研發-3. 校務發展委員會管理作業

1. 流程圖：

1.1. 校務發展委員會運作流程圖

本委員會置16至18人委員,   
任期一年均為無給職, 期滿得連任。

(1) 討論學校未來願景與發展目標。

(2) 成立專責小組（教學發展小組、研究發展小組、國際化發展、學生輔導發展小組、行政組織與校園永續發展小組）。

每學年至少召開一次, 經委員  
二分之一以上出席, 始得開議。

討論各面向發展策略、  
方案及計畫書撰寫相關問題。

不通過

通過

不通過

通過

通過

計畫書送董事會審議通過後,  
逐年經校務會議審查後修正執行。  
至提出下期新計畫時,  
方再提送董事會審議。

不通過

6.1. 執行秘書：

依審議意見請專責小組修訂

(1) 照案通過。

(2) 修訂後通過或付委修訂後通過。

1. 執行秘書：  
每學年依規定簽呈籌組校務發展委員會

3. 執行秘書：  
召開校務發展委員會討論

未來校務發展方向及工作規劃

2. 執行秘書：  
發送聘函給相關委員

4. 執行秘書：  
召開專責小組召集人工作會議

5. 專責小組：  
撰寫計畫書後送執行秘書統合

6. 校務發展委員會：

審議中長程  
計畫書

7. 校務會議：  
審議中長程  
計畫書

8. 董事會：  
審議中長程  
計畫書

9. 專責小組：  
依董事會通過之計畫書執行計畫

10. 執行秘書：  
每半年追蹤一次執行情形

7.1. 執行秘書：

依審議意見請專責小組修訂

11. 執行秘書：

將年度計畫執行情形及檢討  
提送校務會議審議,   
滾動式修正下年度計畫

。

2. 作業程序：

2.1.　　每學年起始期間，依本校校務發展委員會（以下簡稱本會）設置要點簽呈籌組：

2.1.1.　　主任委員：由校長兼任。

2.1.2.　　當然委員：由副校長（副主任委員）、主任秘書、學務長、總務長、人事主任、會計主任、佛教學系主任、人文社會學群學群長、禪文化研修中心主任、心靈環保研究中心主任、圖書資訊館館長、推廣教育中心主任、研究發展組組長兼任。

2.1.3.　　選任委員：

2.1.3.1.　　教師代表：學系、學群教師各一名，由校務會議老師代表（本會當然委員除外）相互推選產生。

2.1.3.2.　　職員代表一名：由校務會議職員代表相互推選產生。

2.1.3.3.　　學生代表一名：由校務會議學生代表相互推選產生。

2.1.4.　　執行秘書：副校長秘書事務者兼任。

2.2.　　本會委員任期一年，期滿得連任。經簽核確認選任委員人選後，執行秘書發送聘函給相關委員。

2.3.　　本會會議前置作業：

2.3.1.　　本會每學年至少召開一次。開會須經二分之一以上委員親自出席。

2.3.2.　　會議召開前執行秘書調查並徵詢委員時間、安排地點，並視需要邀請校內外專家列席，提供相關資訊或意見，校外人士出席得酌支出席費。

2.4.　　中長程計畫書撰擬及審議作業：

2.4.1.　　執行秘書召開本會會議，討論學校未來願景與發展目標，並依發展面向（教學發展、研究發展、國際化發展、學生輔導發展、行政組織與校園永續發展）成立各專責小組。

2.4.2.　　執行秘書召開專責小組召集人工作會議，討論各面向發展策略、方案及計畫書撰寫相關問題。

2.4.3.　　執行秘書提供各專責小組計畫書格式等相關計畫研擬參考資料後，並彙整各小組計畫內容為中長程計畫書草案。

2.4.4.　　執行秘書提送計畫書草案至校務發展委員會、校務會議審議及董事會議決，通過後各業務單位應依此計畫書執行。

2.5.　　中長程計畫之實施、管考及修正：

2.5.1.　　寄送中長程計畫書給各業務單位。

2.5.2.　　執行秘書每半年進行一次計畫實施成效追蹤。

2.5.3.　　執行秘書於年底彙整該年度執行成效，於隔年3月底前將執行績效提本會討論及滾動式修正計畫書。

3. 控制重點：

3.1.　　計畫內容應涵蓋願景、目標、策略、行動方案，以及各行動方案分年指標是否具體可行。

3.2.　　中長程計畫書應完備校務發展委員會、校務會議審議及董事會議決之程序。

3.3.　　計畫實施每年度應進行二次成效追蹤，並將執行績效送校務發展委員會討論

4. 使用表單：

4.1.　　中長程計畫書參考格式。

5. 依據及相關文件：

5.1.　　法鼓文理學院校務發展委員會設置要點。