

# 文藻外語大學社會責任計畫辦公室設置辦法

民國 109 年 7 月 7 日行政會議通過  
民國 112 年 07 月 04 日行政會議修正通過  
民國 112 年 07 月 13 日校長核定  
民國 113 年 11 月 05 日行政會議修正通過  
民國 113 年 11 月 15 日校長核定

- 第一條 文藻外語大學（以下簡稱「本校」）為善盡大學社會責任，特訂定文藻外語大學社會責任計畫辦公室設置辦法（以下簡稱「本辦法」），並據以設立大學社會責任計畫辦公室（以下簡稱「本辦公室」），以優化本校實踐大學社會責任之執行，落實本校大學社會責任推動相關目標。
- 第二條 本辦公室組織如下：  
主任一人，由研發長兼任之。執行長一人，由校務發展組組長兼任之，協助主任綜理本辦公室業務。執行秘書一人，負責執行及推動本辦公室業務。另得視業務需求設置助理若干人。
- 第三條 本辦公室得視任務協調本校各處室與各教學單位資源共同執行本校大學社會責任計畫，每年至少召開一次協調會議，必要時得召開臨時會議並邀請相關人員列席及提供資料。
- 第四條 本辦公室須依循教育部大學社會責任推動中心之政策，整合各院屬性及教師專長，統籌規劃大學社會責任計畫目標，推動並落實計畫執行，其專責任務如下：  
一、統籌並主導本校大學社會責任之策略與目標，盤點校內外資源及合作場域，帶領學生及課程用於社會實踐。  
二、撰寫並彙整大學社會責任計畫書，負責大學社會責任計畫申請作業。  
三、推動並督導本校各項大學社會責任計畫之執行。  
四、監督並管考各項大學社會責任計畫執行進度及成效。  
五、建立行政單位協調機制及推動相關獎勵措施。  
六、擔任本校大學社會責任相關業務之聯繫窗口，協助各計畫主持人與校外合作單位或場域之媒合及溝通協調。  
七、推廣執行成果，建置網路平台連結各社會實踐之場域。
- 第五條 本辦公室經費由政府部門相關計畫及產業或企業合作計畫之經費支持運作，各項經費之收支，依預算程序相關規定辦理。
- 第六條 本辦法如有未盡事宜，依相關法令規定辦理。
- 第七條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。