

臺北城市科技大學永續發展辦公室設置要點

113.01.08 112 學年度第 1 學期第 9 次行政會議審議通過

第 1 條 臺北城市科技大學(以下簡稱本校)為落實大學社會責任，以及將永續校園精神及聯合國永續發展目標(SDGs)融入校務發展及學生教育中，特設永續發展辦公室(以下簡稱本辦公室)，並訂定「臺北城市科技大學永續發展辦公室設置要點」(以下簡稱本要點)。

第 2 條 本辦公室主要任務如下：

- 一、 研議、規劃各項校務永續發展目標之實踐策略。
- 二、 推動聯合國永續發展目標融入校務發展各項工作。
- 三、 協助推動大學社會責任活動與計畫。
- 四、 協助各項永續綠色校園議題之精進及推動。
- 五、 協助社會責任與永續相關課程及教育活動之規劃及執行。
- 六、 管考本校各項永續發展目標的實踐。
- 七、 編撰本校永續相關報告書或計畫書。
- 八、 其他永續發展相關任務及事項。

第 3 條 本辦公室設置召集人一人，由校長聘請教師或職員兼任之，執行本辦公室相關事務；另得視需要設置專案職員若干人，協助辦公室相關事務工作。

第 4 條 本校另設永續發展推動委員會

一、執掌

- (一)訂定本校永續發展目標與相關政策。
- (二)協調校內各單位支援本辦公室之業務推動。
- (三)定期督導及審議本辦公室執行成效。

二、組成

由校長擔任主任委員，本辦公室召集人擔任執行秘書，負責委員會業務運作。主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、國際長、人事室主任、會計室主任、進修部主任、通識中心主任、電算中心主任、圖書館館長、體育室主任、環安中心主任及各院院長擔任委員。

主任委員得視會議議題邀請校內相關人員列席會議。

三、會議

委員會每學期至少開會一次，必要時得召開臨時會議。

第 5 條 本辦公室運作所需經費由政府相關計畫或校務預算經費支應。

第 6 條 本要點未盡事項，悉依本校相關辦法及規定辦理。

第 7 條 本要點經行政會議審議通過後，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。