

國立金門大學永續發展辦公室設置要點

113 年 6 月 26 日 112 學年度第 2 學期第 4 次行政會議通過

- 一、國立金門大學（以下簡稱本校）為推動永續發展相關行政事務，特設立永續發展辦公室（以下簡稱本辦公室）。
- 二、本辦公室主要任務如下：
 - （一）本校永續發展政策擬議。
 - （二）協調校內各單位執行校園永續發展及推動大學社會責任相關業務。
 - （三）系統性蒐集、整合、運用各項永續業務推動成果。
- 三、本辦公室置主任一人，由校長擔任或校長遴聘副校長擔任，任期一年，得連任。
- 四、本辦公室設校務治理小組、社會責任小組及環境永續小組，各置小組組長一人，由校長遴聘一級主管擔任；並得置專案工作人員、研究人員或兼任研究助理若干人。

前項各小組工作重點如下：

 - （一）校務治理小組：有關校務發展及革新、法令遵循、稽核及內部控制、利害關係人溝通及資訊揭露等事項。
 - （二）社會責任小組：有關社會實踐、學研推廣、區域治理、資源鏈結等事項。
 - （三）環境永續小組：有關生態共生、智慧管理、資源循環、綠能創新等事項。
- 五、本校為推動並落實相關業務，得成立多個永續發展工作團隊，各團隊成員由各主協辦單位現有人員擔任；並得聘請兼任研究助理若干人；本辦公室業務推動所需經費由校務基金或相關計畫經費支應之。
- 六、本要點未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。
- 七、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。