

國立中央大學永續發展暨社會責任辦公室設置要點

106.08.14 第 658 次行政會議通過

108.12.02 第 704 次行政會議修正通過

110.08.16 第 736 次行政會議修正通過

第一條 國立中央大學(以下簡稱本校)為推動師生善用本校資源，參與社會發展，積極協助在地社區、企業、學校、產業及環境之永續發展，善盡大學社會責任，特設置永續發展暨社會責任辦公室(以下簡稱本辦公室)。

第二條 本辦公室置主任一人，負責主持辦公室業務，由校長聘請本校教師兼任。辦公室設策略組及實踐組，各置組長一人及研究人員與工作人員若干人(含博士後研究員、專任(案)研究人員及專任助理等)，辦理相關業務。

本辦公室設置永續發展暨社會實踐推動小組，由辦公室主任擔任召集人；教務處、研究發展處、學生事務處及其他與社會責任相關單位應推派代表 1 人擔任幹事，定期參與本辦公室相關會議，以負責推動所屬單位永續發展暨社會責任規劃與執行事宜。永續發展暨社會實踐推動小組每年應接受考評。

第三條 本辦公室主要任務如下：

一、策略組

- (一) 規劃推動本校永續發展暨社會責任議題及實踐機制。
- (二) 協助師生參與在地問題解決。
- (三) 探討在地社區之人文特色與發展需求。
- (四) 研訂本校永續發展暨社會責任實踐評估指標。
- (五) 建置本校永續發展暨社會責任實踐教師及學生支援系統。
- (六) 建構永續發展暨社會責任實踐人才庫與資料庫。
- (七) 彙編年度報告書。

二、實踐組

- (一) 研提及執行永續發展暨社會責任相關計畫。
- (二) 建置永續發展暨社會責任實踐場域。
- (三) 推動本校與在地其他單位聯繫溝通。
- (四) 設置資訊平台並推廣成果。
- (五) 推廣永續發展觀念。
- (六) 規劃永續發展與環境教育政策。
- (七) 編製永續發展與環境教育教材。
- (八) 培訓永續發展與環境教育人員。
- (九) 辦理永續發展與環境教育機構評鑑工作。

本辦公室組織圖如附件一。

第四條 本要點未盡事項，悉依本校相關法令辦理。

第五條 本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立中央大學永續發展暨社會責任辦公室組織圖

