**校級會議提案說明及檢核表(秘書室適用)**

年 月 日

|  |
| --- |
| **提案說明** |
| **案由****Topic** | 擬訂定(修正)「…………」，提請審議(討論)。 |
| To draft / amend “ NCKU Regulations / Directions …… ” |
| **說明** | 一、二、檢附草案逐點說明(修正對照表)及全條文(現行條文)，如附件○。 |
| **擬辦****Proposal** | 通過後實施(施行)/續提校務發展委員會及校務會議審議/續提校務基金管理委員會審議/報部備查後實施(施行)/報部核定後實施(施行)。 |
| 1. To be implemented after approval.
2. To submit the discussion results to the University Affairs Development Committee and the University Council.
3. To submit the discussion results to the University Endowment Fund Management Committee.
4. To be implemented after disclosure of information to the Ministry of Education.
5. To be implemented after the Ministry of Education’s sanction.
 |
| **決議****Resolution** | 照案通過 / 修正通過 / 撤案 |
| Agreed / Agreed with Amendments / Withdrawn |
| 備註：法規若已完成英譯，請附**英文版連結**。若無英文版，請自行翻譯標題後，並註明**No Eng. Version**。 |
| **是否共同提案** | □是□否 |
| **是否具時效性** | □本案具時效性，須於本次會議通過，請列為會議優先討論提案。□本案可由秘書室排列提會日程及案號。 |
| **提案檢核** |
| 一、為利編排提案順序、充分討論，請勾選： | 各單位提案，須先向校長報告。□業於\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日簽奉核准提會審議。 (文號：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)□業於\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日向校長口頭報告。 |
| 二、提案是否屬法令規章 | □是(請續填第三項)□否 |
| 三、法規草案是否業經秘書室法制組檢視 | □是(請續填第四項)□否(請先送法制組檢視後，再送件提案。) |
| 四、法規草案是否已依照秘書室法制組意見修正 | □法制組對法規草案無其他修正意見。□是，法規草案與法制組建議修正意見**完全相符**。□否，法規草案與法制組建議修正意見**部分相異**，說明如下：(請說明相異處及原因) |
| **單位核章** | 承辦人分機 | 二級單位主管 |
| 一級單位主管(請一級單位主管親自出席會議說明提案) |
| **〈重要提醒〉：提案單位應如實、完整填報檢核表，如有填報不實或不一致之情事，致影響校務推動或其他行政疏失，由提案單位自行負責。** |

**※附註：**

1. 依112年8月30日校長指示，各單位提案，須先向校長報告，方可排入議程；並請一級單位主管務必親自出席及說明提案。
2. 依108年4月29日校務會談指示，各單位於校級會議中提案，若涉及師生權益時，建議應先與各學院院長溝通徵詢意見外，並與行政單位一級主管討論。訂定或修正法規前，請先與該法規可能涉及或適用之目標對象、合作單位，先行溝通協調，集思廣益以臻完善。若是與學生關係密切者，須經至少3位同學試讀了解，再依行政流程提案。
3. 提案撰寫
4. 案由：若提案為**法令規章**，新訂草案之**起始語**使用「擬訂定」，並檢附草案逐點說明及全條文；修正案則為「擬修正」，並檢附修正對照表及現行條文。**結尾語**使用「提請審議」，如非為法令規章則用「提請討論」。
5. 說明：請檢附所依據之相關**規定**、**來函**、**會議決議**或**簽呈**以資參考。
6. 擬辦：請敘明該案須提審議或討論之各項會議及最後核定機關，以利後續追蹤列管。
7. 依據107年10月15日校務會談指示，為推動秘書室校級會議資料雙語化，討論事項「**提案單位**」、「**案由**」及「**擬辦**」需併附英文。
8. 提案如為法令規章，須經秘書室**法制組**檢視後，再依提案時程送件。