

國立嘉義大學 102-105 學年度中程校務發展計畫書執行期程表

階 段	預定完成期限	工作項目
啟動中程校務發展計畫書 修正作業	102. 8. 30 前	業務單位完成計畫書大綱、內容格式，並進行撰寫分工。
召開第 1 次工作小組籌備會	102. 9. 11	說明計畫內容及分工。
各分工單位進行繕寫作業	102. 9. 11~10. 17	各單位進行撰寫。
繳交計畫書初稿(院系規劃單位)	102. 10. 17 前	紙本核章後連同電子檔送研發處彙整。
繳交計畫書初稿(行政規劃單位)	102. 10. 21 前	紙本核章後連同電子檔送研發處彙整。
召開第 2 次工作小組籌備會	102. 10. 25 前	檢視計畫書初稿。
依籌備會議審查結果進行修正	102. 10. 25-11. 15	修正後，紙本核章後連同電子檔送研發處彙整。
送交校務發展委員書面審查	102. 11. 18-11. 27	書面審查 10 天
提校務發展委員會議審議 (102 學年度第 1 學期第 2 次)	102. 11. 29 前	審議通過後，提請校務會議審議。
提校務會議審議 (102 學年度第 1 學期第 2 次)	102. 12. 17	審議通過後，進行排版、陳核、付梓作業。

註：如校務發展委員會議審議結果計畫書內容尚須大幅修正，將規劃於計畫書內容修正後再提 102 學年度第 2 學期第 1 次校務發展委員會議審議，通過後再提 102 學年度第 2 學期第 1 次校務會議審議。