國立嘉義大學校務會議代表連署提案單

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 連署代表人： | | 編號：  (本欄由秘書室填寫) | 收件日期：  (本欄由秘書室蓋收件章) |
| 聯絡電話 | 分機：  手機： | E-mail： | |
| 案由：○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○案，提請審議。 | | | |
| 說明：  一、  (一)  1.  (1) | | | |
| 辦法： | | | |
| 附件名稱： | | | |
| 建議會辦單位： | | | |
| 會辦單位簽核(本欄由秘書室進行會辦作業) | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 校務會議代表連署名冊  (本於澄清及確認原則，連署人須親自簽署，以示尊重與負責) | | | |
| 單位 | 姓名 | 單位 | 姓名 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

說 明：

1. 依本校校務會議設置辦法第十一條辦理。
2. 校務會議代表連署提案者，須推選「連署提案代表人」一人擔任聯絡窗口，負責連署提案資料之正確性，並於校務會議進行提案說明。
3. 連署名冊須經連署人本人親自簽署，以示尊重與負責。
4. 提案內容如涉及本校相關單位職權行使者，請事先於「建議會辦單位」欄位述明，俾利業管單位簽核表示意見。
5. 連署提案資料應裝訂妥當後加蓋騎縫章(或足以辨識之簽章)，避免抽頁或竄改；並以書面方式，於校務會議提案截止收件日期前，將提案資料(含電子檔)提交至秘書室，俾利議事資料彙整作業。
6. 本提案單得逕至秘書室網頁下載，欄位如不敷使用，請自行延長加頁。