會議提案格式

提案單位：○○○○○

案　　由：○○○○○○○，提請討論。

說　　明：

一、○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。

(一)○○○○○○○。

(二)○○○○○○○。

1. ○○○○○○。

2. ○○○○○○。

(1)○○○○○○。

(2)○○○○○○。

二、○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。

辦　　法：○○○○○○○。

決　　議：

【範例】

案　　由：「義守大學○○○○○辦法」修正草案，如附件一，提請討論。

說　　明：

一、為使本校○○○○○辦法更公平、完善。

二、本次○○○○○辦法，擬修訂重點為：

(一)修正○○○○○委員會組織成員。

(二)明確定義各類別○○排序規則。

1. 規範「○○○○○」專業相關。

(1)依○○建議修正適法文字。

(2)○○檢討會議決議。

2. 服務「○○○○○」專業相關。

三、本修訂草案業經本(102)年10月23日(三)102學年度第1學期第1次臨時行政會議通過後送校務會議審議。

四、修正條文對照表如附件二。

辦　　法：本辦法經○○會議通過，陳請校長核定後，自公告日實施。

決　　議：

說　　明：

一、版面設定：採直式橫書方式製作，距離左邊線 3公分、右邊線2.5公分、上邊線 2.5 公分、下邊線 2.5公分。

二、字體為標楷體12號字。

三、行距為「單行間距」。

四、日期統一寫法為國曆年、月、日(例102年10月31日)