|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 「**因應教育部母法修訂，校務基金支應原則配合修正**」**公聽會**  **發言單**  發言序號： (由主辦單位填寫) | | | |
| 姓 名 |  | 系所級別/單位職稱 |  |
| 陳述及發問之內容(或建議意見) | | | |
|  | | | |

附註：

一、請依主持人指定順序發言，每人以3分鐘為限，以未曾發言者爲優先。

二、為利主辦單位確實紀錄，發言者應儘可能填寫發言單並署名，未填寫發言單者，其陳述或發問內容主辦單位得擇其要旨紀錄之。

三、本發言單請於意見交流前或於發言後，交給現場工作人員。

「**因應教育部母法修訂，校務基金支應原則配合修正**」

**公聽會會場注意事項**

會議進行中，請遵守下列事項：

(一)發言順序：現場來賓欲表達意見者，請先舉手徵得主持人同意後，再發言。發言時請使用麥克風，並請說明服務單位與姓名。

(二)發言時間：每人每次發言以3分鐘為原則，時間屆至時鈴響，最多延長1分鐘，請惠予配合。

(三)發言後請將所表達意見填寫於發言單內，並送交工作人員，俾利主辦單位製作會議紀錄。

(四)請將行動電話關閉或改為靜音。

(五)與會人員發言時，請保持安靜，以維持會場秩序。