

南華大學行政業務研究發展實施辦法

民國 102 年 11 月 23 日 102 學年度第 1 學期第 5 次行政會議通過

- 第一條 南華大學(以下簡稱本校)為追求持續改進行政業務之效率及品質,特訂定本辦法。
- 第二條 本校各單位均得依本身工作崗位之相關行政業務提出研究改進計畫。每一研究計畫案期限最長為一年。並就下列來源,選定自行研究計畫項目:
一、有關促進本校校務發展及推動目標之達成者。
二、主管業務需要改進者。
三、輿論反映或教師職員學生陳情者。
四、校內、外各項評鑑或業務檢查所發現者。
五、各單位同仁自行研提者。
- 第三條 各單位計畫案應於每年五月底向研究發展處(以下簡稱研發處)提出申請,並於計畫執行期間提出期中報告與計畫結案後一個月內提出期末報告。
- 第四條 研發處得視需要,於年度中抽查各單位自行研究計畫執行情形。
- 第五條 各單位之申請案及研究報告,應由研發處進行初核並召開由相關行政主管及校外專家學者組成之審查會進行評審。
經前項審查會通過之申請案,依第九條規定給予補助費,以支應所需相關業務費用,並於期末報告後辦理核銷。
- 第六條 研究報告所提之建議確具可行性或推廣價值者,報請校長核定後實施。
- 第七條 各單位人員依本辦法規定完成之研究發展計畫經審查會議審議,具有下列情形之一者,由研發處於年度結束後一個月內彙報校長予以核獎:
一、對於本校校務發展研提新方案或新制度,具重大價值者。
二、對於本校行政業務研提具體改進辦法,具有效益者。
三、對於本校組織、法令規章研提修正意見,實施後能增加效益者。
四、對於本校行政管理制度或方法研提改善方案,能增加行政效能者。
五、其他研究發明,有益本校校務發展及行政業務革新者。
- 第八條 本辦法所稱之獎勵如下:
一、嘉獎、記功、記大功、獎金或休假。
二、調升職務或公開表揚。
三、列入個人年度考績「專業知能」項目或教師評鑑「研究產學項目」下之「學術論著—其他學術論著」項目之依據。
- 第九條 本辦法由研發處依年度預算酌核補助額度與件數。
經校長核定之獎勵案件,依本校各有關規定分別辦理獎勵,其獎勵經費由研究發展經費或其他相關適當科目下支應。
- 第十條 本辦法經行政會議通過,由校長核定後公布實施,修正時亦同。