

元智大學校務研究計畫補助辦法

106.09.20 106 學年度第 4 次行政會議通過

- 第一條 本校為因應校務長期發展，建立校務管理特色，並提升行政學術水準與教學品質，鼓勵教師從事行政改革與創新，特訂定本辦法。
- 第二條 本辦法補助之範圍為與本校校務管理改革與創新有關之研究計畫，研究計畫期間最長為一年。
- 第三條 本辦法補助之研究計畫，需由本校講師級以上專任教師及相關單位主管或單位主管推薦之同仁共同提出，並自行協調由一方擔任計畫主持人，一方擔任共同主持人。
- 第四條 各研究計畫得申請相關之研究行政費，包括：工讀金、文具紙張費、影印費、印刷費及雜項支出等。
- 第五條 每年由秘書室公告研究計畫申請事項，由計畫主持人填寫申請表，向秘書室提出申請。
- 第六條 計畫審查方式如下：
完成申請之研究計畫，由「校務研究指導委員會」審核計畫經費及執行之優先順序。
- 第七條 研究計畫審核結果，由秘書室會通知計畫主持人自即日開始執行。
- 第八條 為加強計畫管理及考核，計畫主持人應每季定期提報計畫執行進度，經校務研究指導委員會審核及秘書室彙整後，提行政會議報告。
- 第九條 計畫經費應依核定之預算項目使用，並依學校規定辦理請款及核銷作業。
- 第十條 本辦法所補助之研究計畫，其執行成果亦可列教師績效獎勵之服務部份成績考評項目之一。
- 第十一條 計畫執行期間，如因特殊原因必須辦理計畫或預算變更者，應填具計畫暨預算變更申請表，向秘書室提出申請。
- 第十二條 計畫執行完畢，應於一個月內提報研究成果報告，送校務研究指導委員會辦理結案，並由秘書室彙整提行政會議報告。
- 第十四條 本辦法經行政會議審議通過後實施，修正時亦同。