

元智大學行政管理研究計畫補助辦法

83.08.29 八十三學年度第五次行政會議通過

93.04.19 九十二學年度第十六次行政會議修訂通過

- 第一條 本校為因應校務長期發展，建立行政管理特色，並提升行政學術水準與規劃能力，鼓勵教師與行政單位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行政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、差旅費及雜項支出等，但每件研究計畫補助金額上限為十萬元。
- 第五條 每年由行政品質執行委員會公佈研究計畫申請事項，由計畫主持人填寫申請表，向行政品質執行委員會提出申請。
- 第六條 計畫審查方式如下：
完成申請之研究計畫，由「行政品質執行委員會」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，由行政品質執行委員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，經行政品質執行委員會審核及秘書室彙整後，提品質管理委員報告。
- 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，視為本校實務計畫，其執行成果亦為教師績效獎勵研究部份實務性計畫及服務部份成績考評項目之一。
- 第十一條 計畫執行期間，如因特殊原因必需辦理計畫或預算變更者，應填具計畫暨預算變更申請表，向行政品質執行委員會提出申請。
- 第十二條 計畫執行完畢，應於一個月內提報研究成果報告，送行政品質執行委員會辦理結案，並由秘書室彙整提品質管理委員會報告。
- 第十三條 行政品質執行委員會每年統計教師、職員及單位參與行政管理研究計畫數量，對於實施成果特優之教師、職員及執行單位，經行政品質執行委員會決議，呈請品質管理委員會核定後，教師納入教師績效服務績效評量部份，職員則予以記功嘉獎獎勵，執行單位則列入年度單位績效中予以獎勵。
- 第十四條 本辦法經行政會議通過後實施，修正時亦同。