

南開科技大學校內研究計畫實施辦法

中華民國 100 年 5 月 25 日行政會議通過
中華民國 100 年 10 月 26 日行政會議修正通過

- 第一條 為追求校務行政品質之持續改善，鼓勵本校教師、職員進行校務行政軟體設施精進之研究，依本校執行教育部整體發展計畫暨獎補助「提昇師資素質」實施細則第三條，訂定本辦法。
- 第二條 本校各單位得依業務需求，提出業務改善計畫構想，簽請校長核准後，由研究發展暨產學合作處(簡稱研發處)公開徵求計畫書。
- 第三條 徵求公告，應記載下列事項：
- 一、研究內容。
 - 二、預期效能。
 - 三、研究期限。
 - 四、研究費用。
- 第四條 前條第二款所稱效能包括在使用介面、使用範圍、便民(教、職、工、生)、合理、簡化、速度、整合等方面之效能。
- 第五條 依本辦法應徵計畫書者，主持人(含共同主持人，以下同)須為本校之專任教師或職員。
- 第六條 研究期間，主持人應依進度隨時與需用單位主管及相關人員進行商議，正確了解問題所在、說明擬採行之改進方案、聽取需用單位之意見。
- 第七條 研究期滿，應於1個月內提交研究成果於研發處。
- 第八條 研究計畫及研究成果，由研發長召集校內相關單位主管或專家學者5人組成審查委員會進行審查；研究成果審查未獲通過者，應再進行修正至通過為止。
- 第九條 獲審查通過之研究成果，由需用單位簽請校長核准後實施或進行採購建置。
- 第十條 研究成果實施後，行政效能獲得有效改善者，研發處得報請校長加給主持人年終績效記點，或記嘉獎、記功、記大功，或頒給獎狀之獎勵。
- 第十一條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後施行。修正時同。