

開南大學校務研究計畫實施辦法

106.11.21 第 183 次行政會議通過
114 年 09 月 16 日本校 114 學年度第 1 次研究發展會議修正通過第 1,2,3,5 條文
114 年 10 月 01 日本校第 253 次行政會議修正通過第 1,2,3,5 條文

第一條 開南大學（以下簡稱本校）為鼓勵教職員從事校務研究，特訂定本辦法。

第二條 申請資格：本校教職員。

第三條 校務研究議題應就下列來源，選定研究計畫項目：

- 一、有關促進本校校務發展及推動目標之達成。
- 二、有效改善本校行政業務效率或提升校務發展。
- 三、主管業務需要改進項目。
- 四、輿論反映或教師職員學生陳情事項。
- 五、校內外各項評鑑或業務檢查所發現需改善議題。
- 六、各單位同仁自行研提校務研究相關議題進行研究。

第四條 請填寫校務研究議題申請表與議題計畫書，向校務研究辦公室提出申請，受理時間依年度公告辦理，審查通過後生效；申請表與計畫書另定之。

第五條 審核通過後校務研究計畫核定之補助款說明如下：

- 一、補助金額以新台幣 10,000 為上限。如需額外研究相關經費，請依本校校內專題研究計畫補助辦法規定提出申請。
- 二、本辦法補助案件數量及金額，依編列預算而定。
- 三、補助範圍含執行計畫所需之耗材、文具、問卷調查費、郵電費、國內差旅費、印刷費、資料檢索費、電腦維修費或其他雜支，請分項提列補助經費。
- 四、預算執行須於該學年度結束前，依規定辦理經費核銷。

第六條 結案事項：

- 一、請依規劃完成日期前，向校務研究辦公室辦理結案；無法如期完成者，請於預計完成日十天前，向校務研究辦公室申請延後結案。
- 二、辦理結案請檢具核判之校務研究議題申請表影本、相關推動之佐證資料及成果報告書，成果報告書請依校務研究議題計畫書之預期效益提出說明；相關資料之書面及電子檔（光碟）各一份送校務研究辦公室辦理結案審查。
- 三、未依規定結案或結案審查不通過，不計入當年度教師評鑑分數，並應返還以支領之計畫補助款。

第七條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後自發布日施行，修正時亦同。