

大葉大學校務改善意見提案獎勵辦法

99年3月10日法規會審議通過

99年4月28日第37次行政會議審議修正通過

第一條 為鼓勵本校教職員工針對校務行政，研提具體可行之改善意見，以提昇本校之行政效能，並促進校務發展，特訂定本辦法。

第二條 適用對象：凡本校教職員工(含約聘雇人員)，均得依本辦法提出校務改善建議案。

第三條 提案範圍：

- 一、關於學校行政業務制度面之創新建議與改進事項。
- 二、關於工作流程之簡化或作業方式之改善，足以增進行政效率之事實者。
- 三、關於行政管理之改進，足以提高行政效能之事項者。
- 四、有關招生策略之具體可行方案。
- 五、降低成本改善事項。
- 六、有利於本校且具可行性之教學、研究、服務或其他校務提案。

第四條 提案有下列情形之一者，不予受理：

- 一、屬於人身攻擊、批評或抱怨性質者。
- 二、無建設性或無具體內容者。
- 三、正在進行、推動之業務，或僅在維持原有功能之非創意性提案。
- 四、屬政策性或已納入校務發展計畫者。

第五條 本辦法提案之審查程序如下：

一、提案申請：

教職員工對於本校相關校務有建設性之改善意見者，得至人事室網頁下載並填寫「校務提案改善意見書」後逕送人事室。

二、先期評估：

人事室於受理提案人提出之書面提案後，應陳轉副校長依本辦法第三條、第四條之規定核定是否受理。不受理之提案應簽陳校長核定後通知原提案人；受理之提案應移請與提案內容有關單位研處，簽註可行性意見及建議之先行評估後移付人事室送評審小組審議。

評審小組成員由校長依提案性質與內容決定並指派1人為召集人(小組成員包括副校長與相關單位主管，至多5人)，負責該提案之審理等相關事項。

三、正式審核：

(一) 依本辦法之提案，經評審小組決議未採行者，應通知提案人。

(二) 依本辦法之提案，經評審小組決議部分或全部採行者，應即送請相關單位擬定執行方案，並簽請校長核定後實施。

四、績效檢討：

執行單位應於執行後三個月內評估實施成效並陳報校長，但如實施無成效或因情勢變更致窒礙難行者，得簽陳校長核定後，停止實施，並通知原提案人。

執行完成並具有重大效益者，得依下列成效獎勵予以敘獎。

第六條 本辦法之獎勵分為：

一、提案獎勵：依本辦法之提案，經評審小組決議採行並經校長核定後，核發提案者每案獎金新台幣二仟元之獎勵金，另由單位主管列入學年度考核。

二、成效獎勵：提案經採用且實施完成，每年效益達新台幣二十萬元以上者，或作業

方式與行政程序改善而使效率顯著提昇，有具體事實與績效者，得由執行單位提出成效獎勵申請，經評審小組依下列標準審議通過並陳報校長核定後予以獎勵。共同提案者其獎金均分之。

(一) 提案之成效產生效益有具體量化指標者，得給予提案人改善總金額10%之獎勵金（最高金額以新台幣十萬元為上限）。

(二) 提案成效無量化指標者，得依下表給予獎勵。

執行成效分數	等級	獎勵金
91分以上	一級	十萬元
81~90分	二級	五萬元
71~80分	三級	三萬元
60~70分	四級	二萬元

第七條 提案事項結案後，人事室應將提案審查紀錄等資料建檔管理，並登錄於校務提案彙總表，以利做為年度資料分析統計。

第八條 本辦法經行政會議通過，並經校長核定後施行，修訂時亦同。