

# 元培醫事科技大學教職員校務提案改善獎勵實施要點

中華民國109年01月14日行政會議修正通過

- 一、元培醫事科技大學（以下簡稱本校）為追求全面品質管理，落實全員參與精神，鼓勵同仁積極針對各項行政法規、作業流程，提出創新改善意見，期提升服務品質與精進校務發展，特訂定元培醫事科技大學教職員校務提案改善獎勵實施要點（以下簡稱本要點）。
- 二、凡本校教職員均可依本要點提出校務改善建議案，提案人可為個人或二人以上共同組成。
- 三、提案改善事項以下列範圍為原則：
  - （一）校務管理之方式。
  - （二）服務品質之提升。
  - （三）作業方式、技術或流程之改善。
  - （四）工作環境及安全之改善。
  - （五）提高工作效率及士氣之方法。
  - （六）提升本校形象及校譽之事項。
  - （七）其他有具體實現性及有利於本校推動校務之提案。
- 四、提案有以下情形之一者，不予受理：
  - （一）校內受交付單位需完成之任務。
  - （二）屬政策性或已納入校務發展計畫者。
  - （三）僅提出問題或原則性建議，未提出具體改善內容與執行方法者。
  - （四）不真實、未具名、批判性或對人身攻擊者。
  - （五）與以前受理之提案雷同者（方法、效益更佳者不在此限）。
  - （六）進行中或已完成之改善工作者（方法、效益更佳者不在此限）。
  - （七）其他不符合本辦法目的之提案。
- 五、依本要點須設置「提案改善獎勵審議小組」（以下簡稱審議小組），審議小組成員由副校長、主任秘書、會計主任、人事室主任為當然委員，另由校長遴選校內主管與師長3人，副校長為召集人。
- 六、提案與審查流程：
  - （一）提案申請：提案者應將研擬之提案，以書面詳實填具於「元培醫事科技大學校務改善提案表」，並送交校務研究辦公室（以下簡稱本室）統一彙整。

(二)審查流程：

1. 收到提案後，於2週內由本室會辦業務單位進行審查，以決定是否受理提案。
2. 提案經受理後，於1個月內由本室送審議小組進行評審。經審議小組評審通過之提案，每案核發「提案獎金」新臺幣1,000元整。並由本室轉請業務單位於2週內提出執行計畫並填具「元培醫事科技大學校務改善提案採行表」，陳請校長核定是否予以採納執行。

(三)成效評估：

1. 經校長核定執行之提案，由本室轉交業務單位執行。
2. 實施完成之提案，由執行業務單位進行成效評估並填寫「元培醫事科技大學校務改善提案成效表」，送審議小組進行評審。
3. 經審議小組審議後，由審議小組做成成效獎勵建議，並陳請校長核定。
4. 獎勵方式如下：
  - (1)優等：具顯著的實質效益者，提案人每人記小功乙次，每案核發成效獎金最高新臺幣4,000元整。
  - (2)佳作：具局部的實質效益者，提案人每人記嘉獎乙次，每案核發成效獎金最高新臺幣2,000元整。

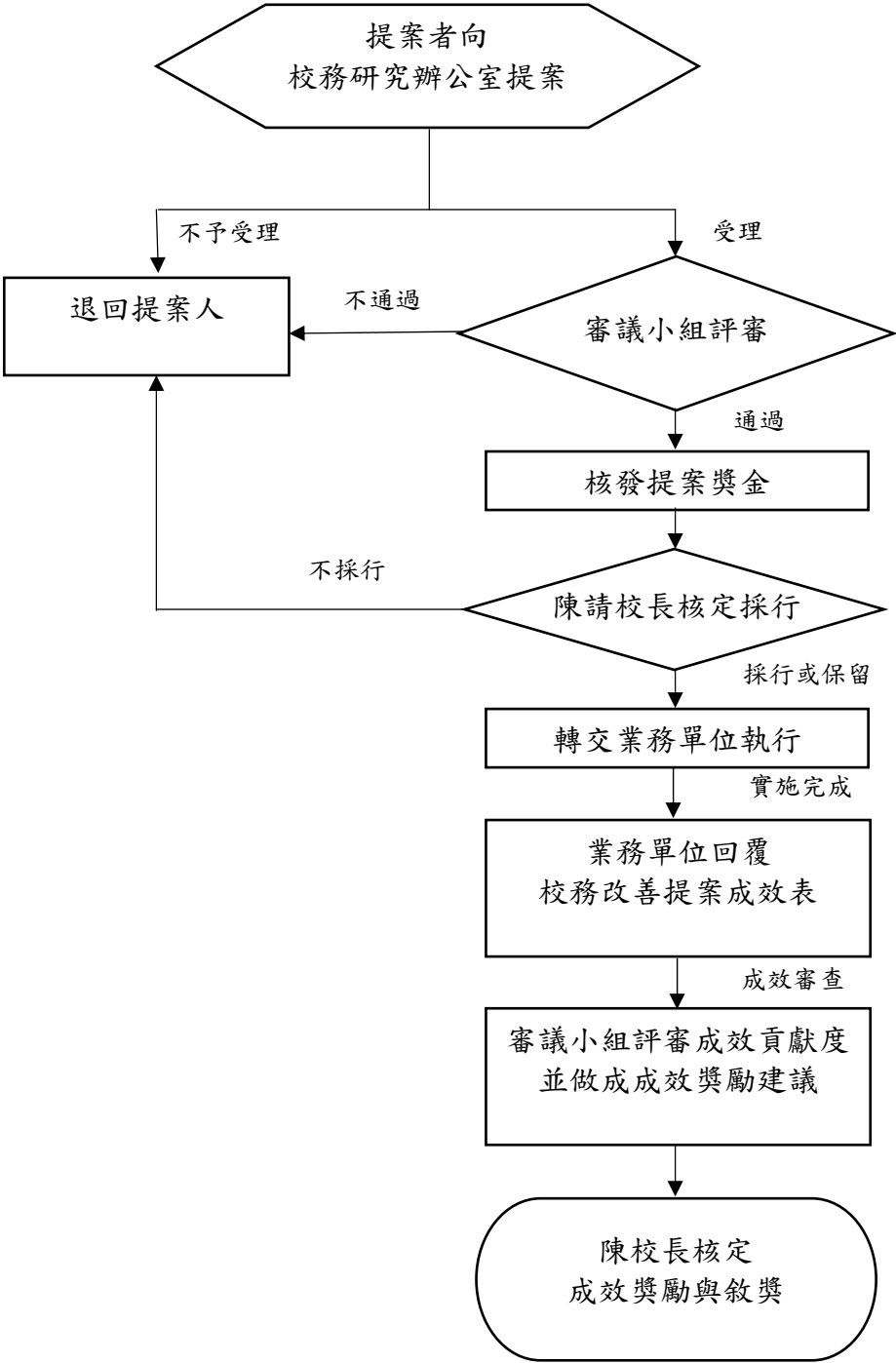
七、本要點所需經費由年度預算或其他經費等款項下支應，若當年度該款項不足時，得調整前述獎勵金額。

八、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

歷史沿革

中華民國96年03月06日行政會議通過  
中華民國103年08月11日行政會議修正通過  
中華民國105年01月12日行政會議修正通過  
中華民國107年06月12日行政會議修正通過  
中華民國109年01月14日行政會議修正通過

# 元培醫事科技大學校務提案改善活動實施流程圖



## 元培醫事科技大學校務改善提案表

提案日期	年 月 日	提案編號	(由校務研究辦公室填寫)	
提案單位		姓名	職稱	
提案主題簡述				
現況檢討與 問題分析				
具體改善構想 (請簡要說明)				
預期效益				
照片或 附件說明				
會辦業務單位	<input type="checkbox"/> 內容符合 <input type="checkbox"/> 內容不符 <input type="checkbox"/> 已為校內受交付單位需完成之任務 <input type="checkbox"/> 屬政策性或已納入校務發展計畫 <input type="checkbox"/> 與以前受理之提案雷同，提案編號_____ (方法、效益更佳者不在此限) <input type="checkbox"/> 進行中或已完成之改善工作，請提出佐證資料 (方法、效益更佳者不在此限)		業務單位 主管簽核	
校務研究 辦公室	<input type="checkbox"/> 受理，符合提案範圍： <input type="checkbox"/> (一)校務管理之方式。 <input type="checkbox"/> (二)服務品質之提升。 <input type="checkbox"/> (三)作業方式、技術或流程之改善。 <input type="checkbox"/> (四)工作環境及安全之改善。 <input type="checkbox"/> (五)提高工作效率及士氣之方法。 <input type="checkbox"/> (六)提升本校形象及校譽之事項。 <input type="checkbox"/> (七)其他有具體實現性及有利於本校推動 校務之提案：_____		校務研究 辦公室 主管簽核	

<p>校務研究 辦公室</p>	<p><input type="checkbox"/> 不予受理，非屬提案範圍：</p> <p><input type="checkbox"/> (一) 校內受交付單位需完成之任務。</p> <p><input type="checkbox"/> (二) 屬政策性或已納入校務發展計畫者。</p> <p><input type="checkbox"/> (三) 僅提出問題或原則性建議，未提出具體改善內容與執行方法者。</p> <p><input type="checkbox"/> (四) 不真實、未具名、批判性或對人身攻擊者。</p> <p><input type="checkbox"/> (五) 與以前受理之提案雷同者（方法、效益更佳者不在此限）。</p> <p><input type="checkbox"/> (六) 進行中或已完成之改善工作者（方法、效益更佳者不在此限）。</p> <p><input type="checkbox"/> (七) 其他不符合本辦法目的之提案：_____</p>	<p>校務研究 辦公室 主管簽核</p>	
<p>審議小組評審</p>	<p>評審結果：</p> <p><input type="checkbox"/> 通過，核發提案獎金新臺幣 1,000 元整。</p> <p><input type="checkbox"/> 不通過。</p>	<p>審議小組 召集人 簽核</p>	

## 元培醫事科技大學校務改善提案採行表

提案主題		提案編號	(由校務研究辦公室填寫)
具體改善構想 與 執行說明			
業務單位採行評估			
一、擬採行 <input type="checkbox"/> 全部採行 <input type="checkbox"/> 依下列理由部分採行 <input type="checkbox"/> 依下列理由修正後採行	二、擬保留 <input type="checkbox"/> 依下列理由全部保留供參考 <input type="checkbox"/> 依下列理由部分保留供參考	三、擬不予採行 <input type="checkbox"/> 依下列理由不予採行	
理由			
執行計畫(包含所需人力、時間、經費及其他需求)			
預期效益			
業務單位 主管簽核			
校長核示	<input type="checkbox"/> 同意採行 <input type="checkbox"/> 同意保留 交由_____執行/保留 <input type="checkbox"/> 同意不予採行	校 長 簽 核	

元培醫事科技大學校務改善提案成效表

提案主題		提案編號	(由校務研究辦公室填寫)	
業務單位 改善過程說明				
業務單位 具體實施 成效說明	實施成效：  殘留問題：			
業務單位勾選 本提案改善成效之貢獻程度	<input type="checkbox"/> 具顯著的實質效益 <input type="checkbox"/> 具局部的實質效益		業務單位 主管簽核	
審議小組 成效獎勵 建議	<input type="checkbox"/> 擬給予提案人記小功一支，並每案核發成效獎金 _____元 <input type="checkbox"/> 擬給予提案人記嘉獎一支，並每案核發成效獎金 _____元		審議小組 召集人 簽核	
校長核示	<input type="checkbox"/> 同意給予提案人記小功一支並每案核發成效獎金 _____元 <input type="checkbox"/> 同意給予提案人記嘉獎一支並每案核發成效獎金 _____元		校長簽核	