**研發-1. 校務發展計畫書研訂作業**

**1. 流程圖：**

**1.1. 校務發展計畫書研訂流程圖**

9. 教學卓越發展委員會:審議計畫書

11. 校務會議決議

通過

未通過

通過

未通過

13. 校內公告各單位

2. 研發組：派員參加並於主管會報中報告會議重點

1. 教育部：來函通知參加校務  
發展計畫說明會(8月份) 「校務發展計畫資訊系統說明會」(9月份)

3. 研發組：簽請校務發展計畫  
工作小組(教學卓越發展委員會)

5. 研發組：系統填報與列印報部

6. 研發組：校務發展計畫書撰擬分工規劃

7. 研發組：提供大網、  
表格予各單位提寫內容

8. 研發組：彙整、統一編撰後

主筆校務發展計畫(11月)

4. 研發組：呈報主管核示  
「辦學特色自選面向及權重統計表(10月底)

14. 研發組：徵詢  
發展策略建言  
修訂計畫草案

10. 研發組：呈報校務會議審議

12. 列印、函送教育部「校務發展計畫  
年度經費支用計畫書」(12月底)

**2. 作業程序：**

2.1.　　成立校務發展計畫工作小組。

2.1.1.　　研訂工作小組設置辦法：確定小組成員、職掌、校務發展計畫成效管考及滾動式修正期程。

2.1.2.　　辦理工作小組會議：檢視校務推動成效及分析因應外在環境威脅之發展策略，依願景、目標、策略、行動方案及分年指標順序，設計擬訂校務發展計畫之內容。

2.1.3.　　擬訂校務推動事項分送各教學、行政單位做為研擬相關部門發展計畫與單位執行成果追蹤之依據。

2.2.　　校務發展計畫書撰擬及審議流程。

2.2.1.　　提供大網、分章格式予各單位提寫內容，彙編校務發展計畫草案。

2.2.2.　　提送校務發展工作小組初審：視需要送教學卓越發展委員會，徵詢發展策略建言，修訂計畫草案。

2.2.3.　　提送校務發展委員會、校務會議審議，通過後為校務發展推動之依據。

2.3.　　計畫實施、管考及修正：

2.3.1.　　列印、函送教育部「校務發展計畫年度經費支用計畫書」。

2.3.2.　　學校到教育部簡報。

2.3.3.　　檢視成果，進行策略性修正改善。

**3. 控制重點：**

3.1.　　發展策略之擬定應符應校務發展願景，能強化既有之優勢並針對劣勢、威脅研提因應措施；另具體規劃分年指標，作為策略執行成效考核之依據。

3.2.　　各執行單位依工作小組意見修正之計畫草案，需經單位內部審查通過。

3.3.　　校務發展計畫應完備工作小組初審、送校務發展委員會議審查及校務會議核定之校內程序。

3.4.　　計畫執行第3及第5年辦理執行成效管考，並視結果進行計畫修正。

3.5.　　作業程序說明及作業流程圖之製作是否符合規定。

3.5.1.　　是否定期召開校務發展工作小組會議，制訂校務發展計畫。

3.5.2.　　策略之制訂是否符學校定位及發展願景。

3.5.3.　　計畫內容是否涵蓋願景、目標、策略、行動方案及分年指標。

3.5.4.　　各行動方案分年指標是否具體可行。

**4. 使用表單：**

4.1.　　辦學特色自選面向及權重統計表。

4.2.　　量化基本資料表。

4.3.　　獎勵、補助指標核配比例表。

**5. 依據及相關文件：**

5.1.　　教育部獎勵私立大學校務發展計畫要點。

5.2.　　私立高級中等以上學校獎勵補助辦法。

5.3.　　法鼓文理學院執行教育部獎勵私立大學校院校務發展計畫經費作業要點。

5.4.　　105、106年度校務發展計畫年度經費支用計畫書（新訂）。