3-1-2. 研究發展組

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 工作項目及內容 | | 權　　 責　　 劃　　 分 | | | | 會辦  單位 | 備 註 |
| 項目 | 工 作 內 容 | **第四層**  **承辦人** | **第三層**  **二級單位主管** | **第二層 一級單位主管**  **（學系﹑學群）** | **第一層 校長或 授權代判人** |
| 一、  專題  研究  計畫  服務  窗口  （科技  部） | 1.科技部學術研發系統- 計畫徵求、申請送件 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |  |
| 2.簽訂合約 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |
| 3.預算彙整與請款 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |  |
| 4.結案與成果管理 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |  |
| 5.發文送部（科技部） | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |  |
| 二、  建教/產學合作計畫服務窗口 | 1.徵求產學合作廠商與承接廠商所提合作案件 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |  |
| 2.合作計畫案申請 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |
| 3.簽訂合約 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |
| 4.預算彙整與請款 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |  |
| 5.結案與成果管理 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |  |
| 三、  技術移轉服務窗口 | 1.廠商徵求與承接案件 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |  |
| 2.專門技術開發與評估。 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |  |
| 3.專利申請與送件。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |
| 4.簽訂合約與授權。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 四、  大學校院校務資料庫（教育部） | 1.系統權限分配與開設 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |  |
| 2.各單位表冊填報作業 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |  |
| 3.發文送部 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |
| 五、  校務發展計畫與獎補助經費 | 1.各單位計畫提報彙整 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |  |
| 2.校務發展計畫系統填報作業 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |  |
| 3.獎補助款核配 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |  |
| 4.執行績效分析報告撰寫 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |  |
| 5.年校務發展計畫書撰寫 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |  |
| 6.發文送部 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |
| 7.教育部經費訪視 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |  |
| 六、  教學  發展  資源 | 1.師生共識營（2年一次） |  |  |  |  |  |  |
| （1）撰寫計畫書 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |  |
| （2）經費規劃 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |  |
| （3）師生共識營活動承辦 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |  |
| 2.教師心靈成長營（1年3次） |  |  |  |  |  |  |
| （1）法鼓山教聯會活動承接 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |  |
| （2）全國教師在職進修網-簡章修正與刊登 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |  |
| （3）各縣市政府教育局發文 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |  |
| （4）核發研習時數 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |
| 七、  獎勵特殊優秀人才措施 | 1.彈性薪資案徵求（每年2次） | 擬辦 | 核定 |  |  |  |  |
| 2.申請書收件 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |  |
| 3.計劃書撰寫 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |  |
| 4.召開審查會議 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |  |
| 5.發文送部 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |
| 八、  全校性簡介製作 | 1.簡介架構規劃 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |  |
| 2.文稿分配與撰寫 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |  |
| 3.委外編排與美編 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |  |
| 4.全校性簡介製作之定稿 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |
| 5.印刷與經費核銷 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |  |
| 九、  國內學術參訪與交流 | 1.國內參訪團體承接 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |  |
| 2.導覽人員與場地安排 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |  |
| 3.編制導覽手冊 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |  |
| 4.導覽員培訓 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |  |
| 十、  評鑑與訪視 | 1.高教評鑑中心聯絡窗口 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |  |
| 2.校務資料彙整提供受評單位 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |
| 3.實地訪評活動協助 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |  |
| 4.申復函報部申請作業 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |