

國立政治大學校務發展相關研究計畫實施辦法

民國 87 年 9 月 30 日第 555 次行政會議通過

民國 97 年 12 月 3 日第 617 次行政會議修正通過第 1、2、3 及 6 條條文

民國 109 年 10 月 7 日第 686 次行政會議修正通過名稱及全文

- 第一條 國立政治大學(以下簡稱本校)為鼓勵教師、研究人員或行政人員從事校務行政相關事項之研究計畫，以供校務決策參考，並促進本校整體發展，特訂定本辦法。
- 第二條 本校行政單位或校級委員會，得於每年二月一日起三十日內向校務研究辦公室提出校務行政相關研究議題之建議。
前項建議研究之各項議題，經校務發展委員會(以下簡稱校發會)會議決議後公告之。有意願從事公告議題研究之本校教師、研究人員或行政人員，應於議題公告後三十日內，自行或經議題建議單位推薦，向校務研究辦公室提出研究計畫申請書。
- 第三條 前條研究計畫申請書由校務研究辦公室辦理外審，審查報告提經校發會審議核定後，由校務研究辦公室將審查結果通知申請人。
校務研究辦公室得視前項申請結果之情形，於必要時，再次徵求研究計畫書。
- 第四條 前條研究計畫之申請案，經校發會審議通知補助者，應與本校完成簽約程序後，始得進行研究計畫。
前項計畫簽約及建檔管理事宜，由研究發展處負責辦理。
- 第五條 研究計畫所需經費由學校自籌經費支應，每一研究計畫案之經費以不超過新臺幣十二萬元為原則。計畫主持人不得支領人事費。
- 第六條 研究計畫之執行，如需使用本校校務資料運用及管理要點所定之校務資料者，應依該要點規定辦理。
- 第七條 研究計畫之執行因故變更或延期時，應事先簽報校長同意，並經校發會備查。如因故未能繼續執行時，除有正當理由外，主持人應負責歸還已支出之經費。
- 第八條 計畫主持人應於研究計畫執行期限屆滿之日起三十日內，提出研究成果報告書及具體可行之校務行政建議(含電子檔)送交校務研究辦公室。
校務研究辦公室應將前項研究成果報告書及建議送由原議題提案單位及相關行政單位回應，並邀同計畫主持人舉行座談會後，將研究成果送由校發會備查。
研究計畫結案者，由校務研究辦公室通知研究發展處備查。
- 第九條 校務研究辦公室應將研究成果報告送交圖書館收藏，提供校內閱覽，並得提供校外人士查閱。
- 第十條 本辦法經行政會議通過後，由校長發布施行，修正時亦同。