

國立臺南護理專科學校推動參與及建議制度實施要點

96年10月02日96學年度第1學期第1次行政會議通過

一、國立臺南護理專科學校（以下簡稱本校）為建立教職員工參與決策與管理機制，激發工作意願，落實決策執行，鼓勵同仁勇於建言，樂於研究發展，以提升服務效能，並塑造主動、積極、和諧、創新而富有生產力之組織文化，特依據行政院「各機關建立參與及建議制度實施要點」第十點規定，訂定本要點。

二、本校教職員工參與及建議範圍如下：

- (一) 本校中長程發展計畫之創新、改進事項。
- (二) 本校年度工作計畫及上級或本校法令規章之革新、改進事項。
- (三) 本校組織及行政管理之改進，足以提高行政效能之事項。
- (四) 本校業務推動方法及執行技術之研究發展，足以提升本校生產力之事項。
- (五) 與工作環境及工作生活品質有關之事項。
- (六) 其他對推行本校行政革新，確有裨益之事項。

三、為落實教職員工積極參與及提供建議，其具體實施方式如下：

(一) 參與部分：

1. 舉辦單位業務會報

除定期之校級會報（校務會議、行政會議）外，各單位透過單位主管召集所屬人員定期召開單位會議，以宣達上級政策及業務指示，共同研討本校及本單位施政及業務之方針、計劃及理念，提出業務興革意見，報告主管業務辦理情形，交換工作心得及須與其他單位協調配合之事項，使各單位教職員工均能參與決策與管理，暢通溝通管道。

2. 推動「業務改進小組」活動

各單位就主管業務項目應革新研討者，得由單位組成「業務改進小組」，每組以三至七人為原則，運用腦力激盪討論等方式活動，進行研討革新改進方法，並將研討活動內容詳實記錄，填具「行政業務改進建議表」（如附表一），提送行政會議審議，如經採行，於年終得辦理敘獎。

3. 辦理教職員工溝通座談會

溝通座談會區分教學單位及行政單位。教學單位由科（通是教育中心）為單位，行政單位則分處、室、中心分別辦理。座談會業務由秘書室承辦，校長主持，座談會不定期舉行，由各單位輪流辦理。會談內容包括對主辦業務、組織氣候及各項制度等應興革事項。亦得隨時因業務需要，舉辦全校性或幾個單位共同辦理之溝通座談會。建議者得提出具體革新改進建議書，經採納執行有具體成效者，年終得辦理敘獎。

4. 實施目標管理

各行政單位應擬訂年度工作計畫，由各業務主辦人員就其主辦業務擬訂年度計畫目標初稿，經單位同仁共同研商彙整後陳請校長核定，提校務會議，並據以執行。個人及單位年終成績考核，則依據目標達成程度予以評定。

5. 實施走動式管理

由校長、副校長或各單位主管隨時與業務相關單位或同仁，面對面溝通協調，除適時給予鼓勵外，同時能當面解決問題，提高行政效能。

6. 舉辦教職員知能研討（習）會

- (1) 行政主管知能研討（習）會由人事室或有關單位承辦，校長主持，每年至少

辦理一次，除邀請專家學者專題演講外，會議內容得包括全年業務檢討、各項制度研討及應興革事項之建議等，以提高學校行政效能。

- (2) 教職員知能研討(習)會，各有關單位每學年不定期辦理電腦訓練、行政知能訓練或邀請專家學者來校專題演講，以充實同仁行政知能。

7. 推行「公務人員終身學習護照」

由本校有關單位規劃設計各種學習課程，並將課程登載公務人員終身學習入口網站，鼓勵同仁上網報名參加學習，滿足汲取新知之慾望，本校職員每年並應依主管機關規定達成公務人員終身學習時數(含數位學習時數)。

8. 鼓勵教職員參加研究發展作品發表

為激發教職員工作潛能，提升自我訓練，鼓勵同仁對其承辦業務積極研究發展，並將成果發表於相關領域或參加上級主管單位之各項徵文比賽。

9. 成立督導評鑑小組

各單位對承辦業務，應實施品質管制，如涉及多單位以上業務必須評比時，應成立評鑑小組實施考核。

(二) 建議部分：

1. 設置意見箱

本校教職員均得對應興革事項提出革新改進建議書投入意見箱(位於人事室與校長室中間)，所提建議須創新、具體詳細、有建設性及有效益，請具名提出，以利辦理敘獎。

2. 革新提案

- (1) 教職員得從事個人或集體研究，具名提出創新或改進之具體建議及措施提案，提案內容須具體詳細、有建設性及效益性。經由參與及建議制度提出之革新改進措施建議案，行政會議應定期評審，其評審結果經校長核定後，應以「行政業務改進建議提案回復單」(如附表二)通知原建議或革新提案者。
- (2) 經評審入選之建議，可全部或部分採行者，應即送請相關單位擬定執行方案簽請校長核定後實施。如嗣因情勢變更礙難實施者，得簽陳核定免予實施，並通知原建議者。建議案如須再向本校以外機關建議者，則依程序送請主辦單位擬辦，俟有關機關採行後再予敘獎。
- (3) 獎勵方式以其成效，依公務人員考績法及本校教職員工獎勵原則予以記功或嘉獎之獎勵，必要時亦得於相關經費項下以獎金或獎品或獎狀等方式予以獎勵。

四、本校及各單位不得因參與及建議者對學校措施之批評而予以懲處。

五、建議者有下列情形之一者不予敘獎，並敘明理由通知該建議者：

- (一) 經本校他人建議業經採行者。
- (二) 同內容之建議，已先由本校其他同仁提出並受理在案者。
- (三) 業經本校相關單位研究擬議改進有案者。
- (四) 現行法令已有規定者。
- (五) 屬純學理研究不具備實用價值者。
- (六) 純屬原則性建議未提出具體改進措施者。

六、革新提案除隨時提出建議外，人事室於每年一月份舉行全校性評比，由各教職員個人或集體就上年度各項措施提出革新建議，經評比後擇優敘獎，其建議具體可行者，得報請參加上級之評比。

七、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附表一			編號：()		
國立臺南護理專學校（行政、電腦資訊、財經、科技）業務改進建議表					
單位		職稱		姓名	
時間 年 月 日					
建議或提案項目		現狀檢討及問題分析		具體改進意見	
效益		說明		備註	
會主辦業務單位 研處意見					
評審小組評審意見					
獎勵擬議		評審小組簽名		日期	

附表二

國立臺南護理專學校（行政、電腦資訊、財經、科技）業務改進建議提案回復單			
單位		職稱	姓名
建議或提案項目編號			
評審結果		理由	
<p>一、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。</p> <p>二、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。</p> <p>三、不採行：<input type="checkbox"/>依下列理由全部不採行。 <input type="checkbox"/>依下列理由部分不採行。</p>			
獎勵			
備註			