

東方學校財團法人東方設計大學

專案計畫推動管考要點

104年11月18日行政會議通過

106年7月14日行政會議通過修正改名

- 一、為有效整合及推動本校執行教育部補助計畫、政府相關部門計畫、民間企業產學合作、職訓技能檢定等「專案計畫」之管考作業，特訂定「專案計畫推動管考要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本校進行專案計畫績效及經費執行進度管控，得依本校組織規程設立「專案推動辦公室」(以下簡稱專案辦公室)，以制訂績效管考、進度管理或違誤事件處理等相關規定制度。
- 三、專案辦公室設置委員九至十一人，主任委員由校長擔任或校長指派副校長擔任之，研究發展處研發長、教務長、各學院院長、稽核小組組長為當然委員，研究發展處綜合企劃組組長為執行秘書，其餘委員由主任委員邀請本校專任教師或行政主管擔任，任期一年，得連任之。
- 四、本要點得聘請校外專家學者作為諮詢委員，檢視專案計畫之執行成效並提供改進意見參考，落實計畫品質管考與永續發展回饋機制。諮詢委員為無給職，惟校外學者、產業界人士得依規定支給出席費及交通費。
- 五、專案計畫辦公室之職掌如下：
 - (一) 專案列管本校執行之重大計畫，訂定專案計畫之績效目標。
 - (二) 制訂專案計畫績效管考、進度管理或違誤事件處理等相關規定與管考制度。
 - (三) 協助整合各行政單位與教學單位之專案計畫，建立跨單位整合平台，妥適應用專案計畫經費、資源與人力，發揮專案計畫最大績效與品質管控。
 - (四) 協助本校重要專案計畫之管考、改進建議與永續發展回饋機制等相關事宜。
- 六、專案辦公室得每兩個月召開「專案計畫管考會議」，以進行計畫執行成效及經費執行管考，必要時得加開臨時會議，並邀請相關人員列席。未規範事項，則依教育部及本校相關規定辦理。
- 七、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。