

臺灣警察專科學校精進校務發展研究實施計畫

中華民國98年3月31日內政部警政署警署教字第0980077395號函核定
中華民國107年3月13日警專行字第1071302328號函修正

壹、計畫理念

為實現「型塑優良警察，建立絕佳品牌」之共同願景，提倡以實證研究成果推動校務發展，建立本校重點研究特色，整合研究人力與資源，以期在教研、行政上追求卓越，立足教育放眼實務。

貳、計畫策略目標

為以持續的努力塑造本校成為專技教育體系中卓越辦學品質的典範，結合本校之教育理念與中長期發展的方向及特色，特設定本計畫之四大策略目標如下：

- (一)擴大提昇品質參與機制，凝聚校務中長程發展共識。
- (二)整合研究人力與資源，以「行動研究」提昇行政效能。
- (三)追求卓越教學訓練，促進「與實務接軌」之學習效果。
- (四)賡續科學化調查研究，精緻學生管理與輔導工作。

參、行動方案

一、計畫人力編組

- (一)召集人：校長。
- (二)副召集人：教育長、主任秘書。
- (三)計畫諮詢委員會：簽請校長遴選各科具優良研究能力之教(官)師若干名兼任委員，並得敦聘校外專家學者擔任委員。針對提案進行審查，並於計畫進行中提供諮詢，並對研究報告進行評審。
- (四)各議題研究小組：區分研究議題，由專任教師(官)或一級主管擔任主持人，行政單位組長以上主管或博士生得擔任協同主持人、具有碩士學位或具研究能力之人員擔任研究員，學有專精並有意願參與研究之學員生若干名擔任研究助理，以上成員共組研究團隊。
- (五)計畫辦公室：設於行政警察科，置執行秘書一人，計畫助理一人，負責計畫執行。

二、計畫分工（執行流程如附圖）

（一）計畫諮詢委員會：

- 1.提案之審查。
- 2.研究設計之諮詢。
- 3.研究成果運用之諮詢。

（二）議題研究小組：

參與之成員志願選擇議題或指定交辦，研究團隊組成後由推舉之主持人負責研究人員管理、分工規劃、進度擬訂與管制，及研究計畫與研究報告之撰擬等事宜。

（三）計畫辦公室：

- 1.籌辦「校務發展議題討論會議」。
- 2.研究計畫申請、執行流程之諮詢。
- 3.支援計畫諮詢委員會秘書工作。
- 4.與議題研究小組各項協調聯繫事宜。
- 5.籌辦「研究成果發表會」。
- 6.管制研究成果運用情形。

三、計畫期程預定表

項目	完成時間	承(會)辦	備考
研究計畫之撰擬	3月	議題研究小組	
計畫審查	3月	計畫諮詢委員會、主計室	
籌組研究團隊	3月	議題研究小組、計畫辦公室	
研究成果發表	各科協調	議題研究小組	
辦理敘獎	12月	主持人暨所屬單位、人事室	
經費核銷	年底前	主持人暨所屬單位、主計室	

四、其他應行注意事項

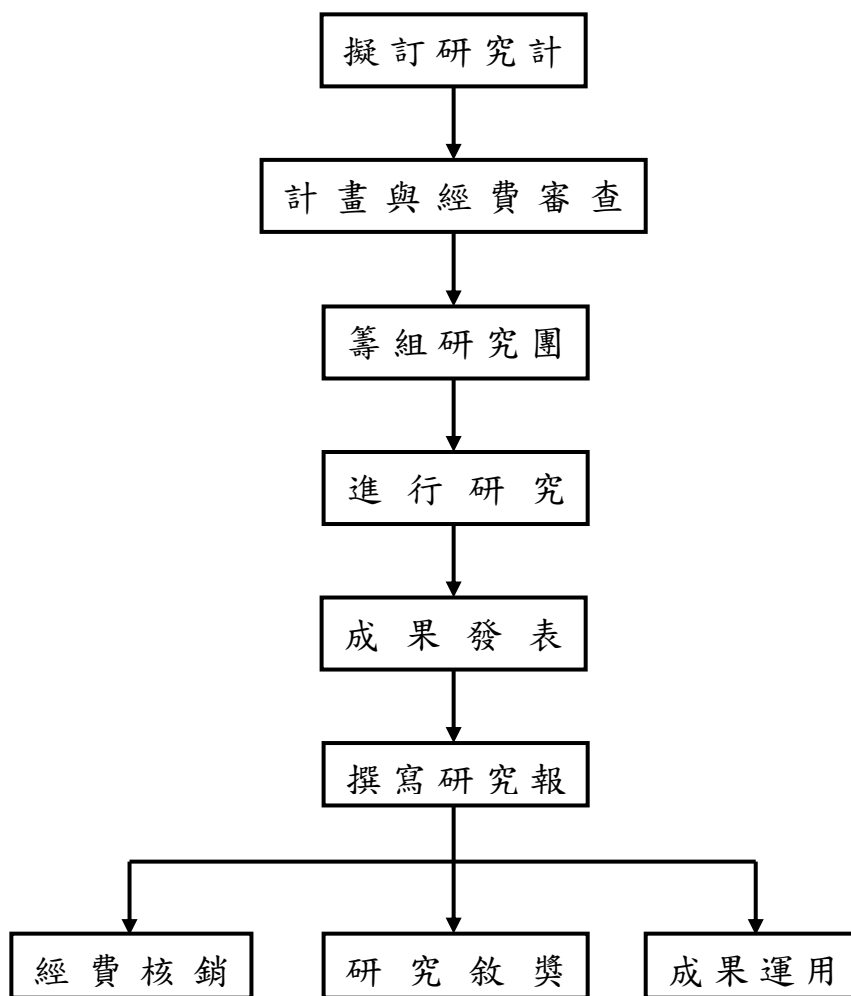
- （一）各單位應積極推動研究風氣，研究計畫應兼具實用性與前瞻性，並符合校務發展重點，由各議題研究小組擬訂研究計畫，於一定時程送計畫辦公室簽請召開審查會。為因應上級之交辦，亦得由審查會列入決議事項指定主持人負責研究。

- (二)研究計畫內容應包括研究緣起、研究目的、研究方法、人力規劃、經費預算、進度管制甘特圖、預期成果等。各提案人及議題研究小組對計畫諮詢委員會之審查結果應予尊重，如有修正意見亦請納入計畫中。
- (三)研究計畫執行人員不支人事費，各專案研究計畫所需經費應在該會計年度相關預算之項目及總額度內，如有經費項目不符或金額超溢者，應依據主計室審查結果予以修正或刪減。並於會計年度結束前將原始支出憑證單據，依支出項目分類整理裝訂成冊，編製收支結算表，各類所得應辦理所得歸戶建檔，送主持人所屬單位辦理初核，移請主計室辦理核銷結案。
- (四)每年度計畫成果發表得與科辦學術研討會結合，研究計畫執行終了辦理核銷時應檢附完整研究報告簽核。社會科學議題之研究報告本文不得少於一萬字，並請依據研究發現提出針對本校具體可行之建議事項。
- (五)經費內所購買之圖書、物品於結案時，依其性質自行保存或列入本校財產
- (六)計畫研究成果之智慧財產權歸屬比照委託研究案，本校於校務發展目的上得自由引用與出版。
- (七)研究案獎勵規定如下：
- 1.獎勵以行政敘獎及獎勵金為限，由各研究案主持人依實際出力程度，行政人員部分每案於嘉獎二人次之額度內簽核，專任教師(官)則於新臺幣 3,000 元額度內簽發獎勵金。
 - 2.為顧及人力規劃之公平性，學(員)生研究助理獎勵部分，由主持人依實際出力程度報請學生總隊簽辦。
 - 3.如有申請內政部自行研究獎勵而獲獎者，依內政部推動自行研究發展獎勵作業要點辦理，不得重複敘獎。
 - 4.研究報告經發現已獲其他補助、涉抄襲或係已完成之論文，除撤銷補助與獎勵外，並視情節輕重議處研究計畫負責人。
 - 5.個人及各單位研究績效，均作為年終績效評核之重要參考。

肆、行政支援事項

- 一、「計畫辦公室」設於行政警察科，置執行秘書(兼任)一人，並指定計畫助理(兼任)一人共同執行，期末併案予以從優獎勵。
- 二、研究計畫由主持人負責執行，各案研究助理之招募，應事先報請學生總隊備查，惟參與研究之時段不得與正課衝突。
- 三、其他行政支援事項悉依本校各業務相關單位依權責配合辦理。

伍、附則：本計畫如有未盡事宜得隨時補充或修訂之。



執行流程圖