

淡江大學總務處標竿學習管理作業須知

99.11.30 總務處 99 學年度第 1 學期第 6 次主管會報通過

- 一、總務處各組依業務需要得進行標竿學習。
- 二、完成標竿學習資料蒐集與分析後，應於 30 日內提出本次標竿學習報告書送處本部核定，內容應包括下列 4 項：
 - (一)學習項目內容概述
 - (二)回饋本處業務之應用
 - (三)改善行動方案
 - (四)心得與建議
- 三、標竿學習報告書經總務長核定後，應提供修正後電子檔至處本部備查。
- 四、申請單位應依標竿學習計畫書所載期程，按時執行，本處得不定期查核執行進度；無故未執行之單位須填寫失效成本分析報告。