

國立雲林科技大學革新改進建議書

附表一
(雙面)

編號：

建 議 者	服務單位： 職 稱： 姓 名： 時 間：民國 年 月 日
建議或提案	
現狀檢討及 問題分析	
具 體 改 進 意 見	
效 益	

備註：本建議填妥後逕送人事室（或投入公文交換中心-人事室公文箱）。

建議者簽名（或蓋章）：_____

檢附（編號： ）本校革新改進建議書乙份，請就貴管業務於一週內填妥下表研處意見，陳請 校長核閱後，以附表二（本校建議或革新提案回復單）逕簽復建議人並副知人事室。
此 致

人事室

謹啟

主辦業務單位研處意見	
評估結果	理 由
1、採 行： <input type="checkbox"/> 全部採行。 <input type="checkbox"/> 依右列理由部分採行。 <input type="checkbox"/> 依右列理由修正後採行。	
2、保 留： <input type="checkbox"/> 依右列理由保留供參考。	
3、不採行： <input type="checkbox"/> 依右列理由不採行	

備註：執行方案涉及本校重大政策或行政業務革新者，得依業務性質提請行政主管會報、學術主管會報或相關會議討論後再簽核。

主辦人：

二級主管：
(系所主管)

一級主管：
(院長)

校長批示：

國立雲林科大學（單位名稱）建議或革新提案回復單

建議或提案者姓名：		建 議 或 提 案 編 號	
服 務 單 位：			
職 稱：			
評 估 結 果		理 由	
1、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。 2、保 留： <input type="checkbox"/> 依下列理由保留供參考。 3、不採行： <input type="checkbox"/> 依下列理由不採行。			
備 註			

附註：本回復單逕復建議人並副知人事室。

承辦人：

二級主管：
(系所主管)

一級主管：
(院長)

國立雲林科大學（單位名稱）建議或革新提案回復單

建議或提案者姓名： 服務單位： 職稱：	建議或 提案編號	
評 估 結 果	理 由	
1、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。 2、保 留： <input type="checkbox"/> 依下列理由保留供參考。 3、不採行： <input type="checkbox"/> 依下列理由不採行。		
備 註		

附註：本回復單逕復建議人並副知人事室。

【單位章戳】