

國立高雄大學 113 年績優校聘工作人員具體事蹟表

單位	研究發展處	
職稱	校聘組員	
姓名	林玉清	
到校日期	111 年 01 月 01 日	
任現職日期	111 年 01 月 01 日	

具體事蹟

林員在職期間，對所經辦業務始終勤勤懇懇、默默耕耘，於業務推進、專案執行及團隊合作方面表現優秀，充分展現專業價值與敬業精神，貢獻良多，具體優良事蹟如下：

- 一、負責國科會計畫申請、請款、變更及結案等行政流程，並協助主持人解決計畫相關疑問。
- 二、提升計畫結餘款提撥分配效率，年度辦理期程從一次增加為三次，以確保計畫主持人能盡快獲得結餘款以支應教學研究支出；依期程處理計畫行政管理費提撥分配，協助學術與行政單位順利核銷。
- 三、因應政府政策及中央法規調整，110 年與 112 年修訂計畫專任人員管理要點，調整薪資標準，保障勞動權益。
- 四、負責學術倫理案件行政工作，包括擬具會議提案、簽辦相關公文，並修訂相關規範，以完善審查程序。
- 五、處理計畫相關陳情案件，依案情內容敘明具體處理意見及法規依據，以簡明、肯定之文字答復陳情人，確保案件依規定時限辦結。
- 六、積極協助校內活動，例如激發學生創意競賽活動、研發處來敲門活動、校慶活動等，負責活動事前準備、活動紀錄、人員接待等事宜。
- 七、於同仁休假及同仁離職空窗時期，主動辦理非本職業務之業務，積極任事，以確保處內業務不致延宕。