

中華醫事科技大學校務研究辦公室設置辦法

104年6月15日103學年度第2學期第14次行政會議通過

104年10月26日104學年度第1學期第10次行政會議修正通過

第一條 中華醫事科技大學（以下簡稱本校）為整合本校各類量化與質化之校務資料，促進校務相關資料之蒐集與分析，提供校務決策與規劃之參考，並建立以實證資訊為基礎的決策文化，以提升校務運作成效與永續發展，特設置「校務研究辦公室」（以下簡稱本辦公室）。

第二條 本辦公室任務如下：

- （一）協助本校各單位校務資料之蒐集、分析與解釋。
- （二）彙整與儲存校務資料，以促進資料之有效運用。
- （三）提供校務研究資訊，協助決策者了解校務現況。
- （四）協助規劃本校重大議題之校務研究。
- （五）其它校務研究之相關事務。

第三條 本辦公室針對本校中長程發展方向、教學事務、學生事務及輔導、研究發展、國際化及招生策略、人事、會計、社會服務等之執行成效，及其相關精進策略進行研究，提供未來校務改進與發展之參考。

第四條 本辦公室直屬校長室。設置主任一人、執行長一人。另設置作業支援組及分析規劃組，各置組長一人，並置專案經理、專案助理、資料分析師、研究人員若干名，辦理相關事務。

第五條 本辦公室每學期召開乙次會議，必要時得召開臨時會議。

第六條 本辦公室業務推動所需經費，由學校年度預算、教育部獎勵教學卓越計畫或其他外部爭取之經費支用。

第七條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。