

# 銘傳大學校務研究辦公室設置辦法

中華民國 104 年 6 月 15 日行政會議通過

第一條 為針對校務研究議題，整合相關量化與質化資料，進行分析研究，協助學校進行實證分析，制訂決策，以有效提升整體教學及學習成效之目標，特設置校務研究辦公室（以下稱本辦公室）。

第二條 本辦公室之主要任務如下：

- 一、設定校務研究議題。
- 二、規劃、定義及確認研究議題資料之類型及屬性。
- 三、協調研究議題相關單位提供資料。
- 四、遴選校務研究人員，進行校務資料分析與研究，並作為制訂校務決策之參考。

第三條 本辦公室置主任一人，由校長兼任，綜理本辦公室業務。

本辦公室置執行秘書一人，由研究發展處處長擔任之。

校務研究人員由本辦公室推薦與研究議題相關之專任助理教授以上教師，或職級相當之人員，經由校長遴選後兼任之。

另置職員若干人，辦理本辦公室例行業務。

第四條 校務研究報告草案完成後，本辦公室邀集與議題相關之主管或教師代表若干人，並奉校長核定組成臨時研議小組，針對該校務研究報告之建議事項研討通過後，於行政會議進行簡報。

涉及重大之校務發展事項，應依相關辦法，提報校務發展委員會或校務會議審議通過。

第五條 本辦公室相關推動業務所需之經費，由政府年度補助計畫及本校配合款支用之。

第六條 本辦法未盡事宜，皆依其他相關法令辦理。

第七條 本辦法經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。