

東南科技大學校務研究辦公室設置要點

104學年度第2學期第1次行政會議通過（105.02.23）

105學年度第1學期第3次行政會議通過（105.10.04）

- 一、東南科技大學（以下簡稱本校）為提升本校辦學品質及促進學校良善發展，特設置校務研究辦公室（以下簡稱本辦公室）及訂定東南科技大學校務研究辦公室設置要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本辦公室任務如下：
 - （一）提供充分即時資訊，協助學校各級決策人員了解校務現況及國內外大學發展趨勢，據以檢視學校本身之優勢與弱點。
 - （二）協助訂定學校未來發展標竿，規劃改進策略，以便開創新局。
 - （三）蒐集、彙整、倉儲與傳播校務資料，以促進資料之使用及社會大眾對學校之瞭解。
- 三、本辦公室由校長、副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、國際長、圖書館長、招生中心中心主任、電子計算機中心中心主任、教學資源中心中心主任、各學院院長等組成；置辦公室主任，由校長兼任，執行秘書由校長遴選具校務管理專業人員擔任，並置助理若干名，辦理相關業務。
- 四、本辦公室設下列工作小組：
 - （一）資料統合小組：由一級單位主管組成，負責議題規劃、資料蒐集、資料處理、系統設計。
 - （二）研究分析小組：由領域專業教師組成，負責數據挖掘、資料研究、訊息分析、關聯統計。
 - （三）行政服務小組：由相關行政人員組成，負責彙編報告、輔助決策、傳播校務資料、綜理業務。
- 四、本辦公室每學期至少召開一次會議，各工作小組視需要適時召開工作小組會議。
- 五、本辦公室業務推動所需經費由教學資源中心或其他外部爭取之經費支用。
- 六、本要點如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。
- 七、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。