

文藻外語大學校務研究辦公室設置要點

民國 105 年 12 年 06 日行政會議通過

民國 105 年 12 月 14 日校務會議通過

- 一、為整合本校各類量化與質化之校務資料，協助提昇校務專業管理能力，提供校務決策之參考依據，掌握本校校務發展與高等教育趨勢脈動之關連，以達成校務永續發展之目標，特設立校務研究辦公室(以下簡稱本辦公室)。
- 二、本辦公室執掌如下：
 - (一)校務資料之蒐集、統整、分析與管理。
 - (二)檢視與彙集國內外大學教育發展趨勢資訊。
 - (三)彙整校務研究報告，協助學校決策人員了解校務現況及國內外大學發展趨勢，以檢視學校本身之優勢與弱點。
 - (四)規劃與執行特定議題研究。
- 三、本辦公室組織如下：

本辦公室置主任一人，由校長聘請副校長兼任之，綜理本辦公室業務；置執行長一人，研究人員若干，辦理校務研究相關業務，並應具以下專業背景之一：

 - (一)資料庫管理
 - (二)數據分析
 - (三)高等教育(含校務治理及校務研究)
- 四、本辦公室得因校務研究規劃需要，由辦公室主任另聘社會賢達、專家學者擔任諮詢顧問。
- 五、本要點辦法經行政會議、校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。