

# 聖母醫護管理專科學校

## 校務研究辦公室設置辦法

107年5月21日行政會議通過訂定

107年6月8日校長核定發布

- 第一條 為整合本校各類量化與質化之校務資料，進行分析並轉換成資訊，以實證資訊為基礎作為學校決策之參考，以達成永續經營發展目標，特設置校務研究辦公室(以下簡稱本辦公室)，並訂定「聖母醫護管理專科學校校務研究辦公室設置辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本辦公室為任務編組，並依功能分設統計分析、校務資訊與校務行政三組。
- 第三條 本室統計分析組業務如下：
- 一、校務推動現況分析事項。
  - 二、校務研究分析工具運用事項。
  - 三、校務運作專案研究分析事項。
  - 四、其他有關統計分析事項。
- 第四條 本室校務資訊組業務如下：
- 一、校務研究資訊系統整合事項。
  - 二、校務研究相關資料蒐集事項。
  - 三、其他有關校務資訊事項。
- 第五條 本室校務行政組業務如下：
- 一、校務研究行政作業支援事項。
  - 二、校務發展策略規劃事項。
  - 三、校務績效指標研擬事項。
  - 四、校務執行成果評估事項。
  - 五、其他有關校務行政事項。
- 第六條 本辦公室置主任 1 人，由校長遴聘助理教授以上教師兼任，綜理本辦公室業務；置執行秘書 1 人，由校長遴薦專任講師職級以上或職級相當人員兼任之，協助主任辦理本辦公室業務；其他校務研究人員由本辦公室推薦與研究議題相關人員兼任之。
- 第七條 本辦公室為推動相關任務，得聘請校外專學者若干人，提供校務研究諮詢與建言，出席會議得支給諮詢費。
- 第八條 本辦公室執行相關任務所需人力，由教務處、學務處、技合處、圖資暨資訊中心調配所屬人員支援；所需經費由學校預算或專案計畫經費勻支。
- 第九條 本辦法未盡事項，悉依本校相關規章辦理。
- 第十條 本辦法經行政會議通過，校長核定後發布實施，修正時亦同。