

朝陽科技大學校務研究辦公室設置辦法

104 學年第 2 學期第 4 次行政會議訂定(105.06.22)

111 學年第 1 學期第 2 次行政會議修正(111.10.12)

- 第一條 為因應高等教育發展趨勢及未來校務發展方向，建立以實徵資料為基礎之決策支持模式，追求校務卓越發展永續經營，特設立校務研究辦公室(以下簡稱本辦公室)，並訂定「朝陽科技大學校務研究辦公室設置辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本辦公室之職掌如下：
一、進行定期、重點及委託校務分析，提供資訊與策略建議，以支持學生學習、教師發展、校務決策與校務改進。
二、蒐集、統整、倉儲、分享、分析校務資料及校外相關資料。
三、培育教職員校務研究能力，以提升校務經營品質。
四、推動校務當責制度，協助各單位完成年度報告，具體審視辦學成果。
- 第三條 本辦公室置執行長 1 人，承校長之命綜理業務；置秘書 1 人及職員若干人，辦理相關業務。
- 第四條 配合校務研究議題之需要，得由校內相關領域教師及業務相關行政單位二級主管若干人組成專案小組，協助重要或特定議題之制定與規劃。
- 第五條 本辦法經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。