

校務研究辦公室

樹德科技大學校務研究辦公室設置辦法

105年3月23日104學年度第2學期第1次校務會議通過

107年4月25日106學年度第2學期第1次校務會議通過

- 第一條 樹德科技大學（以下簡稱本校）為提升本校辦學品質及促進學校永續發展，依據本校組織規程第六條第十八項之規定特設置校務研究辦公室（以下簡稱本辦公室），並訂定本辦法。
- 第二條 本辦公室任務如下：
- 一、 蒐集、彙整、研析、典藏與傳播校務研究各項報告與統計資料，並檢視蒐集資料之正確性。
 - 二、 提供各級長官與校內相關單位校務或校際之研究議題及策略，與專案計畫所需之資訊。
 - 三、 針對本校中長程發展規劃及校務事項，進行相關策略研究分析、提案與管理。
 - 四、 向校外有關單位提出各項提升校務專業管理能力相關補助計畫。
- 第三條 本辦公室置主任一人，由校長聘請本校專任助理教授以上教師兼任，或由職員擔任之。
- 第四條 本辦公室設資訊研究組及策略研擬組等兩組，各組置組長一人，由主任依相關規定簽請校長同意後聘請本校講師以上之教師或相當職級之職員兼任，並置職員若干人。各組職掌如下：
- 一、 資訊研究組：負責推動全校校務研究工作。
 - 二、 策略研擬組：研擬校務相關計畫之推動策略。
- 第五條 本辦公室得視需要報請校長同意增聘校內外專家顧問，並參與相關研究及列席會議提供意見，其聘任要點另訂之。
- 第六條 本辦法經行政會議、校務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。