**臺北城市科技大學校務研究辦公室設置要點**

108.08.19　108學年度第1學期第2次行政會議審議通過

第1條 為整合本校量化資料，並運用科學分析，提供各教學或行政單位進行有效之校務發展決策，以達學校永續經營之目的，特設校務研究辦公室，並訂定「臺北城市科技大學校務研究辦公室設置辦法」。

第2條 本辦公室執掌如下:

一、擬定校務研究之議題。

二、蒐集、統整、分析校務資料或校外相關資料。

三、撰寫校務研究分析結果報告。

四、提供校務研究議題分析結果報告，供校務改進及發展。

五、其他校務研究相關事宜。

第3條 本辦公室由校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、校務發展暨稽核中心主任、電算中心主任等組成；置召集人一人，由校長兼任；副召集人一人，由主任秘書兼任；執行秘書一人；由召集人聘請本校專任教職員兼任之，執行本辦公室業務；研究員若干人，由本校專任教師兼任之，執行校務資料及綜理業務；並得視業務需求設置行政助理若干人，協助辦公室相關事務工作。

第4條 本辦公室研究重要研究事項或報告書，視需要應提報相關會會議，或供學校研擬校務發展計畫之依據及校務發展策略之參考。

第5條 本辦公室運作所需經費由政府相關計劃或校務預算經費支應。

第6條 本要點未盡事項，悉依本校相關辦法及規定辦理。

第7條 本辦法經行政會議審議通過後，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。