

國立臺北大學校務研究辦公室設置要點

105 年 3 月 14 日本校第 53 次行政會議通過

106 年 9 月 27 日本校第 56 次行政會議修正通過

- 一、國立臺北大學（以下簡稱本校）為透過校務資訊分析與回饋，提升辦學品質，強化校務經營效率與效能，精進校務永續發展，茲依本校校務品質保證中心設置辦法第 5 條規定，設立校務研究辦公室（以下簡稱本辦公室），並訂定「國立臺北大學校務研究辦公室設置要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本辦公室之任務如下：
 - （一）推動校務資料之蒐集、統整、管理、運用等事宜。
 - （二）推動建置校務研究資訊平台、儲存正確及適時完整之資訊。
 - （三）推動及委託本校教研人員執行校務資料分析研究，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。
 - （四）培育本校教、研、行政人員校務研究能力，以提升校務經營品質。
- 三、本辦公室採任務編組方式組成，置主任一人，由校長兼任之，綜理本辦公室業務；置副主任一人，由副校長兼任之；置執行長一人，由研究發展長兼任之；置執行秘書一至二人，由辦公室主任聘請專任副教授(含)以上教師或簡任職級行政人員兼任之。另得聘職員及研究人員若干人辦理相關業務，由本校相關單位員額調配之。
- 四、本辦公室得設諮詢委員會，置諮詢委員九人，由辦公室主任擔任主任委員，學術副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、研究發展長、國際事務長、資訊中心主任為當然委員，並得另邀請校內外具相關學識經歷之專家學者提供諮詢意見。
- 五、本要點如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。
- 六、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。