

# 真理大學校務研究辦公室設置辦法

中華民國 105 年 3 月 7 日行政會議通過

- 第一條 真理大學(以下簡稱本校)為因應環境快速變遷，有效整合本校各類校務資料，及時提供正確、完整的校務資訊，作為本校擘劃校務發展政策之實證依據，以達成卓越實務教學型大學之目標，特設置真理大學校務研究辦公室(以下稱為本辦公室)，並訂定「真理大學校務研究辦公室設置辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本辦公室之任務如下：
- 一、規劃、定義及確認校務資料之類型及屬性。
  - 二、蒐集、檢視、彙整、管理及運用校務資料。
  - 三、統整分析校務資料，並儲存正確、適時、完整之資訊。
  - 四、提供重要校務規劃決策之參考資訊，並追蹤相關資訊之運用情形。
  - 五、提供校務或校際之研究議題與專案計畫所需之資訊。
- 第三條 本辦公室置主任一人，由校長兼任之，綜理本辦公室業務；置執行長一人，由主任聘請專任助理教授以上教師，或由職級相當之職員兼任之，協助主任辦理本辦公室業務。另視需要置職員及助理若干人，由本校總員額內調配之。  
本辦公室得聘請校內、外專家學者若干人為諮詢委員，由校長聘任之。
- 第四條 本辦公室為執行校務研究，得設任務型專案小組。專案小組視需要得置召集人一人，教職員及助理若干人，悉由校長任命之。  
專案小組成員視其工作負荷及績效，得減授鐘點或其他獎勵。
- 第五條 本辦法未盡事項，悉依本校相關法令辦理。
- 第六條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行。修正時亦同。