

國立中央大學校務研究辦公室設置要點

104年5月25日第614次行政會議通過

105年2月22日第628次行政會議修正

110年7月12日第735次行政會議修正

第一條 國立中央大學(以下簡稱本校)為整合與分析本校各單位資料，規劃與產出資訊，以支援各單位以實證資訊為基礎做決策，並提供校務決策與運作之參考依據、提升校務管理效能，特設立校務研究辦公室(以下簡稱本辦公室)。

第二條 本辦公室之主要任務如下：

- 一、規劃、定義、確認、蒐集、統整與分析各處室及單位之校務資料，規劃校務資料庫。
- 二、提供校務研究相關議題所需之資訊。
- 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，及受理校務相關研究之提案。
- 四、其他有關校務之重要研究。

第三條 本辦公室置主任一人，由校長指定人員擔任之。另設資料治理組、策略分析組，各置組長一人及工作人員若干人，辦理辦公室業務。

第四條 本辦法未盡事項，悉依本校相關法令辦理。

第五條 本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。