

中國科技大學校務研究實施辦法

中華民國 104 年 12 月 21 日行政會議通過

中華民國 104 年 12 月 30 日校務會議通過

- 第一條 中國科技大學（以下簡稱本校）為提升校務專業管理能力，推動校務研究提供相關決策參考，特訂定「中國科技大學校務研究實施辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 校務研究以巨量資料運算與分析為主要方式，並以學生學習成效為起點。整體研究範圍及工作項目，得由各單位提供需求構想後彙整，並隨校務發展階段進行規劃及調整。
- 第三條 為推動校務研究得設校務研究辦公室（以下簡稱本辦公室），負責校務研究之規劃、協調、執行及成果發布等工作。
- 第四條 本辦公室成員由副校長、教務長、學務長、研發長、主任秘書、圖資中心中心主任及相關業務主管、教師及職員若干人組成。副校長兼任召集人；教務長及研發長兼任執行秘書；其餘人員得依專長編組工作。各人員聘期為一年，期滿得續聘之。以主管職務兼任者，得隨職務進退。
- 第五條 本辦公室得延聘國內、外專及家及學者擔任諮詢顧問；另得置專任研究人員若干人，專責辦理校務研究工作。
- 第六條 各專、兼任人員之專長，應涵蓋高等教育研究、應用統計及分析、巨量資料分析、資料庫倉儲管理、策略管理等領域，或與校務發展有關之重要資歷。
- 第七條 本辦公室應定期召開工作會議，必要時得召開臨時會，推動以下工作：
（一）研訂校務研究主題及工作項目
（二）規劃研究資料蒐集及調查作業
（三）辦理研究人員培訓
（四）定期發布成果提供決策參考
（五）其他校務研究有關工作事項
- 第八條 本辦公室應另行辦理校務研究諮詢會議，邀請國內、外專家提供諮詢及建議。
- 第九條 辦理校務研究所需之資料，本校各單位應配合彙整、蒐集或調查；所使用之資訊設備、系統程式、資料與資訊系統之維護及管理，由圖書資訊中心辦理。各專、兼任人員之工作績效管考事項，由人事室訂之。
- 第十條 校務研究所需資源，除爭取外部競爭型計畫資源外，得納入本校年度重點工作，編列預算及工作計畫。
- 第十一條 校務研究之成果及結論，應向校長及董事會提報，必要時得對外公布。
- 第十二條 本辦法經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。