

國立體育大學校務研究辦公室設置要點

105 年 5 月 24 日本校第 549 次行政會議通過

- 一、國立體育大學（以下簡稱本校）為提升辦學品質，整合全校數據資源，提升校務專業管理能力，進而提供校務決策之參考依據，特設立校務研究辦公室（以下簡稱本辦公室），並訂定「國立體育大學校務研究辦公室設置要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本辦公室之職掌如下：
 - （一）校務相關資料之彙整、運用與管理。
 - （二）建置及維護校務研究相關資訊平台。
 - （三）重要校務規劃決策參考資訊之提供及運用情形之追蹤。
 - （四）其他校務研究相關事項。
- 三、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，由副校長兼任之，負責推動本辦公室相關職掌任務；轄下分設行政服務組、資訊系統組與資料研究組，各組組長由校長聘請本校助理教授以上之教學或研究人員兼任之，另視業務需求置研究人員及辦事人員若干人，執行校務研究及各項相關業務。
- 四、本辦公室設諮詢委員會，置諮詢委員十五至十九人，由校長擔任主席，副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、各院院長、資訊中心主任、人事室主任、主計室主任為當然委員，並得邀請校內外具相關學識經歷之專家學者擔任之。
- 五、本辦公室各組掌理事項如下：
 - （一）行政服務組：
 1. 跨單位資料串連協調與溝通。
 2. 追蹤執行進度。
 3. 編輯校務研究報告書。
 4. 會議召集及準備。
 5. 行政業務支援。
 - （二）資訊系統組：
 1. 全校資料系統盤點及資料清理。
 2. 建立校務資料倉儲管理及去識別化。
 3. 研究議題的系統開發、設計、測試及維護。
 - （三）資料研究組：
 1. 研究主題的需求訪談及確認。

2. 產出數據與結果之分析或修正研究需求。

3. 依據分析或預測結果，提出政策建議。

六、本要點未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

七、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。