

# 國立陽明大學校務研究辦公室設置要點

104年6月16日本校103學年度第20次行政主管會報通過

- 一、為蒐集、整合、分析本校各類校務資料，以作為提升本校辦學成效、因應高等教育發展趨勢及未來校務發展方向之參據，並協助提供校務專業管理知能，以達本校永續發展之目標，特設置國立陽明大學校務研究辦公室(以下簡稱本辦公室)。
- 二、本辦公室之功能(任務)如下：
  - (一) 分析及掌握校務發展現況及趨勢，研擬校務發展目標與策略。
  - (二) 提供校務發展運作資訊，以供各級單位制訂發展目標與策略。
  - (三) 衡量校務發展運作績效，作為校務自我持續改善之參據。
- 三、本辦公室為任務編組之一級單位，置主任一人，綜理本辦公室業務；另視業務需要得置研究或行政人員若干人，辦理相關業務。
- 四、本辦公室業務推動所需經費由校務基金或外部計畫經費支應。
- 五、本要點未盡事宜，悉依相關規定辦理。
- 六、本要點經行政主管會報審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。