

國立臺灣師範大學校務研究辦公室設置要點

逐點說明

規定	說明
一、國立臺灣師範大學（以下簡稱本校）為透過校務資訊分析與回饋，提升辦學品質，強化校務經營效率與效能，精進校務永續發展，特設立校務研究辦公室（以下簡稱本辦公室），並訂定「國立臺灣師範大學校務研究辦公室設置要點」（以下簡稱本要點）。	明訂設置宗旨。
二、本辦公室之任務如下： （一）蒐集、統整、倉儲、分享、分析校務資料及校外相關資料。 （二）建置及維護校務資訊平台。 （三）進行定期、重點及委託校務分析，提供資訊與策略建議，以支持學生學習、教師發展、校務決策與校務改進。 （四）培育師大人員校務研究能力，以提升校務經營品質。 （五）完成校務報告，建立校務關鍵指標，傳播校務資訊。	明訂辦公室任務。
三、本辦公室置主任一人，由校長聘請本校副教授以上之教學或研究人員兼任之。另得聘職員及研究人員若干人，以辦理相關業務。	明訂辦公室主任及人員聘任原則。
四、本辦公室設諮詢委員會，置諮詢委員十二至十六人，由校長擔任主席，副校長、教務長、學務長、總務長、研發長、師資培育與就業輔導處處長、國際事務處處長、資訊中心主任、主任秘書及本辦公室主任為當然委員，並得邀請校內外具相關學識經歷之專家學者擔任之。 諮詢委員之任期為一年，期滿得續聘。	明訂諮詢委員會組成及任期。
五、本要點未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。	明訂本要點未盡事宜之辦理方式。
六、本要點經行政會議通過，報請校長核定後發布實施，修正時亦同。	明訂本要點修訂程序。

國立臺灣師範大學校務研究辦公室設置要點

104 年 11 月 25 日本校第 350 次行政會議通過

- 一、國立臺灣師範大學（以下簡稱本校）為透過校務資訊分析與回饋，提升辦學品質，強化校務經營效率與效能，精進校務永續發展，特設立校務研究辦公室（以下簡稱本辦公室），並訂定「國立臺灣師範大學校務研究辦公室設置要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本辦公室之任務如下：
 - （一）蒐集、統整、倉儲、分享、分析校務資料及校外相關資料。
 - （二）建置及維護校務資訊平台。
 - （三）進行定期、重點及委託校務分析，提供資訊與策略建議，以支持學生學習、教師發展、校務決策與校務改進。
 - （四）培育師大人員校務研究能力，以提升校務經營品質。
 - （五）完成校務報告，建立校務關鍵指標，傳播校務資訊。
- 三、本辦公室置主任一人，由校長聘請本校副教授以上之教學或研究人員兼任之。另得聘職員及研究人員若干人，以辦理相關業務。
- 四、本辦公室設諮詢委員會，置諮詢委員十二至十六人，由校長擔任主席，副校長、教務長、學務長、總務長、研發長、師資培育與就業輔導處處長、國際事務處處長、資訊中心主任、主任秘書及本辦公室主任為當然委員，並得邀請校內外具相關學識經歷之專家學者擔任之。諮詢委員之任期為一年，期滿得續聘。
- 五、本要點未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。
- 六、本要點經行政會議通過，報請校長核定後發布實施，修正時亦同。