

# 康寧學校財團法人康寧大學校務研究辦公室設置要點

105年10月26日行政會議訂定

- 一、康寧學校財團法人康寧大學（以下簡稱本校）為提升辦學品質、確立校務規劃及決策參考之實證依據，以提升學生學習成效、強化就業競爭力及學校永續發展，特設置校務研究辦公室（以下簡稱本辦公室），並訂定「康寧學校財團法人康寧大學校務研究辦公室設置要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本辦公室任務如下：
  - （一）推動與辦理校務研究相關業務。
  - （二）校務資料之蒐集、運用與管理。
  - （三）校務研究相關議題之分析與報告。
  - （四）提供校務發展運作資訊，以供學校制定發展目標與策略。
- 三、本辦公室置主任一人，綜理本辦公室業務；得置副主任、執行長、副執行長，協助主任執行校務研究；並置職員若干人，辦理相關事務，相關人員由校長聘任之。執行長一人，由校長聘請專任助理教授以上教師，或由職級相當職員兼任之，協助主任規劃與擬訂校務研究議題、設計與查核校務資料分析、統整與擬訂校務策略建議等。
- 四、本校相關人員使用校務研究資料及對外發表前，流程必須經過秘書室或資圖中心，並依本校個人資料保護及資訊安全之相關規範處理。
- 五、校務研究年度報告應提送校務發展委員會報告及討論，建立校務關鍵指標，作為校務治理的決策參考。
- 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，校長核定後公布實施，修正時亦同。