國立臺灣大學校務研究辦公室設置辦法

105.12.12　105 學年度第 2 次校務發展規劃委員會議通過
108.02.18　107 學年度第 3 次校務發展規劃委員會議通過
108.12.04　108 學年度第 3 次校務發展規劃委員會議通過
108.12.10　第 3057 次行政會議通過
112.03.07　第 3141 次行政會議通過
115.07.21　第 3220 次行政會議通過
115.07.21　發布

第一條　國立臺灣大學（下稱本校）為設置校級功能性校務研究辦公室（下稱本辦公室），以達統整分析各類校務資料，提升校務專業管理效能，推動校務永續發展之目的，訂定國立臺灣大學校務研究辦公室設置辦法（下稱本辦法）。

第二條　本辦公室任務如下：

一、建置、管理及運用本校校務數據視覺化資訊平台。

二、執行實證導向之專題研究，深入剖析校務核心議題。

三、進行校務發展方向之相關策略研究分析，以作為校務決策之參考。

第三條　本辦公室組成與組成員職務如下：

一、置主任一人，由校長自本校專任教師選任聘兼之，負責綜理本辦公室業務。主任任期三年，任期屆滿得連任。

二、置副主任一至二人，由主任自校內外專業人員選任並經校長同意聘任之，負責協助主任推動及督導相關業務。副主任任期三年，任期屆滿得連任。

三、置博士後研究人員、研究助理及校聘人員若干人，由本校聘請任之，負責校務研究資料整合、管理、運用、議題研析等相關業務。

四、得置諮詢顧問、兼任研究員若干人，由本校聘請校內外學者專家擔任之，負責校務研究之規劃與諮詢、校務議題研析等事項。

五、得置兼任研究助理若干人，由本辦公室聘請之。

第四條　本辦公室業務推動所需經費由國立臺灣大學校務基金或外部計畫支應。

第五條　本辦法未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

第六條　本辦法經行政會議通過後，自發布日施行。