

馬偕學校財團法人馬偕醫學院校務研究辦公室設置辦法

106年9月6日106學年度第2次行政會議新訂通過

106年9月11日馬學秘字第1060006856號

- 第一條 為蒐集、整合、分析各類校務資料，提升辦學成效、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，以達永續發展之目標，特設置馬偕醫學院校務研究辦公室(以下簡稱本辦公室)。
- 第二條 本辦公室之功能(任務)如下：
一、分析及匯報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。
- 第三條 本辦公室為任務編組之一級單位，設置主任一人，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。
- 第四條 本辦公室業務推動所需經費由年度校務預算或外部計畫經費支應。
- 第五條 本辦法未盡事宜，悉依相關規定辦理。
- 第六條 本辦法經行政會議通過後公告實施，修正時亦同。