

校務研究辦公室分層負責明細表

工作項目	權 責 劃 分				會辦單位	備考
	第四層	第三層	第二層	第一層		
	承辦人員	二級主管	主任	校長		
一、綜合業務						
1	辦公室各項法規辦法之訂定與修正	擬辦	審核	審核	核定	
2	辦公室各項會議之召開	擬辦	審核	代判		
3	辦公室中長程發展計畫、工作報告之研擬與彙編	擬辦	審核	代判		
4	辦公室人員之聘用	擬辦	審核	審核	核定	人事室
5	一般事務之處理	擬辦	審核	代判		
二、校務研究及發展組						
1	推動資訊公開與校務研究議題	擬辦	審核	代判		相關單位 校務研究推動委員會會議審查
2	校務研究專案計畫之審查、執行與成效評估	擬辦	審核	代判		主計室 校務研究推動委員會會議審查
3	高等教育深耕計畫計畫執行與追蹤	擬辦	審核	代判		
4	辦理校務研究相關活動	擬辦	審核	代判		
三、校務資訊研究組						
1	校務研究資料申請使用與管理	擬辦	審核	代判		相關單位
2	校務研究之倉儲資料系統建置與管理維護	擬辦	審核	代判		相關單位
3	大學校院校務資料庫填報作業	擬辦	審核	審核	核定	各院系所 相關單位
4	教育部高等教育校務研究跨域整合資料庫上傳作業	擬辦	審核	代判		
5	校務研究辦公室網頁建置與管理維護	擬辦	審核	代判		
6	校務研究智慧平台系統建置與管理維護	擬辦	審核	代判		相關單位