

## 國立雲林科技大學校務發展中心設置要點

106 年 9 月 12 日 106 學年度第 1 次擴大行政會議通過

113 年 7 月 16 日 校務發展中心會議通過

一、國立雲林科技大學（以下簡稱本校）為推動校務研究與創新校務，持續自我精進行政效能化之目標，爰依本校組織規程第七條規定，設置校務發展中心（以下簡稱本中心），並訂定國立雲林科技大學校務發展中心設置要點（以下簡稱本要點）。

二、本中心主要任務為校務企劃與校務機構研究。

本中心依業務性質設置兩組，各組職掌如下：

(一) 校務企劃組：

1. 協助校長室擬定校務發展願景、目標、策略、與績效指標。
2. 辦理國際排名資料填報與績效宣傳。
3. 協助學術優秀國際教師之招募與適應。
4. 協助召開教師延長服務推薦會議。
5. 協辦校級永續報告書事宜。
6. 辦理本校中長程發展計畫。
7. 辦理與填報本校財務規劃報告書。
8. 辦理與填報校務基金績效報告書。
9. 籌組及召開校務發展委員會。
10. 舉辦主管共識營。
11. 其它校務企劃相關事務。

(二) 校務機構研究組：

1. 協助校長室製作對內與對外校務發展報告。
2. 定期提出校務發展政策及治理成效評估與建議。
3. 提供各單位所需的校務資料與分析。
4. 定期評估與報告本校各單位績效。
5. 定期評估與報告本校各專案績效。
6. 分析本校國際排名與提出改善建議。
7. 協助學術優秀國際及國內教師之篩選。
8. 協辦校級永續報告書事宜。
9. 撰寫校務問責報告。
10. 執行中心資訊安全及個人資料保護業務
11. 擬訂本校校務研究發展方向。
12. 協助推動與創新校務研究相關工作。
13. 籌組及召開校務研究委員會。
14. 開發與管理校務研究相關資訊系統。

15. 定期分析與公開校務資訊。

16. 其它校務機構研究相關事務。

三、本中心置中心主任一人，綜理本中心業務，由校長聘請副教授以上教師或職級相當人員兼任之。

四、本中心各組置組長一人，職員若干人；組長由校長聘請講師級以上教師或職級相當人員兼任之。

五、本要點經本中心會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。