

元智大學校務研究資料申請及使用規範

107.07.04 106 學年度第 22 次行政會議通過

- 第一條 本校校務研究中心(以下簡稱本中心)為進行各項校務運作相關資料之蒐集與分析，及提升校務資料決策加值應用，以增進學術研究能量與支援校務整體發展，且因應資訊公開，並使資料之運用及對外發表有所規範，依據政府資訊公開及個人資料保護法規範，特訂定「元智大學校務研究資料申請及使用規範」(以下簡稱本規範)。
- 第二條 本要點所稱之校務研究資料，以目前置放於校務研究中心校務研究資料整合平台之資料為主。原則上，校內各行政與教學單位業務相關數據資料，均可作為校務研究資料，亦可透過校務研究中心進行申請。前項資料均須進行去識別化處理後，始得置放於校務研究資料整合平台，管控權限提供相關人員運用，並依資訊安全有關規定管理。
- 第三條 資料申請作業
- 一、申請資格
資料申請者以本校欲從事校務研究相關議題分析之教職員為主，得依本規範向本中心申請提供校務研究所需之資料。
 - 二、申請程序
申請使用校務研究所需之資料，申請者應填妥「元智大學校務研究資料使用申請表」連同相關證明文件，以書面向本中心提出申請。
 - (一) 申請資料如為校務研究中心目前已有者，申請者經本中心審查同意後授權使用，得於授權使用期間內，使用「校務研究資料整合平台」之資料。
 - (二) 申請資料如為校務研究中心目前尚無者，將由本中心以「元智大學大量個人資料特別用途申請單」，徵詢資料業務所屬單位之同意後，再授權申請者使用。
 - (三) 本中心有權審查申請之理由、所檢附之相關證明文件，及准駁申請者之申請。
- 第四條 資料使用義務
- 一、資料使用者以本校欲從事校務研究相關議題分析之教職員為主。
 - 二、使用者不得擅自修改、變造、竄改或隱匿資料，相關責任由使用者自負，並將視為違規處理，終止該人員使用，嚴重者得取消爾後使用資格。
 - 三、使用者不得將本中心資料再授權、轉移或以任何方式使第三人取得、利用，如有損學校或他人權益並應負賠償等法律責任。
- 第五條 應用成果傳播
- 一、校務研究資料庫使用以校務研究為優先。
 - 二、校務研究資料之經手、處理運用、保管有關人員，均應遵守個人資料保護法及相關函釋之規定，違者自負民、刑事責任外並依本校相關規定辦理，離職後亦同；用於學術研究與發表應另遵循學術及研究倫理有關規範。
 - 三、研究資料使用者發表研究成果時，應註明資料出處或資料提供者為「元智大學校務研究中心」，相關研究成果報告應送本中心備查。

- 第六條 若發現有可辨識之資料，須立即向本中心提出，且不得公開所有相關資料。
- 第七條 若違反本規範，應停止使用資料，並送交校務研究指導委員會議處。
- 第八條 運用本中心資料庫之研究成果，如有不當使用或侵害個人隱私，除應依相關規定追究行政責任外，應依刑法、個人資料保護法等相關規定，移請司法機關偵辦。
- 第九條 規範未盡事宜悉依相關法令規定辦理。
- 第十條 本規範經行政會議通過後實施，修正時亦同。

元智大學校務研究資料使用申請表

填表日期：____年____月____日 申請序號（由校務中心填寫）：_____

一、申請基本資料			
申請單位		申請單位 主管核章	
申請者及 Portal 帳號			
申請者分機		申請者職稱	
申請目的用途 (請詳細說明)			
申請資料區間	_____學年至_____學年 或 自_____年_____月_____日至_____年_____月_____日止		
申請資料項目	(請詳列資料項目，例：101-106 學年度學士班畢業總成績及系排名)		
<input type="checkbox"/> 我已詳細閱讀且同意「元智大學校務研究資料申請及使用規範」，並遵守保密規定，對職務上所蒐集、處理及利用之文件或資料（含個人資料）應負完全保密之責。			
二、校務研究中心審核結果（以下由校務研究中心填寫）			
校務研究中心 審核意見	<input type="checkbox"/> 通過申請 <input type="checkbox"/> 不通過申請，因：_____		
校務研究中心 承辦人		校務研究中心 主任	

※本表行政流程：申請者填寫此申請表送至本中心，經中心承辦人與主任核定後，五個工作天將資料進行整理後提供給申請者。若有相關問題請洽校內分機 2035、2219，謝謝！