

# 南臺科技大學校務研究資料庫資料管理應用作業要點

民國 115 年 3 月 16 日行政會議通過

- 一、南臺科技大學（以下簡稱本校）校務發展推動中心（以下簡稱本中心）為達成校務資訊之整合，並透過校務研究相關議題之探討與分析，掌握學校校務發展脈絡，爰依本校資通安全暨個人資料保護管理政策及個人資料保護法規範，制定「南臺科技大學校務研究資料庫資料管理應用作業要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點所稱資料，係指校內各系統匯入校務研究資料庫、校內問卷意見調查填報結果等資料；前述資料依本校圖書暨資訊處所訂定之「資通系統及資訊資產管理程序書」相關規定建置，並由各權責單位管理與擁有。
- 三、前點資料之申請與匯出須先經本中心審核校務研究議題之適切性，復經權責單位同意後，始得辦理，資料僅以去識別化形式提供。
- 四、校務研究資料申請人須為本校從事校務研究之教職員，跨校合作計畫則另案簽核。
- 五、應用申請流程
  - (一)申請者應依申請用途及目的填具相關申請表件及保密文件，由本中心審核校務研究議題之合理性；經審核同意後，始得向權責單位申請資料調用，並於權責單位審核同意後，由本中心提供去識別化資料。未符使用規定者，不予提供。如研究議題係由指導教授指導學生完成者，學生本人亦應簽署保密文件。
  - (二)申請者於資料取得後，應遵守本校資通安全暨個人資料保護管理政策及個人資料保護法規範，資料僅得於核准之分析或研究範圍內使用，不得作目的外之用途，並應於分析完成或研究中止後依申請表件之規定辦理資料銷毀與填具成果摘要及資料管理相關表件繳回本中心備查，且最遲應於資料申請日起一年內完成。
  - (三)前述申請表及相關表件，均由本中心訂定之。
- 六、研究成果應用
  - (一)申請校務資料之研究分析結果應完成去識別化之作業，並由本中心確認後留存；本中心將依其成果內容，提供相關單位作為業務執行或校務發展之參考運用。
  - (二)申請校務研究資料從事論文研究及公開發表，應以無涉校務敏感議題之資料為限，並須以本校名義發表，且於出版或發表後一個月內，提供一份抽印（影）本與電子檔送本中心存查。
  - (三)校務研究資料之經手、處理運用、保管之相關人員均應遵守本校資通安全暨個人資料保護管理政策、個人資料保護法及政府函釋之規定，違者除自負民、刑事責任外，並依本校相關規定辦理。
- 七、本要點未盡事宜，悉依政府相關法令與本校相關規定辦理。
- 八、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。