

## 國立中興大學校務研究資料運用及處理作業要點

107 年 9 月 12 日第 418 次行政會議訂定

- 一、國立中興大學(以下簡稱本校)為提升校務專業管理效益，妥善處理校務研究資料，同時保障校務研究資料安全，以符合個人資料保護法相關規定，特訂定本校「校務研究資料運用及處理作業要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所稱校務研究資料，係指本校各單位業務相關資料、教職員工生相關資料等。資料涉及特定個人隱私的部分，經本校計算機及資訊網路中心處理後，予以去識別化。
- 三、校務研究資料申請使用資格以參與本校校務研究相關計畫之專任教師及研究員為限(以下簡稱申請人)。
- 四、校務研究資料申請使用流程如下：
  - (一)申請人應填寫校務研究資料使用申請表(如附件)和員工個人資料保密同意書，送至研究發展處校務發展中心(以下簡稱本中心)審核。
  - (二)確認申請資料的定義範圍，待本中心取得申請資料後，始得使用。
- 五、申請人使用校務研究成果進行論文期刊或學術發表時，須無涉及校務敏感議題，同時應載明資料來源並附加相關說明：「本研究部分資料來源出自國立中興大學校務研究資料，文中任何闡釋或結論並不代表國立中興大學之立場。」
- 六、申請人進行校務研究成果之出版或發表，須經簽准後實施。在出版或發表後一個月內，須提供一份影本和電子檔(含發表刊物名稱、卷期及出版日期)，送至本中心存查。
- 七、申請人未依本要點辦理者，未來不得再次申請使用校務研究相關資料。
- 八、本要點未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。
- 九、本要點經行政會議通過後實施，修訂時亦同。

附件

## 國立中興大學校務研究資料使用申請表

申請單編號：

(由校務發展中心填寫)

|              |   |               |  |
|--------------|---|---------------|--|
| 申請日期         |   | 申請單位          |  |
| 姓名           |   | 職稱            |  |
| 聯絡電話         |   | e-mail        |  |
| 研究議題         |   |               |  |
| 申請資料<br>使用時程 | 自審核通過起至      年      月      日止<br>(時程期滿請銷毀資料)                      |               |  |
| 申請資料<br>定義範圍 | (請詳述所需之欄位名稱和資料範圍，例如「104-106學年度大學部一至四年級學生系所、入學管道、預警名單、二一人數、休退學狀況」) |               |  |
| 申請單位         | 申請人簽章   | 主管簽章          |  |
|              |   | (申請人為教師個人者免填) |  |
| 會辦單位         | 承辦人簽章   | 主管簽章          |  |
|              |   |               |  |
| 校務發展<br>中心   | 承辦人簽章   | 主管簽章          |  |
|              |   |               |  |