

# 國立臺東大學校務研究資料運用處理要點

106 學年度第 2 學期第 2 次行政會議通過(107.05.03)

一、國立臺東大學(以下簡稱本校)為提升校務專業管理效能及擴大校務研究影響力，進一步培養校務研究人才，完備校務研究與校務資料運用之相關程序，特訂定本校校務研究資料運用處理要點(以下簡稱本要點)。

二、本要點所稱校務研究資料，係指本校校務研究辦公室資料倉儲內去識別化後之資料。

三、本校教師、研究人員及職員，為校務研究之目的，申請本校校務研究資料，應遵行事項如下：

(一) 申請人應填寫申請表敘明使用校務研究資料之目的、資料定義與範圍、預定使用進度、簽署保密同意書，並遵循學術倫理與個人資料保護相關規範，向校務研究辦公室提出申請。

(二) 申請人以本校專任教師、研究人員及職員為限，研究成員如包含校外人士，應由申請人敘明校外人士姓名、服務單位與職稱等基本資料後依前款規定提出申請。

校務研究辦公室受理申請案後進行初審，視案件需要加會相關單位，並陳校長或其授權人同意後，辦理所需資料交付。

四、申請人取得本校校務研究資料，應遵行下列事項：

(一) 申請人應遵守保密規定，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) 申請人對取得的個人資料不得逾越特定目的之必要範圍，並應與蒐集之目的具有正

當合理之關聯。

(三) 申請人應採行適當之安全措施，防止資料被竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏，並於

違反「個人資料保護法」之相關規定致個人資料遭不法蒐集、處理、利用或其他侵

害當事人權利時負損害賠償責任。

(四) 申請人應在逾使用期限或計畫案完成後，確實將申請之資料刪除或銷毀。

(五) 申請人應善盡告知計畫案共同研究者或助理等相關人應遵守第一款至第四款規定之

義務，未盡善良管理人之責任時，應負相關之連帶損害賠償責任。

五、申請人(或其團隊成員)運用校務研究資料進行分析之成果，得進行學術發表、分享等公

開傳播，公開時均應載明資料來源，並標示下列文字：「本研究部分資料來源為國立臺東

大學校務研究資料倉儲，文中任何闡釋或結論並不代表國立臺東大學之立場。」

六、申請人應於運用校務研究資料完成研究報告後一個月內，提供研究報告紙本及電子檔各

一份予本校校務研究辦公室存參，本校並得於本校網站公開申請人之研究摘要或轉載研究

摘要於本校刊物與進行其他校務需求應用。

七、申請人違反前兩點規定者，本校得拒絕受理申請人日後之申請案。

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，校長核定後實施，修正時亦同。

# 國立臺東大學校務研究資料作業申請表

控管文件編號

申請日期： 年 月 日

<p><b>需求事由與範圍</b></p> <p>1. 請說明使用校務資料之目的、資料定義與範圍、所需資料欄位名稱…等。</p> <p>2. 請詳列所需資料篩選條件，如學生學制、系級…等。</p>	<p>請詳述：</p> <p><input type="checkbox"/>有附件，共 頁</p> <p>本人願意遵守下列規定：</p> <p>1. 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。</p> <p>2. 對取得的個人資料不得逾越特定目的之必要範圍，並應與蒐集之目的具有正當合理之關聯。</p> <p>3. 採行適當之安全措施，防止資料被竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏，並於違反「個人資料保護法」之相關規定致個人資料遭不法蒐集、處理、利用或其他侵害當事人權利者，願負損害賠償責任。</p> <p>4. 在逾使用期限或計畫案完成後，確實將申請之資料刪除或銷毀。</p> <p>5. 善盡告知計畫案相關人員(共同研究者或助理)應遵守前述規定之義務；於計畫案相關人員違反前述規定之義務時，本人願負相關之損害賠償責任。</p>		
<p>申請資料使用時程</p>	<p>自奉准日起至 年 月 日止</p> <p style="text-align: right;">(使用時程外請銷毀資料)</p>		
<p>申請人</p>	<p>系所學位學程主管(二級主管)</p>		<p>一級主管</p>
<p>校務研究辦公室</p>			<p>會辦單位</p>
<p>資料分析及決策組</p>	<p>資料蒐集及處理組</p>	<p>執行長</p>	<p>校長或其授權人</p>
<p>資料交付人</p>			<p>資料接收人</p>

※本表搭配「國立臺東大學校務研究資料運用處理要點」使用，申請人填寫前惠請詳閱該要點規定。

※本表行政流程：申請人→申請人單位系所主管→申請人單位一級主管→校務研究辦公室資料分析決策組→校務研究辦公室資料蒐集及處理組→校務研究辦公室執行長→會辦單位→校長或其授權人核定→校務研究辦公室資料蒐集及處理組或資料業管單位提供資料→資料交付人→資料接收人簽收資料後將申請表送回校務研究辦公室留存。

## 國立臺東大學 個人資料保密切結書

具切結書人 \_\_\_\_\_ 將嚴守工作保密規定與國家相關法令對業務機密負完全保密之責，並尊重智慧財產權。絕不擅自洩漏、傳播職務上任何業務相關資料及任職期間經辦、保管或接觸之所有須保密訊息資料；絕不擅自複製、傳播任何侵害智慧財產權之任何程式、軟體，違者願負法律責任。切結同意恪遵下列規定：

- 一、本人因業務需求，所知悉或取得之教職員生之個人相關資料，將遵守個人資料保護法及資訊安全保密之相關規定予以保密，不會另做其他私人或商業用途。依規定及程序作公務使用，絕不逕自對外提供任何系統輸出畫面或報表。
- 二、本人所負之保密義務不因離職或職務調動而失其效力。
- 三、若因違反本資訊安全保密切結書之規定，致造成本校或第三者之損害或賠償，本人同意無條件負擔相關法律責任。

此致

### 國立臺東大學

具切結人：

姓名： (簽名)

聯絡電話：

任職單位名稱：

中 華 民 國                      年                      月                      日