

國立高雄餐旅大學校務研究資料申請及使用作業要點

113 年 2 月 21 日第 523 次行政會議審議通過

- 一、國立高雄餐旅大學（以下簡稱本校）為提升校務研究資料運用，同時保障校務研究資料資訊安全與個人資料管理制度相關規定，訂定本校校務研究資料申請及使用作業要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點所稱之校務研究資料，係指置放於永續發展與校務研究中心「校務研究公開資料」及「校務研究資料專區」之校務資料檔案為主，其資料來源為校內行政與學術單位業務相關數據資料均進行去識別化處理後，始置放於校務研究資料專區，原則均作為校務研究資料，亦可透過本校永續發展與校務研究中心校務策略研究組進行資料與瀏覽權限申請。
- 三、校務研究資料申請使用，其資格應符合下列情形之一：
 - （一）參與本校高等教育深耕計畫、教學實踐研究計畫、校務研究計畫、因應教育部規範、校務/系所(專業類)評鑑需要、單位決策需求或有興趣從事校務研究相關議題分析之教職員（以下簡稱申請人）。
 - （二）校務策略研究組人員係為本校校務研究資料建置單位，免提出申請。
- 四、校務研究資料之申請作業，應依下列規定辦理：
 - （一）申請人應填具校務研究資料申請單、資訊安全與個人資料保密切結書，經其單位主管同意後，向校務策略研究組提出申請與審查。
 - （二）申請單經校務策略研究組組審查通過後須填寫使用校務研究資料聲明書，申請人使用校務研究資料，應遵守個人資料保護法及本校個人資料管理等相關規範。
 - （三）預計申請之校務研究資料(權限)提供為校務策略研究組收件經核准後 3 個工作天，依申請先後順序提供至申請人。
 - （四）校務研究計畫執行所需之原始資料，基於個人資料管理相關規範，由申請人自行向校內原業務職掌管理單位申請。
- 五、校務研究資料之使用，應依下列規定辦理：
 - （一）使用本校校務研究資料所發表之研究成果，應載明資料來源，標示本研究資料來源為本校校務研究資料，文中任何闡釋或結論並不代表本校立場之文字，且同意所產生之分析結果或成果報告，提供一份電子檔至本組錄案歸檔。
 - （二）使用本校校務研究資料時，應負保密之責，不得任意將原始資料對外發表或他用，或為辨識個人資料與其他資料進行串連分析，且不得因任何理由侵犯個人隱私權或藉以辨識個別單位，亦不得作為其他非統計分析之目的及用途，如因而致生損害於他人者，申請人自負法律責任；離職後亦同。
 - （三）不得以任何方式複製、轉檔或將所取得之資料提供給參與研究以外之他人使用。
 - （四）所有資料與資訊內容，均以本校校務研究資料為準。資料與資訊經竄改或隱匿之相關責任，由申請人自負。
 - （五）申請人未依本要點規定辦理者，作為下次申請校務研究資料是否核准之參據。
- 六、本要點未盡事宜，悉依相關規定辦理。
- 七、本要點經由行政會議審議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

本規章負責單位：永續發展與校務研究中心校務策略研究組