|  |  |
| --- | --- |
| **項目編號** | **08-02-03** |
| **項目名稱** | 校務研究資料申請及使用標準作業流程 |
| **承辦單位** | **永續發展與校務研究中心校務策略研究組** |
| **作業程序**  **說明** | 1. 目的   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，訂定本標準作業流程。   1. 依據   本校「校務研究資料申請及使用作業要點」。   1. 權責單位   (一)永續發展與校務中心 校務策略研究組  (二)校務研究資料相關業務主管單位   1. 適用對象   以本校行政與學術單位之教職員為限。   1. 作業說明 2. 申請校務研究資料或校務研究專區權限，申請人須填寫校務研究資料申請單或校務研究專區權限申請單並簽署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。 3. 由校務策略研究組審查通過後，申請者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。 4. 預計申請之校務研究資料(權限)提供為收件核准後3個工作天，依申請先後順序提供至申請人。 5. 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，提供一份電子檔至校務策略研究組錄案歸檔。 6. 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。 7. 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。 |
| **控制重點** | 1. 申請校務研究資料或校務研究專區權限，申請人須填寫校務研究資料申請單或校務研究專區權限申請單並簽署資訊安全與個人資料保密切結書。 2. 繳交申請相關文件，經校務策略研究組進行審查。 3. 審查通過之申請人，須填寫使用校務研究資料聲明書。 4. 校務研究資料(權限)提供為收件核准後3個工作天，依申請先後順序提供至申請單位。 5. 使用校務研究資料所發表之研究成果，需提供電子檔至校務策略研究組錄案歸檔。 6. 校務研究計畫執行所需之原始資料檔案，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。 |
| **法令依據** | 本校「國立高雄餐旅大學校務研究資料申請及使用作業要點」。 |
| **使用表單** | 附件一、校務研究資料申請單  附件二、校務研究專區權限申請單  附件三、資訊安全與個人資料保密切結書  附件四、使用校務研究資料聲明書 |

**校務研究資料申請及使用標準作業流程圖**

|  |
| --- |
| 應用校務研究資料發表之研究成果報告錄案歸檔  申請人  申請**校務研究資料**  填寫相關文件  **校務研究資料**  申請文件:   1. 校務研究資料申請單 2. 資訊安全與個人資料保密切結書   校務策略研究組  審查  同意  申請人填寫  使用校務研究資料  聲明書  交付資料於申請人人  申請人  申請**校務研究專區權限**  填寫相關文件  **校務研究專區權限**  申請文件:   1. 校務研究專區權限申請單 2. 資訊安全與個人資料   保密切結書  不同意  校務策略研究組  審查  同意  申請人填寫  使用校務研究資料  聲明書  不同意  新增/刪除  權限於申請人  資料運用於相關  研究計畫/報告  申請人計畫提案  資料運用於  計畫案提案申請 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **控制重點自行檢查表**  113年度  自行評估單位：永續發展與校務研究中心校務策略研究組  作業類別（項目）：**校務研究資料申請及使用標準作業流程**  評估日期：113年9月16日 | | | | | | | |
| 檢查控制重點 | | 自行檢查情形 | | | | | 改善  措施 |
| 落實 | 部分落實 | 未  落實 | 未  發生 | 不  適用 |
| 一、**校務研究資料申請及使用標準作業流程** | | | | | | | |
| 1. 申請校務研究資料或校務研究專區權限，申請人須填寫校務研究資料申請單或校務研究專區權限申請單並簽署資訊安全與個人資料保密切結書。 | | V |  |  |  |  |  |
| 1. 繳交申請相關文件，經校務策略研究組進行審查。 | | V |  |  |  |  |  |
| 1. 審查通過之申請人，須填寫使用校務研究資料聲明書。 | | V |  |  |  |  |  |
| 1. 校務研究資料(權限)提供為收件核准後3個工作天，依申請先後順序提供至申請單位。 | | V |  |  |  |  |  |
| 1. 使用校務研究資料所發表之研究成果，需提供電子檔至校務策略研究組錄案歸檔。 | | V |  |  |  |  |  |
| 1. 校務研究計畫執行所需之原始資料檔案，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。 | |  |  |  | V |  |  |
| 填表人： | 二級或系所科複核： | 學院或一級單位主管： | | | | | |

**國立高雄餐旅大學校務研究資料申請單**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **申 請 單 位** |  | | | **申請日期** | | 年 | 月 | 日 |
| **申 請 人** |  | | | **聯絡分機** | |  | | |
| **電 子 郵 件** |  | | | **需求日期** | | 年 | 月 | 日 |
| (學校入口網帳號) | | @live.nkuht.edu.tw | | (資料(權限)提供為收件核准後**3個工作天**，依申請先後順序提供申請單位) | | | | | |
| **申 請 目 的** |  | | | | | | | | |
| **預 期 效 益** |  | | | | | | | | |
| **申請資料/權限**  項目/欄位名稱 |  | | | | | | | | |
| **申請資料區間** | (年度／學年度／學期) | | | | | | | | |
| **預計使用資料**  **期間** | 自 年 月 日起至 年 月 日止  **(使用期滿請申請者自行銷毀資料，並留存銷毀紀錄)** | | | | | | | | |
| **共同參與及處理**  **資料人員清冊** | |  |  |  | | --- | --- | --- | | 姓名 | 職稱 | 聯絡電話 | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | | | | | | | | | |
| **申請單位** | | | **永續發展與校務研究中心** | | | | | | |
| 申請人核章:  單位主管核章: | | | 【校務資料】  **□同意提供**  □檔案email加密傳輸  □雲端共享(Microsoft Teams)  **□無法提供** | | 承辦人核章:  主管核章: | | | | |

※**友善提醒** ※

**【原始資料】之需求，請向校內原業務職掌管理單位申請。**

例如1：教師評鑑系統資料請依人事室規範申請。

例如2：教務資訊系統資料請依教務處規範申請。

**國立高雄餐旅大學校務研究專區權限申請單**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **申 請 單 位** |  | **申請日期** | 年 | 月 | 日 |
| **申 請 人** |  | **聯絡分機** |  | | |
| **電 子 郵 件** | (學校入口網帳號) | @live.nkuht.edu.tw | | | | |
| **申 請 項 目** | **□新增權限 □刪除權限** | | | | | |
| □學術單位\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  □行政單位\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  □策略決策洞見\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |
| **申請目的** |  | | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **處 理 說 明** |  | | |
| **業管人員**  **簽章** |  | **業管單位主管**  **簽 章** |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **機密等級：一般 ■限閱** | | | | **密** | * **機密** | **文件編號：IS-04-013** | **保存年限：3 年** |
| **日期：** | **年** | **月** | **日** | | | **紀錄編號：** | **版本：3.0** |

國立高雄餐旅大學

資訊安全與個人資料保密切結書

立切結人 （以下簡稱乙方）自 年 月 日起，於國立高雄餐旅大學（以下簡稱甲方）執行工作，工作期間因業務需要接觸之資料，乙方願意依下列規定辦理：

一、乙方於甲方執行工作或任職期間，因甲方委託蒐集、處理、利用個人資料，或因進行調查、蒐集依工作或職務所產生或所接觸之資料，非經甲方同意或授權，不得以任何形式洩漏或將上開資料再使用，或交付第三者。對所獲得或知悉之資料，乙方須負保密責任。

二、本案資料保密期限，不受工作完成（結案）、人員離、調職、不同工作地點及時間之限制。乙方持有或獲知之個人資料或公務資料，不得洩漏或轉讓第三者，如有洩露、交付公示於他人者， 願負相關法律責任。

三、乙方願遵守個人資料保護法、資訊安全管理法等國家任何相關之法令，不私自蒐集任何資訊， 不將上開資訊洩漏、複製、轉讓、再使用或交付第三人，如有任何法律爭議將以所在地之地方法院為第一審管轄審理法院。

四、乙方違反本資料安全保密切結書之規定，致造成甲方或第三者之損害或賠償，乙方同意無條件負擔全部所有責任，包括但不限於因此所致甲方或第三人涉訟，所須支付之一切費用及賠償。於第三人對甲方提出請求、訴訟，經甲方以書面通知乙方提供相關資料，乙方願充份合作提供， 絕無異議。

此致 國立高雄餐旅大學

切結人姓名：

單位名稱：

**身分證字號：□□□□□□ＸＸＸＸ**

**中 華 民 國 年 月 日**

**國立高雄餐旅大學使用校務研究資料聲明書**

申請人 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（以下簡稱本人）於民國\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日起，使用國立高雄餐旅大學（以下簡稱本校）「校務研究資料」，並同意恪遵下列各事項：

1. 本人同意遵守「個人資料保護法」、「個人資料保護法施行細則」、「著作權法」及本校個人資料管理制度等相關法令之規定。
2. 本人同意使用及發表本校校務研究資料之檔案時，不得以任何理由違反前項規定，取得之資料檔案僅限於研究之用途；資料使用目的範圍如有異動，願主動告知本校，並另行提出申請。本人如違反本校相關規定時，本校得視情節輕重，限制或停止其申請。
3. 本人同意校務研究資料檔案僅提供給所申請之共同參與研究人員及實際處理資料人員，且負責監督其遵守本資料系統使用之相關規定，本人並願意擔負連帶保證責任。
4. 本人同意使用本校校務研究資料所發表研究成果，應載明資料來源，標示部分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，並同意使用資料之發表的研究成果，提供電子檔送至永續發展與校務中心校務策略研究組錄案歸檔。
5. 本使用聲明書之解釋、效力及其他有關之未盡事宜，皆以中華民國法律為準據法，本人同意如有訴訟，以臺灣高雄地方法院為管轄法院。

□ 本人確認已詳細閱讀相關規定，完全瞭解其內容，並同意遵守之。

聲明人簽章：

**中 華 民 國 年 月 日**