

國立虎尾科技大學校務研究資料申請及運用作業要點

106年3月21日 105學年度第2學期第1次校務研究推動委員會通過

106年4月11日 105學年度第8次行政會議通過

一、國立虎尾科技大學（以下簡稱本校）校務發展中心（以下簡稱本中心）為提升校務研究資料加值運用，以增進研究結果支持學校決策及促進學術研究能量，依據本校校務研究推動委員會組織要點第五點，及資安暨個資管理制度相關規定，訂定本校校務研究資料申請及運用作業要點（以下簡稱本要點）。

二、本要點所稱之資料，係指以校內教職員工生及其關係人為對象之相關資料、施測結果及串接之外部資料，且經電子計算機中心去識別化後，已無法辨識特定個人者。

三、本校校務研究資料申請使用資格如下：

（一）本校各行政單位主管及職員工。

（二）本校有興趣進行校務研究之教師。

（三）跨校合作或非本校在職人員身分者，應另案簽核。

前項第一款如僅使用所屬單位內部資料者，係為該單位業務運用範圍，無須提出申請；擬申請其他單位資料者，及第二、三款申請者須先填寫附件 1~4 表件送至本中心，並經本校校務研究工作小組會議進行初審。

惟為鼓勵本校教師進行自主研究，第一項第二款申請者應依本中心公告之計畫徵求案提出申請，各申請案將送本校校務研究工作小組會議進行審查，並視當年度教育部補助款編列狀況，由該工作小組會議決議酌予材料費及業務費每案不超過新臺幣伍萬元為原則之補助。

四、校務研究資料申請程序如下：

（一）申請人應依所提研究議題擬定具體之研究目的、研究問題、擬申請資料內容及範圍、預期成果、預計完成時間、預估申請經費總額及預估經費表等內容（如附件 1）。

（二）另依本校資安暨個資管理制度相關規定，申請人須檢附相關表件（附件 2、3），惟資料申請者及使用者皆須填具保密切結書，並遵守相關規範（附件 4）。

（三）申請人檢附上述表件送本中心進行初審，通過後再送交本校電子計算機中心、資料權責單位進行審查，並通知申請審查結果。

申請人為確認識題分析之可行性及資料需求，得於正式提出申請前，先與本中心及資料權責單位進行討論。

審查通過後，申請者應提供相關申請表件影本各一份至本中心、資料權責單位，俾利彙整及備查。

五、依本要點申請校務研究資料進行分析的結果，應檢具分析報告（參考格式如附件 5）之電子檔及書面檔各一份，送至本中心進行彙整，以提供各單位業務執行及校務決策之參考。

六、使用本校校務研究資料進行論文研究及公開發表說明如下：

（一）依本要點分析之結果，如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。

- (二) 使用本校校務研究資料進行論文研究及公開發表之研究成果，應載明資料來源及文字說明：「本研究部分資料來源為國立虎尾科技大學校務研究資料，文中任何闡釋或結論並不代表國立虎尾科技大學之立場。」。
- (三) 完成論文研究及公開發表後，須於一個月內提供一份抽印（影）本或電子檔至本中心存查。

七、本要點經校務研究推動委員會、行政會議通過，並經核定後實施，修正時亦同。