

# 國立臺北教育大學校務研究資料使用暨管理要點

110年5月26日第187次行政會議通過  
112年02月22日本校第208次行政會議通過

- 一、國立臺北教育大學(以下簡稱本校)校務研究及創新永續發展中心(以下簡稱本中心)為因應資訊公開，提升校務資料支援決策應用，特依政府資訊公開法、個人資料保護法、個人資料保護法施行細則訂定本要點。
- 二、本要點所稱資料係指校內、外各系統匯入校務研究資料庫之數據。
- 三、校務研究資料申請使用資格：
  - (一) 本校因業務需求之行政、學術單位主管與業務同仁。
  - (二) 本校欲從事校務研究相關議題分析之教職員。
  - (三) 本校學生專題研究或學位論文得經所屬系(所、學位學程)主管同意，由指導教授提出申請，以校務研究資料從事論文研究。
  - (四) 跨校合作或非本校人員身分擬進行之校務研究專案應另案簽核。
- 四、校務研究資料申請使用流程：
  - (一) 申請人應參考校務研究資料欄位表，填具校務研究資料使用申請表，向本中心提出申請。
  - (二) 本中心受理申請時，得視實際申請內容及用途予以審核。
  - (三) 經核准者，應簽定校務研究資料使用保密切結書，學術發表用途另需檢附6小時以上學術研究倫理教育課程修課證明，本中心始交付去識別化申請資料。
- 五、校務研究成果傳播及運用：
  - (一) 核准使用之資料分析完成後，應繳交成果報告電子檔至本中心存查，並同意本校於會議、學校網站公開閱覽、轉載及其他校務需求之無償運用。
  - (二) 分析成果如欲公開或發表，需經本中心審核通過，始得為之。
  - (三) 核准發表之專題研究報告或論文，應載明資料來源，標示下列文字：「本研究部分資料來源為國立臺北教育大學校務研究資料庫，文中任何闡釋或結論並不代表國立臺北教育大學之立場。」，且同意於該論著出版或發表後一個月內，提供一份抽印(影)本或電子檔送本中心存查。
- 六、經核准者，應遵守政府資訊公開法、個人資料保護法、個人資料保護法施行細則及本校相關資訊安全、保密、學術／研究倫理規範，其處理、利用核准使用之資料，應負保密之責，不得任意將資料對外發表或他用，或以任何方式複製資料，或將資料提供給參與研究以外之他人使用，或為辨識個人資料與其他資料進行串接分析，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，資料使用完畢即應銷毀。如有違反本要點各項規定而致生損害於本校或他人者，應負相關法律責任，離職後亦同。

七、本要點未盡事宜悉依相關法令規定辦理。

八、本要點經行政會議審議通過後實施。