

康寧學校財團法人康寧大學

校務研究資料庫建置及使用作業要點

民國 107 年 3 月 21 日校務研究推動委員會通過

民國 107 年 3 月 28 日行政會議通過

- 一、為提升校務資料應用與公開，並使資料之使用及對外發表有所規範，特參考政府資訊公開及個人資料保護法訂定「康寧學校財團法人康寧大學校務研究資料庫建置及使用作業要點」(以下簡稱**本要點**)。
- 二、本校相關人員使用校務研究資料及對外發表之各項資料，除依政府資訊公開法、個人資料保護法及其相關法規辦理外，依本要點規定處理。
- 三、本要點內容包括校務研究資料庫建置規範、校務研究資料申請使用資格、校務研究資料申請使用流程、校務研究資料審查程序及校務研究傳播及運用等。
前項資料庫之原始資料建置及管理由本校資圖中心依資訊安全有關規定辦理；原始資料處理後之校務資料的使用、議題分析、資料提供與後續執行成果追蹤由校務研究辦公室辦理。
- 四、校務研究資料庫建置規範：
 - (一) 資料收集與清理：本校蒐集之資料檔，針對敏感資料應先進行去識別化之操作，並對必要欄位進行檢核。
 - (二) 資料核對：對已蒐集之資料應進行檢核，檢核範圍含：資料筆數、年度、定義、欄位格式及遺漏值進行處理。
 - (三) 資料倉儲：處理去識別化後之資料檔匯入資料倉儲。
 - (四) 資料下載提供：資料申請人依本校校務研究資料庫使用程序提出申請。每一申請案以 1~2 週之作業時間原則。
- 五、校務研究資料申請使用資格如下：
 - (一) 本校各行政單位、科系所主管與同仁。
 - (二) 本校有興趣從事校務研究之教職員工。
- 六、校務研究資料審查程序：
申請人填具校務研究資料庫申請表，審核通過後提供相關資料。
- 七、校務研究傳播及運用：
申請校務研究資料從事校務分析之結果，應提出分析報告，並傳送本辦公室存查，以提供各單位業務執行及校務發展之參考與運用。
- 八、申請人申請使用本校校務研究資料，應依本要點規定辦理。
- 九、本要點未盡事宜悉依相關法令規定辦理。
- 十、本要點經行政會議通過，校長核定後公布實施，修訂時亦同。