

玄奘大學校務研究資料處理運用辦法

中華民國 105 年 6 月 8 日第 236 次行政會議通過

中華民國 108 年 1 月 9 日第 261 次行政會議通過

第一條 為提升校務專業管理效能及公共徵信，強化本校人才培育與社會服務職能，依個人資料保護法及本校校務研究中心設置辦法第二條規定，訂定本校校務研究資料處理運用辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條 本辦法所稱之資料包括校務研究中心保管使用之校務執行記錄、以校內教職員生及其關係人為對象之施測結果，以及與外部串(介)接之資料。前項資料應確保其正確性，校務研究中心得就信度及效度需要，與各單位進行必要之檢核，並由本校圖書資訊中心配合校務研究中心建構系統並指定專人管理之；系統安全依資訊安全有關規定辦理。

第三條 本辦法所稱處理運用包括必要之資料存取與串接、統計分析、統計報告之應用、傳播及學術專題研究。

資料串接所需之關鍵變項應另行製作代碼分別管理以維護個資安全；匯出分析資料檔時應將足以識別特定個人之資料除去連結。

為提升前項處理運用效能，各項分析結果及報告均得諮詢校內外專家學者或委託分析撰稿，以提升其效度、專業性及可靠性。

第四條 校務統計報告包括：

一、校務研究中心定期提出全校性之跨單位分析報告。

二、各行政單位定期提出業務職掌範圍內之業務分析報告。

三、各學系每學年就該系學生學習歷程及包含畢業發展之學習成效分析報告。

四、各項專案計畫於執行完畢提出之績效評估分析報告。

五、其他校務發展及公共徵信所需之分析報告。

前項統計報告應定期以電子檔擲交校務研究中心或匯入本校分析查詢系統，做為各單位業務規畫、執行、評估及其他校務發展之參考運用；各院系應採擇前項有關之分析報告，經院系會議討論，做為改善教學輔導及資源運用效益之參考。

校務統計報告應擇要公告於學校網頁之辦學資訊公開專區。

第五條 運用校務研究資料進行專題研究規定如下：

一、本校教師、研究人員及單位為執行教學、研究、服務及其行政支援業務，需運用他單位或跨單位資料者，得申請校務研究資料應用及其必要之客製化統計、諮詢服務及借用校務研究中心電算相關設施。

二、教師、研究人員及單位執行校內單位徵求或指定之專題研究，得由該專題研究之主管單位統一申請。

三、學生論文或專題研究得經學系主任同意，由指導老師提出申請，以本辦法所稱之資料從事論文研究。惟以無涉校務敏感議題之資料為限。

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。

前項研究分析人員離開本校職務後，如擬續使用本辦法規定之資料者或非公開之分析報告，以及從事分析結果之發表者，需另經簽審核准。

第六條 統計分析需求之資料匯出以抽樣資料為原則；需以母群(含次群)資料匯出者，以局部變項為限；特殊需求者應專簽核定或審查之。

前項資料由申請人擬具目的與用途、研究問題與架構、資料範圍、預期效益及執行進度等項，選擇必要變項提出申請。

申請人為建構資料釋出需求或分析架構，得於申請前至校務研究中心閱覽資料目錄及編碼簿或資料說明書。

抽樣資料得由申請人攜回統計分析；以單一學系為母群之資料得由該學系主任提出申請並指定專人管理後攜回學系處理運用；以其他母群匯出且變項數達十項者(因素分析中同一構面之內涵指標除外)，申請人應於校務研究中心內之電算設施進行分析，其原始資料不得攜出。

前項資料限該申請目的之使用；使用完成應即銷毀，不得流作他用。

第七條 前條有關原始資料及資料匯出公式非經專簽奉准，不得將之轉交第三人且不得儲存於校外雲端儲存設施或於社群網站中傳遞。違者依學術倫理案件處理，如有損學校或他人權益並應負賠償等法律責任。

第八條 依本辦法進行之分析結果得為學術發表、分享等公開傳播及校務參考。期刊或校外發表之論文或研究報告均應註明資料來源及同意使用字號，且不得顯示院系科班名稱、學生來源及畢業流向；跨校比較者不得顯示學校名稱；惟經專案核准或當事人書面同意者不在此限。

前項分析研究不得據以追蹤個人進行個案研究分析與傳播。

第九條 本校教師、研究人員及單位得申請統計分析諮詢及客製化統計分析。

客製化統計分析應由申請人擬具主題、目的、依據或用途、待答問題、分析架構、完成時間及經費來源等項提出申請，並應事先至本中心參閱資料目錄及編碼簿，且得由申請人提供其他原始資料合併分析。

第十條 各單位預期由校務研究中心進行之客製化統計分析，應於年度預算編制第一次相關會議前兩週送校務研究中心，俾便編入年度預算。已納入年度預算之統計分析需求，由校務研究中心依進度執行。未納入年度預算之客製化分析，應另案提出申請並自籌所需經費。

分析諮詢由申請人逕行向校務研究中心登記後，安排諮詢或研習時間。

第十一條 本辦法所列各申請事項由申請人洽校務研究中心填具申請表提出，經需求單位及資料所屬單位主管初核並經簽屬保密協定後，送校務研究中心憑辦；學生輔導中心及衛生保健組有關資料應先經學生事務處同意。

資料處理運用之申請，業管單位得選擇局部同意或不同意之決定，涉及校務敏感議題之分析，並得禁止或延後公開傳播。

第十二條 依本辦法所產出之分析報告，應連同分析後之原始報表、語法及可能新增之衍生變項或構念(潛在)變項回繳校務研究中心。申請人並同意本

校於會議、學校網站公開閱覽、轉載及其他校務需求之無償使用。
各項分析結果各類校務使用者，均得納入教師評鑑或職員考評計分，
並做為教學實務研究升等之用。

第十三條 各單位業務職掌經管或日常業務推動使用之資料，另依各業務相關規定辦理，不受本辦法之限制；惟需匯出原始資料委請非單位內人員進行統計分析時，準用本辦法之規定辦理。

第十四條 校務研究資料之經手、處理運用、保管有關人員，均應遵守個人資料保護法及相關函釋之規定，違者自負民事及刑事責任外並依本校相關規定辦理。

用於學術研究與發表應另遵循學術及研究倫理有關規範。

第十五條 本辦法未盡事宜悉依相關法令規定辦理。

本辦法經行政會議通過及校長核定後實施，修訂時亦同。