

# 宏國學校財團法人宏國德霖科技大學校務研究補助及資料申請作業要點

民國 109 年 06 月 17 日 108 學年第 2 學期第 10 次行政會議通過

民國 110 年 01 月 27 日 109 學年第 1 學期第 11 次行政會議修正通過

- 一、宏國學校財團法人宏國德霖科技大學(以下簡稱本校)為增進校務研究議題之多元性，提升校務專業管理效能，特訂定本校「校務研究補助及資料申請作業要點」(以下簡稱本要點)，以規範資料處理及利用。
- 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，且經去識別化後，已無法辨識特定個人者。
- 三、申請資格：本校專任教職員
- 四、補助申請、審查及經費：
  - (一) 申請人須檢附「校務研究計畫構想書」及「保密合約」，經單位主管簽核，送校務研究中心初審並會簽研究議題權責單位，必要時得送校內外專家 1 人審查，通過後由校務研究中心通知審查結果，審查重點為研究計畫之必要性、可行性以及成果效益。
  - (二) 申請期間為每年 **2-3** 月，確切申請期間依校務研究中心公告之期間為準，執行期限自審查合格通知後至當年度 10 月 31 日，申請人得視計畫研究需求申請延長執行期間，最高以 10 天為限。
  - (三) 校務研究計畫所需經費由教育部補助款支應，每年每案研究計畫經費補助以不超過新臺幣伍萬元整之業務費為原則。
  - (四) 獲核定補助申請人及其計畫之參與人應恪守學術專業倫理，不得有違智慧財產權與個資保護法等行為，且應對研究對象資料負保密義務，如違反相關法令或本要點之規定，除應自負民、刑事責任外，本校亦將依相關規定取消其申請資格與補助。
- 五、計畫變更及結案：
  - (一) 計畫變更:如計畫主持人於計畫執行期間離職、退休，則中止研究計畫並繳回所請領經費，計畫如取消或未能執行時，除有正當理由外，主持人應負責繳回已核銷之金額。
  - (二) 計畫結案:獲補助之計畫主持人須提供成果簡報參與校務研究計畫成果發表會，並需繳交成果報告電子檔至校務研究中心公務信箱，以利後續成果之發佈。
- 六、資料申請:申請單位(人)應檢附資料使用申請單及保密同意書與聲明書，送至校務研究中心審核後，始得使用相關資料。
- 七、資料申請人之義務：
  - (一) 申請人資料使用應遵守個人資料保護法，並需簽署資料使用保密同意書與聲明書。
  - (二) 使用資料之發表研究成果，應經本校同意後，始得發佈。
  - (三) 使用及發表本資料時，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，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，應負法律責任，離職後亦同。
  - (四) 不得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。
- 八、本要點若有未盡事宜，悉依相關法令辦理。
- 九、本要點經行政會議通過後施行，修正時亦同。