

馬偕學校財團法人馬偕醫學院校務研究資料庫資料蒐集暨管理應用作業要點

107年4月25日106學年度第1次馬偕醫學院校務研究推動委員會議新訂通過

107年5月16日106學年度第19次行政會議新訂通過

107年05月23日馬學秘字第1070004031號

- 一、馬偕醫學院(以下簡稱本校)校務研究計畫辦公室(以下簡稱本室)為達成校務資訊之整合更新，並透過校務研究相關議題之探討及分析，增進校務統計數據支援校務整體發展及決策加值應用，特訂定「馬偕學校財團法人馬偕醫學院校務研究資料庫資料蒐集暨管理應用作業要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所稱資料係指校內各系統匯入校務研究資料庫(以下簡稱本資料庫)之數據、校內各單位所擁有之電子校務資訊，以及與校內教職員生及其利害關係人等外部串(介)接資料。
- 三、本資料庫由本校資訊中心依照作業標準流程及資訊安全相關規定建置及資料蒐集，資料提供及後續各項分析及應用由本室規劃辦理。
- 四、蒐集處理建置
 - (一)資料蒐集：資料檔若來自既有其他資料庫，若屬於為高敏感度個人資料，保留在原資料庫，其餘資料則提供資訊中心處理。
 - (二)資料檢核：針對已取得資料進行轉換及必要清理與檢核，處理後的資料檔匯入本資料庫時，視需要建立各類資料檔及說明表，匯入後均應進行資料查核，必要時得加以修補或說明。
 - (三)資料匯出：應用申請者經核准後，得由本室提供所需資料。
- 五、申請人資格
 - (一)本校因業務需求之教學、研究及行政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。
- 六、應用申請流程
 - (一)請依申請用途，填寫應用目的、所需項目、應用期間及預計資訊發表方式，詳細請見本室「馬偕醫學院校務研究計畫辦公室研究資料申請單」(如附表)。
 - (二)若不符合使用規定者，將不提供申請資料。
- 七、審查標準程序
 - (一)申請者依照前項應用申請程序向本室提出申請後，經由條件檢核程序並告知審查結果。同時，將核准申請單通知資訊中心。
 - (二)資訊中心完成串接資料後交由本室，俾以提供給申請者。
- 八、應用成果傳播
 - (一)申請校務資料之應用結果若為行政業務報告，送至本室彙整後，依其成果內容提供相關單位業務執行或校務發展之參考運用。
 - (二)申請校務資料之應用成果若為資訊或學術發表研究，期刊或校外發表之論文或研究報告，須經由本室及本校校務研究推動委員會議審核通過，始能投稿。
 - (三)校務研究資料之經手、處理運用、保管有關人員，均應遵守本校個人資料管理制度、個人資料

保護法及相關函釋之規定，違者自負民、刑事責任外並依本校相關規定辦理。

(四)用於學術研究與發表應另遵循學術及研究倫理有關規範。

九、本室依申請者之需求提供應用之資料檔案，應與本校蒐集之目的相符。

十、本室人員、校務資料申請者及應用者皆須簽訂保密協議書並遵守保密原則，提交成果報告後原讀取資料權限亦需關閉，如需再進行相關研究請依流程重新提出申請。校務資料申請者於研究過程中，不可私自備份本資料庫，如有必要之資料複製過程，應於研究結束後銷毀備份資料並填復銷毀清冊。

十一、本要點未盡事宜悉依相關法令規定辦理。

十二、本要點經本校校務研究推動委員會議及行政會議核定通過後發布實施，修正時亦同。

申請日期：____年____月____日

申請序號：_（由計畫辦公室填寫）_

說明：

- 一、欲使用本校校務研究資料庫進行各項應用處理分析者，請填寫本表後送至本室，經審核通過後即可進行，本中心受理申請時，得視實際申請內容、目的及用途予以審核，並依本校「校務研究資料庫資料蒐集暨管理應用作業要點」辦理。
- 二、本申請單核准使用之資料權限，有效使用期限為1年，逾時需重新申請，使用完畢或期滿將自動喪失資料權限，並於申請1年內繳交研究報告。
- 三、運用申請資料撰寫之論著（如期刊論文、專書及其他），需先經過本校校務研究諮詢委員會審核通過後，並載明資料出處，始可投稿。

一、申請者資料				
申請單位		申請人		
人員代號		分機		
電子郵件				
業務報告主題/ 分析議題				
申請目的及用途	<input type="checkbox"/> 校務資源規劃相關		<input type="checkbox"/> 學生學習輔導相關	
	<input type="checkbox"/> 教師教學成長相關		<input type="checkbox"/> 課程設計發展相關	
	<input type="checkbox"/> 其它，請說明：_____			
研究預計發表方式				
研究預計完成日	_____年_____月_____日（最長期限為申請日起一年）			
二、實際處理資料人員清冊（限本校教職員生，另須簽定資料保密協定）				
姓名	單位	校內分機/ 連絡電話	E-mail	簽名

我已閱讀且同意遵循以下二點：

- 一、遵守「馬偕學校財團法人馬偕醫學院校務研究資料庫資料蒐集暨管理應用作業要點」之規範。
- 二、遵守及落實個人資料保護法規範及管理措施，僅於業務工作範圍內使用下檔資料，不會將資料提供不當用途。

申請人		單位主管			
三、申請項目(如附件)					
四、審核程序(申請者勿填)					
需 IRB 審查		<input type="checkbox"/> 是 (需完成 IRB 審查，檢附 IRB 核准函後，始可接續資料處理流程) <input type="checkbox"/> 否			
申請 審核	日期	____年____月____日	審核結果	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過，原因：_____	
	承辦人		主任簽核		
資料 處理	日期	____年____月____日			
	資訊中心		業務主管 簽核		
資料 提供	開放日期	自____年____月____日至 ____年____月____日止	校務研究計 畫辦公室	承辦人	

附件一 校務研究資料庫資料內容說明表

單位

項目	說明
單位名稱	
單位簡稱	
單位類別	行政、教學

教職員

項目	說明
員工類別	教師、職員
員工類型	約聘、兼任、專任、專案
聘僱類型	客座、計畫、產學、單位自付
資位	教授、副教授、...
職位	校長、教務長、...

學年期

項目	說明
學年	
學期	
民國年	
年度	

學生

項目	說明
性別	
狀態	在學、休學、退學、畢業
年級	
班別	

休退學

項目	說明
原因	

轉系組

項目	說明
原科系	
原組別	
新科系	
新組別	
原因	

科系單位

項目	說明
中文名稱	
英文名稱	
中文簡稱	
組別	
學制	

招生

項目	說明
核定名額	
外加名額	
入學管道	

課程

項目	說明
中文名稱	
英文名稱	
類型	共同必修、選修、通識、...
類型簡稱	共、必、選、...

共學園課程

成績

項目	說明
班級	
成績	

畢業

項目	說明
調查年度	
畢業年	
畢業年數	
問題	
回答	

國考

項目	說明
類別	
成績	
通過	

項目	說明
範圍	系活動、全校性、全國性、...
類型	講座、營會、研討會、...
類別	生命、生活、生涯、生態
主責單位	

共學園排名

項目	說明
點數	
學期排名	
學期班排	
學期平均	
學年班排	
學年平均	