

國立清華大學校務研究資料庫資料釋出實施要點

2017年07月17日訂定

2023年01月18日修訂

- 一、國立清華大學校務研究中心(以下簡稱本中心)為規範資料釋出作業，依「國立清華大學校務研究資料庫資料釋出辦法」第二條，訂定「國立清華大學校務研究資料庫資料釋出實施要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、國立清華大學校務研究資料庫由本中心蒐集行政單位原始資料匯入校務研究資料庫，由本中心勾稽及串接資料後，以去識別化、合併、分割、變相重新編碼等方式釋出檔案。
- 三、申請資格：以行政單位、教學單位、編制內教師為原則。
- 四、申請程序：申請校務資料時，申請須檢具以下文件：
 - (一)國立清華大學校務研究資料庫申請釋出資料聲明書
 - (二)國立清華大學校務研究資料庫保密切結書。
 - (三)國立清華大學校務研究資料庫釋出申請單。
 - (四)其他佐證申請文件。前項申請文件須以紙本送至本中心審核，若符合規範即釋出資料。申請文件不齊備者，得請申請人補正，3個工作天未補正者，即退回申請。
- 五、申請日期：釋出作業以「收件日」起算14個工作天為原則。
- 六、校務資料庫釋出數據依敏感度等原則計分為兩類：
 - (一)校務資料：透過校務資料庫釋出資料，經過去識別化可辨識個人身分之變項並加密處理完成。
 - (二)機敏資料：根據申請單位辦理業務考量，申請具敏感性之重要資料，需由本中心認定機敏資料項目，若資料足以識別個人之原始明碼資料，本中心有權清理檢誤、篩除或處理可辨識個人身分之變項，並加密處理完成。
- 七、本要點未盡事宜悉依「個人資料保護法」、「個人資料保護法施行細則」、「政府資訊公開法」規定辦理。
- 八、本要點由本中心核定後實施，修訂時亦同。

國立清華大學校務研究資料庫申請釋出流程圖

