

附件 3 慈惠醫護管理專科學校校務研究資料倉儲資料使用保密切結書

本人_____任職於（單位名稱）_____

申請之校務研究計畫名稱為_____

為從事上述研究計畫，擬申請本校校務研究資料倉儲資料做為校務研究使用，同意恪遵本校校務研究資料倉儲建置及使用作業要點相關規範與校務研究倫理委員會審查意見。如有違反情節或損害於他人者，致使本校蒙受損失，願負相關法律責任，離職後亦相同。

此致秘書室

立書人：_____（簽章）

身分證統一編號：_____

戶籍地址：_____

聯絡電話：_____

中華民國 年 月 日

附件 4 慈惠醫護管理專科學校校務研究資料倉儲資料分級及公開使用原則

本項資料依檢核程序、有無加密、資料敏感度等原則計分為下列四級；第一級資料事涉校務敏感議題，不能從事論文研究及公開發表；第二級資料如有特殊需求，須透過申請單敘述需求原因，審核通過後始得申請使用；第三級為進行第二次加密之資料；第四級為可公開之資料，四級資料如下：

- 一、一級資料：資料具足以識別個人之原始明碼資料，包含學號、身分證統一編號及相關敏感資料(例如：自然人姓名、電話、地址...等，以下簡稱敏感資料)。
- 二、二級資料：將一級資料之識別碼加密並排除足以識別個人之敏感資料，但仍可能具有辨識個人或特定機構之資料。
- 三、三級資料：取二級資料的部分欄位並模糊化可辨別資訊，且依不同使用目的進行二次加密之資料。
- 四、四級資料：為公開使用之資料。

附件3

慈惠醫護管理專科學校校務研究資料倉儲管理委員會設置辦法(草案)

中華民國 114 年 10 月 1 日行政會議審議

- 第 1 條 為蒐集、整理、儲存及運用本校各類量化與質化之校務資料，進行各項提昇校務專業管理能力、促進學生學習成效之校務統計分析及學術研究，建置校務研究資料倉儲，並確保資料倉儲使用安全性與合法性，特訂定本辦法，設校務研究資料倉儲管理委員會(以下簡稱本會)。
- 第 2 條 本會負責校務研究資料倉儲之管理、維護與運用之監督、指導及審查等管理事項。
- 第 3 條 本會由校長、副校長、各處、部、室、科、中心主管組成，由校長為召集人並擔任會議主席，且由秘書室負責校務研究資料倉儲經常性之業務。
- 第 4 條 本會以每學期召開一次會議為原則，必要時得召開臨時會議。會議時得視需要邀請本校相關單位派員列席。若主席因故未能主持會議，由其指定委員一人代理之。
- 第 5 條 本辦法如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。
- 第 6 條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。