

## 國立聯合大學校務研究資料維護與提取作業要點

109.5.26 第 139 次行政會議通過

- 一、為規範校務研究室資料更新職責及資料保護，特訂定本要點。
- 二、本要點之單位，定義如下：
  - (一) 行政單位：為本校組織規程所明定之行政單位。
  - (二) 教學單位：為本校組織規程所明定之教學單位。
  - (三) 校務研究資料管理單位(以下簡稱管理單位)：為校務研究室，職掌資料更新進度及其維護、執行適當之資料保護措施、辦理相關教育訓練、審核各單位資料提取之申請。
  - (四) 校務研究資料更新權責單位(以下簡稱權責單位)：為本要點附錄所載之單位。
- 三、校務研究資料更新週期以每學期 1 次為原則，由管理單位之校務研究資料倉儲向本校校務資訊系統提取資料；若附錄內之資料項目原先非存放在校務資訊系統，權責單位須於管理單位指定期間內登入該倉儲進行資料更新，以確保資料即時性與正確性。

若有特殊原因，須在指定更新期間外進行資料更新時，管理單位得經校長核可後，請權責單位進行資料更新。

若附錄內之資料項目原先非存放在校務資訊系統且無法回溯建檔者，以 108 學年第 1 學期資料為首次更新。
- 四、權責單位得向管理單位申請於限定期間開放指定之教學單位上傳資料，以利資料蒐集。
- 五、權責單位得檢視與下載所維護資料所有欄位。

各權責單位若因分析所需，欲取得其他權責單位資料，得向管理單位申請，並經資料權責單位同意後始得提供。

管理單位因業務職掌進行資料分析，使用資料不得包含個人身分識別資料。
- 六、本要點規範之單位，除依業務權責蒐集、處理、利用外，不得將倉儲內之資料洩漏或流用。
- 七、本要點經行政會議通過後實施。

附錄—校務研究資料項目與權責單位一覽表

序號	資料項目	權責單位
1	僑生獨招（名冊+成績）	教務處綜合業務組
2	大學個人申請甄試成績	教務處綜合業務組
3	1111學生實習名單	教務處教學發展中心
4	勞雇教學助理名單	教務處教學發展中心
5	補救教學名單	教務處教學發展中心
6	學生證照清單	教務處教學發展中心
7	大學考試分發（招聯會）	教務處註冊組
8	四技甄選（招聯會）	教務處註冊組
9	四技聯合分發（招聯會）	教務處註冊組
10	技優保送（招聯會）	教務處註冊組
11	身心障礙（招聯會）	教務處註冊組
12	青年儲蓄戶（招聯會）	教務處註冊組
13	陸生（招聯會）	教務處註冊組
14	繁星（招聯會）	教務處註冊組
15	國內交換生	教務處課務組
16	深耕弱勢補助	學務長室
17	社團幹部名單	學務處課外活動指導組（二坪山）
18	班級幹部名單	學務處課外活動指導組（二坪山）
19	急難救助名單	學務處課外活動指導組（八甲）
20	UCAN共通職能	學務處生涯發展與諮商輔導中心
21	UCAN興趣探索	學務處生涯發展與諮商輔導中心
22	USR志工服務紀錄	學務處生涯發展與諮商輔導中心
23	畢業滿1年流向調查	學務處生涯發展與諮商輔導中心
24	畢業滿3年流向調查	學務處生涯發展與諮商輔導中心
25	畢業滿5年流向調查	學務處生涯發展與諮商輔導中心
26	學生競賽/論文名單	研究發展處計畫管理組
27	科技部大專生研究計畫清單	研究發展處計畫管理組
28	學生赴海外名單	研究發展處國際及兩岸事務組
29	雙聯學制學生名單	研究發展處國際及兩岸事務組
30	計畫聘用人員紀錄	人事室

序號	資料項目	權責單位
31	英文能力測驗	語文中心
32	通過外語畢業門檻紀錄	語文中心
33	游泳學習證	體育室
34	健身票券	體育室
35	基礎游泳成績	體育室
36	健康體適能成績	體育室
37	校隊名單	體育室
38	校外運動競賽獲獎紀錄名單	體育室
39	校內運動競賽獲獎紀錄名單	體育室
40	校內團體競賽獲獎紀錄名單	體育室
41	體育場館借用紀錄	體育室
42	體育場館進出紀錄	體育室
43	圖書館入館紀錄	圖書館
44	圖書館借閱紀錄	圖書館
45	討論室借用紀錄	圖書館
46	入學PR值	校務研究室
47	台評會新生適應調查	校務研究室
48	台評會舊生學習成效滿意度	校務研究室
49	UCAN進步度與達成度	校務研究室
50	系核心與校共同能力進步度與達成度	校務研究室
51	大二及畢業時核心能力達成度（成績分析）	校務研究室
52	系核心能力自我評量達成度	校務研究室
53	其他	校務研究室；根據本要點之授權由校務研究資料倉儲定期直接向校務資訊系統提取