

國立虎尾科技大學管理學院資料庫中心設置與管理要點

107年10月30日 107學年度第2次院務會議通過

- 一、為發展管理學院工業 4.0 學習的核心，將大數據分析能力融入各個學習領域中，以提升學生的資料處理能力以及就業競爭力，成立管理學院資料庫中心(以下簡稱本中心)，建置各教學相關的資料庫，以利授課教師之教學，以及教師與學生研究之用，特定本要點。
- 二、本中心設置指導老師一人，負責本中心運作。指導老師由本院院長依相關學術專長聘請專任教師以無給職兼任之，並得依本校「本校專任教師協助全校性行政及院系所相關業務授課鐘點核減原則」第八點之規定，經簽奉校長同意，於辦理期間得核減授課時數二至四小時。
- 三、本中心得聘用技術工讀生數名，以進行資料蒐集與運作，工讀生因業務上所擁有之個人資料負有保密義務，並簽署資料使用保密協定，每學期需定期接受 4 小時以上之個資保護教育訓練，使其充分瞭解個人資料保護之責。
- 四、本中心所蒐集之各項資料，須符合個人資料保護原則，將資料去識別化後再建檔存於本中心，資料之建置與輸入皆需由專人負責檢核，並由資料保護人及本中心指導老師定期針對各類資料庫進行總體檢視，以確保資料完全去識別化，避免對大數據資料之蒐集、處理、分析與應用時，不當濫用而產生重大法律風險。
- 五、本中心資料庫系統管理與資料管理權責如下：
 - (一)資料庫系統管理：
 1. 本中心資料庫系統管理權責：系統開發、系統建立、系統維護、系統更新及使用權限設定。
 2. 使用單位資料庫系統管理權責：系統測試、系統使用及系統異常通報。
 - (二)資料管理：
 1. 本中心資料管理與權責：系統資料建置、管理、維護等。
 2. 使用單位資料管理與權責：本校各單位或各教學單位之系統資料，得委由本中心統一管理。
- 六、資料存取申請程序如下：
 - (一)資料限本校單位人員申請。
 - (二)申請人申請程序：申請案須由使用人填具「資料庫中心資料使用申請表」，經該所屬單位主管核可，向本中心提出申請，經本中心指導老師與院長核示後始予提供。
- 七、若發生資安事件或違反相關法令規範，本中心具有先行中止提供系統服務之權利。
- 八、如發生損害風險時，資料保護人應即時通報本中心指導老師及當事人，並依本校個人資料保護管理政策，應進行緊急因應措施，並依本校緊急應變通報程序辦理。
- 九、本要點如有未盡事宜或有變更，得隨時補充或修正之，未規定之事項悉依相關法律規定。
- 十、本要點規定經院務會議通過，並經 院長核可後公佈實施，修正時亦同。

國立虎尾科技大學管理學院 資料庫中心資料使用申請表

收件日期： (管理單位填寫)	年 月 日	編號： (管理單位填寫)				
申請單位/團隊		指導教師				
申請人	(簽名)	聯絡方式	電 話			
			E-MAIL			
資格類別	<input type="checkbox"/> 教師 <input type="checkbox"/> 職工 <input type="checkbox"/> 學生 <input type="checkbox"/> 其他個人或團體 _____					
使用用途說明						
使用人數		團隊成員 (可附表)	姓名		姓名	
			學號		學號	
			姓名		姓名	
			學號		學號	
使用時間	自____年____月____日(星期__) ____時____分 至____年____月____日(星期__) ____時____分					
審議結果	單位主管	承辦人員	中心指導老師	院長		