

法規名稱	校務研究專題補助要點	最新修正日期	115/09/11
主管單位	校務研究中心	頁碼 / 總頁數	第1頁/共2頁

中山醫學大學校務研究專題補助要點

一、本校為強化以數據為本之校務治理，提升學生學習成效、教師專業發展及校務決策品質，並鼓勵校內教師投入校務研究（Institutional Research, IR）工作，特訂定本要點。

二、申請人資格

- （一）計畫主持人須為本校專任或專案教師。
- （二）共同主持人得包含本校職員、博士後研究人員或研究助理等。

三、計畫徵件與研究主題

- （一）由校務研究中心規劃或彙整本校重要校務議題，定期公告徵件。
- （二）研究主題以運用校務研究資料，回應學生、教師或校務治理相關議題為原則，內容得涵蓋但不限於招生與選才、教學品質與學習成效、學生輔導與職涯發展、國際化與永續發展、校務治理與制度精進等面向。

四、補助經費與項目

- （一）補助經費視當年度經費核定情形公告之，每案補助金額最高以新臺幣 3 萬元為原則。
- （二）補助經費得用於工讀費、專家諮詢費、資料蒐集與檢索費、研究倫理或人體試驗審查費等，並依相關計畫及經費規定辦理。

五、計畫申請

- （一）申請人應依公告格式提出申請表、計畫書及相關表單，並於期限內送交校務研究中心。
- （二）涉及校務研究資料使用者，應另行提出資料申請，經核准後始得使用，並遵守個人資料保護法及研究倫理相關規範。

六、審查原則（百分比）

- （一）研究主題與校務研究及校務發展目標之契合度（30%）。
- （二）研究設計與資料分析方法之完整性與可行性（30%）。
- （三）校務研究資料運用之適切性與創新性（10%）。
- （四）研究成果回饋校務決策與制度精進之應用價值（30%）。

七、審查程序

- （一）初審：由校務研究中心審查申請資格、文件完整性及研究主題適切性。
- （二）複審：送校務研究諮詢委員會審議補助名單、優先順序及補助金額。

八、計畫執行與成果繳交

- （一）計畫執行期程依當年度徵件公告為準，原則不得展延。
- （二）計畫主持人應於期限內完成成果報告，並配合本校辦理之成果審查或分享活動。

九、注意事項

- （一）同一研究內容不得重複申請校內外其他補助計畫。
- （二）計畫若涉及人體研究、個人資料蒐集或成果公開發表者，應事前完成校內研究倫理審查。

法規名稱	校務研究專題補助要點	最新修正日期	115/09/11
主管單位	校務研究中心	頁碼 / 總頁數	第2頁/共 2 頁

(三)經查有重複申請、不實情形、違反相關規定或影響校譽情事者，得停止補助並追回已撥付經費。

十、本要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。

※相關附件： 1.中山醫學大學校務研究計畫申請表

2.中山醫學大學校務研究資料庫資料使用保密切結書

※修正記錄： 115 年 08 月 31 日 115 學年度第 1 學期第 1 次行政會議通過

(校務研究中心 115 年 09 月 09 日 1152102805 號簽請校長核定，115 年 09 月 11 日公告)

中山醫學大學校務研究計畫申請表

【A】基本資料		
計畫基本資訊	計畫類型	
	計畫名稱	
	計畫編號(由校務研究中心填寫)	
	申請年度	
計畫人員	計畫主持人	姓名/單位/職稱/Email/分機
	共同主持人	共同執行人(可自行增列)
計畫執行資訊	執行期間：	○年○月○日至○年○月○日
	聯絡人：(若與主持人不同)	
【B】研究內容摘要		
研究動機與目的	• 說明本研究欲解決的校務問題	
	• 與學校發展策略之關聯- (不限字數，可附件)	
徵件研究議題 (可複選)	☐ 招生與選才	
	☐ 教學品保與教學創新	
	☐ 經濟不利學生學習輔導	
	☐ 學生職涯與學習成效	
	☐ 國際人才培育	
	☐ 永續發展與校務治理	
	☐ 其他(請說明)	
【C】研究設計與資料需求		
研究方法與分析 步驟	• 採用之分析方法 (量化/質性/混合)	
	• 實施流程簡述 (或附研究計畫書)	
校務資料使用情形	本計畫是否申請校務資料：	☐ 否 ☐ 是 若是，請簡述： • 預計使用之資料類型 (例：課程修課、成績、入學背景等) • 資料來源單位
IRB 審查需求	是否涉及個人資料或研究倫理議題： ☐ 是(若是，請檢附 IRB 相關證明)； ☐ 否	
【D】預期效益與校務應用		
預期成果與校內 影響	• 研究成果預期可支持哪些校務決策？	
	• 是否可形成制度建議、指標優化	

	或改善措施？	
【E】經費與期程		
經費概述	預估總經費	
	經費用途	(或附經費明細表)－ (可註明：補助上限、可補助項目)
【F】審查與行政回饋		
對應行政單位意見 (由對應單位填寫)	建議事項	
	可配合單位	
審查結果 (校務研究中心填寫)	☐ 通過	
	☐ 修正後通過，說明：	
	☐ 不通過	
簽章與日期欄位 (承辦人/主管)		

中山醫學大學

校務研究資料庫資料使用保密切結書

立切結書人 (以下簡稱本人)，因執行經核准之中山醫學大學校務研究相關計畫，申請使用中山醫學大學校務研究資料庫或相關校務資料，特此聲明並切結，願恪遵相關法令及下列約定事項，確實履行資料保密與資訊安全之責任：

一、資料使用目的與範圍

本人同意，所申請取得之校務研究資料，僅限於經核准之校務研究計畫及特定研究目的使用，並應遵守個人資料保護法及相關法令規定，不得擅自蒐集、處理或利用與核准研究目的無關之資料。

本人不得將本次申請取得之資料，提供、交付、轉讓或供第三人使用，亦不得作為其他研究、教學、行政或商業用途；未經核准，不得與其他資料庫或資料來源進行串聯、比對或分析，以致可識別特定個人身分之情形。

二、資料安全與保管責任

本人於使用校務研究資料期間，應以善良管理人之注意義務，採取適當且必要之資訊安全與保護措施，妥善保管相關資料，防止資料遭竊取、竄改、毀損、滅失或外洩。

如因本人之故意或過失，致違反個人資料保護法或相關規定，造成資料外洩或侵害當事人權益，本人願依法負擔相關之民事、刑事及行政責任，並負損害賠償責任。

三、資料返還、銷毀與使用期限

本人同意，於研究目的完成、計畫結案、計畫終止，或經中山醫學大學校務研究中心通知時，應依校方規定，立即停止使用相關資料，並於十日內將所持有之資料原本、影本、複製檔或儲存媒介返還，或依本校「個人資料紀錄銷毀申請單」(文件編號：PIMS-D-008)予以刪除或銷毀，不得留存或再行使用。

四、研究成果與對外公開之規範

本人使用校務研究資料所產製之研究成果、分析結果或統計資料，其正確性由本人自行負責，並僅得使用經核准之資料範圍進行分析。

研究成果之發表、公開或對外提供(包括但不限於研究報告、簡報、論文、研討會發表或其他形式)，不得揭露任何足以識別個人身分之資訊，並應符合中山醫學大學校務研究中心及相關法令之規範；未經核准，不得公開或使用未經同意之

資料內容。

五、保密義務之存續

本人上述保密義務，不因研究計畫結案、計畫期限屆滿、職務異動或離職而失效，仍負永久保密責任。如有違反，本人同意依法負擔一切相關之民事、刑事及行政責任。

六、其他事項

本切結書正本由中山醫學大學校務研究中心留存，影本由立切結書人自行保存，作為資料使用與保密責任之憑據。

此致

中山醫學大學校務研究中心

立切結書人：(簽章)
身分證字號：
服務單位：
聯絡電話：

中 華 民 國 年 月 日