

國立臺北藝術大學補助校務研究資料應用實施辦法

114年11月18日114學年度第1學期第2次行政會議審議通過

一、目的

為鼓勵本校教職員生運用校務研究（Institutional Research, IR）資料進行分析研究與成果發表，促進資料導向決策及教育品質提升，特訂定本辦法。

二、適用對象

本辦法之申請對象為本校專任教師、研究人員、行政人員、及本校博碩士研究生（需指導教授共同申請）。

三、補助項目與原則

- （一）本補助旨在支持申請人以本校 IR 資料為主要研究素材或輔助資料之研究計畫。
- （二）補助金額依計畫需求及年度預算核定，原則每案以新臺幣 2 萬元為上限，以業務費為主，採實報實銷制。

四、申請程序

- （一）申請人應檢附下列資料，送交校務研究辦公室（以下簡稱「本室」）：
 - 1. 申請書（含研究動機、目的、方法、資料需求、預期成果）
 - 2. 經費概算表
- （二）本室每學年度公告受理期間與申請方式，逾期不予受理。

五、資料使用規範

- （一）申請人如需使用校務研究資料，應遵守個人資料保護與學術倫理規範，檢附「資料使用申請表」及「資料保密與去識別化同意書」，經校務研究辦公室審核通過後始得使用。
- （二）本室得依資料敏感程度提供「去識別化資料」或「統計摘要資料」。
- （三）如有違反規範或造成資料洩漏，除依校內相關規定辦理，並得停止補助及追回已支用經費。

六、審查機制

(一) 本室邀集校內外專家學者及相關行政主管組成「校務研究資料應用研究獎助審查委員會」。

(二) 審查重點包括：

1. 研究主題與校務發展或決策之關聯性
2. IR 資料運用之適切性與可行性
3. 研究方法與執行計畫之完整性
4. 預期成果與應用效益

(三) 必要時得邀請申請人進行簡報或說明。

(四) 審查結果以書面通知申請人，通過者始得執行計畫與申請資料使用。

七、經費管理與追蹤

(一) 核定補助後，由申請人依本校經費核銷規定辦理，相關支出應檢附正式憑證。

(二) 補助經費原則採一次核撥。

(三) 研究結束後三個月內，申請人應繳交下列文件：

1. 研究成果報告
2. 經費支用明細表

(四) 經審查認定未依期完成、成果不符或經費使用不當者，本室得追回部分或全部補助款，並得限制其次年度申請資格。

八、成果公開與推廣

(一) 受補助者應於計畫完成後參與校內成果分享或簡報會，並於研究成果中註明「本研究獲國立臺北藝術大學校務研究資料應用研究補助支持」。

(二) 本室得彙整研究成果摘要，經同意後公開於校務研究網站或提供校內決策參考。

九、經費來源與附則

(一) 經費來源：本辦法所需經費由高教深耕計畫或其他專案計畫補助款支應。

(二) 本室得依執行情形與年度預算調整補助件數及金額。

(三) 本辦法經行政會議通過後施行，修正時亦同。