

慈濟大學校務資訊公開辦法

99年11月30日99學年度行政會議-第101次四長暨院長會議通過

103年4月18日第125次行政會議修正通過

- 第一條 為使本校校務資訊公開化，特依大學法第三十九條及大學法施行細則第二十七條之規定訂定本辦法。
- 第二條 校務資訊之公開，依本辦法之規定。但其他法律另有規定者，依其規定。
- 第三條 本辦法所稱校務資訊，指本校各單位於職權範圍內作成或取得而存在於文書、圖畫、照片、磁碟、磁帶、光碟片、微縮片、積體電路晶片等媒介物及其他得以讀、看、聽或以技術、輔助方法理解之任何紀錄內之訊息。
- 第四條 校務資訊應依本辦法主動公開或應任何自然人、法人、團體依本辦法規定申請提供之。
- 第五條 本校之下列資訊，除依第十二條規定限制公開或不予提供者外，應主動公開：
一、各項校務運作之規章。
二、單位之組織、職掌、地址、電話、傳真、網址及電子郵件信箱帳號。
三、發展計畫、業務統計、研究報告。
四、預算及決算書。
五、依規定須公告之補助經費。
六、校務會議與行政會議紀錄。
前項第三款所稱研究報告，指本校編列預算委託專家、學者進行之研究報告或派赴國外從事考察、進修、研究或實習人員所提出之報告。
- 第六條 校務資訊之主動公開，應斟酌公開技術之可行性，選擇其適當之下列方式行之：
一、刊載於學校刊物或其他出版品。
二、利用電信網路傳送或其他方式供公眾線上查詢。
三、提供公開閱覽、抄錄、影印、錄音、錄影或攝影。
四、舉行記者會、說明會。
五、其他足以使公眾得知之方式。
- 第七條 向本校申請提供校務資訊者，應填具申請書，載明下列事項：
一、申請人姓名、出生年月日、國民身分證統一編號及設籍或通訊地址及聯絡電話；申請人為法人或團體者，其名稱、立案證號、事務所或營業所所在地；申請人為外國人、法人或團體者，並應註明其國籍、護照號碼及相關證明文件。
二、申請人有法定代理人、代表人者，其姓名、出生年月日及通訊處所。
三、申請之校務資訊內容要旨及件數。
四、申請校務資訊之用途。
五、申請日期。
前項申請，得以書面通訊或電子傳遞方式為之。
- 第八條 申請之方式或要件不備，其能補正者，應通知申請人於七日內補正，不能補正或屆期不補正者，得逕行駁回之。

- 第九條 各單位應於受理申請提供校務資訊之日起十五日內，為準駁之決定；必要時，得予延長，延長之期間不得逾十五日。
- 第十條 各單位核准提供校務資訊之申請時，得按資訊所在媒介物之型態給予申請人重製或複製品或提供申請人閱覽、抄錄或攝影。若涉及他人智慧財產權或難於重製、複製者，得僅供閱覽。
申請提供之校務資訊已依第六條第一項第一款至第三款之方式主動公開者，各單位得以告知查詢之方式以代提供。
- 第十一條 校務資訊非受理申請之單位於職權範圍內所作成或取得者，該受理單位除應說明其情形外，如確知有其他單位於職權範圍內作成或取得該資訊者，應函轉該單位並通知申請人。
- 第十二條 校務資訊屬於下列各款情形之一者，應限制公開或拒絕提供之：
一、法律限制或禁止公開者。
二、各單位作成意思決定前，內部單位之擬稿或其他準備作業。但對公益有必要者，得公開或提供之。
三、公開或提供有侵害個人隱私或著作權人之公開發表權者。但對公益有必要或經當事人同意者，不在此限。
四、受「個人資料保護法」規範及基於資訊安全不宜公開者。依教育部訂定之「台灣學術網路連線單位配合防治網路犯罪處理要點」，相關單位請求對個人資料、檔案所為之答覆、查詢、閱覽或複製則不在此限。
五、本校所發行之文件，列為機密、內部使用者。
六、本校自行研發之校務行政資訊系統屬本校智慧財產者。
校務資訊含有前項各款限制公開或不予提供之事項者，應僅就其他部分公開或提供之。
- 第十三條 本校校務行政資訊系統之資料庫，屬學校各權責單位維護者所擁有。可公開之事項、方式由權責單位決定之。申請提供校務行政資訊系統之資訊時，須向權責單位為之。
- 第十四條 本校依本辦法公開或提供校務資訊時，得向申請者收取費用。申請校務資訊供學術研究或公益用途者，其費用得予減免。前項費用之收取標準與減免，由受理單位簽請校長核定之。
- 第十五條 本校核准提供校務資訊之申請時，應通知申請人提供之方式、時間、費用及繳費方法。
- 第十六條 全部或部分駁回提供之申請時，應以書面記明理由通知申請人。
申請人依第七條第二項規定以電子傳遞方式申請提供校務資訊或申請時已註明電子傳遞地址者，第一項之核准通知得以電子傳遞方式為之。
- 第十七條 校務資訊公開之限制或提供，由一級單位主管依本辦法決定。特殊事項陳報校長核定。
- 第十八條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。