

# 朝陽科技大學校務資訊公開辦法

94 學年度第 2 學期第 6 次行政會議訂定(95.07.26)

- 第一條 朝陽科技大學（以下簡稱本校）依據大學法第三十九條規定，特訂定校務資訊公開辦法（以下簡稱本辦法），據以執行校務資訊公開有關事宜。
- 第二條 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。
- 第三條 本校校務資訊應依本辦法主動公開，或應校外自然人、法人或機關團體依本辦法規定申請提供之。
- 第四條 下列校務資訊，除依第十條規定限制公開或不予提供者外，應主動公開：  
一、法規命令。  
二、本校之組織、地址、電話、傳真、網址、單位職掌及電子郵件信箱帳號。  
三、本校師生相關統計資料。  
四、學雜費收費標準。  
五、預算及決算書。  
六、書面之公共工程及採購契約。  
七、支付或接受之補助。  
八、校務相關之會議紀錄。
- 第五條 本校校務資訊之公開，除法律另有規定外，得採下列方式行之：  
一、刊載於學校網頁、刊物或其他出版品。  
二、舉行記者會、說明會。  
三、其他足以使公眾得知之方式。
- 第六條 向本校申請提供校務資訊者，應填具申請書，載明下列事項，向權責單位申請：  
一、申請人姓名、出生年月日、國民身分證統一編號、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資料。  
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。
- 第七條 申請之方式或要件不備，其能補正者，應通知申請人於十五日內補正，不能補正或屆期不補正者，得逕行駁回之。
- 第八條 各單位於核准提供校務資訊之申請時，得據以提供或告知查詢之方式。全部或部分駁回提供校務資訊之申請時，應以書面記明理由通知申請人。
- 第九條 各單位受理校務資訊申請，若非於職權範圍內所作成或取得者，應說明並回覆；如確知有其權責單位時，應代轉該單位辦理。
- 第十條 本校校務資訊屬於下列各款情形之一者，應限制公開或不予提供之：  
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。  
三、有侵害個人隱私或著作權人之公開發表權者。  
四、受「電腦處理個人資料保護法」規範及基於資訊安全不宜公開者。  
五、本校所發行列為機密之文件、校務行政資訊系統資料庫內容。  
六、本校自行研發之校務行政資訊系統。  
前項第四款規定，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。

第十一條 本校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。

第十二條 本辦法經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。