

# 國立嘉義大學校務資訊公開辦法

中華民國 108 年 12 月 31 日 108 學年度第 1 次研究發展會議通過

中華民國 109 年 2 月 11 日 108 學年度第 5 次行政會議通過

- 第一條 國立嘉義大學（以下簡稱本校）為建立校務資訊公開制度，便利共享及公平利用本校校務資訊，保障人民知的權利，增進人民對校務資訊之了解、信賴及監督，特依據政府資訊公開法、大學法第三十九條及本校組織規程第四十八條規定，訂定「國立嘉義大學校務資訊公開辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本校校務資訊之公開及申請，除法令另有規定者外，依本辦法規定辦理。
- 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 校務資訊屬於下列各項情形之一者，應限制公開或拒絕提供之：
- 一、經依法核定為國家機密或其他法律、法規命令規定應秘密事項或限制、禁止公開者。
  - 二、公開或提供有礙犯罪之偵查、追訴、執行或足以妨害刑事被告受公正之裁判或有危害他人生命、身體、自由、財產者。
  - 三、本校作成意思決定前，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。
  - 四、本校為實施監督、管理、檢（調）查、取締等業務，而取得或製作監督、管理、檢（調）查、取締對象之相關資料，其公開或提供將對實施目的造成困難或妨害者。
  - 五、有關專門知識、技能或資格所為之考試、檢定或審定等有關資料，其公開或提供將影響其公正效率之執行者。
  - 六、公開或提供個人健康及醫療狀況、侵害個人隱私之虞、職業上秘密或著作權人之公開發表權者。但對公益有必要或為保護人民生命、身體、健康有必要或經當事人同意者，不在此限。
  - 七、個人、法人或團體營業上秘密或經營事業有關之資訊，其公開或提供有侵害該個人、法人或團體之權利、競爭地位或其他正當利益者。但對公益有必要或為保護人民生命、身體、健康有必要或經當事個人、法人或團體同意者，不在此限。
  - 八、為保存文化資產必須特別管理，而公開或提供有滅失或減損其價值之虞者。

九、校務資訊之公開或提供將妨害學校營運上之正當利益者。但對公益有必要者，得公開或提供之。

校務資訊含有前各項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。

第五條 前條所定應限制公開或不予提供之校務資訊，因情事變更已無限制公開或拒絕提供之必要者，本校應受理申請提供。

第六條 下列校務資訊，除依本辦法第四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、校務發展計畫、業務統計及研究報告。

四、預算及決算書。

五、書面之公共工程及採購契約。

六、公務之支付或接受之補助。

七、校(院、系、所)務會議、行政會議、教務會議、學生事務會議、總務會議、研究發展會議、校務發展委員會、校(院、系、所)課程規劃委員會、校務基金管理委員會及通識教育委員會。學位學程所召開與前述相同性質會議紀錄，亦同。

八、校務議題研究報告。

前項第三款所稱研究報告，係指由本校各單位編列預算委託專家、學者進行之報告或各單位派赴國內外從事考察、進修、研究或實習人員所提出之報告。

第七條 校務資訊之主動公開，除法律另有規定外，採下列方式行之：

一、刊載於學校刊物或其他出版品。

二、利用網際網路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。

第八條 於本校網站首頁放置「校務資訊公開專區」連結，其揭露之資訊係依據「大專校院校務及財務資訊公開內容架構表」之架構為原則。

第九條 向本校申請提供校務資訊者，應填具書面申請書，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、聯絡電話及設籍或通訊地址；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，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。

第十條 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。逾期或未能補正者，得逕行駁回之。

第十一條 本校應於受理申請提供校務資訊之日起十五日內，為准駁決定。必要時，得予延長，延長之期間不得逾十五日。

前項校務資訊涉及特定個人、法人或團體之權益者，應先以書面通知該特定個人、法人或團體於十日內表示意見。但該特定個人、法人或團體已表示同意公開或提供者，不在此限。

前項特定個人、法人或團體之所在不明者，本校應將通知內容公告之。第二項所定之個人、法人或團體未於十日內表示意見者，本校得逕為准駁之決定。

第十二條 本校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、複製、抄錄、攝影或閱覽。

第十三條 校務資訊內容關於法人或團體之資料有錯誤或不完整者，該法人或團體得申請本校依法更正或補充之，並應填具書面申請書，除載明本辦法第九條第一款、第二款及第五款規定之事項外，另載明下列事項：

一、申請更正或補充記載錯誤或不完整事項。

二、更正或補充之理由。

三、相關證明文件。

第十四條 本校應於受理申請更正或補充校務資訊之日起三十日內，為准駁決定；必要時，得予延長，延長之期間不得逾三十日。

本辦法第十條及第十一條第二項至第四項之規定，於申請本校更正或補充校務資訊時，準用之。

第十五條 本校核准提供、更正或補充校務資訊之申請時，除當場繳費取件者外，應以書面通知申請人提供之方式、時間、費用及繳納方式或更正、補充之結果。

應更正之資訊，如其內容不得或不宜刪除者，得以附記應更正內容之方式為之。

本校全部或部分駁回提供、更正或補充校務資訊之申請時，應以書面記明理由通知申請人。

申請人以電子傳遞方式提供校務資訊或申請提供、更正或補充校務資訊時已註明電子傳遞地址者，得以電子傳遞方式為之。

第十六條 本校依本辦法公開或提供校務資訊時，得按申請校務資訊之用途，向申請人收取費用。申請校務資訊供學術研究或公益用途者，其費用得予減免。

前項費用包括校務資訊之檢索、審查、複製及重製所需之成本，依照「教育部及所屬機關學校提供政府資訊收費標準」收費。

第十七條 依本辦法取得之限制性校務資訊，不得任意散播、變造或侵害他人權益，違反者應依個人資料保護法及相關法令規定辦理。

第十八條 本辦法由研究發展會議訂定，經行政會議通過，陳請校長核定後實施。