

國立臺中教育大學校務資訊公開要點

114年5月20日113學年度第10次行政會議通過

- 一、國立臺中教育大學（以下簡稱本校）為建立校務資訊公開制度，依政府資訊公開法及大學法第三十九條規定，特訂定國立臺中教育大學校務資訊公開要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本校校務資訊之公開，依本要點之規定。但其他法令另有規定者，依其規定。
- 三、本要點所稱校務資訊，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。
- 四、為符合政府資訊公開法，並保護個人隱私，下列校務資訊，除依第六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）本校各單位之組織、職掌、地址、電話、傳真、網址及電子郵件信箱帳號。
 - （三）行政指導有關文書。
 - （四）中長程校務發展計畫、業務統計及研究報告。
 - （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）校務會議、行政會議、校務發展委員會、校務基金管理委員會及法規委員會會議紀錄。

前項第四款所稱研究報告，係由政府機關編列預算委由本校進行之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。
- 五、校務資訊之主動公開，應選擇其適當之下列方式行之：
 - （一）刊載於校訊或其他出版品。
 - （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。
- 六、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）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，各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、檢定或鑑定等有關資料，其公開或提供將影響其公正效率之執行者。
- (六)公開或提供有侵害個人隱私、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)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。

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。

第一項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。

- 七、具有中華民國國籍並在中華民國設籍之國民及其所設立之本國法人、團體，得依本要點規定申請提供校務資訊。持有中華民國護照僑居國外之國民，亦同。

外國人，以其本國法令未限制中華民國國民申請提供其政府資訊者為限，亦得依本要點申請之。

- 八、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，得以書面通訊方式為之。其申請經電子簽章憑證機構認證後，得以電子傳遞方式為之。

九、申請之方式或要件不備，其能補正者，本校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。

十、本校應於受理申請提供校務資訊之日起十五日內，為准駁之決定；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。

十一、校務資訊內容關於個人、法人或團體之資料有錯誤或不完整者，該個人、法人或團體得申請本校依法更正或補充之。

前項情形，應填具申請書，除載明第八條第一項第一款、第二款及第五款規定之事項外，並載明下列事項：

(一)申請更正或補充資訊之件名、件數及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。

前項申請，得以書面通訊方式為之；其申請經電子簽章憑證機構認證後，得以電子傳遞方式為之。

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

第七條、第九條及第十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。

十三、本校於核准提供、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、費用及繳納方法或更正、補充之結果。

前項應更正之資訊，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。

申請人依第八條第二項或第十一條第三項規定以電子傳遞方式申請提供、更正或補充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。

十四、本校核准提供校務資訊之申請時，得按校務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。其涉及他人智慧財產權或難於執行者，得僅供閱覽。其適用「檔案申請應用作業要點」者，得依該要點辦理之。

申請提供之校務資訊已依法律規定或第五條第一項第一款至第三款之方式主動公開者，本校得以告知查詢之方式以代提供。

十五、申請人對於學校就其申請提供、更正或補充校務資訊所為之決定不服者，得依法提起行政救濟。

十六、本校依本要點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，得依教育部訂頒之「教育部暨所屬機關學校提供政府資訊收費標準」收費；未訂定收費標準者，由校務資訊提供之單位依校務資訊之檢索、審查、複製及重製所需之成本定之。

十七、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

本要點權責單位為秘書室，

於114年5月20日113學年度第10次行政會議通過，

由114年5月26日校長核准，114年5月28日公告

國立臺中教育大學應用校務資訊申請書

申請人	姓 名 (或法人、團體名稱)	(簽名或蓋章)				
	身 分 證 統 一 編 號 (或立案證號、國籍及護照號碼)	性 別	☐ 男 ☐ 女	出 生 年 月 日	年 月 日	
	設籍或通訊地址(或事務所、營業所)					
	聯 絡 電 話 (或行動電話)		電子信箱 (Email)			
代 理 人	請附委任書					
申 請 資 料 內 容 要 旨 或文號						
申 請 應 用 項 目	☐ 閱覽 ☐ 抄錄 ☐ 重製或複製 ☐ 攝影或錄影					
申 請 件 數						
申 請 用 途						
中 華 民 國 年 月 日						

註1：申請人如為法人、團體或外國人時，姓名欄應記明名稱及代表人或管理人；身分證統一編號欄應記明立案證號或護照號碼；地址欄應記明事務所或營業所。

註2：本申請書蒐集之當事人個人資料，僅用於當事人申請應用校務資訊之校內作業程序。