

國立臺南大學校務資訊公開辦法

99.12.15 本校 99 學年度第三次行政會議通過

第一條 為建立本校資訊公開制度，使校務資訊公開化、透明化，以增進教職員工及人民對校務之瞭解、信賴及監督，保障其知的權利，促進民主參與，特依政府資訊公開法及大學法第三十九條之規定，訂定國立臺南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，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，指校務運作過程中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人民依本辦法規定申請提供之。

第五條 下列校務資訊，除依第十三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、學校及各單位之組織、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、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、各項會議紀錄。

前項第四款所稱研究報告，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，除法律另有規定外，應選擇其適當之下列方式行之：

- 一、刊載於本校刊物或出版品。
- 二、利用本校網頁、公文電子佈告欄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。

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 承辦單位應於受理申請提供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，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，學校得逕為准駁之決定。

第十條 學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。

申請提供之校務資訊已依法律規定或本辦法第六條第一項第一款至第三款之方式主動公開者，學校得以告知查詢之方式以代提供。

第十一條 學校核准提供、更正或補充校務資訊之申請時，除當場繳費取件或校務資訊之業務單位所提供之申請表件上已有規定者外，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。

學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。

申請人依第七條第二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。

第十二條 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。

第十三條 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、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、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。
- 四、各單位為實施監督、管理、檢(調)查、取締等業務，而取得或製作監督、管理、檢(調)、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。
- 七、受「電腦處理個人資保護法」規範及基於資訊安全不宜公開者。但因配合政府機關為實施監督、管理、檢(調)查、取締等業務需要，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。
- 八、學校所發行之文件，列為機密或限內部使用者。
- 九、為保存文化資產必須特別管理，而公開或提供有滅失或損其價值之虞者。

校務資訊含有前項各款限制公開或提供之事項者，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，應受理申請提供。

第十四條 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。

第十五條 各單位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，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，由校務資訊提供單位依校務資訊之檢索、審查、複製及重製所需之成本，決定所需收取之費用，簽奉核定後收取之。

第十六條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。