

106 學年度第 1 學期第 2 次研究發展會議紀錄

時間：106 年 12 月 5 日（星期二）中午 12 時 10 分

地點：行政大樓第一會議室

主席：曾繁根研發長

記錄：林芬

出席人員：詳簽名單（應出席 22 人，實際出席 19 人，請假 3 人）

列席人員：詳簽名單（出席 22 人）

壹、報告事項：(略)

貳、討論事項：

一、國立清華大學「人工智慧研發中心」設置案（附件一）

決議：無異議通過。

二、再修正「國立清華大學產學合作、政府科研補助或委託辦理計畫執行同意書」第九點內容案（附件二）

決議：無異議通過。

三、「國立清華大學研發成果管理辦法」修正案（附件三）

決議：通過（同意16票、不同意0票）。

附帶列入會議紀錄事項：智財權、專利、know-how依「國立清華大學研發成果管理辦法」之規定處理，其他仍依現行辦法處理。

四、「國立清華大學研究倫理審查委員會審查作業基準」部分條文修正案（附件四）

決議：通過（同意18票、不同意0票）。

五、「國立清華大學違反學術倫理案件處理辦法」、「國立清華大學教師、研究人員及學生通報學術倫理事件作業要點」及「國立清華大學教師及研究人員學術倫理教育課程實施要點」修正案。（附件五）

決議：

「國立清華大學違反學術倫理案件處理辦法」：通過（同意18票、不同意0票）。

「國立清華大學教師、研究人員及學生通報學術倫理事件作業要點」及「國立清華大學教師及研究人員學術倫理教育課程實施要點」修正案：通過（同意18票、不同意0票）。

臨時動議：無

散會：下午 13:20

106學年度第1學期第2次研究發展會議提案單

提案人：張世杰主任

單位：電腦與通訊科技研發中心

聯絡電話：42847

案由：國立清華大學「人工智慧研發中心」設置案

說明：

- (一) 鑒於現今人工智慧 (Artificial Intelligence, AI) 技術帶來的新契機與新挑戰，國家前瞻政策大力推動AI專案。「人工智慧研發中心」(以下簡稱本中心) 創立之主要目標為建立AI創新環境機制、培育AI領導人才、研發AI尖端技術、育成國際級AI創新研究中心。
- (二) 本中心響應國家AI前瞻目標，面對跨領域人工智慧研究發展需求，本中心將扮演整合研究之角色，成為產學合作之聯絡橋樑，為本校及各界校友於人工智慧議題上促成合作，創造雙贏局面。
- (三) 檢附中心設置要點、設置計畫書，提送研發會議續審。

附件：

1. 「人工智慧研發中心」設置要點
2. 「人工智慧研發中心」設置計畫書

國立清華大學「人工智慧研發中心」設置要點

106年12月5日研發會議通過

- 一、依據：本要點依據國立清華大學研究中心設置要點訂定。
- 二、宗旨：國立清華大學「人工智慧研發中心」（以下簡稱本中心）響應國家推動人工智慧前瞻目標，面對跨領域人工智慧需求，扮演整合研究能量之角色。本中心整合本校相關系所單位之資源，作為與校外相關產、官、學、研機構之聯繫窗口與合作平台，擴展跨領域人工智慧研發之機會。
- 三、組織架構與相關人員職責：
 - （一）本中心設置主任一名，綜理中心業務，由校長聘任之，任期三年，得連任。
 - （二）本中心得另設副主任一至二名，協助主任處理教育訓練、研究發展、國際合作交流、推動相關研究計畫等業務，由中心主任聘任之。
 - （三）本中心得設諮詢委員若干名，由校內外專業人士組成，由中心主任聘任之。
 - （四）本中心依需要得設置相關工作及研究人員，協助處理本中心各項事務。
- 四、任務：
 - （一）整合校內人工智慧研發能量，作為與校外相關產、官、學、研機構之聯繫窗口與合作平台，積極爭取各項資源，促進產學研發合作及技術移轉。
 - （二）規劃暨舉辦人工智慧相關國內外學術及產業交流活動，以提高本中心能見度。
 - （三）規劃暨推動人工智慧之跨領域人才培育、相關課程及學程支援、及校內外相關議題之教育推廣活動。
- 五、考核：本中心每三年由研發處考核一次，考核意見將作為中心業務擴編或縮編之參考。考核結果如未獲通過，執行規定之作業程序後終止之。
- 六、實施與修正：本要點經研究發展會議及校務發展委員會議討論，通過後送校務會議核備。

國立清華大學「人工智慧研發中心」設置計畫書

提案人：張世杰主任

一、中心名稱

「人工智慧研發中心」

二、成立目的

鑒於現今人工智慧技術帶來的新契機與新挑戰，國家前瞻政策大力推動人工智慧專案，「人工智慧研發中心」(以下簡稱本中心)創立之主要目標為建立人工智慧創新環境機制、培育人工智慧領導人才、研發人工智慧尖端技術、育成國際級人工智慧創新研究中心。面對跨領域人工智慧研究發展需求，本中心將扮演整合研究資源之角色，成為產學合作之聯絡橋樑，為本校及各界校友於人工智慧議題上促成合作，創造雙贏局面。

三、組織架構

本單位為隸屬清華大學研發處之校級中心，人員編制如下：

1. 本中心設置主任一名，綜理中心業務，由校長聘任之，任期三年，得連任。
2. 本中心得另設副主任一至二名，協助主任處理教育訓練、研究發展、國際合作交流、推動相關研究計畫等業務，由中心主任聘任之。
3. 本中心得設諮詢委員若干名，由校內外專業人士組成，由中心主任聘任之。
4. 本中心依需要得設置相關工作及研究人員，協助處理本中心各項事務。

四、運作空間

國立清華大學第二綜合大樓七樓。

五、經費來源及使用規劃

中心營運經費自給自足，由執行中心工作項目之所得支付，主要來源管道以產、官、學、研機構之合作經費。經費使用規劃包含計畫營運之行政管理費、業務費、人力費、空間租借費、水電費、軟硬體設備費、以及學術交流與教育推廣活動費等相關費用。

六、短中長期發展目標

1. 短期：

整合本校相關系所單位之跨領域人力資源及研發能量，擔任校外相關產、官、學、研機構之聯繫窗口與合作平台，積極促進各種合作計劃之推動與執行。

2. 中期：

致力規劃暨推動跨領域人工智慧人才培育、相關課程及學程支援、校內外相關議題之教育推廣活動。並舉辦人工智慧相關學術與交流活動，以提高國內外能見度。

3. 長期：

成為國際一流人工智慧創新與研究中心，帶領本校人工智慧研究走向世界舞台。

七、成立之必要性

本校為位於台灣科技命脈新竹科學園區所在地之重點研究型大學，擁有大量高素質人力與研發能量，且在產、官、學、研等各界累積眾多成功校友，其力量有目共睹。

故本校應在人工智慧科技議題上結合各界力量，積極推動跨領域技術研發與合作計畫，為台灣產業升級作出實質且關鍵之貢獻。

八、工作項目及預期成果

● 工作項目

1. 協助本校相關系所單位推動人工智慧跨領域研究計畫之申請與執行。
2. 辦理國內與國際學術和產業研討會，促進各式交流。
3. 媒合人工智慧相關技術轉移。
4. 舉辦教育推廣活動與提供相關課程支援，以培育人工智慧人才。
5. 整合各種資源於校內孕育人工智慧相關新創公司。

● 預期成果

打造人工智慧創新研發環境機制、培育國際級人工智慧專才、研發人工智慧尖端技術移轉、促成人工智慧相關新創公司。

九、自我評鑑指標及方式

● 自我評鑑指標

產學合作、技術移轉、相關論文發表、就業表現、學術研討會、各界校友參與狀況。

● 自我評鑑方式

本中心每三年由研發處考核一次，考核意見將作為中心業務擴編或縮編之參考，考核結果如未獲通過，執行規定之作業程序後終止之。

十、相關單位配合措施

- 研究發展處協助校內人工智慧研究資源之整合。
- 產學合作營運總中心協助產業交流與合作之推動。

106 學年度第 1 學期第 2 次研究發展會議提案單

提案人：陳雅芬 單位：計畫管理組 聯絡電話：31182

案由：再修正「國立清華大學產學合作、政府科研補助或委託辦理計畫執行同意書」第九點內容案。

說明：

1. 106 年 3 月 14 日行政會議，會中委員提議修正「國立清華大學產學合作、政府科研補助或委託辦理計畫執行同意書」（附件二-1）第九點內容。
2. 待通過研發會議審議後，再與「國立清華大學計畫經費控管及透支處理原則」（附件二-2）一併送行政會議審議。

104.9.22、105.5.10、105.10.27 等三次研究發展會議審議通過

105.12.13 校務會報通過

經 106.3.14 105 學年度第 3 次行政會議中討論後，請再提送研究發展會議討論

國立清華大學產學合作、政府科研補助或委託辦理 計畫執行同意書

立同意書人(即本研究計畫主持人)：_____

合作計畫名稱：_____

合作機構名稱：_____

計畫編號(由研發處填寫)：

計畫經費：新台幣_____元

計畫執行期間：自民國____年__月__日起至____年__月__日。

本人願依國立清華大學與合作機構(科技部除外)簽訂之合約(以下簡稱合約)及相關規定執行本計畫，並同意遵守下列規定：

- 一、依合約約定執行計畫，並如期繳交計畫報告以順利結案。
- 二、計畫經費使用需依「國立清華大學計畫經費控管及透支處理原則」辦理。
- 三、本計畫之研發成果及其智慧財產權(包括但不限於專利權、營業秘密、專門技能(術)、知識、財產資訊、著作權、商標權，以下同)，除合約另有約定並經執行單位同意外，全部歸屬國立清華大學所有，其專利申請、技術移轉、著作授權及權益分配等相關事宜，依「國立清華大學研發成果管理辦法」規定辦理。
- 四、保證執行本產學合作計畫不侵犯第三人之智慧財產權。如國立清華大學因本合作發生智慧財產權之侵權行為，遭受合作機構或其他第三人請求或被訴時，本人願全力配合進行必要防禦程序，並同意無條件負起侵權責任及負擔因此所生之一切費用。
- 五、要求所有執行本合作計畫人員對於執行本計畫所獲知合作機構之機密資訊負保密義務。必要時得簽署不低於合約所約定注意義務之保密同意書，並由本人自行統一管理。日後若發生違反保密義務糾紛時，本人願配合國立清華大學解決，如發生損害，需負責賠償。
- 六、本人同意以連帶保證人地位執行合約，並請合作機構之合法代表人用印。本人對於因合作機構代表人問題或相關糾紛所造成之損失，應配合國立清華大學解決，並負責賠償。
- 七、本人聲明與合作機構間並無「國立清華大學研發成果利益迴避管理規範要點」中所稱之利益衝突情事。
- 八、計畫執行中如涉及人體試驗、人體檢體採集、動物實驗、基因重組、危害性微生物、人類胚胎、或其他相關倫理議題，均將依有關法令規定辦理，並通過合格之相關委員會審查。如發生法律問題，均由本人負完全責任。
- 九、本計畫如因故無法繼續執行，本人同意在學校的協助下出面與合作機構依誠信原則協商終止合約。
- 十、本同意書一式二份，由國立清華大學及計畫主持人收執，以資信守。

此 致

國立清華大學

計畫主持人：_____ (簽名)

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

國立清華大學計畫

經費控管及透支處理原則

民國 96 年 05 月 15 日研發處擬訂

民國 96 年 05 月 23 日校長核定

民國 105 年 5 月 10 日研發會議通過

- 一、為兼顧計畫執行之彈性與校務基金之健全特訂定本原則。
- 二、每一計畫之主持人(含共同主持人)未有「透支未結案」者，得在該計畫之「合約金額」內動支經費；若有「透支未結案」者，則僅可動支該計畫下一期應收款額度且不超過「合約金額」半數之經費。
- 三、超過計畫請款期限三個月仍透支者及「透支未結案」計畫之定義為逾原合約執行期限三個月仍有透支經費未撥付入學校者，主持人應協助聯絡合作機構結案或提還款計畫書，經校方同意後，始可透支支應。
- 四、主計室應每月通報「透支未結案」計畫，研發處依通報資訊追蹤計畫透支情形回報。
- 五、本原則由主計室與研發處共同擬訂，經研究發展會議通過，報請行政會議通過後實施，修正時亦同。

* 敬請於 月 日前送回會計室

國立清華大學計畫經費透支還款計畫書

計畫主持人		單位	
計畫編號		委託單位	
計畫名稱			
計畫核定金額			
計畫實收金額		計畫執行期限	
計畫實支金額		* 聯絡人	
透支金額 (實支超過實收金額)		* 聯絡電話	
* 還款計畫	1. 還款經費來源： 2. 還款期限：_____		
	3. 還款方式： 4. 尚無法還款之原因：		
計畫主持人	單位主管	會計室	研發處

備註：1.若有任何問題請洽會計室

承辦人：

分機：

2. 請填寫*部份

106 學年度第 1 學期第 2 次研究發展會議提案單

提案人：彭之皓組長 單位：智財技轉組 聯絡電話：33369

案由：「國立清華大學研發成果管理辦法」修正案

說明：

為因應科技部研發成果讓與及終止維護通案授權實地查核意見，本次期末實地訪視審查結果雖為同意結案，審查委員仍指出部分需要再研議的查核事項：

1. 發明人自行申請專利之情事，違反政府法規，需修改本校相關規定。
2. 發明人自行申請專利後再轉回之行政程序，有允許上述行為之疑慮，且申請經費之返還，有違公平原則。
3. 專利申請程序中，讓兩家專利事務所評估研發成果的可專利性，似有缺乏「客觀性」的疑慮。

國立清華大學研發成果管理辦法修正條文對照表 (106.09.28)

修正條文	現行條文	修正說明
<p>第四條 科技權益委員會之組成與功能</p> <p>一、略。</p> <p>二、科權會設主任委員一人，由研發長兼任之，負責該會之召集與主持。並設委員九人至十三人，由各學院及<u>清華學院</u>推舉之代表、主任秘書、<u>主</u>計室主任及專家學者擔任。任期二年，無連任限制。</p> <p>三、科權會置執行秘書一人，由<u>承辦單位</u>組長兼任，必要時得增置副執行秘書一人。</p> <p>四、略。</p> <p>五、略。</p>	<p>第四條 科技權益委員會之組成與功能</p> <p>一、略。</p> <p>二、科權會設主任委員一人，由研發長兼任之，負責該會之召集與主持。並設委員九人至十三人，由各學院及<u>共同教育委員會</u>推舉之代表、主任秘書、<u>會計</u>室主任及專家學者擔任。任期二年，無連任限制。</p> <p>三、科權會置執行秘書一人，由<u>產學合作營運總中心智財技轉組</u>組長兼任，必要時得增置副執行秘書一人。</p> <p>四、略。</p> <p>五、略。</p>	<p>1. 因應共同教育委員會已於104年8月1日起更名為「清華學院」。</p> <p>2. 依據本辦法第三條：本辦法所稱之承辦單位為產學合作營運總中心智財技轉組」</p>
<p>第九條 自行申請專利權之規範</p> <p>一、本校教職員生或聘請從事研究開發者於職務上完成之研發成果，除<u>本校與第三人間</u>另有契約規範者外，<u>發明人不得以個人或第三人名義在任何國家或地區申請專利，其未經承辦單位核定或因承辦單位駁回後自行申請而獲得之專利權仍屬本校。</u></p> <p>二、<u>發明人欲自行負擔費用申請專利者，應填具「國立清華大學發明人自行申請專利報備表」向承辦單位報備後，方得以本校名義提出申請。如有本款情形，發明人並應依「國立清華大學專利管理作業要點」辦理轉回校方控管。</u></p>	<p>第九條 自行獲得專利權之處置</p> <p>一、本校教職員生或聘請從事研究開發者於職務上完成之研發成果，除另有契約規範者外，其因承辦單位駁回後自行獲得之專利權仍屬<u>清華大學</u>。<u>本校教職員生或聘請從事研究開發者於職務上完成之研發成果，除另有契約規範者外，其未經承辦單位核定而獲得之專利權仍屬於清華大學。</u></p>	<p>1. 因應科技部通案授權審查委員意見：回歸科技基本法之精神，政府補助計畫之研發成果係下放給「執行單位」，發明人欲自行申請專利，仍應以國立清華大學名義為之。</p> <p>2. 新增第二款。</p>

修正條文	現行條文	修正說明
<p><u>三</u>、前款自行負擔費用以校方名義提出申請者，經校內轉回程序完備後，得依第十三條規定及本校會計程序辦理費用補助；如本校發明人違反前二款規定而以發明人個人或第三人名義自行申請者，除須依「國立清華大學專利管理作業要點」之規定辦理讓與校方外，另得依「國立清華大學違反學術倫理案件處理辦法」處理。</p>	<p>二、前項自行提出申請之專利，如係以校方名義提出申請者，經校內程序完備後得依第十三條規定及本校會計程序辦理費用補助；如係以發明人名義自行申請者，須經校內程序審核通過且辦理讓與校方後始得依第十三條規定及本校會計程序辦理費用補助。</p>	<p>3. 依原本規定，即便是以個人名義自行申請之專利在轉回後，校方仍會補助專利費用予發明人；修法後，校方僅就轉回後發生之專利費用予以補助。</p>
<p>第十條 專利權之維護與讓與</p> <p>一、本校所有之專利權，承辦單位應於領證公告後第五年起於各專利權有效期間內，定期或不定期評估繼續維護之必要性，其評估程序由承辦單位依「國立清華大學專利管理作業要點」之規定辦理。</p> <p>二、略。</p> <p>三、略。</p> <p>四、略。</p>	<p>第十條 專利權之維護與讓與</p> <p>一、本校所有之專利權，承辦單位應於領證公告後第三年起於各專利權有效期間內，定期或不定期評估繼續維護之必要性，其評估程序由承辦單位依「國立清華大學專利管理作業要點」之規定辦理。</p> <p>二、略。</p> <p>三、略。</p> <p>四、略。</p>	<p>依據 105 年度第三次科權會，委員決議事項：基礎性之研發成果，其專利領證後未滿五年之新穎專利案，應具商業應用價值，故五年內的專利仍應予以積極推廣，不應放棄。</p>
<p>第十一條 專利申請與維護費用之分配</p> <p>一、略。</p> <p>二、接受科技部補助之研發成果申請專利時，專利申請費用得依科技部相關規定向科技部申請補助，不足部份依前項之規定辦理。</p> <p>三、略。</p>	<p>第十一條 專利申請與維護費用之分配</p> <p>一、略。</p> <p>二、接受國科會補助之研發成果申請專利時，專利申請費用得依國科會相關規定向國科會申請補助，不足部份依前項之規定辦理。</p> <p>三、略。</p>	<p>因應國家科學委員會已於 103 年 3 月 3 日，正式升格為科技部。</p>

- 依據科權會委員之建議，本作業要點之條文應冠以「第某條」字樣，且項不冠數字，冠以一、二、三等數字者為款，冠以（一）、（二）、（三）等數字者為目，並應加具標點符號。因此通盤檢視整份研發成果管理辦法後，修正以下內容：
 1. 第二條第三款第五目：「本校承辦單位若於本款項第(一)目款書面通知到達後六個月內...(以下略)」。
 2. 第十三條第四款：「本校研發成果所取得之權益收入(以合約總金額認定，包括但不限於授權金、技轉金、權利金、衍生利益金、獎勵金、激勵金、先期技轉金、產學合作案中提列之既有技術授權金及計畫研發成果權利移轉金)，依規定扣除專利費用、第一款項之委託推廣服務費及第三款項之上繳政府單位金額後.....(以下略)」。
 3. 第十三條第五款：「.....不受本辦法第十三條第四款項規定之限制。」
 4. 第十三條第六款：「.....不受本辦法第十三條第四款項規定之限制。」
 5. 第十三條第八款：「前款項分配予發明人之權益收入淨額，其管理方式如下.....(以下略)」。
 6. 第十三條第八款第三目之2：「發明人因退休其專屬「權利金收入」計畫代號之餘款，指定保留及本款第(三)一目之1指定扣除相關費用後，可於退休生效日起一個月內辦理將剩餘款項領回；逾期未辦理者仍依本款第(三)一目之1規定。」

- 依據科權會委員之建議，辦法內文用語應有一致性且明確，因此通盤檢視整份研發成果管理辦法後，修正以下內容：
 1. 第二條第三款第三目：「如科權會審查後認定為非職務上發明，發明人應以專簽連同各級主管認定簽文及委員科權會決議呈請研發長複核.....(以下略)」。
 2. 第八條第二款：「.....專利侵權之處理等事項適用本辦法與「國立清華大學專利管理作業要點」等相關規定辦理。」
 3. 第十七條：「本校專利在向專利申請國申請獲准前所有資料均應依本辦法第六條保密條款規定之原則管理(以下略)」。
 4. 第十九條第二款：「本校研發成果之維護與處分除依本辦法規定辦理外，政府主管機關另有規定者從其規定。」

(修正後條文)

國立清華大學研發成果管理辦法

92 年 12 月 11 日研發會議修正通過
97 年 04 月 09 日研發會議修正通過
98 年 10 月 16 日研發會議修正通過
100 年 6 月 16 日研發會議修正通過
101 年 5 月 10 日研發會議修正通過
101 年 10 月 1 日研發會議修正通過
102 年 10 月 3 日研發會議修正通過
103 年 2 月 21 日研發會議修正通過
104 年 4 月 27 日研發會議修正通過
104 年 9 月 22 日研發會議修正通過
104 年 12 月 17 日研發會議修正通過
105 年 5 月 10 日研發會議修正通過
105 年 10 月 27 日研發會議修正通過
[106 年 12 月 05 日研發會議修正通過](#)

第一章 通則

第一條 宗旨

依據中華民國科學技術基本法，國立清華大學（以下簡稱本校）特定研發成果管理辦法（以下簡稱本辦法）激勵教職員生之研究、著作、發明、創新、創業及相關研發成果之商業化，並提供相關研發成果之管理服務，以藉由智慧財產權之有效開發與利用，提升本校之全球競爭力。

第二條 研發成果之權利歸屬

- 一、本校教職員生或聘請從事研究開發者於職務上完成之研發成果，除本校與第三人間另有契約約定外，其權利歸屬於本校。但發明人或創作人享有該研發成果之姓名表示權及著作人格權。
- 二、前項所稱「職務上完成之研發成果」，係指下列研究發展所獲得之成果：
 - (一) 以本校校務基金進行研究發展所獲得之成果。
 - (二) 由政府機關補助、委託或出資予本校進行研發所獲得之成果
 - (三) 本校受政府機關以外單位委託進行研發所獲得之成果，並依契約約定，該成果之權利歸屬本校者。
 - (四) 發明人或創作人利用本校資源、本校既有研發成果或於在職期間進行研發所獲得之成果。
 - (五) 前項之成果包含著作權、專利權、專利申請權、電路布局權及其他智慧財產權。
- 三、本校教職員生或聘請從事研究開發者，欲主張其發明為非職務上之研發成果時，應進行下列程序：
 - (一) 於研發成果產出後一年內以書面通知承辦單位，並提出未利用本校資源及本校既有研發成果之說明及可茲證明之文件，並應告知研發或創作之過程。
 - (二) 承辦單位於接到通知後送請科技權益委員會(以下簡稱科權會)審查，並得出具意見。

- (三) 如科權會審查後認定為非職務上發明，發明人應以專簽連同各級主管認定簽文及科權會決議呈請研發長複核，經複核同意者，即認定屬非職務上所產生之研發成果，其研發成果之權利歸屬該發明人；如科權會審查後認定為職務上發明，發明人得再出具證明文件，以簽呈提請科權會再次審議之。
- (四) 發明人未於期限內完成上述程序或經科權會審議認定為職務上發明者，其於任職本校期間之創作或研發，視為職務上之研發成果。
- (五) 本校承辦單位若於本款第(一)目書面通知到達後六個月內，未向該發明人為反對之表示者，本校不得主張該研發成果為職務上研發成果。

第三條 承辦單位

本辦法所稱之承辦單位為產學合作營運總中心智財技轉組，統籌辦理本校研發成果專利申請、維護、收益分配、利益迴避、技術移轉與推廣等管理相關事務，並得就其業務範圍內之行政流程及作業細則制定相關規範。

第四條 科技權益委員會之組成與功能

- 一、為辦理本校研發成果管理及運用相關業務，應成立科權會。其職掌如下：
 - (一) 專利申請及技術移轉之政策性規劃；
 - (二) 專利讓與之核備及放棄維護案件審議；
 - (三) 非職務上發明、爭議性及特殊案件之審議；
 - (四) 制定與修正「國立清華大學專利管理作業要點」、「國立清華大學研發成果利益迴避管理規範要點」；
 - (五) 其他相關事宜。
- 二、科權會設主任委員一人，由研發長兼任之，負責該會之召集與主持。並設委員九人至十三人，由各學院及清華學院共同教育委員會推舉之代表、主任秘書、主會計室主任及專家學者擔任。任期二年，無連任限制。
- 三、科權會置執行秘書一人，由承辦單位產學合作營運總中心智財技轉組組長兼任，必要時得增置副執行秘書一人。
- 四、科權會得視業務需要，不定期舉行會議，由主任委員召集之。會議之決議得以過半數之委員出席，出席委員過半數以上之同意行之。
- 五、各學院科權會代表之推舉，應以各學院中具備專利鑑定、專利審查、智慧財產權評價、專利授權、技術移轉或產學合作等經驗者為優先。

第五條 迴避條款

科權會、承辦單位及其他參與人員有下列情事之一者，應主動迴避：

- 一、為發明人或創作人之本人或其配偶、四親等內之血親、三親等內之姻親，或曾有前述關係者。
- 二、本人或其配偶、前配偶，就該專利案與發明人或創作人有共同權利關係者。
- 三、現在或曾為該專利案發明人或創作人之法定代理人或家長家屬者。
- 四、有其他利害關係致有偏頗之虞者。

第六條 保密條款

- 一、為保護本校智慧財產權並有效加以管理實施運用，對依本辦法管理之研發成果，有加以保密之必要。
- 二、發明人或創作人、承辦單位及科權會委員及參與會務之人員，對於知悉或持有關於專利之發明、新型及新式樣之內容，有保密之義務。
- 三、依本辦法辦理技術移轉時，除承辦單位與其他參與人員外，並應要求申請移轉或授權之廠商（含個人）負保密之義務。
- 四、前二項保密義務之內容，由承辦單位另訂保密聲明書或合約範本規範之。

第二章 研究成果之專利申請

第七條 申請辦理專利登記應具備之條件

凡本校教職員生或聘請從事研究開發者於職務上完成之研發成果，具有產業上利用價值（或實用性）、新穎性及進步性，且屬於相關專利法規定可申請專利之標的者，即得依本辦法辦理專利或其他智慧財產之申請、維護、權益分配等相關程序。

第八條 專利申請

- 一、專利案之提出，由發明人或創作人填具申請文件，送交承辦單位辦理；發明人或創作人如含校外人士應填具「保密協議書」及「權益讓渡書」，並切結同意遵守本辦法。
- 二、本校教職員生或聘請從事研究開發者於職務上完成之研發成果，其專利申請權歸屬於本校。惟中國大陸專利申請案得以本校教職員生或經本校委任之第三人為申請人提出專利申請，其專利申請與維護、專利權之實施與運用、專利侵權之處理等事項適用本辦法與「國立清華大學專利管理作業要點」等相關規定辦理。
- 三、專利申請案通過校內審查程序後，發明人應配合為相關申請文件之簽署；發明人或創作人如為二人以上，一切申請文件均應共同連署。
- 四、專利申請與審查程序之進行，由承辦單位依「國立清華大學專利管理作業要點」之規定辦理。

第九條 自行獲得申請專利權之處置規範

- 一、本校教職員生或聘請從事研究開發者於職務上完成之研發成果，除本校與第三人間另有契約規範者外，發明人不得以個人或第三人名義在任何國家或地區申請專利，其未經承辦單位核定或因承辦單位駁回後自行申請而獲得之專利權仍屬本校清華大學。~~本校教職員生或聘請從事研究開發者於職務上完成之研發成果，除另有契約規範者外，其未經承辦單位核定而獲得之專利權仍屬於清華大學。~~
- 二、發明人欲自行負擔費用申請專利者，應填具「國立清華大學發明人自行申請專利報備表」向承辦單位報備後，方得以本校名義提出申請。如有本款情形，發明人並應依「國立清華大學專利管理作業要點」辦理轉回校方控管。
- 三、前款項自行負擔費用提出申請之專利，如係以校方名義提出申請者，

經校內轉回程序完備後，得依第十三條規定及本校會計程序辦理費用補助；如本校發明人違反前款規定而係以發明人個人或第三人名義自行申請者，除須依「國立清華大學專利管理作業要點」之規定經校內程序審核通過且辦理讓與校方後外，另得依「國立清華大學違反學術倫理案件處理辦法」處理始得依第十三條規定及本校會計程序辦理費用補助。

第十條 專利權之維護與讓與

- 一、本校所有之專利權，承辦單位應於領證公告後第五年起於各專利權有效期間內，定期或不定期評估繼續維護之必要性，其評估程序由承辦單位依「國立清華大學專利管理作業要點」之規定辦理。
- 二、本校所有之專利權經科權會認定為不再繼續維護，發明人或創作人如有異議時，得檢具維護利益及價值之理由說明，向科權會申請再議。
- 三、前項再議之申請，一件專利以一次為限。
- 四、本校專利權之讓與程序，由承辦單位依「國立清華大學專利管理作業要點」之規定辦理。

第十一條 專利申請與維護費用之分配

- 一、凡職務上之研發成果，依本辦法所為之專利申請與維護之費用，由承辦單位依「國立清華大學專利管理作業要點」之規定辦理。
- 二、接受科技部國科會補助之研發成果申請專利時，專利申請費用得依科技部國科會相關規定向科技部國科會申請補助，不足部份依前項之規定辦理。
- 三、發明人於提出專利申請後，因離職、退休或其他原因未繼續繳納發明人應負擔之專利申請與維護費用時，本校得自因該專利所獲得之利益中（包含但不限於獎勵金、授權金、權利金、衍生利益金），分配予發明人之部分抵扣之。抵扣之順序依該利益發生之時間先後依序抵扣之。

第三章 研究成果之技術移轉與侵權處理以及利益迴避規範管理

第十二條 技術移轉之原則

- 一、落實本校學術研究成果，協助產業界之研究發展，應鼓勵將本校所有具產業利用價值之各種技術及智慧財產權，依促進科技發展與人類、社會福祉之原則，以技術授權等方式，移轉予具繼續研發及商品化能力之產業。
- 二、本校研發成果之技術移轉或授權，應經承辦單位召開會議核准後，依據科學技術基本法及其他法令之規定，以有償、非專屬及我國管轄區域內優先為原則辦理。
- 三、本校研發成果之技術移轉或授權，其取得之權益收入包含但不限以現金或有價證券形式取得之簽約金、授權金、權利金、價金、衍生利益金或股權。
- 四、本校於學術研究成果移轉過程中交付廠商之技術資料，本校應要求

廠商嚴守保密義務，除合約另有約定外，不得以該資料再與第三者技術合作或共同經營產銷，或將資料洩漏予他人利用。

五、技術移轉或授權應訂立書面契約，並應在公平原則下，就技術移轉或授權之用途、範圍、授權地區、授權期限、再授權、再讓與或其他事項為適當之限制。

六、本校研發成果之讓與程序，應循「國立清華大學專利管理作業要點」之規定辦理。

第十二條之一 利益迴避規範管理

為維護管理本校研發成果之歸屬及運用，促進研發成果利用之客觀性及公平性、遵守研究倫理規範並避免利益衝突情事，有關利益迴避之事宜，由承辦單位另行訂定管理機制或要點規範之。

第十三條 技術授權與權益分配

一、本校專利或其他智慧財產之技術授權及讓與由承辦單位辦理，其因而取得之權益收入得以一次付清或分期方式之付款條件辦理。必要時得委託外界代為推廣或為相關服務。

二、技術移轉如含已獲證之專利或申請中之專利者，發明人或創作人應提供前述專利名稱及估算技術開發成本及專利費用，供承辦單位據以洽談授權及讓與之條件。專利授權資料之統計及建檔由承辦單位辦理。

三、該技術移轉或授權之研發成果，若為受政府機關之補助、委託或出資而進行研究計畫所獲得之研發成果者，應依「政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」或其他法令規定之比例繳交權益收入予資助機關。

四、本校研發成果所取得之權益收入(以合約總金額認定，包括但不限於授權金、技轉金、權利金、衍生利益金、獎勵金、激勵金、先期技轉金、產學合作案中提列之既有技術授權金及計畫研發成果權利移轉金)，依規定扣除專利費用、第一款之委託推廣服務費及第三款之上繳政府單位金額後，依下列比例分配之：技術發明人代表 50%、校方 35%、院 0.45%、系所或中心 2.55%、承辦單位 12%；惟發明人放棄不予維護之專利，經科權會審議由本校接續維護之專利，則比例分配為：技術發明人代表 20%、校方 56%、院 0.72%、系所或中心 4.08%、承辦單位 19.2%。

五、如專利權取得之費用或專利權維護之費用為提案人完全自行支付，得依「國立清華大學專利管理作業要點」中所訂權益收入分配比例，不受本辦法第十三條第四款規定之限制。

六、如發明人就該案件具有特殊貢獻或其他情形，得另行上簽議定分配之比例，不受本辦法第十三條第四款規定之限制。

七、發明人有二人以上時，以所有發明人視為一研究團隊作為權益收入分配之主體，並由教授作為技術發明人代表；教授有二人以上時，以技術移轉申請人或專利申請提案人代表之。依本條第四款規定分配予發明人之權益收入淨額，由發明人代表決定各發明人權益收入之分配比例，並代表發明人全體行使本辦法之一切權利義務。

八、前款分配予發明人之權益收入淨額，其管理方式如下：

- (一) 發明人得就下列兩種管理方式中擇一或分比例同時採行之：
 1. 納入發明人個人收入；
 2. 納入發明人本校研究團隊之研究經費，並歸入發明人專屬之「權利金收入」計畫代號。此「權利金收入」校方不再另外收取管理費。
 - (二) 若權益收入發生時，該發明人非任職於本校，則僅能選擇納入該發明人個人收入之分配方式。
 - (三) 發明人因離職、退休或其他原因未繼續於本校任職，其專屬「權利金收入」計畫代號之餘款應依下列方式辦理：
 1. 發明人因離職或其他原因未繼續於本校任職達三年以上，其專屬「權利金收入」計畫代號餘款仍未支用完畢，可指定扣除發明人應繳納之申請或維護專利相關之費用，若無應扣除之費用，悉由學校統籌運用。
 2. 發明人因退休其專屬「權利金收入」計畫代號之餘款，指定保留及本款第(三)目之1指定扣除相關費用後，可於退休生效日起一個月內辦理將剩餘款項領回；逾期未辦理者仍依本款第(三)目之1規定。
 - (四) 發明人支用「權利金收入」計畫代號之方式如下：
 1. 不得報支發明人自身之人事費。
 2. 應實際運用於科技研究發展有關項目，得支用之項目例示如下：
 - (1) 聘請助理、臨時工、工讀金、約用人員加班費及勞、健保費用。
 - (2) 邀請國內外學者、專家來校演講、參與學術會議、合作研究及實驗指導。
 - (3) 報支國外差旅費。
 - (4) 購買儀器設備、耗材、雜項費用及其他與研究發展有關之費用。
 - (5) 為辦理本校研發成果推廣、智慧財產權取得及維護之必要支出。
 - (6) 其他經專案簽准支用之費用。
 3. 屬「權利金收入」者，其支用應符合預算法、會計法、決算法、審計法及相關法令之規定，並依本校規定檢具單據核銷。所購置之物品及財產均歸本校所有，並依本校財物管理辦法管理之。
 4. 支用「權利金收入」計畫代號聘用之人員，其任用及管理須符合本校「契約進用人員管理要點」之規定。
- 九、本校承辦單位受分配之權益收入用以統籌辦理智慧財產管理、技術推廣及業務有功人員之績效獎金(須符合自籌收入業務範疇)。

第十四條 專利及其他智慧財產侵權之處理

- 一、本校專利或其他智慧財產遭侵權或有受侵權之虞或經他人為侵權之主張時，應由本校委聘之法律顧問辦理，本校各單位，及發明人或創作人，應提供必要之協助。
- 二、專利或其他智慧財產侵權之提出，由相關單位提供具體之事實，經承辦單位取得必要之技術鑑定報告後，移請本校委聘之法律顧問辦理，惟在移請委聘之法律顧問前，仍得視需要由承辦單位或其他相關單位聯絡侵權者以取得合法之授權或要求其停止侵害並負賠償責任。
- 三、因專利或其他智慧財產侵權，經侵權者依授權或為賠償而取得之價款，於扣除所支出之法律及相關費用後，其分配方式準用第十三條之規定。

第四章 其他事項

第十五條 發明人或創作人之其他義務

- 一、依本辦法辦理專利申請之發明人或創作人於專利案之申請、審查、訴願及異議等程序中，應對其發明、新型或新式樣內容負答辯之責任。發明人或創作人於申請專利權登記作業中，並應無償提供必要資料與說明，及於必要時協助本校委託辦理專利申請之專業人員撰寫說明申請書暨相關文件。
- 二、發明人或創作人應配合承辦單位實施該研發成果。
- 三、發明人或創作人就其創作過程之文件、日誌等，於專利權有效期間內或其他智慧財產就承辦單位告知之可能有效利用期間內，負有保存之義務，並應於承辦單位提出需求時配合提供該文件、日誌等資料。
- 四、發明人或創作人不得抄襲他人發明、新型及新式樣之行為，若發明人或創作人明知或可得而知為抄襲之發明、新型及新式樣，致遭申請案駁回，或於申請獲准後遭撤銷，或於本校為實施時經他人為侵權之主張而敗訴判決確定，發明人或創作人應賠償本校所支出之一切費用及損失。惟本條不適用於發明人或創作人非因故意或過失行為之情形。

第十六條 智慧財產之校內教學使用

本校各項專利及智慧財產，校內各單位因教學需要，應向承辦單位提出申請，經科權會同意後，得無償使用。惟發明人或創作人應有參與該科權會就其使用範圍陳述意見之機會。

第十七條 專利檔案之管理

- 一、本校專利在向專利申請國申請獲准前所有資料均應依本辦法第六條保密條款規定之原則管理，非承辦單位之承辦人員不得複印、攜出。
- 二、承辦單位針對已獲得之專利應定期整理、建檔，必要時應予以公開。

第十八條 科技部績優技術移轉中心獎助金運用方式

科技部補助本校技術移轉單位之獎助金均使用於研發成果管理及推廣相關用途，本校並提列不低於核定獎助金額配合款共同支應技術移轉中心營運。

第十九條 附則

- 一、本辦法經研究發展會議通過，校長核定後公佈實施，修正時亦同。
- 二、本校研發成果之維護與處分除依本辦法規定辦理外，政府主管機關另有規定者從其規定。

106 學年度第 1 學期第 2 次研究發展會議提案單

提案人：范建得 主任 單位：研究倫理辦公室 聯絡電話：35171

案由：「國立清華大學研究倫理審查委員會審查作業基準」部分條文修正案。提請討論。

說明：配合 106 教育部查核基準及審查實務修正部分內容，修正草案

業經 106 年 12 月 1 日研究倫理委員會決議通過。修正對照表及

修正後全文如附件。

國立清華大學研究倫理審查委員會審查作業基準(修正草案)

修正對照表

修正條文(106.12.01 審查會版)	現行條文(105.10.27 版)	說明
<p>九、研究計畫之申請，計畫主持人<u>依據本委員會「計畫審核申請須知標準作業程序」(RERC-SOP-09)</u>檢具下列<u>及其他送審文件清單表列之</u>文件，由本委員會審查：</p> <p>(一) 計畫審查申請書。</p> <p>(二) 計畫書(含中英文摘要並加註版本)。</p> <p>(三) 參與者同意機制(包括研究參與者知情同意書、口頭或其他同意方式)。</p> <p>(四) 其他相關資料：例如問卷(若屬訪談類計畫請附訪談大綱)、與研究參與者溝通之任何文件、邀請相關單位或人員協助計畫執行之相關文件、致贈研究參與者之禮品、招募參與研究者廣告(文宣或電子)等。</p> <p>(五) 計畫執行人員之研究倫理相關教育訓練證明文件。</p> <p>(六) 計畫主持人同意書。</p>	<p>九、研究計畫之申請，計畫主持人<u>於申請時已具備3小時研究倫理相關訓練者，並於計畫執行期間應維持每年3小時之研究倫理相關訓練，應</u>檢具下列文件，由本委員會審查：</p> <p>(一) 計畫審查申請書。</p> <p>(二) 計畫書(含中英文摘要並加註版本)。</p> <p>(三) 參與者同意機制(包括研究參與者知情同意書、口頭或其他同意方式)。</p> <p>(四) 其他相關資料：例如問卷(若屬訪談類計畫請附訪談大綱)、與研究參與者溝通之任何文件、邀請相關單位或人員協助計畫執行之相關文件、致贈研究參與者之禮品、招募參與研究者廣告(文宣或電子)等。</p> <p>(五) 計畫執行人員之研究倫理相關教育訓練證明文件。</p> <p>(六) 計畫主持人同意書。</p> <p>(七) 研究倫理審查費繳款資料表。</p> <p>(八) 其他送審文件清單表列之文件。</p>	<p>配合審查會決議主持人受訓時數已調整且送審應繳文件依據送審類型而有所不同，統一依據委員會標準作業程序(SOP)辦理。</p>
<p>十、(二)簡易審查</p> <p>自體重50公斤以上之成年人，採集手指、腳跟、耳朵或靜脈血液，應考慮健康情形、採血步驟、採血量及採血頻率；採血總量<u>8</u>週內不超過320毫升，每週採血不超過<u>2</u>次，且每次採血不得超過20毫升。</p>	<p>十、(二)簡易審查</p> <p>自體重50公斤以上之成年人，採集手指、腳跟、耳朵或靜脈血液，應考慮健康情形、採血步驟、採血量及採血頻率；採血總量八週內不超過320毫升，每週採血不超過二次，且每次採血不得超過20毫升。</p>	<p>統一改以阿拉伯數字呈現較易閱讀。</p>
<p>十一、(一)</p> <p>研究倫理辦公室(以下稱本辦公室)</p>	<p>十一、(一)</p> <p>研究倫理辦公室(以下稱本辦公室)單</p>	<p>依據審查實務修正</p>

修正條文(106.12.01 審查會版)	現行條文(105.10.27 版)	說明
<p>單一窗口辦理收案、繳費及分配案件，由辦公室之執行秘書審核資料完整性與<u>判定</u>審查類別；資料不完備者，則退還計畫主持人補件。</p> <p>1. 免除審查：</p> <p>(1) <u>依據本委員會「免除審查標準作業程序」(RERC-SOP-12)辦理</u>。執行秘書判定<u>符合</u>免除審查者，提交主任委員確核，<u>並</u>簽署核發許可證明。</p> <p>(2)執行秘書判定不符合免審之案件，轉送簡易審查或一般審查。</p> <p>2.簡易審查：</p> <p>(1)<u>依據本委員會「簡易審查標準作業程序」(RERC-SOP-13)辦理</u>。執行秘書判定為<u>簡易審查者</u>，由主任委員<u>確核並</u>指派兩位<u>主審</u>委員審查，其中至少一位應為與該案學科專業一致之審查會委員或諮詢專家。</p> <p>(2)<u>審查結果</u>為簡易審查<u>通過</u>者，經主任委員簽署核發許可證明，並提報一般審查委員會核備。</p> <p>(3)<u>審查結果為</u>不符合簡易審查者，送一般審查處理。</p> <p>(4)兩位<u>主審</u>委員意見不一致者，提交主任委員判定審查結果，視其結果依照前<u>3</u>點之流程處理。</p>	<p>一窗口辦理收案、繳費及分配案件，由辦公室之執行秘書審核資料完整性與<u>確核</u>審查類別；資料不完備者，則退還計畫主持人補件。</p> <p>1. 免除審查：</p> <p>(1) 執行秘書判定<u>為</u>免除審查者，提交主任委員確核，<u>主任委員</u>簽署核發許可證明<u>後交予計畫主持人執行計畫</u>。</p> <p>(2)執行秘書判定須修正通過者，送交計畫主持人修正後送回本辦公室，由執行秘書複審，複審判定為免除審查者提交主任委員確核，經主任委員簽署核發許可證明後交予計畫主持人執行計畫。若複審判定不符合免審之案件，轉送簡易審查或一般審查處理。</p> <p>(3)執行秘書判定不符合免審之案件，轉送簡易審查或一般審查。</p> <p>2.簡易審查：</p> <p>(1)由主任委員指派兩位<u>初審</u>委員審查，其中至少一位應為與該案學科專業一致之審查會委員或諮詢專家。</p> <p>(2)<u>判定</u>為簡易審查者<u>送回本辦公室</u>，經主任委員簽署核發許可證明<u>後交予計畫主持人執行計畫</u>，並提報一般審查委員會核備。</p> <p>(3)判定須修正通過者，送回本辦公室送交計畫主持人修正，修正後送回本辦公室由初審委員複審，複審通過者送回本辦公室，經主任委員簽署核發許可證明後交予計畫主持人執行計畫，並提報一般審查委員會核備。若複審判定不符合簡易審查者，送一般審查處理。</p> <p>(4)判定不符合簡易審查者，送一般審查處理。</p> <p>(5)兩位初審委員意見不一致者，提交主任委員判定審查結果，視其結果依照前<u>三</u>點之流程處理。</p>	<p>程序執秘應作為判定，而非確核。細項審查作業程序回歸於委員會標準作業程序(SOP)辦理。</p>

修正條文(106.12.01 審查會版)	現行條文(105.10.27 版)	說明
<p>3.一般審查：</p> <p>(1) <u>依據本委員會「一般審查標準作業程序」(RERC-SOP-14)辦理。執行秘書判定為一般審查者，由主任委員<u>確核並</u>指派兩位<u>主審</u>委員審查，其中至少一位應為與該案學科專業一致之審查會委員或諮詢專家。<u>主審審查後排入一般審查會議議決。</u></u></p> <p>(2) 經本委員會決議通過一般審查者，主任委員簽署核發許可證明。</p> <p>(3) 計畫主持人如對審查結果不服者，得提具理由，請求本委員會重為審查，但以一次為限；如對重為審查結果仍不服，計畫主持人應撤案或另提新案或申訴，申訴提請國立清華大學研究倫理申訴委員會處理。國立清華大學研究倫理申訴委員會受理申訴時，僅進行適法性的監督，而非對於案件進行實質審查，以避免造成對於本委員會獨立審查之不當影響。</p>	<p>3.一般審查：</p> <p>(1)由主任委員指派兩位<u>初審</u>委員審查，其中至少一位應為與該案學科專業一致之審查會委員或諮詢專家。</p> <p>(2)判定為一般審查者，按每月固定會期召開一般審查委員會；若判定須修正者，送回計畫主持人修正並回覆，亦按每月固定會期召開一般審查委員會，經本委員會決議通過一般審查者，送回本辦公室，經主任委員簽署核發許可證明後交予計畫主持人執行計畫。</p> <p>(3)計畫主持人如對審查結果不服者，得提具理由，請求本委員會重為審查，但以一次為限；如對重為審查結果仍不服，計畫主持人應撤案或另提新案或申訴，申訴提請國立清華大學研究倫理申訴委員會處理。國立清華大學研究倫理申訴委員會受理申訴時，僅進行適法性的監督，而非對於案件進行實質審查，以避免造成對於本委員會獨立審查之不當影響。</p> <p>(4)經本委員會決議須修正者，送回本辦公室送交計畫主持人修正後，送回本辦公室由初審委員複審，複審通過者送回本辦公室，經主任委員簽署核發許可證明後交予計畫主持人執行計畫；若複審不通過者，按決議不通過之程序處理。</p>	
<p>十一、</p> <p>(四) <u>一般審查</u>會議召開前，應給予審查委員充分時間預先審閱相關資料。</p> <p>(五) <u>一般審查</u>會議開始前，主席應先請初審委員說明本基準第<u>九</u>點之申請研究計畫相關文件。</p>	<p>十一、</p> <p>(四)會議召開前，應給予審查委員充分時間預先審閱相關資料。</p> <p>(五)會議開始前，主席應先請初審委員說明本基準第<u>三</u>點之申請研究計畫相關文件。</p>	<p>補述為一般審查會議；修正點項應為基準第九點</p>
<p>十二、經核准之研究計畫，若於核准有效期間內變更者，依本委員會「<u>審查計畫案之變更</u>」標準作業程序(RERC-SOP-25)進行審查。</p>	<p>十二、經核准之研究計畫，若於核准有效期間內變更者，依本委員會「<u>審查計畫案之變更</u>」標準作業程序進行審查。</p>	<p>補述程序編碼。</p>

修正條文(106.12.01 審查會版)	現行條文(105.10.27 版)	說明
<p>十六、審查結果，得為下列之決定，並於決定之日起，<u>10個工作天</u>內通知申請人：</p> <p>(一) <u>通過</u>。</p> <p>(二) 修正後通過。</p> <p>(三) 修正後<u>再</u>審。</p> <p>(四) 不<u>通過</u>。</p> <p>(五) 暫停或終止原核准之研究計畫。</p>	<p>十六、審查結果，得為下列之決定，並於決定之日起，七日內通知申請人：</p> <p>(一) 核准。</p> <p>(二) 修正後通過。</p> <p>(三) 修正後<u>複</u>審。</p> <p>(四) 不核准。</p> <p>(五) 暫停或終止原核准之研究計畫。</p>	<p>依據審查實務修正審查結果與通知期限</p>
<p>十七、經為<u>通過</u>之決定，應作成決定書載明下列事項：…。</p> <p>十八、作為修正後<u>通過或修正後再</u>審之決定時，應明確記載應修正之處，並通知申請人複審之程序。</p> <p>十九、作為不<u>通過</u>之決定時，應詳細說明不<u>通過</u>之理由。</p>	<p>十七、經為核准之決定，應作成決定書載明下列事項：…。</p> <p>十八、作為修正後<u>複</u>審之決定時，應明確記載應修正之處，並通知申請人複審之程序。</p> <p>十九、作為不核准之決定時，應詳細說明不核准之理由。</p>	<p>依據審查實務修正</p>
<p>二十二、本委員會發現研究計畫有下列情事之一者，得令其中止並限期改善，或終止其研究，並應於作成決定後<u>14</u>日內通報研究機構及中央目的事業主管機關：</p> <p>二十三、研究計畫完成後，有下列情形之一者，本委員會應進行調查，並應於作成決定後<u>14</u>日內通報研究機構及中央目的事業主管機關：…。</p> <p>二十九、本委員會應妥善保存審查程序紀錄、委員名單、委員職業及聯繫名單、送審文件、會議紀錄、信件、及其他研究計畫相關資料，至研究計畫結案後至少<u>3</u>年。</p>	<p>二十二、本委員會發現研究計畫有下列情事之一者，得令其中止並限期改善，或終止其研究，並應於作成決定後十四日內通報研究機構及中央目的事業主管機關：</p> <p>二十三、研究計畫完成後，有下列情形之一者，本委員會應進行調查，並應於作成決定後十四日內通報研究機構及中央目的事業主管機關：…。</p> <p>二十九、本委員會應妥善保存審查程序紀錄、委員名單、委員職業及聯繫名單、送審文件、會議紀錄、信件、及其他研究計畫相關資料，至研究計畫結案後至少三年。</p>	<p>統一改以阿拉伯數字呈現較易閱讀。</p>

國立清華大學研究倫理審查委員會審查作業基準

民國102年3月14日研究發展會議通過

民國102年10月3日研究發展會議修正通過

民國102年12月6日研究發展會議修正通過

民國103年2月21日研究發展會議修正通過

民國103年6月9日研究發展會議(通訊會議)修正通過

民國103年12月5日研究發展會議修正通過

民國105年5月6日人類行為與社會科學研究倫理審查委員會會議修正通過

民國105年5月10日研究發展會議修正通過

民國105年9月2日研究倫理審查委員會會議修正通過

民國105年10月27日研究發展會議修正通過

[民國106年12月1日研究倫理審查委員會會議修正通過](#)

[待民國106年12月5日研究發展會議審議](#)

【總則】

- 一、為落實國立清華大學研究倫理審查委員會（以下簡稱本委員會）之獨立審查機制，增進審查效率，並保障研究參與者之權益及福祉，依據「國立清華大學研究倫理治理架構建置辦法」（以下簡稱建置辦法）第五條之規定，訂定「國立清華大學研究倫理審查委員會審查作業基準」（以下簡稱本基準）。
- 二、本委員會審查研究計畫時，應遵循下列原則：
 - (一) 尊重自主原則，確保研究參與者獲得充分之相關資訊，且無意思表示不自由之情形下，自願參與研究。研究參與者若係受刑人、無行為能力人、限制行為能力人、受輔助宣告、受監護宣告者，應予以保護。
 - (二) 不傷害原則，確保研究參與者之利益，避免研究參與者蒙受不必要之傷害，以參與研究潛藏之危險性不超出可能獲得之利益為原則，並促成其福祉。
 - (三) 公平正義原則，確保研究參與者具被公平選擇參加研究及受平等對待之程序及機會，並避免以未來不可能分享研究成果之羣體作為研究參與者。
 - (四) 隱私保密原則，確保研究參與者之個人資料獲得妥善記載、管理及保存，避免洩漏而使其權益遭受侵害。

【委員會之組成、召開】

- 三、本委員會依國立清華大學研究倫理治理架構建置辦法第五條組成，包含法律專家及其他社會公正人士。委員中並應有五分之二以上為非本校校內之人員，且其組成之任一性別不得低於委員總人數三分之一；有關審查委員之遴聘及應具備之資歷條件悉依公告之國立清華大學研究倫理審查委員會委員之遴聘資格及專業資歷條件辦理。
- 四、本委員會置執行秘書一人，並得視需要置副執行秘書一至二人，輔佐主任委員綜理本委員會會務。執行秘書由主任委員選任並報請研發長核定，任

期一年，任滿得連任。本委員會處理行政所需工作人員，由研究倫理辦公室之工作人員派充之。

五、會議主席由主任委員或其指定之委員擔任。會議時，若該專業領域委員或專家、學者全缺席時，不得進行議決；另若校外委員全缺席時，亦同。

六、委員於會議時，應簽署保密協議、遵守利益迴避原則並自行揭露利益衝突相關事實，其規定如下：

(一) 遇有下列情形之一者，應即迴避，不得參加審查：

1. 為受審研究計畫或整合型計畫之子計畫主持人、共同主持人、協同主持人或委託人。
2. 與受審研究計畫主持人有配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係。
3. 與受審研究計畫委託廠商具有聘僱關係。
4. 有具體事實，足認有偏頗之虞。
5. 其他經本委員會決議應予迴避者。

(二) 於下列情形得不離席、可參與討論，但不得參與表決：

1. 研究計畫之主持人、共同或協同主持人為委員最近五年內曾指導之博碩士論文之學生或博士後研究員。
2. 研究計畫之主持人、共同或協同主持人或委託人曾為委員之博碩士論文或研究計畫指導者。
3. 其他經本委員會決議不得參與表決者。

(三) 委員若與本校或研究計畫委託人有下列關係，應揭露之：

1. 聘僱關係。但本校內人員，毋須揭露。
2. 支薪之顧問。
3. 財務往來。
4. 本人、配偶與三親等以內之親屬對本校或研究計畫委託人之投資。

七、在不違反中華民國「個人資料保護法」相關規定前提下，主動公開審查委員之姓名、職業及其與研究機構之關係。

八、審查委員皆需簽署保密協議。

【研究計畫之申請】

九、研究計畫之申請，計畫主持人依據本委員會「[計畫審核申請須知標準作業程序](#)」(RERC-SOP-09)檢具下列[及其他送審文件清單表列之](#)文件，由本委員會審查：

- (一) 計畫審查申請書。
- (二) 計畫書(含中英文摘要並加註版本)。
- (三) 參與者同意機制(包括研究參與者知情同意書、口頭或其他同意方式)。
- (四) 其他相關資料：例如問卷(若屬訪談類計畫請附訪談大綱)、與研究參與者溝通之任何文件、邀請相關單位或人員協助計畫執行之相關文件、致贈研究參與者之禮品、招募參與研究者廣告(文宣或電子)等。

- (五) 計畫執行人員之研究倫理相關教育訓練證明文件。
- (六) 計畫主持人同意書。

【計畫審查之類別】

十、計畫審查之類別包括：免除審查、簡易審查，以及一般審查，應由計畫申請人填妥相關類別之計畫自評表。

(一) 免除審查：研究案件非以未成年人、收容人、原住民、孕婦、身心障礙、精神病患及其他經本委員會訂定或判斷受不當脅迫或無法以自由意願做決定者為研究對象，且符合下列情形之一，得免送本委員會審查或由本委員會核發免審證明：

1. 於公開場合進行之非記名、非互動且非介入性之研究，且無從自蒐集之資訊辨識特定之個人。
2. 使用已合法公開週知之資訊，且資訊之使用符合其公開週知之目的。
3. 公務機關執行法定職務，自行或委託專業機構進行之公共政策成效評估研究。
4. 於一般教學環境中進行之教育評量或測試、教學技巧或成效評估之研究。
5. 非基因研究所使用之資料或檢體已於研究開始前合法蒐集、儲存，雖未去除識別連結，但經當事人同意其資料或檢體經公正第三者處理而提供研究使用時，已無從識別特定個人。
6. 研究計畫屬最低風險，且其研究對象所遭受之風險不高於未參加該研究者，經本委員會評估得免審查並核發免審證明。
前目最低風險，係指研究對象所遭受之危害或不適的機率或強度，不高於日常生活中遭受的危害或不適。

(二) 簡易審查：

1. 案件未高於生理、心理、社會最低風險且符合下列之一者，本委員會得訂定簡易審查程序進行審查：
 - (1) 自體重50公斤以上之成年人，採集手指、腳跟、耳朵或靜脈血液，應考慮健康情形、採血步驟、採血量及採血頻率；採血總量8週內不超過320毫升，每週採血不超過2次，且每次採血不得超過20毫升。
 - (2) 以下列非侵入性方法採集研究用人體檢體：
 - i. 以不損傷外形的方式收集頭髮或指甲。
 - ii. 收集因例行照護需要而拔除之恆齒。
 - iii. 收集排泄物和體外分泌物，包括汗液。
 - iv. 非以套管取得唾液，但使用非刺激方式、咀嚼口香糖、蠟或施用檸檬酸刺激舌頭取得唾液。
 - v. 以一般洗牙程序或低於其侵犯性範圍之程序採集牙齦上或牙齦內之牙菌斑及牙結石。
 - vi. 以刮取或漱口方式，自口腔或皮膚採集黏膜或皮膚細胞。

- vii. 以蒸氣吸入後收集之痰液。
 - viii. 其他非以穿刺、皮膚切開或使用器械置入人體方式採集檢體。
- (3) 以下列臨床常規使用之非侵入性方法收集資料。使用醫療器材（含適應症）者，須經中央衛生主管機關核准上市。前開方法不包括使用游離輻射、微波、全身麻醉或鎮靜劑。
- i. 使用於受試者體表或一段距離之感應器，不涉及相當能量的輸入或侵犯受試者隱私。
 - ii. 測量體重、感覺測試。
 - iii. 核磁共振造影。
 - iv. 心電圖、腦波圖、體溫、自然背景輻射偵測、視網膜電圖、超音波、診斷性紅外線造影、杜卜勒血流檢查及心臟超音波。
 - v. 依受試者年齡、體重和健康情形之適度運動、肌力測試、身體組織成分評估與柔軟度測試。
 - vi. 其他符合本款規定之非侵入性方法。
- (4) 使用臨床常規治療或診斷之資料、文件、記錄、病理標本之研究。前開資料不含人類後天性免疫不全病毒（HIV）陽性患者之病歷。
- (5) 以研究為目的蒐集之錄音、錄影、數位或影像資料。前開資料不含可辨識及可能影響受試者工作、保險、財務及社會關係之資料。
- (6) 研究個人或群體特質或行為(包括但不限於感覺、認知、動機、認同、語言、溝通、文化信仰或習慣和社會行為)，或涉及調查、訪談、口述歷史、特定族群、計畫評估、人為因素評估或品質保證方法等。前開研究不含造成個人或族群歧視之潛在可能者。
- (7) 追蹤審查已通過的計畫：
- i. 當(i)不再收錄新受試者；(ii)所有受試者均已完成所有相關的研究試驗；(iii)受試者仍須長期追蹤。
 - ii. 沒有增加新受試者，且沒有新的危險性。
 - iii. 剩餘的研究僅限於資料分析。
- (8) 經核准之試驗計畫，於核准有效期間內之微小變更者。
- (9) 自合法生物資料庫取得之去連結或無法辨識特定個人之資料、檔案、文件、資訊或檢體進行研究。但不包括涉及族群或群體利益者。
- (10) 本委員會承接其他合法審查會通過之研究計畫，得以簡易審查程序追認。
2. 下列案件範圍不得以簡易審查為之：
- (1) 醫療法第八條所稱人體試驗。
 - (2) 人體生物資料庫管理條例所稱生物醫學研究。但不含去連結檢

體之生物醫學研究。

- (3) 以未成年人、受刑人、原住民、孕婦、身心障礙、精神病患及其他經本委員會訂定或判斷受不當脅迫或無法以自由意願做決定者為研究對象。
- (4) 對使用人類後天性免疫不全病毒（HIV）陽性患者病歷進行之研究。
- (5) 對使用可辨識及可能影響受試者工作、保險、財務及社會關係之資料進行之研究。
- (6) 對於具有造成個人或族群歧視之潛在可能之研究。
- (7) 其他經中央主管機關公告不得以簡易審查為之者。

(三) 一般審查：非屬上述兩類之研究計畫，應予一般審查。

【計畫審查程序】

十一、本校研究倫理辦公室人員、本委員會及相關審查人員應依下列程序進行審查：

(一) 由研究倫理辦公室（以下稱本辦公室）單一窗口辦理收案、繳費及分配案件，由辦公室之執行秘書審核資料完整性與判定審查類別；資料不完備者，則退還計畫主持人補件。

1. 免除審查：

- (1) 依據本委員會「免除審查標準作業程序 (RERC-SOP-12) 辦理。執行秘書判定符合免除審查者，提交主任委員確核，並簽署核發許可證明。
- (2) 執行秘書判定不符合免審之案件，轉送簡易審查或一般審查。

2. 簡易審查：

- (1) 依據本委員會「簡易審查標準作業程序 (RERC-SOP-13) 辦理。執行秘書判定為簡易審查者，由主任委員確核並指派兩位主審委員審查，其中至少一位應為與該案學科專業一致之審查會委員或諮詢專家。
- (2) 審查結果為簡易審查通過者，經主任委員簽署核發許可證明，並提報一般審查委員會核備。
- (3) 審查結果為不符合簡易審查者，送一般審查處理。
- (4) 兩位主審委員意見不一致者，提交主任委員判定審查結果，視其結果依照前3點之流程處理。

3. 一般審查：

- (1) 依據本委員會「一般審查標準作業程序 (RERC-SOP-14) 辦理。執行秘書判定為一般審查者，由主任委員確核並指派兩位主審委員審查，其中至少一位應為與該案學科專業一致之審查會委員或諮詢專家。主審審查後排入一般審查會議議決。
- (2) 經本委員會決議通過一般審查者，主任委員簽署核發許可證明。
- (3) 計畫主持人如對審查結果不服者，得提具理由，請求本委員會

重為審查，但以一次為限；如對重為審查結果仍不服，計畫主持人應撤案或另提新案或申訴，申訴提請國立清華大學研究倫理申訴委員會處理。國立清華大學研究倫理申訴委員會受理申訴時，僅進行適法性的監督，而非對於案件進行實質審查，以避免造成對於本委員會獨立審查之不當影響。

- (二) 經計畫主持人執行計畫之案件，由本辦公室控管研究展期、研究變更與修正。若有不良反應與不良事件時，應通報本辦公室。
- (三) 計畫期中、結案報告應送交本辦公室，由本辦公室核備存查。
- (四) 一般審查會議召開前，應給予審查委員充分時間預先審閱相關資料。
- (五) 一般審查會議開始前，主席應先請初審委員說明本基準第九點之申請研究計畫相關文件。
- (六) 本委員會得邀請計畫主持人、共/協同主持人或計畫執行人員列席說明。
- (七) 本委員會於審查案件時，得邀請特定領域或其他領域之專家或團體代表等，擔任獨立諮詢代表到場或以書面陳述意見，並簽署保密協議。
- (八) 委員得直接與到場陳述者進行討論。

十二、經核准之研究計畫，若於核准有效期間內變更者，依本委員會「審查計畫案之變更」標準作業程序([RERC-SOP-25](#))進行審查。

【計畫審查重點】

十三、計畫之審查重點應包含下列各項：

- (一) 研究主持人是否於實施研究前擬定計畫。計畫應經本委員會審查通過，始得為之。但研究計畫屬主管機關公告得免審查之研究案件範圍者，不在此限。
- (二) 研究計畫內容變更時，亦應經本委員會同意後，始得實施。
- (三) 主持人之資格
- (四) 研究對象之條件、招募方式。
- (五) 研究計畫之內容是否載明下列事項：
 - 1. 計畫名稱、主持人及研究機構。
 - 2. 計畫摘要、研究對象及實施方法。
 - 3. 計畫預定進度。
 - 4. 研究對象權益之保障、同意之方式及內容。
 - 5. 研究人力及相關設備需求。
 - 6. 研究經費需求及其來源。
 - 7. 預期成果及主要效益。
 - 8. 研發成果之歸屬及運用。
 - 9. 研究人員利益衝突事項之揭露。
- (六) 研究之執行方式與場所。
- (七) 研究計畫對於研究對象權益之保障是否注意下列事項：
 - 1. 研究對象除胎兒或屍體外，以有意识能力之成年人為限。但研究顯有益於特定人口群或無法以其他研究對象取代者，不在此限。

2. 研究計畫應依本委員會審查通過之同意方式及內容，取得前述研究對象之同意。但屬主管機關公告得免取得同意之研究案件範圍者，不在此限。
3. 研究案件符合下列情形之一者，得免取得研究對象之同意：
 - (1) 公務機關執行法定職務，自行或委託專業機構進行之公共政策成效評估研究。
 - (2) 自合法之生物資料庫取得之去連結或無法辨識特定個人之資料、檔案、文件、資訊或檢體進行研究。但不包括涉及族群或群體利益者。
 - (3) 研究屬最低風險，對研究對象之可能風險不超過未參與研究者，且免除事先取得同意並不影響研究對象之權益。
 - (4) 研究屬最低風險，對研究對象之可能風險不超過未參與研究者，不免除事先取得研究對象同意則無法進行，且不影響研究對象之權益。
4. 研究對象為胎兒時，第1點同意應由其母親為之；為限制行為能力人或受輔助宣告之人時，應得其本人及法定代理人或輔助人之同意；為無行為能力人或受監護宣告之人時，應得其法定代理人或監護人之同意；為第1點但書之成年人時，應依下列順序取得其關係人之同意：
 - (1) 配偶。
 - (2) 成年子女。
 - (3) 父母。
 - (4) 兄弟姊妹。
 - (5) 祖父母。依前述關係人所為之書面同意，其書面同意，得以一人行之；關係人意思表示不一致時，依前述各款先後定其順序。前述同一順序之人，以親等近者為先，親等同者，以同居親屬為先，無同居親屬者，以年長者為先。
5. 以屍體為研究對象，應符合下列規定之一：
 - (1) 死者生前以書面或遺囑同意者。
 - (2) 經前條第三項所定關係人以書面同意者。但不得違反死者生前所明示之意思表示。
 - (3) 死者生前有提供研究之意思表示，且經醫師二人以上之書面證明者。但死者身分不明或其前條第三項所定關係人不同意者，不適用之。
6. 研究主持人取得同意前，應以研究對象或其關係人、法定代理人、監護人、輔助人可理解之方式告知下列事項：
 - (1) 研究機構名稱及經費來源。
 - (2) 研究目的及方法。
 - (3) 研究主持人之姓名、職稱及職責。
 - (4) 研究計畫聯絡人姓名及聯絡方式。

- (5) 研究對象之權益及個人資料保護機制。
- (6) 研究對象得隨時撤回同意之權利及撤回之方式。
- (7) 可預見之風險及造成損害時之救濟措施。
- (8) 研究材料之保存期限及運用規劃。
- (9) 研究可能衍生之商業利益及其應用之約定。

研究主持人取得同意，不得以強制、利誘或其他不正當方式為之。

7. 以研究原住民族為目的者，除上述規定外，應諮詢、取得各該原住民族之同意，並符合「原住民族基本法第21條」、及「人體研究計畫諮詢取得原住民族同意與約定商業利益其應用辦法」之規定；其研究結果之發表，亦同。前述諮詢、同意與商業利益及其應用之約定等事項，由中央原住民族主管機關會同主管機關定之。
8. 研究對象之保護，應包含諮詢及投訴管道等。

【委員會議決定之形成】

- 十四、委員會議審查案件非經討論，不得逕行決定。主席必要時得詢問列席人員意見。
- 十五、委員會議審查案件，以多數決為決定方式，並應紀錄其正、反、廢票之票數。未直接參與討論之委員不得參與決定。
- 十六、審查結果，得為下列之決定，並於決定之日起，10個工作天內通知申請人：
 - (一) 通過。
 - (二) 修正後通過。
 - (三) 修正後再審。
 - (四) 不通過。
 - (五) 暫停或終止原核准之研究計畫。
- 十七、經為通過之決定，應作成決定書載明下列事項：
 - (一) 研究計畫之完整名稱、版本（含修正版本）及日期。
 - (二) 其他審查文件之名稱、版本（含修正版本）及日期。
 - (三) 申請人姓名。
 - (四) 所屬單位名稱。
 - (五) 決定之日期及地點。
 - (六) 決定之內容，包括核准執行期限等。
 - (七) 其他附帶之建議。
 - (八) 後續定期追蹤之程序及要求。
 - (九) 主任委員之簽名。
- 十八、作為修正後通過或修正後再審之決定時，應明確記載應修正之處，並通知申請人複審之程序。
- 十九、作為不通過之決定時，應詳細說明不通過之理由。

【監督及管理】

- 二十、本委員會對審查通過之研究計畫，於計畫執行期間應為必要之監督，於

發現重大違失時，應令其中止或終止研究。

二十一、本委員會對審查通過之研究計畫，於計畫執行期間，每年至少應查核一次。研究計畫有下列情形之一者，本委員會應即查核：

- (一) 足以影響研究對象權益、安全或福祉之情事。
- (二) 研究對象發生嚴重不良事件或反應。
- (三) 出現影響計畫風險利益評估之重要事件或資訊。

前項查核，得以書面或實地查證方式為之。

查核結果，應以書面通知計畫主持人；其有變更原審查決定者，並應載明。

二十二、本委員會發現研究計畫有下列情事之一者，得令其中止並限期改善，或終止其研究，並應於作成決定後14日內通報研究機構及中央目的事業主管機關：

- (一) 未依規定經本委員會通過，自行變更研究計畫內容。
- (二) 顯有影響研究對象權益或安全之事實。
- (三) 不良事件之發生頻率或嚴重程度顯有異常。
- (四) 有事實足認研究計畫已無必要。
- (五) 發生其他影響研究風險與利益評估之情事。

二十三、研究計畫完成後，有下列情形之一者，本委員會應進行調查，並應於作成決定後14日內通報研究機構及中央目的事業主管機關：

- (一) 嚴重晚發性不良事件。
- (二) 有違反法規或計畫內容之情事。
- (三) 嚴重影響研究對象權益之情事。

二十四、本作業基準所有審查結果之通知均應以書面為之。

【行政人員】

二十五、本委員會所需之行政人員，由本校研究倫理辦公室派充之。

二十六、行政人員應簽署保密協議。

二十七、行政人員之職務及義務除依相關法令規定外，得由本委員會另訂之。

【紀錄】

二十八、本委員會應規定各種文件紀錄及通訊紀錄之建檔與存檔管理之程序，並規定接觸或使用各種文件、檔案與資料庫之權限與程序。

二十九、本委員會應妥善保存審查程序紀錄、委員名單、委員職業及聯繫名單、送審文件、會議紀錄、信件、及其他研究計畫相關資料，至研究計畫結案後至少3年。

三十、在不違反中華民國「個人資料保護法」相關規定前提下，本委員會應公開委員會議紀錄及審查結果。

106 學年度第 1 學期第 2 次研究發展會議提案單

提案人：范建得 主任 單位：研究倫理辦公室 聯絡電話：35133

案由：「國立清華大學違反學術倫理案件處理辦法」(附件五-1)、「國立清華大學教師、研究人員及學生通報學術倫理事件作業要點」(附件五-2、附件五-2-1)及「國立清華大學教師及研究人員學術倫理教育課程實施要點」(附件五-3) 修正案。

說明：

一、本校學術倫理相關處理原則及辦法草擬如下列：

- (一) 國立清華大學學術倫理案件處理及審議原則。
- (二) 國立清華大學不當研究行為之指導及治理辦法。
- (三) 國立清華大學教師、研究人員及學生通報學術倫理事件作業要點: 106 年 10 月 5 日研發會議通過、10 月 17 日校務會報決議決行層級。
- (四) 國立清華大學教師及研究人員學術倫理教育課程實施要點: 106 年 10 月 5 日研發會議通過、10 月 17 日校務會報決議決行層級。

上述(一)、(二)再經 106 年 11 月 14 日由陳副校長邀集各院長及研發長研議後，合併為「國立清華大學違反學術倫理案件處理辦法」，已提送 106 年 11 月 22 日校教評委員會議通過，待校務會議備查後實施。

二、配合整併後之草案內容，擬修正相關作業要點。

106年10月5日研發會議通過
106年10月17日校務會報修正通過
106年11月22日校教評會議通過
[待106年12月5日研發會議審議](#)
[待106年12月19日校務會報審議](#)
[待107年1月2日校務會議備查](#)

第一條 為落實國立清華大學(以下簡稱本校)學術倫理政策，並完善本校教師、研究人員及學生涉及屬於違反學術倫理不當研究行為時之處理，特依據教育部《專科以上學校學術倫理案件處理原則》、以及《科技部補助專題計畫作業要點》第二十六條之規定制訂本辦法。

第二條 本辦法適用於本校之教師、研究人員、學生以及獲准於本校從事研究工作者。

第三條 本校教師、研究人員、學生以及獲准於本校從事研究工作者之學術成果有下列情形之一者，屬於違反學術倫理之不當研究行為：

- 一、造假：虛構不存在之申請資料、研究資料或研究成果。
- 二、變造：不實變更申請資料、研究資料或研究成果。
- 三、抄襲：援用他人之申請資料、研究資料或研究成果未註明出處。註明出處不當，情節重大者，以抄襲論。
- 四、欺瞞：在撰擬、實施研究計畫或公開其研究成果時隱匿事實。
- 五、在進行研究的過程，恣意、危險或過失的悖離一般公認而合法之研究方法；包括因怠於遵循認可之研究規範而致生對於人類、其他生命或環境之不合理風險在內。
- 六、由他人代寫。
- 七、未經註明而重複出版公開發行。
- 八、大幅引用自己已發表之著作，未適當引註。
- 九、以翻譯代替論著，並未適當註明。
- 十、教師資格審查履歷表、合著人證明登載不實、代表作未確實填載為合著及繳交合著人證明。
- 十一、送審人本人或經由他人有請託、關說、利誘、威脅或其他干擾審查人或審查程序之情事，或送審人以違法或不當手段影響論文之審查。
- 十二、透過勾結來協助或隱匿他人之不當研究行為；包括實施此類行為之規畫、共謀及其未遂。
- 十三、其他嚴重違反學術倫理行為。

第四條 違反學術倫理事件之通報，通報人應具真實姓名及聯絡方式，並具體指陳對象、內容及檢附證據資料，經查證確為其所通報者，即進入處理程序；通報人提供之身分資料有不實情事者，以未具名通報論。

第五條 被通報違反學術倫理事件之處理程序，分為初步查證、初審與複審三個階段。初步查證由被通報違反學術倫理事件行為人的系級單位負責，初審由行為人所在的院級單位負責，複審由研發處負責。

初步查證由被通報違反學術倫理事件行為人的系級單位主管與二名該單位教評會委員共同審閱相關證據資料，做成是否成案之決議，並將決議之書面內容與相關證據資料送院級單位。

院級單位主管依據初步查證決議，與系級單位主管討論是否成案或進行初審之決定。初審由院級單位主管、被通報行為人的系級單位主管與校內外相關領域專家2~3名組成調查小組進行審查，審查決議之書面內容與相關證據資料送研發處。初審之過程，必須邀請被通報人，針對被通報違反學術倫理事件內容，進行說明。

研發長依據初審決議，與校長指定負責的副校長討論是否成案或進行複審之決定。複審由副校長、研發長、被通報行為人的院級單位主管、校內外相關領域專家4名與法律專家1名組成調查小組進行審查，做成是否成案之決議。複審之過程，視需要得邀請被通報人，針對被通報違反學術倫理事件內容，進行說明。

當被通報違反學術倫理事件的行為人為系級單位主管時，由院級單位主管代行職責。當被通報違反學術倫理事件的行為人為院級單位主管時，由研發長代行職責。當被通報違反學術倫理事件的行為人為研發長時，由校長指定的副校長代行職責。當被通報違反學術倫理事件的行為人為校長時，處理流程依教育部規定。

第六條 參與學術倫理案件處理過程中之人員，與被通報人有下列利害關係之一者，應自行迴避：

- 一、曾有指導博士、碩士學位論文之師生關係。
- 二、配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親，或曾有此關係。
- 三、近三年發表論文或研究成果之共同參與研究者或共同著作人。
- 四、審查該案件時共同執行研究計畫。
- 五、現為或曾為被通報人之訴訟代理人或輔佐人。

被通報人得申請下列人員迴避：

- 一、有前項所定之情形而不自行迴避者。
- 二、有具體事證足認其執行職務有偏頗之虞者。

前項人員有第一項所訂情形而未自行迴避，或其執行職務有偏頗之虞者，查證或審議單位應依職權命其迴避。其餘人員，亦得視必要自行申請迴避。受本校委託從事審查之專家學者，其迴避準用原則之規定。

第七條 學術倫理案件之各階段處理期限如下：

- 一、單位查證：應於收件之次日起一個月內完成。
- 二、初審：應於收件之次日起六週內完成。
- 三、複審：應於初審完成後六週內完成。

前項各階段處理期限，必要時，得於獲得教育部許可後予以延長。

第八條 學術倫理案件同時於其他機關審議者，得經校內行政程序暫時停止本校之查證、審議或其他處理程序。

第九條 學術倫理案件之查證、審議或其他處理過程、其參與人及查證、審議意見等相關資料，應予保密；受理檢舉、參與查證、審議或其他處理程序之人員，亦應就所接觸之資訊予以保密。通報人之真實姓名、地址及其他足資辨識其身分之資料，本校應採取必要之保障措施，避免通報人之身分曝光。

第十條 被通報案件經處理程序有確定結論後，應將處理結論以書面通知通報人、被通報人及其所屬學校單位或機關（構）。

第十一條 經複審確認為違反學術倫理之案件，除了依據教育部《學位授予法》、《國立清華大學教師違反學術倫理暨送審教師資格規定處理要點》、教育部《專科以上學校教師資格審定辦法》、《國立清華大學在學肄業學生違反學術倫理案件處理要點》等相關辦法處分外，得按其情節輕重，由研發會議對被通報人作成下列各款之處分或建議：

- 一、書面告誡。
- 二、參加一定時間之學術倫理相關課程，並取得證明。
- 三、一定期間或終身停止擔任本校委員或學術行政職務、申請及執行本校自主資助計畫、申請及領取本校補助費用、獎勵（費）。
- 四、撤銷或廢止擔任本校委員或學術行政職務之資格、撤銷或廢止相關獎項，並追回部分或全部補助費用、獎勵（費）

第十二條 經認定違反學術倫理案件之處分，應以書面密件通知被通報人及其所屬單位或機關（構）。處分通知，應載明審議結果、處分種類、理由，及被通報人不服時之救濟單位及期限。對於違反學術倫理者，本校得要求被通報人所屬單位或機關（構）提出說明，檢討問題癥結，提出改進方案，並將被通報人違反學術倫理行為之處分情形呈報副校長。

第十三條 通報之學術倫理案件經認定無違反學術倫理之情事者，就同一通報人就同一事件再次提出之通報，除有具體新事實或新證據外，本校得依前次審議結果，逕復通報人，不另行處理。

第十四條 本校得設學術倫理辦公室，除協調辦理學術倫理相關事務外，並負責執

行學術倫理教育之推廣及諮詢、協助國內外相關資料之搜集、教育部及科技部案例彙編、案件專業意見之提供及政策建議等。本辦公室之設置隸屬於研發處。

第十五條 本辦法經研究發展會議、校教評會議通過及校務會議備查後實施。

**國立清華大學教師、研究人員及學生通報學術倫理事件作業要點
修正對照表**

修訂條文	現行條文	說明
<p>一、 國立清華大學(以下簡稱本校)全體教師、研究人員及學生，均有依本校規定或相關契約，誠信及忠實履行其勞務給付之義務；其中並包括不對外揭露於聘僱期內獲取之營業秘密或機密資訊；或從事其他會動搖聘僱關係所賴彼此互信以及保密基礎之行為。然基於維護本校之學術倫理，本校認為，應在合理界定的情境條件下，允許前揭本要點所述之人員，在非出自惡意且本於誠信前提下，向本校「國立清華大學<u>違反學術倫理案件處理辦法</u>」所明定之學術倫理事件通報對象，通報特定涉及學術倫理之機密資訊。</p>	<p>一、 國立清華大學(以下簡稱本校)全體教師、研究人員及學生，均有依本校規定或相關契約，誠信及忠實履行其勞務給付之義務；其中並包括不對外揭露於聘僱期內獲取之營業秘密或機密資訊；或從事其他會動搖聘僱關係所賴彼此互信以及保密基礎之行為。然基於維護本校之學術倫理，本校認為，應在合理界定的情境條件下，允許前揭本要點所述之人員，在非出自惡意且本於誠信前提下，向本校「國立清華大學不當研究行為之指導及治理辦法」所明定之學術倫理事件通報對象，通報特定涉及學術倫理之機密資訊。</p>	修改文字
<p>三、 得為通報之人員及其通報方式</p> <p>本要點第一點所述人員，本諸合理之懷疑相信校內有涉及上述第2點之嚴重不當研究行為時，均得依據後述第4點規定之處理程序為通報；惟其通報必須非出自惡意且本於誠信，此外，提出通報者必須能合理相信，其所揭露之資訊及其所為指控應為真實，且其通報不得基於個人之利得，並在所有的情況下經得起檢驗的合理作為。</p> <p>前項有關通報方式之作業規則另訂之。</p>	<p>三、 得為通報之人員及其通報方式</p> <p>本要點第一點所述人員，本諸合理之懷疑相信校內有涉及上述第2點之嚴重不當研究行為時，均得依據後述第4點規定之處理程序為通報；惟其通報必須非出自惡意且本於誠信，此外，提出通報者必須能合理相信，其所揭露之資訊及其所為指控應為真實，且其通報不得基於個人之利得，並在所有的情況下經得起檢驗的合理作為。</p> <p>前項有關通報方式之作業規則一由學術倫理事務專員另訂之。</p>	刪除文字

修訂條文	現行條文	說明
<p>四、 通報流程</p> <p>任何要提出不當研究行為之通報者，應自行於研究發處「研究倫理辦公室」或人事室下載「不當研究行為通報表格」，於填寫後向適當的受理通報單位通報，於正式受理後，啟動相關程序。</p> <p>前項之受理通報單位，得於收受通報表格後，決定其通報內容是否適用本要點，抑或應透過其他程序來處理，並據之向填報者為建議。</p>	<p>四、 通報流程</p> <p>任何要提出不當研究行為之通報者，應自行於研究發處「研究倫理辦公室」或人事室下載「不當研究行為通報表格」，於填寫後向適當的受理通報者或學術倫理事務專員為通報，於正式受理後，啟動相關程序。</p> <p>前項之受理通報者或學術倫理事務專員，得於收受通報表格後，決定其通報內容是否適用本要點，抑或應透過其他程序來處理，並據之向填報者為建議。</p>	修改文字
<p>五、 處理程序</p> <p>「國立清華大學違反學術倫理案件處理辦法」所規定之受理通報者，將參酌一般程序法之規定，綜合相關資訊，來判斷通報者所提出之事證是否足以滿足法律上確立請求權之要求，抑或已達確立表面案件程度，而足以據之令被通報者為答辯。</p> <p>前項處理程序之作業規則另訂之。</p>	<p>五、 處理程序</p> <p>「國立清華大學不當研究行為之指導及治理辦法」所規定之受理通報者，將參酌一般程序法之規定，綜合相關資訊，來判斷通報者所提出之事證是否足以滿足法律上確立請求權之要求，抑或已達確立表面案件程度，而足以據之令被通報者為答辯。</p> <p>前項處理程序之作業規則，由學術倫理事務專員另訂之。</p>	修改文字
<p>六、 查證</p> <p>所有與本要點相關查證之進行，均應以審慎而迅速的方式為之，並明確訂定其期程。有關受理通報者之查證方式、被揭露或被通報者之權益、紀錄之保存等作業規則另訂之。</p>	<p>六、 查證</p> <p>所有與本要點相關查證之進行，均應以審慎而迅速的方式為之，並明確訂定其期程。有關受理通報者之查證方式、被揭露或被通報者之權益、紀錄之保存等作業規則，由學術倫理事務專員另訂之。</p>	刪除文字
<p>七、 通報者應注意事項</p> <p>基於提出不當研究行為之關切事涉法律責任，為免通報者自身陷入違法疑義，將就通報者應注意事項另訂規則。</p>	<p>七、 通報者應注意事項</p> <p>基於提出不當研究行為之關切事涉法律責任，為免通報者自身陷入違法疑義，本校將由學術倫理事務專員就通報者應注意事項另訂規則。</p>	刪除文字

國立清華大學教師、研究人員及學生通報學術倫理事件作業要點

106年10月5日研發會議通過
106年10月17日校務會報修訂通過
[待106年12月5日研發會議審議](#)

- 一、國立清華大學(以下簡稱本校)全體教師、研究人員及學生，均有依本校規定或相關契約，誠信及忠實履行其勞務給付之義務；其中並包括不對外揭露於聘僱期內獲取之營業秘密或機密資訊；或從事其他會動搖聘僱關係所賴彼此互信以及保密基礎之行為。然基於維護本校之學術倫理，本校認為，應在合理界定的情境條件下，允許前揭本要點所述之人員，在非出自惡意且本於誠信前提下，向本校「國立清華大學[違反學術倫理案件處理辦法](#)」所明定之學術倫理事件通報對象，通報特定涉及學術倫理之機密資訊。
- 二、前條得例外揭露之範圍，係指涉及下列之嚴重不當研究行為：
 - (一) 刑事犯罪
 - (二) 違背本校法規或其他法定義務
 - (三) 涉及財務或非關財務上之不法行政、不法作為、不正當行為或詐欺
 - (四) 學術或專業上的不法
 - (五) 對於他人之健康或安全造成風險
 - (六) 環境損害
 - (七) 判斷不公
 - (八) 不當或不倫理之行為
 - (九) 試圖隱匿或掩飾上述之行為。

三、得為通報之人員及其通報方式

本要點第一點所述人員，本諸合理之懷疑相信校內有涉及上述第2點之嚴重不當研究行為時，均得依據後述第4點規定之處理程序為通報；惟其通報必須非出自惡意且本於誠信，此外，提出通報者必須能合理相信，其所揭露之資訊及其所為指控應為真實，且其通報不得基於個人之利得，並在所有的情況下經得起檢驗的合理作為。

前項有關通報方式之作業規則另訂之。

四、通報流程

任何要提出不當研究行為之通報者，應自行於研發處「研究倫理辦公室」或人事室下載「不當研究行為通報表格」，於填寫後向適當的受理通報[單位](#)通報，於正式受理後，啟動相關程序。

前項之受理通報[單位](#)，得於收受通報表格後，決定其通報內容是否適用本要點，抑或應透過其他程序來處理，並據之向填報者為建議。

五、處理程序

「國立清華大學違反學術倫理案件處理辦法」所規定之受理通報者，將參酌一般程序法之規定，綜合相關資訊，來判斷通報者所提出之事證是否足以滿足法律上確立請求權之要求，抑或已達確立表面案件程度，而足以據之令被通報者為答辯。

前項處理程序之作業規則另訂之。

六、查證

所有與本要點相關查證之進行，均應以審慎而迅速的方式為之，並明確訂定其期程。有關受理通報者之查證方式、被揭露或被通報者之權益、紀錄之保存等作業規則另訂之。

七、通報者應注意事項

基於提出不當研究行為之關切事涉法律責任，為免通報者自身陷入違法疑義，將就通報者應注意事項另訂規則。

八、報復事件之處理

本校將確保非惡意而本諸誠信之通報者，不論其關切之不正當研究行為是否確立，均能受到適當之保護。其保護相關作業規則另訂之。

九、外部救濟

凡因通報遭致報復者，用盡校內相關程序而仍未能獲得令其滿意之救濟時，得尋求合理的外部救濟。凡本諸誠信，且非基於惡意尋求外部救濟者，應受到本校之保護，以免其受到不當對待。

十、生效及其修正

本要點經研發會議通過後實施。

國立清華大學不當研究行為通報表格

附件五-2-1

106年12月00日版本

收案編號		案件類別/ 領域	
通報者相關資訊			
通報者 (姓名)		身分別	<input type="checkbox"/> 教師 <input type="checkbox"/> 學生 <input type="checkbox"/> 研究人員 <input type="checkbox"/> 其他_____
通訊地址			
本校成員	<input type="checkbox"/> 是，科系/單位:_____ <input type="checkbox"/> 否		
Email		聯絡電話	
希望的聯繫 方式	<input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> email <input type="checkbox"/> 預約面談 <input type="checkbox"/> 其他_____		
通報事實相關內容			
被通報者姓名		發生日期:	
被通報者 所屬單位	<input type="checkbox"/> 本校成員 <input type="checkbox"/> 非本校成員		科系/單位:
通報類型	<input type="checkbox"/> 論文抄襲、造假、變造事宜 <input type="checkbox"/> 教師資格審查事宜、合著人證明登載不實 <input type="checkbox"/> 大幅引用自己已發表之著作，未適當引註 <input type="checkbox"/> 送審人本人或經由他人有請託、關說、利誘、威脅或其他 干擾審查人或審查程序之情事，或送審人以違法或不當手 段影響論文之審查。 <input type="checkbox"/> 透過勾結來協助或隱匿他人之不當研究行為 <input type="checkbox"/> 其他_____		
通報事實詳述 (請提供相關人事物 的細節與聯繫方式， 包含證人與證物)			
請說明需要處理 的問題以及建議 的處理方式	問題 1. 建議處理方式:_____		
*本人確認上述陳述均為真實，如本人故意提出不實的指控，將導致學校或相關人員對本人依照法律途徑提出訴訟或依學校相關規定處分。			
簽名: _____ 日期: _____			
辦公室簽收: _____ 收件日期: _____			

1. 以上表格填寫簽名後，請正本送相關受理單位
2. 辦公室聯絡電話:

證明文件說明單

(請逐一檢附並說明)

附件 1. 文件名稱

說明:

附件 2. 文件名稱

說明:

附件 3. 文件名稱

說明:

國立清華大學教師及研究人員學術倫理教育課程實施要點

修正對照表

修正條文	現行條文	說明
一、為提升本校教師及研究人員學術倫理之素養，特訂定本要點 <u>以推動學術倫理教育之研習</u> 。	一、為提升本校教師及研究人員學術倫理之素養，特依 《國立清華大學學術倫理案件處理及審議原則》第六點之規定 ，訂定本要點。	修改文字
二、自106年12月1日(含)起， <u>新進</u> 教師及研究人員均須完成每三年至少6小時之學術倫理課程之修習，並將其紀錄登錄於人事系統中，以備查考。	二、自106年12月1日(含)起， 前揭 教師及研究人員均須完成每三年至少6小時之學術倫理課程之修習，並將其紀錄登錄於人事系統中，以備查考。	修改文字
<u>四、參與實體課程之研習時數得與測驗通過時數分開採計，實體課程時數依實際授課時間核發時數，測驗通過得額外核發1小時時數，首次測驗成績未達及格標準以補考1次為限。</u>		本點新增
<u>五、本要點經研發會議通過後實施。</u>	四、 本要點經研發會議通過後實施。	修改點次

國立清華大學教師及研究人員學術倫理教育課程實施要點

106年10月5日研究發展會議通過

106年10月17日校務會報通過

[待106年12月5日研究發展會議審議](#)

- 一、為提升本校教師及研究人員學術倫理之素養，特訂定本要點以推動學術倫理教育之研習。
- 二、自106年12月1日（含）起，新進教師及研究人員均須完成每三年至少6小時之學術倫理課程之修習，並將其紀錄登錄於人事系統中，以備查考。
- 三、前揭學術倫理課程的規劃辦理，得協調本校研發處研究倫理辦公室共同辦理之；其方式包括網路教學、實體授課及研習會模式等。凡修習本課程者，並須接受課程測驗且成績達及格標準。
- 四、參與實體課程之研習時數得與測驗通過時數分開採計，實體課程時數依實際授課時間核發時數，測驗通過得額外核發1小時時數，首次測驗成績未達及格標準以補考1次為限。
- 五、本要點經研發會議通過後實施。