

## 102 學年度第 2 學期第 1 次研究發展會議紀錄

時間：103 年 2 月 21 日（星期五）中午 12 時 10 分

地點：行政大樓第一會議室

主席：潘犀靈研發長

記錄：林芬

出席人員：詳簽名單（應出席 18 人，實際出席 15 人，請假 3 人）

列席人員：詳簽名單（出席 12 人）

壹、報告事項：(略)

貳、討論事項：

一、「國立清華大學建教合作研究計畫結餘款分配、運用及管理要點」修正案(附件一)

提案單位：研發處

說明：

- 1.在目前的現況上，系所（中心）及計畫主持人之結餘款皆置於系所（中心）的計畫編號下，計畫主持人沒有單獨的計畫編號，而由系所（中心）控管及列帳，容易因為年代久遠等等原因而分不清系所（中心）及計畫主持人的明確數字。
- 2.故擬修正為：為統整結餘款之統計及運用，系所（中心）及計畫主持人之結餘款計畫編號得分開列之。

決議：通過，送校務基金管理委員會審議。

二、計畫執行單位若向校方租用「校控空間」，由於校方對於執行計畫單位已收取一定比例之計畫管理費，若再收取空間租用費用，對於計畫管理費之收取比例是否需調整案(附件二)

提案單位：計畫管理組

說明：目前計畫管理費之提列比例皆依「國立清華大學建教合作研究計畫處理表(A表)填寫說明」(附件二-2)執行，管理費提列比例有變更情況，則請計畫執行單位提送簽案辦理。

決議：本案先試行比照往例辦理。

三、國立清華大學產學聯合研究中心設置要點（草案）(附件三)

提案單位：產學合作營運總中心

說明：

- 1.「國立清華大學產學聯合研究中心設置要點」業經 102 年 12 月 17 日 102 學年度第 2 次行政會議決議：原則通過，有關校、院級產學功能性研究中心研究經費門檻及相關彈性例外規定，授權由研發會議研議訂定。
- 2.依據上述決議「國立清華大學產學聯合研究中心設置要點」待討論事項如下 3 項：
  - (1)校級產學功能性研究中心，企業(法人)每年應提供研究經費規模與國家型

計劃相當，期間至少5年。由本校研究發展會議及校務會報審查通過後，  
提送行政會議核備。

(2)院級產學功能性研究中心，企業(法人)每年應提供研究經費規模與兩件以上之國科會整合型計劃相當，期間至少3年。由院務會議審查通過後，  
提送研究發展會議核備。

(3)設置校級或院級產學功能性研究中心有特殊情形時，得提請研究發展會議  
討論。(增訂本項彈性例外規定)

決議：通過，送校行政會議核備。

#### 四、聯發科技-國立清華大學創新研究中心成立案 (附件四)

1.聯發科技-國立清華大學創新研究中心設置要點 (草案)

2.聯發科技-國立清華大學創新研究中心設立規畫書

提案單位：資工系金仲達教授

說明：為推動本校與聯發科技股份有限公司進行前瞻技術發展及跨領域應用研究，  
整合相關研究資源，故依照「國立清華大學產學聯合研究中心設置要點」，提出  
聯發科技-國立清華大學創新研究中心成立案。

決議：通過，送校務會報審查通過後，提送校行政會議核備。

#### 五、「國立清華大學研發成果管理辦法」修正案 (附件五)

提案單位：智財技轉組

說明：

1.依現行政府相關法規(科學技術基本法第六條第三項、政府科學技術研發成果  
歸屬運用辦法第五條第三項、經濟部科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法  
第十二條之一第二項、行政院國家科學委員會科學技術研究發展成果歸屬及  
運用辦法第四條第二項)規定「研發成果之執行單位就利益迴避應訂定管理  
機制或規範」辦理。

2.本修正草案重點如下：

(1) 利益迴避事宜。

(2) 分配承辦單位之權益收入得作為績效獎金之用。

(3) 修正第十四條第三項之準用條文。

決議：通過，簽請校長核定後公佈實施。

#### 六、本校研究倫理相關辦法增修案(附件六)

提案單位：研究倫理專案辦公室

說明：詳見提案單。

決議：

通過下列法規增修案，如附件六。其中「國立清華大學研究倫理治理架構建置  
辦法」(修正案)送校務會報、校務發展委員會議及校務會議審議；「國立清華  
大學人類行為與社會科學研究倫理審查委員會審查服務收費標準」(增訂案)

修正後送校務會報、校行政會議及校務基金管理委員會審議。

1. 「國立清華大學研究倫理治理架構建置辦法」(修正案)
2. 「國立清華大學人類行為與社會科學研究倫理審查委員會審查作業基準」(修正案)
3. 「國立清華大學人類行為與社會科學研究倫理審查委員會委員之遴聘資格與專業資歷條件」(修正案)
4. 「國立清華大學人類行為與社會科學研究倫理審查委員會審查服務收費標準」(增訂案)
5. 「國立清華大學研究倫理專案辦公室作業要點」(修正案)

臨時動議：

1. 國科會物理推動中心目前隸屬於理學院，為維持運作上之公正性，擬改隸於研發處。

提案人：物推中心林秀豪主任

決議：原則上同意，但請提送理學院院務會議同意後，再專簽請校長核定。

2. 計畫的一部份金額提列先期技轉金之後，分配到系所的管理費比例降低，致系所管理費的收入減少，請調整提列先期技轉金所需提撥的管理費比例，讓有提列和沒有提列先期技轉金所需提撥的管理費相當。

提案人：材料系賴志煌主任

決議：請賴主任研擬更具體的建議後送研發會議討論。會後研發處也會進一步了解。

散會：下午13:20

## 102 學年度第 2 學期第 1 次研究發展會議提案單

提案人：潘犀靈      單位：研發處      聯絡電話：35007

案由：「國立清華大學建教合作研究計畫結餘款分配、運用及管理要點」修正案，提請 討論。

說明：

一、依「國立清華大學建教合作研究計畫結餘款分配、運用及管理要點」第三點第一項對於結餘款之分配規定：結餘款 20 % 由學校統籌循環運用；10 % 由系所（中心）循環運用；另 70 % 由計畫主持人循環運用，惟後兩項比例得由各系所（中心）會議另議訂之。

二、修正原因：

1. 在目前的現況上，系所（中心）及計畫主持人之結餘款皆置於系所（中心）的計畫編號下，計畫主持人沒有單獨的計畫編號，而由系所（中心）控管及列帳，容易因為年代久遠等等原因而分不清系所（中心）及計畫主持人的明確數字。

2. 故擬修正為：為統整結餘款之統計及運用，系所（中心）及計畫主持人之結餘款計畫編號得分開列之。

三、檢附「國立清華大學建教合作研究計畫結餘款分配、運用及管理要點」修正條文對照表、修正條文及現行條文如附件。

## (修正條文)

### 國立清華大學建教合作研究計畫結餘款分配、運用及管理要點

94年3月15日研發會議通過  
94年3月29日校務基金管理委員會通過  
98年3月13日研發會議修正通過  
98年4月29日校務基金管理委員會通過  
98年12月9日校務基金管理委員會通過  
99年8月3日校務基金管理委員會通過  
100年3月25日校務基金管理委員會通過  
100年6月16日研發會議修正通過  
100年12月7日校務基金管理委員會通過  
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  
101年12月18日校務基金管理委員會通過  
102年3月5日校務基金管理委員會修正通過  
103年2月21日研發會議修正通過

- 一、為配合貫徹研究發展經費彈性循環使用及研究計畫結餘款由本校再使用之基本精神，使本校保有適當經費以持續推動必要之研究計畫及改善研發環境，特訂定本要點。
- 二、本要點所謂之結餘款係指本校所屬各研究人員主持之研究計畫執行完畢後已辦理結案並完成經費核銷程序之結餘款（含國科會計畫及非國科會計畫）。
- 三、本要點研究計畫結餘款分配、運用及管理有關事項，除法令另有規定外，悉依本要點處理。

#### (一) 分配：

- 1.結餘款 20 % 由學校統籌循環運用；10 % 由系所(中心)循環運用；另 70 % 由計畫主持人循環運用，惟後兩項比例得由各系所(中心)會議另議訂之。  
為統整結餘款之統計及運用，系所(中心)及計畫主持人之結餘款計畫編號得分開列之。  
為節省行政作業成本，經上述公式計算後，若系所(中心)及計畫主持人之分配金額合計為新台幣壹仟元以下(含)者，除專簽核准外，悉由學校統籌運用。
- 2.國家理論研究中心結餘款全數由中心循環運用。
- 3.計畫主持人離職或退休，其結餘款之餘額除專簽核准外悉由學校統籌運用。

#### (二) 運用：

本項結餘款應運用於科技研究發展有關項目，除國家理論研究中心之國家理論科學講座、榮譽研究員榮譽酬金外，不得為教師個人待遇。可運用項目如下：

- 1.聘請助理、辦理五項自籌收入業務著有績效之行政支援人員工作酬勞及其他人事費。

- 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.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。
- 4.出國開會、考察、參訪、訓練、研究及實驗之差旅費，其支用項目及標準比照國科會辦理，但開會與參訪以不超過五日為原則。
- 5.辦理本校研發成果推廣所為之必要支出。
- 6.激勵研究人員士氣及推動建教合作有關事項之支出，但排除行政支援人員所得之支領。
- 7.國際會議獲獎論文之獎勵支出。
- 8.其他經專案簽准之費用。

(三) 管理：

- 1.主計室依學校統籌、系所(中心)分別設立結餘款專帳控管。
- 2.結餘款經費之核銷依教育部、國科會、審計部及委託單位相關規定辦理。

四、本要點經研究發展會議通過，送本校校務基金管理委員會審議通過後施行，修正時亦同。

## (現行條文)

### 國立清華大學建教合作研究計畫結餘款分配、運用及管理要點

94年3月15日研發會議通過  
94年3月29日校務基金管理委員會通過  
98年3月13日研發會議修正通過  
98年4月29日校務基金管理委員會通過  
98年12月9日校務基金管理委員會通過  
99年8月3日校務基金管理委員會通過  
100年3月25日校務基金管理委員會通過  
100年6月16日研發會議修正通過  
100年12月7日校務基金管理委員會通過  
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  
101年12月18日校務基金管理委員會通過  
102年3月5日校務基金管理委員會修正通過

- 一、為配合貫徹研究發展經費彈性循環使用及研究計畫結餘款由本校再使用之基本精神，使本校保有適當經費以持續推動必要之研究計畫及改善研發環境，特訂定本要點。
- 二、本要點所謂之結餘款係指本校所屬各研究人員主持之研究計畫執行完畢後已辦理結案並完成經費核銷程序之結餘款（含國科會計畫及非國科會計畫）。
- 三、本要點研究計畫結餘款分配、運用及管理有關事項，除法令另有規定外，悉依本要點處理。

#### (一) 分配：

1. 結餘款 20% 由學校統籌循環運用；10% 由系所(中心)循環運用；另 70% 由計畫主持人循環運用，惟後兩項比例得由各系所(中心)會議另議訂之。為節省行政作業成本，經上述公式計算後，若系所(中心)及計畫主持人之分配金額合計為新台幣壹仟元以下(含)者，除專簽核准外，悉由學校統籌運用。
2. 國家理論研究中心結餘款全數由中心循環運用。
3. 計畫主持人離職或退休，其結餘款之餘額除專簽核准外悉由學校統籌運用。

#### (二) 運用：

本項結餘款應運用於科技研究發展有關項目，除國家理論研究中心之國家理論科學講座、榮譽研究員榮譽酬金外，不得為教師個人待遇。可運用項目如下：

1. 聘請助理、辦理五項自籌收入業務著有績效之行政支援人員工作酬勞及其他人事費。
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. 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。

- 4.出國開會、考察、參訪、訓練、研究及實驗之差旅費，其支用項目及標準比照國科會辦理，但開會與參訪以不超過五日為原則。
- 5.辦理本校研發成果推廣所為之必要支出。
- 6.激勵研究人員士氣及推動建教合作有關事項之支出，但排除行政支援人員所得之支領。
- 7.國際會議獲獎論文之獎勵支出。
- 8.其他經專案簽准之費用。

(四) 管理：

- 1.主計室依學校統籌、系所(中心)分別設立結餘款專帳控管。
- 2.結餘款經費之核銷依教育部、國科會、審計部及委託單位相關規定辦理。

四、本要點經研究發展會議通過，送本校校務基金管理委員會審議通過後施行，修正時亦同。



## 102 學年度第 2 學期第 1 次研究發展會議提案單

提案人： 陳信龍

單位：計管組

聯絡電話：31182

主旨：計畫執行單位若向校方租用「校控空間」，由於校方對於執行計畫單位已收取一定比例之計畫管理費，若再收取空間租用費用，對於計畫管理費之收取比例是否需調整案。

說明：

1. 本案源由係「國立清華大學第 34 次校務基金管理委員會會議」案由 9：「國立清華大學校控空間借用管理要點(草案)」附件二-1 的討論意見 3：校方對於執行計畫單位已收取一定比例之計畫管理費，若再收取空間租用費用，對於計畫管理費之收取比例是否需調整，宜請研發會議討論之。
2. 目前計畫管理費之提列比例皆依附件二-2 說明執行，管理費提列比例有變更情況，則請計畫執行單位提送簽案辦理。
3. 本案擬請討論之。

註：附件二-1：「國立清華大學校控空間借用管理要點(草案)」  
附件二-2：計畫管理費之提列與分配說明

## 國立清華大學校控空間借用管理要點（草案）

103 年 月 日校務基金管理委員會審議通過

- 一、國立清華大學(以下簡稱本校)為合理有效管理及運用校控空間，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱校控空間定義：經本校空間委員會決議保留供校方統籌運用之空間。
- 三、校控空間以有償提供校內單位執行本校立案之教學研究、服務計畫使用為原則，一次申請使用期間最長不得超過三年，期滿重新申請分配。
- 四、校控空間可供申請時，由保管組函知全校各單位並公告於保管組網頁，由需求單位或教師於公告期限內填具校控空間使用申請書（如附件一），送交保管組彙整並循校內程序簽辦分配核定事宜。
- 五、校控空間經分配核定，由保管組通知獲分配單位辦理簽約繳費後進駐。
- 六、校控空間使用收費標準為每月新台幣 600 元/坪，前項使用費含水電費（如有設置大型耗能設備者另議），並由使用單位於進駐當月一次繳清當年度使用費全額。
- 七、校控空間之裝修費用由使用單位負擔，裝修及設備設置均需符合校園規範（含營繕、建管、消防及環安衛等相關規定），倘有違反應無條件改善撤除，否則應交還空間。
- 八、校控空間使用單位應善盡保管責任，使用期滿、人員離職退休或研究計畫結束時，應依約於一個月內無條件騰空返還空間、回復原狀。
- 九、本要點經校務基金管理委員會審議通過後實施，修正時亦同。

## 國立清華大學校控空間使用申請書

日期： 年 月 日

申請單位					
申請人或單位代表		職稱			
使用期限		年 月 日至		年 月 日	
使用空間標的					
用途預計 (研究計畫簡介及重要性、對空間之急迫性等)					
基本評估資料	1.預計進駐人員及人數：				
	2.計畫名稱、編號及計畫期限：				
	3.計畫總經費：				
	4.撥交學校管理費：				
	5. 其他：				
固定成本	1.投入之設備費用：				
	2.使用前需投入整修費用：				
備註：表格如不敷使用請自行調整，得附詳細計畫書以利評核。					
所屬院(處)級評估意見：					
<del>研發處評估意見：</del>					
申請人	單位主管	一級單位 院(處)	主計室	<del>研發處</del>	保管組 收件日期
			目的：確認 校內立案計畫	評估意見	

## 國立清華大學建教合作研究計畫處理表（A表）填寫說明

一、本校接受各公私立機構委託（合作）或補助之專案研究計畫簽約後或變更時使用此表。

二、計畫主持人同一期間(重疊六個月以上)如接受委託計畫並支領工作津貼超過二件者，系、所、中心主管應視情況審慎核定。

三、管理費之提列與分配：

(一) 國科會研究計畫部份：

1. 憑證作業管理費（國科會） = (核定之總經費-管理費) × 0.5%

2. 學校管理費 = (管理費總額-憑證作業管理費) × 35%

3. 水電費 = (管理費總額-憑證作業管理費) × 20%

4. 校控行政助理管理費 = (管理費總額-憑證作業管理費) × 10%

5. 院管理費 = (管理費總額-憑證作業管理費) × 5%

6. 系所(中心)管理費 = (管理費總額-憑證作業管理費) × 30%

備註：專任助理約用期間，應比照本校聘僱人員離職儲金給予辦法之規定，每月按月支工作酬金提存離職儲金。

(二) 本校接受政府機關、國內外公民營機構委託(或合作)簽約等之非國科會計畫及國科會產學合作研究計畫之廠商配合款管理費編列，應提列「計畫經費總額（不含管理費）15%」之管理費。

1. 學校管理費 = 管理費總額 × 70%

2. 院管理費 = 管理費總額 × 5%

3. 系所(中心)管理費 = 管理費總額 × 25%

註：管理費編列示例(以某建教合作案說明)

《計算範例 1》

人事費：	30 萬元
研究設備費：	50 萬元
管理費：前兩項合計(30+50) × 15%	12 萬元
計畫經費總額：	92 萬元

《計算範例 2》以計畫經費總額計算管理費

速算公式：(計畫經費總額 92 萬元 ÷ 1.15) × 0.15 = 管理費 12 萬元

(三) 經濟部學界科專：

1. 學校管理費 = 管理費總額 × 50%

2. 系所管理費 = 管理費總額 × 25%

3. 中心管理費 = 管理費總額 × 25%

四、未列入組織規程附錄之校級研究中心所提建教合作研究計畫之管理費（含國科會及非國科會計畫）：學校管理費 60%、校級研究中心 20%、系所 20%。

五、「國立清華大學建教合作研究計畫處理表」（A表）簽會有關單位及研發長核定後，正本存研發處，影本由研發處分送各有關單位就所主管部份執行；有變更及未核定事項（人員變動部份請填寫「國立清華大學計畫（助理）人員處理表」），則須另簽會有關單位及研發長核定。

A 表填表說明(94.04.14) (95.07.05) (98.07.05) (100.01.01)

## 102 學年度第 2 學期第 1 次研究發展會議提案單

提案人：陳信龍 單位：產學合作營運總中心 聯絡電話：62301

案由：「國立清華大學產學聯合研究中心設置要點」訂定企業(法人)

提供研究經費門檻及增設彈性規定乙節，提請 討論。

說明：

一、「國立清華大學產學聯合研究中心設置要點」業經 102 年 12 月 17 日 102 學年度第 2 次行政會議決議：原則通過，有關校、院級產學功能性研究中心研究經費門檻及相關彈性例外規定，授權由研發會議研議訂定。

二、依據上述決議「國立清華大學產學聯合研究中心設置要點」待討論事項如下 3 項：

(一)校級產學功能性研究中心，企業(法人)每年應提供研究經費規模與國家型計劃相當，期間至少5年。由本校研究發展會議及校務會報審查通過後，提送行政會議核備。

(二)院級產學功能性研究中心，企業(法人)每年應提供研究經費規模與兩件以上之國科會整合型計劃相當，期間至少3年。由院務會議審查通過後，提送研究發展會議核備。

(三)設置校級或院級產學功能性研究中心有特殊情形時，得提請研究發展會議討論。(增訂本項彈性例外規定)

三、檢附「國立清華大學產學聯合研究中心設置要點」詳如附件。

# 國立清華大學產學聯合研究中心設置要點

民國102年10月3日研發會議修正通過

民國102年11月26日校務會報修正通過

民國102年12月17日行政會議原則通過

民國103年2月21日研發會議修正通過

- 一、本要點依據「國立清華大學研究中心設置要點」第五點訂定。
- 二、為推動國立清華大學(以下簡稱本校)與企業(法人)發展前瞻技術跨領域應用研究及服務社會之需要，得於產學聯合研究中心設置各類產學功能性研究中心。
- 三、產學功能性研究心得依其性質，分別隸屬於校級或院級。校級產學功能性研究中心之隸屬單位為產學合作營運總中心，院級產學功能性研究中心之隸屬單位為所屬學院。
- 四、設置要件與審查程序  
產學功能性研究中心之經費應自給自足，經相關單位發起，提出「設立規劃書」與「設置要點」，經以下審查程序通過後成立。
  - (一)校級產學功能性研究中心，企業(法人)每年應提供研究經費規模與國家型計劃相當，期間至少5年。由本校研究發展會議及校務會報審查通過後，提送行政會議核備。
  - (二)院級產學功能性研究中心，企業(法人)每年應提供研究經費規模與兩件以上之國科會整合型計劃相當，期間至少3年。由院務會議審查通過後，提送研究發展會議核備。
  - (三)設置校級或院級產學功能性研究中心有特殊情形時，得提請研究發展會議討論。
- 五、產學功能性研究中心設立規劃書內容應包括：成立目的、期限、組織架構、運作空間、經費來源及使用規劃、近中長程規劃、成立之必要性、預期成果、自我評鑑指標及方式、相關單位配合措施等。
- 六、產學功能性研究中心每年應至少舉辦一次成果發表會，並向所隸屬單位進行業務、成果及財務簡報，接受評鑑。
- 七、本要點經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

## 聯發科技-國立清華大學創新研究中心設置要點

民國103年2月21日研發會議通過

- 一、本要點依據「國立清華大學產學聯合研究中心設置要點」訂定。
- 二、國立清華大學(以下簡稱「本校」)為推動本校與聯發科技股份有限公司(以下簡稱「聯發科技」)進行前瞻技術發展及跨領域應用研究，整合相關研究資源，成立產學功能性「聯發科技-國立清華大學創新研究中心」(以下簡稱「本中心」)。
- 三、本中心任務如下：
  - (一) 就聯發科技核心技術及未來發展方向，邀請本校相關教授加入中心運作，成立研究團隊，擴大與強化和聯發科技的合作關係。
  - (二) 透過聯發科技及本校教授之協商，選擇適當主題進行聯合研發計畫，並由聯發科技提供必要經費、技術、設備等協助，以共同研發創新與高效益技術，成為國際技術領導者。
  - (三) 進行其他與研究中心相關之學術與人才培育或招募計畫。
- 四、本中心成員由本校教師及專、兼任研究人員組成，必要時得聘請校外學者專家為約聘研究人員。
- 五、本中心置主任一人，綜理中心業務。中心主任由校長就本校相關領域教授聘兼之，任期三年，得連任。本中心得另設副主任至多二人，副主任一人得經中心主任與聯發科技協商後，任命本校教師一人兼任，襄助主任推動並執行中心業務。另副主任一人得由聯發科技指派公司人員一人兼任。
- 六、本中心設諮詢委員會，置委員五至七人，由校長指定產學合作營運總中心主任擔任當然委員並任召集人，其餘委員由聯發科技及中心主任就國內、外學者專家及聯發科技研發人員中提請校長聘兼之，任期三年，得連任。諮詢委員會每年至少召開會議一次。
- 七、本中心每年應至少舉辦一次成果發表會，並向產學合作營運總中心進行業務、成果及財務簡報，接受評鑑。
- 八、本要點經本校校務會報通過、行政會議核備，校長核定後實施。

## 聯發科技-國立清華大學創新研究中心設立規畫書

### 一、設立宗旨及具體目標：

聯發科技股份有限公司(以下簡稱「聯發科技」)在光儲存、多媒體、數位電視、和智慧型行動通訊裝置晶片和系統之技術和產品，已是全世界技術領先之公司之一。國立清華大學(以下簡稱「本校」)為推動本校與聯發科技進行前瞻技術發展及跨領域應用研究，故整合相關研究資源，依據「國立清華大學產學聯合研究中心設置要點」之規定，設立產學功能性「聯發科技-國立清華大學創新研究中心」(以下簡稱「本中心」)。本校可透過本中心與聯發科技建立長久和密切之產學合作關係，以研發先進技術，協助聯發科技持續維持其國際技術領先之地位，並在其他重要且具有商業潛力之領域建立公司未來成長之新技術，同時培養高階研發人才，提供企業成長的動能。

本中心之成立有其必要性。一方面可延續過去聯發科技嵌入式系統實驗室所累積的研究團隊與成果。另一方面，可以擴大校內參與的範圍，同時提供一個框架，讓聯發科技可以更有彈性的發展與本校的長期合作關係。

### 二、具體推動工作及業務內容：

(一) 成立研究團隊：就聯發科技核心技術及未來發展方向，邀請本校相關教授加入中心運作，成立研究團隊，擴大與強化和聯發科技的合作關係。

(二) 進行聯合研發計畫：透過聯發科技及本校教授之協商，選擇適當主題進行聯合研發計畫，並由聯發科技提供必要經費、技術、設備等協助，以共同研發創新與高效益技術，成為國際技術領導者。

(三) 其他與本中心相關之學術與人才培育或招募計畫。



### 三、組織、運作與管理方式

- (一) 本中心成員由本校教師及專、兼任研究人員組成，必要時得聘請校外學者專家為約聘研究人員。本中心置主任一人，綜理中心業務。中心主任由校長就本校教師聘兼之，任期三年，得連任。本中心得設副主任至多二人，副主任一人得經中心主任與聯發科技協商後，任命本校教師一人兼任，襄助主任推動並執行中心業務。另副主任一人得由聯發科技指派公司人員一人兼任。本中心聘任專任助理一名或兼任助理數名，以推動本中心之業務，並執行主任所交付之任務以及經常性事務。本中心的客座或借調教師與人員之管理事宜，依「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」及本校相關規定辦理。
- (二) 本中心設諮詢委員會，置委員 5 至 7 人，由校長指定產學合作營運總中心主任擔任當然委員並任召集人，其餘委員由聯發科技及中心主任就國內、外學者專家及聯發科技研發人員中提請校長聘兼之，任期三年，得連任。諮詢委員會每年至少召開會議一次。
- (三) 本中心每年至少舉辦一次成果發表會，並向產學合作營運總中心進行業務、成果及財務簡報，接受評鑑。

### 四、經費來源及使用規劃

- (一) 聯發科技允諾未來長期支持本中心運作，於本中心設立後 5 年內，每年將由聯發科技及/或其他經雙方合意之第三人提供合計至少新台幣壹仟萬（1000 萬）元之經費補助，共同參與研發與人才培育。
- (二) 實際研究計畫由聯發科技指派之主管與中心主任逐年審核。計畫內容經雙方同意亦可隨時修改更新，以因應瞬息萬變之國際競爭。

### 五、空間規劃

本中心之運作空間位於台達館 306 室。

## 六、近中長程規劃

- (一) 近期：延續聯發科技嵌入式系統實驗室之研究成果，進行智慧行動裝置及異質系統架構之相關研究。同時配合聯發科技申請國科會大聯盟計畫及其他相關計畫。
- (二) 中期：擴大中心研究領域，就聯發科技核心技術及未來發展方向，例如 5G 通訊與系統、生醫系統、微機電等，邀請本校相關教授加入中心運作，擴大與強化和聯發科技的合作關係。
- (三) 長期：由參與中心運作之教授與學生所提出之創新構想與研究，與聯發科技共同研發創新與高效益技術，成為國際技術領導者。

## 七、預期具體績效：

本中心之預期成果包含學術論文發表、專利申請與佈局、技術移轉、教育培訓、研討會與專題演講、學生參與競賽、學生實習、畢業之博碩士生、顧問諮詢等。預期本中心之運作能與聯發科技之技術研發緊密合作，研發成果能協助聯發科技技術與競爭力之提昇。

## 八、中心之成立

本中心之成立須經本校研究發展會議及校務會報審查通過，提送行政會議核備後成立。

## 102 學年度第 2 學期第 1 次研究發展會議提案單

提案人：副研發長 陳信龍 (暫代智財技轉組組長)

單位：智財技轉組 聯絡電話：31297

主旨：「國立清華大學研發成果管理辦法」修正案，提請 討論。

說明：

- 一、依現行政府相關法規(科學技術基本法第六條第三項、政府科學技術研發成果歸屬運用辦法第五條第三項、經濟部科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法第十二條之一第二項、行政院國家科學委員會科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法第四條第二項)規定「研發成果之執行單位就利益迴避應訂定管理機制或規範」辦理。
- 二、本修正草案重點如下：
  - (一) 利益迴避事宜。
  - (二) 分配承辦單位之權益收入得作為績效獎金之用。
  - (三) 修正第十四條第三項之準用條文。
- 三、檢附「國立清華大學研發成果管理辦法」修正條文對照表、修正條文及現行條文如附件。

國立清華大學研發成果管理辦法修正條文對照表(103.2.21)

修正條文	現行條文	說明
<p>第三章 研究成果之技術移轉與侵權處理<u>以及利益迴避規範管理</u></p>	<p>第三章 研究成果之技術移轉與侵權處理</p>	<p>配合新增條文修正章名。</p>
<p><u>第十二條之一 利益迴避規範管理</u>  <u>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。</u></p>		<p>1. 本條新增。                  2. 依科學技術基本法第六條第三項、政府科學技術研發成果歸屬運用辦法第五條第三項、經濟部科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法第十二條之一第二項、行政院國家科學委員會科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法第四條第二項，均要求研發成果之執行單位就利益迴避應訂定管理機制或規範，考量該事項涉及高度技術性及程序性，故於本辦法中新增此條，由承辦單位另行訂定管理機制或要點規範之。</p>
<p><b>第十三條</b>                  三、本校研發成果經技術移轉或授權所取得之權益收入總額，依序扣除下列項目後，為發明人可分得之權益收入淨額：                  3. 權益收入總額之百分之七為本校承辦單位統籌辦理智慧財產管理、技術推廣及業務<u>有功人員之績效獎金(須符合五項自籌收入業務範疇)</u>之用。</p>	<p><b>第十三條</b>                  三、本校研發成果經技術移轉或授權所取得之權益收入總額，依序扣除下列項目後，為發明人可分得之權益收入淨額：                  3. 權益收入總額之百分之七為本校承辦單位統籌辦理智慧財產管理、技術推廣及業務之用。</p>	<p>1. 第十三條第三項第三款加回除作為管理推廣費用外，得作為有功人員績效獎金之用。                  2. 本法條符合「國立清華大學編制內行政人員及契約進用人員辦理五項自籌收入業務工作酬勞支給要點」第四點之規範。</p>
<p><b>第十四條</b>                  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<u>十三</u>條之規定。</p>	<p><b>第十四條</b>                  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<u>十二</u>條之規定。</p>	<p>第十四條第三項之分配方式應準用「第十三條技術授權與權益分配」之規定，而非「第十二條技術移轉之原則」，於此次提案一併修正。</p>

<p>第十九條 附則</p> <p><u>二</u>、本校研發成果之維護與處分除依本法規定辦理外，政府主管機關另有規定者從其規定。</p>	<p>第十九條 附則</p> <p><del>二、本辦法有關利益迴避事宜，得由校內相關單位另訂辦法管理之；其餘未盡事宜亦同。</del></p> <p><u>三</u>、本校研發成果之維護與處分除依本法規定辦理外，政府主管機關另有規定者從其規定。</p>	<p>第二項修正並改列於第十二條之一。</p> <p>原第三項移為第二項。</p>
---	---	---

(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

### 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：
  1. 以本校校務基金進行研究發展所獲得之成果。
  2. 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。
  3. 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。
  4. 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。
- 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：
  1. 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。
  2. 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。
  3. 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。

4. 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。
5. 本校承辦單位若於本項第一款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。

### **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：
  1. 專利申請及技術移轉之政策性規劃；
  2. 專利讓與及放棄維護案件審議；
  3. 非職務上發明、爭議性及特殊案件之審議；
  4. 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，由各學院及共同教育委員會推舉之代表、主任秘書、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。
- 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 自行獲得專利權之處置

- 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、前項自行提出申請之專利，如係以校方名義提出申請者，經校內程序審核通過後，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。

### 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。



- 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。
- 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，移轉與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，應符合科學技術基本法及其他法令之規定，對公立學校、公立研究機關（構）、公營事業、法人或團體為技術移轉或授權，如為授權，以有償、非專屬及我國管轄區域內優先為原則。
- 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。

#### 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，並依契約所定比例支付相關費用。
- 二、技術移轉如含已獲證之專利或申請中之專利者，發明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、本校研發成果經技術移轉或授權所取得之權益收入總額，依序扣除下列項目後，為發明人可分得之權益收入淨額：
  1. 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。
  2. 行政管理費：
    - (1) 非受政府機關之補助、委託或出資者，權益收入總額之百分之二十二為本校校級行政管理費；百分之三為院、系所或中心行政管理費，且該百分之三中之百分之十五為院行政管理費，百分之八十五為系所或中心行政管理費。
    - (2) 受政府機關之補助、委託或出資者，權益收入總額之百分之十二為本校校級行政管理費；百分之三為院、系所或中心行政管理費，且該百分之三中之百分之十五為院行政管理費，百分之八十五為系所或中心行政管理費。
  3. 權益收入總額之百分之七為本校承辦單位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(須符合五項自籌收入業務範疇)之用。
  4. 依本辦法第十一條第三項抵扣之專利費用。
- 四、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或以「國立清華大學專利管理作業要點」規定之特別比例支付，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，不受本法第十三條第三項規定之限制。
- 五、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，不受本法第十三條第三項規定之限制。
- 六、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，並由教授作為發明人代表。依前項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。
- 七、前項分配予發明人之權益收入淨額，其管理方式如下：

1. 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。此項「權利金收入」校方不再另外收取管理費。
2. 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。
3. 發明人因離職、退休或其他原因未繼續於本校任職時，其專屬「權利金收入」計畫代號之餘款悉由學校統籌運用。惟發明人退休後仍在本校繼續授課、指導研究生或執行計畫者，其專屬「權利金收入」計畫代號之餘款仍可繼續支用。
4. 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) 不得報支國外差旅費。
  - (3) 應實際運用於科技研究發展有關項目，得支用之項目如下：
    - 聘請助理、臨時工、工讀金、約用人員加班費及勞、健保費用。
    - 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。
    - 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。
    - 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。
    - 其他經專案簽准支用之費用。
  - (4) 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。
  - (5) 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。

#### **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 行政院國家科學委員會績優技術移轉中心獎助金運用方式

國科會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、本辦法有關利益迴避事宜，得由校內相關單位另訂辦法管理之；其餘未盡事宜亦同。~~
- 三、本校研發成果之維護與處分除依本法規定辦理外，政府主管機關另有規定者從其規定。

(現行條文)

## 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

### 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：
  1. 以本校校務基金進行研究發展所獲得之成果。
  2. 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。
  3. 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。
  4. 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。
- 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：
  1. 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。
  2. 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。
  3. 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。
  4. 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。
5. 本校承辦單位若於本項第一款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。

### **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：
  1. 專利申請及技術移轉之政策性規劃；
  2. 專利讓與及放棄維護案件審議；
  3. 非職務上發明、爭議性及特殊案件之審議；
  4. 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，由各學院及共同教育委員會推舉之代表、主任秘書、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。
- 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 自行獲得專利權之處置

- 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、前項自行提出申請之專利，如係以校方名義提出申請者，經校內程序審核通過後，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。

### 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。
- 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。
- 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**

#### **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，移轉與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，應符合科學技術基本法及其他法令之規定，對公立學校、公立研究機關（構）、公營事業、法人或團體為技術移轉或授權，如為授權，以有償、非專屬及我國管轄區域內優先為原則。
- 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。

#### **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，並依契約所定比例支付相關費用。
- 二、技術移轉如含已獲證之專利或申請中之專利者，發明人應提供前

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、本校研發成果經技術移轉或授權所取得之權益收入總額，依序扣除下列項目後，為發明人可分得之權益收入淨額：
  1. 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。
  2. 行政管理費：
    - (1) 非受政府機關之補助、委託或出資者，權益收入總額之百分之二十二為本校校級行政管理費；百分之三為院、系所或中心行政管理費，且該百分之三中之百分之十五為院行政管理費，百分之八十五為系所或中心行政管理費。
    - (2) 受政府機關之補助、委託或出資者，權益收入總額之百分之十二為本校校級行政管理費；百分之三為院、系所或中心行政管理費，且該百分之三中之百分之十五為院行政管理費，百分之八十五為系所或中心行政管理費。
  3. 權益收入總額之百分之七為本校承辦單位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之用。
  4. 依本辦法第十一條第三項抵扣之專利費用。
- 四、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或以「國立清華大學專利管理作業要點」規定之特別比例支付，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，不受本法第十三條第三項規定之限制。
- 五、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，不受本法第十三條第三項規定之限制。
- 六、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，並由教授作為發明人代表。依前項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。
- 七、前項分配予發明人之權益收入淨額，其管理方式如下：
  1. 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。此項「權利金收入」校方不再另外收取管理費。
  2. 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。
  3. 發明人因離職、退休或其他原因未繼續於本校任職時，其專屬「權利金收入」計畫代號之餘款悉由學校統籌運用。惟發明

- 人退休後仍在本校繼續授課、指導研究生或執行計畫者，其專屬「權利金收入」計畫代號之餘款仍可繼續支用。
4. 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) 不得報支國外差旅費。
  - (3) 應實際運用於科技研究發展有關項目，得支用之項目如下：
    - 聘請助理、臨時工、工讀金、約用人員加班費及勞、健保費用。
    - 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。
    - 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。
    - 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。
    - 其他經專案簽准支用之費用。
  - (4) 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。
  - (5) 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。

#### **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，其分配方式準用第十二條之規定。

### **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 行政院國家科學委員會績優技術移轉中心獎助金運用方式**

國科會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、本辦法有關利益迴避事宜，得由校內相關單位另訂辦法管理之；其餘未盡事宜亦同。
- 三、本校研發成果之維護與處分除依本法規定辦理外，政府主管機關另有規定者從其規定。

## 102 學年度第 2 學期第 1 次研究發展會議提案單

提案人：范建得主任 單位：研究倫理專案辦公室 聯絡電話：35133

主旨：本校研究倫理相關辦法增修案

說明：

(一) 本校「研究倫理治理架構建置辦法」修正案。

1. 教育部 2 月 7 日來函及公告本校人類行為與社會科學研究倫理審查委員會查核評定結果為合格(參附件 6-1)，本校研究倫理審查機制於公告日起正式啟動。
2. 國科會 102 年 12 月 30 日來函檢送教育部查核大學設立人體研究倫理審查委員會複審意見表(參附件 6-2)，初步評定結果為合格(優良)。其中，必要項目 26 題全部符合、附加項目符合 51 題，不符合 5 題。
3. 配合前述，依複審意見表修正「國立清華大學研究倫理治理架構建置辦法」，修正對照表及修正後全文參附件 6-3、附件 6-3-1。

(二) 本校「人類行為與社會科學研究倫理審查委員會審查作業基準」修正案。

配合前點「國立清華大學研究倫理治理架構建置辦法」之修正，修正「國立清華大學人類行為與社會科學研究倫理審查委員會審查作業基準」相關之條文，部分條文修正對照表及修正後全文參附件 6-4、附件 6-4-1。

(三) 本校「人類行為與社會科學研究倫理審查委員會委員之遴選資格與專業資歷條件」修正案。

同上配合「國立清華大學研究倫理治理架構建置辦法」之修正，修正「國立清華大學人類行為與社會科學研究倫理審查委員會委員之遴選資格及華大專業資歷條件」相關條文，部分條文修正對照表及修正後全文參附件 6-5、附件 6-5-1。

(四) 新增本校「人類行為與社會科學研究倫理審查委員會審查服務收費標準」案。

配合 102 年 12 月 6 日研發會議有關「國立清華大學研究治理架構建置辦法」修正案新增第八條有關審查服務收費規定，原提送 102 年 12 月 24 日 102 學年度第 3 次校務發展委員會議及 103 年 1 月 7 日 102 學年度第 2 次校務會議審議，但 102 年 12 月 24 日 102 學年度第 3 次校務發展委員會議紀錄略以，本案涉相關收費標準，先行擱置並另送行政會議審議；又臨時提問略以，於下次提送行政會議之前，邀請學生代表參與相關會議審議。103 年 1 月 7 日

102 學年度第 2 次校務會議之臨時提問記載略以，果尚志研發長：邀請相關領域同學代表參與會議，相關辦法將依特殊需求、意見反映等再行研議處理。陳力俊校長：收費事宜在適當場合、要多充分討論。

故參酌各機關學校之研究倫理審查服務收費標準(參會中附件 6-6)，並經本校人類行為與社會科學研究倫理審查委員會第 8 次及第 9 次會議討論，新訂「國立清華大學人類行為與社會科學研究倫理審查委員會審查服務收費標準」(參附件 6-7)，於本次研發會議中再提案。

(五) 本校「研究倫理專案辦公室作業要點」修正案。(參附件 6-8、附 6-8-1)。

## 「國立清華大學研究倫理治理架構建置辦法」

## 部份條文修正對照表（會議後修正）

修正條文	現行條文	說明
<p><u>第五條之一</u> 前條各委員會之組成以五至十五名委員為原則；其遴聘資格及程序如下：</p> <p>一、各委員會置主任委員委員一人、副主任委員一至二人。 <u>主任委員由本校研發長就校內相關專長領域之專任教授薦請校長聘任之；副主任委員和其餘校內委員均由主任委員提名薦請校長聘任之；校外委員由主任委員與校內委員共同研議後薦請校長聘任之。委員名單應依人體研究法之規定報請主管機關備查。</u></p> <p>二、委員之組成除應具備各研究倫理委員會所審議科學領域相關專長人員外，並應包括法律專家、社會工作人員或心理諮商人員及其他社會公正人士等。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。</p> <p>三、委員之任期二年，連聘得連任；惟每次屆期改聘人數以不超過委員總人數二分之一為原則。</p> <p>四、委員之遴聘資格及專業資歷等必要條件，得由本校明定並公布之。委員經遴聘後應簽署保密協定並依相關規</p>	無	<p>一、本條新增。</p> <p>二、配合國科會複審意見表 (1) 審查委員之員額明訂於設置章程。(附加項目項次 6-1.10) (2) 審查委員之遴聘資格、遴選程序明訂於設置章程。(附加項目項次 6-1.11)</p> <p>三、本條主要援引「國立清華大學人類行為與社會科學研究倫理審查委員會設置要點」第二點至第五點，並予以修正。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p><u>定接受講習或訓練，並應同意相關主管機關得依法公布其之姓名、職業及與本校之關係。</u></p>		
<p><u>第五條之二</u>  <u>本校各研究倫理審查委員會之委員，至少須完成以下內容之基礎訓練：</u>  <u>一、閱讀 Belmont Report 全文並認識其基本精神。</u>  <u>二、瞭解國立清華大學研究倫理治理架構建置辦法及相關法規與運作流程。</u>  <u>三、每年需完成人體試驗委員會 (Institutional Review Board, IRB)、研究倫理委員會 (Research Ethics Committee, REC) 或倫理治理委員會 (Ethics Governance Committee, EGC) 相關訓練課程 6 小時以上之持續訓練。初次擔任本校人文社會研究及生物醫學研究或其他專業研究領域之研究倫理審查委員會之委員者，需完成 Collaborative Institutional Training Initiative (CITI) Program -- Social &amp; Behavioral Sciences (SBS) Module 或 Training and Resources in Research Ethics Evaluation (TRREE) Program--Module 1 之線上學習為原則，並通過測驗，或完成每年 6 小時相關訓練之要求；委員若擔任 IRB、REC 或 EGC 相關訓</u></p>	<p>無</p>	<p>一、本條新增。  二、配合國科會複審意見表--審查委員與行政事務人員之教育訓練要求明訂於設置章程--<b>審查委員部分</b>，新增本條。(附加項目項次 6-1.6)  三、本條主要援引「國立清華大學人類行為與社會科學研究倫理審查委員會委員之遴聘資格及專業資歷條件」第六點、第七點，並修正統一其中、英文之表述。</p>



修正條文	現行條文	說明
<p><u>練課程之授課講師，其時數亦可納入每年持續訓練課程所要求之6小時計算。</u></p> <p><u>四、初次擔任本校研究倫理審查委員會之委員，需於正式審查會議召開之前，親自參與觀摩旁聽本校 IRB、REC 或 EGC 兩場次以上之審查會。各委員會第一屆委員之兩場觀摩要求，得於其他機構 IRB、REC 或 EGC 實施。</u></p>		
<p><u>第五條之三</u></p> <p><u>各研究倫理審查委員會之委員，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：</u></p> <p><u>一、遇有下列情形之一者，應即迴避，不得參加審查：</u></p> <p><u>(一)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。</u></p> <p><u>(二)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。</u></p> <p><u>(三)與受審研究計畫委託廠商具有聘僱關係。</u></p> <p><u>(四)有具體事實，足認有偏頗之虞。</u></p> <p><u>(五)其他經本委員會決議應予迴避者。</u></p> <p><u>二、於下列情形得不離席、可參與討論，但不得參與表決：</u></p> <p><u>(一)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</u></p>	無	<p>一、本條新增。</p> <p>二、配合國科會複審意見表--審查委員利益衝突之處置原則明訂於設置章程，新增本條。(附加項目項次 6-1.13)</p> <p>三、本條主要援引「國立清華大學人類行為與社會科學研究倫理審查委員會委員審查作業基準」第六點、第七點。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p><u>研究員。</u></p> <p><u>(二)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。</u></p> <p><u>(三)其他經本委員會決議不得參與表決者。</u></p> <p><u>三、委員若與本校或研究計畫委託人有下列關係，應揭露之：</u></p> <p><u>(一)聘僱關係。但本校內人員，毋須揭露。</u></p> <p><u>(二)支薪之顧問。</u></p> <p><u>(三)財務往來。</u></p> <p><u>(四)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。</u></p> <p><u>四、依委員之特殊專業知識及經驗，若其迴避將導致本委員會難以達成適當之決定時，得經本委員會之決議，不受本基準有關利益迴避規定之限制，但應於會議紀錄中載明之。</u></p>		
<p>第七條</p> <p>前條之研究倫理專案辦公室，……略。</p> <p>研究倫理專案辦公室設執行秘書一人……略</p> <p>前項參與執行本辦法業務之相關人員，除應於到職後三個月內，完成6小時以上之研究倫理相關訓練課程，任職期間亦應持續接受每年6小時之在職教育訓練並簽署保密協議外，其任用與考核獎懲，悉依本校相關規定辦理。</p>	<p>第七條</p> <p>前條之研究倫理專案辦公室，……略。</p> <p>研究倫理專案辦公室設執行秘書一人……略</p> <p>前項參與執行本辦法業務之相關人員，除應依法接受必要之相關訓練並簽署保密協議外，其任用與考核獎懲，悉依本校相關規定辦理。</p>	<p>配合國科會複審意見表--審查委員與行政事務人員之教育訓練要求明訂於設置章程--<b>行政事務人員部分</b>，修正本條第三項內容。(附加項目項次 6-1.6)</p>

# 國立清華大學研究倫理治理架構建置辦法

## (修正後全文)

民國 102 年 11 月 5 日校務會議通過  
 民國 102 年 12 月 6 日研究發展會議修正通過  
 民國 103 年 2 月 13 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 103 年 2 月 21 日研究發展會議修正通過

第一條 國立清華大學（以下簡稱本校）為妥善執行以人類為對象之研究，保障研究參與者之權益，並落實本校研究倫理政策方針，完善研究倫理治理架構建置，特訂定本辦法。

第二條 本辦法所稱以人類為對象之研究，係以個人或群體為對象，使用觀察、介入、互動之方法，或使用未經個人同意去除其識別連結之個人資料，而進行與該個人或群體有關之系統性調查或專業學科之知識探索活動。本辦法所稱研究參與者，指經研究主持人或執行者招募，成為實驗、調查、觀察或個案分析等類型研究之對象，接受研究處置或應研究需求提供自身資訊之個人。

第三條 本校為維護研究參與者之權益與議決本校之倫理政策方針及規劃稽核事宜，應設置研究倫理諮議委員會，直接隸屬於學校，其設置要點另訂之。

第四條 本校為提供研究者（教師與學生）申訴、諮詢與協調之救濟管道，應設置研究倫理申訴委員會，直接隸屬於學校，其辦法另訂之。

第五條 本校為辦理研究倫理審查事宜，得視不同學術專業需求，分設各研究倫理審查委員會。各研究倫理審查委員會應獨立行使審查職權，其設置要點、作業基準及其評核方式，由本校研究發展處另訂之。

第五條之一 前條各委員會之組成以五至十五名委員為原則；其遴聘資格及程序如下：

一、各委員會置主任委員一人、副主任委員一至二人。主任委員由本校研發長就校內相關專長領域之專任教授薦請校長聘任之；副主任委員和其餘校內委員均由主任委員提名薦請校長聘任之；校外委員由主任委員與校內委員共同研議後薦請校長聘任之。委員名單應依人體研究法之規定報請主管機關備查。

二、委員之組成除應具備各研究倫理委員會所審議科學領域相關專長人員外，並應包括法律專家、社會工作人員或心理諮商人員及其他

社會公正人士等。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。

三、委員之任期二年，連聘得連任；惟每次屆期改聘人數以不超過委員總人數二分之一為原則。

四、委員之遴聘資格及專業資歷等必要條件，得由本校明定並公布之。委員經遴聘後應簽署保密協定並依相關規定接受講習或訓練，並應同意相關主管機關得依法公布其之姓名、職業及與本校之關係。

第五條之二 本校各研究倫理審查委員會之委員，至少須完成以下內容之基礎訓練：

一、閱讀 Belmont Report 全文並認識其基本精神。

二、瞭解國立清華大學研究倫理治理架構建置辦法及相關法規與運作流程。

三、每年需完成人體試驗委員會(Institutional Review Board, IRB)、研究倫理委員會(Research Ethics Committee, REC)或倫理治理委員會(Ethics Governance Committee, EGC)相關訓練課程 6 小時以上之持續訓練。初次擔任本校人文社會研究及生物醫學研究或其他專業研究領域之研究倫理審查委員會之委員者，需完成 Collaborative Institutional Training Initiative(CITI) Program -- Social & Behavioral Sciences(SBS) Module 或 Training and Resources in Research Ethics Evaluation(TRREE)Program--Module 1 之線上學習為原則，並通過測驗，或完成每年 6 小時相關訓練之要求；委員若擔任 IRB、REC 或 EGC 相關訓練課程之授課講師，其時數亦可納入每年持續訓練課程所要求之 6 小時計算。

四、初次擔任本校研究倫理審查委員會之委員，需於正式審查會議召開之前，親自參與觀摩旁聽本校 IRB、REC 或 EGC 兩場次以上之審查會。各委員會第一屆委員之兩場觀摩要求，得於其他機構 IRB、REC 或 EGC 實施。

第五條之三 各研究倫理審查委員會之委員，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：

(一)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。

(二)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。

(三)與受審研究計畫委託廠商具有聘僱關係。

(四)有具體事實，足認有偏頗之虞。

(五)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：

(一)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。

(二)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。

(三)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：

(一)聘僱關係。但本校內人員，毋須揭露。

(二)支薪之顧問。

(三)財務往來。

(四)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。

四、依委員之特殊專業知識及經驗，若其迴避將導致本委員會難以達成適當之決定時，得經本委員會之決議，不受本基準有關利益迴避規定之限制，但應於會議紀錄中載明之。

第六條 本校為落實研究倫理諮議委員會之決議，執行研究參與者保護之研究倫理相關工作及襄助前條研究倫理審查委員會之行政業務，得於本校研究發展處下設置研究倫理專案辦公室，其作業要點由研究發展處訂定之。

第七條 前條之研究倫理專案辦公室，置主任一人，負責推動專案辦公室之業務；由研發長就校內外相關領域學者專家薦請校長聘兼之，任期二年，連聘得連任。

研究倫理專案辦公室設執行秘書一人、副執行秘書一至二人，並得視研究及行政需要，以契約進用研究人員及行政人員若干人，辦理研究倫理審查、教育訓練、稽核及支援其他研究參與者保護之研究倫理相關行政事務。

前項參與執行本辦法業務之相關人員，除應於到職後三個月內，完成6小時以上之研究倫理相關訓練課程，任職期間亦應持續接受每年6小時之在職教育訓練並簽署保密協議外，其任用與考核獎懲，悉依本校相關規定辦理。

第八條 為確保本校研究倫理治理架構建置相關組織永續經營、善盡本校之社會責任，各研究倫理審查委員會及研究倫理專案辦公室辦理研究計畫審查、教育訓練、稽核及其他研究參與者保護之研究倫理相關事務，得另訂收費及支出標準。各項收支管理、用途及作業程序，應依本校相關規定辦理。

第九條 執行本辦法所需經費係由本辦法規範之收費給付。經費不足時，得由本

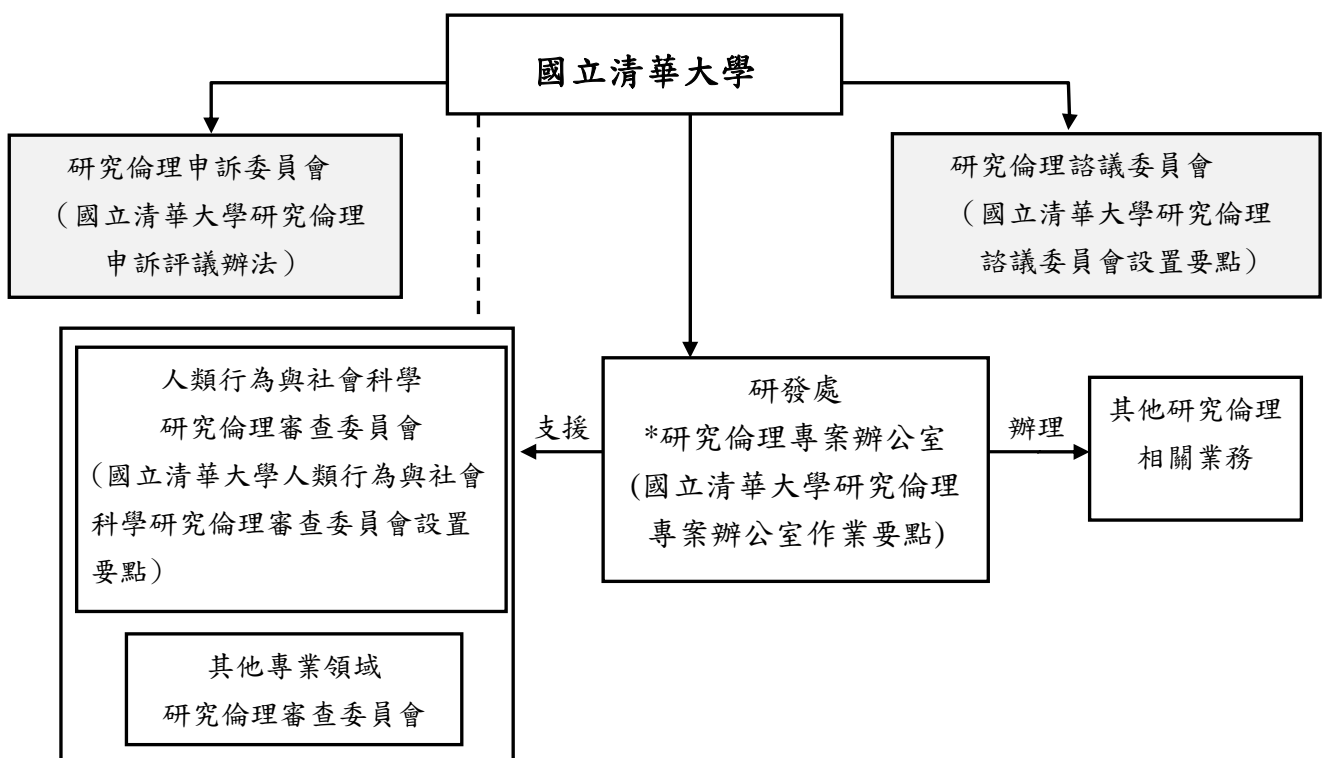
校務基金項下支應。

第十條 涉及違反學術倫理之案件，其處理程序及辦法依本校相關規定辦理。

第十一條 本辦法未規定者，適用其他法律規定。

第十二條 本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

【附件】研究倫理治理架構組織圖



\*生物醫學研究案件送審事宜目前除研究倫理專案辦公室外，亦可由本校生物醫學科技研發中心協助支援辦理。



## 「國立清華大學人類行為與社會科學研究倫理審查委員會審查作業基準」

## 部分條文修正對照表 (會議後修正)

修正條文	現行條文	說明
<p><b>【委會之組成、召開】</b></p> <p>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，審查委員中，二分之一以上具人類行為與社會科學相關領域之專業學術背景者；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人類行為與社會科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。</p>	<p><b>【委會之組成、召開】</b></p> <p>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，審查委員中，二分之一以上具人類行為與社會科學相關領域之專業學術背景者；有關審查委員之遴選及應具備之資歷條件悉依公告之國立清華大學人類行為與社會科學研究倫理審查委員會委員之遴選資格及專業資歷條件辦理。</p>	配合「國立清華大學研究倫理治理架構建置辦法」第五條之一條文增訂，依一致性原則修正部分文字。
<p><b>【委會之組成、召開】</b></p> <p>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：</p> <p>(一)遇有下列情形之一者，應即迴避，不得參加審查：</p> <p>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。</p> <p>2.~5. ....略。</p> <p>(二)~(三).....略。</p>	<p><b>【委會之組成、召開】</b></p> <p>六、委員於會議時，應遵守並自行揭露有關之利益迴避原則：</p> <p>(一)遇有下列情形之一者，應即迴避，不得參加審查：</p> <p>1.為受審研究計畫或其子計畫之主持人、協同主持人或委託人。</p> <p>2.~5. ....略。</p> <p>(二)~(三).....略。</p>	配合「國立清華大學研究倫理治理架構建置辦法」第五條之三條文增訂，依一致性原則修正部分文字。
<p><b>【委會之組成、召開】</b></p> <p>七、依委員之特殊專業知識及經驗，若其迴避將導致本委員會難以達成適當之決定時，得經本委員會之</p>	<p><b>【委會之組成、召開】</b></p> <p>七、依委員之特殊專業知識及經驗，若其迴避將導致本委員會難以達成適當之決定時，得經本委員會之</p>	修正文字誤植。

修正條文	現行條文	說明
<p>決議，不受本基準有關利益迴避規定之限制，但應於會議<u>紀錄</u>中載明之。</p>	<p>決議，不受本基準有關利益迴避規定之限制，但應於會議<u>記</u>錄中載明之。</p>	
<p><b>【研究計畫之申請】</b>  十、研究計畫之申請，計畫主持人於申請時已具備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，應檢具下列文件，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。  (七) 研究倫理審查費繳款資料表。  (八) 其他送審文件清單表列之文件。</p>	<p><b>【研究計畫之申請】</b>  十、研究計畫之申請，計畫主持人於申請時已具備3小時研究倫理相關訓練者，<del>(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)</del>應檢具下列文件，由本委員會審查：  (一) 計畫審查申請表。  <del>(二) 計畫自評表。</del>  (三) 計畫書。  <del>(四) 計畫中英文摘要。</del>  (五) 參與者同意機制(包括書面同意書、口頭或其他同意方式)。  (六) 其他相關資料：例如問卷、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、招募廣告(文宣或電子)等。  (七) 計畫執行人員之研究倫理相關教育訓練證明文件。</p>	<p>一、因應本委員會通過教育部查核合格(優良)，自2月7日起審查機制之啟動。調整修正有關「研究計畫之申請」，所需檢具相關文件內容。  二、配合上述之調整，合併與增修部分款次及內容。</p>
<p><b>【計畫審查程序】</b>  十二、本校研究倫理專案辦公</p>	<p><b>【計畫審查程序】</b>  十二、本校研究倫理專案辦公</p>	<p>修正文字誤植。</p>



修正條文	現行條文	說明
<p>室人員及本委員會及相關審查人員應依下列程序進行審查：</p> <p>(一) 由.....略。</p> <p>1.~2. ....略。</p> <p>3. 一般審查：</p> <p>(1) 由主任委員指派兩位初審委員審查，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，送回本專案辦公室，經主任委員簽署核發許可證明後<u>交</u><u>予</u>計畫主持人執行計畫。</p> <p>(2)~(3).....略。</p> <p>(二)~(八) .....略。</p>	<p>室人員及本委員會及相關審查人員應依下列程序進行審查：</p> <p>(一) 由.....略。</p> <p>1.~2. ....略。</p> <p>3. 一般審查：</p> <p>(1) 由主任委員指派兩位初審委員審查，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，送回本專案辦公室，經主任委員簽署核發許可證明後<u>教</u><u>與</u>計畫主持人執行計畫。</p> <p>(2)~(3).....略。</p> <p>(二)~(八) .....略。</p>	

# 國立清華大學人類行為與社會科學研究倫理審查委員會審查 作業基準 (修正後全文)

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13日人類行為與社會科學研究倫理委員會會議修正通過  
民國103年2月21日研究發展會議修正通過

## 【總則】

- 一、為落實國立清華大學人類行為與社會科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「國立清華大學人類行為與社會科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，審查委員中，二分之一以上具人類行為與社會科學相關領域之專業學術背景者；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人類行為與社會科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，由研究倫理專案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、依委員之特殊專業知識及經驗，若其迴避將導致本委員會難以達成適當之決定時，得經本委員會之決議，不受本基準有關利益迴避規定之限制，但應於會議紀錄中載明之。
- 八、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。
- 九、審查委員皆需簽署保密協定。

### 【研究計畫之申請】

- 十、研究計畫之申請，計畫主持人於申請時已具備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，應檢具下列文件，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。
  - (七) 研究倫理審查費繳款資料表。

## (八) 其他送審文件清單表列之文件。

### **【計畫審查之類別】**

十一、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。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。

前項最低風險，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。

(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】

十二、本校研究倫理專案辦公室人員及本委員會及相關審查人員應依下列程序進行審查：

(一) 由研究倫理專案辦公室（以下稱本專案辦公室）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確核審查類別；資料不完備者，則退還計畫主持人補件。

1. 免除審查：

(1) 執行秘書判定為免除審查者，提交主任委員確核，主任委員簽署核發許可證明後交予計畫主持人執行計畫。

(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專案辦公室，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。

(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。

2. 簡易審查：

(1) 由主任委員指派兩位初審委員審查，判定為簡易審查者送回本專案辦公室，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。

(2) 由主任委員指派兩位初審委員審查，判定須修正通過者，送回本專案辦公室送交計畫主持人修正，修正後送回專案辦公室由初審委員複審，複審通過者送回本專案辦公室，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。

(3) 由主任委員指派兩位初審委員審查，判定不符合簡易審查者，送一般審查處理。

(4) 由主任委員指派兩位初審委員審查，而初審委員意見不一致者，提交主任委員判定審查結果，視其結果依照前三點之流程處理。

3. 一般審查：

(1) 由主任委員指派兩位初審委員審查，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，送回本專案辦公室，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。

(2) 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。

(3)經本委員會決議須修正者，送回本專案辦公室送交計畫主持人修正後，送回本專案辦公室由初審委員複審，複審通過者送回本專案辦公室，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。

- (二) 經計畫主持人執行計畫之案件，由本專案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，應通報本專案辦公室。
- (三) 計畫期中、結案報告應送交本專案辦公室，由本專案辦公室核備存查。
- (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。
- (五) 會議開始前，主席應先請初審委員說明本基準第三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，並簽署保密協定。
- (八) 委員得直接與到場陳述者進行討論。

十三、經核准之研究計畫，若於核准有效期間內變更者，依本條第一項程序進行審查。

### 【計畫審查重點】

十四、計畫之審查重點應包含下列各項：

(一) 計畫設計與執行：

- 1. 計畫主持人及研究人員的資格及經驗之適當性。
- 2. 研究設計與目的之關聯性，及研究方法之合理性。
- 3. 預期風險與預期效益相較之合理性。
- 4. 選擇對照組之合理性。
- 5. 研究參與者自願退出之步驟。
- 6. 暫停或中止全部研究的條件。
- 7. 監測與稽核研究進行之規定是否充足；是否組成資料安全監測委員會。
- 8. 研究結果之報告或資料呈現的方式。

(二) 潛在研究參與者之招募：

- 1. 潛在研究參與者所具備之群體特性（包括性別、年齡、族群、教育程度、文化及經濟狀態等）。
- 2. 將受刑人、無行為能力者、限制行為能力人、受輔助宣告者或受監護宣告者納入研究之理由。
- 3. 最初接觸與招募之方式。
- 4. 將全部資訊傳達予潛在參與者之方式。

- 5.研究參與者之納入條件。
  - 6.研究參與者之排除條件。
- (三) 保護研究參與者隱私之措施：
- 1.為確保研究參與者隱私和個人資訊安全所採取之措施。
  - 2.為確保研究資料與研究參與者間保密關係所採取之去連結(de-link)措施。
- (四) 取得研究參與者同意之程序：
- 1.取得研究參與者同意之相關程序。
  - 2.為研究參與者或其法定代理人提供完備書面或口頭資料。
  - 3.於研究期間，確保參與者及時得到與其權利、安全與福祉相關之最新資訊。
  - 4.於研究期間，接受參與者或其代理人之詢問或投訴，並予以回應之機制。
  - 5.研究參與者得隨時撤回同意。
- (五) 參與者之照護：
- 1.對參與者心理及社會層面之支持，及緊急狀況之處理機制。
  - 2.為研究目的而取消或暫停標準照護之合理性。
  - 3.研究結束後，提供參與者之照護，及與其權利、安全與福祉相關之最新資訊。
  - 4.研究過程中，參與者自願退出時，將採取之步驟。
  - 5.於參與者同意下，通知參與者主要照顧者之程序。
  - 6.參加研究對參與者財務狀況之可能影響，包括參與者之補助及補償。
  - 7.參與者因參與研究而受傷、殘障或死亡時之補償與治療。
  - 8.賠償及保險之安排。

### 【委員會議決定之形成】

- 十五、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。
- 十六、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。
- 十七、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：
- (一) 核准。
  - (二) 修正後通過。
  - (三) 修正後複審。
  - (四) 不核准。
  - (五) 暫停或終止原核准之研究計畫。
- 十八、經為核准之決定，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。

十九、作為修正後複審之決定時，應明確記載應修正之處，並通知申請人複審之程序。

二十、作為不核准之決定時，應詳細說明不核准之理由。

### **【監督及管理】**

二十一、本委員會對其審查通過之研究計畫，於計畫執行期間應為必要之監督，每年至少應查核一次。

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，由本校研究倫理專案辦公室派充之。

二十六、行政人員應簽署保密協定。

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記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、會議記錄、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。

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

開委員會議記錄及審查結果。

「國立清華大學人類行為與社會科學研究倫理審查委員會委員  
之遴選資格及專業資歷條件」

部分條文修正對照表 (會議後修正)

修正條文	現行條文	說明
修正後法規名稱： 國立清華大學人類行為與社會科學研究倫理審查委員會委員之遴 <u>聘</u> 資格及專業資歷條件	現行法規名稱： 國立清華大學人類行為與社會科學研究倫理審查委員會委員之遴 <u>選</u> 資格及專業資歷條件	配合「國立清華大學研究倫理治理架構建置辦法」第五條之一條文增訂，依一致性原則修正本法規名稱。
一、依據本校研究倫理治理架構建置辦法第五條規定，訂定國立清華大學人類行為與社會科學研究倫理審查委員會委員之遴 <u>聘</u> 資格及專業資歷條件。	一、依據本校研究倫理治理架構建置辦法第五條規定，訂定國立清華大學人類行為與社會科學研究倫理審查委員會委員之遴 <u>選</u> 資格及專業資歷條件。	同上，配合「國立清華大學研究倫理治理架構建置辦法」第五條之一條文增訂，依一致性原則修正部分文字。
四、人類行為與社會科學背景之委員，由本校具研究倫理相關審查稽核經驗之相關系所助理教授以上專任教師遴 <u>聘</u> 之，並需符合第六 <u>點</u> 、第七 <u>點</u> 之規定。	四、人類行為與社會科學背景之委員，由本校具研究倫理相關審查稽核經驗之相關系所助理教授以上專任教師遴 <u>選</u> 之，並需符合第六 <u>條</u> 、第七 <u>條</u> 之規定。	同上，配合「國立清華大學研究倫理治理架構建置辦法」第五條之一條文增訂，依一致性原則修正部分文字。並修改「條」次為「點」次。
五、非人類行為與社會科學學者或專業人員；包括法律專家、社會工作人員或心理諮商人員及其他社會公正人士等，均應以曾擔任研究參與者或曾參與研究倫理相關實務經驗者為原則，並需符合第六 <u>點</u> 、第七 <u>點</u> 之規定。	五、非人類行為與社會科學學者或專業人員；包括法律專家、社會工作人員或心理諮商人員及其他社會公正人士等，均應以曾擔任研究參與者或曾參與研究倫理相關實務經驗者為原則，並需符合第六 <u>條</u> 、第七 <u>條</u> 之規定。	修改「條」次為「點」次。

修正條文	現行條文	說明
<p>六、本校人類行為與社會科學研究倫理審查委員會之委員，至少需完成以下內容之基礎訓練：</p> <p>(一) <a href="#">閱讀 Belmont Report</a> 全文並認識其基本精神。</p> <p>(二) 瞭解國立清華大學研究倫理治理架構建置辦法及相關法規與運作流程。</p> <p>(三) 每年需完成 <a href="#">人體試驗委員會(Institutional Review Board, IRB)</a>、<a href="#">研究倫理委員會(Research Ethics Committee, REC)</a> 或 <a href="#">倫理治理委員會(Ethics Governance Committee, EGC)</a> 相關訓練課程 6 小時以上之持續訓練。初次擔任本校人文社會研究及生物醫學研究或其他專業研究領域之研究倫理審查委員會之委員者，需完成 <a href="#">Collaborative Institutional Training Initiative (CITI) Program -- Social &amp; Behavioral Sciences(SBS) Module</a> 或 <a href="#">Training and Resources in Research Ethics Evaluation (TRREE)Program</a>--Module 1 之線上學習為原則，並通過測驗，或完成每年 6 小時相關訓練</p>	<p>六、本校人類行為與社會科學研究倫理審查委員會之委員，至少需完成以下內容之基礎訓練：</p> <p>(一) <del>Belmont Report</del> <a href="#">閱讀</a> 全文並認識其基本精神。</p> <p>(二) 瞭解國立清華大學研究倫理治理架構建置辦法及相關法規與運作流程。</p> <p>(三) 每年需完成 <del>IRB(Institutional Review Board)或 REC(Research Ethics Committee)</del> 相關訓練課程 6 小時以上之持續訓練。初次擔任本校人文社會研究及生物醫學研究或其他專業研究領域之研究倫理審查委員會之委員者，需完成 <del>CITI(Collaborative Institutional Training Initiative) Program --SBS(Social &amp; Behavioral Sciences) Module</del> 或 <del>TRREE( Training and Resources in Research Ethics</del></p>	<p>一、配合「國立清華大學研究倫理治理架構建置辦法」第五條之二條文增訂，修正審查委員教育訓練要求之相關條文。</p> <p>二、修正審查委員之基礎訓練要求部份內容及文字表述。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>之要求；委員若擔任 IRB、REC 或 EGC 相關訓練課程之授課講師，其時數亦可納入每年持續訓練課程所要求之 6 小時計算。</p>	<p>Evaluation)Program-Module 1 之線上學習為原則，並通過測驗，或完成每年 6 小時相關訓練之要求；委員若擔任 IRB 或 REC 相關訓練課程之授課講師，其時數亦可納入每年持續訓練課程所要求之 6 小時計算。</p>	
<p>七、初次擔任本校人類行為與社會科學研究倫理審查委員會之委員，需於正式審查會議召開之前，親自參與觀摩旁聽本校 IRB、REC 或 EGC 兩場次以上之審查會。</p> <p>第一屆委員會委員之兩場觀摩要求，得於其他機構 IRB、REC 或 EGC 實施。</p>	<p>七、初次擔任本校人類行為與社會科學研究倫理審查委員會之委員，需於正式審查會議召開之前，親自參與觀摩旁聽本校 IRB 或 REC 兩場次以上之審查會。</p> <p>第一屆委員會委員之兩場觀摩要求，得於其他機構 IRB 或 REC 實施。</p>	<p>一、配合「國立清華大學研究倫理治理架構建置辦法」之條文增訂，修正審查委員教育訓練要求之相關條文。</p> <p>二、修正審查委員之觀摩旁聽要求。</p>

## 國立清華大學人類行為與社會科學研究倫理審查委員會 委員之遴聘資格及專業資歷條件 (修正後全文)

民國 102 年 3 月 14 日研發會議通過  
 民國 102 年 10 月 3 日研究發展會議修正通過  
 民國 102 年 11 月 21 日人類行為與社會科學研究倫理委員會會議修正通過  
 民國 102 年 12 月 6 日研究發展會議修正通過  
 民國 103 年 2 月 13 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 103 年 2 月 21 日研究發展會議修正通過

- 一、依據本校研究倫理治理架構建置辦法第五條規定，訂定國立清華大學人類行為與社會科學研究倫理審查委員會委員之遴聘資格及專業資歷條件。
- 二、人類行為與社會科學研究倫理審查委員會置委員九人以上，除行為、人文與社會科學相關領域學者外，亦應含法律專家、社會工作人員或心理諮商人員及其他社會公正人士。委員中應有五分之二以上為非本校內之人員，且單一性別不得低於三分之一。委員會置主任委員一人，副主任委員一至二人；另設執行秘書一人，並得視需要置副執行秘書一至二人，由主任委員指派。
- 三、主任委員之遴聘除應具備相關領域之專業學術背景外，並應具備下列資格之一：
  - (一) 曾於行政院國科會「推動專題研究計畫研究倫理審查試辦方案」第四點第一款或第三款所定之審查組織，擔任審查委員一年以上。
  - (二) 通過國際研究倫理組織之研究倫理專業資格認證。
  - (三) 對研究倫理有學術或實務經驗者。
 副主任委員之遴聘資格準用前項規定。
- 四、人類行為與社會科學背景之委員，由本校具研究倫理相關審查稽核經驗之相關關係所助理教授以上專任教師遴聘之，並需符合第六點、第七點之規定。
- 五、非人類行為與社會科學學者或專業人員；包括法律專家、社會工作人員或心理諮商人員及其他社會公正人士等，均應以曾擔任研究參與者或曾參與研究倫理相關實務經驗者為原則，並需符合第六點、第七點之規定。
- 六、本校人類行為與社會科學研究倫理審查委員會之委員，至少需完成以下內容之基礎訓練：
  - (一) 閱讀 [Belmont Report](#) 全文並認識其基本精神。
  - (二) 瞭解國立清華大學研究倫理治理架構建置辦法及相關法規與運作流程。
  - (三) 每年需完成 [人體試驗委員會\(Institutional Review Board, IRB\)](#)、[研究倫理委員會\(Research Ethics Committee, REC\)](#) 或 [倫理治理委員會\(Ethics Governance Committee, EGC\)](#) 相關訓練課程 6 小時以上之持續訓練。初次擔任本校人文社會研究及生物醫學研究或其他專業研究領域之

研究倫理審查委員會之委員者，需完成 [Collaborative Institutional Training Initiative\(CITI\) Program --Social & Behavioral Sciences\(SBS\) Module](#) 或 [Training and Resources in Research Ethics Evaluation\(TRREE\)Program](#)--Module 1 之線上學習為原則，並通過測驗，或完成每年 6 小時相關訓練之要求；委員若擔任 IRB、REC 或 EGC 相關訓練課程之授課講師，其時數亦可納入每年持續訓練課程所要求之 6 小時計算。

七、初次擔任本校人類行為與社會科學研究倫理審查委員會之委員，需於正式審查會議召開之前，親自參與觀摩旁聽本校 IRB、REC 或 EGC 兩場次以上之審查會。

第一屆委員會委員之兩場觀摩要求，得於其他機構 IRB、REC 或 EGC 實施。

八、主任委員及委員任期均為二年，連聘得連任。委員任期屆滿之改聘，其改聘人數不得超過改聘後審查委員總人數二分之一。

九、委員有下列情形之一者，得解聘之：

- (一) 任期內累計無故缺席達三次或缺席達應出席次數三分之一。
- (二) 任期內負責審查案件，因可歸責於該委員之事由致會議延宕，累計達三次。
- (三) 違反保密或嚴重違反利益迴避原則，其情節重大者。
- (四) 無法遵守本辦法規定或不能勝任審查工作者，經提出解聘動議，三分之二以上之委員出席，出席委員三分之二以上之同意，本會得予以解聘。
- (五) 委員職務出缺時，由主任委員提名及聘任。

十、人類行為與社會科學研究倫理審查委員會委員與相關工作人員皆需簽署保密協定。委員於審查時，為不受校內行政及研究計畫主持人之影響，將採匿名審查以保障其審查之獨立性。



## 國立清華大學人類行為與社會科學研究倫理審查委員會 審查服務收費標準(修正後全文)

民國 102 年 11 月 21 日人類行為與社會科學研究倫理委員會會議通過  
民國 103 年 1 月 16 日人類行為與社會科學研究倫理審查委員會修正通過  
民國 103 年 2 月 13 日人類行為與社會科學研究倫理審查委員會修正通過  
民國 103 年 2 月 21 日研究發展會議通過

- 一、國立清華大學人類行為與社會科學研究倫理審查委員會（以下簡稱本委員會）及國立清華大學研究倫理專案辦公室（以下簡稱本辦公室）為辦理研究倫理審查服務，依〈國立清華大學研究倫理治理架構建置辦法〉第八條規定，訂定本收費標準。
- 二、本委員會受理研究倫理審查之服務對象如下：
- (一) 本校教職員工生
  - (二) 與本校簽訂委託審查機構之教職員工生
  - (三) 經本校同意代審者
- 三、本委員會審查服務收費標準暫定如下：

案件類型 \ 審查類別	一般審查	簡易審查	免除審查
代審外校或機構研究計畫、國立清華大學獲校外補助經費之研究計畫	19,500 元	14,500 元	2,500 元
國立清華大學校內計畫或教、職員工自行發起之研究計畫	5,000 元	2,500 元	1,000 元
國立清華大學碩、博士論文計畫	1,000 元		
註： <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 變更案、持續審查案、不良反應通報、微小及行政變更事項、結案審查、不服審查結果之申覆案：無須另外繳納。</li> <li>2. 如補助單位要求研究計畫需先通過研究倫理審查，得申請延後繳納審查費，並於確定獲得補助後再收費，如計畫未獲補助則依自行發起之研究計畫收費標準收費。</li> <li>3. 碩、博士論文計畫由指導教授判斷是否需接受研究倫理審查。送審時需檢附學生證影本。</li> <li>4. 本繳費標準應每年送研究發展會議<u>檢討</u>。</li> </ol>			

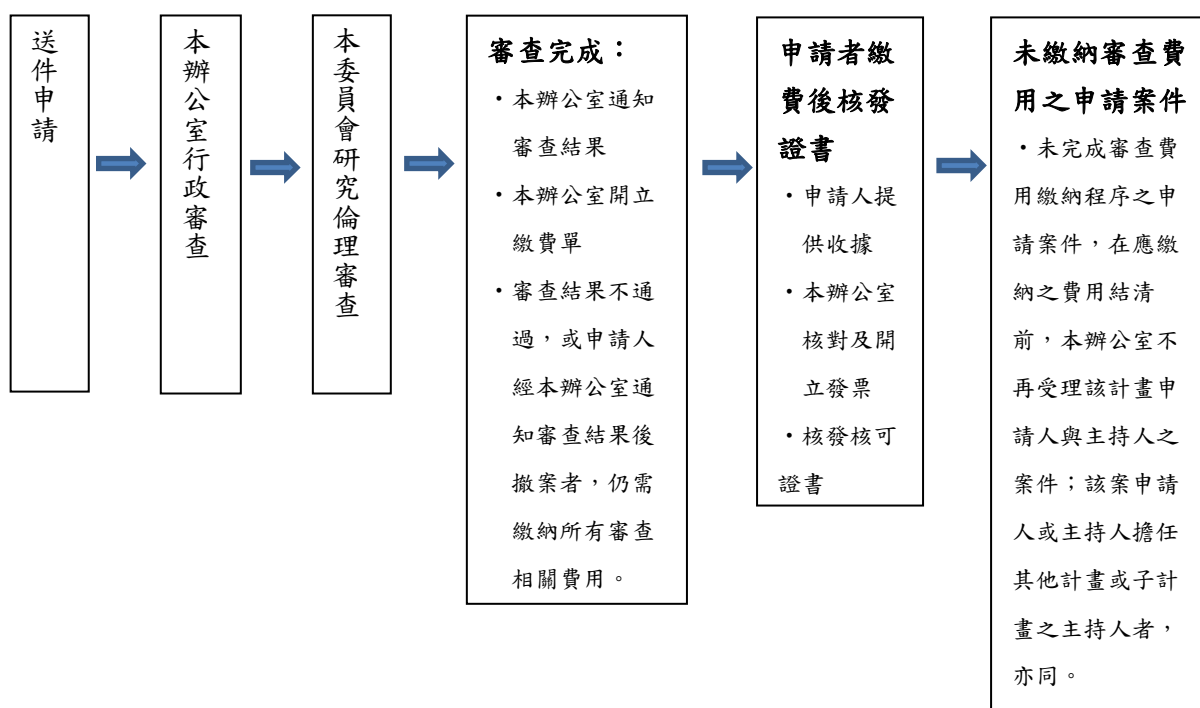
- 四、繳費方式及注意事項：
- (一) 案件之審查服務費用，應於研究經費補助單位核訂清單所載之研究執行期限第一日起 60 個日曆天內，一次繳納完畢；未獲補助之研究計畫，



應於本辦公室通知審查結果當日起 30 個日曆天內，一次繳納完畢。完成繳納並經本辦公室核對後，始發給審查核可證明文件。

- (二) 經本委員會審查通過之案件，其後續之變更案、持續審查案、不良反應通報、微小及行政變更事項、結案審查，及不服審查結果之申覆案，無需繳納費用。
- (三) 案件經本委員會審查後，其結果為轉送較高風險審查類別者，收費標準以該類別計算。
- (四) 案件於本辦公室行政審查完成前撤案者，所有審查類別之審查費均以新臺幣 1000 元計。
- (五) 業經研究倫理專案辦公室完成行政審查後，或案件經本委員會審查結果為不通過或申請人於本辦公室通知審查結果後撤案者，仍需繳納所有審查相關費用，敬請申請人注意。
- (六) 未完成審查費用繳納程序之申請案件，在應繳納之費用結清前，本辦公室不再受理該計畫申請人與主持人之案件；該案申請人或主持人擔任其他計畫或子計畫之主持人者，亦同。
- (七) 繳費後請保留繳費收據，以便本辦公室核對。

#### 五、繳費與審查流程



六、本標準經本校校務基金管理委員會會議、行政會議通過後，自公布日施行。

## 國立清華大學研究倫理專案辦公室作業要點

## 部份條文修正對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>九、申訴程序及處理方式目的</p> <p>當研究參與者、研究人員及其他民眾認為自身權益或福祉因研究計畫的執行受損或其他原因而提出投訴/<u>抱怨</u>。</p> <p>因各該委員會之決議或本辦公室執行研究倫理相關業務而受有不利益者，得依本校教師及學生申訴評議委員會之管道申請救濟。</p> <p>研究倫理專案辦公室受理研究倫理相關之投訴/<u>抱怨</u>，應依研究倫理專案辦公室〈受理投訴/抱怨作業標準作業程序〉辦理。</p>	<p>九、申訴程序及處理方式目的</p> <p>當研究參與者、研究人員及其他民眾認為自身權益或福祉因研究計畫的執行受損或其他原因而提出投訴/<del>報</del>怨。</p> <p>因各該委員會之決議或本辦公室執行研究倫理相關業務而受有不利益者，得依本校教師及學生申訴評議委員會之管道申請救濟。</p> <p>研究倫理專案辦公室受理研究倫理相關之投訴/<del>報</del>怨，應依研究倫理專案辦公室〈受理投訴/抱怨作業標準作業程序〉辦理。</p>	<p>修正本條文字誤植。</p>

# 國立清華大學研究倫理專案辦公室作業要點

## (修正後全文)

民國 102 年 10 月 3 日研究發展會議通過  
 民國 102 年 11 月 21 日人類行為與社會科學研究倫理委員會會議修正通過  
 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

### 一、 依據

國立清華大學為妥善執行與人類相關之研究，使學術研究能在符合倫理規範的前提下持續發展，特依「國立清華大學研究倫理治理架構建置辦法」第六條、第七條，訂定「國立清華大學研究倫理專案辦公室作業要點」(以下簡稱本要點)。

### 二、 目的

為協助本校完整建置行政院國家科學委員會(以下簡稱國科會)推動「人類研究倫理治理架構」所需之組織及其運作，並支援本校人類行為與社會科學、生物醫學或其他專業研究領域之研究倫理審查委員會就涉及人類研究之國科會補助之專題研究計畫(以下簡稱「研究計畫」)進行倫理審查，並負責政策協調、倫理諮詢、教育訓練、研究計畫之管理與調查其他相關行政業務執行，訂定本要點。

### 三、 人員編制

研究倫理專案辦公室，置主任一人，負責推動專案辦公室之業務；由研發長就校內外相關領域學者專家薦請校長聘兼之，任期二年，連聘得連任。研究倫理專案辦公室設執行秘書一人、副執行秘書一至二人，並得視研究及行政需要，以契約進用研究人員及行政人員若干人，辦理研究倫理審查、教育訓練、稽核及支援其他研究參與者保護之研究倫理相關行政事務。前項參與執行本要點業務之相關人員，除應依法接受必要之相關訓練並簽署保密協議外，其任用與考核獎懲，悉依本校相關規定辦理。

### 四、 計畫送審

涉及人類研究計畫之計畫主持人得檢具相關資料，向本校研究倫理專案辦公室提出申請(但相關計畫開始執行後，除執行中之多年期計畫外，不得申請)。

研究倫理專案辦公室應妥善保管並確認送審所需文件無誤後，依風險類別分類，交由本校人類行為與社會科學、生物醫學或其他專業研究領域之倫理審查委員會；或委由其他有與本校締結研究倫理審查合作契約之合法單位審理。

研究倫理專案辦公室對於送交研究倫理審查之相關計畫，得應前項各該委員會之要求，令計畫主持人為相關之補正，並將依前項各該委員會之決議，通知計畫主持人。

## 五、 倫理諮詢

研究倫理專案辦公室為本校研究倫理單一窗口，就下列事項提供研究計畫主持人、其他研究人員、執行機構所屬人員、研究參與者或民眾相關諮詢服務：

- (一) 研究參與者之權益保障。
- (二) 專業學術社群之研究倫理規範相關資訊。
- (三) 研究計畫之設計是否符合研究倫理要求之諮詢。
- (四) 其他與研究倫理審查相關之事項。

受理前項倫理相關諮詢應依研究倫理專案辦公室〈研究倫理諮詢與輔導作業標準作業程序〉辦理。

## 六、 教育訓練之提供

研究倫理專案辦公室持續舉辦研究倫理教育訓練，就研究倫理基本原則、倫理審查相關規定與送審流程、各專業學術社群之特殊研究倫理議題、研究倫理之國內外發展狀況等，提供研究人員、研究倫理審查委員會委員及研究倫理專案辦公室行政人員學習與進修。

辦理前項研究倫理相關教育訓練應依研究倫理專案辦公室〈舉辦研究倫理教育訓練標準作業程序〉辦理。

研究倫理專案辦公室應製作研究參與者保護手冊。

## 七、 研究計畫之實地訪查

研究倫理專案辦公室對已通過倫理審查之研究計畫應主動進行實地訪查，以確保其執行符合倫理原則。

進行前項經倫理審查通過之研究計畫之後續實地訪查與管理，應依研究倫理專案辦公室〈實地訪查標準作業程序〉辦理。

## 八、 研究計畫之調查

凡案件具下列情況之一且經人類行為與社會科學研究倫理審查委員會主任委員裁示須進行調查者，研究倫理專案辦公室應即介入調查：

- (一) 顯有影響研究參與者之權益、安全或福祉之事實。
- (二) 研究參與者發生非預期嚴重不良事件。
- (三) 顯有影響研究風險與利益評估之事實。
- (四) 研究參與者、民眾、研究人員等提出與研究倫理有關之申訴。

研究倫理專案辦公室辦理前項研究計畫之調查程序與處理方式，應依研究倫理專案辦公室〈研究計畫之調查標準作業程序〉辦理。

## 九、 申訴程序及處理方式

當研究參與者、研究人員及其他民眾認為自身權益或福祉因研究計畫的執行受損或其他原因而提出投訴/抱怨。

因各該委員會之決議或本辦公室執行研究倫理相關業務而受有不利益者，得依本校教師及學生申訴評議委員會之管道申請救濟。  
研究倫理專案辦公室受理研究倫理相關之投訴/抱怨，應依研究倫理專案辦公室〈受理投訴/抱怨作業標準作業程序〉辦理。

#### 十、 保密義務

行政人員因職務而知悉或持有研究計畫之具實際或潛在學術或經濟價值之資訊、研究參與者之秘密或隱私資訊、審查會議中就個案發言之審查委員人別及其他審查相關資訊時，負有保密義務，非經當事人同意或有正當理由者，不得洩漏或公開。

在任期開始前，研究倫理專案辦公室所有成員均須簽署保密與利益迴避切結書，以確保維護研究倫理專案辦公室各項運作及工作流程相關資訊之機密與利益迴避。

#### 十一、 相關經費

本辦公室日常工作經費，由本校研究發展處編列支應。前揭各項研究倫理審查費用，除受國科會補助之專題研究計畫得依國科會相關規定辦理外，原則上由送審計畫主持人承擔。

#### 十二、 本要點經本校研究發展會議通過後，自發布日施行。