

# 嶺東科技大學研究計畫資料管理原則

108年4月12日107學年度第2學期第3次學術研究發展委員會會議通過

- 一、嶺東科技大學(以下簡稱本校)為提升與確保研究品質、根植研究誠信觀念並建立學術自律機制，依據教育部「專科以上學校學術倫理案件處理原則」及「科技部對研究人員學術倫理規範」，特訂定「嶺東科技大學研究計畫資料管理原則」(以下簡稱本原則)。
- 二、本原則適用對象為本校下列人員(以下合稱研究人員)：
  - (一)編制內人員：專任教師、專業技術人員及研究員。
  - (二)編制外人員：短期專任教師、短期專業技術人員及短期研究員。
  - (三)計畫研究人員(包括計畫主持人、博士後研究員、研究助理、研究行政人員及兼任助理等)。
  - (四)學士班及碩士班學生。
- 三、本原則用詞定義如下：
  - (一)研究計畫資料：泛指研究過程中所產出之任何形式的資料，包含但不限於文字、數據、圖表及其他各種媒介形式的資料。
  - (二)研究計畫資料管理：係指研究過程中所產出之任何形式的研究計畫資料，均應該備有系統地組織、紀錄、儲存及維護，並於必要時得以有效率的存取、檢閱、再利用，以及可再現研究過程及結果。
  - (三)去連結：對研究計畫資料已編碼或其他方式處理後，使其資料無法以直接或間接方式連結、比對或識別研究對象。
- 四、研究計畫應透過學校行政作業流程並具名簽訂合約書，始得利用校內設備及人力進行研究，合約書中應載明著作權、所有權及研發成果與技術移轉等權利事項。
- 五、本校計畫主持人應善盡督導之責，責成研究人員落實研究計畫資料管理。
- 六、本校研究人員應依以下原則辦理研究計畫資料管理：
  - (一)研究執行前應就研究材料使用規則、保存期限、適當保存位置、權責、分工及異常事件標準處理流程等建立管理機制，研究計畫資料於公開或發表後應妥善保存原始資料。
  - (二)研究計畫資料盡可能客觀蒐集與分析，不違反學術倫理、不做無根據且與事實未合之詮釋與推論，並避免作選擇性處理。如確有處理原始數據之需要，應詳實揭露完整過程。
  - (三)研究計畫資料應有系統地組織，並完整記錄其研究方法與數據，使研究計畫資料具可識別性及可檢索性，以利確保研究計畫資料及成果重複使用之正當性及合法性，並展延資料使用之價值。
  - (四)研究計畫資料於保存年限屆滿後，或有其他因素需執行刪除或銷毀時，應依有關程序由計畫主持人全程監控。但經當事人同意或資料已去連結者，不在此限。
  - (五)履行本校、研究經費獎補助單位(或經費資助者)及其他監察機關(構)等對於研究計畫資料管理之協議、監管及查核條款。
- 七、研究計畫資料如涉及人體研究、原住民族、易受傷害族群或依個人資料保護法所定不得搜集、處理及利用等研究計畫資料，另依相關規定辦理之。
- 八、本原則經本校學術研究發展委員會審議，簽請校長核定後實施，修正時亦同。