# 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
111 年 10 月 7 日 111 學年度第 1 學期第 1 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」及國家科學及技術委員會「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。