

國家運動科學中心學術倫理案件處理要點

113 年 11 月 18 日 113 年第 14 次行政會議通過

- 一、國家運動科學中心（以下簡稱本中心）為確立學術倫理案件之客觀公正處理程序，特訂定本要點。
- 二、本要點適用於本中心專任研究人員、合聘研究人員、計畫研究人員及兼任研究人員。
- 三、受理單位
 - (一) 行政管理處綜合規劃組（以下簡稱綜規組）為學術倫理案件受理單位。案件處理流程如附件。
 - (二) 檢舉人應以書面向受理單位提出檢舉內容載明檢舉人姓名、服務單位、聯絡電話及日期，並應具體指陳檢舉對象、檢舉內容及附證據資料。受理單位於接獲前項檢舉案，應即進入本中心處理程序。接獲未具名而具體指陳違反本要點之檢舉案者，得依本要點之處理程序辦理。
- 四、本要點所稱違反學術倫理，係指第二點人員有下列情形者：
 - (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) 由他人代寫。
 - (五) 未經註明而重複出版公開發行。
 - (六) 大幅引用自己已發表之著作，未適當引註。
 - (七) 隱匿其部分內容為已發表之成果或著作。
 - (八) 以翻譯代替論著，並未適當註明。
 - (九) 送審人以違法或不當手段影響論文之審查。
 - (十) 其他違反學術倫理行為。

五、審查程序

- (一)初審：綜規組於受理檢舉案後一週內，應即通知被檢舉人所屬研究計畫主持人之所屬處長，並將檢舉相關文件以密件送達被檢舉人所屬處長。受理二週內成立「調查小組」，審查時間為受理四十五天內完成；必要時，得予延長。調查小組應將檢舉案初審結果提交學術倫理委員會複審。
- (二)複審：綜規組應於初審完成後召開學術倫理委員會，本公平、公正、客觀、明快之原則審議。綜規組應通知被檢舉人或利害關係人於期限內提出書面說明或到場陳述意見。未於通知期間內提出說明書或到場陳述意見者，視為放棄陳述之機會。審查時間應為初審完成後一個月內完成；必要時，得予延長。學術倫理委員會最終審議之結果應於決議後十天內，由綜規組以書面通知檢舉人及被檢舉人。

六、審查小組

- (一)初審：調查小組成員三人至五人，由行政管理處處長擔任組長，副研究員以上職級者組成，必要時，得遴聘相關領域之專家學者聘兼之，調查小組成員為無給職。外部成員得依規定支給交通費及出席費。
- (二)複審：學術倫理委員會置委員五人至七人，由副執行長或主任秘書擔任召集人，運動科學研究處長、運動科技與資訊開發處長及運動醫學研究處長為當然委員外，其餘委員，由執行長就相關領域之專家學者聘兼之，學術倫理審議會委員為無給職。外部委員得依規定支給交通費及出席費。
- (三)審查檢舉案時，應有委員二分之一以上出席，並經出席委員二分之一以上同意始得作成決議。委員因故不能出席會議時，不得委託代理出席。委員會召開之相關會議，得邀請法律相關專

家或相關業務單位代表列席。必要時得邀請被檢舉人所屬計畫之計畫主持人或其他利害關係者列席說明。

七、迴避原則：

調查小組成員與學術倫理委員會委員與被檢舉人有下列關係之一者，應予以迴避：

(一)行政程序法第三十二條所定情形：

1. 本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者為事件之當事人時。
2. 本人或其配偶、前配偶，就該事件與當事人有共同權利人或共同義務人之關係者。
3. 現為或曾為該事件當事人之代理人、輔佐人者。
4. 於該事件，曾為證人、鑑定人者。

(二)任職同一組、處或相當層級單位。

(三)曾有指導博士、碩士論文之師生關係。

(四)近二年發表論文或研究成果之共同作者。

(五)近三年有共同執行研究計畫。

(六)近三年曾有僱傭、委任或代理關係。

(七)近三年曾有價格、利率等不符市場正常合理交易之財務往來。

(八)擔任被檢舉人任職企業之董事、監察人或經理人。但以官股代表身分擔任董事或監察人者，不在此限。

(九)依其他法規應予迴避者。

調查小組成員或學術倫理委員會委員與被檢舉人之配偶或子女有前項第六款至第八款關係者，調查小組成員或學術倫理委員會委員應自行迴避。

調查小組成員或學術倫理委員會委員就前二項應自行迴避情形發生爭議或疑義時，本中心得進行實質認定。

審查案件承辦人員與被檢舉人有第一項及第二項所定情形者，

應自行迴避。

八、案件決議

檢舉案經學術倫理委員會會議決議不成立，其審查報告書及會議紀錄應送綜規組經執行長核定後備查，並由綜規組以書面通知檢舉人、被檢舉人審議結果。

檢舉案經學術倫理委員會會議決議成立，其審查報告書及會議紀錄應送綜規組經執行長核定後備查。並由綜規組以書面通知檢舉人、被檢舉人審議結果。

案件確有第四點情事之一者，如涉及補助單位之學術獎勵、研究計畫或其他相關補助事項，由綜規組副知補助單位。

若為國家科學及技術委員會(以下簡稱國科會)交請查處之案件，應於申訴期滿後提交調查報告書予國科會，調查報告書應包括以下項目：

- (一) 案由說明(含檢舉項目及處理程序等)。
- (二) 當事人答辯資料(含公文來往紀錄，應載明是否到場說明等)。
- (三) 調查方法(含分析軟體工具等)。
- (四) 對應檢舉項目之調查結果(依檢舉項目分別敘明結果，及所涉及之違反行為態樣)。
- (五) 學校或機關(構)處分決定(查處結果認定違反學術倫理，且已作成處分決定者，始須填送)。
- (六) 相關佐證資料。

九、處分方式

學術倫理案件釐清後，符合第四點各款情事之一，按情節輕重對當事人給予處分如下：

- (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) 依情節繳回任職期間已領取之計畫經費。

(四) 予以解聘、停聘、不續聘。

十、申訴

除能提出具有專業學術依據之具體理由，足以動搖審定決議外，應尊重其判斷，被檢舉人若有異議，得於收受通知後七天內以書面列舉具體事實及理由向綜規組提出申訴。綜規組須於收到申訴七天內轉學術倫理委員會進行書面審理，審理時間為七天。結果應於決議後十天內，由綜規組以書面通知被檢舉人。申訴經無理由駁回者，不得就同一事件再行申訴。

十一、本要點經行政會議通過，陳執行長核定後實施；修正時，亦同。

附件-學術倫理案件處理標準作業流程

