

 <p>研究部 研究計畫及研究論文查核 作業流程</p>	手 冊：部門工作手冊 章節：	
	分 類：工作作業類	文件編號：CW-4600-03
	責任部門：研究部	新訂認證：2017-5-20
	負責人職稱：管理師	修訂認證：2018-2-7
	定期更新：每2年檢討	版本：第2版 共10頁

1 目的

依據『研究案件學術倫理查核暨處理辦法』第三項，查核本院研究計畫及著作是否涉及抄襲，偽造、變造、不實記載數據等違反學術倫理案件。

2 範圍

2.1 **適用範圍**：接受本院資助或於本院院區執行之研究計畫案，以及本院名義發表之學術著作。

2.2 流程範圍：

2.2.1 **因故查核**：經由檢舉或其他來源知悉本範圍之研究計畫案或著作有可能涉及違反學術倫理之情事而啟動之查核程序。

2.2.2 **常規查核**：定期以隨機抽樣方式抽選出以本院名義發表之學術著作進行學術倫理查核之程序。

3 定義

3.1 **研究計畫**：係指接受本院資助或於本院院區執行之研究計畫案。

3.2 **學術著作**：包括發表於學術性期刊之論文、書籍及其他醫學科學相關領域的著作。

3.3 **學術倫理審議小組**：規章 S13-6 學術倫理審議小組設置要點。

4 權責

4.1 管理權責

4.1.1 本流程之管理是由**研究部**負責。

4.1.2 本流程訂定、修改、廢止均應由學術倫理審議小組委員或**研究部**提出，由**研究部**作業後公告實施。

4.2 流程相關人員職責

單位名稱	職稱	權責
學術倫理審議小組	1.主任委員	1.1.主持學術倫理審議小組會議 1.2.學術倫理案件之判定 1.3.指派查核委員及實地訪查委員
	2.委員	2.1.出席學術倫理審議小組會議 2.2.查核學術倫理案件 2.3.實地訪查
研究部	3.主任	督導政策之訂定、修改、廢止以及查核程序之行政作業。
	管理師	執行政策之訂定、修改、廢止以及查核程序之行政作業。

 <p>研究部 研究計畫及研究論文查核 作業流程</p>	手 冊：部門工作手冊	章節：
	分 類：工作作業類	文件編號：CW-4600-03
	責任部門：研究部	新訂認證：2017-5-20
	負責人職稱：管理師	修訂認證：2018-2-7
	定期更新：每2年檢討	版本：第2版 共10頁

5 參考文獻

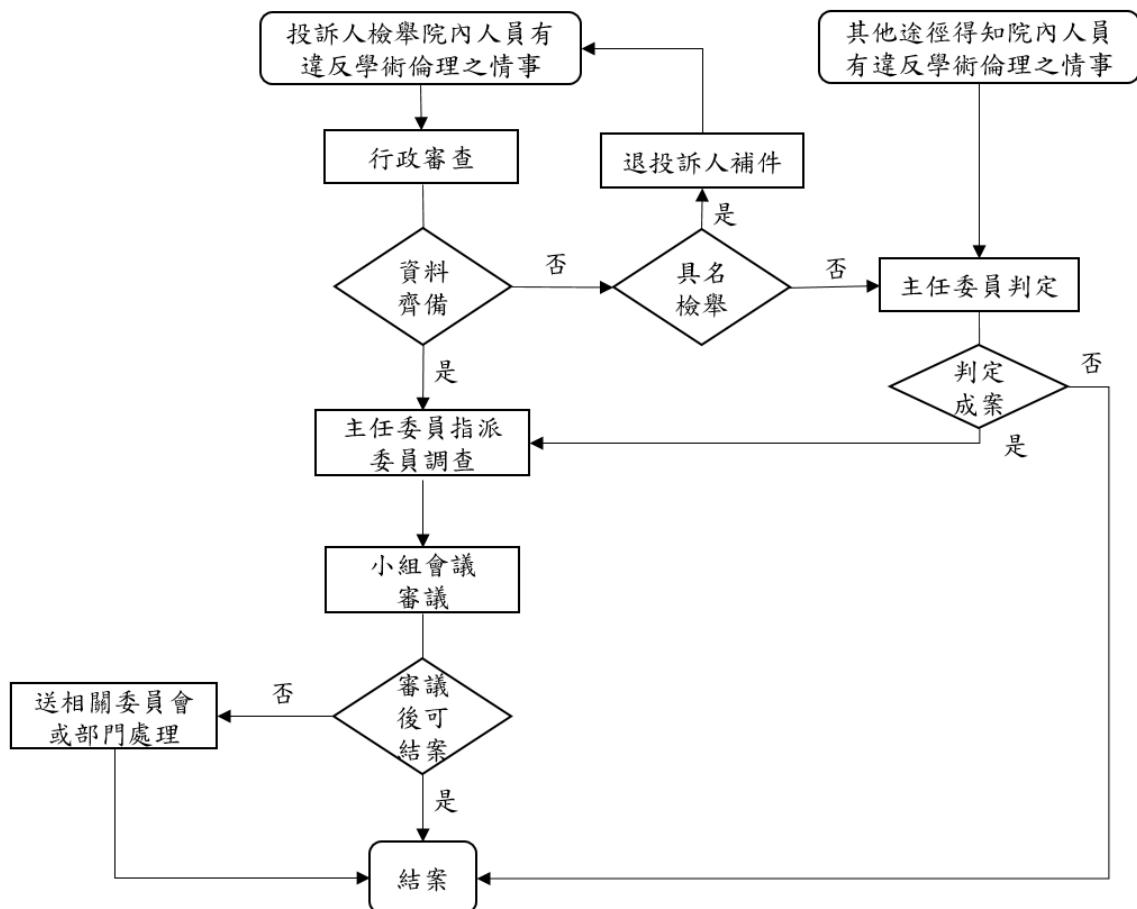
- 5.1 評鑑規範：教學醫院評鑑第四章 4.2.3。
- 5.2 評鑑規範：醫學中心五大任務指標之四。
- 5.3 科技部補助專題研究計畫作業要點。

6 政策

- 6.1 規章 S13-6 學術倫理審議小組設置要點。
- 6.2 行政備忘錄『研究案件學術倫理查核暨處理辦法』。

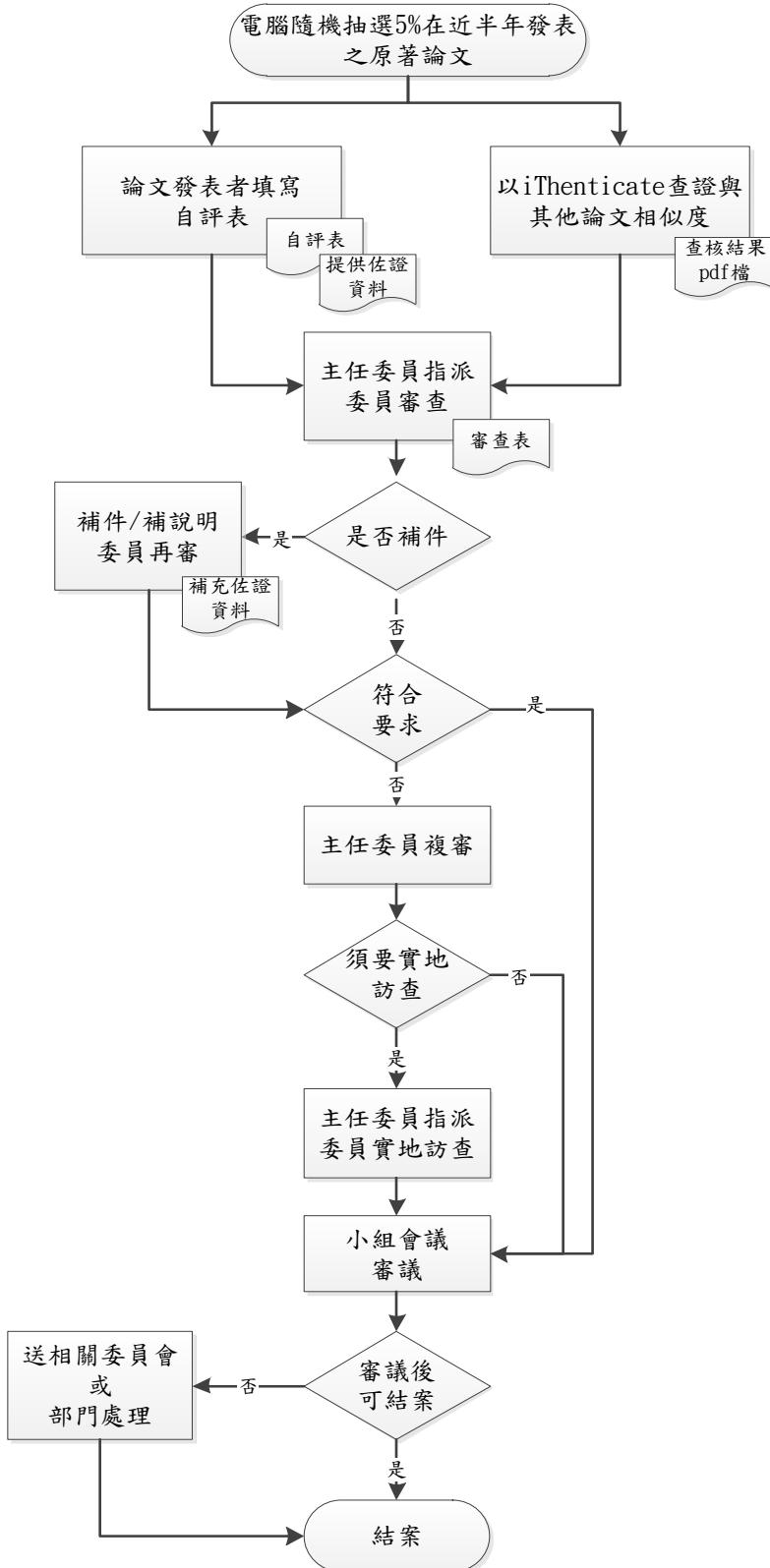
7 流程圖

7.1 因故查核



 <p>研究部 研究計畫及研究論文查核 作業流程</p>	手 冊：部門工作手冊 章節：	
	分 類：工作作業類	文件編號：CW-4600-03
	責任部門：研究部	新訂認證：2017-5-20
	負責人職稱：管理師	修訂認證：2018-2-7
	定期更新：每2年檢討	版本：第2版 共10頁

7.2 常規查核



 <p>研究部 研究計畫及研究論文查核 作業流程</p>	<p>手 冊：部門工作手冊 章節：</p> <table border="1"> <tr> <td>分 類：工作作業類</td><td>文件編號：CW-4600-03</td></tr> <tr> <td>責任部門：研究部</td><td>新訂認證：2017-5-20</td></tr> <tr> <td>負責人職稱：管理師</td><td>修訂認證：2018-2-7</td></tr> <tr> <td>定期更新：每2年檢討</td><td>版本：第2版 共10頁</td></tr> </table>		分 類：工作作業類	文件編號：CW-4600-03	責任部門：研究部	新訂認證：2017-5-20	負責人職稱：管理師	修訂認證：2018-2-7	定期更新：每2年檢討	版本：第2版 共10頁
分 類：工作作業類	文件編號：CW-4600-03									
責任部門：研究部	新訂認證：2017-5-20									
負責人職稱：管理師	修訂認證：2018-2-7									
定期更新：每2年檢討	版本：第2版 共10頁									

8 流程說明

8.1 因故查核：

步驟	步驟	權責人/單位
1	<p>投訴人檢舉或其他途徑獲知違反學術倫理之情事檢舉</p> <p>A. 當接獲檢舉函後經初步行政審查，確認其所附資料足供後續審查，方可送學術倫理審議小組主任委員（以下簡稱主任委員）指派學術倫理審議小組委員（以下簡稱委員）進行調查。</p> <p>B. 若所附資料不足供後續審查，承辦人須與檢舉人聯繫請其補充所缺資料（以一次為限），再送主任委員指派委員進行調查。</p> <p>C. 若所附資料不足且為匿名檢舉人，承辦人再送主任委員判定是否成案，成案者由主任委員指派委員進行調查。</p> <p>其他途徑：</p> <p>A. 凡經由其途徑獲知違反學術倫理之事件，均送主任委員判定是否成案，成案者由主任委員指派委員進行調查。</p>	<p>管理師/研究部 主任/研究部</p> <p>主任委員/學術倫理審議小組</p>
2	<p>主委指派委員調查</p> <p>A. 主任委員指派委員2人進行調查，包括資料審查及相關人員訪談，以確認是否有違反學術倫理之事證。</p> <p>B. 調查結果完成後，無論是否確證有違反學術倫理，均即召開學術倫理審議小組會議進行審議。</p>	主任委員、委員/學術倫理審議小組
3	<p>學術倫理審議小組審議</p> <p>A. 案件經學術倫理審議小組會議審議，可依案件違反學術倫理的程度和影響作出不同之決議（可多項），包括：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 不需懲處。 2. 補強學術倫理教育。 3. 刪減或退還研究獎助。 4. 停止或限制研究權利。 5. 撤回論文或著作。 6. 其他懲處。 <p>B. 若需由其他委員會或部門議處之部分，則轉送相關</p>	主任委員、委員/學術倫理審議小組

 <p>研究部 研究計畫及研究論文查核 作業流程</p>	手 冊：部門工作手冊 章節：	
	分 類：工作作業類	文件編號：CW-4600-03
	責任部門：研究部	新訂認證：2017-5-20
	負責人職稱：管理師	修訂認證：2018-2-7
	定期更新：每2年檢討	版本：第2版 共10頁

	委員會或部門處理。	
4.	<p style="text-align: center;">結 案</p> <p>A. 承辦人須彙整全案資料並作妥善封存，以避免資料外洩。</p> <p>B. 承辦人向檢舉人回覆處理結果（如必要）。</p> <p>C. 主任委員對案件進行簽結。</p>	管理師/ 研究部 主任/ 研究部 主任委員/學術倫理 審議小組

8.2 常規查核：

步驟	步驟	權責人/單位
1	<p style="text-align: center;">研究論文抽選</p> <p>A. 承辦人於 Pubmed 資料庫中查詢下載近半年以醫院名義發表之學術著作。</p> <p>B. 以電腦亂數抽選以第一或通訊作者發表之學術期刊原著論文之 5% 篇數，並公開於醫學研究暨出版委員會會議(不呈現作者)。抽選原則： b1. 以 Excel 軟體操作並使用亂數函數 RANDBETWEEN。 b2. 每位員工抽查 1 篇，遇重複篇數則該篇重新抽選。</p>	管理師/ 研究部
2	<p style="text-align: center;">發表者自評</p> <p>A. 由論文發表者進行自評，填寫自評表並提供佐證資料</p>	論文發表者（第一或通訊作者）
3	<p style="text-align: center;">iThenticate 文獻資料庫查證</p> <p>A. 承辦人以 iThenticate 文獻資料庫查證論文與他人的文章相似度，並提供文獻相似性指數、Largest match 指數及查證結果文件供審查委員審核。</p>	管理師/圖書館
4	<p style="text-align: center;">主委指派委員審查</p> <p>A. 送學術倫理審議小組主任委員（以下簡稱主任委員）指派學術倫理審議小組委員（以下簡稱委員）進行審查。</p> <p>B. 審查委員於審查後須填寫「創新研發報告及研究論文發表查核-委員審查表」</p> <p>C. 若論文完全符合各審查項目之要求，或發表者能針對委員意見有合宜回覆，委員判定符合要求者即可送審議小組追認審查結果後結案。</p> <p>D. 必要時請發表者再行補件或補說明後審查委員再審（僅一次）。</p>	主任委員、委員/學術倫理審議小組

 <p>研究部 研究計畫及研究論文查核 作業流程</p>	手 冊：部門工作手冊 章節：	
	分 類：工作作業類	文件編號：CW-4600-03
	責任部門：研究部	新訂認證：2017-5-20
	負責人職稱：管理師	修訂認證：2018-2-7
	定期更新：每2年檢討	版本：第2版 共10頁

	E. 若論文未符合要求，則須送主任委員複審。	
5	<p>主任委員複審及實地訪查</p> <p>A. 主任委員複審若判定需要實地訪查，須指派委員二人進行實地訪查，再提學術倫理審議小組審議。</p> <p>B. 主任委員複審若判定不需要實地訪查，則直接提學術倫理審議小組審議。</p>	主任委員、委員/學術倫理審議小組
6	<p>學術倫理審議小組審議</p> <p>A. 案件經學術倫理審議小組會議審議，可依案件違反學術倫理的程度和影響作出不同之決議（可多項），包括：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 不需懲處。 2. 補強學術倫理教育。 3. 刪減或退還研究補助或獎助。 4. 停止或限制研究權利。 5. 撤回論文或著作。 6. 其他懲處。 <p>B. 若需由其他委員會或部門議處之部分，則轉送相關委員會或部門處理。</p>	主任委員、委員/學術倫理審議小組
7	<p>結案</p> <p>A. 承辦人須彙整全案資料並作妥善封存，以避免資料外洩。</p> <p>B. 主任委員對案件進行簽結。</p>	管理師/研究部 主任/研究部 主任委員/學術倫理審議小組

8.3 如確切認定有抄襲、偽造、變造數據等不當行為，審理單位應依據『學術倫理案件處理辦法』（行政備忘錄），按其情節輕重對論文發表者作成處份建議，其程序依相關規定辦理。

9 器材工具

器材名稱	數量	用途說明
1. 創新研發報告及研究論文發表查核-自評表	1	被抽查之期刊論文發表者，進行自我檢核及佐證說明。
2. 創新研發報告及研究論文發表查核-委員審查表	1	委員審查期刊論文，進行查核檢核及意見說明。

10 品質管理

控制重點/指標	衡量、驗證、監測、改善
---------	-------------

 <p>研究部 研究計畫及研究論文查核 作業流程</p>	手 冊：部門工作手冊	章節：
	分 類：工作作業類	文件編號：CW-4600-03
	責任部門：研究部	新訂認證：2017-5-20
	負責人職稱：管理師	修訂認證：2018-2-7
	定期更新：每2年檢討	版本：第2版 共10頁

1.違反學術倫理案件之處置	確切認定有抄襲、偽造、變造數據等不當行為，審理單位應依據『研究案件學術倫理查核暨處理辦法』(行政備忘錄)，按其情節輕重對論文發表者作成處份建議，其程序依相關規定辦理。
2.降低違反學術倫理案件之情形	建議相關單位舉辦全院性之學術倫理相關課程，提升員工學術倫理之知識及意識。

11 教育訓練

對象	具體作法
1.承辦人員	熟悉學術倫理相關法規，如「科技部學術倫理案件處理及審議要點」、衛生福利部相關法規如「人體研究法」及釋函。

12 風險管理

風險來源	預防與應變措施
1.委員審查結果與發表者認知有落差	1.1.預防：請發表者儘量提供完整之佐證資料，如相關實驗核准函、原始實驗數據...等。 1.2.應變措施：請發表者出席審議小組會議進行答辯。

13 表單附件

13.1 表單

- 13.1.1 創新研發報告及研究論文發表查核-自評表
- 13.1.2 創新研發報告及研究論文發表查核-委員審查表
- 13.2 附件 (無)

14 審核

部門		核准主管	核准日期
主辦	研究部	主任：陳明	2018年02月07日
		直屬副院長：陳堯俐	2018年02月07日
會辦			

修訂記錄

版本	異動日期	異動原因	異動內容重點說明
1	2017-5-20	新增	已確認完整之作業流程轉為院方正式文件格式

	研究部 研究計畫及研究論文查核 作業流程	手 冊：部門工作手冊	章節：
		分 類：工作作業類	文件編號：CW-4600-03
		責任部門：研究部	新訂認證：2017-5-20
		負責人職稱：管理師	修訂認證：2018-2-7
		定期更新：每2年檢討	版本：第2版 共10頁

2	2018-2-7	權責單位、主管修改	權責單位及主管變更



研究部
研究計畫及研究論文查核
作業流程

手冊：部門工作手冊	章節：
分類：工作作業類	文件編號：CW-4600-03
責任部門：研究部	新訂認證：2017-5-20
負責人職稱：管理師	修訂認證：2018-2-7
定期更新：每2年檢討	版本：第2版 共10頁

創新研發報告及研究論文發表查核-自評表

		案件編號		
論文名稱				
作者姓名		職稱		單位
期刊名稱、年、卷期、頁數				
評審項目	研究人員自評			
1. 本研究所使用的原始資料或實驗數據，詳實紀錄並妥善保存，隨時可提供查考。	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> n/a <input type="checkbox"/> 說明 _____			
2-1. 本研究如涉人體研究，是否確實取得人體試驗委員會審核通過。(若有涉及，請附核准函)	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> n/a <input type="checkbox"/> 說明 _____			
2-2. 本研究如涉動物實驗，是否確實取得實驗動物委員會審核通過。(若有涉及，請附核准函)	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> n/a <input type="checkbox"/> 說明 _____			
2-3. 本研究如涉生物安全或基因重組，是否確實取得生物安全委員會審核通過。(若有涉及，請附核准函)	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> n/a <input type="checkbox"/> 說明 _____			
3. 本研究論文內引用已發表之論文著作是否有適當註記所引用原著。	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 說明 _____			
4. 本研究論文全部列名之作者是否恰當，貢獻註記、致謝及利益衝突是否適當。	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 說明 _____			
5. 本研究如有獲得機構補助，是否適當註明經費來源及協助研究的人員及單位？補助機構名稱為何？	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> n/a <input type="checkbox"/> 說明 _____			
聲明： 本研究執行過程中無違背研究倫理情事，且無抄襲他人論著、研究構想、成果或計畫書內容情形。				
研究人員簽章：		日期：20 年 月 日		



研究部
研究計畫及研究論文查核
作業流程

手冊：部門工作手冊	章節：
分類：工作作業類	文件編號：CW-4600-03
責任部門：研究部	新訂認證：2017-5-20
負責人職稱：管理師	修訂認證：2018-2-7
定期更新：每2年檢討	版本：第2版 共10頁

創新研發報告及研究論文發表查核-委員審查表

案件編號

論文名稱			
作者姓名		職稱	單位
期刊名稱、年、卷期、頁數			
評審項目	委員審查		
1. 本研究所使用的原始資料或實驗數據，詳實紀錄並妥善保存，隨時可提供查考。	是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>	n/a <input type="checkbox"/> 說明 _____
2-1. 本研究如涉人體研究，是否確實取得人體試驗委員會審核通過。	是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>	n/a <input type="checkbox"/> 說明 _____
2-2. 本研究如涉動物實驗，是否確實取得實驗動物委員會審核通過。	是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>	n/a <input type="checkbox"/> 說明 _____
2-3. 本研究如涉生物安全或基因重組，是否確實取得生物安全委員會審核通過。	是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>	n/a <input type="checkbox"/> 說明 _____
3. 本研究論文內引用已發表之論文著作是否有適當註記所引用原著。	是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>	
4. 本研究論文全部列名之作者是否恰當，貢獻註記、致謝及利益衝突是否適當。	是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>	
5. 本研究如有獲得機構補助，是否適當註明經費來源及協助研究的人員及單位。	是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>	n/a <input type="checkbox"/> 說明 _____
審查結果補充說明：			
審查人員簽章：	日期：20 年 月 日		