

國立中央大學學術倫理辦公室設置要點(草案)

112年00月00日 000學年度000會議通過

- 一、國立中央大學(以下簡稱本校)為落實校園學術倫理機制，建立教職員生之學術誠信與倫理素養，提升誠信研究風氣，推動學術倫理相關措施，特設立「國立中央大學學術倫理辦公室」(Office of Research Integrity, ORI, 以下簡稱本辦公室)，訂定「國立中央大學學術倫理辦公室設置要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本辦公室之任務如下：
 - (一)統籌、擬定學術倫理相關法規及規範。
 - (二)公告、宣導學術倫理相關法規及規範。
 - (三)受理學術倫理檢舉案件。
 - (四)其他學術倫理與研究誠信相關事務推動、交流及協調等工作。
- 三、本辦公室設置主任一人，綜理本辦公室業務，由校長選任一名副校長兼任之，任期兩年，得連任；置副主任一人，襄助主任推動督導辦公室業務，由本辦公室主任選任本校專任教師，經校長同意後聘任之，其任期與主任相同；本辦公室相關任務得邀本校行政單位一同推動。
- 四、本辦公室另設「學術研究誠信委員會」(以下簡稱本會)，負責審議學術倫理案件，本會置主任委員一人，由本辦公室主任兼任或由校長遴聘校內外學者專家擔任。置副主任委員一人，由主任委員選任本校專任教師，經校長同意後聘任之。當然委員四名，由教務長、學務長、研發長、人事室主任擔任；校內學術領域教師代表四名，分為生醫理學、資電工程、地科永續及人文社會管理等四領域，由各院推薦專任教授一至二名，本辦公室簽請校長選定後聘任之；校內外法律或具處理學術倫理案件經驗之專家學者一至三名，由本辦公室簽請校長選定後聘任之。任期二年，得連任，均為無給職，校外委員得依規定支給出席費及交通費。
- 五、本校學術倫理案件，依下列方式處理：
 - (一)涉及學位授予案件：依學位授予法及其相關規定辦理。(教務處)
 - (二)涉及教師資格送審案件：依專科以上學校教師資格審定辦法及其相關規定辦理。(人事室)
 - (三)涉及國科會各類計畫申請案件：依國家科學及技術委員會學術倫理案件處理及審議要點及相關規定辦理。(研發處)
 - (四)其他學術倫理案件：依被檢舉人之人員類別、案件性質或檢舉內容等因素，由本辦公室指定權責單位。
 - (五)涉及本校在學學生不服學校有關學術倫理之懲處或其他措施及決議之案件：依「國立中央大學學生獎懲辦法」、「國立中央大學學生申訴評議辦法」及相關規定辦理。(學務處)

六、本校學倫案件處理程序：

- (一)案件受理：由本辦公室為之，並得請相關單位協助確認被檢舉人及相關人員之身分。
- (二)形式要件審查：由本會主任委員依案件類型邀集當然委員一至二人，並得邀請所屬學院院長、法律領域委員各一人，於接獲檢舉案件之日起十個工作日內召開形式要件審查會議，並確認檢舉內容及所附證據是否具體充分，如決定成案將啟動實質調查程序。
- (三)實質調查：由各權責單位移送被檢舉人所屬學院進行調查，學院於接獲移送案件之日起十個工作日內，組成五至七人之調查小組進行審理，並應注意迴避原則，需於接獲移送案件之日起十週內完成調查報告書並送本會審查。
- (四)報告書審查：由本會就調查小組作成之報告書，進行審查。
- (五)處分決定及回復：報告書審查結果送至本辦公室備查後，依被檢舉人之身分，依相關法規處理後續事宜，並由權責單位回復案件辦理情形。

七、學術倫理案件，檢舉人應具真實姓名及聯絡方式，並具體指陳對象、內容及檢附證據資料，經查證確為其所檢舉者，即進入處理程序；檢舉人提供之身分資料有不實情事者，以未具名檢舉論。前項檢舉案件，檢舉人未具名，惟具體指陳對象、違反內容且充分舉證者，得依前項規定辦理。

八、本辦公室經費來源由各權責單位、秘書室或簽請校長專項支應。

九、本要點如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

十、本要點經行政會議通過後施行，修正時亦同。