

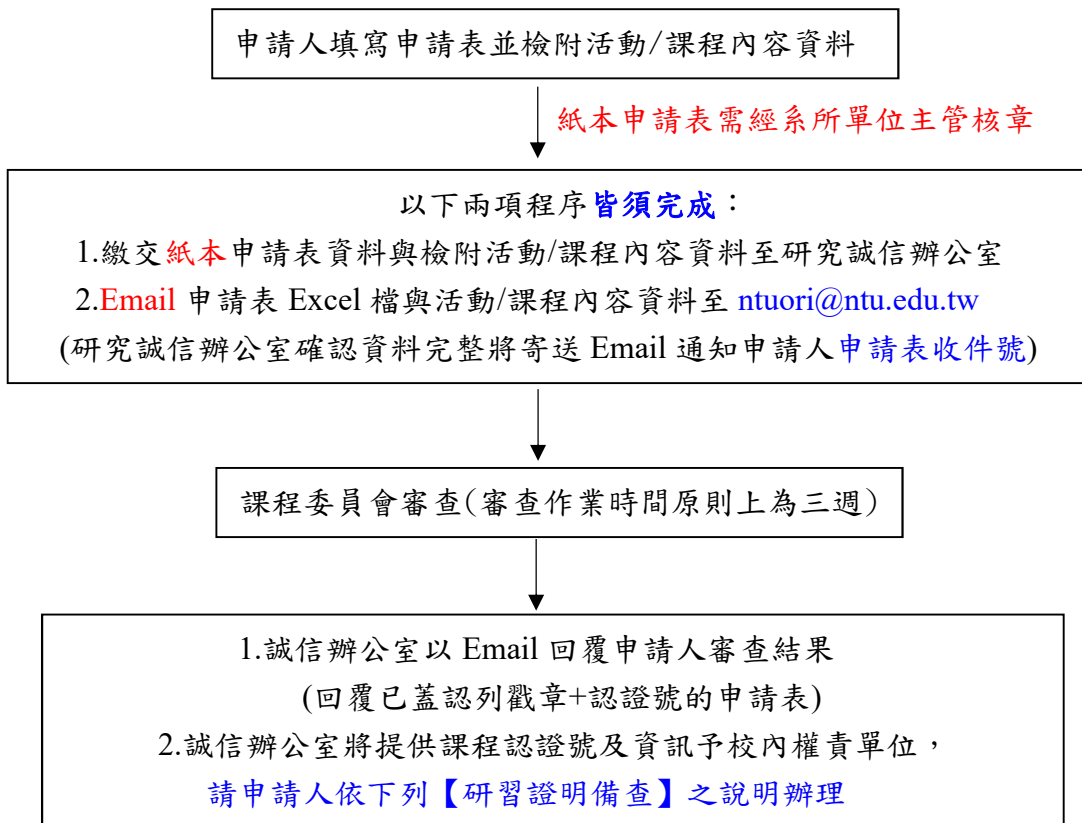
國立臺灣大學學術倫理課程認列規範說明

一、修習學術倫理課程時數之規範：

	學術倫理教育課程規劃要點	學術倫理課程修課實施要點
適用對象	1. 專任、專案教師與臨床教師。 2. 研究人員（含計畫主持人、博士後研究員、研究助理、參與執行計畫之碩士班、博士班與大學部學生）。 3. 專業技術人員、研究人員與稀少性科技研究人員。	自 106 學年度起入學之碩、博士班學生。
須修習時數	1. 須依各計畫經費補助單位之規定辦理。 2. 現行只有科技部規範六小時： (1) 申請計畫時： 首次申請計畫之計畫主持人及申請書內所列首次執行本部計畫之參與研究人員應於申請機構函送本部申請研究計畫之日前三年內，完成至少六小時之學術倫理教育課程訓練。 (2) 計畫核定後： 計畫開始執行後所聘首次執行本部計畫之參與研究人員應於起聘日起三個月內修習六小時之學術倫理教育課程訓練。	1. 以入學第一學年結束前修習完成至少六小時學術倫理課程為原則。 2. 入學前已修習通過學術倫理相關課程累計六小時者，應於入學當學年度出具修課證明申請免修本課程。
修習方式	修習學術倫理教育課程可依下列方式辦理： 1. 本校各單位開授之學術倫理課程。 2. 教育部「臺灣學術倫理教育資源中心」網站線上課程。 3. 國內外學術倫理研習課程或研討會。 4. 其他學術倫理相關課程。	
認列規範	1. 各類研習課程須由研究誠信辦公室學術倫理課程委員會認列(程序說明如後)，研習證明則由各學術倫理課程主辦單位核發。 2. 目前以下兩種線上課程已經認列，無須再經委員會審核認列。 (1) 教育部「臺灣學術倫理教育資源中心」網站線上課程。 (2) CITI Program 網站線上課程。	

二、認列申請與研習證明備查流程

1. 【課程/活動認列申請】



2. 【研習證明備查】

- 身分為申請科技部計畫之主持人及研究人員(含學生兼任助理)：
 - (1) 修習下列課程者，請逕依下列說明(3)辦理研習證明備查事宜。
 - A. CITI Program 網站線上課程
 - B. 教育部臺灣學術倫理教育資源中心網站線上課程
 - C. 本校正式學期學分課程且經開課單位認列為學術倫理課程
 - (2) 若修習非上述三類課程，請將所修習課程依前述【課程/活動認列申請】流程申請認列後，依下列說明(3)辦理研習證明備查事宜。
 - (3) 計畫主持人及研究人員(含學生兼任助理)請俟「學術倫理課程登錄系統」完成後上傳證明文件，研發處計畫服務組將於後續追蹤管理功能上線後另行公告。
- 身分為自 106 學年度起入學之碩、博士班學生：
 - (1) 修習「教育部臺灣學術倫理教育資源中心網站線上課程」及「本校正式學期學分課程且經開課單位認列為學術倫理課程」者，「不須」繳交研習證明紙本予教務處。
 - (2) 修習「CITI Program 網站線上課程」者，請提供紙本研習證明予教務處研教組。
 - (3) 若修習非上述三類課程，請將修習課程依前述【課程/活動認列申請】

流程申請認列，認列後請提供紙本研習證明繳交予教務處研教組。

三、認列審查機制與注意事項

1. 填具「國立臺灣大學認列學術倫理課程申請表」時請務必填寫課程/活動細部主題之所屬類別，類別共分五大類，說明如下：
 - (1) 研究倫理與法規(含認識研究誠信、研究倫理定義與內涵、研究倫理專業規範與個人責任、研究倫理的政府規範與政策)。
 - (2) 不當研究行為(含不當研究行為之定義與類型、捏造與竄改資料、抄襲與剽竊、自我抄襲等內容)。
 - (3) 學術寫作技巧(含引述、改寫與摘寫、引用著作、作者定義與掛名原則等內容)。
 - (4) 受試者保護(含隱私、個人資料保護、利益衝突、研究倫理審查等內容)
 - (5) 其他與學術倫理與研究誠信相關內容。
2. 依據 106 年 11 月 23 日學術倫理課程委員會第一次會議決議，相關認列機制如下：
 - (1) 上述五大類課程類別，各類課程至多認列 2 小時。
 - (2) 現行以紙本流程處理課程認列，待「學術倫理課程登錄系統」建置後將改為線上申請，屆時另行公告作業方式。

四、業務承辦聯絡窗口

單位	項目	業務項目	聯絡窗口
研究誠信辦公室		學術倫理課程列認	楊鎧瑋小姐 3366-1692 (辦公室：校總區集萃樓 2 樓 201 室)
教務處研教組		碩博士生須修習學術倫理課程之規範	田瓊麗股長 3366-2388#405
研發處計畫服務組		申請科技部計畫需修習學術倫理課程之規範	計畫服務組窗口 3366-3268