

國立高雄科技大學教師及研究人員違反學術倫理規範審議作業要點

107年3月22日106學年度第1次臨時校務會議通過
110年10月27日110學年度第1次校務會議修正通過
111年12月28日111學年度第2次校務會議修正通過
112年12月27日112學年度第2次校務會議修正通過
113年10月23日113學年度第1次校務會議修正通過

- 一、國立高雄科技大學（以下簡稱本校）為使本校教師及研究人員具備從事學術研究工作所需的正確倫理認知與態度，並確立違反學術倫理事件客觀公正之處理程序，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（以下簡稱國科會）研究人員學術倫理規範、學術倫理案件處理及審議要點、本校學術倫理辦公室設置及運作要點，特訂定本校教師及研究人員違反學術倫理規範審議作業要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點適用於本校編制內、外專任教師及研究人員（以下簡稱教研人員）。
- 三、本校學術倫理自律規範，依下列原則辦理：
 - （一）研究資料或數據應客觀蒐集與分析，不得捏造竄改，並避免對資料或數據作選擇性處理。
 - （二）應根據研究內容描述研究方法及成果，不做無根據且與事實不合的詮釋及推論。
 - （三）研究紀錄的完整保存與備查。
 - （四）研究資料與結果的公開與共享。
 - （五）註明他人的貢獻。
 - （六）避免自我抄襲，且不應將已發表之成果當作將要進行之研究，誤導審查人對其貢獻及創見之判斷。
 - （七）避免一稿多投，造成審查資源之重複及浪費。
 - （八）共同作者應為對論文有相當程度的實質學術貢獻始得列名，並在合理範圍內應對論文內容負責。
 - （九）教研人員參與同儕審查時，應保密並給予及時、公正、嚴謹的評價，並遵守利益迴避準則。
 - （十）教研人員應揭露有可能損及其計畫或評審可信性之相關資訊，以落實利益迴避原則。
 - （十一）發現有涉嫌偽造、篡改、剽竊或其他違反學術倫理的研究行為，教研人員有責任向適當主管單位舉報。
- 四、學術倫理課程依本校教師及研究人員學術倫理教育實施要點辦理。
- 五、教研人員有下列之情事，致有嚴重影響評審判斷或資源分配公正之虞者，屬違反學術倫理：
 - （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）隱匿其部分內容為已發表之成果或著作。
 - （五）未經註明而重複發表，致研究成果重複計算。

(六) 研究計畫或論文大幅引用自己已發表之著作，未適當引註。

(七) 以違法或不當手段影響論文審查。

(八) 其他違反學術倫理之行為。

六、為處理有關本校學術倫理辦公室形式審查小組認定受理之案件，設學術倫理調查小組（以下簡稱調查小組），負責教研人員違反規定案件之審理、查證及建議事宜。

前項調查小組由研發長擔任召集人兼主席，召集並主持會議。召集人因故不能主持會議時，由委員互推一人代理之。

教務長、被檢舉人所屬學院院長及系級單位主管為當然委員，另由校長聘請校內外學者專家三至五人組成，其中含法律專家。

調查小組委員應遵守不得低階高審之原則。

調查小組於開會時，應有三分之二以上委員出席，並經出席委員三分之二以上審議通過。

調查小組之委員與被檢舉人有下列情事之一者，應主動告知並自行迴避：

(一) 現有或曾有指導博士、碩士學位論文之師生關係。

(二) 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。

(三) 近三年發表論文或研究成果之共同參與研究者或共同著作人。

(四) 審查該案件時共同執行研究計畫。

(五) 現為或曾為該案件被檢舉人之代理人或輔佐人。

(六) 其他依法規應予迴避者。

調查小組委員如有違反第四項不得低階高審，或有前項應自行迴避之情形，其遞補方式如下：

(一) 被檢舉人所屬學院院長迴避時，由校長另聘相關學術領域院長擔任。

(二) 被檢舉人所屬系級單位主管迴避時，由校長另聘該被檢舉人所屬學院相關領域專任教師擔任。

七、經本校學術倫理辦公室形式審查小組認定受理之案件，依下列程序辦理：

(一) 調查小組於召開會議前，得視需要於三十日內以書面敘明檢舉事由及證據，通知被檢舉人於接獲告知之日二十日內提出書面答辯，逾期未提出書面答辯，視同放棄；必要時，應予到場陳述意見之機會，未到場陳述意見，視同放棄。

(二) 調查小組應於認定受理後三個月內完成審議，必要時，得予延長，並以書面通知檢舉人及被檢舉人。調查小組審議後，確認無違反學術倫理行為之案件，將審議結果以書面通知檢舉人、被檢舉人及相關單位。

(三) 經調查小組審議確認違反學術倫理行為之案件，調查小組應提出具體之處分種類及額度建議，移請校教評會作為審議之參考。

(四) 調查小組認有必要時，得列舉待澄清之事項及檢附相關資料，另外送請專業領域之校外學者專家一至三人審查。

檢舉案件經審議判定未有違反相關規定，但檢舉人再次提出檢舉者，檢舉人應提出原檢舉案審議決議及具體新證據。有提出者，應依本校學術倫理辦公室設置及運作要點之程序處理；未能提出者，應即依原審議結論逕復檢舉人。

被檢舉人於收到調查小組通知後，如有不服，得於收受通知二十日內，以書面敘明具體

事實，向調查小組提出申復，申復以一次為限。調查小組於收受申復書之次日起，應於三個月內完成審議，必要時，得予延長。

本要點所稱之日，指工作日。

八、經前點之相關調查及申復程序，確認被檢舉人之違反學術倫理行為屬實，陳由校長核定後，移請本校教評會依涉案情節輕重，以下列方式為適當之處分：

(一) 口頭或書面告誡。

(二) 一定期間內不予晉薪、不得申請升等、借調、在外兼職或兼課。

(三) 一定期間內不得申請教授休假研究、延長服務或擔任校內各級教評會委員或學術行政主管職務。

(四) 一定期間內不得申請進修、講學或專案研究計畫。

(五) 一定期間內不得申請研究計畫或停止研究補助，已核定之補助，應予撤銷或終止補助。

(六) 追回已撥付之部份或全部補助費用、獎勵(費)、獎金或獎勵金。

(七) 依教師法規定予以解聘、停聘、不續聘。

(八) 其他停權措施之處分。

(九) 終止契約關係。

(十) 其他適當之處置。

前項之處分內容應由人事室書面通知研發處及受處分人，並由研發處以書面方式通知檢舉人及相關單位。

受處分人如不服校教評會之審議結果，得於收受決議通知書之次日起三十日內以書面敘明理由，向本校教師申訴評議委員會提起申訴。

九、本要點未盡事宜，應依教育部及國科會等相關規定辦理。

十、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。

教師及研究人員違反學術倫理案件之處理流程

