

大葉大學學術倫理案件處理及審議要點

第 36 次校務會議(106.05.11)通過
第 46 次校務會議(109.05.28)修正通過
第 53 次校務會議(111.05.25)修正通過
第 54 次校務會議(111.12.28)修正通過
第 65 次校務會議(114.12.31)修正通過

- 一、 大葉大學(以下簡稱本校)為處理學術倫理案件(以下簡稱學倫案件)建立審議機制與客觀公正之程序,訂定本要點。
- 二、 本校專任教師、研究人員及學生之學術著作、論文發表、專利申請、專題研究計畫或其他相關研究工作,疑有違反學術倫理者,適用本要點
- 三、 本要點所稱違反學術倫理,指被檢舉人之學術研究有下列情事之一者:
 - (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) 自我抄襲:研究計畫或論文未適當引註自己已發表之著作。
 - (五) 重複發表:重複發表而未經註明。
 - (六) 代寫:由計畫不相關之他人代寫論文、計畫申請書或研究成果報告。
 - (七) 以翻譯代替論著,並未適當註明。
 - (八) 教師資格審查履歷表登載不實:指涉及評審事項之部分,不包括身分資料誤繕或其他類此之顯然錯誤者。
 - (九) 合著人證明登載不實。
 - (十) 代表作未確實填載為合著及繳交合著人證明。
 - (十一) 本人或經由他人有請託、關說、利誘、威脅或其他干擾審查人或審查程序之情事,或送審人以違法或不當手段影響論文之審查。
 - (十二) 其他經審議後認定有前十一款以外之違反學術倫理情事。
- 四、 違反學術倫理案件經本校依職權發現者,應主動處理之。
檢舉違反學術倫理案件,檢舉人應以真實姓名、地址及聯絡方式,向本校提出附具事證之檢舉書。匿名檢舉者,應有包含明確之檢舉對象及充分事證,始予受理。
- 五、 本校違反學術倫理檢舉案件由學術倫理與研究誠信辦公室(以下簡稱本室)受理,程序如下:
 - (一) 形式要件審查:
 1. 由本室主任委員會同教務長、研發長、人事室主任、及學術倫理諮議委員會選任委員一名召開學倫檢舉案件形式要件審查會議審查。
 2. 符合形式要件之案件續送學倫案件立案審查。
 3. 不符合形式要件之案件,依第十點規定辦理。
 4. 教育部來函疑似違反學倫之檢舉案逕送學倫案件立案與屬性審查。
 - (二) 學倫案件立案與屬性審查:
 1. 由本室主任委員、教務長、研發長、人事室主任及被檢舉人所屬學院院長進行立案與屬性審查,必要時得邀請學者專家參與。
 2. 認定非屬學倫案件者,轉請相關權責單位辦理並通知檢舉人:
 - (1) 有關教師新聘或升等之專門著作(含學位論文),移送人事室依本校教師違反送審教師資格規定處理要點規定辦理。

(2)有關學生學位論文，移送教務處依本校博、碩士學位論文抄襲、舞弊處理要點規定辦理。

3.認定屬學倫案件者，依第三款規定辦理。

- (三) 調查小組實質審查(初審)：由被檢舉人所屬一級單位籌組學術倫理案件調查小組，並置調查委員三至五人，負責案件之調查及處分建議，並作成「大葉大學學術倫理案件調查報告書」(以下簡稱報告書)。
- (四) 學術倫理審議委員會(以下簡稱學倫委員會)審查(複審)：學倫委員會就調查小組作成之報告書，依第十一點規定進行審查與認定後，送本室依第五款、第九點第二項、第十點規定辦理。
- (五) 依被檢舉人身分，由下列權責單位處理，並作成議處決定：
 - 1.專任教師、研究人員：由校級教師評審委員會為之。
 - 2.在學學生或已畢業學生：由博、碩士學位論文抄襲舞弊審議委員會審議，其審議結果逕送教務處或學生事務處依相關規定為之。
 - 3.無法歸屬於前二目委員會管轄者，由學倫委員會審查後，簽請校長核示權責單位為之。

六、 學術倫理案件之處理期限如下：

- (一) 形式要件審查：應於檢舉案收件之次日起二星期內作出審查決議。
- (二) 學倫案件立案與屬性審查：應於二星期內完成屬性審查，移請權責單位辦理。
- (三) 調查小組實質審查：應於受理案件起二個月內作成審查決議，必要時得延長二個月。
- (四) 學術倫理審議委員會審查：應於受理案件起二個月內作成審查決議，必要時得延長二個月。
- (五) 議處決定：應於審議結果完成後一個半月內作成議處決議；必要時得予延長一個月。

七、 學倫委員會置召集人一人，由校長或校長指派副校長兼任之；委員七至十一人，除召集人為當然委員外，其餘委員由校長就本校相關主管、校內外學者專家或律師派(聘)兼任之。

學倫委員會委員均為無給職，校外委員得依規定支給出席費及交通費。

處理案件之相關人員，與被檢舉人有下列情事之一者，應自行迴避：

- (一) 曾有指導博士或碩士學位論文之師生關係。
- (二) 三親等內之血親。
- (三) 配偶或三親等內之姻親或曾有此關係。
- (四) 學術合作關係。
- (五) 相關利害關係人。
- (六) 依其他法規應予迴避。

八、 依第五點受理檢舉、參與形式審查或審議程序之人員，就所接觸資訊有予以保密之必要者，應予保密。受理之案件如涉公共利益，本校得適切對外說明者，不受此限。

學倫委員會進行實質調查時，就檢舉人與被檢舉人之真實姓名、單位、地址或其他足資辨識其身分之資料，應採取必要之保密措施。

九、 學倫案件之處分決定，應有三分之二以上委員出席，出席委員三分之二以上同意，始得通過。

作成處分決定後，應於會議紀錄作成次日起十日內，將會議紀錄及有關附件送交本室，由本室以書面通知被檢舉人、具名檢舉人、校內舉發單位或來文機關，並副知調查小

組、權責單位或相關單位。

會議紀錄內容應載明審議結果、具體處分、處分依據及理由等，與被檢舉人不服時之救濟單位及期限。

被檢舉人對處分結果有異議者，按其身分別得依相關申訴評議委員會組織及評議辦法提出申訴。

十、 檢舉案件無確切證據足資認定違反學術倫理時，本室應將調查及審議結果以書面通知檢舉人，並得視情形分別通知被檢舉人及其所屬院系主管。

十一、 學倫委員會就違反學術倫理之檢舉案件進行審議，如認定違反學術倫理行為證據確實，除涉及學位授予或教師資格送審依各該規定處置外，得按其情節輕重對行為人作成下列一款或數款之處分建議：

(一) 行為人為教師或研究人員：

1. 參加一定時數之學術倫理相關課程或研習，並取得證明。
2. 暫停擔任主管或兼行政職。
3. 停止申請及執行補助計畫一至十年。
4. 停止申請及領取獎補助一至十年。
5. 追回部分或全部獎補助金。
6. 不得休假研究一至十年。
7. 不得晉級晉薪一至五年。
8. 不得領取彈性年終獎金一至五年。
9. 不得提出升等申請一至五年。
10. 停聘、解聘或不續聘。
11. 涉及刑事責任者，移送司法機關辦理。

(二) 行為人為學生：

1. 參加一定時數之學術倫理相關課程或研習，並取得證明。
2. 申誠、小過或大過。
3. 退學或開除學籍。
4. 涉及刑事責任者，移送司法機關辦理。

十二、 違反學術倫理案件經學倫委員會審議作成處分建議者，並得視情節輕重決議後公開相關資訊。

十三、 學倫案件經審議後，再次被提出檢舉，經本室受理後，由本室主任委員於收文次日起二星期內召開形式審查會，未發現具體新事證時，移請本室依前次審議決定逕復之；如有具體新事證，應依本要點之程序處理。

前項對具體新事證之調查及處理，除有特殊事由外，應由原調查小組辦理實質調查，且調查小組召集人不因其行政（學術）主管任期屆滿而卸職。

十四、 本校教職員生濫行檢舉，經形式審查會確定後，得移請其所屬之權責單位予以適當議處。

十五、 本要點未盡事宜，依專科以上學校學術倫理案件處理原則、國家科學及技術委員會學術倫理案件處理及審議要點規定辦理。

十六、 本要點經校務會議通過後施行，修正時亦同。