

國立陽明交通大學研究資料管理原則

112年7月26日 本校111學年度第9次行政會議通過

- 一、國立陽明交通大學（以下簡稱本校）為完整保存研究紀錄之完整性，以及確保研究資料與結果之公開與共享，特訂定本原則。
- 二、本原則適用於本校編制內外之各類人員及學生，及為進行學術研究與本校簽署產學合作約定者。但兼任人員未實質參與本校研究計畫者，不在此限。
- 三、本原則用詞，定義如下：
 - （一）研究資料：泛指研究過程中所產出之任何形式的資料，包含但不限於文字、實驗參數、數據、圖（影）像、圖表及其他各種媒介形式的原始資料。
 - （二）研究資料管理：未去連結之原始資料應以系統性方式組織、紀錄、儲存、維護，並訂定保存期限，及屆滿後之刪除銷毀程序。對已去連結之研究資料，亦應依上述方式為之，但得以永久保存，並於必要時，該研究資料得以有效率的存取、檢閱、再利用，以及可再現研究過程及結果。
 - （三）去連結：涉及個人資料、資訊之生物檢體、資料，應以編碼或其他方式，使其資料永久無法以任何方式連結、比對。
- 四、研究計畫之執行，應透過學校行政作業流程並具名簽定合約，始得利用校內設備及人力進行研究。

合約中應載明研發成果之歸屬、管理及運用，包括智慧財產權歸屬、申請及確保國內外權利、授權、讓與、收益、迴避及其相關資訊之揭露、委任、信託、訴訟或其他一切與管理或運用研發成果有關之行為。

前項合約內容，由本校相關單位訂定之。
- 五、本校應依以下原則辦理研究資料管理：
 - （一）為提供研究人員進行研發成果之維護與記錄管理，責成相關單位建置與維護有關系統。
 - （二）本校將不定期舉辦研究資料管理教育訓練，該教育訓練得認列為學術倫理時數。
- 六、本校計畫主持人及參與研究人員，應依以下原則進行研究資料管理：

- (一) 於研究執行前與過程中，計畫主持人應善盡監督之責，訂立實驗室規範及研究資料管理規則，確保所屬研究人員清楚理解相關規範後，責成研究人員落實規範，並依規則妥善管理各階段的進度及成果，以確保研究資料的完整性與品質。參與研究人員亦應理解實驗室規範及相關法令規章，並積極履行並確認自身權責。
- (二) 研究性質涉及人體研究法、動物保護法或其他法規之規定者，應遵守本校各專責單位、研究經費獎補助單位(或經費資助者)及其他監察機關(構)訂定之法令規章、協議、監管及查核條款。前項第一款之實驗室規範及研究資料管理規則，包括但不限研究紀錄方式(研究方法、過程與原始數據)、研究材料之使用、保存方式、保存期限、保存位置、研發成果去連結、未去連結之研究資料銷毀程序，以及異常事件標準處理流程。
- 七、本原則經本校行政會議通過後實施，修正時亦同。