

國立宜蘭大學學術倫理案件處理及審議要點

106 年 11 月 9 日 106 學年度第 1 次校教評會議通過
106 年 11 月 22 日第 36 次校務會議通過

- 一、國立宜蘭大學（以下簡稱本校）為處理違反學術倫理案件及建立學術自律機制，依據教育部「專科以上學校學術倫理案件處理原則」，訂定「國立宜蘭大學學術倫理案件處理及審議要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本校專任（案）教師、兼任教師、專（兼）任研究人員、學生及各計畫參與人員之違反學術倫理案件適用本要點。
- 三、本要點所稱違反學術倫理，指有下列情形者：
 - （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）由他人代寫。
 - （五）未經註明而重複出版公開發行。
 - （六）大幅引用自己已發表之著作，未適當引註。
 - （七）以翻譯代替論著，並未適當註明。
 - （八）教師資格審查履歷表、合著人證明登載不實、代表作未確實填載為合著及繳交合著人證明。
 - （九）送審人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）其他違反學術倫理行為。
- 四、違反學術倫理案件受理及審議單位為本校校教師評審委員會（以下簡稱校教評會），並由院（學部）教師評審委員會（以下簡稱院級教評會）召集人籌組調查小組，並為調查小組之召集人及主席，負責違反學術倫理檢舉案件之調查、查證及建議事宜。

院級教評會召集人應迴避時，由校長擇院級教評會委員一人為調查小組召集人。
- 五、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，向本校校教評會提出檢舉，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。

檢舉案件經認定與本校業務無關者或被檢舉人非屬本要點第 2 點所列本校相關人員時，應轉請相關權責學校或機關辦理，但被檢舉人申請相關研究案件於本校進行者，本校得為適當之處理。

六、校教評會於接獲檢舉案後，應由學術副校長召集教務長、研發長、被檢舉人所屬院級單位院長（學部長）及人事室主任於七日內完成形式要件審查，確認是否受理。因形式要件不符不予受理者，以書面通知檢舉人後結案；對於形式要件成立之檢舉案件，本校處理程序，採初審及複審二階段審查：

（一）初審：

- 1.將受理之成立案件移請院級教評會處理，院級教評會召集人應於十日內簽請校長同意組成五至七人之調查小組，調查小組當然成員為研發長，其餘成員則聘請檢舉案件相關學術領域之校內、外教師或院級教評會委員。
- 2.調查小組應書面通知被檢舉人於十日內針對檢舉內容提出書面答辯。調查小組得併同檢舉內容及答辯書送請該學術專業領域校外公正學者專家進行學術倫理審查。
- 3.初審結果應提送校教評會複審，初審認定檢舉案件涉嫌違反學術倫理，應詳列事證、審查方式、違反學術倫理類型、具體處分建議等。

（二）複審：校教評會應對初審結果進行審議。

七、違反學術倫理案件之審查期限如下：

- （一）初審：應於受理之成立案件移請院級教評會處理之次日起二個月內完成，必要時，得延長一個月，並通知檢舉人及被檢舉人。
- （二）複審：應於初審完成後一個月內完成，必要時，得延長一個月，並通知檢舉人及被檢舉人。

遇有案情複雜、窒礙難行及寒、暑假之情形時，其處理期間得依行政程序簽請校長同意後延長二個月，並應書面通知檢舉人及被檢舉人。

八、校教評會審議違反學術倫理案件時，應有全體委員三分之二以上出席始得開會，必要時得請被檢舉人列席說明，經出席在場委員三分之二以上之同意，始得決議。

審議前項案件時，委員中有應行迴避之情事者，不列入委員人數計算。

九、違反學術倫理案件審查結果認定未涉及違反學術倫理者，應將審查結果以書面通知檢舉人，並得分別通知被檢舉人及其所屬院級單位。

校教評會複審結果認定違反學術倫理，得按其情節輕重，對被檢舉人作成下列各款之處分：

- （一）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。
- （二）涉及教育部、科技部及其他各機關獎勵或補助計畫者：由本校先行查處後，將調查報告書報教育部、科技部及其他各機關後，依相關規定辦理。
- （三）涉及學位授予案件：依學位授予法及其相關規定辦理。
- （四）涉及本校學生，另提報學生事務處依本校學生獎懲規定懲處。

(五) 涉及本校專任(案)教師、兼任教師、專(兼)任研究人員，另由校教評會作成下列單款或數款之處分決定：

- 1.書面告誡。
- 2.參加一定時間之學術倫理相關課程，並取得證明。
- 3.一定期間不受理教師資格審查申請。
- 4.一定期間內不予晉薪、借調、在外兼職或兼課。
- 5.一定期間內不得申請休假研究、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。
- 6.一定期間內不得申請或停止支給法定外其他給與或獎補助，嚴重者追回相關獎補助款項經費。
- 7.建議依教師法第十四條規定予以解聘、停聘、不續聘。
- 8.其他依相關法令之適當處分。

(六) 涉及本校專任職員、契僱職員、約用職員，另轉由本校考績委員會作成下列單款或數款之處分決定：

- 1.參加一定時間之學術倫理相關課程，並取得證明。
- 2.一定期間內不予晉薪。
- 3.申誡、記過或記大過。
- 4.違反契約查證屬實，予以解聘(僱)。
- 5.其他依相關法令之適當處分。

(七) 涉及本校各項計畫所聘助理、研究人員，另轉由本校各計畫主管單位，依相關規定，作成下列單款或數款之處分決定：

- 1.書面告誡。
- 2.參加一定時間之學術倫理相關課程，並取得證明。
- 3.一定期間內不得申請或停止支給法定外其他給與或研究計畫補助，嚴重者追回相關計畫補助款項經費。
- 4.違反契約查證屬實，予以解聘(僱)。
- 5.其他依相關法令之適當處分。

十、違反學術倫理案件之處分，應於審定後十日內將其結果及理由，以書面通知檢舉人、受處分人及其所屬單位。

受處分人於收到校教評會通知後，如有不服，得於收受通知三十日內，以書面敘明具體事實，向校教評會提出申復，申復以一次為限。申復時經校教評會全體委員三分之二以上出席，及出席在場委員三分之二以上之同意，始得變更原決議。

受處分人對申復結果仍有異議者，得依本校各相關申訴規定，提出申訴。

十一、依本要點受理檢舉、參與調查及審議程序之人員，就所接觸資訊有予以保密之必要者，應予保密，必要時得簽訂保密協議書。

進行審議程序時，就檢舉人之真實姓名、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。

檢舉案件在調查中應秉持公正、客觀、明快之原則，並以密件處理。

十二、學術倫理案件同時於其他機關審議者，得經校教評會審議決議，停止審議程序。

十三、學術倫理案件處理過程中之相關人員，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、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) 現為或曾為被檢舉人之訴訟代理人或輔佐人。

被檢舉人得申請下列人員迴避：

(一) 有前項所定之情形而不自行迴避者。

(二) 有具體事證足認其執行職務有偏頗之虞者。

相關人員有第一項所定之情形而未自行迴避，或其執行職務有偏頗之虞者，審議單位應依職權命其迴避。

相關人員，得自行申請迴避。

十四、本校應不定期公布違反學術倫理之各類態樣。

十五、本要點如有未盡事宜悉依其他有關規定辦理。

十六、本要點經校教評會審議，提校務會議審議通過後實施。