

財團法人法律扶助基金會 法律扶助業務資料申請作業要點

本會107年2月23日第5屆第24次董事會決議訂定全文9點

- 一、財團法人法律扶助基金會(以下簡稱本會)為結合會外資源，進行跨單位學術研究目的，於兼顧當事人之隱私權，暨符合「個人資料保護法」之規定，提供外界本會法律扶助業務資料(以下簡稱業務資料)，特訂定本要點。
- 二、為進行學術研究目的，公務機關、學術研究機構或前開機關(構)所屬研究人員，得向本會提出研究資料之申請。
- 三、申請者應遵循最少資料原則及抽樣原則，檢附下列文件向本會提出申請：
 - (一) 研究倫理審查委員會(IRB)之審查通過證明或送審切結書。檢附送審切結書者，應於研究成果發表前補正審查通過證明。
 - (二) 財團法人法律扶助基金會法律扶助業務資料需求申請書(附件一)。
 - (三) 研究資料使用暨保密切結書(附件二)。
- 四、本會應依據本要點之規定，就需求申請書所載目的、用途、預期貢獻、申請資料與其研究計畫之關聯性、必要性及與本會研究發展之相關性等項目進行審查；有不符或經通知後仍不補正者，本會得拒絕其申請。
- 五、本會提供業務資料之類別如下：
 - (一) 一般資料：指本會業務數據統計資料。
 - (二) 特殊資料：指本會業務原始數據資料(Raw Data)。申請者應提供明確可行之資料擷取條件。
 - (三) 質性分析資料：指本會已結案之扶助個案之個人資料。申請者應提供調查個案抽樣方式、範圍、數量等條件；經本會審查、篩選出合適之扶助個案並確認其意願後，再予提供。
- 六、申請者使用資料時，應遵循下列規範：
 - (一) 申請者應遵循「個人資料保護法」及相關法令之規定，不得侵犯個人隱私亦不得藉以直接或間接方式辨識個人資料。亦不得將資料作為營利用途。
 - (二) 申請者應將資料檔案下載至個人專屬電腦主機予以使用。資料檔案僅於其申請用途始得使用，並以單次為限。未經同意，不得以任何方式複製資料檔案，亦不得將資料檔案提供給其他人使用。
 - (三) 資料檔案使用期限自本會提供之日起算六個月；使用期限屆滿申請人應自行銷毀資料並應出具切結書予本會。前開期限若有延長必要，申請者應於期限屆至前提出申請。
- 七、申請者完成研究後，應配合以下事項：
 - (一) 申請者使用本資料檔案進行研究所得成果，對外發表時應註明下揭文字：「本研究計畫使用之資料為財團法人法律扶助基金會提供，研究內容之任何闡釋或結論均由作者自行負責，並不代表財團法人法律扶助基金會之立場。」等語，以明文責。
 - (二) 申請者應於完成研究後半年內，函送研究成果報告書面資料一份至本會備查；若於期刊或研討會發表相關論文者，亦同。
 - (三) 申請者就所發表之研究成果報告，同意授權本會無償使用。
- 八、申請者有違反本要點或其他相關法令者，本會得為下列處置：
 - (一) 申請者使用權立即中止，除須立即自行銷毀資料且不得保留任何備份或相關資料檔案。
 - (二) 本會將視違反情節做為未來是否繼續接受申請者及所屬單位申請研究協助之考量。
 - (三) 若致損害他人者，由申請人自行負擔法律責任。
- 九、本要點經董事會決議後實施；修正時，亦同。

財團法人法律扶助基金會

法律扶助業務資料 需求申請書

申請人		申請日期	
服務機關(構)		職稱	
連絡電話		身分證字號	
email			
地址			
研究說明	研究主題		
	研究目的		
	研究摘要		
資料需求	項目	說明	
注意事項	<ol style="list-style-type: none"> 申請者應詳實填載本申請書，以書面方式向本會提出申請，若欄位空間不足請自行添加；本會受理申請後，將視申請內容及用途予以審核。 申請者應詳述申請之目的、用途、預期貢獻、申請資料與其研究計畫之關聯性、必要性及與本會研究發展之相關性，並應遵循最少資料原則及抽樣原則，以保護個人隱私。 本會提供之資料檔案以電子檔格式為原則。 		

研究資料使用暨保密切結書

申請人_____已確實知悉「財團法人法律扶助基金會法律扶助業務資料申請作業要點」(下稱本要點)之內容，並恪遵本要點之資料使用規定。申請人所申請之資料，僅限於申請書所載明之申請目的使用，對所持有、知悉之資料內容，均保證善盡保密義務與責任，不得有擷取、持有、傳遞或以任何方式提供給第三人之行為；且應遵循「個人資料保護法」及相關法令之規定，不得侵犯個人隱私亦不得藉以直接或間接方式辨識個人資料，亦不得將資料作為營利用途。如有違反本要點、本切結書或其他違法或不當使用行為致損害他人，概與貴會無關，並由申請人自行擔負相關民、刑事責任，絕無異議。

此致

財團法人法律扶助基金會

立同意書人：

身分證字號：

地 址：

電 話：

中 華 民 國 年 月 日