

# 衛生福利部健康資料加值應用協作中心

## 違反作業規定案件及人員處理程序

一、為遵守衛生福利部健康資料加值應用協作中心作業須知規定(以下稱作業規定)，申請使用衛生福利部健康資料加值應用協作中心之衛生福利資料者違反規定之分級原則及處置，特訂定本程序。

二、本程序之管理單位為衛生福利部統計處(以下稱統計處)。

三、本程序分級原則如下：

(一) 等級一：衛生福利資料被竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏者。

1. 以背誦、程式或統計結果內夾帶、攜帶紙筆、手機或攝錄影機進行抄寫、拍照或錄影等任何形式攜出衛生福利資料。

2. 其他經統計處認定者。

(二) 等級二：違反作業規定且衛生福利資料尚未遭竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏者；妨礙統計處執行加值應用業務者。

1. 攜帶通用串列匯流排(Universal Serial Bus,USB)、隨身硬碟、手機、攝錄影機等物品進入獨立作業區。

2. 修改不可攜出之統計結果為可攜出。

3. 態度或行為惡劣，經勸告未改善者。

4. 其他經統計處認定者。

四、本程序處置如下：

(一) 等級一：停止使用衛生福利資料一年，或停止申請新案六個月。於使用期間經核定再次違反將終止合約，相關規費不予核退。

(二) 等級二：視情節輕重，停止使用資料二個月至十個月，或停止申請新案一個月至五個月。

五、本程序之處理程序如下：

(一)發現違反規定者，應詢問並記錄違規情形，並通報統計處。

(二)統計處組成監理小組，核定違規情形及等級，並以書面通知當事人。

(三)當事人於收受書面通知後，應於十五日內簽具違規使用切結書。

- (四)當事人停止使用資料期間，自書面通知送達翌日起十五日生效，已核辦之全部識別證停止使用。
- (五)當事人有異議時，應於書面通知送達十五日內提出書面說明。
- (六)統計處於文到一個月內彙整相關資料提報衛生福利部衛生福利資料統計應用管理審議會議決，作成決定前得請違規案相關人員到會說明。
- (七)書面通知計畫當事人議決結果。決議為違反作業規定時，當事人應簽具違規使用切結書；當事人有異議時，衛生福利部得決議終止合約。決議為未違反作業規定時，申請案繼續執行，並得經衛生福利部衛生福利資料統計應用管理審議會同意扣除審議期間且延長合約期限。

六、違規使用切結書範本

違規使用切結書

立切結書人 \_\_\_\_\_ (以下簡稱本人) 申請使用衛生福利部健康資料加值應用協作中心 (以下簡稱協作中心) 資料，申請案相關資訊如下：

計畫序號： \_\_\_\_\_

計畫名稱：「 \_\_\_\_\_ 」

該計畫於 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日發生資料處理人員 \_\_\_\_\_ 違反協作中心作業規定之情事，除違規人員暫停進入協作中心分析外，本人切結下列事項：

- 一、本人及所有資料處理人員確認均已詳細閱讀並切結遵守「衛生福利部健康資料加值應用協作中心作業須知」規定。
- 二、該計畫所有資料處理人員 \_\_\_\_\_ 個月內不得再參與該申請案於協作中心之分析作業。
- 三、該計畫主持人 \_\_\_\_\_ 個月內暫停申請新案。
- 四、再有違規情事，本人對於協作中心下述處置無任何異議。處置內容包含：
  1. 立即終止該申請案於協作中心進行資料處理。
  2. 半年內不得申請新案件。
  3. 已繳交之費用不得要求保留或流用於其他申請案。

此 致

衛生福利部

立書人：

(簽章)

聯絡電話：

服務單位：

中 華 民 國            年            月            日