上網公告版

衛生福利部
衛生福利資料科學中心
資料申請應用規定及申請文件

中華民國 115 年 09 月 22 日

目錄

壹、衛生福利部衛生福利資料科學中心簡介..... 4
一、成立緣由..... 4
二、組織架構..... 4
三、衛生福利資料科學中心之研究分中心..... 5
貳、衛生福利部衛生福利資料應用管理要點..... 6
參、衛生福利統計資料整合應用服務收費標準..... 12
肆、衛生福利資料申請案件審查作業原則 14
伍、資科中心相關申請文件 17
一、新申請案重點檢核表..... 17
二、使用資料申請單..... 19
三、特殊需求申請單..... 27
四、IRB 送審文件應敘明項目 28
五、使用資料保密切結書..... 30
六、使用資料聲明書..... 31
七、使用軟體聲明書..... 32
八、全民健康保險資料產業利益回饋切結書..... 34
九、變更作業申請單..... 35
十、案件展延申請單..... 39
十一、協作分析申請單及聲明書..... 41
陸、衛生福利資料科學中心 Q&A..... 47
一、申請及審查程序..... 47
二、IRB 證明文件 51
三、資料檔應用..... 54
四、安全作業環境規範..... 54
五、攜出統計結果..... 55
六、違反作業規定..... 55

壹、衛生福利部衛生福利資料科學中心簡介

一、成立緣由

國民健康資訊建設計畫(National Health Informatics Project, NHIP)」是由政府扮演推動的角色建置衛生醫療資訊所需的重要基礎建設;在「保障個人健康隱私，促進健康資訊共享，減少資源重複投入」的核心價值下，期能達到健康資訊共享的目標。 衛生福利部衛生福利資料科學中心（以下稱本部資科中心）之建置目標便為將個別健康資料予以加值以產生具應用價值之集體資訊，以促進公共衛生決策品質、相關學術研究及醫療保健服務業等相關產業研發創新之參據，用以增進全民福祉。整合之資料除了公共衛生與醫療保健資料之外，亦含與健康相關之資料（如社會、經濟與地理資訊等）；而加值應用服務範圍應至少包括公共衛生決策、相關學術研究、醫療保健服務業與相關產業研發創新。

二、組織架構

本部統計處為本部衛生福利資料管理及應用窗口，並成立本部衛生福利資料申請審查會辦理全民健康保險資料及其他衛生福利資料特定目的外利用申請之審查，本部資科中心組織架構如下圖 1。

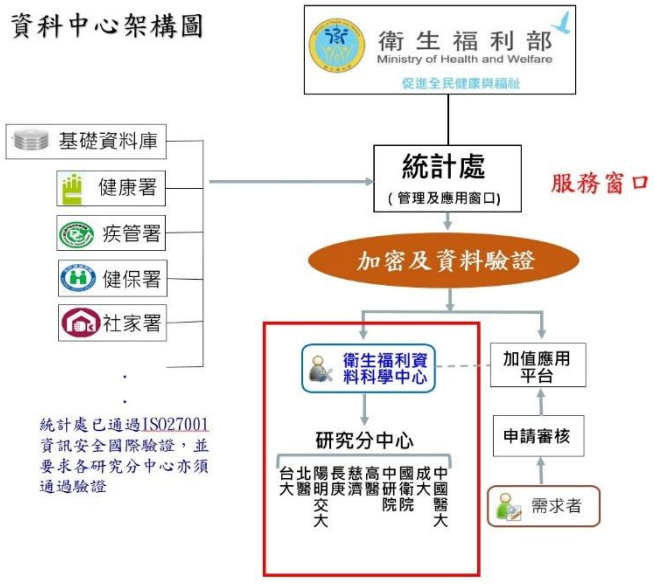


圖 1、資料中心組織架構圖

三、衛生福利資料科學中心之研究分中心

目前本部資科中心計有 10 處研究分中心，分布於北、中、南、東部重要大學及研究機構，研究中心資訊如下：

研究分中心 所在單位	分析 席位	研究分中心地址
台北醫學大學	8	新北市中和區圓通路 301 號(教學研究大樓 4 樓)
台灣大學	8	臺北市中正區林森南路 33 號 524 室
陽明交通大學	8	臺北市北投區立農街二段 155 號(醫學二館 4 樓)
長庚大學(林口)	8	桃園市龜山區文化一路 259 號(第二醫學大樓 1 樓)
中央研究院	10	臺北市南港區研究院路二段 128 號(黃樓 2 樓)
國家衛生研究院	10	苗栗縣竹南鎮科研路 35 號(行政大樓 1 樓 A1150 室)
中國醫藥大學	10	臺中市北區學士路 91 號(互助大樓 7 樓)
高雄醫學大學	8	高雄市三民區十全一路 100 號 (濟世大樓 2 樓 CS202)
成功大學	10	臺南市東區大學路 1 號(成杏校區崑巖醫學圖書分館)
慈濟大學	6	花蓮縣花蓮市中央路三段 701 號(福田樓 H418)

貳、衛生福利部衛生福利資料應用管理要點

衛生福利部衛生福利資料應用管理要點

104 年 08 月 27 日衛部統字第 1042560572 號函訂頒
106 年 09 月 07 日衛部統字第 1062560770 號函修訂
107 年 07 月 23 日衛部統字第 1072560671 號函修訂
110 年 05 月 12 日衛部統字第 1102560427 號函修訂
115 年 09 月 09 日衛部統字第 1152560157 號函修訂

一、衛生福利部(以下簡稱本部)「衛生福利資料科學中心」(以下簡稱本中心)為依全民健康保險資料管理條例(以下簡稱資料管理條例)及其子法規、個人資料保護法及相關法規辦理衛生福利資料應用，特訂定本要點。

二、本要點所稱衛生福利資料，指本中心公告開放申請使用之資料，如自本部及所屬機關匯集之健保申報檔、癌症登記檔、死因統計檔、身心障礙檔及其他相關資料。

三、本中心提供具假名化之衛生福利資料，其申請資格及目的依資料管理條例第八條及第九條之規定。

四、申請程序：

(一)使用本中心資料庫，申請者應填具「產業利益回饋切結書」後，於衛生福利資料科學中心資料申請系統(以下簡稱申請系統)提出申請，本中心並得調整申請之資料檔內容及權限。

(二)特定資料檔之申請，應另備檔案提供單位同意函，方得進行申請。

(三)申請者研究計畫如涉及本部及所屬機關權責且有利害衝突疑慮時，本部得要求申請者先洽相關單位同意辦理後，再於申請系統提出申請。

(四)申請案除具本部公告「得免倫理審查委員會審查之人體研究案件範圍」之情形外，均應檢附依人體研究法所設立之倫理審查委員會(Institutional Review Board，以下簡稱 IRB)認證單位之 IRB 證明。

(五)申請者自行攜入檔案，應與 IRB 相關文件內容一致並以一次攜入為原則，本部得拒絕申請者攜入與計畫目的無關，或有識別特定當事人疑慮之檔案及欄位。所攜入檔案資料應留存本中心或銷毀，不得要求再攜出。

(六)申請攜入本部核可設立之人體生物資料庫資料案件，除原申請文件及 IRB 證明外，須檢附文件如下：

1.該研究計畫於人體生物資料庫倫理委員會(Ethics Governance Committee，簡稱 EGC）審查通過之證明文件及契約書影本。

2.本部審核通過之「人體生物資料庫資料及資訊運用計畫」及審定函，計畫內並應載明得進行跨資料庫連結之檔案項目及資料提供應用方式與流程。

3.受試者同意書（範本)。

(七)申請攜入特定分析對象檔案，如以本部公告「得免取得研究對象同意之人體研究案件範圍」第三款及第四款規定免取得受試者同意書時，應檢附攜入檔案所屬單位同意函、提供應用之法規依據或受試者同意書（範本)。

(八)本中心已具備之衛生福利資料，申請者不得自行攜入。

(九)因研究必要需申請特殊需求者，應於申請系統提出申請，經本部審查認定確有需要者，再提供所需資料。

(十)欄位勾選以最小提供為原則，本部得就研究內容必要性及資訊安全，拒絕特定檔案及欄位之申請。

(十一)使用本中心資料應依「衛生福利統計資料整合應用服務收費標準」計收費用；繳納後除有不可抗力因素外，不予退費。

(十二)申請案審查通過後，自通知使用日起使用期限為二年；逾期應重新申請及收費。

（十三)計畫執行人員於申請案審查通過後，應簽署保密切結書、聲明書，並完成下列事項，始得進入安全作業環境：

1.繳回用印後合約書、計畫執行人員簽署之保密切結書、聲明書。

2.使用特殊軟體時，應簽署使用軟體聲明書。

五、申請變更：

（一）申請案變更時，應於申請系統提出變更申請。

（二）得申請變更情形：

1.申請者資料及計畫執行人員變更。

2.資料檔年份及欄位數等變更。

3.於使用期限內，因使用日數用罄需增加工作日數。

4.作業地點變更。

六、申請展延：

申請案於資料使用期限結束前，因公務或期刊、論文資料審查需求，得檢具證明文件於資料檔保存狀況許可下，至申請系統申請展延一次，展延期間最長以六個月為限。

七、申請協作分析：

（一）申請協作分析應於申請系統提出申請，並簽署「協作分析資料使用聲明書」。

（二）申請者應提供分析對象檔案資訊，本中心可提供死亡與否比對及死亡日期。

八、安全作業環境使用之登記與取消

（一）採線上預約制，應於安全作業環境席位預約系統(以下簡稱預約系統)進行登記。

（二）每次預約採半日或全日，開放時間依本中心官方網站公告為準。

（三）預約後因故需取消者，應自行至預約系統取消；預約未到者視同有使用，扣除天數並取消已預約成功時段。

（四）因作業需要申請延長使用時間者，應自行至預約系統提出申請。

九、作業方式

（一）計畫執行人員進出安全作業環境，全程均須配戴由本中心核發之識別證；首次前來者，應攜帶一張照片以製作識別證。

（二）計畫執行人員應遵守安全作業環境規範及資通安全維護措施，並依全民健康保險資料特定目的外利用管理辦法第十六條及第十七條規定辦理。

（三）同一案件同一時段使用同一部電腦人數最多二人，超過時應自行輪班使用。

（四）計畫執行人員應於第一次前來資料處理起一個月內，確認本中心所提供使用之資料檔年度、範圍、筆數及欄位數，如因可歸責於計畫執行人員之因素致資料範圍、資料檔欄位篩選有誤，或自行刪減原提供之資料檔，本中心不提供重新篩選資料之服務。

（五）計畫執行人員對本中心提供之資料，應限於其請求提供之用途；其致生損害者，應依法負責。

（六）設備使用費依「衛生福利統計資料整合應用服務收費標準」計收費用；電腦設備如需展期使用者，以八小時計收；跨假日展期者，依實際申請時段計收。

（七）本中心提供專屬備份資料夾存放重要程式或資料，計畫執行人員應自行備份。如遇不可抗力因素致程式或資料發生損毀，本中心僅賠償「以曾使用之程式重建資料檔」所需作業日數，無法賠償金錢或退費。

（八）本中心提供安全作業環境專用紙筆，僅限於安全作業環境內使用，不得攜出，並應於當日分析結束時繳回專用紙筆。

（九）本中心提供相關程式書籍，如需參考可自行登記借閱，但不得攜出安全作業環境，閱畢應歸還原位。

（十）可攜入電子檔參考文件、程式，但應將檔案先交予管理人員。

（十一）本中心於申請案當日作業期限終止後，將檢視相關個人電腦內軟硬體檔案，進行該申請案資料之清除作業。

十、攜出統計結果之規定

（一）攜出內容不得為變項分類少於三單位、可回推出少於三單位、或以特殊符號註記之統計結果及含個案資訊之紀錄，亦不得自行利用核可攜出之資料，產製三單位以下之統計結果；所攜出之程式或執行記錄（LOG），含個案資訊之記錄或三單位以下之統計結果亦不得攜出。

（二）計畫執行人員於攜出統計結果前，應先於本中心指定時間內提出申請，其內容包含當日攜出資料結果內容概述之工作紀錄報告，且檢附當次使用之程式檔案及攜出之資料結果。

（三）其他未盡事項，依全民健康保險資料特定目的外利用管理辦法第十八條第三項規定辦理，且本中心得調整攜出內容。

（四）攜出之統計結果由本中心審查同意後複製二份,一份寄予計畫執行人員，另一份由本中心存查。

十一、案件使用期限屆滿後一個月，由本中心刪除使用資料(含攜入資料)與授權軟體，及銷毀紙本文件。但下列情形，不在此限：

（一）攜入特定資料檔經檔案提供單位同意者，得留存於本中心。

（二）經本部統計處認為有留存必要者，得予延長銷毀時限，最長不得逾六個

月。

十二、如有不當使用或侵害個人隱私，除應依相關規定追究行政責任外，應依資料管理條例、刑法、個人資料保護法相關規定，移請司法機關偵辦。

十三、研究成果

（一）為保障本中心之智慧財產權,運用本中心資料者均應載明資料來源為「衛生福利部衛生福利資料科學中心」或「Health and Welfare Data Science Center(簡稱 HWDC)」。

（二）申請者運用申請資料撰寫之成果報告，其內容及提交時程，依資料管理條例施行細則第三條規定辦理。

（三）如有運用全民健康保險資料而產生產業利益者，應依全民健康保險資料特定目的外利用產業利益回饋辦法相關規定辦理。

參、衛生福利統計資料整合應用服務收費標準

衛生福利統計資料整合應用服務收費標準

99 年 11 月 23 日衛署統字第 09914602531 號函發布
104 年 04 月 24 日衛部統字第 1042560192 號令第 1 次修訂
104 年 12 月 28 日衛部統字第 1042560888 號令第 2 次修訂
106 年 11 月 13 日衛部統字第 1062560945 號令第 3 次修訂
108 年 06 月 10 日衛部統字第 1082560425 號令第 4 次修訂
109 年 11 月 30 日衛部統字第 1092561085 號令第 5 次修訂
114 年 07 月 03 日衛部統字第 1142560404 號令第 6 次修訂

第一條　本標準依規費法第十條規定訂定之。

第二條　衛生福利部(以下簡稱本部)衛生福利統計資料(以下簡稱資料)臨場使用收費標準如下：

一、資料處理費：按各年度每一資料檔，每一欄位收取新臺幣二百十元，申請之資料檔數量達十二個以上，每一欄位收取新臺幣二百四十元；抽樣檔及主題資料每一年度以新臺幣二百十元計，申請之資料檔數量達十二個以上，每一年度以新臺幣二百四十元計。調查檔每一年度以二十欄位計。

二、設備使用費：資料申請人需自行使用電腦設備時，每一工作站每四小時收取新臺幣八百元；未滿四小時者，以四小時計；申請夜間執行者每日收取新臺幣一千六百元。

三、資料代處理分析費：每四人時收取新臺幣九千元，未滿四人時者，以四人時計。

四、攜入資料加密費：依特殊案件攜入資料總量，以十億位元組(Giga Byte，以下簡稱 GB)為計量單位，依據級距核計費用，資料量不足一 GB 者收費新臺幣五千五百元，一 GB 至不足十 GB 者收費新臺幣一萬一千元，十 GB 至不足一百 GB 者收費新臺幣二萬二千元，一百 GB 至不足五百 GB 者收費新臺幣三萬三千元，五百 GB 以上者收費新臺幣五萬五千元，且超過五百 GB 部分，每五百 GB 增加新臺幣一萬元。

五、資料保存費：申請案如於使用資料期限後須展延使用期限暨保留研究分析檔案，申請者得於資料期限內提出申請，資料保存費以兆位元組(Tera Byte，以下簡稱 TB)為計量單位，依據級距核計費用，每半年資料量不足一 TB 者收費新臺幣六千元，一 TB 至不足二 TB 者收費新臺幣一萬二千元，二 TB 至不足五 TB 者收費新臺幣二萬四千元，五 TB 以上者收費新臺幣三萬六千元，且超過五 TB 部分，每五 TB 增加新臺幣二萬元。

六、資料傳輸檢核費：透過傳輸平臺提供資料者，每次檢核資料收費新臺幣四千元。

第三條　非臨場使用依申請資料量核計，以百萬位元組（Mega Byte，以下簡稱MB）為計價單位，申請之統計項目資料量不足一百 MB 者收費新臺幣一千五百元，一百 MB 至不足五百 MB 者收費新臺幣三千元，五百 MB 以上者收費新臺幣四千五百元。以上費用不包含電子媒體，且資料量核計依每年每檔個別計算，不得併計。

第四條　提供資料檔之機關（構），使用其所提供之資料檔，得免予收取第二條第一款之費用。但使用非該機關（構）所提供之資料檔，仍需依第二條規定收費。

第五條　本標準自發布日施行。

肆、衛生福利資料申請案件審查作業原則

衛生福利資料申請案件審查作業原則

115 年 09 月 09 日衛部統字第 1152560157 號函訂頒

一、衛生福利部（以下簡稱本部）為依全民健康保險資料管理條例（以下簡稱資料管理條例）第十一條規定、全民健康保險資料特定目的外利用管理辦法（以下簡稱目的外利用管理辦法）第二條、第四條至第十三條規定，以及個人資料保護法相關規定，由本部衛生福利資料申請審查會（以下簡稱本會）辦理全民健康保險資料（以下簡稱健保資料）及其他衛生福利資料特定目的外利用申請之審查作業，特訂定本原則。

二、申請案件依資料敏感度及風險程度分為下列三類，定義如下：

(一) 第一類：申請使用目的外利用管理辦法第二條之第一級健保資料，或含有依個人資料保護法規定之特種個人資料之其他衛生福利全人口資料。

(二) 第二類：申請使用目的外利用管理辦法第二條之第二級健保資料，或含有依個人資料保護法規定之一般個人資料之其他衛生福利全人口資料。

(三) 第三類：申請使用目的外利用管理辦法第二條之第三級健保資料，或衛生福利相關調查資料。

三、申請案件審查作業程序如下：

(一) 第一類及第二類案件審查作業分為初審及複審二階段，初審由本部統計處具本會委員身分者（以下簡稱內部委員）辦理；複審由本會之部外專家學者委員（以下簡稱部外委員）辦理。

(二) 第三類案件由內部委員辦理審查作業，免經部外委員複審。

(三) 攜入資料檔案件：申請案件若涉及攜入外部資料檔，應先取得該外部資料主管機關(構)之授權使用公文，再依前款規定之案件類別辦理審查作業。

(四) 執行中案件，因研究需要，申請由第三類案件變更為第一類或第二類案件者，應依前二款規定辦理審查作業。

四、第一類案件屬辨識個人資料風險相對較低之非敏感性研究案，未涉及研究易受傷害族群或少數特定族群，其研究主題及執行方法明確，並於過去三年內研究團隊之相關申請案均無違規紀錄者，得由部外委員一人辦理簡易審查，經審查同意者，辦理後續使用作業；審查不同意者，應另請部外委員二人重審，二人均同意者，辦理後續使用作業；任一人不同意者，予以退件。

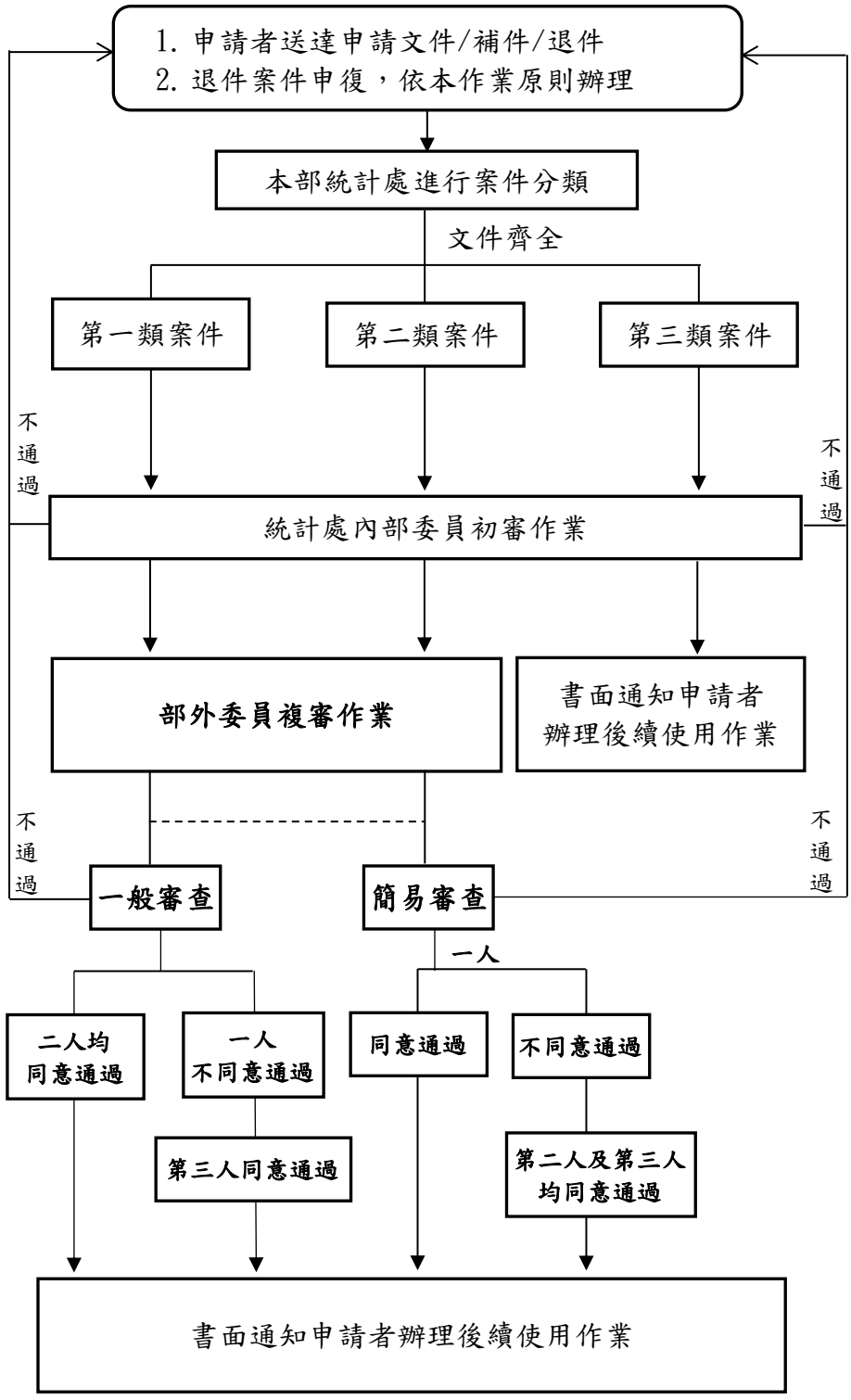
第一類案件非屬前項簡易審查者，由部外委員二人辦理一般審查，二人均同意者，辦理後續使用作業；任一人不同意者，應另請第三位部外委員審查決定是否通過。

五、第二類案件之複審採簡易審查方式辦理，但本部統計處得視個案情形，改採一般審查。

六、申請者對審查結果有異議者，得依目的外利用管理辦法第十三條第一項規定提出申復，本部應於收到申復書件之日起六十日內，提報本會審查會議審查決定；必要時，得予延長，並通知申請者。延長以一次為限，最長不得逾六十日。

七、前三點之審查結果應以書面通知申請者。

申請案件審查作業流程圖

審查作業流程	作業說明
	1. 申請者提交申請文件。 2. 本部統計處(以下簡稱統計處)進行案件分類及文件確認。 3. 申請文件不齊全則通知補件,二個月內未完成補件者則退件,退件後之案件須重新申請。 4. 補件期程以統計處收件日為準。 5. 文件齊全始進入審查程序。 6. 部外委員複審作業應於十五個工作天內完成。 7. 採簡易審查之案件,初次部外委員複審由一人為之,其餘案件則由二人為之。 8. 申請案件初審及複審通過後辦理後續使用作業。 9. 退件案件申復,依本作業原則辦理。

伍、資料中心相關申請文件

一、新申請案重點檢核表

衛生福利資料科學中心新申請案重點檢核表

計畫名稱：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　**計畫序號：**＿＿＿＿＿＿

項次	檢　核　項　目	申請人檢核 （符合請打✓）
1	1-1 詳閱本中心網站之重大公告事項及管理要點等相關資訊。衛生福利資料科學中心資料係遵循全民健康保險資料管理條例、個人資料保護法規範提供申請使用，申請案嚴禁商業應用，如有違法者，除依相關規定追究行政責任外，另依全民健康保險資料管理條例、刑法、個人資料保護法等相關規定，移請司法機關偵辦。	□符　合
	1-2 申請團隊已提供過去到期案件之研究成果摘要或報告	□符　合
	1-3 提出申請後檢附「產業利益回饋切結書」	□符　合
	1-4 提出申請後檢附「機關（構）授權申請公文」	□符　合
	1-5 已檢附計畫執行人員（含計畫主持人及資料處理人員）之「使用資料保密切結書」及「使用資料聲明書」	□符　合
	1-6 同意合約書未簽署完成前無法預約使用安全作業環境	□符　合
2	2-1 欄位勾選表之「資料欄位需求之緣由或目的」已完整填列；如有申請 HEALTH-01 及 HEALTH-04 資料檔，欄位勾選表之「資料來源(SOURCE_TYPE)」所需種類為必勾欄位	□符　合
	2-2 已完整填寫特殊需求申請單之欄位名稱及需求原因	□符　合
3	3-1 檢附依人體研究法所設立之倫理審查委員會認證單位之 IRB 證明及送審文件(含 IRB 申請書及計畫書)，所屬單位未設 IRB 者，得檢附其他單位審查通過之 IRB 證明	□符　合
	3-2 申請人與 IRB 證明之計畫主持人為同一人	□符　合
	3-3 IRB 送審文件中載明申請本中心資料檔作為研究使用，並載明以下內容： (1)送審文件提及本中心時應以全名「衛生福利部衛生福利資料科學中心」呈現 (2)申請之資料檔案名稱應與申請單(APP001)相同 (3)若需攜入分析對象檔案或法人機構資料，須敘明檔案全名、檔案來源單位、攜入原因用途、檔案筆數及欄位說明 (4) IRB 申請書若以「得免取得研究對象同意之人體研究案件範圍」之第三款及第四款規定申請時，應檢附攜入檔案所屬單位同意函、提供應用之法規依據或受試者同意書(範本)	□符　合

	3-4 申請攜入特定分析對象檔案者應遵循資料運用相關法規；申請攜入法人機構資料者應檢附該資料得正當及合法再利用之佐證文件；申請攜入本部核可設立之人體生物資料庫資料案件，除原申請文件及 IRB 證明外，須檢附文件如下： (1)該研究計畫於人體生物資料庫倫理委員會(Ethics Governance Committee，簡稱 EGC)審查通過之證明文件 (2)本部審核通過之「人體生物資料庫資料及資訊運用計畫」及審定函，計畫內應載明得進行跨資料庫連結之檔案項目及資料提供應用方式與流程 (3)受試者同意書(範本)	□符　合 □不適用
4	申請需授權之資料檔時，應檢附檔案來源單位同意申請使用之公文影本	□符　合 □不適用
申請人簽章		

備註：

1. 本表請於提出新案申請時併附。

2. 請確實檢核，經統計處審查不符超過 3 處(含)者，即不受理申請。

二、使用資料申請單

衛生福利資料科學中心使用資料申請單

日期：____年____月____日　　計畫序號：_____

說明：

一、 申請衛生福利資料科學中心（以下簡稱本中心）資料時，應填具申請單，向衛生福利部統計處（以下簡稱本處）提出申請；本處受理申請時，得視實際申請內容及目的、用途予以審核，並依據「衛生福利統計資料整合應用服務收費標準」予以核算費用。

二、 本申請單經核准使用之資料，有效使用期限為二年，逾時需重新申請及計費。

三、 運用申請資料撰寫之一切論著（如會議論文、期刊論文、博碩士論文、專書或其他等），應載明資料出處，並由計畫主持人（申請人）負責於出版或發表後提供一份論著紙本或電子檔予本中心；未提供者，本處得拒絕其下次申請案。

四、 使用者如須使用特殊軟體者，應事先提出申請，並出示相關軟體正本授權文件。

一、申請者資料			
申　請　資　格	□政府機關(構) □行政法人 □醫療機構 □學術研究機構 □大學		
機　關　名　稱	(全銜)	機關代表人	
機　關　地　址	□□□		
聯絡人姓名／職稱		聯絡人電話	
聯絡人電子郵件			
研究目的及用途	□ 碩、博士論文（需檢附在學證明、論文摘要） 論文名稱 _____ □ 研究計畫：委託(補助)單位 _____、計畫編號 _____ 計畫名稱 _____		
作　業　日　數	預計工作日數_____日		
作　業　地　點	□ 台北(衛生福利部統計處)　□ 台大(台灣大學) □ 北醫(台北醫學大學)　□ 高醫(高雄醫學大學) □ 陽明(陽明交通大學)　□ 長庚(長庚大學) □ 慈濟(慈濟大學)　□ 中研院(中央研究院) □ 國衛院(國家衛生研究院/苗栗)　□ 成大(成功大學) □ 中醫大(中國醫藥大學)		

二、計畫執行人員（限具本國籍身分證）					
	姓名/ **身分證字號**	性別	機構／單位	職稱	聯絡電話／E-mail
實際資料處理人員 （以六人為上限）					

計畫主持人 （同申請人）					

<table>
<tr><th colspan="4">三、研究計畫摘要</th></tr>
<tr><td>年　　度：</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>計 畫 名 稱：</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>計 畫 緣 起：</td><td colspan="3">（計畫產生之背景及重要性）</td></tr>
<tr><td>計 畫 目 的：</td><td colspan="3">（計畫所要達成之目標及所要完成之工作）</td></tr>
<tr><td>實施方法及進行步驟：</td><td colspan="3">（含研究設計、資料蒐集及分析方法）</td></tr>
<tr><td>統計資料庫預定使用範圍及方法：</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>使用期間之預期可能風險、風險管控與安全維護方式：</td><td colspan="3">■1. 案件申請使用之資料皆已去識別化處理，並僅限於衛生福利資料科學中心安全作業環境使用分析。安全作業環境內及置物櫃區域設有錄影監視設備，電腦桌面設置側錄系統，操作軌跡皆詳實紀錄並保存，且僅能攜出經審查過後之統計結果，不包含任何個人資料，相關風險已受控制。所有資料均依「衛生福利資料應用管理要點」及相關法規辦理，確保無資料外洩之風險。
□2. 其他：例：研究對象涉及「易受傷害或少數特定族群」，……。</td></tr>
<tr><td>關鍵詞</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>計 畫 期 間：</td><td></td><td>報告(論著)發表(出版)
預定日期：</td><td></td></tr>
<tr><td>研究成果處理類型
(可 複 選)：</td><td colspan="3">預計成果：
□1. 論文寫作___件　□2. 論文發表___件(預計發表日期_____)
□3. 內部研究___件　□4. 提供決策___件
□5. 其他___件(請簡要說明_____)</td></tr>
</table>

註：若本中心審查認定，因上表填寫不完整致無法充分顯示計畫執行相關內容者，本中心得要求申請者提供完整計畫書(案)，方完成申請。

四、衛生福利資料檔（依「衛生福利統計資料整合應用服務收費標準」計費）								
勾選	附件序號	資料檔代碼	資料檔名稱	總欄位數	資料年度（單位：年）	申請年度（單位：年）	申請年數小計	申請欄位數小計
☑	*(範例)*	*Health-10*	*死因統計檔*	*17*	*1971~2012*	*2001~2009*	*9*	*10*
☐	附件__	Health-01	全民健保處方及治療明細檔_門急診	51	2000~2024			
☐	附件__	Health-02	全民健保處方及治療明細檔_住院	80	2000~2024			
☐	附件__	Health-03	全民健保處方及治療明細檔_藥局	44	2000~2024			
☐	附件__	Health-04	全民健保處方及治療醫令明細檔_門急診	21	2000~2024			
☐	附件__	Health-05	全民健保處方及治療醫令明細檔_住院	22	2000~2024			
☐	附件__	Health-06	全民健保處方及治療醫令明細檔_藥局	17	2000~2024			
☐	附件__	Health-07	全民健保承保檔	30	2000~2024			
☐	附件__	Health-08	全民健保重大傷病檔(2001-2024)	27	不分年度	—		
☐	附件__	Health-09	出生通報檔	34	2001~2024			
☐	附件__	Health-10	死因統計檔	18	1971~2025			
☐	附件__	Health-12	醫院醫療服務量檔	-	1999~2024			-
☐	附件__	Health-13	醫療機構現況檔	-	1994~2024			-
☐	附件__	Health-14	癌症登記檔 LF(2007-2023)	118	不分年度	—		
☐	附件__	Health-15	癌症登記檔 SF(2007-2023)	42	不分年度	—		
☐	附件__	Health-16	癌症登記檔 TCDB(2002-2006)	65	不分年度	—		
☐	附件__	Health-17	全民健保藥品主檔(2011-2024)	16	不分年度	—		
☐	附件__	Health-25	醫事機構基本資料檔	7	2016、2017			
☐	附件__	Health-29	醫事人員基本資料檔	7	2010~2011、2016、2017、2020			
☐	附件__	Health-30	多重死因統計檔	15	2008~2025			
☐	附件__	Health-31	延遲申報死因檔	16	1994~2025			
☐	附件__	Health-37	全民健保藥品價格檔	3	2000~2024			
☐	附件__	Health-45	癌症登記年報檔(1979-2023)	13	不分年度	—		
☐	附件__	Health-48	台灣出生世代調查	-	2005、2007、2008、2010、2013、2017、2022、2023、2024			-
☐	附件__	Health-48-1	台灣出生世代調查(含先驅調查)	-	2005、2007、2008、2010、2012、2013、2014、2017、2018、2020、2022、2023、2024			-

四、衛生福利資料檔（依「衛生福利統計資料整合應用服務收費標準」計費）								
勾選	附件序號	資料檔代碼	資料檔名稱	總欄位數	資料年度（單位：年）	申請年度（單位：年）	申請年數小計	申請欄位數小計
□	附件__	Health-49	家庭與生育調查	-	1965、1967、1970、1973、1980、1986、1992、1998、2004、2008、2012、2016			-
□	附件__	Health-51	罕見疾病通報資料庫(2012-2021)	15	不分年度	—		
□	附件__	Health-52	人工生殖資料庫	71	1998-2016、2017、2018、2019、2020、2021、2022、2023			
□	附件__	Health-53	延遲申報多重死因檔	14	2010~2025			
□	附件__	Health-54	癌症篩檢_子宮頸抹片篩檢檔	44	2004-2022、2023、2024、2025	—		
□	附件__	Health-55	癌症篩檢_大腸癌篩檢檔	75	2010-2022、2023、2024、2025	—		
□	附件__	Health-56	癌症篩檢_乳癌篩檢檔	65	2004-2022、2023、2024、2025	—		
□	附件__	Health-57	癌症篩檢_口腔癌篩檢檔	61	2010-2022、2023、2024、2025	—		
□	附件__	Health-59	遺傳疾病資料庫	41	2010~2024			
□	附件__	Health-61	法定傳染病個案通報系統資料庫_防疫資料庫(1991-2015)	27	不分年度	—		
□	附件__	Health-73	結核病資料庫(2002-2022)	99	特定年度	—		
□	附件__	Health-81	全民健保特約醫事機構資料檔	8	2000~2024			
□	附件__	Health-82	大腸直腸癌主題式資料庫(1979-2022)		不分年度	-		
□	附件__	Health-83	乳癌主題式資料庫(1979-2022)		不分年度	-		
□	附件__	Health-99	成人預防保健資料檔	44	2012~2024			
□	附件__	Health-101	肺癌主題式資料庫(1979-2022)		不分年度	-		
□	附件__	Health-102	COVID-19 疫苗接種與 COVID-19 確診、中重症及死亡資料檔(2021-2023)	30	不分年度	—		
□	附件__	Health-103	心血管疾病主題式資料庫(2001-2023)		不分年度	-		
□	附件__	Health-104	肝癌主題式資料庫(1979-2022)		不分年度	-		
□	附件__	Health-105	癌症篩檢_肺癌篩檢檔	91	2022、2023、2024、2025	—		

四、衛生福利資料檔（依「衛生福利統計資料整合應用服務收費標準」計費）								
勾選	附件序號	資料檔代碼	資料檔名稱	總欄位數	資料年度（單位：年）	申請年度（單位：年）	申請年數小計	申請欄位數小計
☐	附件__	Society-10	國民健康訪問調查檔	-	2001、2005、2009、2013、2017、2021			-
☐	附件__	Society-12	中老年身心社會生活狀況長期追蹤調查檔	-	1989、1993、1996、1999、2003、2007、2011、2015、2019、2023			-
☐	附件__	Society-12-1	台灣地區老人健康之社會因素與生物指標研究調查檔	-	2000、2006			-
☐	附件__	Society-17	國民營養健康調查	-	2013-2016、2017-2020			-
☐	附件__	Welfare-4	低收入戶及中低收入戶生活狀況調查	-	2013、2018、2023			-
☐	附件__	Welfare-5	老人狀況調查檔	-	2009、2013、2017、2022			-
☐	附件__	Welfare-6	身心障礙者生活需求調查檔	-	2000、2011、2016、2021			-
☐	附件__	Welfare-8	婦女生活狀況調查檔	-	1998、2002、2006、2011、2015、2019、2024			-
☐	附件__	Welfare-19	兒童及少年生活狀況調查資料檔	-	2018、2022			-
☐	附件__	Welfare-20	長照服務資料檔	-	2021~2022			-

四、衛生福利資料檔（依「衛生福利統計資料整合應用服務收費標準」計費）

勾選	附件序號	資料檔代碼	資料檔名稱	總欄位數	資料年度（單位：年）	申請年度（單位：年）	申請年數小計	申請欄位數小計

註：1. 若需使用 Health-01、Health-02、Health-03 過半數之欄位，需至本中心簡報。

2. 不分年度之檔案，「申請年數小計」請填「1」。

3. 非本表所列檔案，需另備檔案提供單位授權使用之公文，方得進行申請。

4. Health-12、Health-13、Health-48、Health-49、Society-10、Society-12、Welfare-4~Welfare-8、Welfare-19 每年以 20 欄位計，各年度提供之檔案請參考資料庫使用手冊。

5. 勾選 Health-30 多重死因檔之欄位序號 15、Health-53 延遲申報多重死因檔之欄位序號 11 及勾選 Health-09 出生通報檔之欄位序號 25~30 者，該欄位以 3 欄位計費。

6. 2001、2005、2009、2013、2017 年 Society-10 國民健康訪問調查檔僅得與健保資料檔及死因統計檔進行比對，無法與其他資料檔同時申請。

7. Health-48 台灣出生世代調查僅得與「調查檔年度(含)往後之健保資料檔年度」進行比對。
若有申請健保檔，94-106、111、112、113 年的調查檔需分開申請，且無法與其他資料檔同時申請。

8. Society-12 中老年身心社會生活狀況長期追蹤調查檔與 Society-12-1 台灣地區老人健康之社會因素與生物指標研究調查檔僅得與死因統計檔及特定年度之健保資料檔進行比對，無法與其他資料檔同時申請。

9. Society-17 國民營養健康調查僅得與健保資料檔、癌症登記檔及死因統計檔進行比對，無法與其他資料檔同時申請。

五、所需檔案格式（此為首次申請本中心提供於安全作業環境使用之檔案格式，後續變更申請將提供相同格式）
☐sas　☐csv　（註：「sas」、「csv」僅得二選一）
建議未來本中心提供之檔案格式：☐無、☐其他＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

六、由申請者提供分析對象檔案		
☐ 是，請續填 6-1　☐ 否，請跳至「七」		
6-1	提供分析對象之來源檔案名稱：＿＿＿＿＿＿＿＿	檔案格式：☐ excel、☐ text、☐sas、☐其他＿＿＿
	對象範圍：☐僅需分析對象範圍之申請資料檔 （註：申請者提供分析對象檔案以一次為限，如需超過一次請勾選需全部對象範圍之申請資料檔） ☐需全部對象範圍之申請資料檔	
	註 1：需一併提供攜入檔案之欄位名稱對照及譯碼簿，以供本中心辨識資料檔內容。 註 2：所提供之檔案資料需留存本中心不得要求再攜出。	

註：申請者須檢附依人體研究法所設立之倫理審查委員會(Institutions Review Board，以下簡稱 IRB)認證單位之 IRB 證明，所屬單位未設 IRB 者，得檢附其他單位審查通過之 IRB 證明，以上皆須一併檢附 IRB 審查之文件(含申請書及計畫書等)，並經本處審核通過，方提供所需資料。申請案計畫名稱與其所檢附之 IRB 證明應相符，且不得有造假或過期等情形，若經查證屬實，除撤銷或退回申請案外，相關法律責任由申請案相關人員自行承擔。

七、申請 1 年內結案，且後續不提出展延申請（可調降設備使用費）：☐是；☐否。

八、本申請單內填具之各項資料，申請人已確認無誤，並同意貴中心公開研究計畫之名稱、主持人姓名、經費來源、計畫目的、簡要研究方法、研究成果摘要等資訊。

申請人簽章：＿＿＿＿＿＿＿＿

審核結果　☐同意提供　☐無法提供 **審核意見**＿＿＿＿＿＿＿＿			
費　用	**總計新台幣＿＿＿＿＿＿＿＿元整**		
簽　核	承辦人	科長	處長
※粗黑雙框由本中心資料主管單位填寫。 ※上列費用請於**收到繳費通知後 4 週內**至銀行繳費(並請註明收據抬頭及聯絡人、衛生福利部統計處規費 序號：　　)，銀行帳號：262635 中央銀行國庫局，戶名：衛生福利部 301 專戶，並將匯款單據傳真至本處收件人(陳先生 電話：02-8590-6803 傳真：02-8590-6049)。			

三、特殊需求申請單

計畫序號：_____

衛生福利資料科學中心
特殊需求申請單

申請人_____（以下簡稱本人）因執行研究計畫所需（委託單位：_____

計畫名稱：_____），申請使用衛生福利資料科學中心（以下簡稱貴中心）特殊需求資料。

➢ 申請下述特殊需求：

☐ 需使用完整日期欄位（含年月日），

如_____。

☐ 自行攜入需加密之資料中，包含完整生日欄位。

☐ 因_____之故，需重新攜入需加密資料。

➢ 需求原因詳述如下：

完整日期欄位填寫範例： 1. Health01_全民健保處方及治療明細檔_門急診：就醫日期。 2. Health02_全民健保處方及治療明細檔_住院：入院日期。 3. Health03_全民健保處方及治療明細檔_藥局：就醫(處方)日期。 ----------以下詳述需求原因----------

註：1. 因需求原因填寫不清或說明太簡略，致本中心無法明確判斷需求原因者，本中心得不提供所需資料。
2. 本申請單配合「衛生福利資料科學中心使用資料申請單」(APP001)或「衛生福利資料科學中心變更作業申請單」(APP003)申請。

申請人：_____(簽章)　　日期：民國　　年　　月　　日

四、IRB 送審文件應敘明項目

計畫名稱：

研究(試驗)機構：

部門/申請人姓名：

一、本研究計畫向「衛生福利部衛生福利資料科學中心」申請下列資料檔進行分析應用：

序號	資料檔代碼	資料檔名稱
1		
2		
3		
4		
		以下請自行增列

附註：資料檔代碼及資料檔名稱請參考 LST001 資料檔清單。

二、本研究計畫□無　□有　申請攜入資料檔至「衛生福利部衛生福利資料科學中心」進行資料比對分析。

三、前點若勾選「有」，請續填下列事項：

(一)攜入資料主管單位(全銜)：_____

(二)攜入資料檔(庫)名稱：_____

(三)攜入資料筆數粗估約_____筆，總欄位數共_____欄位（譯碼簿如附件），**攜入資料量_____(□KB、□MB、□GB、□TB)**。

申請人簽章：_____

範例：申請健保全人口檔並申請攜入資料進行比對分析

計畫名稱：勞工對失能者之照護負擔

研究(試驗)機構：國立長照大學

部門/申請人姓名：公共衛生研究所　李大仁教授

一、本研究計畫向「衛生福利部衛生福利資料科學中心」申請下列資料檔進行分析應用：

序號	資料檔代碼	資料檔名稱
1	Health-01	全民健保處方及治療明細檔_門急診
2	Health-02	全民健保處方及治療明細檔_住院
3	Health-03	全民健保處方及治療明細檔_藥局
4	Health-04	全民健保處方及治療醫令明細檔_門急診
5	Health-05	全民健保處方及治療醫令明細檔_住院
6	Health-06	全民健保處方及治療醫令明細檔_藥局
7	Health-07	全民健保承保檔
8	Health-08	全民健保重大傷病檔
9	Health-10	死因統計檔
10	Health-81	全民健保特約醫事機構資料檔
11	Society-10	國民健康訪問調查檔

附註：資料檔代碼及資料檔名稱請參考 LST001 資料檔清單。

二、本研究計畫□無　■有　申請攜入資料檔至「衛生福利部衛生福利資料科學中心」進行資料比對分析。

三、前點若勾選「有」，請續填下列事項：

(一)攜入資料主管單位(全銜)：財團法人演譯基金會

(二)攜入資料檔(庫)名稱：美兆健康問卷資料庫及美兆生化數據資料庫

(三) 攜入資料筆數粗估約 1,080,000 筆，總欄位數共 150 欄位（譯碼簿如附件），**攜入資料量 50 (□KB、□MB、■GB、□TB)**。

申請人簽章：李大仁

五、使用資料保密切結書

計畫序號：_____

衛生福利資料科學中心使用資料保密切結書

立切結書人 _____（以下簡稱本人)於民國　年　月　日起，使用衛生福利資料科學中心(以下簡稱貴中心)資料。並切結下列事項：

一、本人對於使用資料期間所知悉或持有之機密或非機密之任何物品、文件、磁片、光碟、資料、訊息、圖表、分析報表、電子檔案及其傳輸資料與作業機密之相關文書等，均應善盡保密義務。除專案階段必要的分析使用之外，不得洩露、幫助、告知、交付、複製、節錄或以其他任何方式移轉與第三人。即使中途因故去職，亦不得洩露相關內容。

二、本人所產製之統計結果係於貴中心應用聯結加值資料自行編製，產製過程業已確認聯結加值資料無誤，公佈發表之相關統計結果正確性由本人負責，且內容僅限由貴中心核可之攜出資料，未經貴中心核可攜出之資料不得發布；亦不得自行利用核可攜出之資料，產製三單位以下之統計結果。

三、本人確認已詳細閱讀「衛生福利部衛生福利資料應用管理要點」相關規定，若未善盡保密義務致有錯誤、損毀、滅失或其他不法情事發生，同意立即停止本申請計畫；如有不當使用或侵害個人隱私，除應依相關規定追究行政責任外，應依刑法、個人資料保護法等相關規定，移請司法機關偵辦。

四、本切結書正本由貴中心收執，影本由立切結書人收執。

此　致

衛生福利資料科學中心

立切結書人：　（簽章）

身分證統一編號：

地　址：

聯絡電話：

服務單位：

中 華 民 國　年　月　日

六、使用資料聲明書

計畫序號：_____

衛生福利資料科學中心使用資料聲明書

立聲明書人_____(以下簡稱本人) 於民國　　年　　月　　日起，使用「衛生福利資料科學中心」(以下簡稱貴中心)資料。並同意遵守下列事項：

1. 本人同意遵守「個人資料保護法」及「衛生福利部衛生福利資料應用管理要點」等相關法令之規定，並依最新規定辦理。
2. 本人同意於貴中心僅執行與申請目的相符之內容，不得將結果作為他用。本人如違反貴中心相關規定時，貴中心得視情節輕重，限制或停止其申請，且恕不退費。
3. 本人同意貴中心得視使用現況調整原申請核可之使用期限。
4. 本人於使用貴中心各項設備及資料時應妥善保管，如由可歸責於本人之因，而使貴中心資料減損、毀壞時應負損害賠償責任。貴中心並得停止該申請案之使用。
5. 昆陽安全作業環境提供定額網路磁碟備份空間，本人若於昆陽安全作業環境作業，需自行備份程式及重要分析結果等相關資料至網路磁碟，當抽取式硬碟因故致資料損毀時，貴中心得不負相關賠償責任。
6. 本人同意因運用貴中心之資料撰成之一切論著(如會議論文、期刊論文、博碩士論文、專書或其他等)，資料來源註明「衛生福利部衛生福利資料科學中心」或「Health and Welfare Data Science Center, Ministry of Health and Welfare (HWDC, MOHW)」。並在出版或發表後一個月之內，由計畫主持人提供一份論著紙本或電子檔送貴中心存查，以利參考；未提供者，貴中心得拒絕其下次申請案。
7. 本人同意遵守「衛生福利資料科學中心攜出資料原則說明」，並依最新規定辦理。

□ 本人確認已詳細閱讀相關規定，完全瞭解其內容，並同意遵守之。

立聲明書人：　　(簽章)　　日期：民國　　年　　月　　日

七、使用軟體聲明書

衛生福利資料科學中心軟體使用聲明書

本人＿＿＿＿＿＿（軟體使用者）因執行＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（計畫名稱）研究計畫（案件編號 H＿＿＿＿）所需，擬於衛生福利資料科學中心電腦安裝下述軟體：

☐ R Package，共＿＿＿個

☐ STATA Package，共＿＿＿個

☐ Python Package，共＿＿＿個

☐其他軟體或套件 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿，共＿＿＿個

本人聲明前述軟體確係合法授權使用，若有侵犯任何第三人之智慧財產權，其法律責任概由本人負責；且前述軟體之安裝，若有造成衛生福利資料科學中心電腦或系統任何損害，願放棄安裝並付損害賠償責任。

此　致

衛生福利資料科學中心

聲明人（計畫主持人）：＿＿＿＿＿＿＿＿（簽章）

聲明人（軟體使用人）：＿＿＿＿＿＿＿＿（簽章）

中　華　民　國　　年　　月

注意事項

1. 軟體審查與處理時間至少**三至五個工作日**。請提前申請避免耽誤時程。
2. 衛生福利資料科學中心已安裝的軟體或軟體內建之套件不提供申請攜入。
3. 軟體或套件皆提供官方網站且最新版本。若要提供網址，請提供其官方連結。
4. 衛生福利資料科學中心提供之套件來源為
   R Package (https://cloud.r-project.org/web/packages/index.html)、
   STATA Package (http://fmwww.bc.edu/repec/bocode/)、
   Python Package (https://pypi.org/)。
5. **攜入套件列表請依下頁範例填寫，其列表請以文書軟體可編輯之檔案提供。**
6. **衛生福利資料科學中心安全作業環境為無連網際網路操作環境，相關軟體或套件之離線安裝及使用方式，請自行查詢。**

套件列表　填寫範例

序	套件名稱	非官方套件網址
R Package		
例 1	ggplot2	
例 2	PheWAS	https://github.com/PheWAS/PheWAS
STATA Package（請加註副檔名）		
例 3	outrge2.ado	
例 4	traj.pkg	https://www.andrew.cmu.edu/user/bjones/traj
Python Package		
例 5	pandas	
例 6	matplotlib	

套件列表 （表格若不敷使用，請自行增列）

序	套件名稱	非官方套件網址
1		
2		

八、全民健康保險資料產業利益回饋切結書

衛生福利部衛生福利資料科學中心

全民健康保險資料產業利益回饋切結書

立切結書人＿＿＿＿(以下簡稱本人)申請使用衛生福利資料科學中心(以下簡稱貴中心)資料，申請案編號 H＿＿＿＿計畫名稱＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿。並切結下列事項：

□本人於貴中心運用全民健康保險資料而產生產業利益之申請案件，皆業依「全民健康保險資料特定目的外利用產業利益回饋辦法」規定申報及提撥回饋金。

□本人於貴中心運用全民健康保險資料之申請案件，截至目前(即切結日)皆無產生產業利益之情形；如未來(即自申請日起十五年內)產生產業利益時，會依前項辦法申報及提撥回饋金。

□本人於貴中心無運用全民健康保險資料之申請案件。

1.如有虛報或不實之情形，本人願負擔相關法律責任，與貴中心無關。

2.本切結書正本由貴中心收執，影本由立切結書人收執。

此 致

衛生福利資料科學中心

立書人： （簽章）

身份證統一編號：

地　　址：

聯絡電話：

服務單位：

中 華 民 國　　年　　月　　日

九、變更作業申請單

衛生福利資料科學中心變更作業申請單

日期：____年____月____日　　計畫序號：_____

說明：

一、 申請變更衛生福利資料科學中心（以下簡稱本中心）原申請內容時，應填具申請單，向衛生福利部統計處（以下簡稱本處）提出申請；本處受理申請時，得視實際申請內容及目的、用途予以審核，並依據「衛生福利統計資料整合應用服務收費標準」予以核算費用。

二、 運用申請資料撰寫之一切論著（如會議論文、期刊論文、博碩士論文、專書或其他等），應載明資料出處，並由計畫主持人（申請人）負責於出版或發表後提供一份論著紙本或電子檔予本中心；未提供者，本處得拒絕其下次申請案。

三、 使用者如須使用特殊軟體者，應事先提出申請，並出示相關軟體正本授權文件。

一、申請者資料			
申　請　資　格	□政府機關(構) □行政法人 □醫療機構 □學術研究機構 □大學		
機　關　名　稱	(全銜)	機關代表人	
機　關　地　址	□□□		
聯絡人姓名/職稱		聯絡人電話	
聯絡人電子郵件			
研究目的及用途	□碩博士論文（需檢附在學證明、論文摘要） 論文名稱 _____ □研究計畫：委託(補助)單位 _____、計畫編號_____ 計畫名稱 _____		
二、變更內容			
申請變更項目：	□增加工作日數（依收費標準計費），請續填 2-1		
	□變更申請資料檔內容（依收費標準計費），請續填 2-2 註：以 5 次為限，其中申請變更資料檔部分欄位以申請變更之欄位數計費且以 1 次為限；變更第 2 次起，以申請變更後之資料檔總欄位數計費		
	□人員異動，請續填 2-3 註：1.變更人數以 6 個人次為原則，超過 6 個人次之需求應敘明理由具函辦理 2.新增之人員資料請詳載於變更原因　3.變更後資料處理人員以 6 人為限 4.須檢附「使用資料保密切結書」及「使用資料聲明書」		
	□申請者異動，請續填 2-4 註：1.異動申請者須檢附「機關（構）授權申請公文」。		
	□申請人帳號異動，請續填 2-5 註：1.異動申請人須檢附「使用資料保密切結書」、「使用資料聲明書」及「產業利益回饋切結書」。		
	□作業地點異動，請續填 2-6 註：1.以 4 次為限		

<table>
<tr><td>2-1 增加工作日數</td><td colspan="2">原申請資料：
首次申請日數：____日
續申請__次，共續__日</td><td colspan="2">變更申請資料：
新增日數：____日</td></tr>
<tr><td rowspan="5">2-2 變更申請資料檔內容</td><td colspan="4">新增與異動的檔案數：_____個
註：1. 變更檔案名稱、年度、總欄位數，詳列於下方欄位，請於「三、變更原因」中詳列變更之欄位，並詳述各檔案變更之原因。
2. 需求欄位勾選表另附。</td></tr>
<tr><td colspan="4">☐ 衛生福利資料檔</td></tr>
<tr><td>序號</td><td>資料檔名稱</td><td>申請年度</td><td>申請欄位數
（請填總欄位數）</td></tr>
<tr><td>1</td><td>（範例）死因統計檔</td><td>2001~2009</td><td>10</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>2-3 人員異動
（限具本國籍身分證）</td><td colspan="2">原計畫執行人員：
首次申請___人</td><td colspan="2">計畫執行人員異動：
新增___人，刪除___人
註：1. 異動後資料處理人數以 6 人為上限。
2. 新增人員請詳列是否具計畫主持人身分、姓名/身分證字號、性別、機構/單位、職稱、聯絡電話/電子郵件。</td></tr>
<tr><td rowspan="4">2-4 申請者異動</td><td>申 請 資 格</td><td colspan="3">☐政府機關(構) ☐行政法人 ☐醫療機構 ☐學術研究機構 ☐大學</td></tr>
<tr><td>機 關 名 稱</td><td>(全銜)</td><td>機關代表人</td><td></td></tr>
<tr><td>機 關 地 址</td><td colspan="3">☐☐☐</td></tr>
<tr><td colspan="4">註：1. 請填寫異動後資訊。
2. 須檢附「機關（構）授權申請公文」。</td></tr>
<tr><td>2-5 申請人帳號異動</td><td colspan="4">☐新申請人帳號：_____
註：1. 新申請人須先於申請系統註冊帳號，並檢附「使用資料保密切結書」、「使用資料聲明書」及「產業利益回饋切結書」。</td></tr>
</table>

2-6 作業地點異動	變更後作業地點： ☐ 台北(衛生福利部統計處)　☐ 台大(台灣大學) ☐ 北醫(台北醫學大學)　☐ 高醫(高雄醫學大學) ☐ 陽明(陽明交通大學)　☐ 長庚(長庚大學) ☐ 慈濟(慈濟大學)　☐ 中研院(中央研究院) ☐ 國衛院(國家衛生研究院/苗栗)　☐ 成大(成功大學) ☐ 中醫大(中國醫藥大學)

三、變更原因（請以條列式詳述）

四、 本申請單內填具之各項資料，申請人已確認無誤，並同意貴中心公開研究計畫之名稱、主持人姓名、經費來源、計畫目的、簡要研究方法、研究成果摘要等資訊。

申請人簽章：_____

審核結果 **審核意見**	☐同意變更　☐不同意變更 _____		
費 用	**總計新台幣**_____**元整**		
簽 核	承辦人	科長	處長

※粗黑雙框由本中心資料主管單位填寫。

※上列費用請於**收到繳費通知後 4 週內**至銀行繳費(並請註明收據抬頭及聯絡人、衛生福利部統計處規費 序號：)，銀行帳號：262635 中央銀行國庫局，戶名：衛生福利部 301 專戶，並將匯款單據傳真至本處收件人(陳先生 電話：02-8590-6803 傳真：02-8590-6049)。

十、案件展延申請單

衛生福利資料科學中心案件展延申請單

日期：____年____月____日 計畫序號：_____

說明：

一、申請案件於資料使用期限結束前，因公務、期刊及論文資料審查需求，得檢具證明文件於資料檔保存狀況許可下向本部統計處提出展延申請。

二、前項證明文件應足資證明公務、期刊及論文資料審查需求，不得有造假情形，如經查證屬實，除撤銷申請外，並應承擔相關法律責任。

三、展延期間之案件預約、資料使用規範及設備使用費依據「衛生福利部衛生福利資料應用管理要點」規定辦理。

一、申請者資料			
申請資格	□政府機關(構) □行政法人 □醫療機構 □學術研究機構 □大學		
機關名稱	(全銜)	機關代表人	
機關地址	□□□		
聯絡人姓名/職稱		聯絡人電話	
聯絡人電子郵件			
研究目的及用途	□ 碩、博士論文（需檢附在學證明、論文摘要） □ 研究計畫：委託(補助)單位 _____、計畫編號 _____ 計畫名稱 _____		
展延理由	□公務需求 原因：_____ □投稿中期刊之修訂 期刊名稱：_____ 期刊名稱：_____ 期刊名稱：_____ □ 碩、博士論文(需檢附在學證明、論文摘要) 學生姓名：_____ 學校名稱：_____ 指導教授：_____		

	預計畢業年月：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ 論文名稱：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

二、本申請單內填具之各項資料，申請人已確認無誤，並同意貴中心公開研究計畫之名稱、主持人姓名、經費來源、計畫目的、簡要研究方法、研究成果摘要等資訊。

申請人簽章：＿＿＿＿＿＿＿＿

審核結果 **審核意見**	☐同意展延至＿＿年＿＿月＿＿日　　☐不同意展延 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿		
費　用	**總計新台幣＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿元整**		
簽　核	承辦人	科長	處長

※粗黑雙框由本中心資料主管單位填寫。
※展延申請案經核准，應填具變更作業申請單(APP003)申請使用天數，上列費用請於**收到繳費通知後 4 週內**至銀行繳費(並請註明收據抬頭及聯絡人、衛生福利部統計處規費 序號：　　)，銀行帳號：262635 中央銀行國庫局，戶名：衛生福利部 301 專戶，並將匯款單據傳真至本處收件人(陳先生 電話：02-8590-6803 傳真：02-8590-6049)。

十一、協作分析申請單及聲明書

衛生福利資料科學中心協作分析申請單

日期：____年____月____日 序號：_____

說明：

一、 申請衛生福利資料科學中心（以下簡稱本中心）協作分析時，應填具申請單，向衛生福利部統計處（以下簡稱本處）提出申請；本處受理申請時，得視實際申請內容及目的、用途予以審核，並依據「衛生福利統計資料整合應用服務收費標準」予以核算費用。

二、 本協作主要係為提供醫療機構追蹤病患離院後情形，若屬例行性或定期產製統計結果之需，或有其他額外需求者，請轉申請一級資料，並自行至昆陽本部或分中心安全作業環境分析應用資料。

三、 本中心協作分析可提供死亡與否比對及死亡日期，所需費用包含資料處理費及資料代處理分析費兩部分，申請者應提供需比對之特定分析對象身分證字號，提供前須自行檢核身分證字號之正確性(包括空白、重複、亂碼、末碼檢核碼不正確等)，若提供之身分證字號有誤，將退回請申請者重新更正，案件作業時程因而延宕，亦由申請者自行承擔責任；另應敘明資料來源單位、需比對原因及資料筆數，申請者提供之機敏資料本處於完成協作後即銷毀。

四、 運用申請協作資料撰寫之一切論著（如會議論文、期刊論文、博碩士論文、專書或其他等），應載明資料出處，並由計畫主持人及申請人負責於出版或發表後提供 1 份論著紙本或電子檔予本中心；未提供者，本處得拒絕其下次申請案。

一、申請者資料(限具本國籍身分證)			
姓　　名		職　　稱	
服 務 機 構		身 分 證 字 號	
服 務 單 位		聯 絡 電 話	
電 子 郵 件			
服 務 機 構 地 址	□□□		
聯絡人姓名／職稱		聯 絡 人 電 話	
聯 絡 人 E-mail			
研 究 目 的 及 用 途	□ 碩博士論文（需檢附在學證明、論文摘要） 論文名稱 _____ □ 研究計畫：委託(補助)單位_____、計畫編號 _____ 計畫名稱 _____		
單 位 類 別	□政府單位 □學術單位 □個人 □醫療院所 □其他_____		

二、實際處理資料人員清冊(限具本國籍身分證)（不足請另紙填附）				
姓名/身分證字號	性別	機構/單位	職稱	聯絡電話/ E-mail

<table>
<tr><th colspan="4">三、研究計畫摘要（以一頁為限）</th></tr>
<tr><td>年　　度：</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>計畫名稱：</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>計畫緣起：</td><td colspan="3">（計畫產生之背景及重要性）</td></tr>
<tr><td>計畫目的：</td><td colspan="3">（計畫所要達成之目標及所要完成之工作）</td></tr>
<tr><td>實施方法及進行步驟：</td><td colspan="3">（含研究設計、資料蒐集及分析方法）</td></tr>
<tr><td>統計資料庫預定使用範圍及方法：</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>計畫期間：</td><td></td><td>報告(論著)發表(出版)預定日期：</td><td></td></tr>
<tr><td>研究成果處理類型(可複選)：</td><td colspan="3">預計成果：
□1.論文寫作____件　□2.論文發表____件(預計發表日期_____)
□3.內部研究____件　□4.提供決策____件
□ 5. 其他 _____件（請簡要說明_____）</td></tr>
<tr><td rowspan="2">計畫主持人：</td><td colspan="3">□ 同申請者</td></tr>
<tr><td colspan="3">姓名：
職稱：
服務機構/單位：
聯絡地址：□□□
聯絡電話/ E-mail：</td></tr>
</table>

註：若本中心審核小組認定，因上表填寫不完整致無法充分顯示計畫執行相關內容者，本中心得要求申請者提供完整計畫書(案)，方完成申請。

四、申請使用資料檔清單
（除自行提供之檔案外，以本中心既有之檔案及欄位為準）

資料檔代碼	資料檔名稱	總欄位數	資料年度（單位：年）	申請欄位數小計
Health-10	死因統計檔	2	1971 至 2025	
Health-31	延遲申報死因檔		1994 至 2025	
註：死亡資訊比對僅需申請身分證字號及死亡日期兩欄位，如下表。				

五、需求欄位勾選表

勾選	欄位序號	欄位名稱	欄位格式	欄位中文說明	備註	資料欄位需求之緣由或目的
☑	1	ID	$12	身分證字號	74 年起登錄	串檔
☐	2	D_DATE	$8	死亡日期	提供西元死亡年月日 YYYYMMDD	

六、協作分析需求原因(請詳述)

七、申請者提供分析對象檔案資訊			
檔案名稱		檔案格式	☐ excel、☐ text、☐ sas ☐其他＿＿＿＿＿＿＿＿
資料來源單位		資料筆數	

七、 本申請單內填具之各項資料，申請者已確認無誤，並同意貴中心公開研究計畫之名稱、主持人姓名、經費來源、計畫目的、簡要研究方法、研究成果摘要等資訊。

申請者簽章：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

審核結果 **審核意見**	☐同意協作 ☐無法協作 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿		
費 用	**總計新台幣＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿元整**		
簽 核	承辦人	科長	處長

※粗黑雙框由本中心資料主管單位填寫。

※上列費用請於**收到繳費通知後 4 週內**至銀行繳費(並請註明收據抬頭及聯絡人、衛生福利部統計處規費 序號：)，銀行帳號：262635 中央銀行國庫局，戶名：衛生福利部 301 專戶，並將匯款單據傳真至本處收件人(陳先生 電話：02-8590-6803 傳真：02-8590-6049)。

衛生福利資料科學中心協作分析資料使用聲明書

本人(即申請者)＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿茲向衛生福利部(以下簡稱貴部)申請協作分析下列資料檔(以下簡稱本資料庫)以進行＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

陸、衛生福利資料科學中心 Q&A

申請及審查程序　IRB 證明文件　資料檔應用　安全作業環境規範

攜出統計結果　違反作業規定

一、申請及審查程序

(一)

Q：作業地點應如何選擇？

A：申請案可申請至本中心（衛生福利大樓）或研究分中心使用資料。

(二)

Q：「Health-01 全民健保處方及治療明細檔_門急診」與「Health-04 全民健保處方及治療醫令明細檔_門急診」需求欄位勾選表中「資料來源(SOURCE_TYPE)」欄位是否需計入貴中心使用資料申請單（APP001)「四、申請使用資料檔清單」之「申請欄位數小計」？

A：「資料來源（SOURCE_TYPE)」之所需種類為必勾，但不需將「資料來源（SOURCE_TYPE)」計入「申請欄位數小計」。

(三)

Q：申請使用衛生福利資料，所需費用如何計算？

A：請參閱本中心衛生福利統計資料整合應用服務收費標準（LAW001)，路徑：本部統計處首頁＞衛生福利資料科學中心專區＞資料申請應用規定及表件下載＞表單下載＞收費標準。

(四)

Q：資料有效使用期限為多久？

A：自通知使用日起 2 年。

(五)

Q：若原先預計使用之工作日數已用罄，是否能繼續使用？

A：若已繳交設備使用費之工作日數已用罄，於核准作業期間內均可提出變更申請新增工作日數，經核准並繳納設備使用費後，即可繼續預約使用。

(六)

Q：需求欄位勾選表中「資料欄位需求之緣由或目的」欄位應如何填寫？

A：填寫勾選表之「資料欄位需求之緣由或目的」時，請敘述具體且簡而易懂之需求目的，切勿使用籠統之敘述方式，如：作為研究之控制變項（或依變項），此說明較無法使審查人員清楚了解欄位需求目的。

(七)

Q：申請案是否得申請任一資料檔總欄位數過半之欄位？

A：申請案之資料檔欄位勾選以計畫目的需要之最小提供為原則，申請「Health-01 全民健保處方及治療明細檔_門急診」、「Health-02 全民健保處方及治療明細檔_住院」與「Health-03 全民健保處方及治療明細檔_藥局」等 3 個檔案超過總欄位數一半時，申請者需另提出申請過半數欄位之詳細原因。

(八)

Q：「Health01 全民健保處方及治療明細檔_門急診」、「Health02 全民健保處方及治療明細檔_住院」與「Health03 全民健保處方及治療明細檔_藥局」之就醫日期（FUNC_DATE）、入院日期（IN_DATE）與就醫（處方）日期（FUNC_DATE）之欄位格式是否為可辨識之日期格式？

A：上述 3 個欄位皆已經過加密轉碼，故所呈現為不可辨識之日期格式，若申請案需上述欄位之完整（可辨識）日期格式，請填寫本中心特殊需求申請單（APP007），並詳述需求原因。

(九)

Q：申請案需自行攜入分析對象檔案，應如何申請？何時需提供資料予貴中心進行相關處理程序？

A：請於本中心使用資料申請單（APP001)「六、由申請者提供分析對象檔案」中填寫相關資訊，並於倫理審查委員會（IRB）送審文件中載明所攜入分析對象檔案之相關資訊，其中送審文件應提及之內容及申請案須檢附之文件請詳見本中心網站之「重大公告事項」及新申請案重點檢核表（APP002)。請先准備好攜入資料檔及欄位格式表(須與 IRB 送審文件所附內容相同)，於案件審核通過後，將有專人聯繫後續事宜。

(十)

Q：申請自行攜入分析對象檔案是否有次數限制？

A：申請自行攜入分析對象檔案以一次提供為原則，故請確認所提供之資料是否已完備。

(十一)

Q：申請哪些衛生福利資料檔需先取得資料主管單位之授權使用公文？

A：請參閱本中心資料檔清單（LST001)，路徑：本部統計處首頁＞衛生福利資料科學中心專區＞資料申請應用規定及表件下載＞表單下載＞檔案清單，申請資料檔清單（LST001）備註欄中有標註「註 1」之資料檔皆需檢附資料主管單位之授權使用公文。

(十二)

Q：接續上題，申請者需發公文至資料主管單位，以取得授權使用公文，公文內容應敘明什麼內容？

A：內容需敘明使用理由、研究效益，並檢附執行計畫之摘要，以利資料主管單位之審核作業。

(十三)

Q：申請案的審查程序為何?

A：本部依據申請之資料檔屬性進行案件分類，並經本部統計處、外部專家或本部衛生福利資料申請審查會審查通過後始能辦理後續使用程序，申請案申請流程圖如下圖 2。

回問題分類表

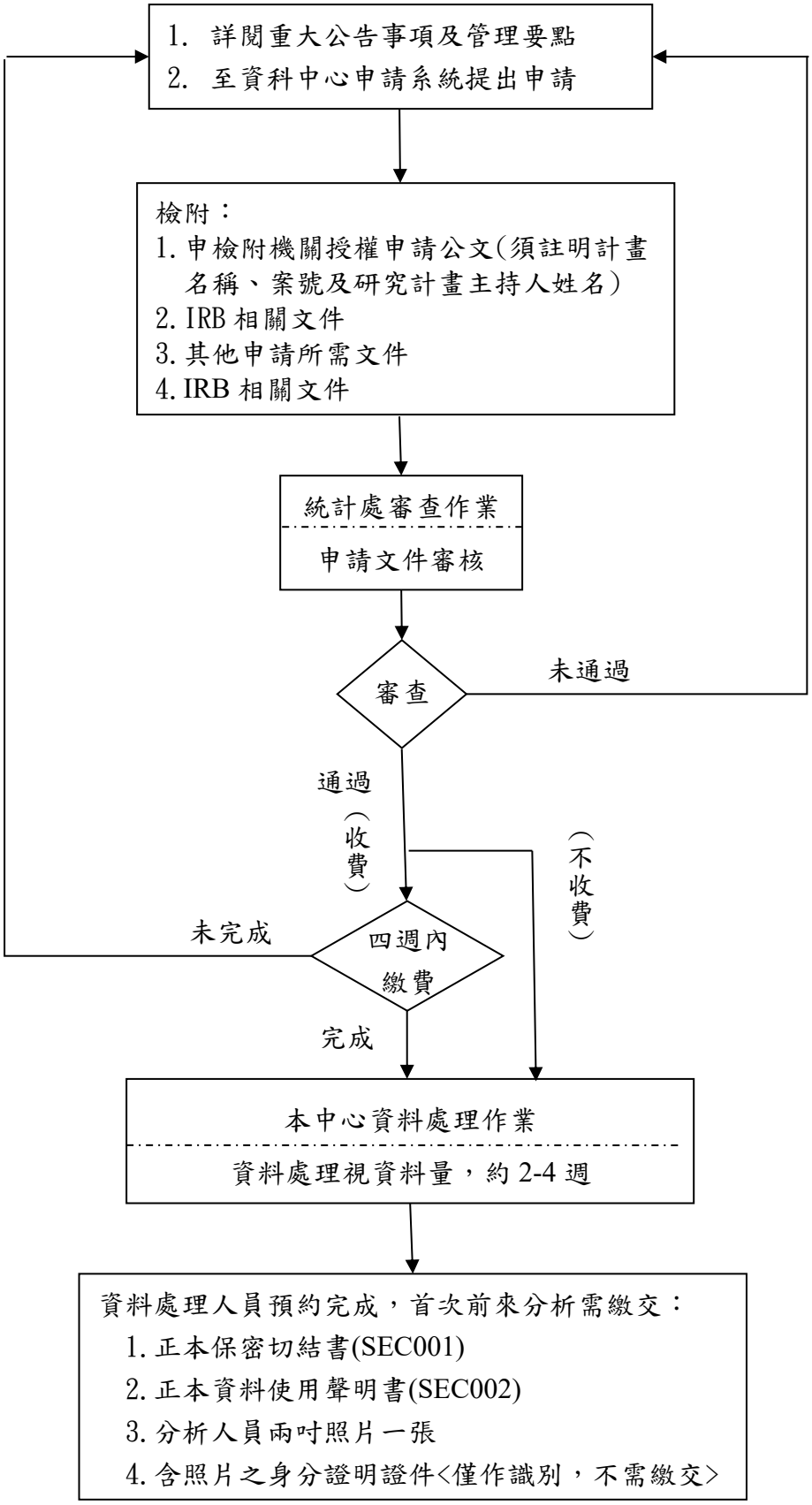


圖2、衛生福利資料科學中心資料申請使用流程圖

二、IRB 證明文件

(一)

Q：申請使用貴中心資料為何需檢附 IRB 核可證明及送審文件？

A：為保障資料隱私及確保各申請案之計畫執行內容和資料使用者符合研究倫理之規範，申請案均需檢附 IRB 核可證明及送審文件，申請審查通過後應簽署資料使用合約書，並應遵守個人資料保護法、衛生福利部衛生福利資料應用管理要點等相關規定。

(二)

Q：申請案需檢附之倫理審查委員會（以下稱 IRB）相關文件包含哪些？

A：申請案需檢附依人體研究法所設立之 IRB 相關文件主要包含以下 3 種文件：

1. IRB 核可證明書
2. IRB 審查通過之申請書（單）
3. IRB 審查通過之計畫書

(三)

Q：IRB 送審文件（申請書及計畫書）需提及哪些內容？

A：IRB 送審文件中須載明申請本中心資料檔作為研究使用，其中應提及內容如下：

1. 送審文件應提到本中心，並以全名「衛生福利資料科學中心」呈現。
2. 申請之資料檔案名稱應與本中心資料使用申請單（APP001）相同，例如「健保資料庫門急診檔」需寫全名為「全民健保處方及治療明細檔_門急診」，此部分可參考資料檔欄位勾選表填寫。
3. 若需攜入分析對象檔案，須敘明檔案全名、檔案來源、攜入原因、用途、檔案粗筆數及欄位說明。
4. IRB 申請書若以「得免取得研究對象同意之人體研究案件範圍」之第三款及第四款規定申請時，應檢附攜入檔案所屬單位同意函、提供應用之法規依據或受試者同意書(範本)。

(四)

Q：若需申請攜入貴部核可設立之人體生物資料庫資料，須檢附哪些文件？

A：申請攜入本部核可設立之人體生物資料庫資料案件，除原申請文件外，須檢附文件如下：

1. 該研究計畫於人體生物資料庫倫理委員會（Ethics Governance Committee，簡稱 EGC）審查通過之證明文件。
2. 本部審核通過之「人體生物資料庫資料及資訊運用計畫」及審定函，計畫內應載明得進行跨資料庫連結之檔案項目及資料提供應用方式與流程。
3. 受試者同意書(範本)。

(五)

Q：若申請案所檢附之 IRB 相關文件不符合貴中心規定，則後續應如何處理？

A：若申請案所檢附之 IRB 相關文件不符合本中心規定，需辦理 IRB 變更或重新申請，並檢附 IRB 變更或重新申請通過之核可證明及送審文件。若經查證發現有擅自修改 IRB 相關文件內容之情事，將撤銷或退回申請案，且相關法律責任將由申請案相關人員自行承擔。

(六)

Q：貴中心之資料保護措施為何？

A：本中心提供應用之資料檔均經假名化處理，涉及個人或機構編碼欄位已經加密或進行模糊化處理，申請案資料分析人員須於特定之安全作業環境內使用資料，安全作業環境設有門禁管制並裝置監視設備及桌面側錄系統，提供無通用序列匯流排(USB)及光碟機功能之個人電腦設備予資料使用者使用，各案件配給不同的帳號密碼以保護資料。

(七)

Q：是否有 IRB 送審文件須載明之內容範例說明呢？

A：以下提供情境供參。

情境

申請者需申請**全人口健保資料、死因統計檔、癌症登記檔 LF、癌症登記檔 SF、癌症登記檔 TCDB** 進行研究分析，其申請之資料檔如下：

1. 全民健保處方及治療明細檔_門急診
2. 全民健保處方及治療明細檔_住院
3. 全民健保處方及治療明細檔_藥局
4. 全民健保處方及治療醫令明細檔_門急診
5. 全民健保處方及治療醫令明細檔_住院
6. 全民健保處方及治療醫令明細檔_藥局
7. 全民健保承保檔
8. 死因統計檔
9. 全民健保重大傷病檔
10. 癌症登記檔 LF
11. 癌症登記檔 SF
12. 癌症登記檔 TCDB

內容範例說明

應於 IRB 送審文件（計畫書或申請單）中的研究方法或資料來源提及以下文字：

「……本研究向「**衛生福利部衛生福利資料科學中心」申請全民健保處方及治療明細檔_門急診、全民健保處方及治療明細檔_住院、全民健保處方及治療明細檔_藥局、全民健保處方及治療醫令明細檔_門急診、全民健保處方及治療醫令明細檔_住院、全民健保處方及治療醫令明細檔_藥局、全民健保承保檔、死因統計檔、全民健保重大傷病檔、癌症登記檔 LF、癌症登記檔 SF 與癌症登記檔 TCDB** 等資料，以進行研究分析……」

回問題分類表

三、資料檔應用

一、

Q：各資料檔之欄位內容應如何查詢？

A：請參考資料庫使用手冊，路徑：本部統計處首頁＞衛生福利資料科學中心專區＞資料申請應用規定及表件下載＞表單下載＞資料庫使用手冊。

二、

Q：國民健康訪問調查檔是否可比對貴中心之其他衛生福利資料檔？

A：該檔僅可與全民健保資料檔和死因統計檔進行比對。

回問題分類表

四、安全作業環境規範

(一)

Q：安全作業環境開放時間？

A：本中心（衛生福利大樓）及各研究分中心開放時間依據政府行政機關辦公日曆表辦理，上午時段：09:00~13:30；下午時段：13:30~18:00。

(二)

Q：安全作業環境之電腦是否可使用 USB 裝置？

A：安全作業環境之電腦設備無提供通用序列匯流排(USB)及光碟機功能，且禁止攜帶手機、USB 等相關具存儲功能之裝置進入安全作業環境。

(三)

Q：在外面寫好之程式該如何帶入安全作業環境？

A：為節省您在本中心使用設備的時間，建議您事先寫好相關程式，再向當日值班之管理人員申請攜入，經審核通過後即可攜入

回問題分類表

五、攜出統計結果

(一)

Q：攜出統計結果之規範？

A：申請案資料分析人員於安全作業環境產出之統計分析結果應符合研究目的，並以集體資訊為限，相關統計結果需通過衛生福利部內容審查。

(二)

Q：欲攜出之統計表有何限制？

A：欲攜出之統計表若變項分類過細少於 3 單位、可回推出少於 3 單位、或以特殊符號註記之統計結果均不得攜出，且不得自行利用核可攜出之資料，產製 3 單位以下之統計結果。

回問題分類表

六、違反作業規定

(一)

Q：違反貴中心相關規定時，會有何種處置？

A：申請案均應遵守個人資料保護法及本中心相關規定，如有侵害個人隱私，除依相關規定追究行政責任外，得依全民健康保險資料管理條例、刑法及個人資料保護法等相關規定，移請司法機關偵辦；違反合約書規定者，將停止使用資料。

回問題分類表