

科技部專題研究計畫 調查資料交付流程說明

主辦單位：中央研究院人文社會研究中心
調查研究專題中心

補助單位：科技部

講者：蘇婉雯

日期：2017年10月13日

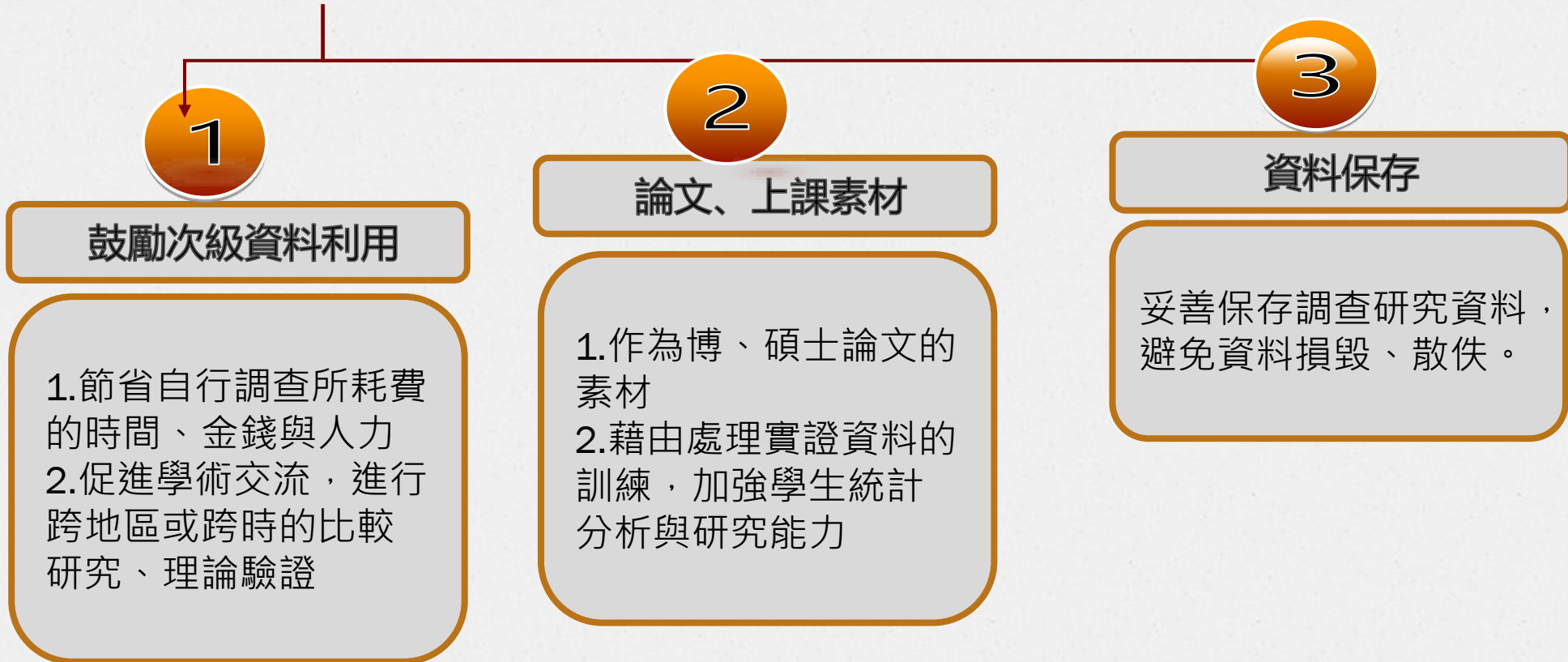
時間：14:30-15:00

課程大綱

- o 緣起
- o 科技部計畫通知作業流程
- o 交付檔案說明
- o 資料交付平台介紹
- o 資料整理與釋出作業
- o 常見問題分享
- o Q&A

緣起

科技部(國科會)為了促進社會科學學術交流與調查資料共享，民國86年委託調查研究專題中心學術調查研究資料庫規劃並收藏以調查法蒐集到的量化調查資料。



專題研究計畫執行同意書

立同意書人即本研究計畫主持人：.....，依科技部補助專題研究計畫作業要點，在行政院國家科學技術發展基金項下接受補助下述專題研究計畫：(科技部第.....次業務會報通過，通知文號：.....)

計畫名稱：.....

計畫編號：MOST.....

補助經費：新臺幣(大寫).....仟.....佰.....拾.....萬.....仟.....佰.....拾.....元整

茲願依科技部有關規定執行本計畫，並同意遵守下列規定：

- 一、本計畫執行期間自民國.....年.....月.....日起至.....年.....月.....日止，補助項目以科技部審查通過之專題研究計畫經費核定清單所列為準。
- 二、本計畫之補助經費，依政府有關法令規定核實動支，不得移作他用。執行期滿後三個月內，依科技部補助專題研究計畫作業要點規定，辦理經費結報，如有結餘，應全數繳還。但已實施校務基金制度之學校、國立社教機構作業基金之機構及中央研究院，得不繳回。
- 三、本計畫(含多年期計畫全程計畫)執行期滿三個月內，依科技部專題研究計畫經費核定清單及有關規定撰寫可供發表之研究成果報告，送科技部辦理結案。如係以調查法(如面訪、電話訪問、郵寄問卷等)進行之計畫，執行機構應將研究成果報告、資料讀我檔、空白問卷、過錄號碼簿(CODEBOOK)、電腦資料數據檔、資料欄位定義程式(SAS、SPSS 或其他統計程式)等及調查資料檔案利用授權書各一份逕送中央研究院人文社會科學研究中心「調查研究專題中心」。
- 四、本計畫有關之執行期間、經費分配、支用、結報、變更、追加、流用及延期等，應依科技部補助專題研究計畫作業要點、科技部補助專題研究計畫經費處理原則及其他相關法令規定辦理。
- 五、本計畫之研發成果及其智慧財產權，除經認定歸屬科技部所有者外，全部歸屬執行機構所有(詳見經費核定清單之研究成果歸屬欄)，其專利申請、技術移轉、著作授權及權益分配等相關事宜，由執行機構依科學技術基本法、政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法、科技部科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法，及其他相關法令規定辦理。

科技部計畫通知作業流程

- 11-12月：科技部提供以調查法進行研究的計畫名單
- 12-1月：調查是否以調查法的方式蒐集資料
- 3月：資料整理與檢誤研習班
- 6-7月：結案通知
- 9-10月：介紹資料交付流程

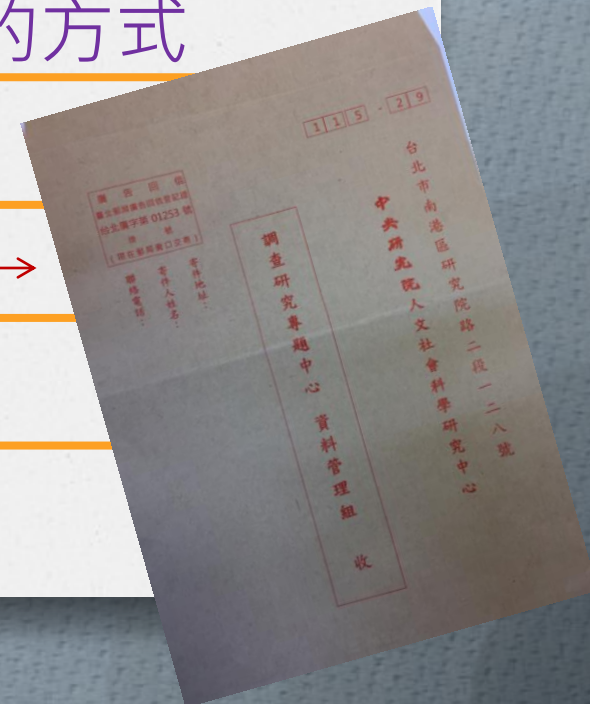
結案通知

●通知計畫主持人

- 1.通知信及調查資料提供說明提醒結案需交付調查資料
- 2.尚未回應的調查法的計畫，再次詢問蒐集資料的方式
- 3.利用授權書與專用回函信封

●通知學校

公文通知學校，並請校方協助在利用授權書用印



交付檔案說明（一）基本提供項目

1、資料檔及相關檔案（資料檔擇一提供，請務必刪除可識別受訪者身份相關資料）

（1）統計軟體系統檔

如SPSS、STATA、SAS(*.sas7bdat及格式檔*.sas7bcat)等資料檔，應包含完整的變項說明、選項數值說明及遺漏值定義。

（2）EXCEL檔

過錄編碼簿

如提供的資料檔為EXCEL檔，請提供過錄編碼簿，包括題號、變項名稱、變項說明、選項數值說明、備註等。

（3）純文字格式

欄位定義程式

如提供的資料檔為純文字格式，請一併提供欄位定義程式，包括欄位定義、變項說明、選項數值說明。

2、問卷電子檔

實際執行調查所使用的問卷

3、調查報告電子檔

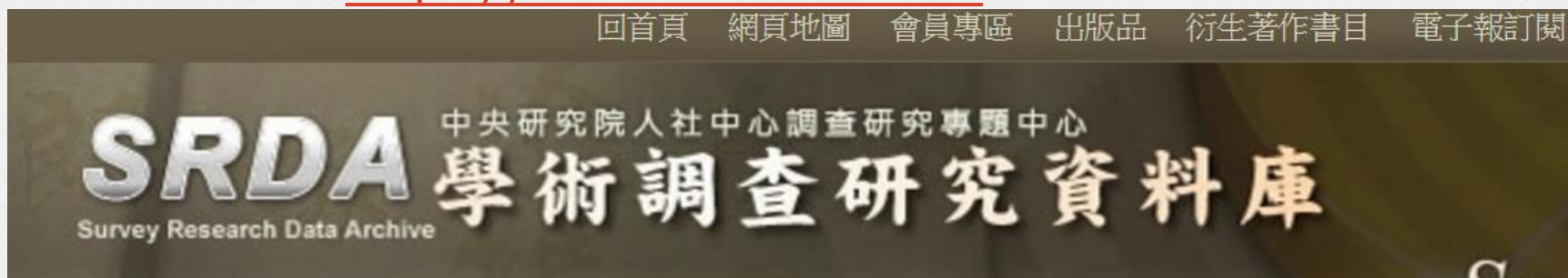
交付科技部結案之調查報告。

交付檔案說明（二）其他建議提供項目

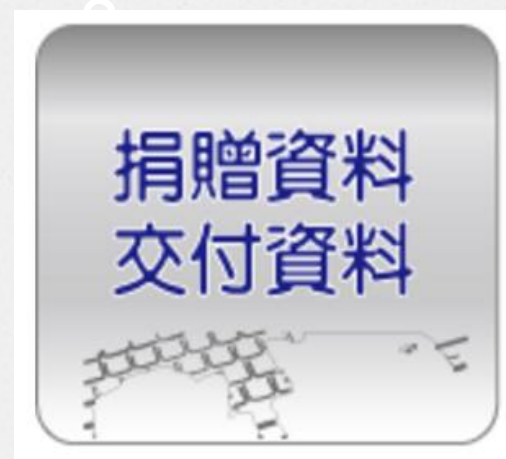
1.督導(訓)手冊、訪員(訓)手冊	調查實施之細節資訊，若無可免提供。
2.相關研究著作書目	運用此筆資料出版或發表的著作書目(包含已出版或即將出版)，若無可免提供。
3.其他	其他有助於瞭解計畫執行過程之相關資料，如：抽樣說明、加權說明等。

資料交付平台介紹

1 SRDA網址 <https://srda.sinica.edu.tw> 點擊中文版進入



2
3 右側快速連結欄，點擊



捐贈/交付資料

調查資料捐贈說明

科技部調查資料交付說明

捐贈/交付資料常見問題

捐贈/交付資料

學術調查研究資料庫（SRDA）竭誠徵求各界捐贈學術性研究之調查資料，我們所蒐集的資料主要是以調查方法進行的量化資料，在公開釋出之前，SRDA 會先了解該筆資料的智慧財產權歸屬，並取得所有權人或機構同意授權 SRDA 公開釋出。

感謝您利用線上捐贈／交付資料的表單，請您詳實填寫，資料送出後將無法變更。

檔案請**壓縮**為zip或rar檔上傳，檔案大小以**30MB**為限，**壓縮後檔案大小如超過上傳上限**，請詳見**資料提供常見問題說明**。

如您對使用表單有任何疑問，或填寫完成後需要修改內容，請洽調查研究專題中心資料管理組：(02)2787-1829，srda@gate.sinica.edu.tw。

一般研究機構或個人

▼ 請選擇 ▼

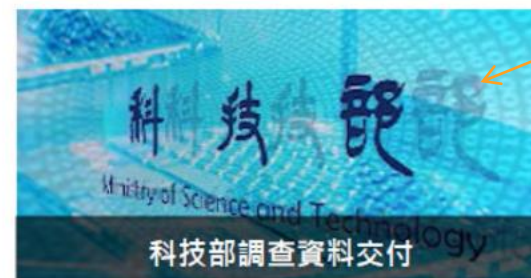


《常用檔案下載》

調查資料檔案利用授權書
捐贈調查資料項目與格式範例說明

科技部專題研究計畫主持人

▼ 請選擇 ▼



《常用檔案下載》

科技部專題研究計畫調查資料檔案利用授權書
科技部專題研究計畫調查資料項目與格式範例說明

點擊進入交付流程

授權書與調查資料格式介紹

交付平台系統回覆信

您好，


系統已經收到調查資料上傳的訊息，基本資料如下：

計畫主持人：于若蓉

計畫名稱：科技部人文及社會科學專題研究計畫調查研究資料整理與檢謄計畫

計畫執行單位：中央研究院人文社會科學研究中心

謝謝您提供的資料，豐富SRDA的收藏！我們還需要取得您的授權，希望獲得您的書面文件，授權將資料提供予SRDA重製、保管及釋出，我們會將資料整理後妥善保存於資料庫系統中，並依照您指定的釋出年限將資料釋出。

請下載  [科技部調查資料檔案利用授權書](#)，印出後填妥資料，簽上您的姓名，並請著作權所屬機構蓋印（校印），以郵寄掛號方式寄回：

115 臺北市南港區研究院路二段128號

中央研究院人社中心調查研究專題中心 資料管理組 收

我們在收到授權書後會盡速向您回覆，確認我們所收到的資料項目。

非常謝謝您的協助！

資料交付四步驟

- 1 填寫基本資料
- 2 隱私資訊：確認直接或間接可識別的資訊
- 3 上傳資料：檔案壓縮後上傳，並填答資料檢查方式
- 4 利用授權書：請校方用印後，掛號寄回調研中心

資料整理與釋出作業

聯絡

- 收到調查資料與利用授權書

- 聯絡信件與交付檔案一覽表

- 隱私資料檢查

資料整理

- 檢查變項與數值定義 (optional)

- 問題詢問 (optional)

資料確認
與釋出

- 提供釋出檔案給計畫主持人

- 依據授權書同意日期釋出

常見問題

我的研究是多年期計畫，請問什麼時候交付資料？

- 無論是否為多年期計畫，請在計畫執行期滿三個月內將相關的調查資料、問卷及報告書等提供給我們。

質量併行的研究計畫需提供資料嗎？

- 是的，要麻煩您將相關資料寄給我們，我們將依您於調查資料檔案利用授權書中的選填作後續資料的保存或釋出。

資料交付與授權書填寫常見問題

- [參考資料交付平台上的說明](#)



Q&A 線上問題回覆

歡迎來信詢問：srda@gate.sinica.edu.tw