

附件 5 資料共享使用管理計畫

子計畫名稱：上傳範例 (下稱本計畫)

子計畫主持人：王大同

資料庫或AI模型名稱/編號：飯粒資料庫

(備註：一個資料集或AI模型請填寫一份附件表格)

填表人：王大同

填表日期： 2099 年 2 月 29 日

##底下請自由發揮一下

備註：下表一項資料集請填寫一份，表格不敷使用請自行增列。

※資料是否僅供內部使用，而沒有共享於計劃以外的第三方？

☐ 是 (不須填以下表格) ☐ 否 (須填以下表格)

一、資料使用目的限制

事項內容	回應
依資料盤點及規範識別結果，預定上架之資料集，是否對資料使用的目的有特別限制？ (備註：預定上架，係指研究之日後上傳至公領域供計畫外人員使用)	☐ 是，因基於商業機密或合作關係考量 ☐ 是，其他理由：_____ _____ x 否，因資料本質及學術上來看沒有太大問題，沒必要做任何限制 ☐ 否，其他理由：_____ _____
設定資料使用目的後，為確保實際上資料使用能符合所設定之目的，是否需建立確認或審核機制？	☐ 是，所需設定的確認或審核之準則： _____ ☐ 否，理由： _____

二、資料使用者資格或條件

事項內容	回應
依資料盤點及規範識別結果，預定上架之資料集，是否對使用者的資格或條件有特別限制？ (備註：預定上架，係指研究之資料集日後上傳至公領域供計畫外人員使用)	☐ 是，因基於商業機密或合作關係考量 ☐ 是，其他理由：_____ _____ ☐ 否，因資料本質及學術上來看沒有太大問題，沒必要做任何限制 ☐ 否，其他理由：_____ _____
設定資料使用者資格或條件後，為確保實際上資料使用者真能符合所設定的資格或條件，是否需建立 確認或審核機制 ？	☐ 是，所需設定的確認或審核之準則： _____ _____ ☐ 否，理由：_____ _____

三、資料取得或使用方式

事項內容	回應
依資料盤點、法律依據與規範識別之結果，合適的資料取得或使用方式為何？	☐ 下載 ☐ VPN使用 ☐ API介接 ☐ 實體獨立使用空間 ☐ 其他：_____ _____
承上，如何確保資料取得或使用環境的安全？(例如：防火牆、防毒系統等相關 資訊安全設備及安全防护措施)	相關 資訊安全設備及安全防护措施 ：

承上，在兼顧資料可用性的前提下，是否有 其他機制 能避免或降低資料被竊取、洩漏、竄改、個資被重新識別等風險？	☐ 是，所採行的機制： _____ ☐ 否
承上，發生資料被竊取、洩漏、竄改、個資被重新識別等事故時，如何處理？ 備註：包含針對「資料存放的資安設備或防護措施」以及針對「已被竊取或竄改的資料本身該如何處理」兩部分。如果處理方式有差異的話，請分別說明。	處理方式： _____ _____ _____ _____

四、資料使用回饋

事項內容	回應
資料提供使用所欲達成的願景或目標為何？ （例如：供學術發展使用）	願景或目標： _____ _____ _____
承上，以此願景或目標為基礎，是否希望資料使用者能提供回饋，以使計畫團隊更精進資料集的完整性？ （關於 回饋 ，例如：資料使用者針對資料集可能存在之偏見或錯誤，給予改善之建議）	☐ 是，回饋方式 (例如：表單填寫等)： _____ ☐ 否

五、資料使用情況追蹤與資料提供服務之改善

事項內容	回應
計畫團隊採取 何種機制 以瞭解資料使用之情況？	所採用之機制： _____
所共享之資料是否合乎使用者的需求或期待？ ※備註：若無從得知，請據實填寫	☐ 是 ☐ 否 ☐ 無從得知，因計畫外的使用者

	沒有回覆
資料使用者，是否在使用共享資料的過程中，發生問題或障礙？	☐ 是，發生的問題或障礙： ☐ 否 ☐ 無從得知，因計畫外的使用者沒有回覆
共享資料於 資料使用者再利用後 所產生之 效益 為何？ ※備註：若無從得知，請據實填寫	☐ 效益： ☐ 無從得知，因計畫外的使用者沒有回覆
計畫團隊於瞭解資料使用情況後，採取 何種機制 進行相應的改善或優化？	☐ 計畫團隊提供Email或其他聯繫管道，供索取資料之使用者提供改善建議 ☐ 其他機制：