全民健康保險資料人工智慧應用服務試辦要點

壹、總則

一、衛生福利部中央健康保險署(以下稱本署)「全民健康保險資料人工智慧應用服務中心」(以下稱本中心)在「保障個人健康隱私，促進健保資訊共享及社會創新服務」之核心價值下，提供全民健康保險資料人工智慧應用服務(以下稱本服務)，以促進健康醫療發展及學術研究量能，俾增進全民福祉，特訂定本試辦要點。

二、本試辦要點之實施期間自中華民國一百十年一月一日起至同年十二月三十一日止。受理案件申請期間，由本署另行公告。

三、本服務提供使用之各項資料係依個人資料保護法、政府資訊公開法、檔案法及相關法規辦理。

四、本服務之管理單位為本署醫務管理組，並為保障個人隱私、促進公共利益及資料共享，特設「全民健康保險資料人工智慧應用管理審議會」(以下稱審議會)，以規劃本服務資料應用管理與長期發展及辦理各項作業之審議事項。「全民健康保險資料人工智慧應用管理審議會設置要點」另定之。

五、本試辦要點用詞，定義如下：

(一)去識別化：指對特定欄位重新整編給碼加密，或重新模糊化，或予以增刪若干欄位，或將醫療影像之個人資料予以遮蔽、標註，以無從辨識該特定個人。

(二)服務作業區：指本服務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，使用之電腦設備配賦不同之電腦帳號及開機密碼之處理資料及分析。

(三)研發成果：指申請者依據本試辦要點利用本署資料所直接或間接產出之文本或電子形式之資料分析、統計結果、演算法或軟體等。

六、本試辦要點試辦期間開放申請使用之資料，以已完成去識別化之電腦斷層(CT)及核磁共振(MRI)影像資料為主，影像資料相關之全民健康保險醫療服務就醫明細、檢驗檢查報告等申報資料為輔。

貳、資料申請使用

七、申請資格及使用目的：

(一)申請資格：

1.行政機關之業務需求。

2.學術研究及其他專業機構之研究用途需求。

(二)申請案件應符合下列目的之一：

1.增進公共衛生。

2.促進醫療保健。

八、申請資格限制：

(一)申請者與實際資料處理人員需為同單位。若不同單位時，申請者或委託單位應提出證明，該人員確實有參與該項研究計畫。

(二)行政機關委託民間團體或個人執行法定職務，依據個人資料保護法規定，該團體或個人視同委託機關，得於符合相關要件後進行資料處理作業。

九、申請程序：

(一)行政機關案件：

1.係指行政機關因業務需要之案件(不包括行政機關委託或委外案件)，且需透過本中心提供檔案資料，供該機關派員至服務作業區分析。

2.行政機關來函經本署同意者，得減免費用，來函暨申請書內容須敘明目的、實施方法及步驟、所需資料項目及內容、實際資料處理人員與期間及攜出資料項目等。

(二)學術研究機構申請案件：

1.申請者應提出書面申請，並檢附「申請作業須知」所列之完整申請文件。

2.申請案除具衛生福利部公告「得免倫理審查委員會審查之人體研究案件範圍」之情形外，均需檢附依人體研究法所設立之倫理審查委員會(Institutional Review Board，以下稱IRB)認證單位之IRB證明。

3.申請案資料使用期間：每案申請使用期間由審議會審核決定，最長不超過中華民國一百十年十二月三十一日。

4.申請者使用之資料範圍以第六點規範者為限，申請者得攜入訓練

資料集、預訓練之機器學習演算法模型及相關前(後)處理程式，不得自行攜入其他資料。

5. 資料以最小提供為原則，本署得審酌研究內容之目的及必要性，拒絕特定資料之申請。

6. 若因可歸責於申請者之因素致資料範圍篩選有誤或申請者實際處理資料人員自行刪減原提供之資料檔，本中心得不重新提供篩選資料之服務。

7. 申請案審核通過後，須簽署使用合約書，始完成申請程序。

8. 計畫相關人員須簽署保密切結書、聲明書，若申請使用特殊軟體時，須簽署使用軟體聲明書，並經本署確認得安裝者，始得進入服務作業區。

9. 申請者應用本服務資料之結果應僅限於其請求提供之用途，如未依申請用途使用，本署得拒絕其再次申請，致生損害者，申請者應依法負責。

十、申請案件審查：

(一)申請案件受理時間截止後，由本署交由審議會依申請案之計畫書進行目的性及必要性審核，並決定申請案之使用期間。申請者於審核期間需配合說明申請使用目的及檔案需求等作業。

(二)申請者所檢附資料不齊或有錯誤需補(更)正者，經本署通知後，應於七個工作天內補(更)正，逾期未補(更)正者，逕予退件。

十一、審核完成後，本署另通知申請者審核結果；如審核通過，將依其性質參照「全民健康保險保險人資訊整合應用服務收費標準」計算相關費用，併通知繳費資訊，申請者應於收受通知日起二週內完成繳費。

十二、申請變更：

(一)申請案於使用期間內有下列情形，應提出書面向本署申請變更：

1. 資料內容或處理人員變更。

2. 於使用期間內，因使用日數用罄需增加工作日數。

(二)申請案所需資料內容或工作日數增加者，應依其性質參照「全民健康保險保險人資訊整合應用服務收費標準」規定，額外收取相關費用。

(三)申請案於使用期間屆滿，尚未用罄工作日數，不得申請退費。

十三、使用期間屆滿後，團隊即應離場，不得申請使用期限展延。屆時本署並得清除帳號及檔案等，不另提醒。

參、本中心開放時間

十四、星期一至星期五，每日上午開放時間為八時三十分至十二時三十分，下午開放時間為一時三十分至五時三十分。

十五、國定例假日、周休二日及勞動節等依行政院人事行政總處公布之放假日均不開放。

肆、本服務作業區空間設置

十六、本服務作業區空間提供電腦設備，並設有門禁管制及監視設備。

十七、使用者之登記與取消：

(一)採預約制。

(二)每次預約可採半日(上午八時三十分至十二時三十分或下午一時三十分至五時三十分)或全日(上午八時三十分至下午五時三十分)，逢例假日則不開放使用。

(三)預約未到者視同已使用，本中心得限制其預約權利。

(四)每一申請案原則上以使用一部電腦為限；若一申請案需使用兩部以上電腦者，須事先提出申請，並依電腦使用數量繳交研究人員實地操作費。

(五)因作業需要得申請機器夜間執行，並依其性質參照「全民健康保險保險人資訊整合應用服務收費標準」計算相關費用。

十八、作業方式：

(一)實際處理資料人員進出服務作業區，須攜帶身分證正本供本署查驗。

(二)服務作業區內禁止飲食，管制攜入紙筆，嚴禁攜入手機、攝(錄)影機、筆記型電腦、個人數位處理器（PDA)、隨身碟及各類可攜式設備及儲存媒體。

十九、攜出檔案及結果之審查：

(一)申請者於使用期間內欲攜出之檔案，經本署審查同意後檢送申請者。

(二)使用期間屆滿，申請者完成訓練之模型、參數及測試結果，應符

合申請使用目的，並得經審議會審查通過後檢送申請者。

(三)申請者於使用期間內及屆滿後攜出之檔案、模型、參數及測試結果內，不得含有本署任何原始檔或將原始檔儲存於其中。

伍、申請案違反使用規定之處置

二十、申請案使用資料如有侵害個人隱私，或有逕予變更、轉換、錄製、移動或破壞等改變現況之行為，除應依相關規定追究申請者行政責任及請求損害賠償外，應依刑法、個人資料保護法等相關規定，移請司法機關偵辦。另違反本服務使用規定，將停止使用資料。

陸、研發成果之義務與共享

二十一、表彰資料來源：

(一) 為表彰本署資料之價值，運用本服務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)，均應載明資料來源為「全民健康保險資料人工智慧應用服務中心」。

（二）申請者運用申請資料撰寫之成果報告，於出版或發表後一個月之內，應提供一份論著 含電子檔予本署存查；未提供者，本署得拒絕其下次申請案。

二十二、研發成果利用權限：

(一)研究申請者使用本服務資料所產出研發成果之權利歸屬及利益回饋等事宜，依「全民健康保險資料運用成果智慧財產權歸屬與利益回饋要點」規定辦理。

(二)本署得與申請者約定就其產出之研發成果授權第三人使用。

二十三、資料及意見回饋：

為增進本服務提供資料之應用效益及品質，本署得請申請者分享其於本服務應用產生之資料檔、處理程序、使用經驗及意見回饋，並提交報告，供本署及後續申請案參考應用。