

申請審查系統說明

國立中正大學
人類研究倫理中心

申請審查系統說明

- 步驟一：於本委員會網頁註冊新帳號
- 步驟二：更新申請人資料
- 步驟三：依送審類型下載並填寫表單
- 步驟四：上傳申請文件
- 注意事項

步驟一

於本委員會網頁註冊新帳號

步驟一：註冊新帳號

- 進入本中心網頁 <http://rec.ccu.edu.tw>
- 按下網頁右上角的「註冊」



步驟一：註冊新帳號

- 輸入使用者代碼(自訂，日後無法更改)、信箱(日後可更改)、驗證碼(加減法運算)

國立中正大學
應用心理中心

Register

Username

E-mail

29 + = 53

A password will be e-mailed to you.

Register Cancel

Log in | Lost your password?

最新消息

分類	標題	發佈時間
置頂訊息	103/09/19[國立中	2014-08-06
最新消息	轉知教育部「教育	2014-08-20
最新消息	轉知教育部「教育	2014-08-19

步驟一：註冊新帳號

- 註冊完畢，請至方才所填寫的電子郵件信箱收取註冊通知信。

The screenshot shows the registration page of National Sun Yat-sen University. A modal window is displayed in the center with the following content:

如果登入失敗，請打開您的cookie

註冊完畢。請檢查你的電子郵件信箱。

Below the message, there are input fields for 'username' and 'Password', a CAPTCHA '□ - 69 = 1', a 'Remember Me' checkbox, and 'Log In' and 'Cancel' buttons. At the bottom of the modal, there are links for 'Register' and 'Lost your password?'.

The background page includes the university name '國立中正大學' and a navigation menu with items like '最新消息', '單位介紹', '會議訊息', '表單下載', and '聯絡我們'. A '最新消息' section is also visible with a table of news items.

分類	標題	發佈時間
置頂訊息	103/09/19[國立中	2014-08-06
最新消息	轉知教育部「教育	2014-08-20
最新消息	轉知於教育部公告	2014-08-19

步驟一：註冊新帳號

- 您將會收到以下的信件內容，請依此帳號登入。

寄件者: WordPress <wordpress@rec.ccu.edu.tw>
收件者: [REDACTED]
副本:
主旨: [國立中正大學人類研究倫理中心] 你的帳號以及密碼

帳號: ccutest
登入密碼: [REDACTED]
<http://rec.ccu.edu.tw/wp-login.php>

步驟二

更新資料

步驟二：更新申請人資料

請在登入後修改密碼並填寫個人相關資訊

國立中正大學人類研究倫理中心

控制台

個人資訊

折疊選單

個人資訊

個人選項

名稱

帳號

顯示名稱

計畫聯絡人

聯絡人e-mail (必)

聯絡人名字

聯絡人職稱

聯絡人電話

計畫主持人

計畫主持人

計畫主持人e-mail

單位或學校系所

計畫主持人名稱

計畫主持人電話

計畫主持人收信地址

密碼更改

新密碼

請你變更密碼時，請在下圖輸入再次新密碼。否則我留白哦！

重複輸入新密碼

請再次輸入你的新密碼。

強度偵測器 顯示：密碼強度至少有七個位元

更新個人資訊

步驟三

依送審類型下載並填寫表單

步驟三：依送審類型填寫表單

- 案件類別範圍請見「送審類別說明」，若有疑問，請來信詢問中心人員。

最新消息 單位介紹 會議訊息 教育訓練消息 相關規範 **審查服務** 表單下載 聯絡我們 常見問題

審查服務

申請帳號、上傳文件，請先閱讀申請審查系統說明。

送件步驟：

- 案件類別範圍請見**送審類別說明**（或使用**風險分類自我評估表**），若您無法確認您的案件應歸屬何種類別，歡迎您與我們聯繫。
- 請依您的送審類別（免除審查、簡易審查、一般審查、複審等等）至**表單下載**選擇文件。
- 當您填妥表單後，請將檔案（請將所有文件壓縮後上傳壓縮檔）上傳至申請審查系統。
- 在正式送審前，您可以將送審文件上傳至諮詢平台，我們會協助您確認基本格式是否無誤。
- 案件正式受理後，將會寄發送審證明書至您的信箱，並正式進入審查流程。

步驟三：依送審類型填寫表單

- 請依不同的申請類別至「表單下載」頁面下載表單，並填妥內容。



最新消息 單位介紹 會議訊息 教育訓練消息 相關規範 審查服務 **表單下載** 聯各我們 常見問題

表單下載

- 初審案
 - 免除審查
 - 簡易審查
 - 一般審查
- 複審
- 變更案
- 期中報告
- 結案報告
- 計畫暫停或終止
- 偏離/不遵從/背離計畫通報
- SAE通報

步驟四

上傳申請文件

步驟四：上傳申請文件

- 表單內容填妥後請壓縮成一個檔案，檔案限制最大為10M。
- 登入後，於申請審查頁面點選新增審查文件按鈕。

最新消息 單位介紹 會議訊息 教育訓練消息 相關規範 **審查服務** 表單下載 聯絡我們

申請審查

新增審查文件

編號	狀態	計畫名稱	上傳檔案	最後更改時間	功能
----	----	------	------	--------	----

步驟四：上傳申請文件

- 上傳檔案，請輸入計畫名稱、選擇送審類型，選擇經壓縮的檔案後，按下送出。

請把文件壓縮成一個10MB內的zip或rar檔
重新上傳可以蓋掉舊的資料

計畫名稱

送審類型

資料

步驟四：上傳申請文件

- 確認資料無誤後，請按下「送出審核」完成送件。

申請審查

新增審查文件

編號	狀態	計畫名稱	上傳檔案	最後更改時間	功能
1	尚未送出	系統測試	初審案免除審查	2014-09-05 11:21	新增或修改 送出審核 刪除

步驟四：上傳申請文件

- 文件的狀態會從「尚未送出」轉變為「處理中」

申請審查

新增審查文件

編號	狀態	計畫名稱	上傳檔案	最後更改時間	功能
1	處理中	系統測試	初審案免除審查	2014-09-05 11:21	

步驟四：上傳申請文件

- 當中心人員點收文件後，您會看到文件的狀態轉變為「已收件」。

申請審查					
新增審查文件					
編號	狀態	計畫名稱	上傳檔案	最後更改時間	功能
1	已收件	系統測試	初審案免除審查	2014-09-05 11:21	

步驟四：上傳申請文件

- 同一計畫案，要上傳不同申請類型文件，可按「新增或修改」按鈕

申請審查

新增審查文件

編號	狀態	計畫名稱	上傳檔案	最後更改時間	功能
1	已收件	系統測試	初審案免除審查	2014-09-05 11:21	新增或修改 送出審核 刪除

步驟四：上傳申請文件

- 同一案件下的申請案會排在同一欄位

申請審查

新增審查文件

編號	狀態	計畫名稱	上傳檔案	最後更改時間	功能
1	處理中	系統測試	初審案免除審查 複審案	2014-09-05 11:29	

步驟四：上傳申請文件

- 頁面下方為狀態說明，將滑鼠移到文字上方即可觀看說明

申請審查

[新增審查文件](#)

編號	狀態	計畫名稱	上傳檔案
			1

狀態說明：

1. 送件狀態	尚未送出 處理中 已收件 審核中
2. 審查結果	通過 備 送一般審查
3. 期中/結案報告結果	通過存查 提會審議 宜實地訪查 需補充說明 提會討論 同意結案

步驟四：上傳申請文件

- 若有中心人員對於該狀態有其他備註，狀態文字會呈現藍色，將滑鼠移至文字上方，便會出現備註。

申請審查

新增審查文件

編號	狀態	計畫名稱	上傳檔案	最後更改時間	功能
1	處理中	初審測試	初審案免除審查 複審案	2014-09-05 11:29	

備註：test

注意事項

注意事項

- 使用刪除功能，會將該計畫下**所有文件**刪除。若是上傳類型錯誤，欲刪除單筆文件，請來信告知，由中心人員協助刪除。

申請審查					
新增審查文件					
編號	狀態	計畫名稱	上傳檔案	最後更改時間	功能
1	尚未送出	系統測試	初審案免除審查	2014-09-05 11:21	新增或修改 送出審核 刪除

注意事項

- 於同一類型上傳新文件，會覆蓋前次上傳的文件。
- 案件正式受理後，功能欄位會呈現空白，申請者將無法使用該案件的任何功能（新增或修改、刪除）。

申請審查

新增審查文件

編號	狀態	計畫名稱	上傳檔案	最後更改時間	功能
1	已收件	系統測試	初審案免除審查	2014-09-05 11:21	

THE END

對網站內容、送審流程，或是有其他疑問，
歡迎來電/來信諮詢

國立中正大學 人類研究倫理中心

TEL : 05-2720411 #22236

Mail : depthrec@ccu.edu.tw