



編號：CCURECC03.02.2	版本：2.2	日期：109.03.18	總頁數：6
 <p>國立中正大學人類研究倫理中心 標準作業程序 主題：收件檢核程序</p>			


目錄

1. 目的.....	1
2. 範圍.....	1
3. 職責.....	1
3.1 行政人員.....	1
3.2 中心主任.....	1
4. 作業流程.....	1
4.1 行政審查.....	1
4.2 案件級別審查.....	2
4.3 送委員審查.....	2
5. 收件檢核流程圖.....	3
6. 附件.....	4

編號：CCURECC03.02.2	版本：2.2	日期：109.03.18	總頁數：6
 <p>國立中正大學人類研究倫理中心 標準作業程序 主題：收件檢核程序</p>			

修訂紀錄

版本	通過日期	修訂內容
CCURECC03.01.0	103.02.24	
CCURECC03.01.1	103.11.12	4.3.3 新增詢問委員意願後，委員確認可以審查或是婉拒之後續行動。
CCURECC03.02.0	104.06.25	因應 CCURECR08 簡易審查內容之修訂，修訂本章內容。 將附件三與附件四整合為附件三。
CCURECC03.02.1	104.08.25	新增 4.2.3 定期檢視風險分類之適當性。
CCURECC03.02.2	109/03/18	研究倫理領域的範圍修飾名詞，對於「族群」將修訂為「族群/社群」。

編號：CCURECC03.02.2	版本：2.2	日期：109.03.18	總頁數：6
 <p>國立中正大學人類研究倫理中心 標準作業程序 主題：收件檢核程序</p>			

1. 目的

提供申請案收件之檢核程序指引。

2. 範圍

- 2.1 初審案（含一般審查、簡易審查及免除審查）
- 2.2 複審案
- 2.3 修正案
- 2.4 追蹤審查
- 2.5 結案報告

3. 職責

3.1 行政人員

3.1.1 案件行政審查

- 3.1.1.1 依各類案件之文件查核表核對送審文件。
- 3.1.1.2 確認所有送審資料完整後，並將該送審計畫記錄於送審案件登記表（附件二）。
- 3.1.1.3 初次送審新案，給予送審編號。
- 3.1.1.4 協助人類研究倫理中心主任填寫審查委員推薦單（附件三）。

3.1.2 送審查委員審查

- 3.1.2.1 聯繫委員審查：依委員名單聯繫委員，詢問委員審查意願。
- 3.1.2.2 送人類研究倫理審查委員會審查：將申請案相關文件送交委員。

3.2 中心主任

- 3.2.1 初核案件審查級別。
- 3.2.2 符合簡易審查及一般審查條件，建議一名審查委員及一名書審委員提交主委裁決。

4. 作業流程

4.1 行政審查

- 4.1.1 依計畫案送審管理（CCURECR17）檢查送審資料是否備齊，若有遺漏則請申請人補件，待資料備齊後再做下一步處理。
- 4.1.2 初次送審給予送審編號，為 CCURECWWWXXXXYY。WWW 這三個數字為中華民國年份。XXXX 這四個數字為給予送審編號日期（月、



國立中正大學人類研究倫理中心

標準作業程序

主題：收件檢核程序

日)。YY 為當日的收件流水號，必須由 01 開始。例如：

CCUREC103022401 為中華民國 103 年 02 月 24 日第 01 號文件。

4.1.3 新案待資料備齊後送中心主任初核案件級別。

4.1.4 複審、變更審查、追蹤審查及結案審查等案件以送原審查委員為原則，先聯繫原委員，若委員不克審查則由中心主任建議審查委員名單提送人類研究倫理審查委員會主任委員裁決。

4.2 案件級別審查

4.2.1 符合簡易審查及一般審查條件，送交中心主任。

4.2.2 符合免除審查條件，送交人類研究倫理審查委員會主任委員裁決。

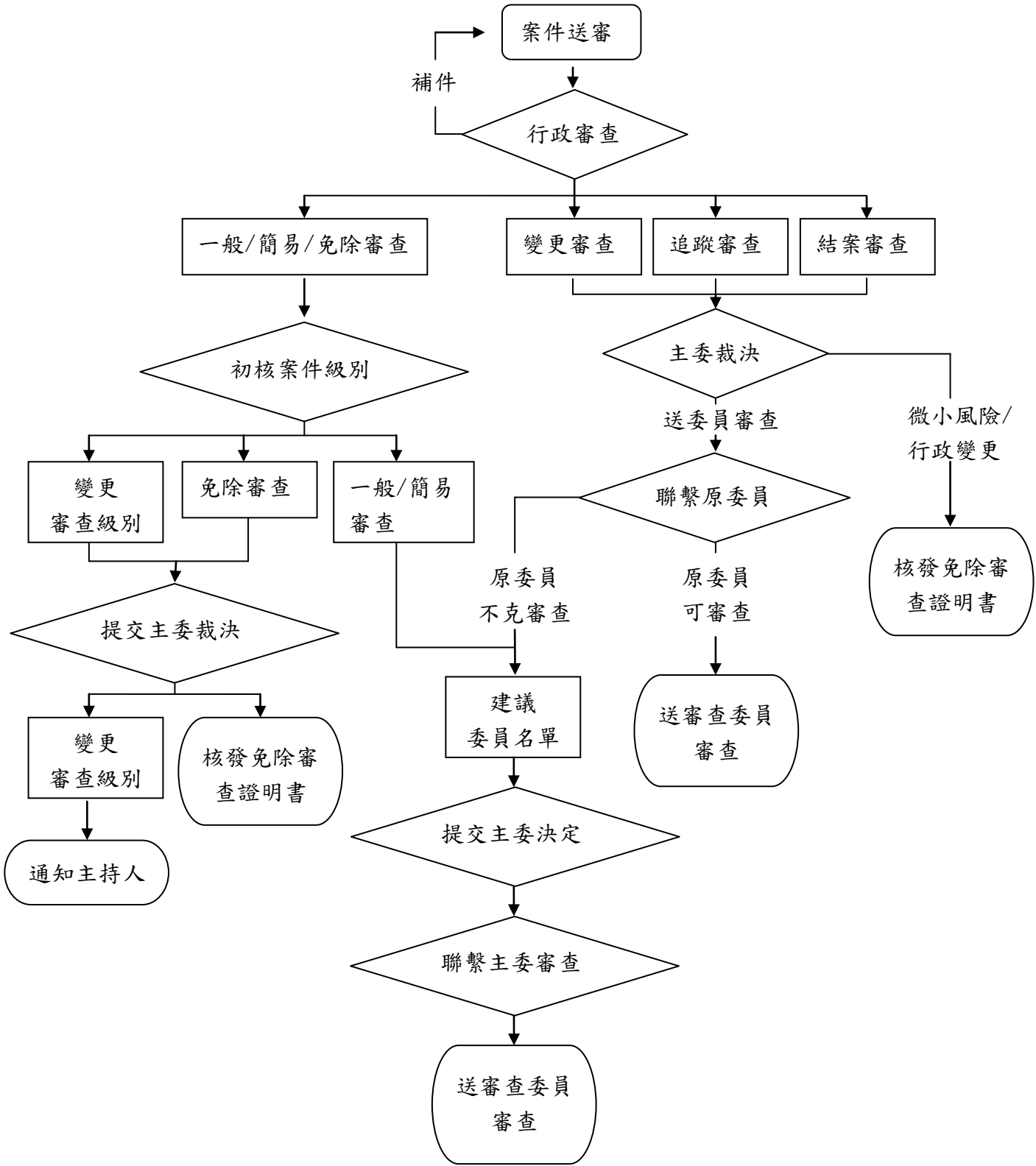
4.2.3 定期檢視風險分類之適當性，進行歸類適當性的檢視工作；並針對各審查級別之案件進行統計。


4.3 送委員審查

4.3.1 簡易審查及一般審查之新案，由中心主任建議委員名單（附件三）提送審查委員會主任委員裁決。

4.3.2 待人類研究倫理審查委員會主任委員確認審查名單後，先與受選派之委員及書審委員聯絡，若受選派之委員有意願，將相關資料於二個工作天內送達審查者處；若受選派之委員婉拒，從委員建議備取名單中繼續詢問委員意願。

5. 收件檢核流程圖



編號：CCURECC03.02.2	版本：2.2	日期：109.03.18	總頁數：6
	國立中正大學人類研究倫理中心 標準作業程序 主題：收件檢核程序		


6. 附件

- 附件一 參考資料
- 附件二 送審案件登記表
- 附件三 審查委員推薦單

附件一

參考資料

國立交通大學人體與行為研究倫理治理中心標準作業程序


編號：CCURECC03.02.2	版本：2.2	日期：109.03.18	總頁數：6
 <p>國立中正大學人類研究倫理中心 標準作業程序 主題：收件檢核程序</p>			

附件二

送審案件登記表

實際使用以 Excel 表格為主

送審日期	送審編號	計畫名稱	計畫主持人	送審類型 (新案、複審案、追 蹤案、結案、其他)	案件級別 (一般審查、簡易 審查、免除審查)	文件數

編號：CCURECC03.02.2	版本：2.2	日期：109.03.18	總頁數：6
 <p>國立中正大學人類研究倫理中心 標準作業程序 主題：收件檢核程序</p>			

附件三

**國立中正大學人類研究倫理中心
審查委員推薦單**

送審編號：CCURECWWXXXXYY

計畫主持人：

計畫名稱：

送審類別：

計畫主持人/共同主持人為本會委員？ 是，請 ○○○ 委員迴避審查
否

送審文件類型：新案 複審案 追蹤案 結案 其他：
-----（虛線以上由行政人員填寫；虛線以下由人類研究倫理中心主任填寫）-----

1. 計畫案送審方式：

本案主持人申請_____審查，請確認審查方式及條件是否符合：

是

否 如否，建議審查方式：

2. 是否牽涉易受傷害族群/社群： 否 是，請說明：

3. 推薦審查委員：

(1)

(2)

人類研究倫理中心主任

4. 推薦書審委員：

簽名：

(1)

日期：

(2)

主任委員裁決

1. 案件審查等級：

依人類研究倫理中心初核結果

建議審查方式：

主任委員

簽名：

2. 委員名單：

日期：

依人類研究倫理中心建議名單

修正委員名單(1)_____ (2)_____