



國立政治大學

人類研究倫理審查委員會

計畫中止、終止及撤案的管理  
標準作業程序書

文件編號：SOP/20

核准：林日璇召集人

日期：2021年11月26日

## 標準作業程序歷史紀錄表

編號	SOPs 項目	SOPs 編號	生效日期	廢止日期
1	計畫終止的管理	SOP/20/01.0	2014 年 06 月 10 日	
2	計畫終止的管理	SOP/20/01.1	2016 年 11 月 25 日	
3	計畫中止、終止 及撤案的管理	SOP/20/01.2	2021 年 11 月 26 日	
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

## 目錄

1. 目的 .....	1
2. 範圍 .....	1
3. 職責 .....	1
3.1 行政辦公室 .....	1
3.2 召集人 .....	1
3.3 委員 .....	1
4. 作業流程 .....	1
4.1. 受理計畫中止、終止及撤案的建議 .....	1
4.2 審查程序 .....	2
5. 附件 .....	2
附件一 計畫中止、終止或撤案說明書 .....	2

	<p style="text-align: center;">國立政治大學人類研究倫理審查委員會 標準作業程序</p> <p style="text-align: center;">計畫中止、終止及撤案的管理</p>	編號	SOP/20/01.2
		日期	2021/11/26
		總頁數	3

## 1. 目的

提供人類研究倫理審查委員會（以下簡稱審委會）先前通過之研究計畫處理計畫中止（計畫完成前暫停）或終止（計畫完成前提前結束）之流程；以及向審委會提出倫理審查申請，且審查程序正進行中，或已完成審查程序之研究計畫，未及執行前即申請撤案者之流程。

## 2. 範圍

主持人於研究計畫預計完成前主動或經審委會、主管機關等要求中止或終止計畫之執行，應向審委會提出中止或終止報告；主持人於研究計畫尚未開始卻因故無法執行時，應向審委會提出撤案申請。

## 3. 職責

### 3.1 行政辦公室

- 3.1.1 受理研究計畫中止、終止或撤案之申請。
- 3.1.2 執行相關行政業務。

### 3.2 召集人

- 3.2.1 審查案件。
- 3.2.1 判定案件是否須送委員審查會議審查。

### 3.3 委員

- 3.3.1 參與審查會議審查計畫中止、終止或撤案之案件。

## 4. 作業流程

### 4.1. 受理計畫中止、終止或撤案的建議

- 4.1.1 由委託者或由審委會委員、主管機關提出建議應予以中止或終止計畫；或主持人自行提出終止計畫。
- 4.1.2 主持人於倫理審查程序正進行中，或已完成審查程序之研究計畫，未及執行前即申請撤案。
- 4.1.3 通知計畫主持人繳交計畫相關文件（詳 SOP/10 附件七）含計畫中止、終止或撤案說明書（附件一），及參與者追蹤計畫（視需要）。

	國立政治大學人類研究倫理審查委員會 標準作業程序 計畫中止、終止及撤案的管理	編號	SOP/20/01.2
		日期	2021/11/26
		總頁數	3

## 4.2 審查程序

4.2.1 由召集人審查案件。

4.2.2 召集人審查後，可於必要時召開緊急會議討論此一計畫中止、終止或撤案之建議案。

4.2.3 經審查會議同意研究中止、終止或撤案。

4.2.4 行政辦公室確保完成計畫中止、終止或撤案程序。

## 5. 附件

### 附件一 計畫中止、終止或撤案說明書

#### 計畫中止、終止或撤案說明書

送審編號			
計畫名稱			
主持人		單位	
Email		電話	
計畫委託者		收案數	
本會核准日期 (倫理審查程序仍 進行中者免填)	年	月	日第 次委員會議
計畫執行起始日 (撤案者免填)			
計畫中止、終止或撤 案日	<input type="checkbox"/> 中止期間： <input type="checkbox"/> 終止日期： <input type="checkbox"/> 撤案日期：		
結果摘要			

	國立政治大學人類研究倫理審查委員會 標準作業程序 計畫中止、終止及撤案的管理	編號	SOP/20/01.2
		日期	2021/11/26
		總頁數	3

中止、終止或撤案原因			
主持人簽名		日期	