



國立政治大學

人類研究倫理審查委員會

緊急會議

標準作業程序書

文件編號：SOP/08

核准：顏乃欣召集人
日


日期：2016年11月25

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 | 複審檢核程序 | SOP/08/01.0 | 2014 年 06 月 10 日 | |
| | 2015 年 06 月 10 日經檢視後無需修訂 | | | |
| | 2016 年 06 月 8 日經檢視後無需修訂 | | | |
| 2 | 複審檢核程序 | SOP/08/01.1 | 2016 年 11 月 25 日 | |
| | 2017 年 11 月 24 日經檢視後無需修訂 | | | |
| | 2018 年 11 月 23 日經檢視後無需修訂 | | | |
| | 2019 年 11 月 22 日經檢視後無需修訂 | | | |
| | 2020 年 11 月 20 日經檢視後無需修訂 | | | |
| | 2021 年 11 月 19 日經檢視後無需修訂 | | | |
| | 2022 年 11 月 18 日經檢視後無需修訂 | | | |
| 2023 年 11 月 17 日經檢視後無需修訂 | | | | |
| | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |
| 10 | | | | |

目錄

| | |
|------------------|---|
| 1. 目的..... | 1 |
| 2. 範圍..... | 1 |
| 3. 職責..... | 1 |
| 3.1 行政人員..... | 1 |
| 3.2 召集人..... | 1 |
| 3.3 委員..... | 1 |
| 4. 作業流程..... | 1 |
| 4.1 緊急會議之召開..... | 1 |
| 4.2 緊急會議之審查..... | 1 |
| 4.3 會後事宜..... | 1 |

| | | | |
|---|--|-----|-------------|
|  | <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 緊急會議</p> | 編號 | SOP/08/01.1 |
| | | 日期 | 2016/11/25 |
| | | 總頁數 | 1 |

1. 目的

召開緊急會議之作業流程。

2. 範圍

適用於召開人類研究倫理審查委員會之緊急會議。

3. 職責

3.1 行政人員

3.1.1 得依實際情況需要提請召集人召開緊急會議。

3.1.2 執行緊急會議之相關行政事務。

3.2 召集人

3.2.1 主持緊急會議。

3.3 委員

3.3.1 得依實際情況需要提請召集人召開緊急會議。

3.3.2 參與緊急會議。

4. 作業流程

4.1 緊急會議之召開

因計畫案出現狀況須委員會審查者，行政辦公室或審查委員得提出召開緊急會議，經召集人批准後盡速召開。

4.2 緊急會議之審查

應視發生事件之原因提出參與緊急會議之委員及成員，召集人核可後召開會議，惟參與緊急會議之委員不得少於三人。涉及計畫案終止、暫停或其他重大議題，其審查程序如一般審查會議。

4.3 會後事宜

決議事項須依相關作業程序執行，並於下次審查會議由行政辦公室行政人員報告及追認決議事項。