



國立政治大學

人類研究倫理審查委員會

複審案的審查
標準作業程序書

文件編號：SOP/16


核准：林日璇召集人 日期：2021 年 03 月 15 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	複審案的審查	SOP/16/01.0	2014 年 06 月 10 日	
	2015 年 06 月 10 日經檢視後無需修訂			
	2016 年 06 月 08 日經檢視後無需修訂			
2	複審案的審查	SOP/16/01.1	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			
3	複審案的審查	SOP/16/01.2	2021 年 03 月 15 日	
	2022 年 03 月 15 日經檢視後無需修訂			
	2023 年 03 月 15 日經檢視後無需修訂			
	2024 年 03 月 15 日經檢視後無需修訂			
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 委員	1
3.3 召集人	1
3.4 主持人	1
4. 作業流程	1
4.1 複審案追蹤	1
4.2 複審檢核流程	1
4.3 修正後送會	1
4.4 修正後複審	2
4.5 後續行政事務	2
5. 複審案流程圖	3
6. 附件	3
附件一 審查意見回覆單	4
附件二 複審意見表	5

	國立政治大學人類研究倫理審查委員會 標準作業程序 複審案的審查	編號	SOP/16/01.2
		日期	2021年03月15日
		總頁數	5

1. 目的

提供審委會審查結果為「修正後通過」、「修正後送會」、「修正後複審」研究案之指引。

2. 範圍

適用於審查結果為「修正後通過」、「修正後送會」、「修正後複審」之研究案。

3. 職責

3.1 行政辦公室

3.1.1 追蹤複審案。

3.1.2 執行複審相關行政事務。

3.1.3 核對主持人修正回覆資料後送原委員複審。

3.2 委員

審查案件。

3.3 召集人

修正後複審案，原委員不克審查時，決定新審查委員名單。

3.4 主持人

收到需修正之研究案，依委員意見修正，在2個月內檢送「審查意見回覆單」（附件一）及送審資料送回審委會。

4. 作業流程

4.1 複審案追蹤


除一般審查案件之回覆依 SOP13 辦理外，需修正之研究案於2個月內未送回修正回覆意見，經再次通知後1個月內仍未回覆者，審委會得決議逕予退件並撤銷原發送審證明及其他處置。

4.2 複審檢核流程

行政辦公室核對主持人修正回覆資料後送原委員複審。

4.3 修正後送會

原委員複審並經召集人複核後，行政辦公室將主持人送回之「審查意見回覆單」（附

	國立政治大學人類研究倫理審查委員會 標準作業程序 複審案的審查	編號	SOP/16/01.2
		日期	2021年03月15日
		總頁數	5

件一)及送審資料送審查會議審查，依 SOP/07 審查會議審查程序處理。

4.4 修正後複審

4.4.1 審查委員依主持人填寫之「審查意見回覆單」(附件一)及修正後文件進行審查。須於 12 個工作天內完成審查並填寫「複審意見表」(附件二)，連同相關資料送回行政辦公室。

4.4.2 審查委員在「複審意見表」(附件二)中除記錄審查意見及勾選核對項目外，還須針對審查結果勾選建議項目，包括：


- (1) 推薦通過
- (2) 修正後通過
- (3) 修正後再審
- (4) 不通過

4.5 後續行政事務

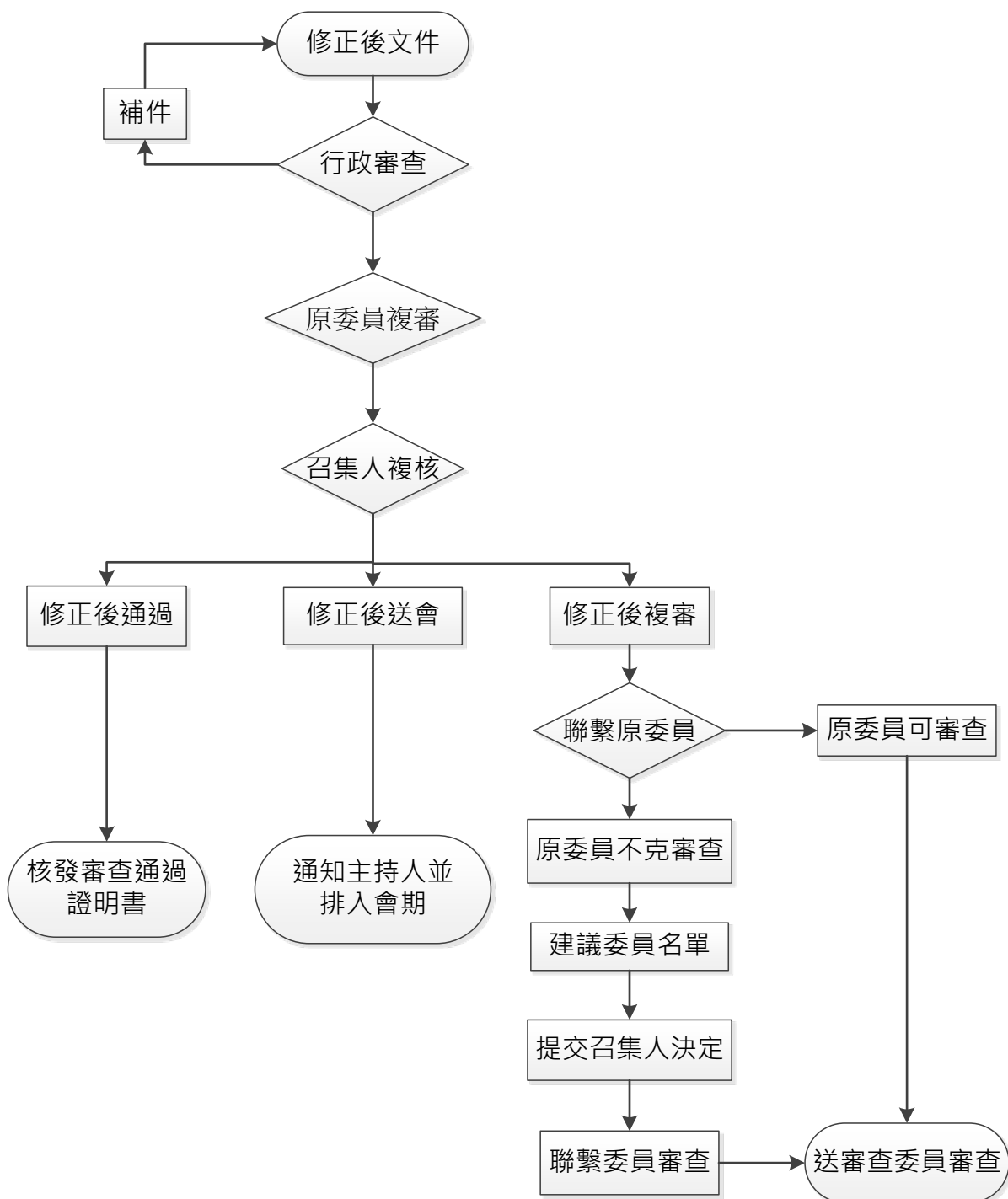
4.5.1 送審查會議審查依審查會議決議填送「審議結果通知書」(SOP/13 附件三)，通知主持人。

4.5.2 委員複審之案件待行政辦公室彙整意見送召集人裁決後，依裁決結果填送「審查結果通知書」(SOP/14 附件四)，通知主持人。

4.5.3 審查結果為「通過」之案件，由行政辦公室製作本會之「研究倫理審查通過證明書」(SOP/13 附件四)，由召集人簽核，正本送主持人，影本由行政辦公室存檔。

	國立政治大學人類研究倫理審查委員會 標準作業程序 複審案的審查	編號	SOP/16/01.2
		日期	2021年03月15日
		總頁數	5


5. 複審案流程圖



6. 附件

附件一 審查意見回覆單

附件二 複審意見表


	國立政治大學人類研究倫理審查委員會 標準作業程序 複審案的審查	編號	SOP/16/01.2
		日期	2021年03月15日
		總頁數	5

附件一 審查意見回覆單

國立政治大學人類研究倫理審查委員會
 審查意見回覆單

送審編號：			
主持人：	送審次數	第_____次審查	
計畫名稱：			
<委員一>			
申請者回覆：			
修改前：			
修改後：			
修改文件： <input type="checkbox"/> 參與者同意書； <input type="checkbox"/> 計畫書； <input type="checkbox"/> 其他_____			
<委員二>			
申請者回覆：			
修改前：			
修改後：			
修改文件： <input type="checkbox"/> 參與者同意書； <input type="checkbox"/> 計畫書； <input type="checkbox"/> 其他_____			
<專家審查意見>			
申請者回覆：			
修改前：			
修改後：			
修改文件： <input type="checkbox"/> 參與者同意書； <input type="checkbox"/> 計畫書； <input type="checkbox"/> 其他_____			
主持人簽名		日期	____年____月____日

備註：請申請人修正時，將任何修改過的文件，以色塊標記修改處，及附「修正前後對照表」。

	國立政治大學人類研究倫理審查委員會 標準作業程序 複審案的審查	編號	SOP/16/01.2
		日期	2021年03月15日
		總頁數	5

附件二 複審意見表

國立政治大學人類研究倫理審查委員會 複審意見表

送審編號					
主持人		審查委員姓名			
計畫名稱					
審查期限	請於____年____月____日前審查完畢				
項次	審查項目	是	否	須修正	審查意見
1.	對先前審查意見及建議事項是否逐項回覆及修正?				
2.	修正是否充分回應審查意見?				
審查意見及建議：					
審查結果	<input type="checkbox"/> 推薦通過 <input type="checkbox"/> 修正後通過 <input type="checkbox"/> 修正後再審 <input type="checkbox"/> 不通過				
審查委員簽名		完成審查日期	____年____月____日		