



國立政治大學

人類研究倫理審查委員會

一般審查

標準作業程序書

文件編號：SOP/13

核准：林日璇召集人


日期：2024 年 03 月 29 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	一般審查	SOP/13/01.0	2014 年 06 月 10 日	
2	一般審查	SOP/13/01.1	2014 年 11 月 27 日	
3	一般審查	SOP/13/01.2	2015 年 07 月 20 日	
4	一般審查	SOP/13/01.3	2015 年 09 月 08 日	
5	一般審查	SOP/13/01.4	2015 年 11 月 14 日	
	2016 年 11 月 14 日經檢視後無需修訂			
6	一般審查	SOP/13/01.5	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			
7	一般審查	SOP/13/01.6	2019 年 04 月 22 日	
8	一般審查	SOP/13/01.7	2019 年 06 月 24 日	
9	一般審查	SOP/13/01.8	2019 年 11 月 25 日	
10	一般審查	SOP/13/01.9	2020 年 04 月 20 日	
11	一般審查	SOP/13/01.10	2020 年 12 月 22 日	
12	一般審查	SOP/13/01.11	2021 年 03 月 15 日	
	2022 年 03 月 15 日經檢視後無需修訂			
13	一般審查	SOP/13/01.12	2023 年 02 月 24 日	
	2024 年 02 月 23 日經檢視後無需修訂			
14	一般審查	SOP/13/01.13	2024 年 03 月 29 日	

目次

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/諮詢專家	1
4. 作業流程	1
4.1 收件檢核程序	1
4.2 案件審查	2
4.3 送審委會議審查	3
4.4 後續作業	3
5. 一般審查流程圖	4
6. 附件	4
附件一 一般審查申請書	5
附件二 送審證明書	9
附件三 一般審查意見表	10
附件四 一般審查複審意見表	12
附件五 審查意見回覆單	13
附件六 審議結果通知書	14
附件七 研究倫理審查通過證明書	15

	<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 一般審查</p>	編號	SOP/13/01.13
		日期	2024/03/29
		總頁數	16

1. 目的

提供一般審查申請案之指引。

2. 範圍

凡非屬中央目的事業主管機關為衛生福利部者之「人體研究」所規定之免除審查、簡易審查類別者，及凡非屬中央目的事業主管機關非為衛生福利部者之「人類研究」所規定之免除審查、簡易審查類別者，均屬一般審查範圍。

3. 職責

3.1 行政辦公室

- 3.1.1 確認案件申請資料無誤，若有闕漏，則通知計畫主持人補件。
- 3.1.2 行政辦公室主任初核判定是否符合一般審查案件，建議兩名委員名單提交召集人裁決（原則上選派一位與該案件專業相關之委員或諮詢專家進行審查）。
- 3.1.3 彙整並複核委員意見。
- 3.1.4 依審查委員意見複核並修正結果。

3.2 召集人

初核是否符合一般審查條件，並選派兩名委員或專家進行審查；複核委員意見並判定主持人須否列席。若原審委員不克複審，決定新審查委員名單。


3.3 委員/諮詢專家

- 3.3.1 審查案件。
- 3.3.2 於審查會議中報告負責審查研究案之研究摘要與審查意見。
- 3.3.3 於審查會議中對各案件進行討論、表決（僅委員有表決權）。

4. 作業流程

4.1 收件檢核程序

- 4.1.1 請主持人填送「一般審查申請書」（附件一）。
- 4.1.2 行政辦公室檢查送審資料是否備齊，若有遺漏則請主持人補件，待資料備齊後

	<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 一般審查</p>	編號	SOP/13/01.13
		日期	2024/03/29
		總頁數	16

再做下一步處理。

4.1.3 完成收件檢核程序（行政辦公室 SOP/04）後送委員審查。並由行政辦公室核發送審證明書（附件二）。主持人於提出申請後撤案者，本會得撤銷送審證明並通知已收到該送審證明之相關機構。

4.2 案件審查

4.2.1 審查委員於 12 個工作天內完成審查並填寫「一般審查意見表」（附件三）。若為複審審查，於 7 個日曆天內完成複審並填寫「一般審查複審意見表」（附件四）。

4.2.2 審查委員應依審查意見表逐項審查，確實按照下列重點評估：

4.2.2.1 主持人資格。

4.2.2.2 研究對象及招募條件。

4.2.2.3 計畫內容及其執行方式與場所。

4.2.2.4 人體研究法第十四條所定告知同意事項、告知對象、同意方式及程序。

4.2.2.5 研究對象之保護，包括諮詢及投訴管道等。

4.2.3 審查委員初審時在「一般審查意見表」中除記錄審查意見及勾選各核對項目外，還須針對審查結果勾選建議項目，包括：

(1) 推薦通過：建議通過，本案入會討論

(2) 修正後再審：計畫主持人修正後再送原審委員審查，兩位委員皆推薦通過後入會討論

(3) 建議不予通過：建議不予通過，本案入會討論


4.2.4 審查委員複審時在「一般審查複審意見表」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：建議通過，本案入會討論

(2) 修正後再審：計畫主持人修正後再送原審委員審查，兩位委員皆推薦通過後入會討論

(3) 建議不予通過：建議不予通過，本案入會討論

4.2.5 主持人於 7 個日曆天內填覆「審查意見回覆單」（附件五）。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。

	國立政治大學人類研究倫理審查委員會 標準作業程序 一般審查	編號	SOP/13/01.13
		日期	2024/03/29
		總頁數	16

4.2.6 以兩位審查委員皆推薦通過後入會討論為原則。若審查委員於審查意見中另有其他建議，依其建議辦理。

4.3 送審委會議審查

4.3.1 行政辦公室將審查意見連同主持人之回覆送審委會議審查。

4.3.2 召集人依初審委員意見裁決主持人是否列席說明，並提出須列席之專家或其他人員。

4.3.3 將排程確認後，行政辦公室須儘速通知主持人，須列席之主持人若因故無法列席，可委派共同主持人或其他協同研究人員代表列席。

4.3.4 依審查會議審查作業流程（SOP/07）進行審查會議審查。


4.4 後續作業

4.4.1 經審委會議票決「通過」之案件，由行政辦公室依審查會議決議填寫「審議結果通知書」（附件六）並製作「研究倫理審查通過證明書」（附件七），召集人簽署後，於審查會議後發給主持人。

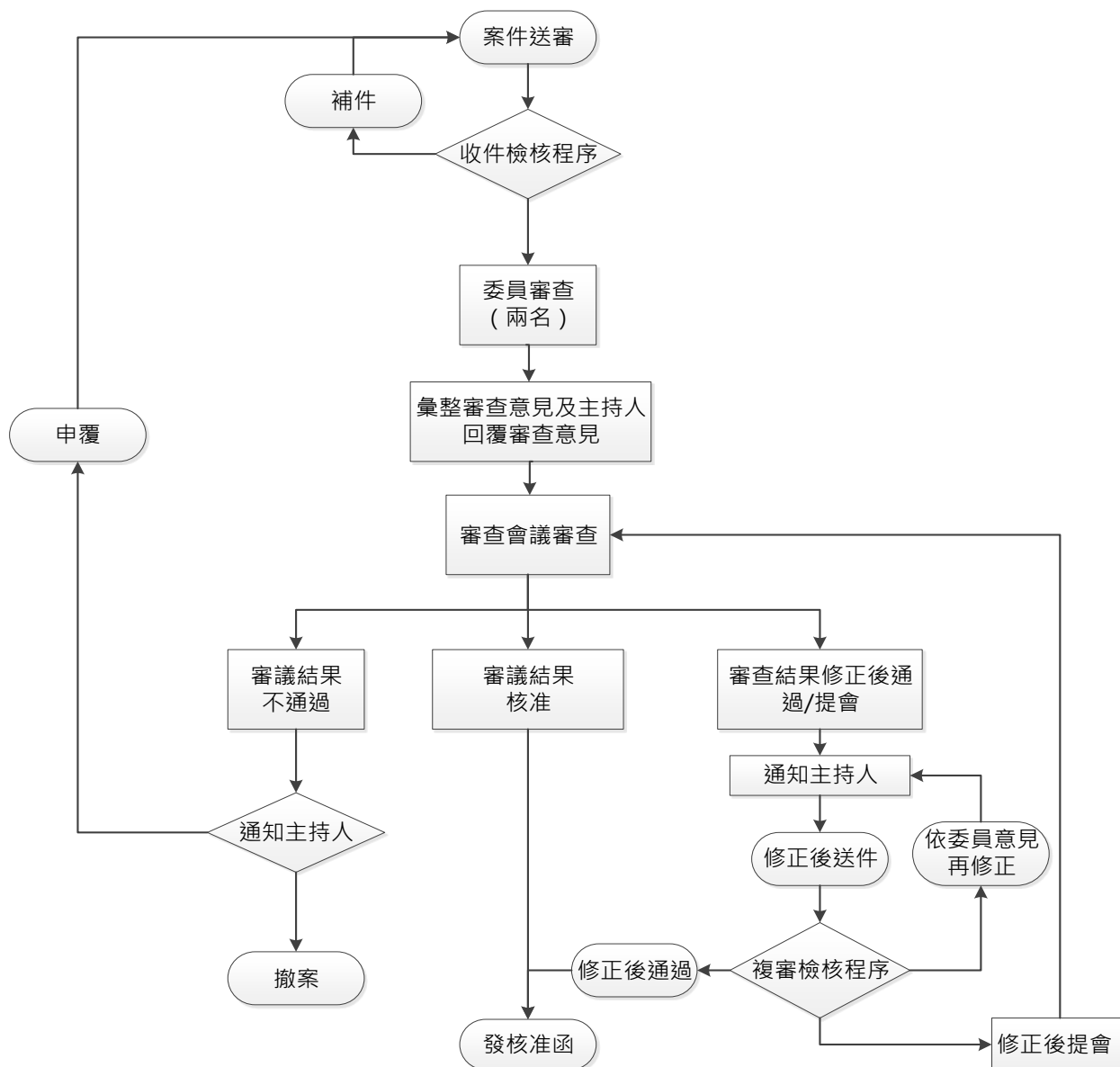
4.4.2 經審查會議票決「修正後通過」者行政辦公室將審查意見載於「審議結果通知書」送主持人修正，回覆期限同 4.2.5 之規定。在收到主持人回覆審查會決議及提供相關修正資料後 3 日內，行政辦公室以送原審查委員進行確認為原則，審查委員應於 7 日內完成確認。經審查委員確認所有要求之修正皆已完成者，則行政辦公室應於確認完成後，將由召集人簽核研究倫理審查通過證明書發給主持人。

4.4.3 經審查會議票決「修正後入會複審」之案件，行政辦公室將審查意見載於「審議結果通知書」送主持人修正，回覆期限同 4.2.5 之規定。主持人須將修正或說明回覆審委會，行政辦公室則將回覆文件送原初審委員複審，並於取得複審意見後，排入最近一次審查會議。若出現 4.4.2 之審查決議，則按該流程進行。

4.4.4 審查會議決議「不通過」之案件，行政辦公室應於「審議結果通知書」告知主持人審查結果並詳實說明不核准之理由。主持人可聯絡審委會於下次審查會議前要求進行申覆，由召集人再提一次審查會議討論。若經審查會議再度決議不通過者，即為「不通過」定案，並以書面通知主持人，行政辦公室並逕將該案從已受理之待審案件中撤除。


	國立政治大學人類研究倫理審查委員會 標準作業程序 一般審查	編號	SOP/13/01.13
		日期	2024/03/29
		總頁數	16

5. 一般審查流程圖



6. 附件


- 附件一 一般審查申請書
- 附件二 送審證明書
- 附件三 一般審查意見表
- 附件四 一般審查複審意見表
- 附件五 審查意見回覆單
- 附件六 審議結果通知書
- 附件七 研究倫理審查通過證明書

	國立政治大學人類研究倫理審查委員會 標準作業程序 一般審查	編號	SOP/13/01.13
		日期	2024/03/29
		總頁數	16

附件一 一般審查申請書

國立政治大學人類研究倫理審查委員會
研究倫理審查申請書

審查類別 <input type="radio"/> 一般審查 <input type="radio"/> 簡易審查 <input type="radio"/> 免除審查 (請勾選一項) <input type="radio"/> 校內案件 <input type="radio"/> 校外案件 <input type="radio"/> 學生論文 (請勾選一項) (說明：政大校內教研人員請選「校內案件」；非政大之校外教研人員請選「校外案件」；政大學生請選「學生論文」)			
1.計畫名稱 中文： 英文：			
2.計畫主持人 (說明：若審查類別為「學生論文」，請由校內教研人員擔任「計畫主持人」，學生擔任「共同主持人」)			
帳號			
中文姓名		英文姓名	
單位		職稱	
聯絡電話		E-mail	
個人簡歷			
時數證明 <small>若無請填寫「研究團隊倫理訓練切結書」</small>			
共同主持人			
帳號			
中文姓名		英文姓名	
單位		職稱	
聯絡電話		E-mail	
個人簡歷			
時數證明 <small>若無請填寫「研究團隊倫理訓練切結書」</small>			
協同主持人			
帳號			
中文姓名		英文姓名	
單位		職稱	
聯絡電話		E-mail	

	國立政治大學人類研究倫理審查委員會 標準作業程序 一般審查	編號	SOP/13/01.13
		日期	2024/03/29
		總頁數	16

個人簡歷	
時數證明 若無請填寫「研究團隊倫理訓練切結書」	

研究助理

帳號			
中文姓名		英文姓名	
單位		職稱	
聯絡電話		E-mail	
個人簡歷			
時數證明 若無請填寫「研究團隊倫理訓練切結書」			

3.計畫性質（複選）：（說明：若計畫僅需送本校倫理審查，不需送國外或其他校外IRB審查，請勾選「本國單一中心」）

- 多國多中心
 本國多中心
 本國單一中心
 其他（請註明）：
 如為社區研究，請說明本研究對社區的影響與協商過程：

4.研究計畫經費來源

委託單位：

- 學術研究
 教育部
 國科會
 衛生福利部
 國衛院
 中研院
 其他（請註明）：
 其他（請註明）：
 自籌（自行研究無獲得經費補助）請填寫計畫預算總經費為： 元

5.研究起迄期間：

至

計畫實施地點：

6.招募參與者方式

6.1關於本計畫是否使用招募文宣，請確認及說明以下幾點：

- 不會使用招募文宣或廣告（若勾選此點，請於6.2勾選「是」並請具體說明如何找到所需的參與者。）
 會使用招募文宣或廣告（若勾選此點，請詳閱並勾選以下五項，需全部勾選以及填寫刊登的地點及方式。）
- 已檢附招募文宣或廣告內容
 刊登的地點及方式為：
 申請人瞭解不得於打工求職網站或版面刊登
 申請人已瞭解必須依照本委員會審查通過的招募文宣內容及地點方式做招募，若



有需要修改須向本委員會申請修正／變更

- 申請人已瞭解招募文宣上不宜列出報酬金額，但可以說明有交通費或車馬費補貼、時間補償或小禮物等

6.2本計畫是否使用招募文宣以外的招募參與者方式：

- 否
 是，請具體說明：

7.參與者同意書檢查項目

- 7.1 檢附參與者同意書
 免簽署參與者同意書（申請案件須送一般審查）
請詳述理由：

7.2由誰向參與者或其法定代理人解釋研究內容並取得同意（請說明）？

7.3取得同意的時間？

- 篩選前 篩選後 篩選後，隨機分派前

7.4在什麼地點解釋研究內容及何處獲得本參與者同意書（請寫明取得地點）？每件約花費多久時間？（請說明）

7.5除了簽署參與者同意書以外，如何確保參與者或其法定代理人對研究內容了解？

- 與參與者及其家人共同討論
 與參與者及協助說明者共同討論
 另安排時間作追蹤
 其他（請說明）：


7.6本計畫是否納入易受傷害族群為研究參與者？

- 否
 是，請勾選下列項目：
 未滿7歲之未成年人
 7歲以上，未滿18歲之未成年人
 受刑人
 原住民
 孕婦
 經醫師診斷為身心障礙、精神病患
 重症末期病人
 其他（經本委員會訂定或判斷為易受不當脅迫或難以自由意願做決定者。）

7.7是否將支付參與者酬金或禮品 否 是，酬金金額 元或禮品內容及價值：

7.8參與者風險評估

- 參加本計畫將面臨的風險與未參加計畫時相當。
 參加本計畫將面臨的風險比未參加計畫時高，但明顯地可增進參與者的福祉。
 參加本計畫將面臨的風險比未參加計畫時高，雖然沒有明顯地增進參與者的福

	國立政治大學人類研究倫理審查委員會 標準作業程序 一般審查	編號	SOP/13/01.13
		日期	2024/03/29
		總頁數	16

社，但對於研究主題可得到有價值的結果。


8. 聯絡人資料

帳號			
聯絡人姓名		單位 (校外單位請加註單位名稱)	
職稱		聯絡電話	
手機		傳真	
E-mail			
聯絡地址			

以上資料由本人負責填寫，已經盡力確保內容正確。若有不實或蓄意隱瞞，願負法律上應負之責任。

主持人簽章：

日期：yyyy-mm-dd

	<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 一般審查</p>	編號	SOP/13/01.13
		日期	2024/03/29
		總頁數	16

附件二 送審證明書


國立政治大學人類研究倫理審查委員會

Tel:886-2-29393091 ext.66015 Fax:886-2-2936-1694 臺北市文山區指南路二段 64 號

送審證明書

茲收到 (學校科系姓名職稱) 所提「(計畫中文名稱)」研究案之倫理
審查申請，此案正受理審查中。

國立政治大學人類研究倫理行政辦公室
yyyy 年 mm 月 dd 日

	國立政治大學人類研究倫理審查委員會 標準作業程序 一般審查	編號	SOP/13/01.13
		日期	2024/03/29
		總頁數	16


附件三 一般審查意見表

國立政治大學人類研究倫理審查委員會
一般審查意見表

送審編號：

計畫名稱：


審查事項	各審查項目合宜與否 (請勾選)			說明 (如有說明請 將內容複製至 下方補充說明 審查意見中)
	不適用	是	否 (請說明)	
一、研究設計與執行				
1. 主持人的專業資格	<input type="radio"/> 不適用	<input type="radio"/> 是	<input type="radio"/> 否	
2. 研究設計與目的之關聯性	<input type="radio"/> 不適用	<input type="radio"/> 是	<input type="radio"/> 否	
3. 預期風險與預期效益	<input type="radio"/> 不適用	<input type="radio"/> 是	<input type="radio"/> 否	
4. 參與者提前退出研究計畫之條件	<input type="radio"/> 不適用	<input type="radio"/> 是	<input type="radio"/> 否	
5. 暫停或終止全部計畫的條件	<input type="radio"/> 不適用	<input type="radio"/> 是	<input type="radio"/> 否	
6. 監測與稽核計畫進行之規定	<input type="radio"/> 不適用	<input type="radio"/> 是	<input type="radio"/> 否	
7. 研究結果之報告或發表方式	<input type="radio"/> 不適用	<input type="radio"/> 是	<input type="radio"/> 否	
二、招募研究參與者				
1. 納入條件	<input type="radio"/> 不適用	<input type="radio"/> 是	<input type="radio"/> 否	
2. 排除條件	<input type="radio"/> 不適用	<input type="radio"/> 是	<input type="radio"/> 否	
3. 招募方式	<input type="radio"/> 不適用	<input type="radio"/> 是	<input type="radio"/> 否	
4. 招募廣告或文宣資料的內容	<input type="radio"/> 不適用	<input type="radio"/> 是	<input type="radio"/> 否	
5. 若為易受傷害族群有額外的保護措施	<input type="radio"/> 不適用	<input type="radio"/> 是	<input type="radio"/> 否	
三、研究參與者照護				
1. 對參與者心理及社會層面之支持	<input type="radio"/> 不適用	<input type="radio"/> 是	<input type="radio"/> 否	
2. 對參與者之補助及補償	<input type="radio"/> 不適用	<input type="radio"/> 是	<input type="radio"/> 否	
四、研究參與者隱私之保護				
1. 取得參與者同意之相關程序	<input type="radio"/> 不適用	<input type="radio"/> 是	<input type="radio"/> 否	
2. 二十四小時聯絡人及電話號碼	<input type="radio"/> 不適用	<input type="radio"/> 是	<input type="radio"/> 否	

	國立政治大學人類研究倫理審查委員會 標準作業程序 一般審查	編號	SOP/13/01.13
		日期	2024/03/29
		總頁數	16

3. 描述應簡單易懂	<input type="radio"/> 不適用	<input type="radio"/> 是	<input type="radio"/> 否	
4. 研究目的	<input type="radio"/> 不適用	<input type="radio"/> 是	<input type="radio"/> 否	
5. 研究計畫時程	<input type="radio"/> 不適用	<input type="radio"/> 是	<input type="radio"/> 否	
6. 研究計畫預估參與者人數	<input type="radio"/> 不適用	<input type="radio"/> 是	<input type="radio"/> 否	
7. 參與者應有的權利	<input type="radio"/> 不適用	<input type="radio"/> 是	<input type="radio"/> 否	
8. 何種情況下參與者須退出研究	<input type="radio"/> 不適用	<input type="radio"/> 是	<input type="radio"/> 否	
9. 參與者可不具理由隨時退出研究	<input type="radio"/> 不適用	<input type="radio"/> 是	<input type="radio"/> 否	
10. 重要的排除/納入條件	<input type="radio"/> 不適用	<input type="radio"/> 是	<input type="radio"/> 否	
11. 預期的風險（含心理及社會層面）	<input type="radio"/> 不適用	<input type="radio"/> 是	<input type="radio"/> 否	
12. 研究資料的保密	<input type="radio"/> 不適用	<input type="radio"/> 是	<input type="radio"/> 否	
13. 預期可獲得的補助與補償	<input type="radio"/> 不適用	<input type="radio"/> 是	<input type="radio"/> 否	
14. 有新資訊會隨時通知參與者	<input type="radio"/> 不適用	<input type="radio"/> 是	<input type="radio"/> 否	
15. 資料可被監測者、稽核者、研究倫理委員會查核	<input type="radio"/> 不適用	<input type="radio"/> 是	<input type="radio"/> 否	
16. 研究計畫期間，接受參與者或代理人詢問或投訴並予以回應的機制	<input type="radio"/> 不適用	<input type="radio"/> 是	<input type="radio"/> 否	
綜合評論	請統整案件內容並具體陳述其他需要修改的部分，以利主持人回覆。（如篇幅不足請另行附上相關陳述）			
追蹤審查	依研究計畫特性，建議追蹤審查之頻率： <input type="radio"/> 每年一次 <input type="radio"/> 半年一次 <input type="radio"/> 每季一次 <input type="radio"/> 其他			
審查結果	<input type="radio"/> 推薦通過：建議通過，本案入會討論 <input type="radio"/> 修正後再審：計畫主持人修正後再送原審委員審查，兩位委員皆推薦通過後入會討論 <input type="radio"/> 建議不予通過：建議不予通過，本案入會討論 主持人 <input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否 需列席 是否需要邀請專家或受試者（團體）代表列席或提供書面意見： <input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否			
	諮詢專家 推薦：_____	受試者（團體）代表 推薦：_____		
列席參與討論	<input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否	<input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否		
提供書面意見	<input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否	<input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否		

審查人簽名：


審查日期：yyyy-mm-dd

	國立政治大學人類研究倫理審查委員會 標準作業程序 一般審查	編號	SOP/13/01.13
		日期	2024/03/29
		總頁數	16

附件四 一般審查複審意見表

國立政治大學人類研究倫理審查委員會
一般審查複審意見表


送審編號					
主持人		審查委員姓名			
計畫名稱					
審查期限		請於 yyyy-mm-dd 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？	<input type="radio"/> 是	<input type="radio"/> 否	<input type="radio"/> 須修正	
2.	修正是否充分回應審查意見？	<input type="radio"/> 是	<input type="radio"/> 否	<input type="radio"/> 須修正	
審查意見及建議：					
審查結果	<input type="radio"/> 推薦通過：建議通過，本案入會追認 <input type="radio"/> 修正後再審：計畫主持人修正後再送原審委員審查，兩位委員皆推薦通過後入會討論 <input type="radio"/> 建議不予通過：建議不予通過，本案入會討論				
審查委員簽名		完成審查日期	yyyy-mm-dd		

	國立政治大學人類研究倫理審查委員會 標準作業程序 一般審查	編號	SOP/13/01.13
		日期	2024/03/29
		總頁數	16

附件五 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：	
審查委員一意見： 	
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_____	
(備註：請申請人修正時，將任何修改過的文件，以色塊標記修改處後再行上傳，以利 加快審查速度)	
審查委員二意見： 	
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_____	
(備註：請申請人修正時，將任何修改過的文件，以色塊標記修改處後再行上傳，以利 加快審查速度)	
主持人簽名	日期 yyyy-mm-dd

	國立政治大學人類研究倫理審查委員會 標準作業程序 一般審查	編號	SOP/13/01.13
		日期	2024/03/29
		總頁數	16

附件六 審議結果通知書

國立政治大學人類研究倫理審查委員會
審議結果通知書

送審編號		主持人	
計畫名稱			
會議期次		會議日期	____年____月____日
審議結果	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 修正後通過 <input type="checkbox"/> 修正後入會複審 <input type="checkbox"/> 不通過		
審議意見			

	國立政治大學人類研究倫理審查委員會 標準作業程序 一般審查	編號	SOP/13/01.13
		日期	2024/03/29
		總頁數	16

附件七 研究倫理審查通過證明書

國立政治大學人類研究倫理審查委員會

Research Ethics Committee
National Chengchi University
 No. 64, Sec. 2, Zhinan Rd., Wenshan, Taipei 11605, Taiwan (R.O.C.)
 Tel:886-2-29393091 ext.66015 Fax:886-2-2936-1694

研究倫理審查通過證明書

開立日期：yyyy 年 mm 月 dd 日

計畫名稱：○○○○○○○○○○○○○○○○

送審編號：NCCU-REC-○○-○○

計畫書版本及日期：第 版，yyyy 年 mm 月 dd 日

研究參與者知情同意書版本及日期：第 版，yyyy 年 mm 月 dd 日


主持人：

通過日期：yyyy-mm-dd

核准有效期限：yyyy-mm-dd 至 yyyy-mm-dd

依照本委員會規定，凡研究期間超過一年之計畫，研究計畫每屆滿一年，送本委員會進行期中審查。請於有效期限到期二個月前檢送期中報告至本會。
 計畫在執行期間計畫內容若欲進行變更，須先向本委員會提出變更申請。若研究參與者在研究期間發生嚴重不良事件，主持人須立即向本委員會提出書面說明。

人類研究倫理審查委員會召集人 ○○○

	國立政治大學人類研究倫理審查委員會 標準作業程序 一般審查	編號	SOP/13/01.13
		日期	2024/03/29
		總頁數	16

Ethics Review Approval National Chengchi University

Research Ethics Approval

Date : dd. mm, yyyy

To: ○○-○○○○○, ○○○,

From : Research Ethics Committee, National Chengchi University

The Research Ethics Committee has approved of the following protocol:

Protocol Title : ○○○○

Application No. : NCCU-REC-○○○-○○○

Protocol Version and Date : Version ○○, dd. mm, yyyy

Informed Consent Form Version and Date : Version ○○, dd. mm, yyyy

Approval Date : dd. mm, yyyy

Valid through : From dd. mm, yyyy to dd. mm, yyyy

According to the Committee's provisions, by the end of this period you may be asked to inform the Committee on the status of your project. If this has not been completed, you may be requested to send status of progress report two months before the final date for renewed approval.

You are reminded that a change in protocol in this project requires its resubmission to the Committee. Also, the principal investigator must report to the Chairman of the Committee promptly, and in writing, any unanticipated problems involving risks to the subjects.

Chairperson ○○○

Research Ethics Committee