

	國立政治大學人類研究倫理治理架構 標準作業程序 緊急會議	編號	SOP/08/01.0
		日期	
		頁數	2

目錄

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

	國立政治大學人類研究倫理治理架構 標準作業程序 緊急會議	編號	SOP/08/01.0
		日期	
		頁數	2

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。