研發-16. 研究倫理審查辦理作業

**1. 流程圖：**

**1.1. 研究倫理審查辦理流程圖**

是

否

3. 申請人：
確認該申請案
適合之送審類別

5. 申請人：
至審查機構系統註冊帳號

6. 研發組：
確認申請人資格

2. 申請人：
決定研究案
是否需送審

1. 研發組：

建請研究案內容涉及人類研究者提出申請

4. 申請人：
選擇審查機構後
依該單位規定準備申請資料

研究倫理送審類別：

(1) 免除審查
(2) 簡易審查
(3) 一般審查

7. 申請人：
帳號啟用後, 填寫申請資料並上傳應備文件

通過

8. 審查機構：
收件後審查
申請案

不通過

8.1. 申請人：

依審查機構核定意見
修正及補足相關資料

9. 申請人：
領取審查證明後
執行研究案

10. 研發組:
全案歸檔備查

**2. 作業程序：**

2.1.　 對於研究案內容涉及人類研究者，研發組建請提出研究倫理審查申請：

2.1.1.　　由教師決定研究案是否需送審。

2.1.2.　　由研究生之指導教授決定研究案是否需送審。

2.2.　　申請人（教師或指導教授）研判研究案符合申請倫理審查後，確認該申請案適合之送審類別：

2.2.1.　　免除審查。

2.2.2.　　簡易審查。

2.2.3.　　一般審查。

2.3.　　申請人選擇審查機構：

2.3.1.　　臺灣大學研究倫理中心。

2.3.2.　　臺灣師範大學研究倫理中心。

2.3.3.　　輔仁大學人體研究倫理委員會。

2.4.　　申請人選擇審查機構後，依該單位規定準備申請資料。

2.5.　　申請人至審查機構系統註冊帳號。

2.6.　　研發組由審查機構系統中確認申請人資格。

2.7.　　申請人在帳號啟用後，填寫申請資料並上傳應備文件。

2.8.　　審查機構收件後，依審查程序進行審查作業；

2.8.1　　研究案如須修正，退回申請人修改。

2.8.2　　申請人依審查機構核定意見修正及補足相關資料。

2.9.　　審查案如獲通過，申請人領取審查證明後，則進行研究案。

2.10.　 副本審查證明送研發組，研究倫理審查案則歸檔備查。

**3. 控制重點：**

3.1.　　確認研究案內容如涉及人類研究，建請提出研究倫理審查申請。

3.2.　　申請人（教師或指導教授）決定送審後，確認該申請案適合之送審類別。

3.3.　　申請人選擇審查機構後，確認符合本校相關規定。

3.4.　　研發組由審查機構系統中確認申請人資格。

3.5.　　審查案如獲通過，申請人領取審查證明，並副本予研發組。

**4. 使用表單：**

4.1.　　審查機構申請表單。

**5. 依據及相關文件：**

5.1.　　人體研究法。

（七） 國際交流合作事項

**一、目的：**

為促進本校之國際暨兩岸交流與促進學術研究之國際化及建立本校國際化教學之環境，以及拓展學生的國際視野，辦理各項學術交流相關活動。

**二、適用範圍：**

凡本校與國際學術機構、國際學者、國際交換生及短期研修生之交流項目，以及本校師生赴國外研修實習皆屬之。

**三、作業說明：**

本校的作業項目如下：

（一）訪問學人（員）申請作業。

（二）訪問學人（員）接待作業。

（三）學生肄業期間至國外合作協議學校進修作業。

（四）國外交換學生作業。

（五）本校與國外大學及研究機構簽訂學術合作協議書作業。