
	國立交通大學人體與行為研究倫理治理中心 標準作業程序 主題： 複審檢核程序	編號	SOP/04/01.0
		版本	1.0
		日期	102.03.19
		頁數	1 of 3

目錄表

編號	目錄	頁碼
1.	目的	2
2.	範圍	2
3.	職責	2
3.1	行政人員	2
3.2	主任/執行秘書	2
3.3	主任委員	2
4.	作業流程	2
4.1	行政審查	2
4.2	修正結果	2
5.	複審檢核流程圖	3

	國立交通大學人體與行為研究倫理治理中心 標準作業程序 主題： 複審檢核程序	編號	SOP/04/01.0
		版本	1.0
		日期	102.03.19
		頁數	2 of 3

1. 目的

提供申請案修正後再送件之檢核程序指引。

2. 範圍

適用於申請案的複審檢核程序。

3. 職責

3.1 行政人員

修正後文件之行政審查。

3.2 主任/執行秘書

依據委員意見複核修正後之申請案並提交主任委員裁決。

3.3 主任委員

裁決修正後回覆案件之後續處理。

4. 作業流程

4.1 行政審查

4.1.1 檢查送審資料是否備齊，若有遺漏則請主持人補件，待資料備齊後依程序處理。

4.1.2 資料備齊後送主任/執行秘書複核修正結果。

4.2 修正結果

4.2.1 複核修正結果

4.2.1.1 主任/執行秘書依委員意見複核修正結果。

4.2.1.2 將複核結果送主任委員裁決。


4.2.2 主委裁決

4.2.2.1 依委員意見複核修正結果，若有不符合處可再建議主持人進行修正。

4.2.2.2 符合修正後通過者，簽署核發「同意研究證明書」。

4.2.2.3 符合修正後送會者，交由本中心行政人員通知主持人並排入會期。

4.2.2.4 符合修正後複審者，確認委員名單後交由本中心行政人員送審查委員審查。

	國立交通大學人體與行為研究倫理治理中心 標準作業程序 主題： 複審檢核程序	編號	SOP/04/01.0
		版本	1.0
		日期	102.03.19
		頁數	3 of 3

5. 複審檢核流程圖

