

研究倫理審查填寫注意事項

說明：經詢問計畫總辦公室，下列幾點說明請各位申請老師注意說明：

- 勾選第一項涉及人體研究法第二項：**送審證明**（研究倫理審查委員會核准函將於教學補助計畫撥款前補繳）
 - 一定要在學校送出以前，一併將送審證明上傳到平台，審查費用可以編列在計畫業務費“其他”項目內，但是收據日期必須落在計畫執行期間（107.08.01-108.07.31），所以本次（107.01）送審的單據無法核銷，請教師斟酌。
 - 不能等計畫通過後才送審。
 - 如來不及於學校收件內時間上傳者，請填寫延長上傳時間申請表，將延後開放系統補上傳，可以先上傳送審證明影本佐證（1/20 以前）。
- 勾選第二項「非屬人體研究，茲提供對於告知同意規劃進行說明...」：
 - 除了聲明書之外，請記得說明相關的方式及告知內容（建議包含：研究機構名稱及經費來源、研究目的及方法、研究計畫聯絡人姓名及聯絡方式、研究對象權益及個人資料保護機制、研究資料之保存期限及運用規劃、個資保護等）。
 - 告知同意辦理方式，如有製作告知同意書、告知說明書者，要一併提供檔案。
 - 檔案應包含：聲明書+告知同意書或是說明書
- 如有運用問卷、評量表等相關格式，應以附件方式包含於計畫內容之 25 頁裡面。