

	國立清華大學研究倫理辦公室	編號	REC-SOP-02
	標準作業程序	版本	03.1
	研究倫理諮詢與輔導作業程序	日期	107.09.07
		頁數	1/4

文件名稱：研究倫理諮詢與輔導作業程序

文件編號：REC-SOP-02

制定單位：研究倫理辦公室

制定日期：102 年 09 月 24 日

修訂紀錄					
編號	修訂內容	版本	版本日期	生效日期	廢止日期
1	新訂。	01.0	102 年 9 月	102.09.24	102.11.21
2	1. 修訂委員會名稱：「國立清華大學人文社會科學研究倫理委員會」更改為「國立清華大學人類行為與社會科學研究倫理委員會」。 2. 修訂為行政人員。	01.1	102 年 11 月	102.11.21	106.01.04
3	統一表述：「研究倫理專案辦公室」修改為「研究倫理辦公室」、「人類行為與社會科學研究倫理審查委員會」修改為「研究倫理審查委員會」。	02.0	106 年 1 月	106.01.04	107.04.27
4	依 SOP 範本調整格式，刪除重複之文件制定修訂紀錄表。調整 4.1、4.2 與 RERC-SOP-22 諮詢程序一致。相關表單更新。	03.0	107 年 4 月	107.04.27	107.09.26
5	修改 6.1 流程圖符號。	03.1	107 年 9 月	107.09.26	
備註					

	國立清華大學研究倫理辦公室	編號	REC-SOP-02
	標準作業程序	版本	03.1
	研究倫理諮詢與輔導作業程序	日期	107.09.07
		頁數	2/4

目錄表

編號	目錄	頁碼
1	目的	
2	範圍	
3	職責	
4	作業流程	
5	參考資料	
6	使用表單	
7	詞彙	
8	附件	

	國立清華大學研究倫理辦公室 標準作業程序	編號	REC-SOP-02
		版本	03.1
	研究倫理諮詢與輔導作業程序	日期	107.09.07
		頁數	3/4

1 目的

提供有關參與者權益保護與研究倫理相關的諮詢與輔導之處理原則。

2 範圍

當計畫主持人、其他研究人員、執行機構所屬人員、研究參與者和民眾就下列事項要求提供諮詢與輔導服務時：

- 2.1 研究參與者之權益保障。
- 2.2 專業學術社群之研究倫理規範。
- 2.3 研究計畫之設計是否符合研究倫理要求。
- 2.4 其他與研究倫理審查相關之事項。

3 職責

3.1 行政人員

- 3.1.1 受理計畫主持人和研究人員、研究參與者和其他人員提出之諮詢與輔導要求，負責相關行政作業。
- 3.1.2 提供有關研究計畫審查行政作業之諮詢和輔導。

3.2 執行秘書

- 3.2.1 監督行政人員執行相關業務。
- 3.2.2 提供有關行政作業以外的諮詢和輔導。
- 3.2.3 依諮詢和輔導之結果建議處置程序。

3.3 辦公室主任

- 3.3.1 裁示處置程序。

4 作業流程

4.1 受理諮詢和輔導要求

- 4.1.1 本辦公室於網路公告諮詢和輔導相關訊息和聯絡方式，當接獲（書面/口頭/電話/電郵）諮詢和輔導要求時，若屬行政作業範圍，行政人員得直接處理，並留存相關資訊紀錄(如電子郵件)。
- 4.1.2 若屬行政作業以外的諮詢和輔導要求（如涉及研究參與者權益保障或研究計畫設計是否符合研究倫理要求等相關問題），行政人員/執行秘書在收集相關資料或確認合適建議並予以回覆後，填寫諮詢輔導紀錄表(REC-AF0201)供存查。若屬行政作業以外的諮詢與特殊輔導要求，如計畫主持人認為窒礙難行之倫理議題，或對委員會決議表示異議，可預約執行秘書進行諮詢與輔導，並由行政人員/執行秘書填寫諮詢與輔導紀錄表，連同相關資料呈請辦公室主任裁示。
- 4.1.3 呈辦公室主任裁示。

4.2 辦公室主任裁示

- 4.2.1 依辦公室主任裁示作下列兩種處置方式：
 - 4.2.1.1 結案。
 - 4.2.1.2 提交研究倫理審查委員會討論。
 - 4.2.1.3 派執行秘書或行政人員進行後續追蹤或提供進一步諮詢和輔導。

4.3 存放原始文件：將諮詢和輔導資料存入計畫專屬的檔案中。

5 相關表單

- 5.1 諮詢和輔導紀錄表(REC-AF0201)

	國立清華大學研究倫理辦公室	編號	REC-SOP-02
	標準作業程序	版本	03.1
	研究倫理諮詢與輔導作業程序	日期	107.09.07
		頁數	4/4

6 附件

6.1 流程圖

