

國立清華大學研究倫理審查委員會 審查服務費用收支管理要點

民國 102 年 11 月 21 日人類行為與社會科學研究倫理委員會會議通過
 民國 103 年 1 月 16 日人類行為與社會科學研究倫理審查委員會修正通過
 民國 103 年 2 月 13 日人類行為與社會科學研究倫理審查委員會修正通過
 民國 103 年 2 月 21 日研究發展會議通過
 民國 103 年 2 月 25 日校務會報通過
 民國 103 年 3 月 4 日行政會議通過
 民國 103 年 4 月 9 日校務基金管理委員會會議通過
 民國 105 年 5 月 6 日人類行為與社會科學研究倫理審查委員會會議修正通過
 民國 105 年 5 月 10 日研究發展會議修正通過
 民國 105 年 5 月 17 日校務會報修正通過
 民國 105 年 12 月 2 日研究倫理審查委員會會議修正通過
 民國 105 年 12 月 9 日研究發展會議修正通過
 民國 106 年 1 月 17 日校務會報修正通過
 民國 106 年 03 月 01 日校務基金管理委員會會議修正通過
 民國 106 年 3 月 14 日行政會議審議修正通過
 民國 108 年 1 月 4 日研究倫理審查委員會會議修正通過
 民國 108 年 4 月 16 日研究發展會議修正通過
 民國 108 年 5 月 1 日校務基金管理委員會會議修正通過
 民國 108 年 5 月 7 日行政會議審議修正通過
 民國 109 年 1 月 3 日研究倫理審查委員會會議修正通過
 民國 109 年 7 月 24 日研究發展會議修正通過
 民國 109 年 10 月 6 日行政會議修正通過
 民國 110 年 7 月 2 日研究倫理審查委員會會議修正通過
 民國 110 年 8 月 5 日研究發展會議修正通過
 民國 110 年 8 月 27 日校務基金管理委員會修正通過
 民國 110 年 10 月 5 日行政會議修正通過

一、國立清華大學研究倫理審查委員會（以下簡稱本委員會）及國立清華大學研究倫理辦公室（以下簡稱本辦公室）為辦理研究倫理審查服務，依「國立清華大學校務基金自籌收入收支管理辦法」及「國立清華大學研究倫理治理架構建置辦法」第八條規定，訂定本費用收支管理要點。

二、本委員會受理研究倫理審查之服務對象如下：

- (一) 本校教職員工生，包含兼任及退休教師
- (二) 與本校簽訂委託審查機構之教職員工
- (三) 所屬機構無研究倫理審查委員會經本校同意代審者

三、本委員會審查服務收費標準如下：

案件類型 \ 審查類別	一般審查	簡易審查	免除審查
代審外校或機構研究計畫、國立清華大學獲校外補助經費之研究計畫	19,500 元	14,500 元	2,500 元
國立清華大學校內計畫或教、職員工自行發起之研究計畫	5,000 元	2,500 元	1,000 元
國立清華大學學生論文或專題研究計畫	1,000 元		

註：

1. 學生論文或專題研究計畫，凡涉及人類或人體研究相關法規者，請授課/指導教授諮詢研究倫理辦公室後，再判斷是否需接受研究倫理審查。
2. 本校兼任及退休教師申請案得比照本校在職教師之收費標準。
3. 本收費標準應每年送研究發展會議檢討。

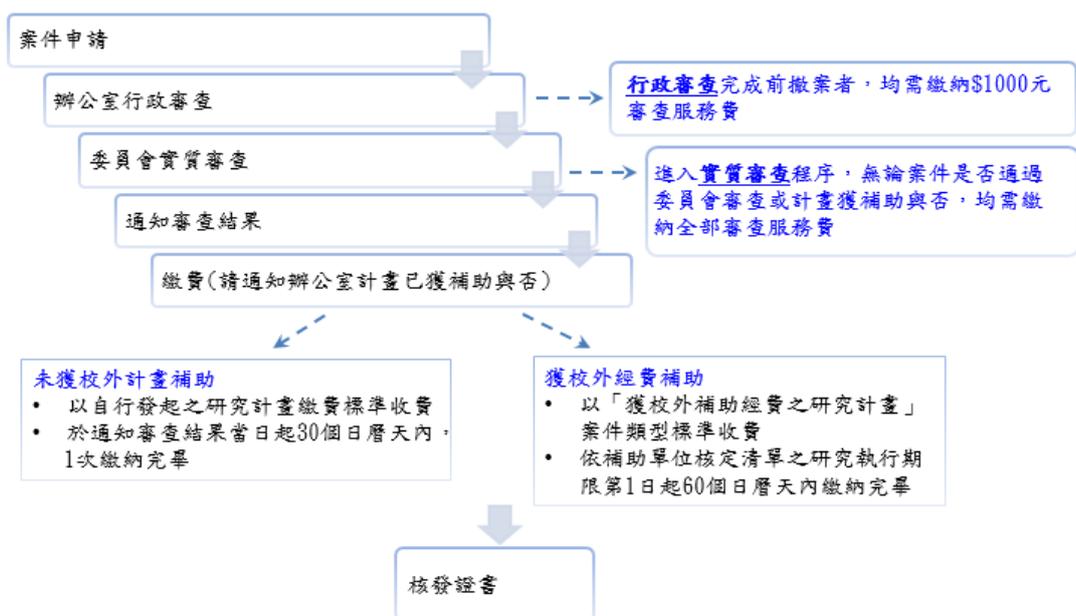
四、代審外校（或機構）研究計畫，視委託學校（或機構）個案之情形，得以專案委託審查服務方式循行政程序簽定合約，適度調整審查服務費，以一年為期。

五、校外審查送本委員會核備案，採簡易程序進行追認未實際審查之案件，酌收行政處理費新台幣 1,000 元。

六、繳費方式及注意事項：

- （一）案件於本委員會審查期間經判定需轉送較高風險審查類別者，收費標準以該類別計算。新案審查完畢，本辦公室將製發繳費通知單，請計畫主持人於繳費期限內完成繳納，並請將繳費收據影本回傳。經本辦公室核對確認繳費及其他審查必要文件後，始發給審查核可證明文件。
- （二）案件於本辦公室行政審查完成前撤案者，所有審查類別之審查費均以新臺幣 1,000 元計。案件於本辦公室完成行政審查後，已提供送審證明或進入本委員會實質審查階段，不論案件是否通過本委員會審查，或是否獲得經費補助，計畫主持人均須繳交全部審查服務費。
- （三）案件如經研究經費補助單位要求需先通過研究倫理審查，計畫主持人得申請延後繳納審查費，並於確定是否獲得補助後再繳費。
 1. 若獲得經費補助，應於研究經費補助單位核定清單所載之研究執行期限第 1 日起 60 個日曆天內，依據本要點第三條「獲校外補助經費之研究計畫」案件類型收費標準，一次繳納完畢。
 2. 若未獲經費補助，應於本辦公室通知審查結果當日起 30 個日曆天內，依據本要點第三條一次繳納完畢。前項未獲經費補助而不願續行執行計畫者，亦應繳交全部費用；惟，本校教職員工申請案得改依本要點第三條「自行發起之研究計畫」案件類型收費標準收費。
- （四）凡未能依據本要點繳納審查費用者，本辦公室得不再受理其新案審查申請。
- （五）經本委員會審查通過之案件，其後續之變更案、持續審查案、異常事件通報、結案審查、撤案、終止案，及不服審查結果之申覆案，無需繳納費用。惟原計畫之經費來源如有異動，應主動向本委員會辦理變更，並以異動後之案件類型繳納餘款。

七、繳費與審查流程圖



注意事項：

1. 凡未能依據本辦法繳納審查費用者，本辦公室得不再受理其新案審查申請。
2. 原計畫之經費來源如有異動，應主動向本委員會辦理變更，並以其動後之案件類型繳納餘款。
3. 代審之外校機構繳費期限同上。

八、本委員會審查服務收入依「國立清華大學校務基金自籌收入管理辦法」第七條辦理，得支應校務推動有關之費用，除支應各項研究倫理相關事務與一般經常性支出外，對於校內外委員、專家擔任書面審查者，得依下述給付標準支給審查費。

審查類別		審查費支付標準
新案審查		每件 1,000 元
追蹤案件	變更案	每件 500 元
	持續審查	每件 500 元
	嚴重不良事件、非預期事件或研究偏差	每件 500 元
	結案審查	每件 500 元

九、本要點經本校校務基金管理委員會通過後施行。