


編號	REC-SOP/20/02.0
日期	109.08.21
頁數	1 of 5

	國立臺灣師範大學研究倫理審查委員會
	文件歸檔、調閱與管理管理程序

1. 目的	2
2. 範圍	2
3. 人員權責.....	2
4. 作業流程.....	2
4.1 文件保密	2
4.2 文件存放	2
4.3 調閱/審查申請	2
4.4 資料歸檔	3

編號	REC-SOP/20/02.0
日期	109.08.21
頁數	2 of 5

1. 目的

經本委員會審查通過並在執行中或已結案之研究案文件及行政文件，均需妥善存放，以利機構查核及相關人員申請時提供調閱。

2. 範圍

適用於審查會計畫相關資料（含審查申請表、審查意見表、核准函、期中報告、期末報告等）的歸檔、調閱、管理程序，依法於或研究執行期間及結束後三年，研究案相關資料必須妥善保全且訂出調閱之規範使隨時可依規定調出。

3. 人員權責

3.1 倫理中心

依作業程序處理文件保管及調閱之行政事務，對於所有文件均有保密之義務。

3.2 主任委員

負責監督工作及簽核文件調閱之申請。

4. 作業流程

4.1 文件保密

4.1.1 對研究案相關資料、本委員會文件的保密，是具法定強制性的。本會委員及倫理中心工作人員均須於聘任時簽署「NTNU-Form-01 保密與利益迴避協議書」。

4.1.2 當非委員的人員或因稽核、查核、中央主管機關或司法機構之調查而需將原始資料影印者，需簽署「NTNU-Form-01 保密與利益迴避協議書」非委員之相關保密協議書，並應依照調閱／審查申請處理以維護文件的隱密性。

4.1.3 意外多印或印錯之資料，須立即以碎紙機銷毀。

4.2 文件存放

4.2.1 經審查通過／核准正在執行中之計畫，各以獨立資料夾存放於「執行中計畫區」，其中資料依「執行中研究計畫審查資料排序清單」所列之順序排放。

4.2.2 已結案之文件：存放於「已結案區」保存至少三年。每一研究計畫均以獨立資料夾存放並依送審年度及審查編號排列。在每一資料夾中，其中資料依「已結案研究計畫審查資料排序清單」所列各項保留正本一份，並依序排列，餘予以銷毀。

4.3 調閱/審查申請

編號	REC-SOP/20/02.0
日期	109.08.21
頁數	3 of 5

主持人或研究委託者或執行機構時調閱研究及審查資料，須填寫「NTNU-Form-20 文件調閱申請書」，經主任委員簽核，倫理中心工作人員即調出相關資料，在現場抄閱或掃描寄予申請人員。所須之行政工本費用（郵資、影印掃描費），則需申請人員自行負擔。

4.4 資料歸檔

調閱或影印完畢，即將相關資料歸檔，其排列仍按各資料排序清單排列，以供再次調閱或審查，並供中央目的事業主管機關隨時調閱。

編號	REC-SOP/20/02.0
日期	109.08.21
頁數	4 of 5

紀錄表

No.	SOP 主題	SOP 編號	版本日期	編訂者	核定會議	生效日期
修訂記錄						
1.	文件歸檔、調閱與管理管理程序	REC-SOP/20/01.0	2014/01/07	SOP 小組	第 1 次審查委員會	2015/01/01
	初版、定稿發行。					
2.	文件歸檔、調閱與管理管理程序	REC-SOP/20/02.0	2015/08/28	SOP 小組	第 16 次審查委員會	2015/08/28
	修正：2.範圍。					
3.	文件歸檔、調閱與管理管理程序	REC-SOP/20/02.0	2017/03/17	SOP 小組	第 34 次審查委員會	2017/03/17
	檢討無修正。					
4.	文件歸檔、調閱與管理管理程序	REC-SOP/20/02.0	2017/11/17	SOP 小組	第 42 次審查委員會	2017/11/17
	檢討無修正。					
5.	文件歸檔、調閱與管理管理程序	REC-SOP/20/02.0	2018/12/21	SOP 小組	第 55 次審查委員會	2018/12/21
	檢討無修正。					
6.	文件歸檔、調閱與管理管理程序	REC-SOP/20/02.0	2019/12/20	SOP 小組	第 67 次審查委員會	2019/12/20
	檢討無修正。					
7.	文件歸檔、調閱與管理管理程序	REC-SOP/20/02.0	2020/08/21	SOP 小組	第 75 次審查委員會	2020/08/21
	檢討無修正。					
8.						
9.						


核准施行

職稱	簽名	日期（年/月/日）
----	----	-----------

編號	REC-SOP/20/02.0
日期	109.08.21
頁數	5 of 5

--	--	--

編號	NTNU-Form-01/01.0
日期	104.01.01
頁數	1 of 5

	國立臺灣師範大學研究倫理審查委員會
	<p style="text-align: center;">保密與利益迴避協議書</p>

國立臺灣師範大學研究倫理審查委員會

委員保密協議書

本人_____受聘參與國立臺灣師範大學研究倫理審查委員會，為確保計畫符合人道和倫理的方式進行，保障參與者之權益、安全與福祉，維護研究計畫審查之公平、正義、客觀與獨立，並遵守相關法令之規定。本人同意遵守：

一、保密協議

- (一) 嚴禁對研究倫理審查委員會以外的人員洩漏資料，包括審查委員姓名、研究計畫案、審查會議中討論內容或委員相關意見等均須保密。
- (二) 視審查用的檔案和文件為機密，不能複製、保留、剽竊或對任何人私自透露審查研究計畫之內容與相關資料。
- (三) 不能直接或間接的公開、剽竊或應用研究倫理審查委員會所提供本人閱覽、審查，屬於計畫案的機密或專利資料。
- (四) 不能因任何目的，在研究倫理審查委員會授權之外使用保密資料，或以任何方法導致自己或第三者獲利。
- (五) 任期終止後，應交還或銷毀國立臺灣師範大學研究倫理審查委員會所有紀錄與原始檔案或複印文件。

二、利益迴避協議

- (一) 本人將主動告知國立臺灣師範大學研究倫理審查委員會所須迴避之研究計畫，以利審查工作公平進行。
- (二) 本人婉拒計畫主持人與廠商之招待及任何餽贈。
- (三) 本人於會議時，須遵守下列利益迴避原則：
 1. 於下列情形之一時應離席，不得出席審查會議參與討論或表決：
 - 為試驗計畫之主持人、協同主持人或委託人。

編號	NTNU-Form-01/01.0
日期	104.01.01
頁數	2 of 5

- 與主持人有配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係。
 - 與試驗計畫委託人有聘僱關係。
 - 其他經審查委員會認有利益迴避之必要者。
2. 於下列情形之一時出席審查會議得不離席，但不得參與表決：
 - (1) 受審試驗計畫之主持人、共同或協同主持人為本人最近五年內，曾指導博碩士論文之學生或博士後研究員。
 - (2) 受審試驗計畫之主持人、共同或協同主持人或委託人曾為本人之博碩士論文或研究計畫指導教授或口試委員。
 - (3) 受審試驗計畫之主持人、共同或協同主持人為本人之同系、所、科同仁。
 - (4) 其他經委員會決議不得參與表決者。
 3. 本人與試驗機構或試驗計畫委託人之下列關係，應揭露之：
 - (1) 聘僱關係。
 - (2) 支薪之顧問。
 - (3) 財務往來狀況。
 - (4) 本人、配偶與三親等以內之親屬對試驗機構或試驗計畫委託人之投資。
 4. 依本人之特殊專業知識及經驗，若其迴避將致委員會無法做出適當之決定時，得經委員會決議毋須為第 1 項及第 2 項之迴避，但應於會議記錄載明之。
 5. 第 1 項至第 3 項之委託人為法人或團體時，本人與該委託人之關係得依與其負責人之關係認定之。

本人已經詳細閱讀並瞭解上述協議內容，如違反願接受國立臺灣師範大學校規與相關法令之處置，並依法負損害賠償責任，絕無異議。

此致

國立臺灣師範大學研究倫理審查委員會

立書人：_____

日 期：_____年_____月_____日

編號	NTNU-Form-01/01.0
日期	104.01.01
頁數	3 of 5

國立臺灣師範大學研究倫理審查委員會

工作人員保密協議書

本人_____擔任國立臺灣師範大學研究倫理審查委員會工作人員，本人同意遵守下列協議：

- 一、包括審查委員姓名、研究計畫案、審議會議中討論內容或委員相關意見等均須保密，嚴禁對委員會以外的人員洩漏。
- 二、將檔案和文件視為機密，不能複製、保留或對任何人私自透露研究計畫之內容與相關資料。
- 三、不能直接、間接公開或應用國立臺灣師範大學研究倫理審查委員會所提供本人閱覽，屬於第三者機密或專利的資料。
- 四、不能因任何目的在國立臺灣師範大學研究倫理審查委員會授權之外使用保密資料，或以任何方法導致自己或第三者獲利。
- 五、工作結束後，應交還或銷毀國立臺灣師範大學研究倫理審查委員會所有紀錄與原始檔案或複印文件。

本人已經詳細閱讀並瞭解上述協議內容，如違反願接受國立臺灣師範大學校規與相關法令之處置，絕無異議。

此致

國立臺灣師範大學研究倫理審查委員會

立書人：_____

日期：_____年_____月_____日

編號	NTNU-Form-01/01.0
日期	104.01.01
頁數	4 of 5

國立臺灣師範大學研究倫理審查委員會

觀察／列席人員保密協議書

本人_____獲准以觀察／列席人員之身分，列席參加國立臺灣師範大學研究倫理審查委員會（_____年_____月_____日），本人同意遵守下列協議：

- 一、包括審查委員姓名、研究計畫案、審議會議中討論內容或委員相關意見等均須保密，嚴禁對委員會以外的人員洩漏。
- 二、將檔案和文件視為機密，不能複製、保留或對任何人私自透露研究計畫之內容與相關資料。
- 三、不能直接、間接公開或應用國立臺灣師範大學研究倫理審查委員會所提供本人閱覽，屬於第三者機密或專利的資料。
- 四、不能因任何目的在國立臺灣師範大學研究倫理審查委員會授權之外使用保密資料，或以任何方法導致自己或第三者獲利。
- 五、工作結束後，應交還或銷毀國立臺灣師範大學研究倫理審查委員會所有紀錄與原始檔案或複印文件。

本人已經詳細閱讀並瞭解上述協議內容，如違反願接受國立臺灣師範大學校規與相關法令之處置，絕無異議。

此致

國立臺灣師範大學研究倫理審查委員會

立書人：_____

日期：_____年_____月_____日

編號	NTNU-Form-01/01.0
日期	104.01.01
頁數	5 of 5

國立臺灣師範大學研究倫理審查委員會

參訪／訪查人員保密協議書

本人_____自_____年_____月_____日起至_____年_____月_____日止，參訪／訪查國立臺灣師範大學研究倫理審查委員會組織功能運作情況，本人同意遵守下列協議：

- 一、包括審查委員姓名、研究計畫案、審議會議中討論內容或委員相關意見等均須保密，嚴禁對委員會以外的人員洩漏。
- 二、將檔案和文件視為機密，不能複製、保留或對任何人私自透露研究計畫之內容與相關資料。
- 三、不能直接、間接公開或應用國立臺灣師範大學研究倫理審查委員會所提供本人閱覽，屬於第三者機密或專利的資料。
- 四、不能因任何目的在國立臺灣師範大學研究倫理審查委員會之外使用保密資料，或以任何方法導致自己或第三者獲利。
- 五、工作結束後，應交還或銷毀國立臺灣師範大學研究倫理審查委員會所有紀錄與原始檔案或複印文件。

本人已經詳細閱讀並瞭解上述協議內容，如違反願接受國立臺灣師範大學校規與相關法令之處置，絕無異議。


此致

國立臺灣師範大學研究倫理審查委員會

立書人：_____

日期：_____年_____月_____日

編號	NTNU-Form-20/01.0
日期	104.01.01
頁數	1 of 1

	國立臺灣師範大學研究倫理審查委員會
	文件檢閱申請表

申請資料				
申請日期	年 月 日			
申請人	姓名		單位	
	聯絡電話			
	屬性	<input type="checkbox"/> 計畫主持人 <input type="checkbox"/> 計畫研究人員 <input type="checkbox"/> 研究對象 <input type="checkbox"/> 本會委員 <input type="checkbox"/> 主管機關、查核單位、認證單位 <input type="checkbox"/> 其他，請說明：_____。		
申請文件	<input type="checkbox"/> 申請文件檢閱 <input type="checkbox"/> 申請文件紙本副本 <input type="checkbox"/> 申請文件電子檔 文件名稱：			
申請目的				
審查會受理情形				
受理單位：				
文件屬性： <input type="checkbox"/> 一般文件 <input type="checkbox"/> 密件 <input type="checkbox"/> 急件				
主任委員意見：				
<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 修正後通過 <input type="checkbox"/> 不通過 <input type="checkbox"/> 審查會會議討論				
主任委員簽名		日期	年 月 日	