

編號	REC-SOP/15/03.0
日期	2025.08.15
頁數	1 of 3

	國立臺灣師範大學研究倫理審查委員會
	計畫展延程序

1. 目的.....

2. 範圍.....

3. 人員權責.....

4. 計畫展延流程

2

2

2

2

編號	REC-SOP/15/03.0
日期	2025.08.15
頁數	2 of 3

1. 目的

定義本委員會處置研究計畫展延之倫理審查程序，以俾利行政處理，確認研究執行自始至終，均尊重參與者，保護其權利與福祉。

2. 範圍

適用於申請本委員會之計畫已獲核准執行者。

3. 人員權責

3.1 計畫主持人

依變更申請相關表格，提交計畫展延申請相關文件與說明。

3.2 行政人員

核對計畫展延內容，提供建議予主任委員。負責處理研究計畫展延案之行政業務。

3.3 執行秘書

核對計畫展延案，提供建議予主任委員。負責處理研究計畫展延案之行政業務。

3.4 主任委員

依展延案件內容，裁示展延案件審查結果，並於通過後簽發核可證明。

3.5 委員

負責審查相關案件。

4. 計畫展延流程

4.1 計畫主持人若因需要而展延，得於研究計畫執行期限屆期前 4-6 星期內，至線上審查系統提出變更申請計畫執行期限展延，並說明預期展延期限之原因。

4.2 案件承辦人員依本委員會「REC-SOP10 計畫變更審查程序」之行政變更/變更審查程序檢視，處理原則如下：

4.2.1 申請展延期限之案件，若未實際增加招募人數，符合行政變更核判條件者，得依行政變更審查程序核判，送請主委裁示，核發變更核可證明書。

4.2.2 案件除展延執行期限外，亦變更其他內容，以致未符合行政變更者，應依一般變更程序進行審查。

4.3 主任委員核定後之審核結果、核可證明書、計畫書及相關核准資料，由計畫主持人自行至系統下載。

4.4 展延核可後，計畫主持人仍應依本委員會「REC-SOP11 持續追蹤審查程序」及「REC-SOP13 結案、暫停、終止、撤案審查程序」等程序，辦理後續審查。

編號	REC-SOP/15/03.0
日期	2025.08.15
頁數	3 of 3

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.	計畫展延程序	REC-SOP/15/01.0	2014/01/07	SOP 小組	第 1 次審查委員會	2015/01/01
	初版、定稿發行。					
2.	計畫展延程序	REC-SOP/15/01.0	2015/08/28	SOP 小組	第 16 次審查委員會	2015/08/28
	檢討無修正。					
3.	計畫展延程序	REC-SOP/15/02.0	2017/03/17	SOP 小組	第 34 次審查委員會	2017/03/17
	修訂：3.人員權責、4.計畫展延流程，修訂符合相關條件者，得以行政變更程序辦理展延程序，未符合者則配合持續審查，或回歸一般變更程序辦理。					
4.	計畫展延程序	REC-SOP/15/02.0	2017/11/17	SOP 小組	第 42 次審查委員會	2017/11/17
	檢討無修正。					
5.	計畫展延程序	REC-SOP/15/02.0	2018/12/21	SOP 小組	第 55 次審查委員會	2018/12/21
	檢討無修正。					
6.	計畫展延程序	REC-SOP/15/02.0	2019/12/20	SOP 小組	第 67 次審查委員會	2019/12/20
	檢討無修正。					
7.	計畫展延程序	REC-SOP/15/02.0	2020/08/21	SOP 小組	第 75 次審查委員會	2020/08/21
	檢討無修正。					
8.	計畫展延程序	REC-SOP/15/02.1	2021/08/20	SOP 小組	第 87 次審查委員會	2021/08/20
	修正：4.4 配合 REC-SOP13 進行文字修正。					
9.	計畫展延程序	REC-SOP/15/02.2	2023/04/21	SOP 小組	第 107 次審查委員會	2023/04/21
	統一用詞。					
10.	計畫展延程序	REC-SOP/15/02.2	2024/09/06	SOP 小組	第 124 次審查委員會	2024/09/20
	檢討無修正。					
11.	計畫展延程序	REC-SOP/15/03.0	2025/06/18	SOP 小組	第 135 次審查委員會	2025/08/15
	檢討程序並進行修正以符合現況。					