

NCCU IRB Online System

2021

Contents (1 / 3)

- [Procedures for Examining Research Ethics](#)
- [How to Access the NCCU IRB Website](#)
- [Introduction To The User Interface of NCCU IRB Website](#)
- [Curriculum Vite \(CV\) and IRB Training Certification](#)
- [Application and Review Process](#)
- [Research Ethics Review Application](#)
- [Project Abstract](#)

Contents (2/3)

- Research Proposal
- Principal Investigator's Affidavit
- Informed Consent Form(s) for Research Participant(s)
- Case Reports, Surveys, and Interview Summaries
- Promotional Materials for Recruiting Research Participants
- Research Team Affidavit on the Completion of Ethics Training
- Others

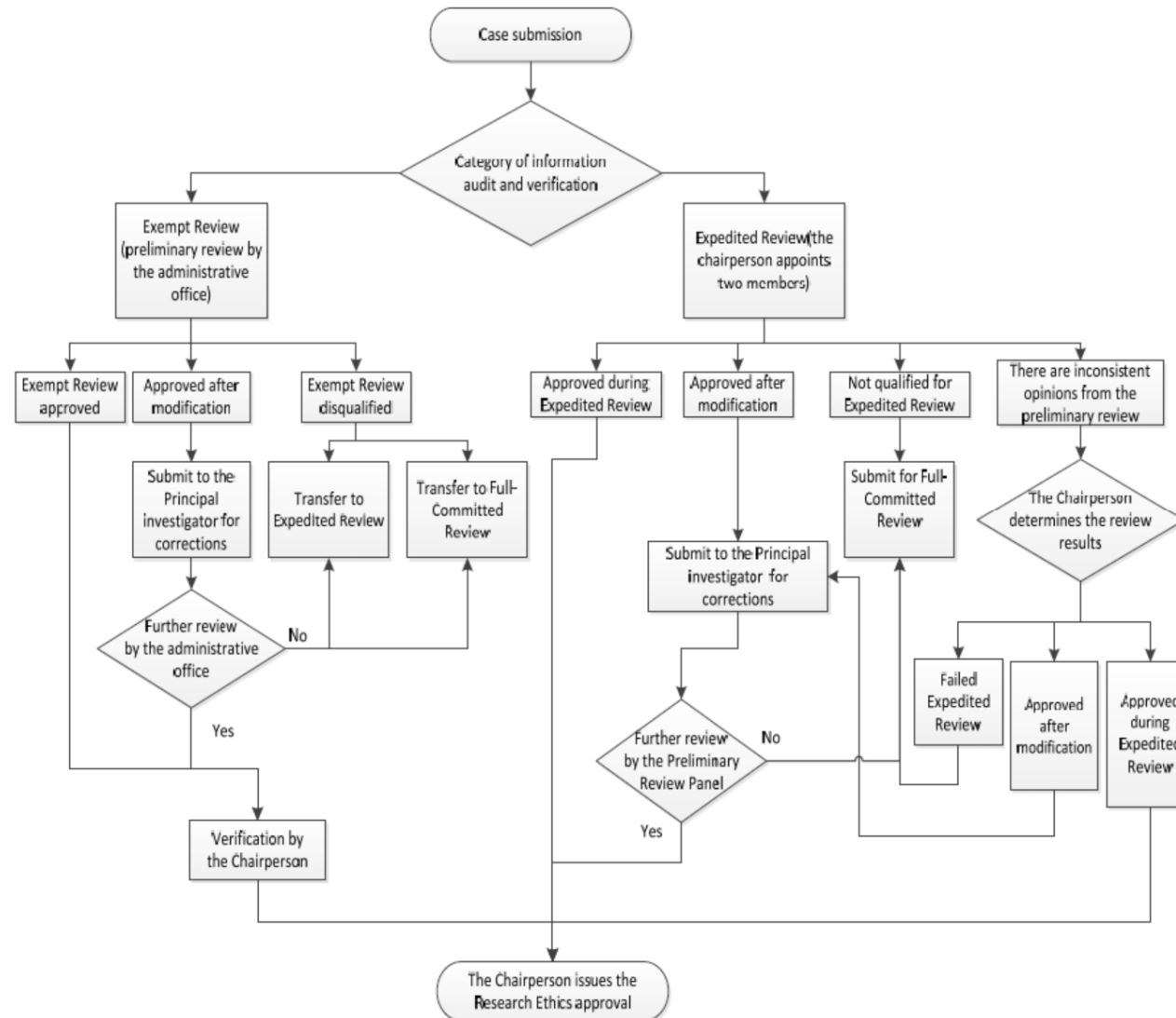
Contents (3 / 3)

- Tracking the Application Progress
- Responding to Review Board Opinion
- Amendment of Research
- Interim Report
- Completed/Final Report
- NCCU IRB Office Contact Information
- Other Information

The illustration features two hands shaking in a firm grip, enclosed within a teal circular frame. The hand on the left is light-skinned, while the hand on the right is dark-skinned. A purple sleeve cuff is visible on the dark-skinned hand. The background is white, decorated with various geometric shapes: a blue semi-circle in the top left, a green L-shaped line in the top right, a green L-shaped line in the bottom left, and an orange semi-circle with yellow dashed lines above it in the bottom center.

Procedures for Examining Research Ethics

Procedures for examining research ethics



Procedures for Examining Research Ethics



The required materials for IRB are as follows:

	Full-board review	Expedited review	Exempt review
Research ethics review Application	V	V	V
Project abstract	V	V	V
Research proposal	V	V	V
Informed consent form(s) for research participant(s)	V	V	
Curriculum Vita (CV)	V	V	V
Promotional materials for recruiting research participants	V	V	
Principal investigator's affidavit	V	V	V
Research ethics training certificates	V	V	V
Others	V	V	V



How to Access the NCCU IRB Website

How to Access the NCCU IRB Website



Step 1: Search “NCCU IRB” on Google



約有 21,300 項結果 (搜尋時間 : 0.41 秒)

<http://rec.nccu.edu.tw> ▾

國立政治大學研究倫理審查

電話 : 886-2-29393091 分機:66015,62761 傳真 : 886-2-29361694 地址 : 11604台北市文山區指南路二段64號行政大樓七樓. E-Mail : irb@nccu.edu.tw lchuang@nccu.edu.tw ...

行政人員

一、設置目的：為執行「國立政治大學人類研究倫理諮議委員會」之決...

表單下載

表單下載. 研究人員適用. 一般審查表單 (校內老師適用) 10912版 ...

線上審查系統

線上審查系統. ::: 標準版RSs 2.x套裝. 最新消息 · 申請資訊與系統 ...

[nccu.edu.tw 的其他相關資訊 »](#)

Step 2: Under the first result on Google, and click “線上審查系統”

How to Access the NCCU IRB Website



國立政治大學 研究倫理審查

NATIONAL CHENGCHI UNIVERSITY Research Ethics

Search

回首頁 政大首頁 政大研發處 網站導覽 友善列印 Login

最新消息 申請資訊與系統 研究人員 研究參與者 審查委員 行政人員 關於我們 網路資源 表單下載



審查委員

- 審查委員會成員的聘任與條件
- 何謂研究倫理委員會?
- 審查委員名單
- CITI線上教育
- 審查會議會議紀錄

快速連結

→ 線上審查系統

Step 3: Enter the “線上審查系統” Online review system

How to Access the NCCU IRB Website



線上審查系統



National Chengchi University IRB application
Review system website:

http://rec.nccu.edu.tw/app/super_pages.php?ID=page111

**Step 4: Enter “前往校內人士帳號登入口
(Login to iNCCU online system)”**

How to Access the NCCU IRB Website



A screenshot of the NCCU iNCCU login page. The page has a light blue background. At the top left is the iNCCU logo with the text '愛 政 大' and '校園個人化入口'. To the right are links for '政大首頁' and 'English'. A red box highlights the welcome message: '歡迎使用iNCCU單一認證窗口·您正在登入的系統是：研究倫理線上管理及審查系統'. Below this is a text input field containing '107355507|' and '@nccu.edu.tw'. Another red box highlights the password field, which contains a series of dots. Below the password field is a checkbox labeled '記住我的帳號密碼'. A large blue button with the text '登入' is highlighted with a red box. At the bottom left are links for '建立帳戶' and '無法登入?'. At the bottom right is the text '了解更多 | 誰可以登入'. At the very bottom, contact information is provided: '校內分機67599-校外直撥(02)29387599', '校址：11605 台北市文山區指南路二段64號', '總機電話：02-29393091', and '傳真：02-29379611'.

National Chengchi University IRB application

Step 5: Please use your ID

Step 6: Please use your password

Step 7: Log in

How to Access the NCCU IRB Website



Step 8: This is the user interface of NCCU IRB application review system.



研究倫理線上審查系統

0您好, 陳燕諭

待辦事項

角色

- 助理/共(協)同主持人

審查作業

- 簡歷暨時數維護
- 案件申請暨審查作業
- 案件追蹤查閱

公告/待辦事項

» 提供最新公告與待辦事項清單功能

最新公告

- 110年9月29日 (三)舉辦「110年研究倫理第2次工作坊」, 歡迎踴躍報名參加~~
- 敬請參閱重要訊息--新案送審相關提醒事項
- 歡迎使用--研究倫理線上管理及審查系統

待辦事項

#	計畫案號	案件類型	計畫案名稱	案件狀態	日期
無待審查案件。					



Introduction to the User Interface of NCCU IRB Website

Introduction to the NCCU IRB Website Interface



Step1: Enter “審查作業” (“Review Process”) area

Navigation bar: 研究倫理線上審查系統 | 您好, 陳燕諭

Left sidebar menu:

- 待辦事項
- 角色
 - 助理/共(協)同主持人
- 審查作業**
 - 簡歷暨時數維護
 - 案件申請暨審查作業
 - 案件追蹤查閱

Main content area:

公告/待辦事項 » 提供最新公告與待辦事項清單功能

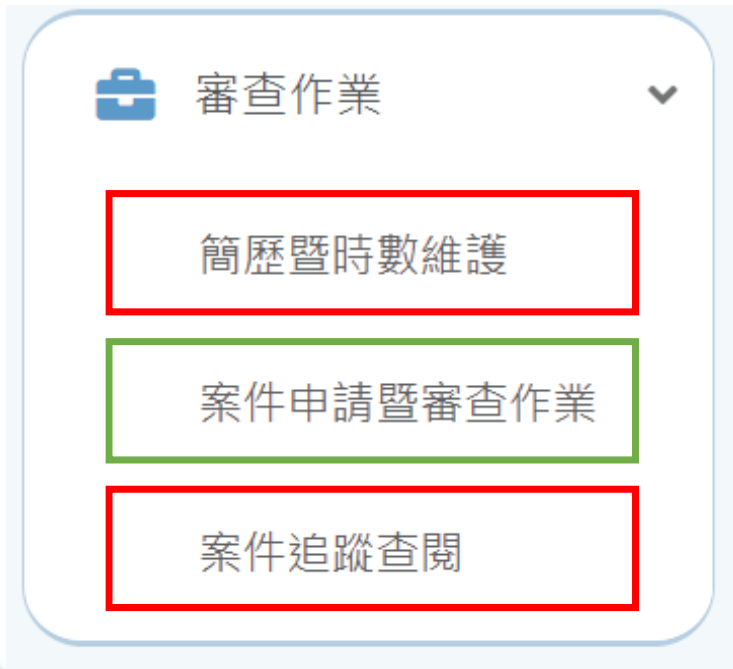
最新公告

- 110年9月29日 (三)舉辦「110年研究倫理第2次工作坊」, 歡迎踴躍報名參加~~
- 敬請參閱重要訊息--新案送審相關提醒事項
- 歡迎使用--研究倫理線上管理及審查系統

待辦事項

#	計畫案號	案件類型	計畫案名稱	案件狀態	日期
無待審查案件。					

Introduction to the NCCU IRB Website Interface



- **CV and IRB Training Certification:** The principle investigator must fill in basic personal information and certification of IRB training hours.
- **Application and review process:** New application.
- **Application tracking:** Track application progress.

The illustration features two hands shaking in a firm grip, enclosed within a teal circular frame. The hand on the left is light-skinned, while the hand on the right is dark-skinned. A purple sleeve cuff is visible on the dark-skinned hand. Surrounding the central circle are various decorative elements: a blue semi-circle in the top-left, a green L-shaped line in the top-right, a green L-shaped line in the bottom-left, and an orange semi-circle with yellow dashed lines in the bottom-right.

CV and IRB Training Certification

CV and IRB Training Certification

📅 待辦事項

👤 角色

- 助理/共(協)同主持人

📁 審查作業

- **簡歷暨時數維護**
- 案件申請暨審查作業
- 案件追蹤查閱


簡歷暨時數維護 » 管理維護個人簡歷及課程時數

 新增簡歷暨課程時數

Step 2: Enter “新增簡歷暨課程時數 (Add CV and IRB Training Certification)”

👤 個人簡歷

🕒 個人課程時數

項次	簡歷文件	備註	功能列
1	 C301_20210608.pdf		編輯 刪除

< 上一頁 1 下一頁 >

Step 1: Enter “簡歷暨時數維護 (CV and IRB Training Certification)”

CV and IRB Training Certification

📅 待辦事項

👤 角色

• 助理/共(協)同主持人

📁 審查作業

• 簡歷暨時數維護

案件申請暨審查作業

案件追蹤查閱

簡歷暨時數維護 » 管理維護個人簡歷及課程時數

 個人簡歷 **CV**

新增

→ Step 3: “Click on the “新增” (add CV)”

備註

🕒 個人課程時數 (限上傳2年內的時數)

Individual training hours (Please upload proof of number of research ethics training hours or Collaborative Institutional Training Initiative (Citi Program) certificate completed within the last two years)

新增

→ Step 4: “Enter the 新增 (add IRB Training Certification)”

📁 儲存

↶ 回列表

CV and IRB Training Certification



簡歷暨時數維護 » 管理維護個人簡歷及課程時數

個人簡歷 CV

新增

Step 5: Click on “新增” to add a new file

備註

移除

尚未選擇檔案

選擇檔案

Step 6: Select and upload the CV file

CV and IRB Training Certification

🕒 個人課程時數 (限上傳2年內的時數)

Individual training hours (Please upload proof of research ethics training hours or Collaborative Institutional Training Initiative (Citi Program) certificate completed within the last two years)

Proof of research ethics training

Date of research ethics training

Hours of research ethics training

Research ethics training provider

新增

課程證明

課程日期

課程時數

開課單位

移除



尚未選擇檔案

選擇檔案

Step 7: Click on the “新增” to add a new file

Step 8: Select and upload the CV file

儲存

回列表

Step 9: Click on the “儲存” to save your information



Application and Review Process

Application and Review Process

待辦事項

角色

- 助理/共(協)同主持人

審查作業

- 簡歷暨時數維護
- 案件申請暨審查作業**
- 案件追蹤查閱

案件申請暨審查作業 » 提供計畫案管理

 新增計畫案

Step 2: Click on the “新增計畫案” to add a new project

Project under review

 審查中案件

Add report

 新增報告
(包含修正變更、期中報告、結案報告、計畫終止、實地訪查、不良事件通報)

計畫案查詢介面

Project search interface

計畫案號	Application No. (To be completed by the Research Ethics Office (REO))
計畫名稱	Project title
案件類別	顯示全部 ▼ Type of project (see the next slide)
排序方式	依日期 ▼ Sorting of project (see the next slide)

Search  查詢  清除 Clear

Step 1: Click on the “案件申請暨審查作業” (Application and Review Process)

Application and Review Process

Q 計畫案查詢介面

Project number 計畫案號

Application Type

案件類別

顯示全部

排序方式

顯示全部

新案

變更案

期中報告

結案報告

撤案

實地訪查

嚴重不良事件報告

暫停/終止報告

New Application

Amendment of research

Interim report

Completed/Final report

Withdrawn

Onsite Review

Serious adverse events report

Suspension/Termination

≡ 計畫案查詢結果

項次	計畫案號
----	------

Application and Review Process



Q 計畫案查詢介面

Project number 計畫案號

Project name 計畫名稱

Application type 案件類別

顯示全部 ▼

Sort by 排序方式

依日期 ▼

依日期

依計畫案號

Sort by date

Sort by application number

Application and Review Process

Step 2: Click on “新增計畫案” (Add new project)

案件申請暨審查作業 » 提供計畫案管理



與計畫案關係：	請選擇	▼
計畫名稱：		
計畫主持人帳號：	如尚無計畫主持人帳號請留空	

Step 3: Please choose your role in this project (more details in the next slide)

Step 4: Project title

Step 5: PI's account number

Cancel

Step 6: Save

Application and Review Process



Step 7: Please choose your role in this project

Principal investigator's interface

與計畫案關係：

Principal investigator

計畫名稱：

Cancel

× 取消

儲存

Save

Application and Review Process

Step 8: Please choose your role in this project

Non-principal investigator's interface

與計畫案關係：	請選擇	
計畫名稱：	請選擇	
	助理	Research Assistant
計畫主持人帳號：	共同主持人	Co-principal investigator
	協同主持人	Sub-investigator
	Cancel	Save
	取消	儲存

Application and Review Process



案件申請暨審查作業 » 提供計畫案管理

After completing the above information, the following information will appear in the IRB system

i 案件資訊		Application information
計畫案號		Application No.
案件類別	新案	Project category: New Review
案件名稱	test	Project title
計畫主持人	主持人	Principal investigator
案件狀態	待提交	Project review status: Ready to submit

Application and Review Process

 案件相關人 People involved in the project			
#	姓名(帳號) Name (account)	角色 Role	功能列
1	主持人(REC-user01)	計畫主持人	Add project assistant(s) or investigator(s) 
	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px;"> 輸入欲新增的相關人帳號(請通知相關人先申請權限) </div>	<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> 選擇相關人角色 ▼ </div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;"> 選擇相關人角色 </div> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px;"> 助理 </div> <div style="border: 1px solid green; padding: 2px;"> 共同主持人 </div> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px;"> 協同主持人 </div>	

If you want to add another person, please apply for an account for them first.

Assistant

Co-principal investigator

Sub investigator

Application and Review Process

See the next slide for more information about the review documents

#	填寫	表單名稱	功能列
1	必要填寫	研究倫理審查申請書 Research ethics review Application	編輯
2	必要填寫	計畫摘要 Project abstract	編輯
3	必要填寫	研究計畫書 Research proposal	編輯
4	必要填寫	主持人切結書 Principal investigator's affidavit	編輯
5	選擇填寫	研究參與者知情同意書 Informed consent form(s) for research participant(s)	編輯
6	選擇填寫	個案報告表、問卷、訪談大綱 Case reports, surveys, and interview summaries	編輯
7	選擇填寫	招募研究參與者文章 Promotional materials for recruiting research participants	編輯
8	選擇填寫	研究團隊倫理訓練切結書 Research Team Affidavit on the Completion of Ethics Training	編輯
9	選擇填寫	案件申請相關附件 Others	編輯

Required

Optional

Click “編輯”(edit)

給下一位意見 (可在此留言給予下一關卡人員查看)

下一步動作 =====請選擇=====

Ok Return

Application and Review Process

給下一位意見	(可在此留言給予下一關卡人員查看)
下一步動作	====請選擇==== ====請選擇==== 初審送出【將送至行政人員】
Step 8: Ok <input type="button" value="確認"/> <input type="button" value="返回"/> return	

Step 9: Preliminary review (send to administrative staff)

*****Fill in the “required” information in the previous steps before submitting the IRB file**

Application and Review Process

5	選擇填寫	研究參與者知情同意書 Informed consent form(s) for research participant(s)	編輯
6	選擇填寫	個案報告表、問卷、訪談大綱 Case reports, surveys, and interview summaries	編輯
7	選擇填寫	招募研究參與者文宣 Promotional materials for recruiting research participants	編輯
8	選擇填寫	研究團隊倫理訓練切結書 Research Team Affidavit on the Completion of Ethics Training	編輯
9	選擇填寫	案件申請相關附件 Others	編輯

給下一位意見	<input type="text" value="(可在此留言)"/>	<input type="text" value="請確認資料皆已填寫"/>
下一步動作	初審送出【將送至行政人員】	

- × 【計畫摘要】尚未填寫
- × 【主持人切結書】尚未填寫
- × 【研究倫理審查申請書】審查類別欄位資料未完整
- × 【研究倫理審查申請書】計畫名稱(英文)欄位資料未完整
- × 【研究倫理審查申請書】計畫性質欄位資料未完整
- × 【研究倫理審查申請書】研究計畫經費來源欄位資料未完整
- × 【研究倫理審查申請書】研究起迄期間欄位資料未完整
- × 【研究倫理審查申請書】計畫聯絡人欄位資料未完整

After submitting the information, if this screen appears, it means that required documents have not been completed.

確認

返回



Research Ethics Review Application

Research Ethics Review Application

Fill in the other related information for review

填寫審查相關資訊

#	填寫	表單名稱	功能列
---	----	------	-----

1

必要填寫

研究倫理審查申請書 Research ethics review Application

編輯

Required

Step 1: Edit

Research Ethics Review Application



National Chengchi University Research Ethics Review Board New Review Application

國立政治大學人類研究倫理審查委員會
研究倫理審查申請書

審查類別	Project type
<input type="radio"/> 一般審查 <input type="radio"/> 簡易審查 <input type="radio"/> 免除審查 (請勾選一項)	Step 2: <input type="radio"/> Full-board review <input type="radio"/> Expedited review <input type="radio"/> Exempt review (Please check one option)
<input type="radio"/> 校內案件 <input type="radio"/> 校外案件 <input type="radio"/> 學生論文 (請勾選一項)	Step 3: <input type="radio"/> In-campus project <input type="radio"/> Off-campus project <input type="radio"/> Thesis (Please check one option)
1.計畫名稱 Project title	
中文: test Project title (Chinese)	Step 4: Fill in the Chinese project title
英文: Project title (English)	Step 5: Fill in the English project title

Research Ethics Review Application



2. Principal investigator + Co-principal investigator + Sub-investigator + Research Assistant

2.計畫主持人 + 共同主持人 + 協同主持人 + 研究助理

帳號	Step 6: Enter account number	帶入資訊 請先至「履歷暨時數維護」更新資訊	Step 7: Please click here.
中文姓名	Chinese name	英文姓名	English name
單位	Academic Unit	職稱	Title
聯絡電話	Phone number	E-mail	
個人簡歷	新增 Microsoft Word 文件 (2).docx		
時數證明 <small>若無請填寫「研究團隊倫理訓練切結書」</small>	課程日期:2020-11-17 / 時數:2.0 / 開課單位:國立政治大學 課程日期:2020-02-20 / 時數:20.0 / 開課單位:020		

When you click “帶入資訊”, the number of research ethics training hours or Collaborative Institutional Training Initiative (Citi Program) certification of will appear. If not complete, submit the “Research Team Affidavit on the Completion of Ethics Training” form).

Research Ethics Review Application



Step 8: 3. Project type (check all that apply): If the project only needs NCCU IRB review and does not require foreign or other off-campus IRB review, please check “domestic single-center”.

3.計畫性質 (複選) : (說明: 若計畫僅需送本校倫理審查, 不需送國外或其他校外IRB審查, 請勾選「本國單一中心」。))

- 多國多中心 本國多中心 本國單一中心
 International multicenter Domestic multicenter Domestic single-center

其他 (請註明) :

Other (please specify): _____

如為社區研究, 請說明本研究對社區的影響與協商過程:

For community studies, describe the impact on the community and the negotiation process:

Research Ethics Review Application



4. 研究計畫經費來源

Step 9: 4. Funding source(s)

委託單位：

Consigning entity:

學術研究

Academic research

教育部 科技部 衛生福利部 國衛院 中研院

MOE MOST MOHW NHRI AS

其他 (請註明) :

Other (please specify): _____

其他 (請註明) :

Other (please specify):

自籌 (自行研究無獲得經費補助) 請填寫計畫預算總經費為 :

元

Self-funded (independent project without funding) Total budget: NT\$ _____

Research ethics review application



Step 10: 5. Project duration: yyyy/mm/dd to yyyy/mm/dd

5.研究起迄期間：

<input type="text"/>	至	<input type="text"/>
----------------------	---	----------------------

計畫實施地點：**Step 11: Research site:**

<input type="text"/>

Research Ethics Review Application



聯絡人資料

Contact information

帳號	Step 12: Enter account number.	帶入資訊	Step 13: Please click here.
聯絡人姓名	Name	單位 (校外單位請加註單位名稱)	Academic Unit
職稱	Title	聯絡電話	Contact number
手機	Phone number	傳真	Fax
E-mail	The information above has been completed by the applicant who has ensured accuracy to his/her best knowledge. The applicant agrees to be held legally liable for any false or purposely withheld information.		
聯絡地址			

以上資料由本人負責填寫，已經盡力確保內容正確。若有不實或蓄意隱瞞，願負法律上應負之責任。

主持人簽章：

日期：

Step 14: Principal investigator signature
(Click “主持人簽章”)

Date: ____/____/____ (yyyy/mm/dd)

Step 15: Save

儲存

關閉

Closure



Project Abstract

Project Abstract

2

必要填寫

計畫摘要 Project abstract

編輯

Required



Step 1: Edit

政治大學人類研究倫理審查委員會
計畫摘要

中文或英文均可

Step 2: Paste English abstract here

Step 3: Save

儲存

關閉

Close



Research Proposal

Research proposal

3 必要填寫 研究計畫書 Research proposal

編輯

Required

Step 1: Edit

國立政治大學人類研究倫理審查委員會 研究計畫書

· 請於「備註」欄位填寫版本、日期

Step 2: Upload project proposal (documents must show dates and version numbers)

	檔案	備註
上傳	 尚未選擇檔案	

選擇檔案

Step 3: Save

儲存

關閉

Close

A central illustration shows two hands shaking in a firm grip, enclosed within a teal circular frame. The hand on the left is light-skinned, while the hand on the right is dark-skinned. The dark-skinned hand is wearing a purple sleeve. Surrounding the central image are several decorative geometric elements: a blue semi-circle in the top-left, a green L-shaped line in the top-right, a green L-shaped line in the bottom-left, and an orange semi-circle with yellow dashed lines above it in the bottom-right.

Principal Investigator's Affidavit

Principal Investigator's Affidavit

4

必要填寫

主持人切結書 Principal investigator's affidavit

編輯

Required

Step 1: Edit



國立政治大學人類研究倫理審查委員會 主持人切結書

· 請使用電子簽名檔 · 或列印紙本親簽後掃描或拍照上傳

範本下載

English Version

Step 2: Please download the English version of the document.

	檔案	備註
上傳	 尚未選擇檔案	 選擇檔案

Step 3: Please upload the completed document.

Step 4: Save

儲存

關閉

Close

The illustration features two hands shaking in a firm grip, enclosed within a teal circular frame. The hand on the left is light-skinned, while the hand on the right is dark-skinned. A purple sleeve cuff is visible on the dark-skinned hand. The background is white, decorated with various geometric shapes: a blue semi-circle in the top left, a green L-shaped line in the top right, a green L-shaped line in the bottom left, and an orange semi-circle with yellow dashed lines above it in the bottom right.

Informed Consent Form(s) for Research Participant(s)

Informed Consent Form(s) for Research Participant(s)

5

選擇填寫

研究參與者知情同意書 Informed consent form(s) for research participant(s)

編輯

Optional

Step 1: Edit



國立政治大學人類研究倫理審查委員會 研究參與者知情同意書

- 研究參與者知情同意書 → **Step 2: Please download the English version of the document. (documents must show dates and version numbers)**
- 知情同意要素檢核表(若使用本會同意書範本則免附)
- 請於「備註」欄位填寫版本、日期

+ 新增

Step 3: Click “新增” (add new document)

備註

移除



尚未選擇檔案

選擇檔案

Step 4: Please upload the completed document.

Step 5: Save

Close



Case Reports, Surveys, and Interview Summaries

Case Reports, Surveys, and Interview Summaries

6

選擇填寫

個案報告表、問卷、訪談大綱 Case reports, surveys, and interview summaries

編輯

Optional

Step 1: Edit

國立政治大學人類研究倫理審查委員會
個案報告表、問卷、訪談大綱

Case reports, surveys, and interview summaries (as needed)
(documents must show dates and version numbers)

· 問卷及訪談大綱請於「備註」欄位填寫版本、日期

+ 新增

Step 2: Click “新增” (add new document)

備註

移除

尚未選擇檔案

選擇檔案

Step 3: Please upload the completed document.

Step 4: Save

儲存

關閉

Close

A central illustration shows two hands shaking in a firm grip, enclosed within a light green circle. The hand on the left is light-skinned, and the hand on the right is dark-skinned. The background is white with several decorative elements: a blue semi-circle in the top left, a green L-shaped line in the top right, a green L-shaped line in the bottom left, and an orange semi-circle with yellow dashed lines above it in the bottom right.

Promotional Materials for Recruiting Research Participants

Promotional Materials for Recruiting Research Participants



7

選擇填寫

招募研究參與者文宣 Promotional materials for recruiting research participants

編輯

Optional

Step 1: Edit



國立政治大學人類研究倫理審查委員會
招募研究參與者文宣

· 招募文宣請於「備註」欄位填寫版本、日期

Promotional materials must show dates and version numbers

+ 新增

Step 2: Click “新增” to add a new document

移除

尚未選擇檔案

選擇檔案

Step 3: Please upload the completed document.

Step 4: Save

儲存

關閉

Close



Research Team Affidavit on Completion of Ethics Training

Research Team Affidavit on the Completion of Ethics Training



8

選擇填寫

研究團隊倫理訓練切結書 Research Team Affidavit on the Completion of Ethics Training

編輯

Optional



Step 1: Edit

國立政治大學人類研究倫理審查委員會 研究團隊倫理訓練切結書

· 無時數者請填寫此研究團隊倫理訓練切結書 · 請使用電子簽名檔 · 或列印紙本親簽後掃描或拍照上傳 [範本下載](#)

+ 新增

Step 2: Enter “新增” to add a new document

移除

尚未選擇檔案

選擇檔案

Step 3: Please upload the completed document.

Step 4: Save

儲存

關閉

Close



Others

Others

9 選擇填寫 案件申請相關附件 Others

編輯

Optional

Step 1: Edit

國立政治大學人類研究倫理審查委員會 案件申請相關附件

+ 新增 → Step 2: Click the “新增” to add a new document

移除

尚未選擇檔案

選擇檔案

→ Step 3: Please upload the completed document.

Step 4: Save

儲存

關閉

Close



Tracking the Application Progress

Tracking the Application Progress



案件追蹤查閱 » 提供計畫案歷程

計畫案查詢介面

計畫案號 **Step 2: Click the “計畫案號” (application No.), and the project information will appear below.**

計畫名稱

計畫主持人

案件類別

排序方式

案件狀態 顯示全部 審查中 審查完成

Step 3: Click the “查詢” to search

Step 4: Click here to view the document

計畫案查詢結果

項次	計畫案號	案件類別	計畫主持人	案件名稱	案件狀態	日期	功能列
1	NCCU-REC-202108-I014	撤案	主持人	20210216SOPtest	待提交	2021-09-06	<input type="button" value="查看"/>
2	NCCU-REC-202108-I014	新案	主持人	20210216SOPtest	派案中	2021-09-03	<input type="button" value="查看"/>

- 待辦事項
- 角色
- 計畫主持人
- 審查作業
- 簡歷暨時數維護
- 案件申請暨審查作業
- 案件追蹤查閱**

Step 1: Tracking application progress

Tracking the Application Progress



[案件追蹤查閱](#) » 提供計畫案歷程

計畫案號	NCCU-REC-202106-I068	Project application No.
審查類型	簡易審查案件	Review category
案件類別	新案	New Application
案件名稱		Project title
計畫主持人		Principal investigator's name
證明書	審查證明書	Ethics review approval
追蹤審查頻率	N/A	Follow-up review frequency
歷次審查結果	審查結果 ▾	Results of previous review
歷次會議結果	會議結果 ▾	Results of previous meetings
表單	表單資訊 ▾	Document Information (details see page 62.)










Tracking the Application Progress

案件相關人		
○	2021-06-08 09:21	新增 計畫主持人 [redacted]
○	2021-06-08 09:21	新增 助理 [redacted]

案件歷程		
○	2021-07-30 14:28	案件狀態 - 新案通過審查
○	2021-07-02 12:21	案件狀態 - 行政檢核中
○	2021-07-02 11:33	案件狀態 - 派案中
○	2021-07-02 09:28	案件狀態 - 行政檢核中
○	2021-07-02 07:58	案件狀態 - 派案中
○	2021-07-01 20:23	案件狀態 - 行政檢核中
○	2021-06-28 08:47	案件狀態 - 審查中

Project's participants

IRB review recorded history

表單		表單資訊 ▾	初審	複審1
項次	表單名稱			
1	申覆申請表	Application form's reply		
2	免審結果通知書	Notice of Exemption Results		
3	未符合簡易審查條件通知書	Notification of failure to meet the requirements of expedited review		
4	審查相關附件	Review related attachments		
5	審查意見回覆單	Review opinion reply form		
6	研究倫理審查申請書	Research ethics review application		
7	計畫摘要	Project abstract		
8	研究計畫書	Research proposal		
9	主持人切結書	Principal investigator's affidavit		
10	研究參與者知情同意書	Informed consent form(s) for research participant(s)		
11	個案報告表、問卷、訪談大綱	Case reports, surveys, and interview summaries		
12	招募研究參與者文宣	Promotional materials for recruiting research participants		
13	研究團隊倫理訓練切結書	Research Team Affidavit on the Completion of Ethics Training		
14	案件申請相關附件	Others		

Click this symbol to view the content of the information submitted in the past





Responding to Review Board Opinion

Responding to Review Board Opinion

Step 1: Click the “案件申請暨審查作業” (Application and review work)

- 待辦事項
- 角色
 - 計畫主持人
- 審查作業
 - 簡歷暨時數維護
 - 案件申請暨審查作業**
 - 案件追蹤查閱

案件申請暨審查作業 » 提供計畫案管理

新增計畫案

Step 2: Click the “審查中案件” (Application under review)

審查中案件

新增報告

(包含修正變更、期中報告、結案報告、計畫終止、實地訪查、不良事件通報)

計畫案查詢介面

計畫案號

計畫名稱

案件類別

顯示全部

排序方式

依日期

Step 3: Enter “查詢 (Search)”

查詢

清除

Step 4: Enter “編輯 (Edit)”

計畫案查詢結果

項次	計畫案號	案件類別	案件名稱	案件狀態	日期	功能列
1	NCCU-REC-202110-E01	新案	20211020 Test 1	待補件或修改 - 複審1	2021-10-20	編輯

Responding to Review Board Opinion

#	填寫	表單名稱	功能列
1	必要填寫	研究倫理審查申請書 Research ethics review Application	編輯
2	必要填寫	計畫摘要 Project abstract	編輯
3	必要填寫	研究計畫書 Research proposal	編輯
4	必要填寫	主持人切結書 Principal investigator's affidavit	編輯
5	必要填寫	審查意見回覆單	編輯
6	選擇填寫	研究參與者知情同意書 Informed consent form(s) for research participant(s)	編輯
7	選擇填寫	個案報告表、問卷、訪談大綱 Case reports, surveys, and interview summaries	編輯
8	選擇填寫	招募研究參與者文宣 Promotional materials for recruiting research participants	編輯
9	選擇填寫	研究團隊倫理訓練切結書 Research Team Affidavit on the Completion of Ethics Training	編輯
10	選擇填寫	案件申請相關附件 Others	編輯

Required

Optional

Review opinion reply

Step 5: Click “編輯” (edit)

Responding to Review Board Opinion 國立政治大學人類研究倫理審查委員會 審查意見回覆單

送審編號： REC-202106-I068

主持人：胡

送審次數

第1次審查

計畫名稱：臺灣五大人格特質量表常模調查計畫

審查委員一意見：

網路問卷, 不簽署同意書.

建議在covering letter 加上一句: 你回答問卷代表同意參與此研究 ... 類似之說明

Reviewer's opinion

申請者回覆：

感謝審查委員的建議。我們於covering letter新增「若您閱讀完上述說明並同意參與研究，請按下「開始」，將進入填寫問卷階段。」

本次修改新增第二部分：與直屬主管的互動狀況，共計12個題項，請參考研究問卷標黃處，謝謝。

Step 6: Applicant's response

修改前：

Step 7: Content before modification
(if available)

修改後：

若您閱讀完上述說明並同意參與研究，請按下「開始」，將進入填寫問卷階段。

Step 8: Modified content

修改文件： 參與者同意書 計畫書 其他 研究問卷(含covering letter)

Step 9: Please check the files
that have been modified

(備註：請申請人修正時，將任何修改過的文件，以色塊標記修改處後再行上傳，以利加快審查速度。)

consent form Research project others

Remarks: When making amendments, please highlight or change text color of any modified sections to make the review process more efficient.

Responding to Review Board Opinion

After modifying the content of the file, please upload the updated file.

The upload procedure is the same as the new review application process.

This step requires you to pay special attention to each file's requirements and the deadline date.

填寫審查相關資訊			本案歷次相關案件追蹤 ▾
#	填寫	表單名稱	功能列
1	必要填寫	研究倫理審查申請書 Research ethics review Application	編輯
2	必要填寫	計畫摘要 Project abstract	編輯
3	必要填寫	研究計畫書 Research proposal	編輯
4	必要填寫	主持人切結書 Principal investigator's affidavit	編輯
5	必要填寫	審查意見回覆單	編輯
6	選擇填寫	研究參與者知情同意書 Informed consent form(s) for research participant(s)	編輯
7	選擇填寫	個案報告表、問卷、訪談大綱 Case reports, surveys, and interview summaries	編輯
8	選擇填寫	招募研究參與者文宣 Promotional materials for recruiting research participants	編輯
9	選擇填寫	研究團隊倫理訓練切結書 Research Team Affidavit on the Completion of Ethics Training	編輯
10	選擇填寫	案件申請相關附件 Others	編輯

Responding to Review Board Opinion

給下一位意見	(可在此留言給予下一關卡人員查看)
下一步動作	<p>====請選擇====</p> <p>====請選擇====</p> <p>初審送出【將送至行政人員】</p>
	<p>確認 返回</p>

Step 10: Send to administrative staff

Step 11: Save

Return



Amendment of Research

Amendment of Research

- 待辦事項
- 角色
 - 計畫主持人
- 審查作業
 - 簡歷暨時數維護
 - 案件申請暨審查作業**
 - 案件追蹤查閱

案件申請暨審查作業 » 提供計畫案管理

新增計畫案

審查中案件

新增報告
(包含修正變更、期中報告、結案報告、計畫終止、實地訪查、不良事件通報)

計畫案查詢介面

計畫案號: NCCU-REC-202012-I013

計畫名稱

查詢 清除

Step 2: Click the “新增報告”(add report)
Re-review / Amendment of research, Interim report,
Completed / Final report, Withdrawn, Onsite Review, and Serious
adverse events report.

Step 1: Case application and review work

計畫案查詢結果

項次	計畫案號	案件名稱	有效期限	案件進行狀態	新增報告
1	NCCU-REC-202012-I013	321		計畫執行中	變 停 SAE

Step 3: Re-review / Amendment of research

Amendment of Research

- 待辦事項
- 角色
 - 計畫主持人
- 審查作業
 - 簡歷暨時數維護
 - 案件申請暨審查作業**

案件申請暨審查作業 » 提供計畫案管理

案件資訊	
計畫案號	NCCU-REC-202101-I003
案件類別	變更案
案件名稱	321
計畫主持人	主持人
案件狀態	待提交

Step 1: Application and review work

#	姓名(帳號)	角色	功能列
1	主持人(REC-user01)	計畫主持人	
	<input type="text" value="輸入欲新增的相關人帳號(請通知相關人先申請權限)"/>	<input type="text" value="選擇相關人角色"/>	

**Step 2: Click the “修正/變更申請表”
(Revise/Update the application)**

#	填寫	表單名稱	功能列
1	<input type="text" value="必要填寫"/>	修正/變更申請表	<input type="button" value="編輯"/>
2	<input type="text" value="必要填寫"/>	修正/變更前後對照表	<input type="button" value="編輯"/>

Required

**Step 3: Edit “修正/變更變更前後對照表
(Before-and-after revision / update comparison table)”**

Amendment of Research



Step 2: Click the “修正/變更申請表”
(Re-review application) Basic information of the project

政治大學人類研究倫理審查委員會 修正/變更申請表

原送審編號：NCCU-REC-202101-I003

修正次數：第 次

Step 4: The times of
revise/update

計畫名稱(中文)：321
計畫名稱(英文)：ewqe

主持人

中文姓名	主持人	英文姓名	user01
單位	測試01機構/測試01單位	職稱	主持人
聯絡電話	0987654321	E-mail	user01@test.com

研究起訖期間：2020-02-02至2020-02-20

Amendment of Research

Step 2: Click the “修正/變更申請表” (Revise/update application)

修正/變更原因及內容(請詳述)

Step 5: Please explain the reason and content of the Revise/update in detail.

此次修正/變更是否須重新簽署同意書：

- 否
 是

Step 6: Is this re-review required to re-sign the consent form?

- No
 Yes

預期修正/變更後帶來的風險

- 修正/變更後面臨的風險與原計畫相當。
 修正/變更後面臨的風險比原計畫高，但明顯地可增進參與者的福祉。
 修正/變更後面臨的風險比原計畫高，雖然沒有明顯地增進參與者的福祉，但對於研究主題可得到有價值的結果。



Step 7: Anticipate the risks of re-review

- The risks of the revision/update are the same as the original project.
- After the revision /update process, the risk is higher than the original project, but it can obviously improve the well-being of participants.
- After the revision /update process, the risk is higher than the original project. Although there is no obvious way to improve the well-being of participants, valuable results can be obtained for the research topic.

Amendment of research



Step 2: Edit “修正/變更申請表 (Re-review application)”

聯絡人資料		Contact information	
聯絡人姓名	主持人	單位	測試01機構/測試01單位
職稱	主持人	聯絡電話	0987654321
手機		傳真	
E-mail	user01@test.com		
聯絡地址			

以上資料由本人負責填寫，已經盡力確保內容正確。如有不實或蓄意隱瞞，願負法律上應負之責任。

主持人簽章：

日期：

**Step 8: Principal investigator signature
(Click “主持人簽章”)**



Step 9: Save Close

Amendment of research

Step 3: Click the “修正/變更變更前後對照表”
(Before-and-after revision / update process comparison table)

國立政治大學人類研究倫理審查委員會
修正/變更前後對照表

修正/變更前後對照表 **範本下載** → Step 10: Download the Chinese template

+ 新增	檔案	備註
移除	 尚未選擇檔案 選擇檔案	

Step 11: Click the “新增”
(add the file)

Step 12: Click the “選擇檔案”
(choose the file)

Step 13: Save **儲存** **關閉** Close

Amendment of research

Step 3: Click the “修正/變更變更前後對照表”
(before-and-after revision / update process comparison table)

修正/變更前後對照表

1. 原送審編號：Application No.
2. 計畫名稱：Project title
3. 修訂文件：Revised documents

項次	修訂項目	修訂前內容	修訂後內容	修訂理由
1	Revised item	Content before modification	Modified content	Reason for revision
2				
3				
4				
5				
6				

本表若不敷使用，請自行延伸，或另紙繕附。



Interim Report

Interim Report

Step 2: Click the “新增報告” (add report)
Re-review / Amendment of research, Interim report,
Completed / Final report, Withdrawn, Onsite Review, and Serious
adverse events report.

案件申請暨審查作業 » 提供計畫案管理

新增計畫案

審查中案件

新增報告

(包含修正變更、期中報告、結案報告、計畫終止、實地訪查、不良事件通報)

計畫案查詢介面

計畫案號

計畫名稱

查詢

清除

計畫案查詢結果

項次	計畫案號	案件名稱	有效期限	案件進行狀態	新增報告
14	NCCU-REC-202012-I013	321		計畫審查中	期 停 結 SAE

Step 3: Interim report

待辦事項

角色

計畫主持人

審查作業

簡歷暨時數維護

案件申請暨審查作業

案件追蹤查閱

Step 1: Case application and review work

Interim Report

Do you want to create an interim report?

確認建立期中報告【321】嗎？

Cancel

取消

確認

Step 4: Confirm

Step 5: Click the “編輯” (edit)

≡ 計畫案查詢結果

項次	計畫案號	案件類別	案件名稱	案件狀態	日期	功能列
1	NCCU-REC-202012-I013	期中報告	321	待提交	2021-10-20	編輯 刪除

Delete

Interim Report

填寫審查相關資訊			本案歷次相關案件追蹤
#	填寫	表單名稱	功能列
1	必要填寫	期中報告表	編輯 ⑥
Required	必要填寫	計畫摘要 Project abstract	編輯 ⑦
3	選擇填寫	研究參與者同意書及簽名頁影本	編輯 ⑧
Optional	選擇填寫	案件申請相關附件 Others	編輯 ⑨

Interim report form (required)

One copy of the consent form and signature page of the study participants.

Step6- Step 9: Click the “編輯” (Edit)

Interim Report

Step 6: Interim report form (required)



Enter “編輯 (edit)”

1	必要填寫	期中報告表	編輯
---	-------------	-------	-----------

Required



政治大學人類研究倫理審查委員會 期中報告表

一、送審編號：NCCU-REC-202012-I013	Application No.
二、主持人：主持人	Name of principal investigator
三、計畫名稱 321 bac	Project title
四、核准日期：~	Approval date
五、期中報告原因： <input type="radio"/> 1.屆滿一年 <input type="radio"/> 2.完成二分之一案例數 <input type="radio"/> 3.高風險研究計畫案	Reason for interim report: <input type="radio"/> 1.The project has been implemented for one year. <input type="radio"/> 2.The project has collected 50% of the samples. <input type="radio"/> 3.This is a high-risk project.
六、期中報告說明：	Interim report description

Interim Report

Step 6: Interim report form (required)

七、期中報告日期：為截至 <input type="text"/> 之狀況
八、第一位參與者收案日期： <input type="text"/>
九、目前總收案人數： <input type="text"/> ① 人，預計收案人數 <input type="text"/> ② 人
十、不良事件(adverse events/AE)： <input type="text"/> ① 人； <input type="text"/> ② 人次
嚴重不良事件(serious adverse events/SAE)： <input type="text"/> ① 人； <input type="text"/> ② 人次
事件概述及日期： <input type="text"/> ③
註：所謂不良事件是指對於研究參與者造成心理、身體或社會性傷害之事件

Please fill in the last date of data collection for this interim report.

Participation date of the first participant.

1. The current total participants _____
2. Expected number of participants _____

1. Total number of people with AE _____
2. Total number of occurrences of AE _____

1. Total number of people with SAE _____
2. Total number of occurrences of SAE _____
3. Please describe the SAE incident and the date of occurrence. _____

Interim Report

Step 6: Interim report form (required)

十一、退出研究個案描述：請說明識別代碼及退出原因

If any participant withdrew from the project, please describe the participant identification code and the reason for withdrawing from the project.

十二、本次期中報告後是否持續進行研究至：

(請自行確認本會前次核發通過證明書之核准期限)

①

是 否

②

1. The expected deadline for this project.
(Please confirm the approval period of the previous IRB confirmation certificate.)

2. Will the project continue after this interim report?
 Yes No

計畫主持人簽名：

填表日期：

Principal investigator signature

儲存

關閉

Date: ____/____/____ (yyyy/mm/dd) Save Close

Interim Report

Step 7: Project abstract (required)



Click“編輯”(edit)

2	必要填寫	計畫摘要 Project abstract	編輯
---	-------------	-----------------------	-----------

Required



政治大學人類研究倫理審查委員會
計畫摘要

中文或英文均可 **Project abstract**

Save **儲存** **關閉** Close

Interim Report

Step 8: A copy of the consent form and signature page of the study participants.

Enter “編輯 (edit)”

3	<input type="button" value="選擇填寫"/>	研究參與者同意書及簽名頁影本	<input type="button" value="編輯"/>
---	-------------------------------------	----------------	-----------------------------------

Optional

Enter “新增 (add the file)”

國立政治大學人類研究倫理審查委員會
研究參與者同意書及簽名頁影本

檔案	備註
<input type="button" value="+ 新增"/> <input type="button" value="移除"/>	<input type="button" value="選擇檔案"/>

Enter “選擇檔案 (choose the file)”

Save Close

Interim Report

Step 9: Others

Enter “編輯 (edit)”

4	<input type="button" value="選擇填寫"/>	案件申請相關附件 Others	<input type="button" value="編輯"/>
---	-------------------------------------	-----------------	-----------------------------------

Optional



Enter “新增 (add the file)”

國立政治大學人類研究倫理審查委員會
案件申請相關附件

檔案		備註
<input type="button" value="刪除"/>	<input type="button" value="尚未選擇檔案"/>	<input type="button" value="選擇檔案"/>

Enter “選擇檔案 (choose the file)”

Save Close

Interim Report

填寫審查相關資訊

本案歷次相關案件追蹤 ▾

#	填寫	表單名稱	功能列
1	必要填寫	期中報告表	編輯
2	必要填寫	計畫摘要 Project abstract	編輯
3	選擇填寫	研究參與者同意書及簽名頁影本	編輯
4	選擇填寫	案件申請相關附件 Others	編輯

給下一位意見

(可在此留言給予下一關卡人員查看)

Advice to administrative staff or reviewers

下一步動作

=====請選擇=====

=====請選擇=====

初審送出【將送至行政人員】

Send to the IRB administrative staff.

Confirm

返回

Return



**Completed/
Final Report**

Completed/Final Report

Step 2: Click the “新增報告” (add report)
Re-review/Amendment of research, Interim report,
Completed/Final report, Withdrawn, Onsite Review, and Serious
adverse events report.

- 待辦事項
- 角色
 - 計畫主持人
- 審查作業
 - 簡歷暨時數維護
 - 案件申請暨審查作業**
 - 案件追蹤查閱

案件申請暨審查作業 » 提供計畫案管理

新增計畫案

審查中案件

新增報告

(包含修正變更、期中報告、結案報告、計畫終止、實地訪查、不良事件通報)

計畫案查詢介面

計畫案號

計畫名稱

查詢

清除

計畫案查詢結果

項次	計畫案號	案件名稱	有效期限	案件進行狀態	新增報告
14	NCCU-REC-202012-I013	321		計畫審查中	停 結 SAE

Step 3: Completed/Final report

Completed/Final Report

Do you want to create a completed/final report ?

確認建立結案報告【321】嗎？

Cancel 取消 確認

Step 4: Confirm

Step 5: Enter “編輯 (edit)”

計畫案查詢結果						
項次	計畫案號	案件類別	案件名稱	案件狀態	日期	功能列
1	NCCU-REC-202012-I013	結案報告	321	待提交	2021-10-25	編輯 刪除

Delete

Completed/Final Report

填寫審查相關資訊				本案歷次相關案件追蹤
#	填寫	表單名稱	功能列	
1	必要填寫	結案報告表	編輯 ⑥	
2	必要填寫	計畫摘要 Project abstract	編輯 ⑦	
3	選擇填寫	研究參與者同意書及簽名頁影本	編輯 ⑧	
4	選擇填寫	案件申請相關附件 Others	編輯 ⑨	

Required

Optional

Completed/Final report

One copy of the consent form and signature page of the study participants.

Step6- Step9: Enter “編輯 (Edit)”

Completed/Final Report

Step 6: Completed/Final report (required)



Enter “編輯 (edit)”

1	必要填寫	結案報告表	編輯
---	------	-------	----

Required



政治大學人類研究倫理審查委員會 結案報告表

一、本計畫編號：NCCU-REC-202012-I013

Application No.

二、主持人：主持人

Name of principal investigator

三、計畫名稱：321

Project title

四、核准執行期限：至

Project period: to yyyy-mm-dd

五、計畫委託者(Sponsor)

無 有，名稱：

NO YES, Name: _____

Completed/Final Report

Step 6: Completed/Final report (required)

六、計畫結案日期：為截至 <input type="text"/> 之狀況	Please fill in the last date of data collection for this completed/final report.
七、第一位參與者收案日期： <input type="text"/>	Participation date of the first participant.
八、收案狀況： 收案： <input type="text"/> ① 人，完成： <input type="text"/> ② 人，退出： <input type="text"/> ③ 人(請陳述理由) 請陳述理由： <input type="text"/> ④	
不良事件(adverse events/AE)： <input type="text"/> ① 人； <input type="text"/> ② 人次 嚴重不良事件(serious adverse events/SAE)： <input type="text"/> ③ 人； <input type="text"/> ④ 人次 <small>註：所謂不良事件是指對於研究參與者造成心理、身體或社會性傷害之事件</small>	

Participant Recruitment Information

1. Total number of participants.
2. How many participants completed the project?
3. How many participants dropped out of the project?
4. If any participant withdraws from the project, please state the reason of them withdrawing from the project.

1. Total number of people with AE _____
2. Total number of occurrences of AE _____
3. Total number of people with SAE _____
4. Total number of occurrences of SAE _____

Note: AE refers to an event that caused psychological, physical or social harm to research participants.

Completed/Final Report



Step 6: Completed/Final report (required)

九、不良事件分析結果：

Please explain and analyze the results of AE.

十、研究材料預計銷毀日期及方式：

The expected date and method of destruction of research materials

十一、計畫聯絡人：

電話：0987654321
傳真：
地址：

主持人簽名：	日期：
單位：測試01機構/測試01單位	職稱：主持人

Project Contact

- Phone:
- Fax:
- Address:
- Principal investigator signature · Date:
- Unit: · Title:

Save Close

Completed/Final Report

Step 7: Project abstract (required)



Enter “編輯 (edit)”

2	<input type="button" value="必要填寫"/>	計畫摘要 Project abstract	<input type="button" value="編輯"/>
---	-------------------------------------	-----------------------	-----------------------------------

Required



政治大學人類研究倫理審查委員會
計畫摘要

中文或英文均可 **Project abstract**

Save Close

Completed/Final Report



Step 8: One copy of the consent form and signature page of the study participants.

Enter “編輯” (edit)

3	<input type="button" value="選擇填寫"/>	研究參與者同意書及簽名頁影本	<input type="button" value="編輯"/>
---	-------------------------------------	----------------	-----------------------------------

Optional

Enter “新增 (add file)”

國立政治大學人類研究倫理審查委員會
研究參與者同意書及簽名頁影本

<input type="button" value="+ 新增"/>	檔案	備註
<input type="button" value="移除"/>	<input type="button" value="尚未選擇檔案"/>	<input type="button" value="選擇檔案"/>

Enter “選擇檔案 (choose file)”

Save Close

Completed/Final Report

Step 9: Others



Enter “編輯 (edit)”

4	<input type="button" value="選擇填寫"/>	案件申請相關附件 Others	<input type="button" value="編輯"/>
---	-------------------------------------	-----------------	-----------------------------------

Optional



Enter “新增 (add file)”

國立政治大學人類研究倫理審查委員會
案件申請相關附件

<input type="button" value="+ 新增"/>	檔案	備註
<input type="button" value="移除"/>	<input type="button" value="尚未選擇檔案"/>	<input type="button" value="選擇檔案"/>

Enter “選擇檔案 (choose file)”

Save Close

Completed/Final report

填寫審查相關資訊

本案歷次相關案件追蹤 ▾

#	填寫	表單名稱	功能列
1	必要填寫	結案報告表	編輯
2	必要填寫	計畫摘要 Project abstract	編輯
3	選擇填寫	研究參與者同意書及簽名頁影本	編輯
4	選擇填寫	案件申請相關附件 Others	編輯

給下一位意見

(可在此留言給予下一關卡人員查看)

Advice to administrative staff or reviewers

下一步動作

=====請選擇=====

=====請選擇=====

初審送出【將送至行政人員】

Send to the IRB administrative staff.

Confirm

確認

返回

Return



**CONTACT
US**

**NCCU
IRB Office Contact
Information**

IRB Office Contacts



- Office of NCCU: http://rec.nccu.edu.tw/page6/super_pages.php?ID=page601

Name	黃麗秋	王心彤
Email	lchuang@nccu.edu.tw	w307@nccu.edu.tw
Extension	66015	62761

IRB Office Contact Information



- **IRB file download:** <http://rec.nccu.edu.tw/downs1/archive.php?class=401>
 - Exempt Review Application (NCCU only)
 - Expedited Review Application (NCCU only)
 - Full-Board Review Application (NCCU only)



Other Information

* Planning business of the Ministry of Science and Technology of the R&D Office of NCCU:

https://ord.nccu.edu.tw/plan/super_pages.php?ID=plan1

* If you have any questions, please email: research@nccu.edu.tw

首頁 / 研究計畫 / 科技部計畫業務-行政流程

研究計畫

最新公告

計畫徵求訊息

科技部計畫業務

- 作業流程
- 公文撰寫範例
- FAQ
- 相關連結

Operation flow chart

科技部計畫業務-行政流程

Plan approval

write-off and close the case

作業流程圖

計畫申請

計畫核定

變更流用

核銷及結案

Operation flow chart

Application for plan

Change retention

科技部各類計畫申請、核銷、結案流程圖

科技部來函徵求計畫

研發處公告。

線上提出申請

申請人進入科技部研究人才個人網進行線上申請，申請單位需送申請



* The school provides financial reporting services for the Ministry of Science and Technology, please contact the National Chengchi University's Industry-University Operation and Innovation and Incubation Center

Contact: **Wen Wenting**

Phone: (02)2939-3091#69307

Email: jennwen@nccu.edu.tw

Contact website: <https://cicii.nccu.edu.tw/about-us/>