



國立政治大學

人類研究倫理審查委員會

緊急會議

標準作業程序書

文件編號：SOP/08

核准：顏乃欣召集人


日期：2016年11月25日

標準作業程序歷史紀錄表

編號	SOPs 項目	SOPs 編號	生效日期	廢止日期
1	緊急會議	SOP/08/01.0	2014 年 6 月 10 日	
2	緊急會議	SOP/08/01.1	2016 年 11 月 25 日	
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

目錄

1.目的	1
2.範圍	1
3.職責	1
3.1 行政人員	1
3.2 召集人	1
3.3 委員	1
4.作業流程	1
4.1 緊急會議之召開	1
4.2 緊急會議之審查	1
4.3 會後事宜	1

	<p style="text-align: center;">國立政治大學人類研究倫理審查委員會 標準作業程序 緊急會議</p>	編號	SOP/08/01.1
		日期	2016/11/25
		總頁數	1

1.目的

召開緊急會議之作業流程。

2.範圍

適用於召開人類研究倫理審查委員會之緊急會議。

3.職責

3.1 行政人員

3.1.1 得依實際情況需要提請召集人召開緊急會議。

3.1.2 執行緊急會議之相關行政事務。

3.2 召集人

3.2.1 主持緊急會議。

3.3 委員

3.3.1 得依實際情況需要提請召集人召開緊急會議。

3.3.2 參與緊急會議。

4.作業流程

4.1 緊急會議之召開

因計畫案出現狀況須委員會審查者，行政辦公室或審查委員得提出召開緊急會議，經召集人批准後盡速召開。

4.2 緊急會議之審查

應視發生事件之原因提出參與緊急會議之委員及成員，召集人核可後召開會議，惟參與緊急會議之委員不得少於三人。涉及計畫案終止、暫停或其他重大議題，其審查程序如一般審查會議。

4.3 會後事宜

決議事項須依相關作業程序執行，並於下次審查會議由行政辦公室行政人員報告及追認決議事項。