



國立政治大學

人類研究倫理審查委員會

計畫終止的管理  
標準作業程序書

文件編號：SOP/20

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	計畫終止的管理	SOP/20/01.0	2014 年 6 月 10 日	
2	計畫終止的管理	SOP/20/01.1	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 行政辦公室 .....	1
3.2 召集人 .....	1
3.3 委員 .....	1
4. 作業流程 .....	1
4.1. 受理計畫終止的建議 .....	1
4.2 審查程序 .....	1
5. 附件 .....	2
附件一 計畫暫停或終止說明書 .....	2

	國立政治大學人類研究倫理審查委員會 標準作業程序 計畫終止的管理	編號	SOP/20/01.1
		日期	2016/11/25
		總頁數	2

## 1. 目的

提供人類研究倫理審查委員會（以下簡稱審委會）先前通過之研究計畫處理計畫終止（計畫完成前暫停或提前結束）之流程。

## 2. 範圍

所有由委託者、主持人提出，或由審委會委員、主管機關建議計畫應予以暫停或終止之計畫案。

## 3. 職責

### 3.1 行政辦公室

3.1.1 受理研究終止建議計畫案

3.1.2 執行相關行政業務。

### 3.2 召集人

3.2.1 審查案件。

3.2.1 判定案件是否須送委員審查會議審查。

### 3.3 委員

3.3.1 參與審查會議審查計畫暫停或終止案件。

## 4. 作業流程

### 4.1. 受理計畫終止的建議

4.1.1 由委託者或由審委會委員、主管機關提出建議應予以暫停或終止計畫；或主持人自行提出暫停或中止計畫。

4.1.2 通知計畫主持人繳交計畫相關文件（詳 SOP/10 附件七）含計畫暫停或終止說明書（附件一），及參與者追蹤計畫（視需要）。


### 4.2 審查程序

4.2.1 由召集人審查案件。

4.2.2 召集人審查後，可於必要時召開緊急會議討論此一計畫終止建議案。

4.2.3 經審查會議同意研究暫停或終止，由召集人確認核准函。

4.2.4 行政辦公室確保完成計畫暫停或終止程序。

	國立政治大學人類研究倫理審查委員會 標準作業程序 計畫終止的管理	編號	SOP/20/01.1
		日期	2016/11/25
		總頁數	2

## 5. 附件

### 附件一 計畫暫停或終止說明書

#### 計畫暫停或終止說明書

送審編號			
計畫名稱			
主持人		單位	
Email		電話	
計畫委託者		收案數	
本會核准日期	年	月	日第 次委員會議
計畫執行起始日			
計畫暫停或終止日	<input type="checkbox"/> 暫停期間 <input type="checkbox"/> 終止日期 <input type="checkbox"/> 其他：		
結果摘要			
暫停或終止原因			
其他			
主持人簽名		日期	