


| | |
|----|-----------------|
| 編號 | REO-SOP/03/02.2 |
| 日期 | 2024.09.20 |
| 頁數 | 1 of 5 |

| | |
|---|----------------|
|  | 國立臺灣師範大學研究倫理中心 |
| | 研究倫理諮詢與輔導作業 |

| | |
|--------------|---|
| 1. 目的..... | 2 |
| 2. 範圍..... | 2 |
| 3. 職責..... | 2 |
| 4. 作業流程..... | 2 |
| 5. 附件..... | 3 |

| | |
|----|-----------------|
| 編號 | REO-SOP/03/02.2 |
| 日期 | 2024.09.20 |
| 頁數 | 2 of 5 |

1. 目的

提供計畫主持人、研究參與者與研究倫理相關的諮詢與輔導處理原則。

2. 範圍

當計畫主持人、其他研究人員、執行機構所屬人員、研究參與者和民眾就下列事項要求提供諮詢與輔導服務時：

- 2.1 研究參與者的權益保護。
- 2.2 專業學術社群的研究倫理規範。
- 2.3 研究計畫的設計是否符合研究倫理要求。
- 2.4 其他與研究倫理審查相關的事項。

3. 職責

3.1 行政人員

- 3.1.1 受理計畫主持人和研究人員、研究參與者和其他人員提出的諮詢與輔導要求，負責相關行政作業。
- 3.1.2 提供有關研究計畫審查行政作業的諮詢和輔導。

3.2 中心主任

- 3.2.1 監督行政人員執行相關業務。
- 3.2.2 遇有提請裁示之諮詢輔導案件，裁示處置程序。

4. 作業流程

4.1 受理諮詢和輔導要求

- 4.1.1 本中心於網路公告諮詢和輔導相關訊息和聯絡方式，當接獲（書面/口頭/電話/電郵）諮詢和輔導要求時，行政人員得直接處理，必要時得記錄於「NTNU-Form-15 諮詢和輔導紀錄表」。後續並於研究倫理中心行政會議匯整報告。
- 4.1.2 若屬行政作業以外的諮詢和輔導要求（如涉及研究參與者權益保障或申訴等相關問題），得由行政人員處理，並記錄於「NTNU-Form-15 諮詢和輔導紀錄表」。得視需要，提請研究倫理中心主任裁示。或若涉及其他研究倫理審查委員會相關作業程序，則依作業程序提交研究倫理審查委員會會議討論。

4.2 中心主任裁示

提請中心主任裁示之諮詢或輔導案件，主任得作下列三種處置方式：

- 4.2.1 結案。
- 4.2.2 提交研究倫理審查委員會會議上討論。
- 4.2.3 派行政人員作後續追蹤或提供進一步諮詢協助。

4.3 存放原始文件

將諮詢和輔導資料存入計畫專屬的檔案中。

| | |
|----|-----------------|
| 編號 | REO-SOP/03/02.2 |
| 日期 | 2024.09.20 |
| 頁數 | 3 of 5 |

5. 附件

NTNU-Form-15 諮詢和輔導紀錄表

