


編號：CCURECR27.02.0	版本：2.0	日期：112/11/23	總頁數：4
 <p>國立中正大學人類研究倫理審查委員會</p> <p>標準作業程序</p> <p>主題：受理申訴/抱怨作業</p>			

目錄

1. 目的.....	1
2. 範圍.....	1
3. 職責.....	1
3.1 人類研究倫理中心.....	1
3.2 委員.....	1
3.3 主任委員.....	1
4. 作業流程.....	1
4.1 受理申訴/抱怨.....	1
4.2 採取行動.....	1
4.3 存放原始文件.....	2
5. 流程圖.....	2
6. 附件.....	3



國立中正大學人類研究倫理審查委員會

標準作業程序

主題：受理申訴/抱怨作業

修訂紀錄表

版本	通過日期	修訂內容
CCURECR27.01.0	103/02/06	
CCURECR27.01.1	103/11/18	4.2.1.4：修改說明申訴處理機制。
CCURECR27.01.2	104/11/18	5. 修訂流程圖，與內文相符。
CCURECR27.01.3	104/12/09	5. 修訂流程圖，與內文相符。
CCURECR27.02.0	112/11/23	<p>1.修訂名稱(刪除研究參與者)</p> <p>2.原適用對象研究參與者，修訂為研究相關人員(包含計畫主持人、研究人員、研究參與者和其他人員)。</p> <p>3、內容相關研究參與者同步修訂適用對象涵蓋研究相關人員。</p>



國立中正大學人類研究倫理審查委員會

標準作業程序

主題：受理申訴/抱怨作業

1. 目的

為保護研究相關人員(包含計畫主持人、研究人員、研究參與者和其他人員)的權益與福祉，提供當參與者對其權益有疑慮時的處理原則。

2. 範圍

當研究相關人員認為自身權益或福祉受損或其他原因而提出申訴/抱怨。

3. 職責

3.1 人類研究倫理中心

3.1.1 受理研究相關人員申訴/抱怨案件，負責研究相關人員申訴/抱怨行政作業。

3.1.2 依調查結果建議處置程序。

3.2 委員

3.2.1 調查相關案件及提出處置程序。

3.3 主任委員

3.3.1 裁示處置程序。

4. 作業流程

4.1 受理申訴/抱怨

4.1.1 人類研究倫理中心接獲具名之研究相關人員(書面/口頭/電話/電子郵件)申訴/抱怨時，須填寫申訴/抱怨紀錄表(附件二)連相關資料提交主任委員。

4.1.2 人類研究倫理中心依案件建議處置程序。

4.1.3 呈主任委員裁示。

4.2 採取行動

4.2.1 依主任委員裁示作下列四種處置方式：

4.2.1.1 派委員調查。

4.2.1.2 與主持人以書面聯繫及諮詢。

4.2.1.3 直接回覆申訴/抱怨者。

4.2.1.4 其他經人類研究倫理中心主任或本委員會主任委員認可之必要方式。

4.2.2 指派委員調查，程序如一般計畫期中審查之作業流程。

4.2.3 完成調查後，調查結果視需要由主任委員指派人員回覆申訴/抱怨者。



國立中正大學人類研究倫理審查委員會

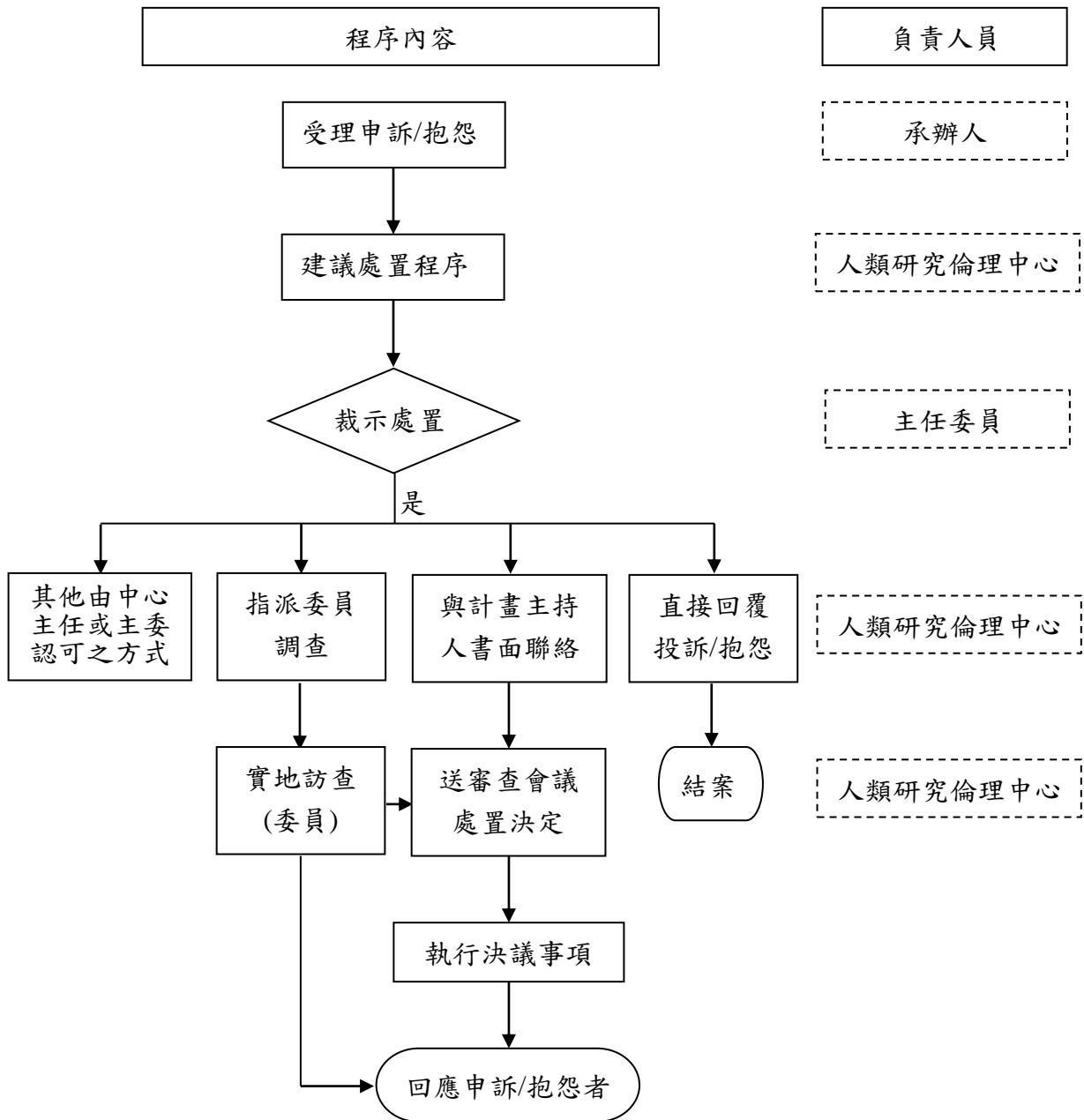
標準作業程序


主題：受理申訴/抱怨作業

4.3 存放原始文件

4.3.1 將參與者申訴/抱怨及請求案件之相關資料存入計畫專屬的檔案中。

5. 流程圖



編號：CCURECR27.02.0	版本：2.0	日期：112/11/23	總頁數：4
	國立中正大學人類研究倫理審查委員會 標準作業程序 主題：受理申訴/抱怨作業		

6. 附件

- 附件一 參考資料
- 附件二 申訴/抱怨紀錄表

附件一

參考資料

- 國立交通大學人體與行為研究倫理委員會標準作業程序
- 國立台灣大學行為與社會科學研究倫理委員會標準作業程序



國立中正大學人類研究倫理審查委員會

標準作業程序

主題：受理申訴/抱怨作業

附件二

申訴/抱怨紀錄表

受理者/日期			
申訴/抱怨途徑	<input type="checkbox"/> 書面 <input type="checkbox"/> 口頭 <input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> 電子郵件 <input type="checkbox"/> 其他(請說明)：		
研究相關人員姓名			
聯絡地址			
聯絡電話			
參與研究計畫編號			
參與研究計畫名稱			
參與研究日期			
申訴/抱怨內容			
委員會處置方式			
結果			
主任委員簽名		日期	___年___月___日