

臺北市立大學 人體研究倫理委員會 申請攻略

臺北市立大學研究發展處研發企劃組曾佩慧約僱組員

人體研究倫理委員會(代理)執行秘書

電話：(02)2871-8288轉7811

成立

- ◆ 依據人體研究法設置人體研究倫理委員會
(Institutional Review Board, 簡稱IRB)

宗旨

- 一. 保護受試者安全、權益與福祉
- 二. 提昇人體研究品質
- 三. 監督關於人類受試者的研究
- 四. IRB策略與規範的建立、修訂及更新



申請

- 申請資格
- 適用流程

送件

- 送審資料
- 使用表單

Q&A

- 常見問題

為何需要IRB審查？

➤ 依據《人體研究法》第 5 條：

「實施研究前，應擬定計畫，經倫理審查委員會審查通過，始得為之。」

本會受理審查範圍

人體研究

指人體（包括胎兒及屍體）之器官、組織、細胞、體液或經實驗操作產生之衍生物質。

- 人體研究法所規範
- 從事取得、調查、分析、運用 人體檢體 或個人之生物行為、生理、心理、遺傳、醫學等有關資訊之研究。（人體研究法第4條第1款）

☆ 只要用到個人資料或檢體或透過研究對象有互動產生資料，就是「人體研究」

人類研究

- 科技部研究倫理審查試辦方案所規範
- 以個人或群體為對象，使用觀察、介入、互動之方法或使用未經個人同意去除其識別連結之個人資料，而進行與該個人或群體有關之系統性調查或專業學科的知識探索活動。

誰可以申請？

申請單位

1. 本校專兼任教職員
2. 委託本校代審學校(需完成簽約程序)之專兼任教職員

實踐大學(自104.12.21起)	臺灣觀光學院(自105.12.22起)
宜蘭大學(自104.12.24起)	中國文化大學(自106.5.10起)
國立臺北教育大學(自105.03.28起)	慈濟科技大學(自106.5.19起)
國立東華大學(自105.05.23起)	德明財經科技大學(自106.11.30起)
國立臺中教育大學(自105.10.18起)	國立體育大學(自106.12.21起)

申請人必備

- ✓ 計畫主持人(含共/協同)
- ✓ 實際執行知情同意之研究相關人員
(如：研究助理、研究生、採訪員等…)

皆須具備最近5年內6小時訓練證明

關於訓練證明

【訓練單位】

- 各大專院校之(人體)研究倫理講習班
- 臺灣學術倫理教育資源中心
- 其他(經委員會委員認可之研習)

【時數採計】

1. 人體研究倫理相關講習班
採認4~6小時
2. 臺灣學術倫理教育資源中心
(線上課程)
僅採認2小時(於108-1 審議會通過)

該選擇哪一種審查風險？

審查風險類別

免除審查

- 人體研究法
- 衛生福利部公告「得免倫理審查會審查之人體研究案件範圍」
- 易受傷害族群，應不得免審

微小(簡易) 風險

- 人體研究法
- 衛生福利部公告「得簡易程序審查之人體研究案件範圍」

一般風險

- 適用於微小風險審查、免除審查以外之計畫案。
- 無法受理人體試驗之研究計畫。

*審查流程最終裁定權為本委員會！

得免除審查之研究案件範圍

研究案件非以未成年人、收容人、原住民、孕婦、身心障礙、精神病患及其他經審查會訂定或判斷受不當脅迫或無法以自由意願做決定者為研究對象，且符合下列情形之一，得免送倫理審查委員會審查或由倫理審查委員會核發免審證明：

得免除審查之研究案件範圍

1. 於公開場合進行之非記名、非互動且非介入性之研究，且無從自蒐集之資訊辨識特定之個人。
2. 使用已合法公開週知之資訊，且資訊之使用符合其公開週知之目的。
3. 公務機關執行法定職務，自行或委託專業機構進行之公共政策成效評估研究
4. 於一般教學環境中進行之教育評量或測試、教學技巧或成效評估之研究。
5. 研究計畫屬**最低風險**，且其研究對象所遭受之風險不高於未參加該研究者，經倫理審查委員會評估得免審查並核發免審證明。
*前項最低風險，係指研究對象所遭受之危害或不適的機率或強度，不高於日常生活中遭受的危害或不適。

● 得簡易程序審查之人體研究案件範圍

- 得採取簡易審查處理程序的研究計畫類型，主要是針對研究參與者所可能引發的生理、心理、社會之危險或不適之機率或強度，不高於日常生活的遭遇或例行性醫療處置之危險或不適之機率或強度，並符合下列十項情形之一：

得簡易(微小)程序審查之人體研究案件 範圍

- 一、 使用下列非侵入性方法收集資料。若使用醫療器材，須經中央主管機關核准上市，且不包括使用游離輻射、微波、全身麻醉或鎮靜劑等方式（原衛福部公告第三項）。
 - (一) 使用於研究參與者體表或一段距離之感應器，不涉及相當能量的輸入或侵犯研究對象隱私。
 - (二) 測量體重或感覺測試。
 - (三) 核磁共振造影。
 - (四) 眼動儀、心電圖、腦波圖、體溫、自然背景輻射偵測、視網膜電圖、超音波、診斷性紅外線造影、杜卡勒血流檢查及心臟超音波。
 - (五) 依研究參與者年齡、體重和健康情形所為之適度運動、肌力測試、身體組織成分評估與柔軟度測試。
 - (六) 其他符合本款規定之非侵入性方法。

得簡易(微小)程序審查之人體研究案件 範圍

- 二、 使用醫院以外之臨床常規治療或診斷之病歷，含個案報告之研究。但不含人類後天性免疫不全病毒(HIV) 陽性患者之病歷（原衛福部公告第四項）。
- 三、 非基因研究所使用之資料或檢體，已於研究開始前合法蒐集、儲存，經非利益衝突第三者去除辨識連結，已無從識別特定個人。（不適用人體研究計畫）
- 四、 以研究為目的所蒐集之錄音、錄影或影像資料，且該資料應不含可辨識或可能影響研究參與者工作、保險、財務及社會關係者（原衛福部公告第五項）。
- 五、 研究個人或群體特質或行為，且不含造成個人或族群歧視之潛在可能者（原衛福部公告第六項）。

得簡易(微小)程序審查之人體研究案件 範圍

六、 已審查通過之計畫，符合下列情形之一者：（原衛福部公告第七項）

- (一) 該研究已不再收錄新個案，且所收錄之研究參與者均已完成所有相關的研究試驗，惟仍須長期追蹤。
- (二) 未能於原訂計畫期間達成收案數，僅展延計畫期間，未再增加計畫原定個案數，且無新增之危險性。
- (三) 僅限於接續前階段研究之後續資料分析。

七、 承接其他經查核通過之審查會通過之研究計畫，得以簡易審查程序追認之（原衛福部公告第九項）。

八、 自體重50公斤以上之成年人，採集手指、腳跟、耳朵或靜脈血液，且採血總量八週內不超過320毫升，每週採血不超過二次，且每次採血不超過20毫升（原衛福部公告第一項）。

得簡易程序審查之人體研究案件範圍

九、以下列非侵入性方法採集研究用人體檢體：（原衛福部公告第二項）

（一）以不損傷外形的方式收集頭髮、指甲或體表自然脫落之皮屑。

（二）收集因例行照護需要而拔除之恆齒。

（三）收集排泄物和體外分泌物，如汗液等。

（四）非以套管取得唾液，但使用非刺激方式、咀嚼口香糖、蠟或施用檸檬酸刺激舌頭取得唾液。

（五）以一般洗牙程序或低於其侵犯性範圍之程序採集牙齦上或牙齦內之牙菌斑及牙結石。

（六）以刮取或漱口方式，自口腔或皮膚採集黏膜或皮膚細胞。

（七）以蒸氣吸入後收集之痰液。

（八）其他非以穿刺、皮膚切開或使用器械置入人體方式採集檢體。

十、自合法生物資料庫取得之去連結或無法辨識特定個人之資料、檔案、文件、資訊或檢體進行研究。但不包括涉及族群或群體利益者（原衛福部公告第八項）。

常用法規標準

- 公告網址：[HTTPS://RESEARCH1.UTAPEI.EDU.TW/P/405-1005-28673,C2458.PHP?LANG=ZH-TW](https://research1.utaipei.edu.tw/p/405-1005-28673,C2458.php?lang=zh-tw)
(研發處→IRB申請→法令規章→中央法規)

首頁 / IRB申請 / 法令規章

中央法規

 人體研究法.pdf

 人體研究倫理審查委員會組織及運作管理辦法101.8.17.doc

 原住民族基本法第二十一條釋義.doc

 衛福部規範：得簡易程序(微小風險)審查之人體研究案件範圍.pdf

 衛福部規範：得免取得研究對象同意之人體研究案件範圍.pdf

 衛福部規範：得免倫理審查委員會審查之人體研究案件範圍.pdf

 人體研究計畫諮詢取得原住民族同意與約定商業利益及其應用方法.pdf

 教育部人體研究倫理審查委員會查核作業要點1060721修.docx

 衛福部：人體研究倫理審查委員會組織及運作管理辦法(107.5.7修正).pdf

 「人體研究計畫諮詢取得原住民族同意與約定商業利益及其應用辦法」宣導文件.pdf

計畫送審程序(SOP)

- 公告網址：<HTTPS://RESEARCH1.UTAPEI.EDU.TW/P/405-1005-31672,C2904.PHP?LANG=ZH-TW>

首頁 / IRB申請 / SOP

Section II 【計畫送審程序】

 IRB-008 研究計畫監督與查核程序 (含實地訪查) 105.12修.pdf

 IRB-009 研究計畫變更審查程序105.10修.pdf

 IRB-021 多中心研究審查及管理程序103.12修.pdf

 IRB-011 研究計畫撤案、中途終止執行情序106.4修.pdf

 IRB-003 研究計畫送審管理程序107.1修.pdf

 IRB-004 研究計畫一般審查程序107.1修.pdf

 IRB-005 研究計畫微小風險審查程序107修.pdf

 IRB-006 研究計畫免除審查程序107.1修.pdf

 IRB-023 校外研究計畫審查作業程序107.1修.pdf

 IRB-007 知情同意、免除或修正知情同意程序(106.4修).pdf

 IRB-010 研究計畫持續審查程序107.7修.pdf

申請

- 申請資格
- 適用流程



送件

- 送審資料
- 使用表單

Q&A

- 常見問題

需要繳交哪些資料？

送審資料有：

- 核對單
- 申請書
- 研究計畫書
(科技部計畫請檢附表 CM01-03，表CM01下載方式)
- 主持人學經歷及訓練證明文件
- 相關文件
(如：問卷、量表、訪談大綱、說明文件、同意書、招募文宣等)

*紅字為必備資料，其餘則有製作才需檢附！

*一般風險應附上研究相關資料以利委員審查！

哪裡找得到申請需要的表單？

送審資料必備表單

- 公告網址：[HTTPS://RESEARCH1.UTAPEI.EDU.TW/P/412-1005-2905.PHP?LANG=ZH-TW](https://RESEARCH1.UTAPEI.EDU.TW/P/412-1005-2905.PHP?LANG=ZH-TW)

首頁 / IRB申請 / 表單下載

表單下載



- ▶ 【新案申請】免除審查(108.11修)
- ▶ 【新案申請】一般審查(108.11修)
- ▶ 【新案申請】微小風險審查(108.11修)
- ▶ 【校外研究計畫審查委託合作書】
- ▶ 【持續審查 / 結案 / 撤案申請】
- ▶ 【期中查核 / 實地訪查 / 不良事件報告】

*建議先與本會確認您的研究計畫屬可受理範圍，再進入申請審查程序。

送審注意事項

準備送審資料(紙本)

- 須簽名之處請**親筆簽名**。
- 以藍色**硬式三孔資料夾**釘孔裝冊(無需使用活頁透明資料袋)，配合申請資料多寡，使用建議寬度為4~5CM的三孔資料夾。
- 請依「研究計畫新案審查送件核對單」所列項目之序號**排序**，並以**側邊標示分頁**(側邊標示註明各項目名稱)。
- 請於繳費後將**送審文件**與**繳費證明**親送或公文交換至研發處人體研究倫理委員會

*委員會辦公室備有三孔打孔機，可供使用。

新案送審資料格式



請使用
A4 藍色硬殼三孔資料夾

請於側背標示
計畫名稱、主持人姓名

※ 請配合申請資料多寡，使用建議寬度為 4~5 公分之資料夾，請勿過於寬大。

新案送審資料格式

臺北市立大學人體研究倫理委員會
研究計畫新案審查送件核對單
(本清單請置於首頁)

序號	中文	英文
1	申請書	Application Form
2	計畫書	Proposal
3	參與者同意書	Participant Consent Form
4	問卷(若有)	Questionnaire (if any)
5	招募文宣(若有)	Recruitment Material (if any)
6	相關參考文獻(若有)	Related Reference Literature (if any)
7	主持人學經歷、研究倫理證明等資料	Principal's Academic Background, Research Ethics Proof, etc.
8	其他補充檔案(若有)	Other Supplementary Files (if any)
9	光碟片	CD-ROM

※選打孔裝訂

(不需使用活頁透明資料袋)

※依「送審核對單」所列項目依序排列：

1. 送件核對單
2. 申請書
3. 計畫書
4. 參與者同意書
5. 問卷(若有)
6. 招募文宣(若有)
7. 相關參考文獻(若有)
8. 主持人學經歷、研究倫理證明等資料
9. 其他補充檔案(若有)
10. 光碟片

※側邊標示索引標籤

準備送審資料(電子檔)

- 將下列文件分別轉成PDF檔(含版本簽名)燒錄成光碟：
 - 核對單
 - 申請書
 - 研究計畫書
(科技部計畫請檢附表 CM01-03，表CM01下載方式)
 - 主持人學經歷及訓練證明文件
 - 相關文件
(如：問卷、量表、訪談大綱、說明文件、同意書、招募文宣等)
- * 請與核對單中有勾選之檢附資料相同！

送審注意事項

- 公告網址：
- [HTTPS://RESEARCH1.UTAPEI.EDU.TW/P/405-1005-38745,C3753.PHP?LANG=ZH-TW](https://RESEARCH1.UTAPEI.EDU.TW/P/405-1005-38745,C3753.PHP?LANG=ZH-TW)

首頁 / IRB申請 / 送審注意事項

送審注意事項 (敬請於送審前詳閱)

2018年1月臺北市立大學人體研究倫理委員會106學年度第2次會議通過

臺北市立大學人體研究倫理委員會

送審流程圖

首頁 / IRB申請 / 送審注意事項

送審注意事項

- ▶ 固定會期
- ▶ 委託本校代審案件之機構
- ▶ 送審注意事項 (敬請於送審前詳閱)
- ▶ 收費標準

必備表單填寫應注意！

核對單

IRB-005-03 研究計畫微小風險審查核對單(108.11 修)

臺北市立大學人體研究倫理委員會 研究計畫新案審查送件核對單

(本清單請置於首頁)

計畫名稱	中文：
	英文：
計畫主持人姓名/服務單位：	

項次	計畫主持人自行確認勾選		委員會備註提醒與確認	
	表單	備註 (V)	備註	確認 (V)
	<input type="checkbox"/> 人體研究 <input type="checkbox"/> 人類研究		<input type="checkbox"/> 人體研究 <input type="checkbox"/> 人類研究	
1	審查申請書 <input type="checkbox"/> 新案：微小風險以上 <input type="checkbox"/> 新案：免除審查		*計畫主持人與單位主管請簽章	
2	研究計畫書(含中英文摘要並加註版本)		*計畫主持人請於首頁簽章 *須加註版本、日期	
3	研究參與者同意書 <input type="checkbox"/> 使用本會範本 <input type="checkbox"/> 使用自行設計之版本(請檢附「知情同意要素檢核表」) <input type="checkbox"/> 不適用或申請免除研究參與者知情同意書(請檢附「免除知情同意書或修正知情同意內容申請書」)		*計畫主持人請於首頁簽章 *須於每頁尾加註版本、日期，日期請以 yyyy/mm/dd 填寫	
4	<input type="checkbox"/> 問卷 <input type="checkbox"/> 訪談大綱(訪談類計畫) <input type="checkbox"/> 資料蒐集表(Data Collection Sheet)		若有使用請檢附 *計畫主持人請於首頁簽章 *須加註版本、日期	
5	<input type="checkbox"/> 召募參與研究者廣告文宣品 <input checked="" type="checkbox"/> 口頭招募說明		若有使用請檢附 *計畫主持人請於首頁簽章 *須加註版本、日期	

- 左列為申請人提供之資料(僅勾選有附上之資料)
- 項次1-2為必備資料
- 項次3-5為研究檢附之資料
- 右列為本會檢查之條件
- 經行政初審如有不符合，將通知本案聯絡人進行補件程序。

核對單

6	本人或他人之類似或相關研究參考文獻	若有參考請檢附 *請附近五年內參考文獻兩篇
7	主持人及協同研究人員之學經歷、著作及所受倫理相關課程訓練之背景資料	*計畫主持人請於首頁簽章 *主持人、 協同主持人及研究人員 五年內須有6小時教育訓練時數
8	其他補充檔案或相關證明	*研究若使用次級資料，請附上說明原始資料正當性之補充文件，如：通過其他IRB/REC審查之核可證明
9	所有申請相關文件電子檔案1份(請將紙本資料掃描為pdf檔，或將含有簽名之word轉為pdf檔)	電子檔請存檔於光碟(請註明計畫主持人姓名、計畫名稱)
10	上述申請文件請備妥正本1份	雙面列印即可
11	匯款繳費證明 (若以申請政府機關(構)經費補助計畫送審，請繳交審查費繳交切結書)	匯款申請書正本或影本
		審查費繳交切結書
		限 校 內 從執行中科技部計畫扣款(附核定清單) 從與私人廠商/企業簽約之產學合作案扣款證明(附合約研習明細表)

- 左列為申請人提供之資料
(僅勾選有附上之資料)
- 項次7.9.10.11為必備資料
- 項次6.8為研究檢附之資料
- 右列為本會檢查之條件

*如未提供訓練證明或繳費證明一律不受理！

上述申請文件之紙本、光碟片請依序置放於藍色硬殼三孔資料夾，並加註標示，親送或掛號寄至臺北市立大學研究發展處人體研究倫理委員會：臺北市士林區忠誠路二段101號。

計畫主持人簽章/日期：_____

委員會收件人簽章/日期：_____

文件不足，請補件 確認送件資料與上述勾選項目一致

申請書_申請人基本資料

IRB -005-3 研究計畫微小風險審查申請書(108.11 修)

臺北市立大學人體研究倫理委員會

研究計畫新案審查申請書

計畫編號	(由人體研究倫理委員會填寫)
申請結果	(由人體研究倫理委員會填寫)

欲提審之類別	<input type="checkbox"/> 人體研究 <input type="checkbox"/> 人類研究			
	<input checked="" type="checkbox"/> 微小風險審查			
計畫名稱	中文：			
	英文：			
計畫主持人	中文姓名：		英文姓名(審核可證書使用)：	
	服務學院/系所	(中文)		
		(英文)		
	職 稱	(中文)		
		(英文)		
聯絡電話		電子郵件		
協同主持人 (2位以上時請自行延伸表格)	姓名：			
	服務單位/系所		職 稱	
	聯絡電話		電子郵件	
本計畫案聯絡人	姓 名		地 址	
	服務單位		職 稱	
	聯絡電話		電子郵件	

- 各類風險有相對應之表單，請下載對應風險表單
- 請以中文填寫
- 人員欄位可自行增加或刪除

申請書_研究計畫基本資料

研究計畫基本資料	
計畫目的 (以 500 字為限)	
計畫內容簡述 (含研究設計與研究方法, 以 500 字為限)	
研究用途	<input type="checkbox"/> 研究計畫 <input type="checkbox"/> 國、內外期刊發表 <input type="checkbox"/> 申請學位論文用【口試(預定)時間: 年 月 日】 <input type="checkbox"/> 其他(請說明): _____
預訂研究期限	西元 年 月 日 至 年 月 日
研究參與者人數	
研究計畫經費贊助來源(請填寫中/英文名稱): <input type="checkbox"/> 科技部 Ministry of Science and Technology <input type="checkbox"/> 教育部 Ministry of Education <input type="checkbox"/> 其他政府單位: _____ <input type="checkbox"/> 企業廠商: _____ <input type="checkbox"/> 本校 <input type="checkbox"/> 自籌	

- 請以中文填寫
- 預定研究期限
(依通過時間點為主，請申請人斟酌送審時間。)

申請書_研究計畫基本資料

本欄位僅申請「微小風險」者須填寫

如果您的研究計畫符合衛生福利部公告之得簡易審查範圍，請勾選下列符合的項目(可複選)，但最後裁定權為本委員會。

研究計畫之實施，對於研究對象所可能引發之生理、心理、社會之危險或不適之或然率，不高於日常生活之遭遇或例行性醫療處置之風險。

並符合下列情形之一者：

- 各類風險有相對應之表單，請下載對應風險表單
- *風險最終裁定權為本委員會！
- *填寫越完整越能加快送審進度

計畫主持人自我檢核

• 分為

- ① 計畫書設計
- ② 研究參與者知情同意書檢核表
- ③ 科學與倫理審查要點

是	否	內容
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	本研究進行前中後對研究參與者所屬社群或社區將不會造成任何影響。
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	若研究參與者為弱勢族群，本研究在設計上將對研究參與者相關社群採取諮詢步驟。
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	研究參與者所屬社群成員，對其同意參與研究之過程與決定並無影響。
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	本研究將有助於研究參與者所屬社群自身能力的建立與培養。
若上所列之自我檢核表中有勾選任一項「否」或「無」者，煩請於此欄位說明原因：		
計畫主持人簽章/日期		單位主管簽章/日期

*確認後於頁尾簽名欄位簽名！

(計畫主持人及單位主管)

送審資料必備表單

- 公告網址：[HTTPS://RESEARCH1.UTAPEI.EDU.TW/P/412-1005-2905.PHP?LANG=ZH-TW](https://RESEARCH1.UTAPEI.EDU.TW/P/412-1005-2905.PHP?LANG=ZH-TW)

首頁 / IRB申請 / 表單下載

表單下載



- ▶ 【新案申請】免除審查(108.11修)
- ▶ 【新案申請】一般審查(108.11修)
- ▶ 【新案申請】微小風險審查(108.11修)
- ▶ 【校外研究計畫審查委託合作書】
- ▶ 【持續審查 / 結案 / 撤案申請】
- ▶ 【期中查核 / 實地訪查 / 不良事件報告】

*建議先與本會確認您的研究計畫屬可受理範圍，再進入申請審查程序。

申請

- 申請資格
- 適用流程

送件

- 送審資料
- 使用表單



Q&A

- 常見問題

Q：審查風險流程差別在哪？

A：審查風險流程

免除審查

- 一位委員審查通過
- 免除後續結案審查

微小(簡易)
風險

- 通常兩名審查委員通過

一般風險

- 需經審議會多數決通過

***審查風險最終裁定權為本委員會！**

Q：審查時間要多久？

● A：不同風險類型審查所需時間也不同

✓ 一般審查

→ 因為最終需經審議會(兩個月開一次)決議通過，且開會前審查委員(2位)與主持人通常至少需經1-2回合的意見回覆，因此通常共需2個月(包含行政作業流程)

✓ 微小審查

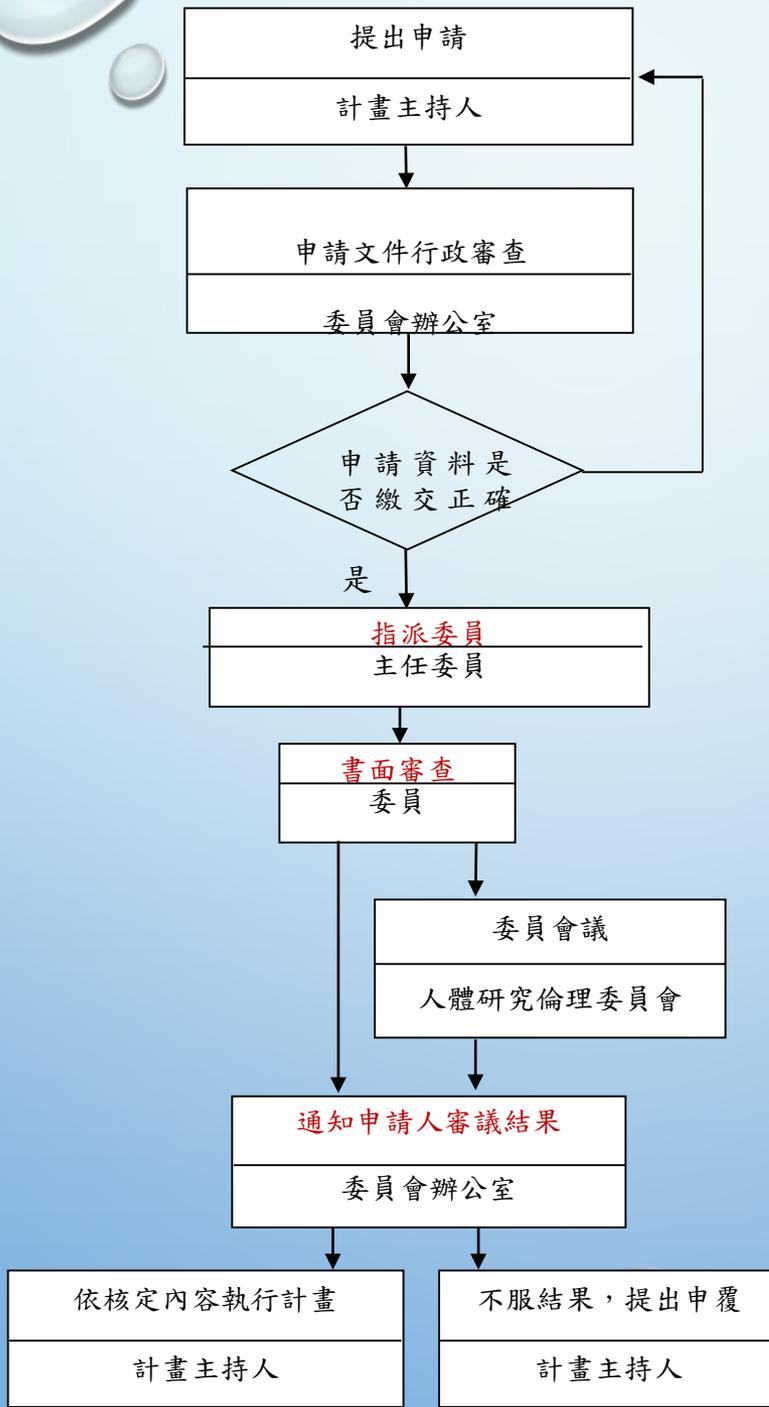
→ 依申請案內容及相關資料完整度(包含行政作業流程)，約1至1.5個月。

✓ 免審審查

→ 依申請案內容及相關資料完整度(包含行政作業流程)，約10-15日。

上述時間僅供參考，建議提早送件！

審查流程圖



臺北市立大學人體研究倫理委員會
109學年度 預定會議日期公告

會期	日期	星期
109-1	109年8月20日	(四)
109-2	109年10月14日	(三)
109-3	109年12月16日	(三)
109-4	110年2月17日	(三)
109-5	110年4月14日	(三)
109-6	110年6月16日	(三)

Q：審查收費？

A：不同風險類型審查費用不同

臺北市立大學人體研究倫理委員會計畫審查收費標準

105.10.04 104學年度第4次人體研究倫理委員會討論通過並奉校長核定

107.01.08 106學年度第2次人體研究倫理委員會討論通過並奉校長核定

107.07.30 106學年度第6次人體研究倫理委員會討論通過並奉校長核定

一、臺北市立大學人體研究倫理委員會（以下簡稱本會）為辦理研究倫理審查服務，依臺北市立大學人體研究倫理委員會設置要點第十三點規定，訂定本收費標準。

二、本會收費標準如下：

審查類別	校內(新臺幣：元)		校外(新臺幣：元)	
	政府或廠商補助、委託或贊助經費之研究計畫	未獲任何機構或廠商支助之研究計畫	政府或廠商補助、委託或贊助經費之研究計畫	未獲任何機構或廠商支助之研究計畫
一般審查	10,400	4,400	16,000	
微小風險審查	2,400		14,000	6,000
申請免審查	1,400		2,000	
持續、期中、結案、變更審查	無須繳納			

Q：如何繳費？

審查費繳交方式

未獲任何機構或廠商支助(自籌)	政府或廠商補助、委託或贊助經費
<p>僅限附近郵局及銀行臨櫃匯款</p>	<ol style="list-style-type: none">1. 附近郵局及銀行臨櫃匯款2. 由計畫補助款項扣款(僅限校內)，請自行由系所上簽敬會相關單位(如：研發處及出納組、會計室)
<p>繳費證明親送或掛號郵寄至本會，經本會核對無誤後，始將案件受理審查。</p> <p>*收據開立後，遺失不再補發</p>	<p>若以申請政府機關(構)經費補助計畫送審，得於通過名單公布後或執行期開始後繳清審查費，但須於送審時簽署審查費用聲明切結書。</p> <p>*通過後30天內請主動告知本會！</p>
<p>*注意*</p> <p>第一次補繳費通知為提醒主持人費用尚未繳交 若於期限內未繳費 第二次補繳費通知需繳清費用後，始可再申請新案。</p>	

審查費用聲明切結書

2018年7月臺北市立大學人體研究倫理委員會 106學年度第6次會議通過

臺北市立大學人體研究倫理委員會 審查費用聲明切結書

本人_____擔任_____計畫主持人，擬申請貴會審查，
有關審查費用繳交，聲明如下。

<<請擇一勾選>>

前述研究案為政府單位委託/招標/徵求研究/基金會、學/協會、財團法人

本人聲明前述計畫為申請政府單位(科技部 衛生福利部 國家衛生研究院 其他:
單位_____)計畫，惟因前述計畫仍待委託/招標/徵求單位審查，擬向貴會申請審查
費暫免繳交，待前述計畫審查通過後，將主動通知，並按照貴會審查費規定繳交審查費。

若前述計畫審查未通過，亦將按照貴會訂金額繳交審查費用。若有不繳或經貴會通知日
起30個日曆天仍未繳交情況，貴會將撤回其通過證明並終止該計畫後續之審查亦不再受理
本人之新申請研究案之審查，絕無異議。

此致

臺北市立大學研究倫理委員會

主持人親簽：_____

民國_____年_____月_____日

審查收費標準注意事項

- 案件經本會審查後，其結果為轉送較高風險審查類別者，**收費標準以較高風險類別計算**，計畫主持人須補繳不足款項。
- **一般審查**之研究計畫如經補助單位審查後**未獲補助**，計畫主持人得持相關證明向本會申請調整收費標準並辦理退回超收費用。
- 案件送至本會後，除**調整未獲補助之計畫收費外**，恕不退費。
- 經本會**審查結果為不通過**或計畫主持人於本會通知審查結果後**撤案者**，亦不退費。

審查收費標準及注意事項

- 公告網址：[HTTPS://RESEARCH1.UTAPEI.EDU.TW/P/412-1005-3753.PHP?LANG=ZH-TW](https://RESEARCH1.UTAPEI.EDU.TW/P/412-1005-3753.PHP?LANG=ZH-TW)

首頁 / IRB申請 / 送審注意事項

送審注意事項



- 固定會期
- 委託本校代審案件之機構
- 送審注意事項 (敬請於送審前詳閱)
- 收費標準

相關連結

- 送審注意事項：[HTTPS://RESEARCH1.UTAIPEI.EDU.TW/P/412-1005-3753.PHP?LANG=ZH-TW](https://research1.utaipei.edu.tw/p/412-1005-3753.php?lang=zh-tw)
- 表單下載：[HTTPS://RESEARCH1.UTAIPEI.EDU.TW/P/412-1005-2905.PHP?LANG=ZH-TW](https://research1.utaipei.edu.tw/p/412-1005-2905.php?lang=zh-tw)
- 教育資訊：[HTTPS://RESEARCH1.UTAIPEI.EDU.TW/P/412-1005-2547.PHP?LANG=ZH-TW](https://research1.utaipei.edu.tw/p/412-1005-2547.php?lang=zh-tw)
- 相關法規：[HTTPS://RESEARCH1.UTAIPEI.EDU.TW/P/412-1005-2458.PHP?LANG=ZH-TW](https://research1.utaipei.edu.tw/p/412-1005-2458.php?lang=zh-tw)

感謝聆聽！