

### □中止□終止案 送審資料及排列清單【一般學術研究計畫】

本會編號：

計畫主持人：

計畫名稱：

- ◆ 請逐項核對您所準備之資料，如該建議項目已備妥請於欄位內打□，各檢附項次中若有次項文件，煩請一併□或說明。
- ◆ 申請資料送委員會彙辦前，請自行依下列各項核對資料是否齊全，並依順序排列以利時效。
- ◆ 各項送審文件內容請使用本會公告之版本。
- ◆ 所有送審文件，皆須以電腦繕打，不得以手寫方式撰寫或塗改。
- ◆ 系統上傳之檔案請以PDF、WORD檔為主，檔案大小10mb(檔案超過時請自行分割)，檔案名稱請以中文呈現。
- ◆ 非系統送審計畫準備申請文件份數：一正本、二副本。

IRB 確認☐	主持人 確認☐	檢附資料項目
☐	☐	1. 中止/終止案送審資料及排列清單
☐	☐	2. 計畫中止/終止摘要表
☐	☐	3. 受試者同意書： (1)本次結案報告新增受試者/重新簽署之受試者同意書空白版 (2)本次新增受試者/重新簽署者之基本資料頁、受試者填寫頁面及簽署同意頁面影本  【備註】 ☆本次若無新增受試者/重新簽署者之受試者同意書影本，則無須檢附空白版受試者同意書。 ☆非系統送審計畫者，請以 <u>書面資料(雙面列印)或電子檔案(光碟/隨身碟)</u> 方式檢附。電子檔案(光碟/隨身碟)檢附份數請比照紙本送審/eIRB線上案件方式。光碟/隨身碟將隨文件歸檔， <u>不予歸還</u> 。 ☆系統送審計畫者，請以 <u>電子檔案</u> 方式上傳至審查系統。 ☐不適用(若為免除受試者同意書者)