**元培醫事科技大學人體與人類行為研究倫理委員會**

**一般審查送審文件查核表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 送 審 編 號：  (由治理中心填寫) | | | |
| 計 畫 名 稱： | | | |
| 主 持 人： | | | |
| 聯 絡 人： | 連 絡 電 話： | | |
| 注意事項：  1.請逐項核對您所準備之資料，並自行依下列各項核對資料是否齊全，如已備妥請於欄。  2.申請資料送委員會彙辦前，請以彩色分頁紙或側邊標示文件名稱以利翻閱，並依順序排列以利時效。(一般審查：一式 5 份；簡易審查：一式 4 份) | | | |
| 項目 | | 主持人  初核 | 治理中  心檢核 |
| 1. 研究倫理審查申請書 | | □ | □ |
| 2. 計畫摘要(請右上註明版本與日期) | | □ | □ |
| 3. 研究計畫書(請右上註明版本與日期並主持人於右上親簽) | | □ | □ |
| 4. 參與者同意書（空白版本）(右上請註明版本與日期) | | □ | □ |
| 5. 主持人/共同主持人最新履歷資料(首頁簽名) | | □ | □ |
| 6. 個案報告表(視需要) (右上請註明版本與日期) | | □ | □ |
| 7. 招募參與者文宣(視需要) (右上請註明版本與日期) | | □ | □ |
| 8. 主持人切結書 | | □ | □ |
| 9. 教育訓練時數證明 | | □ | □ |
| 10. DSMP 計畫檢核表(一般審) | | □ | □ |
| 11. 其他(視需要檢附其他相關資料：如研究日誌或研究執行之問卷等) (右上請註明版本與日期) | | □ | □ |
| 送件人簽章/日期： | | | |
| □ 確認送件資料無誤  □ 核對尚需補件，請補送以下文件： 治理中心檢核簽章/日期： | | | |