

國立彰化師範大學研究倫理審查申請與繳費注意事項

107年10月3日行政會議修正收費標準通過107年11月1日起適用

一、注意事項：

- 1.依規定恕不受理已開始執行之研究計畫及未與本校締結委託審查協議之校外機構送審案。
- 2.計畫主持人應於計畫案送審前，依審查類別填寫相關表件。
- 3.送審文件紙本正本須簽名的地方，請於簽名處親筆簽名(不受理電子簽名)。
- 4.申請新案送審時，研究團隊成員必須具備最近1年內至少3小時以上、或2年內至少6小時以上、或3年內至少9小時以上研究倫理相關教育訓練之證明文件影本。
- 5.整合型計畫之所有子計畫一律個別送審。總主持人可將本身之子計畫配合總計畫一起送審，其餘之子計畫應個別獨立送審，不受理總計畫與所有子計畫併成一案送審。
- 6.研究計畫如以原住民族或部落為研究內容，敬請加送原住民族委員會進行審查([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資訊網站](#))。

二、應備表件請詳見各審查類別之行政查核表。

三、送審資料不分審查類別，統一採用紙本正本 1 份及電子檔 1 份之方式收件，請依各送審類別「行政查核表」所列項目之序號排序。紙本正本請雙面列印，得以藍色硬式三孔資料夾釘孔裝冊，或逕行郵寄至國立彰化師範大學研究倫理審查委員會或研究倫理治理中心(地址：500 彰化市進德路 1 號)，電子檔以 E-MAIL 方式寄至 ncuerec@gmail.com(研究倫理審查委員會)或 wuhwen1120@cc.ncue.edu.tw(研究倫理治理中心)。

四、送審資料裝冊之資料夾可付裝冊費用 300 元 (劃撥繳費須自付 15 元手續費)，即劃撥金額為 315 元) 由本校研究倫理治理中心代為處理。

收費標準

	校內	校外
一般/簡易審查	16,000 元 4,000 元(學生送審案)	16,000 元
免除審查	1,000 元	2,000 元
變更案、持續審查案、不良反應通報、微小及行政變更事項、結案審查、不服審查結果之申覆案	無須繳納	無須繳納

*繳費方式：

1. 郵局臨櫃辦理：郵政劃撥帳號：00237512，戶名：國立彰化師範大學（請註明「研究倫理審查委員會審查費」、收據開立抬頭及是否需要統編等事項）。**劃撥繳費須自付 20 元手續費**（例：校內免除審查費用劃撥金額為 **1,020 元**；校外一般/簡易審查費用劃撥金額為 **16,020 元**）。
2. 郵局 ATM 或 WebATM 轉帳：存簿轉劃撥，轉帳劃撥帳號：00237512（例：校內免除審查費用轉帳金額為 1,000 元；校外一般/簡易審查費用轉帳金額為 16,000 元）。
3. 其他銀行跨行轉帳郵局：銀行代碼：700，轉帳帳號：700001000237512。跨行轉帳需手續費（例：校內免除審查費用轉帳金額為 1,000 元；校外一般/簡易審查費用轉帳金額為 16,000 元）。
4. 匯票：抬頭「國立彰化師範大學」。
5. 現金：自行至本校出納組繳納。

*繳費注意事項：

1. 經確認審查資料完整無誤後，將通知送審人繳費。請於繳費後將繳費證明（電子檔）寄至本校研究發展處研究倫理治理中心，並請於繳費證明上註明聯絡方式，以利辦理後續事宜。

- 2.校內收費：本校教師送審案件如經科技部核定通過，將依公告之收費標準計費，未通過者則不予收費。惟送審時須先收取費用，視通過情況再予退費。
- 3.校外收費：開立送審證明後則不予退費。
- 4.收據開立後，不予退換、變更。