

檔 號：RND0299
保存年限：5

國立彰化師範大學 函

地址：500彰化市進德路一號
聯絡人：李怡男
聯絡電話：04-7232105#1855
傳真：04-7211265
電子信箱
：ethanlee@cc.ncue.edu.tw

受文者：國立暨南國際大學

發文日期：中華民國103年5月9日

發文字號：研發字第1030400210號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如文（10304002100-1.DOCX，共1個電子檔案）

主旨：本校研究發展處人類研究倫理治理中心謹訂於103年5月16日舉辦「人類研究倫理審查與標準作業程序研習」，惠請轉知 貴校師生同仁踴躍報名參加，請 查照。

說明：

- 一、本活動旨在增進研究倫理審查委員/專家專業知能，同時協助研究人員熟悉研究倫理審查制度與申請程序，以順利完成送審作業。
- 二、完成簽到、退流程並全程參與課程之學員，會後將核發6小時研習時數證明；僅完成上午或下午場課程者，則核發3小時研習時數證明。
- 三、上午及下午課程報名費各新臺幣200元，採現場繳費，並開立收據；參與學員請攜帶身分證。
- 四、活動時間/地點：103年5月16日（周五）上午9時至下午4時30分/國立彰化師範大學輔導與諮商學系1樓演講廳。
- 五、聯絡人：國立彰化師範大學研究發展處人類研究倫理治理中心李怡男先生；電話：（04）7232105 #1855。
- 六、隨函檢附活動議程乙份。

正本：國立勤益科技大學、國立暨南國際大學、南開科技大學、國立臺中科技大學、國立臺南大學、國立東華大學、敏惠醫護管理專科學校、國立宜蘭大學、建國科技大學、國立雲林科技大學、國立新竹教育大學、弘光科技大學、德明財經



103.05.12

科技大學、康寧大學、國立臺北科技大學、中臺科技大學、慈濟學校財團法人慈濟技術學院、華梵大學、國立臺灣體育運動大學、真理大學、國立臺中教育大學、和春技術學院、中國文化大學、嶺東科技大學、國立交通大學、臺北市立大學、元智大學、經國管理暨健康學院、耕莘健康管理專科學校、中原大學、靜宜大學、修平學校財團法人修平科技大學、明新科技大學、國立中央大學、國立臺灣師範大學、國立臺灣科技大學、國立嘉義大學、亞洲大學、國立金門大學、朝陽科技大學、東海大學、大葉大學、嘉藥學校財團法人嘉南藥理大學、國立高雄師範大學、僑光科技大學

副本：本校研究發展處、研究倫理審查委員會主任委員王智弘

103/05/09
13:34:42

裝

擬：一.因時間緊迫，已先用公務訊息
e-mail通知全校專任教師此
訊息。

秘書室 宋守中
專門委員

二.奉核後將來函登錄文件公告
系統周知。

教授兼 孫同文
主任秘書

三.文陳閱後存查。

專任 陳熙文
助理
103.05.12

國立暨南
國際大學
蘇玉龍(甲)
103/5/14

組長 林正溪

教授兼 林依昇
研發長

線



「人類研究倫理審查與標準作業程序研習」議程

時間：103 年 5 月 16 日

地點：國立彰化師範大學輔導與諮商學系一樓演講廳

時間	講題/流程	主持人	主講人/出席來賓
8:30 9:00	歡 喜 報 到		
9:00 9:10	主持人致詞	李漢文研發長 國立彰化師範大學 化學系教授 研發處研發長	王智弘主任委員 王妙媛主任 白倩如副執行秘書
9:10 10:10	人類研究倫理治理中心業務簡介及送審注意事項	李漢文研發長 國立彰化師範大學 化學系教授 研發處研發長	王妙媛主任 國立彰化師範大學 生物技術研究所副教授 研究倫理治理中心主任
10:10 12:00	研究倫理審查標準作業程序的內涵與應用	李漢文研發長 國立彰化師範大學 化學系教授 研發處研發長	黃漢忠博士 中國醫藥大學 醫學系專案助理教授 中區區域性研究倫理中心執行秘書
愉 悅 午 餐			
13:00 15:00	人類研究倫理審查制度的設計與推動	王智弘主任委員 國立彰化師範大學 輔導與諮商學系教授 研究倫理審查委員會主任委員	顧長欣博士 台灣社會行為科學研究倫理 管制制度及審查
15:00 16:00	1. 本校研究倫理審查委員會審查理念與服務立場 2. 審查程序及送審注意事項	王智弘主任委員 國立彰化師範大學 輔導與諮商學系教授 研究倫理審查委員會主任委員	王智弘主任委員 國立彰化師範大學 輔導與諮商學系教授 研究倫理審查委員會主任委員
16:00 16:30	研究倫理 Q&A	王智弘主任委員 國立彰化師範大學 輔導與諮商學系教授 研究倫理審查委員會主任委員	王妙媛主任 白倩如副執行秘書
16:30	快 樂 賦 歸		

※費用與注意事項：

- (1) 本活動國立彰化師範大學教職員生免費(請攜帶職員證或學生證)，校外人員上、下午場費用各 200 元(請攜帶身份證)；採現場繳費，並開立收據。
- (2) 參與學員完成上、下午場簽到及簽退流程並確實完成課程，於會後核發 6 小時研習時數證明書；僅完成上午或下午場課程，則核發 3 小時研習時數證明。