
	大林慈濟醫院研究倫理委員會	制定日期	96 年 04 月 25 日
	SOP016：結案報告審查作業程序	修訂日期	
		113 年 12 月 11 日	
		第 3.3 版	總頁次：25


## 目錄

1	目的.....	4
2	規範.....	4
3	職責.....	4
4	作業程序.....	4
5	細則.....	5
5.1	通知繳交結案報告.....	5
5.2	未完成結案報告複審程序之相關處理.....	6
5.3	審查結案報告.....	6
5.4	結案報告審查結果通知.....	7
5.5	歸檔.....	8
5.6	公佈結案報告審查結果.....	8
6	名詞解釋.....	8
7	附件.....	8
附件一	臨床試驗計畫送審資料表.....	9
附件二	臨床試驗計畫結案報告表.....	13
附件三	臨床試驗計畫結案報告審查意見表.....	18
附件四	臨床試驗病歷保存個案清單病歷組查收聯.....	19
附件五	繳交結案報告通知.....	22
附件六	法規與文獻參考.....	25


	大林慈濟醫院研究倫理委員會	制定日期	96年04月25日
	SOP016：結案報告審查作業程序	修訂日期	
		113年12月11日	
		第 3.3 版	總頁次：25

### 修訂紀錄

編號	SOP002	名稱	研究倫理委員會組成作業程序	
制定者	標準作業 程序小組	核准者	委員會會議	
版本	修訂日期	發行日期	修訂原因	修訂內容
2.0	直接送委員會會議	98年04月20日	視現況需要 修訂作業程序	5.2一般審查及簡易審查 之結案報告分別送交由 主任委員或執行秘書確 認存查或指派審查委員。
3.0	102年02月02日	102年02月02日	醫策會訪查 建議改善	【修訂】5.1通知繳交結 案報告 5.1.4繳交結案報告的通 知時程
3.1	104年12月30日	105年06月18日	視現況需要 修訂作業 程序	【修訂】 衛生主管機關更名 刪除5.3.4.3說明（與 5.3.2.3重複） 修飾詞句
3.1	106年03月09日	106年03月09日	例年檢視	
3.1	107年11月19日	107年11月19日	例年檢視	
3.1	108年10月21日	108年10月21日	例年檢視	
3.1	109年06月20日	109年06月20日	例年檢視	
3.1	110年10月2日	110年10月2日	例年檢視	
3.2	111年04月26日	111年07月02日	視現況需要 修訂作業程 序與潤飾詞 句	【增訂】 5.4.3.7 增加發生試驗偏 差案件之相關處置。 5.4.4 本會核准之結案報 告，將由受試者保護辦公 室寄發滿意度問卷予計 畫主持人填寫。
3.3	112年05月10日	112年08月10日	視現況需要 修訂作業程 序與潤飾詞 句	【修訂】 5.1.4.1第一次通知：計畫 結束當天通知。 5.1.4.2第二次通知：計畫 結束後2個月通知。

	大林慈濟醫院研究倫理委員會	制定日期	96 年 04 月 25 日
	SOP016：結案報告審查作業程序	修訂日期	
		113 年 12 月 11 日	
		第 3.3 版	總頁次：25

				<p>5.1.4.3第三次通知：計畫結束後3個月通知，並請計畫主持人於最近一次審查會議報告。</p> <p>【刪除】</p> <p><del>5.1.4.3.1通知將拒絕該主持人申請新案審查，並暫停該主持人審理中之案件（繳交日一個月後）。</del></p> <p><del>5.1.4.4第四次通知：自應繳交日算起，後1個月。通知計畫主持人於最近一次審查會議報告，本會且拒絕該主持人申請新案審查，並暫停該主持人審理中之案件。</del></p>
3.3	113 年 10 月 08 日	113 年 12 年 11 日	視現況需要修訂作業程序與潤飾詞句	<p>【修訂】</p> <p>5.3.2.1 一般審查之結案報告，由主任委員指派原計畫審查人員一人進行審查；簡易審查之結案報告，由執行秘書指派原計畫審查人員一人進行審查。若原審查人員均無法審查時，主任委員或執行秘書得指派人員進行審查。</p> <p>5.4.3.3 審查會議決議為同意，由秘書處行政助理於 7 天內先將審議結果以電子郵件方式通知計畫主持人。</p>

	大林慈濟醫院研究倫理委員會	制定日期	96年04月25日
	SOP016：結案報告審查作業程序	修訂日期	
		113年12月11日	
		第 3.3 版	總頁次：25

## 結案報告審查作業程序

### 1. 目的

提供佛教慈濟醫療財團法人大林慈濟醫院研究倫理委員會（以下簡稱本會）對於已通過計畫案之結案報告審查事宜之指引，確保受試者的權利及福祉。

### 2. 規範


- 2.1 適用於本會核准計畫案之結案報告。
- 2.2 所有計畫主持人都有義務提供結案報告給本會，實地訪視監測依「實地訪查作業程序（SOP022）」辦理，結案報告以書面審查為主要形式，包含追蹤嚴重不良事件、未預期事件。
  - 2.2.1 嚴重不良事件、未預期事件依「嚴重不良事件(SAE)報告作業程序(SOP020)」辦理。
- 2.3 本會於2018年03月01日設立iIRB系統，2018年03月01日後送審「新案」採用電子系統，2018年02月28日（含）前完成送審之案件，採紙本審查。

### 3. 職責

- 3.1 主任委員或執行秘書有責任指派負責審查結案報告的委員。
- 3.2 計畫主持人必須依通知或主動繳交結案報告。計畫主持人若無依相關規定繳交結案報告，本會得以依本作業細則處理。
- 3.3 秘書處有職責通知計畫主持人必須繳交的結案報告或審查的相關事宜。
- 3.4 本會有責任去審查計畫執行過程中之非預期嚴重不良反應事件，並確認這些資訊的正確性。

### 4. 作業程序

編號	作業內容	負責人員
1	通知計畫主持人繳交結案報告	秘書處
2	填寫結案報告表、檢附相關文件 並提出結案報告申請	計畫主持人
3	受理追蹤審查	秘書處
4	一般審查結案報告 /簡易審查結案報告	主任委員指派 /執行秘書指派
5	檢視報告表了解收案狀況、受試者同意書簽署及未預期事件等情形 與填寫審查意見表	委員
6	彙整審查結果	秘書處

	大林慈濟醫院研究倫理委員會	制定日期	96年04月25日
	SOP016：結案報告審查作業程序	修訂日期	
		113年12月11日	
		第 3.3 版	總頁次：25

7	通知計畫主持人	秘書處
8	提會討論/核備	秘書處
9	歸檔	秘書處

## 5. 細則

### 5.1 通知繳交結案報告

5.1.1 秘書處每年檢閱當年度開始執行的計畫、申請變更、發生不良反應或事件的計畫，安排將來進行結案報告審查的時程表。

5.1.2 秘書處行政助理依照時程表，於結案報告繳交期限至少前一個月以電子郵件方式寄出結案報告的繳交通知。

5.1.2.1 結案報告繳交期限為計畫執行期限屆滿兩個月內。

#### 5.1.3 受理結案報告文件

5.1.3.1 送審資料表（附件一）

5.1.3.2 臨床試驗計畫結案報告表（附件二），必須包括以下內容：

5.1.3.2.1 收錄受試者清單

5.1.3.2.1.1 若為醫療法第八條規定（新藥/新醫療器材/新醫療技術/學名藥生體可用率/生體相等性）研究案，應提供受試者清單給醫事室病歷室存查，取得繳交證明，作為結案佐證文件。

5.1.3.2.2 嚴重不良事件受試者摘要報告清單（若無不良事件，則可免）。

5.1.3.2.3 嚴重不良事件通報資料（ADR通報表及相關病歷資料等；若無不良事件，則可免）、DSMB會議紀錄（如適用）。

5.1.3.2.4 含摘要之成果報告（主持人需簽名。醫療法規定之人體試驗，另請附衛生福利部結案公文副本及衛生福利部臨床試驗報告備查表）。

5.1.3.2.5 收錄受試者簽署之同意書影本。

5.1.3.3 臨床試驗計畫結案報告審查意見表（附件三）。

5.1.3.4 醫事室受試者清單繳交證明（醫療法規定之人體試驗需附上）（附件四）。

5.1.3.5 其他（如計畫執行期間發生之違反事件資料）。


5.1.4 繳交結案報告的通知時程：（以下預定日期若遇假日，將提前一天通知）

5.1.4.1 第一次通知：計畫結束當天通知。

5.1.4.2 第二次通知：計畫結束後2個月通知。

5.1.4.3 第三次通知：計畫結束後3個月通知，並請計畫主持人於最近一次審查會議報告。

5.1.5 逾期未繳交結案報告者，本會相關處理：

	大林慈濟醫院研究倫理委員會	制定日期	96 年 04 月 25 日
	SOP016：結案報告審查作業程序	修訂日期	
		113 年 12 月 11 日	
		第 3.3 版	總頁次：25

5.1.5.1 自應繳交日後一個月起，本會得以拒絕該主持人申請新案審查，並暫停該主持人審理中之案件。直至主持人完成補繳結案報告後，方可重新開放審查申請。

5.1.5.2 結案報告（應繳日）逾期半年以上未繳者，本會將撤回該計畫相關核准文件。

## 5.2 未完成結案報告複審程序之相關處理：

5.2.1 自審查結果通知日起，複審文件若未於一個月內繳交，本會得以拒絕該主持人申請新案審查，並暫停該主持人審理中之案件。直至主持人完成補繳結案報告後，方可重新開放審查申請。

## 5.3 審查結案報告

### 5.3.1 行政審查

5.3.1.1 行政助理收到報告資料後，依據臨床試驗計畫送審資料表核對送審文件，並應檢視資料是否完備。

5.3.1.2 送審文件若不完整，秘書處了解情況後，由行政助理通知計畫主持人補齊文件。

5.3.1.3 繳交資料若有缺件，依 5.1.4 項次原則進行催繳。

### 5.3.2 委員審查結案報告

5.3.2.1 一般審查之結案報告，由主任委員指派原計畫審查人員一人進行審查；簡易審查之結案報告，由執行秘書指派原計畫審查人員一人進行審查。若原審查人員均無法審查時，主任委員或執行秘書得指派其他人員進行審查。

5.3.2.2 結案報告審查時間指派時限為 3 天。

5.3.2.3 審查委員審查期限為 10 天。

5.3.2.4 審查委員使用結案報告審查意見表（附件三），進行審查。

5.3.2.4.1 審查委員必須填寫表格內之利益迴避宣告。若必須迴避，請寫明理由，並執回秘書處重新分發其他審查人員。

### 5.3.3 審查時應注意事項：

5.3.3.1 未依規定經審查會通過，自行變更研究計畫內容。

5.3.3.2 明顯有影響研究對象權益或安全之事實。

5.3.3.3 不良事件之發生頻率或嚴重程度顯有異常。


5.3.3.4 發生其他影響研究風險與利益評估之情事。

### 5.3.4 填寫審查結果

5.3.4.1 審查委員依據表格內三個項次。（1 結案報告內容是否適當、2 受試者同意書是否完整、3 是否有發生可能影響受試者安全及權益事件，如嚴重不良事件發生數或嚴重度顯有異常收案狀況不正常或有受試者申訴等。）

5.3.4.2 評審結果：勾選 ☐ 同意結案、☐ 修正後同意、☐ 修正後再審。

5.3.4.2.1 審查結果若為「修正後同意」、「修正後再審」，須說明

	大林慈濟醫院研究倫理委員會	制定日期	96年04月25日
	SOP016：結案報告審查作業程序	修訂日期	
		113年12月11日	
		第 3.3 版	總頁次：25

具體原因。

5.3.4.3 2018年03月01日後採用電子系統評審結果：☐建議通過、☐建議修正、☐建議不通過（主持人回覆後提會討論）。

5.3.4.3.1 審查結果若為「建議修正」、「建議不通過（主持人回覆後提會討論）」，須說明具體原因。

#### 5.4 結案報告審查結果通知

5.4.1 審查結果為「同意結案」、「建議通過」之後續行政作業：

5.4.1.1 本會秘書處於7天內以電子郵件方式寄送審查意見通知表給計畫主持人。

5.4.1.2 審查結果文件，由本會秘書處歸檔存查。

5.4.1.3 已核准之結案報告，應於審查會議報告。

5.4.2 審議結果為「修正後同意」、「建議修正」之後續行政作業：

5.4.2.1 本會秘書處於3天內將審議結果，以電子郵件方式寄送審查意見通知表通知計畫主持人。

5.4.2.2 回覆修正之提醒時程：自初次通知日後一週（若遇假日，將提前一天通知）。

5.4.2.3 計畫主持人依據審查意見完成修正與回覆後，依計畫案複審標準作業程序（SOP014）進行複審。

5.4.2.4 若未完成結案報告複審程序，依照 5.2 項次原則辦理。

5.4.3 審議結果為「修正後再審」、「建議不通過」之後續行政作業：

5.4.3.1 本會秘書處於3天內將審查結果，以審查意見通知表通知計畫主持人。若計畫主持人於最近一次審查會議至少5天前完成修正與回覆，則可進入該會期審查。

5.4.3.2 回覆修正之提醒時程：自初次通知日後一週（若遇假日，將提前一天通知）。


5.4.3.3 審查會議決議為同意，由秘書處行政助理於7天內先將審議結果以電子郵件方式通知計畫主持人。

5.4.3.4 審查會議決議為不同意，由秘書處行政助理將會議審議結果通知計畫主持人。

5.4.3.5 審查會議審議結果為不同意之決定，應詳細說明不同意之理由，通知申請人，計畫主持人得以書面提出申覆，未於10天內提出申覆，則依原審議結果辦理。

5.4.3.6 若未完成結案報告複審程序，依照 5.2 項次原則辦理。

5.4.3.7 若有發生試驗偏差之案件，未有本會審議結果之前決議之前，該案不得招收新受試者，且不受理該案之變更案、期中報告與結案報告審查申請；該案若有審查中之變更案、期中報告與結案報告，將暫停審查，待試驗偏差審議結果確定後，方可繼續。

	大林慈濟醫院研究倫理委員會	制定日期	96 年 04 月 25 日
	SOP016：結案報告審查作業程序	修訂日期	
		113 年 12 月 11 日	
		第 3.3 版	總頁次：25

5.4.4 本會核准之結案報告，將由受試者保護辦公室寄發滿意度問卷予計畫主持人填寫。

## 5.5 歸檔

5.5.1 結案報告表、結案報告審查意見表、查審查結果通知、審查相關資料等文件應歸檔管理。

5.5.2 2018 年 02 月 28 日（含）前完成送審之案件，採紙本審查案件。本會應保存計畫審查、查核、期中及期末報告等相關資料至計畫結束後三年，並供中央目的事業主管機關隨時調閱。

5.5.3 研究計畫完成後，有下列情形之一者，本會應進行調查，並通報研究機構及中央目的事業主管機關（「人體研究法」華總一義字第 10000291401 號）

5.5.3.1 嚴重晚發性不良事件。

5.5.3.2 有違反法規或計畫內容之情事。

5.5.3.3 嚴重影響研究對象權益之情事。

## 5.6 公佈結案報告審查結果

5.6.1 於審查會議中，例行性公佈結案報告審查的結果與報告繳交現況。

5.6.2 於本會網站，例行性公佈已結案的計畫。

## 6. 名詞解釋

無。

## 7. 附件

附件一 臨床試驗計畫送審資料表


附件二 臨床試驗計畫結案報告表

附件三 臨床試驗計畫結案報告審查意見表（一般審查/簡易審查）

附件四 臨床試驗病歷保存個案清單病歷組查收聯

附件五 繳交結案報告通知

附件六 法規與文獻參考

	大林慈濟醫院研究倫理委員會	制定日期	96 年 04 月 25 日
	SOP016：結案報告審查作業程序	修訂日期	
		113 年 12 月 11 日	
		第 3.3 版	總頁次：25

附件一


## 佛教慈濟醫療財團法人大林慈濟醫院 臨床試驗計畫送審資料表

計畫名稱：


計畫主持人：

- (○ 表(新)藥品、新技術、(新)醫療器材或 BA(生體可用率)/BE(生體相等性)臨床試驗案需檢附資料；※ 表非藥品臨床試驗案需檢附資料)
- ◆(新)藥品、新技術、(新)醫療器材或 BA(生體可用率)/BE(生體相等性)人體試驗：須檢附最近六年曾接受人體試驗相關訓練三十小時以上（線上課程、視訊課程學分亦認列），若為醫療器材臨床試驗，需包含醫療器材臨床試驗九小時之相關課程，且須提具試驗用醫療器材之必要操作能力證明文件；於體細胞或基因治療人體試驗之主持人，另加五小時以上之有關訓練。最近六年研習醫學倫理相關課程九小時以上。
- ◆若屬非新藥、新醫療器材與新醫療技術人體試驗：須檢附最近最近三年內曾接受人體試驗相關訓練至少 8 小時（線上課程、視訊課程學分亦認列）。協同主持人及相關研究團隊成員，皆需接受人體試驗相關教育訓練三年內至少 4 小時（線上課程、視訊課程學分亦認列）。
- 若主持人申請計畫時尚未有研究助理，則暫不需提供研究助理訓練證明，但需於聘入研究助理半年內提供其人體試驗相關訓練證明送委員會備查。
- ◆請逐項核對您所準備之資料，如已備妥請於欄位內打✓。
- ◆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。
- ◆送審文件請雙面列印輸出並以彩色分頁紙或側邊標示文件名稱以利翻閱。


● 初審案			申請人 自行勾選	REC 檢核
○	※	送審資料表	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○	※	1. 臨床試驗計畫申請書、臨床試驗計畫簡易/免除審查申請表或臨床個案報告(Case Report)審查申請書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	※	2. 臨床試驗計畫簡易審查範圍檢核表(僅適用於符合簡易審查範圍者)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	※	3. 臨床試驗計畫免除審查範圍檢核表(僅適用於符合免除審查範圍者)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○	※	4. 初審審查意見表(一般審查、簡易審查)；審查意見表(免審適用)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○	※	5. 臨床試驗計畫受試者同意書檢核表(視需要)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○	※	6. 臨床試驗計畫受試者同意書（視需要） (問卷研究可採問卷受訪同意書，新醫療技術/器材請依衛生福利部格式) (多國研究計畫請加附國外英文版受試者同意書) (個案報告(Case Report)研究請採提供個案報告(Case Report)病人資料提供同意書)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○	※	7. 基因相關研究受試者同意書(視需要)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○	※	8. 計畫主持人聲明書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○	※	9. 研究成員保密協議書(所有研究成員)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○		10. 中文摘要、英文摘要、臨床試驗計畫內容摘要表	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○	※	11. 臨床試驗計畫書(若為新醫療技術/器材請依衛生福利部格式)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	大林慈濟醫院研究倫理委員會	制定日期	96年04月25日
	SOP016：結案報告審查作業程序	修訂日期	
		113年12月11日	
		第 3.3 版	總頁次：25


○	※	12.資料及安全性監測計畫書(一般審查案件皆需附上)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○	※	13.資料及安全性監測計畫審查表(一般審查案件皆需附上)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○	※	14.經費支用表 (一般審查案件、院外機構、廠商贊助、C-IRB 皆需附上)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○	※	15.參考文獻(視需要)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○	※	16.參加臨床試驗相關訓練課程證書影本 主持人/ 共同主持人/ 協同主持人 研究團隊成員(助理)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○	※	17.最新履歷資料 主持人/ 共同主持人/ 協同主持人 研究團隊成員(助理)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○	※	18.研究人員財務利益衝突申報表 主持人/ 共同主持人/ 協同主持人 研究團隊成員(助理)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○	※	19.個案報告表(視需要)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○		20.主持人手冊	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○	※	21.臨床試驗保單(視需要)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○	※	22.招募受試者資料(視需要)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○		23.藥商許可執照(視需要)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○		24.藥品/醫療器材許可證(已上市產品請檢附)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○	※	25.醫院承諾書(屬委託廠商案件須檢附)(視需要)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○	※	26.附件暨藥品/醫療器材資料(視需要) (1)原產國上市證明或同意進行臨床試驗的證明 (2)藥品特性資料、前臨床試驗資料、產品原仿單(說明書)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○	※	27.感染性生物安全審查文件	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○	※	28.輻射安全審查文件	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○	※	29.其他(視需要檢附其他相關資料)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	大林慈濟醫院研究倫理委員會	制定日期	96年04月25日
	SOP016：結案報告審查作業程序	修訂日期	
		113年12月11日	
		第 3.3 版	總頁次：25

		(1)衛生福利部已核准公文或其他醫院人體試驗委員會核准資料。 (2)曾在中央衛生主管機關或其他人體試驗委員會提出相同計畫，其審查單位對該計畫所做之重要決定。如為不核准或要求修改試驗計畫書之決定，應檢附不核准之理由或要求修改之內容。 (3)病人日誌卡、研究執行之問卷、健保資料庫購買證明等。 (4)臨床個案報告(Case Report)研究之投稿文章書面資料或個案報告內容。		
● 變更案或其他核備事項			申請人 自行勾選	REC 檢核
<input type="radio"/>	※	送審資料表	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	※	1.臨床試驗計畫申請書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	※	2.簡易範圍檢核表(簡審案適用)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	※	3.研究人員財務利益衝突申報表 主持人/ 共同主持人/ 協同主持人 研究團隊成員(助理)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	※	4.變更案或其他核備事項申請書(請詳述修正原因)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	※	5.臨床試驗計畫變更案前後對照表(為加速審查時效，請清楚描述)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	※	6.修正前相關文件 (例如修正前之計畫書、受試者同意書、資料收集或個案報告表等)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	※	7.修正後相關文件(文件修正處必須以「粗體+底線」標示)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	※	8.初審審查意見表	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	※	9.感染性生物安全審查文件	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	※	10.輻射安全審查文件	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	※	11.其他需核備資料(視需要)_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
● 期中報告			申請人 自行勾選	REC 檢核
<input type="radio"/>	※	送審資料表	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	※	1.臨床試驗計畫期中報告表	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	※	2.臨床試驗計畫期中報告審查意見表	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	大林慈濟醫院研究倫理委員會	制定日期	96年04月25日
	SOP016：結案報告審查作業程序	修訂日期	
		113年12月11日	
		第 3.3 版	總頁次：25

○	※	3.研究人員財務利益衝突申報表 主持人/ 共同主持人/ 協同主持人 研究團隊成員(助理)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○	※	4.其他(如計畫執行期間發生之違反事件資料)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
● 結案報告			申請人 自行勾選	REC 檢核
○	※	送審資料表	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○	※	1.臨床試驗計畫結案報告表	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○	※	2.臨床試驗計畫結案報告審查意見表	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○	※	3.研究人員財務利益衝突申報表 主持人/ 共同主持人/ 協同主持人 研究團隊成員(助理)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○	※	4.醫事室受試者清單繳交證明(視需要)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○	※	5.其他 (如計畫執行期間發生之違反事件資料、健保資料庫購買證明)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
研究倫理委員會 初次檢核日期：		完成檢核 編號：		
研究倫理委員會 完成檢核日期：		完成檢核 收件章：		


	大林慈濟醫院研究倫理委員會	制定日期	96 年 04 月 25 日
	SOP016：結案報告審查作業程序	修訂日期	
		113 年 12 月 11 日	
		第 3.3 版	總頁次：25

附件二


## 佛教慈濟醫療財團法人大林慈濟醫院

### 臨床試驗計畫結案報告表

審查案編號				
計畫名稱				
計畫執行期限		年月日至年月日		
計畫主持人	姓名		聯絡電話	
	單位		E-mail	
	職稱		傳真	
聯絡人	姓名		聯絡電話	
	單位		E-mail	
	職稱		傳真	
試驗委託者	單位		聯絡電話	
	地址		E-mail	
			傳真	
計畫執行機構				
計畫執行場所				
審查情形	本委員會	該試驗於年月日經本委員會第會議核准通過，本委員會核准編號：_____。		
	聯合人體試驗委員會	或該試驗於年__月日經聯合人體試驗委員會核准通過，核准編號：_____。		
	衛生福利部	該試驗於年__月__日經衛生福利部第_____號函核准通過。		
是否提出修正案		<input type="checkbox"/> 無； <input type="checkbox"/> 有，_____次（依修正案次數增列下列欄位）		
第 1 次修正案		於__年__月__日經本委員會第_____會議核准，年__月__日衛生福利部核准。		

	大林慈濟醫院研究倫理委員會	制定日期	96 年 04 月 25 日
	SOP016：結案報告審查作業程序	修訂日期	
		113 年 12 月 11 日	
		第 3.3 版	總頁次：25

第 2 次修正案		於__年__月__日經本委員會第_____會議核准，年__月__日衛生福利部核准。	
試驗藥品／ 醫療器材名稱			
劑型、劑量／ 規格、型號			
試驗目的、方法			
收案 期間	開始	第 1 位個案收案時間，於__年__月__日開始。	
	結束	已於__年__月__日結束。	
研究組別數目		受試者收案總數	
受試者接受 測試數目		受試者完成總數	
發生嚴重不良 事件簡述		共：__件，事件簡述：	
研究結果分析			
受試者隱私保護		請說明試驗結束後，對受試者之隱私及可辨識資料之相關保密機制：	
結果摘要(視需要 另頁書寫)			
有無發表		<input type="checkbox"/> 無； <input type="checkbox"/> 有，期刊名稱：_____。	
填寫人聲明		以上資料由本人負責填寫，並確保內容正確。若有不實或蓄意隱瞞， 願負法律上應負之責任。 填寫人親簽：_____ 單位：_____日期：__年__月__日	
計畫主持人聲明		1.本人負責執行此臨床試驗，依赫爾辛基宣言精神及國內相關法令之 規定，確保受試者之權益、健康、個人隱私與尊嚴。 2.結案報告內容經本人確認無誤，若需要願提供所需之相關資料予研 究倫理委員會，以提供受試者權益之審核。 主持人親簽：_____ 日期：__年__月__日	

	大林慈濟醫院研究倫理委員會	制定日期	96 年 04 月 25 日
	SOP016：結案報告審查作業程序	修訂日期	
		113 年 12 月 11 日	
		第 3.3 版	總頁次：25


需檢附資料：

1. 收錄受試者清單（若無受試者請於受試者編號下方第一個欄位填寫 NA）
2. 醫事室收存受試者清單之證明（若非為新藥/新醫療器材/新醫療技術學名藥生體可用率/生體相等性研究案，則可免）
3. 嚴重不良事件受試者摘要報告清單（若無受試者請於受試者編號下方第一個欄位填寫 NA）
4. 嚴重不良事件通報資料（ADR 通報表及相關病歷資料等）（若無受試者請於受試者編號下方第一個欄位填寫 NA）
5. 含摘要之成果報告（主持人需簽名，醫療法規定之人體試驗另請附衛生福利部結案公文副本及衛生福利部臨床試驗報告備查表）
6. 收錄受試者簽署之同意書影本（第一份受試者同意書需檢附完整，其餘僅需附上簽名頁。如有修正受同意書，每份第一份修正後受試者同意書需檢附完整，其餘僅需檢附簽名頁）







	大林慈濟醫院研究倫理委員會	制定日期	96 年 04 月 25 日
	SOP016：結案報告審查作業程序	修訂日期	
		113 年 12 月 11 日	
		第 3.3 版	總頁次：25

附件四

## 佛教慈濟醫療財團法人大林慈濟醫院 臨床試驗病歷保存個案清單

研究倫理委員會案件編號：

計畫名稱：

計畫起迄日：年月日~年月日

試驗主持人簽章及日期：

申請人：聯絡電話：


本計畫為新醫療技術、新藥品、新醫療器材及學名藥生體可用率、生體相等性之試驗研究之臨床試驗案，依醫療法規定須永久保存臨床試驗病歷。本案據此將受試者清單送醫事室病歷組作病歷永久保存作業辦理。

第一聯：個案清單由醫事室病歷組留存

個案編號	病歷號碼	個案姓名	計畫起迄日（民國年月日）

個案總數：

註：研究個案如以上表格不敷陳列，請自行增加欄位。

	大林慈濟醫院研究倫理委員會	制定日期	96 年 04 月 25 日
	SOP016：結案報告審查作業程序	修訂日期	
		113 年 12 月 11 日	
		第 3.3 版	總頁次：25


醫事室病歷組簽章及日期：

流程（一式二聯）：申請者→醫事室病歷組→研究倫理委員會

第一聯：個案清單由醫事室病歷組留存

第二聯：清單查收聯由研究倫理委員會留存

E6A0022344\_01

	大林慈濟醫院研究倫理委員會	制定日期	96 年 04 月 25 日
	SOP016：結案報告審查作業程序	修訂日期	
		113 年 12 月 11 日	
		第 3.3 版	總頁次：25

**佛教慈濟醫療財團法人大林慈濟醫院**  
**臨床試驗病歷保存個案清單病歷組查收聯**

研究倫理委員會案件編號：

計畫名稱：

試驗主持人：

本案清單經醫事室病歷組查收確認完成。


醫事室病歷組簽章及日期：

流程（一式二聯）：申請者→醫事室病歷組→研究倫理委員會

第一聯：個案清單由醫事室病歷組留存

第二聯：清單查收聯由研究倫理委員會留存

第二聯：清單查收聯由研究倫理委員會留存

	大林慈濟醫院研究倫理委員會	制定日期	96年04月25日
	SOP016：結案報告審查作業程序	修訂日期	
		113年12月11日	
		第 3.3 版	總頁次：25

附件五

## 繳交結案報告通知

### 一、第1次通知：

- (1) 收件者-計畫主持人、副本-協同主持人、聯絡人
- (2) 主旨：通知：請計畫主持人繳交-結案報告
- (3) 規則：自應繳交日算起，前一個月。
- (4) 說明：

XXX計畫主持人日安：

REC關心您主持的計畫案之執行進度與狀況

REC編號：WXXXYYZZZ

計畫名稱：AAAAAAAAAAAAAAAAAAAA

核准效期：YYYY/MM/DD~YYYY/MM/DD

應繳交結案日：YYYY/MM/DD，是否須展延計畫時間：

☐是，並於\_\_年\_\_月日繳交展延申請。

☐否，近期將繳交結案報告。

1. 若未於YYYY/MM/DD（應繳交結案日）前繳交結案報告，自YYYY/MM/DD（應繳交結案日+1個月）起本會得拒絕計畫主持人申請新案，並暫停其審理中之案件，直到該結案報告審查通過。

2. 逾期未繳交結案報告者，本會相關處理：

- (1) 應於繳交日後一個月起，本會得以拒絕該主持人申請新案審查，並暫停該主持人審理中之案件。直至主持人完成補繳結案報告後，方可重新開放審查申請。
- (2) 結案報告逾期半年以上未繳者，本會將撤回該計畫相關核准文件。

備註：

- (1) 本信件僅為提醒用，若您已繳交期中報告，則可無須理會此通知。
- (2) 如有任何疑問，歡迎與REC聯絡，電話05-2648000分機5908。研究倫理委員會敬啟

### 二、第2次通知：

- (1) 收件者-計畫主持人、副本-協同主持人、聯絡人
- (2) 主旨：通知：請計畫主持人繳交-結案報告
- (3) 規則：自應繳交日算起，前一天。
- (4) 說明：


XXX計畫主持人日安：

REC關心您主持的計畫案之執行進度與狀況

REC編號：WXXXYYZZZ

計畫名稱：AAAAAAAAAAAAAAAAAAAA

核准效期：YYYY/MM/DD~YYYY/MM/DD

	大林慈濟醫院研究倫理委員會	制定日期	96年04月25日
	SOP016：結案報告審查作業程序	修訂日期	
		113年12月11日	
		第3.3版	總頁次：25

應繳交結案日：YYYY/MM/DD，請您勾選以下選項，以利本委員會了解您計畫案之執行進度與狀況：

☐尚未繳交結案報告，將盡速繳交給REC。

☐已於\_\_年\_\_月日繳交結案報告給REC審查中。

1.逾期末繳交結案報告者，本會相關處理：

(1) 應於繳交日後一個月起，本會得以拒絕該主持人申請新案審查，並暫停該主持人審理中之案件。直至主持人完成補繳結案報告後，方可重新開放審查申請。

(2) 結案報告逾期半年以上未繳者，本會將撤回該計畫相關核准文件。

備註：

(1) 本信件僅為提醒用，若您已繳交期中報告，則可無須理會此通知。

(2) 如有任何疑問，歡迎與REC聯絡，電話05-2648000分機5908。研究倫理委員會敬啟

三、第3次通知：

(1) 收件者-計畫主持人、副本-協同主持人、聯絡人

(2) 主旨：通知：計畫主持人未繳交-結案報告，本案應暫停納入新受試者

(3) 規則：應繳交日後一週。

(4) 說明：

XXX計畫主持人日安：

REC關心您主持的計畫案之執行進度與狀況

REC編號：WXXXYYZZZ

計畫名稱：AAAAAAAAAAAAAAAAAAAA

核准效期：YYYY/MM/DD~YYYY/MM/DD

應繳交結案日：YYYY/MM/DD

1.第三次通知後仍未繳交報告者，計畫主持人需於最近一次委員會報告。

2.逾期末繳交結案報告者，本會相關處理：

(1) 應於繳交日後一個月起，本會得以拒絕該主持人申請新案審查，並暫停該主持人審理中之案件。直至主持人完成補繳結案報告後，方可重新開放審查申請。

(2) 結案報告逾期半年以上未繳者，本會將撤回該計畫相關核准文件。

備註：

(1) 本信件僅為提醒用，若您已繳交期中報告，則可無須理會此通知。

(2) 如有任何疑問，歡迎與REC聯絡，電話05-2648000分機5908。研究倫理委員會敬啟

四、第4次通知：


(1) 收件者-計畫主持人、副本-協同主持人、聯絡人

(2) 主旨：通知：計畫主持人未繳交-期中報告，本案應暫停納入新受試者

(3) 規則：自應繳交日算起，後一個月。

(4) 說明：

REC計畫主持人日安：

	大林慈濟醫院研究倫理委員會	制定日期	96 年 04 月 25 日
	SOP016：結案報告審查作業程序	修訂日期	
		113 年 12 月 11 日	
		第 3.3 版	總頁次：25

REC關心您主持的計畫案之執行進度與狀況

REC編號：WXXXYYZZZ

計畫名稱：AAAAAAAAAAAAAAAAAAAA

核准效期：YYYY/MM/DD~YYYY/MM/DD

應繳交期中日：YYYY/MM/DD，請您勾選以下選項，以利本委員會了解您計畫案之執行進度與狀況：

☐尚未繳交期中報告，將盡速繳交給REC。

☐已於\_\_年\_\_月日繳交期中報告給REC審查中。

1.計畫主持人需於最近一次委員會報告。

2.逾期未繳交結案報告者，本會相關處理：


(1)應於繳交日後一個月起，本會得以拒絕該主持人申請新案審查，並暫停該主持人審理中之案件。直至主持人完成補繳結案報告後，方可重新開放審查申請。

(2)結案報告逾期半年以上未繳者，本會將撤回該計畫相關核准文件。

備註：

(1)本信件僅為提醒用，若您已繳交期中報告，則可無須理會此通知。

(2)如有任何疑問，歡迎與研究倫理委員會聯絡，電話05-2648000分機5908。

	大林慈濟醫院研究倫理委員會	制定日期	96 年 04 月 25 日
	SOP016：結案報告審查作業程序	修訂日期	
		113 年 12 月 11 日	
		第 3.3 版	總頁次：25

附件六

### 法規與文獻參考

1. 人體研究倫理審查委員會組織及運作管理辦法
2. 藥品優良臨床試驗規範
3. 藥品優良臨床試驗作業準則
4. 人體研究法
5. 醫療器材優良臨床試驗管理辦法
6. Forum for Ethical Review Committees in Asia and the Western Pacific  
「MANAGEMENTN OF PROTOCOL CONTINUING REVIEWS」SOP# FE 013  
Version 1.0 Effective date：1 Aug. 2003
7. World Health Organization, Operational Guidelines for Ethics Committees that Review Biomedical Research
8. International Conference on Harmonization, Guidance on Good Clinical Practice (ICHGCP)