
 http://rec.cmu.edu.tw/	中區區域性審查委員會 標準作業程序 主題： 文件保密	編號	SOP/02/03.0
		版本	3.0
		日期	102.03.12
		頁數	1 of 3

目錄表

編號	目錄	編碼
	目錄表	
1.	目的.....	2
2.	範圍.....	2
3.	職責.....	2
3.1	承辦人.....	2
3.2	執行秘書.....	2
4.	保密守則.....	2
5.	文件制定修訂紀錄表.....	3

 http://rrec.cmu.edu.tw/	<p style="text-align: center;">中區區域性審查委員會 標準作業程序</p> <p>主題： 文件保密</p>	編號	SOP/02/03.0
		版本	3.0
		日期	102.03.12
		頁數	2 of 3

1. 目的

提供中區區域性審查委員會（以下簡稱本委員會）文件保密作業之指引。

2. 範圍

適用於處理、分配及貯存所有送審的研究案計畫書、本會文件及本會專家、委員及社會大眾與計畫相關之通訊資料。

3. 責任區分

3.1 承辦人

3.1.1 於執行各項行政業務時應依照本作業程序進行文件保密。

3.2 執行秘書


3.2.1 監督相關執行之業務。

3.3 委員及專家

3.3.1 須遵守保密協議。

4. 保密守則

- (1) 所有審查相關資料均視為機密。
- (2) 除業務所需外，不得任意攜出秘書處或做額外拷貝。
- (3) 意外多印或印錯之資料須立即以碎紙機銷毀。
- (4) 因稽核、查核、中央主管機關或司法機構之調查而需將原始資料影印者，應依照 SOP/16 處理。
- (5) 審查結束或研究結束後除留下須保有之文件及資料外，剩餘文件及資料均須歸還主持人或以碎紙機銷毀。

 http://rrec.cmu.edu.tw/	中區區域性審查委員會 標準作業程序		編號	SOP/02/03.0	
	主題： 文件保密			版本	3.0
				日期	102.03.12
				頁數	3 of 3

5. 文件制定修訂紀錄表

文件名稱		文件保密		文件編號	SOP/02/03.0
版本	發行日期	核准會議和會期	修訂內容說明	負責人員	核准者
01.0	100.01.01	中區區域性 研究倫理中心建置 計畫第 8 次會議	定稿、新版發行	陳祖裕	宋鴻樟
02.0	100.07.05	第 2 次審查會議	定稿、新版發行	宋鴻樟	宋鴻樟
02.1	100.08.11	第 3 次審查會議	1. 「字彙」改為「詞彙」 2. 錯字改正：秘書室改為秘書處	宋鴻樟	宋鴻樟
03.0	102.03.12	第 19 次審查會議	1. 修訂委員會名稱 2. 新增細則 6 文件制定修訂紀錄表 3. SOP15 改為 SOP16	黃文良	陳偉德
03.0	103.11.20	103 年度 第 6 次審查會議	重新檢視	黃漢忠	林正介
03.0	104.02.26	104 年度 第 1 次審查會議	重新檢視	黃漢忠	林正介
03.0	105.08.25	105 年度 第 4 次審查會議	重新檢視	黃漢忠	林正介
03.0	106.02.25	106 年度 第 1 次審查會議	重新檢視	黃漢忠	林正介
03.0	107.04.26	107 年度 第 2 次審查會議	重新檢視	黃漢忠	林正介
03.0	108.04.25	108 年度 第 2 次審查會議	重新檢視	黃漢忠	林正介
03.0	109.10.29	109 年度 第 5 次審查會議	重新檢視	黃漢忠	林正介