

中山醫學大學附設醫院

主題名稱	研究調查申請作業辦法 Regulations of Applying for Research Investigations				
編號	221000-000-P-007	制定者	陳以恩	公布日期	98年06月01日
制定單位	醫學研究部	核准者	魏正宗	修正日期	105年12月12日
版本/總頁數	第2.0版/3頁	審查者	李嫻如	檢閱日期	112年12月31日

一、目的

為妥善管理本院研究資源，提升研究資源使用成果訂定此辦法。

二、範圍

凡院外同仁於本院進行之研究調查，均需提出申請。

三、說明

(一) 申請流程：請檢附公文、申請表單及研究計畫書等相關資料後，署名並記錄申請日期送交醫研部，經由協助或參與調查單位主管同意後，再依程序轉呈院方核示。

(二) 審查程序

1. 申請人依程序向醫研部提出申請，由權責單位進行審查。
2. 權責單位包含協助或參與調查研究單位、上級主管單位及醫研部。
3. 審查重點包括申請資格、研究目的、研究主題、研究貢獻、調查資料條件說明之詳細程度、該研究計畫是否得到相關機構支助。
4. 所需時間視審查程度進度而定。
5. 本院有不同意核准之權利。

(三) 進行之研究，若涉及人體或動物試驗，應送相關委員會審查其倫理觀點及可行性，並取得同意書後方可執行。

(四) 研究成果

1. 以本院資料進行研究報告所得成果及其相關內容發表，資料來源應註明「中山醫學大學附設醫院」，或於誌謝欄中註明「中山醫學大學附設醫院」。

主題名稱	研究調查申請作業辦法	制定單位		醫學研究部	
編號	221000-000-P-007	版本	第 2.0 版	頁碼/總頁數	2/4

2. 申請人有義務將資料使用結果回饋本院。若有研究成果發表，應於發表後 1 個月內，將抽印本或本院資料成果送交醫研部存檔。
3. 為有效監測研究資源使用，申請者應於取得資料 2 年內提出使用本院資源所得之各項成果報告，或論文發表抽印影本並送至醫研部核備。未於期限內繳交上述成果使用者，須繳回原申請取得的資料。

(五) 違反規定之處理

1. 申請人未繳交相關研究成果前，本院得以拒絕申請人及相關研究人員下次之申請。
2. 申請者違反本辦法及其他相關法令之規定，除須繳回至本院所取得的資料，本院得停止其申請人及相關研究人員申請，或使用本院研究資源的權利，並保留法律責任之追訴權。
3. 未依規定提出申請者，本院相關單位不得協助及提供資料。違反規定之單位主管將送交醫學研究委員會進行檢討。

(六) 實施及修訂

本辦法經總院主管會議通過後，並經董事會議核准後公布實施，修正時亦同。

四、使用表單

- (一) 研究調查申請表 (編號：221000-000-F-015)

五、流程圖

(略)

六、參考資料

(略)

七、附件

主題名稱	研究調查申請作業辦法	制定單位		醫學研究部	
編號	221000-000-P-007	版本	第 2.0 版	頁碼/總頁數	3/4

(略)

主題名稱	研究調查申請作業辦法	制定單位		醫學研究部	
編號	221000-000-P-007	版本	第 2.0 版	頁碼/總頁數	4/4

八、文件修正紀錄

修正日期	版本	修正說明	備註
98.06.01	1.0	新制定	98年03月03日主管會議通過；98年06月01日第11屆第16次董事會通過
99.04.07	1.1	配合全院 SOP 改版	
102.02.20	2.0	配合標準化文件管理辦法修正公布日期及進行年度臨時檢閱。	
103.08.20	2.0	年度檢閱，無修正。版本不變動。	
104.08.10	2.0	年度檢閱，無修正。版本不變動。	
105.12.12	2.0	年度檢閱，無修正。版本不變動。	
107.06.01	2.0	年度檢閱，無修正。版本不變動。	
109.12.31	2.0	年度檢閱，無修正。版本不變動。	
112.12.31	2.0	年度檢閱，無修正。版本不變動。	