

台大醫院護理部「研究計畫收案」申請表

101.1.31 製表, 102.3.26 修改, 105.12.14 修改, 106.03.10 審視, 109.09.17 審視

計畫主持人	姓名：	
	服務機構及職稱：	
	聯絡電話：	
計畫名稱 (中文)		
研究目的		
收案對象	<input type="checkbox"/> 病人 <input type="checkbox"/> 家屬 <input type="checkbox"/> 護理師 <input type="checkbox"/> 其他_____	
收案方式	<input type="checkbox"/> 請收案對象填寫問卷 <input type="checkbox"/> 進行訪談 <input type="checkbox"/> 其他_____	
收案流程		
收案日期	約自 年 月 日至 年 月 日	
收案科別 (或單位)		
單位需配合 事項		
請送 紙本 申請表及以下資料至 2 樓護理部 (以下資料不會給收案的病房) 地址：100 台北市中正區中山南路 7 號台大醫院 2 樓護理部陳雅芬小姐		
項次	項目	備齊請✓
1	台大醫院研究倫理委員會同意函之影本	
2	研究計畫書、問卷、受試者說明及同意書	
聯絡人	姓名： 行動電話號碼： 電話： E-mail： 服務機構及職稱：	

獲本部同意收案後之注意事項：

- 一、收案應獲醫療科部主治醫師同意，研究者應自行洽醫療科部聯繫。
- 二、到病房收案前請先與單位護理長聯絡收案前相關事宜。
- 三、進行研究前，須事先徵求被研究者之同意。
- 四、進行研究時，以不影響護理人員之業務及工作負擔為原則。
- 五、收案對象是癌症病患時，應先洽詢醫護人員有關病人情況，避免病人或家屬原先不知道病情因收案而獲知病情之糾紛情形發生。
- 六、研究前、後，請研究者至相關病房做說明及成果報告。
- 七、請研究者派員負責問卷之發出（含對被研究者說明問卷）與回收問卷，本院同仁無法協助收案。
（請勿將問卷放護理站，本院同仁無法代為發出及回收問卷）
- 八、若協助收案人員有非本院員工者，收案人員應依循本院「非編制人員協助執行臨床研究案之作業規範」取得並配戴醫研部核發「臨床研究人員識別證」。