|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **科別** |  | **研究計畫編碼** | | |  |
| 本計畫  名 稱 | （中文） | | | | |
| （英文） | | | | |
| **研究計畫成果及結果** | | | | | |
| **實際收案情形** | * **未收集到案例進行檢查**(勾選此項，不需填寫〝研究發現與成果〞及〝研究結果〞等欄位資料) * **有收集到案例並進行檢查**(勾選此項，必須續填下列問題，並填寫〝研究發現與成果〞及〝研究結果〞等欄位資料)   已核准收案之案例數： ，實際已檢查之案例數： | | | | |
| **研究發現**  **與成果**  (包含學會發表及著作發表) |  | | | | |
| **研究結果** | □ 無法提出正式研究計畫，簡述原因說明： | | | | |
| □ 可提出正式研究計畫 | | | | |
| **計畫主持人**  **簽名**  (即申請人) |  | | **結案報告**  **填寫日期** |  | |
| **單位主管**  **意見** |  | | | | |
| **核醫部意見** |  | | | | |
| **研究倫理**  **委員會意見** |  | | | | |
| **研究部結案** |  | | **結案日期** |  | |

**有關該研究計畫結案報告單之填寫說明及作業流程，請參考下一頁！**

**該結案報告單之填寫說明及作業流程：**

1. **計畫主持人（即計畫申請人）填寫結案報告單之時機：**
   1. 於達預計收案期間之截日止時，研究部會主動通知計畫主持人繳交結案報告，而不論有無收集到案例或研究是否已完成，**請計畫主持人於預計收案期間截日止起3個月內繳交結案報告及文件至研究部**。
   2. 計畫主持人亦可於研究完成時（即已執行檢查案例數=已核准之收案案例數），雖未到預期收案期間截日止，亦可主動繳交結案報告及文件至研究部。
2. **該結案報告單填寫內容規定：**填寫上頁黑色粗框部分之內容，依據〝實際收案情形〞勾選選項，其填寫規定如下：
   1. 勾選〝**未收集**到案例進行檢查〞：不需填寫該結案報告單之〝研究發現與成果〞及〝研究結果〞等二欄位資料，計畫主持人簽名並填寫日期後便可依據下述【結案報告繳交作業流程】作業。
   2. 勾選〝**有收集**到案例並進行檢查〞：請**務必填寫**已核准收案之案例數、實際已進行檢查之案例數、〝研究發現與成果〞及〝研究結果〞等資料。
3. 繳交此結案報告單時，除依據上述【結案報告單填寫內容規定】填寫本結案報告單外，尚須檢附研究倫理委員會結案所需之文件資料。若未檢附或填寫資料內容不完整(即未依〝2該結案報告單填寫內容規定〞填寫)，則不受理結案。
4. **結案報告繳交作業流程：**計畫主持人（即計畫申請人）🡺計畫主持人之單位主管🡺研究部🡺核醫部🡺研究倫理委員會🡺研究部
5. **若計畫主持人對於本結案報告單中任一欄位填寫上有任何疑問時，請致電至本院核醫部正子中心洽詢（聯絡分機：12034、12033）。**