

人體生物資料庫查核作業要點

- 一、衛生福利部（以下稱本部）為辦理人體生物資料庫管理條例第四條第二項及人體生物資料庫設置許可管理辦法第七條規定之人體生物資料庫查核作業（以下稱查核作業），特訂定本作業要點。
- 二、本部辦理查核作業，得委請民間專業機構、團體（以下稱協辦單位）協助辦理相關事務。
- 三、本部得聘請生物醫學、資訊、醫學倫理、參與者保護、法律或相關領域之專家、本部及所屬或其他機關（構）之主管擔任查核委員，進行查核作業。
- 四、本部得以新設立、許可合格效期即將於當年度屆滿之人體生物資料庫，為優先查核對象。
- 五、查核內容依「人體生物資料庫查核基準」（如附件一）辦理。
- 六、本部應通知當年度及非當年度受查核對象於限期內填報相關資料（如附件二、附件三）。
- 七、查核作業以實地審查為原則，查核進行方式及時間分配表如附件四。
- 八、人體生物資料庫查核成績依附件一查核基準之查核評定原則進行核算。
- 九、當年度未達查核合格基準，或經評定會議決議列為須追蹤查核之人體生物資料庫，為次年度必要追蹤之對象。
- 十、查核結果由本部召開評定會議確認後，由協辦單位發給人體生物資料庫個別建議事項；查核結果並得作為核定人體生物資料庫許可效期展延及下次查核之參考。

附件一、人體生物資料庫查核基準

目 錄

壹、人體生物資料庫查核基準使用說明

貳、人體生物資料庫查核基準及評分說明

第一章 人體生物資料庫運作及書面作業程序之完備性

第二章 人體生物資料庫倫理委員會運作管理

第三章 生物檢體、生物資料管理

第四章 資訊安全管理

第五章 參與者保護之嚴謹性

第六章 異常事件管理

第七章 生物資料之運用、成果及利益回饋之處理

人體生物資料庫查核基準使用說明

一、查核項目定義如下：

- (一) 基本項目：係指該項目適用所有人體生物資料庫。
- (二) 可選項目：係指該項非屬基本項目，於查核時依受查人體生物資料庫實際狀況評量，即可為免評 (Not Applicable, 簡稱 NA) 之項目，於項次前以「(可)」字註記，共計 1 項次 (3.7)。
- (三) 各大項次統計：

各大章	基本項目	可選項目	各章合計
第 1 章	5	0	5
第 2 章	5	0	5
第 3 章	6	1	7
第 4 章	8	0	8
第 5 章	3	0	3
第 6 章	2	0	2
第 7 章	2	0	2
總項數	31	1	32

二、查核成績核算方式：查核基準評量方式為「優良、符合、部分符合、不符合」四等級評量，若為可選項目，則以 NA 表示。

- (一) 優良：該項查核基準達成「符合」及「優良」所列之內容。
- (二) 符合：該項查核基準達成「符合」所列之內容。
- (三) 部分符合：該項查核基準有「部分符合」所列之情事。
- (四) 不符合：該項查核基準有「不符合」所列之情事。
- (五) 可選 (NA)：該項查核基準有可免評之條件。

三、查核評定原則：查核基準總評量項目，扣除「可選項目」之不適用項目 (NA) 後，評量成績為「優良」及「符合」項數加總除受查總項數達 80% 以上為合格基準。

四、追蹤機制：當年度未達查核合格基準，或經評定會議決議列為須追蹤查核之人體生物資料庫，為次年度必要追蹤之對象。

人體生物資料庫查核基準及評分說明

項次	查核基準	113 年評分說明
<p>【總說明】本年度查核作業基準及評分說明適用法規如下：</p> <p>1.人體生物資料庫管理條例 2.人體生物資料庫設置許可管理辦法 3.人體生物資料庫商業運用利益回饋辦法</p>		
<p>第一章 人體生物資料庫運作及書面作業程序之完備性</p> <p>【重點說明】人體生物資料庫係依據「人體生物資料庫管理條例」及「人體生物資料庫設置許可管理辦法」等相關規範設立，為確保由人體蒐集之生物資料、生物檢體，其蒐集、儲存及運用能妥善管理並制度化，本章查核重點包括人體生物資料庫組織功能、運作及書面作業程序之完備性、教育訓練機制的建立，以確保依其所具專業執行所賦予的角色功能。</p>		
1.1	<p>明確訂定人體生物資料庫組織章程、組織架構及相關作業程序，定期檢討並有紀錄</p>	<p>不符合：未訂有人體生物資料庫組織章程及作業程序。 部分符合：下列符合項目任一項未符合者。 符合：下列項目皆符合者。</p> <p>1.訂有人體生物資料庫組織章程（含組織架構及管理權責等範圍）及作業程序，且確實執行並定期檢討，有紀錄可查。 2.人體生物資料庫相關核定事項之變更，應報請主管機關核定／備查。</p> <p>[註]</p> <p>1.相關作業程序應至少每兩年檢討一次。 2.依人體生物資料庫設置許可管理辦法第9條： 下列核定事項之變更，設置者應於變更前一個月內報主管機關核定： (1)生物醫學主管或資訊主管。 (2)生物檢體、資料或資訊保存處所。 (3)參與者生物檢體或相關資料、資訊遭竊取、洩漏、竄改或受其他侵害情事時之通報機制及救濟措施之規範。 (4)參與者同意書。 (5)資訊安全管理規定。 下列事項有變更時，設置者應於變更後一個月內報主管機關備查： (1)設置者名稱及代表人姓名。 (2)生物資料庫名稱及代表人姓名。 (3)門牌經戶政機關整編。</p> <p>評量方法及建議佐證資料：</p> <p>1.人體生物資料庫組成（含組織架構、管理權責、人員工作職掌...等）作業程序。 2.組織章程及作業程序定期檢討紀錄。 3.主管機關核可公文及異動後相關文件。</p>
1.2	<p>工作人員及相關人員應簽署保密協定</p>	<p>不符合：工作人員或相關人員未有簽署保密協定。 部分符合：工作人員或相關人員未完整簽署保密協定或資料不完備。 符合：工作人員及相關人員均有簽署保密協定，且資料完備可查。</p>

項次	查核基準	113 年評分說明
		<p>[註]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.依人體生物資料庫管理條例第 12 條規定。 2.本項基準所提「工作人員及相關人員」係指人體生物資料庫工作人員中涉及生物資料、生物檢體蒐集、處理、儲存或使用之人員。 <p>評量方法及建議佐證資料：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.保密協定管理作業程序。 2.工作人員及相關人員保密協定簽署資料。
1.3	應有專任(專責)人員並編列經費，辦理人體生物資料庫相關事務	<p>不符合：未編列預算或未有專任(專責)人員辦理人體生物資料庫相關事務。</p> <p>部分符合：有編列預算且聘有專任(專責)人員，但經費或人員未足以維持人體生物資料庫相關事務之運作。</p> <p>符合：應編有足夠預算並聘有專任(專責)人員，以維持人體生物資料庫相關事務之正常運作。</p> <p>[註]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.專任人員係指僅執行人體生物資料庫業務，不另兼任機構內其他業務者。 2.專責人員係指被指派固定負責人體生物資料庫業務之人員。 <p>評量方法及建議佐證資料：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.人體生物資料庫工作人員職掌規範。 2.人體生物資料庫經費運用說明。 3.人體生物資料庫經費收支報表。項目如下： <ol style="list-style-type: none"> (1) 收入項目：出庫申請收入、設置者挹注經費及其他計畫收入等項目。 (2) 支出項目：人事費、委員審查費、委員出席費、教育訓練費及其他業務費等項目。
1.4	明定人體生物資料庫工作人員的工作職掌、權限	<p>不符合：未有人體生物資料庫之人員工作內容說明書、規範。</p> <p>部分符合：有訂定但未明定人體生物資料庫之人員職務、義務及責任等內容。</p> <p>符合：具備工作內容說明書、規範，且清楚訂定人員職務、義務及責任等內容，並向人體生物資料庫相關人員說明清楚，有資料可查。</p> <p>[註]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.人體生物資料庫之生物醫學主管及資訊主管其資格及職責須符合人體生物資料庫設置許可管理辦法第 4 條規定。 2.應明確定義人體生物資料庫工作人員不得兼任之職務(如：資訊系統權限管理人員不得兼任生物檢體處理人員)。 <p>評量方法及建議佐證資料：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.人體生物資料庫之人員工作職掌規範及說明書。 2.人體生物資料庫工作人員名冊。

項次	查核基準	113 年評分說明
1.5	工作人員應定期接受適當時數或工作相關訓練課程	<p>不符合：未有訂工作人員教育訓練計畫。 部分符合：下列符合項目任一項未符合者。 符合：下列項目皆符合者。</p> <ol style="list-style-type: none"> 訂有工作人員教育訓練計畫，每人每年應依所屬業務特性接受教育訓練達 6 小時以上，教育訓練課程證明文件應妥善保存。 新進工作人員應依所屬業務特性完成 3 小時以上之教育訓練始得執行所屬業務，上述教育訓練須於到職日起 1 個月內完成。 <p>[註]</p> <ol style="list-style-type: none"> 於接受查核前 2 個月內的新進人員可不納入計算（本項僅適用符合項目第 1 點）。 講習及相關訓練課程應以人體生物資料庫實務操作面所需的課程為主，包括人體生物資料庫相關法規、研究倫理、參與者保護、資訊安全、作業程序、個人資料保護法等課程。 針對新進人員職前教育訓練課程應至少包含人體生物資料庫相關法規、人體生物資料庫作業程序、個資保護與資訊安全，上述 4 項課程每堂授課至少半小時以上。 訓練課程形式不限實體或線上。 工作人員指人體生物資料庫主管及專任（專責）人員。 <p>評量方法及建議佐證資料：</p> <ol style="list-style-type: none"> 人體生物資料庫工作人員教育訓練作業程序。 工作人員教育訓練證明文件。
<p>第二章 人體生物資料庫倫理委員會運作管理</p> <p>【重點說明】人體生物資料庫有關生物資料、生物檢體之運用，實施前應擬定計畫，經倫理委員會審查（Ethics and Governance Council, EGC）及批准方得執行，故需透過多方的法令規範以確保自人體蒐集之生物檢體，其蒐集、儲存及運用、使用與參與者之權益能有合宜的保護措施；倫理委員會運作仰賴各領域專業背景委員執行審查及監督作業，除應符合法令規範外，審查時應不受研究機構、研究主持人及委託人影響，獨立行使審查任務，其委員會角色包含：(一)生物資料庫研究倫理政策與規範之研議及制定。(二)監督與審核生物資料庫相關事項及制度。(三)審查生物資料庫有關生物資料、生物檢體之運用計畫，針對計畫之安全性與可行性，予以評估、分析及定期查核。(四)生物資料庫資訊相關安全管理。(五)生物資料庫參與者保護與生物檢體蒐集相關事宜。本章查核重點包括倫理委員會委員組成之合法性、委員遴聘程序完備、委員對於利益迴避原則之落實，對於參與者同意書內容及同意書取得流程之適當性應有判定原則及保護機制等，並確保倫理委員會之審查委員能以公平正義原則依其所具專業執行倫理委員會賦予的角色功能。</p>		
2.1	設置倫理委員會，委員組成符合法令規定，會務運作正常並有委員教育訓練	<p>不符合：下列符合項目任二項未符合者。 部分符合：下列符合項目任一項未符合者。 符合：下列項目皆符合者。</p> <ol style="list-style-type: none"> 委員組成符合法令規定，訂有倫理委員會委員設置要點，明定委員會宗旨、任務、委員組成及會議召開等事項。 委員名單異動，確實於異動日起一個月內報主管機關核定。 委員每人每年應接受 3 小時以上之教育訓練，且新進委員應

項次	查核基準	113 年評分說明
		<p>完成 3 小時以上之教育訓練始得執行職務，上述教育訓練應於聘任日起 3 個月內完成。</p> <p>4.倫理委員會（EGC）委員不得兼任人體生物資料庫之職務。</p> <p>[註]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.依人體生物資料庫管理條例第 5 條規定、人體生物資料庫設置許可管理辦法第 4 條、第 9 條規定。 2.工作相關訓練課程包括人體生物資料庫相關之審查標準、資料庫作業程序、法規、資訊及研究倫理或針對參與者保護所制定之規範等；訓練課程可併倫理委員會議辦理。 3.新進委員若為其他人體生物資料庫現任委員，符合項目第 3 點之新進委員教育訓練可採計其聘任日前一年內之教育訓練時數。 4.主任委員宜有一年以上倫理委員會（EGC）經驗。 5.針對新進倫理委員會（EGC）委員到職前教育訓練課程，應至少包含人體生物資料庫法規、委員職務職責、案件審查標準及審查注意事項、個資保護及資訊安全。 <p>評量方法及建議佐證資料：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.委員遴選作業程序及遴選辦法。 2.倫理委員會的委員組成及委員簡歷。 3.主管機關核定之委員名單及核可公文。 4.委員名單公開途徑查詢。 5.委員會議出席情形佐證紀錄。 6.委員教育訓練證明文件。
2.2	應明定利益衝突之定義與處理原則，且委員應簽署保密協定	<p>不符合：下列符合項目任二項未符合者。</p> <p>部分符合：下列符合項目任一項未符合者。</p> <p>符合：下列項目皆符合者，且有相關紀錄可查。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.設置者之成員及其利害關係人於有利益衝突之事項，不得參加審查會議之討論與決議之規定。 2.對可能的利益衝突及利益迴避有完整定義、管理和處理原則。 3.每次會議確實執行「宣布確認迴避原則」程序。 4.EGC 倫理委員會的委員均有簽署保密協定，且資料完備可查。 <p>[註]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.依人體生物資料庫管理條例第 19 條「設置者之成員及其利害關係人於有利益衝突之事項，應行迴避」。 <p>評量方法及建議佐證資料：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.保密、利益衝突與迴避管理作業程序。 2.會議流程之確認迴避原則機制。

項次	查核基準	113 年評分說明
2.3	倫理委員會應善盡治理職責，定期召開會議，並有會議紀錄	<p>不符合：未訂有會議召開之作業程序。 部分符合：下列符合項目任一項未符合者。 符合：下列項目皆符合者。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.訂有會議召開之作業程序並確實執行。 2.委員會應就生物資料庫之管理等有關事項進行審查及監督。 3.定期開會，會議紀錄完整。 <p>[註]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.依人體生物資料庫管理條例第5條、第6條、第8條、第13條及第30條規定，倫理委員會應審查與監督（治理）事項： <ol style="list-style-type: none"> (1)人體生物資料庫研究倫理政策與規範之研議及制定。 (2)監督與審核生物資料庫相關制度、作業程序等事項。 (3)審查生物資料庫有關資料、資訊之運用計畫，針對計畫之安全性與可行性，予以評估、分析及定期查核。 (4)生物資料庫參與者保護與生物檢體採集相關事宜。 (5)生物資料庫資訊相關安全管理。 2.會議紀錄之完整性，並非指紀錄為逐字稿或記錄發言者之姓名，乃指所有與參與者權益相關討論內容之要旨，皆有記錄；和參與者權益無關之研究機密，得略去不記。 <p>評量方法及建議佐證資料：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.會議通知、會議程序及記錄作業程序。 2.會議記錄委員出席情形。 3.會議紀錄。
2.4	人體生物資料庫申請運用計畫之審查、核定	<p>不符合：未訂有人體生物資料庫生物資料及生物檢體運用之申請及受理申請運用案件之審查、核定作業程序。 部分符合：下列符合項目任一項未符合者。 符合：下列項目皆符合者。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.訂有人體生物資料庫生物資料及生物檢體運用之申請作業程序，並依規定執行，有執行紀錄可查。 2.訂有受理申請運用案件審查、核定之作業程序（含簽署運用契約書及商業運用利益回饋），並依規定執行，有執行紀錄可查。 3.人體生物資料庫應有定期檢討審查效率之機制。 <p>評量方法及建議佐證資料：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.人體生物資料庫案件審查（含新案、修正案、撤案）作業程序。 2.商業運用利益回饋作業程序。 3.倫理委員會會議紀錄（含運用計畫之審查重點）。 4.倫理委員會審查效率評估紀錄。
2.5	倫理委員會應對影響參與者權益、安全、福祉之虞時，執行適當處理	<p>不符合：下列符合項目任二項未符合者。 部分符合：下列符合項目任一項未符合者。 符合：下列項目皆符合者。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.訂有參與者申訴作業程序，對於參與者投訴或影響參與者權

項次	查核基準	113 年評分說明
		<p>益、安全、福祉之虞時，執行適當處理。</p> <p>2.應設置投訴管道，並提供相關之利益關係人。</p> <p>3.訂有保存投訴案例及處理結果(含回復投訴者)之作業程序，並有統計分析及檢討紀錄。</p> <p>[註]</p> <p>1.依人體生物資料庫管理條例「第三章 生物檢體之採集及參與者之保護」規定。</p> <p>評量方法及建議佐證資料：</p> <p>1.諮詢、投訴與申訴機制作業程序。</p> <p>2.諮詢及申訴途徑及相關紀錄。</p>
<p>第三章 生物資料、生物檢體管理</p> <p>【重點說明】依「人體生物資料庫管理條例」及「人體生物資料庫設置許可管理辦法」規定，生物資料、生物檢體管理包括：蒐集、處理、儲存、運用、銷毀之品質管理，如：入庫儲存之生物資料、生物檢體，應以編碼、加密、去連結或其他無法辨識參與者身分之方式為之。本章節查核重點在於確保蒐集、處理、儲存、運用、銷毀之品質管理。</p>		
3.1	<p>具備生物資料、生物檢體蒐集、保存及品質監控之管理措施</p>	<p>不符合：下列符合項目任二項未符合者。</p> <p>部分符合：下列符合項目任一項未符合者。</p> <p>符合：下列項目皆符合者。</p> <p>1.訂有不同生物資料、生物檢體蒐集及保存的作業程序及流程，且確實執行，備有紀錄。</p> <p>2.定期抽檢檢體品質，並有紀錄且有異常應變措施。</p> <p>3.保存設備有自動化溫度監控及即時異常通報功能。</p> <p>4.使用液態氮桶保存者，定期紀錄桶內液面高度，液面過低亦有警訊功能。</p> <p>優良：出庫之檢體及相關資訊、資料符合國家級人體生物資料庫整合平台檢體品質及資料交換標準。</p> <p>[註]</p> <p>1.優良項目所提之「檢體」係指「國家級人體生物資料庫整合平台生物檢體出庫品質標準表」所列檢體申請項目。</p> <p>評量方法及建議佐證資料：</p> <p>1.生物資料、生物檢體蒐集與保存作業程序。</p> <p>2.生物檢體品質管理作業程序。</p> <p>3.生物資料、生物檢體保存狀況及運用相關文件(含：生物檢體申請案(量)、核准案(量)、實際使用量、核准之會議列表)。</p> <p>4.生物檢體品管文件(含溫度監測紀錄、門禁管理紀錄、檢體品質檢測紀錄及其分析報告、品質指標不符合時的處理及檢討)。</p>
3.2	<p>生物資料、生物檢體之保存場所，為獨立空間，其環境、設備功能維護良好</p>	<p>不符合：下列符合項目任二項未符合者。</p> <p>部分符合：下列符合項目任一項未符合者。</p> <p>符合：下列項目皆符合者。</p> <p>1.儲存生物資料、生物檢體處所為專屬獨立空間，且有門禁管制可調閱六個月內人員進出紀錄、監控設備功能良好，具備足夠</p>

項次	查核基準	113 年評分說明
		<p>的影像解析度，及可調閱兩個月內影像。以確保生物資料、生物檢體存放安全性（說明如何確保及管理權限）。</p> <p>2.生物檢體保存之設備功能正常（包含定期儀器校正、保養、檢體保存溫度之控制等）。</p> <p>3.保存生物檢體之空間應排除遭生物以及化學污染可能性。</p> <p>[註]</p> <p>1.人體生物資料庫監控設備設置目的為達到門禁監視。</p> <p>評量方法及建議佐證資料：</p> <p>1.設施設備維護與門禁安全管理作業程序。</p> <p>2.實地查閱-生物檢體保存環境。</p> <p>3.設備保養及校正紀錄。</p> <p>4.門禁管理紀錄。</p>
3.3	應有生物資料、生物檢體出、入庫之作業程序，且落實執行	<p>不符合：未訂有生物資料、生物檢體出、入庫之作業程序。</p> <p>部分符合：訂有生物資料、生物檢體出、入庫之作業程序，但未確實執行。</p> <p>符合：下列項目皆符合者。</p> <p>1.訂有生物資料、生物檢體出、入庫之作業程序，且有完備出、入庫紀錄可供查核。</p> <p>2.訂有生物檢體出庫之動線及有確保檢體免受汙染機制。</p> <p>評量方法及建議佐證資料：</p> <p>1.生物資料、生物檢體入庫、出庫作業程序。</p> <p>2.生物資料、生物檢體調閱案件清單。</p> <p>3.出庫紀錄及簽收。</p>
3.4	應有生物資料、生物檢體銷毀之作業程序，且落實執行	<p>不符合：未訂有生物資料、生物檢體相關銷毀作業程序。</p> <p>部分符合：有訂定生物資料、生物檢體相關銷毀作業程序，但未確實執行；或無銷毀紀錄。</p> <p>符合：下列項目皆符合者。</p> <p>1.訂有生物資料、生物檢體相關銷毀作業程序，且有完備銷毀紀錄可供查核。</p> <p>2.生物資料、生物檢體銷毀，資料需紀錄保存銷毀負責人，銷毀日期、時間等。</p> <p>評量方法及建議佐證資料：</p> <p>1.生物資料、生物檢體處理作業程序。</p> <p>2.生物資料、生物檢體銷毀作業程序。</p> <p>3.生物資料、生物檢體銷毀之核可及銷毀紀錄。</p>
3.5	應訂有生物資料及生物檢體紀錄保存之計畫及保存年限之規範，並落實執行	<p>不符合：未訂有保存計畫或保存年限之規範。</p> <p>部分符合：有訂定保存計畫或保存年限之規範，但未確實執行。</p> <p>符合：應訂有生物資料及生物檢體保存之計畫及保存年限規範，並確實執行。</p> <p>[註]</p> <p>1.人體生物資料庫之生物檢體以永久保存為原則。</p>

項次	查核基準	113 年評分說明
3.6	應訂有人體生物資料庫生物資料、生物檢體出庫後運用情形之追蹤機制	<p>不符合：未訂有人體生物資料庫生物資料、生物檢體出庫後運用情形之追蹤機制。</p> <p>部分符合：有訂定人體生物資料庫生物資料、生物檢體出庫後運用情形之追蹤機制，但未確實執行。</p> <p>符合：訂定人體生物資料庫生物資料、生物檢體出庫後運用情形之追蹤機制，並確實執行。</p> <p>[註]</p> <p>1.出庫生物檢體追蹤機制應包含研究後剩餘檢體。</p> <p>評量方法及建議佐證資料：</p> <p>1.出庫生物資料、生物檢體追蹤機制。</p>
3.7 (可)	人體生物資料庫之移轉符合規定	<p>不符合：未經主管機關同意及審查核准，擅自將人體生物資料庫之一部分或全部移轉與他人。</p> <p>符合：訂有合適之人體生物資料庫及檢體之轉移計畫，並經主管機關同意，且確實執行。</p> <p>[註]</p> <p>1.可選項目認定原則：未執行人體生物資料庫之移轉得免評(NA)。</p> <p>評量方法及建議佐證資料：</p> <p>1.人體生物資料庫移轉作業程序。</p>
<p>第四章 資訊安全管理</p> <p>【重點說明】應有完善的資訊管理及安全相關政策與作業規範，確保資訊具有「保密性」、「安全性」與「完整性」等必備條件，防止個人資料遺失、誤用，明確訂定資訊保密相關措施與門禁管理機制，此乃本章節之查證重點。</p>		
4.1	應有完善之資料與設備的管理機制	<p>不符合：下列符合項目任二項目未符合者。</p> <p>部分符合：下列符合項目任一項目未符合者。</p> <p>符合：下列項目皆符合者。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.設有資訊系統及設備之管理機制，並落實執行且備有紀錄。 2.實體隔離區外資訊系統畫面應無法辨識參與者個人資料，而實體隔離區內之資訊系統個資顯現畫面仍須經適當的解密程序。 3.電腦系統需有定期更新系統帳號密碼機制並有紀錄。 4.電子資料應有備份機制，以防止資料減失。 5.正式營運之人體生物資料庫資訊系統，其帳號密碼及權限設定應由不實際接觸檢體業務之專責帳號管制人員維護。人體生物資料庫資訊系統之帳號密碼及權限設定工作，應有專責之帳號管制人員。帳號管制人員不得接觸檢體業務，不得進入檢體庫與實體隔離區，備援系統的管理亦同；若有實務需要得由具有權限之主管陪同進入實體隔離區，進行帳號管制作業。 6.經電子郵件或其他電子方式對外傳送之資訊，應以倫理委員會認可之技術加以處理；且經倫理委員會認定有特別保密必要之機密文件，不得以電子方式傳輸。 7.具備定期資訊安全稽核計畫，稽核作業必須由人體生物資料

項次	查核基準	113 年評分說明
		<p>庫單位以外之工作人員執行，且須留存歷史稽核紀錄備查。</p> <p>8.文件檔案需區分機密等級，且均需存放於受管制的檔案室或實體隔離區內之上鎖櫥櫃。依資料機密等級區分個人保管之檔案及集中保管之檔案，集中保管之檔案須由指定專責人員管理檔案進出。文件檔案管理的稽核，應納入資訊安全稽核計畫定期執行。</p> <p>[註]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.除正式營運系統及指定備援系統以外，包括開發或測試的系統均僅能儲存虛構之資料，不得儲存正式參與者之資料。 2.儲存去識別資料之電腦主機，可連結機構內部網路或可放置於機構的資訊機房。 3.異地備份頻率應定期且建議不低於兩個月一次。 4.實體隔離區電腦應有防毒機制。 <p>評量方法及建議佐證資料：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.資訊系統及設備管理文件。 2.資訊系統與設備管理作業程序。 3.人體生物資料庫資訊管理作業程序（含人員權限、備份、弱點掃描、資訊安全稽核計畫、重要資訊保護）。 4.年度稽核計畫及歷史稽核紀錄文件。 5.資料備份機制及說明。
4.2	<p>生物檢體建檔編碼時，已去辨識化且可辨識個人資料之保存規範</p>	<p>不符合：下列符合項目任一項目未符合者。</p> <p>符合：下列項目皆符合者。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.訂有生物檢體建檔編碼時去辨識化之作業程序及解密管理審查流程。 2.訂有可辨識資料保存管理機制。 3.資訊系統不得顯示任何可據以辨識檢體提供者（參與者）身分之資料。資料庫檔案在參與者之辨識應由具備唯一性，且無法推斷使用者身分之代碼代替，該編碼需具備跨檔案的一致性，用以作為多檔案串聯之鍵值。 <p>[註]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.去辨識資料的解碼作業流程，為將資料恢復為可辨識身分的申請作業流程。該流程必須具備完善的管理審查機制，以確保參與者身份資料的正當使用。 2.可辨識資料及身分代碼對應資料，應由不涉及人體生物資料庫檢體相關業務之專責人員管制與保管，文件檔案保管於實體隔離區內之上鎖櫥櫃。 <p>評量方法及建議佐證資料：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.可辨識資料保存管理文件。 2.加密、解密作業程序。 3.可辨識個人資料文件管理作業程序。
4.3	<p>人體生物資料庫系統應有人員權限管</p>	<p>不符合：未符合符合項目第1點或符合項目有二項以上未符合。</p> <p>部分符合：下列符合項目任一項未符合。</p>

項次	查核基準	113 年評分說明
	理機制並嚴格管制遠端維護	<p>符合：下列項目皆符合者。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.訂有人體生物資料庫系統及相關人員權限管理機制。 2.人體生物資料庫系統有連接網路者，僅允許由已簽保密協定之機構內資訊人員或合約廠商人員，使用設置於機構內部實體隔離區內的電腦終端設備，連線受管制之區域網路進行遠端系統資料庫維護作業。 3.資訊系統應具備防範冒用帳號之措施，例如使用者畫面必須顯示使用者的姓名及系統角色名稱。 4.資訊系統使用者登入採通行密碼者，應定期強制更新，更新周期不得超過6個月。 <p>[註]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.實體隔離區內的電腦不得安裝通訊軟體及使用遠端桌面。 <p>評量方法及建議佐證資料：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.人體生物資料庫資訊管理作業程序(含人員權限、備份、弱點掃描、資訊安全稽核計畫、重要資訊保護)。 2.現場由系統管理者操作，檢視伺服器遠端連線相關系統設定。
4.4	人體生物資料庫系統應有定期實施弱點掃描並提供完整弱點掃描報告及相關紀錄	<p>不符合：未定期實施弱點掃描。 部分符合：有定期實施弱點掃描。 符合：訂有人體生物資料庫系統定期實施弱點掃描作業程序，且定期實施弱點掃描並針對中度以上弱點進行改善。</p> <p>[註]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.人體生物資料庫資訊系統已通過ISO27001認證，可提供相關佐證資料。 <p>評量方法及建議佐證資料：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.相關弱點掃描報告紀錄。 2.已實體隔離網路之資訊系統，得免實施網路弱點掃描。
4.5	應訂有各項儲存設備報廢管理作業程序，避免內存資料外洩	<p>不符合：未訂有儲存設備之報廢管理作業程序。 部分符合：有訂定儲存設備之報廢管理作業程序，但未確實執行。</p> <p>符合：下列項目皆符合者。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.訂有儲存設備報廢管理作業程序，並有完備報廢紀錄可供查核。 2.儲存設備報廢應包含資料報廢及實體報廢，資料報廢須以格式化有效抹除儲存設備內所有儲存資料。實體報廢則是須以有效的破壞性方式銷毀儲存設備並確認設備不可再使用。 <p>[註]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.人體生物資料庫資訊系統已通過ISO27001認證，可提供相關佐證資料。 <p>評量方法及建議佐證資料：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.資訊儲存設備報廢管理作業程序。

項次	查核基準	113 年評分說明
4.6	實體隔離區應有門禁管制之機制並具錄影監控設備	<p>不符合：實體隔離區未訂有門禁管制機制或未設置錄影監控設備。</p> <p>部分符合：未有門禁管制機制或未設置錄影監控設備等相關佐證文件。</p> <p>符合：下列項目皆符合者。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.實體隔離區訂有門禁管制機制，且須可調閱 6 個月內人員進出紀錄。 2.實體隔離區內、外設有錄影監控系統，須具備足夠的影像解析度，及可調閱兩個月內影像。 <p>[註]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.人體生物資料庫資訊系統已通過 ISO27001 認證，可提供相關佐證資料。 <p>評量方法及建議佐證資料：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.設施設備維護與門禁安全管理作業程序。
4.7	訂有安置或保護設備相關機制，以降低環境之威脅、災害及未授權存取產生的風險	<p>不符合：下列任一項未符合者。</p> <p>符合：下列項目皆符合者。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.訂有設備安置之標準作業程序。 2.訂有重要資訊保護作業規範。 <p>[註]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.人體生物資料庫資訊系統已通過 ISO27001 認證，可提供相關佐證資料。 <p>評量方法及建議佐證資料：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.重要資訊保護作業規範。
4.8	訂有定期維護設備機制，以確保其持續運作並降低電力故障或異常	<p>不符合：未訂有定期維護設備機制之作業規範或程序。</p> <p>部分符合：有訂定設備機制之作業規範或程序，但未確實執行。</p> <p>符合：訂有定期維護設備機制之作業規範或程序，且資料完備可查。</p> <p>[註]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.人體生物資料庫資訊系統已通過 ISO27001 認證，可提供相關佐證資料。 <p>評量方法及建議佐證資料：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.設備維護相關文件。 2.資訊系統與設備管理作業程序。
<p>第五章 參與者保護之嚴謹性</p> <p>【重點說明】人體生物資料庫參與者之權益與保護是先進國家於執行人體生物醫學研究時的顯著指標之一，如何讓參與者免除一切非必要性的風險將成為參與者保護重要的課題。於人體生物資料、生物檢體蒐集，應遵行醫學及研究倫理，並應將相關事項以參與者可理解方式告知，並載明於同意書，一方面保護參與者之權益、安全、福祉，另一方面使研究機構、研究計畫主持人避免因研究疏失產生的糾紛、訴訟、刑罰，最終建立起參與者及研究機構雙方信任的橋樑。</p> <p>[註]本章節查核方式將現場抽查至少 30 份參與者同意書。</p>		

項次	查核基準	113 年評分說明
5.1	確保參與者權益、隱私及辨識資料機密之保護措施	<p>不符合：下列符合項目任二項未符合者。 部分符合：下列符合項目任一項未符合者。 符合：下列項目皆符合者。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.參與者招募方式、流程之適當性。 2.訂有參與者個人資訊、資料保護之相關管理辦法，並落實執行，以確保其隱私。 3.針對參與者個資保護有缺失之情形，應有矯正、改善措施。 <p>[註]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.依人體生物資料庫管理條例第 6 條、第 7 條規定。 2.符合項目 2 之管理辦法，如：簽署保密切結書、提供保全措施、訂定資訊及資料之保存期限等，亦應有明確要求計畫執行單位及人員制定確保參與者隱私之相關機制。 3.如以數位電子簽名（包含電子簽章）方式簽署，應預先告知參與者並符合電子簽章法之規定。 4.參與者同意書編碼與生物檢體編碼不得相同，惟編碼一致之人體生物資料庫，應提出能達成人體生物資料庫管理條例第 18 條規定之措施。 <p>評量方法及建議佐證資料：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.接觸個人資訊及資料存取，應有具體管理辦法，如：簽署保密切結書、保全措施（如病人資料的存取）、保存期限等。 2.參與者隱私及可辨識資料之保護機制。 3.參與者招募（含納入與排除、參與者同意書取得）作業程序。 4.人體生物資料庫稽核作業辦法。
5.2	應取得參與者同意書，並有相關保存及管理機制	<p>不符合：下列符合項目任二項未符合者。 部分符合：下列符合項目任一項未符合者。 符合：下列項目皆符合者。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.訂有作業程序，並確實監測參與者同意書取得方式之適當性。 2.執行知情同意人員應有適當教育訓練。 3.評估參與者同意書簽署之完整性及適切性。 4.訂有同意書保存作業規範及相對應之管理機制並據以執行。 <p>[註]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.同意書內容應依人體生物資料庫管理條例第 6 條： <p>「生物檢體之採集，應遵行醫學及研究倫理，並應將相關事項以可理解之方式告知參與者，載明於同意書，取得其書面同意後，始得為之。</p> <p>前項參與者應為有行為能力之成年人。但特定群體生物資料庫之參與者，不受此限。</p> <p>前項但書之參與者，於未滿七歲者或受監護宣告之人，設置者應取得其法定代理人之同意；於滿七歲以上之未成年人，或受輔助宣告之人，應取得本人及其法定代理人之同意。第一項同意書之內容，應經設置者之倫理委員會審查通過後，報主管機關備查。」</p> 2.解釋同意書人應親自簽名不得以蓋章取代。

項次	查核基準	113 年評分說明
		<p>3.同意書之內容得完整呈現，並於日後取出供查驗者，得以電子文件為之。</p> <p>4.相關訓練課程包括參與者同意書簽署注意事項、人體生物資料庫相關法規、個人資料保護法等課程。</p> <p>5.訓練課程形式不限實體或線上。</p> <p>評量方法及建議佐證資料：</p> <p>1.參與者招募（含納入與排除、參與者同意書取得）作業程序。</p>
5.3	有參與者要求停止提供生物資料、生物檢體、退出參與或變更同意使用範圍之機制，並據以執行	<p>不符合：下列符合項目任二項未符合者。</p> <p>部分符合：下列符合項目任一項未符合者。</p> <p>符合：下列項目皆符合者。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.訂有參與者要求停止提供生物資料、生物檢體、退出參與或變更同意使用範圍之相關作業程序。 2.參與者退出時，應確實銷毀該參與者已提供之生物資料、生物檢體。 3.生物資料、生物檢體若有提供予第三者，參與者退出時應立即通知第三者並銷毀；惟已去連結之資料，或經參與者書面同意繼續使用之部分可保留。 <p>[註]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.依人體生物資料庫管理條例第 8 條規定。 2.參與者要求停止提供生物資料、生物檢體、退出參與或變更同意使用範圍之作業程序應包含申請管道。 <p>評量方法及建議佐證資料：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.參與者退出或變更同意使用範圍作業程序。 2.通知第三者銷毀生物資料、生物檢體等文件或紀錄。
<p>第六章 異常事件管理</p>		
<p>【重點說明】異常事件發生時，為避免損失擴大之可能，應有異常事件、災害發生時處理的標準作業流程及訂定監測機制，以確保人體生物資料庫之正常運作。本章評量重點在於人體生物資料庫組織是否訂有異常事件處理及突發事件發生時之應變措施並定期針對相關作業程序及辦法進行檢討改進，以確保人體生物資料庫運作正常及檢體保存之安全。</p>		
6.1	應有異常事件處理原則及應變措施	<p>不符合：未訂有異常事件處理標準作業程序。</p> <p>部分符合：下列符合項目任一項未符合者。</p> <p>符合：下列項目皆符合者。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.訂有異常事件發生時處理的標準作業流程（含竊取、洩漏、竄改或受其他侵害情事等），並有完整的紀錄以供查核。 2.設置者應即查明及通報主管機關，並以適當方式通知相關參與者，並有完整的紀錄以供查核。 <p>[註]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.依人體生物資料庫管理條例第 11 條規定「生物檢體或相關資料、資訊遭竊取、洩漏、竄改或受其他侵害情事時，設置者應即查明及通報主管機關，並以適當方式通知相關參與者」。 <p>評量方法及建議佐證資料：</p>

項次	查核基準	113 年評分說明
		1.異常事件處理標準作業程序。 2.異常事件紀錄。
6.2	應有災害預防及應變措施作業規範	不符合：下列符合項目任二項未符合者。 部分符合：下列符合項目任一項未符合者。 符合：下列項目皆符合者。 1.訂有各類災害之風險管理計畫，建立監測機制及預防措施，落實執行。 2.訂有災害發生時（如火災、天然災變等）之標準應變流程。 3.訂有災害發生時檢體儲存之緊急應變措施，具體可行，並定期演練。 [註] 1.針對生物資料、生物檢體進行風險評估，並有異常事件紀錄。 評量方法及建議佐證資料： 1.緊急災害應變計畫及演練紀錄。 2.異常事件紀錄。
第七章 生物資料之運用、成果及利益回饋之處理		
【重點說明】 生物資料之運用、成果及利益回饋之處理係依據「人體生物資料庫商業運用利益回饋辦法」規範辦理，故設置者應統籌規劃與管理生物資料、生物檢體可能衍生之商業運用利益，以促進醫學發展。		
7.1	設置者應定期公布使用人體生物資料庫之研究及其成果，並有檢討人體生物資料庫運用效益之機制	不符合：下列符合項目任二項未符合者。 部分符合：下列符合項目任一項未符合者。 符合：下列項目皆符合者。 1.人體生物資料庫每年均有出庫紀錄。 2.設置者應定期公布使用人體生物資料庫之研究及其成果。 3.訂有定期檢討人體生物資料庫運用效益之機制，並落實執行且有紀錄可查。 優良：人體生物資料庫有加入國家級人體生物資料庫整合平台且有出庫紀錄。 [註] 1.優良項目所提之「出庫紀錄」由國家級人體生物資料庫整合平台辦公室提供。 評量方法及建議佐證資料： 1.人體生物資料庫研究成果管理作業程序。 2.人體生物資料庫申請案件清單。 3.使用人體生物資料庫之研究成果（論文、技轉、專利及數據回饋）。 4.人體生物資料庫研究成果定期公布佐證文件。 5.人體生物資料庫研究成果之定期檢討紀錄。
7.2	商業運用產生利益之回饋符合規定	不符合：下列任一項未符合者。 符合：下列項目皆符合者。 1.設置者及人體生物資料庫之商業運用產生之利益，應回饋參與者所屬之人口群或特定群體。

項次	查核基準	113 年評分說明
		<p>2.訂有商業收入之計畫。</p> <p>評量方法及建議佐證資料：</p> <p>1.利益回饋相關佐證文件，如契約書。</p>

附件二、人體生物資料庫查核自評資料表

(當年度受查人體生物資料庫)

申請機關名稱：_____

人體生物資料庫名稱：_____

人體生物資料庫設置者代表人：_____ (請簽名) 職 稱：_____

填 表 人：_____ (請簽名) 職 稱：_____

聯絡電話：_____ 分機_____；E-Mail：_____

填 表 日 期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

請蓋人體生物資料庫關防或機構關防

填表說明

一、本查核基準內容之編排，共計 7 大章，各項目並分為二種不同分類方式，各項目彙整（如表一）：

（一）基本項目：係指該項次適用所有人體生物資料庫。

（二）可選項目：係指該項非屬基本項目，於項次前以「可」字註記。

表一、人體生物資料庫查核基準分類統計表

查核基準-章		第 1 章	第 2 章	第 3 章	第 4 章	第 5 章	第 6 章	第 7 章	合計
基本項目	--	5	5	6	8	3	2	2	31
可選項目	<input type="checkbox"/> 可	0	0	1	0	0	0	0	1
總項數		5	5	7	8	3	2	2	32
▶ 查核基準為「 <input type="checkbox"/> 可」：項次 3.7。									

二、評量結構以「優良、符合、部分符合、不符合」進行評量，若為可選項目，則以 NA（Not Applicable）表示：

（一）優良：該項查核基準達成「符合」及「優良」所列之內容。

（二）符合：該項查核基準達成「符合」所列之內容。

（三）部分符合：該項查核基準有「部分符合」所列之情事。

（四）不符合：該項查核基準有「不符合」所列之情事。

（五）可選（NA）：該項查核基準有可免評之條件。

三、自評資料表填寫注意事項：

（一）「十一、最近一次查核結果意見改善說明」：

請依據最近一次查核結果意見表所提改善事項填列目前執行情形，填列內容包括「執行狀況」、「預定完成年月」及「執行情形說明」。

1. 「最近一次查核回饋意見」欄位：依最近一次查核結果見表逐條提供，若單一查核基準回饋意見為 2 條（含）以上時，則將分開呈現。

2. 「執行狀況」欄位：請依上次查核回饋意見逐條勾選完成度「已完成、執行中、未執行」。

3. 「預定完成日期」欄位：請依前述執行狀況進行填列（年/月）；若該項改善事項之執行狀況為「已完成」時，本欄免填列。

4. 「執行情形說明」欄位：請依上次查核回饋意見簡要陳述具體執行說

明；若為未執行時，請說明尚未執行之理由。

(二) 「十二、人體生物資料庫基準自評說明」

1. 「自我評量結果」欄位：依據查核基準項次進行自評，逐條勾選達成度為「優良、符合、部分符合、不符合」或「符合、不符合」；若為免評，則勾選 NA。
2. 「具體事蹟說明」欄位：針對每項查核基準「自我評量結果」，進行說明。

(三) 自評資料表內容請以 word 格式製作，採 12 號字體繕打，行距為單行間距，每項查核基準最多 2 頁。封面請單面列印並用印或簽章，內頁請以雙面列印方式 (A4 紙張規格) 輸出，封面及內頁一併裝訂 (請勿膠裝)；繳交方式以電子郵件傳送或寄送紙本及光碟 (需包括 word 檔及 PDF 檔)、份數及繳交期限等相關規定，本部將另行公告。

四、人體生物資料庫參考作業程序（作業程序應涵蓋以下之內容，惟名稱不拘）：

- （一）人體生物資料庫組成（含組織架構、管理權責、人員工作職掌）作業程序
- （二）保密、利益衝突與迴避管理作業程序
- （三）人體生物資料庫人員教育訓練作業程序
- （四）會議通知、會議程序及紀錄作業程序
- （五）人體生物資料庫案件審查（含新案、修正案、撤案）作業程序
- （六）參與者招募（含納入與排除、參與者同意書取得）作業程序
- （七）可辨識個人資料文件管理作業程序
- （八）參與者退出或變更同意使用範圍作業程序
- （九）諮詢、投訴與申訴機制作業程序
- （十）設施設備維護與門禁安全管理作業程序
- （十一）異常事件處理標準作業程序
- （十二）緊急災害應變計畫
- （十三）人體生物資料庫研究成果管理作業程序
- （十四）商業運用利益回饋作業程序
- （十五）生物檢體採集與保存作業程序
- （十六）生物檢體處理作業程序
- （十七）生物檢體品質管理作業程序
- （十八）生物檢體入庫、出庫作業程序
- （十九）生物檢體銷毀作業程序
- （二十）出庫檢體追蹤機制
- （二十一）人體生物資料庫移轉作業程序
- （二十二）資訊系統與設備管理作業程序
- （二十三）人體生物資料庫資訊管理作業程序（含人員權限、備份、弱點掃描、
資訊安全稽核計畫、重要資訊保護）
- （二十四）加密、解密作業程序
- （二十五）資訊儲存設備報廢管理作業程序

人體生物資料庫查核自評資料表

申請機關名稱：_____

人體生物資料庫名稱：_____（如有分庫請自行增列）

人體生物資料庫地址：_____（如有分庫請自行增列）

人體生物資料庫網址：_____

一、機構屬性：政府機關 醫療機構 學術機構 研究機構 法人

二、人體生物資料庫成立於民國_____年_____月

三、最近一次人體生物資料庫通過之許可效期時間：

自民國_____年_____月_____日至民國_____年_____月_____日

四、人體生物資料庫：

單一人體生物資料庫

檢體/資訊來源：人口群（健康人）特殊族群（病人）

非單一人體生物資料庫

檢體/資訊來源：人口群（健康人）特殊族群（病人）

五、人體生物資料庫倫理委員會審查會開會頻率：

每月，每3個月，其他：_____

六、生物檢體、生物資料蒐集狀況說明

(一) 生物檢體蒐集總參與者人次與檢體數量：

項目 \ 年度	自成立至 113年6月 合計數量	110年 (1.1~12.31)	111年 (1.1~12.31)	112年 (1.1~12.31)	113年 (1.1~6.30)
參與者人次					
無檢體					
血液					
血清					
血漿					
白血球層					
血液 DNA					
冷凍組織					
冷凍組織 DNA					
冷凍組織 RNA					
蠟塊					
石蠟切片					
尿液					
胸水					
腹水					
骨髓液					
腦脊髓液					
其他 (_____)					

註：1.本表格各檢體數量請以案例數呈現。

2.無檢體係指參與者有簽署參與者同意書，惟尚未或未取得檢體之案例。

3.經衛福部核可，但未蒐集之生物檢體項目，請以「0」呈現；未申請蒐集之生物檢體項目，請以「NA」呈現。

4.表格如不敷使用，請自行增列。

(二) 生物資料總參與者人次與蒐集數量：

項目 \ 年度	自成立至 113年6月 合計數量	110年 (1.1~12.31)	111年 (1.1~12.31)	112年 (1.1~12.31)	113年 (1.1~6.30)
參與者人次					
問卷					
基因資料					
病歷資料					
放射影像資料					
其他資料 (_____)					

註：1.本表格各欄位請以案例數呈現。
2.表格如不敷使用，請自行增列。

七、生物檢體、生物資料使用申請案、核准案、使用量及研究成果統計說明：

(一) 申請案件及核准數

案件類型 \ 年度	自成立至 113年6月 合計數量	110年 (1.1~12.31)	111年 (1.1~12.31)	112年 (1.1~12.31)	113年 (1.1~6.30)
申請案					
核准案					
變更案					
撤銷案					
同意比例(%) (核准/申請)					

註：本表若不敷使用，請自行增列。

(二) 生物檢體使用量

項目 \ 年度	自成立至 113年6月 合計數量	110年 (1.1~12.31)	111年 (1.1~12.31)	112年 (1.1~12.31)	113年 (1.1~6.30)
參與者人次					
無檢體					
血液					
血清					
血漿					
白血球層					
血液 DNA					
冷凍組織					
冷凍組織 DNA					
冷凍組織 RNA					
蠟塊					
石蠟切片					
尿液					
胸水					
腹水					
骨髓液					
腦脊髓液					
其他 (_____)					

註：1.本表格各檢體數量請以案例數呈現。

2.無檢體係指參與者有簽署參與者同意書，惟尚未或未取得檢體之案例。

3.經衛福部核可蒐集並列為人體生物資料庫服務項目，但未提供出庫者，請以「0」呈現；未列為人體生物資料庫服務項目者，請以「NA」呈現。

4.表格如不敷使用，請自行增列。

(三) 生物資料使用量

項目 \ 年度	自成立至 113年6月 合計數量	110年 (1.1~12.31)	111年 (1.1~12.31)	112年 (1.1~12.31)	113年 (1.1~6.30)
參與者人次					
問卷					
基因資料					
病歷資料					
放射影像資料					
其他資料 (_____)					

註：1.本表格各欄位請以案例數呈現。
2.表格如不敷使用，請自行增列。

(四) 已公布使用人體生物資料庫之研究成果

項目 \ 年度	自成立至 113年6月 合計數量	110年 (1.1~12.31)	111年 (1.1~12.31)	112年 (1.1~12.31)	113年 (1.1~6.30)
研究成果					

(五) 研究資料回饋

項目 \ 年度	自成立至 113年6月 合計數量	110年 (1.1~12.31)	111年 (1.1~12.31)	112年 (1.1~12.31)	113年 (1.1~6.30)
基因型資料					
蛋白質定序					
代謝質體					
腸道菌叢					
影像標註資料					
其他 (_____)					

註：1.研究資料回饋係指回饋至人體生物資料庫生物檢體分析結果。
2.本表格各欄位請以資料筆數呈現。
3.影像標註資料，如：數位病理...等。
4.表格如不敷使用，請自行增列。

八、生物檢體及生物資料管理

- (一) 生物檢體的保存場所是否為獨立保存空間？是，否。
- (二) 生物檢體的保存場所是否有門禁管制？是，否。
- (三) 人體生物資料庫使用者通行密碼之更新周期不超過六個月？
是（請檢附紀錄），否。
- (四) 是否有資料異地備份頻率及機制說明？
是，異地備份頻率為_____一次。
否。
- (五) 實體隔離區電腦是否有防毒機制？是，否。

九、人體生物資料庫運作

- (一) 貴單位參與者同意書簽署方式為何？
紙本簽署 電子簽章 其他，請說明：_____
- (二) 貴單位管理出入庫作業之方式為何？
紙本 使用 Office 軟體（如 Excel、Word 等） 使用資訊化系統
其他，請說明：_____
- (三) 貴單位定期公布使用人體生物資料庫之研究及其成果之頻率為何？
公布頻率為_____一次
- (四) 是否與其他人體生物資料庫合作？
否，
是，請說明合作之人體生物資料庫名稱：_____
- (五) 貴倫理委員會之研究案件審查效率檢討機制為何？
1. 檢討頻率為_____一次。
2. 請簡述檢討機制內容：_____
- (六) 貴單位之出庫檢體追蹤機制為何？
1. 追蹤頻率為_____一次。
2. 請簡述出庫檢體追蹤機制內容：_____

十、國家級人體生物資料庫整合平台參與情形

(一) 是否參與國家級人體生物資料庫整合平台？(請續填下題)

否，

是，於民國_____年_____月加入。

(二) 國家級人體生物資料庫整合平台參與者人次及案件量

年度 項目	自成立至 113年6月 合計數量	110年 (1.1~12.31)	111年 (1.1~12.31)	112年 (1.1~12.31)	113年 (1.1~6.30)
參與者人次					
媒合成功案*					
出庫案					

註：媒合成功案係指，媒合成功惟尚未出庫之案件。

十一、最近一次查核結果意見改善說明（若最近一次查核無改善事項，則本表免填）

基準 項次	最近一次查核 改善事項 評量結果為「不符合」 及「部分符合」之項目	執行狀況			預定完成日期（已完成 免填）	執行情形說明 （請依最近一次回饋意見簡 要陳述具體執行說明，或尚 未執行理由）
		已 完 成	執 行 中	未 執 行		
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	年/月	

十二、人體生物資料庫基準自評說明

第一章、人體生物資料庫運作及書面作業程序之完備性

項次	1.1	自我評量結果	○符合 ○部分符合 ○不符合
基準	明確訂定人體生物資料庫組織章程、組織架構及相關作業程序，定期檢討並有紀錄		
評分說明	<p>不符合：未訂有人體生物資料庫組織章程及作業程序。</p> <p>部分符合：下列符合項目任一項未符合者。</p> <p>符合：下列項目皆符合者。</p> <p>1.訂有人體生物資料庫組織章程（含組織架構及管理權責等範圍）及作業程序，且確實執行並定期檢討，有紀錄可查。</p> <p>2.人體生物資料庫相關核定事項之變更，應報請主管機關核定／備查。</p> <p>[註]</p> <p>1.相關作業程序應至少每兩年檢討一次。</p> <p>2.依人體生物資料庫設置許可管理辦法第9條： 下列核定事項之變更，設置者應於變更前一個月內報主管機關核定：</p> <p>(1)生物醫學主管或資訊主管。</p> <p>(2)生物檢體、資料或資訊保存處所。</p> <p>(3)參與者生物檢體或相關資料、資訊遭竊取、洩漏、竄改或受其他侵害情事時之通報機制及救濟措施之規範。</p> <p>(4)參與者同意書。</p> <p>(5)資訊安全管理規定。</p> <p>下列事項有變更時，設置者應於變更後一個月內報主管機關備查：</p> <p>(1)設置者名稱及代表人姓名。</p> <p>(2)生物資料庫名稱及代表人姓名。</p> <p>(3)門牌經戶政機關整編。</p> <p>評量方法及建議佐證資料：</p> <p>1.人體生物資料庫組成（含組織架構、管理權責、人員工作職掌...等）作業程序。</p> <p>2.組織章程及作業程序定期檢討紀錄。</p> <p>3.主管機關核可公文及異動後相關文件。</p>		
自我評量結果具體說明	※具體說明：		

項次	1.2	自我評量結果	○符合 ○部分符合 ○不符合
基準	工作人員及相關人員應簽署保密協定		
評分說明	<p>不符合：工作人員或相關人員未有簽署保密協定。</p> <p>部分符合：工作人員或相關人員未完整簽署保密協定或資料不完備。</p> <p>符合：工作人員及相關人員均有簽署保密協定，且資料完備可查。</p> <p>[註]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.依人體生物資料庫管理條例第 12 條規定。 2.本項基準所提「工作人員及相關人員」係指人體生物資料庫工作人員中涉及生物資料、生物檢體蒐集、處理、儲存或使用之人員。 <p>評量方法及建議佐證資料：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.保密協定管理作業程序。 2.工作人員及相關人員保密協定簽署資料。 		
自我評量結果具體說明	<p>※具體說明：</p>		

項次	1.3	自我評量結果	○符合 ○部分符合 ○不符合
基準	應有專任（專責）人員並編列經費，辦理人體生物資料庫相關事務		
評分說明	<p>不符合：未編列預算或未有專任（專責）人員辦理人體生物資料庫相關事務。</p> <p>部分符合：有編列預算且聘有專任（專責）人員，但經費或人員未足以維持人體生物資料庫相關事務之運作。</p> <p>符合：應編有足夠預算並聘有專任（專責）人員，以維持人體生物資料庫相關事務之正常運作。</p> <p>[註]</p> <p>1.專任人員係指僅執行人體生物資料庫業務，不另兼任機構內其他業務者。</p> <p>2.專責人員係指被指派固定負責人體生物資料庫業務之人員。</p> <p>評量方法及建議佐證資料：</p> <p>1.人體生物資料庫工作人員職掌規範。</p> <p>2.人體生物資料庫經費運用說明。</p> <p>3.人體生物資料庫經費收支報表。項目如下：</p> <p>(1)收入項目：出庫申請收入、設置者挹注經費及其他計畫收入等項目。</p> <p>(2)支出項目：人事費、委員審查費、委員出席費、教育訓練費及其他業務費等項目。</p>		
自我評量結果具體說明	※具體說明：		

項次	1.4	自我評量結果	○符合 ○部分符合 ○不符合
基準	明定人體生物資料庫工作人員的工作職掌、權限		
評分說明	<p>不符合：未有人體生物資料庫之人員工作內容說明書、規範。</p> <p>部分符合：有訂定但未明定人體生物資料庫之人員職務、義務及責任等內容。</p> <p>符合：具備工作內容說明書、規範，且清楚訂定人員職務、義務及責任等內容，並向人體生物資料庫相關人員說明清楚，有資料可查。</p> <p>[註]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.人體生物資料庫之生物醫學主管及資訊主管其資格及職責須符合人體生物資料庫設置許可管理辦法第4條規定。 2.應明確定義人體生物資料庫工作人員不得兼任之職務(如：資訊系統權限管理人員不得兼任生物檢體處理人員)。 <p>評量方法及建議佐證資料：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.人體生物資料庫之人員工作職掌規範及說明書。 2.人體生物資料庫工作人員名冊。 		
自我評量結果具體說明	※具體說明：		

項次	1.5	自我評量結果	○符合	○部分符合	○不符合
基準	工作人員應定期接受適當時數或工作相關訓練課程				
評分說明	<p>不符合：未有訂工作人員教育訓練計畫。</p> <p>部分符合：下列符合項目任一項未符合者。</p> <p>符合：下列項目皆符合者。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.訂有工作人員教育訓練計畫，每人每年應依所屬業務特性接受教育訓練達 6 小時以上，教育訓練課程證明文件應妥善保存。 2.新進工作人員應依所屬業務特性完成 3 小時以上之教育訓練始得執行所屬業務，上述教育訓練須於到職日起 1 個月內完成。 <p>[註]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.於接受查核前 2 個月內的新進人員可不納入計算(本項僅適用符合項目第 1 點)。 2.講習及相關訓練課程應以人體生物資料庫實務操作面所需的課程為主，包括人體生物資料庫相關法規、研究倫理、參與者保護、資訊安全、作業程序、個人資料保護法等課程。 3.針對新進人員職前教育訓練課程應至少包含人體生物資料庫相關法規、人體生物資料庫作業程序、個資保護與資訊安全，上述 4 項課程每堂授課至少半小時以上。 4.訓練課程形式不限實體或線上。 5.工作人員指人體生物資料庫主管及專任（專責）人員。 <p>評量方法及建議佐證資料：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.人體生物資料庫工作人員教育訓練作業程序。 2.工作人員教育訓練證明文件。 				
自我評量結果具體說明	<p>※具體說明：</p>				

第二章 人體生物資料庫倫理委員會運作管理

項次	2.1	自我評量結果	○符合 ○部分符合 ○不符合
基準	設置倫理委員會，委員組成符合法令規定，會務運作正常並有委員教育訓練		
評分說明	<p>不符合：下列符合項目任二項未符合者。 部分符合：下列符合項目任一項未符合者。 符合：下列項目皆符合者。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 委員組成符合法令規定，訂有倫理委員會委員設置要點，明定委員會宗旨、任務、委員組成及會議召開等事項。 2. 委員名單異動，確實於異動日起一個月內報主管機關核定。 3. 委員每人每年應接受 3 小時以上之教育訓練，且新進委員應完成 3 小時以上之教育訓練始得執行職務，上述教育訓練應於聘任日起 3 個月內完成。 4. 倫理委員會（EGC）委員不得兼任人體生物資料庫之職務。 <p>[註]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 依人體生物資料庫管理條例第 5 條規定、人體生物資料庫設置許可管理辦法第 4 條、第 9 條規定。 2. 工作相關訓練課程包括人體生物資料庫相關之審查標準、資料庫作業程序、法規、資訊及研究倫理或針對參與者保護所制定之規範等；訓練課程可併倫理委員會會議辦理。 3. 新進委員若為其他人體生物資料庫現任委員，符合項目第 3 點之新進委員教育訓練可採計其聘任日前一年內之教育訓練時數。 4. 主任委員宜有一年以上倫理委員會（EGC）經驗。 5. 針對新進倫理委員會（EGC）委員到職前教育訓練課程，應至少包含人體生物資料庫法規、委員職務職責、案件審查標準及審查注意事項、個資保護及資訊安全。 <p>評量方法及建議佐證資料：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 委員遴選作業程序及遴選辦法。 2. 倫理委員會的委員組成及委員簡歷。 3. 主管機關核定之委員名單及核可公文。 4. 委員名單公開途徑查詢。 5. 委員會議出席情形佐證紀錄。 6. 委員教育訓練證明文件。 		
自我評量結果具體說明	※具體說明：		

項次	2.2	自我評量結果	○符合 ○部分符合 ○不符合
基準	應明定利益衝突之定義與處理原則，且委員應簽署保密協定		
評分說明	<p>不符合：下列符合項目任二項未符合者。</p> <p>部分符合：下列符合項目任一項未符合者。</p> <p>符合：下列項目皆符合者，且有相關紀錄可查。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.設置者之成員及其利害關係人於有利益衝突之事項，不得參加審查會議之討論與決議之規定。 2.對可能的利益衝突及利益迴避有完整定義、管理和處理原則。 3.每次會議確實執行「宣布確認迴避原則」程序。 4.EGC 倫理委員會的委員均有簽署保密協定，且資料完備可查。 <p>[註]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.依人體生物資料庫管理條例第 19 條「設置者之成員及其利害關係人於有利益衝突之事項，應行迴避」。 <p>評量方法及建議佐證資料：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.保密、利益衝突與迴避管理作業程序。 2.會議流程之確認迴避原則機制。 		
自我評量結果具體說明	※具體說明：		

項次	2.3	自我評量結果	○符合 ○部分符合 ○不符合
基準	倫理委員會應善盡治理職責，定期召開會議，並有會議紀錄		
評分說明	<p>不符合：未訂有會議召開之作業程序。</p> <p>部分符合：下列符合項目任一項未符合者。</p> <p>符合：下列項目皆符合者。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.訂有會議召開之作業程序並確實執行。 2.委員會應就生物資料庫之管理等有關事項進行審查及監督。 3.定期開會，會議紀錄完整。 <p>[註]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.依人體生物資料庫管理條例第 5 條、第 6 條、第 8 條、第 13 條及第 30 條規定，倫理委員會應審查與監督（治理）事項： <ol style="list-style-type: none"> (1)人體生物資料庫研究倫理政策與規範之研議及制定。 (2)監督與審核生物資料庫相關制度、作業程序等事項。 (3)審查生物資料庫有關資料、資訊之運用計畫，針對計畫之安全性與可行性，予以評估、分析及定期查核。 (4)生物資料庫參與者保護與生物檢體採集相關事宜。 (5)生物資料庫資訊相關安全管理。 2.會議紀錄之完整性，並非指紀錄為逐字稿或記錄發言者之姓名，乃指所有與參與者權益相關討論內容之要旨，皆有記錄；和參與者權益無關之研究機密，得略去不記。 <p>評量方法及建議佐證資料：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.會議通知、會議程序及記錄作業程序。 2.會議記錄委員出席情形。 3.會議紀錄。 		
自我評量結果具體說明	※具體說明：		

項次	2.4	自我評量結果	○符合 ○部分符合 ○不符合
基準	人體生物資料庫申請運用計畫之審查、核定		
評分說明	<p>不符合：未訂有人體生物資料庫生物資料及生物檢體運用之申請及受理申請運用案件之審查、核定作業程序。</p> <p>部分符合：下列符合項目任一項未符合者。</p> <p>符合：下列項目皆符合者。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.訂有人體生物資料庫生物資料及生物檢體運用之申請作業程序，並依規定執行，有執行紀錄可查。 2.訂有受理申請運用案件審查、核定之作業程序(含簽署運用契約書及商業運用利益回饋)，並依規定執行，有執行紀錄可查。 3.人體生物資料庫應有定期檢討審查效率之機制。 <p>評量方法及建議佐證資料：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.人體生物資料庫案件審查(含新案、修正案、撤案)作業程序。 2.商業運用利益回饋作業程序。 3.倫理委員會會議紀錄(含運用計畫之審查重點)。 4.倫理委員會審查效率評估紀錄。 		
自我評量結果具體說明	<p>※具體說明：</p>		

項次 基準	2.5	自我評量結果	○符合 ○部分符合 ○不符合
評分說明	倫理委員會應對影響參與者權益、安全、福祉之虞時，執行適當處理		
自我評量結果具體說明	<p>不符合：下列符合項目任二項未符合者。</p> <p>部分符合：下列符合項目任一項未符合者。</p> <p>符合：下列項目皆符合者。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.訂有參與者申訴作業程序，對於參與者投訴或影響參與者權益、安全、福祉之虞時，執行適當處理。 2.應設置投訴管道，並提供相關之利益關係人。 3.訂有保存投訴案例及處理結果（含回復投訴者）之作業程序，並有統計分析及檢討紀錄。 <p>[註]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.依人體生物資料庫管理條例「第三章 生物檢體之採集及參與者之保護」規定。 <p>評量方法及建議佐證資料：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.諮詢、投訴與申訴機制作業程序。 2.諮詢及申訴途徑及相關紀錄。 <p>※具體說明：</p>		

第三章 生物資料、生物檢體管理

項次	3.1	自我評量結果	○優良 ○符合 ○部分符合 ○不符合
基準	具備生物資料、生物檢體蒐集、保存及品質監控之管理措施		
評分說明	<p>不符合：下列符合項目任二項未符合者。 部分符合：下列符合項目任一項未符合者。 符合：下列項目皆符合者。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.訂有不同生物資料、生物檢體蒐集及保存的作業程序及流程，且確實執行，備有紀錄。 2.定期抽檢檢體品質，並有紀錄且有異常應變措施。 3.保存設備有自動化溫度監控及即時異常通報功能。 4.使用液態氮桶保存者，定期紀錄桶內液面高度，液面過低亦有警訊功能。 <p>優良：出庫之檢體及相關資訊、資料符合國家級人體生物資料庫整合平台檢體品質及資料交換標準。</p> <p>[註]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.優良項目所提之「檢體」係指「國家級人體生物資料庫整合平台生物檢體出庫品質標準表」所列檢體申請項目。 <p>評量方法及建議佐證資料：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.生物資料、生物檢體蒐集與保存作業程序。 2.生物檢體品質管理作業程序。 3.生物資料、生物檢體保存狀況及運用相關文件（含：生物檢體申請案(量)、核准案(量)、實際使用量、核准之會議列表）。 4.生物檢體品管文件（含溫度監測記錄、門禁管理紀錄、檢體品質檢測紀錄及其分析報告、品質指標不符合時的處理及檢討）。 		
自我評量結果具體說明	※具體說明：		

項次 基準	3.2	自我評量結果	○符合 ○部分符合 ○不符合
評分說明	<p>生物資料、生物檢體之保存場所，為獨立空間，其環境、設備功能維護良好</p> <p>不符合：下列符合項目任二項未符合者。 部分符合：下列符合項目任一項未符合者。 符合：下列項目皆符合者。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.儲存生物資料、生物檢體處所為專屬獨立空間，且有門禁管制可調閱六個月內人員進出紀錄、監控設備功能良好，具備足夠的影像解析度，及可調閱兩個月內影像。以確保生物資料、生物檢體存放安全性（說明如何確保及管理權限）。 2.生物檢體保存之設備功能正常（包含定期儀器校正、保養、檢體保存溫度之控制等）。 3.保存生物檢體之空間應排除遭生物以及化學污染可能性。 <p>[註]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.人體生物資料庫監控設備設置目的為達到門禁監視。 <p>評量方法及建議佐證資料：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.設施設備維護與門禁安全管理作業程序。 2.實地查閱-生物檢體保存環境。 3.設備保養及校正紀錄。 4.門禁管理紀錄。 		
自我評量結果具體說明	<p>※具體說明：</p>		

項次	3.3	自我評量結果	○符合 ○部分符合 ○不符合
基準	應有生物資料、生物檢體出、入庫之作業程序，且落實執行		
評分說明	<p>不符合：未訂有生物資料、生物檢體出、入庫之作業程序。</p> <p>部分符合：訂有生物資料、生物檢體出、入庫之作業程序，但未確實執行。</p> <p>符合：下列項目皆符合者。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.訂有生物資料、生物檢體出、入庫之作業程序，且有完備出、入庫紀錄可供查核。 2.訂有生物檢體出庫之動線及有確保檢體免受汙染機制。 <p>評量方法及建議佐證資料：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.生物資料、生物檢體入庫、出庫作業程序。 2.生物資料、生物檢體調閱案件清單。 3.出庫紀錄及簽收。 		
自我評量結果具體說明	<p>※具體說明：</p>		

項次	3.4	自我評量結果	○符合 ○部分符合 ○不符合
基準	應有生物資料、生物檢體銷毀之作業程序，且落實執行		
評分說明	<p>不符合：未訂有生物資料、生物檢體相關銷毀作業程序。</p> <p>部分符合：有訂定生物資料、生物檢體相關銷毀作業程序，但未確實執行；或無銷毀紀錄。</p> <p>符合：下列項目皆符合者。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.訂有生物資料、生物檢體相關銷毀作業程序，且有完備銷毀紀錄可供查核。 2.生物資料、生物檢體銷毀，資料需紀錄保存銷毀負責人，銷毀日期、時間等。 <p>評量方法及建議佐證資料：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.生物資料、生物檢體處理作業程序。 2.生物資料、生物檢體銷毀作業程序。 3.生物資料、生物檢體銷毀之核可及銷毀紀錄。 		
自我評量結果具體說明	※具體說明：		

項次	3.5	自我評量結果	○符合 ○部分符合 ○不符合
基準	應訂有生物資料及生物檢體紀錄保存之計畫及保存年限之規範，並落實執行		
評分說明	<p>不符合：未訂有保存計畫或保存年限之規範。</p> <p>部分符合：有訂定保存計畫或保存年限之規範，但未確實執行。</p> <p>符合：應訂有生物資料及生物檢體保存之計畫及保存年限規範，並確實執行。</p> <p>[註]</p> <p>1.人體生物資料庫之生物檢體以永久保存為原則。</p>		
自我評量結果具體說明	<p>※具體說明：</p>		

項次	3.6	自我評量結果	○符合 ○部分符合 ○不符合
基準	應訂有人體生物資料庫生物資料、生物檢體出庫後運用情形之追蹤機制		
評分說明	<p>不符合：未訂有人體生物資料庫生物資料、生物檢體出庫後運用情形之追蹤機制。</p> <p>部分符合：有訂定人體生物資料庫生物資料、生物檢體出庫後運用情形之追蹤機制，但未確實執行。</p> <p>符合：訂定人體生物資料庫生物資料、生物檢體出庫後運用情形之追蹤機制，並確實執行。</p> <p>[註]</p> <p>1.出庫生物檢體追蹤機制應包含研究後剩餘檢體。</p> <p>評量方法及建議佐證資料：</p> <p>1.出庫生物資料、生物檢體追蹤機制。</p>		
自我評量結果具體說明	<p>※具體說明：</p>		

項次	3.7(可)	自我評量結果	○符合	○不符合	○NA
基準	人體生物資料庫之移轉符合規定				
評分說明	<p>不符合：未經主管機關同意及審查核准，擅自將人體生物資料庫之一部分或全部移轉與他人。</p> <p>符合：訂有合適之人體生物資料庫及檢體之轉移計畫，並經主管機關同意，且確實執行。</p> <p>[註]</p> <p>1.可選項目認定原則：未執行人體生物資料庫之移轉得免評（NA）。</p> <p>評量方法及建議佐證資料：</p> <p>1.人體生物資料庫移轉作業程序。</p>				
自我評量結果具體說明	<p>※具體說明：</p>				

第四章 資訊安全管理

項次	4.1	自我評量結果	○符合 ○部分符合 ○不符合
基準	應有完善之資料與設備的管理機制		
評分說明	<p>不符合：下列符合項目任二項目未符合者。 部分符合：下列符合項目任一項目未符合者。 符合：下列項目皆符合者。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 設有資訊系統及設備之管理機制，並落實執行且備有紀錄。 2. 實體隔離區外資訊系統畫面應無法辨識參與者個人資料，而實體隔離區內之資訊系統個資顯現畫面仍須經適當的解密程序。 3. 電腦系統需有定期更新系統帳號密碼機制並有紀錄。 4. 電子資料應有備份機制，以防止資料滅失。 5. 正式營運之人體生物資料庫資訊系統，其帳號密碼及權限設定應由不實際接觸檢體業務之專責帳號管制人員維護。人體生物資料庫資訊系統之帳號密碼及權限設定工作，應有專責之帳號管制人員。帳號管制人員不得接觸檢體業務，不得進入檢體庫與實體隔離區，備援系統的管理亦同；若有實務需要得由具有權限之主管陪同進入實體隔離區，進行帳號管制作業。 6. 經電子郵件或其他電子方式對外傳送之資訊，應以倫理委員會認可之技術加以處理；且經倫理委員會認定有特別保密必要之機密文件，不得以電子方式傳輸。 7. 具備定期資訊安全稽核計畫，稽核作業必須由人體生物資料庫單位以外之工作人員執行，且須留存歷史稽核紀錄備查。 8. 文件檔案需區分機密等級，且均需存放於受管制的檔案室或實體隔離區內之上鎖櫥櫃。依資料機密等級區分個人保管之檔案及集中保管之檔案，集中保管之檔案須由指定專責人員管理檔案進出。文件檔案管理的稽核，應納入資訊安全稽核計畫定期執行。 <p>[註]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 除正式營運系統及指定備援系統以外，包括開發或測試的系統均僅能儲存虛構之資料，不得儲存正式參與者之資料。 2. 儲存去識別資料之電腦主機，可連結機構內部網路或可放置於機構的資訊機房。 3. 異地備份頻率應定期且建議不低於兩個月一次。 4. 實體隔離區電腦應有防毒機制。 <p>評量方法及建議佐證資料：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 資訊系統及設備管理文件。 2. 資訊系統與設備管理作業程序。 3. 人體生物資料庫資訊管理作業程序（含人員權限、備份、弱點掃描、資訊安全稽核計畫、重要資訊保護）。 4. 年度稽核計畫及歷史稽核紀錄文件。 5. 資料備份機制及說明。 		
自我評量結果具體說明	※具體說明：		

項次	4.2	自我評量結果	○符合	○不符合
基準	生物檢體建檔編碼時，已去辨識化且可辨識個人資料之保存規範			
評分說明	<p>不符合：下列符合項目任一項目未符合者。</p> <p>符合：下列項目皆符合者。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.訂有生物檢體建檔編碼時去辨識化之作業程序及解密管理審查流程。 2.訂有可辨識資料保存管理機制。 3.資訊系統不得顯示任何可據以辨識檢體提供者(參與者)身分之資料。資料庫檔案在參與者之辨識應由具備唯一性，且無法推斷使用者身分之代碼代替，該編碼需具備跨檔案的一致性，用以作為多檔案串聯之鍵值。 <p>[註]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.去辨識資料的解碼作業流程，為將資料恢復為可辨識身分的申請作業流程。該流程必須具備完善的管理審查機制，以確保參與者身份資料的正當使用。 2.可辨識資料及身分代碼對應資料，應由不涉及人體生物資料庫檢體相關業務之專責人員管制與保管，文件檔案保管於實體隔離區內之上鎖櫥櫃。 <p>評量方法及建議佐證資料：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.可辨識資料保存管理文件。 2.加密、解密作業程序。 3.可辨識個人資料文件管理作業程序。 			
自我評量結果具體說明	※具體說明：			

項次	4.3	自我評量結果	○符合 ○部分符合 ○不符合
基準	人體生物資料庫系統應有人員權限管理機制並嚴格管制遠端維護		
評分說明	<p>不符合：未符合符合項目第 1 點或符合項目有二項以上未符合。</p> <p>部分符合：下列符合項目任一項未符合。</p> <p>符合：下列項目皆符合者。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.訂有人體生物資料庫系統及相關人員權限管理機制。 2.人體生物資料庫系統有連接網路者，僅允許由已簽保密協定之機構內資訊人員或合約廠商人員，使用設置於機構內部實體隔離區內的電腦終端設備，連線受管制之區域網路進行遠端系統資料庫維護作業。 3.資訊系統應具備防範冒用帳號之措施，例如使用者畫面必須顯示使用者的姓名及系統角色名稱。 4.資訊系統使用者登入採通行密碼者，應定期強制更新，更新周期不得超過 6 個月。 <p>[註]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.實體隔離區內的電腦不得安裝通訊軟體及使用遠端桌面。 <p>評量方法及建議佐證資料：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.人體生物資料庫資訊管理作業程序（含人員權限、備份、弱點掃描、資訊安全稽核計畫、重要資訊保護）。 2.現場由系統管理者操作，檢視伺服器遠端連線相關系統設定。 		
自我評量結果具體說明	※具體說明：		

項次	4.4	自我評量結果	○符合 ○部分符合 ○不符合
基準	人體生物資料庫系統應有定期實施弱點掃描並提供完整弱點掃描報告及相關紀錄		
評分說明	<p>不符合：未定期實施弱點掃描。</p> <p>部分符合：有定期實施弱點掃描。</p> <p>符合：訂有人體生物資料庫系統定期實施弱點掃描作業程序，且定期實施弱點掃描並針對中度以上弱點進行改善。</p> <p>[註]</p> <p>1.人體生物資料庫資訊系統已通過 ISO27001 認證，可提供相關佐證資料。</p> <p>評量方法及建議佐證資料：</p> <p>1.相關弱點掃描報告紀錄。</p> <p>2.已實體隔離網路之資訊系統，得免實施網路弱點掃描。</p>		
自我評量結果具體說明	<p>※具體說明：</p>		

項次	4.5	自我評量結果	○符合 ○部分符合 ○不符合
基準	應訂有各項儲存設備報廢管理作業程序，避免內存資料外洩		
評分說明	<p>不符合：未訂有儲存設備之報廢管理作業程序。</p> <p>部分符合：有訂定儲存設備之報廢管理作業程序，但未確實執行。</p> <p>符合：下列項目皆符合者。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.訂有儲存設備報廢管理作業程序，並有完備報廢紀錄可供查核。 2.儲存設備報廢應包含資料報廢及實體報廢，資料報廢須以格式化有效抹除儲存設備內所有儲存資料。實體報廢則是須以有效的破壞性方式銷毀儲存設備並確認設備不可再使用。 <p>[註]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.人體生物資料庫資訊系統已通過 ISO27001 認證，可提供相關佐證資料。 <p>評量方法及建議佐證資料：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.資訊儲存設備報廢管理作業程序。 		
自我評量結果具體說明	※具體說明：		

項次	4.6	自我評量結果	○符合 ○部分符合 ○不符合
基準	實體隔離區應有門禁管制之機制並具錄影監控設備		
評分說明	<p>不符合：實體隔離區未訂有門禁管制機制或未設置錄影監控設備。</p> <p>部分符合：未有門禁管制機制或未設置錄影監控設備等相關佐證文件。</p> <p>符合：下列項目皆符合者。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 實體隔離區訂有門禁管制機制，且須可調閱 6 個月內人員進出紀錄。 2. 實體隔離區內、外設有錄影監控系統，須具備足夠的影像解析度，及可調閱兩個月內影像。 <p>[註]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 人體生物資料庫資訊系統已通過 ISO27001 認證，可提供相關佐證資料。 <p>評量方法及建議佐證資料：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 設施設備維護與門禁安全管理作業程序。 		
自我評量結果具體說明	※具體說明：		

項次	4.7	自我評量結果	○符合 ○不符合
基準	訂有安置或保護設備相關機制，以降低環境之威脅、災害及未授權存取產生的風險		
評分說明	<p>不符合：下列任一項未符合者。</p> <p>符合：下列項目皆符合者。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.訂有設備安置之標準作業程序。 2.訂有重要資訊保護作業規範。 <p>[註]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.人體生物資料庫資訊系統已通過 ISO27001 認證，可提供相關佐證資料。 <p>評量方法及建議佐證資料：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.重要資訊保護作業規範。 		
自我評量結果具體說明	<p>※具體說明：</p>		

項次	4.8	自我評量結果	○符合 ○部分符合 ○不符合
基準	訂有定期維護設備機制，以確保其持續運作並降低電力故障或異常		
評分說明	<p>不符合：未訂有定期維護設備機制之作業規範或程序。</p> <p>部分符合：有訂定設備機制之作業規範或程序，但未確實執行。</p> <p>符合：訂有定期維護設備機制之作業規範或程序，且資料完備可查。</p> <p>[註]</p> <p>1.人體生物資料庫資訊系統已通過 ISO27001 認證，可提供相關佐證資料。</p> <p>評量方法及建議佐證資料：</p> <p>1.設備維護相關文件。</p> <p>2.資訊系統與設備管理作業程序。</p>		
自我評量結果具體說明	<p>※具體說明：</p>		

第五章 參與者保護之嚴謹性

項次	5.1	自我評量結果	○符合 ○部分符合 ○不符合
基準	確保參與者權益、隱私及辨識資料機密之保護措施		
評分說明	<p>不符合：下列符合項目任二項未符合者。 部分符合：下列符合項目任一項未符合者。 符合：下列項目皆符合者。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 參與者招募方式、流程之適當性。 2. 訂有參與者個人資訊、資料保護之相關管理辦法，並落實執行，以確保其隱私。 3. 針對參與者個資保護有缺失之情形，應有矯正、改善措施。 <p>[註]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 依人體生物資料庫管理條例第 6 條、第 7 條規定。 2. 符合項目 2 之管理辦法，如：簽署保密切結書、提供保全措施、訂定資訊及資料之保存期限等，亦應有明確要求計畫執行單位及人員制定確保參與者隱私之相關機制。 3. 如以數位電子簽名（包含電子簽章）方式簽署，應預先告知參與者並符合電子簽章法之規定。 4. 參與者同意書編碼與生物檢體編碼不得相同，惟編碼一致之人體生物資料庫，應提出能達成人體生物資料庫管理條例第 18 條規定之措施。 <p>評量方法及建議佐證資料：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 接觸個人資訊及資料存取，應有具體管理辦法，如：簽署保密切結書、保全措施（如病人資料的存取）、保存期限等。 2. 參與者隱私及可辨識資料之保護機制。 3. 參與者招募（含納入與排除、參與者同意書取得）作業程序。 4. 人體生物資料庫稽核作業辦法。 		
自我評量結果具體說明	<p>※具體說明：</p>		

項次	5.2	自我評量結果	○符合 ○部分符合 ○不符合
基準	應取得參與者同意書，並有相關保存及管理機制		
評分說明	<p>不符合：下列符合項目任二項未符合者。 部分符合：下列符合項目任一項未符合者。 符合：下列項目皆符合者。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.訂有作業程序，並確實監測參與者同意書取得方式之適當性。 2.執行知情同意人員應有適當教育訓練。 3.評估參與者同意書簽署之完整性及適切性。 4.訂有同意書保存作業規範及相對應之管理機制並據以執行。 <p>[註]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.同意書內容應依人體生物資料庫管理條例第6條： 生物檢體之採集，應遵行醫學及研究倫理，並應將相關事項以可理解之方式告知參與者，載明於同意書，取得其書面同意後，始得為之。 前項參與者應為有行為能力之成年人。但特定群體生物資料庫之參與者，不受此限。 前項但書之參與者，於未滿七歲者或受監護宣告之人，設置者應取得其法定代理人之同意；於滿七歲以上之未成年人，或受輔助宣告之人，應取得本人及其法定代理人之同意。 第一項同意書之內容，應經設置者之倫理委員會審查通過後，報主管機關備查。 2.解釋同意書人應親自簽名不得以蓋章取代。 3.同意書之內容得完整呈現，並於日後取出供查驗者，得以電子文件為之。 4.相關訓練課程包括參與者同意書簽署注意事項、人體生物資料庫相關法規、個人資料保護法等課程。 5.訓練課程形式不限實體或線上。 <p>評量方法及建議佐證資料：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.參與者招募（含納入與排除、參與者同意書取得）作業程序。 		
自我評量結果具體說明	※具體說明：		

項次	5.3	自我評量結果	○符合 ○部分符合 ○不符合
基準	有參與者要求停止提供生物資料、生物檢體、退出參與或變更同意使用範圍之機制，並據以執行		
評分說明	<p>不符合：下列符合項目任二項未符合者。 部分符合：下列符合項目任一項未符合者。 符合：下列項目皆符合者。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.訂有參與者要求停止提供生物資料、生物檢體、退出參與或變更同意使用範圍之相關作業程序。 2.參與者退出時，應確實銷毀該參與者已提供之生物資料、生物檢體。 3.生物資料、生物檢體若有提供予第三者，參與者退出時應立即通知第三者並銷毀；惟已去連結之資料，或經參與者書面同意繼續使用之部分可保留。 <p>[註]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.依人體生物資料庫管理條例第8條規定。 2.參與者要求停止提供生物資料、生物檢體、退出參與或變更同意使用範圍之作業程序應包含申請管道。 <p>評量方法及建議佐證資料：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.參與者退出或變更同意使用範圍作業程序。 2.通知第三者銷毀生物資料、生物檢體等文件或紀錄。 		
自我評量結果具體說明	※具體說明：		

第六章 異常事件管理

項次	6.1	自我評量結果	○符合 ○部分符合 ○不符合
基準	應有異常事件處理原則及應變措施		
評分說明	<p>不符合：未訂有異常事件處理標準作業程序。 部分符合：下列符合項目任一項未符合者。 符合：下列項目皆符合者。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 訂有異常事件發生時處理的標準作業流程（含竊取、洩漏、竄改或受其他侵害情事等），並有完整的紀錄以供查核。 2. 設置者應即查明及通報主管機關，並以適當方式通知相關參與者，並有完整的紀錄以供查核。 <p>[註]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 依人體生物資料庫管理條例第 11 條規定「生物檢體或相關資料、資訊遭竊取、洩漏、竄改或受其他侵害情事時，設置者應即查明及通報主管機關，並以適當方式通知相關參與者」。 <p>評量方法及建議佐證資料：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 異常事件處理標準作業程序。 2. 異常事件紀錄。 		
自我評量結果具體說明	<p>※具體說明：</p>		

項次	6.2	自我評量結果	○符合 ○部分符合 ○不符合
基準	應有災害預防及應變措施作業規範		
評分說明	<p>不符合：下列符合項目任二項未符合者。 部分符合：下列符合項目任一項未符合者。 符合：下列項目皆符合者。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.訂有各類災害之風險管理計畫，建立監測機制及預防措施，落實執行。 2.訂有災害發生時（如火災、天然災變等）之標準應變流程。 3.訂有災害發生時檢體儲存之緊急應變措施，具體可行，並定期演練。 <p>[註]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.針對生物資料、生物檢體進行風險評估，並有異常事件紀錄。 <p>評量方法及建議佐證資料：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.緊急災害應變計畫及演練紀錄。 2.異常事件紀錄。 		
自我評量結果具體說明	※具體說明：		

第七章 生物資料之運用、成果及利益回饋之處理

項次	7.1	自我評量結果	○優良	○符合	○部分符合	○不符合
基準	設置者應定期公布使用人體生物資料庫之研究及其成果，並有檢討人體生物資料庫運用效益之機制					
評分說明	<p>不符合：下列符合項目任二項未符合者。</p> <p>部分符合：下列符合項目任一項未符合者。</p> <p>符合：下列項目皆符合者。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.人體生物資料庫每年均有出庫紀錄。 2.設置者應定期公布使用人體生物資料庫之研究及其成果。 3.訂有定期檢討人體生物資料庫運用效益之機制，並落實執行且有紀錄可查。 <p>優良：人體生物資料庫有加入國家級人體生物資料庫整合平台且有出庫紀錄。</p> <p>[註]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.優良項目所提之「出庫紀錄」由國家級人體生物資料庫整合平台辦公室提供。 <p>評量方法及建議佐證資料：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.人體生物資料庫研究成果管理作業程序。 2.人體生物資料庫申請案件清單。 3.使用人體生物資料庫之研究成果(論文、技轉、專利及數據回饋)。 4.人體生物資料庫研究成果定期公布佐證文件。 5.人體生物資料庫研究成果之定期檢討紀錄。 					
自我評量結果具體說明	※具體說明：					

項次	7.2	自我評量結果	○符合	○不符合
基準	商業運用產生利益之回饋符合規定			
評分說明	<p>不符合:下列任一項未符合者。</p> <p>符合: 下列項目皆符合者。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.設置者及人體生物資料庫之商業運用產生之利益，應回饋參與者所屬之人口群或特定群體。 2.訂有商業收入之計畫。 <p>評量方法及建議佐證資料：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.利益回饋相關佐證文件，如契約書。 			
自我評量結果具體說明	<p>※具體說明：</p>			

附件三、人體生物資料庫查核自評資料表

(非當年度受查人體生物資料庫)

申請機關名稱：_____

人體生物資料庫名稱：_____

人體生物資料庫設置者代表人：_____ (請簽名) 職 稱：_____

填 表 人：_____ (請簽名) 職 稱：_____

聯絡電話：_____ 分機_____；E-Mail：_____

填 表 日 期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

請蓋人體生物資料庫關防或機構關防

填表說明

一、自評資料表填寫注意事項：

請依據最近一次查核結果意見表所提改善事項填列目前執行情形，填列內容包括「執行狀況」、「預定完成年月」及「執行情形說明」。

- (一) 「最近一次查核回饋意見」欄位：依最近一次查核結果見表逐條提供，若單一查核基準回饋意見為 2 條（含）以上時，則將分開呈現。
- (二) 「執行狀況」欄位：請依上次查核回饋意見逐條勾選完成度「已完成、執行中、未執行」。
- (三) 「預定完成日期」欄位：請依前述執行狀況進行填列（年/月）；若該項改善事項之執行狀況為「已完成」時，本欄免填列。
- (四) 「執行情形說明」欄位：請依上次查核回饋意見簡要陳述具體執行說明；若為未執行時，請說明尚未執行之理由。

二、自評資料表內容請以 word 格式製作，採 12 號字體繕打，行距為單行間距，每項查核基準最多 2 頁。封面請單面列印並用印或簽章，內頁請以雙面列印方式（A4 紙張規格）輸出，封面及內頁一併裝訂（請勿膠裝）；繳交方式以電子郵件傳送或寄送紙本及光碟（需包括 word 檔及 PDF 檔）、份數及繳交期限等相關規定，本部將另行公告。

三、人體生物資料庫參考作業程序（作業程序應涵蓋以下之內容，惟名稱不拘）：

- （一）人體生物資料庫組成（含組織架構、管理權責、人員工作職掌）作業程序
- （二）保密、利益衝突與迴避管理作業程序
- （三）人體生物資料庫人員教育訓練作業程序
- （四）會議通知、會議程序及紀錄作業程序
- （五）人體生物資料庫案件審查（含新案、修正案、撤案）作業程序
- （六）參與者招募（含納入與排除、參與者同意書取得）作業程序
- （七）可辨識個人資料文件管理作業程序
- （八）參與者退出或變更同意使用範圍作業程序
- （九）諮詢、投訴與申訴機制作業程序
- （十）設施設備維護與門禁安全管理作業程序
- （十一）異常事件處理標準作業程序
- （十二）緊急災害應變計畫
- （十三）人體生物資料庫研究成果管理作業程序
- （十四）商業運用利益回饋作業程序
- （十五）生物檢體採集與保存作業程序
- （十六）生物檢體處理作業程序
- （十七）生物檢體品質管理作業程序
- （十八）生物檢體入庫、出庫作業程序
- （十九）生物檢體銷毀作業程序
- （二十）出庫檢體追蹤機制
- （二十一）人體生物資料庫移轉作業程序
- （二十二）資訊系統與設備管理作業程序
- （二十三）人體生物資料庫資訊管理作業程序（含人員權限、備份、弱點掃描、資訊安全稽核計畫、重要資訊保護）
- （二十四）加密、解密作業程序
- （二十五）資訊儲存設備報廢管理作業程序

人體生物資料庫查核自評資料表

(非當年度受查人體生物資料庫)

申請機關名稱：_____

人體生物資料庫名稱：_____ (如有分庫請自行增列)

人體生物資料庫地址：_____ (如有分庫請自行增列)

人體生物資料庫網址：_____

一、機構屬性：政府機關 醫療機構 學術機構 研究機構 法人

二、人體生物資料庫成立於民國_____年_____月

三、最近一次人體生物資料庫通過之許可效期時間：

自民國_____年_____月_____日至民國_____年_____月_____日

四、人體生物資料庫：

單一人體生物資料庫

檢體/資訊來源：人口群 (健康人) 特殊族群 (病人)

非單一人體生物資料庫

檢體/資訊來源：人口群 (健康人) 特殊族群 (病人)

五、人體生物資料庫倫理委員會審查會開會頻率：

每月，每3個月，其他：_____

六、生物檢體、生物資料蒐集狀況說明

(一) 生物檢體蒐集總參與者人次與檢體數量：

項目 \ 年度	自成立至 113年6月 合計數量	110年 (1.1~12.31)	111年 (1.1~12.31)	112年 (1.1~12.31)	113年 (1.1~6.30)
參與者人次					
無檢體					
血液					
血清					
血漿					
白血球層					
血液 DNA					
冷凍組織					
冷凍組織 DNA					
冷凍組織 RNA					
蠟塊					
石蠟切片					
尿液					
胸水					
腹水					
骨髓液					
腦脊髓液					
其 他 (_____)					

註：1.本表格各檢體數量請以案例數呈現。

2.無檢體係指參與者有簽署參與者同意書，惟尚未或未取得檢體之案例。

3.經衛福部核可，但未蒐集之生物檢體項目，請以「0」呈現；未申請蒐集之生物檢體項目，請以「NA」呈現。

4.表格如不敷使用，請自行增列。

(二) 生物資料總參與者人次與蒐集數量：

項目 \ 年度	自成立至 113年6月 合計數量	110年 (1.1~12.31)	111年 (1.1~12.31)	112年 (1.1~12.31)	113年 (1.1~6.30)
參與者人次					
問卷					
基因資料					
病歷資料					
放射影像資料					
其他資料 (_____)					

註：1.本表格各欄位請以案例數呈現。
2.表格如不敷使用，請自行增列。

七、生物檢體、生物資料使用申請案、核准案、使用量及研究成果統計說明：

(一) 申請案件及核准數

案件類型 \ 年度	自成立至 113年6月 合計數量	110年 (1.1~12.31)	111年 (1.1~12.31)	112年 (1.1~12.31)	113年 (1.1~6.30)
申請案					
核准案					
變更案					
撤銷案					
同意比例(%) (核准/申請)					

註：本表若不敷使用，請自行增列。

(二) 生物檢體使用量

項目 \ 年度	自成立至 113年6月 合計數量	110年 (1.1~12.31)	111年 (1.1~12.31)	112年 (1.1~12.31)	113年 (1.1~6.30)
參與者人次					
無檢體					
血液					
血清					
血漿					
白血球層					
血液 DNA					
冷凍組織					
冷凍組織 DNA					
冷凍組織 RNA					
蠟塊					
石蠟切片					
尿液					
胸水					
腹水					
骨髓液					
腦脊髓液					
其他 (_____)					

註：1.本表格各檢體數量請以案例數呈現。

2.無檢體係指參與者有簽署參與者同意書，惟尚未或未取得檢體之案例。

3.經衛福部核可蒐集並列為人體生物資料庫服務項目，但未提供出庫者，請以「0」呈現；
未列為人體生物資料庫服務項目者，請以「NA」呈現。

4.表格如不敷使用，請自行增列。

(三) 生物資料使用量

項目 \ 年度	自成立至 113年6月 合計數量	110年 (1.1~12.31)	111年 (1.1~12.31)	112年 (1.1~12.31)	113年 (1.1~6.30)
參與者人次					
問卷					
基因資料					
病歷資料					
放射影像資料					
其他資料 (_____)					

註：1.本表格各欄位請以案例數呈現。

2.表格如不敷使用，請自行增列。

(四) 已公布使用人體生物資料庫之研究成果

項目 \ 年度	自成立至 113年6月 合計數量	110年 (1.1~12.31)	111年 (1.1~12.31)	112年 (1.1~12.31)	113年 (1.1~6.30)
研究成果					

(五) 研究資料回饋

項目 \ 年度	自成立至 113年6月 合計數量	110年 (1.1~12.31)	111年 (1.1~12.31)	112年 (1.1~12.31)	113年 (1.1~6.30)
基因型資料					
蛋白質定序					
代謝質體					
腸道菌叢					
影像標註資料					
其他 (_____)					

註：1.研究資料回饋係指回饋至人體生物資料庫之生物檢體分析結果。

2.本表格各欄位請以資料筆數呈現。

3.影像標註資料，如：數位病理...等。

4.表格如不敷使用，請自行增列。

八、生物檢體及生物資料管理

- (一) 生物檢體的保存場所是否為獨立保存空間？是，否。
- (二) 生物檢體的保存場所是否有門禁管制？是，否。
- (三) 人體生物資料庫使用者通行密碼之更新周期不超過六個月？
是（請檢附紀錄），否。
- (四) 是否有資料異地備份頻率及機制說明？
是，異地備份頻率為_____一次。
否。
- (五) 實體隔離區電腦是否有防毒機制？是，否。

九、人體生物資料庫運作

- (一) 貴單位參與者同意書簽署方式為何？
紙本簽署 電子簽章 其他，請說明：_____
- (二) 貴單位管理出入庫作業之方式為何？
紙本 使用 Office 軟體（如 Excel、Word 等） 使用資訊化系統
其他，請說明：_____
- (三) 貴單位定期公布使用人體生物資料庫之研究及其成果之頻率為何？
公布頻率為_____一次
- (四) 是否與其他人體生物資料庫合作？
否，
是，請說明合作之人體生物資料庫名稱：_____
- (五) 貴倫理委員會之研究案件審查效率檢討機制為何？
3. 檢討頻率為_____一次。
4. 請簡述檢討機制內容：_____
- (六) 貴單位之出庫檢體追蹤機制為何？
3. 追蹤頻率為_____一次。
4. 請簡述出庫檢體追蹤機制內容：_____

十、國家級人體生物資料庫整合平台參與情形

(一) 是否參與國家級人體生物資料庫整合平台？(請續填下題)

否，

是，於民國_____年_____月加入

(二) 國家級人體生物資料庫整合平台參與者人次及案件量

年度 項目	自成立至 113年6月 合計數量	110年 (1.1~12.31)	111年 (1.1~12.31)	112年 (1.1~12.31)	113年 (1.1~6.30)
參與者人次					
媒合成功案*					
出庫案					

註：媒合成功案係指，媒合成功惟尚未出庫之案件。

十一、最近一次查核結果意見改善說明（若最近一次查核無改善事項，則本表免填）

基準 項次	最近一次查核 改善事項 評量結果為「不符合」及 「部分符合」之項目	執行狀況			預定完成 日期（已 完成免 填）	執行情形說明 （請依最近一次回饋意見簡要 陳述具體執行說明，或尚未執 行理由）
		已 完 成	執 行 中	未 執 行		
		□	□	□	年/月	

附件四、人體生物資料庫實地查核進行方式及時間分配表

類型	單一庫	主庫+分庫		備註
		1. 主庫+1 分庫 (車程 1 小時內) 2. 主庫+2 個分庫 (車程 1 小時內)	1. 主庫+1 分庫 (車程超過 1 小時) 2. 主庫+3 個分庫以上 (車程 1 小時內)	
適用條件	—			
查核天數	1 天	1 天	2 天	
查核地點	主庫	主庫+分庫	主庫+分庫	
實地查核會前會	30 分鐘	30 分鐘	30 分鐘	本時段為查核委員於實地查核前之討論會議。人體生物資料庫相關陪同人員，應暫時迴避。
一、主任委員致詞及介紹陪同人員	10 分鐘	10 分鐘	10 分鐘	
二、召集委員介紹查核團隊				
三、人體生物資料庫簡報	20 分鐘	20 分鐘	20 分鐘	由人體生物資料庫代表人員進行簡報說明。 1. 人體生物資料庫組織及組成(含教育訓練情形)。 2. 入庫與出庫之生物檢體、資料之種類、數量。 3. 以查核基準為架構，就目前人體生物資料庫各項基準運作之作業程序(SOP)執行說明或特色。 4. 非初次查核之人體生物資料庫，請針對前次查核意見改善情形，扼要提出改進重點。 5. 未來展望。
四、人員訪談	30-40 分鐘	30-40 分鐘	30-40 分鐘	1. 本時段由查核委員進行人員訪談並請提供受訪者之申請資料，訪談對象包含以下： (1) EGC 委員 2 位(機構內、外委員各 1 位)。 (2) 研究計畫主持人 1 位，請提供受訪者之申請資料。(若無研究計畫主持人，則訪談 EGC 委員或工作人員) 2. 分庫查核以訪談工作人員為主。 3. 請受查人體生物資料庫協助安排訪談場所。
五、實地查核	80-120 分鐘	80-120 分鐘	80-120 分鐘	1. 本時段由查核委員進行書面資料審查及實地查證等。 2. 實地查核內容，依人體生物資料庫查核作業要點第 5 點辦理。 3. 人體生物資料庫應指派業務相關同仁陪同，但以不影響醫療作業

類型	單一庫	主庫+分庫		備註
適用條件	—	1. 主庫+1 分庫 (車程 1 小時內) 2. 主庫+2 個分庫 (車程 1 小時內)	1. 主庫+1 分庫 (車程超過 1 小時) 2. 主庫+3 個分庫以上 (車程 1 小時內)	
查核天數	1 天	1 天	2 天	
查核地點	主庫	主庫+分庫	主庫+分庫	
5-1 分庫實地查核	—	60-90 分鐘	60-90 分鐘/1 分庫	<p>正常運作為原則。</p> <p>4. 每增加一個分庫，實地查核時間增加 60-90 分鐘。</p> <p>5. 實地查核時間不含交通移動時間。</p>
六、委員交換意見*	—	—	5-10 分鐘	人體生物資料庫相關陪同人員應暫時迴避。
七、查核委員整理資料	30-50 分鐘	30-50 分鐘	30-50 分鐘	人體生物資料庫相關陪同人員應暫時迴避。
八、意見回饋與交流 1. 查核結果說明 2. 機構提出說明或意見交換	20 分鐘	20 分鐘	20 分鐘	

註：1. 依查核委員實際需要，酌予安排中午用餐及休息時間（約 30-50 分鐘）。

2. 「委員交換意見」時段適用於 1 天以上之查核行程，安排於第 1 天最後一時段，本時段請委員討論第 1 天實地查證情形及規劃第 2 天查證流程。