

臨床試驗案文件存放申請表

申請日期: 西元 _____ 年 _____ 月 _____ 日

臨床試驗中心編號

-

-AH

IRB 案號	
預計租賃期間	西元 _____ 年 _____ 月 _____ 日 至 西元 _____ 年 _____ 月 _____ 日
櫃子外面標示貼紙	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 否，原因說明：_____
注意事項	1. 請遵照臨床試驗中心服務管理準則辦理。 2. 每一個櫃子外皆須標明 IRB 案號、名稱、執行期間、計畫主持人、存放之內容品項等相關訊息清單。 3. 臨床試驗中心僅供該申請案號文件存放，對其內容概不負責保管之責任，若如有遺失或損毀情形，不得請求賠償。 4. 文件存放空間租賃為一年期，續租請於到期前一個月辦理。 5. 租賃到期前一個月本中心將寄發電子郵件通知計畫主持人，請計畫主持人於到期前七個工作日，至本中心辦理續租或終止之事宜；逾期未辦理者，其櫃子內容物將銷毀丟棄，不得異議。
計畫主持人簽名/日期： _____	

臨床試驗中心評估	<input type="checkbox"/> 同意，櫃子編碼：_____
	<input type="checkbox"/> 不同意，原因說明：_____
臨床試驗中心主管	<input type="checkbox"/> 同意
	<input type="checkbox"/> 不同意，原因說明：_____
臨床試驗中心主管簽章/日期：	臨床試驗中心承辦人簽章/日期：

