

**院外研究人員到院執行研究申請單**

申請辦法及流程說明：研究案經人體試驗委員會(以下簡稱IRB)及教育研究委員會審查通過後🢂申請人填寫下方黑色粗框內容🢂申請單送人體試驗委員會及教研部簽核🢂人資處報到🢂健診中心親取檢查報告🢂送交勞務課備查，確認體檢合格後🢂人資處製作識別證

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申請人姓名(院外研究人員)： 身分：□主持人 □協同主持人 □研究人員  申請人聯絡電話：  執行業務地點： | | | |
| 研究計畫名稱： | | | |
| 姓名 | 所屬機構 | 單位 | 職稱 |
| 主持人： |  |  |  |
| 協同主持人： |  |  |  |
| 協同主持人： |  |  |  |
| 研究人員： |  |  |  |
| 研究人員：  (欄位不足請自行調整) |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| IRB案號 | IRB審查通過日 | 研究執行期限 | IRB承辦人簽章 | IRB主任委員簽章 |
|  |  |  |  |  |
| 教研部案號 | 教研部審查通過日 | 研究執行期限 | 教研部承辦人簽章 | 教研部主任簽章 |
|  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 請至**人資處**繳交二張二吋大頭照、填寫個人資料表、領取「體檢單」  地點：八德路二段400號5樓  承辦人分機2865 | 人資處承辦人簽章 |
|  |
| 體檢後三個工作天可至健診中心親取檢查報告，並轉交勞務課備查  健診中心地點：健康大樓1樓分機2667  勞務課地點：八德路二段400號5樓 分機2871或2705  ※若已有三個月內體檢報告，亦請至勞務課備查 | 勞務課承辦人簽章 |
|  |
| **人資處**製發識別證，通知申請人領取 | 申請人識別證領取簽章 |
|  |