****

**文件調閱/複印申請單**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申請日期 | 年 月 日 | 申請類別 | □調閱 □複印(份數： ) |
| 申請人 | □主任委員　　　□副主任委員　　　□委　　員　　　□執行秘書  □主管機關：　　　　　　　　　　　□其他： | | |
| IRB編號 |  | 所屬單位 | □院內：  □院內： |
| 計畫名稱 |  | | |
| 申請原因 |  | | |
| 申請文件 |  | | |
| 取出者簽名 |  | 日　　期 |  |
| 申請者簽名 |  | 日　　期 |  |
| 說 明 | 1. 文件不宜攜出閱覽，應於現場閱覽為主，如有特殊需求，需經承辦單位主管核可後。 2. 調閱文件時不得添註、塗改、更換、抽取、圈點或污損文件。 3. 複印文件一律由IRB 工作人員有權進行複印印。註：會議記錄不可全複印。 4. 本申請表由人體試驗委員留存。 | | |