

流程	說明
<p>中心通知廠商/ 試驗主持人可定稿用印</p>	<p>CRC 會信件通知及提供廠商和計畫主持人騎縫定稿合約電子檔</p>
<p>試驗主持人取得騎縫電子檔，上簽</p>	<p>主持人取得騎縫合約跟相關文件電子檔（條文檢核表、IRB 核准函、IRB 核准最新 ICF、廠商保險、TFDA 核准函）。 ※可參考簽呈範例。</p>
<p>會辦CRC、醫企部企劃組(視情況)、HRPC、主計室、政風室</p>	
<p>簽准</p>	<p>呈至院本部副院長</p>
<p>等廠商用印完成</p>	<p>廠商從接獲中心信件通知騎縫定稿合約時，進行廠商內部用印，用印完成後，請廠商提供「一式三份廠商已用印完成的合約」和備妥「新案合約申請用印之簽收表相關文件」給 PI，</p>
<p>主持人取得廠商用印後持簽准影本至文書組用印</p>	<p>PI 取得廠商合約及文件後，持已簽准奉核的簽案至文書組進行合約用印。</p>
<p>用印完成後，依據紙本檢核表備妥相關文件送至CRC</p>	<p>合約用印完成後，請將用印完成正本合約一份及IRB 核准函、廠商保險、TFDA 核准函之紙本文件給 CRC。</p>
<p>CRC檢核</p>	<p>CRC 檢核文件無誤</p>
<p>建檔歸檔</p>	<p>CRC 至院外經費管控系統建檔及合約歸檔</p>