

天主教輔仁大學附設醫院 臨床試驗或研究計畫委託案合約書簽署須知

一、準備及注意事項：

- (一) 計畫主持人與試驗委託者（廠商）談妥擬簽署之臨床試驗或研究計畫委託案合約內容。
- (二) 實施研究計畫經費編列表需載明：預定收案人數、計畫執行期限、計畫主持人費、研究護理師/研究助理費、檢查費/檢驗費/試劑、判讀費、藥品管理費、其他臨床試驗相關費用及本院管理費等，所有經費皆入本院指定帳戶。
- (三) 本院管理費：以入輔仁大學附設醫院之計畫總經費的15~17%計費，不得低於15%。
- (四) 依行政院衛生署98年11月9日公告，本院藥品臨床試驗之藥品管理及分發作業由藥劑部執行。「臨床研究藥品管理費收費標準」及申請表格等相關資訊請逕洽藥劑部。
- (五) 臨床試驗之檢驗費、檢查費、掛號費等扣款，依本院規定辦理。
- (六) 準備一式3份之臨床試驗或研究計畫委託案合約書（由本院院長、計畫主持人及試驗委託者（廠商）三方共同簽署）。
- (七) 計畫主持人與試驗委託者（廠商）雙方先行簽署後，再呈院方。

二、申請程序：

- (一) 申請輔仁大學附設醫院臨床試驗或研究計畫委託案合約書簽署，應檢附下列文件：
 1. 計畫主持人製稿本院簽呈，進行院內作業流程。
 2. 計畫主持人與試驗委託者（廠商）雙方已簽署完成之臨床試驗或研究計畫委託案合約書一式3份。
 3. 臨床試驗或研究計畫書、經費編列表、相關部門配合執行申請表及IRB通過許可證。
 4. 衛福部核發之許可公文。（需報部核准之試驗計畫類別者，必須檢附）
- (二) 簽呈經計畫主持人所屬科部主任核章後，依序會醫學研究部、會計室及相關部門後，送院長室決行。