送審文件清單

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **結案報告-送審文件清單**  \*書面資料**1式3份**。  \*請逐項核對您所準備之資料，如已備妥請於「檢附文件」欄內打V。若有不適用之項目，請註明 NA。  \*電子檔案【內含所有書面申請資料之電子檔案，以 PDF 檔之格式(含簽名頁)】 | | | | | |
| 計畫主持人 | |  | | | |
| 計畫名稱 | |  | | | |
| 聯絡人 | |  | 聯絡電話 |  | |
| 編號 | 資料項目 | | | | 檢附文件 |
|  | 切結書【需親筆簽名】 | | | |  |
|  | 送審文件清單 | | | |  |
|  | 電子檔案 | | | |  |
|  | 結案報告表 | | | |  |
|  | 結案個案收案表 | | | |  |
|  | 完整的受試者同意書 | | | |  |
| 7 | 受試者同意書簽名頁影本  【最後一次期中報告後繳交至結案期間】 | | | |  |
| * + - 收案人數30人以下，請檢附全部受試者同意書簽名頁影本。     - 收案人數30人以上，請依受試者編號，以等距抽樣30份受試者同意書簽名頁影本。     - 正本由主持人自行保管，本會及主管機關得隨時調閱。 | | | |