

佛教慈濟醫療財團法人花蓮慈濟醫院人體生物資料庫

入庫申請表

入庫編號： _____
申請日期： _____

一、入庫收案小組			
收案小組代碼： _____			
主持人： _____			
申請者及聯絡方式： _____			
二、入庫檢體、文件：請申請者勾選、填寫			檢體處理組核對及意見
項目	入庫數量	數量核對	
<input type="checkbox"/> 檢體盒資料表			
<input type="checkbox"/> 檢體支數			
檢體編號及位置核對： <input type="checkbox"/> 全點 <input type="checkbox"/> 抽點(支數：)放置暫存區	是否正確	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
三、入庫文件、光碟：請申請者勾選、填寫			行政組核對及意見
項目	入庫數量	數量核對	
<input type="checkbox"/> 檢體盒資料表			
<input type="checkbox"/> 參與者同意書			
<input type="checkbox"/> 資料庫電子檔案（光碟）			
光碟病毒掃描	是否正確	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
四、文件、光碟資料稽核：行政組業務處理			行政組作業及意見
<input type="checkbox"/> 同意書、檢體盒資料表與光碟資料核對、文件分類歸檔 <input type="checkbox"/> 光碟資料匯入：比對、核校、儲存 <input type="checkbox"/> 資料併入收案小組資料庫：加密、核校、儲存（解密須經生物醫學主管同意） <input type="checkbox"/> 檢體定位：檢體重新編碼、位置編碼、列印檢體編號對照表、製作標籤及檢體盒資料表			
五、檢體資料交接：行政組→檢體處理組			檢體處理組核對及意見
項目	提供數量	數量核對	
<input type="checkbox"/> 檢體盒資料表			
<input type="checkbox"/> 檢體編號對照表			
<input type="checkbox"/> 檢體標籤			
六、檢體整理、處理及儲存：檢體處理組業務處理			檢體處理組作業及意見
<input type="checkbox"/> 檢體處理、核對：去除、更新標籤及核對內容物 <input type="checkbox"/> 檢體貯存管理：檢體依其定位放入紙盒、鐵架及冷凍櫃 <input type="checkbox"/> 文件點收管理：新、舊檢體盒資料表及檢體編號對照表 <input type="checkbox"/> 回報行政組：問題修正或處理完成			
七、資料庫整併：行政組業務處理			行政組作業及意見
<input type="checkbox"/> 檢體處理組回報：問題修正或處理完成 <input type="checkbox"/> 銷毀光碟：入庫光碟之檔案以密碼保護轉存於電腦 <input type="checkbox"/> 資料備份並送機房			

生物醫學主管： _____（簽名） _____（日期）

代 表 人： _____（簽名） _____（日期）