**项目启动会议程（模板）**

**项目名称：**

**承担专业**

**项目PI： 专业主任：**

**会议时间：** \*\*\*\*年\*\*月\*\*日 \*\*：\*\*

**会议地点：** 第\*住院大楼\*\*楼\*\*科\*\*办公室

**参会人员：**（须明确相关身份）

承担科室：\*\*\*（PI）、\*\*\*（Sub-I）、\*\*\*（研究护士）

放射科：\*\*\*（影像评估）

机构办公室：

伦理委员会：

GCP研究药房：（如适用）

申办方：\*\*\*（PM）、\*\*\*（研发人员）

CRO：\*\*\*（PM）、\*\*\*（CRA）、\*\*\*（协助人员）

SMO：\*\*\*（人事经理）、\*\*\*（CRC）、\*\*\*（协助人员）

***注：疫情期间所有未在机构备案的非本院职工都须提供健康码（绿）、行程码（绿）、7日内核酸检测结果，三个证明拼图打印纸质版交至机构办公室***

**会议流程：**

***方案培训不能超过25min并留有科室讨论时间。***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **起止时间** | **内容** |
|  |  |  |
|  |  |  |