

医学伦理办公室接待工作表

因医学伦理办公室工作人员少，且需要多处办公，周二上午及周四需要在伦理资料室进行 gcp 项目伦理资料质控，资料归档等。

故院内研究者咨询、签字及领取批件事宜，集中在周一全天、周二上午、周三全天、周五全天，地址：天心阁院区综合楼 910。特此告知。

特别提醒：院内 SAE 不限时间。

日期	上午	下午
周一	科研、gcp、新技术项目 (地址综合楼 910) 伦理审查咨询，科研项目批件领取，递交信签署，项目审核等。	科研、gcp、新技术项目 (地址综合楼 910) 伦理审查咨询，科研项目批件领取，递交信签署，项目审核等。
周二	科研、gcp、新技术项目 (地址综合楼 910) 伦理审查咨询，科研项目批件领取，递交信签署，项目审核等。 伦理费用财务发票开具	只接待 gcp 项目 (综合楼 1209) 伦理资料归档、资料整理、借阅。 递交信签署，gcp 项目批件领取 (2024 年 6 月以后审批批件)。
周三	科研、gcp、新技术项目 (地址综合楼 910) 伦理审查咨询，科研项目批件领取，递交信签署，项目审核等。 伦理费用财务发票开具	科研、gcp、新技术项目 (地址综合楼 910) 伦理审查咨询，科研项目批件领取，递交信签署，项目审核等。 伦理费用财务发票开具
周四	只接待 gcp 项目 (综合楼 1209) 伦理资料归档、资料整理、借阅。 递交信签署，gcp 项目批件领取。	只接待 gcp 项目 (综合楼 1209) 伦理资料归档、资料整理、借阅。 递交信签署，gcp 项目批件领取。
周五	科研、gcp、新技术项目 (地址综合楼 910) 伦理审查咨询，科研项目批件领取，递交信签署，项目审核等。	科研、gcp、新技术项目 (地址综合楼 910) 伦理审查咨询，科研项目批件领取，递交信签署，项目审核等。