DACTC GEN-ADM407#5. 문서이관 요청서

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **문서이관 요청서**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **결****재** | **담당** |  | **소장** |
|  |  |  |

아래와 같이 관련자료 전체 개를 문서보관실에 인계합니다.연구과제번호 (IRB-no): 시험책임자 : 연구 제목 : 연구 기간 : IRB 승인( 년 월 일) 후 ~ 년 월 일의 뢰 사 : 연 락 처 : 첨부 목록 :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **파일 종류** | **수 량** | **비 고** | **인수자 확인** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**날짜 : 년 월 일****인계자** 성 명 : 서 명 :**인수자** 성 명 : 서 명 :**동아대학교병원임상시험연구센터** |
|  |