**衛生福利資料科學中心新申請案重點檢核表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **項次** | **檢 核 項 目** | **申請人檢核** | | **統計處審查** | | **審查**  **紀錄**  (統計處填寫) | **資料補正紀錄**(統計處填寫) |
| **符合** | **不符** | **符合** | **不符** |
| 1 | 詳閱本中心網站之重大公告事項及作業須知等相關資訊 |  |  |  |  |  |  |
| 2 | 2-1使用最新版之申請單(APP001)及欄位勾選表 |  |  |  |  |  |  |
| 2-2申請單上之「申請者」務必簽章，並填寫服務機構地址及電話 |  |  |  |  |  |  |
| 2-3申請單各資料檔之「申請欄位數小計」應與「需求欄位勾選表」所勾選的欄位數相符 |  |  |  |  |  |  |
| 2-4欄位勾選表之「資料欄位需求之緣由或目的」已完整填列；如有申請HEALTH-01及HEALTH-04資料檔，欄位勾選表之「資料來源(SOURCE\_TYPE)」所需種類為必勾欄位 |  |  |  |  |  |  |
| 3 | 3-1檢附本部核定之人體試驗委員會認證單位之IRB證明及送審文件，所屬單位未設IRB者，得檢附其他本部認可之IRB證明 |  |  |  |  |  |  |
| 3-2 IRB送審文件中載明申請本中心資料檔作為研究使用，並載明以下內容：   1. 送審文件提及本中心時應以全名「衛生福利部衛生福利資料科學中心」呈現 2. 申請之資料檔案名稱應與申請單(APP001)相同 3. 若需攜入分析對象檔案，須敘明檔案全名、檔案來源、攜入原因用途、檔案筆數及欄位說明 |  |  |  |  |  |  |
| 3-3申請者與IRB證明之計畫主持人(或共同、協同主持人)為同一人 |  |  |  |  |  |  |
| 4 | 申請需授權之資料檔時，應檢附檔案來源單位同意申請使用之公文影本 |  |  |  |  |  |  |
| **審查人員(簽章)** | | (申請者簽章) | |  | |  |  |

**計畫名稱： 申請人：**