

## 馬偕紀念醫院【CTO 臨床試驗】減免申請單 申請須知

申請減免單作業時間：7 個工作天；7 個工作天前以 email([daphne.a255@mmh.org.tw](mailto:daphne.a255@mmh.org.tw))提出申請。

**\*\*\*受試者簽署同意書加入臨床試驗案，當日即進入馬偕開放系統(即紅十字系統)之【新版重大訊息通報】進行「身份註記」；系統註記途徑請參考附檔。**

### 一、【CTO 臨床試驗】減免申請單申請流程

1. 新案繳交第一筆執行費後始核給“【CTO 臨床試驗】減免申請單”。
2. SC 以 email 提出申請(說明案號、份數、執行聯絡人姓名/電話)。
3. “【CTO 臨床試驗】減免申請單”製作完成，將通知申請人領取並簽收。

### 二、【CTO 臨床試驗】減免申請單之使用方式

1. 減免單左上角請依醫令的看診身份擇一確實勾選；如有其他減免身份者也請勾選或備註。
2. 研究護理師請確實勾選減免項目後請試驗案醫師蓋章，並於看診當天至批價櫃台完成批價。
3. 每位試驗案受試者使用減免單前或後，需依建檔流程完成建檔。
4. 帳務含有健保項目者，不須勾選醫師診察費；由健保身份產生之「基本部份負擔」及「藥品部分負擔」，屬廠商未編列項目，減免單不減免，需由病人自付。  
如為全額自理身份(全額由減免單減免)請另勾選【醫師診察費】。
5. 【CTO 臨床試驗】減免申請單所列之項目是依照廠商合約編列之項目印製，為廠商同意支付之項目，請勿自行塗改；遇減免未列之減免項目，需請 SC 聯絡廠商說明並附上同意支付之 email；增列或變更之減免項目，請廠商依規定向本中心提出經費變更。
6. 2021.05.01 起申請之【CTO 臨床試驗】減免申請單更改為一式二聯(紅/白)，第 1 聯\_CTO 作帳聯(紅)經由批價櫃台繳回 CTO，第 2 聯\_研究人員保管聯(白)。  
**提醒您：**遇受試者為院內員工等，因醫院另提供其他減免，當次批價金額為 0 元時，批價櫃台如退回紅聯減免單，請將紅聯繳回 CTO。
7. 【CTO 臨床試驗】減免申請單僅限於臨床試驗病人使用，不同試驗編號之案件病人不得混合使用，例如 IRB No.:13CT010A 的減免單不得給 IRB No.:13CT013A 之病人使用)。
8. 【CTO 臨床試驗】減免申請單上之減免代號★表示【實支實付】項目；  
如有勾選【實支實付項目】，請 SC 務必通知 CRA 出具 Invoice 向廠商請款；  
因未確實執行產生之帳務問題，由該執行之 SC 負全責。

### ※注意事項：

1. 【CTO 臨床試驗】減免申請單批價後，因故需「銷單」、「更改批價項目」等改帳狀況，請主動通知 CTO；未收到改帳通知的減免申請單，其後續產生之帳務問題將由執行人員負全責。
2. 使用【CTO 臨床試驗】減免單有疑問者，請務必先確認 CTO。