



文件编号	钉钉工作台线上临床试验病理切片外借、外送申请 SOP				版本号
JG-SOP-033					第 2.0 版
编制者		审核者		批准者	
编制日期		审核日期		批准日期	
执行日期					

更新登记：

版本号	更新说明	更新日期
2.0	体系完善，统一升级。	

审查登记：

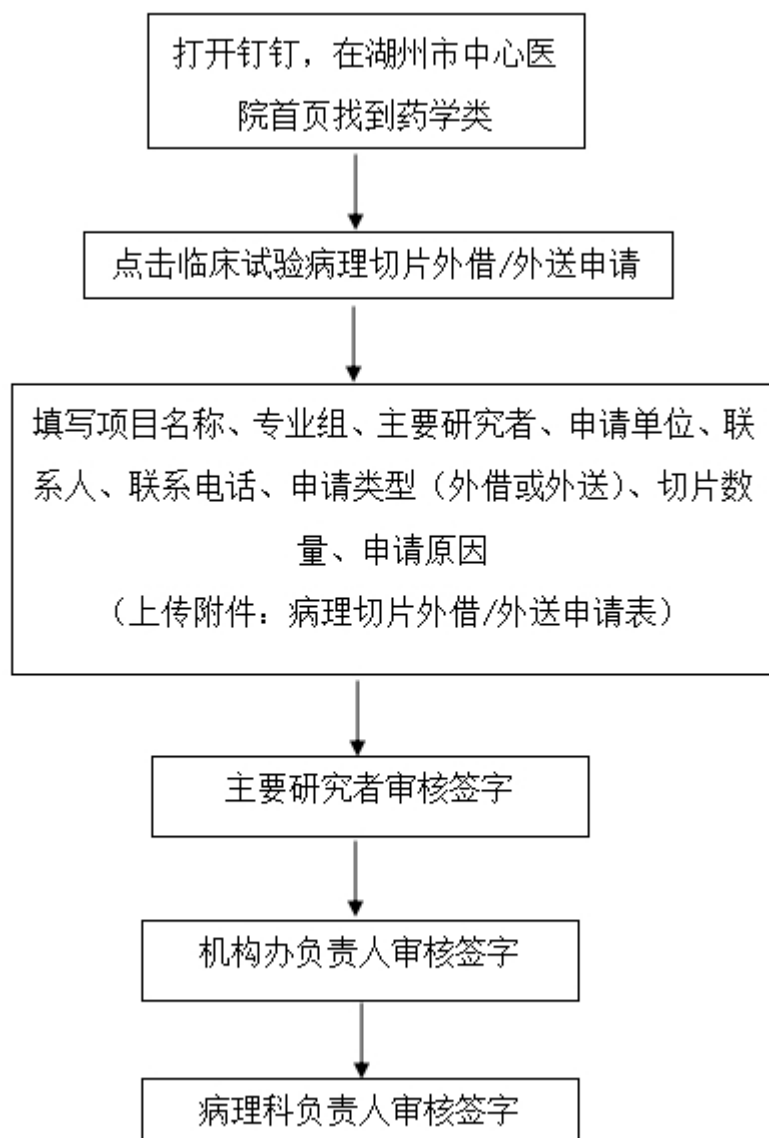
审查日期	签名	审查日期	签名

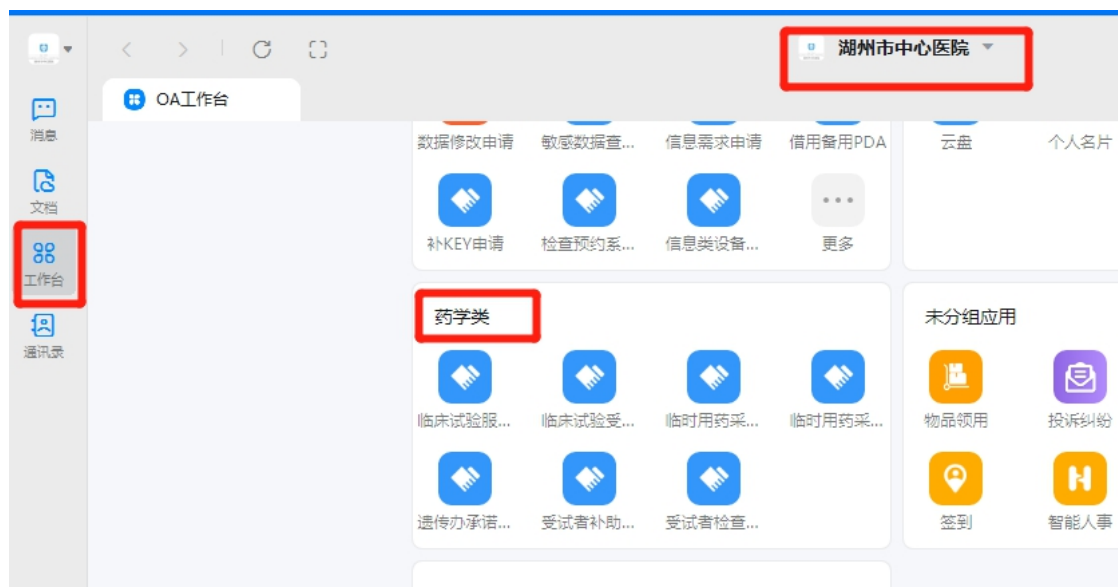
目的：为提高临床试验病理切片外借、外送申请的工作效率。

适用范围：临床试验病理切片外借、外送申请。

1. 打开“钉钉 APP”，点击“工作台”。
2. 在湖州市中心医院工作台首页找到“药学类”，点击“临床试验病理切片外借、外送申请”，发起人填写项目名称、专业组、主要研究者、申请单位、联系人、联系电话、申请类型（外借或外送）、切片数、申请原因，并上传《病理切片外借/外送申请表》，发起人所属部门（如有）请选择，填完后提交主要研究者审核，主要研究者审核后提交机构办负责人审核，机构办负责人审核后提交病理科负责人审核，病理科负责人审核通过即可。

3. 流程图：





药理学类 (12)





临床试验病理切片外借、外送申请

湖州市中心医院

*项目名称

请输入

*专业组

请输入

*主要研究者

请输入

*申请单位

请输入

*联系人

请输入

*联系电话

请输入

*申请类型

请选择

*切片数

请输入数字

*申请原因

请输入

*病理切片外借/外送申请表

[添加附件](#)

*所在部门

请选择部门，您在通讯录中属于多个部门

流程

- 主要研究者审核
请选择审批人
- 机构办审核
2人或签
- 病理科负责人审核
1人审批
- 抄送人
请选择抄送人



4. 附件

附件 1：病理切片外借/外送申请表 JG-SOP-033-BG01

附件 2：病理切片交接表 JG-SOP-033-BG02



附件 1

病理切片外借/外送申请表

项目名称			
专业组		主要研究者	
申请单位		联系人 联系电话	
申请类型	☐ 外借 ☐ 外送		
切片数量			
申请原因：			
申请单位（盖章）： 申请日期： 年 月 日 注意做好病理切片的清点和记录，填写交接清单并双方签字确认，防止玻片丢失和碎裂，运输时注意防碰防摔。			

备注：本表一式两份，申请单位和研究机构各留存一份。



附件 2

病理切片交接表

项目名称								专业组						主要研究者			
序号	药物编号	受试者姓名	性别	年龄	访视点	切片 1		切片 2		切片 3		切片 4		切片 5		切片总数	备注
						病理号	取材部位	病理号	取材部位	病理号	取材部位	病理号	取材部位	病理号	取材部位		

备注:1.切片可以根据项目情况增减；2.本表一式两份，申请单位和研究机构各留存一份。



(请在□中打“☑”)

病理切片是否完整? ☐是 ☐否, 缺失数量及相应病理号: _____

病理切片有无损坏? ☐无 ☐有, 损坏数量及相应病理号: _____

运输条件: _____

发送方式:

☐现场交接

☐快递公司: _____

快递单号: _____ 日期: ____年____月____日

移交单位: _____

移交人职务: _____

移交人(签字): _____

日期: ____年____月____日

接收单位(申请单位): _____

接收人职务: _____

接收人(签字): _____

日期: ____年____月____日