**參加證明書 補發申請／繳費單**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 學員姓名 |  | 身分證字號  含字母前5碼  或員工職編 |  |
| 申請補發場次 |  | | |
| 申請補發原因 | □證書遺失 □證書郵件誤刪 | | |
| 合計張數 |  | 合計金額 | 元 |
| 收據款項名稱 | 1154\_證明書工本費  (臨床試驗中心\_證書補發) | 入帳單位 | 臨床試驗中心9924 |
| 總務室出納組  繳費簽收 |  | 繳費日期：  (年／月／日) |  |
| 臨床試驗中心  證書補發 |  | 補發日期：  (年／月／日) |  |
| 申請人員  證書簽收 |  | 結案日期：  (年／月／日) |  |
| 注意事項：  1、證書補發作業費 每張新台幣100元（依據簽呈文號：1100200219辦理）。  2、證書補發作業程序：  (1) 申請單填妥後，請持本申請單至「總務室出納組」櫃台（啟川大樓6樓）繳費。  (2) 繳費完成後，請將本申請單交至「臨床試驗中心」，中心於3個工作日內補發證書。  (3) 證書收到後，申請人員請至「臨床試驗中心」完成簽收，證書補發作業予以結案。  3、參加證明書請自行妥善保管。 | | | |