動物房設施標準操作程序範例 SOP編號1121101-2-2-03

附錄三、生醫所所外研究人員假日通行許可申請單

**中央研究院公用動物設施**

**生醫所所外研究人員假日通行許可申請單**

申請日期(Apply Date)： 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓名(Name): 系所名稱(Institute):  實驗室電話(Lab Tel.): 實驗室房號(Room No.):  緊急聯絡電話(Contact phone): 電子信箱(Contact E-mail):  預計離所日期(Termination Date): | | | |
| 部門  (office) | 相關業務  (Items) | 經辦人  (Undertaker Signture) | 備註  (Notes) |
| 計畫主持人  (PI or Supervisor) | (申請者填寫之內容) | (本人簽名) |  |
| 公用動物設施  (AS core) | 審核動物代養資格與該實驗室假日進出許可資格 |  |  |
| 總務室主任 | 審核假日進出許可申請 |  |  |
| 總務室 門禁管制人員 |  |  |  |
| 申請通行許可時注意事項:  1. 經貴實驗室向IACUC提出動物代養申請，審核通過，得進入公用動物設施飼養。  2. 研究人員有假日進出公用動物房之需求時，得填寫假日通行許可申請單，由本設施通過，持院內識別證至生醫所總務室進行假日生醫所通行條碼輸入程序。  3. 該申請人員離職時需至生醫所總務室進行條碼取消程序；若該實驗室欲更改通行人員，必須附上舊申請人員識別證，同時進行舊證條碼取消與新證條碼輸入作業。  4. 若有意外或是異常情形發生，將調閱相關進出記錄與監控記錄，並由該持通行證人員負責。  實驗室之計畫主持人簽名:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 年 月 日 | | | |

備註:

本程序單簽畢後由公用動物設施承辦人存查。