

## 申办方或 CRO 公司申请自查/稽查流程

自查/稽查人员与机构办公室预约自查/稽查时间  
(工作日 8:30-12:00, 15:00-17:00),  
联系电话: 0898-36868783 , 邮箱: beihcti@evergrandehealth.com

自查/稽查人员到机构办公室出示单位介绍信 (要求注明自查/稽查目的、内容、时间、人员及联系方式, 含身份证复印件, 第三方公司需提交申办方或 CRO 公司委托书)  
按照机构要求进行登记

自查/稽查人员遵照相关要求进行自查/稽查, 如需专业科室研究者配合, 请提前与研究者优先预约自查/稽查时间

如原始数据溯源需要查阅医院住院病历、门诊 HIS 系统、影像、检验数据, 自查/稽查人员需提前申请, 由机构统一安排

自查/稽查人员如需扫描或复印资料, 经机构工作人员确认后, 由机构统一安排

自查/稽查结束后, 机构工作人员与自查/稽查人员现场确认所有资料完整、无误, 资料归档

自查/稽查人员向机构工作人员反馈发现的问题, 机构工作人员保存相关记录