关于GCP项目申办方派遣人员的管理要求

GCP项目申办方派遣人员（含CRC），在项目开展之前，需在GCP办公室备案。根据医院《外来人员身份识别及安全管理制度》，该派遣人员均需办理医院临时工卡，可开通工作所在病区的出入权限。

一、GCP办公室备案

1、申请人提供相关纸质资料至GCP机构办公室进行备案。

2、资料要求：提供身份证复印件、个人简介、GCP培训证书复印件、单位派遣函原件。所有资料，均需加盖派遣单位公章。

二、医院临时工卡办理及回收

1、申请人提供相关纸质资料至GCP机构办公室。由GCP机构办统一到新城院区保卫科办理。

2、资料要求：提供身份证复印件、一张小一寸证件照片。

3、项目结束或人员替换均需归还医院工卡至机构办公室。

三、相关临床科室的人员属地管理要求

GCP项目申办方派遣人员属于第三方人员，其出入病区权限设置等方面，各临床科室统一按照医院人事部门要求，落实属地管理。

请相关GCP专业组秘书和所在病区护长，协助申请人开通出入病区的IC卡权限，并根据项目工作要求设置权限有效期。（后勤管理部和保卫科，建议IC卡的形式，可为申请人羊城通卡、NFC卡等）

GCP办公室

2022年4月2日