

線上繳費單簡易操作手冊

1. 登入後直接點選「進入新增繳費單」

臺北醫學大學 試驗計畫條碼管理系統暨試驗計畫追蹤管理資訊系統 剩餘59分51秒 系統登出 重新計時

Welcome, IRB總管理員

首頁

首頁 » 系統公告 & 待辦事項

系統公告

- > 2015-12-02 有關北醫附屬三家醫院之研究計畫主持人或研究團隊成員身分規定
- > 2015-12-07 繳費流程說明
- > 2015-12-07 「受理證明」申請流程說明

快速入門

(1) 建立新案，請點選新案管理功能，或直接點選此 [+ 新增計畫案件](#)。

(2) 建立報告案，請點選報告管理功能【已通過新案】分頁或點選此 [✓ 已通過新案](#) 後，選擇對應的報告圖示。

(3) 建立繳費單，請點選繳費單管理功能【新增繳費單】分頁，或直接點選此 [進入新增繳費單](#)。

JIRB待辦案件

項次	案件類型	本會案件編號	試驗案名稱	案件狀態	日期
1	新案		測試更換計畫主持人	待提交	2017-10-05
2	新案			待提交	2017-08-25

2. **系統上的案件**請直接找到案件，確認案件類型無誤後，於右方點選紫色加號新增繳費單；
尚未於系統上建立之案件或**非系統案件(案件編號非 N 開頭)**則直接點選綠色「新增非系統案件繳費單」

繳費單管理搜尋介面

案件編號

案件名稱

計畫主持人

計畫類別

- 新案 修正案 期中報告 結案報告
 撤案、中止(暫停)報告、終止報告

查詢

繳費單管理列表

審查費收費標準下載

項次	案件編號	案件類型	試驗案名稱	計畫主持人	
151	N201507003	新案		IRB總管理員	+ 新增非系統案件繳費單
152	N201507003	結案報告		IRB總管理員	+

3. 請完整填寫繳費資訊，繳費金額可參考右上角「審查費收費標準」，若確認資料無誤後下一步請點選「繳費單送出」再點選「確認」

繳費單管理 > 查詢及新增修改繳費單

填寫說明請參考：<http://ohr.tmu.edu.tw/2dt9/news.php?Sn-35>

 審查費收費標準下載

繳款人 (收據抬頭)	<input type="text"/>
統編 (需要者請加填)	<input type="text"/>
填寫人	<input type="text"/>
聯絡電話	<input type="text"/>
JIRB案件編號	N201507003
計畫名稱	<input type="text"/>
案件類型	新案
繳費類別	審查費-新案 請選擇繳費類別
金額	<input type="text"/> 元整
繳費方式	請選擇繳費方式
收據取回方式	請選擇收據取回方式
繳費備註	<input type="text"/>
請選擇下一步動作	請選擇下一步動作 請選擇下一步動作 儲存 繳費單送出

✓ 確認

✕ 取消

4. 狀態說明：

繳費單送出 - 繳費單已送至 IRB 行政端確認中

繳費單退回 - 繳費單內容有誤，需補件

已立案 - 繳費單內容無誤，請至 IRB 辦公室繳費