**云南省肿瘤医院生物样本库**

**样本使用申请及出库流程**

**一、适用范围**

适用于对云南省肿瘤医院生物样本库共享生物样本的使用申请。若有相关需求的研究者请下载相关资料。院内申请者请提交OA工作流，院外申请者填写相关材料后递交至生物样本库。

联系人：沈正海、沈绍聪、周锦意

（电话：0871-68179504，邮箱：yccb2021@163.com）

地址：云南省肿瘤医院医技楼二楼生物样本库办公室

**二、涉及表单**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 材料名称 | 要求 | 表单用途 | 下载渠道 |
| 1 | 云南省肿瘤生物样本库临床样本出库申请表 | 纸质版原件1份 | 申请提供 | OA公共文件柜/医院官网 |
| 2 | 云南省肿瘤生物样本库样本质量信息反馈表 | 纸质版1份，电子版发到邮箱 | 样本使用后数据反馈 | OA公共文件柜/医院官网 |
| 3 | 云南省肿瘤生物样本库样本使用成果反馈表 | 纸质版1份，电子版发到邮箱 | 样本使用后科研成果反馈 | OA公共文件柜/医院官网 |

**三、注意事项**

1. 《云南省肿瘤生物样本库临床样本出库申请表》的填写要求

1.1  表格内容填写完整，字迹清楚，无涂改。

1.2  需明确填写申请样本的类型和数量（数量单位：份）。

1.3 涉及多个部位样本的申请，除在《临床样本出库申请表》中提请样本涉及科室审批外，另请在《申请出库样本要求》中详细说明。

1.4  审核签字流程需按表内顺序依次进行。

2.样本领取

2.1  申请方应按生物样本库工作人员告知时间准时进行样本领取，若申请方计划有变，须提前2个工作日告知生物样本库，并重新预约样本领取时间。

2.2  样本领取时，申请方须对样本信息进行核实。

2.3  建议申请方使用干冰、液氮等介质进行样本转运。切勿使用冰块、冰袋进行样本转运（转运介质由申请方自行准备）。

3.样本使用后，须对样本质量和使用成果进行反馈，填写相应的反馈表。若未进行样本质量信息和使用成果反馈，将取消我院生物样本库3年使用资格。

**样本使用申请流程**

