

流程圖	說明
<pre> graph TD A([文件申請需求]) --> B[填寫「文件影本申請單」，檢附佐證文件送交至病理部] B --> C{本中心審核申請用途} C -- 不需繳費 --> D([通知申請人審核結果及領取申請文件]) C -- 需繳費5,000元 --> E[本中心開立「繳款通知書」，通知申請人至病理部領取，並至出納組繳費] E --> F([繳費後持繳款通知書「第二聯」至病理部領取申請文件]) </pre>	<p>1. 「文件影本申請單」下載路徑： 路徑 1：院內員工專區-網路文件夾-公用表單-病理檢驗部-病理作業區。 路徑 2：本院病理檢驗部網頁-公開資訊-TAF 證書申請。</p> <p>2. TAF 證書文件申請用途如屬「臨床試驗研究案」使用，需繳費 5,000 元。</p> <p>3. 文件申請諮詢窗口： 蕭宇伶契約醫管專員 (分機 5701)</p> <p>4. 承辦地點：第一醫療大樓 B1 病理部</p>