
	ISO 條文：7.1.1		制訂日期	96 年 04 月 11 日
	文件編號	BAH00B021	修訂日期	114 年 12 月 10 日
	文件名稱	專題研究計畫補助辦法	第 24 版	總頁次：7
<p>1.目的：為提昇本院學術研究之品質、鼓勵爭取院外研究資源，並支持同仁在未獲政府機構補助的情形下，仍能繼續從事研究工作，且能將研究成果應用於醫療發展，特訂定本辦法，以供遵循。</p> <p>2.適用範圍：</p> <p>2.1 花蓮慈濟醫院全院同仁。</p> <p>2.2 第 24 版辦法自民國 114 年度起執行之院內計畫開始適用。</p> <p>3.定義：</p> <p>3.1 院外專題研究計畫：以計畫主持人身分，經由研究部向國家科學及技術委員會（以下簡稱：國科會）、衛福部、國衛院或其他單位申請之個人型及整合型研究計畫。其他類別（諸如委託合約型計畫、非個人型計畫、非經研究部作業之計畫）均不在本補助辦法之列。</p> <p>3.2 院內專題計畫指本院編制人員以計畫主持人身分，經研究部向院方申請之院內計畫（TCRD）、相對補助款計畫及專案研究計畫（TCSP）。</p> <p>3.3 全人照護（Holistic Health Care）：</p> <p>3.3.1 提供以病人為中心之醫療照護，包括生理、心理、靈性與社會層面。</p> <p>3.3.1.1 提供生理上的舒適：需能提供正確的診斷而給予有實證根據的治療，須要顧及方便性、安全性、即時性、適切性（病人的接受度）、舒適性（少痛苦）及完整性。</p> <p>3.3.1.2 提供心理情緒上的支持：需要顧及病人之焦慮、害怕、並尊重其隱私權、個人的價值觀與尊嚴，並能告知、溝通與教育，幫忙病人與家屬了解病情，並參與決定。</p> <p>3.3.1.3 了解社經環境的需求：提供能夠被接受的具有可近性、持續性、協調整合性、周全性的治療計畫。</p> <p>3.3.1.4 提供靈性照顧：能顧及病人的靈性需求，尤其對嚴重病人及安寧照護病人，能評估其靈性需求及提供靈性照護。</p> <p>3.3.2 真正要落實全人照護之醫學教育應該不只是有病才做的診療，同時要包括衛生教育、行為改變、健康促進、預防疾病、早期診斷、早期治療等方法，來減低特定疾病的發生與危害程度。對慢性病的長期照護，以及對生命終點的安寧照護也要列入教育之考量。</p> <p>3.4 醫事職類依教學醫院評鑑條文定義。</p> <p>4.相關文件：無</p> <p>5.作業說明：</p> <p>5.1 相對補助款計畫：取得院外國科會專題研究計畫及國衛院整合性醫藥衛生科技研究</p>				

	ISO 條文：7.1.1		制訂日期	96 年 04 月 11 日
	文件編號	BAH00B021	修訂日期	114 年 12 月 10 日
	文件名稱	專題研究計畫補助辦法	第 24 版	總頁次：7

計畫，本院予以獎助總經費相對比例之相對補助款以資鼓勵。以下二方案自行擇一：予以補助 20%；或予以補助 25%，且不得申請次年度院內計畫。獎助金得用以購買儀器、設備與耗材，並支付研究助理不足之薪資、國內外醫學會會議、醫學會年費等相關學術支出。獎助金之使用期限以計畫執行期滿為原則，若因計畫執行需求，得以專簽申請展延至該年度 12 月 31 日，超過期限不論剩餘金額多寡，一律收回。

5.1.1 國際會議補助一年度以一次為限。

5.1.2 國內差旅以主持人或其助理每個月出差一次為限，年度總額管控以 12 次為上限，若其研究為檢體收取等事宜，需超出限額，需以專簽事前核定年度可支用的總和次數。

5.2 專案研究計畫 (TCSP)：專案計畫執行以一年為限，經志業體主管核定後，需繳成果報告者，於研究計畫執行期滿三個月內繳交成果報告；如需繳積分者，依簽呈核定繳交成果積分。

5.3 院內計畫 (TCRD) 申請時程：

每年七月至八月提出次年度計畫申請，由研究部公告相關作業。

5.4 院內計畫執行期間：

每年一月一日至十二月三十一日止。

5.5 院內計畫申請方式：

5.5.1 院內計畫參考國科會研究計畫格式撰寫，申請人應至「花蓮慈濟醫院院內計畫線上申辦管理系統」登錄相關資料，於截止期限內上傳至研究部，文件不全或不符合規定者，不予受理。


5.5.2 同一計畫不得向其他機構重覆申請。

5.5.3 每一主持人一年得申請一件院內計畫；若欲申請第二件，其第二件計畫必須為不同類別型計畫（詳如 5.7 規定），且審查分數必須在同申請類別前 15% 之內（含）方可。

5.5.4 研究計畫中涉及人體試驗、採集人體檢體、人類胚胎及人類胚胎幹細胞者，應檢附研究倫理委員會 (REC) 核准文件；涉及基因重組相關實驗者，應檢附生物安全會核准之基因重組實驗申請同意書；涉及基因轉殖田間試驗者，應檢附主管機關核准文件；涉及動物實驗者，應檢附實驗動物照護及使用委員會核准文件。核准文件未能於申請時提交者，須先提交已送審之證明文件。未提交核准文件之計畫，不得執行。

5.5.5 為確保計畫主持人瞭解學術倫理相關規範，首次申請院內計畫之主持人需必修計畫申請與撰寫入門課程，及檢附學術倫理六學分證明（不設年限）予研究部備查。

5.6 院內計畫申請人資格：

	ISO 條文：7.1.1		制訂日期	96 年 04 月 11 日
	文件編號	BAH00B021	修訂日期	114 年 12 月 10 日
	文件名稱	專題研究計畫補助辦法	第 24 版	總頁次：7

5.6.1 資深人員：

5.6.1.1 年資滿二年（V3）以上之主治醫師。

5.6.1.2 護理人員為 N4 年資三年（含）以上，或具講師資格，並曾協同研究兩年以上，有學術論文發表者。

5.6.1.3 研究人員為(1)碩士以上且具講師(含)以上資格者，或(2)具助理研究員(含)以上資格者，或(3)曾以主持人身分申請國科會計畫者。

5.6.1.4 醫事及行政人員為(1)組長以上，或(2)具碩士(含)以上學位者，或(3)曾協同研究兩年以上且有學術論文發表者。

5.6.2 新進人員：

5.6.2.1 未達上述 5.6.1.1 至 5.6.1.4 條件之主治醫師、護理人員、醫事人員。

5.6.2.2 長期（二年以上）進修歸建人員。

5.6.2.3 服務年資滿一年以上之住院醫師。

5.7 院內計畫類別：

5.7.1 個人型研究計畫：計畫主持人為資深人員。

5.7.2 新進人員研究計畫：計畫主持人為新進人員且無院外研究計畫者得申請。

5.7.3 校院合作研究計畫：計畫主持人需為慈濟體系博士班在校學生，其共同主持人需至少一名為慈濟大學助理教授級以上之教師。在校期間至多申請三次。

5.7.4 小資研究計畫（First Step）：計畫主持人限本院編制內未曾主持（慈濟資金）任何研究計畫之主治醫師、醫事職類人員、第一年（含）以上之住院醫師；實驗性研究計畫需與研究部編制研究人員專業技術合作，臨床研究計畫需檢附研究部相關諮詢文件。

5.7.5 全人照護科部計畫：計畫主持人需為科部主管，需跨三個職類（醫師及醫事職類人員）。


5.7.6 醫學教育計畫：計畫主持人需為教學型主治醫師或各醫事職類負責醫學教育之人員。

5.5.7 創新專案計畫：計畫主持人為本院醫師及醫事職類人員。

5.8 院內計畫補助金額上限：

5.8.1 個人型研究計畫，屬實驗性研究計畫者上限 80 萬元，屬非實驗性研究計畫者，上限以 40 萬元為原則，申請人同時具有醫療法人專助計畫與院內計畫時，專任人員人力費用之編列僅能二擇一，不得重複編列。新進人員研究計畫以二十萬元為上限；校院合作研究計畫以八十萬元為上限；小資研究計畫（First Step）以十萬元為上限（研究經費項目僅支助醫耗材，不得編列研究人力費）；全人照護科部計畫以 80 萬元為上限；醫學教育計畫以 40 萬元為上限；**創新專題計畫以 20 萬元為上限**。

5.8.2 符合 3.4 定義之醫事職類人員申請之保障計畫（符合 5.9 者），屬非實驗性研

	ISO 條文：7.1.1		制訂日期	96 年 04 月 11 日
	文件編號	BAH00B021	修訂日期	114 年 12 月 10 日
	文件名稱	專題研究計畫補助辦法	第 24 版	總頁次：7

究計畫者補助上限為 10 萬元；屬實驗性研究計畫者補助上限為 20 萬元。

5.9 計畫保障：

5.9.1 為保障其他醫事職類人員（非醫師）之研究權益，每年度保障核定藥事、醫事放射、醫事檢驗、物理治療、職能治療、營養、呼吸治療、臨床心理、聽力及語言治療等部門，每年度保障各部門核定執行計畫一件；護理部門保障核定研究計畫至多四件。

5.9.2 因應評鑑及鼓勵全人照護、醫學教育發展，每年度保障全人科部照護計畫四件、醫學教育計畫二件，若分數達到標準，列入通過並按照 Ranking 核發經費。

5.10 院內計畫補助項目：按計畫實際需要，得申請下述項目所需費用之補助—

5.10.1 業務費：

5.10.1.1 研究人力費：

- (1) 專任人員：限個人型計畫申請；包含工作酬金、年終獎金準備金、勞健保與勞退雇主負擔費用。
- (2) 兼任人員：以部分時間從事計畫者，支給工作酬金。任用之身分資格等同國科會補助專題研究計畫助理人員約用注意事項之規定。
- (3) 臨時工：依工作性質按日或按時支給工資。

5.10.1.2 實驗動物費：購買實驗用之動物、飼料、代養及運費等。

5.10.1.3 耗材、物品、圖書及雜項費用：執行計畫所需消耗性器材及藥品、電腦使用費、問卷調查費、郵電費、國內差旅費、資料檢索費、論文發表費等，得依需要編列之。

5.10.2 研究設備費：依國科會、衛福部慣例，電腦和周邊設備不列入補助。中大型儀器視其必要性，由研究部統一提出申請，共同使用。


5.11 院內計畫審查：

5.11.1 分初審、複審辦理。

5.11.2 每一計畫初審委員二名，由研究部及計畫主持人提出建議名單。初審委員名單經研究部審查，呈院長室主管同意後，進行初審作業。若初審分數差異 15 分以上，即進行複審作業。

5.11.3 研究計畫之審查重點，包括研究主題之重要性與創新性；研究計畫撰寫之完整性及妥適性；實驗設計及重要研究方法之可行性；預期成果在學術上或實用上之價值；主持人研究能力及經驗（以國科會生科處學術研究績效表為準）；文獻蒐集之完備性及對國內外相關研究現況是否清楚了解；研究人力配置、儀器、經費之申請額度及執行期限之合理性；以及可專利性。

5.11.4 審核結果由研究部主任以書面簽呈呈報核決。計畫如經審查認為不予推薦者，本院則不予支助。

	ISO 條文：7.1.1		制訂日期	96 年 04 月 11 日
	文件編號	BAH00B021	修訂日期	114 年 12 月 10 日
	文件名稱	專題研究計畫補助辦法	第 24 版	總頁次：7

5.11.5 院內計畫之通過件數及比例以書面呈核院長室核決。

5.11.6 小資研究計畫 (First Step) 以口頭報告進行審理與評比。

5.11.7 創新專題計畫採隨到隨審，每一件計畫採二位審查委員，若初審分數差異 15 分以上，即進行第三位委員審查。

5.12 院內計畫申覆：

院內計畫經醫療志業核定後未獲補助者，請申請人於收迄審查結果通知後一週內以申覆書 (應用表單 6.5) 提出申覆，逾期不予受理。

5.13 研究計畫補助之簽約與經費核定事宜，依院內核定通知辦理。

5.13.1 核定通過之計畫須在 6 月 30 日前繳齊相關試驗核准文件 (如研究倫理委員會審查許可書)，未繳齊者，研究部將在七月上專簽撤銷計畫。

5.14 院內計畫變更：

5.14.1 計畫執行期間，如有經費用途變更或計畫延長情形，計畫主持人應在執行計畫結束前二個月寫簽呈檢附申請表 (應用表單 6.10) 提出申請。

5.14.2 計畫延長以一次為限，可延長 6 個月，且最多以延長一年為限，申請展延者，不得申請下一年度計畫。

5.15 計畫主持人執行研究計畫，應對各項支出所提出支出憑證之支付事實真實性負責，如有不實應負相關責任。經查未依補助用途支用或虛報、浮報等情事者，應追繳該項支出款。

5.16 院內計畫成果報告：


5.16.1 每一計畫應於執行期限結束後三個月內繳交成果報告，未能按時繳交者，下一年度不予接受院內計畫之申請。


5.16.2 計畫應於結束後，參與當年度舉辦之院內研究成果發表會，且海報展示與口頭報告等發表須以申請人科別呈現，優良研究成果將予以獎勵。

5.17 院內計畫結案：

5.17.1 非 3.5 定義之人員執行院內計畫，應於結束後二年內，將研究成果發表於國內外醫學相關雜誌，並依實際使用計畫經費，償還相對應之研究成果論文，一篇僅限償還一次，且一篇僅限一人使用，另為鼓勵 Impact Factor 較高之論文， $5 \leq IF < 10$ 以 2 篇計算、 $10 \leq IF < 20$ 以 4 篇計算、 $20 \leq IF$ 以 8 篇計算。研究成果論文繳交，申請人之作者服務單位應為「花蓮慈濟醫院」，其相對應之研究成果論文如下：

實際使用計畫經費	相對應之研究成果論文
80~60 萬	一篇擔任第一或通訊作者之 SCI 原著論文且 JCR 期刊排名 50% 之前
59~21 萬	一篇擔任第一或通訊作者之 SCI 原著論文
20 萬 (含) 以下	一篇擔任第一或通訊作者之 SCI 論文，不限論文發表

	ISO 條文：7.1.1		制訂日期	96 年 04 月 11 日
	文件編號	BAH00B021	修訂日期	114 年 12 月 10 日
	文件名稱	專題研究計畫補助辦法	第 24 版	總頁次：7
		性質		
<p>5.17.2 符合 3.5 定義之醫事職類人員所執行之部門年度計畫（符合 5.9 者），應於計畫結束後二年內繳交符合其領域之教學醫院評鑑標準之一篇論文，作者序位需第一或通訊，作為辦理院內計畫之結案論文。不符合 5.9 之醫事職類人員計畫則應於結束後二年內繳交符合教學醫院評鑑標準之論文。</p> <p>5.17.3 申請人如未能於補助期滿後二年內完成應有論文之發表，不得申請下一年度之院內計畫補助及院外計畫補助款。</p> <p>5.17.3.1 停權者須有實際使用計畫經費相對應之研究論文發表且完成償還，方可恢復申請院內計畫。無法以論文償還者，若繳回實際使用計畫經費，得以復權。</p> <p>5.17.4 為鼓勵專利技轉/授權，院內計畫亦可以專利技轉/授權作為結案成果，醫療器材授權金額 30 萬元、醫藥或技術授權金額為 50 萬元為一基數，一基數可償還一件院內計畫，可累積與其他技轉案金額合併使用。</p> <p>5.17.5 申請人於其研究進行中或結束後如有離職之情形，院方得依其未完成之論文，於離職前追繳其已支用之人事費用 10%，或經呈核後轉由共同或協同主持人擔任主持人並負償還論文之責任。</p> <p>5.17.6 小資研究計畫（First Step），符合 5.7.4 者應於計畫執行期限結束後三個月內繳交成果報告，作為辦理結案。</p> <p>5.17.7 全人照護科部計畫，符合 5.7.5 者應繳交期中進度報告；計畫結束後三個月內繳交與醫學中心評鑑要求一致的成果報告；並於兩年內參加 SNQ 認證。二年內發表一篇與主題相關之符合教學醫院評鑑論文。</p> <p>5.17.8 創新專案計畫應於計畫執行期限結束後三個月內繳交成果報告，並於當年繳交專利申請證明文件，二年內參加發明創意競賽。</p> <p>5.18 年資滿八年（V8 以上）之主治醫師，申請院內計畫需出示前一年度國科會或國衛院計畫之申請證明；其餘符合申請院內計畫資格人員連續執行三年院內計畫者，若未申請院外計畫（國科會、國衛院、衛福部），不得申請第四年之院內計畫，隔一年方得提出申請。</p> <p>5.19 編制內出國進修人員可不受院內計畫既定申請時程之限制，得於復職前三個月申請院內計畫。</p> <p>5.19.1 計畫補助金額上限等同個人型研究計畫（詳如 5.8.1 規定）。</p> <p>5.19.2 計畫得隨到隨審，但經費需等主持人復職後方可放行。</p> <p>5.19.3 計畫執行起始日期由主持人與研究部議定，但執行期限為一年，主持人另可申請次年度院內計畫，但視為第二件，依 5.5.3 之規定。</p> <p>5.19.4 除上述規範外，計畫之經費核銷、變更與結案等須遵照院內計畫相關規定。</p>				

	ISO 條文：7.1.1		制訂日期	96 年 04 月 11 日
	文件編號	BAH00B021	修訂日期	114 年 12 月 10 日
	文件名稱	專題研究計畫補助辦法	第 24 版	總頁次：7

6.應用表單：

- 6.1 院內醫療科技計畫申請書 (E6A0021096- xx)
- 6.2 院內醫療科技計畫申請書(小資研究計畫) (E6A0021C36- xx)
- 6.3 院內醫療科技計畫申請書(醫事職類部門年度計畫) (E6A0021B95- xx)
- 6.4 院內計畫院外合作說明與切結書 (E6A0021J24- xx)
- 6.5 院內醫療科技計畫申覆書 (E6A0021443-xx)
- 6.6 院內計畫全人計畫結案報告 (E6A0021J25- xx)
- 6.7 醫療科技研究計畫執行同意書(專利版) (E6A0021J21- xx)
- 6.8 研究成果一覽表 (E6A0021480- xx)
- 6.9 院內醫療科技研究計畫成果報告撰寫格式 (E6A0021A22-xx)
- 6.10 研究計畫變更申請表 (E6A0021442-xx)
- 6.11 正子造影檢查前測研究計畫申請書 (E6A0022J18- xx)
- 6.12 正子造影檢查前測研究計畫檢查申請單 (E6A0021J20- xx)
- 6.13 正子造影檢查前測研究計畫結案報告單 (E6A0022J19- xx)