



秀傳醫院
中興大學 興傳醫學院計畫—補助專題研究計畫作業要點

2023 年 1 月 5 日

- 一、秀傳醫療社團法人秀傳紀念醫院(以下稱秀傳醫院)為與中興大學醫學院共同執行興傳醫學院計畫並補助中興大學醫學院所屬教學研究單位執行科學技術研究相關工作，特訂定本要點。
- 二、計畫主持人及共同主持人之資格: 中興大學醫學院所屬之專任及專案教師、中興大學學士後醫學系學生及秀傳醫院編制內之專任人員。
 1. 中興大學醫學院專任(案)教師與秀傳醫院編制內之專任人員共同擔任計畫主持人。
 2. 中興大學學士後醫學系學生擔任主持人，且需有中興大學醫學院專任(案)教師與秀傳醫院編制內之專任人員擔任共同主持人輔導計畫進行。
- 三、計畫經費來源：

秀傳醫院各年度研究總預算內核撥至多新臺幣參佰萬元之院內計畫於本計畫之執行。經費之申請、核銷及使用均依照秀傳醫院院內計畫規定辦理。
- 四、研究計畫型別為一般型研究計畫，每位主持人同一年度以申請兩件計畫為限，每件的經費額度為新臺幣參拾萬元以內。
- 五、研究計畫得依實際需要，申請下列各項補助經費：
 1. 研究人力費：人事費及顧問費合計不得超過總額 40%。
 2. 耗材費：執行本計畫所需消耗性器皿、材料、藥品等之費用，應詳列各項材料之名稱、單價、數量與總價。
 3. 業務費：論文英修費(上限壹萬元整)、顧問費、文具費、印刷費、貴重儀器使用費、資料檢索、問卷調查、電腦週邊設備、執行危險性工作意外險之保險費及法定項目之特殊健康檢查費用等。
 4. 旅運費：實施本計畫所需之相關人員及出席專家之國內差旅費。如為秀傳院內人院之研討會議發表之相關費用，請依“參加醫學會口頭論文、海報發表差旅費報銷申請辦法”申請。如為院外人員則依實際費用支出申請計畫經費報銷。
- 六、申請期間：每年九月一日至九月三十日受理次年執行之計畫；每年三月一日至三月三十一日受理申請該年度下半年至次年上半年度執行計畫。逾期不予受理。



七、申請方式：

秀傳醫院計畫主持人應於上述申請期限內至院內線上系統提交計畫，並上傳下列文件後，經審查單位審核通過後送出。

- (一)三年內完成至少六小時之學術倫理教育證明文件。
- (二)計畫參與人員之個人資料表。
- (三)計畫繳交清單。

八、研究計畫之審查方式、審查重點及審查作業期間如下：

- (一)審查方式：成立興傳醫學院計畫執行委員會，由秀傳醫院教研副院長擔任主委，中興大學醫學院推舉一位專任人員擔任副主委。中興大學醫學院和秀傳醫院各推舉若干名專任人員擔任委員。主委指派一案二至三位相關研究領域審查委員進行線上審查。
- (二)審查重點：包括計畫主持人研究表現與執行計畫能力、計畫主題之重要性與創新性、研究內容與方法之可行性、預期完成之項目與成果及經費與人力之合理性。
- (三)審查作業期間：自申請案截止收件之次日起兩個月內完成，並核定公布；必要時，得予延長。

九、研究計畫補助之簽約撥款事宜，依本院核定通知函規定辦理。

十、申請單位應依規定於各研究計畫執行期滿後三個月內，整理計畫期間發生憑證辦理結帳，如經費尚有餘額不得再使用。

十一、計畫主持人應於研究計畫執行後半年繳交期中報告；計畫期滿三個月內需繳交研究成果報告，並附公開之發表成果，包括期刊、口頭或海報等公開型式投稿證明，或專利申請初稿。

十二、計畫主持人未依規定辦理經費結報或繳交研究成果報告者，以及發現研究計畫之參與人員涉有違反學術倫理情事者，或未依補助用途支用、經費虛報、浮報等，則不再核給專題研究計畫。

十三、計畫執行期滿後兩年內需有SCI期刊論文發表，否則不再核給專題研究計畫。

十四、其他應注意事項如下：

- (一)計畫主持人執行研究計畫應依科技資料保密要點及其他相關法令規定辦理。
- (二)同一研究計畫不得同時重複提出申請，違反規定者，依國家科學及技術委員會學術倫理案件處理及審議要點規定處理。
- (三)同一研究計畫同時向本院及其他機構申請補助時，應於計畫申請書內詳列申請本會及其他機構補助之項目及金額，同一項目及金額不得重複申請補助。



(四)若研究計劃涉及人體、基因、動物試驗者，應先分別取得有關人體試驗委員會或其他相關委員會之核可證明，並檢附於研究計劃申請書內。

十五、本要點未盡事宜，應依秀傳醫療社團法人秀傳紀念醫院S-B-P-T-0012 研究計畫管理準則、S-B-P-T-0010 院內研究計畫申請辦法、專題研究計畫補助合約書及其他有關規定辦理。