國立成功大學醫學院附設醫院

文件名稱	醫療科技研究計畫經費補助要點	制修訂日期	114/07/03		文件編號	8800-2-00-003	
		檢視日期	114/07/03				
機密等級	■一般□敏感□密	權責單位	臨床醫學研究中心	版 本	V32	頁碼/總頁數	1/9

89 年 11 月 6 日成大醫學中心研究發展委員會訂定
90 年 5 月 17 日研委會第 1 次修訂
91 年 10 月 4 日研委會第 2 次修訂
92 年 9 月 16 日研委會第 3 次修訂
92 年 9 月 30 日研委會第 4 次修訂
93 年 9 月 6 日研委會第 5 次修訂
94 年 10 月 11 日研委會第 6 次修訂
95 年 9 月 13 日研委會第 7 次修訂
96 年 11 月 14 日研委會第 8 次修訂
97 年 1 月 28 日研委會第 9 次修訂
97 年 4 月 2 日研委會第 10 次修訂
97 年 5 月 7 日研委會第 11 次修訂
97 年 9 月 23 日研委會第 12 次修訂
98 年 6 月 22 日研委會第 13 次修訂
98 年 8 月 18 日研委會第 14 次修訂
99 年 5 月 31 日研委會第 15 次修訂
100 年 6 月 8 日研委會第 16 次修訂
101 年 3 月 26 日研委會第 17 次修訂
101 年 7 月 17 日研委會第 18 次修訂
102 年 9 月 2 日研委會第 19 次修訂
104 年 7 月 14 日研委會第 20 次修訂
104 年 8 月 20 日 行政主管會議第 336 次通過
105 年 1 月 28 日院務會議第 323 次通過
107 年 4 月 12 日院務會議第 349 次通過
108 年 3 月 25 日臨床研究委員會修正
108 年 6 月 6 日第 363 次院務會議修正通過
109 年 6 月 4 日第 375 次院務會議修正通過
110 年 5 月 6 日第 386 次院務會議修正通過
112 年 10 月 12 日第 415 次院務會議修正通過
113 年 6 月 6 日第 423 次院務會議修正通過
113 年 8 月 1 日第 425 次院務會議修正通過
113 年 12 月 5 日第 429 次院務會議修正通過
114 年 7 月 3 日第 436 次院務會議修正通過

一、國立成功大學醫學院附設醫院(下稱本院)為強化人員臨床研究實力，提昇研究計畫品質，並增進研究競爭力，特訂定本要點。

二、各類研究計畫申請資格如下：

(一)前瞻整合型計畫：本院專任(院聘)之醫師或醫事人員。

1.計畫總主持人應為副教授(含)以上之醫師或醫事人員，且三年內曾以本院名義並以第一或通訊作者發表IF>5或學門排名≦20%之SCI原著論文。

2.子計畫主持人應為本院專任(院聘)之醫師或醫事人員，且三年內曾以本院名義擔任第一或通訊作者發表IF>4或學門排名≦30%之SCI原著論文。

(二)基礎臨床合作計畫：本院專任(院聘)主治醫師。

1.應同時有臨床醫學主持人及基礎醫學之共同主持人。

2.臨床醫學主持人應為本校醫學院之副教授(含)以下之主治醫師，且三年內著作以本院名義並以第一或通訊作者身分發表之SCI原著論文。

3.基礎醫學之共同主持人應為本校專任教師。每位基礎醫學教師最多僅能擔任兩件計畫之共同主持人，同時基礎醫學教師之專長領域將列入資格審核。

(三)醫師個人型計畫：本院專任(院聘)主治醫師或具相關博碩士學位之住院醫師。

(四)醫師進修個人型計畫:目前進修博碩士學位之本院專任(院聘)主治/住院醫師。

(五)醫事或行政類計畫：本院除專任（院聘）醫師外之專任(院聘)醫事、醫學研究及行政人員，並具下列資格之一：

1.具部定講師(含)以上資格者。

2.具護理長或組長(含)以上職位者。

3.三年內有以本院名義並以第一或通訊作者身分發表之原著論文。

4.院聘醫學研究人員。

5.具博士學位。

6.具碩士學位或目前進修博碩士學位。

7.臨床年資兩年(含)以上，未具上述資格者，計畫中須具部定教師資格之本院醫師或有符合上述第1至5目資格之本院醫

事或行政職類擔任共同主持人。每位共同主持人最多僅能擔任兩件計畫。

(六)全人照護研究計畫：本院專任(院聘)主治/住院醫師、醫事、醫學研究及行政人員，並具下列資格之一者：

1.專任(院聘)主治醫師。

2.具部定講師(含)以上資格者。

3.具護理長或組長(含)以上職位者。

4.三年內有以本院名義並以第一或通訊作者身分發表之原著論文。

5.院聘醫學研究人員。

6.具博士學位。

7.具碩士學位或目前進修博碩士學位。

8.臨床年資兩年(含)以上，未具上述資格者，計畫中須具部定教師資格之本院醫師或有符合上述第2至6目資格之本院醫事或行政職類擔任共同主持人。每位共同主持人最多僅能擔任兩件計畫。

(七)橋接計畫：本院專任（院聘）主治/住院醫師、醫事、醫學研究及行政人員，於上一年度向國科會提出研究計畫申請案，未獲核定補助者。

前項本院專任之醫師或醫事人員，包含醫學院教職兼本院專任職務者。

三、本院研究計畫類型暨補助金額如下：

(一)前瞻整合型計畫(應至少含三件子計畫,總主持人須同時主持一件子計畫)，計畫總金額每年最高為新臺幣（以下同）300萬元。

(二)基礎臨床合作計畫，每件每年研究補助上限 60 萬元。

(三)醫師個人型計畫。

1.實證醫學研究計畫，每件每年研究補助上限25萬元。

2.實驗室操作型研究計畫，每件每年研究補助上限45萬元。

(四)醫師進修個人型計畫。

1.實證醫學研究計畫，每件每年研究補助上限25萬元。

2.實驗室操作型研究計畫，每件每年研究補助上限45萬元。

(五)醫事或行政類計畫。

1.實證醫學研究計畫，每件每年研究補助上限25萬元。

2.實驗室操作型研究計畫，每件每年研究補助上限45萬元。

(六)全人照護研究計畫，每件每年研究補助上限 30 萬元。

(七)橋接計畫，每件每年研究補助上限 45 萬元，每人最多補助三次。

四、申請作業及應遵守事項：

(一)申請時間：每年 8 月起開始受理。

(二)申請人應依當年度公告格式填具相關資料提出申請。

(三)主持人(含子計畫主持人)在同年度得申請前瞻整合型與個人型之研究計畫各一件，且同一年度內之研究補助以一件為限。但第七點第二款及第三款情形者，不在此限。

(四)研究計畫內容涉及人體試驗、採集人體檢體、人類胚胎、人類胚胎幹細胞者，應檢附人體研究倫理審查委員會核准文件；涉及基因重組相關實驗、涉及第二級以上感染性生物材料試驗者，應檢附生物安全會核准文件；涉及動物實驗者，應檢附實驗動物管理委員會核准文件。核准文件未能於申請時提交者，應檢附已送審之證明文件。

(五)國外進修人員當年度預定返國復職者，仍應於當年度提出申請。

(六)診斷相關性質之研究計價費用，如需以計畫經費進行本院臨床研究合作計畫代檢委託之記帳轉沖，應填妥相關表單(臨床醫學研究中心(下稱臨醫中心)網站之表單下載區)，逕送受委託單位辦理。

(七)橋接計畫申請者，應檢附申請表、計畫經費規劃表、相關證明文件、上一年度未獲國科會補助計畫書電子檔及審查意見表、對審查意見之具體改進措施、國科會近五年自評成果表及國科會研究計畫申請書等。若有申請校部類似計畫者或上傳文件有不全者，不予補助。

(八)補助期限：自 1 月 1 日至 12 月 31 日止。

前項有關各類型研究計畫之行政作業細節，由臨醫中心提請臨床研究委員會通過後送請院長核定之。

五、審查作業與流程：

各類計畫審查之行政作業，由臨醫中心辦理之：

(一)前瞻整合型計畫：

由臨醫中心主任推薦並簽請院長遴聘相關專家組成審查小組後進行審查作業。審查結果應提臨床研究委員會審議並陳報院長核定。

(二)基礎臨床合作計畫、醫師個人型計畫、醫師進修個人型計畫、醫事或行政類計畫、全人照護研究計畫及橋接計畫：

由臨醫中心主任邀請相關專家進行審查，審查結果應提臨床研究委員會審議並陳報院長核定。

前項各類研究計畫，隔年 1 月中前審核完竣並公告核定名單。

六、研究計畫經費使用與核銷：

(一)補助經費原則上用於統計分析諮詢費、核心實驗室代檢費、材料費和消耗品、研究個案受測(禮品)費、論文發表費、專家審查費、全民健保研究資料加值服務費、臨時工資費、臨床試驗病人之保險費及除核心實驗室以外之代檢費等。

(二)實證醫學型之研究計畫，問卷調查等費用不得超過核定經費之 50%。

(三)有關電腦相關材料費、文具用品、碳粉匣、影印等費用，報支規範如下：

1.非實證類之研究計畫不得超過該計畫核定經費之30%、實證類之研究計畫不得超過該計畫核定經費之50%，且總計金額上限20萬元。

2.向同一家廠商購買全年度報支金額不得超過15萬元。

3.如有超過報支上限之需求，應專案簽請院長核准。

(四)有關經費之支給標準暨報銷，應遵守政府有關規定及程序辦理。

(五)計畫主持人應於會計執行年度 12 月 5 日前報核完畢。

(六)為落實計畫之推展，主持人應於每年公告核定名單後六個月

內完成計畫核定金額之支用百分比（實支金額/核定金額）達50%以上，並繳交期中進度報告，未完成者，得停止撥付後續經費。

(七)臨醫中心得依研究群通過計畫之需要，簽請院長核准後聘請專案助理或個案管理師若干名，協助研究計畫之進行。

(八)申請文件補正完備後始得動支經費。

七、計畫追蹤考核機制：

(一)主持人申請時應檢具契約書，並於計畫執行結束後三個月內提出研究成果書面結案報告。未依規定時間內繳交報告者，停止其申請下年度院內研究計畫之資格。

(二)計畫主持人於計畫通過公告前離職，研究計畫視同終止；如於計畫通過公告後離職，應於離職前一個月依下列方式擇一辦理：

1.優先徵詢計畫共同主持人或協同主持人或具該類研究計畫申請資格者同意擔任其計畫主持人意願後，提出主持人變更申請（簽會臨床研究委員會、主計室），承接計畫主持人，以新增一件為限。

2.提出計畫終止之申請（簽會臨床研究委員會、主計室）。

(三)計畫主持人如在計畫執行期間內出國進修研究，以六個月為限，或於出國前一個月依下列方式擇一辦理：

1.優先徵詢計畫共同主持人或協同主持人或具該類研究計畫申請資格者同意擔任其計畫主持人意願後，辦理主持人變更申請（簽會臨床研究委員會、主計室），承接計畫主持人，以新增一件為限。

2.提出計畫終止之申請（簽會臨床研究委員會、主計室）。但計畫執行超過六個月者，仍應於當年度年底前繳交結案報告。

(四)當年度申請院內研究計畫通過者，若欲放棄計畫，應於計畫執行期間結束前三個月（9月底前）簽會臨床研究委員會同意並經院長核定。未依規定辦理放棄計畫者，不得申請下年度院內研究計畫。

八、本要點經院務會議通過後實施，修正時亦同。

(註)可核銷項目說明表，1000920 簽准，1010707 研委會決議補充事項，1091026 研委會決議補充事項，1131024 院長室會議決議補充事項。

	項目	國科會或衛生福利部相關規定	本院相關規定 (主計室 1000920 建議、研委會 1010717、1091026 決議、院長室會議 1131024 決議)
1	研究個案受測(禮品)費	調查訪問費每份 50 元至 300 元（訪視費及禮品費合計）。受試者營養費每人次 50 元至 300 元。車馬費依國內出差旅費報支要點核支。	1.依前開規定核實報支，並依採購法規定辦理。
2	論文發表費	補助計畫之研究成果發表於國內外著名之學術期刊所需之相關費用，不含出國旅費及國外研討會報名費、註冊費。核銷時應檢附註明國科會補助字樣及研究計畫編號之論文抽印本。	1.依前開規定，核銷時應檢附註明本院補助字樣及研究計畫編號之論文抽印本，並依採購法規定辦理。 2.論文發表費凡發表成果上有註明成醫研，即可申請經費報銷。
3	專家審查費(包括 IRB 審查費)	非機關人員始得支領	1.院外人士得依「各機關學校出席費及稿費支給要點」之支給標準核支。 2.專家審查費凡掛名於本機關(包括成大醫院及醫學院)，即無法支領費用。
4	全民健保研究資料加值服務費		核實報支，並依採購法規定辦理。
5	臨時工資	(國家科學及技術委員會補助專題研究計畫研究人力約用注意事項 1121106) 臨時工：指臨時僱用且無專職工作之人員。 臨時工資：依執行機構自行訂定之標準按工作性質，按日或按時核實支給。 (衛生福利部及所屬機關科學及技術類委託研究計畫經費編列原則及基準修正規定 1120309) 項目說明：實施本計畫特定工作	1.因全院臨時人力進用比率之限制，仍須專案簽請院方評估裁示。 2.上限為總通過經費 30%。 3.除成義計畫及奇成計畫之助理或本校學生、研究生外，其他公家單位(衛生福利部、國科會、國衛院等)，皆無法擔任臨時工。

		所需勞務之工資（以按日或按時計酬者為限）、雇主負擔之勞健保費及公提勞工退休金，受委託單位人員不得支領臨時人員費用。 編列標準：依計畫執行機構自行訂定之標準按工作性質編列（每人天以八小時估算，實際執行時依勞動基準法相關規定核實報支）	
6	臨床試驗病人之保險費及除核心實驗室外之代檢費	核實報支	核實報支，並依採購法規定。
7	統計諮詢費		需檢附由廠商出具之統計或諮詢結果(要蓋有廠商印章)，並會辦臨醫中心。
8	論文修編費		需檢附修編前後對照及有說明修編機構之文件，並會辦臨醫中心。
9	印刷費		須有詳細之單價、數量，並附照片或樣張。