

# 國立中央大學暨聯新醫院

## 110 年聯合研發計畫-個人型申請書

一、基本資料：		申請代號：		由承辦人員填寫	
申請機構/系所(單位)					
計畫主持人姓名		職稱		聯絡電話	
本計畫名稱	中 文				
	英 文				
計畫共同主持人 <small>*如不敷填寫可自行增列</small>		姓名		聯絡電話	
		系所(單位)		職稱	
全 程 執 行 期 限		自民國 110 年 8 月 1 日 起至民國 111 年 7 月 31 日			
研 究 性 質		<input type="checkbox"/> 純基礎研究 <input type="checkbox"/> 導向性基礎研究 <input type="checkbox"/> 應用研究 <input type="checkbox"/> 技術發展			
本計畫是否有進行下列實驗：(勾選下列任一項，須附相關實驗之同意文件) <input type="checkbox"/> 人體實驗/人體檢體 <input type="checkbox"/> 基因重組實驗 <input type="checkbox"/> 動物實驗					
計畫聯絡人		姓名(中文)：_____ (英文)：_____			
		聯絡電話：_____ E-mail：_____			

表 1

計畫主持人(申請人)簽章：\_\_\_\_\_ (請簽名)      日期：\_\_\_\_\_

共同主持人(申請人)簽章：\_\_\_\_\_ (請簽名)      日期：\_\_\_\_\_

**\*如不敷填寫時，請依格式加列填寫**

## 二、申請補助經費：

- (一) 請將本計畫申請書之第四項(表 4)、第五項(表 5)、第六項(表 6)、第七項(表 7)、第八項(表 8)所列費用個別加總後，分別填入「研究人力費」、「耗材、物品及雜項費用」、「研究設備費」、「國外或大陸地區差旅費」及「出席國際學術會議差旅費」欄內。
- (二) 管理費為申請機構配合執行本計畫所需之費用，其計算方式係依本研發中心規定核給補助管理費之項目費用總和及各申請機構管理費補助比例計算後直接產生，申請人不須填寫「管理費」欄。
- (三) 「貴重儀器中心使用額度」係將第九項(表 9)所列使用費用合計數填入。
- (四) 請依各年度申請博士後研究之名額填入下表。
- (五) 申請機構或其他單位（含產業界）提供之配合項目，請檢附相關證明文件。

金額單位：新台幣元

執行年次		第一年		
補助項目				
業 務 費				
研究人力費				
耗材、物品及雜項費用				
國際合作研究計畫國外學者來臺費用				
研 究 設 備 費				
國 外 差 旅 費				
國外或大陸地區差旅費				
出席國際學術會議差旅費				
國際合作研究計畫出國差旅費				
合 計				
貴重儀器中心使用額度				
博 士 後 研 究	國內、外地區	共_____名		
	大陸地區	共_____名		
申請機構或其他單位（含產業界）提供之配合項目（無配合補助項目者免填）				
配合單位名稱	配合補助項目	配合補助金額	配合年次	證明文件

表 2

### 三、主要研究人力：

(一) 請依照「主持人」、「共同主持人」、「協同研究人員」及「博士後研究」等類別之順序分別填寫。

類 別	姓 名	服務機構/系所	職稱	在本研究計畫內擔任之具體工作性質、項目及範圍	* 每週平均投入工作時數比率(%)

※註：每週平均投入工作時數比率係填寫每人每週平均投入本計畫工作時數佔其每週全部工作時間之比率，以百分比表示（例如：50%即表示該研究人員每週投入本計畫研究工作之時數佔其每週全部工時之百分五十）

表 3

#### 四、研究人力費：

- (一) 類別/級別欄請依專任助理(含碩士、學士、三專、五(二)專及高中職)、兼任助理(含博士生、碩士生、大專學生、講師及助教)及臨時工等填寫。
- (二) 專任助理及兼任助理之每月工作酬金標準，不得超過本研發中心補助專題研究計畫專任助理人員工作酬金參考表及本研發中心補助專題研究計畫兼任助理人員工作酬金支給標準表之規定。
- (三) 申請專任助理者，除依工作月數填列工作酬金及至多 1.5 個月年終工作獎金外，須另填列投保勞保及健保之「雇主應負擔之勞、健保費」。
- (四) 請列述。

金額單位：新台幣元

(一) 專任助理、講師及助教級兼任助理、臨時工資						
類別/級別	人數	姓 名	工 作 月 數	月支酬金 (含勞健保費)	小計	請述明：1. 最高學歷 2. 曾擔任專題研究計畫專任助理之經歷 3. 在本計畫內擔任之具體工作性質、項目及範圍
合 計 (一)						
(二) 博士班研究生、碩士班研究生及大專學生兼任助理						
級別/姓名	人數 (1)	每人每月 單元數(2)	獎助月數 (3)	小計 (4) = \$ 2000×(1)×(2)×(3)	在本研究計畫內擔任之具體工作性質、項目及範圍	
合 計 (二)						
總計 (三) = 合計 (一) + 合計 (二)						

表 4



#### 六、研究設備費：

- (一) 凡執行研究計畫所需單價在新台幣一萬元以上且使用年限在二年以上之各項儀器、機械及資訊設備(含各項電腦設施、網路系統、週邊設備、套裝軟體:如作業系統軟體,以及後續超過2年效益之軟體改版、升級與應用系統開發規劃設計)等之購置裝置費用及圖書館典藏之分類圖書等屬之,此項設備之採購,以與本研究計畫直接有關者為限。各類研究設備金額請於金額欄內分別列出小計金額。
- (二) 購置設備單價在新台幣二十萬元以上者,須檢附估價單。
- (三) 若申請機構及其他機構有提供配合款,請務必註明提供配合款之機構及金額。
- (四) 儀器設備單價超過六十萬元(含)以上者,請詳述本項設備之規格與功能(諸如靈敏度、精確度...等),其他重要特性與重要附件,以及申購本設備對計畫執行之必要性。本項設備若獲補助,主持人應負維護保養之責,並且在不妨礙個人研究計畫或研究群計畫之工作下,同意提供他人共同使用,以避免設備閒置。
- (五) 請列述。

金額單位：新台幣元

類別	設備名稱 (中文/英文)	說明	數量	單價	金額	經費來源	
						本研發中心 補助經費需 求	提供配合款 之機構名稱 及金額
合 計							

表 6

## 七、國外或大陸地區差旅費：

- (一) 類別分為「實驗」、「研究」、「田野調查」等。
- (二) 請詳述預定各出國人員之出國行程、預估經費、天數及地點。
- (三) 生活費、機票費及其他費用之標準，請依照行政院頒布之「中央各機關（含事業機構）派赴國外進修、研究、實習人員補助項目及數額表」規定填列（網址 <http://web1.nsc.gov.tw/public/Data/8102813121871.pdf>）。
- (四) 請將所列各項費用換算為新台幣，並註明估算匯率。
- (五) 請列述。

## 八、出席國際學術會議差旅費：

- (一) 計畫內之研究人員得申請本項經費。
- (二) 請詳述預定參加國際學術會議之性質、預估經費、天數及地點。
- (三) 請詳述申請人近三年參加國外舉辦之國際學術會議論文之發表情形。(包括會議名稱、時間、地點、發表之論文題目、補助機構，及後續收錄於期刊或專書之名稱、卷號、頁數、出版日期)
- (四) 請列述。





**十、研究計畫中英文摘要：**請就本計畫要點作一概述，並依本計畫性質自訂關鍵詞。

(一) 計畫中文摘要。(五百字以內)

(二) 計畫英文摘要。(五百字以內)

## 十二、研究計畫內容：

- (一) 近五年之研究計畫內容與主要研究成果說明。(連續性計畫應同時檢附上年度研究進度報告)
- (二) 研究計畫之背景及目的。請詳述本研究計畫之背景、目的、重要性及國內外有關本計畫之研究情況、重要參考文獻之評述等。
- (三) 研究方法、進行步驟及執行進度。請分年列述：1.本計畫採用之研究方法與原因。2.預計可能遭遇之困難及解決途徑。3.重要儀器之配合使用情形。4.如為整合型研究計畫，請就以上各點分別說明與其他子計畫之相關性。5.如為須赴國外或大陸地區研究，請詳述其必要性以及預期成果等。
- (四) 預期完成之工作項目及成果。請分年列述：1.預期完成之工作項目。2.對於學術研究、國家發展及其他應用方面預期之貢獻。3.對於參與之工作人員，預期可獲之訓練。



國立中央大學暨聯新醫院聯合研發中心  
執行成效及產出成果彙整表

一、 論文成果

項次	篇名	發表雜誌	發表年度、 卷期、頁數	論文類型 (original article, review, or case report)	Rank	Impact Factor	是否為 共同發表	中大作者 (序位)	聯新作者 (序位)	致謝是否填 寫計畫編號	備註
1											
2											
3											
4											
5											

如不敷填寫時，請依格式加頁填寫

## 二、 智權成果

附件 2

### 1. 專利

項次	專利名稱	國別	發明人		狀態 (申請中或獲證) 如已獲證，請提供證 號
			中央大學	聯新醫院	
1					
2					
3					

### 2. 技術移轉

項次	技術名稱	合作廠商	收益
1			
2			
3			

## 三、 產品研發

項次	產品名稱	代理廠商	狀態 (申請中或販售)	收益
1				
2				
3				

## 四、 延伸性計畫

補助單位	計畫名稱	計畫經費	執行期限	參與人員

## 五、 專書

項次	作者		作者群	年份	書名	出版社
	中央大學	聯新醫院				
1						

## 六、 其他(如參加台灣創新技術博覽會)

項次	參加人員		內容
	中央大學	聯新醫院	
1			

申請機構/系所（單位）				
計畫主持人			職稱	
計畫主題	中文			
	英文			
執行期間		自民國 <u>110</u> 年 <u>8</u> 月 <u>1</u> 日 起至民國 <u>111</u> 年 <u>7</u> 月 <u>31</u> 日		
計畫聯絡人		姓名（中文）：_____（英文）：_____ 通訊地址：_____ 電話：(公)_____(宅)_____(手機)_____ 傳真號碼：_____ E-mail：_____		
研究計畫簡述（500 字以內）：				
計畫主持人簽章：_____日期 _____				

## 110 年度國立中央大學暨聯新國際醫院聯合研發中心 聯合研發計畫甄審要點

第一條 為有效推動「國立中央大學暨聯新國際醫院聯合研發中心」(以下簡稱本中心)之聯合研發業務，特訂定國立中央大學與聯新國際醫院聯合研發中心聯合研發計畫管理辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條 本辦法專適用於 110 年度之聯合研發計畫申請與相關甄審作業。

第三條 聯合研發計畫類型：

一、三年期整合型研發計畫

依國立中央大學暨聯新國際醫院 109 年度第二次執行委員會決議，本年度將授權由中大聯新慢性病研究中心主導及協調下一期研究方向。

二、一年期個人型專題計畫

1. 計畫額度：由外審委員會報請指導委員會決定。
2. 計畫主持人、共同主持人：國立中央大學與聯新國際醫院各至少一人。
3. 計畫徵求主要方向以能整合國立中央大學與聯新國際醫院雙方主要推廣發展方向，例如(但不限於)：
  - (1). 依據中大聯新指導委員會決議，為鼓勵雙方研究人員運用聯新世代研究，凡運用聯新世代研究素材者，將予以重點鼓勵與支持。
  - (2). 延續型計畫：目前已與國立中央大學有合作計畫，有初步成果，欲持續進行之研究。
  - (3). 任務型計畫：以臨床實務醫療為主，針對聯新國際醫院年度重點發展項目進行委託案徵求。

第四條 申請人之資格

- 一、計畫主持人、共同主持人以雙方機構所屬之專任主治醫師、醫事人員或研究人員及專任(案)教師為限。
- 二、計畫主持人申請計畫案件數以一件為原則。
- 三、計畫案之主題及計畫內容以未執行過科技部或其他政府相關部門補助案為限。

第五條 申請補助項目

計畫主持人得依計畫實際需要，申請下列各項補助款。

- 一、研究人事費：研究助理費用及臨時工資等。
- 二、研究設備費：含儀器設備等(所有權歸聯合研發中心所有)。
- 三、其它研究費用：含執行研究計畫所需之消耗性器材與藥品費、問卷調查費、郵電費、印刷費、國內差旅費等。
- 四、管理費：各計畫核定總金額之百分之十五。



## 第六條 申請期限

請於 110 年 2 月 28 日（含）前提出申請，逾時不予受理。

## 第七條 申請方式

- 一、請計畫主持人於公告截止日前備妥計畫申請書(附件 1)、中大聯新聯合研發中心成果產出彙整表(附件 2)紙本及電子檔各乙份，提送至國立中央大學研發處研推組郭恒禎行政專員或聯新國際醫院教研品管部嚴晟方管理師/吳惠甄副課長，即完成申請程序，逾期未送達或資料不全、不符者，恕不受理。
- 二、若研究人員尚未覓得中大/聯新合作夥伴，亦可填寫研究計畫構想書(如附件 3)，由雙方承辦窗口媒合研究夥伴後，再進行計畫書撰寫，惟計畫書投稿截止日與前述申請期限相同。

## 第八條 審查

- 一、審查方式：由國內外官、產、學、研界之學者組成外審委員會審查，就各計畫過去執行成效、未來工作內容說明之良窳，進行評估，並提出執行及經費建議。結果報請指導委員會同意。
- 二、審查重點：包括計畫主題之延續性、重要性與創新性、獨特性、研究內容與方法之可行性，與計畫主持人研究表現與執行計畫能力，以及預計完成之項目與成果及經費與人力之合理性。
- 三、加分機制：
  1. 本年度審查方式將比照過往執行中大聯新計畫之成效成果，進行加分機制，內容包括論文發表、智權成果、產品研發、延伸性計畫、專書、其他(如參加台灣創新技術博覽會)。
  2. 為鼓勵合作朝向生醫領域及智慧醫療，俾利未來可有產出實際運用於臨床，凡計畫內容運用聯新國際醫院臨床相關資料且符合下列條件者，將予以審查總分加權。
    - (1). 研究領域:運動醫學、腎臟醫學、中風醫療、社區醫學。
    - (2). 聯新世代研究之運用及搭建計畫。
    - (3). 智慧醫療主題計畫。

## 第九條 研究計畫完成後成果發表之作者排名規範如下：

- 一、研究計畫經費依本辦法接受補助者，由計畫主持人及共同主持人分別擔任第一作者或通訊作者。
- 二、若計畫成果有多篇論文發表，共同主持人之列名及排序參酌其參予程度決定。
- 三、其餘作者排序由共同參與之研究人員依實際參與貢獻程度協商後決定。

## 第十條 計畫主持人於計畫執行期滿前六個月須完成期中報告，並於研究計畫執行期滿後兩個月內繳交期末報告，紙本及電子檔各乙份，並辦理經費結案。

- 一、期中報告繳交方式：依雙方簽訂之計畫執行同意書，由本中心執行委員會邀集當年

度計畫主持人參加所召開之研究討論會，辦理計畫執行進度報告，並將報告簡報檔作為期中報告備查。

二、期末報告繳交方式：期末應繳交成果報告書，並進行已撥付之期款的核銷作業，核銷方式應參照國立中央大學主計室相關辦法辦理。

第十一條 為確保對人體研究參與者(受試者)的權益與安全，研究計畫中涉及人體試驗、採集人體檢體、人類胚胎、人類胚胎幹細胞者，應檢附醫學倫理委員會或人體試驗委員會核准文件；涉及基因重組相關實驗者，應檢附生物實驗安全委員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，應檢附實驗動物管理委員會核准文件；涉及第二級以上感染性生物材料試驗者，應檢附相關單位核准文件。核准文件未能於計畫通過執行前提交者，須先於計畫通過後二個月內提交已送審之證明文件，並於計畫通過後四個月內補齊核准文件。未於期限內繳交證明文件且無合理說明者，將提報中大聯新指導委員會討論並納入後續補助考量內。

第十二條 本辦法經指導委員會同意後生效，修訂時亦同。

申請機構/系所（單位）			
計畫主持人			職稱
計畫主題	中文		
	英文		
執行期間		自民國 <u>110</u> 年 <u>8</u> 月 <u>1</u> 日 起至民國 <u>111</u> 年 <u>7</u> 月 <u>31</u> 日	
計畫聯絡人		姓名（中文）：_____（英文）：_____ 通訊地址：_____ 電話：(公)_____(宅)_____(手機)_____ 傳真號碼：_____ E-mail：_____	
研究計畫簡述（500 字以內）：          			
計畫主持人簽章：		日期 _____	