

台灣護理學會
變革領導培訓營團隊專案計畫補助辦法

1081109 第 32-9 次理監事聯席會議制定

1110709 第 33-7 次理監事聯席會議修訂

- 第一條** 台灣護理學會（以下簡稱本會）為配合變革領導培訓營之方法學，促使參訓學員透過專案執行，改變或改善健康照護及護理服務品質，並藉以提升其專案管理技能與經驗，特訂定本辦法。
- 第二條** 團隊專案計畫主持人及共同主持人，須同時符合以下兩項資格：
- 一、本會活動會員。
 - 二、變革領導培訓營學員。
- 第三條** 團隊專案計畫補助申請時間與範圍：
- 一、申請時間：配合變革領導培訓營辦理期程，原則於第一階段工作坊辦理完竣後受理申請。
 - 二、專案範圍：由團隊專案計畫成員依本會專業發展與任務研提計畫。
- 第四條** 團隊專案計畫經費補助項目：
- 一、人事費：包括助理薪資，人事費用編列以不超過總經費之 50%（團隊專案計畫不補助主持人及專任助理薪資）。
 - 二、業務費：包括臨時工資、郵電費、印刷費、出席費、鐘點費、調查訪問費、電腦處理費、文具紙張費、耗材物品及雜項費用，或團隊專案計畫有關之其他費用等。
 - 三、旅運費：包括交通費、住宿費、膳雜費等。
 - 四、補助金額依年度預算編列另行公告，補助以一年為限。
 - 五、各項經費編列依「台灣護理學會計畫經費使用範圍及標準」規定辦理；經費核銷依「台灣護理學會補助計畫經費核銷注意事項」辦理。
- 第五條** 申請團隊專案計畫補助應注意事項：
- 一、團隊專案計畫主持人應於本會公告徵求專案期限內，依規定向本會提出申請，逾期不予受理。
 - 二、團隊專案計畫主持人須提具計畫申請書之電子檔光碟片及書面資料一式兩份函送本會申請，同一年度以申請一件為限，逾期、文件不全或不符合規定者，不予受理。
 - 三、申請文件可自行至本會網站下載，申請資料請計畫主持人務必親自簽章確認其內容之正確性與完整性。
 - 四、申請之團隊專案計畫，以未接受其他單位經費補助者為優先考量，且不得以已完成之碩、博士論文，或進行中及已完成之團隊專案計畫申請補助。
 - 五、文件審查完畢後，本會不予退還，如因學術著作資料珍貴須寄還者，應於資料上註明，並檢附已填妥收件人姓名及地址之回郵信封。
- 第六條** 團隊專案計畫審查方式：
- 一、由審查委員 3 人共同會審，必要時得請專案計畫主持人至本會進行報告。
 - 二、審查委員資格須為下列其中一項：
 - （一）本會卓越中心領袖培訓組委員。
 - （二）變革領導培訓營講師。
 - （三）卓越中心領袖培訓組邀請之相關領域專家。

三、 審查重點：

- (一) 主題之重要性、可行性、適用性、創新性與可持續性。
- (二) 方法之可行性。
- (三) 專案團隊成員執行專案計畫之能力。
- (四) 主題對護理專業發展之貢獻。
- (五) 預期成果。
- (六) 經費、期程與人力配置之適當性。

四、 審查結果公告：配合變革領導培訓營辦理期程，原則於申請截止日後 1 個月內公告補助名單。

第七條 受補助之團隊專案計畫，由計畫主持人與本會辦理個人簽約，或由計畫主持人及其服務機構與本會辦理機構簽約事宜。

第八條 簽約與領款依本會核定通知函規定辦理，本會通知後一個月內，未依規定檢附相關資料送本會辦理簽約者，視同放棄。

第九條 團隊專案計畫執行期間，如有計畫主持人(共同主持人)變更、經費用途變更(含流用)或延期等情事，須事先報經本會同意。

第十條 團隊專案計畫成果：

- 一、 團隊專案計畫成果供台灣護理學會作彙編、保存管理及公布使用，計畫主持人除按合約發表外，保有集結出版、教學及個人網站無償使用之權利。
- 二、 計畫主持人對外發表團隊專案計畫成果時，需註明計畫經費來源為台灣護理學會，並註明團隊專案計畫補助編號。
- 三、 專案計畫成果歸屬執行單位，研發成果之相關維護、推廣或申請智慧財產權費用應由執行單位自行負擔。計畫主持人研發成果授權時，本會享優先獲得無償非專屬授權，或獲得五年內無償之專屬授權。

第十一條 結案：

- 一、 團隊專案計畫執行期滿須繳交電子檔光碟片及書面資料一份於本會存查。
- 二、 必要時得請計畫主持人至本會進行結案報告。
- 三、 團隊專案計畫成果須於執行期滿兩年內，於 ICN 國際護理大會或本會辦理之相關護理論文發表會中發表，但有特殊情形者，於執行期間內檢具相關資料報經本會同意者，不在此限。
- 四、 未於期限內辦理結案者，本會將自計畫主持人完成結案日起，暫停專案團隊成員申請本會其他計畫資格三年。

第十二條 本辦法未盡事宜，依合約書及其他相關規定辦理。

第十三條 本辦法經理事會議通過後實施，修正時亦同。