

台灣護理學會

跨國型、政策型、任務導向型研究計畫補助施行辦法

105.10.31 第 31-8 次卓越中心委員會議制訂經

105.11.12 第 31 屆第 10 次理事會暨第 9 次監事會聯席會會議通過

107.11.10 第 32 屆第 5 次理監事聯席會議修訂

108.07.13 第 32 屆第 8 次理監事聯席會議修訂

109.07.11 第 32 屆第 12 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)為鼓勵本會會員從事跨國型、政策型、任務導向型研究，提升護理專業發展，並提供護理相關政策制定之參考，特擬定本辦法。
- 第二條 計畫主持人資格：
- 一、計畫主持人須為本會活動會員。
 - 二、計畫主持人須具備教育部部定副教授(含)以上資格，並於五年內有研究著作發表於國內外學術期刊。
- 第三條 研究計畫類型與執行方式：
- 一、**跨國型、政策型研究計畫：**
 - (一)由卓越中心研究創新與政策組擬訂研究計畫主題及計畫說明書(含經費預算)。
 - (二)視卓越中心研究計畫性質採徵求或指定計畫主持人方式，由計畫主持人提交研究計畫內容，經卓越中心研究創新與政策組評審評選。
 - (三)整合型計畫必須有 3 件(含)以上跨機構執行之子計畫，且須由總主持人負責團隊研究之規劃、協調、研究進度及成果之掌握，且必須主持其中一件子計畫。
 - 二、**任務導向型研究計畫：**

本會各委員會可依卓越中心研究創新與政策組所訂定之年度研究計畫主軸或其專業發展與任務所需，於本會公告徵求任務導向型研究計畫期間提出個別型研究計畫補助申請，經卓越中心研究創新與政策組評審評選後，將符合本會任務需求且可行之計畫納入次年年度工作計畫。

上述事項經卓越中心及理事會審議通過後公告實施。
- 第四條 研究經費補助項目：
- 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%(個別型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、與研究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、各項經費編列依「台灣護理學會研究計畫經費使用範圍及標準」規定辦理；經費核銷依「台灣護理學會補助個別型研究計畫經費核銷注意事項」辦理。
- 第五條 申請研究計畫補助應注意事項：
- 一、計畫主持人應於本會公告徵求期限內依規定向本會提出申請，逾期不予受理。
 - 二、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、申請之研究計畫，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，或已進行中、完成之研究計畫申請補助。
- 五、研究計畫中涉及人類研究(非生物醫學研究)、人體試驗、採集人體檢體、人類胚胎、人類胚胎幹細胞者，應檢附人類研究倫理委員會、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。核准文件未能於申請時提交者，須於辦理研究計畫簽約前完成提交醫學倫理委員會或人體試驗委員會送審證明文件並儘速補齊核准文件。
- 六、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 研究計畫審查：

- 一、審查委員：由本會卓越中心研究創新與政策組邀請相關領域之專家擔任之。
- 二、審查方式：
 - 1.初審：3位審查委員進行書面審查。
 - 2.複審：各子計畫主持人或推派計畫成員至本會進行口頭報告，由5位審查委員共同審查。
 - 3.計分方式：初審佔40%，複審佔60%。
- 三、審查重點：
 - 1.計畫內容是否配合本案需求及計畫之完整性與合理性。
 - 2.工作計畫期程、執行進度規劃之合理性。
 - 3.計畫主持人及研究團隊之專業執行能力、適當性與相關工作成果。
 - 4.對本計畫內容之掌握及瞭解程度。
 - 5.經費編列之合理性分析。
- 四、審查結果公告：審查結果經卓越中心及理監事會審議通過後，於本會網站公告通過名單。

第七條 受委託或補助之研究計畫，由計畫主持人與本會辦理個人簽約或由服務機構及計畫主持人與本會辦理機構簽約事宜。

第八條 簽約、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 研究計畫執行期間，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之。

第十條 研究計畫成果：

- 一、研究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研究計畫成果時，需註明研究經費來源為台灣護理學會，並註明研究計畫補助編號。
- 三、研發成果歸屬執行單位，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，本會得享優先獲得無償非專屬授權，或獲得五年以內無償之專屬授權。

第十一條 結案：

- 一、 研究計畫執行期滿須繳交成果報告電子檔光碟片及書面資料一份於本會存查。
- 二、 研究計畫成果須於執行期滿兩年內(此段期間曾生產或請育嬰假者，得延長兩年；曾服國民義務役者，得依實際服役時間予以延長，但應檢附相關證明文件)，於本會出版之「護理雜誌」、「護理研究」期刊中擇一投稿，並於本會辦理之相關護理研究論文發表會中發表。
- 三、 完成前述二項後該計畫始為結案。
- 四、 未於執行期滿兩年內結案者，本會將自計畫主持人完成結案日起，暫停其申請研究計畫資格三年，暫停期間不再受理該計畫主持人其他研究計畫之補助申請。

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。