

# 台灣護理學會 函

機關地址：10681 台北市大安區信義路四段 281 號 4 樓

聯絡人：顧淑芳專員

電話：(02)2755-2291 轉 34

傳真：(02)2325-8652

電子信箱：[sfku@twna.org.tw](mailto:sfku@twna.org.tw)

受文者：文列單位

發文日期：中華民國 111 年 7 月 4 日

發文字號：陳字第 1110001175 號

速別：普通

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：本會為鼓勵護理人員從事護理研究，提升護理專業水準，特辦理 112 年度個別型研究計畫補助申請，敬請轉知貴屬護理人員。

說明：

一、申請日期：111 年 8 月 1 日至 8 月 31 日（以郵戳為憑），逾期不予受理。

二、個別型研究計畫補助重點說明：

1. 計畫主題：與「提升護理照護品質」相關議題。
2. 執行期間：112 年 1 月 1 日至 112 年 12 月 15 日。
3. 經費編列：每案以新台幣 30 萬元內為限。
4. 計畫主持人資格為助理教授（含）以下，並有研究著作發表於國內外學術期刊。
5. 申請時需檢附「申請檢附資料自行檢查表」。
6. 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。如有上列情事，本會得終止補助並要求計畫主持人繳回已撥付之經費，且不再受理該計畫主持人其他研究計畫之補助申請。

三、研究計畫補助案件，立約人由計畫主持人及其所屬機構共同簽署，若無所屬機構則由共同主持人及其所屬機構共同簽署。若計畫主持人無所屬機構，且無共同主持人者，則由計畫主持人個人簽署，須檢據核銷。

四、以上之研究補助計畫案件，須於簽約前完成提交與計畫名稱一致之醫學倫理委員會或人體試驗委員會核准之人體試驗審議(IRB)證明，始得撥款。

五、個別型研究計畫補助施行辦法及相關申請文件，公告於本會網站

<http://www.twna.org.tw> 【研究發展 / 個別型研究計畫】，請自行參考。

正本：各護理院校、各級學校、醫療院所、衛生福利部所屬醫療院所及機構、各縣市衛生局、中華民國護理師護士公會全國聯合會、各縣市護理師護士公會、衛生福利部護理及健康照護司、國防部軍醫局、各護理相關團體等單位。  
副本：本會理監事及相關委員會

理事長

陳靜敏

裝

訂

線

# 台灣護理學會個別型研究計畫補助施行辦法

99.7.10 第 29-8 次理事會暨第 29-9 次監事會聯席會通過

111.4.09 第 33-6 次理監事聯席會修訂

第一條 台灣護理學會（以下簡稱本會）為鼓勵本會護理人員從事護理研究，提升護理專業發展，特擬定本辦法。

第二條 計畫主持人（申請人）及共同主持人資格：

- 一、計畫主持人（申請人）及共同主持人皆須為本會活動會員。
- 二、計畫主持人（申請人）及共同主持人，須從事護理工作五年（含）以上；且計畫主持人為助理教授（含）以下，並有研究著作發表於國內外學術期刊。
- 三、計畫主持人曾獲本會研究計畫補助者，須符合下列條件始具申請資格：
  - （一）研究計畫須執行完畢且完成結案。
  - （二）未獲本會研究計畫補助二次（含）以上者。

第三條 研究計畫類型：

由計畫主持人依研究專長研提之計畫，目的為提升護理照護品質，補助金額依年度預算編列另行公告，補助以一年為限，多年期計畫須逐年申請，逐年核定。

第四條 研究經費補助項目：

- 計畫主持人（申請人）得依計畫實際需要，申請下列各項經費補助：
- 一、人事費：計畫主持人及助理薪資，依本會研究計畫經費使用範圍及標準規定辦理。（不補助個別型計畫主持人及專任助理薪資，且人事費用編列以不超過總經費 50% 為上限）
  - 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，依本會研究計畫經費使用範圍及標準規定辦理。
  - 三、旅運費：包括交通費、住宿費、膳雜費等，依本會研究計畫經費使用範圍及標準規定辦理。
  - 四、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

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（申請人）應於每年 8 月 1 日至 8 月 31 日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（申請人）務必親自簽章確認其內容之正確性與完整性。
- 四、本會之個別型計畫補助以未接受其他單位經費補助者為優先考量。
- 五、申請之研究計畫，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。如有上列情事，本會得終止補助並要求計畫主持人繳回已撥付之經費，且不再受理該計畫主持人其他研究計畫之補助申請。
- 六、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，且須於辦理研究計畫簽約前完成提交與計畫名稱一致之醫學倫理委員會或人體試驗委員會通過證明，始得撥款。
- 七、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：由本會護理研究委員會邀請相關領域之護理專家擔任之。

二、 審查方式：分為初審及複審兩階段。

1.初審：由相關領域之審查委員 2 人進行書面審查。

2.複審：為相關領域之數位專家共同會審。

(1)初審委員評分結果分為 A( $\geq 90$  分)、B(80-89.9 分)、C(70-79.9 分)、D( $< 70$  分)四個級距。當兩位初審委員評分差距過大(例如同時出現 A 與 C、A 與 D 或 B 與 D 分數時)，由一位複審委員進行複審，然後再將兩位初審委員與一位複審委員的成績平均，作為評定分數。

(2)由審查委員 3-5 人共同會審，必要時得請計畫主持人(申請人)至本會進行報告。

三、 審查重點：

1. 主持人研究表現與執行計畫能力。

2. 主題對護理專業發展之貢獻。

3. 主題之重要性與創新性。

4. 研究方法之可行性。

5. 預期成果。

6. 經費與人力配置之適當性。

四、 審查結果公告：每年 11 月底於本會網站公告補助名單，必要時，得予延長。

第七條 研究計畫之補助由本會審查並經理監事會核定後辦理簽約，立約人由計畫主持人及其所屬機構共同簽署。若無所屬機構則由共同主持人及其所屬機構共同簽署。若計畫主持人無所屬機構，且無共同主持人者，則由計畫主持人個人簽署。

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(申請人)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(申請人)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、計畫內所購置之圖書、期刊納入機構財產管理運用。
- 四、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(申請人)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(申請人)其他研究計畫之補助申請，**並函知簽約機構。**

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 本辦法經理監事會議通過後實施，修正時亦同。

台灣護理學會  
研究計畫補助審查評分表

計畫名稱		年度	年度
計畫主持人		服務機構	
評分項目	配分	評分	審查意見
1. 主持人研究表現與執行計畫能力	10		
2. 主題對護理專業發展之貢獻	15		
3. 主題之重要性與創新性	15		
4. 研究方法之可行性	20		
5. 預期成果	20		
6. 經費與人力配置之適當性	20		
小計	100		
綜合意見：			
備註： 1. 每位評審委員總分 100 分。 2. 平均分數未達 75 分（含）以上者，不列入補助對象			

審查委員簽名：\_\_\_\_\_

聯絡電話：\_\_\_\_\_

裝訂線

日期：\_\_\_\_\_

裝

訂

線