



ISO 條文：7.1

制訂日期

110 年 12 月 28 日

文件編號

AAM00A016

修訂日期

115 年 01 月 19 日

文件名稱

中央研究院與慈濟研究  
合作平台研究計畫  
補助實施要點

第 4 版

總頁次：7

**1.目的：**

- 1.1 為強化慈濟醫療與教育學術機構合作研究能量，並深化慈濟特色研究，透過中央研究院與慈濟研究合作計畫，加強生醫轉譯研發能量，持續創造上游優質案源及培育新的跨領域團隊，推動補助多年期(至多 3 年)的研究發展計畫。
- 1.2 為使「中央研究院與慈濟研究合作平台」永續推動，特訂定本實施要點，建立研究計畫核定及考核制度與補助之研究計畫經費使用原則，以利遵循。

**2.適用範圍：**

- 2.1 通過中央研究院審查小組(下稱審查小組)審查，並獲「慈濟志業研究整合指導委員會」核定之研究計畫。
- 2.2 本實施要點自 111 年度起適用。

**3.定義：**

- 3.1 醫療志業：指醫療法人暨所屬機構(包含醫療、護理及長照等機構)，包含花蓮、玉里、關山、大林、斗六、台北、台中(含護理之家)、三義等慈院及嘉義診所。
- 3.2 教育志業：指學校法人所屬機構。

**4.相關文件：**

- 4.1 慈濟志業研究整合指導委員會設置細則(AAAA0A010)。
- 4.2 佛教慈濟醫療財團法人各類型研究計畫經費使用原則(AAM00A012)。

**5.作業說明：**

- 5.1 「中央研究院與慈濟研究合作平台研究計畫」執行辦公室設置於慈濟大學。
- 5.2 計畫徵求對象
- 5.2.1 計畫主持人須為慈濟志業體系符合國科會計畫申請資格人員。
- 5.2.2 申請之計畫，執行團隊成員須符合下列各款規定：
- 5.2.2.1 計畫主持人及共同主持人須包含慈濟醫療及教育志業體、中央研究院三方之研究人員。若為慈濟醫療與教育志業合聘教師，僅能採計其中一個志業體身份。
- 5.2.2.2 計畫主持人須有執行中或申請中之國科會計畫，申請時需附上核定清單或申請證明。
- 5.2.2.3 每名研究人員至多擔任二件慈濟醫療志業研究整合型計畫(即中央研究院與慈濟研究合作平台研究計畫、跨院校合作研究計畫、跨院區合作研究計畫、優良研究計畫、醫學教育研究發展整合型計畫、中西醫藥整合型研究計畫案)之主持人。



ISO 條文：7.1

制訂日期

110 年 12 月 28 日

文件編號

AAM00A016

修訂日期

115 年 01 月 19 日

文件名稱

中央研究院與慈濟研究  
合作平台研究計畫  
補助實施要點

第 4 版

總頁次：7

5.2.2.4 基於學術倫理及利益迴避原則，「慈濟志業研究整合指導委員會」委員及執行秘書，不得提出申請及擔任共同主持人。

5.2.2.5 計畫主持人須於提出計畫申請時，同時有一篇一年內與計畫研究主題相關之原著(Original article)或綜論(Review article)投稿於慈濟醫學雜誌，且不得一稿多投。申請時須提出投稿證明，並於執行計畫前繳交已接受或發表論文證明文件。

### 5.3 計畫期程

5.3.1 計畫執行期程以多年期(至多 3 年)進行發展規劃，經審查小組通過評定計畫可繼續發展者，期滿可再提出申請。申請計畫之分年計畫內容應有其連貫性，並預期於全程計畫結束時可提出具體成果。

5.3.2 核定經費之執行程期每年 1 月 1 日起至 12 月 31 日止。

### 5.4 計畫申請經費

5.4.1 每年申請經費上限以每件計畫 500 萬元為原則。

5.4.2 採分年核定補助，各年度計畫執行成效之評核結果，作為下一年度調整經費補助額度之依據。

### 5.5 徵求計畫重點議題及類型

5.5.1 計畫徵求主題：本計畫徵求新穎的研究標的，並需針對或解決特定疾病和健康問題為主軸，可應用轉譯於臨床、業界或醫藥政策。以任務導向形成特色團隊，每年重點主題依徵求公告為主。

#### 5.5.2 計畫類型

5.5.2.1 須符合跨慈濟醫療與教育志業體，及跨基礎與臨床之院校整合型研究計畫。

5.5.2.2 為推動及強化實質研究合作計畫，計畫書應詳述計畫團隊成員的參與情形及對計畫的可能貢獻。計畫主持人必須實際參與計畫之研究與執行，並負責整合型計畫之整體規劃、協調、研究進度及成果之掌握。共同主持人依分項任務目標協助總主持人掌握進度及研究任務推動及執行。

### 5.6 計畫申請

#### 5.6.1 申請流程

5.6.1.1 計畫之申請及審查包含「中央研究院與慈濟研究合作平台研究計畫構想書」(應用表單 6.1)初審及「中央研究院與慈濟研究合作平台研究計畫完整計畫書」(應用表單 6.2)複審兩階段。

(1)預審：由「中央研究院與慈濟研究合作平台研究計畫」執行辦公室進行申請資格及徵求之重點主題審查，符合者送初審。

(2)初審：計畫構想書經書面審查獲推薦者，由「中央研究院與慈濟研究合作平台研究計畫」執行辦公室通知該計畫團隊進行簡報審查。



ISO 條文：7.1

制訂日期

110 年 12 月 28 日

文件編號

AAM00A016

修訂日期

115 年 01 月 19 日

文件名稱

中央研究院與慈濟研究  
合作平台研究計畫  
補助實施要點

第 4 版

總頁次：7

(3)第一階段複審：通過初審之計畫團隊，須填寫「中央研究院與慈濟研究合作平台研究計畫完整計畫書」(應用表單 6.2)一式一份及電子檔，於期限內送至「中央研究院與慈濟研究合作平台研究計畫」執行辦公室送審查小組進行第一階段複審。

(4)第二階段複審：完成第一階段複審作業之計畫團隊，由「中央研究院與慈濟研究合作平台研究計畫」執行辦公室彙整相關文件（含實驗相關同意文件之檢核）並作成經費建議。

#### 5.6.2 申請時程

5.6.2.1 計畫申請時間：每年 3 月受理申請。

5.6.2.2 計畫資料提交：

(1)由計畫主持人依所屬志業體所訂期限內檢送計畫「中央研究院與慈濟研究合作平台研究計畫構想書」、及一年內與計畫研究主題相關之原著(Original article)或綜論(Review article)投稿於慈濟醫學雜誌之投稿證明電子檔各一式一份，至所屬志業體研發單位。

(2)各志業體研發單位彙整申請資料，於截止申請日前，檢送計畫申請名冊、及各申請資料至「中央研究院與慈濟研究合作平台研究計畫」執行辦公室。

5.6.2.3 計畫審查複審結果至遲於每年 7 月 31 日前提送慈濟志業研究整合指導委員會，進行後續審議及計畫核定程序作業。

5.6.2.4 計畫核定時間依據慈濟志業研究整合指導委員會當年度作業時程而訂。

#### 5.7 審查作業

##### 5.7.1 審查方式

5.7.1.1 中央研究院與慈濟研究合作平台研究計畫構想書及中央研究院與慈濟研究合作平台研究計畫完整計畫書審查全權委託中央研究院辦理。由中央研究院協助邀請相關領域專家學者組成審查小組，依申請計畫研提之計畫內容、預算編列合理性、預期效益及計畫團隊之能量等進行審查。

5.7.1.2 預審：由「中央研究院與慈濟研究合作平台研究計畫」執行辦公室進行申請資格及徵求之重點主題審查，符合者送初審。

5.7.1.3 初審：審查小組進行申請計畫構想書書面審查，通過者進行簡報審查。由計畫主持人向審查小組進行簡報，並回應審查小組詢問，通過者進行完整計畫書複審。

5.7.1.4 複審：審查小組進行完整計畫書書面審查作業。「中央研究院與慈濟研究合作平台研究計畫」執行辦公室彙整及建議補助額度後，提送「慈濟志業研究整合指導委員會」核定。

##### 5.7.2 審查重點：



ISO 條文：7.1

制訂日期

110 年 12 月 28 日

文件編號

AAM00A016

修訂日期

115 年 01 月 19 日

文件名稱

中央研究院與慈濟研究  
合作平台研究計畫  
補助實施要點

第 4 版

總頁次：7

## 5.7.2.1 計畫內容：

- (1)研究主題是否符合創新轉譯主軸推動計畫之徵求重點。
- (2)研究計畫之創新性、重要性、應用性及獨特性。
- (3)預期成果之學術價值、應用價值或社會價值。

## 5.7.2.2 計畫主持人及團隊：

- (1)計畫主持人之研究表現及協調整合能力。
- (2)共同主持人之過去研究表現。
- (3)研究團隊需具備跨領域專長、整合性及互補性。
- (4)研究團隊及所有參與研究人員於該計畫的角色及可能貢獻。

## 5.8 計畫評核機制

## 5.8.1 年度評核

5.8.1.1 計畫主持人及團隊須每半年提交中央研究院與慈濟研究合作平台研究計畫執行成果報告(應用表單 6.3)電子檔予「中央研究院與慈濟研究合作平台研究計畫」執行辦公室彙整。團隊計畫執行次年度起，每年由「中央研究院與慈濟研究合作平台研究計畫」執行辦公室通知計畫主持人進行一次簡報審查，更新其執行迄今最新研究成果、論文發表、專利取得、技術移轉及自訂 KPI 達成情形等研究成果資料。

- (1)每年 5-6 月進行期中執行進度書面及簡報審查。
- (2)每年 12 月進行年度執行成果書面審查。

5.8.1.2 由計畫審查小組針對計畫內容、計畫特性與執行進度進行評核。

5.8.1.3 計畫執行狀況不如預期者，得由「中央研究院與慈濟研究合作平台研究計畫」執行辦公室要求於期限內修正及改善，評核結果並作為計畫執行成效延續及下一年度經費核定之依據。

5.8.2 年度成果發表：計畫執行滿一年後必須參與慈濟醫學年會或「中央研究院與慈濟研究合作平台研究計畫」執行辦公室所舉辦之學術交流活動發表成果。

5.8.3 全程計畫評核：於全程計畫執行期程結束後二個月內填寫中央研究院與慈濟研究合作平台研究計畫執行成果報告(應用表單 6.3)，並提交書面報告電子檔予「中央研究院與慈濟研究合作平台研究計畫」執行辦公室彙整，由審查小組進行書面審查。

5.8.4 補助計畫執行期間，「中央研究院與慈濟研究合作平台研究計畫」執行辦公室得視需要請計畫團隊提供相關研究成果。

5.8.5 計畫研究成果發表於學術期刊上，須註明由「中央研究院與慈濟研究合作經費(Funding source: Collaborative Grant by Tzu Chi Medical Foundation, Tzu Chi University, and Academia Sinica to: XXX(總計畫主持人英文姓名)」資助及執行 X 年度中央研究院與慈濟合作平台研究計畫。





ISO 條文：7.1

制訂日期

110 年 12 月 28 日

文件編號

AAM00A016

修訂日期

115 年 01 月 19 日

文件名稱

中央研究院與慈濟研究  
合作平台研究計畫  
補助實施要點

第 4 版

總頁次：7

5.8.6 計畫每年執行結束後所償還之論文應與研究主題相關，發表之論文不得重複償還，若同一篇的第一或通訊作者同為慈濟志業體同仁時，另一位作者須簽署放棄論文著作聲明書(應用表單 6.4)，並檢附於研究成果中一併繳交。若已償還之論文不得再使用於慈濟醫療志業研究整合型計畫及專任人員補助計畫。

5.8.7 如發現研究計畫之計畫主持人、共同主持人或參與人員，於研究計畫之構想、執行或成果呈現階段，涉有違反學術倫理等情事(如造假、變造、抄襲、研究成果重複發表或未適當引註、以違法或不當手段影響論文審查、不當作者列名等)，且查證屬實者，應主動通知「中央研究院與慈濟研究合作平台研究計畫」執行辦公室，並為適當之處置。「中央研究院與慈濟研究合作平台研究計畫」執行辦公室依應慈濟志業研究整合指導委員會設置細則(相關文件 4.1)處理。

#### 5.9 計畫經費使用及核銷原則

5.9.1 經費編列原則：核定計畫經費不得編列研究設備費，其它經費編列原則悉依「佛教慈濟醫療財團法人各類型研究計畫經費使用原則」(相關文件 4.2)規定辦理。

#### 5.9.2 經費變更及流用原則

5.9.2.1 相同補助項目項下預算科目之經費流用及不同補助項目項下經費流入或流出之累計金額，未超過原核定經費百分之五十者，經費流用依慈濟大學內部簽核流程核准後辦理。若計畫主持人非慈濟大學專任教師時，其經費流用將由慈濟大學端共同主持人協助處理。

5.9.2.2 不同補助項目項下經費流入或流出之累計金額超過原核定經費百分之五十者(含)，計畫主持人須詳細敘明經費變更之原由(流用之用途、預計流出之項目、預計流入之項目、原編列費用之現行使用說明)，簽請「慈濟醫療法人」核准後，經費始得變更。經費變更申請並須於當年度 10 月 1 日前提出申請，逾期不予受理。

簽核流程：【計畫主持人向「中央研究院與慈濟研究合作平台研究計畫」執行辦公室提出預算流用申請說明→「中央研究院與慈濟研究合作平台研究計畫」執行辦公室彙整預算申請資料，依據跨志業體簽陳會辦流程送請醫療法人(學術發展室→財務管理室→執行長辦公室→執行長)審核→醫療法人執行長核准後，「中央研究院與慈濟研究合作平台研究計畫」執行辦公室通知計畫主持人依據慈濟大學研究計畫經費流用內部簽核流程，於期限內(至遲 10 月 31 日前)完成預算流用作業。】

5.9.3 研究計畫核定後，應秉持誠正信實之原則，落實經費核實動支，經費使用率應於當年度 7 月 15 日前至少達核定金額之 35%以上，避免於年度經費結束時，經費過度報支之情形產生。



ISO 條文：7.1

制訂日期

110 年 12 月 28 日

文件編號

AAM00A016

修訂日期

115 年 01 月 19 日

文件名稱

中央研究院與慈濟研究  
合作平台研究計畫  
補助實施要點

第 4 版

總頁次：7

5.9.4 所有核定計畫之經費核銷作業悉依慈濟大學規定辦理。計畫主持人非慈濟大學專任教師時，經費核銷由慈濟大學端共同主持人協助處理。

#### 5.10 撥款及退款作業

5.10.1 經慈濟志業研究整合指導委員會決議後，由「中央研究院與慈濟研究合作平台研究計畫」執行辦公室依據跨志業體簽陳會辦流程送請醫療法人申請經費進行撥款。

5.10.2 每年總經費分兩期方式撥付，每期各撥款當年度計畫總經費 50%；第二期款之撥付須待第一期款動支達 70%以上時，檢附計畫支用明細報告表，並行文至醫療法人審閱後，始得撥付第二期款。

5.10.3 簽核流程：申請人→跨志業體簽陳會辦流程→醫療法人學術發展室→醫療法人財務管理室→執行長辦公室→執行長核准。

5.10.4「中央研究院與慈濟研究合作平台研究計畫」執行辦公室(或財務單位)於每年計畫結束後二個月內辦理經費結報，需將剩餘經費退回醫療法人(當年度核定之經費不得流用至隔年度使用)，結報時需詳列經費明細分類帳，以及檢附經費流用內部行政程序簽准之簽呈，以利醫療法人學術發展室、醫療法人財務管理室審查核銷項目是否符合規定；若不符合規定時，須追繳該款項。

5.11 計畫主持人於計畫執行期限內離職，須於預定離職日前二個月告知「中央研究院與慈濟研究合作平台研究計畫」執行辦公室，並自行暫緩經費使用，待完成下列程序後始得繼續使用經費，如未依規定辦理者，醫療法人得追回計畫主持人提出離職申請日後所使用之研究經費。

5.11.1 由團隊成員(共同主持人)之一擔任計畫主持人接續研究計畫，經 5.9.2.2 簽核流程同意後，所承接之計畫主持人需概括承擔研究計畫之所有權利義務，並同意依相關規定完成該研究計畫、繳交結案報告及自訂之 KPI 等研究成果。

5.11.2 團隊成員(共同主持人)無意願繼續承接且研究計畫未達成所自訂之 KPI 者，計畫主持人需支付賠償費用，並依該研究計畫已使用之業務費比例(即研究人力費之 50%及其餘業務費之 10%)計算賠償金額，但不得超過該研究計畫核定總額 10%。計畫主持人或其所屬志業體之承辦單位須先提供研究計畫經費明細分類帳予「中央研究院與慈濟研究合作平台研究計畫」執行辦公室核算賠償費後，由其通知計畫主持人繳納，計畫主持人應如數給付款項，絕無異議。前述志業體之承辦單位須追扣賠償費用，並依 5.10.4 辦理經費結報，方可辦理後續離職流程。

5.12 多年期計畫將以一年期核定之(核定清單亦同)，下一年度經費之核定則視當年度所達成之自訂 KPI 情況撥付。

5.13 本辦法之經費來源，每年由慈濟志業研究整合指導委員會審核後，再由醫療法人學術發展室編列預算，經董事會核准通過後啟動。



ISO 條文：7.1

制訂日期

110 年 12 月 28 日

文件編號

AAM00A016

修訂日期

115 年 01 月 19 日

文件名稱

中央研究院與慈濟研  
究合作平台研究計畫  
補助實施要點

第 4 版

總頁次：7

5.14 本辦法如有未盡事宜或適用時衍生疑義者，則依 5.9.2.2 的簽核流程，陳請醫療法人執行長裁示後辦理。

5.15 本要點經「慈濟志業研究整合指導委員會」審議通過，簽請慈濟醫療法人執行長核定後公告實施，修正時亦同。

#### 6.應用表單：

6.1 中央研究院與慈濟研究合作平台研究計畫構想書（E6A0022064-Ax）

6.2 中央研究院與慈濟研究合作平台研究計畫完整計畫書（E6A0022065-Ax）

6.3 中央研究院與慈濟研究合作平台研究計畫執行成果報告（E6A0022066-Ax）

6.4 中央研究院與慈濟研究合作平台研究計畫放棄論文著作聲明書（E6A0021081-Ax）

#### 7.流程圖：無