

	ISO 條文：7.1		制訂日期	111 年 06 月 23 日
	文件編號	AAM00A017	修訂日期	112 年 04 月 12 日
	文件名稱	跨院區臨床科臨床服務與教學整合計畫辦法	第 2 版	總頁次：7

1.目的：為推動與整合慈濟醫療在各院臨床服務、住院醫師及醫學生的教學、專科醫師訓練及跨院區合作研究等方面，共同達成「**入**院一家」的理念，特此訂定「跨院區臨床科臨床服務與教學整合計畫辦法」(以下簡稱本辦法)之機制與程序，以利遵循。

2.適用範圍：慈濟醫療法人下所屬之機構，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.定義：

3.1 召集人：由副總執行長、醫療法人執行長辦公室高階主管推薦之，其聘期為三年一聘。

3.2 跨院區臨床科臨床服務與教學整合計畫推動小組(即資深指導**委員**)：由醫療法人執行長辦公室高階主管推薦之，其成員須涵蓋各院區。

3.3 大型會議：出席成員至少需須涵蓋花蓮、台北、台中、大林院區。

4.相關文件：

4.1 醫療專題管理辦法(AAM00A005)。

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)。

4.3 佛教慈濟醫療財團法人學術發展補助專案辦法(AAM00A001)。

4.4 慈濟志業研究整合指導委員會設置細則(AAAA0A010)。

4.5 跨院區臨床科臨床服務與教學整合計畫之專任人員工作酬金參考表(附件一)。

4.6 跨院區臨床科臨床服務與教學整合計畫項目及預算編列表 (附件二)。

4.7 各院區同仁出差及相關管理辦法。

5.作業說明：

5.1 計畫申請期間：依醫療法人學術發展室規定之期限提出申請，逾時不予受理。

5.2 計畫執行期限：每年 1 月 1 日至 12 月 31 日止。

5.3 計畫申請及審查程序：

5.3.1 各醫療科召集人於申請期間內填具「跨院區臨床科臨床服務及教學整合計畫申請書」(應用表單 6.1)並檢附電子檔一份，於截止期限內繳交至醫療法人學術發展室，申請文件審查完畢後，不予退還。

5.3.2 審查作業：

5.3.2.1 申請書內須詳述臨床服務與教學整合計畫之內容、預算編列及預期成效。

5.3.2.2 該計畫由召集人所屬之院區提出申請，參與之院區須涵蓋 4 個院區以上。

5.3.2.3 由醫療法人學術發展室彙整並確認各科申請案之資料後，經以下審查階段審核通過，方可執行該計畫。

	ISO 條文：7.1		制訂日期	111 年 06 月 23 日
	文件編號	AAM00A017	修訂日期	112 年 04 月 12 日
	文件名稱	跨院區臨床科臨床服務與教學整合計畫辦法	第 2 版	總頁次：7

(1)第一階段：由資深指導委員進行初次審查。

(2)第二階段：提報至「慈濟志業研究整合指導委員會」決議。

(3)第三階段：再由「醫療法人董事會」核定最後之經費。

5.4 計畫簽約作業：

5.4.1 經獲准核定之計畫，由召集人依實際核定之經費重新填寫「跨院區臨床科臨床服務與教學整合計畫經費明細編列表」(應用表單 6.2)及簽具「跨院區臨床科臨床服務與教學整合計畫執行同意書(一式三份)」(應用表單 6.3)，填妥後繳至醫療法人學術發展室審查後，凡符合者，再由醫療法人學術發展室核予「跨院區臨床科臨床服務與教學整合計畫經費核定清單」(應用表單 6.4)，且須蓋有醫療法人學術發展室專用章，若召集人在獲准補助三個月內未完成簽約者，視同放棄此補助案。

5.4.2 召集人於計畫進行中如欲離職，須於預定離職日前二個月告知醫療法人學術發展室，並暫緩經費使用，待醫療法人重新推薦召集人後，亦同意依相關規定完成計畫與繳交成果報告，始得繼續使用經費。

5.5 計畫經費補助內容及編列項目：

5.5.1 業務費：

5.5.1.1 研究人力費：含研究助理費用(專任及臨時工)。

(1)專任人員：依跨院區臨床科臨床服務與教學整合計畫之專任人員工作酬金參考表(相關文件 4.5)規定辦理約用及核發，人員職級最高以學士第五級為限，編列項目包含工作酬金、雇主負擔之勞健保、勞退及年終獎金，其該人員聘任之規定請參閱 5.6 之規定，此申請不受佛教慈濟醫療財團法人學術發展補助專案辦法 5.1.1.3 之規定(相關文件 4.3)。

(2)兼任人員：以部份時間從事計畫者，支給工作酬金。任用之身分資格等同科技部補助專題研究計畫研究人力約用注意事項第三條第二項之三級(相關文件 4.5)。

(2)臨時工：指臨時僱用，按其實際工作時數支付工資之人員。

(a)僱用方式：參照各院聘任流程辦理或以專案提簽，經主管裁示辦理。前述核准之公文請掃描後提供醫療法人學術發展室，以利歸檔備查。

(b)工時計算方式：臨時人員若為醫院在職員工，所報工時須為原職務排(上)班以外之時間，且與原職務當月提報加班時數合計不得超過 46 小時。

(c)工資計算方式：工資不得低於勞基法規定，且不得高於新台幣 200 元/小時。

	ISO 條文：7.1		制訂日期	111 年 06 月 23 日
	文件編號	AAM00A017	修訂日期	112 年 04 月 12 日
	文件名稱	跨院區臨床科臨床服務與教學整合計畫辦法	第 2 版	總頁次：7

(3) 年終獎金編列及核撥原則：專任人員於當年度 12 月 1 日仍在醫療法人項下之各類型研究計畫案任職者，依執行機構規定時程核撥年終獎金，聘任期滿一年，最高以 1.5 個月為上限（原則須依執行機構核發基數為主）；未滿一年者，以實際在職工作月數核算之。

5.5.1.2 各項費用：

(1) 依經費核定清單所核定之相關費用，其各項申請條件皆須符合請領規定並依據「跨院區臨床科臨床服務與教學整合計畫項目及預算編列表」（相關文件 4.6）辦理；其申請之項目若與教材編撰相關者，均須簽署「跨院區臨床科臨床服務與教學整合計畫著作權授權同意書」（應用表單 6.5）。

(2) 差旅費(含住宿費)：依各院區所明訂之相關規定辦理(相關文件 4.7)，如自假前往各院區執行計畫內容者，其該項費用，得由此計畫核銷；若屬因公性質者，則此項費用由各院區負擔。

(3) 會議餐費：考量會議或教學活動如遇用餐時間者，得報請該項費用〔每人上限 150 元〕，以餐費收據採實支實付。

(4) 大型會議：各召集人如因計畫需求，欲舉辦跨院區整合會議，其須檢附活動議程、預算編列及相關文件，依各院區審查程序並經執行長辦公室審核同意，且於活動日一週前完成，方能執行。本項大型會議所衍生之差旅費(含住宿費)及會議餐費，經由召集人編列預算後，依照前述審查程序辦理，不適用 5.5.1.2(2)及 5.5.1.2(3)規定。

(5) 其他：有關會議餐費或執行計畫所需之雜費、印刷費、線上連線軟體(僅限一年期)等，如有特殊需求者，得以專案提出申請，依各院區審查程序並經執行長辦公室審核同意後，方能執行。

5.5.1.3 不得編列之項目：

(1) 各醫學會之年會費用、醫學相關之參考書籍等。

(2) 慈濟醫學講座之各項費用：此項得另行提出申請。

(3) 儀器及相關耗材：因涉及跨院區及設備財產歸屬等因素，故不得編列。

5.5.1.4 除綜上所提之各項經費編列外，如有未規範之項目，若有召集人欲執行其他項目時，須於事發前一週前完成，依各院區審查程序並經執行長辦公室審核同意後，方可進行編列。

5.5.1.5 審查程序：申請人→單位主管→會辦相關單位(依各院簽核流程)→院長→

	ISO 條文：7.1		制訂日期	111 年 06 月 23 日
	文件編號	AAM00A017	修訂日期	112 年 04 月 12 日
	文件名稱	跨院區臨床科臨床服務與教學整合計畫辦法	第 2 版	總頁次：7

會辦醫療法人學術發展室→會辦醫療法人財務管理室→醫療法人郭漢崇副執行長→醫療法人張聖原策略長→醫療法人林俊龍執行長核決。

5.5.2 經費撥款方式：依各臨床科實際執行之項目，檢附相關憑證送呈至醫療法人學術發展室審核後，由各醫療科召集人所屬院區之財務單位先行代墊相關費用，後續再由醫療法人財務管理室依作業期程與各院區進行往來帳之結算。

5.6 專任人員申請程序：

5.6.1 凡有申請計畫之召集人，得聘請一名專任人員，於計畫申請期間由召集人填具「跨院區臨床科臨床服務與教學整合計畫專任人員補助申請書」(應用表單 6.6)，依下列規定檢附相關資料及電子檔送呈至醫療法人學術發展室，其相關文件如下，該項申請不受佛教慈濟醫療財團法人學術發展補助專案辦法 5.1.1.3 之規定(相關文件 4.3)。

5.6.1.1 首次申請(即第一年專任人員)：召集人需檢附「跨院區臨床科臨床服務與教學整合計畫專任人員補助申請書(應用表單 6.6)」，且需符合下列條件(總計二篇論文)：

- (1)自申請日前一年度 5 月 1 日起至隔年 4 月 30 日止，曾有發表或已接受在慈濟醫學雜誌綜論或原著論文一篇，及過去有發表與該科整合計畫相關之 SCI 原著論文者，總計二篇論文，另所檢附之論文不得與醫療法人項下之各類研究計畫案重複使用。
- (2)召集人所檢附之論文(論文抽印本、接受函亦可)，論文作者不限為召集人本人，亦可由該團隊醫師或科內醫師提供，且需為第一作者或通訊作者，需請非召集人填寫「跨院區臨床科臨床服務與教學整合計畫專任人員補助放棄論文著作聲明書」(應用表單 6.7)，於提出申請時一併檢附，以避免同一篇論文重覆申請，但若第一或通訊作者非慈濟志業體系者，則不需檢附此聲明書。
- (3)若上述發表的論文有 2 位作者為共同第一或通訊作者，則該篇論文以 1/2 篇計算(共同作者不得超過 2 人)。

5.6.1.2 再繼續申請聘任專任人員(即第二年起專任人員)：若召集人更換時則比照首次申請，即比照 5.6.1.1 規定提出申請。召集人不更換情況下，需於計畫申請期間檢附「跨院區臨床科臨床服務與教學整合計畫專任人員補助申請書(應用表單 6.6)」，且須符合下列條件：

- (1)與「跨院區臨床科臨床服務與教學整合計畫專任人員補助申請書(應用表單 6.6)」上該科相關聯之第一或通訊作者之 SCI 原著論文一篇，論文作者不限為召集人本人，亦可由該團隊醫師或科內醫師提供。
- (2)上述論文之發表期間必須為申請續任之前一年 5 月 1 日至隔年 4 月 30 日期

	ISO 條文：7.1		制訂日期	111 年 06 月 23 日
	文件編號	AAM00A017	修訂日期	112 年 04 月 12 日
	文件名稱	跨院區臨床科臨床服務與教學整合計畫辦法	第 2 版	總頁次：7
<p>間刊登之論文，例如：首次申請之專任人員聘任區間為 111 年 1 月 1 日~111 年 12 月 31 日，若欲繼續申請第二年專任人員，則必須檢附 110 年 5 月 1 日~111 年 4 月 30 日所發表論文，以此類推。</p> <p>(3)再聘任專任人員之召集人所檢附之論文（論文須為 SCI 且已發表有頁數）需為第一作者或通訊作者，需請非召集人填寫「佛教慈濟醫療財團法人專任人員補助計畫放棄論文著作聲明書」（應用表單 6.7），於提出申請時一併檢附，以避免同一篇論文重複申請，但若第一或通訊作者非慈濟志業體系者，則不需檢附此聲明書。若此篇論文已償還醫療法人項下之各類型研究計畫案，就不得再使用此篇論文。</p> <p>(4)若上述發表的論文有 2 位作者為共同第一或通訊作者，則該篇論文以 1/2 篇計算(共同作者不得超過 2 人)。</p> <p>5.6.2 專任人員之聘期：自 1 月 1 日至 12 月 31 日止，為期一年。</p> <p>5.6.3 專任人員簽約作業：</p> <p>5.6.3.1 凡獲准之專任人員補助案，召集人須與醫療法人學術發展室辦理簽約作業，若召集人在獲准補助六個月內未完成簽約者，視同放棄此補助案。</p> <p>5.6.3.2 由醫療法人學術發展室依據核准之補助案編列計畫編號及彙整「跨院區臨床科臨床服務與教學整合計畫專任人員補助執行同意書」（應用表單 6.8），與召集人進行簽約作業，該同意書共一式三份(須蓋有醫療法人學術發展室專用章)，並分由醫療法人學術發展室一份、召集人一份及該院區人力資源室一份，以做為該專任人員辦理聘任之相關文件。</p> <p>5.6.3.3 專任人員在聘任期間中途離職者，若須再聘任他人時，或因其他因素須提前到職時，召集人須重新與醫療法人學術發展室簽署執行同意書，待醫療法人學術發展室確認後，方可辦理聘任程序。若未經醫療法人學術發展室確認，提早聘任者，其經費由該院區自行負擔，並繳回該期間所使用之經費。另，所聘任之專任人員職級，以不超過原申請案之職級為主，若超逾原申請案之職級者，其超逾職級之經費由召集人自行負擔。</p> <p>5.6.4 審查作業：</p> <p>5.6.4.1 由醫療法人學術發展室依據各召集人申請時所檢附之資料是否符合本辦法 5.6.1 規定，若不符合規定者，將通知補件。若於通知後一週內完成者，將進行會議審核；若無法於時間內提供者，待符合申請條件時，再提出申請。</p> <p>5.6.4.2 由醫療法人學術發展室彙整並確認各科申請案之資料後，進行第一階段行政初審後，再提報至「跨院區臨床科臨床服務與教學整合計畫推動小組」進行第二階段之審核並做最後之決議，如獲審查通過後，將予以補助專</p>				

	ISO 條文：7.1		制訂日期	111 年 06 月 23 日
	文件編號	AAM00A017	修訂日期	112 年 04 月 12 日
	文件名稱	跨院區臨床科臨床服務與教學整合計畫辦法	第 2 版	總頁次：7

任人員一名，為期一年。

5.6.5 專任人員評核：

專任人員應於每季(4 月、7 月、10 月及次年 1 月)繳交「跨院區臨床科臨床服務與教學整合計畫專任人員執行進度報告表」(應用表單 6.9)，以作為專任人員年終評核之參考依據。

5.7 計畫成果報告繳交之規定：

5.7.1 計畫執行期間，每年舉辦 2 次會議，分別於 1 月或 2 月及 7 月或 8 月各舉辦一次「跨院區臨床科臨床服務與教學整合計畫」工作坊，由各召集人提出執行進度及具體可行的整合內容和工作目標，以作為是否繼續進行補助之依據。

5.7.2 召集人應於每季(4 月、7 月、10 月及次年 1 月)繳交「跨院區臨床科臨床服務與教學整合計畫執行進度概況表」(應用表單 6.10)，且在計畫執行期滿三個月內繳交「跨院區臨床科臨床服務與教學整合計畫成果報告表」(應用表單 6.11)，共一式三份各存執所屬機構單位與醫療法人學術發展室及召集人，並須參與醫療法人所舉辦之成果發表會，計畫召集人如未依規定繳交期中進度報告，醫療法人學術發展室得終止補助其繼續執行該計畫。

5.7.3 如召集人未依上述規定期限繳交成果報告表者，經醫療法人學術發展室提醒或催告仍未完成辦理者，則未來申請之計畫不再給予補助。

5.8 本辦法之經費來源，每年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。

5.9 本辦法經醫療法人執行長核准後公告實施，修改時亦同

5.10 本辦法如有未盡事宜或適用時衍生疑義者，則依 5.5.1.5 之審查程序，呈請執行長裁示後辦理之。

6. 應用表單：

6.1 跨院區臨床科臨床服務與教學整合計畫申請書。(E6A0022071-Ax)

6.2 跨院區臨床科臨床服務與教學整合計畫經費明細編列表。(E6A0022072-Ax)

6.3 跨院區臨床科臨床服務與教學整合計畫執行同意書。(E6A0021085-Ax)

6.4 跨院區臨床科臨床服務與教學整合計畫經費核定清單。(E6A0021086-Ax)

6.5 跨院區臨床科臨床服務與教學整合計畫著作權授權同意書。(E6A0021087-Ax)

6.6 跨院區臨床科臨床服務與教學整合計畫專任人員補助申請書。(E6A0022073-Ax)

6.7 跨院區臨床科臨床服務與教學整合計畫專任人員補助放棄論文著作聲明書。

(E6A0021088-Ax)

6.8 跨院區臨床科臨床服務與教學整合計畫專任人員補助執行同意書。(E6A0021089-Ax)

6.9 跨院區臨床科臨床服務與教學整合計畫專任人員執行進度報告表。(E6A0022074-Ax)

6.10 跨院區臨床科臨床服務與教學整合計畫執行進度概況表。(E6A0022075-Ax)

	ISO 條文：7.1		制訂日期	111 年 06 月 23 日
	文件編號	AAM00A017	修訂日期	112 年 04 月 12 日
	文件名稱	跨院區臨床科臨床服務與教學整合計畫辦法	第 2 版	總頁次：7

6.11 跨院區臨床科臨床服務與教學整合計畫成果報告表。(E6A0022076-Ax)

7. 流程圖：無。