

	ISO 條文：7.1		制訂日期	106 年 4 月 11 日
	文件編號	AAM00A001	修訂日期	112 年 02 月 10 日
	文件名稱	佛教慈濟醫療財團法人學術發展補助專案辦法	第 10 版	總頁次：7

1.目的：

- 1.1 為推動各院校的學術研究以及提升佛教慈濟醫療財團法人之醫療水準，鼓勵各院校同仁進行臨床研究。
- 1.2 為強化臨床研究以及鼓勵各院區之臨床科與護理、醫技、藥學之研究整合，深化臨床研究之內容及廣度。

2.適用範圍：

- 2.1 「專任人員補助計畫」：補助各院區臨床醫療科、各職類、行政領域及慈濟大學醫學院申請專任人員，以協助單位內進行臨床研究。

3.定義：

- 3.1 各院區：指醫療法人所屬機構（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 各職類：指護理、藥事、醫事放射、醫事檢驗、物理治療、職能治療、呼吸治療、營養、臨床心理、諮商心理、聽力、語言治療、助產、牙體技術等領域。
- 3.3 行政：指醫療法人暨所屬機構行政單位主任。
- 3.4 慈濟大學醫學院：指所屬系所聘任之專任講師、助理教授、副教授、教授。

4.相關文件：

- 4.1 佛教慈濟醫療財團法人學術發展室之補助專任人員工作酬金參考表（附件一）。
- 4.2 教學醫院評鑑學術性期刊認定標準：請參閱財團法人醫院評鑑暨醫療品質策進會網站 (<http://www.tjcha.org.tw>)。
- 4.3 醫療法人學術研究顧問團隊委員會設置細則(AAAA0A011)。
- 4.4 慈濟志業研究整合指導委員會設置細則(AAAA0A010)。

5.作業說明：

5.1 專任人員補助計畫：

5.1.1 補助內容：補助各院區臨床醫療科、各職類、行政領域及慈濟大學醫學院申請專任人員來協助單位內進行臨床研究，其相關規定如下：

5.1.1.1 各單位申請專任人員不限人數，每位主治醫師或護理、醫技等各職類、行政領域及慈濟大學醫學院老師可以個人或以研究群組申請一名專任人員，每次申請之每位專任人員聘期皆為一年，112 年度起核准之首次申請及再繼續申請聘任每人申請以 3 次為限，補助 3 次後將不得再申請。

5.1.1.2 本辦法係補助專任人員之薪資費用（包含勞工保險及全民健康保險之雇主應負擔費用與勞工退休金），申請院校於醫療法人學術發展室依據本辦法 5.1 通知獲准聘任專任人員後，由申請院校依據內部規定之程序簽報核

	ISO 條文：7.1		制訂日期	106 年 4 月 11 日
	文件編號	AAM00A001	修訂日期	112 年 02 月 10 日
	文件名稱	佛教慈濟醫療財團法人學術發展補助專案辦法	第 10 版	總頁次：7

准後約用，而其該人員之工作時間、內容、差假、兼職限制等各項權利義務則依據申請院校之內部規定辦理，其任職證明亦由申請院校核發。

5.1.1.3 自民國 107 年起，已於「慈濟醫療法人項下之各類型研究計畫」或申請人所屬院區內研究計畫補助項下編列專任人員者(即申請之經費足以聘任專任人員者)，不得申請，但特色醫療發展計畫不在此限；慈濟大學醫學院老師若有外部計畫(例如：國科會、衛福部…等)需檢附外部計畫之核定清單，以證明是否有重複聘任專任人員。

5.1.1.4 若經醫療法人學術發展室查證 5.1.1.3 有重複申請者，醫療法人學術發展室可隨時中止執行，並通知執行各院校承辦單位依本辦法 5.1.10.2 規定辦理經費結報，並返還重疊期間之補助經費。

5.1.2 申請期限：於每年 5 月 15 日前向醫療法人學術發展室提出申請，醫療法人學術發展室將於 12 月 31 日前通知各院校申請人及承辦單位審核結果。

5.1.3 申請程序：

5.1.3.1 申請時由各院校承辦單位(即各院區研究部及慈濟大學研發處)負責彙整，經該院校院(校)長簽核後之申請案件，於申請期限前依本辦法 5.1 規定將該院校申請資料送達醫療法人學術發展室。

5.1.3.2 申請資格及所需檢附資料：申請補助一位專任人員則須填具一份「佛教慈濟醫療財團法人專任人員補助計畫申請書」(應用表單 6.1)並檢附電子檔，以科、部或系所為單位，由科主任、部主任或醫學院系所主任作為研究申請單位之代表人提出申請(即須有科主任、部主任或醫學院系所主任簽章)及呈送該院(校)長簽核通過，並依下列規定檢附相關資料後，再依本辦法 5.1.3.1 規定將資料送達醫療法人學術發展室：

(1)首次申請(即第一年專任人員)：主要申請人需檢附「佛教慈濟醫療財團法人專任人員補助計畫申請書」，主要申請人須符合下列條件(總計二篇論文)：

(a)自申請日前一年 5 月 1 日至隔年 4 月 30 日發表或已接受在慈濟醫學雜誌綜論或原著論文一篇。

(b)慈濟大學醫學院老師申請時須檢附與合作的臨床醫師分別以第一或通訊作者合著投稿慈濟醫學雜誌一篇(例如：申請的老師為論文的第一或通訊，或者合作的臨床醫師為第一或通訊，作者群部份請自行協商)，且該臨床醫師僅能與一位醫學院的老師合作，不得同時搭配多位老師申請；但該臨床醫師可以自己名義提出第二件申請案，所檢附之論文不得重複。

(c)過去有發表與「佛教慈濟醫療財團法人專任人員補助計畫申請書」上研究題目相關聯的研究原著論文一篇，不限論文發表區間及 SCI

	ISO 條文：7.1		制訂日期	106 年 4 月 11 日
	文件編號	AAM00A001	修訂日期	112 年 02 月 10 日
	文件名稱	佛教慈濟醫療財團法人學術發展補助專案辦法	第 10 版	總頁次：7

或 Non-SCI (須以教學醫院評鑑學術性期刊認定標準，相關文件 4.2)。

- (d)主要申請人所檢附之論文(論文抽印本，接受函亦可)需為第一作者或通訊作者，需請非主要申請人填寫「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 6.2)，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。
- (e)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)，且須載明兩篇論文之貢獻程度，經醫療法人學術研究顧問團隊委員會審核後始得通過。
- (2)再繼續申請聘任專任人員(即第二年起專任人員)：若主要申請人更換時則比照首次申請作業，即比照 5.1.3.2(1)規定提出申請。主要申請人不更換情況下，需檢附「佛教慈濟醫療財團法人專任人員補助計畫申請書」，再續任前一年之申請書上任一共同申請人須符合下列條件：
- (a)與「佛教慈濟醫療財團法人專任人員補助計畫申請書」上研究題目相關聯之第一或通訊作者之 SCI 原著論文一篇。
- (b)慈濟大學醫學院老師需與原申請時所合作的臨床醫師分別以第一或通訊作者發表 SCI 原著論文一篇；若有中斷再續任或下一年申請時想更換合作的臨床醫師時，所償還之論文須以前一年(次)申請書裡搭配之臨床醫師分別以第一或通訊作者發表。
- (c)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 日期間刊登之論文，例如：首次申請之專任人員聘任區間為 108 年 1 月 1 日~108 年 12 月 31 日，若欲繼續申請第二年專任人員，則必須檢附 107 年 5 月 1 日~108 年 4 月 30 日所發表論文，以此類推。
- (d)自 108 年度起申請再聘任之申請人所檢附之論文(論文須為 SCI 且已發表有頁數)需為第一作者或通訊作者，需請非主要申請人填寫「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 6.2)，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。若此篇論文已償還該專任人員補助計畫之續任，就不得再使用此篇論文重複償還醫療法人項下之各類型研究計畫案；反之，若是此論文已償還醫療法人項下之各類型研究計畫案，則不得再使用此篇論文申請專任人員補助計畫再續任案。
- (e)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)，且須載明兩篇論文之貢獻

	ISO 條文：7.1		制訂日期	106 年 4 月 11 日
	文件編號	AAM00A001	修訂日期	112 年 02 月 10 日
	文件名稱	佛教慈濟醫療財團法人學術發展補助專案辦法	第 10 版	總頁次：7

程度，經醫療法人學術研究顧問團隊委員會審核後始得通過。

(f)發表之論文須於論文致謝欄(Acknowledge)或資金來源(Funding)，註明補助計畫編號。【發表於中文期刊：TCMF-A XXX-XX, 佛教慈濟醫療財團法人；發表於英文期刊：TCMF-A XXX-XX, Buddhist Tzu Chi Medical Foundation.】(適用於 112 年之續任案)

5.1.3.3 凡已動支經費之專任人員補助計畫案，若專任人員在未滿聘任期間內已離職，主要申請人之後在申請期限（每年 5 月 15 日前）所提出之案件，均為再繼續聘任之申請案，並非首次申請案。

5.1.3.4 若已有提出首次申請之主要申請人，但未再繼續申請者（指申請一年以上者就未再繼續申請），之後要再申請專任人員補助計畫案時，則須以 5.1.3.2(2) 再繼續申請之條件辦理，並於下一年度之收件截止日前提出申請。(例如：首次申請之計畫執行期間為 107 年 1 月 1 日~107 年 12 月 31 日止，未繼續申請 108 年度專任人員補助計畫再續任案，日後再申請 109 年度專任人員補助計畫再續任案時，主要申請人須於 108 年 5 月 15 日法人收件截止日前，檢附 107 年 5 月 1 日~108 年 4 月 30 日期間所發表之論文，以此類推。)

5.1.4 審核：

5.1.4.1 由醫療法人學術發展室依據各院校每件申請案所檢附資料檢核是否符合本辦法 5.1.3 規定，若不符合規定者，將通知補件。若於通知一週內完成補件，則予以進行會議審核。若無法完成補件，待符合申請條件時，再提出申請。

5.1.4.2 每件申請案如獲審核通過批准，將給予補助專任人員一名，為期一年。

5.1.4.3 由醫療法人學術發展室彙整並檢覈各院校申請案資料後，本室再將符合行政初審之申請案提報至醫療法人學術研究顧問團隊委員會做審核後，委員會審核項目包含每件申請案之計畫內容必要性及補助經費，並由慈濟志業研究整合指導委員會做最後之決議。

5.1.5 專任人員聘任區間：

5.1.5.1 每位專任人員聘任期間為期一年，聘任期間為隔年度 1 月 1 日至 12 月 31 日止。

5.1.5.2 各院區之臨床醫療科、各職類領域及慈濟大學醫學院第一年若獲得核准聘任專任人員，第二年起欲繼續申請專任人員補助計畫時，則必須於人員任期屆滿前依據本辦法 5.1.2 及 5.1.3 於規定期限內提出申請，待醫療法人學術發展室通知審核通過後始得繼續聘任。如未於規定期限內提出申請，則依據本辦法 5.1 規定停止專任人員之聘任補助。

5.1.6 專任人員敘薪：

	ISO 條文：7.1		制訂日期	106 年 4 月 11 日
	文件編號	AAM00A001	修訂日期	112 年 02 月 10 日
	文件名稱	佛教慈濟醫療財團法人學術發展補助專案辦法	第 10 版	總頁次：7

5.1.6.1 比照佛教慈濟醫療財團法人學術發展室之補助專題研究計畫專任人員工作酬金參考表之敘薪標準（相關文件 4.1），人員職級最高以碩士級人員為限。申請院校於實際聘任專任人員後，需檢附核准約用之相關資料（應用表單 6.5）給醫療法人學術發展室，以利醫療法人學術發展室確認該人員之敘薪。每位專任人員依據敘薪標準所計算勞工保險及全民健康保險之雇主應負擔費用與勞工退休金等費用，各院校每位專任人員應撥款之總金額等，以利醫療法人財務管理室進行撥款作業。

5.1.6.2 年終獎金編列及核發原則，若專任人員係為同一申請人或申請群組繼續聘任且為當年度 12 月 1 日仍在職者，依執行機構規定時程核發年終獎金。聘任期滿一年，最高以 1.5 個月為上限（須依執行機構核發基數為主）；專任人員聘任期未滿一年，以實際在職工作月數核算之。

5.1.7 專任人員展延：

5.1.7.1 各院區之臨床醫療科、各職類領域及慈濟大學醫學院第一年若獲得核准始得聘任專任人員，若專任人員尚未於聘任期間內聘任，則補助案展延時間最長以半年為限：專任人員於 106 年 8 月 1 日聘任，則該聘任期間為 106 年 8 月 1 日~107 年 7 月 31 日為期一年，以此類推。

5.1.7.2 欲申請展延之主要申請人，請填寫一份「佛教慈濟醫療財團法人專任人員補助計畫聘任期間展延申請表」（應用表單 6.3），由主要申請人將填寫後之應用表單電子檔，依據簽核流程呈送醫療法人學術發展室備查。

5.1.7.3 簽核流程：申請人→單位主管→會辦相關單位（依各院校簽核流程）→院（校）長→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→醫療法人林俊龍執行長核決。

5.1.8 專任人員撤案：各院區之臨床醫療科、各職類領域及慈濟大學醫學院若獲得核准之專任人員補助計畫，主要申請人因其他因素或離職而無法執行時，請填寫一份「佛教慈濟醫療財團法人專任人員補助計畫撤案申請表」（應用表單 6.4），由主要申請人將填寫後之應用表單電子檔，依據簽核流程呈送醫療法人學術發展室備查，經費比照 5.1.10.2 辦理。

5.1.8.1 簽核流程：申請人→單位主管→會辦相關單位（依各院校簽核流程）→院（校）長→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→醫療法人林俊龍執行長核決。

5.1.9 專任人員簽約作業：

5.1.9.1 獲准之專任人員補助計畫，主要申請人須與醫療法人學術發展室辦理簽約作業。若主要申請人在獲准補助案半年期間內未與醫療法人學術發展室簽約者，則視同放棄此補助案。

5.1.9.2 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「佛教慈

	ISO 條文：7.1		制訂日期	106 年 4 月 11 日
	文件編號	AAM00A001	修訂日期	112 年 02 月 10 日
	文件名稱	佛教慈濟醫療財團法人學術發展補助專案辦法	第 10 版	總頁次：7

濟醫療財團法人專任人員補助計畫執行同意書」(應用表單 6.5)，與主要申請人進行簽約作業，簽約後執行同意書共一式三份 (即執行同意書上已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、主要申請人一份，以及該院校人資室一份做為該專任人員辦理聘任報到用。

5.1.9.3 專任人員在聘任區間因其他因素中途離職，若再聘任其他人時，或所聘任之專任人員因其他因素須提前到職時，主要申請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蓋上醫療法人學術發展室專用章後，即可辦理該院校報到流程。若重新聘任專任人員未經學術發展室確認並於執行同意書重新蓋上醫療法人學術發展室專用章，經該院校任用者，其經費應由該院校自行負責，並繳回該期間所使用之經費。所聘任之專任人員職級，以不超過原申請案之職級為主，若聘任之專任人員超過原申請案之職級時，由主要申請人需負責支付超過職級之金額。

5.1.9.4 若原申請案所聘任的專任人員因其他因素離職而銜接其他主要申請人之申請案時，其專任人員須提出曾擔任醫療法人學術發展補助專案之專任人員之證明文件予學術發展室存查，且該專任人員職級以不超過原申請案之職級為主，若聘任之專任人員超過原申請案之職級時，由主要申請人需負責支付超過職級之金額。

5.1.10 核准後之專任人員費用撥款及退款作業：

5.1.10.1 經慈濟志業研究整合指導委員會決議後，由醫療法人學術發展室通知各院校承辦單位及醫療法人財務管理室審查結果，再由醫療法人學術發展室向醫療法人財務管理室申請進行撥款至申請案件之院校。
※慈濟大學醫學院：由慈濟大學研發處來函申請經費款項撥付。

5.1.10.2 若聘任期間結束後補助經費未用罄不得辦理經費流用及變更，各院校應於計畫結束後三個月內辦理經費結報，需將剩餘經費退回醫療法人，而若各院校有申請展延時，則於辦理結報時併同 5.1.7 之相關資料，由各院校承辦單位負責彙整全院資料電子檔後依據簽核流程呈送至醫療法人學術發展室備查。

5.1.10.3 簽核流程：申請人→單位主管→會辦相關單位(依各院校簽核流程)→院(校)長→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。

5.2 本辦法如有未盡事宜或適用時衍生疑義者，則依 5.1.10.3 之簽核流程，呈請執行長裁示後辦理之。

	ISO 條文：7.1		制訂日期	106 年 4 月 11 日
	文件編號	AAM00A001	修訂日期	112 年 02 月 10 日
	文件名稱	佛教慈濟醫療財團法人學術發展補助專案辦法	第 10 版	總頁次：7
5.3 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。 5.4 本辦法經醫療法人執行長核准後公告實施，修改時亦同。 6.應用表單： 6.1 佛教慈濟醫療財團法人專任人員補助計畫申請書(E6A0022009-Ax) 6.2 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(E6A0022013-Ax) 6.3 佛教慈濟醫療財團法人專任人員補助計畫聘任期間展延申請表(E6A0022014-Ax) 6.4 佛教慈濟醫療財團法人專任人員補助計畫撤案申請表(E6A0022015-Ax) 6.5 佛教慈濟醫療財團法人專任人員補助計畫執行同意書(E6A0022021-Ax) 7.流程圖：無。				

4.1 佛教慈濟醫療財團法人學術發展室之補助專題研究計畫 專任人員工作酬金參考表（附件一）

單位：新台幣元

參考 級別 \ 參考 學歷	專 科	學 士	碩 士
第九級	33,790	38,420	43,570
第八級	32,860	37,500	42,650
第七級	31,930	36,570	41,620
第六級	30,900	35,640	40,690
第五級	29,980	34,720	39,760
第四級	29,050	33,890	38,840
第三級	28,300	33,800	38,600
第二級	28,300	33,800	38,600
第一級	28,300	33,800	38,600

註：表列數額為月支工作酬金標準。

自 113.01.01 起適用