	ISO 條文：7.1		制訂日期	106 年 4 月 11 日
	文件編號	AAM00A001	修訂日期	108 年 1 月 2 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 5 版	總頁次：9

1.目的：

- 1.1 為推動各院區的學術研究以及提升佛教慈濟醫療財團法人之醫療水準，鼓勵各院區同仁進行臨床研究。
- 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。
- 1.3 對於有意進行臨床研究之年輕醫師，在各院區無法爭取到足夠的資源，導致無法順利進入研究者，提供足夠的資源及協助，讓年輕醫師更有信心進入臨床研究的殿堂，打穩基礎，進而邁入更深入之研究。
- 1.4 提供學生與臨床醫師研究學術資源平台，鼓勵學生參與研究、提升研究能力。

2.適用範圍：

- 2.1 本辦法包含「聘任專任研究助理補助」及「學生與臨床醫師合作研究補助計畫」二項補助：
 - 2.1.1 「聘任專任研究助理補助」：補助各院區臨床醫療科及各職類領域申請專任研究助理，以協助單位內進行臨床研究。
 - 2.1.2 「學生與臨床醫師合作研究補助計畫」：補助學生與臨床醫師合作之研究計畫經費。

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）等慈院。
- 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 學生：指慈濟大學醫學院醫學系學生及各院區 PGY(即畢業後一般醫學訓練醫師)。

4.相關文件：

- 4.1 科技部補助專題研究計畫專任助理人員工作酬金參考表（附件一）。
- 4.2 佛教慈濟醫療財團法人學生與臨床醫師合作研究補助計畫成果報告撰寫格式說明（附件二）。
- 4.3 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>)。

5.作業說明：

- 5.1 聘任專任研究助理補助：
 - 5.1.1 補助內容：補助各院區臨床醫療科及各職類領域申請專任研究助理來協助單位內進行臨床研究，其相關規定如下：
 - 5.1.1.1 各單位申請專任研究助理不限人數，每位主治醫師或護理、醫技等各職

	ISO 條文：7.1		制訂日期	106 年 4 月 11 日
	文件編號	AAM00A001	修訂日期	108 年 1 月 2 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 5 版	總頁次：9

類領域可以個人或以研究群組申請一名專任研究助理，每次申請之每位專任研究助理聘期皆為一年。

5.1.1.2 本辦法係補助專任研究助理之薪資費用（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），申請院區於醫療法人學術發展室依據本辦法 5.1 通知獲准聘任專任研究助理後，由申請院區依據院內規定之程序簽報核准後約用，而其該助理之工作時間、內容、差假、兼職限制等各項權利義務則依據申請院區之院內規定辦理，其任職證明亦由申請院區核發。

5.1.1.3 自民國 107 年起，已於「慈濟醫療志業項下之研究計畫」或申請人所屬院區院內研究計畫補助項下編列專任研究助理者(即申請之經費足以聘任專任研究助理者)，不得申請，但特色醫療發展計畫與民國 106 年之申請案不在此限。若經醫療法人學術發展室查證有重複申請者，醫療法人學術發展室可隨時中止執行，並通知執行院區承辦單位依本辦法 5.1.10.2 規定辦理經費結報。

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 日前通知各院區審核結果。

5.1.3 申請程序：


5.1.3.1 申請時以各院區為單位，由各院區承辦單位負責彙整該院經院長簽核後之申請案件，於申請期限前依本辦法 5.1 規定將該院區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：申請補助一位專任研究助理則須填具一份「佛教慈濟醫療財團法人聘任專任研究助理申請書」(應用表單 6.1) 並檢附電子檔，以科或部為單位，由科主任或部主任作為研究申請單位之代表人提出申請(即須有科主任或部主任簽章)及呈送該院院長簽核通過，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(即第一年專任研究助理)：主要申請人需檢附「佛教慈濟醫療財團法人聘任專任研究助理申請書」，主要申請人須符合下列條件(總計二篇論文)：

(a)自申請日期往前推一年內發表或已接受在慈濟醫學雜誌綜論或原著論文一篇。

(b)過去有發表與「佛教慈濟醫療財團法人聘任專任研究助理申請書」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 或 Non-SCI (須以教學醫院評鑑學術性期刊認定標準，相關文件 4.3)。

	ISO 條文：7.1		制訂日期	106 年 4 月 11 日
	文件編號	AAM00A001	修訂日期	108 年 1 月 2 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 5 版	總頁次：9

(c)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，且需填寫「佛教慈濟醫療財團法人放棄申請專任研究助理論文著作聲明書」（應用表單 6.4），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醫療志業體系者，則不需檢附此聲明書。

(2)再繼續申請聘任專任研究助理（即第二年起專任研究助理）：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聘任專任研究助理申請書」，申請書上任一申請人須符合下列條件：

(a)與「佛教慈濟醫療財團法人聘任專任研究助理申請書」申請書上研究題目相關聯之研究論文發表於國內外醫學雜誌第一或通訊作者之原著論文一篇。

(b)上述論文之發表期間必須為申請續任之前一年專任研究助理聘任期間刊登之論文，例如：首次申請之專任研究助理聘任區間為 106 年 7 月 1 日~107 年 6 月 30 日，若欲繼續申請第二年專任研究助理，則必須檢附 106 年 7 月 1 日~107 年 6 月 30 日所發表論文，以此類推。


(c)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，且需填寫「佛教慈濟醫療財團法人放棄申請專任研究助理論文著作聲明書」（應用表單 6.4），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醫療志業體系者，則不需檢附此聲明書。若此篇論文已償還該專任研究助理補助案之續任，就不得再使用此篇論文重複償還醫療法人項下之研究計畫案；反之，若是此論文已償還醫療法人項下之研究計畫案，則不得再使用此篇論文申請再繼續聘任專任研究助理補助案。

5.1.3.3 凡已動支經費之專任研究助理補助案，若專任研究助理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（指申請一年就未再繼續申請），之後要再申請補助案時，則須以 5.1.3.2 再繼續申請之條件辦理。

5.1.4 審核：

5.1.4.1 由醫療法人學術發展室依據各院區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。若於審核結果通知前

	ISO 條文：7.1		制訂日期	106 年 4 月 11 日
	文件編號	AAM00A001	修訂日期	108 年 1 月 2 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 5 版	總頁次：9

完成補件，則予以補助。若無法完成補件，待符合申請條件時，再提出申請。醫療法人學術發展室彙整各院區申請案資料後，由醫療法人學術研究顧問團隊進行審查作業。

5.1.4.2 每件申請案如獲審核通過批准，將給予補助專任研究助理一名，為期一年。

5.1.5 專任研究助理聘任區間：

5.1.5.1 每位專任研究助理聘任期間為期一年，若為 5 月 15 日前提出申請，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及各職類領域第一年若獲得核准聘任專任研究助理，第二年起欲繼續申請專任研究助理補助，則必須於助理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 規定停止專任研究助理之聘任補助。

5.1.6 專任研究助理敘薪：

5.1.6.1 比照科技部 100 年 07 月 01 日實施之敘薪標準（相關文件 4.1），助理職級最高以碩士級助理為限。申請院區於實際聘任專任研究助理後，需檢附核准約用之相關資料給醫療法人學術發展室，以利醫療法人學術發展室確認該助理之敘薪。每位專任研究助理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，各院區每位專任研究助理應撥款之總金額等，以利醫療法人財務管理室進行撥款作業。

5.1.6.2 年終獎金準備金之編列，若專任助理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。期滿一年，可增加編列年終獎金一個月；若未滿一年者，則以實際工作月數給付。


5.1.6.3 專任研究助理年終獎金核發原則，依各院區相關辦法辦理。

5.1.7 專任研究助理展延：

5.1.7.1 各院區之臨床醫療科及各職類領域第一年若獲得核准始得聘任專任研究助理，若專任研究助理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：專任研究助理 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研究助理聘任期間展延申請表」（應用表單 6.5），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(依各院區簽核流程)→院長→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。

	ISO 條文：7.1		制訂日期	106 年 4 月 11 日
	文件編號	AAM00A001	修訂日期	108 年 1 月 2 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 5 版	總頁次：9

5.1.8 專任研究助理撤案：各院區之臨床醫療科及各職類領域若獲得核准之專任研究助理補助案，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研究助理補助案撤案申請表」(應用表單 6.6)，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(依各院區簽核流程)→院長→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 專任研究助理簽約作業：

5.1.9.1 獲准之專任研究助理補助案，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濟醫療財團法人補助專案「專任研究助理補助案」執行同意書(應用表單 6.8)，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，以及該院區人資室一份做為該專任研究助理辦理報到用。


5.1.9.3 專任研究助理在聘任區間因其他因素中途離職，若再聘任其他人時，或所聘任之專任研究助理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，即可辦理該院報到流程。所聘任之專任研究助理職級，以不超過原申請案之職級為主，若聘任之專任研究助理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研究助理因其他因素離職而銜接其他主要申請人之申請案時，其專任研究助理須提出曾擔任醫療法人學術發展補助專案之專任研究助理之證明文件，且該專任研究助理職級以不超過原申請案之職級為主，若聘任之專任研究助理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 核准後之專任研究助理費用撥款及退款作業：

5.1.10.1 由各院區承辦單位所提出之聘任專任研究助理總金額，經送醫療法人學術發展室審核無誤後，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作業。

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，執行院區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

	ISO 條文：7.1		制訂日期	106 年 4 月 11 日
	文件編號	AAM00A001	修訂日期	108 年 1 月 2 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 5 版	總頁次：9

人財務管理室，而若執行院區有申請展延時，則於辦理結報時併同 5.1.7 之相關資料，由執行院區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→會辦單位(依各院區簽核流程)→院長→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→張聖原策略長→林俊龍執行長核決。

5.2 學生與臨床醫師(即指導教師)合作研究補助計畫：計畫內容須與臨床醫師(即指導教師)專長相符。

5.2.1 本辦法僅補助慈濟大學醫學院醫學系學生及各院區 PGY(即畢業後一般醫學訓練醫師)與臨床醫師共同合作研究計畫，資格分為如下：

5.2.1.1 慈濟大學醫學院醫學系學生及各院區 PGY(即畢業後一般醫學訓練醫師)：已獲得臨床醫師(即指導教師)承諾指導研究，學業成績優良者。

5.2.1.2 臨床醫師(即指導教師)：從事臨床研究之資格，且願意提供研究設備(含儀器設備及圖書設備等)指導學生從事研究工作者，每位臨床醫師僅能擔任一件計畫之指導老師，且三年內須有以第一或通訊作者之名義發表的 SCI 原著論文(論文須已有頁數)。

5.2.2 補助項目：

5.2.2.1 本辦法 5.2 之補助項目係補助學生與臨床醫師合作研究計畫經費為原則(即本辦法 5.2 補助項目不包含研究人力費用，如專任研究助理、兼任研究助理、臨時工資等)。

5.2.2.2 每件申請書補助由醫療法人學術研究顧問團隊視計畫內容評估補助金額，每件申請書之補助上限以 20 萬元為原則。

5.2.2.3 補助項目編列：耗材、物品及雜項費用：係執行計畫所需之消耗品器材、藥品、電腦使用費、問卷調查費、郵電費、國內差旅費、資料檢索費、論文發表費等，得依需要編列。


5.2.3 申請期限：

5.2.3.1 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於 12 月 31 日前通知審核結果。

5.2.3.2 於民國 107 年所申請之研究計畫案件不在此限。

5.2.4 申請程序：

5.2.4.1 申請人(即慈濟大學醫學院醫學系學生及各院區 PGY(即畢業後一般醫學訓練醫師))需填具「佛教慈濟醫療財團法人學生與臨床醫師合作研究補助計畫申請書」(應用表單 6.2)一式二份並檢附電子檔，經該科系主管、指導教師及指導教師所屬院區之該院院長簽核後，於申請期限前依本辦法 5.2 規定請各院區承辦單位彙整後送達醫療法人學術發展室。

	ISO 條文：7.1		制訂日期	106 年 4 月 11 日
	文件編號	AAM00A001	修訂日期	108 年 1 月 2 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 5 版	總頁次：9

5.2.4.2 所申請補助之學生與臨床醫師(即指導教師)合作研究補助計畫有申請或涉及人體試驗/人體檢體者，則須於繳交申請書時一併檢附相關核准文件(審查通過同意函或免審證明)至醫療法人學術發展室。

5.2.4.3 若未能於繳交申請書時檢附核准文件者，則須先檢附已送審之證明文件(送審證明或已送審之信件)。待計畫通過且簽約後須於三個月內繳交核准文件至醫療法人學術發展室者，逾期未繳交者，則該計畫暫不予以補助執行，須待計畫主持人繳交核准文件後始能執行計畫。

5.2.5 補助區間：每件獲准補助之研究計畫，其費用補助區間為申請隔年之 1 月 1 日起至 12 月 31 日止，為期一年。欲申請 107 年度計畫之申請人，如獲准補助後，該執行計畫僅至 12 月 31 日止。

5.2.6 計畫撤案：各院區若獲得核准之研究計畫補助案，申請人或指導教師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學生與臨床醫師合作研究補助計畫撤案申請表」(應用表單 6.7)，由主要申請人將填寫應用表單電子檔後，依據簽核流程呈送醫療法人學術發展室備查，經費比照 5.2.7.4 辦理。

5.2.6.1 簽核流程：申請人→單位主管→會辦相關單位(依據各院區簽核流程)→院長→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。

5.2.7 審核、撥款及退款作業：

5.2.7.1 申請人應將申請案送至執行院區承辦單位，經承辦單位造具申請名冊函送醫療法人學術發展室申請；如文件不全或不符合規定，經限期補正逾期未完成補正者，不予以受理。


5.2.7.2 由醫療法人學術發展室彙整各院區申請案件後，提至醫療法人學術研究顧問團隊進行審查(包含每件申請案件之核准補助經費)。

5.2.7.3 經醫療法人學術研究顧問團隊審查後，由醫療法人學術發展室於 12 月 31 日前通知院區及醫療法人財務管理室審查結果(包含每件申請案件之核准補助經費)，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作業。

5.2.7.4 若補助經費未用罄，執行院區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財務管理室，由執行院區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。

5.2.7.5 簽核流程：申請人→會辦單位(依各院區簽核流程)→院長→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→張聖原策略長→林俊龍執行長核決。

5.2.7.6 核定補助項目之經費用途變更：

	ISO 條文：7.1		制訂日期	106 年 4 月 11 日
	文件編號	AAM00A001	修訂日期	108 年 1 月 2 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 5 版	總頁次：9

(1) 原核定之補助項目，為於計畫期限內之執行研究計畫所需時：

(a) 當於不同補助項目項下經費流入流出之累計金額，超過當年度總核定經費百分之五十者，計畫主持人須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），且主要申請人須依辦法 5.2.7.5 之簽核流程呈至執行長核准後，經費始得變更。

(b) 當於同一補助項目項下經費流入流出之累計金額，未超過當年度總核定經費百分之五十者，計畫主持人得依所屬院區之內部行政程序辦理後，經費始得變更。

(2) 原未核定之補助項目，於計畫執行期限內為執行研究計畫所需增列時：計畫主持人須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），且主要申請人須依辦法 5.2.7.5 之簽核流程呈至執行長核准後，經費始得變更。

5.2.8 獲准補助之學生與臨床醫師合作研究計畫於執行期滿三個月內（即計畫補助期後隔年 3 月 31 日前），需繳交成果報告送至醫療法人學術發展室，以作為未來補助之參考：

5.2.8.1 研究計畫(期末)成果報告：需依據本辦法 4.2 佛教慈濟醫療財團法人學生與臨床醫師合作研究補助計畫成果報告撰寫格式說明及「佛教慈濟醫療財團法人學生與臨床醫師合作研究補助計畫（期末）成果報告封面」（應用表單 6.3）撰寫成果報告。

5.2.8.2 若已有論文發表，直接繳交一篇論文抽印本（或接受函）即可，不需繳交成果報告。論文發表區間為計畫補助區間，申請人需為第一或通訊作者名義發表於國內外醫學雜誌之原著論文。

5.2.9 獲准該補助之研究計畫申請人，需於隔年度慈濟醫學年會中口頭發表研究成果。

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聘任專任研究助理申請書(E6A0022009-Ax)


6.2 佛教慈濟醫療財團法人學生與臨床醫師合作研究補助計畫申請書(E6A0022018-Ax)

6.3 佛教慈濟醫療財團法人學生與臨床醫師合作研究補助計畫（期末）成果報告封面(E6A0022019-Ax)

6.4 佛教慈濟醫療財團法人放棄申請專任研究助理論文著作聲明書(E6A0022013-Ax)

6.5 佛教慈濟醫療財團法人專任研究助理聘任期間展延申請表(E6A0022014-Ax)

6.6 佛教慈濟醫療財團法人專任研究助理補助案撤案申請表(E6A0022015-Ax)

	ISO 條文：7.1		制訂日期	106 年 4 月 11 日
	文件編號	AAM00A001	修訂日期	108 年 1 月 2 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 5 版	總頁次：9

6.7 佛教慈濟醫療財團法人學生與臨床醫師合作研究補助計畫撤案申請表
(E6A0022020-Ax)

6.8 佛教慈濟醫療財團法人學術發展補助專案專任研究助理補助案執行同意書
(E6A0022021-Ax)

7. 流程圖：無。

附件一：科技部補助專題研究計畫專任助理人員工作酬金參考表

單位：新台幣元

級 別 年 資	高 中 (高 職)	五 專 (二 專)	三 專	學 士	碩 士
第九年	26,270	32,240	33,790	38,420	43,570
第八年	25,750	31,210	32,860	37,500	42,650
第七年	25,240	30,290	31,930	36,570	41,620
第六年	24,720	29,360	30,900	35,640	40,690
第五年	24,110	28,430	29,980	34,720	39,760
第四年	23,590	27,400	29,050	33,890	38,840
第三年	23,080	26,480	28,120	33,070	37,810
第二年	22,560	25,550	27,090	32,240	36,880
第一年	22,050	24,620	26,580	31,520	36,050

註：1.表列數額為月支工作酬金標準。

2.本表依據科技部100年7月1日實施之公告為準。

附件二：佛教慈濟醫療財團法人學生與臨床醫師合作研究補助計畫之成果報告

撰寫格式說明

一、說明

本格式說明僅為統一成果報告之格式，以供撰寫之參考，並非限制研究成果之呈現方式，主持人在繳交報告之前，應對內容詳細校對，以確定其正確性。

二、內容格式

依序為封面、中英文摘要、報告內容、參考文獻，格式規定如下：

- 1、報告封面（佛教慈濟醫療財團法人學生與臨床醫師合作研究補助計畫(期末)成果報告封面）。
- 2、中、英文摘要及關鍵詞(keywords)。
- 3、報告內容：請包括前言、研究目的、文獻探討、研究方法、結果與討論（含結論與建議）...等。若該計畫已有論文發表者，可以 A4 紙影印，作為成果報告內容或附錄，並請註明發表刊物名稱、卷期及出版日期。若有與執行本計畫相關之著作、專利、技術報告、或學生畢業論文等，請在參考文獻內註明之，俾可供進一步查考。
- 4、附表及附圖可列在文中或參考文獻之後，各表、圖請說明內容。

三、打字編印注意事項

1、用紙：

使用 A4 紙，即長 29.7 公分，寬 21 公分。

2、格式：

中文打字規格為每行繕打（行間不另留間距），英文打字規格為 Single Space。

3、字體：

- 4、報告之正文以中英文撰寫均可。在字體之使用方面，英文使用 Times New Roman Font，中文使用標楷體，字體大小請以 12 號為主。