

長庚醫療財團法人

規章編號

J02015

長庚醫學研究計畫作業管理辦法

制定部門：行政中心

原訂日期：1989 年 07 月 31 日

修訂日期：2021 年 11 月 17 日

本著作非經著作權人同意，不得轉載、翻印或轉售。

著作權人：長庚醫療財團法人

目錄

	章 別	頁 次
第一章總則·····	1	1 - 2
第二章研究計畫之申請·····	2	3 - 15
第三章研究計畫之審核·····	3	16 - 20
第四章研究計畫之核定·····	4	21 - 22
第五章中間及成果報告·····	5	23 - 28
第六章異常處理·····	6	29 - 32
第七章實驗室記錄規範·····	7	33
第八章其他注意事項·····	8	34 - 35
第九章研究助理之任用與管理·····	9	36 - 38
第十章設備、材料請購及領用·····	10	39
第十一章費用核銷及管制·····	11	40 - 41
第十二章其他相關規定·····	12	42
第十三章附則·····	13	43

附件一編碼原則·····	B	1
附件二長庚研究計畫申請書·····	B	2-27
附件三長庚醫學研究計畫個人基本資料表·····	B	28-30
附件四學術研究績效表·····	B	31
附件五新進人員指導同意書·····	B	32
附件六醫師研究員研究計畫構想書·····	B	33
附件七長庚研究整合型研究計畫構想書·····	B	34-36
附件八長庚醫院小額補助經費使用範圍及標準·····	B	37
附件九長庚研究計畫經費核決權限表·····	B	38
附件十醫師研究員研究計畫構想書審查意見表·····	B	39
附件十一長庚研究計畫審查委員審查須知·····	B	40-41
附件十二長庚研究計畫初審審查表·····	B	42-43
附件十三長庚研究計畫主持人意見回覆與修訂對照表·····	B	44
附件十四長庚研究計畫複審意見表·····	B	45-47
附件十五長庚研究構想書審查意見表·····	B	48
附件十六長庚研究計畫構想書口頭報告評核表·····	B	49
附件十七 AI 案件審查清單·····	B	50
附件十八 AI 案件審查結果·····	B	51
附件十九保密與利益衝突迴避承諾書·····	B	52
附件二十長庚醫療財團法人個人資料蒐集告知條款及同意書·····	B	53
附件二十一長庚研究計畫核定清單·····	B	54
附件二十二長庚醫院補助專題研究計畫執行同意書 ·····	B	55-57
附件二十三研究計畫主持人須知·····	B	58-65
附件二十四長庚臨床試驗中心臨床試驗案輔導證明·····	B	66
附件二十五執行研究及成果運用承諾書·····	B	67
附件二十六合作研究開發合約·····	B	68-71
附件二十七政府及衛生機構補助研究計畫編號申請表·····	B	72

附件二十八研究計畫中間成果報告·····B	73-75
附件二十九長庚研究計畫投稿證明/論文發表評估表·····B	76
附件三十長庚研究計畫中間/成果報告評估表·····B	77
附件三十一長庚醫學研究計畫計畫審查/評估結果通知·····B	78
附件三十二研究計畫銷毀保留申請表·····B	79
附件三十三長庚研究計畫研究計畫變更、延期及撤銷申請表·····B	80
附件三十四科技部研究計畫變更申請表·····B	81
附件三十五長庚紀念醫院執行衛福部暨下屬機關及其他非科技部之 政府補助研究計畫延期、變更、撤銷申請表·····B	82
附件三十六碩博士生實驗室/技術平台實習申請表·····B	83
附件三十七研究人員工作考核/能力檢核表·····B	84
附件三十八非本院聘任研究助理登錄申請表·····B	85

第一章總則

1.1 政策與目的

1.政策

- (1) 本院之人體研究、動物實驗、基因治療或基因重組實驗、感染性生物材料研究程序須經相關委員會審查同意，以符合國際倫理準則、國內法律規章以及本院規範。
- (2) 研究計畫之申請、審核、成果報告、異常處理、實驗記錄、研究助理任用及管理、設備材料請領、費用核銷管制、成果評估均受本院監督管理。
- (3) 計畫主持人與院外合作研究機構進行研究者，應遵照國家法令以及本院之制度規定辦理，其研究計畫以及合作備忘錄和臨床試驗合約書，應依規定呈報核准並且完成簽約後，始得進行。

2.目的

為使研究計畫之申請、審核、成果報告、異常處理、實驗記錄、研究助理任用及管理、設備材料請領、費用核銷管制、成果評估等各項作業之管理有所遵循，特訂定本辦法。

1.2 適用範圍

凡長庚醫學研究計畫、政府機構及衛生機構補助或廠商委託之專題研究計畫等均適用之。

1.3 研究計畫類別及編碼【附件一】

- 1.長庚醫院補助經費之研究計畫-簡稱 CMRP (醫學類)、CARP (管理學類)、CDRP (教學類)、CLRP (研究平台維持計畫)、CORP(目標導向)、CPRP (臨床試驗)、CRRP (研究所/科研究中心)、CZRP (其他類)、CIRP(Top-down 計畫)、CFRP (專科資料庫、病歷資料庫或健保資料庫計畫)、CGRP(長庚醫學研究資料庫計畫)、CSRP(細胞製程確效計畫)、CERP(工程類)、專案計畫(CURP)。
- 2.科技部補助經費之專題研究計畫-簡稱 NM RP (醫學類)、NERP (工程類)、NARP (管理學類) NBRP(共同主持人類)、NCRP (產學合作類)、NTRP(科技學術合作類)、NRRP(研究所/科研究中心)、NSRP(擴充加值類)、NZRP (其他類)。
- 3.國家衛生研究院補助經費之研究計畫-簡稱 HMRP (醫學類)、HERP (工程類)、HARP (管理學類)、HCRP (產學合作類)、HRRP(研究所/科研究中心)、HZRP (其他類)。
- 4.教育部補助經費之研究計畫-簡稱 EMRP (醫學類)、EERP (工程類)、

EARP (管理學類)、ECRP (產學合作類)、EZRP (其他類)。

- 5.衛福部暨下屬機關補助經費之研究計畫，含國民健康署及疾病管制署-PMRP (醫學類)、PERP (工程類)、PARP (管理學類)、PCRP (產學合作類)、PRRP(研究所/科研究中心)、PZRP (其他類)。另中研院、工研院、經建會、經濟部委託之學術性研究案得由醫研部審核後採用 PMRP 編號。
- 6.台塑企業委託之研究計畫-FMRP (醫學類)、FERP (工程類)、FARP (管理學類)、FCRP (產學合作類)、FZRP (其他類)。
- 7.其他廠商委託之研究計畫(不需經人體研究)-簡稱 SMRP(醫學類)、SERP (工程類)、SARP (管理學類)、SCRp (產學合作類)、SPRP(主持人自行發起)、SZRP (其他類)。
- 8.廠商贊助人體研究計畫- XMRP、主持人自行發起且廠商部份贊助之人體研究計畫-XPRP。
- 9.其他政府機關補助經費之研究計畫-GMRP (醫學類)、GERP (工程類)、GARP (管理學類)、GCRP (產學合作類)、GKRP(經濟部學界科專計畫)、GBRP(經濟部其他計畫)、GZRP (其他類)。
- 10.長庚大學補助經費之研究計畫-UMRP(醫學類)、UERp(工程類)、UARp (管理學類)、UCRP (產學合作類)、UZRP (其他類)。
- 11.跨部會(跨科技部、衛福部、國衛院國家型計畫)研究計畫-簡稱 DMRP。

第二章研究計畫之申請

2.1 申請資格及申請方式

1.長庚醫學研究計畫

研究計畫主持人須為長庚體系之專任人員，且具備下列規定之一者：

(1) 個別型申請資格

- A.醫院主治醫師級人員，曾為研究計畫共同或協同主持人。
- B.醫院住院醫師：具有碩士學位或第三年(含)以上之住院醫師，曾為研究計畫共同或協同主持人，且須有一位本院主治醫師級人員或長庚大學或長庚科技大學助理教授級(含)以上教師且為本院合聘人員為共同主持人。
- C.醫院獨立研究員或醫院臨床研究人員，且非獲院方 OMRP 補助之特聘講座教授或講座教授。
- D.醫院編制內博士後研究員：近 3 年有一篇以第一作者發表於 SCI 論文者，但須有一位本院主治醫師或特聘講座教授、講座教授為共同主持人。
- E.顧問級主治醫師：須有一位本院主治醫師擔任共同主持人，惟研究年資大於五年仍需符合 2.1.1(1)K 項之條件。
- F.就讀博士班之醫師、醫事人員與行政部門人員或生物醫學進修醫師得以論文為主題申請長庚研究計畫。
- G.醫事人員與行政部門人員：具部定講師資格以上或具碩士學位(含)以上，曾為研究計畫共同或協同主持人。
- H.醫事人員與行政部門人員：工作年資三年(含)以上人員(護理為具 N3 (含) 以上)，且須有一位符合長庚研究計畫主持人資格者為共同主持人，得申請小額研究計畫。惟，研究年資五年以上者，須轉申請一般型研究計畫，若不具部定講師資格以上或具碩士學位(含)以上者，得不受 2.1 條 1.(1).K 之限制。
- I.長庚大學及長庚科技大學編制內助理教授級(含)以上教師且為本院合聘人員。
- J.已退休之教師、醫師及研究人員：經院方改聘為專任名譽副院長以上者，或為中央研究院院士、特聘講座教授、講座教授、曾獲得教育部國家講座或學術獎、科技部三次傑出研究獎、財團法人傑出人才發展基金會傑出人才講座、或其他相當獎項經院區研審會認可者。
- K.研究年資五年以上者，申請資格除上述條件外須包含下列一項始

得申請：

- (A)近 3 年曾擔任院外學術研究計畫(科技部(NM、NA、NE、NR、ND)、國衛院(HMRP)、衛福部(PMRP)、跨部會計畫(DMRP)、經濟部計畫之主持人，且近 3 年至少須有一篇以第一作者或通訊作者發表於 SCI 論文者。
- (B)醫事人員與行政部門人員近 3 年至少須有一篇以第一作者或通訊作者發表於 SCI 論文者，其餘研究人員近 3 年至少須有一篇以第一作者或通訊作者發表於領域排名前 25%或 IF $\geq$ 5 分之 SCI 論文者。
- (C)近 3 年持有本院為智財權歸屬方或智財權共有機構之國、內外發明專利。
- (D)上述研究年資資格限制不含臨床試驗計畫、維持計畫、細胞製程確效計畫、就讀博士班人員或生物醫學進修醫師以論文為主題申請計畫者。

(2) 整合型申請資格

- A.總計畫主持人：具副教授(含)以上人員、近 3 年曾擔任院外學術研究計畫之主持人、且近 3 年至少須有一篇以第一作者或通訊作者發表於 IF $\geq$ 6 分或領域排名前 10%之 SCI 論文者。
- B.子計畫主持人：需符合 2.1.1(1)A 至 K 項之申請資格。
- C.如總計畫主持人資格不符合者，經院區院長同意。

(3) 臨床試驗案(CPRP)申請資格

- A.臨床試驗案定義依據本院 IRB 案件類別分類：
 - a.一般審查案件需報請衛生福利部核定(A0 類)
 - b.聯合人體試驗委員會代審(A1 類)
 - c.國衛院代審(A2 類)
 - d.一般審查案件不需報請衛生福利部核定(A3 類)且試驗類別為已上市藥品、已上市醫療器材、侵入性檢查和治療、特殊營養品之案件
 - e.c-IRB /NRPB 副審(A4 類)
- B.主治醫師滿二年以上且曾經擔任有廠商贊助研究計畫(XMRP 計畫)之主持人經驗或具有臨床試驗中心輔導證明且有副教授級以上主治醫師擔任共同或協同主持人。
- C.臨床試驗案之申請案依據 IRB 公告之「臨床試驗計畫書範本」送審計畫內容。

(4) 細胞製程確效計畫(CSRP)申請資格

- A. 醫院主治醫師
- B. 完成中央主管機關公告特定細胞治療技術相關之訓練課程
- C. 曾參與執行與特管辦法附表三特定細胞治療技術相關之人體試驗

(5) 研究年資認定原則

- A. 研究年資認定原則以過去執行科技部、國衛院、衛福部、跨部會、經濟部、教育部、長庚醫學研究計畫之開始日期計算。
- B. 主持人若符合下列條件之一得視為研究年資大於二年：
 - a. 醫院獨立研究員或醫院臨床研究人員、長庚大學及長庚科技大學助理教授級(含)以上教師；
 - b. 取得博士學位或於國外進修二年(含)以上之主持人，檢附過去三年以第一作者或責任作者發表於 SCI 引證係數 0.5 以上論文一篇；
 - c. 已獲得科技部或國衛院計畫補助者
 - d. 以第一作者發表於 SCI 引證係數 1.5 以上或該領域排名前 50% 論文者。

(6) 申請件數

- A. 每一主持人每年以二件執行中個別型計畫為限，如未持有執行中院外學術研究計畫者第二件僅得申請科技部或國衛院退件。如需超過件數應由院區醫研部及研審會評估計畫創新性、可行性及特色，經院區院長同意後始得申請。
- B. 醫師研究員、醫院臨床研究人員或醫院獨立研究員每年以三件執行中個別型計畫為限(含科技部或國衛院不通過轉申請院內補助)。
- C. 每一主持人每年以一件執行中整合型子計畫為限。如需申請第二件整合型計畫，主持人資格應為近三年至少有 1 篇論文發表 IF $\geq$ 10 或該領域排名前 5%，並由院區醫研部及研審會評估計畫創新性、可行性及特色，經院區院長同意；院區院長指派特色發展之整合型計畫則不在此限。
- D. 執行中院外學術研究計畫之定義：科技部(NM、NA、NE、NR、ND)、國衛院(HMRP)、衛福部(PMRP)、跨部會計畫(DMRP)、經濟部學界科專計畫(GKRP)計畫，惟，展延期間不予認列。
- E. 執行中計畫限額不含 Top-down 計畫、目標導向計畫、維持計畫、臨床試驗計畫。
- F. 醫事人員與行政部門人員申請小額研究計畫，每一主持人每年以一

- 件執行中計畫為限，而其共同主持人則以輔導二個計畫為原則。
- G.每件整合型計畫之子計畫件數限額為三件(含)以上六件(含)以下。
- H.研究中心/研究所申請院內計畫之流程比照各計畫類型，惟成立五年以上之研究中心/研究所，應先向院外機構申請整合型研究計畫，如未獲院外機構補助研究經費者，檢附未通過院外計畫申請相關文件，始得向院內申請研究計畫，1個學組至多1件整合型計畫為原則。

(7) 申請申請流程與檢送資料

- A.研究計畫如涉及人體研究、動物實驗、基因治療或基因重組實驗、感染性生物材料，應先分別取得相關委員會之收件證明或同意證明(如下表)，並檢附於研究計畫申請書內，始受理申請。

研究計畫涉及內容	應取得之委員會通過證明
人體研究	人體試驗倫理委員會
動物實驗	飼養及實驗所在地之實驗動物照護及使用委員會
感染性生物材料 (微生物實驗)	實驗所在地之實驗室生物安全委員會
基因治療或基因重組實驗	實驗所在地之實驗室生物安全委員會

- B.其中，長庚醫學研究計畫申請書及人體試驗倫理委員會收件證明或同意函之計畫名稱、主持人及共(協)同主持人、計畫執行期間應一致，研究計畫審核通過呈核時，另須檢附相關核可證明或同意函，始可受理研究計畫之執行。
- C.主持人於長庚醫療財團法人研究計畫申請審核系統輸入新案申請資料及上傳計畫申請相關文件電子檔(申請路徑：全球資訊網→研究教學→研究計畫申請，以下簡稱CMRP線上系統)，申請時須輸入及上傳相關資料：包括「長庚醫學研究計畫申請書」【附件二】、「個人資料表」【附件三】、「學術研究績效表」【附件四】、設備規格說明書、執行中院內、外研究計畫中英文摘要及其他相關資料，向院區醫學研究發展部（以下簡稱院區醫研部）提出申請。計畫申請書之計畫摘要及研究內容合計至多以25頁為原則，其中，中英文摘要至多各1頁，參考文獻至多5頁。
- D.研究年資小於二年之人員，另須上傳「新進人員指導同意書」【附

件五】，及過去兩年研究成果。

- E.臨床試驗案(CPRP)之研究計畫書則依據本院人體試驗倫理委員會公告之「臨床試驗計畫書範本」送審計畫內容，其餘如 2.1.1(7)C 之規定。
- F.初次申請擔任醫師研究員者，主持人於 CMRP 線上系統以「研究計畫構想書」【附件六】提出申請，輸入及上傳經費明細表、個人資料表、學術研究績效表以及前五年內已出版最具代表性或與計畫內容相關之學術著作。
- G.首次申請擔任計畫主持人者，應於 CMRP 線上系統之「個人資料表」上傳 6 小時學術倫理教育訓練書面證明。學術倫理教育訓練方式說明：自行至「臺灣學術倫理教育資源中心」網站 (<https://ethics.nctu.edu.tw/>) 註冊個人帳號線上學習，並於完成測驗後取得時數證明。
- H.整合型研究計畫之申請包括提交書面「長庚研究整合型研究計畫構想書」【附件七】及至 CMRP 線上系統申請長庚醫學研究計畫申請書兩階段；主持人提出整合型研究計畫構想書，說明及描述研究方向與預期成果，如子計畫件數超過六件者，說明子計畫件數超過限額原因及必要性，以書面向院區醫研部提出申請(待構想書線上作業系統上線後，再另行公告線上推動時程)。整合型研究計畫構想書之研究構想內容及子計畫件數必要性經研審會審核通過後，主持人應於構想書通過後三個月內於 CMRP 線上系統申請執行計畫，但仍需符合申請相關規定，未於期限內提出計畫者視同放棄，須改以新案重新送審構想書。惟，經呈准屬院方政策推動之整合型計畫，可直接送審計畫書。
- I.目標導向計畫(CORP)：配合醫院政策、任務導向之研究發展計畫。
 - a.屬院長級(含)以上主管指派個別計畫主持人執行之研究計畫：計畫主持人檢附院長級(含)以上主管同意之研究相關會議記錄或證明，併同計畫書送審。
 - b.屬院區擬推動之特定研究主題計畫：應於呈報院長級(含)以上主管之報告內容述明以下資訊後始得公告徵求計畫，計畫經委員審查後，依經費核決權限規定呈核：(A)計畫說明與目的(B)計畫徵求主題與重點(C)申請人資格：計畫主持人與共同主持人申請或參與件數限制、相關領域研究經驗等(D)計畫類型 (E)執行期間(F)計畫之申請方式及申請期限(G)審查方式及審查重點(H)中

間/成果報告繳交時程、研究進度討論會、預期完成之研發成果 (I)其他。

J.維持計畫(CLRP)：提供研究人員研究支援平台、核心技術平台、實驗技術、研究服務項目運作之經費補助計畫。

a.首次申請：主持人於長庚醫學研究計畫申請書述明設置需求、服務內容及預期服務績效(KPI)後向院區醫研部提出申請，計畫每次核定最長一年。

b.續申請：主持人繳交期中報告評估前一年執行成效並訂定下一年度服務績效(KPI)。

K.資料庫計畫(CFRP、CGRD)：運用本院長庚醫學研究資料庫、專科資料庫、病歷資料庫或健保資料庫進行前瞻性或回溯性研究之經費補助計畫。

L.Top down 計畫(CIRP)：係由董事會依體系擬發展研究方向從上而下推動進行跨體系、跨院區合作，以臨床運用為主之研究計畫。

a.屬董事會指派執行之研究計畫：計畫主持人擬定計畫構想書及簡報，由研發會執行秘書安排院內三位董事報告，如核准後再向院內董事督導會議報告。

b.經會議決議為 Top-Down 計畫者，依據報告會議決議修正內容後送完整計畫書送行政中心醫研部辦理審查作業。

c.計畫審查委員應由院內董事或董事推薦之委員擔任。

d.計畫通過後，安排會議列管追蹤進度報告。

M.細胞製程確效計畫(CSRP)：因應細胞治療及臨床試驗呈送衛福部前，如需細胞製程確效(pre-run)經費而申請研究計畫。細胞製程確效計畫(CSRP)和臨床試驗(CPRP)請分開送件。其中特管法試作細胞製程確效計畫之計畫題目加註「(特)XXXXXX」以利辨識。

N.專案計畫(CURP)：由行政中心推動徵求各院區提出跨院區、跨領域、跨校、或尖端技術，以發表高品質論文為主之計畫。

a.行政中心醫研部以簽呈詳述徵求「專案計畫」：(1)計畫徵求主題與重點(2)申請人資格：計畫主持人與共同主持人申請或參與件數限制、相關領域研究經驗等(3)計畫類型 (4)執行期間(5)計畫之申請方式及申請期限(6)審查方式及審查重點(7)中間/成果報告繳交時程、研究進度討論會、預期完成之研發成果 (8)其他。

b.計畫審查委員應由董事及院士級委員審查。

c. 計畫通過後，安排會議列管追蹤進度報告。

(8)其他申請相關規定

- A.每件研究計畫由同一科研究人員擔任共同主持人之人數以三人為原則。每位體系外研究人員以擔任四個計畫之共同主持人為原則。共同主持人應對計畫執行進度及研究成果負監督及保密之責，對於研究年資小於五年之計畫主持人，共同主持人需負指導與協助之責。
- B.研究計畫申請前，已知生物資料需送至院(國)外者，應於計畫送審時，依「研究用生物資料外送作業準則」提報生物資料外送資訊。
- C.由主持人自行發起且廠商贊助部份經費計畫申請案，主持人於研究計畫送審時，應充分揭露廠商贊助項目及經費、主持人與廠商雙方之責任，如有受試者因臨床試驗而引起試驗相關損害時，本院與贊助廠商依合約內容之損害補償原則辦理對受試者之損害補償責任。
- D.與院外人士合作之申請案，本院主持人於申請研究計畫時，應充分揭露雙方合作項目及研究成果歸屬情形，以維護雙方機構研究成果歸屬之權益。
- E.院區研究發展需要推動之體系外合作計畫，依據「本院與院外機構學術研究合作作業準則」雙方機構應先就研究計畫合作方式、研究論文發表及研究成果智慧財產權歸屬原則等項目擬訂合作研究計畫作業要點，以維護雙方機構研究合作相關權利義務。

2.科技部研究計畫、國衛院研究計畫

(1)申請資格

申請科技部或國衛院專題研究計畫主持人(申請人)及共同主持人之資格，須符合科技部或國衛院規定者，始得提出申請。

(2)申請方式：

- A.計畫之申請悉依各機構規定撰寫研究計畫及線上申請，並依其規定檢附書面文件交行政中心醫研部，行政中心醫研部於線上進行行政審查後，彙總備函分別向各機構提出申請辦理。經科技部、國衛院審核核定之計畫，由行政中心醫研部統籌辦理全院合約書用印、簽約及撥款事宜。
- B.申請科技部計畫之主持人，應於申請計畫時檢附計畫申請書內所列首次執行科技部計畫研究人員前三年內至少 6 小時之學術倫理教育訓練書面證明文件送交行政中心醫研部及主持人存查。計畫開始執

行後聘任首次執行科技部計畫之參與研究人員應於起聘日起三個月內檢附修習六小時之學術倫理教育課程訓練證明文件至院區醫研部備查。

- a.上述研究人員包括計畫主持人、共/協同主持人、專/兼任研究助理、臨時工等。
- b.自行至「臺灣學術倫理教育資源中心」網站(<https://ethics.nctu.edu.tw/>)註冊個人帳號線上學習，並於完成測驗後取得時數證明。

3.衛福部研究計畫

(1)申請資格

主持人資格悉依衛福部及其委託機構規定。

(2)申請方式：

係以招標方式收件，於遞標前以機構別先予整合成單一計畫後，主持人備妥計畫書、授權書（機構授權由主持人執行該計畫之招標作業）及投標廠商聲明書，由院區醫研部呈院區管理部報經院長核准後用印。

4.國健署、疾管署、衛生局或中研院等委託計畫

(1)申請資格

主持人資格悉依國健署、疾管署、衛生局或中研院規定。

(2)申請方式

主持人與委託單位議定內容後，由院區醫研部將計畫申請書及相關文件呈報院區管理部，報經院長核准後，備函向委託單位申請，機構不必備函者則由主持人逕寄委託單位申請。

5.廠商委託研究計畫(SMRP、SPRP)：

廠商委託研究計畫未含人體研究，即不包括可辨識人體組織或資料的研究。

(1)申請資格

主持人資格悉符合委託機構規定。

(2)申請方式

廠商委託研究計畫需先取得實驗動物照護及使用委員會或實驗室生物安全委員會等相關委員會同意證明或收件證明，並完成研究開發合約書簽署後始得執行，計畫申請方式及研究開發合約書簽署作業規範依據「廠商贊助研究計畫作業準則」辦理。

6.廠商委託人體試驗計畫(XMRP、XPRP)：

廠商委託研究計畫需經人體試驗倫理委員會核准者。計畫執行除應依據「人體研究暨受試者保護作業管理辦法」辦理外，如涉及基因研究或將生物資料外送，另應依「人體生物資料庫管理作業辦法」及「研究用生

物資料外送作業準則」辦理。

(1)申請資格

主持人資格悉符合委託機構規定。

(2)申請方式

需先取得人體試驗倫理委員會同意臨床試驗進行之證明書，並完成臨床試驗合約書簽署後始得執行，計畫申請方式及臨床試驗合約書簽署作業規範依「廠商贊助計畫作業準則」辦理。

7.台塑企業委託計畫

(1)申請資格

主持人資格悉符合台塑企業規定。

(2)申請方式

比照「廠商贊助計畫作業準則」規定辦理。

2.2 申請時機：依計畫主持人資格區分不同的申請時點，說明如下：

1.長庚醫學研究計畫

(1)得視實際需要提出申請（以下簡稱隨到隨審）：

A.新進人員到職一年內（新聘主治醫師、教師、醫院獨立研究員/醫院臨床研究人員、醫院編制內博士後研究員）。

B.中研院院士、特聘講座教授、講座教授、總統科學獎獲獎人、教育部國家講座與學術獎獲獎人、科技部特約研究人員(累獲科技部傑出研究獎三次)、科技部傑出研究獎獲獎人、行政院傑出科技人才獲獎人。

C.初次申請擔任醫師研究員。

D.臨床醫學技術進修醫師返國前三個月。

E.臨床基礎醫學進修醫師及生物醫學進修醫師返國後一年內且有申請中科技部或國衛院研究計畫者。

F.就讀博士班之醫師、醫事人員與行政部門人員或生物醫學進修醫師以論文為主題申請長庚研究計畫者。

G.研究年資小於二年之人員。

H.研究計畫類別屬於小額研究計畫、整合型研究計畫、Top-down 計畫(CIRP)、目標導向研究計畫(CORP)、教學類研究計畫(CDRP)、新申請之維持計畫(CLRP)、長庚醫學研究資料庫計畫(CGRD)、專科資料庫/病歷資料庫或健保資料庫計畫(CFRP)、其他類計畫(CZRP)、細胞製程確效計畫(CSRP)、臨床試驗計畫(CPRP)。

(2)研究年資大於二年之人員(含醫師、護理、藥事、醫事放射、醫事檢驗

等)，申請時點為每年三次(3月、6月、9月)集中申請(以下簡稱集中審查)

(3)未獲科技部或國衛院補助之研究計畫、院區研究發展需要推動之體系外合作計畫得依各院區醫研部公告期間提出申請。

2.院外各類研究計畫之申請時點悉依各機構公告為準。

2.3 申請補助項目

依研究計畫實際需要得申請下列各項補助經費：

1.長庚醫學研究計畫

(1)研究人力：

A.依計畫需要得申請專、兼任助理、研究生、臨時工等。一件個別型計畫以申請一名專任研究助理為原則；已申請專任助理者，不得再申請兼任助理或臨時工；未申請專任助理者，至多申請三名兼任助理(含臨時工)，兼任助理(含臨時工)人事費總額以不超過一名專任助理研究醫技員第十二級之人事費為限。

B.整合型計畫總助理人數以總專任助理數除以子計畫件數不大於1為原則；四件本院小額研究計畫之兼任研究助理或臨時工費用總額得合聘一名專任研究助理(不得再申請兼任助理或臨時工)。

C.同一位主持人所有執行中研究計畫總聘任專任研究助理人數至多三名【不含維持計畫(CLRP)、Top-Down計畫(CIRP)、目標導向計畫(CORP)、專案計畫(CURP)、細胞製程確效計畫(CSRP)】。惟，目標導向計畫(CORP)、Top-Down計畫(CIRP)、專案計畫、細胞製程確效計畫(CSRP)，依計畫內容評估核給。

(2)研究設備：

A.以共同使用為原則，已有設備不應重覆購置，並由院區醫研部或兩校研發處擔任管理部門，申購設備檢附文件包括儀器說明(設備名稱、功能、規格說明書、估價單、服務內容等)、購置目的及需求原因、預期服務績效(預期服務時數、件數、收入及發表論文數)、擬置放位置及空間配置、經儀器處或工務部審核通過之「請購規範確認表」。

B.小額研究計畫不得編列一萬元以上之設備費用。

C.儀器設備單價於二十萬元至二百萬元者，填報「研究用儀器設備需求申請表」，超過二百萬元者，填報「研究用貴重儀器設備需求申請表」。動用率小於50%之設備，以委外服務或租賃方式辦理為原則。

- (3) 耗材費：執行計畫所需之耗材及藥品費。
- (4) 儀器設備及技術服務平台使用費：如需使用院校已提供之儀器設備、實驗動物病原診斷服務、統計及數據處理分析服務，參考院校內研究實驗室(含核心實驗室)網站公告收費標準，俟報告驗收後自計畫項下費用撥付。凡院校已提供之各項服務，不得委外送件及報銷該筆經費為原則，如需使用之儀器設備為院校無提供者或校院雖設置儀器設備可支援研究技術項目，但該儀器設備動用率已達 100%(含)以上，始得申請委外服務，申請委外服務之適用原則以及核簽流程悉依「核心實驗室設置及運作管理辦法」規定辦理。
- (5) 其他費：資料檢索費(每件計畫以 10,000 元為上限)、問卷調查費(50-250 元/份)、執行危險性工作意外險之保險費、法定項目之特殊健康檢查費用及臨床檢查、檢驗費、實驗動物代養費、論文修改費(含英文翻譯/潤稿費，每件計畫以 10,000 元為上限)、檢測員出席費(2,000 元/次)、受試者營養費(50-100 元/人次)、受試者禮品費(每份以 300 元為上限)、受試者車馬費(250 元為原則/趟)、生物統計諮詢費(2,000 元/小時，最高 4 小時/件)等。研究計畫所編列之臨床檢查/檢驗項目，比照本院健保收費計價，如該項目無健保給付，則以自費收費計價。若實驗所需，編列之檢查、檢驗項目本院無法執行，須委外代檢，應於預算表詳述原因，費用報銷時依「其他項目支付之技術費」核決權限辦理。
- (6) 申請小額研究計畫使用範圍及標準悉依「長庚醫院小額補助經費使用範圍及標準」【附件八】辦理。
- (7) 維持計畫經費編列原則：
- A. 主持人提出年度實驗室維持計畫經費申請時，應提報前一年度研究平台執行成效包括服務量、收入、貴重儀器設備動用率、經費支出、服務項目、服務對象、服務計畫數、以該實驗室發表之論文清單、目標達成情形等。
 - B. 醫院研究平台維持計畫需購置設備，另案以簽呈提報儀器說明(設備名稱、功能、規格說明書、估價單、服務內容、收費項目等)、購置目的及需求原因、預期服務績效(預期服務時數、服務件數、收入、動用率及發表論文數)、擬置放位置及空間配置等資料，依據核決權限呈准後以部門代號進行採購作業。
 - C. 人事費：評估年度工作負荷(服務量*單元工時)，及人力運用情形。如申請增加人力應具體說明：預估下一年度服務量及收入、工作負荷等，並依工作項目調整人力。

D.耗材費：耗材費總金額以不超過前一年度實際核銷金額為上限，如有增加耗材費，應說明未來服務量及收入之成長情形。

(8)本院已有提供之項目及補助之費用，不得列入申請費用之編列如：郵電費、影印費、差旅費、論文發表費、圖書費、文具費、資訊軟體費、電腦及電腦周邊設備費、冷凍及冷藏設備。惟，維持計畫(CLRP)依服務屬性另案評估。

(9)經費限制：

A.醫院醫事人員與行政部門人員之小額研究計畫經費以四十萬元為原則。

B.科技部或國衛院不通過轉申請院內計畫限申請一年期計畫，經費以一百萬元為限且不得編列設備費，已獲本院補助之科技部退件計畫或國衛院退件計畫，主持人以該計畫執行成效延伸研究內容後，於下一年度再送科技部或國衛院申請。

C.院區研究發展需要推動之體系外合作計畫經費限額，依雙方機構簽訂之合作備忘錄及合作研究計畫作業要點等合約內容辦理。

2.科技部計畫：依科技部規定，主要內容包括：

(1)科技部業務費：

A.研究人力費：

依「專題研究計畫助理人員約用注意事項」規定辦理，申請專、兼任助理酬金及臨時工資、博士後研究人員費用等。

B.耗材、物品、圖書、雜項費用、研究計畫相關實驗進行之審查費(如人體試驗倫理委員會等審查費)。

C.國際合作研究計畫國外學者來台費用。

(2)研究設備費：指執行研究計畫所需單價在新臺幣一萬元以上，且使用年限在二年以上與研究計畫直接有關之各項設備。

(3)國外差旅費：因執行研究計畫需要赴國外或大陸地區差旅費，出國種類限出席國際學術會議、執行國際合作研究與移地研究。

(4)管理費：院外研究計畫須依規定編列管理費，每年度以不超過計畫下設備費及業務費總和百分之十五為限。

3.國衛院計畫：依國衛院規定，主要內容包括：

(1)研究費：

A.人事費：

依「國家衛生研究院整合性醫藥衛生科技研究計畫助理人員約用注意事項」規定辦理，申請專、兼任助理酬金及臨時工資、博士後研究人員費用等。

- B.業務費：文具紙張、郵電、印刷、調查訪問費、儀器設備使用費、出席費、資料收集費、論文發表、雜項費用、研究計畫相關實驗進行之審查費(如人體試驗倫理委員會等審查費)。
- C.維護費：指執行研究計畫所使用公有儀器設備之修繕及維護費用。
- D.旅運費：執行研究計畫所需之國內、外差旅費，國外差旅費以出席國際學術會議並發表重要研究成果為原則。
- E.材料費：指執行研究計畫所需消耗性器皿、材料、藥品、動物購買或飼養等費用。

(2)研究設備費：指執行研究計畫所需單價在新臺幣一萬元以上，且使用年限在二年以上與研究計畫直接有關之各項設備。

(3)管理費：院外研究計畫須依規定編列管理費，每年度以編列計畫下研究費總和之百分之十為限。

4.其他院外計畫之經費補助悉依各補助機構之規定辦理。

2.4 經費來源

1.長庚研究計畫除 Top down 計畫由院方業外收入之股利定額提撥運用外，其餘類別計畫經費係由長庚紀念醫院醫療收入提列之。

2.長庚大學、科技部、國衛院及衛福部等政府機構、廠商及其他單位依補助（或贊助）之金額撥付之。

2.5 上述院外機構委託、補助研究計畫如須由院方提撥自籌款，計畫主持人應先就計畫內容及自籌經費額度，在計畫申請截止日至少兩週前以簽呈向院區醫研部提出申請，院區醫研部應於收件後七日內經醫研部主任審核後，依「各類權限核決表」投資及研發類之核決權限呈核，核決權限如下：

- 1.自籌款 ≤ 200 萬元：呈院長級主管核決。
- 2.自籌款 201 萬元 $\sim \leq 500$ 萬元：呈研發會主席核決。
- 3.自籌款 501 萬元 $\sim \leq 2,000$ 萬元：呈主委核決。
- 4.自籌款 $\geq 2,000$ 萬元：呈董事長核決。

第三章研究計畫之審核

3.1 長庚醫學研究計畫審理部門

1. 長庚醫學研究計畫審理部門為院區研審會，院區醫研部為研審會幕僚。長庚大學臨床醫學研究所、傳統中國醫學研究所學生計畫由其自行初審後送院區研審會。
2. 經研審會評估後依據研究計畫經費核決權限【附件九】呈核。

3.2 審查作業程序：

1. 長庚醫學研究計畫審查程序分為初審及複審，審查程序先依初審程序送審查委員審查，依初審結果及具體建議視需要請計畫主持人回覆意見後，再送主審委員進行複審，審查結果經研審會主席裁示後依核決權限呈核。
2. 研究年資小於兩年、小額研究計畫者，審查程序得簡化由一名初審委員審查後送主審委員審查。
3. 初次申請醫師研究員之研究計畫，審查程序得於審查其補助資格時，同步進行研究計畫審查作業，評審委員於七個日曆天內至 CMRP 線上系統完成審核並將詳細意見輸入「醫師研究員研究計畫構想書審查意見表」【附件十】畫面後送回院區醫研部。

3.3 初審作業程序及期限：

1. 院區研審會主席依計畫案之學門別選派主審委員，負責審查作業【附件十一】。
2. 研究計畫申請案送請主審委派相關研究領域助理教授級(含)以上專家學者擔任初審委員，初審委員於七個日曆天內至 CMRP 線上系統完成審核並勾選評定結果，將詳細意見輸入「長庚研究計畫初審意見表」【附件十二】畫面後送回院區醫研部。
3. 初審評定結果如為小幅修改可推薦者，主持人需於三日曆天內回覆；評定結果如為需大幅修改再重新送審者，主持人需於七日曆天內回覆。主持人未於期限內回覆者，由系統線上通知主持人應立即回覆；應回覆期限後十四日曆天內未回覆者視為放棄，需改以新案重新申請。
4. 隨到隨審個別型/整合型計畫或研究年資小於二年之人員(含醫師、醫事人員、行政人員)、工作年資三年(含)以上之非醫師類人員，初審結果如需計畫主持人補充說明時，院區醫研部應至 CMRP 線上系統轉錄初審意見通知主持人提出說明，主持人需於七個日曆天內回覆【如附件十三】並上傳至 CMRP 系統，再將初審意見和主持人回覆意見送主審確認。若主審仍有意見，主持人需於七個日曆天內回覆，再由主審評估，

由研審會主席裁示。

5. 研究年資大於二年之集中審查案件，院區醫研部將初審結果逕送主審委員進行複審。

3.4 複審作業程序及期限：

1. 院區醫研部至 CMRP 線上系統將研究計畫申請案及初審意見送主審委員複審，主審於七個日曆天內至 CMRP 線上系統完成審核並勾選評定結果，將詳細意見輸入「長庚研究計畫複審意見表」【附件十四】畫面後送回院區醫研部。
2. 研究計畫審查評定結果分為：①「推薦」、②「不予推薦」兩類。

3.5 研究設備或儀器設備及技術服務平台使用費審查作業程序及期限

1. 研究設備費用(單價十萬元含以上)、儀器設備及技術服務平台使用費，由主席另派設施管理小組委員一至二人評估經費編列合理性；如無設置設施管理小組之院區，由計畫初審委員及主審委員審核預算編列之合理性。
2. 經研審會主席裁示屬以下檢驗分析儀，由院區醫研部會審醫檢部：生化檢驗分析儀、血液檢驗分析儀、血清免疫(血清抗體)檢驗分析儀、具臨床查驗登記證之分子生物檢驗分析儀。
3. 研究設備審查分行政審查(初審)及專業審查(複審)，並於七個日曆天內完成審核。本院或長庚大學申請案擬申購研究用研究設備或貴重儀器設備者，行政審查重點應以院校不重複購置為原則(相同廠牌規格)，如院校現有相同儀器設備年平均動用率已達 80%始得重複購置，如現有設備動用率未達 80%，應請主持人說明重複購買之必要性或特殊性，並檢附佐證資料，後續由院區醫研部提供初審結果併同本院及長庚大學現有研究設備或貴儀清單及設備動用率予複審委員審核。

(1)行政審查(初審):本院申請案件由院區醫研部及研究區域負責人進行初審作業；長庚大學申請案件由長庚大學研發處進行初審作業，大學研發處將初審委員意見併同現有設備清單送回院區醫研部。

(2)專業審查(複審):除檢驗分析儀由醫檢部審查外，其餘研究設備由設施管理小組委員，或計畫初審委員及主審委員審查，院區醫研部彙總初審結果送複審委員審核，複審委員針對研究計畫內容及設備請購需求合理性予以審查。

- #### 3.6 整合型研究計畫之審查包括整合型研究計畫構想書及研究計畫書兩階段；由研審會主席敦聘相關研究領域三名副教授級以上(至少須一名為教授級以上)專家針對研究計畫構想書內容進行評審，審查委員填寫「長庚

研究構想書審查意見表」【附件十五】後送回院區醫研部，研究計畫構想書經評審通過後，由研審會主席裁示是否須口頭報告，如須口頭報告，審查委員依口頭報告審查結果填寫「長庚研究計畫構想書口頭報告評核表」【附件十六】；如認為無須簡報審查，則請主持人直接至 CMRP 線上系統輸入及上傳計畫申請資料後送審。審查結果依核決權限規定呈核。

3.7 AI 研究計畫審查作業程序

- 1.研審會行政審查後，由主席指派主審並評估是否為 AI 研究案，再由主審指派兩位初審。
- 2.初審和主審委員審查同意後，提供「AI 案件審查清單」【如附件十七】予 AI 核心實驗室。
- 3.由 AI 核心實驗室評估是否與 AI 相關，如與 AI 相關，由 AI 核心實驗室安排院士口頭審查會議。如與 AI 不相關，由院區研審會依據 CMRP 資訊系統完成評估是否通過。
- 4.會議當天須由主持人、院區研審會主席(如主席不克出席可指派副主席或研審會委員代表出席)及研審會執行秘書出席。
- 5.由主持人(或共協同主持人)進行口頭報告，全部案件報告後(主持人離場後)，院士與院區研審會主席討論案件可行性，並由院士填具審查意見表【如附件十八】。
- 6.會議審查後院區研審會執行秘書以行政文書呈送報告至行政中心後，依據研究計畫經費核決權限呈核，呈准後報告上傳至 CMRP 資訊系統完成作業。行政文書檢附文件：計畫書、初審/主審/院士審查意見和建議事項、主席裁示經費表。

3.8 審核要點：

1.長庚醫學研究計畫審核要點

- (1)研究目的、方向、特性、創新性及未來對長庚整體研究的貢獻；如何著手處理研究問題、問題處理之方法是否合乎思維邏輯、臨床與基礎醫學是否結合。
- (2)計畫主持人：教育及研究訓練背景、過去研究成果、與過去研究有無連續性及特色等。
- (3)研究經費之編列、研究設備需求與資源運用是否合理，其中，研究設備行政審查重點包括：A.設備置放地點：共用方便性及設置空間。B.本院已有相關設備之使用狀況：現有相同設備、相同功能設備、可替代設備...等之服務容量餘裕、動用率等；專業審查重點包括：A.購置需要性。B.設備規格、機型之適當性。C.設備安全性及特殊性需求。D.設備維護保養能力。E 設備操作人員之來源、儲訓完備性及技術能

力。F.預期使用效益或貴重儀器之預期服務項目、每月服務量、收費基準、服務效益等。

(4)其他相關審查事宜悉依研審會會議決議事項辦理。

2.科技部及其他機構計畫之審核悉依各機構之規定。

3.9 審查委員資格：

1.個別型計畫：

(1)初審委員：為助理教授級(含)以上學者專家，該研究領域若無適合之助理教授級以上人選，主審委員得於該研究領域指派適當之人選，惟需經研審會主席同意。

(2)主審委員：為副教授級(含)以上學者專家，且研究年資大於五年、近三年曾主持科技部或國衛院計畫。

2.整合型計畫：由原構想書審查委員擔任計畫書審查委員

(1)初審委員：為副教授級(含)以上學者專家。

(2)主審委員：為教授級(含)以上學者專家，且近三年曾擔任院外學術研究計畫之主持人(含科技部專題計畫、國家型計畫以及國衛院或政府機構補助學術研究計畫之計畫主持人)。

(3)至少須一位本院正式聘任之院外研究顧問擔任審查委員，若該領域無合適顧問擔任審查委員，得聘請體系內跨院區、長庚大學或各院區研究合作機構之專家學者協助審查。

3.臨床試驗計畫(CPRP)：得由臨床試驗中心推薦臨床試驗相關領域審查委員名單予研審會，並由研審會主席依該領域專家推派審查委員審查。

4.細胞製程確效計畫(CSRP)：得由「細胞治療推動小組」推薦細胞治療相關領域審查委員名單予研審會，並由研審會主席依該領域專家推派審查委員審查。

3.10 審查委員之利益迴避暨保密原則及個人資料使用授權：

1. 審查委員應致力於客觀、公正、公開之審查程序，審查過程應不為或不受任何請託、關說，確保審查作業之品質。

2. 審查委員不得藉由審查作業獲取直接或間接（如共同掛名主持）之不當利益。

3. 審查委員未經授權，不得將審查資料、審查會議討論過程之意見或結果洩漏予他人。

4. 院外審查委員應於初次審查計畫前簽署「保密與利益衝突迴避承諾書」【附件十九】、「長庚醫療財團法人個人資料蒐集告知條款及同意書」【附件二十】，由院區醫研部存檔。

5. 院區研審會指派審查委員時，除考量專長之符合性及研究表現優良者，

宜避免審查委員與主持人有下列關係：

- (1)任職同一系、所、科或組。
- (2)近三年曾有指導博士、碩士論文之師生關係。
- (3)近二年發表論文或研究成果之共同作者。
- (4)審查計畫時有共同執行研究計畫。
- (5)配偶或三親等以內之血親或姻親。
- (6)其他直接或間接利益相關或利益衝突關係者。

- 3.11 非本院人員擔任長庚醫學研究計畫審查委員者，於出席會議時得支領出席費，出席費額度按規定支領每人、每次 3000 元。長庚醫學研究計畫初、複審委員、構想書審查委員以及科技部「延攬研究學者暨執行專題研究計畫」審查委員審查費額度按規定支領每人、每件構想書、每件整合型總計畫或子計畫或每件個別型計畫審查費 2000 元。交通費依憑証實報實支。

第四章研究計畫之核定

4.1 長庚醫學研究計畫之核定

1. 院區醫研部於 CMRP 線上系統呈核審核通過之研究計畫，計畫依核決權限呈准後，院區醫研部確認系統自動產出之「長庚研究計畫核定清單」資料正確後【附件二十一】，由系統通知計畫主持人上傳已簽認之「長庚研究計畫執行同意書」【附件二十二】及「長庚研究計畫主持人須知」【附件二十三】PDF 檔後，始得使用經費，並刻製研究計畫專用章，做為執行之依據。
2. 如研究計畫經人體試驗倫理委員會審查須送衛福部審查之案件(IRB 編碼尾碼為 A0 案件)，需上傳已簽認之「長庚研究計畫執行同意書」、「長庚研究計畫主持人須知」、「IRB 核准之同意證明書」、「IRB 核准之計畫書」、「臨床試驗審議委員會輔導證明」【附件二十四】之 PDF 檔，且須至國際臨床試驗註冊庫登錄，並上傳登錄完成證明。國際臨床試驗註冊庫參考如下表：

項次	註冊庫名稱	網址
1	Clinical Trials 註冊資料庫	http://www.clinicaltrials.gov
2	ISRCTN 註冊庫	www.ISRCTN.org
3	日本 UMIN Clinical Trials Registry (UMIN-CTR)	https://www.umin.ac.jp/ctr/ondex/htm
4	歐盟 the European Clinical Trials Database (EudraCT)	https://eudract.ema.europa.eu/
5	澳洲紐西蘭	https://www.anzctr.org.au
6	Trials Central 註冊庫	http://www.trialregister.nl
7	WHO 臨床試驗註冊庫 (ICTRP)	https://www.who.int/clinical-trials-registry-platform/network/trial-registration

3. 經研審會核准配置於本院共同研究區域之設備，以共同研究區域成本代號購置為原則，主持人依核定之成本代號提出請購。
4. 多年期研究計畫得一次核定或分年核定，過去研究表現傑出（傑出研究人員）及本次主題具創新性者，最長得核定五年。
5. 經研審會一次審定之多年期計畫第二年起（上年度計畫執行期滿前二個月內），主持人需繳交中間報告，經研審會評估通過後，始得核給下一年度經費。
6. 年度研究計畫經費到期後尚有剩餘款，系統不自動流用至下一年度，如因研究進度動用剩餘款，由計畫主持人提出變更申請，經院區研審會慎評估瞭解經費未能核銷完畢之原因，依研究計畫變更經費核決權限呈准

後，由經辦於 HIS 研究計畫經費管控作業進行「結轉」，機構別為 G、V：以系統「結轉」辦理流用(不扣抵院區當年度預算)。機構別為 D、F：預算欄位重新建檔(扣抵當年度預算)。

7. 經審核未通過者，由院區醫研部於 CMRP 線上系統通知計畫主持人。
8. 審核期間如申請人或其相關人士有關照請託情事，即由研審會裁定不通過並提報決策委員會處理。
9. 長庚醫學研究計畫經費核定：悉依研究類經費核決權限呈核。
10. 各院區與體系外人士合作之跨院校合作計畫件數佔率(計畫件數佔率=跨院校合作計畫總核定件數/總核定計畫件數)以及經費佔率(經費佔率=跨院校合作計畫總核定經費/總核定計畫經費)皆以 25%為原則。另，因院區研究發展需要所推動之跨院校合作計畫，經研發會主席同意，得不受上述比例限制。
11. 為確保體系外之研究計畫共(協)同主持人與本院協同進行研究，或借重本院所擁有之資源進行研究，其執行期間應遵守之保密承諾，及據此發展之研究工具(如各式量表)及相關著作等研究成果，可供本院或本院指定之機構或個人無償使用；凡體系外之研究計畫共(協)同主持人與本院研究人員合作申請研究計畫執行，需簽署「執行研究及成果運用承諾書」【附件二十五】或合作研究開發合約(非人體研究案)【附件二十六】或依「廠商贊助研究計畫作業準則」之「主持人自行發起臨床試驗合約書」範本簽署合約，以保障本院及受試者相關權益。

4.2 院外研究計畫之核定

1. 獲科技部補助之研究計畫，需於科技部網站線上簽署專題研究計畫執行同意書後，送行政中心醫研部據以辦理合約書簽訂、撥款申請及經費建檔作業。
2. 獲國衛院補助之研究計畫，需依國衛院相關規定提供經費明細表及簽訂合約書後，送行政中心醫研部辦理合約書簽訂、撥款申請及經費建檔作業。
3. 凡屬衛福部及其下屬機關、經濟部、經建會、工研院、中研院、縣市政府等委託之研究案，主持人須填寫『長庚紀念醫院執行政府及衛生機構補助研究計畫編號申請表』如【附件二十七】，併同契約書或合約書、計畫書及補助單位函文(一式二份)寄院區醫研部，憑辦理研究計畫編號及經費建檔作業。
4. 廠商委託之研究計畫則依廠商匯入款項時間由會計處建立預算檔。

第五章中間及成果報告

5.1 長庚醫學研究計畫

1. 多年期計畫主持人於計畫執行屆滿一年之前二個月需繳交研究中間報告，於全程結案後三個月內需繳交成果報告【附件二十八】；一年期計畫計畫主持人則於計畫結案後三個月內繳交成果報告(現繳交書面報告一式一份及 PDF 電子檔)，待中間及成果報告線上作業系統上線後，再另行公告線上推動時程。)
2. 中間報告以 4 至 10 頁為原則，成果報告不得少於 10 頁。
3. 報告內容格式依序為封面、中英文摘要、目錄(中間報告得省略)、報告內容、參考文獻、計畫成果自評、可供推廣之研發成果資料表、附錄。如為細胞製程確效計畫(CSRP)，其報告內容應包含技術報告。
4. 計畫執行期間，如有向人體試驗倫理委員會、實驗動物照護及使用委員會、實驗室生物安全委員會、或長庚大學生物安全會申請變更者，請檢附歷次變更之通過證明及變更內容或檢附經相關委員會展延通過之證明。

5.2 院外研究計畫

1. 科技部研究計畫主持人於計畫執行期滿後三個月內應依其規定於科技部網站線上繳交研究成果報告及出國心得報告等電子檔(其中，獲補助出席國際學術會議差旅費者須另附發表之論文全文或摘要，但受邀專題演講或擔任會議主持人者不在此限)。如屬多年期計畫，於全程執行結案後三個月內需繳交總結成果報告。
2. 國家衛生研究院研究計畫主持人應於每年度 11 月 30 日前(如遇假日則順延一日)，以國衛院院外研究計畫線上作業系統線上填報年度成果報告。如屬多年期計畫，應於計畫全程執行結案後二個月內需繳交全程計畫執行總報告。
3. 衛福部委託科技研究計畫則以受委託機構(如科技部或國衛院等)相關規定繳交成果報告。

5.3 長庚醫學研究計畫臨床應用效益及研究成果評估

1. 為提升研究成果臨床應用效益，以提昇本院醫療水準並加強學術研發成果之應用推廣，臨床效益類型分為
 - (1) 純基礎研究、無臨床效益；
 - (2) 疾病機轉研究、無立即臨床效益；
 - (3) 研究成果具臨床效益
2. 主持人於繳交成果報告時自行申報研究計畫之臨床效益，院區研審會聘請委員就預期可臨床應用之成果予以審查。經研審會審核後，將具有臨

床效益之研究成果通知計畫主持人所屬科主任，作為臨床照護之參考。院區醫研部應每年年底彙總各科研究成果呈報研審會主席後公告於院區醫研部網頁，並將該年度研究成果具臨床效益者(專利、技轉申請、轉譯研究...等)，呈核各醫務專科主任及院長，以利協助及整合臨床推行效益，並安排於醫學研究系列講座及醫師研究訓練營分享其研究成果。

3. 研究計畫結案後半年內(自計畫結案日起算六個月內，結案日期為計畫結束日期，若計畫申請展延，則以展延結案日期為主)，應以第一作者、指導作者、共同第一作者或共同指導作者名義投稿論文，參考 Authorship Guidelines 於投稿論文之致謝欄載明 CMRP 計畫編號，並依「長庚研究計畫投稿證明/論文發表評估表」【附件二十九】之評核項目勾選自我評核結果後連同「完整投稿證明」、「論文原創性比對報告」(自 2021 年起投稿之案件)及「投稿論文」交院區醫研部，如有特殊情況無法於上述規定提交者，主持人須提出說明，未投稿論文前不予受理下一年度之計畫申請。
4. 計畫結案後兩年內應發表於本院認可之期刊論文(含 Accept、Revision)。
 - (1)結案後兩年未有論文發表者，暫不接受新案申請三年。但已發表本院認可之期刊論文(含 Accept、Revision)則可申請新案。
 - (2)計畫結案日或展延日為 2020 年起之計畫，則不以 Reject、Revise 或審核中之證明申請新案。
 - (3)如近三年內曾發表單篇論文於引證係數 5(含)以上或該領域前 10% 之期刊，則計畫結案後應發表論文之期限得以放寬至三年。
 - (4)自 2021 年核准之整合型子計畫成果論文須發表 IF $\geq$ 3 分或領域排名前 25%始得結案。
 - (5)長庚大學或長庚科技大學合聘人員 CMRP 結案兩年內應以院校名義發表於 SCI、SSCI、EI 之論文(院校名義的定義：兩校研究人員的機構別須包含醫院名稱和學校名稱)。
 - (6)醫院醫事人員或行政人員小額研究計畫於計畫結案後半年內論文投稿和兩年內論文產出之管制措施得以研討會口頭報告或海報或本院認可之期刊論文結案。
- 5.如計畫執行期間已有投稿或發表論文，經研審會審核確為本計畫相關或衍生之研究產出，即可認定該計畫已符合本院論文投稿或發表規定。
- 6.如計畫結案後半年內申請專利視同投稿論文，計畫結案後兩年內專利獲證視同論文發表，本院須為智財權歸屬方或智財權共有機構，專利成果主要發明人加共同發明人至多共四人得以同一專利主題認定計畫研究

成果。

7. 細胞製程確效計畫(CSRP)於計畫結案後半年內論文投稿和兩年內論文產出之管制措施則以治療病人數、疾病別和收入之報告作為評估產出之依據。
8. 研究年資小於五年者或醫事人員等如有撰寫論文之需求時，得由院區研審會提供相關領域專家協助輔導諮詢。
9. 「論文原創性比對報告」：醫院論文原創性比對報告申請與操作請至林口院區圖書館和高雄院區圖書館 iThenticate 進行申請。(基隆、台北、林口、土城、桃園請至林口院區圖書館；嘉義、雲林、高雄、鳳山請至高雄院區圖書館)

5.4 長庚醫學研究計畫期中/結案報告管制及書面評估作業

1. 負責單位：各院區醫研部

2. 作業方式：

- (1) 研究計畫到期日或展延日之前三個月為管制點，依管制點，系統自動以電子郵件寄發「長庚研究計畫到期提示單(第一次)」予計畫主持人，計畫主持人於院內網路/表單櫃/研究類網頁下載「長庚研究計畫中間/成果報告」填報，並送至醫研部。
- (2) 成果報告及相關附件需於計畫到期後三個月內提交院區醫研部；計畫屬院內多年期者，需於計畫到期日前二個月提交期中報告及相關附件，俾利後期經費核付。院區醫研部審視文件齊全後，在 HIS 之「長庚研究計畫期中結案報告繳交控管」畫面輸入報告繳交日期，連同「長庚研究計畫中間/成果報告評估表」【附件三十】轉計畫原主審委員評估。原主審委員評估完成後，將評估結果填入計畫評估表，呈研審會主席核簽。
- (3) 研究報告經評估結果為稍差、極差者，經院區院長核准後一律停止一年研究補助。
- (4) 經研審會主席核定後，由院區醫研部將評估意見與建議彙總填入「長庚研究計畫審查/評估結果通知」【附件三十一】送請計畫主持人參考。
- (5) 計畫結束通知：於計畫到期日或展延日當月，系統自動以電子郵件寄發「長庚研究計畫到期通知單(第二次)」予計畫主持人，主持人應於期限內繳交報告。
- (6) 報告延遲繳交管制：於計畫到期日或展延日後第三個月、第四個月，系統自動以電子郵件寄發「期中/成果報告逾繳反應單(第三次)」、「研究計畫屆期未提報告通知單(第四次)」予計畫主持人及計畫主持人上

一級主管，計畫主持人應於一個月內繳交完畢；如有特殊情形須延期者，應於一週內說明於「長庚研究期中/成果報告逾繳反應表」中寄回院區醫研部，呈研審會主席核決。展延報告繳交之申請以一次為限。

5.5 未提報研究報告之處理

1. 長庚醫學研究計畫

(1) 逾報告延遲繳交管制點或報告展延日期當月仍未繳交成果報告者，視同該計畫未結案，繳交前不予受理下一年度之計畫申請。如有特殊情形無法提報時，需經研審會主席核准始能延期提報，以一次為限。

(2) 計畫到期日或展延日後半年內仍未繳交成果報告者，院區醫研部應提報中止其執行中院內研究計畫補助或不得支用研究補助費，送行政中心醫研部審理，呈研發會主席、決策會主任委員核決後辦理。

2. 院外研究計畫

科技部、國家衛生研究院及衛福部等之研究計畫，如未於規定期限內繳交執行研究成果報告者，將依合約規定追繳全數補助經費，若經院外機構追繳，逕自扣除本院管理費，遭扣除經費由主持人自行負擔，不得以 BMRP、OMRP 或其他研究計畫經費替代，並視其情節輕重議處，不得再接受各項補助及委託計畫，並依「長庚醫學研究計畫補助費作業辦法」扣回本院補助款。

5.6 長庚醫學研究計畫投稿證明繳交管制及書面評估作業：

1. 計畫結案到期日或展延日後第六個月、第七個月，尚未繳交投稿證明者，系統自動以電子郵件寄發「研究計畫屆期未提投稿證明通知單」予計畫主持人，於計畫到期日或展延日後第十二個月、第十三個月尚未繳交投稿證明者，系統自動以電子郵件寄發「研究計畫屆期未提投稿證明通知單」予計畫主持人及計畫主持人上一級主管。

2. 主持人填報「長庚研究計畫投稿證明/論文發表評估表」連同完整投稿證明及投稿論文交院區醫研部，院區醫研部審視文件齊全後，在 HIS 之「長庚研究計畫期中結案報告繳交控管」畫面輸入投稿證明實繳日期，連同計畫相關資料轉原主審委員評估。原主審委員評估完成後，將評估結果填入評估表，呈研審會主席核簽。

3. 經研審會主席核定後，由院區醫研部將評估意見與建議彙總填入「長庚研究計畫審查/評估結果通知」【附件三十一】送請計畫主持人參考。

5.7 長庚醫學研究計畫論文繳交管制及書面評估作業

1. 計畫結案到期日或展延日後第十四個月、第十五月，系統自動以電子郵件寄發「研究計畫應繳論文到期提示單」予計畫主持人，於計畫到期日

或展延日後第二十四個月、第二十五個月尚未繳交論文者，系統自動以電子郵件寄發「研究計畫屆期未繳論文通知單」予計畫主持人及計畫主持人上一級主管。

2. 主持人應於期限內繳交論文，院區醫研部確認論文與投稿證明之題目、發表機構及計畫編號一致後，在 HIS 之「長庚研究計畫期中結案報告繳交控管」畫面輸入論文實繳日期，如投稿證明及論文不一致時，連同計畫評估表轉計畫原主審委員評估，原主審委員評估完成後，將評估結果填入計畫評估表，呈研審會主席核簽。

3. 經研審會主席核定後，由院區醫研部將評估意見與建議彙總填入「長庚研究計畫審查/評估結果通知」【附件三十一】送請計畫主持人參考。

5.8 長庚醫學研究計畫非書面之研究成果評估

1. 實地查訪：依書面審查結果如認有需要更詳細盡之瞭解，研審會主席得委請審查委員進行實地查訪提出評估意見。

2. 舉辦研討會：除書面評估及實地查訪外，研審會主席亦得視實際需要請計畫主持人提出口頭報告，並請相關人員參與研討。

5.9 研究計畫書保存及銷毀

1. 長庚醫學研究計畫

院區醫研部應將研究計畫、審查會議紀錄等相關文件，保存至研究計畫完成後至少三年。惟，研究成果預計或已申請專利技轉、計畫主持人自行發起臨床試驗案、法定人體試驗案、器官移植相關研究計畫、本院傑出研究人員執行之研究計畫、研審會主席挑選具臨床應用效益或商品化潛力之研究計畫，由院區醫研部永久保存研究計畫並掃描存檔。

2. 院外研究計畫

科技部、國家衛生研究院及衛福部等之院外研究計畫保存，依照受委託機構(如科技部或國衛院等)相關規定辦理，無保存規定者依照長庚研究計畫保存方式辦理。

3. 銷毀程序

(1) 彙總銷毀研究計畫清單，呈報院區研審會報告。

(2) 經由院內網路公告週知，若主持人欲保留檔案，得以銷毀申請表【附件三十二】說明保留案件之案號，經醫研部主任核准，院區醫研部先行銷毀審查紀錄，其餘交予主持人自行保管。

(3) 院區醫研部將可銷毀研究計畫打包，運送過程中需注意不會散落或遺失；銷毀過程中，院區醫研部指派專人全程監督，確認資料無洩漏，

銷毀過程拍照或攝影存證。

(4)對於銷毀研究計畫製作清冊並永久保存。

- 5.10 院區醫研部應將主持人自評有意願申請專利且經研審會審核成果報告為「優良」或「傑出」計畫之研發成果清單、計畫成果自評表及衍生研發成果推廣資料表予產學合作中心，後續由產學合作中心協助主持人依「研究發展成果歸屬及作業管理辦法」提出專利申請事宜。

第六章異常處理

6.1 研究計畫延期、變更及撤銷

1.長庚醫學研究計畫

- (1) 長庚醫學研究計畫如需變更、延期及撤銷時，計畫主持人應填寫「長庚研究計畫變更、延期及撤銷申請表」【附件三十三】，詳細說明變更、延期及撤銷原因，如涉及人體研究、動物實驗、基因治療或基因重組實驗、感染性生物材料執行期限及內容之異動，應同時檢附人體試驗倫理委員會、實驗動物照護及使用委員會、實驗室生物安全委員會或長庚大學生物安全會修正通過證明及變更內容，送交院區醫研部彙轉研審會審核，通過後始得變更、延期或撤銷(現繳交書面文件，待計畫延期、變更及撤銷線上作業系統上線後，再另行公告線上推動時程。)
- (2)延期、變更之申請各以一次為原則，延期最多以延長一年為限，延長執行期間內所需之各項費用，不另補助；申請延期應於計畫截止日前二個月內提出申請。多年期計畫僅得於最後一年度辦理展延。
- (3)撤銷：
 - A.已使用經費之情況下不得於計畫執行期間申請撤銷計畫，如有特殊情況應於特殊情形發生後一星期內以簽呈提報，未依規定提報者，結案報告經主審審核認「稍差、極差」，得由研審會建議至少停止一年研究補助，送院區院長核決。
 - B.研究經費尚未使用擬申請撤銷時，計畫主持人應填寫「長庚研究計畫變更、延期及撤銷申請表」【附件三十三】，詳細說明撤銷原因，送交院區醫研部彙轉研審會審核，通過後始得撤銷。
- (4)項目流用：人事、耗材及其他費用項目如有不敷支用或剩餘，得互相流用，儀器設備及技術服務平台使用費可流入不得流出，設備費不得進行流用。流入數額未超過該項目原核訂金額百分之五十、流出數額未超過該項目原核定金額百分之五十者，由研審會主席核決。流入數額超過原核訂金額百分之五十、流出數額超過原核定金額百分之五十者，由研審會主席審查後送院區院長核決。流用以一次為原則。
- (5)「兼任研究助理」、「專任研究助理(副研究醫技員(含)以下)」如擬變更職級(例如:原核定助理研究醫技員擬變更聘任副研究醫技員)，在人事費不變情形下，主持人可逕送「研究助理(異動)申請及審核表」至人資部提出聘任申請，無須經研審會審查。
- (6)研究設備若有特殊原因需更改機種、變更機型時，應事先提出變更申

請，送交院區醫研部彙送研審會審核，並依核決權限規定呈核准後始得變更。事後之變更概不受理，由計畫主持人自行負責。

- (7)設備之請購，如因匯率波動等不可控因素，致有費用逾限，應即時提出變更申請並檢附請購單等相關資料，送交院區醫研部彙送研審會審核，並依核決權限規定呈准後，始得辦理費用調整。

2.院外研究計畫

- (1)院外計畫(如科技部、國衛院)如有特殊原因無法如期結案時，計畫主持人應依其規定於時效內向計畫補助機構辦理展延，計畫期限變更以一次為原則，延長期間最多以一年為限，延長期間內所需費用，不另予補助。

- (2)科技部研究計畫如有以下變更之情形分別送行政中心醫研部或科技部審查：

A.由主持人填表後【附件三十四】送行政中心醫研部審查：

- a.研究主持費(人事費)流用於聘任研究助理或耗材雜項等費用。
- b.各補助項目間互相流用佔比 50%內時(例:業務費、研究設備費、國外差旅費流用)。
- c.同一補助項目內之支出用途於計畫執行期間經檢討確為研究需要(增加品項)。
- d.設備項目變更，單價未超過五十萬元者。
- e.國外差旅費如有變更會議地點、出國人員、次數、天數者。

B.主持人直接於科技部線上系統提報，繳交送出並列印該變更申請表送行政中心醫研部審核後線上送科技部，經科技部同意後始得流用或變更。

- a.執行機構/主持人/共同主持人等變更。
- b.計畫執行期限變更(包含延期、縮短期限或因應疫情)。
- c.計畫經費變更：原未核定之補助項目經費(業務費、研究設備費、國外差旅費)於計畫執行期間經檢討確為研究需要者(例:未核定國外差旅費,擬增列此補助項目者)。
- d.國外差旅費累計流出或流入超過計畫全程原核定金額 50%者。
- e. 國外差旅費：擬參加該領域之重要國際學術會議而未發表論文者。
- f.研究設備費，因執行研究計畫需要必須變更設備項目，且單價在新台幣五十萬元以上者。

- (3)國衛院研究計畫如有以下變更之情形分別送行政中心醫研部或科技部審查：

A.由主持人填表後【附件三十四】送行政中心醫研部審查：

- a.執行期間經檢討確為研究需要，需於同一補助項目內新增用途者

(增加品項)。

b.研究費內(包含人事費、業務費、維護費、旅運費及材料費)各項經費因計畫需要予以調整者。

c.研究費如有不敷支用或賸餘須流入或流出至其他補助項目時，流入或流出數額未超過 原核定金額 50%者(含國外差旅費使用後剩餘款擬予以流用)。

d.設備項目變更，單價未達五十萬元者。

e.研究費內新增國外差旅費項目或更改出國地點。

f.國外差旅費：統合型計畫(TRG)計畫主持人未使用擬由子計畫負責人出國支用者。。

B.由主持人填具「國家衛生研究院整合性醫藥衛生科技研究計畫變更申請書」並敘明理由，經行政中心醫研部函送申請，經國衛院同意後始得流用或變更。

a.計畫協同主持人、研究員、子計畫協同負責人之異動。

b.博士後研究員員額變更或經費流用(賸餘款流用)。

c.補助經費項目如有不敷支用或賸餘款須流入或流出至其他補助項目時，流入或流出數額超過原核定金額 50%以上者(例研究費項目與設備費項目間流用)。

d.設備項目變更，單價在五十萬元以上者。

e.國外差旅費：擬參加該領域之重要國際學術會議而未發表論文者。

(4)非屬科技部之其他政府補助研究計畫延期、變更、撤銷作業，悉依各補助機構之規定辦理並由主持人填寫「長庚紀念醫院執行衛福部暨下屬機關及其他非科技部之政府補助研究計畫延期、變更、撤銷申請表」【附件三十五】後，送院區醫研部轉研審會審理。

6.2 計畫主持人離職或離院

1.長庚醫學研究計畫

(1)計畫主持人執行研究計畫中途離職時，主持人應填寫「長庚研究計畫變更、延期及撤銷申請表」，詳細說明變更原因，並檢附接替人選之個人資料表，變更適當人選接替，接替人選應以該計畫共同主持人為原則，如該計畫共同主持人不符合 2.1 之 1.(1)計畫申請資格及 2.1 之 1.(2)計畫申請件數之規定或該計畫無共同主持人，得推薦其他符合計畫申請資格之適當人選，原主持人與接替人員就研發成果貢獻度取得共識並親簽同意後，送交院區醫研部彙轉研審會審核通過後，方簽准辦理離職。如無符合上述資格之接替人選擬撤銷計畫者，主持人應填寫「長庚研究計畫變更、延期及撤銷申請表」，詳細說明撤銷原因，

經研審會主席核准通過後，停止其補助並請主持人繳交結案報告後始得辦理離職手續。計畫經費總額不變情形下，接替之主持人如擬修正部分研究內容，應另檢附修正前後對照表、修正後計畫書及相關委員會修正通過證明，送交院區醫研部，院區醫研部連同原計畫相關資料轉原主審委員評估，並經研審會主席審核通過後始得變更計畫內容。

(2)主持人於計畫執行中，因國外進修或支援其他院區等辦理離院手續，同上述第(1)點規定辦理；若主持人欲在離院後繼續進行計畫，應說明可持續進行計畫之理由，經研審會同意後予以保留。

(3)整合型計畫之子計畫主持人因不可控因素中途離職時，總主持人應從子計畫團隊成員中選派符合計畫主持人資格者接替，並協調研發成果貢獻度後取得該子計畫原主持人、接替人選及其他團隊成員之親簽同意，送交院區醫研部彙轉研審會審核通過後，方簽准辦理離職。

2. 院外研究計畫

(1)科技部經費補助之計畫主持人離職時，需推薦接替人選後（如：共同主持人），由主持人於科技部線上系統申請變更主持人並繳交送出，且列印該變更申請表送行政中心醫研部去函辦理變更作業，以避免計畫中斷。若無適當人選時則應及時繳交執行報告並去函結報。如未於離職前繳交執行研究報告者，視同該計畫未結案，主持人應繳回已撥付之補助全數經費。但如計畫主持人要求將其計畫隨職務異動轉移時，則依各補助機構規定作業辦理。

(2)國衛院計畫不得更換計畫主持人，主持人若因故轉任其他機構，應於轉任之日起三十天內，由新任職機構去函辦理變更計畫執行機構。如計畫主持人因故暫離院(例如短期出國進修或其他原因)期間超過三個月(含)以上，主持人應以書面文件敘明緣由及檢附相關證明文件後，送行政中心醫研部去函國衛院報備，經國衛院同意後，方得由其代理人執行計畫，否則其計畫將予終止。

(3)主持人離職、轉任其他機構之院外計畫變更方式悉依各補助機構規定辦理。

6.3 經費超支

會計處發現研究計畫所發生之費用超過核定預算時，應即以「長庚研究費用異常反應表」通知該計畫主持人說明原因轉院區醫研部提報研審會主席核決。如主持人擬以 BMRP、OMRP 或自行至出納繳款支付超支費用時，得於「長庚研究費用異常反應表」說明超支原因後逕送會計處辦理。

第七章實驗室工作記錄規範

- 7.1 主持人應於計畫開始時登記領取實驗記錄簿，供研究人員使用，研究團隊相關人員應善盡保管責任，如有遺失毀損，應立即向計畫主持人及院區醫研部提出遺失之報備，相關人員離職時，應將實驗記錄簿繳回計畫主持人或交接人員；主持人離職時，應將所有實驗記錄簿造冊繳回院區醫研部。
- 7.2 實驗記錄簿內容、使用方法、保密與保管、記錄查核相關規定悉依『研究區域共通性事務管理辦法』及『實驗室工作紀錄規範』辦理。

第八章其他注意事項

- 8.1 研究計畫申請書及各類表單可自行行政中心醫研部版面下載。
- 8.2 就讀博士班主治醫師，得與指導教授商定研究主題，且由指導教授擔任共同主持人，依規定申請長庚研究計畫。
- 8.3 國內外各大專院校碩博士生至本院實驗室或技術平台實習期間使用本院儀器設備服務，應依本院儀器設備對內收費標準支付設備使用費，碩博士生應先填寫「碩博士生實驗室/技術平台實習申請表」【附件三十六】洽請本院實驗室/技術平台評估實習期間須使用之儀器設備服務項目及實驗費額度，後續由校方依本院「學生實習管理辦法」以「實習申請表」併同「碩博士生實驗室/技術平台實習申請表」向本院提出實驗室或技術平台實習申請，俟碩博士生自行實驗操作或驗收服務報告後，實習單位應要求各校以支票或電匯方式辦理付款事宜，實驗費付款及核銷流程如下
 - 1.實習單位應要求各校實驗費用於碩博士生自行實驗操作或驗收服務報告後七天內以支票或電匯支付方式撥款入本院「長庚醫療財團法人」之帳戶；採電匯支付者另檢送匯款證明文件至實習單位，以利實習單位辦理繳款與沖銷作業。
 - 2.實習單位收到設備使用費用繳納之支票或匯款證明文件後應於三天內以「繳款單」將費用繳入本院出納部門，並檢附原呈准受理指導實習生之簽呈或報告及繳款單影本送會計部門，會計部門寄發收據至實習單位後，由實習單位轉交收據予校方。
- 8.4 運用本院病歷等醫療資料為研究主題之計畫，應依規定提出長庚醫學研究資料庫申請，資料使用僅限於該申請計畫相關研究，不得於該申請案所提列之研究計畫產出論文以外處進行成果發表。計畫主持人僅可提供資料檔案給共同參與之研究人員，且不得以任何方式將資料檔案提供給參與該研究以外之他人使用；並負責監督其遵守資料使用之相關規定，負擔連帶保證責任。
- 8.5 運用本院組織銀行為研究主題之計畫，基於保護檢體提供者之原則，組織銀行須分離病患基本資料，並不得對組織銀行以外人員洩露；若申請人有需要併同病歷審閱時，應經人體試驗倫理委員會審核通過後方可執行。
- 8.6 因研究需要欲將本院病歷資料、感染性非基因研究檢體、感染性基因研究檢體、非感染性非基因/基因研究檢體外送院(國)外者，應依「研究用生物資料外送作業準則」事前提報至院長核准，外送至國外之感染性及非感染性檢體，需依照衛福部規定線上申報並於獲准後，始得外送。
- 8.7 主持人以研究計畫(含長庚研究計畫、政府研究計畫、國衛院計畫、衛福部計畫等)購買藥品，藥品為本院現有品項者，由計畫主持人以領料單方式領用；非本院現存品項者，主持人依「藥品專案進口及臨時請購申請作

業準則」相關規定辦理請購申請流程。藥品應與臨床使用藥品區隔管理，存放於臨床試驗藥局，且另訂藥品編號。主持人自行發起之學術研究案(含長庚研究計畫、政府研究計畫、國衛院計畫、衛福部計畫等)免收取藥品管理費。

- 8.8 獲 CMRP、BMRP、OMRP 經費補助或獲本院核心實驗室提供服務者，須於「致謝欄」載明獲 CMRP、BMRP、OMRP 經費補助(含計畫編號)及提供服務之核心實驗室名稱，經院區研究倫理審議小組認定未依規定者，依違反規定次數作成處分建議，第一次違規者，取消該論文申請研究獎勵金、職位晉升及科積分之論文認定資格。個人累計二次違規，除取消該論文申請研究獎勵金、職位晉升及科積分之論文認定資格，並停止核給當年度 BMRP。個人累計三次違規，除取消該論文申請研究獎勵金、職位晉升及科積分之論文認定資格外，並停止核給當年度 BMRP、OMRP 及申請 CMRP 資格。
- 8.9 本院及體系外機構共同出資非人體研究合作計畫，須於雙方合作前簽訂「合作研究開發合約」【附件二十六】議定其智慧財產權及衍生權益之分配。屬主持人自行發起之人體研究案，應於計畫核定前依「廠商贊助研究計畫作業準則」之「主持人自行發起臨床試驗合約書」範本簽署合約。
- 8.10 經院區研審會審核認具申請院外學術計畫潛力者，院區研審會應鼓勵主持人優先申請院外學術計畫，或得先核定一年期長庚醫學研究計畫，待計畫執行已有初步成果，請主持人以該研究成果為基礎，延伸並修改研究內容後向院外機構申請補助。
- 8.11 經院區研審會評審未獲通過者，計畫主持人對評審結果如有異議，得以便簽方式敘明理由向院區醫研部提出申覆。但已獲評審通過補助之申請案，不得提出申覆。便簽內容包括：1.基本資料：計畫主持人姓名、計畫名稱、計畫申請經費。2.申覆說明：申覆人應於原申請案所提計畫書範圍內，就有異議之評審結果提出具體說明，如有補充資料得一併提出，以供參考。前項所稱異議，指對計畫內容認為有明顯評論上之偏差，致影響整個計畫之評價，並對此事實能提出具體證明者。
- 8.12 計畫主持人及研究團隊因執行研究蒐集之資料、計畫書內容、研究成果、研究產出等相關資訊具高度經濟及秘密性，處理及使用均應恪守本院文書、媒體及電腦類管理制度關於機密性保護之規範。

第九章研究助理之任用與管理

9.1 任用時機

研究計畫核准後，計畫主持人依核定之人事經費內容，向行政中心人資部提出招聘研究助理人員之需求。

9.2 任用條件

1. 本院研究助理之任用除依人事管理規則辦理外，其條件以生物、醫、農等自然類組及工、管學系所畢業為原則。
2. 院內外研究計畫助理不得聘任主持人及共同主持人之配偶及三等親以內血親、姻親為專任助理、兼任助理及臨時工。
3. 院內研究計畫助理任用條件：
 - (1)專任人員：專職從事研究計畫工作人員，不得聘任在職或在學學生，除在職進修或進修部學生專職於專題研究計畫外，不得擔任專任人員。
 - (2)兼任人員：以部分時間參與研究計畫之在學學生。
 - (3)臨時工：無專職工作之人員。
4. 院外研究計畫(如科技部)研究助理任用條件悉依相關機構規定辦理：
 - (1)專任人員：指執行機構約用之專職從事專題研究計畫工作人員。但在職行政人員或在學學生，除在職進修或進修部學生專職於專題研究計畫外，不得擔任專任人員。
 - (2)兼任人員：指執行機構約用之以部分時間參與專題研究計畫人員，分為下列三級：
 - A.講師、助教級：與計畫性質相關之講師、助教或相當級職之人員，確為計畫所需者。
 - B.研究生：與計畫性質相關之博士班或碩士班研究生。
 - C.大專學生：與計畫性質相關之大學部或專科部之學生。
 - (3)臨時工：指臨時僱用且無專職工作之人員。

9.3 聘任期間

1. 研究助理均應按各研究計畫之執行期間，由行政中心人資部核定聘任之，至院區考勤與醫研部辦理報到。研究計畫結束或取消時，應依人事作業規定辦理離職手續。
2. 如計畫主持人擬續聘研究助理人員執行其他研究計畫時，需填寫「研究助理(異動)申請及審核表」並註明續聘之研究計畫編號，送請行政中心人資部核定並辦理續聘；如於不同機構(長庚醫院、長庚大學、及長庚科技大學)續聘研究助理人員應於所屬機構分別辦理離職及報到手續。

9.4 薪資核定

1. 研究助理薪資由行政中心人資部核定。如任用研究醫技員得送請研審會審查後核定職級，作為薪資核定之依據。
2. 研究助理職等區分為研究助理員、助理研究醫技員、副研究醫技員、研究醫技員等。
3. 研究助理之年終獎金及勤勉獎金按每年核定方式發給。

9.5 考核及職級晉級

1. 每年統一由行政中心人資部公告辦理研究助理考核作業，計畫主持人須填寫「研究人員工作考核/能力檢核表」【附件三十七】後存查，並於 HIS 系統輸入評核結果據以作為研究助理職級晉級與否之依據。
2. 研究助理聘任滿一年，經計畫主持人評定得晉升一級，由行政中心人資部於每年八月統一辦理晉級。當年度定期評核等級乙等(含)以下(評核分數未達 74 分)之人員，當年度暫緩晉級，連續兩次定期評核等級乙等(含)以下(評核分數未達 74 分)之人員，本院不再續聘。
3. 各職等第一級滿一年且持續表現優異者，由計畫主持人提報並經院方評定後，得晉升上一職級。

9.6 考勤管理：研究助理考勤相關作業悉依「研究人員考勤管理作業準則」辦理。

9.7 教育訓練及健康檢查

1. 研究助理應參加院方及管理部門舉辦之共通性教育訓練以及依其工作屬性和研究特殊需要參與專業性教育訓練並有記錄存檔核備，如動物實驗相關訓練、生物感染性檢體操作、人體試驗法規等，取得受訓証明或通過証書，始得執行相關業務。
2. 所有人員皆應熟知緊急應變程序、通報原則、逃生路線及危機應變處理程序，並遵行各項儀器設備操作規範及藥品試劑使用規範。
3. 各研究區域須定期舉辦實驗室安全衛生相關實地演練，留存事後檢討記錄，由院區醫研部負責督導及稽核。
4. 研究助理一般健康檢查係比照本院正式員工辦理，由行政中心人資部統一列印健康檢查名冊。特殊健康檢查(如：實驗動物操作人員健康檢查、游離輻射操作人員健康檢查)則由院區醫研部協助特殊健檢作業異動申請，經核定後由行政中心人資部統一增列檢查項目。

9.8 研究助理服務期間之獎懲、考核、晉升、福利、撫恤、及其他事項：

1. 經個案核定之研究助理人員，服務期間獎懲、考核、晉升、福利、撫恤及網路系統使用等事項悉依本院各項相關作業規定辦理。聘任期間，如

有發生違反本院「工作規則」免職規定者，則立即解聘且本院不再續聘。

2.依研究計畫期間聘任之專任研究助理人員規定如下：

(1)每年春節、端午節、中秋節及個人生日月份發給福利兌換券。

(2)本人在長庚醫院就醫得比照享有醫療優待。

(3)本人得申請住宿單身宿舍，其費用依規定辦理。

3.長庚大學或長庚科技大學或其他機構所聘之研究助理在本院執行業務時，應向院區醫研部提出申請【如附件三十八】，並需配戴臨時識別證。院區醫研部應於 HIS/SQE/非受雇人員檔登錄管控。派駐之研究助理離院時，應向院區醫研部繳交離院通知書【如附件三十九】及臨時識別證。

4.研究助理在院期間須比照本院員工確實遵守研究區域管理及安全衛生規定；若有違反本院規定者，悉依本院相關懲處辦法辦理。

5.研究助理對於計畫執行期間所知悉或保存之技術資料須嚴加保密且不得未經計畫主持人同意則以任何方式製成任何形式之重製本，人員離職時，應將全部有關之技術資料及實驗室紀錄本繳回計畫主持人或交接人員，並就其內容負永久保密之義務，不因離職而終止，如因洩密致損害本院權益時，本院得依法主張權利或追究法律責任，並要求賠償。

9.9.廠商贊助計畫研究助理於本院服務期間應遵守相關規定：

1.廠商贊助計畫研究助理之臨時識別證申請、健康檢查、考勤報到、教育訓練、違反規定之懲處、離職相關作業悉依「廠商贊助研究計畫作業準則」規定辦理。

2.主持人授權調閱電子病歷之調閱範圍僅限該臨床試驗計畫且在 HIS『臨床試驗執行管控系統』完成登錄之受試者，調閱期限至該試驗案結束後三個月。

第十章設備、材料請購及領用

10.1 請購時機

研究計畫核准後，計畫主持人依核定之設備及材料項目內容，並應衡量採購作業所需期間，儘早提出請購及完成領料作業。考量研究購置設備請購期間較長，為免購入日已逾計畫結束日，應於計畫結束日之半年前即提出設備請購，另，應於計畫結束日之兩個月前提出耗材請購。

10.2 請購作業流程、請購核決權限以及請購作業變更

- 1.長庚醫學研究計畫所需耗材屬院內供應常備材料可逕向資材領用免開請購單；院內未設常備但屬合約材料，應以 HIS「研究計畫合約材料請購輸入(覆核)」螢幕辦理請購程序(詳細作業另參考「研究計畫材料合約請採購、收料電腦作業說明」)；院內未設常備且屬非合約材料，應以 MIS「非常備請購輸入」螢幕辦理請購程序，其餘相關作業悉依本院「資材管理規則」辦理。
- 2.屬科技部、國衛院、衛福部、跨部會等院外研究計畫，請購方式比照長庚醫學研究計畫辦理。

10.3 設備、材料領用

1. 請購設備、材料人員需於到貨前申請 HIS 電腦作業系統帳號、密碼及權限，俾能配合領料及檢驗作業。
2. 設備、材料領用作業悉依本院「資材管理規則」及「材料倉儲管理作業辦法」辦理。

10.4 研究計畫設備移轉、閒置或捐贈

- 1.屬研究計畫經費購置之資產，於計畫結束當月優先轉為院區醫研部共用，並依「固定資產管理準則」之規定提報計畫結案後之設備處理方式。
- 2.各計畫主持人到期或閒置之研究計畫設備欲辦理閒置、減損或捐贈作業，悉依「固定資產管理準則」之規定辦理。

第十一章費用核銷及管制

11.1 研究費用核銷

1.長庚醫學研究計畫費用核銷

- (1)會計處依研究計畫預算管制經費支用及核銷，並按各研究計畫發生之費用分別列帳及輸入電腦；如費用報銷超限即由電腦管制資料輸入，會計處應將報銷單據退還主持人處理。
- (2)計畫主持人如使用醫療計價單據時，應加蓋「研究計畫專用章」並辦理批價及記帳後，由醫事課將記帳單據送會計處核銷。
- (3)計畫主持人可隨時上網查詢核對經費使用情形並應確實掌握研究計畫進度及經費運用，計畫結束後應於三個月內整理計畫期間發生憑證辦理結帳，如經費尚有餘額不得再使用。

2.院外研究計畫費用核銷

- (1)科技部等政府機構補助經費之項目悉依審計法相關規定辦理核銷，由會計處根據原核定之項目及發生費用之時間先後順序，編製記帳憑證並予編號裝訂成冊，以備辦理經費結報。計畫到期後，費用若尚有餘額，應依各該機構之規定繳回。
 - (2)執行科技部多年期研究計畫，有關經費流用百分比之計算及經費結報悉依科技部相關規定辦理，科技部多年期研究計畫經費按年分期撥款，第1年計畫經費分期撥款金額於核定補助款時通知，至第2年、第3年計畫經費分期撥款金額，需俟計畫主持人分別依規定期限至科技部網站線上繳交第1年、第2年計畫進度報告並經審查及確認通過後，始發函通知執行機構。為符合政府機構執行有關規範及落實計畫之推展，執行機構應檢視每一計畫已撥付款之支用百分比(實支金額/已撥付金額)，每一計畫支用百分比達70%以上者，或未達70%敘明原因經科技部同意者，始得請撥下一年計畫經費。請撥每一計畫第2年第3年計畫經費之第1期款時，須檢附每一計畫已撥付款之支用明細報告表送科技部。
- 3.所有請購、領料作業皆須於計畫執行期間內完成，各研究計畫非計畫期間內發生之憑證不得申請核銷。

11.2 費用逾限管制

1. 研究計畫經費支用如屬領料或醫療計價等記帳作業，其記帳累計費用超出預算時，超出額度應由計畫主持人自行負責。
2. 費用逾限責任如屬不可控制範圍時，計畫主持人得提出申覆，送院區醫研部審查，並依核決權限規定呈准後，始得辦理追加逾限之預算。

3. 每月二日系統以電子郵件寄發「長庚研究費用異常反應表」予計畫主持人，主持人應於兩周內列印表單簽認回覆處理方式後，會計處據以辦理抵繳作業。

11.3 企業、廠商委託計畫之經費管制

1. 於簽約後應依約繳入經費，未按時繳入時由會計處反應計畫主持人並管制不得支用。
2. 經費帳號內各項費用由計畫主持人核決，並依院方各項支付標準，檢具有關支付憑據向會計辦理核銷。各費用別經費之相互流用，需檢附廠商同意書及計畫經費變更表進行申請，經同意後始得進行。
3. 材料、儀器設備應依本院『資材管理規則』、『臨床試驗醫療器材管理作業準則』辦理。
4. 贊助經費之合約中列有特定事項時，均依合約定辦理，經費運用超過預算時，計畫主持人應向原贊助機構申請追加經費後始得報支費用。
5. 如超過原約定期間，計畫主持人應向醫研部申請延期始得辦理結案。
6. 結案後如有剩餘經費時，計畫主持人得申請保留轉作其他廠商贊助研究計畫使用或辦理退款作業。
7. 經費支用、核銷及結餘款處理等相關作業悉依「廠商贊助研究計畫作業準則」規定辦理。

11.4 費用核銷異常管制

1. 計畫主持人執行研究計畫，應對各項支出所提出支出憑證之支付事實真實性負責，如有不實應負相關責任。經院區醫研部或兩校研發處初審結果認為有虛報、浮報者，由院區醫研部召開專案小組會議審議之，專案小組如認定證據確切時，得按情節輕重做成下列處分：(1)書面告誡。(2)終身停權或停權若干年。(3)要求申請機構及計畫主持人檢討改進。(4)追回全部或部分研究經費。(5)如虛報、浮報情節重大，認有移送檢調單位偵辦之必要者，即另案辦理移送事宜。
2. 各計畫主持人務必遵守相關規定以維護本院名義及個人權益，經會計查獲核銷單據不實之情形，主持人除須回覆說明原因，並副本知會院區醫研部外，尚需自行負擔遭退回款項，且不得以其他計畫經費替代。經科技部查獲核銷單據不實者，除主持人須自行負擔遭退回部分，不得以其他研究計畫之經費替代，並依「長庚醫學研究計畫補助費作業辦法」扣回本院補助款。
3. 若本院補助研究計畫經本院業管部門或政府主管機關查證確有違反院內、外規定且可歸責於主持人個人疏失之情事，主持人須返還違規事件已核銷之研究經費，且不得以 BMRP、OMRP 或其他計畫經費替代。

第十二章其他相關規定

- 12.1 長庚研究獎勵措施依「科研究獎勵金作業管理辦法」、「研究獎勵金作業管理辦法」、「長庚醫學研究計畫補助費作業管理辦法」辦理。
- 12.2 廠商委託研究計畫依「廠商贊助研究計畫作業準則」辦理。
- 12.3 臨床研究人員之聘任依「臨床研究人員聘任考核及職位晉升作業管理辦法」辦理、博士後研究人員之聘任依「博士後研究人員延聘及管理作業準則」辦理、研發替代役男員額申請及聘任依「遴選研發替代役作業準則」辦理。
- 12.4 醫師研究員(Physician Scientists)之申請、薪資補助及成效評核依「醫師研究員獎助作業管理辦法」辦理。
- 12.5 研究所、科研究中心之申請、運作及評估依「研究所及科研究中心設置及運作管理辦法」辦理。
- 12.6 研發成果歸屬及運用、專利申請作業依「研究發展成果歸屬及運用管理辦法」辦理。
- 12.7 研究區域之管理及安全衛生事宜依「研究區域共通性事務作業管理辦法」、「安全衛生工作守則」辦理。
- 12.8 研究人力之管理及訓練除另有規定外，悉依「人事管理規則」、「訓練管理辦法」辦理。
- 12.9 研究儀器設備及藥品、耗材管理依「固定資產管理準則」、「資材管理規則」、「研究用貴重儀器設備作業管理辦法」、「材料倉儲管理作業辦法」辦理。
- 12.10 傑出研究人員研究補助依「傑出研究人員獎勵作業管理辦法」辦理。
- 12.11 研究成果臨床應用獎勵依「研究成果臨床應用獎勵作業管理辦法」辦理。
- 12.12 研究用生物資料外送依「研究用生物資料外送作業準則」辦理。
- 12.13 人體生物資料庫生物檢體之蒐集及其資料、資訊之相關管理作業依「人體生物資料庫作業管理辦法」辦理。

第十三章附則

13.1 實施與修改：

本管理辦法經呈長庚決策委員會主任委員核准後實施，修改時亦同。

長庚醫學研究計畫編碼表

編碼序	1	2	3 4	5	6	7	8-10	11	12	13
代表意義	經費來源	計畫性質	R(研究) P(計畫)	執行機構	執行院區	起始年度	計畫流水號	計畫年期	(保留)	
縮寫字之意義	C：長庚 D：政府機構跨部會 N：國科會 H：國衛院 E：教育部 P：衛生署暨下屬機關 F：台塑企業 S：其他廠商 X：人體研究廠商 G：其他政府機關 U：長庚大學 Z：長庚科技大學	A：管理類 B：共同主持人類 C：產學合作類 D：教學類 E：工程類 F：專科、病歷或健保資料庫計畫 G：長庚醫學研究資料庫計畫 H：經濟部其他計畫 I：Top down 計畫 K：經濟部學界科專計畫 L：研究平台維持計畫 M：醫學類 O：目標導向 P：主持人自行發起 R：研究所/科研究中心(含中心維持計畫) S：擴充加值類 T：科技類 U：專案計畫類 Z：其他類	Research Project	G：長庚醫院 D：長庚大學 F：長庚科技大學 V：土城	1：台北（醫學院） 2：基隆（工學院） 3：林口（管學院） 5：桃園（通識中心） 6：嘉義 8：高雄 T：鳳山 M：雲林 B：台北診所 V：土城	A：100 年 B：101 年 C：102 年：餘類推 108 年：I 和 J 113 年：P 餘類推	自 001 開始	1：一年期/多年期第一年 2：多年期第二年 3：多年期第三年 餘類推		

- 研究計畫以 11 位數編碼，程式欄位保留 12、13 位預為未來擴充之用。
範例：CMRP-G3-A001-2 之意義為「長庚醫學研究-醫院林口院區-100 年度起始之 001 號計畫-第二年」。
NCRP 為科技部產學合作類研究計畫，NTRP 為科技部原子能科技學術合作計畫，HMRP 為國衛院醫學類研究計畫，餘類推。
- 經費來源：長庚各類研究計畫除 Top down 計畫由院方業外收入之股利定額提撥運用外，其餘類別計畫係依法自醫療收入提撥後運用之，政府機構研究計畫或廠商委託等院外計畫之經費則按其撥付金額運用之。
- 費用別：A 人事費、B 業務費、C 維護費、D 旅運費、E 耗材費、F 設備費、G 圖書館檢索費、H 儀器設備及技術服務平台使用費、K 管理費、M 勞健保、S 藥管費、T 補助費、W 吳大猶、Z 其他。
- 計畫起始年度為 90 至 99 年期間，第 7 編碼序(起始年度)係以數字 0~9 表示，0：90 年；1：91 年；餘類推。

長庚醫學研究計畫申請書

一、基本資料

計畫類別	☐ 個別型計畫	整合型總計畫主持人		
	☐ 整合型計畫	整合型總 計畫名稱		
	☐ 醫學類 ☐ 工程類 ☐ 管理學類 ☐ 教學類 ☐ Top-down ☐ 目標導向 ☐ 臨床試驗 ☐ 長庚醫學研究資料庫 ☐ 研究平台維持計畫 ☐ 專科、病歷或健保資料庫計畫 ☐ 研究所/研究中心(含中心維持計畫) ☐ 細胞製程計畫 ☐ 專案計畫 ☐ 其他			
計畫性質	☐ 純基礎研究 ☐ 應用研究 ☐ 技術發展 ☐ 醫學教育			
申請資格	☐ 小於2年 ☐ 介於2~5年 ☐ 大於5年			
主持人	姓名：服務單位：			
	職稱：貢獻比：			
共同主持人 (二人以上， 請自行插入 表格)	姓名：服務單位：			
	職稱：貢獻比：			
協同主持人 (二人以上， 請自行插入 表格)	姓名：服務單位：			
	職稱：貢獻比：			
註：上述研究團隊成員貢獻比加總應為100%				
計畫 名稱	中文			
	英文			
執行期限	全程計畫：自西元年月日起至西元年月日 本年度計畫：自西元年月日起至西元年月日			
研究學門/審查組別	研究學門： 審查組別：(見下頁)			

本年度申請主持長庚研究計畫共件。(共同主持之計畫不予計入)			
本件在本年度所申請之計畫中優先順序(不得重複)為第。			
本計畫是否為跨院校合作 ☐ 否； ☐ 是，合作機構：			
本計畫是否為國際合作計畫 ☐ 否； ☐ 是，合作國家：			
主持人最近兩年所主持研究計畫情形			
研究計畫主題	編號	研究期限	研究報告提出/論文刊登雜誌及日期
☐ 本計畫請勿送院外評審 ☐ 本計畫請迴避醫師/教授評審			
計畫連絡人		院/校內分機	
		院內院內 GSM 後五碼	

表 C001

共 頁第 頁

※研究學門/審查組別說明：

學門	審查組別
生農環境與多樣性	植物保護、土壤及環保、森林水保及生工生機、生物多樣性
農產資源科學	農藝、園藝及農化、漁業、水產、畜牧、獸醫及實驗動物
生物科學	基礎生物、生物化學及分子生物
形態及生理醫學	生理、細胞生物及解剖、病理及法醫
生化及藥理醫學	藥理及毒理、醫學生化及分子生物
微免及檢驗醫學	微生物免疫、寄生蟲及醫技與實驗診斷
藥學及中醫藥學	藥學、中醫藥學
食品與營養保健	營養保健、食品科學
社會醫學	公衛及環境醫學、精神醫學、老人醫學及家庭醫學、護理、食品安全
工程醫學	牙醫、放射核醫、醫工、骨科、幹細胞、復健
消化醫學	肝膽胃腸、消化外科
心臟醫學	心臟血管內科、心臟血管外科
胸腔醫學	胸腔內科、胸腔外科
神經醫學	神經內科、神經外科、麻醉

學門	審查組別
婦幼醫學	婦產醫學、小兒醫學
血液、腫瘤、免疫及感染醫學	血液、腫瘤、風濕免疫、感染
腎臟、泌尿及內分泌醫學	腎臟、泌尿、新陳代謝及內分泌
感官系統醫學	眼、耳鼻喉、皮膚、整形外科/乳房外科
其他領域	新興、多學科、其他：
管理	醫療決策、醫務管理、組織程序管理、人力資源管理、資訊管理、服務設計、財務保險、生產管理/作業研究、醫療資訊
醫學教育	醫學教育

二、申請補助經費

1. 請將本計畫申請書之第十二項(表 C012)、第十四項(表 C014)、第十五項(表 C015)所列費用個別加總後，分別填入「人事費」、「設備費」、「耗材費」、「儀器設備及技術服務平台使用費」、「其它研究有關費用」欄。
2. 長庚研究計畫之申請如涉及人體研究、動物實驗、基因治療或基因重組實驗、危險群微生物或生物毒素者，應先分別取得本院人體試驗倫理委員會、動物飼養及實驗所在地之實驗動物照護及使用委員會、長庚大學生物安全會、院區實驗室生物安全委員會等之收件或同意證明，並檢附於研究計畫申請書內，始受理申請。

※長庚醫學研究計畫經費：

執行年次 補助項目	第一年 (__年__月～ __年__月)	第二年 (__年__月～ __年__月)	第三年 (__年__月～ __年__月)	第四年 (__年__月～ __年__月)	第五年 (__年__月～ __年__月)
人 事 費					
設 備 費					
耗 材 費					
儀器設備及技術服 務平台使用費					
其他研究有關費用					
總 計					

表 C002

共 頁第 頁

註：為協助計畫主持人提升計畫執行及研究成果產出品質，共同主持人應對計畫執行進度及研究成果負監督及保密之責，對於研究年資小於五年之計畫主持人，共同主持人需負指導與協助之責。

三、整合型研究計畫項目：總計畫及子計畫之主持人均需填寫此表。

計 畫 項 目	主 持 人	服 務 單 位 系 所	職 稱	計 畫 名 稱	申 請 經 費
總計畫					
子計畫一					
子計畫二					
子計畫三					
子計畫四					
子計畫五					
子計畫六					

表 C003

共 頁第 頁

四、整合型計畫重點說明：(總計畫及各子計畫之申請人均須填附此表)

請就下列各點分項述明：

- 1.整合之必要性：包括總體目標、整體分工合作架構及各子計畫間之相關性與整合程度。
- 2.人力配合度：包括計畫主持人協調領導能力，各子計畫主持人之專業能力以及分工合作程度。
- 3.資源之整合：包括各子計畫所需各項儀器設備之共用情況，以及各子計畫研究成果與經驗交流情況。
- 4.申請機構或其他單位之配合度。
- 5.預期綜合效益。

表 C004

共 頁第 頁

五、計畫中文摘要：請於五百字內就本計畫要點作一概述，並依本計畫性質自訂關鍵詞。

關鍵詞：

請概述執行本計畫可能產生對社會、經濟、學術發展等面向的預期影響性(一百五十字內)。

表 C005

共 頁第 頁

六、計畫英文摘要：請於五百字內就本計畫要點作一概述，並依本計畫性質自訂關鍵詞。

Keywords：

請概述執行本計畫可能產生對社會、經濟、學術發展等面向的預期影響性(一百五十字內)。

表 C006

共 頁第 頁

七、研究計畫之背景及目的：請詳述本研究計畫所要探討或解決的問題、研究原創性、重要性、預期影響性及國內外有關本計畫之研究情況、重要參考文獻之評述等。如為連續性計畫應說明上年度研究進度。如為整合型計畫之子計畫，請就以上各點分別述明與其他子計畫之相關性。

表 C007

共 頁第 頁

八、研究方法及進行步驟及執行進度：

- 1.請細述本計畫採用之研究方法與原因及其創新性。
- 2.預計可能遭遇之困難及解決途徑。
- 3.重要儀器之配合使用情形。
4. 一年期以上之計畫，請分年列述。
5. 如為整合型計畫，請就以上各點分別說明與其他子計畫之相關性。

表 C008

共 頁第 頁

九、預期完成之工作項目、成果及績效：

1..一年期以上之計畫，請分年列述。

2.本計畫如為整合型計畫之子計畫，請就以上各點分別說明與其他子計畫之相關性。

1.請列述執行期限內預期完成之工作項目

2.請勾選以下對於學術研究、國家發展及其他應用方面預期之貢獻並予以說明

☐純基礎研究，無臨床效益 ☐疾病機轉研究，無立即臨床效益

研究成果如具臨床效益者，請勾選以下項目

☐發展新生物製劑、篩選試劑及新藥品

☐研發或改良國人重要疾病及癌症的早期診斷方式及治療技術

☐發展新的臨床治療方式 ☐建立臨床治療指引

☐改進/提升現有或最新醫療輔助方式之研究

☐改進/提升現有或最新器材功能或設備技術力之研究

☐提供有效的疾病預防策略 ☐醫療保健政策相關研究

☐研發人造器官及生醫材料

☐瞭解環境毒理機制及重金屬對人體健康的影響

☐研發改進及創新之教學研究，對於醫學教育有貢獻

☐其他重要疾病或醫藥衛生問題研究

說明：

3.對於參與之工作人員，預期可獲之訓練。

4.預期完成之研究成果及績效(如實務應用績效、如期刊論文、研討會論文、專書、技術報告、專利或技轉等質與量的預期績效)

5.學術研究、國家發展及其他應用方面預期之貢獻。

表 C009

共 頁第 頁

十、預定進度甘梯圖（Gantt Chart）：

- 1.本表作為進度控制及檢討之依據。
- 2.工作項目：請視計畫性質及需要自行訂定。預定進度以粗線標示其起迄月份，每月分三旬，如因農業或其他受季節性限制之計畫必須配合一定之月份者，請在(月次)欄下註明實際月份，以利審查。
- 3.預定進度累計百分比：係為配合追蹤考核作業所需，請視工作性質就以下因素擇一估計訂定：(1)工作天數，(2)經費之分配，(3)工作之比重，(4)擬達成目標之具體數字。
- 4.一年期以上之計畫，請分年列表。
- 5.本計畫如為整合型計畫之子計畫，請就以上各點分別說明與其他子計畫之相關性。

月次 工作項目	第 1 月	第 2 月	第 3 月	第 4 月	第 5 月	第 6 月	第 7 月	第 8 月	第 9 月	第 10 月	第 11 月	第 12 月	備註
預定進度累計百分比													

表 C010

共 頁第 頁

十一、主要研究人力：分為「主持人」、「共同主持人」、「協同研究人員」、「博士後研究員」等類別。一年期以上之計畫，請分年列述。

[illegible]

表 C011

共 頁第 頁

十二、助理研究人力

1. 類別欄請就專、兼任分別填寫
2. 級別欄請填寫學、經歷及資歷，若有臨時工資亦請填入。
3. 一年期以上之計畫，請分年列述。

年期	類別	級別	姓名	工作 月數	月支酬薪	小計	在本研究計畫內擔任之具體工 作性質、項目及範圍
人事費共計							
目前執行中院內計畫(含目標導向型計畫)專任研究助理人數							
計畫編號		計畫名稱				專任研究助理人數	

表 C012

共 頁第 頁

十三、助理人員學經歷說明

姓 名			
級 別	專 任	()高中職()五專()三專()學士()碩士()博士	()高中職()五專()三專()學士()碩士()博士
	兼 任	()博士生()碩士生()大專學生()講師()助教	()博士生()碩士生()大專學生()講師()助教
聘 僱 期 間		自 年 月 日 至 年 月 日	自 年 月 日 至 年 月 日
月支酬金/助學金			
專任 助理	最高學歷	學校 系(所)	學校 系(所)
	修業期間	年 月 至 年 月	年 月 至 年 月
兼 任 助 理	講師/助教	任職起始日期：年 月	任職起始日期：年 月
	研 究 生 / 大 專 學 生	入學日期：年 月 就讀學校系所：	入學日期：年 月 就讀學校系所：
曾擔任之研究計畫 (申請專任助理者請填寫)	名稱	1.	1.
	編號		
	任 期	自 年 月 至 年 月	自 年 月 至 年 月
	名稱	2.	2.
	編號		
	任 期	自 年 月 至 年 月	自 年 月 至 年 月
	名稱	3.	3.
	編號		
	任 期	自 年 月 至 年 月	自 年 月 至 年 月

表 C013

共 頁第 頁

十四、研究設備費：

1. 設備名稱欄內請填寫儀器之中文/英文名稱。
2. 請詳細填寫設備之規格、製造廠商、型號、用途及估價單，以利審查。
3. 儀器設備單價超過二十萬元(含)以上者，應說明申購本設備對計畫執行的必要性，並說明預期服務績效（預期服務時數、件數、收入及發表論文數等）、擬放置位置及空間配置。儀器設備單價於二十萬元至二百萬元者，一併填報「研究用儀器設備需求申請表」(C014-1)，超過二百萬元者，填報「研究用貴重儀器設備需求申請表」(C014-2)。
4. 研究設備因不堪使用擬予汰舊換新，檢附經保養部門鑑定確認證明者。
5. 儀器以共同使用為原則。
6. 一年期以上之計畫，請分年列述。

年期	類別	設備名稱 (中文/英文)	說明	數量	單價	小計	經費來源 (請註明補助機關名稱)
					臺幣(元)	臺幣(元)	
共計							

表 C014

共 頁第 頁

(一)研究用儀器設備需求申請表：

儀器設備單價於二十萬元至二百萬元者，填報「研究用儀器設備需求申請表」(C014-1)。

一式兩聯：申請人↓醫研部↓院長↓一聯申請人自存

姓名			單位	
院/校內分機			研究案號	
院內院內 GSM 後五碼				
設備名稱			預估金額	
置放地點（樓層/實驗室名稱）				
購置需求說明	1.使用於研究之主題及用途(由主持人填寫)			
	2.研究是否為本體系發展政策及需要之評估或說明(由主持人填寫)			
	3.其他用途說明(由主持人填寫)			
	4.申請者過去管理績效，請列出超過兩百萬之貴儀動用率(由主持人填寫，院區醫研部/大學研發處/研究區域負責人確認)			
現有設備說明	1.本院或研究區內已有數量（含同用途、類型設備）及分布使用情形說明(由院區醫研部/大學研發處/研究區域負責人填寫)			
	2.他院校或相關機構是否有本項設備、數量等說明（由主持人填寫）			
設備運作說明	1.設備特殊及安全性(高溫、高壓、高速回轉、高電壓、游離及非游離輻射、生物性及化學性危害物質)（由主持人填寫）			
	2.動用率（實際操作運轉時間）--區分：教學、研究、其他、分別計算或說明：（由主持人填寫） A.固定：hr/週、月 B.不定期使用：平均 hr/			
	3.操作規範編訂、更新（須建立中文標準操作程序）及擬定人員訓練計畫及加強維修能力（由主持人填寫）			
預估效益使用	1.新設備與原設備功能之比較(特殊性及未來發展趨勢) 2.優於對抗機型之適用性及先進性（由主持人填寫）			
審查意見	☐ 同意：（位置：）， ☐ 不同意：			
院長：		醫研部：		審查人：

表 C014-1

共 頁第 頁

(二)研究用貴重儀器設備需求申請表：

儀器單價超過二百萬元者，填報「研究用貴重儀器設備需求申請表」(C014-2)，共 6 頁。

☐汰舊換新☐增購☐新購

姓名			單位	
院/校內分機			研究案號	
院內院內 GSM 後五碼				
設備名稱			預估金額	
置放地點（樓層/實驗室名稱）				
購置需求說明	1.使用於研究之主題及用途(由主持人填寫)			
	2.研究是否為本體系發展政策及需要之評估或說明(由主持人填寫)			
	3.其他用途說明(由主持人填寫)			
	4.申請者過去管理績效，請列出超過兩百萬之貴儀動用率(由主持人填寫，院區醫研部/大學研發處/研究區域負責人確認))			
現有設備說明	1.本院或研究區內已有數量（含同用途、類型設備）及分布使用情形說明(由院區醫研部/大學研發處/研究區域負責人填寫)			
	2.他院校或相關機構是否有本項設備、數量等說明（由主持人填寫）			
設備運作說明	1.設備特殊及安全性(高溫、高壓、高速回轉、高電壓、游離及非游離輻射、生物性及化學性危害物質)（由主持人填寫）			
	2.動用率（實際操作運轉時間）--區分：教學、研究、其他、分別計算或說明：（由主持人填寫） A.固定：hr/週、月 B.不定期使用：平均 hr/			
	3.操作規範編訂、更新（須建立中文標準操作程序）及擬定人員訓練計畫及加強維修能力（由主持人填寫）			
預估使用效益	1.新設備與原設備功能之比較(特殊性及未來發展趨勢)			
	2.優於對抗機型之適用性及先進性（由主持人填寫）			
審查意見	1.預估使用件數			
	2.收費標準設立之必要性（由主持人填寫）			
☐ 同意：（位置：）， ☐ 不同意：				
院長：		醫研部：		審查人：

說明：

1.屬固定資產設備類之採購案件(CMRP/BMRPP 及院外相對補助款)，逐案填寫本表。

2.他院校比較：請自行列舉。

表 C014-2

共 頁第 頁

一式兩聯：申請人↓醫研部↓院長↓一聯申請人自存

研究用貴重儀器設備需求申請表：

設備種類：☐個人實驗使用設備 ☐共用儀器設備需求：☐汰舊換新 ☐增購 ☐新購

設置地點：設置單位成本代號：

一、儀器說明(由主持人填寫)：

儀器、附件及週邊設備之名稱	規格、功能及用途	單位	數量	單價(仟元)	小計(仟元)

說明(儀器性能之現行狀況、服務項目及服務內容等等)

表 C014-2

共 頁第 頁

二、購置目的及需求說明：

請說明購置目的、本體系成員對儀器之需求、急迫性及必要性，例如：1.購置目的(如汰舊換新儀器，並請說明舊有儀器的現況及汰換的理由、過去十年內每年的服務成果)；2.現有類似儀器之儀器編號、儀器保管人、放置地點、儀器性能及使用狀況；3.本院研究人員之需求；4.其他足以顯現儀器購置之必要性。(由主持人填寫購置目的、急迫性及必要性，由院區醫研部/大學研發處/研究區域負責人填寫現有類似儀器概況及服務成效)

說明(如篇幅不足，請另紙繕寫)

表 C014-2

共 頁第 頁

四.預期服務績效:(由主持人填寫)

請說明申請之儀器設備其預期服務績效，例如：預期服務時數(時/年)、預期服務件數(件/年)、預期發表論文數等

說明：(請說明各數字計算依據；若預期有其他服務績效或預期績效與往年有極大差異，也請一併說明)

說明(如篇幅不足，請另紙繕寫)

五.設備保管人:(由主持人填寫)

請說明對本儀器的使用經驗及過去利用類似儀器所獲之研究成果，並請說明在本儀器之工作內容。

姓名		單位	
院/校內分機			
院內院內 GSM 後五碼			
說明(如篇幅不足，請另紙繕寫)			

表 C014-2

共 頁第 頁

十五、耗材費

凡與本研究計畫執行之消耗性器材及藥品費，請填入本表內。

※ 說明欄請就該消耗品之規格、用途等相關資料詳細填寫，以利審查。

※ 單項總價超過十萬元以上者，須檢附報價單。

※ 一年期以上之計畫，請分年列述。

年期	消耗品名稱	說明	單位	數量	單價	小計	備註
					臺幣(元)	臺幣(元)	
共計							

表 C015

共 頁第 頁

十六、儀器設備及技術服務平台使用費：

- (一) 若需使用院校儀器設備、實驗動物病原診斷、統計及數據處理等服務，請於下表內分年列述使用之服務項目所屬機構、服務項目名稱、使用目的、對本研究之貢獻及所需費用。
- (二) 如需使用院校已提供之儀器設備、實驗動物病原診斷、統計及數據處理等服務，依院校研究實驗室(含核心實驗室)網站公告收費標準編列經費。
- (三) 如欲編列院校無提供儀器設備之使用費，需檢附該項儀器設備費用之收費標準。
- (四) 請分年列述。

金額單位：新台幣元

年期	服務項目所屬單位、 名稱	說明	使用費用	備註
合計				

表 C016

共 頁第 頁

十七、其他研究有關費用：

凡與本研究計畫之執行直接有關之費用如問卷調查費、資料檢索費、意外險之保險費、法定特殊健康檢查費用、實驗動物購買及代養費等，均可填入本表內。

1. 說明欄請就該項目之規格、用途等相關資料詳細填寫，以利審查。
2. 單項總價超過十萬元以上者，須檢附報價單。
3. 編列之臨床檢查/檢驗項目，需補充本院收費代號，以供確認。本院無此項目，需委外執行時，請詳述原因
4. 一年期以上之計畫，請分年列述。

年 期	項 目 名 稱	說 明	單 位	數 量	單 價	小 計	備 註
					臺 幣 (元)	臺 幣 (元)	
共 計							

表 C017

頁 第 頁 共

長庚醫學研究計畫個人資料表

為利本院聯繫及辦理研究申請及審查相關業務之需求，我同意我所提供以下個人資料或其他得以直接或間接識別個人之資料納入研審會「研究人員資料庫」內，以供學術研究業務使用。

一、基本資料

中 文 姓 名	
英 文 姓 名	(Last Name) (First Name) (Middle Name)
國 籍	
聯 絡 電 話	(公)
聯 絡 電 話	(宅/手機).
E - M A I L	
聯 絡 地 址	
傳 真 號 碼	
現職服務機構	
現職服務部門	
職 務 名 稱	

二、主要學歷

請填學士級以上之學歷或其他最高學歷均可，若仍在學者，請在學位欄填「肄業」。

畢／肄業學校	國別	主修學門系所	學位	起訖年月(西元年/月)
				/ 至 /
				/ 至 /
				/ 至 /

三、現職及與專長相關之經歷

指與研究相關之專任職務，請依任職之時間先後順序由最近者往前追溯。

服務機關	服務部門／系所	職稱	起訖年月(西元年/月)
現職：			/ 至 /
經歷：			/ 至 /
			/ 至 /
			/ 至 /
			/ 至 /

四、專長

請自行填寫與研究方向有關之專長學門。

四、	五、	六、	七、
----	----	----	----

表 C301

共 頁第 頁

五、研究成果目錄：(一) 學術著作資料

- 1.請詳列個人申請截止日前五年內(此段期間曾生產或請育嬰假者，得延長至七年內，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)
- 2.請將所有學術性著作分成四大類：(A)期刊論文(B)研討會論文(C)專書及專書論文(D)技術報告及其他等，並請依各類著作之重要性自行排列先後順序。
- 3.各類著作請按發表時間先後順序填寫。每篇文章請依作者姓名（按原出版之次序，**通訊作者請加註***）、出版年、月份、題目、期刊名稱（專書出版社）、起訖頁數之順序填寫，被接受刊登尚未正式出版者請附被接受函。
- 4.若期刊是屬國內或國際期刊資料庫(如 SCI、EI、SSCI...等)所收錄者，請於該著作書目後註明資料庫名稱；若著作係經由長庚補助之研究計畫所產生，請於最後填入計畫編號。

六、研究成果目錄：(二)智慧財產權及應用成果

- 1.請將個人研究成果分為(1)專利(2)技術移轉(3)著作授權(4)其他等類別，分別填入下列表中。
- 2.如所列之研究成果係補助之研究計畫所產生，請填入相關之計畫編號。
- 3.填寫順序請依專利期間起始日排列，或技術移轉及著作授權之簽約日期排列。
- 4.如欄位不足，請自行加印填寫。

專利 請填入目前仍有效之專利。「類別」請填入代碼：(A)發明專利(B)新型專利(C)設計專利。

類別	專利名稱	國別	專利號碼	發明人	專利權人	專利期間	計畫編號

技術移轉

技術名稱	專利名稱	授權單位	被授權單位	合約期間	計畫編號

產生績效：

著作授權「類別」分(1)語文著作(2)電腦程式著作(3)視聽著作(4)錄音著作(5)其他，請擇一代碼填入。

著作名稱	類別	著作人	著作財產權人	被授權人	計畫編號

產生績效：。

其他協助產業技術發展之具體績效

七、近三年計畫執行中及已結案研究計畫

計畫案號	計畫名稱	計畫內擔任工作	起迄年月	補助或委託機構	執行情形	經費總額

表 C303

共 頁第 頁

學術研究績效表

一、請簡述代表性研究成果或實作之重要貢獻(至多1頁)

二、近五年內之研究成果，其中最具代表性研究成果論文(5篇為限)

1. 請依發表時間之先後順序填寫，學術論文必須填寫所有作者(按原出版之次序，通訊作者請加註 *)、出版年、月份、題目、期刊名稱、卷期及起迄頁數。
2. 五年內曾生產或請育嬰假者，得延長至七年內；曾服國民義務役者，得依實際服役時間予以延長，但應附相關證明文件。

序 號	論文資料	*必填 1.突破性之創見 2.對學術發展、社會、經濟等面向之影響
範 例	Szu-Ching Lu, Li-Chieh Kuo, Hsiu-Yun Hsu, I-Ming Jou, Yung-Nien Sun, Fong-Chin Su * (2015, Jan). Finger Movement Function after Ultrasound-Guided Percutaneous Pulley Release for Trigger Finger: Effects of Postoperative Rehabilitation. Archives of Physical Medicine and Rehabilitation, 96(1), 91-97. (刪除 Ranking/Category)	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXX.....
1		
2		
3		
4		
5		

三、近五年內獲獎情形及重要會議邀請演講(至多5項)

新進研究人員指導同意書

● 主持人：

● 研究主題：

● 研究設計：

● 預定完成工作：

(以上主持人自填)

● 計畫可行性：(指導者填寫)

指導人員簽名：

指導人員現職：

醫師研究員研究計畫構想書

計畫名稱：_____

主持人：_____職稱：_____機構及科系所：_____

院/校內分機：_____院內 GSM 後五碼：_____FAX：_____

計畫申請期間：自年月日至年月日

計畫構想說明：請就下列事項逐步說明(計畫構想說明以 3 頁以內為原則；請另附 3 頁以內之主持人簡歷及申請日前五年內之代表性研究成果 AB 表。)

- 1.研究構想內容、目標
- 2.重要性
- 3.執行策略與方式
- 4.預期成果
- 5.主持人以往與本計畫相關之研究成果等。

長庚研究整合型研究計畫構想書

整合型計畫名稱：

總主持人：_____ 職稱：_____ 機構及科系所：_____

院/校內分機：_____ 院內 GSM 後五碼：_____ FAX：_____

計畫總構想說明：請就下列事項逐步說明(計畫總構想說明以 5 頁以內為原則；請另附 3 頁以內之總主持人簡歷及近五年著作目錄)。

- 1.背景與緣起 (含假說及計畫重要性)
- 2.相關領域現況及未來趨勢了解 (含重要文獻回顧)
- 3.研究構想內容
- 4.各子計畫間之相關性及整合程度及潛在優勢等(如子計畫件數超過六件者，請說明子計畫件數超過限額原因及必要性)
- 5.預算經費預估及合理性(含重大設備購置說明)
- 6.欲達成之目標或預期成果，包含預期之學術貢獻、技術研發之發展、創新、對相關研究領域之影響及國際競爭力等。
- 7.總主持人簡歷及近五年著作目錄

參與整合型研究計畫之子計畫主持人及子計畫名稱：

整合型計畫總名稱							
編號	主持人	子計畫名稱(暫定)	預算金額(預估)				
			第1年	第2年	第3年	第4年	第5年
1							
2							
3							
4							
5							
6							
每年小計金額							
三年合計總金額							

長庚研究整合型研究計畫之子計畫構想書

子計畫名稱(暫定)：_____

子計畫主持人：_____職稱：_____ 機構及科系所：_____

院/校內分機：_____院內 GSM 後五碼：_____ FAX：_____

研究構想：請就下列事項逐步說明(每一子計畫研究構想說明以 2 頁為原則；請另附 3 頁以內之主持人簡歷及近五年著作目錄。)

- 1.研究構想內容
- 2.重要性(請強調本子計畫執行與否之差異性)
- 3.主持人以往與本計畫相關之研究成果等
- 4.預算經費預估及合理性(含重大設備購置說明)
- 5.過去及目前的研究表現（著重於未來研究的持續性；目前的研究優勢與成果；過去執行或參與整合型計畫的經驗）
- 6.子計畫主持人簡歷及近五年著作目錄

長庚醫院小額研究經費使用範圍及標準

壹、總則：

- 一、補助總額：40 萬元為原則。
- 二、編列項目：專家諮詢費、問卷調查費、文具費、印刷費、資料處理費、雜費。
- 三、不得編列項目：
 1. 維護費、管理費、差旅費、電腦及電腦周邊設備、資訊軟體、圖書費、論文發表費。
 2. 單價一萬元以上之設備。
- 四、經費一經核定，不得變更項目。

貳、細則：

項目名稱	說明	標準
專家諮詢費	實施本計畫所聘委員、專家學者諮詢會議之出席費。 1. 屬工作協調性質、工作報告及檢討之會議不得支給出席費。 2. 計畫下人員不得支領此費用。 3. 非以專家身分出席者或本院研究人員不得支領。 4. 研究統計諮詢費用。	上限：出席費 2000 元/人次
鐘點費	實施本計畫所需訓練研討活動之授課演講鐘點費。 應附實授課程時間表，以憑審核。 1. 主管或主辦人員本身業務舉辦訓練或講習所作之講話、業務報告等不得視為課程而支領。 2. 凡長庚體系內人員均屬內聘。	依國衛院標準訂定： 外聘專家學者 1600 元/時 內聘人員：800 元/時
業務費		
文具紙張	實施本計畫所需油墨、紙張、文具等費用。	按實需數量依市價核實計列。
郵電費	1. 實施本計畫所需郵資等。 2. 報銷郵資時應附郵局購票證明及郵票使用者清單，詳載其郵寄用途、郵資、收件人。	
問卷調查費	實施本計畫所需之問卷調查相關費用。	每份 50 元至 250 元，依問卷內容繁簡程度，酌予增減。
印刷	實施本計畫所需書表影印、問卷印刷裝訂費用。	論文發表之印刷費用得比照本院『醫學論文電腦登錄作業準則』向醫教會申請，不得編列。
租金	實施本計畫所需租用辦公房屋禮堂、儀器設備等租金；各項租金需分別列出，如：場地租金、燈光、音響等。	依市價所定租金數額計列。
資料處理費	實施本計畫所需電腦資料處理費，包括：資料譯碼及鍵入費、程式設計費、電腦使用時間費等。	按實需數量依市價核實計列。
材料藥品費	1. 實施本計畫所需消耗性器皿、材料、藥品等費用。應詳列各項材料之名稱(中英文並列)單價、數量與總價。 2. 本院可領用之醫療耗材，依本院領用程序辦理。	
其他	儀器使用費及其他雜支等。	

長庚研究計畫經費核決權限表

類別：研究類

2004 年制訂

2020 年第五次修訂

項次	業務項目	核決內容	核決權限						
			院區			行政中心			
			計畫主持人	院區研審會	院區院長	醫研部	研究發展委員會副主席 ^{註2}	執行長	研究發展委員會主席/決策委員會主任委員 ^{註3}
1	長庚研究計畫 (C類個別型和整合型) 註1	100萬元(含)以下	立	審	決				
		101萬元-400萬元(含)元	立	審	審		決		
		401萬元以上	立	審	審	審	審	審	決
2	長庚研究計畫 (CL類)	100萬元(含)以下	立	審	審	審		決	
		101萬元-400萬元(含)元	立	審	審	審	審	決	
		401萬元以上	立	審	審	審	審	審	決

備註：

1. 多年期計畫期中報告經研審會審查評估通過後，依據新案時之核決權限核簽後始得支用下一年度經費。
2. 計畫主持人為研究發展委員會副主席時，改由研究發展委員會主席。
3. 計畫主持人為研究發展委員會主席時，改由決策委員會主任委員核決。

醫師研究員研究計畫構想書審查意見表

計畫編號：

主持人：

計畫名稱：

一、計畫主持人以往研究成就（30%）

主持人以往研究表現與執行能力。

☐極優(30-27) ☐優(26-23) ☐可(22-20) ☐差(<20)

評分_____

二、計畫構想書（70%）

1) 研究主題是否具有前瞻性、創新性及國際性。

2) 研究構想之妥適性及可行性。

3) 預期成果之學術價值（或應用價值）。

☐極優(70-63) ☐優(62-57) ☐可(56-50) ☐差(<50)

評分_____

總分()

三、綜合審查意見：

（請參考上述評審項目，條列敘述綜合評審意見）：

☐適當

☐不適當

審查委員簽名_____

年 月 日

長庚研究計畫—審查委員審查須知

一、傳送給審查委員之計畫審查案，如有誤寄、專長不符，或審查委員與申請人具下列關係而須迴避審查等情形，請儘速與醫研部承辦人員聯繫，俾能盡速重新調整。

- 1.任職同一系、所、科或組。
- 2.近三年曾有指導博士、碩士論文之師生關係。
- 3.近二年發表論文或研究成果之共同作者。
- 4.審查計畫時有共同執行研究計畫。
- 5.配偶或三親等以內之血親或姻親。
- 6.其他直接或間接利益相關或利益衝突關係者。

二、長庚研究計畫之審查重點

(一) 研究計畫內容 (70%)：

- 1.研究主題之重要性與創新性：係指研究計畫主題是一項新的生命科學重要問題，非重複或進行類似他人做過之研究。
2. 主持人研究能力及經驗，文獻蒐集之完備性及對國內外相關研究現況是否清楚瞭解：係針對參與研究計畫之人員是否有良好相關研究能力或經驗，適合執行此研究計畫，或已有初步研究數據，顯示其研究能力；對現有知識、方法以及必須突破的研究瓶頸，有深入的文獻探討並提出合宜的研究步驟。
3. 研究計畫撰寫之完整性及妥適性，實驗設計及重要研究方法之可行性：係指計畫撰寫是否完整、簡潔、清楚、具創新設計或新方法，主題是否前後連貫以深入探討該領域之重要主題，計畫的理論架構、研究設計、實驗及分析方法等是否具體可行，以及是否考慮計畫執行時的相關困難或限制並已有解決方式。
4. 預期成果在學術上、實用上之價值及未來對長庚整體研究之貢獻：研究計畫完成後是否能增進該領域之科學新知、開發新的研究方法及應用科技並對長庚未來研究發展有所幫助。
5. 研究人力、設備以及其它項目經費之申請額度及執行期限之合理性：專兼任研究助理人員、協同及共同主持人等研究人力之配置是否合適？耗材費、儀器設備及技術服務平台使用費、其它費編列是否適當？設備購置是否必要或具成本效益？計畫之執行期限是否合適？部份研究計畫之經費上限及注意事項如下：
 - (1). 醫技、藥劑與行政部門人員之小額研究計畫經費以 40 萬元為原則。
 - (2). 科技部及國衛院退件計畫限申請一年期計畫，經費以一百萬元為限，不得編列設備費。
 - (3). 本院已有提供補助之費用，不得列入申請費用之編列：郵電費、影

印費、差旅費、論文發表費、圖書費、文具費、資訊軟體費、電腦及電腦周邊設備費、冷凍及冷藏庫購買費，惟小額研究計畫依照「小額研究計畫使用範圍及標準」辦理。

(二) 主持人近五年內研究成果及所反映之研究能力 (30%)：(依據計畫主持人所送『個人資料表』及『學術研究績效表』之近五年發表著作等資料評估)

(1). 近五年研究成果之質與量的整體表現：評估主持人近五年執行過之計畫、發表論文、專利技轉以及其它著作之質與量。

(2). 主持人之研究潛能：係指計畫主持人之研究態度是否嚴謹積極，本身有無研究潛力及獨立研究能力。

(三) 審查意見之字數至少在 200 字以上為原則，請對計畫優劣做具體且客觀之評述以及提供建設性建議，而避免使用傷及申請人尊嚴之尖銳文字，審查意見、審查評給或評分之優劣應一致，切勿造成評語佳而評分低之類相互矛盾情形。

三、審查資料之保密及學術倫理

1.各種審查，審查意見及審查結果均須按一定之程序才可公開，請各審查委員對所有相關審查資料、委員之意見或審查結果等，切勿私自存留、外流或告知第二人，以免招致行政或法律責任之困擾。

2.計畫申請案凡有抄襲、蓄意一稿多投、假造數據等違反學術倫理之嫌，經查明屬實者，按規定予以懲處。

四、若有任何疑問，請隨時與醫研部承辦人員聯繫。

長庚研究計畫審查表(初審)

案號		主持人		科別	
計畫主題					

一、本研究是否需檢附相關同意函：(若有需要，請勾選)

- ☐人體試驗倫理委員會
☐實驗動物照護及使用委員會
☐感染性生物材料（微生物實驗）-生物實驗安全委員會
☐生物資料外送
☐基因治療或基因重組實驗-生物實驗安全委員會

二、研究計畫內容：請綜合下列五點審查項目勾選等級及評給分數 (70 分)

☐極優(70-63) ☐優(62-57) ☐可(56-50) ☐差(<50) 評分：_____

- 1.研究主題之重要性與創新性。
- 2.主持人對於研究能力及經驗，文獻蒐集之完備性及對國內外相關研究現況是否清楚瞭解。
- 3.研究計畫撰寫之完整性及妥適性，實驗設計及重要研究方法之可行性。
- 4.預期成果在學術上、實用上之價值及未來對長庚整體研究之貢獻。
- 5.研究人力、設備以及其它項目經費之申請額度及執行期限之合理性。

三、主持人近五年內之研究成果及所反映之學術研究能力：請綜合下列二點審查項目勾選等級及評給分數 (30 分)

☐極優(30-27) ☐優(26-23) ☐可(22-20) ☐差(<20) 評分：_____

- 1.近五年研究成果之質與量整體表現。
- 2.主持人之研究潛能。

總分(上兩項評分相加)：_____

四、本計畫經費編列是否合適？

1.建議本計畫每年合適之總金額：

執行年次 補助項目	第一年	第二年	第三年	第四年	第五年
人 事 費					
設 備 費					

耗 材 費					
其 他 費					
儀器設備及技術服務平台使用費					
總 計					

2. 說明本計畫每年合適金額以及各細項經費刪減或調整等之意見。

五、綜合審查意見：(本綜合意見為複審及計畫主持人的重要參考資料，敬請務必填寫)

1、本計畫研究內容簡述：

2、審查意見：(請分別就前頁之專題研究計畫、主持人近五年內之研究成果等審查項目，列舉具體的審查意見及具體建議意見，字數在 200 字以上為原則。)

(1)Significance & Novelty:

(2)Weakness:

(3)PI-Performance:

(4)Specific-Comment:

(5)General Comment:

☐優先推薦 ☐小幅修改後推薦 ☐大幅修改後再審 ☐不予推薦

長庚研究計畫主持人意見回覆與修訂對照表

計畫主持人		計畫流水號	
計畫名稱			

(範例)Q 委員意見 1：000，000000000，00.....

A 主持人回覆 1：XXXXX，XXX，XXXXXXX.....

文件名稱 (自行增刪減)	原頁數	原計畫內容	修訂後頁數	修訂後計畫內容
計畫中文摘要				
計畫英文摘要				
研究計畫之背景及 目的				
研究方法與進行步 驟及執行進度				
預期完成之工作項 目、成果及績效				

備註：請修正計畫書並以底線及紅字呈現。

長庚研究計畫審查表(複審)

案號		主持人		科別	
計畫主題					
初審 A		評分		初審 B	
		評分			

一、評分等級：(請先勾選評分等級，再予以評分)

- ☐極力推薦 (88-94 分；前 12%) ☐優先推薦 (85-87 分；12-20%)
☐推薦 (80-84 分；20-40%) ☐不予推薦 (79 分以下)

二、研究計畫內容：請綜合下列五點審查項目勾選等級及評給分數 (70 分)

- ☐極優(70-63) ☐優(62-57) ☐可(56-50) ☐差(<50) 評分：_____

- 研究主題之重要性與創新性。
- 主持人對於研究能力及經驗，文獻蒐集之完備性及對國內外相關研究現況是否清楚瞭解。
- 研究計畫撰寫之完整性及妥適性，實驗設計及重要研究方法之可行性。
- 預期成果在學術上、實用上之價值及未來對長庚整體研究之貢獻。
- 研究人力、設備以及其它項目經費之申請額度及執行期限之合理性。

三、主持人近五年內之研究成果及所反映之學術研究能力：請綜合下列二點審查項目勾選等級及評給分數 (30 分)

- ☐極優(30-27) ☐優(26-23) ☐可(22-20) ☐差(<20) 評分：_____

- 近五年研究成果之質與量整體表現。
- 主持人之研究潛能。

四、總分(上兩項評分相加)：_____

五、本計畫經費編列是否合適？

1.建議本計畫每年合適之總金額：

執行年次 補助項目	第一年	第二年	第三年	第四年	第五年
人 事 費					
設 備 費					
耗 材 費					
其 他 費					
儀器設備及技術服務平台使用費					
總 計					

2. 說明本計畫每年合適金額以及各細項經費刪減或調整等之意見。

六、預期之研究成果應用面：請勾選本計畫對於學術研究、國家發展及其他應用方面預期之貢獻並予以說明

☐純基礎研究，無臨床效益 ☐疾病機轉研究，無立即臨床效益

研究成果如具臨床效益者，請勾選以下項目

- ☐發展新生物製劑、篩選試劑及新藥品
- ☐研發或改良國人重要疾病及癌症的早期診斷方式及治療技術
- ☐發展新的臨床治療方式
- ☐建立臨床治療指引
- ☐改進/提升現有或最新醫療輔助方式之研究
- ☐改進/提升現有或最新器材功能或設備技術力之研究
- ☐提供有效的疾病預防策略
- ☐醫療保健政策相關研究
- ☐研發人造器官及生醫材料
- ☐瞭解環境毒理機制及重金屬對人體健康的影響
- ☐其他重要疾病或醫藥衛生問題研究

說明：

七、綜合審查意見：(本綜合意見為複審及計畫主持人的重要參考資料，敬請務必填寫)

1、本計畫研究內容簡述：

2、審查意見：(請分別就前頁之專題研究計畫、主持人近五年內之研究成果等審查項目，列舉具體的審查意見及具體建議意見，字數在 100 字以上為原則。)

(1)Significance & Novelty:

(2)Weakness:

(3)PI-Performance:

(4)Specific-Comment:

(5)General Comment:

長庚研究整合型計畫構想書審查意見表

總計畫名稱：

總主持人：

一、整合計畫構想書（70%）

評分_____

- a. 本整合計畫之原創性及學術或應用上之價值
 - b. 本整合計畫各子計畫之整合性、互補性及可行性
- 1.極優(70-63) 2.優(62-57) 3.可(56-50) 4.差(<50)

二、總主持人及子計畫主持人（30%）

評分_____

- a.總主持人以往研究表現、整合能力及各子計畫主持人之研究表現
- 1.極優(30-27) 2.優(26-23) 3.可(22-20) 4.差(<20)

三、研究計畫執行期限是否適當？

- ☐適當
- ☐不適當，建議：

四、研究經費編列是否適當？

- ☐適當
- ☐不適當，建議：

五、綜合意見（請參考上述評審項目，條列敘述綜合評審意見）：

六、總分（一及二項評分相加）： _____

評審委員簽名 _____

年 月 日

長庚研究整合型計畫構想書口頭報告評核表

總計畫名稱：

總主持人：

子計畫 No.	子計畫主人	審查意見	推薦與否
			☐ 推薦 ☐ 不推薦
			☐ 推薦 ☐ 不推薦
			☐ 推薦 ☐ 不推薦
			☐ 推薦 ☐ 不推薦
			☐ 推薦 ☐ 不推薦
附 註 意 見			

評審委員簽名_____

年 月 日

AI 案件審查清單				
項次	院區	主持人	科別	計畫名稱

AI 案件審查結果

[illegible]

長庚醫療財團法人
○○長庚紀念醫院
保密與利益衝突迴避承諾書(範本)

立承諾書人_____

立承諾書人因擔任：

參與研究相關人員☐計畫主持人☐共同/協同主持人☐研究助理

承辦或決行人員☐專利技轉☐組織銀行/生物資料庫☐研究計畫

審查委員☐組織銀行/生物資料庫☐研究計畫☐動物實驗計畫☐研究所/科研究中心

業務查核人員☐院區醫研部☐行政中心醫研部☐其他

訪視/觀摩來賓，期間(____年____月____日至____年____月____日)

其他☐，需接觸該業務相關資料，包括但不限於專利、專利申請、商業機密、技術秘訣、樣品、標本、實體材料、化學結構、配方、研究目標、研究資料、個人資料及業務發展有關的資料，茲承諾願遵守長庚醫療財團法人規定，除應返還一切所接觸之資料外，並保證絕不擅自將上述資料以任何方式揭露或提供予任何第三人、使其知悉，或將上述以任何方式製成任何形式之重製本，且不得以任何方式逆向解析機密資料。

立承諾書人承諾如有任何利益衝突存在時，會依據利益迴避原則。

如有違反本承諾書任何事項，立承諾書人願接受長庚醫療財團法人相關規定之一切處置，並願負擔損害賠償責任，同時承諾不因立承諾書人聘任、受委任、承攬或僱傭期間屆滿、解除、終止、撤銷或無效而受影響。

此致

長庚醫療財團法人

立承諾書人：(簽章)

身分證字號：

戶籍地址：

中 華 民 國 年 月 日

長庚醫療財團法人個人資料蒐集告知條款及同意書

立書人_____知悉並同意，長庚醫療財團法人所屬醫療體系（包含但不限於各醫院及附設護理之家等相關機構，下稱本醫療體系）聯繫及辦理 ☒ 研究計畫申請及審查 ☐ 組織銀行/生物資料庫申請及審查 ☐ 專利技轉申請及審查 ☐ 其他：_____之目的及作業需求，必須在個人資料保護法及相關法令之規定下蒐集、處理及利用立書人的個人資料。

1. 本醫療體系蒐集、處理及利用立書人個人資料之類別如下列：

- (1)C001 辨識個人者：姓名、戶籍及通訊地址、住家及行動電話、E-mail、相片及其他任何可辨識個人之資料。
- (2)C003 政府資料中之辨識者：如身分證號、證照號碼等。
- (3)C011 個人描述：如年齡、性別、出生日期、國籍、籍貫、出生地等。
- (4)C052 資格或技術：學歷資格、專業技術、特別執照、政府職訓機構學習過程、國家考試、考試成績或其他訓練紀錄等。
- (5)C061 現行之受僱情形：僱主、工作職稱、工作描述、等級、受僱日期、工時、工作地點、產業特性、受僱之條件及期間、與現行僱主有關之以前責任與經驗等。

以上個人之資料皆受本醫療體系保全維護，並僅限於前條目的下處理及利用。

- 2. 立書人同意本醫療體系以立書人所提供的個人資料確認立書人的身份、與立書人進行連絡、提供立書人本院之相關業務資訊，以及其他隱私權保護政策規範之使用方式。
- 3. 於前述目的及作業需求存續期間，本醫療體系得持續處理及利用立書人之個人資料。
- 4. 立書人知悉可依個人資料保護法第 3 條規定，就立書人的個人資料向本院 ☒ 醫研部 ☐ 組織銀行/生物資料庫 ☐ 產學合作中心申請(1)請求查詢或閱覽、(2)製給複製本、(3)請求補充或更正、(4)請求停止蒐集、處理及利用或(5)請求刪除。
- 5. 立書人提供之資料如包含第三人之個人資料時，已確認該第三人已知悉且同意本同意書所載之相關事項及權利；另立書人提供之個人資料如有不足、錯誤、或不提供、提供後請求刪除或停止處理利用，本醫療體系將無法進行前述作業需求。
- 6. 本醫療體系如有違反個人資料保護法規定或因天災、事變或其他不可抗力，致立書人的個人資料被竊取、洩漏、竄改、遭其他侵害等情形，將於查明後，於電話或信函或電子郵件或網站公告等方法中，擇其適當方式通知立書人。
- 7. 立書人瞭解此一同意符合個人資料保護法及相關法規之要求，具有書面同意本院蒐集、處理及利用立書人的個人資料之效果。

當立書人親自簽章完成後，即視為立書人已詳閱並了解本同意書的內容，且同意遵守所有事項，謝謝。

立同意書人：_____日期：_____
身分證字號：_____

院區長庚醫學研究計畫審核評估委員會

【研究計畫核定清單】

年月日

主持人		單位		案號												
全程計畫期限		本年度計畫期限														
共同主持人		單位														
計畫名稱：																
本計畫經評審委員評估結果意見如下：																
項目	第一年	第二年	第三年	第四年	第五年	說明										
人事費																
消耗性材料藥品費																
儀器設備費																
儀器設備及技術服務平台使用費																
其他費																
合計																
管理費	合計 *15%	合計 *15%	合計 *15%	合計 *15%	合計 *15%	包含研究行政管理及研究設施空間折舊相關成本										
總計	合計+ 管理費	合計+ 管理費	合計+ 管理費	合計+ 管理費	合計+ 管理費											
審核意見與建議：																
※同意本計畫進行，請依規定簽認執行同意書及研究計畫主持人需知（醫研部網頁下載）寄至醫研部，使得啟用經費。 ※經研審會一次審定之多年期計畫第二年起，主持人需繳交中間報告，經研審會評估通過後，始得核給下一年度經費。 ※依「長庚醫學研究計畫管理辦法」規定：研究計畫核准後，計畫主持人應衡量欲採購項目之市場性及是否有現貨交運等，以評估採購作業所需期間，依核定之設備及材料項目內容，儘早提出請購並完成領料作業。所有請購、領料作業皆須於計畫執行期間內完成。																
註：1.計畫章請自行刻印，模式如右： 2.經費核銷作業方式，請詳閱「長庚醫學研究計畫管理辦法」（刊於醫研部版面）																
<table border="1"> <tr> <th colspan="2">長庚研究計畫專用章</th> </tr> <tr> <td>編號</td> <td></td> </tr> <tr> <td>主持人</td> <td></td> </tr> <tr> <td>有效期間</td> <td>自年月日 至年月日</td> </tr> <tr> <td colspan="2">本案各項儀器設備需經採購核決始予生效</td> </tr> </table>							長庚研究計畫專用章		編號		主持人		有效期間	自年月日 至年月日	本案各項儀器設備需經採購核決始予生效	
長庚研究計畫專用章																
編號																
主持人																
有效期間	自年月日 至年月日															
本案各項儀器設備需經採購核決始予生效																
長庚醫學研究計畫審核評估委員會啟																

醫研部（經辦人）（電話）

長庚研究計畫執行同意書

立同意書人即本研究計畫主持人：_____，依長庚紀念醫院（以下簡稱長庚醫院）醫學研究計畫管理辦法，接受補助下述專題研究計畫：

計畫編號：

計畫名稱：_____（以下簡稱本計畫）

補助經費：新台幣（大寫）仟佰拾萬仟佰拾元整

茲願依長庚醫院有關規定執行本計畫，並同意遵守下列規定：

- 一、本計畫執行期間自西元_____年_____月_____日起至_____年_____月_____日止，補助項目以長庚醫學研究計畫審核評估委員會（以下簡稱研審會）審查通過之專題研究計畫經費核定清單所列為準。
- 二、本計畫之補助經費，依規定核實動支，不得移作他用。執行期滿，依報支程序，檢據核實報銷，如有結餘，應即全數繳還長庚醫院。
- 三、全程計畫執行期滿三個月內，依長庚醫學研究計畫管理辦法規定之報告格式及繳交方式撰寫及提交研究成果報告；全程計畫執行期滿六個月內，依長庚醫學研究計畫管理辦法規定之自評表格式及繳交方式提交投稿證明及投稿內容；計畫結案後兩年內應繳交已發表論文(含 Accept)，送研審會辦理結案。如研發成果申請專利視同投稿論文，專利獲證視同論文發表。自 2021 年起投稿之案件應檢附「論文原創性比對報告」進行審核。長庚大學或長庚科技大學合聘人員 CMRP 結案兩年內應以院校名義發表論文(院校名義的定義：兩校研究人員的機構別須包含醫院名稱和學校名稱)。
- 四、本計畫有關之執行期間、經費分配、動支核銷、變更及延期等所有實質及程序之相關事宜，應依長庚醫學研究計畫管理辦法及長庚醫院其他相關法令規定辦理。
- 五、本計畫之研發成果及智慧財產權，除另有約定外，歸屬長庚醫院所有，其專利申請、技術移轉、專利授權、著作授權及權益分配等相關事宜，應由計畫主持人依長庚醫院研究發展成果歸屬及運用辦法、科學技術基本法、政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法及其他相關法令規定或雙方之約定辦理。
- 六、隨時配合長庚醫院需要，提供說明及參考資料；如屬列管計畫，應依管理考核相關規定，填送管考表等資料。
- 七、本計畫如涉及人體試驗或採集人體檢體、人類胚胎、人類胚胎幹細胞，主持人應依有關法令規定辦理並檢具受試驗者或接受檢體採集者承諾同意書，受試（檢）者如為限制行為能力或無行為能力人，則應取得其法定代理人之書面同意書，並經長庚醫院人體試驗倫理委員會核准，使得進行機構人體實驗或採集檢體。實驗過程應顧及人道並尊重受試（檢）者個人權益及安全措施，如發生人體試驗或採集檢體之法律問題，均由主持人自負完全責任；如有動物實驗，亦同意遵守有關法令及以愛護動物之態度進行並經動物飼養及實驗所在地之實驗動物照護及使用委員會核准；如有進行 2 級以上感染性實驗，應經院區實驗室生物安全委員會或長庚大學生物安全會核准並確實督導實驗室操作情形；如有進行基因重組、基因轉殖田間實驗之實驗，應遵守相關法令規定及長庚大學生物安全會或本院生物安全委員會核准並確實做好安全防護措施。
 - (一)如為臨床研究案，除了上傳已簽認之「長庚研究計畫執行同意書」及「長庚研究計畫主持人須知」PDF 檔，仍須登錄 PRS(Protocol Registration system)至 clinicaltrials.gov，並上傳登錄完成證明。臨床研究定義：「對任何受試者或特定族群進行一個或多個與健康有關的介入措施(如藥物、外科手術、器材、行為治療、飲食介入或照護過程改變)以評估對健康影響之計畫。」
 - (二)如研究計畫經人體試驗倫理委員會審查須送衛福部審查之案件(IRB 編碼尾碼為 A0 案

件)，需上傳已簽認之「長庚研究計畫執行同意書」、「長庚研究計畫主持人須知」、「IRB 核準之同意證明書」、「IRB 核準之計畫書」、「臨床試驗審議委員會輔導證明」之 PDF 檔，且須登錄 PRS(Protocol Registration system)至 clinicaltrials.gov，並上傳登錄完成證明。

- 八、計畫主持人對於計畫內容及研究成果涉及專利或其他智慧財產權者，應保證絕無侵害他人權利、違反醫藥衛生規範及影響公共秩序或善良風俗。其因而造成長庚醫院之權利或名譽受損者，長庚醫院得依法主張權利或追究法律責任，並得要求損害賠償。
- 九、計畫主持人未經長庚醫院同意，擅自對外公開歸屬於長庚醫院所有之研發成果者，長庚醫院得依法主張權利或追究法律責任，並得要求賠償。歸屬於長庚醫院之研發成果，其公開有影響民生福祉、國家安全、社會秩序或善良風俗之虞者，不宜公開。計畫主持人未經長庚醫院同意，擅自公開該研發成果，相關責任由計畫主持人自行負責。計畫主持人有違反第一項或第二項情事者，本院得中止計畫主持人於日後三年向本院申請各項獎補助計畫。
- 十、計畫主持人如未依規定辦理經費結案及繳交研究成果報告時，長庚醫院不再核給專題研究計畫之補助。
- 十一、計畫主持人對上述計畫之中間報告、成果報告及研發成果實際運用績效登錄等內容，應負完全責任。如有因涉及營業秘密、專利、技術移轉或其他智慧財產權、影響公序良俗或政治社會安定等，而不宜對外公開者，請勿將其列入中間報告，並在成果報告中註明不宜公開部分及其理由或得公開條件，並另提供刪除不宜公開部分後之成果報告乙份；原則上院方將公開中間報告，成果報告原則上不予公開。計畫主持人及研究團隊因執行研究蒐集之資料、計畫書內容、研究成果、研究產出等相關資訊具高度經濟及秘密性，處理及使用均應恪守本院文書、媒體及電腦類管理制度關於機密性保護之規範。
- 十二、計畫主持人提供之執行進度報告研究成果完整書面報告之發表內容及研發成果實際運用績效登錄內容等，於必要時，得進行查核及要求改善。
- 十三、計畫主持人及參與人員於研究計畫之構想、執行或成果呈現階段，如有違反學術研究倫理之情事，本院將依研究倫理案件查核及審議作業管理辦法規定處理。
- 十四、計畫主持人執行研究計畫應依個人資料保護法、科技資料保密要點及其他相關法令規定與長庚醫院之相關要求處理，督導自身及研究團隊相關人員(研究助理、共同主持人...)對於計畫執行期間所知悉或保存之技術資料嚴加保密且不得以任何方式製成任何形式之重製本，及不得以任何方式逆向解析機密資料，研究團隊相關人員離職時，應將全部有關之技術資料及實驗室紀錄本繳回計畫主持人，主持人離職時，應將全部有關之技術資料及實驗室紀錄本繳回院區醫研部或接替之計畫主持人，並就其內容負永久保密之義務，不因離職而終止，如因洩密致損害本院權益時，本院得依法主張權利或追究法律責任，並要求賠償。計畫如屬政府資助敏感科技研究計畫項目，則應依政府資助敏感科技研究計畫安全管制作業手冊之相關規定。
- 十五、計畫主持人對所執行之計畫負有履行義務及保證之責任，如未能履行本院相關規定者，本院得停止撥款，並向計畫主持人追還已撥付之款項，又如發現預期結果無法達成或研究工作不能進行時，本院得隨時通知計畫主持人終止計畫，並向計畫主持人收回未支用之款項。
- 十六、計畫主持人執行長庚醫學研究計畫，應對各項支出所提出支出憑證之支付事實真實性負責，如有不實應負相關責任外，亦需自行負擔遭退收款項，且不得以其他計畫經費替代。
- 十七、計畫主持人執行科技部、國衛院及衛福部等院外機構委託計畫，須依委託機構合約書及相關規定執行，若因計畫主持人未依合約書及相關規定執行計畫，經委託機構查獲裁定懲處者，計畫主持人應負擔違反合約之各項裁定及負擔違反合約之罰款金額。
- 十八、如因本同意書爭訟，同意以台灣地方法院為第一審管轄法院。

十九、本同意書一式二份，分由長庚醫院及計畫主持人收執，以資信守。

此致

長庚醫療財團法人或新北市立土城醫院(委託長庚醫療財團法人興建經營)

計畫主持人：_____（簽名或蓋章）

科別：_____

西元 年 月 日

長庚醫學研究計畫主持人須知

一、權利

1. 主持人得依本院各項研究計畫申請相關規定，申請研究計畫補助，補助項目包含人事費、儀器設備及技術服務平台使用費、設備及耗材、其他費用等。
2. 主持人得依本院實驗室管理規定，申請實驗空間或共同儀器使用。
3. 主持人得參加本院所舉辦之各項研究相關教育訓練及課程。
4. 主持人得建議院區添購研究所須之各項貴重儀器設備。

二、義務

1. 主持人對於接受補助所聘用之研究人員，包含專、兼任助理等計畫下所屬各類研究人員，需負以下管理責任：
 - (1) 確實督責計畫下所屬研究人員遵守院內各項規定，包括人事規定、電腦使用規定、個人資料保護相關規定、實驗室安全衛生管理準則等。
 - (2) 計畫下所屬研究人員應依本院考勤規定辦理報到、出勤及離職等相關手續，平日於醫院中需佩帶識別證。主持人應落實管控計畫下所屬研究人員之出缺勤情形，並妥善安排其適當之出勤班別，以不加班為原則，俾利保障其勞動權益，若產生人事費超支之情事，主持人須自行說明負擔。
 - (3) 非經院區申請核可之電腦，欲使用網路者請提出申請使用IP，且個人電腦需安裝防毒軟體（隨時update），不得使用院內網路進行非公務性之檔案上傳、下載，若因疏失造成臨床作業當機，提報院區管理部議處，且主持人需負連帶管理責任。
 - (4) 督導計畫下所屬研究人員定時參加醫院所舉辦之共通性教育訓練以及依其工作屬性和研究特殊需要參與專業性教育訓練，並應時時注意掌握所屬研究人員之動態。
 - (5) 計畫下所屬研究人員若有違反本院規定情事經查證屬實，除依本院規定議處外，依情節輕重，主持人亦需負連帶責任。
2. 主持人對於接受補助所購買之儀器設備，應遵守以下使用規定：
 - (1) 儀器設備應屬公共設備，以共同使用為原則，保管人則設定為計畫主持人，計畫結束優先轉為醫研部共用。
 - (2) 為維持儀器設備妥善運轉，保管人得設定儀器使用規則，由共同使用儀器設備之其他使用人，依使用頻率共同支付儀器維修費。唯設定使用規則時，應先呈至醫研部核備始得為之。
 - (3) 主持人購買設備時應確保其符合國內/院內相關規範，如：醫療器材管理辦法、游離輻射線防護法等。
3. 主持人申請獲准使用實驗室，應遵守以下規定：
 - (1) 於實驗室內需遵守各項實驗室安全管理規定，並依標準操作流程操作實驗。
 - (2) 欲操作研究室儀器之申請人及其助理人員，須接受本院或醫學研究部之教育、安全及操作訓練，未具備相關執照者，不得操作特定儀器（各項法定需具備相關執照始得操作之儀器）。
 - (3) 使用人須共同維持環境整潔及公共安全，並不得於本研究實驗室內飼養動物，如須從事動物實驗，需事先獲得實驗動物照護及使用委員會審核同意。

- (4) 使用人須小心操作儀器，並須登錄使用名冊以釐清責任歸屬，若非自然耗損須負賠償責任。若儀器損壞時，須即時告知管理人員檢視及修理。
 - (5) 使用人不得隨意搬出或搬入儀器，必要時得經醫研部同意，搬入小型易移動儀器以供研究使用，但不得佔用他人空間。
 - (6) 使用人須遵守本院安全衛生及垃圾分類相關規定，共同維持環境整潔及公共安全，並配合工作場所之各項安全衛生檢點之執行。
 - (7) 違反上述規定經醫研部查證屬實，得隨時提示警惕，情節嚴重時報請院方處置，終止使用權利。
 - (8) 期滿或違規未騰空經通知兩星期內仍未遷離，其置放物品或儀器得由醫研部處理。
 - (9) 使用人依規定須參加共同實驗室研究專題座談會，及有關實驗安全研討會，並應參加實驗室定期舉行之「實驗室管理會議」。
4. 主持人於研究計畫結案後半年內，應提交投稿證明及檢附論文摘要、封面及致謝，並於致謝欄應填寫多年期計畫編號，計畫結案後兩年內應發表論文於本院認可之期刊。另研究成果具臨床效益者，應繳交臨床應用摘要報告，說明如下：
- (1) 發表論文：研究計畫結案後，應將研究成果發表論文，除特殊情況外(如專利申請中)，於結案半年內(自計畫結案日起算六個月內，結案日期為計畫結束日期，若計畫申請展延，則以展延結案日期為主)提交投稿證明。如有特殊情況無法於上述規定期限內提交投稿證明，主持人須提出說明。計畫結案後兩年內應發表論文於本院認可之期刊(含Accept)，結案後兩年未發表未有論文者，暫不接受新案申請三年。如近三年內曾發表單篇論文於引證係數5(含)以上或該領域前10%之期刊，則計畫結案後應發表論文之期限得以放寬至三年。自2021年起投稿之案件應檢附「論文原創性比對報告」進行審核。長庚大學或長庚科技大學合聘人員CMRP結案兩年內應以院校名義發表論文(院校名義的定義：兩校研究人員的機構別須包含醫院名稱和學校名稱)。
 - (2) 臨床應用：若研究成果具臨床應用效益，應於結案後三個月內併同成果報告提交臨床應用摘要報告(至少100字)。
5. 如計畫結案後半年內申請專利視同投稿論文，計畫結案後兩年內專利獲證視同論文發表，本院須為智財權歸屬方或智財權共有機構，專利成果主要發明人加共同發明人至多共四人得以同一專利主題認定計畫研究成果。
6. 獲CMRP、BMRP、OMRP經費補助者或使用本院核心實驗室設備者於發表論文時，須於「致謝欄」載明獲CMRP、BMRP、OMRP經費補助(含計畫編號)及核心實驗室名稱。發表論文時應該以本院統一院區名稱及核心實驗室名稱。經院區研究倫理審議小組認定未依規定者，依違反規定次數作成處分建議。
7. 主持人於發表論文時作者順序，請參考Authorship Guidelines規定排序。
8. 主持人發表論文與著作應遵守本院「研究人員發表論文與著作學術倫理規範」。
9. 計畫主持人執行科技部、國衛院及衛福部等院外機構委託計畫，須依委託機構合約書及相關規定執行，若因計畫主持人未依合約書及相關規定執行計畫，經委託機構查獲裁定懲處者，計畫主持人應負擔違反合約之各項裁定及負擔違反合約之罰款金額。
10. 以上規定將列入醫研部定期研究成果論文審查項目及未來申請CMRP研究計畫之參考。

長庚醫療財團法人

研究人員發表論文與著作學術倫理規範

2020 年 10 月 30 日 經 長庚決策委員會主任委員核准生效

- 一、長庚醫療財團法人(以下簡稱本機構)為維護學術道德，避免衍生學術倫理爭議，特訂定本機構研究人員發表論文與著作之學術倫理規範(以下簡稱本規範)，凡屬本機構人員從事研究者皆應遵循。
- 二、研究人員應確保研究過程中(構想階段、執行階段、成果呈現)符合基本學術倫理道德，包含理性、客觀、一致、誠實、負責、公正、嚴謹、專業原則，並避免違背學術倫理的不當行為。
- 三、本規範所指違背學術倫理的不當行為，涵蓋造假、變造、抄襲、剽竊、盜用、研究成果重複發表或未適當引註、利益衝突、以違法或不當手段誤導審查或影響資源分配公平性、不當作者列名等行為。
- 四、研究人員應盡可能客觀地蒐集與分析研究資料或數據，不得捏造竄改，並避免對資料或數據作選擇性處理。如需處理原始數據，應詳實揭露所做之完整過程，以免誤導。研究人員應根據研究內容描述研究方法與結果，不做無根據且與事實不合的詮釋與推論。
- 五、研究人員應當能夠使他人驗證和重複其工作方式，且清楚、準確、客觀、完整地記錄其研究方法與數據，並於相當期間內妥善保存原始資料。遇有公開質疑其論文資料為捏造或變造時，應可隨時提出實驗紀錄以供查核。
- 六、研究人員在有機會確立其優先權後，應當儘速公開分享其研究資料與結果。研究如有獲得機構補助，須適當註明經費來源及協助研究的人員及單位。用國家研究經費所蒐集之資料，應公開給學術社群使用。
- 七、研究如涉及人體研究或動物實驗，應確實於研究進行前經【人體試驗倫理委員會】或【實驗動物照護及使用委員會】審核通過並檢附同意證明文件。
- 八、如引用他人資料或論點時，必須尊重智慧財產權註明出處，避免誤導使人過度認定自己的創見或貢獻。如有相當程度地引用他人著述卻未引註而足以誤導者，將被視為抄襲。如抄襲部分非著作中核心部分，如背景介紹、一般性研究方法敘述，或不足以對其原創性構成誤導，應依該領域之慣例判斷其嚴重性。
- 九、同一成果若為多人共同研究且共同發表，當可算做各人的研究成果；若為多人共同研究成果但分別發表(如同樣調查數據，但以不同方法或角度分析)，則應註明其他人的貢獻(如註明調查數據的來源)，如未註明則有誤導之嫌。
- 十、共同發表之論文、共同申請之研究計畫、整合型計畫總計畫與子計畫，皆可視為共同著作(全部或部分)，對共同著作之引用不算抄襲。如依該領域慣例所指導論文由老師及學生共同發表，則指導老師可視為所指導學生論文之共同作者，但援用時應註明學生之貢獻。

(續下頁)

- 十一、研究計畫或論文均不應抄襲自己已發表之著作。研究計畫中不應將已發表之成果當作將要進行之研究。論文中不應隱瞞自己曾發表之相似研究成果，而誤導審查人對其貢獻與創見之判斷。而某些著作應視為同一件，如研討會論文或計畫成果報告於日後在期刊發表，則不視為抄襲。
- 十二、研究計畫應避免以相同內容重複申請補助，同一研究計畫若同時申請不同經費，應於計畫中說明，同一項目及金額不得重複申請補助。若均獲通過且補助內容重疊，應擇一執行；若計畫內容相關但有所區隔，應明確說明，以避免一稿多投或小幅度修改重複投稿造成審查資源的重複與浪費。
- 十三、學術論文與著作為研究者之研究成果，擔任論文之作者須具相當程度的實質學術貢獻（如構思設計、數據收集及處理、數據分析及解釋、論文撰寫等），並對相應的部分負責始得掛名。作者排名順序應依據各作者實質貢獻程度而論，亦不得未經他人同意即將他人姓名列為共同作者。若不具備全面說明論文之研究動機、實驗設計、實驗方法、統計與資料分析、論證之能力，則不應掛名為(共同)第一作者或(共同)通訊作者。
- 十四、共同作者在合理範圍內應對論文內容負責，共同作者一旦在論文中列名，即須對其所貢獻之部分負責，共同作者之列名原則、排列順序、責任歸屬等應依研究人員所屬專長領域之規範或學術慣例為準。
- 十五、論文列致謝欄(acknowledge)：其他貢獻人員，如提供技術諮詢、技術操作人員、模擬平台、資料庫等。
- 十六、論文不當列名：包括受贈作者(gift author)、榮譽作者(honorary author)、掛名作者(guest author)、聲望作者(prestige author)、影子作者(ghostauthor)、強迫掛名(coercion authorship)、相互掛名(mutual support authorship)，或僅提供研究經費、僅編修或校對論文、或為一般事務管理或行政支援人員等。
- 十七、研究人員不得因達限制每年主持計畫數量之規定上限，委請其他人員擔任掛名之計畫主持人。反之，亦不得為其他研究人員擔任掛名之計畫主持人。
- 十八、研究人員參與同儕審查時，應保密並給予及時、公正、嚴謹的評價，並遵守利益迴避原則。審查中所獲研究資訊，不應在未獲同意之下洩露或用於自身之研究。研究人員應揭露有可能損及其計畫或評審可信性之相關資訊，以落實利益迴避原則。
- 十九、若發現涉嫌研究造假、變造、抄襲、剽竊、盜用，或其他違反學術倫理的不當行為，研究人員有責任向適當主管單位舉報。
- 二十、本規範經長庚決策委員會主任委員核准通過後實施，修訂時亦同。

=====

參考資料：

科技部對研究人員學術倫理規範(2019年11月21日科部誠字第1080076076號函)

國立中興大學教師發表論文與著作學術倫理規範(2018年01月10日第412次行政會議修正通過)

科技部學術倫理案件處理及審議要點(2020年2月15日修正)

單位：

主持人：

長庚體系各院區中英文名稱及院區所屬研究單位及資料庫中英文名稱

依規定獲 CMRP 經費補助者及使用本院研究所/科研究中心/核心實驗室/資料庫之設備及資源者於發表論文時，須於「致謝欄」載明曾獲 CMRP 經費補助之案號、使用之研究所/科研究中心/核心實驗室/資料庫設備及資源，統一本體系各院區中英文名稱及院區所屬研究單位及資料庫中英文名稱，以利計畫主持人發表論文時有所遵循。

(一)長庚體系各院區中英文名稱如下：

- 1.林口長庚醫院：Chang Gung Memorial Hospital , Linkou。
- 2.台北長庚醫院：Chang Gung Memorial Hospital ,Taipei。
- 3.桃園長庚醫院：Chang Gung Memorial Hospital ,Taoyuan。
- 4.高雄長庚醫院：Kaohsiung Chang Gung Memorial Hospital。
- 5.基隆長庚醫院：Chang Gung Memorial Hospital , Keelung。
- 6.嘉義長庚醫院：Chang Gung Memorial Hospital ,Chiayi。
- 7.新北市立土城醫院(委託長庚醫療財團法人興建經營)：New Taipei Municipal TuCheng Hospital (Built and Operated by Chang Gung Medical Foundation)

(二)各院區研究單位及資料庫中英文名稱彙總表

院區	中文名稱	英文名稱
林口	臨床蛋白質體核心實驗室	Clinical Proteomics Core Laboratory,Chang Gung Memorial Hospital,Linkou.
	顯微鏡中心	Microscope Core Laboratory,Chang Gung Memorial Hospital,Linkou.
	基因體醫學核心實驗室	Genomic Medicine Core Laboratory,Chang Gung Memorial Hospital,Linkou.
	巨量資料及統計中心	Center for Big Data Analytics and Statistics,Chang Gung Memorial Hospital,Linkou.
	實驗動物中心	Laboratory Animal Center,Chang Gung Memorial Hospital, Linkou.
	組織銀行	Tissue Bank, ChangGungMemorialHospital,Linkou.
	人體生物資料庫	Biobank, Chang Gung Memorial Hospital,Linkou.
	粒子物理暨照射核心實驗	Particle Physics and Beam Delivery Core Laboratory, Chang Gung Memorial Hospital, Linkou
	輻射生物核心實驗室	Radiation Biology Core Laboratory of Institute for Radiological Research,Chang Gung Memorial Hospital, Linkou.
	臨床代謝體學核心實驗室	Clinical Metabolomics Core Laboratory,Chang Gung Memorial Hospital,Linkou.
	細胞治療核心實驗室	Cell Therapy Core Laboratory, Chang Gung Memorial Hospital, Taoyuan
	醫療人工智能核心實驗室	Center for Artificial Intelligence in Medicine, Chang Gung Memorial Hospital, Linkou.
	癌症疫苗暨免疫細胞治療核心實驗室	Cancer Vaccine and Immune Cell Therapy Core Laboratory, Chang Gung Memorial Hospital, Linkou.

院區	中文名稱	英文名稱
	幹細胞與轉譯癌症研究所	Institute of Stem Cell and Translational Cancer Research, Chang Gung Memorial Hospital, Linkou.
	腎臟醫學研究中心	Kidney Research Center, Chang Gung Memorial Hospital, Linkou.
	分子感染症醫學研究中心	Molecular Infectious Disease Research Center, Chang Gung Memorial Hospital, Linkou.
	神經科學研究中心	Neuroscience Research Center, Chang Gung Memorial Hospital, Linkou.
	婦癌研究中心	Gynecologic Cancer Research Center, Chang Gung Memorial Hospital, Linkou.
	肝臟研究中心	Liver Research Center, Chang Gung Memorial Hospital, Linkou.
	顱顏醫學研究中心	Craniofacial Research Center, Chang Gung Memorial Hospital, Linkou.
	異體複合組織移植研究中心	Center for Vascularized Composite Allotransplantation, Chang Gung Memorial Hospital, Linkou.
	組織工程研究中心	Center for Tissue Engineering, Chang Gung Memorial Hospital, Linkou.
	骨骼關節研究中心	Bone and Joint Research Center, Chang Gung Memorial Hospital, Linkou.
	癌症基因體研究中心	Cancer Genome Research Center, Chang Gung Memorial Hospital, Linkou.
	共同實驗室	Common Laboratory, Chang Gung Memorial Hospital, Linkou.
	細菌庫	Bacteria Bank, Chang Gung Memorial Hospital, Linkou.
	病毒檢驗核心實驗室	Virus Core Laboratory, Chang Gung Memorial Hospital, Linkou.
	臨床試驗中心	Clinical Trial Center, Chang Gung Memorial Hospital, Linkou.
高雄	基因體暨蛋白質體核心實驗室	Genomic & Proteomic Core Laboratory, Kaohsiung Chang Gung Memorial Hospital.
	幹細胞研究核心實驗室	Stem Cell Research Core Laboratory, Kaohsiung Chang Gung Memorial Hospital.
	實驗動物型態鑑定暨診斷核心實驗室	Core Laboratory for Phenomics & Diagnostics, Kaohsiung Chang Gung Memorial Hospital.
	實驗動物中心	Center for Laboratory Animals, Kaohsiung Chang Gung Memorial Hospital.
	組織銀行	Tissue Bank, Kaohsiung Chang Gung Memorial Hospital.
	人體生物資料庫	Biobank, Kaohsiung Chang Gung Memorial Hospital.
	生物醫學轉譯研究所	Institute for Translational Research in Biomedicine, Kaohsiung Chang Gung Memorial Hospital.
	震波醫學與組織再造科學研究中心	Center for Shockwave Medicine and Tissue Engineering, Kaohsiung Chang Gung Memorial Hospital.

院區	中文名稱	英文名稱
	粒線體醫學科研究中心	Center for Mitochondrial Research and Medicine, Kaohsiung Chang Gung Memorial Hospital.
	生物統計中心	Biostatistics Center, Kaohsiung Chang Gung Memorial Hospital.
	細菌病毒庫	Microbial and Virus Bank ,Kaohsiung Chang Gung Memorial Hospital.
	無菌生物醫學核心實驗室	Core Laboratory for Gnotobiotic Medicine ,Kaohsiung Chang Gung Memorial Hospital.
	臨床試驗中心	Clinical Trial Center, Kaohsiung Chang Gung Memorial Hospital.
基隆	實驗動物中心	Laboratory Animal Center, Chang Gung Memorial Hospital, Keelung.
	人類全基因體疾病研究核心實驗室	Whole-Genome Research Core Laboratory of Human Diseases, Chang Gung Memorial Hospital, Keelung.
	組織銀行	Tissue Bank, Chang Gung Memorial Hospital, Keelung.
	人體生物資料庫	Biobank, Chang Gung Memorial Hospital, Keelung.
	社區醫學科研究中心	Community Medicine Research Center, Chang Gung Memorial Hospital, Keelung.
	共軛焦顯微鏡室	Confocal Laser Scanning Microscopic Room, Chang Gung Memorial Hospital, Keelung.
	醫學研究中心	Medical Research Center, Chang Gung Memorial Hospital, Keelung.
	臨床研究室	Clinical Research Room, Chang Gung Memorial Hospital, Keelung.
	臨床試驗中心	Clinical Trial Center, Chang Gung Memorial Hospital, Keelung.
嘉義	實驗動物中心	Laboratory Animal Center, Chang Gung Memorial Hospital, Chiayi
	貴重儀器核心實驗室	Precious Instrumentation Core laboratory, Chang Gung Memorial Hospital, Chiayi
	組織銀行	Tissue Bank, Chang Gung Memorial Hospital, Chiayi
	人體生物資料庫	Biobank, Chang Gung Memorial Hospital, Chiayi
	共同實驗室	Common Laboratory, Chang Gung Memorial Hospital, Chiayi
	臨床試驗中心	Clinical Trial Center, Chang Gung Memorial Hospital, Chiayi
土城	共同實驗室	Common Laboratory, New Taipei Municipal TuCheng Hospital (Built and Operated by Chang Gung Medical Foundation)
長庚醫學研究資料庫		Chang Gung Research Database, CGRD

Authorship Guidelines

一、**Authorship**：將研究之責任分派與貢獻詳盡表列出來；對於個人與機構之聲譽、學術貢獻與贊助授予而言非當重要，說明如下：

- 1.每位於作者名單上之作者需對作品有重要之實質學術貢獻，如構思設計、數據收集及處理、數據分析及解釋、論文撰寫等，並對相應的部分負責。每一位作者之貢獻需載明於雜誌期刊之投稿聲明書上，所有成員皆應符合作者投稿聲明之條件。
- 2.邀請掛名作者，不應被接受。
- 3.提供經費、技術服務、病人或研究工具雖為作品之不可或缺之要素，但並非是共同作者之絕對因素，亦可酌以納入致謝欄。
- 4.對作品有知識上之重要貢獻者應列為作者；對作品有次要貢獻者應列為致謝。
- 5.所有作者應參與原稿之寫作，包含草稿的複審並同意最後之版本。
- 6.需有一位作者應對作品負主要責任，主要作者應確保所有作者皆符合 Authorship 之標準並應準備一份經所有作者同意之貢獻說明書(這份記錄應保存於贊助單位)。
- 7.作者投稿聲明須包含(1)資料之設計、分析與解釋、(2)草稿或是重要內容之修改、(3)資料收集之參與者應於致謝欄陳述。
- 8.完稿聲明書內容須包含(1)此篇並無於其他處發表、(2)此篇內容皆未發表過、(3)所有作者皆閱讀並同意此完稿、(4)所有與業界之潛在關係皆須揭露，任何例外需解釋。
- 9.計畫主持人負責計畫之撰寫、設計及構思，應居論文作者排名中之重要位置，例如：(共同)指導作者、(共同)第一作者。

二、Authorship 之順序：

- 1.若計畫成果有多篇論文發表，所有作者應依其參予程度一起協商後，決定 Authorship 之順序。
- 2.作者們應詳述每一位作者對於完稿之貢獻與名單上之排序，使讀者可清楚明白各作者之角色。
- 3.主要作者應準備一份經所有作者同意之順序名單。

輔導證明

○○(院區)長庚臨床試驗中心
臨床試驗案輔導證明

茲證明 (院區) 科 醫師主持之「

研究」(計畫書編號)係經(院區)
臨床試驗中心輔導，特此證明。



2021 年 月 日

執行研究及成果運用承諾書

立承諾書人（即計畫共(協)同主持人）所提之研究計畫，經貴院同意下予以進行，並承諾遵守以下條款：

一、本計畫研究主題：

二、本計畫執行期間自西元 年 月 日起至 年 月 日止。

三、立承諾書人（計畫共(協)同主持人）同意於該項研究計畫結束後，除需繳交研究成果報告（含完整報告及研究工具）外，並同意於貴院執行該項研究期間所衍生之研究工具（量表）及相關智慧財產權利，無償由貴院或貴院指定之機構或個人使用，絕無異議。惟貴院或貴院指定之機構或個人依前條規定使用該量表及相關智慧財產權利前，貴院應先以書面通知立承諾書人（計畫共(協)同主持人）。

四、立承諾書人（計畫共(協)同主持人）承諾於貴院執行研究期間，所知悉或佔有之一切技術或資料（包括病患及其相關資料）應嚴加保密，如有違反規定，應自負相關法律責任。

五、立承諾書人（計畫共(協)同主持人）如未遵守上述相關規定時，貴院得隨時終止合作之研究，且不再接受立承諾書人（計畫共(協)同主持人）之研究計畫申請。

六、如因本承諾書爭訟，同意以台灣法院為第一審管轄法院。

七、本承諾書一式二份，分別由貴院及立承諾書人（計畫共(協)同主持人）各執乙份，以資信守。

此致

長庚醫療財團法人(林口、高雄、基隆、嘉義)長庚紀念醫院或新北市立土城醫院(委託長庚醫療財團法人興建經營)

立承諾書人（計畫共(協)同主持人）：（簽章）

戶籍地址：

聯絡電話：

執行機構：（簽章）（請加蓋關防）

地 址：

西 元 年 月 日

【本頁毋須列印】

◎合作研究開發合約範本使用說明：

- 一、方格底線部分請填入個案資料。
- 二、合約完稿時，請將紅字部分及本說明清除。

合 作 研 究 開 發 合 約

立合約書人長庚醫療財團法人 長庚紀念醫院（以下簡稱甲方）與（以下簡稱乙方）為共同合作研究開發事宜，（以下稱「本研發」），雙方訂定本合約以資遵循。

一、研究範圍

雙方合作研究範圍為。

二、研究期間

自年月日起至年月日止，必要時，得經雙方書面同意延長之。

三、合作方式

1. 甲方應負責提供。
2. 乙方應負責提供。
3. 相關經費由方負擔，共計新台幣 元整。（或）研究合作模式採合併審查相對各自補助方式實施，甲方支出計畫經費總計新台幣元整，甲方支出場地及設備儀器等，價值新台幣元整；乙方支出計畫經費總計新台幣 元整，乙方支出場地及設備儀器等，價值新台幣元整。
4. 合作方式如有增刪或修改之必要時，應經甲乙雙方以書面協議為之。

四、智慧財產權

任何因執行本合作研發案所產生之研發成果（以下稱「本成果」），包括但不限於技術資料、專利申請權、專利權、著作權、及營業秘密等智慧財產權、各種形式之相關產品及後續更新版本等，均歸方所有。（或）依「本研發」雙方之貢獻比例，「本成果」歸屬以甲方____%、乙方____%為原則；智慧財產權之申請亦以雙方共同為申請權人，費用分攤比例依智慧財產權歸屬比率為原則。所稱費用包括申請費、補正或申覆費、證書費、第一期（三年）年費、事務所手續費及其他依法令應繳納之相關規費。

「本成果」及使用甲方所投入經費或資源所生者，甲方體系內各機構（包含受委託經營者）均可無償使用（本項為必要協商條款）。

本合約簽署後，任一方如經他方同意額外投入經費時（未經他方同意或逾同意範圍所投入之經費，不得納入計算或作為調整智慧財產權歸屬比例之依據），雙方同意依以下貢獻度比例分配原則重新分配本案智慧財產權，並以調整後之智慧財產權歸屬比例重新簽立合作合約（任一方拒絕重新簽立合作合約，智慧財產權分配比例仍應依下列原則調整）：

1. 60%之智慧財產權應按雙方之出資額佔本合作研發案總經費之比例分配（例如：某方出資額佔總經費 30%者，即應取得 18%之智慧財產權歸屬比例）。
2. 餘 40%之智慧財產權則依原議定比例分配之，不予調整。

五、論文發表

1. 本研發成果之著作發表所列第一作者或通訊作者之優先順序由雙方協議定之。
2. 在未發表或申請專利之前，雙方同意共同維護實驗資料及研究材料的機密性。
3. 任何一方，對外公開發表有關於本實驗資料、研究材料或研發成果的摘要或論文之前，需提供對方三十天之審查期間以確認擬發表論文或公開資料之內容是否需要保密。為保護專利或其他智慧財產權的需要，任何一方得提出書面要求再延長三十天的審查期間。如審查後審查之一方提出合理事由，認為基於保護專利或其他智慧財產權的需要，本研發成果、實驗資料或研究材料不應公開者，他方應配合保密並且不得對外發表，但雙方應儘速完成專利登記或其他智慧財產權之保護措施，俾使本研發成果、實驗資料或研究材料得以儘速對外公開發表。

六、利益分配

乙方應取得甲方同意後，始得基於營利或其他目的就「本成果」為使用收益等行為。

「本成果」因授權第三人開發利用，所得之收益應依下列比例分配：

(一) 甲方：____%。

(二) 乙方：____%。

前項收入經分配甲、乙雙方後，甲乙雙方得各自依其規定處理，自行分配予創作人、發明人或設計人。

七、儀器設備之歸屬

因本研發案所購置之儀器設備，其所有權歸屬於出資之一方。

八、保密責任

未經他方同意，有關本研發之成果未公開前，任一方當事人不得以任何方式直接或間接向任何第三人揭露或洩漏與本研究相關之任何研究成果，包括但不限於任何數據、資訊及資料，但該等資訊在揭露前已為公眾所知，或其揭露係依據法規或法院命令者，不在此限。

九、終止

1. 經雙方書面同意後可終止本合約之全部或部分條款。本合約第四條、第五條、第六條、第七條、第八條第一項後段及第三項、第九條、第十條、第十一、第十二條、第十三條之規定，於本合約終止後仍然有效。
2. 任何一方均可單方終止本合約，但需在九十天之前書面通知對方。
3. 合約終止時，雙方需詳加說明如何處置財產、研發產品、專利或其它智慧財產權以及其它已完成或未完成的工作結果，並使各項處置方式與此合約所訂的權利義務相符。

十、爭議之處理

任何因合作研究計畫衍生出來的爭議，應共同向本計畫主持人提出。雙方應依誠信原則，善意尋求可行的方案協商解決爭議，若無法以協商解決爭議，可循仲裁或司法途徑解決。

十一、責任

1. 甲乙雙方對本研發之成果及衍生產品之商業能力或其用途，不作任何明示或默示的擔保。
2. 任何一方都不需對不可歸責於己的損失負責。當不可抗力的事件發生時，應儘速通知對方，共謀雙方最大利益。雙方可依其實際需要，延緩其合作研發之進度。

十二、合約聯絡人

1. 甲乙雙方同意各指定下列人員為本合約之聯絡人。本合約有關之通知或要求經送達該聯絡人者，即視為已送達該方當事人：

(一) 甲方聯絡人：

地 址：

電 話：

電 傳：

電子信箱：

(二) 乙方聯絡人：

地 址：

電 話：

電 傳：

電子信箱：

2. 甲乙雙方之合約聯絡人如有異動，應以書面通知對方，並自發文日起生效。

十三、管轄法院

凡因本合約書而生之爭議，雙方同意先本誠信原則協商之，協商不成時，甲乙雙方同意以台灣地方法院為第一審管轄法院，並適用中華民國法律解決之。

十四、附件效力

本合約附件視為本合約之一部份，但附件與合約本文有抵觸時，以合約本文為準。任何於本合約生效前經雙方協商而未記載於本合約之本文或其附件之事項，對雙方均無拘束力。

十五、合約份數

本合約書正本乙式貳份，並由甲乙雙方各執乙份為憑。

十五、本合約如有未盡事宜，得由雙方書面同意後修訂之。

立合約書人

甲 方：

代 表 人：

地 址：

乙 方：

代 表 人：

地 址：

中 華 民 國

年

月

日

長庚紀念醫院執行政府及衛生機構補助研究計畫編號申請表

補 助 機 構		計 畫 編 號	補助編號： 本院案號：	
計 畫 名 稱				
計 畫 期 限	自西元 年 月 日起至 年 月 日止			
☐ 共同主持人： ☐ 協同主持人：				
上列之共同主持人、協同主持人，經審核後得依「主治醫科內積分評核作業準則」列入評核三年內之學術研究之計分範圍，為維護您的權益，請填寫完整。				
☐ 研究經費（詳列於下方）				
研 究 經 費	補助項目	核定經費	院外經費	說明
	人事費			
	業務費			
	其他費			
	管理費			計畫總經費之百分之十~十五%(若委託單位明訂不得編列請附註委託補助辦法)
	合計			
備 註				
研 審 會		醫 研 部		申 請 部 門
				科（系）主任： 部門名稱： 主持人： 院/校內分機 院內 GSM 後五碼：

一式三聯計畫主持人↓醫研部↓研審會主席↓醫研部↓
 ①會計處
 ②計畫主持人
 ③醫研部

填表說明：

- 一、凡屬衛福部及其下屬機關、經濟部、經建會、工研院、中研院等委託之研究案,請詳填上列表格,併同契約書或合約書、計畫書及補助單位之函文(一式二份)寄院區醫研部,憑辦理研究計畫編號。
- 二、上列之共同主持人、協同主持人，經審核後得依「主治醫科內積分評核作業準則」列入評核三年內之學術研究之計分範圍。

長庚研究計畫 □中間報告□成果報告

計畫名稱：

計畫類別：□個別型計畫□整合型計畫

計畫編號：

執行期間：年月日至年月日

計畫主持人：

說明：

一、中間報告以 4 至 10 頁為原則，成果報告內容之篇幅不得少於 10 頁。

二、研究計畫結案後半年內應參考 Authorship Guidelines 發表論文，並提交投稿證明。

三、內容格式：依序為 1.封面、2.中英文摘要(非原計畫之中英文摘要)、3.目錄、4.報告內容、5.參考文獻、6.計畫成果自評、7.可供推廣之研發成果資料表、8.附錄。

(一)報告封面。(本頁)

(二)中、英文摘要及關鍵詞(keywords)。

(三)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。

(四)頁碼編寫：請對摘要及目錄部分用羅馬字 I、II、III……標在每頁下方中央；報告內容至附錄部分請以阿拉伯數字 1.2.3……順序標在每頁下方中央。

(五)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。

(六)計畫成果自評部份，請就研究內容與原計畫相符程度、達成預期目標情況、研究成果之學術或應用價值、是否適合在學術期刊發表或申請專利、主要發現或其他有關價值等，作一綜合評估。(如下頁)

(七)可供推廣之研發成果資料表：凡研究性質屬應用研究及技術發展之計畫，每項研發成果填寫一份。(如下頁)

(八)計畫執行期間，如有向人體試驗倫理委員會、實驗動物照護及使用委員會、實驗室生物安全委員會、或長庚大學生物安全會申請變更者，請檢附歷次變更之通過證明及變更內容。

長庚研究計畫計畫成果自評部份

請就研究內容與原計畫相符程度、達成預期目標情況、研究成果之學術或應用價值（簡要敘述成果所代表之意義、價值、影響或進一步發展之可能性）、是否適合在學術期刊發表或申請專利、主要發現或其他有關價值等，作一綜合評估。

1.請就研究內容與原計畫相符程度、達成預期目標情況作一綜合評估

☐達成目標

☐未達成目標（請說明，以 100 字為限）

☐ 實驗失敗

☐ 因故實驗中斷

☐ 其他原因

說明：

多年期計畫主持人加填此項目：計畫經費支用百分比(實支金額/已撥付金額)，並說明經費運用情形：

2.研究成果在學術期刊發表或申請專利等情形：

(1)論文：

☐已投稿，請附投稿證明、投稿內容、「長庚研就計畫投稿證明/論文發表評估表」、「論文原創性比對報告」

☐已發表，請附論文抽印本、「長庚研就計畫投稿證明/論文發表評估表」、「論文原創性比對報告」

☐未發表之文稿 ☐撰寫中 ☐無

(2)專利：☐已獲得 ☐申請中 ☐無(勾選無者，請續勾選是否有意願申請專利：☐是 ☐否)

(3)技轉：☐已技轉 ☐洽談中 ☐無

(4)其他：(以 100 字為限)

3.請依學術成就、技術創新、社會影響等方面，評估研究成果之學術或應用價值（簡要敘述成果所代表之意義、價值、影響或進一步發展之可能性）（以 500 字為限）

☐純基礎研究，無臨床效益

☐疾病機轉研究，無立即臨床效益

☐研究成果具臨床效益，並請勾選以下項目

☐發展新生物製劑或篩選試劑納入檢驗項目(收費代碼：_____)

☐研發或改良疾病的早期診斷方式

☐發展新的或改良臨床治療方式

☐發展新的或改良醫療輔助方式

☐發展新的或改良器材功能或設備技術

☐建立或修訂臨床治療指引

☐研發生醫材料☐研發新藥品☐研發人造器官☐AI 研發臨床輔助運用

☐瞭解環境毒理機制或重金屬對人體健康的影響

☐研發改進及創新之教學研究，對於醫學教育有貢獻

☐其他重要疾病或醫藥衛生問題研究

☐提供疾病預防策略或醫療保健政策

說明：

長庚研究計畫衍生研發成果推廣資料表

日期：年月日

補助計畫	計畫名稱：		
	計畫主持人：		
	計畫編號：	領域：	
研發成果名稱	(中文)		
	(英文)		
成果歸屬機構		發明人 (創作人)	
技術說明	(中文)		
	(200-500 字)		
	(英文)		
產業別			
技術/產品應用範圍			
技術移轉可行性 及預期效益			

註：本項研發成果若尚未申請專利，請勿揭露可申請專利之主要內容。

長庚研究計畫投稿證明/論文發表評估表

「主審」委員鈞鑒：

本案為計畫投稿證明/論文發表評估作業，計畫成果報告詳如附件，敬請惠予評估為禱，敬請於「預計回覆日期」內回覆，謝謝。

長庚醫學研究計畫審核評估委員會敬啟

聯絡人：醫研部(院區經辦姓名)(連絡分機)

主持人		單位		案號		執行期間		
計畫名稱								
項次	評核項目			自我評核		委員評核		說明
一	是否為 SCI 論文			☐ 是	☐ 否	☐ 是	☐ 否	
二	是否註記以本院名義發表			☐ 是	☐ 否	☐ 是	☐ 否	
三	是否於致謝欄位註記計畫編號及經費來源，若該篇論文為超過 1 件以上計畫之研究產出，請分列計畫編號並說明與此論文之相關性：例如：計畫編號 1(說明：XXXX)、計畫編號 2(說明：XXXX)。			☐ 是	☐ 否	☐ 是	☐ 否	
四	是否為本計畫之相關或衍生之研究產出			☐ 是	☐ 否	☐ 是	☐ 否	
五	是否以第一作者、指導作者、共同第一作者或共同指導作者名義投稿論文			☐ 是	☐ 否	☐ 是	☐ 否	
六	是否有其價值推薦予媒體或於本院全院性演講發表(勾選“是”者請續填建議發表方式，如擬推薦予媒體發表，後續由醫研部依「研究成果發表於報章媒體作業準則」辦理)			☐ 是	☐ 否	☐ 是	☐ 否	建議發表方式： ☐ 記者會 ☐ 平面媒體 ☐ 電子媒體 ☐ 本院全院性演講
七	是否有符合研究倫理(勾選“否”者請說明，並將由醫研部轉送研倫會辦理)			☐ 是	☐ 否	☐ 是	☐ 否	
八	主持人簽名：							
八	綜合評估： ☐ 同意結案 ☐ 不同意結案(請說明原因：) 其他建議： 評估委員：							

研審會主席：_____

長庚研究計畫中間/成果報告評估表

主持人		單位		案號		執行期間	~														
計畫名稱																					
一、報告內容、成果報告自評表、研發成果推廣資料表之審查意見： 二、各委員會通過證明是否有增修或展延之需？如有需要，請勾選並簡述意見： ☐人體試驗委員會、☐實驗動物照護及使用委員會、☐實驗室生物安全委員會(涉及危險群微生物或生物毒素)、☐生物實驗安全委員會 (涉及基因治療或基因重組) 三、多年期計畫主持人計畫經費支用百分比(實支金額/已撥付金額)未達 70%原因，是否合理？(已達 70%者，可略) 四、臨床應用效益是否合理？ 五、利用本院核心實驗室產出之實驗結果及主持人自院外受檢所產出 NGS、Array 及 Protein data 由下列各單位負責上傳至資料庫 ☐需上傳,上傳單位為☐基因體研究中心☐臨床蛋白質體中心☐定序中心，應上傳之資料登錄項目為☐QPCR☐Western blot☐IHC☐SNP MALDI-TOF☐其他： ☐不需上傳 六、綜合評估： 中間報告：(1)☐傑出 ☐優良 ☐良 ☐可 ☐稍差 ☐極差 (2)委員建議：☐繼續 ☐轉變 ☐中止 成果報告：☐傑出 ☐優良 ☐良 ☐可 ☐稍差 ☐極差 七、下一年度經費評估： <table border="0"> <tr> <td>新申請：</td> <td>上年度核定：</td> </tr> <tr> <td>人事費</td> <td>人事費</td> </tr> <tr> <td>設備費</td> <td>設備費</td> </tr> <tr> <td>耗材費</td> <td>耗材費</td> </tr> <tr> <td>其他研究有關費用</td> <td>其他研究有關費用</td> </tr> <tr> <td>儀器設備及技術服務平台使用費</td> <td>儀器設備及技術服務平台使用費</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td>合計</td> </tr> </table> 評估委員：								新申請：	上年度核定：	人事費	人事費	設備費	設備費	耗材費	耗材費	其他研究有關費用	其他研究有關費用	儀器設備及技術服務平台使用費	儀器設備及技術服務平台使用費	合計	合計
新申請：	上年度核定：																				
人事費	人事費																				
設備費	設備費																				
耗材費	耗材費																				
其他研究有關費用	其他研究有關費用																				
儀器設備及技術服務平台使用費	儀器設備及技術服務平台使用費																				
合計	合計																				

長庚研究計畫延期、變更、撤銷申請表

一式一聯計畫主持人↓院區醫研部↓研審會主席↓院長(經費如有增加)↓院區醫研部↓計畫主持人

計畫編號								
計畫名稱								
計畫期限	自西元 年 月 日起至 年 月 日止							
項目： ☐ 計畫延期(擬延期至西元 年 月 日) ☐ 變更計畫主持人/共(協)同主持人：								
團隊成員貢獻比	原團隊成員				變更後團隊成員			
	類別	單位	姓名	貢獻比	類別	單位	姓名	貢獻比
	主持				主持			
	共同				共同			
	共同				共同			
	共同				共同			
☐ 變更研究助理職級 ☐ 變更編列項目 ☐ 變更研究內容 ☐ 流用研究經費(調整前後之情形請詳列於下方) ☐ 撤銷此案 ☐ 其他								
研究經費	補助項目	原核定金額	變更後金額	差異原因說明				
	人事費							
	耗材費							
	設備費							
	其它費							
	儀器設備及技術服務平台使用費							
	經費總計							
原因說明								
院長		研審會主席		醫研部		申請部門		
						部門名稱： 主持人： 院/校內分機： 院內 GSM 後五碼：		

說明：

- 計畫延期需先確認欲延期之期間是否於各委員會(IRB、動委會、生委會)之核准範圍內，如否，則請先向各委員會提出延期證明，取得同意書後連同此單送至醫研部。
- 如整合型計畫所有子計畫擬一併進行延期變更，煩請提供各子計畫之案號、主題和 PI 同意延期之簽名，可寫在此變更單上或用附件方式提出，彙總後再送至醫研部。
- 涉及主持人與共(協)同主持人變動者，所有團隊成員請務必於原因說明欄位完成簽名確認。

長庚醫療財團法人執行院外研究計畫變更申請表

補助機構	科技部/國家衛生研究院		計畫編號	補助編號： 本院案號：
計畫名稱				
計畫期限	自西元____年____月____日起 至 ____年____月____日止			
變更項目：				
☐ 員額變更 ☐ 研究經費（調整前後之情形請詳列於下方）				
研究經費	補助項目（費用別）	原核定金額（院外補助金額）	變更後金額	差異原因說明
	人事費(A)			
	業務費(B)			
	維護費(C)			
	旅運費(D)			
	消耗性材料藥品費(E)			
	研究設備費(F)			
	管理費(K)			不得流用
	合計			
原因說明				
機構主管/研發會		審核意見		申請部門
				部門名稱： 主持人： 聯絡電話：

項次一：一式一聯 計畫主持人↓會計處
項次二：一式二聯 計畫主持人↓行政中心醫研部↓研發會主席↓行政中心醫研部主持人

說明(科技部 NMRP)：

- (一)下列變更須填本表送行政中心醫研部審理：1. 研究主持費(人事費)流用於聘任研究助理或耗材雜項等費用。2. 各補助項目間互相流用佔比 50%內時(例：業務費、研究設備費、國外差旅費流用)。3. 同一補助項目內之支出用途於計畫執行期間經檢討確為研究需要(增加品項)。4. 設備項目變更，單價未超過五十萬元者。5. 國外差旅費如有變更會議地點、出國人員、次數、天數者。
- (二)下列變更事項免填本表，須送科技部審查：(主持人逕於科技部線上作業系統申請變更，具體敘明理由後線上繳交送出並列印該變更申請表送行政中心醫研部審核後線上送科技部，經科技部同意後始得流用或變更。)
1. 執行機構/主持人/共同主持人等變更。
 2. 計畫執行期限變更(包含延期、縮短期限或因應疫情)。
 3. 計畫經費變更：原未核定之補助項目經費(業務費、研究設備費、國外差旅費)於計畫執行期間經檢討確為研究需要者(例：未核定國外差旅費，擬增列此補助項目者)。
 4. 國外差旅費累計流出或流入超過計畫全程原核定金額 50%者。
 5. 國外差旅費：擬參加該領域之重要國際學術會議而未發表論文者。
 6. 研究設備費，因執行研究計畫需要必須變更設備項目，且單價在新台幣五十萬元以上者。

說明(國家衛生研究院 HMRP)：

- (一)下列變更須填本表送行政中心醫研部審理：1. 執行期間經檢討確為研究需要，需於同一補助項目內新增用途者(增加品項)。2. 研究費內(包含人事費、業務費、維護費、旅運費及材料費)各項經費因計畫需要予以調整者。3. 研究費如有不敷支用或賸餘須流入或流出至其他補助項目時，流入或流出數額未超過 原核定金額 50%者(含國外差旅費使用後剩餘款擬予以流用)。4. 設備項目變更，單價未達五十萬元者。5. 研究費內新增國外差旅費項目或更改出國地點。6. 國外差旅費：統合型計畫(TRG)計畫主持人未使用擬由子計畫負責人出國支用者。
- (二)下列變更事項免填本表，須送國衛院審查：(應填具「國家衛生研究院整合性醫藥衛生科技研究計畫變更申請書」並敘明理由，經行政中心醫研部函送申請，經國衛院同意後始得流用或變更。)
1. 計畫協同主持人、研究員、子計畫協同負責人之異動。
 2. 博士後研究員員額變更或經費流用(賸餘款流用)。
 3. 補助經費項目如有不敷支用或賸餘款須流入或流出至其他補助項目時，流入或流出數額超過原核定金額 50%以上者(例研究費項目與設備費項目間流用)。
 4. 設備項目變更，單價在五十萬元以上者。
 5. 國外差旅費：擬參加該領域之重要國際學術會議而未發表論文者。

長庚紀念醫院執行衛福部暨下屬機關及其他非科技部之政府補助 研究計畫延期、變更、撤銷申請表

補 助 機 構		計 劃 編 號	補助編號： 本院案號：		
計畫名稱					
計畫期限	自西元____年____月____日起至____年____月____日止				
異動項目： ☐ 延期：至西元____年____月____日如期完成結案。 ☐ 變更： ☐ 主持人變更為____系(所、科) 姓名____；職稱____ ☐ 經費：____ ☐ 其他：____ ☐ 撤銷 ☐ 轉移至____(醫院全名)/____) ☐ 其他：____					
研究經費	經費額(台幣元)				差異原因說明
	補助項目	原核定金額	變更後金額	合計	
	人事費				
	業務費				
	其他費				
	管理費				
	合計				
原因說明					
院 長	研 審 會 主 席	醫 研 部		申 請 部 門	
				部門名稱： 主持人： 院/校內分機： 院內 GSM 後五碼：	

一式一聯：計畫主持人→院區醫研部→研審會主席→院長(依據合約權限)→院區醫研部→影本提供會計、計畫主持人、正本留存

碩博士生實驗室/技術平台實習申請表

申請人姓名			
研究所系所名			
通訊地址		聯絡電話	
郵件信箱			
擬申請實習之實驗室/技術平台			
希望實習項目或技術			
與實習內容相關之經歷或曾修習之相關課程			
實習期限	年 月 日至 年 月 日		
附件 (請檢附實習計畫或研究構想，以利本院評估所需之實習技術及環境)	☐ 實習計畫或研究構想		
學校指導老師簽名			
實習期間須使用本院之儀器設備服務項目及實驗費收費 (本欄位由本院實驗室/技術平台負責人填寫)	1. 碩博士生實習期間是否須使用本院之儀器設備服務項目： ☐否 ☐是，預估儀器使用項目及費用如下 (1)項目：_____，單價：_____，數量：_____，小計：_____元 (2)項目：_____，單價：_____，數量：_____，小計：_____元 (3)項目：_____，單價：_____，數量：_____，小計：_____元 (4)項目：_____，單價：_____，數量：_____，小計：_____元 (5)項目：_____，單價：_____，數量：_____，小計：_____元 儀器設備使用費小計：_____元 (註:如超過五個以上儀器設備服務項目，請依上述格式自行增列) 2. 耗材使用費小計：_____元 實驗費總計：_____元		
實習單位主管簽名			

※本單流程：申請者↓實習單位↓申請者

長庚紀念醫院研究人員工作考核/能力檢核表

姓名			科別	
研究計畫編號			職級	
評核項目	項次	評核內容	基本評分	實得評分
服務禮儀 與態度 (20 分)	1	無擅離工作崗位、依規定事先請假	5	
	2	能與主管、同事或病患建立良好溝通	5	
	3	上班時間無睡覺、喧嘩或吵架	5	
	4	服裝儀容完整並配戴識別證	5	
工作能力 (60 分)	5	研究區域及設備使用符合規定	5	
	6	配合檢核作業並於稽核後缺失改進執行	5	
	7	每月填報實驗室檢核表及 5S 查核表	5	
	8	每月配合執行提報安全衛生檢核表	5	
	9	配合填報危害物質、毒化物資料	5	
	10	固定資產盤點、轉移、減損業務、設備維護請修並附上異常反應提報表	5	
	11	協助研究計畫進行且執行進度良好	5	
	12	協助研究成果發表(論文、專利...), 且研究成效卓越	5	
	13	依規定完成實驗紀錄簿及妥善保存	5	
	14	依規定通報異常事件	5	
	15	因疏失, 造成實驗室意外事件或設備損害可即時通報	5	
	16	完成各項教育訓練	5	
工作配合 度 (20 分)	17	可配合完成健康檢查、預防針注射及追蹤	5	
	18	其它依院方及醫研部的規定事項執行及主動提報	5	
	19	可配合門禁管理事項	5	
	20	於規定時間內完成交辦事項	5	
其他	請說明 (依實際發生事件填寫):		扣分項目	
合計			100	
評核分數未達 74 分原因	請說明並依院方公告之上半年度定期工作評核作業期間至 HIS 定期評核分數輸入作業畫面之評核說明欄位就源輸入原因)			
核結果及說明	1. 評核等級: ☐ 優 ☐ 良 ☐ 甲 ☐ 乙 ☐ 丙 優: 90 分以上、良: 85~89 分、甲: 75~84 分、乙: 60~74 分、丙: 59 分以下 2. 評分說明: 5 分(執行率: 90%~100%)、4 分(執行率: 80%~89%)、3 分(執行率: 60%~79%)、 2 分(執行率: 40%~59%)、1 分(執行率: 39%以下) 3. 如一次評核分數未達 74 分【評核等級乙以下(含)】, 則當年度暫緩晉級, 如連續兩年評核分數未達 74 分, 則本院不再續聘。			
評核人員			被評核人員	

非本院聘任研究助理登錄及臨時識別證申請表

姓名				身分證號			
電話				e-mail			
國籍		性別		生日	西元年/月/日	學歷	
緊急聯絡人		關係		緊急連絡人 電話			
計畫執行機構	☐ 基隆 ☐ 林口 ☐ 桃園 ☐ 台北 ☐ 土城 ☐ 嘉義 ☐ 高雄						
計畫主持人							
計畫案號/IRB 案號	IRB 案號(原案號)：			MRP 案號：			
計畫中文名稱							
計畫期間	西元____年____月____日至 西元____年____月____日			派駐期間	西元____年____月____日至 西元____年____月____日		
工作地點	☐ 門診區：(詳述地點) ☐ 住院區：(詳述地點) ☐ 急診區：(詳述地點) ☐ 行政辦公室：(詳述地點) ☐ 研究區：(詳述地點)						
工作內容							
注意事項	(1)本院將不定時進行人員配戴識別證情形之稽查，並請各單位主管、計畫主持人及研究助理配合辦理。 (2)研究助理在本院執行業務時均需佩戴識別證，未配戴識別證者不得進入本院門診、住院病房及病歷室等接觸病人資料及檢體之相關醫療場所。 (3)作業範圍僅限於該研究計畫之執行，不得執行醫院其他行政作業，並且遵守台灣相關法令規定。若有違反規定之情事，該員應停止於本院執行研究相關業務，並應負相關法律責任。 (4)在院期間須比照本院員工確實遵守研究區管理及安全衛生規定；若有違反本院規定者，悉依本院相關懲處辦法辦理。 (5)不得未經病人授權以其名義掛號、未經醫師授權以其名義調閱病歷資料或以其他不正當方法取得病歷資料。 (6)研究助理於本院工作期間，主持人應負完全督導責任並管控。 (7)結束派駐時應填寫「非本院聘任研究助理離院通知書」至院區醫研部並一併繳回識別證。						
臨時識別證期間	☐ 臨時識別證自西元____年____月____日至西元____年____月____日(全程計____年)						
檢附文件	☐ (1)長庚大學或長庚科技大學或其他機構研究助理【臨時識別證】申請表 ☐ (2)長庚醫療財團法人個人資料蒐集告知條款及同意書 ☐ (3)隱私保密切結書						
領取臨時識別證當日注意事項	請攜帶身分證正反面影本及近三個月 2 吋照片兩張至考勤領取臨時識別證。						
本人已詳閱上述注意事項並瞭解本院之相關規定，並已確認所填寫之文件資料均真實無誤。若所填寫之文件資料與規定不符，將終止於本院之研究作業並通報原聘任機構。							
計畫主持人簽名/日期：				研究助理簽名/日期：			
審 查 結 果							

表單流程：一式兩聯：申請人↓院區醫研部↓管理部↓正本寄主持人留存，副本寄院區醫研部留存

管理部： ☐通過 ☐不通過，原因 主管： 經辦：	院區醫研部審核： ☐通過 ☐臨時識別證起迄時間： ☐不通過，原因 主管： 經辦：
---	---

非本院聘任研究助理離院通知書

姓名		身分證號	
電話		e-mail	
計畫執行機構	☐ 基隆 ☐ 林口 ☐ 桃園 ☐ 台北 ☐ 土城 ☐ 嘉義 ☐ 高雄		
計畫主持人			
計畫案號 /IRB 案號	IRB 案號(原案號)：		MRP 案號：
計畫中文名稱			
計畫期間	西元____年____月____日至 西元____年____月____日	離院日期	西元____年____月____日至 西元____年____月____日
檢附文件	☐ 非本院聘任研究助理離院通知書 ☐ 臨時識別證		
本人已詳閱上述注意事項並瞭解本院之相關規定，並已確認所填寫之文件資料均真實無誤。			
計畫主持人簽名/日期：		研究助理簽名/日期：	
審 查 結 果			
院區醫研部審核： ☐ 通過，並已至 SQE 系統建檔離院日 ☐ 不通過，原因			
主管：		經辦：	

表單流程：一式兩聯：申請人↓院區醫研部↓正本院區醫研部留存，副本寄寄主持人留存