

檔 號：
保存年限：

衛生福利部 函

地址：115204 臺北市南港區忠孝東路6段
488號

聯絡人：楊凱智

聯絡電話：(02)8590-7574

傳真：(02)8590-7091

電子郵件：sckgy0901@mohw.gov.tw

受文者：衛生福利部食品藥物管理署

發文日期：中華民國113年1月8日

發文字號：衛部科字第1124060528號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：衛生福利部補（捐）助科技發展計畫作業要點及其附件

(A21000000I_1124060528_doc2_Attach1.pdf、

A21000000I_1124060528_doc2_Attach2.pdf、

A21000000I_1124060528_doc2_Attach3.pdf、

A21000000I_1124060528_doc2_Attach4.pdf、

A21000000I_1124060528_doc2_Attach5.pdf、

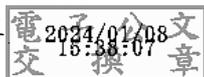
A21000000I_1124060528_doc2_Attach6.pdf)

主旨：修正「衛生福利部補（捐）助科技發展計畫作業要點」部
分規定，並自即日生效，請查照。

說明：檢送旨揭要點部分規定修正及修正後全文各1份。

正本：本部各單位(本部科技發展組除外)、本部所屬機關、財團法人國家衛生研究院、
財團法人醫藥品查驗中心、地方政府衛生局

副本：本部科技發展組



總收文 113.01.08



1139001585

衛生福利部補（捐）助科技發展計畫作業要點

- 一、衛生福利部（以下簡稱本部）為推動整體衛生福利之研究及發展，補（捐）助公私立大專院校、研究機關（構）、團體、法人及醫療機構所執行具醫學科技發展、醫衛社福政策研究及衛生福利科技交流之計畫，特訂定本要點。
- 二、補（捐）助科技發展計畫，除本部法定預算已明列補（捐）助對象及用途並經立法院審議通過者外，原則上採公開徵求方式辦理，其相關資訊應於本部全球資訊網公開，徵選過程並應符合公開、公平及公正原則。
- 三、補（捐）助對象如下：
 - （一）公、私立大專校院。
 - （二）公立研究機關（構）。
 - （三）財團法人、非營利社團法人機構、相關公協學會及醫療機構。
- 四、申請補（捐）助需符合下列條件之一：
 - （一）補（捐）助對象執行與本部業務相關之研究項目。
 - （二）推動科技交流及科技環境建置之計畫。
- 五、補（捐）助科技發展計畫類別如下：
 - （一）一般研究計畫。
 - （二）推動科技交流及科技環境建置計畫。
 - （三）國家型科技計畫或其他跨部會科技計畫。
- 六、補（捐）助方式如下：
 - （一）計畫說明書符合本部徵求之公告補助項目或範圍，並經審查通過及本部核定後，得全額補助。
 - （二）有下列情形之一者，不予補助：
 1. 同一事由、活動或計畫已向本部或所屬機關申請並獲補助者。
 2. 其他公告不予補助之情形。
 - （三）有前款所定不予補助之情形之一者，本部得撤銷其補助並追回已撥付之補助款項。
- 七、申請補（捐）助科技發展計畫應備文件及申請程序如下：
 - （一）計畫主持人（申請人）之資格：
 1. 申請機構編制內按月支給待遇之專任教學、研究人員，具有專門學識與研究經驗，且有具體研究成績，並具備下列資格之一者，得申請計畫補助。
 - （1）助理教授級以上人員。
 - （2）具博士學位之教學或研究人員。
 - （3）擔任講師職務四年以上，並有著作發表於國內外著名學術期刊或專利技術報告專書。
 - （4）研究機構副研究員、技正或相當副研究員資格以上人員。

- (5) 於教學醫院或研究機構擔任主治醫師二年以上或獲碩士學位從事研究工作四年以上，並有著作發表於國內外著名學術期刊之醫藥相關人員。
 2. 已退休之教學、研究人員，如為中央研究院院士、曾獲得教育部國家講座或學術獎、國家科學及技術委員會三次傑出研究獎、財團法人傑出人才發展基金會傑出人才講座、或其他相當獎項經本部認可，且其原任職機構於申請研究計畫書內敘明願意提供相關空間及設備供其進行研究並負責一切行政作業，得申請計畫補助。
 3. 實施校務基金制度之學校，依國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則聘任之專任教學、研究人員，按月支給待遇，經學校各級教評會審議通過遴聘，符合第一目計畫主持人資格者，得申請計畫補助。
 4. 公協學會團體負責人或負責人授權之行政主管人員，符合第一目計畫主持人資格者，得申請計畫補助。
 5. 若第一目之人員，依相關規定被借調者，得由原任職機構提出申請。
- (二) 申請：
1. 申請期限：應依本部規定之期限提出申請，逾期得不予受理。
 2. 計畫書：格式如附件一，並由申請機構具函向本部提出；其屬團體者，應於函中載明立案登記之文號或證號；文件不全或不符合本部規定者，得不予受理。
 3. 計畫經費編列：
 - (1) 依衛生福利部補(捐)助科技發展計畫經費編列基準及使用範圍(如附件二)辦理。經費之撥付，應按契約書之規定，並以分期撥付為原則。
 - (2) 研究計畫確有需要派員出國訪問，應依衛生福利部及所屬機關補(捐)助或委辦計畫派員出國審查原則相關規定擬具出國計畫書，併研究計畫書送本部審查，經同意後始得辦理。使用菸害防制及衛生保健基金執行之補(捐)助計畫，依菸害防制及衛生保健基金審議作業要點規定，不得編列國外旅費，如有特殊需求，需提報菸害防制及衛生保健基金審議小組審查通過後始得辦理。
 - (3) 研究計畫屬連續計畫者，得以多年期研究計畫提出申請，並分年填列需求經費。
 4. 其他注意事項：
 - (1) 研究計畫申請文件於本部審查完畢後，不予寄還。
 - (2) 計畫主持人於同一年度內申請二件以上研究計畫者，應於計畫申請書內列名優先順序，由本部從嚴審查。
 - (3) 本部公開徵求案件，申請單位應依本部徵求計畫書所訂內容辦理。
 - (4) 研究計畫中涉及人體研究之計畫，應檢附醫學倫理委員會或人體試驗委員會核准文件，如需經衛生福利部醫事司或食品藥物管理署

(TFDA)審核/登記者，核准文件需一併檢送。基礎研究計畫以人為受試者，應符合人體研究倫理政策指引、研究用人體檢體採集與使用注意事項；或人類胚胎及胚胎幹細胞研究倫理政策指引；人體研究屬人體試驗者，應符合醫療法有關人體試驗之規定；屬人體生物資料庫者，應符合人體生物資料庫管理條例之規定；涉及基因重組相關實驗者，應經生物實驗安全委員會同意；涉及基因轉殖田間試驗者，應檢附主管機關核准文件；涉及動物實驗者，應檢附實驗動物管理委員會核准文件。核准文件未能於申請時提交者，須先提交已送審之證明文件，並於六個月內補齊核准文件，經限期補正逾期未完成補正者，不予受理。

(5)申請之計畫中涉及動物實驗者，申請機構須依動物科學應用機構監督及管理執行要點相關規定辦理查核，其機構評比結果為較差等級且未改善者，本部得不補(捐)助該研究計畫。

(6)補(捐)助對象如係公職人員利益衝突迴避法第三條所稱公職人員之關係人者，應填具「公職人員利益衝突迴避法第十四條第二項公職人員及關係人身分關係揭露表」(如附件三)。

八、審查補(捐)助科技發展計畫及作業程序如下：

(一)視預算、金額多寡及計畫書內容，依下列方式辦理審查作業：

- 1.公開徵求總金額金額在新臺幣五十萬元以下者，由案件主辦單位(以下簡稱主辦單位)依權責自行審查。
- 2.公開徵求總金額超過新臺幣五十萬元，而在新臺幣三百萬元以下者，由主辦單位視計畫書內容，邀相關領域學者專家及相關單位代表，以書面或會議方式審查；全部審查委員至少三人，外聘學者專家不得低於三分之一，並應遵守利益迴避原則。
- 3.公開徵求總金額超過新臺幣三百萬元者，由主辦單位視計畫書內容，邀相關領域學者專家及相關單位代表，以書面或會議方式審查；全部審查委員至少五人，外聘學者專家不得低於三分之一，並應遵守利益迴避原則。
- 4.配合本部政策之特殊性或緊急性之補(捐)助科技發展計畫，得由主辦單位依權責自行審查後，專案簽報核定。
- 5.需由審查委員審查之案件，主辦單位應訂定審查表，於審查進行前之相當時間，併計畫書送達審查委員。審查表應含前項審查項目及其合適之配分、審查意見及評分結果等內容，其中經費項目所占總滿分之比率，不得低於百分之二十；評分以一百分為滿分，平均為七十五分以上者，始得推薦補(捐)助。
- 6.計畫審查應有委員總額二分之一以上出席，其中外聘專家、學者人數應不得少於出席人數之三分之一，其決議應經出席委員過半數同意。
- 7.計畫審查結果，由主辦單位簽報部長核定；公開徵求總金額超過新臺幣五十萬元之案件，於簽報過程應知會政風處。

(二) 審查重點：

- 1.計畫主持人研究表現與執行計畫能力、計畫主題之重要性與創新性、研究內容與方法之可行性、預期完成之項目與成果及經費與人力之合理性。必要時，得請計畫主持人至本部報告，或由本部至該申請機構實地訪查。
- 2.選定補助對象除應審酌計畫主持人之主持研究能力，對同一期間（指研究計畫之研究期程重疊達四個月以上）接受本部計畫達二項以上者，尤應審慎衡酌考量。
- 3.計畫涉及派員出國者，由業務主管單位依衛生福利部及所屬機關補（捐）助或委辦計畫派員出國審查原則從嚴審查。

(三) 申覆：研究計畫未獲核定補助者，得比照本部委託科技研究計畫評審申覆作業規定，於接獲本部通知計畫申請案審查結果及審查意見後（以申覆人服務機關收文日期為準）十五日內，提出申覆，逾期不予受理。

九、辦理受補（捐）助單位簽約、申請撥款及核銷程序如下：

(一) 研究計畫書經本部以書面或會議審查後，主持人應參酌本部審查意見修正計畫書，經本部複審通過及簽奉部長核可後，始得補助並簽訂補（捐）助計畫契約書。

(二) 經核定補（捐）助之案件，由本部與受補（捐）助單位簽訂契約，並依計畫實際執行進度撥款。但性質特殊經簽奉核准者，不在此限。

(三) 有關契約書之簽訂，原則上使用本部補（捐）助計畫契約書進行簽約，如有具體事實需要，得修改契約內容。

(四) 核銷程序：

1. 受補（捐）助之公立大專校院及公立研究機關（構），執行補（捐）助款所取得之支出憑證，應依會計法規定妥善保存與銷毀。經費結報時，應檢附收支明細表向本部辦理，如有賸餘款，應一併繳回。
2. 前目以外之受補（捐）助單位，執行補（捐）助款所取得之支用單據，應依其主管機關所定法規（如財團法人法、社會團體財務處理辦法等）及會計制度辦理。其經費結報方式，應依「衛生福利部補（捐）助民間團體及個人經費結報方式評估及作業原則」及契約相關規定辦理，如有賸餘款，應一併繳回。

(五) 受補（捐）助單位未依前款規定確實辦理，致支出憑證或支用單據有毀損、滅失等情事者，本部得依情節輕重酌減後續補（捐）助款或停止補（捐）助一年至五年。

十、辦理受補（捐）助單位之督導考核規定如下：

(一) 計畫執行：

1. 受補（捐）助單位應按時提報期中報告、研究成果報告，如有不可歸責之事由，未能按期履行時，應在契約到期日前三個月申請延期繳交，受補（捐）助單位如未能於期限內申請或經本部認定非屬不可歸責之事由時，不得以之作為延遲履行之事由。

- 2.受補（捐）助單位應按照所核定之計畫內容執行，如因情勢異動，需變更計畫內容，應於情勢異動事實發生後最遲十四日內，註明理由及變更項目來函申請，並經本部同意後為之，逾期不予受理。
 - 3.研究計畫經本部核定補助後，計畫主持人因服務機構改變，需在新任職機構繼續執行該計畫者，應由原任職機構檢附新任職機構之聘函影本及新任職機構之同意函向本部申請變更，經本部同意後，本部與原任職機構終止契約關係，並與新任職機構另訂新約，該研究計畫始得轉至新任職機構繼續執行。計畫主持人於原任職機構執行專題研究計畫所購置之儀器設備，為繼續執行本部補助研究計畫，必須移轉至新任職機構繼續使用者，得比照辦理。
 - 4.研究計畫主持人於同一期間接受政府機關補（捐）助二項以上計畫，或連續三次以上接受本部補（捐）助研究者，該計畫成效列為期中報告及成果報告審查重點，必要時加強查核。
 - 5.簽訂多年期研究計畫契約之計畫主持人，除特殊情形外，不得於執行期中申請註銷計畫，並應將執行中之多年期研究計畫列為第一優先執行。
 - 6.公立學校、公立研究機關(構)、法人或團體依本作業要點接受本部補（捐）助進行採購者，應依科學技術基本法第六條辦理，並應受本部依國家科學及技術委員會訂定之科學技術研究發展採購監督管理辦法之監督。
 - 7.計畫主持人執行補（捐）助科技發展計畫，應依科技資料保密要點及我國相關法令規章辦理。
 - 8.其他相關規定，依衛生福利部委託或補助研究計畫主持人接受委託或補助計畫件數查核管理注意事項辦理。
- (二) 結案及成果報告之繳交：
- 1.受補（捐）助者應繳交研究成果書面報告及電子檔，其印製格式如附件四。本部將就成果報告之組織與條理、報告之結論、是否達成預期目標等送請一位至二位專家審查。倘成果報告經審查不合格者，或審查後經通知限期改善，而未如期改善者，應全數繳回已撥付之經費，或依契約規定辦理。
 - 2.受補（捐）助者應定期盤點執行計畫所獲得之研發成果，並依本部要求定期提報研發成果與其收入之管理、運用情形及資料。
 - 3.受補（捐）助者應依本部補（捐）助款項會計處理作業要點規定檢據核銷辦理結案，如有餘款並應繳回。但申請機構為實施國立大學校務基金之學校，得依國立大學校務基金管理及監督辦法之規定辦理。
 - 4.研究計畫包括出國計畫者，應依衛生福利部及所屬機關補（捐）助或委辦計畫派員出國審查原則相關規定，於成果報告中詳實記載出國活動進展與成效。
 - 5.如未能依限將成果報告、原始資料數據檔及上網登錄 GRB 期末報告摘要等相關資料提送本部並完成結案手續，除本部書面同意延期者外，依契約規定辦理。

6. 多年期研究計畫：

- (1) 已奉行政院核定之延續性計畫，並已於預算內列明計畫總金額及分年度經費需求者，應於期中及各年度計畫執行期滿前，繳交期中報告及該年度研究成果報告，受補（捐）助單位應於全程計畫終了後，另提全程計畫總成果報告，辦理年度經費核銷事宜。
- (2) 非屬本目之1，經本部審查後可執行一年以上者，須逐年簽約。第二年度起之計畫，應於當年度計畫結束前，檢附當年度研究成果報告及下一年度細部計畫書，經至少二位專家審查合格及本部認可後，辦理下一年度計畫簽約。受補（捐）助單位應於全程計畫終了後，另提全程計畫總成果報告，辦理年度經費核銷事宜。
- (3) 非屬本目之1或本目之2者，下一年度應重新申請。

7. 計畫主持人未依規定辦理經費核銷結案或繳交研究成果報告者，本部於一年至五年內得不再核給專題研究計畫之補（捐）助。如經本部發現執行成效不佳，或受補（捐）助單位未依補（捐）助用途支用、虛報浮報等情事者，除應繳回該部分之補（捐）助經費外，本部嗣後一年至五年內亦不再補（捐）助。

十一、申請國家型科技計畫或其他跨部會科技計畫適用對象及作業方式如下：

- (一) 補（捐）助對象：同第三點。
- (二) 研究計畫經費之編列，依本要點附件標準辦理。
- (三) 申請期限：應於國家型科技計畫網站、其他跨部會科技計畫網站或本部網站公告期限內提出，逾期不受理。
- (四) 申請方式：依國家型科技計畫辦公室、其他跨部會科技計畫辦公室（以下稱計畫辦公室）或本部公告之申請程序辦理。
- (五) 計畫審查：
 1. 審查方式：
 - (1) 由計畫辦公室審查之研究計畫，依各計畫辦公室審查流程辦理。
 - (2) 由本部及所屬機關自行辦理審查之研究計畫，得依國家型科技計畫作業手冊規定辦理。但審查時應由計畫辦公室推薦委員參與審查。
 2. 審查重點：依各國家型計畫或其他跨部會科技計畫審查重點審理。
- (六) 簽約、申請撥款及核銷程序：同第九點。
- (七) 計畫執行之督導考核：同第十點。另須接受計畫辦公室之列管及考核。
- (八) 結案及成果報告之繳交：同第十點。
- (九) 多年期之研究計畫：同第七點及第十點。

十二、其他注意事項：

- (一) 補（捐）助科技發展計畫之參與人員於計畫之構想、執行或成果呈現階段，涉有違反學術倫理情事者，本部得依有關規定處理。
- (二) 補助經費如有不當或不法使用，經查核屬實者，將予以追繳。
- (三) 計畫內容如涉及政策宣導，執行計畫單位應依預算法第六十二條之一規

定，明確標示其為廣告且由衛生福利部贊助辦理，並不得以置入性行銷方式辦理。

- (四) 計畫經本部審查，列為國家核心科技研究計畫者，執行時，受補(捐)助單位除應依「衛生福利部科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」管理外，應建立符合「政府資助國家核心科技研究計畫安全管制作業手冊」規定之安全管制制度，並遵守相關法令規定與本部之保密要求；研發成果涉及行政院公告之國家核心關鍵技術之營業秘密者，亦同。
- (五) 本要點未盡事宜，應依本部補(捐)助計畫契約書及其他有關規定辦理。

衛生福利部補(捐)助科技發展計畫作業要點部分規定修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>七、申請補(捐)助科技發展計畫應備文件及申請程序如下：</p> <p>(一)計畫主持人(申請人)之資格：</p> <p>1.申請機構編制內按月支給待遇之專任教學、研究人員，具有專門學識與研究經驗，且有具體研究成績，並具備下列資格之一者，得申請計畫補助。</p> <p>(1) 助理教授級以上人員。</p> <p>(2) 具博士學位之教學或研究人員。</p> <p>(3) 擔任講師職務四年以上，並有著作發表於國內外著名學術期刊或專利技術報告專書。</p> <p>(4) 研究機構副研究員、技正或相當副研究員資格以上人員。</p> <p>(5) 於教學醫院或研究機構擔任主治醫師二年以上或獲碩士學位從事研究</p>	<p>七、申請補(捐)助科技發展計畫應備文件及申請程序如下：</p> <p>(一)計畫主持人(申請人)之資格：</p> <p>1.申請機構編制內按月支給待遇之專任教學、研究人員，具有專門學識與研究經驗，且有具體研究成績，並具備下列資格之一者，得申請計畫補助。</p> <p>(1) 助理教授級以上人員。</p> <p>(2) 具博士學位之教學或研究人員。</p> <p>(3) 擔任講師職務四年以上，並有著作發表於國內外著名學術期刊或專利技術報告專書。</p> <p>(4) 研究機構副研究員、技正或相當副研究員資格以上人員。</p> <p>(5) 於教學醫院或研究機構擔任主治醫師二年以上或獲碩士學位從事研究</p>	<p>一、本點第一款未修正。</p> <p>二、本部已訂有補(捐)助科技發展計畫之計畫書格式，不再爰引本部委託研究計畫作業要點，爰修正本點第二款第二目及第三目之(1)。</p> <p>三、依公職人員利益衝突迴避法第十四條第二項規定，公職人員之關係人(包括營利事業、非營利之法人及非法人團體)與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係，爰新增本點第二款第四目之(6)規定。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>工作四年以上，並有著作發表於國內外著名學術期刊之醫藥相關人員。</p> <p>2. 已退休之教學、研究人員，如為中央研究院院士、曾獲得教育部國家講座或學術獎、<u>國家科學及技術委員會</u>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、或其他相當獎項經本部認可，且其原任職機構於申請研究計畫書內敘明願意提供相關空間及設備供其進行研究並負責一切行政作業者，得申請計畫補助。</p> <p>3. 實施校務基金制度之學校，依國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則聘任之專任教學、研究人員，按</p>	<p>工作四年以上，並有著作發表於國內外著名學術期刊之醫藥相關人員。</p> <p>2. 已退休之教學、研究人員，如為中央研究院院士、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、或其他相當獎項經本部認可，且其原任職機構於申請研究計畫書內敘明願意提供相關空間及設備供其進行研究並負責一切行政作業者，得申請計畫補助。</p> <p>3. 實施校務基金制度之學校，依國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則聘任之專任教學、研究人員，按</p>	

修正規定	現行規定	說明
<p>月支給待遇，經學校各級教評會審議通過遴聘，符合第一目計畫主持人資格者，得申請計畫補助。</p> <p>4.公協學會團體負責人或負責人授權之行政主管人員，符合第一目計畫主持人資格者，得申請計畫補助。</p> <p>5.若第一目之人員，依相關規定被借調者，得由原任職機構提出申請。</p> <p>(二)申請：</p> <p>1.申請期限：應依本部規定之期限提出申請，逾期不予受理。</p> <p>2.計畫書：格式如附件一，並由申請機構具函向本部提出；其屬團體者，應於函中載明立案登記之文號或證號；文件不全或不符合本部規定者，得不予受理。</p> <p>3.計畫經費編列：</p> <p>(1)依衛生福利部補(捐)</p>	<p>經學校各級教評會審議通過遴聘，符合第一目計畫主持人資格者，得申請計畫補助。</p> <p>4.公協學會團體負責人或負責人授權之行政主管人員，符合第一目計畫主持人資格者，得申請計畫補助。</p> <p>5.若第一目之人員，依相關規定被借調者，得由原任職機構提出申請。</p> <p>(二)申請：</p> <p>1.申請期限：應依本部規定之期限提出申請，逾期不予受理。</p> <p>2.計畫書：格式請參照本部委託研究計畫作業要點，並由申請機構具函向本部提出；其屬團體者，應於函中載明立案登記之文號或證號；文件不全或不符合本部規定者，得不予受理。</p> <p>3.計畫經費編列：</p> <p>(1)依衛生福利部補(捐)</p>	

修正規定	現行規定	說明
<p>助科技發展計畫經費編列基準及使用範圍(如附件二)辦理。經費之撥付，應按契約書之規定，並以分期撥付為原則。</p> <p>(2) 研究計畫確有需要派員出國訪問，應依衛生福利部及所屬機關補(捐)助或委辦計畫派員出國審查原則擬具出國計畫書，併研究計畫書送本部審查，經同意後始得辦理。使用菸害防制及衛生保健基金執行之補(捐)助計畫，依菸害防制及衛生保健基金審議作業要點規定，不得編列國外旅費，如有</p>	<p>助科技發展計畫經費編列基準及使用範圍(見附件)。經費之撥付，應按契約書之規定，並以分期撥付為原則。</p> <p>(2) 研究計畫確有需要派員出國訪問，應依衛生福利部及所屬機關補(捐)助或委辦計畫派員出國審查原則擬具出國計畫書，併研究計畫書送本部審查，經同意後始得辦理。使用菸害防制及衛生保健基金執行之補(捐)助計畫，依菸害防制及衛生保健基金審議作業要點規定，不得編列國外旅費，如有</p>	

修正規定	現行規定	說明
<p>特殊需求，需提報菸害防制及衛生保健基金審議小組審查通過後始得辦理。</p> <p>(3) 研究計畫屬連續計畫者，得以多年期研究計畫提出申請，並分年填列需求經費。</p> <p>4. 其他注意事項：</p> <p>(1) 研究計畫申請文件於本部審查完畢後，不予寄還。</p> <p>(2) 計畫主持人於同一年度內申請二件以上研究計畫者，應於計畫申請書內列名優先順序，由本部從嚴審查。</p> <p>(3) 本部公開徵求案件，申請單位應依本部徵求計畫書所訂內容辦理。</p> <p>(4) 研究計畫中涉及人體</p>	<p>特殊需求，需提報菸害防制及衛生保健基金審議小組審查通過後始得辦理。</p> <p>(3) 研究計畫屬連續計畫者，得以多年期研究計畫提出申請，並分年填列需求經費。</p> <p>4. 其他注意事項：</p> <p>(1) 研究計畫申請文件於本部審查完畢後，不予寄還。</p> <p>(2) 計畫主持人於同一年度內申請二件以上研究計畫者，應於計畫申請書內列名優先順序，由本部從嚴審查。</p> <p>(3) 本部公開徵求案件，申請單位應依本部徵求計畫書所訂內容辦理。</p> <p>(4) 研究計畫中涉及人體</p>	

修正規定	現行規定	說明
<p>研究之計畫，應檢附醫學倫理委員會試驗核准文件，如衛生福利部醫事司藥物管理署 (TFDA) 審核 / 登記者，核准文件需一併檢送。基礎研究以人為受試者，應符合人體倫理政策指引、研究用人體檢體集與使用注意事項；或人類胚胎及細胞研究倫理政策指引；人體試驗者，應符合醫療人體試驗之規定；屬人體生物材料者，應符合人體生物材料管理條例</p>	<p>研究之計畫，應檢附醫學倫理委員會試驗核准文件，如衛生福利部醫事司藥物管理署 (TFDA) 審核 / 登記者，核准文件需一併檢送。基礎研究以人為受試者，應符合人體倫理政策指引、研究用人體檢體集與使用注意事項；或人類胚胎及細胞研究倫理政策指引；人體試驗者，應符合醫療人體試驗之規定；屬人體生物材料者，應符合人體生物材料管理條例</p>	

修正規定	現行規定	說明
<p>規定；涉及基因重組相關實驗者，應經生物實驗安全委員會同意；涉及基因轉殖田間試驗者，應檢附主管機關核准文件；涉及動物實驗者，應檢附實驗動物管理委員會核准文件。核准文件未能於申請時提交者，須先提交已送審之證明文件，並於六個月內補齊核准文件，經限期補正逾期未完成補者，不予受理。</p> <p>(5) 申請之計畫中涉及動物實驗者，申請機構須依動物科學應用機構監督及管理執行要點相關規定辦理查核，其機構評</p>	<p>規定；涉及基因重組相關實驗者，應經生物實驗安全委員會同意；涉及基因轉殖田間試驗者，應檢附主管機關核准文件；涉及動物實驗者，應檢附實驗動物管理委員會核准文件。核准文件未能於申請時提交者，須先提交已送審之證明文件，並於六個月內補齊核准文件，經限期補正逾期未完成補者，不予受理。</p> <p>(5) 申請之計畫中涉及動物實驗者，申請機構須依動物科學應用機構監督及管理執行要點相關規定辦理查核，其機構評</p>	

修正規定	現行規定	說明
<p>結果為較差等級且未改善者，本部得不補(捐)助該研究計畫。</p> <p><u>(6) 補(捐)助對象如係公職人員利益衝突迴避法第三條所稱公職人員之關係人者，應填具「公職人員利益衝突迴避法第十四條第二項公職人員及關係人身分關係揭露表」(如附件三)。</u></p>	<p>結果為較差等級且未改善者，本部得不補(捐)助該研究計畫。</p>	
<p>九、辦理受補(捐)助單位簽約、申請撥款及核銷程序如下：</p> <p>(一) 研究計畫書經本部以書面或會議審查後，主持人應參酌本部審查意見修正計畫書，經本部複審通過及簽奉部長核可後，始得補助並簽訂補(捐)助計畫契約書。</p> <p>(二) 經核定補(捐)助之案件，由本部與<u>受補(捐)</u></p>	<p>九、辦理受補(捐)助單位簽約、申請撥款及核銷程序如下：</p> <p>(一) 研究計畫書經本部以書面或會議審查後，主持人應參酌本部審查意見修正計畫書，經本部複審通過及簽奉部長核可後，始得補助並簽訂補(捐)助計畫契約書。</p> <p>(二) 經核定補(捐)助之案件，由本部與接受補</p>	<p>配合行政院 110 年 5 月 10 日修正「中央政府各機關對民間團體及個人補(捐)助預算執行應注意事項」規定，民間團體及個人執行補(捐)助款所取得之支用單據，已非屬機關之原始憑證，應由受補(捐)助團體依其主管機關所定法規及會計制度等有關規定辦理，爰修正本點相關文字。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p><u>助單位</u>簽訂契約，並依計畫實際執行進度撥款。但性質特殊經簽奉核准者，不在此限。</p> <p>(三)有關契約書之簽訂，原則上使用本部補(捐)助計畫契約書進行簽約，如有具體事實需要，得修改契約內容。</p> <p>(四) <u>核銷程序：</u></p> <p>1. <u>受補(捐)助之公立大專校院及公立研究機關(構)，執行補(捐)助款所取得之支出憑證，應依會計法規定妥善保存與銷毀。經費結報時，應檢附收支明細表向本部辦理，如有賸餘款，應一併繳回。</u></p> <p>2. <u>前目以外之受補(捐)助單位，執行補(捐)助款所取得之支用單據，應依其主管機關所定法規(如財團法人法、社會團體財務處理辦法等)及會計制度辦理。其經費結報方式，應依「衛生</u></p>	<p>(捐)助者簽訂契約，並依計畫實際執行進度撥款。但性質特殊經簽奉核准者，不在此限。</p> <p>(三)有關契約書之簽訂，原則上使用本部補(捐)助計畫契約書進行簽約，如有具體事實需要，得修改契約內容。</p> <p>(四) <u>補(捐)助款支付後所取得之原始憑證，應按預算用途別科目順序排列，每一用途別科目之間須加色紙區別，並按經常門與資本門之原始憑證分別裝訂成冊，連同收支明細表彙送本部核轉送審，如有賸餘款，應一併繳回。</u></p> <p>(五) <u>受補(捐)助經費結報時，所檢附之支出憑證，應依支出憑證處理要點規定辦理；另留存受補(捐)助團體之原始憑證，應依會計法規定妥善保存與銷毀，已屆保存年限之銷毀，應函報本部轉請審計機關同意。如</u></p>	

修正規定	現行規定	說明
<p><u>福利部補(捐)助民間團體及個人經費結報方式評估及作業原則</u>」及<u>契約相關規定辦理</u>，如有賸餘款，應一併繳回。</p> <p>(五) <u>受補(捐)助單位未依前款規定確實辦理，致支出憑證或支用單據有毀損、滅失等情事者</u>，本部得依情節輕重酌減後續補(捐)助款或停止補(捐)助一年至五年。</p>	<p><u>遇有提前銷毀，或有毀損、滅失等情事時，應敘明原因及處理情形，函報本部轉請審計機關同意</u>。如經發現未確實辦理者，得依情節輕重對該補(捐)助案件或受補(捐)助團體酌減嗣後補(捐)助款或停止補(捐)助一至五年。</p>	
<p>十、辦理受補(捐)助單位之督導考核規定如下：</p> <p>(一) 計畫執行：</p> <p>1. 受補(捐)助單位應按時提報期中報告、研究成果報告，如有不可歸責之事由，未能按期履行時，應在契約到期日前一個月申請延期繳交，受補(捐)助單位如未能於期限內申請或經本部認定非屬不可歸責之事由時，不得以之作為延遲履行之事由。</p>	<p>十、辦理受補(捐)助單位之督導考核規定如下：</p> <p>(一) 計畫執行：</p> <p>1. 受補(捐)助單位應按時提報期中報告、研究成果報告，如有不可歸責之事由，未能按期履行時，應在契約到期日前一個月申請延期繳交，受補(捐)助單位如未能於期限內申請或經本部認定非屬不可歸責之事由時，不得以之作為延遲履行之事由。</p>	<p>一、參考「衛生福利部委託或補助研究計畫主持人接受委託或補助計畫件數查核管理注意事項規定」，並考量實務運作，爰修正該第一款第四目規定。</p> <p>二、本部已訂有補(捐)助科技發展計畫之成果報告格式，不再爰引本部委託研究計畫作業要點，爰修正本點第二款第一目。</p> <p>三、為落實「衛生福利部科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」第八條第二款及第十五條第一項有關研發成果定期盤點及定期提報研發成果與其收入管理、運用情形及資料之規定，爰增訂本點第二款第二目規定。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>2. 受補(捐)助單位應按照所核定之計畫內容執行，如因情勢異動，需變更計畫內容，應於情勢異動事實發生後最遲十四日內，註明理由及變更項目來函申請，並經本部同意後為之，逾期不予受理。</p> <p>3. 研究計畫經本部核定補助後，計畫主持人因服務機構改變，需在新任職機構繼續執行該計畫者，應由原任職機構檢附新任職機構之聘函影本及新任職機構之同意函向本部申請變更，經本部同意後，本部與原任職機構終止契約關係，並與新任職機構另訂新約，該研究計畫始得轉至新任職機構繼續執行。計畫主持人於原任職機構執行專題研究計畫所購置之儀器設備，為繼續執行本部補助研究計畫，必須移轉</p>	<p>2. 受補(捐)助單位應按照所核定之計畫內容執行，如因情勢異動，需變更計畫內容，應於情勢異動事實發生後最遲十四日內，註明理由及變更項目來函申請，並經本部同意後為之，逾期不予受理。</p> <p>3. 研究計畫經本部核定補助後，計畫主持人因服務機構改變，需在新任職機構繼續執行該計畫者，應由原任職機構檢附新任職機構之聘函影本及新任職機構之同意函向本部申請變更，經本部同意後，本部與原任職機構終止契約關係，並與新任職機構另訂新約，該研究計畫始得轉至新任職機構繼續執行。計畫主持人於原任職機構執行專題研究計畫所購置之儀器設備，為繼續執行本部補助研究計畫，必須移轉</p>	

修正規定	現行規定	說明
<p>至新任職機構繼續使用者，得比照辦理。</p> <p>4.研究計畫主持人於同一期間接受政府機關補(捐)助二項以上計畫，或連續三次以上接受本部補(捐)助研究者，該計畫成效列為<u>期中報告及成果報告審查重點，必要時加強查核</u>。</p> <p>5.簽訂多年期研究計畫契約之計畫主持人，除特殊情形外，不得於執行期中申請註銷計畫，並應將執行中之多年期研究計畫列為一優先執行。</p> <p>6.公立學校、公立研究機關(構)、法人或團體依本作業要點接受本部補(捐)助進行採購者，應依科學技術基本法第六條辦理，並應受本部依<u>國家科學及技術委員會</u>訂定之科學技術研究發展採購監督管理辦之監督。</p> <p>7.計畫主持人執行補(捐)助科技發展計畫，應依</p>	<p>至新任職機構繼續使用者，得比照辦理。</p> <p>4.研究計畫主持人於同一期間接受政府機關補(捐)助二項以上計畫，或連續三次以上接受本部補(捐)助研究者，該計畫成效列為查核重點。</p> <p>5.簽訂多年期研究計畫契約之計畫主持人，除特殊情形外，不得於執行期中申請註銷計畫，並應將執行中之多年期研究計畫列為一優先執行。</p> <p>6.公立學校、公立研究機關(構)、法人或團體依本作業要點接受本部補(捐)助進行採購者，應依科學技術基本法第六條辦理，並應受本部依科技部訂定之科學技術研究發展採購監督管理辦之監督。</p> <p>7.計畫主持人執行補(捐)助科技發展計畫，應依科技資料保密要點及我國相關法令規章辦</p>	

修正規定	現行規定	說明
<p>科技資料保密要點及我國相關法令規章辦理。</p> <p>8.其他相關規定，依衛生福利部委託或補助研究計畫主持人接受託或補助計畫件數查核管理注意事項辦理。</p> <p>(二)結案及成果報告之繳交：</p> <p>1.受補(捐)助者應繳交研究成果書面報告及電子檔，其印製格式如附件四。本部將就成果報告之組織與條理、報告之結論、是否達成預期目標等送請一位至二位專家審查。倘成果報告經審查不合格者，或審查後經通知限期改善而未如期改善者，應全數繳回已撥付之經費，或依契約規定辦。</p> <p>2. <u>受補(捐)助者應定期盤點執行計畫所獲得之研發成果，並依本部要求定期提報研發成果與其收入之管理、運用情形及資料。</u></p> <p>3.受補(捐)助者</p>	<p>理。</p> <p>8.其他相關規定，依衛生福利部委託或補助研究計畫主持人接受託或補助計畫件數查核管理注意事項辦理。</p> <p>(二)結案及成果報告之繳交：</p> <p>1.受補(捐)助者應繳交研究成果書面報告及電子檔，其印製格式，請參照本部委託研究計畫作業要點。本部將就成果報告之組織與條理、報告之結論、是否達成預期目標等送請一位至二位專家審查。倘成果報告經審查不合格者，或審查後經通知限期改善而未如期改善者，應全數繳回已撥付之經費，或依契約規定辦。</p> <p>2.受補(捐)助者應依本部補(捐)助款項會計處理作業要點規定檢核銷辦理結案，如有餘款並應繳回。但受補(捐)助單位為實施國立大學校務基金之學校，得依國立大學校</p>	

修正規定	現行規定	說明
<p>應依本部補(捐)助款項會計處理作業要點規定檢核銷辦理結案，如有餘款並應繳回。但申請機構為實施國立大學校務基金之學校，得依國立大學校務基金管理與監督辦法之規定辦理。</p> <p>4.研究計畫包括出國計畫者，應依衛生福利部及所屬機關補(捐)助或委辦計畫派員出國審查原則相關規定，於成果報告中詳實記載出國活動進展與成效。</p> <p>5.如未能依限將成果報告、原始資料數據檔及上網登錄 GRB 期末報告摘要等相關資料提送本部並完成結案手續，除本部書面同意延期者外，依契約規定辦理。</p> <p>6.多年期研究計畫： (1) 已奉行政院核定之延續性計畫，並已於預算內列明計畫總金額及分年度經費需求者，應於期中及各年度計畫執行期</p>	<p>務基金管理與監督辦法之規定辦理。</p> <p>3.研究計畫包括出國計畫者，應依衛生福利部及所屬機關補(捐)助或委辦計畫派員出國審查原則相關規定，於成果報告中詳實記載出國活動進展與成效。</p> <p>4.如未能依限將成果報告、原始資料數據檔及上網登錄 GRB 期末報告摘要等相關資料提送本部並完成結案手續，除本部書面同意延期者外，依契約規定辦理。</p> <p>5.多年期研究計畫： (1) 已奉行政院核定之延續性計畫，並已於預算內列明計畫總金額及分年度經費需求者，應於期中及各年度計畫執行期滿前，繳交期中報告及該年度研究成果報告，受補(捐)助單位應於全程計畫終了後，另提全</p>	

修正規定	現行規定	說明
<p>滿前，繳交期中報告及該年度研究成果報告，受補(捐)助單位應於全程計畫終了後，另提全程計畫總成果報告，辦理年度經費核事宜。</p> <p>(2) 非屬本目之1，經本部審查後可執行一年以上者，須逐年簽約。第二年度起之計畫，應於當年度計畫結束前，檢附當年度研究成果報告及下一年度細部計畫書，經至少二位專家審查合及本部認可後，辦理下一年度計畫簽約。受補(捐)助單位於全程計畫終了後，另提全程計畫總成果報告，辦理年度經費核銷事宜。</p> <p>(3) 非屬本目之1或本目之2者，下一年</p>	<p>程計畫總成果報告，辦理年度經費核事宜。</p> <p>(2) 非屬本目之1，經本部審查後可執行一年以上者，須逐年簽約。第二年度起之計畫，應於當年度計畫結束前，檢附當年度研究成果報告及下一年度細部計畫書，經至少二位專家審查合及本部認可後，辦理下一年度計畫簽約。受補(捐)助單位於全程計畫終了後，另提全程計畫總成果報告，辦理年度經費核銷事宜。</p> <p>(3) 非屬本目之1或2者，下一年度應重新申請。</p> <p>6. 計畫主持人未依規定辦理經費核銷結案或繳交研究成果報告者，本部於一年至五年內得不再核給專題研究計畫之</p>	

修正規定	現行規定	說明
<p>度應重新申請。</p> <p>7.計畫主持人未依規定辦理經費核銷結案或繳交研究成果報告者，本部於一年至五年內得不再核給專題研究計畫之補(捐)助。如經本部發現執行成效不佳，或受補(捐)助單位未依補(捐)助用途支用、虛報浮報等情事者，除應繳回該部分之補(捐)助經費外，本部嗣後一年至五年內亦不再補(捐)助。</p>	<p>補(捐)助。如經本部發現執行成效不佳，或受補(捐)助單位未依補(捐)助用途支用、虛報浮報等情事者，除應繳回該部分之補(捐)助經費外，本部嗣後一年至五年內亦不再補(捐)助。</p>	
<p>十二、其他注意事項：</p> <p>(一)補(捐)助科技發展計畫之參與人員於計畫之構想、執行或成果呈現階段，涉有違反學術倫理情事者，本部得依有關規定處理。</p> <p>(二)補助經費如有不當或不法使用，經查核屬實者，將予以追繳。</p> <p>(三)計畫內容如涉及政策宣導，執行計畫單位應依預算法第六十二條之一<u>規定</u>，明確標</p>	<p>十二、其他注意事項：</p> <p>(一)補(捐)助科技發展計畫之參與人員於計畫之構想、執行或成果呈現階段，涉有違反學術倫理情事者，本部得依有關規定處理。</p> <p>(二)補助經費如有不當或不法使用，經查核屬實者，將予以追繳。</p> <p>(三)計畫內容如涉及政策宣導，執行計畫單位應依預算法第六十二條之一，明確標示</p>	<p>一、第一款至第三款未修正。</p> <p>三、依「政府資助國家核心科技研究計畫安全管制作業手冊」規定，政府所資助之科技研究計畫如經認定屬於國家核心科技研究計畫，計畫執行機構或人員欲主動或被動從事該計畫科技研發成果及資料之公開活動，均應接受管制，並建立安全管制制度及通報系統，以防止國家核心科技研究計畫研發成果及資料之不當外流，爰參考國家科學及技術委員會補助專題研究計畫作業要點規定，就上述事項並因應國家安全法第三條有關國家核心關鍵技術之營業秘密保</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>示其為廣告且由衛生福利部贊助辦理，並不得以置入性行銷方式辦理。</p> <p><u>(四) 計畫經本部審查，列為國家核心科技研究計畫者，執行時，受補(捐)助單位除應依依「衛生福利部科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」管理外，應建立符合「政府資助國家核心科技研究計畫安全管制作業手冊」規定之安全管制制度，並遵守相關法令規定與本部之保密要求；研發成果涉及行政院公告之國家核心關鍵技術之營業秘密者，亦同。</u></p> <p><u>(五)</u> 本要點未盡事宜，應依本部補(捐)助計畫契約書及其他有關規定辦理。</p>	<p>其為廣告且由衛生福利部贊助辦理，並不得以置入性行銷方式辦理。</p> <p>(四) 本要點未盡事宜，應依本部補(捐)助計畫契約書及其他有關規定辦理。</p>	<p>護，增訂第四款規定以為規範。</p>

衛生福利部補（捐）助科技發展計畫申請書

一、基本資料：

申請條碼：

計畫類別	<input type="checkbox"/> 一般研究計畫 <input type="checkbox"/> 推動科技交流及科技環境建置計畫			
	<input type="checkbox"/> 國家型科技計畫或其他跨部會科技計畫			
研究型別	<input type="checkbox"/> 個別型 <input type="checkbox"/> 整合型			
計畫性質 (可複選)	<input type="checkbox"/> 醫材研發 ¹ <input type="checkbox"/> 藥物研發 ² <input type="checkbox"/> 醫療方法 ³ <input type="checkbox"/> 其他技術方法 ⁴			
	<input type="checkbox"/> 調查分析 ⁵ <input type="checkbox"/> 政策建言 ⁶			
申請機構/系所(單位)				
本計畫主持人姓名	職稱	身分證號碼		
藥物研發本計畫名稱	中文			
	英文			
整合型總計畫名稱				
整合型總計畫主持人	身分證號碼			
全程執行期限	自民國_____年_____月_____日起至民國_____年_____月_____日			
【請考量己身負荷，申請適量計畫】				
本年度申請主持本部各類研究計畫(含預核案)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_____。				
本計畫是否同時有其他單位提供補助項目 <input type="checkbox"/> 否； <input type="checkbox"/> 是，請務必填寫表 CM05				
近三年內是否有執行非衛福部補助之其他(含國內外、大陸地區及港澳)計畫 <input type="checkbox"/> 否； <input type="checkbox"/> 是，請務必填寫於 CM13				
本計畫是否為國際合作研究 <input type="checkbox"/> 否； <input type="checkbox"/> 是，合作國家：_____，請加填表 <u>IM01~IM03</u>				
1. 本計畫是否有進行下列實驗/研究：(勾選下列任一項，須附相關實驗/研究同意文件)				
<input type="checkbox"/> 人體試驗/人體檢體 <input type="checkbox"/> 人類胚胎/人類胚胎幹細胞 <input type="checkbox"/> 基因重組實驗 <input type="checkbox"/> 基因轉殖田間試驗 <input type="checkbox"/> 第二級以上感染性生物材料 <input type="checkbox"/> 動物實驗(須同時加附動物實驗倫理 3R 說明)				
2. 本計畫是否為臨床試驗研究計畫 <input type="checkbox"/> 是(請增填性別分析檢核表 <u>CM14</u>)； <input type="checkbox"/> 否				
計畫連絡人	姓名：_____ 電話：(公)_____ (宅/手機)_____			
通訊地址				
傳真號碼	E-MAIL			

表 CM01

共 頁 第 頁

計畫主持人簽章：_____

日期：_____

¹ 包括醫療用儀器、器械、用具、物質、軟體、體外診斷試劑及其相關物品之研發及市場推廣等。² 包括新藥、疫苗相關研究、轉譯、開發、臨床試驗及市場推廣等。³ 包括用於人類或動物的診斷、治療和手術方法之研究及市場推廣等。⁴ 包括衛生福利相關平台技術、分析技術、服務系統、檢驗方法、評估模式之研究及市場推廣等。⁵ 包括衛生福利相關技術、醫療情形、品質、國民健康、健保、公衛管理、疾病等統計及調查分析。⁶ 包括衛生福利相關國內外政策、法規、制度、流程、研發趨勢、技術保護、審查模式等研究。

二、研究計畫中英文摘要：請就本計畫要點作一概述，並依本計畫性質自訂關鍵詞。

(一) 計畫中文摘要。(五百字以內)

(二) 計畫英文摘要。(五百字以內)

請概述執行本計畫之目的及可能產生對社會、經濟、學術發展等面向的預期影響性(三百字以內)。

※此部分內容於獲核定補助後將逕予公開

三、研究計畫內容（以中文或英文撰寫）：

- （一）研究計畫之背景。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。
- （二）研究方法、進行步驟及執行進度。請分年列述：1.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.如為須赴國外或大陸地區研究，請詳述其必要性以及預期效益等。
- （三）預期完成之工作項目及成果。請分年列述：1.預期完成之工作項目。2.對於參與之工作人員，預期可獲之訓練。3.預期完成之研究成果（如實務應用績效、期刊論文、研討會論文、專書、技術報告、專利或技術移轉等質與量之預期成果）。4.學術研究、國家發展及其他應用方面預期之貢獻。
- （四）整合型研究計畫說明。如為整合型研究計畫請就以上各點分別說明與其他子計畫之相關性。

四、整合型研究計畫項目及重點說明：(總計畫及子計畫之主持人均需分年填寫此表)

(一) 整合型研究計畫項目：

計畫項目	主持人	服務機構/系所	職稱	計畫名稱	申請經費 (新臺幣元)
總計畫					
子計畫一					
子計畫二					
子計畫三					
子計畫四					
子計畫五					
⋮					
合計					

(二) 整合型研究計畫重點說明：

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：包括總計畫主持人協調領導能力、各子計畫主持人之專業能力及合作諧和性。
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及研究經驗與成果交流情況。
4. 申請機構或其他單位之配合度。
5. 預期綜合效益。

五、申請補助經費：

- (一) 可申請之補助經費依「衛生福利部補(捐)助科技發展計畫經費編列基準及使用範圍」規定辦理。
 (二) 補助項目之子項目請自行增列表格。
 (三) 申請機構或其他單位(含國內外、大陸地區及港澳)補助項目，請檢附相關證明文件。

金額單位：新臺幣元

執行年次 補助項目		第一年	第二年	第三年	第四年	第五年
		(__年__月~ __年__月)	(__年__月~ __年__月)	(__年__月~ __年__月)	(__年__月~ __年__月)	(__年__月~ __年__月)
人 事 費						
研究計畫主持人費						
研究人力費						
臨床試驗與研究相關醫療專業與管理人員						
業 務 費						
設 備 費						
管 理 費						
合 計						
專兼任人員	國內、外 地 區	共_____名	共_____名	共_____名	共_____名	共_____名
	大陸地區	共_____名	共_____名	共_____名	共_____名	共_____名
申請機構或其他單位(含國內外、大陸地區及港澳)補助項目(無配合補助項目者免填)						
配合單位名稱	配合補助項目	配合補助金額	配合年次	證明文件		

六、主要研究人力：

請依照「主持人」、「協同主持人」、「專任人員」及「兼任人員」等類別之順序分別填寫。

類別	姓名	服務機構/系所	職稱	在本研究計畫內擔任之具體工作性質、項目及範圍	*每週平均投入工作時數比率(%)

※ 註：每週平均投入工作時數比率係填寫每人每週平均投入本計畫工作時數佔其每週全部工作時間之比率，以百分比表示（例如：50%即表示該研究人員每週投入本計畫研究工作之時數佔其每週全部工時之百分五十）。

七、研究人力費：

- (一) 凡執行計畫所需研究人力費用，均得依「衛生福利部補(捐)助科技發展計畫經費編列基準及使用範圍」規定，按所屬機構自訂敘薪標準及職銜，就預估專任、兼任人員需求填寫，並請述明該研究人力在本計畫內擔任之具體內容、性質、項目及範圍，以利審查。專任人員不限學歷，包含博士級人員。
- (二) 請分年列述。

金額單位：新臺幣元

類別	金額	請述明在本計畫內擔任之具體內容、性質、項目及範圍
合計		

九、國外顧問、專家及學者來臺工作費用：

- (一) 因執行研究計畫邀請國外或大陸地區學者來臺得申請本項經費。
- (二) 請詳列邀請國外學者來臺之目的、必要性說明及行程等。
- (三) 請詳列預定邀請國外學者之姓名、天數及預估經費等，並檢附受邀者個人資料 (C.V.) 及同意書 (格式不拘，以 PDF 上傳)。來臺停留期間 8 日以上者，請敘明理由。部份「雙邊協議專案型國際合作計畫」經雙方協議議定由共同合作之國外計畫下負擔其研究人員來臺之生活費或(/及)機票費者，不得於本表重覆編列。
- (四) 生活費、機票費及其他費用之標準，請依照行政院「各機關聘請國外顧問、專家及學者來台期間支付費用最高標準表」辦理。
- (五) 請分年列述。

金額單位：新臺幣元

類別	姓名及職稱 (中文/英文)	國籍	任職機構及所在地	來臺天數	申請補助經費			
					生活費	機票費	其他費用	小計
合 計								

※ 邀請國外學者來臺之目的、必要性說明及行程：

※ 邀請來臺天數 8 日以上之理由：

十、設備費：

- (一) 凡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屬之。各類研究設備金額請於金額欄內分別列出小計金額。
- (二) 購置設備單價在新臺幣二十萬元以上者，須檢附估價單。
- (三) 若申請機構及其他機構有提供配合款，請務必註明提供配合款之機構及金額。
- (四) 儀器設備單價超過新臺幣六十萬元(含)以上者，請詳述本項設備之規格與功能(諸如靈敏度、精確度...等)，其他重要特性與重要附件，以及申購本設備對計畫執行之必要性。本項設備若獲補助，主持人應負維護保養之責，並且在不妨礙個人研究計畫或研究群計畫之工作下，同意提供他人共同使用，以避免設備閒置。
- (五) 請分年列述。

金額單位：新臺幣元

類別	設備名稱 (中文/英文)	說明	數量	單價	金額	經費來源	
						本部補助 經費需求	提供配合款 之機構名稱 及金額
合 計							

十一、國外旅費：

- (一) 計畫主持人及參與研究計畫之相關人員因計畫需要必須出國開會、研習、訓練及考察者，得申請本項經費。但出國經費估計畫總經費之比例以不超過百分之二十為原則。
- (二) 派員出國之人數、天數應力求精簡。每次人數以不超過二人為原則，同一年度內接受本部補助出國之次數，每人以一次為原則。對於第二人之出國經費，本部得視其出國理由之必需性，採不予補助或酌予補助。但如係應本部業務需要主動要求、有論文發表或經該計畫審查委員會委員及本部審查均表認可者，得不受人數及次數之限制。
- (三) 請詳述預定各出國人員之出國行程、預估經費、天數及地點。
- (四) 生活費、機票費及其他費用之標準，請依照行政院「中央各機關（含事業機構）派赴國外進修、研究、實習人員補助項目及數額表」、「國外出差旅費報支要點」規定填列。
- (五) 請將所列各項費用換算為新臺幣，並註明估算匯率。
- (六) 請分年列述。

十四、衛生福利部補（捐）助研究計畫涉及臨床試驗之性別分析檢核表：

研究人員 姓名			
任職機關 系所		職稱	
計畫名稱			
<p>說明：</p> <p>本年度專題研究計畫若涉及臨床試驗，應填寫「性別分析檢核表」，填寫後請以附件上傳申請系統。</p>			
項次	項目	說明	備註
1	本計畫涉及臨床試驗之研究對象。		
2	本計畫預計之收案件數及其性別比例。		
3	本計畫如未進行性別分析(進行性別統計分析及差異評估)，請說明理由。若已有文獻證明無性別差異，請提供相關資料。		

國際合作研究計畫資料表

一、基本資料：

申請條碼：

(一) 國際合作研究計畫指與外國研究者進行合作研究，且與外國合作研究者有共同發表成果或申請專利潛力之專題研究計畫。

(二) 外國合作計畫經費來源若為本部協議單位者，可於下拉表單內選項勾選；若否，則請以全名填列，避免只用縮寫。

(三) 外國合作計畫核准情形請依提出國內計畫申請時間為準，據實勾選填列，俾憑參考。

主持人姓名		申請機構/系所	
合作國家	<input type="checkbox"/> 與單一國家合作，國家名稱：_____ <input type="checkbox"/> 與多國合作，主要國家名稱：_____ 其他參與國家：1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____		
國際合作計畫名稱	英文		
	中文		
外國合作計畫主持人	姓名（英文）：_____（中文）：_____ 職稱（英文）：_____ 電話：_____ 傳真(Fax)：_____ E-mail：_____ 任職機構：（英文）_____ （中文）_____		
外國合作計畫經費來源	<input type="checkbox"/> 為本部雙/多邊協議機構（勾選）：_____ <input type="checkbox"/> 其他，機構名稱（英文）_____		
外國合作計畫核准情形	<input type="checkbox"/> 待核准，預計核准時間（yyyy/mm）_____ <input type="checkbox"/> 已核准，核准總經費（折合新臺幣）_____千元，共_____年 全程執行起迄日期（yyyy/mm/dd）_____ ~ _____		
合作研究方式(可複選)	<input type="checkbox"/> 我方派員出國至對方參與研究 <input type="checkbox"/> 國外人員來我國參與研究 <input type="checkbox"/> 共同派員赴第三國(地)參與研究 <input type="checkbox"/> 赴國外使用大型或貴重儀器設施 設施名稱：_____ 地 點：_____		
合作研究性質(可複選)	<input type="checkbox"/> 分工收集研究資料 <input type="checkbox"/> 交換分析實驗或調查結果 <input type="checkbox"/> 共同執行理論建立模式並驗證 <input type="checkbox"/> 共同執行歸納與比較分析 <input type="checkbox"/> 元件或產品分工研發 <input type="checkbox"/> 其他（請填寫）_____		
智財權約定情形	<input type="checkbox"/> 未約定 <input type="checkbox"/> 已約定(可複選)： <input type="checkbox"/> 共同發表成果 <input type="checkbox"/> 共同申請專利 <input type="checkbox"/> 技術移轉		

二、國際合作研究計畫摘要說明：

- (一) 請精簡說明本計畫進行國際合作研究之必要性。
- (二) 請說明本計畫與外國合作計畫之具體分工項目及內容。並請檢附外國合作計畫摘要或專案徵求之雙邊協議型國合計畫所需英文共同申請表件、外國合作計畫主持人履歷、雙方研究人員連繫或簽署之合作文件等，合併為一個 PDF 檔後上傳併同送審。
- (三) 外國合作計畫之經費來源若非屬本部協議單位者，請提供該單位之背景資料或提供該單位網址以供查閱。
- (四) 本計畫如屬國際大型方案計畫(Program Plan)或專題計畫(Project Plan)之子計畫，請說明其大型方案或專題計畫之架構及本計畫在國際大型計畫中之定位。
- (五) 赴國外使用大型或貴重儀器設施者，請說明儀器設施名稱、設置機構、地點及使用此設施之必要性。
- (六) 每一出國人員請說明其出國或來我國執行本計畫之研究方法，使用設施及須完成之工作項目，與外國人或我國研究人員之合作或指導關係。

三、與本計畫國外研究團隊之合作關係：

(一) 雙方為 首度合作 曾共同執行研究計畫 其他：_____

(二) 雙方團隊研究方向或專長屬於 互補 加乘性

(三) 雙方過去或進行之合作成果？

國際學術期刊 已發表____篇；期刊審稿中 ____篇

國際會議____篇 研討會____篇

專利 ____ 項 技術移轉 ____ 項 著作授權 ____ 項 其他：_____

四、計畫主持人執行國際合作研究經歷：

(一) 主持人近 5 年所獲衛福部國際合作計畫數

雙邊研討會 ____ 場，合作國家：_____

人員交流互訪計畫 ____ 件，合作國家：_____

雙邊協議專案型國際合作計畫 ____ 件，合作國家：_____

任務導向型團隊赴國外研習計畫 ____ 件，研習國家：_____

(二) 請列出最近 3 件衛福部以外的國內單位所補助之國際合作計畫

	經費補助單位	計畫名稱	合作國家
1	(如國科會)		
2			
3			

(三) 扣除上述三(三)項，請列出主持人其他國際合作研究成果。

國際學術期刊 已發表____篇；期刊審稿中 ____篇

國際會議____篇 研討會____篇

專利 ____ 項 技術移轉 ____ 項 著作授權 ____ 項 其他：_____

五、其他參與單位或經費來源：

(一) 本項合作研究是否有向第三單位(衛福部及 IM01 表中國外合作計畫經費來源之外)提出經費申請或是獲得研究人員任職單位之經費贊助？

否； 是，單位名稱_____、____年、總經費額度_____

(二) 本項合作研究是否有未列入計畫申請書內之其他研發單位參與？

沒有

有，(1) 單位屬性： 國內法人 國外法人 國內公司 國外公司，名稱_____

(2) 參與方式： 提供設備使用或測試 共同進行研發 提供資金 派遣人員參與訓練

其他：_____

衛生福利部補（捐）助科技發展計畫經費編列基準及使用範圍修正規定

註：凡未列於下表之經費項目原則上不得編列（例如加入相關學會之年費、論文出版費用...等）

項目名稱	說明	編列標準
人事費		人事費總金額以不超過補（捐）助計畫總經費百分之五十為原則，但因計畫執行之需要且經簽奉核可者，不在此限。
研究計畫主持人費	計畫主持人或協同主持人近五年內研究績效優異，研究計畫經本部審查通過者，得於研究計畫執行期間核給研究主持費。	計畫主持人每月以不超過新臺幣（下同）二萬元為限；協同主持人每月以不超過一萬八千元為限。 註：計畫主持人或協同主持人若在本部（含附屬機構）其他計畫已支領主持人費，不得再重複編列支領；審查計畫時需針對計畫主持人或協同主持人近五年內研究績效進行審慎嚴謹之審查。
研究人力費	執行本計畫所需聘僱之專、兼任人員薪資及專任人員年終獎金等。 在本計畫支領專任薪資者，不得在本部其他計畫下重複支領。 專、兼任人員資格依「國家科學及技術委員會補助專題研究計畫研究人力約用注意事項」辦理。	專、兼任人員每月工作酬金依受補（捐）助單位自行訂定之標準，核實支給。 專任人員得按當年度執行本計畫工作月數之比例編列年終獎金。
臨床試驗與研究相關醫療專業與管理人員	受聘之臨床試驗與研究相關醫事專業及管理人員，如研究護士、護理師、醫師、藥師、統計師、專案經理、一般助理等之薪資。	受聘人員具特殊專長、學術地位、工作經驗及所提計畫之貢獻程度，由計畫執行機構自行

<p>保險</p> <p>公提離職儲金或公提勞工退休金</p>	<p>執行本計畫所需聘僱研究人力得依勞工保險條例及全民健康保險法之規定，編列應由雇主負擔之保險項目（非依法屬雇主給付項目不得編列，補充保險費則編列於管理費）。</p> <p>執行本計畫所需聘僱研究人力之公提離職儲金（計畫執行機構不適用勞動基準法者）或公提勞工退休金（計畫執行機構適用勞動基準法者）。</p>	<p>訂定標準核實支給工作酬金，經機關首長同意後編列薪資，但不得兼領。</p> <p>有關勞保及健保費用編列基準請自行上網參照中央健康保險署以及勞工保險局之最新費率辦理。</p> <p>依「衛生福利部及所屬機關研究計畫助理人員約用注意事項」編列。</p>
<p>業務費</p> <p>稿費</p> <p>審查費</p> <p>講座鐘點費</p> <p>臨時人員費用(含其他雇主應負擔項目)</p>	<p>實施本計畫所需撰稿及翻譯費。但撰寫本計畫之成果報告或發表之論文不得報支本項費用，計畫項下或受補助單位相關人員亦不得支領本項費用。</p> <p>審查費係指執行本計畫所需聘請專家學者進行實質審查並提供書面意見所支給之酬勞。</p> <p>講座鐘點費係實施本計畫所需訓練研討活動之授課講演鐘點費或實習指導費。專家指導授課之交通費可依行政院「講座鐘點費支給表附則5」主辦機關得衡酌實際情況，參照出差旅費相關規定，覈實支給外聘講座交通費及國內住宿費。</p> <p>計畫項下已列支主持費及研究費等酬勞者不得支領本項費用。</p> <p>實施本計畫特定工作所需勞務之工資（以按日或按時計酬者為限）、雇主負擔之勞健保</p>	<p>稿費依行政院「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」辦理。</p> <p>審查費依行政院「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」辦理。</p> <p>講座鐘點費依行政院「講座鐘點費支給表」辦理。</p> <p>依計畫執行機構自行訂定之標準按工作性質編列(每人天</p>

	費及公提勞工退休金，受補助單位人員不得支領臨時人員費用。	以八小時估算，實際執行時依勞動基準法相關規定核實報支)。
文具紙張	實施本計畫所需油墨、碳粉匣、紙張、文具等費用。	
郵電	實施本計畫所需郵資、快遞費、電報、電話費，但不得編列手機費用。	
印刷	實施本計畫所需書表、研究報告等之印刷裝訂費及影印費。	
租金	實施本計畫所需租用辦公房屋場地、機器設備、車輛及資訊軟硬體等租金。 資訊軟硬體包括電腦主機、週邊設備及軟體(電腦作業系統、資料庫系統、套裝軟體等)。	受補(捐)助單位若使用自有場地、設備或資訊軟硬體，以不補助租金為原則。但如確為執行本研究計畫而租用單位內部場地或設備，且提出對外一致性公開之收費標準等證明文件，經本部認可後，始得據以編列，並檢據報支。 車輛租用僅限於從事因執行本計畫之必要業務進行實地審查或實地查核時，所產生之相關人員接駁或搬運資料、儀器設備等用途，須提出證明文件，得列入本項，且不得重複報支差旅交通費。
權利使用費	實施本計畫所需使用專利權、著作權、商標權等各項智慧財產權或其他專屬權利(例如教具等)而支付之相關權利金等費用。	
設備使用服務費	實施本計畫所需之儀器設備使用之相關服務	受補(捐)助單位若以單位內

	費。	部儀器設備提供相關服務者，以不補助設備使用服務費為原則。但如確為執行本研究計畫而使用單位內部儀器設備，且提出對外一致性公開之收費標準等證明文件，經本部認可後，始得據以編列，並檢據報支。
維護費	實施本計畫所使用儀器設備所需之修繕及養護費用。	
油脂	實施本計畫所需車輛、機械設備之油料費用。(車輛之油料費用，係指從事調查研究之實地訪查，而非屬派遣機關人員出差，其性質與出差旅費之報支不同，受委託或補(捐)助單位如無公務車可供調派，而需由實地訪查人員駕駛自用汽(機)車從事該訪查，且此項情況已於委託或補(捐)助計畫(或契約)訂明者，其所需油料費，得由各補助或委辦機關本於職責自行核處，檢據報支)	
調查訪問費	實施本計畫所需問卷調查之填表或訪視費。 問卷調查或訪視時所需之禮品或宣導品費用。經本部審查核可之全國性之大型訪問調查，得比照「衛生福利部委託研究計畫之調查訪問費編列基準」編列經費，並應詳列調查訪問所需細項經費；倘受補(捐)助單位有虛報情事者，得請其重新檢討或終止契約。(調查訪問除非需求說明書中載明，否則不得委外執行)	每份五十元至三百元(訪視費及禮品費合計)，依問卷內容繁簡程度，酌予增減。經審查核可之全國性之大型訪問調查，不受上開經費限制。
受試者掛號費、診療費、檢驗費、車馬費	執行臨床試驗研究計畫，得編列受試者掛號費、診療費、檢驗費、車馬費等臨床試驗相	核實報支。 車馬費依行政院「國內出差旅

	關費用。	費報支要點」規定報支。 檢驗費包含執行本計畫所需之委外檢驗費、委託實驗費用。
受試者保險費	實施本計畫臨床受試者所需之受試保險費。 (核實報支)	依需求，酌予增減。
受試者營養費	實施本計畫所需受試者營養費用。	每人次五十元至三百元，依需求，酌予增減。
人體試驗委員會審查費	實施計畫因涉及人體檢體採集或人體試驗，須經人體試驗委員會審查者，得編列人體試驗委員會審查費。	每一人體試驗案以十萬元為限，依各醫院所需費用核實報支。
電腦處理費	實施本計畫所需電腦資料處理費。包括：資料譯碼及鍵入費、電腦使用時間費、磁片、硬碟、隨身碟、光碟片及報表紙等。 電腦軟體、程式設計費、電腦周邊配備、網路伺服器架設、網頁及網路平台架設等係屬設備，依規定不得編列於此項。	
資料蒐集費	實施本計畫所需購置國內、外參考書籍、期刊或資料檢索費。以具有專門性且與研究計畫直接有關者為限。擬購置圖書應詳列其名稱、數量、單價及總價。	圖書費每本需低於一萬元。
材料費	實施本計畫所需消耗性器皿、材料、實驗動物、藥品及使用年限未及二年或單價未達一萬元非消耗性之物品等費用。應詳列各品項之名稱(中英文並列)單價、數量與總價。 使用年限未及二年或單價未達一萬元之非消耗性物品以與計畫直接有關為限；且不得購置普通性非消耗物品，如複印機、印表機、	

<p>出席費</p>	<p>電腦螢幕、碎紙機等。</p> <p>實施本計畫所需專家諮詢會議之出席費。計畫項下或受補助單位之相關人員及非以專家身分出席者不得支領。</p> <p>屬工作協調性質之會議不得支給出席費。</p>	<p>出席費依行政院「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」辦理。</p>
<p>國內旅費</p>	<p>實施本計畫所需之相關人員及出席專家之國內差旅費。</p> <p>差旅費分為交通費、住宿費、雜費等。</p> <p>出席專家如係由遠地前往，受委託單位得衡酌實際情況，參照行政院「國內出差旅費報支要點」規定，覈實支給交通費及住宿費。</p> <p>凡公民營汽車到達地區，除因業務需要，報經本部事前核准者外，其搭乘計程車之費用，不得報支。</p>	<p>國內旅費依行政院「國內出差旅費報支要點」規定辦理。</p>
<p>國外旅費</p>	<p>研究計畫如需出國考察，應另提出國計畫書，併研究計畫書審查。各項補（捐）助計畫之派員出國案，均應詳實記載其活動進展與成效，並併入補（捐）助計畫成果報告中。</p>	<p>依「衛生福利部及所屬機關補（捐）助或委辦計畫派員出國審查原則」規定辦理（核實報支）。</p> <p>經費補助項目包括往返機票、出國期間生活費及出席會議之註冊費：</p> <ol style="list-style-type: none"> (1)機票費之補助，以由國內至國外工作地點最直接航程之經濟艙飛機票計支為原則。 (2)生活費依據行政院「國外出差旅費報支要點」規定計支。 (3)出席會議之註冊費採核實報支。

<p>聘請國外顧問、專家及學者來台工作費用</p> <p>餐費</p> <p>其他</p> <p>雜支費</p>	<p>依行政院「各機關聘請國外顧問、專家及學者來台期間支付費用最高標準表」辦理。 已支領本項工作費用者，不得再支領其它工作報酬，如出席費、鐘點費等。</p> <p>實施本計畫執行需要而召開之相關會議，已逾用餐時間之餐費。</p> <p>辦理本計畫所需之其他未列於本表之項目。</p> <p>實施本計畫所需之雜項費用。</p>	<p>申請餐費，每人次最高一百元。</p> <p>應於計畫書列明支用項目，並說明需求原因。</p> <p>最高以業務費扣除國外旅費後之金額百分之五為上限，且不得超過十萬元。</p>
<p>設備費</p>	<p>實施本計畫所需軟硬體設備之購置與裝置費用（須單價一萬元以上且使用年限二年以上者）。此項研究設備之採購應與試驗研究直接有關者為限。普通設備如複印機、印表機、電腦螢幕、碎紙機等均不得列之。所擬購置之軟硬體設備應詳列其名稱、規格、數量、單價及總價。並依科學技術研究發展採購監督管理辦法及其相關規定辦理。</p>	
<p>管理費</p>	<p>本項經費應由計畫執行單位統籌運用，使用項目如下：</p> <p>(1) 水、電、瓦斯費、大樓清潔費及電梯保養費。</p> <p>(2) 加班費：執行本計畫之研究人力及臨時人員為辦理本計畫而延長工作時間所需之加班費，惟同一工時不應重複支領。</p> <p>(3) 除上規列範圍內，餘臨時工資、兼任人員或以分攤聘僱協辦計畫人員之薪資，不得以此項核銷。</p> <p>(4) 依全民健康保險法之規定，受補（捐）</p>	<p>管理費之計算，以扣除研究計畫主持人費及國外旅費後之人事費及業務費總額乘以百分比再加上設備費之管理費，經費之編列以百分之十五為限。</p> <p>管理費 = $[(\text{人事費} + \text{業務費} - \text{研究計畫主持人費} - \text{國外旅費})] \times \text{百分比} + \text{設備費之管理費}$</p> <p>註：設備費之管理費（最高以核列十萬元為限）</p>

	<p>助單位因執行本計畫所應負擔之補充保險費（編列基準請依中央健康保險署之最新版本辦理）。</p> <p>(5)依據勞動基準法之規定,編列受補(捐)助單位因執行本計畫，應負擔執行本計畫研究人力及臨時人員之特別休假，因年度終結或契約終止而未休之日數，所發給之工資。</p>	
--	---	--

**公職人員利益衝突迴避法第14條第2項
公職人員及關係人身分關係揭露表範本**
【A. 事前揭露】：本表由公職人員或關係人填寫

(公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係)

※交易或補助對象屬公職人員或關係人者，請填寫此表。非屬公職人員或關係人者，免填此表。

表1：

參與交易或補助案件名稱：	案號：	(無案號者免填)
本案補助或交易對象係公職人員或其關係人：		
<input type="checkbox"/> 公職人員 (勾選此項者，無需填寫表2)		
姓名：_____ 服務機關團體：_____ 職稱：_____		
<input type="checkbox"/> 公職人員之關係人 (勾選此項者，請繼續填寫表2)		

表2：

公職人員：		
姓名：_____ 服務機關團體：_____ 職稱：_____		
關係人 (屬自然人者)：姓名		
關係人 (屬營利事業、非營利之法人或非法人團體)：		
名稱 _____ 統一編號 _____ 代表人或管理人姓名 _____		
關係人與公職人員間係第3條第1項各款之關係		
<input type="checkbox"/> 第1款	公職人員之配偶或共同生活之家屬	
<input type="checkbox"/> 第2款	公職人員之二親等以內親屬	稱謂：_____
<input type="checkbox"/> 第3款	公職人員或其配偶信託財產之受託人	受託人名稱：_____
<input type="checkbox"/> 第4款 (請填寫 abc 欄位)	a. 請勾選關係人係屬下列何者： <input type="checkbox"/> 營利事業 <input type="checkbox"/> 非營利法人 <input type="checkbox"/> 非法人團體	b. 請勾選係以下何者擔任職務： <input type="checkbox"/> 公職人員本人 <input type="checkbox"/> 公職人員之配偶或共同生活之家屬。姓名：_____ <input type="checkbox"/> 公職人員二親等以內親屬。親屬稱謂：_____ (填寫親屬稱謂例如：兒媳、女婿、兄嫂、弟媳、連襟、妯娌) 姓名：_____
		c. 請勾選擔任職務名稱： <input type="checkbox"/> 負責人 <input type="checkbox"/> 董事 <input type="checkbox"/> 獨立董事 <input type="checkbox"/> 監察人 <input type="checkbox"/> 經理人 <input type="checkbox"/> 相類似職務：
<input type="checkbox"/> 第5款	經公職人員進用之機要人員	機要人員之服務機關：_____ 職稱：_____
<input type="checkbox"/> 第6款	各級民意代表之助理	助理之服務機關：_____ 職稱：_____

填表人簽名或蓋章：

(填表人屬營利事業、非營利之法人或非法人團體者，請一併由該「事業法人團體」及「負責人」蓋章)

備註：

填表日期： 年 月 日

此致機關：

※填表說明：

1. 請先填寫表1，選擇補助或交易對象係公職人員或關係人。
2. 補助或交易對象係公職人員者，無須填表2；補助或交易對象為公職人員之關係人者，則須填寫表2。
3. 表2請填寫公職人員及關係人之基本資料，並選擇填寫關係人與公職人員間屬第3條第1項各款之關係。
4. 有其他記載事項請填於備註。
5. 請填寫參與交易或補助案件名稱，填表人即公職人員或關係人請於簽名欄位簽名或蓋章，並填寫填表日期。

※相關法條：

公職人員利益衝突迴避法

第2條

本法所稱公職人員，其範圍如下：

一、總統、副總統。

二、各級政府機關（構）、公營事業總、分支機構之首長、副首長、幕僚長、副幕僚長與該等職務之人。

三、政務人員。

四、各級公立學校、軍警院校、矯正學校校長、副校長；其設有附屬機構者，該機構之首長、副首長。

五、各級民意機關之民意代表。

六、代表政府或入股出任其出資、捐助之私法人之董事、監察人與該等職務之人。

七、公法人之董事、監察人、首長、執行長與該等職務之人。

八、政府捐助之財團法人之董事長、執行長、秘書長與該等職務之人。

九、法官、檢察官、戰時軍法官、行政執行官、司法事務官及檢察事務官。

十、各級軍事機關（構）及部隊上校編階以上之主官、副主官。

十一、其他各級政府機關（構）、公營事業機構、各級公立學校、軍警院校、矯正學校及附屬機構辦理工務、建築管理、城鄉計畫、政風、會計、審計、採購業務之主管人員。

十二、其他職務性質特殊，經行政院會同主管府、院核定適用本法之人員。

依法代理執行前項公職人員職務之人員，於執行該職務期間亦屬本法之公職人員。

第3條

本法所定公職人員之關係人，其範圍如下：

一、公職人員之配偶或共同生活之家屬。

二、公職人員之二親等以內親屬。

三、公職人員或其配偶信託財產之受託人。但依法辦理強制信託時，不在此限。

四、公職人員、第一款與第二款所列人員擔任負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或相類似職務之營利事業、非營利之法人及非法人團體。但屬政府或入股指派、遴聘代表或由政府聘任者，不包括之。

五、經公職人員進用之機要人員。

六、各級民意代表之助理。

前項第六款所稱之助理指各級民意代表之公費助理、其加入助理工會之助理及其他受其指揮監督之助理。

第14條

公職人員或其關係人，不得與公職人員服務或受其監督之機關團體為補助、買賣、租賃、承攬或其他具有對價之交易行為。但有下列情形之一者，不在此限：

一、依政府採購法以公告程序或同法第一百零五條辦理之採購。

二、依法令規定經由公平競爭方式，以公告程序辦理之採購、標售、標租或招標設定用益物權。

三、基於法定身分依法令規定申請之補助；或對公職人員之關係人依法令規定以公開公平方式辦理之補助，或禁止其補助反不利於公共利益且經補助法令主管機關核定同意之補助。

四、交易標的為公職人員服務或受其監督之機關團體所提供，並以公定價格交易。

五、公營事業機構執行國家建設、公共政策或為公益用途申請承租、承購、委託經營、改良利用國有非公用不動產。

六、一定金額以下之補助及交易。

公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為前項但書第一款至第三款補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係；於補助或交易行為成立後，該機關團體應連同其身分關係主動公開之。但屬前項但書第三款基於法定身分依法令規定申請之補助者，不在此限。

前項公開應利用電信網路或其他方式供公眾線上查詢。

第一項但書第六款之一定金額，由行政院會同監察院定之。

第18條

違反第十四條第一項規定者，依下列規定處罰：

一、交易或補助金額未達新臺幣十萬元者，處新臺幣一萬元以上五萬元以下罰鍰。

二、交易或補助金額新臺幣十萬元以上未達一百萬元者，處新臺幣六萬元以上五十萬元以下罰鍰。

三、交易或補助金額新臺幣一百萬元以上未達一千萬元者，處新臺幣六十萬元以上五百萬元以下罰鍰。

四、交易或補助金額新臺幣一千萬元以上者，處新臺幣六百萬元以上該交易金額以下罰鍰。

前項交易金額依契約所明定或可得確定之價格定之。但結算後之金額高於該價格者，依結算金額。

違反第十四條第二項規定者，處新臺幣五萬元以上五十萬元以下罰鍰，並得按次處罰。

衛生福利部補（捐）助科技發展計畫報告撰寫格式

一、說明

衛生福利部基於學術公開之立場，鼓勵計畫主持人發表其研究成果，但主持人對於研究成果之內容應負完全責任。計畫內容及研究成果如涉及專利或其他智慧財產權、違異現行醫藥衛生規範、影響公序良俗或政治社會安定等顧慮者，應事先通知衛生福利部不宜將所繳交之成果報告蒐錄於學門成果報告彙編或公開查詢，以免造成無謂之困擾。另外，衛生福利部在製作成果報告彙編時，將直接使用主持人提供的成果報告，因此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。

報告繳交之期限及種類（期中報告、成果報告及全程計畫總成果報告），應依衛生福利部補（捐）助科技發展計畫作業要點之規定辦理。成果報告分為完整報告及精簡報告，選擇延後公開完整報告者，應繳交可立即公開之精簡報告，涉及專利申請、技術移轉、其他智慧財產權或論文尚未發表等，而不宜對外公開部分應不予列入。延後公開期限期滿後，完整報告將自動公開並覆蓋精簡報告。至報告內容應忠實呈現截至繳交時之研究成果，完整報告不得少於 10 頁，精簡報告以 3 至 10 頁為原則。

二、報告格式：依序為封面、目錄、中英文摘要及關鍵詞、報告內容、參考文獻、最終研發成果聲明書、可供推廣之研發成果資料表、附錄。

(一)報告封面：格式如附件一。

(二)中、英文摘要及關鍵詞 (keywords)。

(三)報告內容：

- 1.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、執行計畫過程遇到之困難或阻礙）等。
2. 有研發成果產出者，應說明計畫申請書中研發成果運用目標達成狀況及計畫結案後研發成果運用精進規劃，以利後續本部研發成果運用情形提報作業之進行（依衛生福利部科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法第 15 條規定，執行單位應依本部要求，定期提報研發成果與其收入之管理、運用情形及資料）。

(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)最終研發成果聲明書及可供推廣之研發成果資料表：

- 1.最終研發成果聲明書（如附件二）
- 2.研發成果資料表（如附件三），每項研發成果填寫一份。

(七)計畫績效彙整表：如附件四。

(八)若該計畫已有論文發表者(須於論文致謝部分註明補助計畫編號)，得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。

(九)該計畫若列屬國際合作研究，應將雙方互訪及合作研究情況、共同研究成果及是否持續雙方合作等，於報告中重點式敘明。

三、計畫中獲補助國外差旅費，出國進行國際合作與移地研究、出席國際學術會議或出國參訪及考察者，每次均須依規定分別撰寫出國心得報告(其中，出席國際學術會議者須另附論文被接受發表之大會證明文件及發表之論文全文或摘要，但如為該領域之重要國際學術會議，已敘明理由報經本部同意或受邀專題演講或擔任會議主持人者不在此限)，出國心得報告格式如附件五、六、七。

四、計畫中獲補助國外學者來臺費用，每次均須分別撰寫國外學者來臺訪問成果報告，報告格式如附件八。

五、研究計畫涉及臨床試驗且進行性別分析者，成果報告應一併繳交性別分析報告，說明性別分析之結果，報告格式如附件九。

六、報告編排注意事項

(一)版面設定：A4 紙，即長 29.7 公分，寬 21 公分。

(二)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。

(三)字體：以中英文撰寫均可。英文使用 Times New Roman Font，中文使用標楷體，字體大小以 12 號為主。

七、成果報告除國家核心科技研究計畫外，應供立即公開查詢。如需延後公開，應註明原因及延後時間。

衛生福利部補（捐）助科技發展計畫報告

（計畫名稱）

報告類別：期中報告

成果報告：完整報告/精簡報告

全程計畫總成果報告：完整報告/精簡報告

計畫類別：一般研究計畫 推動科技交流及科技環境建置計畫

國家型科技計畫或其他跨部會科技計畫

計畫性質：醫材研發¹ 藥物研發² 醫療方法³ 其他技術方法⁴

（可複選）調查分析⁵ 政策建言⁶

計畫編號：MOHW — — — —

執行期間： 年 月 日至 年 月 日

執行機構及系所：

計畫主持人：

共同主持人：

計畫參與人員：

本計畫除繳交成果報告外，另含下列出國報告，共 ___ 份：

執行國際合作與移地研究心得報告

出席國際學術會議心得報告

出國參訪及考察心得報告

本研究具有政策應用參考價值：否 是，建議提供機關_____

（勾選「是」者，請列舉建議可提供施政參考之業務主管機關）

本研究具影響公共利益之重大發現：否 是

中 華 民 國 年 月 日

¹ 包括醫療用儀器、器械、用具、物質、軟體、體外診斷試劑及其相關物品之研發及市場推廣等。

² 包括新藥、疫苗相關研究、轉譯、開發、臨床試驗及市場推廣等。

³ 包括用於人類或動物的診斷、治療和手術方法之研究及市場推廣等。

⁴ 包括衛生福利相關平台技術、分析技術、服務系統、檢驗方法、評估模式之研究及市場推廣等。

⁵ 包括衛生福利相關技術、醫療情形、品質、國民健康、健保、公衛管理、疾病等統計及調查分析。

⁶ 包括衛生福利相關國內外政策、法規、制度、流程、研發趨勢、技術保護、審查模式等研究。

最終研發成果聲明書

_____（機構名稱）申請衛生福利部「補（捐）助科技發展計畫」（下稱本計畫），所產生之研發成果，謹聲明如下：

- 附件三之研發成果，均係於執行本計畫過程中之產出，如有不實，願繳回該計畫主持人之計畫全部補助款並無異議接受貴部之處分，且負一切法律責任。
- 執行本計畫過程中，並無研發成果之產出，如有不實，願繳回該計畫主持人之計畫全部補助款並無異議接受貴部之處分，且負一切法律責任。

此致

衛生福利部

申請機構：

（請加蓋關防）

代表人：

（簽章）

（申請機構首長）

中華民國 年 月 日

衛生福利部補（捐）助科技發展計畫衍生研發成果資料表

日期： 年 月 日

研發成果資訊		
計畫編號	MOHW — — — — —	
研發成果編號		
研發成果名稱		
研發成果創作人		
研發成果	客體	<input type="checkbox"/> 發明 <input type="checkbox"/> 方法 <input type="checkbox"/> 技術 <input type="checkbox"/> 製程 <input type="checkbox"/> 配方 <input type="checkbox"/> 軟體 <input type="checkbox"/> 設計 <input type="checkbox"/> 資料 <input type="checkbox"/> 著作 <input type="checkbox"/> 生物材料 <input type="checkbox"/> 設備 <input type="checkbox"/> 平台 <input type="checkbox"/> 資料庫 <input type="checkbox"/> 其他：
	權利	<input type="checkbox"/> 專利權 <input type="checkbox"/> 著作權 <input type="checkbox"/> 商標權 <input type="checkbox"/> 營業秘密 <input type="checkbox"/> 植物品種權 <input type="checkbox"/> 積體電路電路布局權 <input type="checkbox"/> 其他：
研發成果權利人		
研發成果說明		
應用範圍		
專利申請日及獲證日 (無則免填)	申請日：__年__月__日；獲證日：__年__月__日	
專利證號及國別(無則免填)	專利證號：_____；國別：_____	
商標註冊日及公告日 (無則免填)	註冊日：__年__月__日；公告日：__年__月__日	
商標註冊/審定號及國別(無則免填)	商標註冊/審定號：_____；國別：_____	

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

衛生福利部補（捐）助科技發展計畫績效彙整表

學術成就 (科技基礎研究)	1.1 論文	1.研討會或期刊發表__篇；被引用__次；影響係數__；獲獎__次。 2.亮點說明：
	1.2 研究團隊養成	1.執行單位跨領域、跨組織合作數目__；形成研究中心或實驗室數目__。 2.亮點說明：
	1.3 碩博士培育	1.參與研發成果運用之碩博士研究生__人；畢業後從事研發成果相關行業__人。 2.亮點說明：
	1.4 研究報告	1.撰寫__篇；被引用__次。 2.亮點說明：
	1.5 辦理學術活動	1.辦理國內外研討會、學術會議、論壇__場；出版論文集__篇/本。 2.亮點說明：
	1.6 形成教材	1.製作教材或自由軟體授權釋出教材__件；教材被引用或加值利用__次。 2.亮點說明：
	1.7 其他	
技術創新 (科技技術創新)	2.1 技術報告	1.撰寫__篇；授權使用金額__元。 2.亮點說明：
	2.2 技術活動	1.概念驗證__項/次；基因定序__項/次；生物特徵選擇__項/次；模型建構__項/次；臨床試驗__場次；動物試驗__場次；生物標記辨識或檢測__項/次；技術開發__項/次；製程研發__項/次；臨床、檢體資料分析__項/次；毒理測試__項/次。 2.亮點說明（例如技術開發衍生新醫療技術或方法）：
	2.3 技術移轉（含先期技轉）	1.授權__件，金額__元（不含稅）；專屬授權__件，金額__元（不含稅）；獨家授權__件，金額__元（不含稅）；讓與__件，金額__元（不含稅）；其他__件，金額__元（不含稅）。 2.亮點說明：
	2.4 技術服務	1.生物分析服務__項、廠商__家，金額__元；委託案及生醫產業服務__次，金額__元。 2.亮點說明：
	2.5 其他	
經濟效益 (經濟產業促進)	3.1 促成廠商或產業投資	1.研發投資__件數，金額__元；疫苗、藥物、醫材生產投資__件，金額__元；衍生新創生醫事業__家，資本額__元；疫苗、藥物、醫材產品上市__項，產值__元。 2.亮點說明：
	3.2 創新產業或模式建立	1.成立營運總部__家；參與生醫、醫療團體__個；創新模式衍生產品__項，產值__元；建立生醫產業發展之環境或醫療體系、營運模式__件。 2.亮點說明：

	3.3 協助提升我國產業全球地位或產業競爭力	亮點說明（建立生醫領域國際品牌排名、相關產業產品世界排名）：	
	3.4 共通/檢測技術服務	1.輔導生醫廠商品質保證、技術標準認證、實驗室獲得認證、申請與執行主導性新產品及關鍵性零組件___件、___家數、配合款___元；技術操作教育訓練___次，___人；作業準則之技術服務、輔導、講習___次數，___人；提供國家級校正服務___件；個人獲得相關專業證照___人、衍生之國家/國際證照___項、提升專業能力、產業競爭力、國內二級校正衍生數___。 2.亮點說明：	
	3.5 促成與學界或產業團體合作研究	1.合作研究___件，研究金額___元；降低醫療或疫苗、藥物、醫材製造成本___件，金額___元；提升生醫產品附加價值___件，金額___元。 2.亮點說明：	
	3.6 促成智財權資金融通	1.輔導診斷、案源媒合___家；協助生技醫藥公司___家取得融資及保證___元。 2.亮點說明：	
	3.7 其他		
社會影響	社會福祉提升	4.1.資訊服務	1.設立網站數___，網站訪問___人；提供客服___次。 2.亮點說明：
		4.2.增加就業	1.研發成果促進就業___人；降低失業率___%；提升國民生產毛額___元。 2.亮點說明：
		4.3.提高人民或業者收入	1.受益___人，收入金額___元。 2.亮點說明：
		4.4 其他	
	環境保護安全	5.1 提高能源利用率	1.研發成果應用或產品開發之能源效率提升___%；技術或產品上市銷售帶動節約能源量___；減少二氧化碳排放量___。 2.亮點說明：
		5.2 調查成果	1.調查結果圖幅數___；面積___；調查點筆數___；資料數___；影像資料數___。 2.亮點說明：
		5.3 其他	
其他效益	6.1 規範/標準制定	1.形成政府或生醫產業技術規範/標準___件；採用標準之廠商___家。 2.亮點說明：	
	6.2 資料庫	1.新建資料庫___案，資料___筆；新建資料庫關聯數___；使用人數___；好評數___。 2.亮點說明：	
	6.3 性別平等促進	1.性別或弱勢族群的受益比率___%。 2.亮點說明：	
	6.4 決策依據	1.流程整合之效益數目___；重大統計訊息___則；節省公帑___元。 2.亮點說明：	

	6.5 其他	
--	--------	--

註：請依計畫實際執行情形斟酌填寫

衛生福利部補（捐）助科技發展計畫

執行國際合作與移地研究心得報告

日期： 年 月 日

計畫編號	MOHW — — — —		
計畫名稱			
出國人員姓名		服務機構及職稱	
出國時間	年 月 日至 年 月 日	出國地點	
出國研究目的	<input type="checkbox"/> 實驗 <input type="checkbox"/> 田野調查 <input type="checkbox"/> 採集樣本 <input type="checkbox"/> 國際合作研究 <input type="checkbox"/> 使用國外研究設施		

一、執行國際合作與移地研究過程

二、研究成果

三、建議

四、本次出國若屬國際合作研究，雙方合作性質係屬：(可複選)

- 分工收集研究資料
- 交換分析實驗或調查結果
- 共同執行理論建立模式並驗證
- 共同執行歸納與比較分析
- 元件或產品分工研發
- 其他 (請填寫) _____

五、其他

衛生福利部補（捐）助科技發展計畫出席國際學術會議 心得報告

日期： 年 月 日

計畫編號	MOHW — — — — —		
計畫名稱			
出國人員 姓名		服務機構 及職稱	
會議時間	年 月 日至 年 月 日	會議地點	
會議名稱	(中文) (英文)		
發表題目	(中文) (英文)		

一、參加會議經過

二、與會心得

三、發表論文全文或摘要

四、建議

五、攜回資料名稱及內容

六、其他

衛生福利部補（捐）助科技發展計畫執行出國參訪及考察

心得報告

日期： 年 月 日

計畫編號	MOHW — — — —		
計畫名稱			
出國人員 姓名		服務機構 及職稱	
出國時間	年 月 日至 年 月 日	出國地點	

一、參訪及考察過程

二、心得

三、建議

四、其他

衛生福利部補（捐）助科技發展計畫

國外學者來臺訪問成果報告

日期： 年 月 日

計畫編號	MOHW — — — —		
計畫名稱			
邀訪學者 姓名		服務機構 及職稱	
國籍		來臺時間	年 月 日至 年 月 日
來訪目的 (可複選)	<input type="checkbox"/> 技術指導 <input type="checkbox"/> 實驗設備設立 <input type="checkbox"/> 計畫諮詢/顧問 <input type="checkbox"/> 學術演講 <input type="checkbox"/> 國際會議 <input type="checkbox"/> 主講員 <input type="checkbox"/> 其他		

一、訪問過程

二、對本項專題計畫產生之影響、貢獻或主要成果

三、建議

四、其他

衛生福利部補（捐）助科技發展計畫

計畫編號	MOHW - - - - -		
研究人員 姓名			
任職機關 系所		職稱	
計畫名稱			
<p>說明：</p> <p>本年度專題研究計畫涉及臨床試驗且進行性別分析，請於計畫進度報告/成果報告時一併繳交「性別分析報告」。</p>			
項次	項 目	說明	備註
1	本計畫之研究結果已進行性別分析。		
2	本計畫之收案件數及其性別比例。		
3	本計畫研究結果之性別差異說明。 如無性別差異，亦請說明。		

涉及臨床試驗之性別分析報告

日期： 年 月 日