# **馬偕醫學院跨領域整合型研究計畫申請書**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 一、基本資料： 申請編號 | | | | | ： |
| 總計畫主持人姓名 | |  | 職 稱 |  | |
| 本 計 畫 名 稱 | 中 文 |  | | | |
| 英 文 |  | | | |
| 全 程 執 行 期 限 | | 自民國 年 月 日起至民國 年 月 日 | | | |
| 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）  □人體試驗/人體檢體 □人類胚胎/人類胚胎幹細胞 □基因重組實驗  □基因轉殖田間試驗 □第二級以上感染性生物材料 □動物實驗 | | | | | |
| 計 畫 連 絡 人 | | 姓名： 分機： 手機： | | | |

總計畫主持人(申請人)簽章： 日期：

## 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)。

三、研究計畫內容：（以中文或英文撰寫，以 **50** 頁為限，字型大小為 **12pt**、標準字元間距與單行間距為準，超出部分得不予審查）

(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、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：1.本計畫採用之研究方法與原因。2.預計可能遭遇之困難及解決途徑。

(三) 預期完成之工作項目及成果：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：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：

(一)整合型研究計畫項目：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 計 畫 項 目 | | 主持人 | 所屬系所 | 職稱 | 計 畫 名 稱 |
| 總計畫 | 中文 |  |  |  |  |
| 英文 |  |  |  |  |
| 子計畫一 | 中文 |  |  |  |  |
| 英文 |  |  |  |  |
| 子計畫二 | 中文 |  |  |  |  |
| 英文 |  |  |  |  |
| 子計畫三 | 中文 |  |  |  |  |
| 英文 |  |  |  |  |
| 子計畫四 | 中文 |  |  |  |  |
| 英文 |  |  |  |  |

(表格請依計畫數自行增減)

(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協和性。
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. 預期綜合效益。

## 五、研究計畫申請補助經費：

金額單位：新台幣元

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請補助經費/  計畫項目 | 研究人力費 | 耗材、物品、圖書及雜項費用 | 研究設備費 | 總申請經費 |
| 總計畫 |  |  |  |  |
| 子計畫一 |  |  |  |  |
| 子計畫二 |  |  |  |  |
| 子計畫三 |  |  |  |  |
| 子計畫四 |  |  |  |  |
| 總申請經費 |  |  |  |  |

(如表格不足請自行延伸)

## 六、主要研究人力：

1. 請依照「主持人」、「子計畫主持人」、「協同研究人員」及「博士後研究」等類別之順序分別填寫。
2. 總計畫及各子計畫之研究人力皆需填列姓名、系所、職稱、擔任之工作及每週平均投入工作時數比率。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 類 別 | 姓 名 | 所屬系所 | 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：

1. 凡執行計畫所需助理人員費用，均得依預估研究人力（專任助理、兼任助理及臨時工）需求填寫，並請述明該助理人員在本計畫內擔任之具體內容、性質、項目及範圍，以利審查。
2. 金額需含勞保、健保(或補充保費)及勞退，專任助理需另依其在職月份編年終獎金，

金額單位：新臺幣元

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 人事支出 | | |
| **名稱(請填人數)** | **預估總額** | **請說明用途** |
| Ex:專任助理/O名 |  | 1.(粗估)每月之勞保、勞退及健保= OO,OOO元。  試算範例:月薪投保＝(此欄填寫投保級距之勞保)＋(投保級距之勞退)＋(投保級距之健保)  2. (粗估)聘期OO個月＊[月薪](http://www.personnel.mmc.edu.tw/Law.asp?hidLawCatID=13)OO,OOO=OOO,OOO元。  3. (粗估)年終(聘期/12月＊1.5＊月薪) =OOO,OOO元。  4. (粗估)年終補充保費=年終\*1.91%。 |
| Ex:兼任助理/O名 |  | 1.(粗估)每月之勞保、勞退及健保或補充保費= OO,OOO元。  試算範例:月薪投保＝(此欄填寫投保級距之勞保)＋(投保級距之勞退)＋(投保級距之健保或補充保費)  2. (粗估)聘期OO個月＊[月薪](http://www.personnel.mmc.edu.tw/Law.asp?hidLawCatID=13)OO,OOO=OOO,OOO元。 |
| Ex:臨時工/O名 |  | 1.(粗估)每月之勞保、勞退及健保或補充保費= OO,OOO元。  試算範例:日薪投保＝(此欄填寫投保級距之勞保)＋(投保級距之勞退)＋(投保級距之健保或補充保費)  2. (粗估)聘期OO時數＊OOO[時薪](http://www.personnel.mmc.edu.tw/Law.asp?hidLawCatID=13)=薪資OO,OOO元。 |

## 八、耗材、物品、圖書及雜項費用：

1. 凡執行總計畫或子計畫所需之耗材、物品(非屬研究設備者)、圖書及雜項費用，均可填入本表內。
2. 說明欄請就總計畫或各子計畫所需項目之規格、用途等相關資料詳細填寫，以利審查。

金額單位：新臺幣元

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 耗材、物品、圖書及雜項支出 | | | |
| 序號 | **名稱(請填數量)** | **預估總額** | **請說明用途** |
| 1 | Ex:實驗耗材 |  |  |
| 2 | Ex:郵電費 |  |  |
| 3 | Ex:碳粉匣1支 |  | (請註明影印機財產編號) |
| 4 |  |  |  |
| 5 | (欄位不足，可自行增列) |  |  |

**支出項目參考事項**

* **常見支出項目範例表：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序** | **類別** | **範例** | **備註** |
| 1 | 實驗用耗材、試劑、耗材、藥品等 | 試管一批、抗體一批、抑劑一批、  動物手術用器械一批等 |  |
| 2 | IRB倫理審查費 |  |  |
| 3 | 國際期刊相關 | 發表、編修及投稿費 |  |
| 4 | 國內差旅費 | 交通、住宿、雜費 |  |
| 5 | 餐費 | 誤餐費、便當 | 單價為80元/人 |
| 6 | 年費/會費 | 限每人每年補助1項 |  |
| 7 | 專家相關費用 | 演講鐘點費、交通費(個人簽領款憑單無交通票根)、諮詢費、  指導費、影像判讀費及執行費等 | 需編列雇主補充保費 |
| 8 | 受訪者相關費用 | 禮品費、問卷填寫費等 | 需編列雇主補充保費 |
| 9 | 行動硬碟 | 限購1個/每人 |  |
| 10 | 資料蒐集費 | 資料檢索 |  |
| 11 | 印刷費 | 問卷、影印研究用資料、單張等 |  |
| 12 | 郵電費 | 郵票、快遞等 |  |
| 13 | 雜支 | 碳粉匣、紙張、隨身碟、文具用品等 |  |
| 14 | 交通費 | 交通補助費 | 需編列雇主補充保費 |
| 註：以上項目僅供參考，仍須送研發會議討論實際研究計畫內容之合理性及相關法規為核定結果。 | | | |

* **不可申購3C相關項目表：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序號** | **項目名** | **說明/範例** | **備註** |
| 1 | 3C硬體 | 平板電腦、筆電、印表機、多功能事務機(複合機)、電腦桌 | － |
| 2 | 3C軟體 | 學校已有相同軟體不得重複購置 | 本校已購置軟體，詳情請見「[軟體授權明細表](http://www.infocenter.mmc.edu.tw/AcademicSoftware.asp)」 |
| 註：依本校「[校內研究相關經費購置電腦實施要點](http://www.research.mmc.edu.tw/Law_Detail.asp?hidPage1=2&hidLawCatID=14&hidLawID=100)」第4點「各研究計畫主持人若欲使用校內各研究相關經費購置包含電腦之研究儀器模組，且無該電腦則儀器無法單獨運作者，得將該電腦視為儀器之一部份，可於經費中編列該研究儀器模組並經研究發展會議審查通過後始可購置」。 | | | |

## 九、研究設備費：

1. 凡執行總計畫或子計畫所需單價在新台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。
2. 購置設備須檢附估價單。

金額單位：新臺幣元

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 設備支出  品名 | 序號 | **設備名稱-品牌-規格**  **(中文/英文)** | **預估總額** | **請詳述需求、用途等相關資料，**  **並檢附廠商估價單，以利審查。** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |

## 十、近三年內執行之研究計畫

（請務必填寫近三年所有「研究」計畫，包含政府機關補助、本校補助及產學之研究計畫，依主持人排序。）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 計畫名稱  （請註明補助編號） | 姓名 | 計畫內擔任之工作 | 起迄年月  (年/月~年/月) | 補助或委託機構 | 執行情形 | 經費總額 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

個 人 資 料 表

（總計畫主持人及各子計畫主持人均需填寫個人資料表）

一、基本資料：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 中 文 姓 名 |  | 英文姓名 |  | | |
| ( Last Name) ( First Name) (Middle Name) | | |
| 國 籍 |  | 性 別 | □男 □女 | 出生日期 | 19 年 月 日 |
| 校內分機 |  | | | | |
| E-mail |  | | | | |

二、主要學歷 由最高學歷依次填寫，若仍在學者，請在學位欄填「肄業」。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 學校名稱 | 國別 | 主修學門系所 | 學位 | 起訖年月(西元年/月) |
|  |  |  |  | 自 / 至 / |
|  |  |  |  | 自 / 至 / |
|  |  |  |  | 自 / 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。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 服務機構 | 服務部門／系所 | 職稱 | 起訖年月(西元年/月) |
| 現職： |  |  | 自 / 至 / |
| 經歷： |  |  | 自 / 至 / |
|  |  |  | 自 / 至 / |

四、專長請填寫與研究方向有關之學術專長名稱。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |

五、著作目錄：

（一） 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)發表之學術性著作，包括：期刊論文、專書及專書論文、研討會論文、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。

（二） 各類著作請按發表時間先後順序填寫。各項著作請務必依作者姓名（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）、起迄頁數之順序填寫，被接受刊登尚未正式出版者請附被接受函。

（三） 若期刊是屬國內或國際期刊資料庫(如 SCI、EI、SSCI、A&HCI、Scopus、TSSCI、THCI…等)所收錄者，請於該著作書目後註明資料庫名稱。

六、研發成果智慧財產權及其應用績效：

（一）請將個人研發成果所產生之智慧財產權及其應用績效分為 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。如欄位不足，請自行加印填寫。

（二）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。

# 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)新式樣專利。

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 類別 | 專利名稱 | 國別 | 專利號碼 | 發明人 | 專利權人 | 專利核准日 期 | 科技部計畫編號 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

# 技術移轉：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 技術名稱 | 專利名稱 | 授權單位 | 被授權單位 | 簽約日期 | 科技部計畫編號 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 產生績效：(可另紙繕寫) | | | | | |

# 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 | 科技部計畫編號 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 產生績效：(可另紙繕寫) | | | | | |

# 其他協助產業技術發展之具體績效