

中央研究院與慈濟研究合作計畫

115 年度慈濟院校整合性醫療研究發展計畫徵求說明

壹、計畫說明

為強化慈濟醫療與教育學術機構合作研究能量，並深化慈濟特色研究，透過中央研究院與慈濟研究合作計畫，加強生醫轉譯研發能量，持續創造上游優質案源及培育新的跨領域團隊，推動補助多年期(至多 3 年)的研究發展計畫。本計畫審查及考核由中央研究院協助辦理。

貳、目標

- 一、慈濟院校研究人力與資源整合，共同形成研究團隊，並經由與中央研究院之合作，培育研究人才，提升慈濟創新醫學研發量能及積極開發具新穎藥物標的之潛力。
- 二、經由基礎與臨床運用整合研究計畫，以有效解決重要醫藥問題，提升醫療臨床服務品質，嘉惠病人，改善眾生健康。

參、徵求對象

- 一、計畫主持人須為慈濟志業體系符合國科會計畫申請資格人員。
- 二、申請之計畫，執行團隊成員須符合下列各款規定：
 - 1.計畫主持人及共同主持人須包含慈濟醫療及教育志業體、中央研究院三方之研究人員。若為慈濟醫療與教育志業合聘教師，僅能採計其中一個志業體身份。
 - 2.計畫主持人須有執行中或申請中之國科會計畫，申請時需附上核定清單或申請證明。
 - 3.每名研究人員至多擔任二件慈濟醫療志業研究整合型計畫(即中央研究院與慈濟合作研究計畫、跨院校合作研究計畫、跨院區合作研究計畫、優良研究計畫、醫學教育研究發展整合型計畫、中西醫藥整合型研究計畫案)之主持人。
 - 4.基於學術倫理及利益迴避原則，「慈濟志業研究整合指導委員會」委員及執行秘書，不得提出申請及擔任共同主持人。
 - 5.計畫主持人須於提出計畫申請時，同時有一篇一年內與計畫研究主題相關之原著(Original article)或綜論(Review article)投稿於慈濟醫學雜誌，且不得一稿多投。申請時須提出投稿證明，並於執行計畫前繳交已接受或發表論文證明文件。

肆、計畫期程

- 一、115 年度徵求計畫至多以 3 年進行發展規劃，計畫全程執行期程預計自 115 年 1 月 1 日起至 117 年 12 月 31 日止。申請計畫之分年計畫內容應有其連貫性，並預期於全程計畫結束時可提出具體成果。
- 二、115 年度核定經費之執行期程自 115 年 1 月 1 日起至 115 年 12 月 31 日止。

伍、計畫申請經費

- 一、每年申請經費上限以 500 萬元為原則。
- 二、採分年核定補助，各年度計畫執行成效之評核結果，將作為下一年度調整經費補助額度之依據。

陸、徵求計畫重點議題及類型

一、重點議題：

計畫徵求主題：本計畫徵求新穎的研究標的，並需針對或解決特定疾病和健康問題為主軸，可應用轉譯於臨床、業界或醫藥政策。

研究主題本期以 AI 大數據、中草藥、素食三項研究方向為優先考量。

二、計畫類型：

1. 須符合跨慈濟醫療與教育志業體，及跨基礎與臨床之院校整合型研究計畫。
2. 為推動及強化實質研究合作計畫，計畫書應詳述計畫團隊成員的參與情形及對計畫的可能貢獻。計畫主持人必須實際參與計畫之研究與執行，並負責整合型計畫之整體規劃、協調、研究進度及成果之掌握。共同主持人依分項任務目標協助總主持人掌握進度及研究任務推動及執行。

柒、計畫申請

一、申請流程：

計畫之申請及審查包含「構想書」初審（含預審）及「完整計畫書」複審兩階段：

1. 預審：由執行辦公室進行資格審查（含是否符合徵求之重點主題）。
2. 初審：計畫構想書經書面審查獲推薦者，計畫團隊進行簡報審查。

- 3.複審：通過初審之計畫團隊，須於期限內提送完整計畫書進行複審。

二、計畫撰寫格式：(計畫構想書如附件 1、完整計畫書如附件 2)

- 1.構想書及完整計畫書篇幅分別以 5 頁及 40 頁為限(不包括中英文摘要及文獻資料)。字型請使用 Time New Roman、Arial 或 Calibri，字體大小不得小於 12，行距請使用「單行間距」，邊界(上下左右)請勿小於 2 公分。除特定欄位/段落由中/英文填寫，其他內容請以英文撰寫。
- 2.中英文摘要各以 1 頁為限。
- 3.計畫內容若有研究計畫之關鍵圖像，其解析度請勿小於 300 dpi。
- 4.計畫主持人及共同主持人皆須填寫一份個人資料表(curriculum vitae)，每人以 3 頁為限。

三、收件截止期限

- 1.收件截止期限：**114 年 3 月 28 日(星期五)中午 12 時止。**
- 2.資料提交：
 - (1)由計畫主持人依所屬志業體所訂期限內檢送「計畫構想書」、及一年內與計畫研究主題相關之原著(Original article)或綜論(Review article)於慈濟醫學雜誌之投稿證明電子檔，至所屬志業體研發單位。
 - (2)各志業體研發單位彙整申請資料，於收件截止期限前，檢送計畫申請名冊(附件 3)、及各申請資料至慈濟大學研究發展處學術研究組。

捌、審查作業

一、審查方式：

- 1.計畫構想書及完整計畫書審查由中央研究院協助辦理。中央研究院邀請相關領域專家學者組成審查小組，依申請計畫所提之計畫內容、預算編列合理性、預期效益及計畫團隊之能量等進行審查。
- 2.初審：審查小組進行申請計畫構想書書面審查，通過者進行簡報審查。簡報審查由計畫主持人向審查小組進行簡報，並回應審查小組詢問，通過者進行完整計畫書複審。(註：簡報審查預計 5-6 月舉行，審查注意事項及地點，另行通知。)

- 3.複審：審查小組進行完整計畫書書面審查。執行辦公室將彙整審查小組建議審查意見，提送「慈濟志業研究整合指導委員會」核定。
(註：完整計畫書提交截止日期：114 年 6 月底前，另行通知。)

二、審查重點：

1.計畫內容：

- (1)研究主題是否符合創新轉譯主軸推動計畫之徵求重點。
- (2)研究計畫之創新性、重要性、應用性及獨特性。
- (3)預期成果之學術價值、應用價值或社會價值。

2.計畫主持人及團隊：

- (1)計畫主持人之研究表現及協調整合能力。
- (2)共同主持人之過去研究表現。
- (3)研究團隊需具備跨領域專長、整合性及互補性。
- (4)研究團隊及所有參與研究人員於該計畫的角色及可能貢獻。

玖、計畫評核機制

一、年度評核：

- 1.每半年提交書面執行進度與成果報告，各團隊執行次年度起每年進行一次簡報審查，更新計畫團隊執行迄今最新研究成果、論文發表、專利取得、技術移轉及自訂 KPI 達成情形等資料。
 - (1)計畫執行首年 12 月依校內規劃進行相關口頭簡報；次年起每年 5-6 月進行期中執行進度書面及簡報審查（中央研究院）。
 - (2)每年 12 月繳交年度報告及進行書面審查。
- 2.由審查小組針對計畫內容、計畫特性與執行進度進行評核。
- 3.執行狀況不如預期者，得要求於期限內修正及改善，評核結果將作為計畫執行成效延續及下一年度經費核定之依據。

二、年度成果發表：計畫執行滿一年後必須參與慈濟醫學年會或計畫執行辦公室所舉辦之學術交流活動發表成果。

三、全程計畫評核：於全程計畫執行期程結束後二個月內提交研究成果書面報告，進行書面審查作業。

四、補助計畫執行期間，得視需要請計畫團隊提供相關研究成果。

五、計畫研究成果發表於學術期刊上，須註明由「中央研究院與慈濟研究合作經費 (Funding source：Collaborative Grant by Tzu Chi Medical

Foundation , Tzu Chi University, and Academia Sinica to : XXX (總計畫主持人英文姓名)」資助及執行 X 年度中央研究院與慈濟合作研究計畫。

- 六、計畫執行結束後所償還之論文應與研究主題相關，發表之論文不得重複償還，若同一篇的第一或通訊作者同為慈濟志業體同仁時，另一位作者須簽署放棄論文著作聲明書(附件 4)，並檢附於研究成果中一併繳交。若已償還之論文不得再使用於慈濟醫療志業研究整合型計畫及專任人員補助計畫。

壹拾、計畫經費使用及核銷原則

- 一、經費編列原則：核定計畫經費不得編列研究設備費，其它經費編列原則悉依「佛教慈濟醫療財團法人各類型研究計畫經費使用原則」規定辦理(如附件 5)。
- 二、經費變更及流用原則：
- 1.相同補助項目項下預算科目之經費流用及不同補助項目項下經費流入或流出之累計金額，未超過原核定經費百分之五十者，經費流用依慈濟大學內部簽核流程核准後辦理。若計畫主持人非慈濟大學專任教師時，其經費流用將由慈濟大學端共同主持人協助處理。
 - 2.不同補助項目項下經費流入或流出之累計金額超過原核定經費百分之五十者(含)，計畫主持人須詳細敘明經費變更之原由(流用之用途、預計流出之項目、預計流入之項目、原編列費用之現行使用說明)，簽請「慈濟醫療法人」核准後，經費始得變更。經費變更申請並須於當年度 10 月 1 日前提出申請，逾期不予受理。

簽核流程：

【計畫主持人向計畫執行辦公室提出預算流用申請說明→計畫執行辦公室彙整預算申請資料，依據跨志業體簽陳會辦流程送請醫療法人(學術發展室→財務管理室→執行長辦公室→執行長)審核→醫療法人執行長核准後，計畫執行辦公室通知計畫主持人依據慈濟大學研究計畫經費流用內部簽核流程，於期限內(至遲 10 月 31 日前)完成預算流用作業。】

- 三、研究計畫核定後，應秉持誠正信實之原則，落實經費核實動支，經費使用率應於當年度 7 月 15 日前至少達核定金額之 35%以上，避免於年度經費結束時，經費過度報支之情形產生。
- 四、所有核定計畫之經費核銷作業悉依慈濟大學規定辦理。計畫主持人非慈濟大學專任教師時，經費核銷由慈濟大學端共同主持人協助處理。

壹拾壹、本研究計畫徵求作業由慈濟大學研究發展處學術研究組協辦。

地址：慈濟大學和敬樓二樓 C208

電話：(03)8565301 分機 11401

傳真：(03)8567209

e-mail：aldren@mail.tcu.edu.tw; aldren@gms.tcu.edu.tw