2019.6.3北總教字第1080400396號函制定公布

2019.12.6修正公布

2020.6.16修正公布

2020.12.21修正公布

2022.8.18修正公布

2024.3.29修正公布

1. 宗旨

臺北榮民總醫院（以下簡稱本院）為鼓勵本院員工創意發想、創新開發與應用，據以創造更優質的醫療照護，並鼓勵過去已獲國內外指標性\*醫療創新競賽團隊申請本計畫，持續為院爭光，特訂定本辦法。

1. 適用對象

本院在編人員(不含特約、外包、借調或已退休人員)。

1. 適用範圍

對於診斷或治療、醫療服務與醫院空間設計等相關突破性創新，並有機會推廣應用價值者，且內容不含動物實驗、基因重組實驗相關之計畫，得依本專案計畫申請辦法提出申請。如專案內容涉及人體相關研究，需先檢附本院人體試驗委員會通過證明始可提出申請。

1. 申請作業與經費
2. 依本辦法「臺北榮民總醫院醫療創新中心(CiC)專案計畫申請辦法」格式撰寫。
3. 專案計畫補助經費每個專案經費以30萬元為原則；基於追求卓越創新精神，鼓勵申請團隊參加國內外新創競賽，當申請者於三年內參加院外國內外指標性\*醫療創新競賽(前述之國內競賽如：社團法人國家生技醫療產業策進會-國家新創獎、國家科學及技術委員會-未來科技獎、台灣國際發明得獎協會-國際傑出發明家獎/競賽…等)獲獎，檢附附件並查證屬實，經費可增加10萬元；若申請者於三年內參加國內區域性新創競賽獲獎，檢附附件查證屬實，經費可增加5萬元，每專案經費補助不超過45萬為原則。
4. 計畫執行時間
5. 專案計畫執行起始日為計畫核定日期當日，期間以9個月為限。
6. 專案計畫執行若有特殊情況，則須於計畫結案日前1個月提出展延申請(包含其原因及後續規劃方案)，並由本中心管理工作小組研商是否可延長執行期間，至多延長3個月。
7. 計畫結束後1個月內須繳交成果報告書。
8. 申請時間及評審辦法

批次受理申請時間為每年1月至2月底截止、亦採隨到隨審，計畫之審查經行政審查後進入初審及複審兩階段，審查委員如為協/共同主持人、指導人或有利益衝突等相關人員不得擔任審查委員，審查結果於該年度5月底公告。

1. 初審：各計畫向本中心提出申請後，由本中心分派委員進行初審。
2. 複審：經初審委員審查通過後，再送本中心管理工作小組其他委員進行複審；審查皆通過後，簽奉核准並通知申請人。
3. 專案計畫經費編列原則

計畫經費申請原則依「臺北榮總院內專題研究計畫經費編列及支用要點」經費編列及支用項目-業務費辦理，不得編列及支用項目：

1. 人事費用
2. 管理費
3. 體檢費、掛號費、醫師檢查費
4. 專利申請、技術移轉等費用
5. 公車儲值卡、電話卡、影印卡及IC卡等具儲值功能卡片費用
6. 出國差旅費
7. 已由本院圖書館統一購買之圖書及期刊等各類型資料
8. 人體試驗審查費
9. 儀器設備費(含單價達一萬元以上且使用年限在二年以上之電腦軟體、圖書或套書)
10. 保險費
11. 動物費、實驗室及儀器使用費
12. 義務與成果回饋
13. 申請經費之創新專案計畫成果，進行論文公開發表/出版時，應提供乙份電子檔或發表會議資料予本中心存查，並在論文本文、會議發表之投影片、或展覽之文字說明上，載明「由臺北榮總醫療創新中心(CiC)專案計畫(計畫編號：)提供經費來源」。
14. 計畫執行完畢，申請團隊應配合每半年追蹤成果調查，提報參加國內外指標性\*醫療創新競賽成果(詳見附件：計畫後續發展問卷調查)。
15. 計畫執行完畢後，需配合參與該年度之「年度成果發表會」報告計畫成果。
16. 本要點如有未盡事宜，得隨時修訂補充之。
17. 計畫申請程序

備註\*：社團法人國家生技醫療產業策進會-國家新創獎、國家科學及技術委員會-未來科技獎、台灣國際發明得獎協會-國際傑出發明家獎/競賽…等。

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一、基本資料：** | | | | |  | |  |
| 專案類別(單選) | | □技術創新 | □用品創新 | □服務重新設計 | | | □其他 |
| 申請/單位 | |  | | | | | |
| 專案主持人姓名 | |  | | 職　稱 | |  | |
| 本專案  名稱 | 中文 |  | | | | | |
| 英文 |  | | | | | |
| 專案連絡人 | | 姓名： | | | | | |
| 電話： | | (公) (手機) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |
| E-MAIL | |  | | | | | |

□本人承諾恪守學術倫理，且檢附相關附件屬實，本案申請日前未獲其他單位經費補助，如有違反之情形，經檢舉查證屬實，撤回/繳回已補助之經費。

專案主持人(申請人)簽章：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

直屬主管：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

單位主管簽章：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**二、計畫人力**：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 類 別 | 姓名 | 服務機構/單位 | 職稱 | 在本專案計畫內擔任之具體工作性質、項目及範圍 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**三、計畫經費預算使用項目**：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 經費使用項目 | 用途 | 金額 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 總計 |  |  |

備註：

計畫經費申請原則依「臺北榮總院內專題研究計畫經費編列及支用要點」經費編列及支用項目-業務費辦理，不得編列及支用項目：

1. 人事費用
2. 管理費
3. 體檢費、掛號費、醫師檢查費
4. 專利申請、技術移轉等費用
5. 公車儲值卡、電話卡、影印卡及IC卡等具儲值功能卡片費用
6. 出國差旅費
7. 已由本院圖書館統一購買之圖書及期刊等各類型資料
8. 人體試驗審查費
9. 儀器設備費(含單價達一萬元以上且使用年限在二年以上之電腦軟體、圖書或套書)
10. 保險費
11. 動物費、實驗室及儀器使用費

**四、專案計畫中英文摘要：**請就本專案作一概述，並依本專案性質自訂關鍵詞。

(一)中文摘要。（五百字以內，需包括「計畫目標」）

(二)英文摘要。（五百字以內，需包括「計畫目標」）

**五、專案計畫內容：(以25頁為限，字型大小為12pt、標準字元間距與單行間距為準)**

(一)近五年與本專案計畫相關之成果及現況。

(二)專案計畫之重要性包含預期之學術貢獻、技術研發之發展、創新、對相關專案領域之影響及國際競爭力等。

(三)請列述整體計畫之目的及研究方法、分工合作架構。

(四)請列述預期完成之工作項目及成果。

(五)請列述本專案執行完成後，未來參加國內外指標性\*醫療創新競賽之規劃。