

法規名稱	跨校院際研究合作計畫申請辦法	最新修正日期	101/06/18
制定單位	研究發展處特色領域研究中心	頁碼 / 總頁數	第 1 頁 / 共 2 頁

## 中山醫學大學跨校院際研究合作計畫申請辦法

- 第一條 目的  
中山醫學大學（以下簡稱本校）為促進跨校院際合作研究風氣，以提昇本校研究能量，特訂定本辦法。
- 第二條 申請資格  
一、計畫須由本校及合作單位雙方共同具名提出申請，分別擔任計畫主持人及共同主持人。  
二、計畫主持人、共同主持人學校方以專任助理教授級以上之教師為主，醫院方以專任之主治醫師、醫事人員或研究人員為限。  
三、申請計畫種類及領域以合作單位之需求為限，若合作單位無提出需求，則以本校中長程校務發展計畫中之研究領域為優先考量。
- 第三條 申請時程及程序  
一、請本校代表之計畫主持人或共同主持人至本校網站申請並登錄計畫申請書、個人基本資料表。  
二、登錄後自網站上下載計畫申請書，並附上計畫主持人及共同主持人之個人資料表（需列印後親筆簽名或蓋章）及近五年之代表著作，各一式二份，申請資料請送本校研發處。  
三、計畫執行期限自每年 8 月 1 日起至隔年 7 月 31 日止。  
四、計畫凡涉及人體試驗者，請檢附「臨床試驗計畫許可書」影本一份。涉及動物試驗者，請檢附「中山醫學大學動物實驗管理小組審查同意書」影本一份。涉及基因重組實驗者，請檢附「基因重組實驗同意書」影本一份。如於計畫收件時未附者，須於計畫執行前補齊，未補齊者，撤銷該計畫。  
五、計畫申請截止日期：申請截止期限依每年五月份公告時間為準，逾時概不受理。
- 第四條 經費項目  
一、經費來源為本校及合作單位雙方共同出資，出資比例與每件計畫金額以與合作單位簽訂合約之金額為原則。  
二、經費之編列以經常費為主，計畫主持人得依計畫實際需要編列與研究相關之人事費、藥品、耗材、檢驗、動物費、審查費等，其中：  
（一）、人事費用不得編列計畫主持人費。  
（二）、不得編列設備及設備維修費(如：護貝機、裁紙機、飲水機、多功能事務機、電話機、數位相機、投影機、錄音筆、置物櫃、檯燈、辦公桌椅、電腦主機、螢幕、印表機、隨身碟、滑鼠、鍵盤、硬碟、視訊、耳機、麥克風、喇叭、記憶卡、記憶體及讀卡機等)。  
（三）、不得編列招待應酬費用、罰款、貸款利息及各種與研究計畫無關之費用等。

法規名稱	跨校院際研究合作計畫申請辦法	最新修正日期	101/06/18
制定單位	研究發展處特色領域研究中心	頁碼 / 總頁數	第 2 頁 / 共 2 頁

(四)、10%之學校行政管理費。

三、核銷截止期間為每年 7 月 31 日，逾期者請採購系統即關閉，無法再上線申請之；黏存單於每年 8 月 10 日前送至會計財務室。

#### 第 五 條

計畫審查方式

一、審查方式：

(一)、初審：由研究發展處召開研究發展委員會進行初審。

(二)、複審：初審結果提送合作單位研究相關單位進行複審後通過實施。

二、審查重點：包括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、預期完成之工作項目與具體成果及經費與人力之合理性。

#### 第 六 條

報告繳交

一、期中報告：計畫主持人於研究計畫執行滿六個月（每年二月），須繳交期中成果報告。

二、期終報告：計畫結束後三個月內(每年十月底)提交期終報告書（繳交形式以 SCI 投稿形式為主），送至本校研發處，計畫主持人及共同主持人並需配合於十一月（校慶週）舉辦成果發表會。

三、結案論文：計畫執行日起二年內計畫主持人及共同主持人必須至少合著一篇 SCI、SSCI、EI 收錄雜誌之原始著作(需附刊登證明)；並將合作主持人列為第一作者或通訊作者，並不得以等同第一作者或等同通訊作者之方式掛名，排名由雙方自行協商。

四、以上報告，未按時繳交者，不受理次一年度計畫申請。

五、主持人及共同主持人未依規定發表或繳交結案論文時，需繳回全數研究經費，並停止本校所有計畫申請及所有獎補助申請之資格，直至依規定發表或繳交該計畫結案論文。

#### 第 七 條

本辦法經校務會議通過，送董事會審議後，公布實施，修正時亦同。

※相關附件： 無

※修正記錄： 101 年 05 月 14 日 100 學年度第 2 學期第 2 次校務會議通過

101 年 05 月 28 日 100 學年度第 2 學期第 2 次校務會議通過

101 年 06 月 18 日 第 12 屆董事會第 17 次董事會會議通過