

台灣職業健康護理學會專案或研究計畫經費申請辦法

104年01月11日經第三屆第8次臨時理監事會議通過

105年07月16日經第四屆第2次理監事會議修訂通過

105年10月02日經第四屆第3次理監事會議修訂通過

109年02月01日經第五屆第4次理監事會議修訂通過

第一條 台灣職業健康護理學會（以下簡稱本會）為鼓勵本會會員從事職業健康研究，提升職業健康專業發展，特訂定本辦法。

第二條 計畫主持人（申請人）須為本會活動會員，且連續為本會會員滿三年以上。

第三條 由計畫主持人依其專長提報申請之計畫書，其目的須符合本會宗旨。補助金額每年度預算編列20萬，每筆計畫最高以10萬元為限。各項計畫補助均以一年為限，多年期計畫須逐年申請，逐年核定。

第四條 經費補助項目：

計畫主持人（申請人）得依計畫實際需要，申請下列各項經費補助：

一、業務費：

包括臨時工資、郵電費、印刷費、出席費、鐘點費、調查訪問費、電腦處理費、文具紙張費、耗材物品及雜項費用、研究倫理審查委員會(IRB)審查費、行政管理費及與計畫有關之其他費用等，依本會經費使用範圍及標準規定辦理。

二、旅運費：

包括交通費、住宿費、膳雜費等，依本會經費使用範圍及標準規定辦理。

三、經費結報一律採檢據核銷方式進行。

第五條 申請計畫補助應注意事項：

一、計畫主持人（申請人）應於每年度8月31日前依規定向本會提出申請，逾期不予受理。

二、計畫主持人須提具計畫申請書之電子檔光碟片及書面資料一式兩份函送本會申請。同一年度以申請一件為限，逾期、文件不全或不符合規定者，不予受理。整合型計畫申請作業分為計畫構想書與計畫書兩階段。計畫構想書審查結果通過者，總計畫主持人須將總計畫及子計畫之計畫書彙整成一冊，一式兩份函送本會申請。

三、申請文件可自行至本會網站下載，申請資料請計畫主持人（申請人）務必親自簽章，確認其內容之正確性與完整性。

四、本會之計畫補助以未接受其他單位經費補助者為限。

五、申請之計畫，不得以已完成之碩、博士論文，或已進行中、完成之研究計畫申請補助。

六、計畫中涉及人體試驗、採集人體檢體、人類胚胎、人類胚胎幹細胞者，應檢附醫學倫理委員會或人體試驗委員會核准文件；涉及第二級以上感染性生物材料試驗者，應檢附相關單位核准文件。核准文件未能於申請時提交者，須於辦理研究計畫簽約前完成提交醫學倫理委員會或人體試驗委員會送審證明文件並儘速補齊核准文件，計畫方可開始。

七、文件審查完畢後，本會不予退還，如因學術著作資料珍貴須寄還者，應於

資料上註明，並檢附已填妥收件人姓名及地址之回郵信封。

第六條 計畫審查：

一、審查委員：由本會學術發展委員會邀請相關領域之專家、學者擔任之。

二、審查方式：分為初審及複審兩階段

1. 初審：由相關領域之審查委員 2 人進行書面審查。

2. 複審：為相關領域之數位專家共同會審。

三、審查重點：

1. 主持人研究表現與執行計畫能力。

2. 主題對勞工健康服務護理人員專業發展之貢獻。

3. 主題之重要性與創新性。

4. 研究方法之可行性。

5. 預期成果。

6. 經費與人力配置之適當性。

四、審查結果公告：每年 11 月 15 日前於本會網站公告補助名單，必要時，得予延後公告時間。

五、經複審通過後，將撥付第一期補助款(計畫案總額 50%)，第一期款之單據需於計畫中期時，先繳回學會核銷。

第七條 計畫之補助由本會審查並經理監事會核定後辦理簽約，立約人可為計畫主持人或由計畫主持人及其所屬機構共同簽署。

第八條 簽約、領款依本會核定通知函規定辦理，本會通知後二個月內，未依規定檢附相關資料送本會辦理簽約者，視同放棄。

第九條 計畫執行期間，如有計畫主持人（共同主持人）變更、經費用途變更（含流用）或延期等情事，須事先報經本會同意之。

第十條 計畫成果歸屬：

一、計畫成果歸屬於台灣職業健康護理學會。

二、計畫主持人（申請人）對外發表計畫成果應先填具發表聲明書告知台灣職業健康護理學會，並於發表時註明台灣職業健康護理學會專案計畫補助編號。

第十一條 結案：

一、計畫案執行期滿 3 個月內，須繳交電子檔光碟片及書面資料一式兩份於本會存查。

二、辦理經費結案時，應依本會計畫經費核銷注意事項規定辦理，如有餘款應繳回，並檢具下列資料函送本會辦理結案手續：

1. 經費支出原始憑證按補助項目分類整理裝訂成冊。

2. 計畫收支明細表一式兩份。

三、未於期限內辦理結案者，本會將自計畫主持人（申請人）完成結案日起，暫停其申請計畫資格三年。

四、未依前四款規定辦理結案者，本會將不再受理該計畫主持人（申請人）其他計畫之補助申請。

五、第二期款於計畫完成結案後，以不支領稿費方式於會訊具體分享文稿後撥付。

第十二條 本辦法未盡事宜，依合約書及其他相關規定辦理。

第十三條 本辦法經理監事會議通過後實施，修正時亦同。

台灣職業健康護理學會

小額補助研究計畫經費申請注意事項

1040712 經第三屆第 10 次理監事聯席會議通過

業務費核銷：

1. 臨時工係按日計酬，報銷時應註明實際工作之月份、日期，並註明工作內容。
2. 出席費應附開會通知單、會議簽到單（或會議紀錄）影本。
3. 講師講座鐘點費應檢附每天（週）實授課程時間表。
4. 撰譯稿費應檢附撰譯稿文件影本，並註明字數。
5. 購買書籍，應檢具收據並註明書籍名稱及價格，與計畫無關之書籍及電腦參考書籍不予核銷。
6. 電腦處理費：若電腦處理係委託個人執行，報銷時應註明領款人身份證字號、戶籍地址（包含鄰、里、聯絡電話）、工作時數及計費標準。
7. 業務費申報須有統一發票或收據，收據或統一發票抬頭一律填寫契約書中委託單位（甲方：台灣職業健康護理學會，統編：09844348），三聯式之發票須附收執聯與扣繳聯（共二聯）。收據除要有店章、店主私章及免用統一發票之統一編號證明章，並註明購買物品之品名（中文）、單價、數量。
8. 所有項目及金額均依計畫申請書實支實銷，且只能支付本計畫之費用，未編列之項目不得核銷。
9. 收據及發票分類整齊浮貼於支出憑證黏貼存單，附經費支領單，經計畫主持人（申請人）簽名或蓋章，附匯款銀行/郵局存摺影本或於備註欄註明付款方式。

一、旅費運費之核銷需依本會「國內出差管理辦法」報支交通費、住宿及膳雜費，一律依日填寫，一日寫一行，不可將日期混合填寫。

1. 交通費包括行程中必須搭乘之飛機、高鐵、火車、汽車等費用，均按實報支（飛機、高鐵須檢具憑證）。
2. 住宿費應檢據核實列報，未能檢據者，按規定數額之二分之一列支。
3. 出差人員之出差期間及行程，應視事實之需要，並儘量利用便捷之交通工具縮短行程；往返行程，以不超過一日為原則。

二、其他事項：

1. 研究計畫嚴禁申報個人及家用支出，發票亦不得打在同一張。
2. 大潤發、好市多、法雅客及其它隨發票附明細之業者，發票需與出貨明細單一起申報，並儘量將不同類別適品分別開立發票。
3. 購買各式油券、餐券、禮券、商品券、折價券、抵用券，或以券抵付消費者，其券的部分不予核銷。
4. 分期付款的發票不予核銷。

三、本注意事項如有未盡事宜，依相關規定辦理。

台灣職業健康護理學會 經費支領單

申請日期 _____ 年 _____ 月 _____ 日

受款單位 /主持人		申請人 聯絡電話	
計劃名稱 (計畫編號)		計畫起迄	
受款者 可使用金額			
憑證張數		備註	
支領金額	新台幣 拾 萬 仟 佰 拾 元整		
剩餘金額	新台幣 拾 萬 仟 佰 拾 元整		

核准

經手人

申請人

台灣職業健康護理學會經費領據

_____ 年 月 日

茲收到台灣職業健康護理學會 小型研究計畫案，案號

計畫名稱 _____ 補助款第 期

總金額 新台幣 拾 萬 仟 佰 拾 元整

具領人姓名：

身份證字號：

具領人簽章：

確定無誤後請簽名回傳 Fax (04)2225-6097 Tel (04) 2225-7126

台灣職業健康護理學會

小型研究計畫書

年 度：_____

計畫名稱：_____

主 持 人：_____ 簽 名：_____

服務機構：_____

共同主持人：_____ 簽 名：_____

服務機構：_____

填報日期：_____

目 錄

頁碼

封面

目錄

壹、綜合資料 ()

貳、計畫摘要 ()

參、計畫內容

一、背景分析 ()

二、研究目的 ()

三、研究方法 ()

四、預定進度 ()

五、預期效益 ()

六、參考資料 ()

七、人力配置 ()

八、經費需求 ()

肆、附件

一、研究人員學經歷說明書，共()份 ()

二、研究倫理審查委員會(IRB)相關證明或其他 (請註明)

台灣職業健康護理學會小型研究計畫書

計畫編號：(由學會填寫)

壹、綜合資料

計畫名稱	中文：		
	英文：		
執行期間	自 年 月 日至 年 月 日止		
全程計畫經費：			
業務費	旅運費	其他	申請金額
本計畫是否已獲其他單位經費補助	<input type="checkbox"/> 是，補助單位：_____		
	<input type="checkbox"/> 否		
計畫主持人	姓名		會員號
	服務單位		職稱
	聯絡電話：		
	聯絡地址：		
	E-Mail：		

貳、計畫摘要(不超過一頁)

參、計畫內容(不超過二十頁)

一、背景分析

二、研究目的

三、研究方法

四、預定進度 (請以甘特圖表示預定執行進度)

五、預期效益

六、參考資料

七、人力配置

類 別	姓 名	現 職	在本計畫內擔任之 具體工作性質、項目及範圍

八、經費需求

項 目	金 額	說 明
業務費		
旅運費		
其他		

肆、附件：學經歷說明書（每人填寫一份）

類別	() 計畫主持人		() 共同主持人	
姓名		性別		會員號
學 歷				
學 校 名 稱	科 系		學 位	起 迄 年 月
經 歷（請依服務時間先後順序填寫與計畫有關之經歷）				
服 務 機 構 及 單 位			職 稱	起 迄 年 月
近五年內曾參與 相關研究計畫	計 畫 名 稱	計畫內擔任工作	補助機關	起迄年月
執行中之相關 研究計畫	計 畫 名 稱	計畫內擔任工作	補助機關	起迄年月
申請中之相關 研究計畫	計 畫 名 稱	計畫內擔任工作	補助機關	起迄年月
近五年相關之著作及研究報告名稱：(另紙繕附)				

共同主持人簽章：

計畫主持人簽章：

台灣職業健康護理學會
小型研究計畫補助申請檢附資料自行檢查表
 _____年度

填表日期：____年____月____日

檢查重點	檢查人員		檢查情形說明
	自行檢查	會務檢查	
一、研究計畫構想書申請書-紙本兩份			
(一)申請書首頁計畫主持人與共同主持人簽章完整			
(二)申請補助經費，每筆不超過 10 萬			
(三)人力配置表			
(四)構想計畫書內容限制不超過 10 頁，字體大小為 14pt			
(五)研究人員學經歷說明書-			
1.主持人及共同主持人符合施行辦法規定資格			
2.研究人員與計畫主持人簽章完整			
二、「小型研究計畫書」(WORD 電子檔)光碟一片			
三、主持人為台灣事業單位護理人員學會活動會員			
四、申請案計畫主持人每人以一件為限			

以打勾註記完整呈現

結論：

填表人簽名：

會務查核簽名/查檢日期：