

戴德森醫療財團法人嘉義基督教醫院
創新研發計畫經費使用標準

項 目 名 稱	說 明	標 準
一、人事費		
主持人獎勵費	僅適用於非醫師之專任員工，於研發成果（詳見創新研發計畫補助辦法）達成至少一項後給予補助主持人獎勵費。	每個月最多 4,000 元，申請 12 個月，以新台幣 48,000 元為上限且最高不得超過計畫總金額之 20%。
技術（顧問）費	創新研發計畫因涉及資訊、機械、工程等跨領域專業範疇需要委託院外相關專業人士之技術支援、專業諮詢等費用。備註：本院專任員工不得申請技術（顧問）費。	技術（顧問）費之支出總金額最高不得超過該研究計畫之總經費的 30%為限。
兼任研究助理費用	因執行計畫所需，所聘任之兼任研究助理。以實支實付為原則。編列此預算請另外填寫乙份助理費用申請表一併提出申請。 備註：本院專任員工不可為兼任研究助理。	兼任研究助理及工讀生時薪需符合主管機關規定，先導型計畫以申請總金額之 60%為上限。
二、研發執行費		
調查訪問費	執行本計畫所需問卷調查之填表或訪視費。訪視人員為計畫研究助理時，不得再額外支領調查訪問費。	每份 25 元至 100 元，依內容之繁簡程度，酌予增減，並於提出計畫書時需檢附問卷調查表供專家審查計畫用。
受試者補助費	執行本計畫所需之抽血費、餐點費、交通費或禮品費等。	依內容之複雜程度，每人每次不得超過 200 元，並請附上請領問卷禮品人員名單
軟體設計費	執行本計畫所需之軟體設計費用，如 APP 設計、應用程式開發、網站建置、人工智慧模型開發等。	原則上軟體設計費應優先向本院醫學研究部(創新育成中心)申請；若中心無法承接申請案時再委外處理。

電腦軟體費	執行本計劃所需之電腦軟體。編列此經費請依醫院規定流程提出申請。	核銷時，需檢附收據實報實銷。於計畫結束後應歸回醫院。
研發設備費	執行本計劃所需之設備、儀器及消耗性材料費用。 研發設備費應詳列各項品項之中英文名稱、單價、數量及總價。	核銷時，需檢附收據實報實銷。儀器設備於計畫結束後應歸回醫院。
資料蒐集費	研究計畫執行時，所需進行文獻資料蒐集之費用。	應以向本院醫學圖書館申請優先。如仍需向外蒐集，需檢附收據實報實銷。
圖書費	執行本計畫所需購置國內、外參考書籍、期刊以具有專門性且與研究計畫直接有關者為限。擬購置圖書應詳列其名稱、數量、單價及總價。	圖書費每本需低於 10,000 元。於計畫結束後應歸回醫學圖書館登錄。
三、雜項		
文具、紙張、影印印刷費	執行本計畫所需紙張、文具、影印等、印刷裝訂費等費用。	業務費之支出總金額最高不得超過該研究計畫之總經費的 5% 為限。
四、差旅費		
差旅費	執行本計畫所需之差旅費，包括交通費、住宿費、膳雜費等	依醫院差旅費辦法辦理。

註 1：凡未列於本表之經費項目均不得編列。

註 2：經費補助不包括：技術轉移、授權費用，以及智慧財產權如專利申請、答辯與維護等相關費用。

註 3：本計畫經費使用標準由醫學研究部訂定，經副院長核定後公告實施，修正時亦同。

副院長簽核
王新忠
核定日期
2021. 8. 16