

《徵求展延至 6/20》112 年度教育部高教深耕計畫【轉譯創新研究計畫】徵求公告

06/02/2023 研發處

1. 為鼓勵深耕計畫教師研究，計畫徵求期程展延至 6/20(二)，請有意願申請之教師踴躍提出。
2. 已申請之計畫團隊，業經行政資格審後皆獲通過，請即刻開始準備口頭報告簡報，擬訂於 6/26(一)前繳交(另行發信通知)，謝謝

計畫說明：

為激勵本校跨領域之原創性轉譯醫學研究，結合臨床、基礎、流行病學、大數據及人工智慧等領域，利用校級核心研究設施，以推動本校對外有競爭力的特色研究團隊、提高學術及臨床研究能量為目標，特辦理「臺北醫學大學轉譯創新研究計畫」徵求。

計畫徵求重點：

本計畫著重創新轉譯研究及研發成果的產學應用性。

重點徵求癌症轉譯、神經醫學、胸腔醫學、人工智慧醫療及其他創新研究領域，計畫如有使用 RNA theranostics, organoid/ organ-on-chips 或 single cell RNA-sequencing 技術經審查推薦者，計畫將優先鼓勵。

計畫徵求類型：

一、單一整合型計畫：《新案申請》

每一整合型計畫應至少 3 個子計畫為原則。計畫總主持人需同時主持 1 件子計畫並負責整合型研究計畫之整體規劃、協調、研究進度及成果之掌握。計畫經費皆由總計畫主持人集中管理、分配及運用。

一位主持人以一件子計畫為限。

團隊組成要素：為提升年輕研究學者學術研究能力，每件整合型計畫如含至少一位 42 歲(含)以下(以計畫申請截止日為準)之研究學者擔任子計畫主持人，將另行認列加分。

構想書除了計畫內容外，還需包括：(1)強調創新轉譯及精準健康價值、(2)培養年輕研究者、(3)實質國際連結合作/共同發表論文、(4)產品應用及衍生新創導向、(5)運用本校重點核心研究設施、平台及臨床數據(data bank)。

申請規定：

計畫申請人資格：本校專任教師或專任助理研究員以上資格之人員。

單一整合型研究計畫強調原創性及重要性外，亦需具備整合性、合作性或各子計畫間彼此之互補性。總主持人須負責團隊研究計畫之規劃、協調、研究進度及成果之掌握。

透過國際連結形成國際團隊，合作產出研究論文亦為此計畫之重點目標。

經費使用項目：每件單一整合型計畫至多核定 250 萬元。

癌症轉譯、神經醫學領域：僅限於業務費(實驗耗材、儀器使用費、臨時工資等)。(將視中心計畫執行情況調整)

胸腔醫學、人工智慧醫療、其他創新、生醫科技領域：可編列人事費(專任、兼任研究助理)及業務費(實驗耗材、儀器使用費、臨時工資等)。

計畫補助：以單一預算編號執行，整體以 2 年期為原則，經費補助由評審小組核定之，每年進行年度考評，通過後始核發下一年經費。視預算調整補助期程。

結案規定：

獲本計畫補助 1 年者，需於計畫結案後 1 年內，總主持人需以本計畫研究成果發表一篇第 1 或通訊作者序之論文且期刊領域排名前 20%，並請加註補助計畫名稱及校內計畫編號。

獲本計畫連續補助 2 年者，需於 2 年期滿後 1 年內，總主持人需以本計畫研究成果發表一篇第 1 或通訊作者序之論文且期刊 IF $\geq$ 10 或領域排名前 10%，並請加註補助計畫名稱及校內計畫編號。

計畫執行期滿後，隔年需提出與前述研究主題相關之政府整合性專案計畫之申請紀錄或執行中之計畫核定清單佐證，方得繼續申請。

未依上述規定結案者，該團隊子計畫主持人不得再提出本項補助申請。未依規定繳交論文、申請整合性專案計畫、執行整合型計畫者，不得申請新年度計畫（以 2 年為限）。

補助計畫名稱：This work was financially supported of the Higher Education Sprout Project by the Ministry of Education (MOE) in Taiwan.

二、個別型計畫（限人工智慧醫療及其他創新領域，若主持人無法以整合型計畫提出，亦可提出個別型計畫，但以核定單一整合型計畫為優先。）

《新案申請》

計畫申請人資格：本校專任教師或專任助理研究員以上資格之人員。

經費使用項目：可編列人事費（專任、兼任研究助理）及業務費（實驗耗材、儀器使用費、臨時工資等）。

計畫補助：以 2 年期為原則，經費補助由評審小組核定之，每年進行年度考評，通過後始核發下一年經費。視預算調整補助期程。

申請方式及期限：分構想書及計畫書兩階段

構想書：收件截止期限為 112 年 6 月 20 日(二)止，請依公告格式提出申請，並寄送電子檔及繳交紙本一份至研發處。構想書經審查通過者，將另通知主持人進行口頭簡報，主持人應於規定期限前提交口頭報告簡報檔（電子檔）。

計畫書：構想書簡報通過獲推薦後始撰寫計畫書。

構想書及計畫書撰寫中、英文不限，並於期限前繳交至研發處。

由研發處推薦專家學者組成「評審小組」陳請校方同意後進行審議。

本計畫申請書內容請遵循國科會學術倫理規範辦理。

計畫報告及績效考評

1. 期中報告：每年 7-8 月辦理期中報告簡報會議。
2. 年度考評報告：每年年底進行年度考評報告書面審查及辦理簡報會議。報告內容請包含

本年度之計畫執行進度、初步研究成果及具體績效(含質量化)等。

新年度之計畫延續執行重點及預期績效達成目標說明等。若獲第二年延續型計畫者，需於規定期限前繳交修正計畫書(第一年計畫執行成果經委員建議需修正計畫內容方向者)，始得核撥經費。

上開報告合併成 1 份 PDF 檔並列印紙本 1 份，請逕送計畫承辦人。

3. 總成果報告繳交：執行期滿後依規定繳交總成果報告，並應持續對外爭取政府大型計畫或國家型計畫補助。

計畫承辦人：研究發展處 黃淑敏小姐，聯絡電話：02-27361661 轉 7113，電子郵件：shu7112360@tmu.edu.tw

計畫期程規劃

內容	日期	說明
構想書撰寫	6/1(四)	計畫徵求公告。
構想書提交	6/20(二)	構想書包括：題目、研究內容概要及預期達成之目標、參與研究人員等。
構想書書面審查	112/6	通知構想書通過者進行口頭簡報。
構想書口頭報告審查	112/6-7	1.總計畫、子計畫主持人口頭簡報。 2.辦理評審小組會議審議後推薦。
計畫書撰寫	112/7	通知獲推薦團隊撰寫詳細計畫書。
計畫書提交	112/7	繳交計畫書後方可建立預算，延後提供計畫書則延後開立預算
計畫核定	112/7	

研究發展處 敬啟