

## 台灣護理學會 函

機關地址：106439台北市大安區信義路4段  
281號4樓

聯絡人：向鈞

電話：(02)2755-2291分機51

傳真：(02)2325-8652

電子郵件：kate@twna.org.tw

受文者：國立成功大學

發文日期：中華民國114年7月2日

發文字號：廖字第1140200844號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明(附件1 114A001022\_1\_02165832142.pdf、附件2  
114A001022\_2\_02165832142.doc、附件3 114A001022\_3\_02165832142.doc、附  
件4 114A001022\_4\_02165832142.pdf)

主旨：本會公開徵求115年度政策型研究計畫「複雜慢性病進階  
護理的政策論述」。

說明：

- 一、為鼓勵本會會員從事跨國型、政策型、任務導向型研究，以提升護理專業發展，並提供護理相關政策制定之參考，依據本會「跨國型、政策型、任務導向型研究計畫補助施行辦法」(附件一)，公開徵求115年度政策型研究計畫「複雜慢性病進階護理的政策論述」。計畫需求說明書如附件二。申請期限：即日起至114年8月29日止(以郵戳為憑)。
- 二、研究計畫撰寫格式範本及自行檢查表如附件三、四，本案相關文件公告於本會網站【研究發展 / 政策型、任務導向型及跨國型研究計畫相關檔案】，請逕自下載使用。網址: <https://is.gd/XmZU9B>。
- 三、凡涉及臨床試驗者，須於辦理研究計畫簽約前，提交與計畫名稱一致之醫學倫理委員會/人體試驗委員會送審或通過證明文件。其他規定請詳閱計畫補助施行辦法。

正本：各醫療院所、各級學校、各縣市護理師護士公會及全聯會、衛生局、護理相關



團體

副本：本會理監事及相關委員會

114/07/03  
08:20:36

裝

訂



# 台灣護理學會

## 跨國型、政策型、任務導向型研究計畫補助施行辦法

105.10.31 第 31-8 次卓越中心委員會議制訂經

112.06.19 第 33-08 次理監事聯席會議修訂

112.07.15 第 33-11 次理監事聯席會議修訂

- 第一條 台灣護理學會(以下簡稱本會)為鼓勵本會會員從事跨國型、政策型、任務導向型研究，提升護理專業發展，並提供護理相關政策制定之參考，特擬定本辦法。
- 第二條 計畫主持人資格：
- 一、計畫主持人須為本會活動會員。
  - 二、計畫主持人須具備教育部部定副教授(含)以上資格，並於五年內有研究著作發表於國內外學術期刊。
- 第三條 研究計畫類型與執行方式：
- 一、**跨國型、政策型研究計畫：**
    - (一)由卓越中心研究創新與政策組擬訂研究計畫主題及計畫說明書(含經費預算)。
    - (二)視卓越中心研究計畫性質採徵求或指定計畫主持人方式，由計畫主持人提交研究計畫內容，經卓越中心研究創新與政策組評審評選。
    - (三)整合型計畫必須有 3 件(含)以上跨機構執行之子計畫，且須由總主持人負責團隊研究之規劃、協調、研究進度及成果之掌握，且必須主持其中一件子計畫。
  - 二、**任務導向型研究計畫：**

本會各委員會可依卓越中心研究創新與政策組所訂定之年度研究計畫主軸或其專業發展與任務所需，於本會公告徵求任務導向型研究計畫期間提出個別型研究計畫補助申請，經卓越中心研究創新與政策組評審評選後，將符合本會任務需求且可行之計畫納入次年年度工作計畫。

上述事項經卓越中心及理事會審議通過後公告實施。
- 第四條 研究經費補助項目：
- 一、人事費：包括主持人費及助理薪資，費用編列以不超過總經費之 50%(任務導向型計畫不補助主持人及專任助理薪資)。
  - 二、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、與研究計畫有關之其他費用等。
  - 三、旅運費：包括交通費、住宿費、膳雜費等。
  - 四、各項經費編列依「台灣護理學會研究計畫經費使用範圍及標準」規定辦理；經費核銷依「台灣護理學會補助個別型研究計畫經費核銷注意事項」辦理。
- 第五條 申請研究計畫補助應注意事項：
- 一、計畫主持人應於本會公告徵求期限內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。
  - 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務必親自簽章確認其內容之正確性與完整性。
  - 四、申請之研究計畫，以未接受其他單位經費補助者為優先考量，且不得以已完成之

碩、博士論文，或已進行中、完成之研究計畫申請補助。

- 五、 研究計畫中涉及人類研究(非生物醫學研究)、人體試驗、採集人體檢體、人類胚胎、人類胚胎幹細胞者，應檢附人類研究倫理委員會、醫學倫理委員會或人體試驗委員會核准文件；涉及基因重組相關實驗者，應檢附生物實驗安全委員會核准之基因重組實驗申請同意書；涉及基因轉殖田間試驗者，應檢附主管機關核准文件；涉及動物實驗者，應檢附實驗動物管理委員會核准文件；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，待補齊核准文件後，始得撥款。
- 六、 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

研究計畫審查：

- 一、 審查委員：由本會卓越中心研究創新與政策組邀請相關領域之專家擔任之。
- 二、 審查方式：
- 1.初審：3位審查委員進行書面審查。
  - 2.複審：各子計畫主持人或推派計畫成員至本會進行口頭報告，由5位審查委員共同審查。
  - 3.計分方式：初審佔40%，複審佔60%。
- 三、 審查重點：
1. 計畫內容是否配合本案需求及計畫之完整性與合理性。
  2. 工作計畫期程、執行進度規劃之合理性。
  3. 計畫主持人及研究團隊之專業執行能力、適當性與相關工作成果。
  4. 對本計畫內容之掌握及瞭解程度。
  5. 經費編列之合理性分析。
- 四、 審查結果公告：審查結果經卓越中心及理監事會審議通過後，於本會網站公告通過名單。

#### 第七條

受委託或補助之研究計畫，由計畫主持人與本會辦理個人簽約或由服務機構及計畫主持人與本會辦理機構簽約事宜。

#### 第八條

簽約、領款依本會核定通知函規定辦理，本會通知後一個月內，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

研究計畫執行期間，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

研究計畫成果：

- 一、 本研究計畫成果屬甲、乙方共同所有，供甲方作彙編、保存管理及公布使用，包括但不限於得以數位方式將全部或一部公布於網際網路等，丙方除按合約發表外，仍保有集結出版、教學及個人網站無償使用之權利。
- 二、 計畫主持人對外發表研究計畫成果時，需註明研究經費來源為台灣護理學會，並註明研究計畫補助編號。
- 三、 研發成果歸屬執行單位，研發成果之相關維護、推廣或申請智慧財產權費用應由執行單位自行負擔。計畫主持人研發成果授權時，本會得享優先獲得無償非專屬授權，或獲得五年以內無償之專屬授權。

第十一條 結案：

- 一、 研究計畫執行期滿須繳交成果報告電子檔光碟片及書面資料一份於本會存查。
- 二、 研究計畫成果須於執行期滿兩年內(此段期間曾生產或請育嬰假者，得延長兩年；曾服國民義務役者，得依實際服役時間予以延長，但應檢附相關證明文件)，於本會出版之「護理雜誌」、「護理研究」期刊中擇一投稿，並於本會辦理之相關護理研究論文發表會中發表。
- 三、 完成前述二項後該計畫始為結案。
- 四、 未於執行期滿兩年內結案者，本會將自計畫主持人完成結案日起，暫停其申請研究計畫資格三年，暫停期間不再受理該計畫主持人其他研究計畫之補助申請，並函知簽約機構。

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 本辦法經理事會議通過後實施，修正時亦同。



## 台灣護理學會研究計畫書



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：\_\_\_\_\_

☐ 政策型計畫

☐ 任務導向型計畫

# 目 錄

頁碼

封面

目錄

壹、綜合資料 ( )

貳、中英文計畫摘要 ( )

參、計畫內容

一、背景分析 ( )

二、研究目的 ( )

三、研究方法 ( )

四、工作計畫與期程安排(請以甘特圖表示預定執行進度) ( )

五、品質控制及保證措施 ( )

六、預期效益 ( )

七、參考資料 ( )

八、人力配置 ( )

九、經費需求 ( )

十、過去執行相關或類似計畫之成果說明 ( )

肆、附件

一、研究人員學經歷說明書，共( )份 ( )

二、研究人員最近五年已發表之學術性著作清單，  
共( )份 ( )

三、IRB 相關證明或其他 (請註明)

# 台灣護理學會研究計畫書

計畫編號：（由學會填寫）

## 壹、綜合資料

|                         |                                                                 |       |       |         |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------|-------|---------|
| 計畫名稱                    | 中文：                                                             |       |       |         |
|                         | 英文：                                                             |       |       |         |
| 計畫類別                    | <input type="checkbox"/> 政策型計畫 <input type="checkbox"/> 任務導向型計畫 |       |       |         |
| 執行期間                    | 自      年      月      日至      年      月      日止                   |       |       |         |
| 全程計畫經費：                 |                                                                 |       |       |         |
| 年 度                     | 人 事 費                                                           | 業 務 費 |       | 申 請 金 額 |
| 年度                      |                                                                 |       |       |         |
| 年度                      |                                                                 |       |       |         |
| 合 計                     |                                                                 |       |       |         |
| 本計畫是否<br>已獲其他單<br>位經費補助 | <input type="checkbox"/> 是，補助單位：_____                           |       |       |         |
|                         | 補助金額：_____                                                      |       |       |         |
| 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、計畫中英文摘要



## 參、計畫內容

### 一、背景分析

### 二、研究目的

### 三、研究方法



### 四、工作計畫與期程安排（請以甘特圖表示預定執行進度）

### 五、品質控制及保證措施

### 六、預期效益

### 七、參考資料



**八、人力配置**（類別欄請分別填寫計畫主持人、共同主持人、協同主持人、研究人員、專任研究助理、兼任研究助理等。研究助理如未確定人選，其姓名欄可填寫待聘。計畫主持人、共同主持人、協同主持人、研究人員須附學經歷說明書）

| 類 別 | 姓 名 | 現 職 | 在本計畫內擔任之<br>具體工作性質、項目及範圍 |
|-----|-----|-----|--------------------------|
|     |     |     |                          |
|     |     |     |                          |
|     |     |     |                          |
|     |     |     |                          |
|     |     |     |                          |
|     |     |     |                          |
|     |     |     |                          |
|     |     |     |                          |
|     |     |     |                          |
|     |     |     |                          |

**九、經費需求**(請參照本會研究計畫經費使用範圍及標準編列)

| _____年度 |     |     |
|---------|-----|-----|
| 項 目     | 金 額 | 說 明 |
|         |     |     |
|         |     |     |
|         |     |     |
|         |     |     |
|         |     |     |
|         |     |     |
|         |     |     |
|         |     |     |
|         |     |     |
|         |     |     |
|         |     |     |
|         |     |     |
|         |     |     |
|         |     |     |
|         |     |     |

## 十、過去執行相關或類似計畫之成果說明



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 |         |
|                           | ( ) 協同主持人 |         | ( ) 研究人員  |         |
| 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<br>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<br>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<br>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：

# 台灣護理學會研究計畫補助申請檢附資料自行檢查表

## 115 年度

送件類別：政策型研究計畫

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 | 行政檢查 |        |
| 一、政策型研究計畫申請書-紙本兩份                                                        |      |      |        |
| (一)封面計畫主持人與共同主持人簽章完整                                                     |      |      |        |
| (二)「綜合資料表」限制 1 頁，研究經費與後頁經費需求表一致，不超過 100 萬元                               |      |      |        |
| (三)人力配置表完整                                                               |      |      |        |
| (四)經費需求表-政策型計畫不超過 100 萬元                                                 |      |      |        |
| (五)研究人員學經歷說明書-                                                           |      |      |        |
| 1.主持人須為教育部部定副教授(含)以上                                                     |      |      |        |
| 2.主持人 5 年內有研究著作發表於國內外學術期刊                                                |      |      |        |
| 3.研究人員與計畫主持人簽章完整                                                         |      |      |        |
| (六)IRB 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，待補齊核准文件後，始得撥款。 |      |      |        |
| 二、「政策型研究計畫申請書」(WORD 電子檔)                                                 |      |      |        |
| 三、主持人須為台灣護理學會活動會員                                                        |      |      |        |

此欄位為行政查核結果填寫之用  
研究計畫申請者免填

以打勾註記完整呈現

填表人簽名：

行政查核簽名/查檢日期：

台灣護理學會

## 複雜慢性病進階護理的政策論述

115 年度

☒政策型 ☐任務導向型

研究計畫需求說明書



中華民國 114 年 7 月 2 日

## 壹、背景說明（計畫緣起）：

慢性疾病帶給病人及其家屬在適應上很大的挑戰，尤其常見共病的存在，這種涉及多種病症的疾病，稱為複雜慢性病(Complex Chronic Disease, CCD)。病人長期會有特殊的照護需求、殘疾或功能限制，使得疾病程度加劇，處方治療困難，及造成社會心理巨大壓力等，疾病與社會心理壓力的交錯，更增強疾病照護的複雜度，此非基礎性護理照護可以達到照護品質保證之目標。因此，許多國家已將進階護理師(臨床護理專家)導入在照護複雜慢性病人。

在過去的數十年裡，護理一直被民眾評為最值得信賴的專業，這認可承載著的護理責任。我們持續努力，建立起能夠緩解民眾就醫與品質提升的照護體系，並與社區建立有意義的夥伴關係。在面臨醫護人力吃緊的當下，為顯現進階護理師在照護複雜慢性病人的職能效益，進而爭取全民健康保險給付複雜慢性病人進階護理費，亟需建立台灣複雜慢性疾病定義及其進階護理照護計畫，同時提出醫療體系落實複雜慢性病進階護理的政策論述，以提供台灣護理學會與政策利害關係團體(人)溝通和協商的認知基礎。

本會於民國 105 年已開始發展進階護理師(Advanced Practice Nurse, APN)的角色，迄今已逾 10 年餘，並陸續調查各醫院臨床護理專家(Clinical Nurse Specialists)的現況與推展情形，希冀臨床護理專家在台灣的醫療照護體系的工作內容有一定的角色功能，並獲政府的認可。期望本研究計畫探討進階護理師(臨床護理專家)在複雜醫療健康體系中，界定台灣複雜慢性疾病定義，及其進階護理照護工作內容，包含醫療保健領域及其他相關系統的跨專業合作，以發展具體可行的職掌與立法根據；同時可使獲授權的臨床護理專家充分發揮其職能，進而協助改善組織機構人力短缺，以滿足個人、家庭和社區的整體需求。

## 貳、計畫執行工作內容（或規格內容說明/預期目標）：

- (一) 藉由資料搜集及研析、專家焦點團體及相關共識會議，整合歸納複雜慢性病的定義及所需的進階護理需求。
- (二) 建立複雜慢性病進階護理照護計畫，包括護理評估、護理目標、護理措施及護理評價。
- (三) 探討複雜慢性病進階護理照護計畫如何影響病人的照護成效。
- (四) 提出落實複雜慢性病進階護理的政策論述。

## 參、計畫執行期間：一年(暫定)

115 年 1 月 1 日至 115 年 12 月 15 日止

## 肆、計畫主持人基本資格及應檢附之資格證明文件：

計畫主持人資格：

- 一、計畫主持人須為本會活動會員。
- 二、計畫主持人須具備教育部部定副教授(含)以上資格，並於五年內有研究著作發表於國內外學術期刊。(敬請檢附相關證明文件)

#### 伍、預估經費：僅供參考

100 萬元為上限，請參照本會研究計畫經費使用範圍及標準編列。

#### 陸、研究計畫書撰寫格式、內容及相關規定：

研究計畫書撰寫格式、內容應至少包括下列內容：

- 一、背景分析
- 二、研究目的
- 三、研究方法
- 四、工作計畫與期程安排（請以甘特圖表示預定執行進度）
- 五、品質控制及保證措施
- 六、預期效益
- 七、參考資料
- 八、人力配置（執行計畫人員分工配置、學經歷、主持人及協(共)同主持人參與政府委託研究計畫情形）
- 九、經費需求(請參照本會研究計畫經費使用範圍及標準編列)
- 十、過去執行相關或類似計畫之成果說明

#### 柒、甄選作業方式及程序：

- 一、計畫主持人應於本會公告徵求期限內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。
- 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、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。
- 五、研究計畫書評選：資格規格審查符合規定者，由本會通知計畫主持人蒞會進行簡報及答詢，由各評選委員依評選評分表所訂之各項評審標準評分。

#### 捌、評選方式及原則：

- 一、評選委員：由本會卓越中心研究創新組邀請相關領域之 3~5 位專家擔任之。
- 二、評選項目、標準及權重：

| 項次 | 評 選 項 目                                                          | 權 重(%) |
|----|------------------------------------------------------------------|--------|
| 1  | 計畫內容是否配合本案需求及計畫之完整性與合理性（含執行方法及步驟之周詳及可行性、人力配置之適切性等）。              | 30     |
| 2  | 工作計畫期程、執行進度規劃之合理性（含進度規劃、品質控管及保證措施等）。                             | 15     |
| 3  | 計畫主持人之專業執行能力、適當性與相關工作成果（含專業能力、相關計畫執行經歷、研究團隊規模及過去辦理類似案件之經驗及執行能力）。 | 20     |
| 4  | 經費編列內容之合理性。                                                      | 20     |
| 5  | 對本計畫內容之掌握及瞭解程度。                                                  | 15     |

三、全部評選項目之合計總分數（滿分）為 100 分，由各評選委員就評選項目及配分，填寫評比評分表（含序位）乙份。經評選委員會出席委員評分結果，總平均分數達 75 分（含）以上者始列入優勝計畫。

四、優勝計畫主持人評定方式：經計算各投標計畫之序位數總和結果，以總序位合計數最低且經評選委員會出席委員過半數決定者為第一優勝序位，次低者為第二優勝序位，依此類推。

五、若有 2 件計畫為同一優勝序位者，以執行計畫預算總價低者優先獲選。若序位第一之計畫有 2 件以上且預算總價相同時，擇獲得評選委員評定序位第一較多者為第一優勝序位，仍相同者，抽籤決定之。

六、簡報及答詢

(一)投標計畫案至少應由主持人或指定授權人員 1 人出席評選委員會議簡報。

(二)簡報時間及地點，由本會另行通知。

(三)簡報型態由計畫主持人自行決定，除會議室現有播放硬體設備外，其他必要設備由計畫主持人自行攜帶準備；計畫主持人簡報時，其他計畫主持人應退出場外。

(四)資格審查合格之計畫主持人應就所提研究計畫書內容對評選委員會進行口頭簡報(20 分鐘)與答詢(10 分鐘)。

(五)簡報時計畫主持人若經本會唱名 3 次未到者，視同放棄。

(六)簡報資料以研究計畫書原有方案內容表達為主，現場不接受計畫主持人補充資料。計畫主持人另外提出變更或補充資料者，該資料不納入評選。

(七)問題答詢：簡報結束後，各評選委員得就計畫簡報及研究計畫書內

容提出詢問，由計畫主持人回答。

(八)所有參與評選計畫主持人，均不給予任何經費補助。

(九)評選合格者，如發現有資料提列不實、抄襲之情事者，本會將不決標予該計畫主持人。

(十)研究計畫執行期間，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。

七、評選結果經理事會審議通過後將通知計畫主持人與本會辦理簽約，並依規定辦理後續作業。

八、簽約、領款依本會核定通知函規定辦理，本會通知後一個月內，未依規定檢附相關資料送本會辦理簽約者，視同放棄。



#### 玖、驗收及付款：

##### 一、驗收方式：

(一)本案採分段查驗，分別於規定期限內繳交期中進度報告及期末成果報告之書面報告。

(二)召開審查會議：於期中及期末召開，審查書面報告並請計畫主持人蒞會進行口頭報告。

##### 二、本案採分3期付款方式辦理：

(一)第1期款：於簽約完成及繳交 IRB 後，給付契約總價 30 %。

(二)第2期款：於 115 年 6 月 30 日以前完成期中報告、全文電子檔(含 word 與 PDF 檔)，經本會審查會議驗收認可後，給付契約總價 30%。

(三)第3期款：於 115 年 12 月 15 日以前完成期末報告(含政策或專業建言)、全文電子檔(含 word 與 PDF 檔)，經本會審查會議驗收合格，無待解決事項後，給付契約總價 40%。

#### 拾、罰則：詳如本案契約書

#### 拾壹、其他相關事項：

一、計畫主持人對外發表研究計畫成果時，需註明研究經費來源為台灣護理學會，並註明研究計畫補助編號。

二、研究計畫成果供台灣護理學會作彙編、保存管理及公布使用，計畫主持人除按合約發表外，保有集結出版、教學及個人網站無償使用之權利。

三、研究計畫成果須於執行期滿兩年內(此段期間曾生產或請育嬰假者，得延長兩年；曾服國民義務役者，得依實際服役時間予以延長，但應檢附相關證明文件)，於本會出版之「護理雜誌」、「JNR」期刊中擇一投稿，並於本會辦理之相關護理研究論文發表會中發表。

四、未於期限內辦理結案者，本會將自計畫主持人完成結案日起，暫停其申請研究計畫資格三年。

五、未依前二款規定辦理結案者，本會將不再受理該計畫主持人其他研究

計畫之補助申請。

六、本說明書未盡事宜，依本會「跨國型、政策型、任務導向型研究計畫補助施行辦法」、契約書及其他相關規定辦理。

