

臺北醫學大學暨附屬醫院執行計畫重要規定 - 自我檢核表

107年01月04日研究發展會議修正通過

本計畫主持人於 2000/00/00 已確認閱讀以下條文。

| | |
|------|--|
| 計畫編號 | |
| 計畫名稱 | |
| 計畫期間 | |
| 主持人 | |

| | |
|-----|---|
| 1. | 執行補助或委辦計畫經費之動支係屬動用公帑，應恪守「公務員服務法」及相關規定。 |
| 2. | 依教育部 98 年 7 月 13 日台人(一)字第 0980089039A 號函規定，國立大專校院專任教師不得有未透過學校行政作業而接受委託研究之情事，應由學校具名簽訂合約。 |
| 3. | 依「支出憑證處理要點」第 3 點規定：各機關員工向機關申請支付款項，應本誠信原則對所提出之支出憑證之支付事實真實性負責，如有不實應負相關責任（如貪污治罪條例或相關刑事責任）。 |
| 4. | 計畫所需人員之進用應符合利益迴避原則：如計畫主持人、共同主持人、各機關長官（首長、校長等）及其各級主管長官（各級單位主管、院長、系所主任等）之配偶或四親等以內血親、三親等以內姻親應迴避進用為該計畫之臨時（或約用）人員（含專任助理、兼任助理及臨時工等助理人員）。計畫主持人及共同主持人如為臨時人員要點迴避進用規定之機關長官或各級主管長官（如校長、院長或系主任等），應依該規定迴避進用。 |
| 5. | 執行計畫辦理財產、物品或勞務採購時，應依照政府採購法、撥款單位規定及科研採購等相關規定辦理。除科技部科研經費採購依政府補助科學技術研究發展採購監督管理辦法或採購法辦理外，超過 10 萬元之採購案應依照政府採購法辦理招標，不得意圖規避政府採購法，分批辦理採購。 |
| 6. | 依據公庫法第 16 條規定，各機關辦理各項支付，依規定簽發公庫支票或以存帳入戶方式，直接付與受款人。另行政院主計處 87 年 8 月 31 日台 87 處三字第 07182 號函規定：「各機關對公款支付，除零用金外，應採劃撥轉帳方式處理。」因此，超過 1 萬元（零用金限額）之公款依規定應逕付廠商，若有特殊狀況，須由承辦人先行預借或墊付者，應專案簽准後辦理。 |
| 7. | 執行補助或委辦計畫應遵守撥款單位規定，如有疑慮，並可參閱「大學校院及教師辦理計畫經費核銷重要規定及作業釋疑」。 |
| 8. | 主持人除應謹遵落實各類經費支用及核銷作業規定外，並應於從事研究工作、實驗或發明之過程，確實填寫研究記錄，妥善保存研究資料，相關規範請參考本校「研究記錄簿撰寫說明」。 |
| 9. | 依照科技部「對研究人員學術倫理規範」及「對學術倫理的聲明」，研究人員應遵守學術自律原則，確保研究過程中的誠實、負責、專業、客觀、嚴謹、公正，並尊重被研究對象，避免利益衝突；另依科技部「補助專題研究計畫作業要點」第 26 點規定，計畫通過（開始執行）後，所聘首次接觸科技部計畫之參與研究人員(包含共同主持人、專、兼任助理、博後研究人員、臨時工)，應於起聘日起 3 個月內完成 6 小時之學術倫理教育課程訓練；計畫主持人應負監督之責並確認以下事項： (1)若為非首次接觸科技部計畫人員，應提供佐證資料。(2)若為首次接觸科技部計畫人員，需依規定完成並上傳 6 小時之學術倫理教育課程訓練證明。 |
| 10. | 若有違反學術倫理行為，將依本校「學術倫理案件處理要點」辦理，其所屬單位應督促相關人員參加一定時數之學術倫理課程，取得證明後繳交至研發處存查。 |

□ 本人已清楚並同意以上重要規範

計畫主持人：_____（於本校系統線上簽核）