

臺中榮民總醫院

暨

(請鍵入院外單位)

產官學合作(委外)研究發展計畫書

(請鍵入標題)

(請鍵入執行期間)

計畫主持人：(請鍵入計畫主持人)

臺中榮民總醫院  
產官學合作(委外)研究發展計畫書

計畫編號：

計畫類型	<input type="checkbox"/> 醫療技術研究發展	<input type="checkbox"/> 醫藥研發	<input type="checkbox"/> 醫療資訊	<input type="checkbox"/> 統計分析
	<input type="checkbox"/> 檢驗測試	<input type="checkbox"/> 顧問諮詢	<input type="checkbox"/> 診斷試驗	<input type="checkbox"/> 其他
計畫名稱				
主持人	單位：	電話：		
	職稱：	E-mail：		
協同主持人	單位：	電話：		
	職稱：	E-mail：		
研發經費 (新臺幣)				
計畫執行期間	自民國      年      月      日至民國      年      月      日止			
合作單位				
負責人	聯絡人			
電話：	傳真：		E-mail：	
計畫摘要：中文部分				

計畫編號：

研發經費 (新臺幣)	項 目	申請金額	核發金額
	1.軟體及硬體		
	2.人員培訓		
	3.消耗性器材		
	4.人事費		
	5.其他		
	合計		

計畫摘要：英文部分

預期成果：

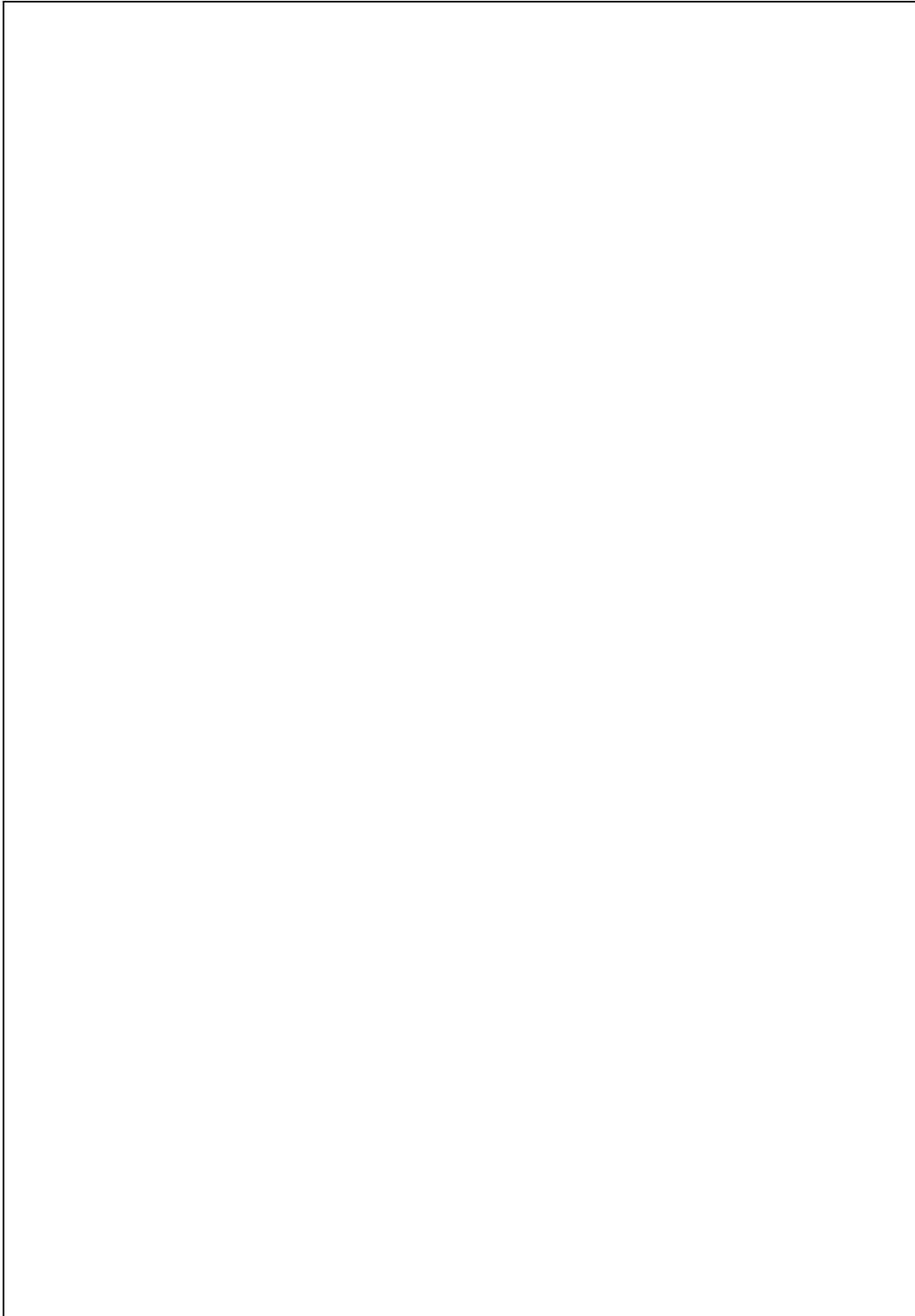
主持人簽章

單位主管意見及簽章

備註：若計畫涉及基因重組、動物試驗、人體試驗、人體研究等項目，請

依相關規定辦理。

四、本研究計畫之背景、目的、重要性以及國內外有關本計畫之研究情況，並請註明重要文獻。



五、研究方法及進行步驟：(研究方法請詳細說明 1.採用之方法 2.採用本方法之原因 3.預防可能遭遇之困難及解決途徑 4.重要儀器之配合使用情形)

六、預期完成之工作項目及具體成果：(請列述 1.預期完成之工作項目 2.對於臨床應用或學術理論有何貢獻)

六之一、預定進度甘特圖（Gantt Chart）：

- 1.本表作為進度控制及檢討之依據
- 2.工作項目：請視計畫性質及需要自行訂定。預定進度以粗線標示其起訖月份，每月分三旬，如因農業或其他受季節性限制之計畫必需配合一定之月份者，請在(6)月次(7)欄下註明實際月份，以利審查。
- 3.預定進度累計百分比：係為配合追蹤考核作業所需，請視工作性質就以下因素擇一估計訂定：(1)工作天數(2)經費之分配(3)工作量之比重(4)擬達成目標之具體數字。

月次 工作項目	第1月	第2月	第3月	第4月	第5月	第6月	第7月	第8月	第9月	第10月	第11月	第12月	備註

七、預算：(請按(1)軟體及硬體(2)人員培訓(3)消耗性器材(4)人事費(5)

其他等項目，分項填寫)

項次	摘要	數量	單價	總價
合計：				

八、計畫主持人個人資料

姓名：		出生日期：	
單位：	職稱：	電話：	
住址：			
學歷（學校名稱、主修科系、學位、起訖年月）			
經歷（服務機關、部門、職稱、起訖年月）			
主持之研究計畫（近三年內主持計畫之名稱、補助機關、起訖年月）			
著作（近三年內已發表著作之題目、刊物名稱、起訖頁次、刊物年份，若篇幅不夠可另紙填寫）			

臺中榮民總醫院

暨

(請鍵入院外單位)

產官學合作(委外)研究發展成果報告書

(請鍵入標題)

(請鍵入執行期間)

計畫主持人：(請鍵入計畫主持人)

臺中榮民總醫院  
產官學合作(委外)研究發展成果報告書

計畫編號：

計畫類型	<input type="checkbox"/> 醫療技術研究發展	<input type="checkbox"/> 醫藥研發	<input type="checkbox"/> 醫療資訊	<input type="checkbox"/> 統計分析
	<input type="checkbox"/> 檢驗測試	<input type="checkbox"/> 顧問諮詢	<input type="checkbox"/> 診斷試驗	<input type="checkbox"/> 其他
計畫名稱				
主持人	單位：		電話：	
	職稱：		E-mail：	
協同主持人	單位：		電話：	
	職稱：		E-mail：	
研發經費 (新臺幣)				
計畫執行期間	自民國      年      月      日至民國      年      月      日止			
合作單位				
負責人			聯絡人	
電話：	傳真：		E-mail：	
計畫成果內容：				

計畫編號：

計畫成果內容：(續前頁)

主持人\_\_\_\_\_ (簽章)

(不敷使用時請另頁撰寫)