

中山醫學大學附設醫院

主題名稱	員工研究受訓獎勵辦法				
	Research and Training Regulations for Staff Members				
編號	222000-002-P-003	制定者	柯依君	公布日期	93 年 06 月 21 日
制定單位	醫教部	核准者	田雨生	修正日期	109 年 04 月 26 日
版本/總頁數	第 3.4 版/10 頁	審查者	曾翊鍵	檢閱日期	111 年 07 月 03 日

一、目的

為提昇本院學術研究水準，引進先進醫療技術，鼓勵員工積極參與國內、外訓練，精進員工之專業知能，增進工作效能，同時貢獻所學以投入各部科內之教學活動，特訂定本辦法。

二、範圍

凡在職期間至國內、外機構從事與專長相關之研究或訓練者皆屬之，分為短期與長期。

（一）短期：指研究、受訓期間 6 個月（含）以內者。

（二）長期：指研究、受訓期間 6 個月以上者，長期研究、受訓以 6 個月至 3 年為原則。

三、說明

（一）依據「中山醫學大學暨附設醫院教學研究獎勵及進修補助辦法」訂定本辦法。

（二）本辦法所稱員工，係指本院及分院現職專任員工，含在本院服務而具中山醫學大學部定合格之專任教授、副教授、助理教授及講師（含臨床講師）。

（三）申請手續

1. 員工申請至國內、外受訓或研究者，以不影響醫療業務為原則，其原任職務須有適當人員代理。

2. 填寫「研究受訓申請單」，詳細說明(1)目的、(2)主要任務、(3)預定受訓期限，並檢附研究或受訓之詳細計畫與研究或受訓機構之相關函件及資料，於研究

主題名稱	員工研究受訓獎勵辦法	制定單位		醫教部	
編號	222000-002-P-003	版本	第 3.4 版	頁碼/總頁數	2/10

或受訓前 3 個月提出申請，經人力資源室審核申請資格核准後，再呈報至醫學教育委員會討論通過，轉呈總院長核准後，送交人力資源室備存。

3. 住院醫師申請國內、外研究或受訓者，需先由部科上簽呈，說明需要至其他醫療機構研究或受訓之理由，院方同意後，再依申請手續辦理。

（四）研究、受訓申請種類分為

1. 自行申請。

2. 公費薦送

(1)申請教育部、國科會或其他公家單位之補助。

(2)奉本院選派出國研究或受訓。

(3)奉本院選派至國內其他機構研究、受訓，訓練費用金額超過新台幣 6,000 元者。

（五）申請資格

申請研究受訓資格依時間長短及國內外地點，有不一樣的規範。分為短期國外研究受訓、短期國內研究受訓、長期國外研究受訓、長期國內研究受訓，各類申請資格規範如下表。

期限	國外	國內
短期 (六個月含以內)	1. 在本院服務滿 3 年之專任員工。 2. 在本院服務考核成績優良（至少連續 2 年考核甲等）之專任員工。 3. 因應科室及醫院發展需要之試用期滿專任員工。	1. 在本院服務滿 1 年之專任員工。 2. 住院醫師以上因本院無法提供該科必須之專長訓練者，可提出申請，並經由該科主任認定資格。 3. 因應科室及醫院發展需要之試用期滿專任員工。

主題名稱	員工研究受訓獎勵辦法	制定單位		醫教部	
編號	222000-002-P-003	版本	第 3.4 版	頁碼/總頁數	3/10

期限	國外	國內
長期 (超過六個月)	1. 具備與研究項目相關之工作經驗 2 年以上資歷，且在本院服務滿 4 年以上之員工。 2. 在本院服務考核成績優良（至少連續 2 年考核甲等）之專任員工。 3. 因應科室及醫院發展之試用期滿專任員工。	1. 在本院服務滿 4 年之專任員工。 2. 在本院服務考核成績優良（至少連續 2 年考核甲等）之專任員工。 3. 因應科室及醫院發展需要之試用期滿專任員工。

（六）費用補助

1. 自行申請參加國內、外研究或受訓經核准留職留薪者，其薪資計算如下：

(1) 支領固定薪之員工（不含醫師）申請 1 個月（含）以上之院外研究受訓，薪資核給不變，但若服務於特殊單位者不核發特殊單位工作津貼及激勵獎金。

(2) 住院醫師短期研究受訓期間可支領之薪津，依本院「住院醫師敘薪辦法」核予。

(3) 如有主管加給，則由代理人支領。

2. 本院選派薦送主治醫師出國研究受訓，精進專業知識能力，學習國外最新醫療技術以回院貢獻所學，依主治醫師出國獎學金補助辦法辦理。

3. 前列各項如經公費薦送者，由院外單位補助者，補助依該提供單位之規定辦理，如已接受其他單位補助時，應扣除已資助之金額。

（七）職責

1. 員工於研究受訓結束銷假上班後 1 個月內依內容之重要性應選擇下列其一方式提出「研究受訓心得報告」，以利全體員工之交流。研究受訓成果經醫教部評列為表現優良者，得記嘉獎以茲鼓勵。未依期限完成心得分享，將成果

主題名稱	員工研究受訓獎勵辦法	制定單位		醫教部	
編號	222000-002-P-003	版本	第 3.4 版	頁碼/總頁數	4/10

書面資料交至人力資源室存查者，由人力資源室上簽罰扣新台幣伍仟元，且講（研）習期間改為自假自費，並扣年度考核成績 3 分。

1	請醫教部安排於院內特別演講
2	刊載於院內刊物
3	繳交書面及電子檔至人力資源室，以利登載於院內數位學習平台
4	科內安排報告
5	其他具體分享形式

2. 員工研究受訓保證返院服務義務期間，若違反醫院規章或年度考核成績列為丙等者，醫院得不續聘並解約，且該員亦需依第九條規定賠償院方損失。

（八）義務

依本辦法核定研究、受訓之員工，應負返院之服務義務，若不履行義務者，依返院服務保證書之內容償還薪資。其不償還者，得依法追繳。返院服務期限與償還規定如下。

1. 留職留薪全時研究受訓者返院後，應於原合約期滿後加簽新約，新約年限如下表，若未服務滿應償年限，應償還本院研究受訓期間所領 2 倍薪資。

受訓期間	返院服務年限
3 個月（含）以下	1 年
3 個月以上未滿 1 年	2 年
1 年（含）以上	1：2

2. 留職留薪部份上班時間研究受訓者，其返回本院服務之年限如下表，若未服務滿應償年限，應償還本院研究受訓期間前 1 個月之 2 倍全薪。

受訓期間	返院服務年限
3 個月（含）以下	1 年
3 個月以上未滿 1 年	2 年
1 年（含）以上	1：2

主題名稱	員工研究受訓獎勵辦法	制定單位		醫教部	
編號	222000-002-P-003	版本	第 3.4 版	頁碼/總頁數	5/10

3. 留職停薪研究受訓者，其服務年限應為留職停薪期間之 2 分之 1，若未服務滿應償年限，應償還本院研究受訓期間前 1 個月之 2 倍全薪。
4. 住院醫師於專科醫師訓練期間申請至其他醫學中心受訓者，受訓時間 3 個月（含）以下者，免簽立返院服務保證書。
5. 研究受訓期滿後，未依規定時間內返院服務者，院方得予解聘。
6. 留職留薪及留職停薪研究受訓者，三節獎金及下年度特休天數依在院比例計算，但住院醫師於專科醫師訓練期間者除外。

（九）實施及修訂

本辦法經醫學教育委員會及總院主管會議通過後，並經董事會議核准後公布實施，修正時亦同。

主題名稱	員工研究受訓獎勵辦法	制定單位		醫教部	
編號	222000-002-P-003	版本	第 3.4 版	頁碼/總頁數	6/10

四、使用表單

（一）受訓申請單（編號：214000-000-F-053）。

（二）返院服務保證書。

五、流程圖

（略）

六、參考資料

（略）

七、附件

（略）

主題名稱	員工研究受訓獎勵辦法	制定單位		醫教部	
編號	222000-002-P-003	版本	第 3.4 版	頁碼/總頁數	7/10

八、文件修正紀錄

修正日期	版本	修正說明	備註
92.11.11	1.0	新訂「員工研究進修辦法」	92 年 11 月 11 日 92 學年度第 4 次 醫學教育研究委員會通過；92 年 12 月 09 日 92 學 年度第 9 次主管 會議通過；93 年 06 月 21 日第九 屆第 23 次董事 會修正通過。
94.09.06	1.1	對於違約離職者之離職證明書則加以註明	94 年 09 月 06 日 94 學年度第 3 次 主管會議修正通 過；94 年 11 月 14 日第 10 屆第 9 次董事會修正通 過。
95.04.07	1.2	將「員工研究進修及參加學術會議辦法」分為二個辦法 「員工研究進修辦法」與「員工參加學術會議辦法」	95 年 4 月 7 日 94 學年度第 4 次醫 學教育研究委員 會會議通過修正；95 年 04 月 18 日 94 學年度 第 18 次主管會 議修正通過；95 年 04 月 24 日第 十屆第 12 次董 事會修訂通過。
96.05.15	1.3	通過「員工研究進修辦法」	96 年 5 月 15 日 95 年度第 19 次 總院主管會議修 訂通過；96 年 06 月 06 日第 10 屆 第 22 次董事會 修訂通過。

主題名稱	員工研究受訓獎勵辦法	制定單位		醫教部	
編號	222000-002-P-003	版本	第 3.4 版	頁碼/總頁數	8/10

修正日期	版本	修正說明	備註
96.11.08	1.4	將「菁英培訓專案」加入員工研究進修辦法	96 年 11 月 8 日 提昇住院醫師招募成效辦法設計會議討論通過； 96 年 11 月 12 日 第十一屆第 4 次 董事會修訂通過
97.11.04	1.5	1. 配合新制評鑑制度修訂實施。 2. 定期修訂條文，明確制訂申請標準，作為依據以利執行。	97 年 11 月 04 日 九十七年度第 4 次總院主管會議 修訂
97.12.02	1.6	追蹤	97 年 11 月 04 日 九十七年度第 5 次總院主管會議 修訂通過；98 年 01 月 05 日第十 一屆第 14 次董 事會修訂通過
98.02.03	1.7	3. 第三項第五目 員工研究（受訓）期間，長期研究進修改為以六個月至三年為原則。 4. 第三項第十二目第一款進修申請期限增列：若收到入學通知為9月1日以後者，須於收到入學通知三天內提出申請，並檢附入學通知單，逾時不受理。 5. 第三項第八目第二款推選派薦送主治醫師出國研究，獎學金補助辦法修改為：依員工敘薪辦法第二十四條第一款主治醫師出國獎學金補助辦法辦理。	98 年 02 月 03 日 九十七年度第 7 次總院主管會議 修訂；98 年 03 月 02 日第十一 屆第 15 次董事 會修訂通過
98.11.16	1.8	配合醫院政策更改為 SOP 格式	

主題名稱	員工研究受訓獎勵辦法	制定單位		醫教部	
編號	222000-002-P-003	版本	第 3.4 版	頁碼/總頁數	9/10

修正日期	版本	修正說明	備註
99.07.05	2.0	將員工研究進修獎勵辦法拆成「員工研究受訓獎勵辦法」、「員工進修獎勵辦法」	99 年 01 月 15 日 98 學年度第三次醫學教育委員會會議通過；99 年 06 月 01 日 99 年度第 6 次主管會議通過；99 年 07 月 05 日第 11 屆第 18 次董事會議通過。
102.02.01	3.0	配合標準化文件管理辦法修正公布日期及進行年度臨時檢閱	
103.06.27	3.1	修訂第三項第一目：修改本院員工定義，增加分院。 新增第三項第七目 義務之 4 住院醫師至外院受訓三個月以下，免簽返院服務證明。	103 年 06 月 27 日 102 學年第 7 次醫學教育委員會通過；103 年 07 月 8 日主管會議通過；103 年 08 月 18 日第十三屆第 1 次董事會議通過；103 年 09 月 02 日公布。
105.12.30	3.1	年度檢閱，無修正。版本不變動。	
106.08.04	3.2	修訂第三項第七目義務 1.留職留薪全時研究受訓及 2.留職留薪部份上班時間研究受訓之返院服務年限	106 年 8 月 4 日 106 學年第 1 次醫教委員會通過；106 年 9 月 5 日主管會議通過；106 年 9 月 26 日第 13 屆第 28 次董事會議通過；106 年 10 月 19 日公布。

主題名稱	員工研究受訓獎勵辦法	制定單位		醫教部	
編號	222000-002-P-003	版本	第 3.4 版	頁碼/總頁數	10/10

修正日期	版本	修正說明	備註
107.06.30	3.2	年度檢閱，無修正。版本不變動。	
107.07.27	3.3	1. 增加第三項第一目說明 2. 項目編號調整	107 年 07 月 27 日 106 學年度第 7 次醫學教育委員會決議通過；107 年 08 月 07 日總院主管會議通過；107 年 10 月 08 日第 14 屆第 2 次董事會議通過；107 年 11 月 09 日公布。
108.11.26	3.3	年度檢閱，無修正。版本不變。	
109.01.30	3.4	修正第三項第八目義務之 6 留職留薪及留職停薪研究受訓者（住院醫師於專科醫師訓練期間者除外），三節獎金及下年度特休天數依在院比例計算。	109 年 01 月 30 日 108 學年度第 3 次醫學教育委員會決議通過。109 年 02 月 04 日總院主管會議通過；109 年 04 月 16 日第 14 屆第 12 次董事會議通過；109 年 05 月 11 日公布。
109.12.01	3.4	年度檢閱，無修正。版本不變。	
110.10.27	3.4	年度檢閱，無修正。版本不變。	
112.07.03	3.4	年度檢閱，無修正。版本不變。	