**附件二、****中央研究院高防護實驗室工作人員補助款申請表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 填表日期： 年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **申請人基本資料** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 服務單位 | |  | | | | | | 姓名 | |  | | | | 職稱 | | |  | | | |
| 所屬實驗室名稱 | | | |  | | | | | | 所屬實驗室負責人 | | | | | |  | | | | |
| 高防護實驗室名稱 | | | |  | | | | | | 高防護實驗室負責人 | | | | | |  | | | | |
| 1. **證明文件** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| □經核准之「中央研究院高防護實驗室工作人員申請補助資格審核表」影本  □當月份進出高防護實驗室之紀錄(由門禁系統資料庫擷取) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **申請補助金額** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (一)申請月份： 年 月。  (二)ABSL-3 (代碼A)進入次數： ；BSL-3(代碼B)進入次數： ；中控室(代碼C)值勤次數： 。  (三)補助金額： 元。(ABSL-3實驗室：進入次數\*1,500元；BSL-3實驗室：進入次數\*1,000元；中控室值勤次數\*500元) 。  (四)執行公部門計畫總計 次、執行私部門計畫總計 次。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **四、進入日期 ( 年 月)次數** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 日期 | 代碼&次數 | | | | 日期 | 代碼&次數 | | | 日期 | | 代碼&次數 | | | | 日期 | | | 代碼&次數 | |
| 公部門 | | 私部門 | | 公部門 | | 私部門 | 公部門 | | 私部門 | | 公部門 | 私部門 |
| 1 |  | |  | | 9 |  | |  | 17 | |  | |  | | 25 | | |  |  |
| 2 |  | |  | | 10 |  | |  | 18 | |  | |  | | 26 | | |  |  |
| 3 |  | |  | | 11 |  | |  | 19 | |  | |  | | 27 | | |  |  |
| 4 |  | |  | | 12 |  | |  | 20 | |  | |  | | 28 | | |  |  |
| 5 |  | |  | | 13 |  | |  | 21 | |  | |  | | 29 | | |  |  |
| 6 |  | |  | | 14 |  | |  | 22 | |  | |  | | 30 | | |  |  |
| 7 |  | |  | | 15 |  | |  | 23 | |  | |  | | 31 | | |  |  |
| 8 |  | |  | | 16 |  | |  | 24 | |  | |  | | -- | | | -- | |
| **備註：**   * 1. 「ABSL-3實驗工作區」工作人員每人每次進入高防護實驗室執行工作，補助1,500元；「BSL-3實驗工作區」工作人員每人每次進入高防護實驗室執行工作，補助1,000元；「中控室」工作人員每人每日1次執行協助工作，補助500元。每人每日以補助1次為限；但因當日實驗需要再次進入實驗室，經高防護實驗室負責人核准予以補助者，得補助2次。「ABSL-3實驗工作區」工作人員每月最高補助金額上限為30,000元；「BSL-3實驗工作區」工作人員每月最高補助金額上限為20,000元；「中控室」工作人員每月最高補助金額上限為10,000元。因特殊需求，得報院本部主管會報討論通過，不受每月最高補助金額之限制。。   2. 表格填寫說明：當日進入ABSL-3實驗室1次，執行公部門計畫，於公部門欄位填寫A1；當日進入BSL-3實驗室1次，執行私部門計畫，於私部門欄位填寫B1；當日進入ABSL-3實驗室1次，執行公、私部門計畫，於公部門欄位填寫A0.5、私部門欄位填寫A0.5；當日值勤中控室，執行公部門計畫，於公部門欄位填寫C1；以此類推。   3. 請於每月15日前提出前1個月之補助款申請。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **所(中心)審查** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 高防護實驗室負責人 | | | | | | |  | | | | | 審查日期 | | |  | | | | | |
| 生物安全管理委員會 | | | | | | |  | | | | | 審查日期 | | |  | | | | | |
| 所長(主任) | | | | | | |  | | | | | 審查日期 | | |  | | | | | |
| 1. **生物安全會審核** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 生物安全主管 | | | | | | |  | | | | | 審核日期 | | |  | | | | | |