

國家科學及技術委員會委託研究計畫作業規定

111年8月11日科會綜字第1110051969B號函修正

- 一、國家科學及技術委員會(以下簡稱本會)為加強各處、組、所屬機關(以下簡稱本會各單位及所屬)委託研究計畫之管理，依據「行政院所屬各機關委託研究計畫管理要點」第四點，訂定本作業規定。
- 二、本作業規定所稱委託研究計畫，指本會各單位及所屬依業務需要，動用公務預算或其主管運用屬政府所有之基金作為研究經費，委託大專院校、研究機構、團體或個人執行具研究性質之計畫。
本會各單位及所屬辦理行政院所屬各機關研究發展實施要點第三點第三款所稱之合作研究，具有委託性質者，準用本規定。
- 三、委託研究計畫，依計畫性質分類如下：
 - (一)行政及政策類研究：本會各單位及所屬依業務需要辦理，其研究成果係作為政府機關業務改進或政策研擬參考者。
 - (二)科學及技術類研究：本會各單位及所屬為提升國家科學技術而辦理者。
- 四、本會各單位及所屬應參考政府部門研究計畫基本資料檔(簡稱GRB檔)，審慎選定委託研究主題，委託對象及研究人員。
委託研究計畫主題及其研究重點，除有政府資訊公開法第十八條所定情形外，應登錄GRB系統及刊登於機關網頁；增修異動時，應即更新。
委託研究報告全文，除有政府資訊公開法第十八條所定情形外，應登錄GRB系統及刊登於機關網頁。
- 五、本會各單位及所屬於編擬年度委託研究計畫概算前，應就政策需求、計畫目標、執行可行性、預期成效、預算來源與編列之合理性、是否重複研究等進行先期審議，並報經機關首長核定。
年度中擬執行的委託研究計畫具有急迫性、特殊性而未依前項規定辦理者，應敘明事實及理由，經機關首長核定後執行。
- 六、本會各單位及所屬委託研究主題之選定，應以符合施政計畫及業務發展需要為原則。
選定委託對象時，除應審酌委託研究計畫主持人主持研究能力外，同一期間接受政府委託研究計畫達二項以上者，尤應審慎衡酌考量。
前項所稱同一期間，指研究計畫之研究期程重疊達四個月以上。
- 七、本會各單位及所屬委託研究計畫應依所列作業程序辦理(流程如附件一)：
 - (一)委託研究計畫應在施政計畫中提出預算。
 - (二)委託研究計畫之委託主題及徵求計畫要點內容由委託單位研擬，簽奉核可後辦理採購作業。

- (三)委託研究計畫依「政府採購法」及相關規定辦理委託研究計畫作業，並得敘明理由經簽奉核可採限制性招標。
- (四)受委託研究者應研擬詳細研究計畫書，其內容如附件二，委託單位應依政府採購法規定及相關子法辦理採購作業，並簽訂研究計畫委辦合約。合約內容應參採行政院公共工程委員會頒定之勞務契約範本訂定，及加註本會委託研究計畫應規範事項如附件三。同時並應要求受委託者於委託合約簽約後三日內，將該研究計畫之基本資料於GRB網頁(網址為：<http://www.grb.gov.tw>)登錄，各委託單位並應於七日內上網確認資料之正確性。
- (五)各委託單位對研究進度應依下列各項予以確實管制及查核：
- 1、受委託者應依研究計畫書所列之研究內容、程序及時程進行研究，未經委託單位同意，不得變更。
 - 2、各研究計畫應定期由受委託者提報研究進度與研究績效，委託單位應辦理查核。
 - 3、委託單位應定期或不定期地查訪研究進度，並於合約中明訂研究進度未依合約規範進度執行之處置。
 - 4、本會各單位及所屬對於研究計畫主持人於同一期間接受政府委託二項以上之研究計畫及連續三年以上委託同一單位或人員辦理之研究計畫，應予列為計畫成效查核重點。
- (六)研究報告除有特別說明外，以A4 直式橫打為原則，封面應書明「計畫名稱」、「國家科學及技術委員會及所屬委託研究」「印製年月」等文字。本文前應加列「成果報告摘要」(約四千字)，簡略說明研究緣起、經過、重要發現及主要建議意見。
- (七)受委託者應依合約所訂定時程提交期末報告，送委託單位辦理審查。委託單位辦理期末報告審查應送相關學者專家二人以上審查或邀集相關學者專家數人開會審查。審查意見應送受委託者參考修訂報告後，始得印製成冊，並辦理驗收及結案。
- (八)受委託者應於研究計畫結束後四個月內，將非屬限閱或機密性質者之研究報告電子檔及紙本兩份函送財團法人國家實驗研究院科技政策研究與資訊中心及國家圖書館寄存收錄。並將摘要上網登錄於GRB檔。
- (九)本會及所屬各委託單位對研究計畫之成果，得擇期分別於本會或所屬業務會報或主管會議中提出摘要報告，並得辦理研究成果發表會。

(十)各單位委託研究計畫成果之運用，依下列各項辦理：

- 1、應作為本會及所屬研擬政策法令及相關行政管理之依據。
- 2、作為本會及所屬施政之參考。

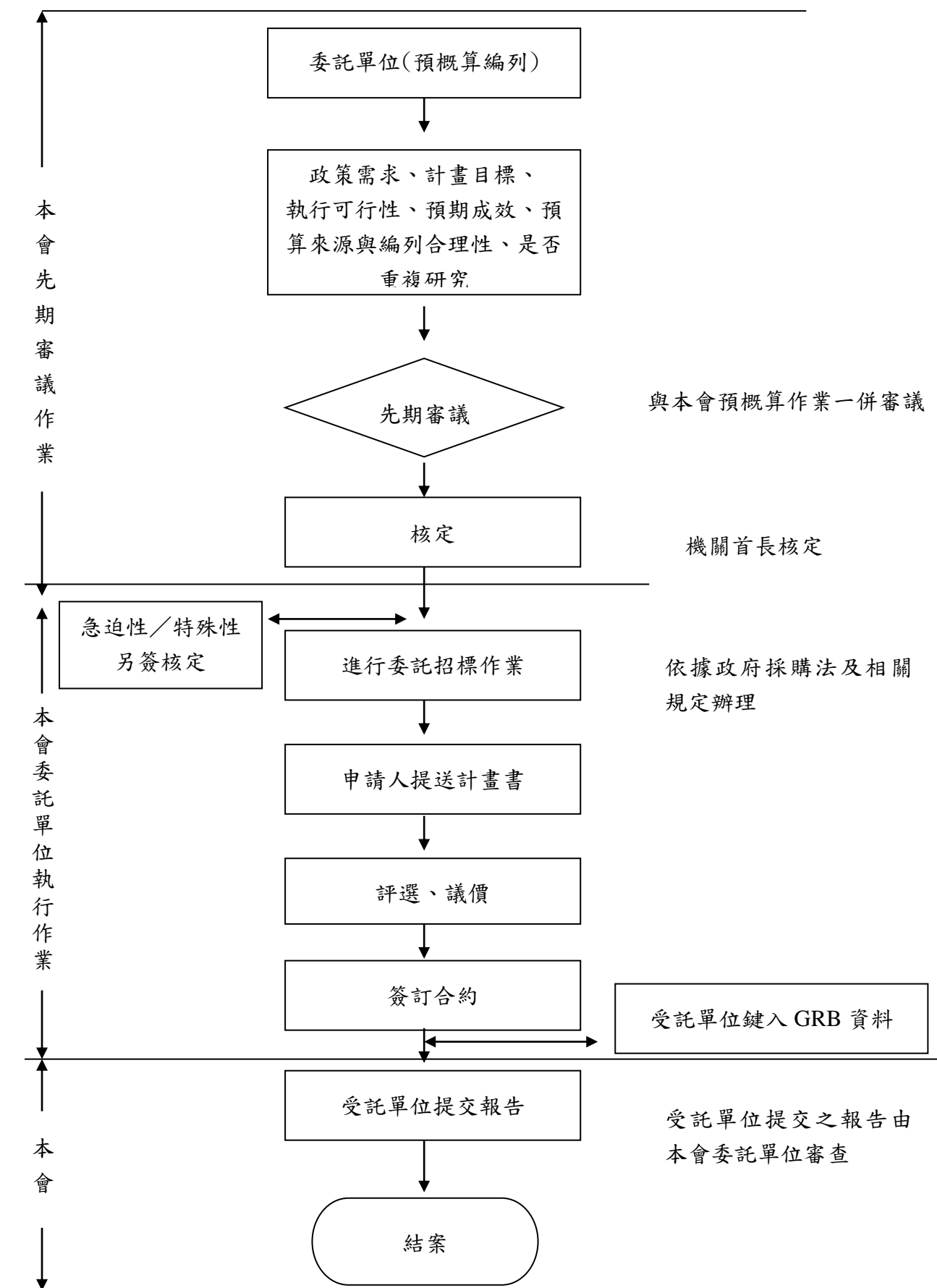
八、委託研究計畫如需出國考察，應另提出國計畫書，併委託研究計畫書審查；考察報告應列為研究報告附錄或由委託機關存檔備查。

九、有關人事費及管理費編列基準另定之。其餘相關研究經費之編列依本會補助專題研究計畫所訂之項目及基準辦理。

十、委託機關之人員參與委託研究工作，不得支領研究計畫經費。

十一、本規定如有未盡事宜，依院頒「行政院所屬各機關委託研究計畫管理要點」相關規定辦理。

附件一：委託研究計畫作業程序流程圖



附件二 計畫書內容應包括事項

- 一、研究主旨。
- 二、背景分析。
- 三、研究方法及步驟。
- 四、研究人員及分工配置、研究人員學、經歷、主持人及協(共)同主持人參與政府委託研究計畫情形。
- 五、研究經費。
- 六、研究進度。
- 七、研究預期成果。
- 八、相關參考資料。
- 九、GRB 表。

委託研究計畫如須出國考察，應另提出國計畫書，併委託研究計畫書審查；考察報告應列為研究報告附錄或由委託機關存檔備查。

附件三 合約內容應規範事項

- 一、委託機關、受委託者、雙方代表人（或負責人）及研究計畫主持人。
- 二、計畫名稱及執行期間。
- 三、計畫之經費與其撥付、報銷及所得稅扣繳方式。
- 四、計畫變更或終止之程序。
- 五、圖書、儀器、設備之購用及處理。
- 六、研究成果提送階段及期限。
- 七、智慧財產權及研究成果之歸屬、管理及運用。
- 八、研究資訊及成果公開之處理方式。
- 九、「政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」相關事項。
- 十、受委託者保守委託合約內容及委託機關業務機密之義務。
- 十一、受委託者及委託機關雙方對可能侵害第三者智慧財產權應負之責任。
- 十二、受委託者配合委託機關查核計畫執行情形之義務。
- 十三、受委託者接受研究成果驗收之義務。
- 十四、受委託者告知研究過程及應用有危害人體健康、污染環境或公共危險之虞之義務。
- 十五、違反約定事項之處理。
- 十六、其他有關事項。