

法務部及所屬機關委託研究計畫作業要點部分修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>三、本部及所屬機關辦理委託研究計畫作業程序如次：</p> <p>(一)擬定研究需求及研究主題，簽奉核定後據以辦理。</p> <p>(二)將核定之研究需求及主題登載於本部網頁，公開徵求計畫。但連續性計畫或具迫切性、特殊性之研究計畫案，得依政府採購法規定於簽奉核定後逕指定受委託對象。</p> <p>(三)就徵得之研究計畫辦理審查及評選作業，擇定受委託對象後，依政府採購法規定辦理委辦事宜，其結果除登載於本部或所屬機關網頁外，並應以書面通知參與計畫評選之機關(構)、團體或個人。</p> <p>(四)簽訂委託研究契約書。</p> <p>(五)稽核受委託者是否依規定登錄「<u>政府研究資訊系統</u>」(以下簡稱<u>GRB系統</u>) (網址：https://www.grb.gov.tw)。</p>	<p>三、本部及所屬機關辦理委託研究計畫作業程序如次：</p> <p>(一)擬定研究需求及研究主題，簽奉核定後據以辦理。</p> <p>(二)將核定之研究需求及主題登載於本部網頁，公開徵求計畫；但連續性計畫或具迫切性、特殊性之研究計畫案，得依政府採購法規定於簽奉核定後逕指定受委託對象。</p> <p>(三)就徵得之研究計畫辦理審查及評選作業，擇定受委託對象後，依政府採購法規定辦理委辦事宜，其結果除登載於本部或所屬機關網頁外，並應以書面通知參與計畫評選之機關(構)、團體或個人。</p> <p>(四)簽訂委託研究契約書。</p> <p>(五)稽核受委託者是否依規定登錄「<u>政府研究計畫基本資料表</u>」(GRB表，詳附件空白表、填表說明及填表範例)。</p> <p>(六)依契約規定辦理各期</p>	<p>配合行政院一百零三年七月七日函頒修正之「<u>行政院所屬各機關委託研究計畫管理要點</u>」第六點規定，爰修正委託研究計畫登錄之系統名稱。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>(六)依契約規定辦理各期報告審查、經費核撥(銷)及驗收違約處理等相關事宜。</p> <p>(七)辦理研究成果發表及其他相關建議事項。</p>	<p>報告審查、經費核撥(銷)及驗收違約處理等相關事宜。</p> <p>(七)辦理研究成果發表及其他相關建議事項。</p>	
<p>四、本部及所屬機關應參考 <u>GRB 系統相關資訊</u>，審慎選定研究主題、委託對象及研究人員；評選委託對象時，除應審酌計畫主持人之主持研究能力外，對同一期間（指研究計畫之研究期程重疊達四個月以上）接受政府委託研究計畫達二項以上者，尤應審慎衡酌考量。凡計畫主持人於同一期間接受政府機關委託二項以上研究計畫，或連續三次以上接受本部或所屬機關委託研究者，該計畫成效列為成效查核重點。</p>	<p>四、本部及所屬機關應參考 <u>行政院國家科學委員會（以下簡稱行政院國科會）「政府部門研究計畫基本資料檔」</u>（網址：www.grb.gov.tw），審慎選定研究主題、委託對象及研究人員；評選委託對象時，除應審酌計畫主持人之主持研究能力外，對同一期間（指研究計畫之研究期程重疊達四個月以上）接受政府委託研究計畫達二項以上者，尤應審慎衡酌考量。凡計畫主持人於同一期間接受政府機關委託二項以上研究計畫，或連續三次以上接受本部或所屬機關委託研究者，該計畫成效列為成效查核重點。</p>	<p>修正理由同第三點說明。</p>
<p>七、本部及所屬機關與受委託者應簽訂委託研究契約，契約應載明事項如下：</p> <p>(一)委託機關、受委託者、雙方代表人(或負</p>	<p>七、本部及所屬機關與受委託者應簽訂委託研究契約，契約應載明事項如下：<u>(格式詳附件契約書範本)</u></p> <p>(一)委託機關、受委託者</p>	<p>現行契約書範本已不符實際需求，爰予刪除。相關契約書可參採行政院公共工程委員會提供之契約範本。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>責人) 及計畫主持人。</p> <p>(二)計畫名稱及執行期間。</p> <p>(三)計畫之經費及其撥付、報銷及所得稅扣繳方式。</p> <p>(四)計畫變更或終止之程序。</p> <p>(五)圖書、儀器、設備之購用及處理。</p> <p>(六)研究成果及期中、期末報告提送期限及成果公開之處理方式。</p> <p>(七)智慧財產權之歸屬。</p> <p>(八)受委託者、計畫主持人及參與計畫工作人員，嚴守委託契約內容及委託機關業務機密之義務。</p> <p>(九)受委託者及委託機關雙方對可能侵害第三者智慧財產權時之責任歸屬。</p> <p>(一〇)受委託者接受研究成果驗收之義務。</p> <p>(一一)受委託者配合委託機關查核計畫執行情形之義務。</p> <p>(一二)違反約定事項之處理。</p> <p>(一三)其他有關事項。</p>	<p>、雙方代表人(或負責人)及計畫主持人。</p> <p>(二)計畫名稱及執行期間。</p> <p>(三)計畫之經費及其撥付、報銷及所得稅扣繳方式。</p> <p>(四)計畫變更或終止之程序。</p> <p>(五)圖書、儀器、設備之購用及處理。</p> <p>(六)研究成果及期中、期末報告提送期限及成果公開之處理方式。</p> <p>(七)智慧財產權之歸屬。</p> <p>(八)受委託者、計畫主持人及參與計畫工作人員，嚴守委託契約內容及委託機關業務機密之義務。</p> <p>(九)受委託者及委託機關雙方對可能侵害第三者智慧財產權時之責任歸屬。</p> <p>(一〇)受委託者接受研究成果驗收之義務。</p> <p>(一一)受委託者配合委託機關查核計畫執行情形之義務。</p> <p>(一二)違反約定事項之處理。</p> <p>(一三)其他有關事項。</p>	
<p>九、本部及所屬機關應要求受委託者，於委託研究契約簽訂後，將研究計畫摘要登錄於</p>	<p>九、本部及所屬機關應要求受委託者於委託研究契約簽訂後三日內將研究計畫基本資料</p>	<p>修正理由同第三點說明。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p><u>GRB系統</u>；<u>期中、期末及成果研究報告亦應依時程登錄之</u>。</p>	<p>登錄於<u>行政院國科會「政府部門研究計畫基本資料檔」</u>（網址：www.grb.gov.tw）；<u>研究報告摘要亦應俟核定後登錄</u>。</p>	
<p>一四、本部及所屬機關各項委託研究計畫報告完成後，應即將研究報告送本部綜合規劃司及中外法規資料室各二份存查，<u>並登錄於GRB系統</u>；另應於委託研究計畫完成後四個月內，將非屬限閱或機密之研究報告<u>二份及電子檔</u>，<u>函送國家圖書館辦理寄存，供公眾參考使用</u>。</p>	<p>一四、本部及所屬機關各項委託研究計畫報告完成後，應即將研究報告送本部綜合規劃司及中外法規資料室各二份存查；另<u>並應於委託研究計畫完成後四個月內</u>，將非屬限閱或機密之研究報告，<u>分別函送國家圖書館及行政院國科會科學技術資料中心各二份</u>，<u>相關電子檔案並應同時隨函或以電子郵件方式寄送行政院國科會科學技術資料中心（電子郵件信箱為：grb@mail.sitc.gov.tw）</u>。</p>	<p>配合行政院於一百零三年七月七日函頒修正之「<u>行政院所屬各機關委託研究計畫管理要點</u>」第十點規定，修正委託研究報告寄存單位及方式。</p>