

台灣自來水股份有限公司科學與技術類委託研究計畫作業要點

經濟部國營事業委員會 91 年 8 月 7 日經國一字第 09100128290 號函核備
91 年 8 月 9 日台水企字第 09100259170 號函頒
經濟部國營事業委員會 105 年 11 月 25 日經國一字第 10500145950 號函修正核備
105 年 11 月 28 日台水企字第 1050035428 號函修正

- 一、台灣自來水股份有限公司（以下簡稱本公司）為應業務需要及加強科學與技術類委託研究計畫之管理，特依據「經濟部所屬各事業科學與技術類委託研究計畫作業規定」第三點規定，訂定本作業要點。
- 二、本要點所稱委託研究計畫，係指配合本公司業務發展需要及提升科學與技術，動用研究發展預算作為研究經費，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。
本公司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，準用本要點。
- 三、本公司委託研究計畫專責之統籌管理單位為企劃處，其主要工作內容：
 - （一）統籌各委託單位委託研究計畫資料之建檔、更新及維護。
 - （二）各委託單位委託研究計畫進度之管制與查核。
 - （三）委託研究報告之管理。
 - （四）其他有關事項。
- 四、委託研究主題之選定應以符合本公司經營策略及業務發展需要為原則，參酌政府研究資訊系統（以下簡稱 GRB，網址 <http://www.grb.gov.tw>），審慎選定研究主題、委託對象及研究人員等。
各委託單位選定委託對象及研究人員時，除應審酌研究主持人研究能力外，同一期間接受政府委託研究計畫達二項以上者或連續三次以上委託同一單位或人員辦理之研究計畫應審慎衡酌考量，於簽約後敘明理由通知企劃處備查，並列為計畫成效查核重點。
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。
- 五、本公司編擬年度委託研究計畫預算前，應就政策需求、計畫目標、執行可行性、預期成效、預算編列之合理性、是否重複研究等進行先期審議，並報經總經理核定，遇增修異動時亦同。

年度中委託研究計畫具有急迫性、特殊性或上級機關臨時交辦事項等而未依前項規定辦理者，應敘明事實及理由，經總經理核定後執行。

六、各年度委託研究計畫預算之編列，應依「經濟部及所屬機關委辦計畫預算編列標準」相關規定辦理。

分年編列預算之跨年度委託研究計畫，應於契約中列明計畫內容、經費總額、執行期間及各年度之分配額。以後年度所需經費如未獲立法院審議通過或經部分刪減，得依政府採購法第六十四條規定辦理。

七、各委託單位辦理委託研究計畫受委託對象之評選、研究計畫書之審查、招標等相關作業，應依政府採購法暨相關子法辦理。

受委託單位應於委託研究計畫決標後，參考評選委員意見修正委託研究計畫書內容，並將修正後委託研究計畫書列入契約。契約簽訂後，將委託研究契約副本一份送企劃處備查。

本公司委託研究計畫作業程序流程圖如附件一。

八、委託研究計畫書內容應包括下列各項（如附件二）：

（一）研究主旨。

（二）背景分析。

（三）研究方法與步驟。

（四）研究人員分工配置及學經歷、主持人及協（共）同主持人參與委託研究計畫情形。

（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單位存檔備查。

九、委託研究契約應規範事項如下：

（一）委託單位、受委託單位、雙方代表人（或負責人）及研究主

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) 智慧財產權之歸屬。
- (八) 研究資訊及成果公開之處理方式。
- (九) 受委託單位保守委託契約內及委託單位業務機密之義務。
- (十) 受委託單位及委託單位雙方對可能侵害第三者智慧財產權應負之責任。
- (十一) 受委託單位配合委託單位查核計畫執行情形之義務。
- (十二) 受委託單位接受研究成果驗收之義務。
- (十三) 受委託單位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。
- (十四) 違反約定事項之處理。
- (十五) 其他有關事項。

十、各委託單位應依下列各項予以確實管制及查核：

- (一) 受委託單位應依委託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。
- (二) 受委託單位應依委託研究契約規定按期提報研究進度與研究績效，委託單位應辦理查核。
- (三) 委託單位應定期或不定期查訪研究進度，指定專人確實監督掌握受委託單位委託研究計畫之執行進度及成效，建立完整之資料檔案備查，並於契約中明訂研究進度未依契約規範執行之處置。

十一、各委託單位應要求受委託單位於委託契約簽訂後三日內，將委託研究計畫之基本資料登錄於 GRB；於研究期間內，研究計畫項目有增修異動者，或完成期中、期末報告者，應於 GRB 即時更新，由委託單位至 GRB 確認及審查研究計畫資料登錄情形。

委託研究計畫主題、研究重點及委託研究報告全文，如有政府資

訊公開法第十八條所定情形，應將不適合公開之部分去除後予以登錄 GRB；增修異動時，應即更新。

十二、對於受委託單位提送之期中、期末報告，委託單位應邀集相關單位人員或專家學者數人舉辦期中、期末報告審查會，且將審查意見送受委託單位參考修訂。期末報告經核定後使得印製成冊，並辦理驗收及結案。

研究成果之驗收涉及技術問題，致驗證困難者，委託單位得聘請其他專業人員協驗或評估工作。

研究計畫期程在六個月以下者，得免提送期中報告。

十三、本公司得視業務需要對委託單位之委託研究計畫辦理情形進行書面或實地查訪。

十四、委託單位應檢附委託研究報告、委託研究計畫結案報告表（如附件三）及電子檔，經總經理批示後送企劃處陳報董事會備查。

委託研究報告除有特別說明外，以 A4 直式橫書為原則，封面及書名頁（封面後第一頁印刷頁）應載明研究計畫名稱、委託單位、受委託單位、主要研究人員（如研究主持人、協同主持人等）、研究期程、研究經費及印製年月等資訊（參考樣式如附件四）。

委託研究計畫結束後四個月內，應將非屬限閱或機密性質之委託研究報告紙本二份及電子檔函送國家圖書館辦理寄存，供公眾參考使用。

十五、各委託研究成果之歸屬及應用、智慧財產權之保護、執行計畫產生收入及權益之歸屬，應於公告或招標文件及決標後所立委託研究契約明定之。

十六、本公司人員參與委託研究計畫工作，不得支領研究計畫經費。

十七、本要點未規定事項，悉依「行政院所屬各機關委託研究計畫管理要點」辦理。

十八、本要點報奉經濟部國營事業委員會備查後實施，修正時亦同，並公開登載於本公司網頁。