

# 經濟部與所屬機關行政及政策類委託研究計畫 作業規定

97年12月15日經研字第09704506670號函頒修正

104年3月19日經研字第10404502421號函修正

112年11月16日經綜字第11201414670號函修正

一、經濟部（以下簡稱本部）為統籌管理本部及所屬機關（以下簡稱各機關）之行政及政策類委託研究計畫（以下簡稱行政類委託研究計畫），特訂定本作業規定。

二、本作業規定所稱行政類委託研究計畫，指各機關依業務需要，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；其研究成果作為政府機關業務改進或政策研擬參考者。

行政類委託研究計畫依執行期程，區分為多年期計畫及一年期（含未滿一年）計畫；多年期計畫之第一年（期）計畫及一年期計畫為新興計畫，其他年（期）之計畫為延續計畫。

本部推動研究發展工作作業規定第二點第三款所稱之合作研究，具有委託性質者，準用本作業規定。

三、各機關行政類委託研究計畫之統籌管理單位為本部綜合規劃司（以下簡稱綜規司），各機關應設置專責之行政類委託研究計畫統籌管理單位或人員，辦理計畫審查、進度管制、報告管理及其他相關作業。

四、各機關應於每年十二月底前依本部行政類委託研究計畫先期作業表（附表）提報次二年度之行政類委託研究計畫（含書面資料二份及電子檔）送本部綜規司。

前項行政類委託研究計畫應包括下列項目：

- （一）計畫背景及目的：計畫之目的、緣起及重要性，與當年度業務施政之關聯性、配合性及前後連貫之整體性。
- （二）委託對象之條件：研究機構性質及計畫主持人需具備專長條件。
- （三）預期完成工作項目：條列委託工作項目，如分年進行，應分年條列。
- （四）預期成果效益及其應用：條列預期完成工作項目及具體成果，如分年進行，應分年條列，並應按計畫性質別，說明其效益及未來業務施政上之運用。
- （五）經費細目概估。

各機關辦理行政類委託研究計畫前，應先查詢國家科學及技

術委員會政府研究資訊系統（以下簡稱研資系統），有無類似研究計畫。

年度行政類委託研究計畫如有下列情形之一者，得說明理由並檢附行政類委託研究計畫先期作業表，專案報本部核准辦理：

（一）急迫性計畫。

（二）本部部次長或上級機關臨時交辦事項。

前項行政類委託研究計畫後續之招標、審查、管制及考核作業，仍應依相關法令及本作業規定辦理。

五、本部綜規司應就各機關提報之行政類委託研究計畫先期作業表中之計畫主題及研究重點進行審查；必要時，並得邀請相關單位或專家學者參與審查。

前項審查結果報經本部部次長核定後，應作為編列次二年度行政類委託研究計畫概算之參考。

六、各機關辦理行政類委託研究計畫之徵選作業，應依政府採購法及其他相關法令規定辦理。

各機關之行政類委託研究計畫研究主題及重點於核定後，除有政府資訊公開法第十八條限制公開或不予提供者外，應刊登於研資系統及機關網頁；增修異動時，應報本部核定後即時更新。

申請單位所提送之行政類委託研究計畫書內容至少應包括下列事項：

（一）研究計畫名稱。

（二）研究主旨。

（三）計畫摘要。

（四）背景分析。

（五）研究方法及進行步驟。

（六）研究進度。

（七）預期成果。

（八）相關參考文獻。

（九）研究人員及分工配置、研究人員學經歷、主持人及協同主持人參與政府委託研究計畫情形。

（十）研究經費：包括人事費、業務費、旅運費、維護費、設備費、管理費及其他相關費用。

（十一）研資系統基本資料表。

（十二）行政類委託研究計畫如須出國考察，應另提出國計畫書，併研究計畫書審查；考察報告並應列為研究報告之附錄。

（十三）研究計畫如屬多年期計畫，其第一年(期)計畫除應提送當年度計畫申請書外，並應附提全程計畫申請概要

書。

各機關評選行政類委託研究計畫主持人時，除應審酌其主持研究能力外，對同一期間主持政府委託研究計畫二項以上者，並應審慎考量。

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。

前二項之徵選作業應於年度開始後三個月內完成，其因特殊原因未於年度開始後三個月內完成者，應簽報機關首長同意。

七、各機關行政類委託研究計畫契約應包括下列事項：

- (一)委託機關、受委託者、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)受委託者保守委託契約內容及委託機關業務機密之義務。
- (十)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。
- (十一)受委託者配合委託機關查核計畫執行情形之義務。
- (十二)受委託者接受研究成果驗收之義務。
- (十三)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。
- (十四)違反約定事項之處理。
- (十五)其他有關事項。

八、各機關於簽約完成後三日內，應請受委託者上網登錄研資系統；各機關並應於簽約後十日內上網確認資料正確性。如屬政府資訊公開法第十八條限制公開或不予提供之行政類委託研究計畫，得於資料項中勾選不對外提供查詢服務。

各機關應邀集學者專家或相關機關代表開會審查期中報告、期末報告，並驗收。

本部得視需要，於年度中對各機關行政類委託研究計畫管理情形進行書面或實地查訪。

九、各機關行政類委託研究計畫報告應依期末審查會議結論補充及修正，並經各機關首長核定後印製。

前項報告應採 A4 直式橫書，並依本部出版品識別體系設計規範處理。

各機關應於行政類委託研究計畫結束後四個月內，除有政府資訊公開法第十八條限制公開或不予提供之研究報告者外，上網登錄於研資系統及刊登於機關網頁，並將委託研究報告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、行政類委託研究計畫所需預算費用，應依行政院所屬各機關行政及政策類委託研究計畫經費編列原則及標準編列：本部及所屬機關委辦計畫預算編列基準訂有補充規定之項目，應依該基準規定編列。
- 十一、各機關得視業務特性，依政府採購法、經濟部推動研究發展工作作業規定、本作業規定及相關法令，自行訂定行政類委託研究計畫作業手冊，並送本部備查。