

臺南市政府及所屬機關委託研究作業要點

100年7月5日府研綜字第1000163347號函訂定

- 一、臺南市政府(以下簡稱本府)為加強學術與行政結合，藉市政發展之專題研究，以促進市政建設，推動行政革新，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱委託研究案，指政府採購法第七條第三項規定所稱研究發展之委託研究案。
- 三、本府及所屬機關(以下簡稱各機關)委託研究案主題之選定，應以符合施政計畫及業務發展需要為原則，並應先參考行政院國家科學委員會政府研究資訊系統(Government Research Bulletin，以下簡稱GRB，網址：<http://www.grb.gov.tw>)，避免重複研究。
- 四、委託研究計畫依下列規定辦理：
 - (一)受託之自然人或研究機構(以下簡稱受託單位)應依研究主題提送機關委託研究計畫(格式如附件一)。
 - (二)各機關應辦理委託研究計畫審查，並召開審查會；會議時，研究計畫主持人應偕同研究人員就其計畫內容提出簡報，並邀請府內外有關人員參與研討，確立研究重點方向。
- 五、委託研究計畫如需出國考察，應另提出國計畫，併委託研究計畫審查；考察報告應列為研究報告附錄或由委託機關存檔備查。
- 六、委託研究計畫如需辦理問卷調查，而受託單位未能於提送研究計畫時附提調查計畫，則應於進行調查一個月前，將調查計畫(含調查方式、問卷初稿、樣本母體及抽樣方法等資料)送委託機關審查通過後，始得進行調查。
- 七、委託研究計畫審查通過後，應依政府採購法及相關規定簽訂契約，契約內容應包含之要項如附件二。
- 八、受託單位應依委託案研究時程，提出期中報告；其內容應包含之要項如附件三。但研究計畫期程在六個月以下者，得免提送期中報告。

期中報告由委託機關進行審查，並得委由學者專家辦理後，由委託機關提送審查意見請受託單位參辦。
- 九、研究期程屆滿時，受託單位應提送期末報告初稿，委託機關得召開學者專家審查會，並得邀請研究主持人出席說明，或由委託機關進行書面審查。
- 十、受託單位應參照期末報告審查會會議紀錄或委託機關書面審查意見，修正原報告並附具修正對照表，於前述會議紀錄或審查意見送達後一個月內，先行提送報告修正本乙份。俟委託機關審查無誤後，再依契約所定份數將修正本送交委託機關。
- 十一、期末報告內容撰寫要項及格式，依附件四及附件五辦理。期末報告修正

本送委託機關時，須併送報告內容電子檔、原始調查或問卷資料。

十二、委託研究案進度控管，依下列規定辦理：

- (一) 委託研究計畫簽約後三日內，委託機關或受委託單位應登錄G R B網站填報委託研究案基本資料。如屬限閱或機密之委託研究，得於資料項中勾選後不對外提供查詢服務。
- (二) 各機關對於委託研究案進度應予管制，除定期由受託單位提報研究進度與績效外，應不定期實地查訪研究進度。
- (三) 委託機關應於每年分季（一月十五日、四月十五日、七月十五日及十月十五日前）將委託研究案執行進度（格式如附件六）送本府研究發展考核委員會（以下簡稱研考會）。
- (四) 委託研究案有因故終止、新增、修正之情形，亦應依前款規定辦理。
- (五) 委託研究案因故未能於契約期限內完成研究報告者，應簽請委託機關首長核定辦理展期。

十三、委託研究案成果採行與運用，依下列規定辦理：

- (一) 委託研究案完成後，委託機關應分送有關機關（單位）參採。
- (二) 各機關採納研究報告建議事項後，對執行情形須加以追蹤管制，並於委託研究案完成後六個月內，檢附研究報告一冊及建議事項採行情形送本府研考會備查（參採情形彙整表如附件七）。

十四、委託機關除有政府資訊公開法第十八條所定情形外，應於委託研究案結束後四個月內，將委託研究報告二份及電子檔分別函送國家圖書館及行政院國家科學委員會或其指定單位辦理寄存，供公眾參閱使用，並得視需要辦理研究成果發表會或出版。

前項研究成果發表會，研究主持人應配合參加。

十、預期效益	
十一、需委託機關 行政支援項目	
十二、研究內容大 綱	
十三、相關參考資 料來源	

十四、研究經費之配置：

項	目	金	額	說	明	備	註

十五、研究人員簡歷：

(一) 主持人

姓	名	性別	年齡	職稱
身	分	電話	公：	
字	號		宅：	
			行動：	
戶籍地址				
通訊地址				
學經歷				
著作				

(二) 協同主持人

姓 名		性別		年齡	
身分字號					
戶籍地址					
電 話	公： 宅： 行動：				
最高學歷 畢業科系					
專(兼)任					
擬擔任之 研究工作 內 容					
起訖年月					
學 經 歷 著 作					

(三) 研究助理

姓 名		性別		年齡	
身分字號					
戶籍地址					
電 話	公： 宅： 行動：				
最高學歷 畢業科系					

專(兼)任	
擬擔任之 研究工作 內 容	
起訖年月	
學 經 歷 著 作	

(四) 顧問

姓 名		性別		年齡	
身分字號					
戶籍地址					
電 話	公： 宅： 行動：				
最高學歷 畢業科系					
專(兼)任					
擬擔任之 研究工作 內 容					
起訖年月					
學 經 歷 著 作					

十六、政府部門研究計畫資料表（GRB表）：請逕至行政院國科會科學技術資料中心（<http://www.grb.gov.tw/>）網站查閱及下載。

附件二 委託研究契約要項

委託研究案契約應載明下列事項：

- 一、委託機關、受託單位、雙方代表人（或負責人）及研究主持人。
- 二、委託研究計畫名稱及執行期間。
- 三、委託研究計畫之經費與其撥付、報銷及所得稅扣繳方式。研究期間達6個月以上者，價金支付宜分三期撥款（30%、40%、30%）。
- 四、委託研究案變更或終止之程序。
- 五、期中報告、期末報告提送階段及期限。
- 六、委託研究資訊及成果公開之處理方式。
- 七、受託單位應負委託契約內容及委託機關業務機密保密之義務。
- 八、智慧財產權之歸屬、受託單位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。
- 九、各委託研究所提研究報告著作財產權及其相關資料，應於委託研究契約中明定悉歸機關（本府）所有，並遵照著作權法相關規定約定之。但研究報告或相關資料（含經驗性研究資料）之引用，應依下列方式辦理：
 - （一）全部引用，應經本府書面同意，研究人員始得對外發表。
 - （二）部分引用，應註明出處。
- 十、受託單位配合委託機關查核委託研究案執行情形之義務。
- 十一、受託單位接受研究成果驗收之義務。
- 十二、違反約定事項之處理。
- 十三、雙方有爭議時之處理。
- 十四、其他相關事項。

附件三 委託研究期中報告要項

委託研究期中報告撰寫應包含下列要項：

- 一、研究方法與進度說明。
- 二、蒐集之資料、文獻分析。
- 三、初步研究發現。
- 四、初步建議事項。
- 五、重要法規、會議紀錄、出國訪問報告、參考書目等參考資料。

附件四 委託研究期末報告內容要項：

委託研究期末報告撰寫應包含下列要項：

- 一、研究主旨。
- 二、問題背景與現況分析。
- 三、研究方法與過程。
- 四、資料分析與討論。
- 五、研究發現與結論。
- 六、改進建議：針對發現與結論加以評估，檢討研究得知提出具體可行之改進方案。並就建議事項分為近程（立即可行建議）、中長程（須修改法令配合或須繼續規劃研究）加以整理。各項建議意見應以表格或條列方式分項條述內容（含做法及理由），但亦得視研究需要另行分類撰擬。並應明列主辦、協辦機關。

附件五 委託研究期末報告撰寫格式

一、封面

(一) 封面印製應書明「編碼」(由委託機關編定)、「研究主題」、「臺南市政府(機關全銜)委託研究」(初稿)或「臺南市政府(機關全銜)編印」(修正本)、「印製年月」等文字。

(二) 封面裡頁除上述文字外，應再加書「研究人員」。書脊應書明「編碼」、「研究主題」及「臺南市政府(機關全銜)」等字樣。

二、本文前應加列「中、英文摘要」，簡略說明研究緣起、研究方法及過程、重要發現及主要建議意見，並加註關鍵詞(至多五個)；各項建議意見應以表格或條列方式分項條述內容(含做法及理由)，並明列其主、協辦機關。

三、本文中各「章標題」、「節標題」及「圖(表)號、標題」，各類圖表標題置圖表上方；資料來源列於圖表下方。

四、研究報告之註釋，應附於引註當頁(採夾註者免，字體應較本文內容小)。

五、研究調查問卷、各會議審議意見及研究主持人之修正說明、各項座談會紀錄、出國訪問報告、相關統計資料、法規及文件等重要資料均應列為研究報告附錄。

六、研究報告所參考及引註之書籍、期刊及各項資料，均應編列為參考書目，置於報告之末。

七、期末報告修正本及印製底稿送會時，報告內容需以電子文書檔案格式：

(一) 送交 Word 格式檔一式及 PDF 格式檔一式。

(二) 「摘要」、「目次」、「表次」及「圖次」等標題字樣，使用 16 級字，並置中對齊。

(三) 「章次」、「節次」、「附錄次」、表次中之「表號」、圖次中之「圖號」使用 12 級字。

(四) 章標題使用 16 級字，並置中對齊。節標題使用 14 級字，並置中對齊。圖表標題使用 12 級字。標題以外之本文使用 12 級(新)細明體。當頁註釋使用 10 級字。附錄標題使用 16 級字。

(五) 文字編排採橫書格式，紙張縱向 A4 規格；版面長 21.5 公分，寬 14 公分。

附件六 委託研究案執行進度表格式

年度 臺南市政府（機關名稱） 委託研究案執行進度表

編號	委託研究案名稱	受委託單位及主 持人	研究起迄 年月日	研究經費	執行進度			執行情形說明
					落後	符合	超前	

說明：一、凡進行之委託研究案均請填列本表。

二、委託機關應於每年分季（一月十五日、四月十五日、七月十五日及十月十五日前）將填寫本表並送本府研究發展考核委員會。

三、本季內完成研究（提出期末研究報告）者，請於執行情形說明欄內註明「完成研究」，下季免填執行進度季報表。

附件七 委託研究案參採情形彙整表

_____年度 (委託機關名稱) 委託研究案參採情形彙整表

委託研究報告名稱	建議事項	參採情形	辦理機關	採行成果
		<input type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 部分執行 <input type="checkbox"/> 即將採行 <input type="checkbox"/> 無法採行 <input type="checkbox"/> 供決策參考		
		<input type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 部分執行 <input type="checkbox"/> 即將採行 <input type="checkbox"/> 無法採行 <input type="checkbox"/> 供決策參考		