

國立臺灣海洋大學八十四學年度第一學期第七次行政會議紀錄

時間：八十四年十二月七日（星期四）上午九時三十分

地點：本校行政大樓四樓會議室

出席者：

海運學院院長	吳榮貴	圖書館館長	黃然
水產學院院長	蔡土及	體育室主任	王秋雄
理工學院院長	李賢文（李丕耀代）	軍訓室主任	盧穎州
共同科主任	王哲男	秘書室主任秘書	廖慶耀
夜間部主任	呂福生	會計室主任	王心亮
教務長	吳建國	人事室主任	林玉泉
學生事務長	毛忠民	電算中心主任	莊政義
總務長	李國添		

列席者：

商船系主任	周和平（崔延紘代）	海生所所長	劉秀美
機械系主任	林益煌	漁經所所長	廖聖惠
航管系主任	陳義勝	生技所所長	蕭介夫
航海系主任	郭璧奎	造船系主任	許榮均（陳建宏代）
輪機系主任	吳榮貴	河工系主任	張國宇
航技所所長	李台生	電機系主任	張俊傑
海法所所長	黃異（蔡貴如代）	海洋系主任	許明光（洪英星代）
漁業系主任	周耀傑	材料所所長	李丕耀
水食系主任	陳幸臣（陳榮輝代）	應地所所長	王正松（請假）
養殖系主任	陳瑤湖		

空大基隆學習指導中心主任 崔延紘

主席：石校長延平

紀錄：張惠梅

汪素珍

甲、報告事項

一、校長報告：

本校八十六會計年度之概算經教育部核定額度為十二億零六十三萬元，比本年度增加三千四百萬元，唯扣除自然增班和教育學程後，實際為短少一千二百萬元，目前除向教育部努力爭取經費外，亦請各單位今後配合學校節省措施，撙節開支。

二、教務處報告：

本學年度碩士班研究生甄試入學考試訂於十二月十日（星期日）舉行，考試方式為先舉行筆試，再行口試，敬請轉知各口試委員屆時準時出席。

三、學務處報告：

- (一)本校學生獎懲辦法將於今（十二月七日）午舉行第二次修訂會議，通過後，再提送學生事務會議討論。關於獎懲辦法將確立三項原則①程序明確②內容清晰③對於大過以上之獎懲，其彈性空間要明訂條款。
- (二)目前本校住宿學生約二千七百餘人，對於其間發生之各項違規事件除依本校獎懲辦法發 outdoor 外，均將先行知會各班導師。
- (三)本校今年之導師生涯輔導知能研習會訂於十二月十六、十七日兩天假金山青年活動中心舉行，本項活動經主辦單位大力爭取，特獲教育部訓委會補助十六萬元，敬請各位主管鼓勵導師參加，共襄盛舉。

四、總務處報告：

- (一)教育部已經成立「教育部附屬學校及館所營建工程小組」（詳教育部84.11.4.台總○五四一三六號函）（附件一），未來凡是超過一億元之營建工程，都要經過三級之審查程序，即：第一級由學校（館所）提出營建構想及規劃設計經費需求，經教育部及營建工程小組審查通過後始能編列規劃費用；第二級為學校（館所）利用規劃費用進行工程之營建計劃，教育部再視學校館所提出之規劃設計報告書審查，並由營建工程小組再進行評估可否通過編列工程預算計劃；第三級則由學校（館所）於教育部及營建工程小組審定規劃設計書後，循預算程序逐年編列經費興築，營建工程小組並隨時進行工程品質之評估與考核。
- (二)技術系大樓新建工程結構體已全部完成，刻正進行裝修工程，其中內部完成七〇%，粉則完成五〇%；外牆開始吊線，目前實際進度為四六·六四%，較預定進度超前一·七八%。
- (三)工學二館，原連帶保證人鴻彬營造有限公司已接續施工，並於十一月三十日中午報開工，目前出工狀況良好。
- (四)祥豐街二二三號中央公教住宅改建工程，承商已於十二月一日申報開工，目前

正積極進行原有建物拆除作業。

五、圖書館報告：

本週(十二月一日至十二月七日)為圖書館週，本館舉辦有獎徵答、電影欣賞、電腦查詢說明會等活動，目前正順利進行中。

六、電算中心報告：

- (一)本校八十四學年度第一學期電子計算機委員會議紀錄詳如附件二，請參閱。
- (二)行政院國科會國家高速電腦中心受託高速計算科技學門委託計畫作業規定詳如附件三，歡迎鼓勵老師爭取計畫。

七、人事室報告：

- (一)最近有同學在BBS上反應，本校行政同仁上班情形有怠忽職守或遲到早退等情事，本人相信本校大多數同仁均奉公守法，至於少數案例，希望各單位主管協助平日多加注意，並做為年終考核之參考。
- (二)學校教職員新退撫辦法預定於明(八十五)年二月實施，同仁至為關切，本室乃摘錄新舊條例內容對照表(詳附件四)，將分送同仁參考，若有不明瞭之處亦歡迎向本室洽詢。

八、海運學院報告：

濱臨蝦米工廠旁之寺廟，每逢初一、十五廟會活動噪音喧擾，影響上課，故請總務處協助辦理。

乙、討論事項

提案(一)

提案單位：電算中心

案由：請人事室提供離校教職員之人事通報以提高電算中心各項帳號之正確性與安全性。

說明：依據八十四年十一月廿四日召開之「八十四學年度第一學期電子計算機委員會」臨時動議結論辦理。(詳附件二)

決議：請人事室於「離職手續單」內加列電算中心一欄。

提案(二)

提案單位：會計室

案由：擬訂本校「採購及營繕工程稽核委員會設置要點」草案，如附件五，請討論。

說明：一、依行政院頒「各機關辦理採購及營繕工程防止舞弊貪污作業規定」辦理。

二、依本校組織章程第卅七條辦理。

決議：(一)照案通過。

(二)教務長召集第一次會議通過後，提校務會議討論。

提案(三)

提案單位：學生事務處

案由：請審議本校新校歌之歌詞(附件六)，以便公告週知。

說明：一、八十四年九月十四日行政會議決議本校新校歌之歌詞部分由學務處找專家重新填詞。

二、經學務處聘請本校國文教師張長臺老師填寫完成，檢附新歌詞一份請審議。

決議：通過。

提案(四)

提案單位：教務處

案由：有關「行政院所屬各機關委託研究計畫管理辦法」第九條規定，同一計畫主持人接受政府部門委託研究計劃同時最多以兩項為原則，提請討論。

說明：一、依據教育部八十四年七月二十七日台(八四)秘字第〇三六五二九號函辦理。(附件七)

二、檢附「行政院所屬各機關委託研究計畫管理辦法」乙份敬請參考。依該法第九條規定機關應於委託研究契約簽訂後七日內，填具政府部門研究計畫基本資料表送行政院國家科學委員會輸入「各機關委託計畫基本資料檔」，委託研究計畫主持人接受計畫最多以兩項為原則，超過時，應由委託單位於簽約後十四日內敘明理由通知行政院研考會，並依計畫性質副知行政院國科會。

三、各校執行狀況如左表：

校名	執行情形	承辦單位
台大	將公文轉給各系所，並無管制	推廣教育中心
政大	同右	研發會
交大	同右	研發會
清大	建教案超過二件送教學評鑑	研發會
成大	建教案如有支薪以二件為限，無支薪不限	研發處建教組

四、建議修正本校向政府機關申請研究案件流程更改如下：

- 1.申請案件需列檔管理。
- 2.若申請人在該會計年度已有兩件以上政府機關之委託案，提交研發會討論。

論。

3. 研發會認可申請人得執行超過兩件以上政府機構之委託案，由研發會通知委託單位。

4. 簽訂完成之案件，均列檔管理。

決議：建教案如有支薪，以二案為限，無支薪者不限，第三件以上若有支薪，依據「行政院所屬各機關委託研究計畫管理辦法」第九條辦理，並列檔管理。

散 會。

(四)

保	存	年	限
槽	號		

說明 . .

- 一、本細則所稱營建工程係指部屬學校館所之營建工程預算金額達稽察
額度二倍之新建、增建及較大之改建工程。
- 二、為加強督導並提昇部屬學校館所營建工程施工品質，對於目前正進
行中之營建工程或已經主管機關核定預於八十六至八十八年度開始
招標或施工之營建工程，請儘量依本工作細則之管理流程規定，提
送相關資料報部審查核定後，再循預算程序辦理。
- 三、又預定於八十九年度開始招標之工程，需依管理流程切實辦理，並
於規定時間內提送相關資料送部審查。

部長 部長 部長 部長

參事兼代總務司司長黃金柱決行

示	號		件	號	文	附件	附隨文		
						主覽	台鈔地 054136		
						日期	中華民國四十四年七月廿日		
						發			
						知行文單位			
						受文者	如行文單位		
位	早	文	行	正本	郵局機關學校(含客備處)				
				副本	本行政院公共工程委員會 郵政管理局、社會教育司、中教司 編譯館、統計局、技研所、通訊司、 空軍司令部、陸軍部(均含附外)				
				密字					
別		所密條件		全案處理費		附件條件說明書		年月日自檢點	

教育部部屬學校及館所營建工程小組工作細則

八十四年十月十七日

- 一 為加強部屬學校及館所營建工程之成效，提昇工程品質，特成立「教育部部屬學校及館所營建工程小組」，以下簡稱本小組。
- 二 本細則所指營建工程係指部屬學校及館所之營建工程，預算金額達稽察額度二倍之新建、增建及較大之改建工程，項目包括房屋建築、運動場地、整地工程、環境工程、管線工程、道路工程及展示工程等。
- 三 接受本部補助營建工程經費之各級學校、館所及運動設施之營建工程，如有必要亦比照本細則辦理。
- 四 本小組之組成由政務次長為召集人，本部參與單位包括高教司、技職司、中教司、國教司、社教司、體育司、總務司、會計處、政風處及顧問室等。各單位推派副司長或專門

委員級人員擔任本小組委員，並邀請部外專家學者若干人擔任本小組委員，包括學校具有實務經驗之教授、營建工程專家及工程顧問公司專家。當討論本部所屬學校或館所之營建工程提案時，將邀請該業務單位司長、科長及承辦人員等參加，必要時並得邀請該機構之人員列席說明。

五 學校館所於辦理營建工程時，需依「各機關辦理公有建築物作業要點」（以下簡稱「作業要點」）規定並循下列程序辦理：

- (一) 在營建工程前應作周詳之規劃，並依本小組管理流程（詳如附件一）向本部提出構想書（項目如附件二）及規劃設計所需經費預算，核定後，另復提出完整之規劃設計書。規劃設計書之項目除依作業要點項目外，並包括如附件三之項目與所需之工程經費與內部設備費之計算書及其分年預算等，重大工程另加附編安之預算書及發包前之相關文件。
- (二) 主管司於收到構想書或規劃設計書後，經初步審查認為可行，再送請本小組審查。

(三) 主管司及本小組審查核定所送之規劃設計書後，部屬機構方得循預算程序將工程費、監造費、設備費及工程管理費等列入年度概算辦理。

(四) 部屬學校（館所）為提升施工品質，於工程進行時，可視實際需要邀請校內如土木建築、電機等有關教師及技術人員（或工程專業人士等）協助工程規劃及施工監督工作。

六 各部屬學校及館所營建工程審查，經本小組審議認為必要時，得委請學者專家或工程顧問公司辦理，以期有效規範營建工程品質，所需經費由顧問室編列預算支應。

七 學校館所於變更營建工程設計時，需依「中央政府各機關單位預算執行要點」辦理，另依審計法訂定之「機關營繕工程及購置定製變賣財物稽察條例」第二十條規定，若變更設計需增加國庫負擔達經費稽察額度或合約總價百分之十時，需報本小組審查。

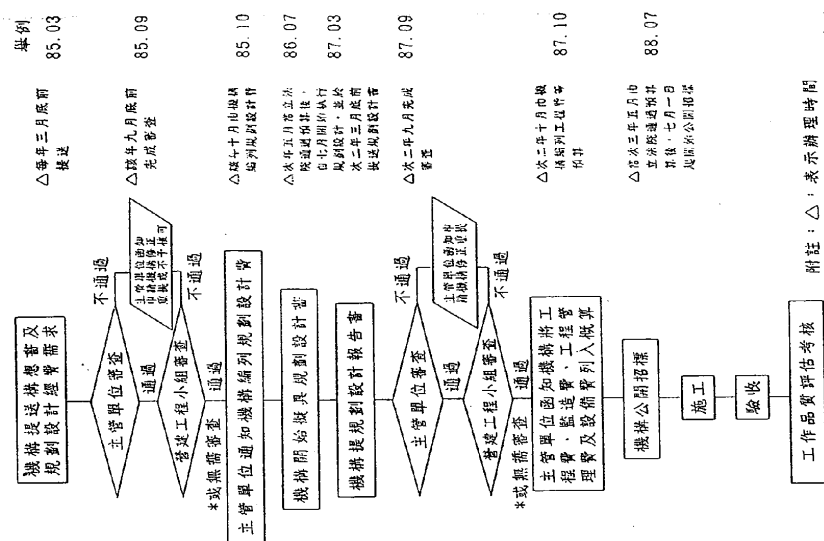
八 各項工程於發包前各機構應擬具「品質管制計畫」報部備查，於工程進行及完成後，本部得視需要委請專業團體前往評估考核其施工及使用狀況，其結果送主管司及有關單位參考。

九 本工作細則報請部長核定後實施。

元	程圖	舉例	85.03	85.09	85.10	86.07	87.03	87.09	87.10	88.07	金額未定
---	----	----	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	------

- 一緣起：包括構想之源由，現況及問題，土地取得可行性及建築物體（面）積大小
- 二目的及預期效益
- 三實施方法
- 四環境概述
- 五經費概估及經費分配年度
- 六審建委員會組織成員
- 其它

教育部所屬學校館所營建工程管理流程圖



附註：△：表示辦理時間
*：管建工程預算金額未達
額度二倍

九 本工作細則報請部長核定後實施。

規劃設計書內容項目

- 一 緒論或概述
- 二 工程之必要性
- 三 舊有空間之調整
- 四 環境說明及分析
- 五 建築空間及使用計畫
- 六 規劃設計構想
- 七 配置計畫及建築設計圖說——含各層平面，各立向面，主要剖面及開放空間
- 八 工程資料——規劃圖說、標準断面、詳細設計圖說、都市計畫圖、地籍圖、位置圖、土地登記謄本、工程概算、施工作業程序、計畫進度圖
- 九 其它

附件三

行政會議報告附件

行政會議報告附件

時間：民國八十四年十一月二十四日下午二點
地點：電算中心

八十四學年第一學期電子計算機委員會議紀錄

一、報告事項：

- 1、一般報告(附件一) ---- 本年度工作規劃重點。
- 2、校園網路業務(附件二)。
- 3、海洋大學校園網路現況報告(附件三)。
- 4、行政電腦化業務(附件四)。
- 5、主機系統使用情況(附件五)。

二、諮議事項：

1、專線速度擬提升為T1(數據)

說明：本校與TANET連線速率目前為64K
Bit/sec，已顯擁擠現象，故擬提升為T1
(1.544M Bit/sec)，逕行討論。

結論：專線速度提昇為T1。參考其它學校是否有管制辦法，建立網路管理制度。

2、海大BBS站之設立及管理使用要點。

說明：本校目前計有一個BBS站，分別為電機與水食系學生所管理。計中於人力窘困下，規劃設立BBS，極需合理管理使用，逕行討論。

結論：由學生成立社團管理，站長須經由計中同意，並通過(附件六)

a、海洋大學電子計算機中心BBS成立宗旨與管理規範。

b、海洋大學電子計算機中心 BBS 站使用者使用規範。

c、海洋大學電子計算機中心 BBS 版主與任用條例。

d、海洋大學電子計算機中心 BBS 版主工作規範大綱。

3、雷射印表機使用辦法修訂。

說明：擬修訂雷射印表機使用辦法：憑證件借用紙匣，紙張自備。雷射卡未使用部份於本辦法通過後至出納組退費，逕行討論。

結論：同意，並請於行政會議報告。

三、臨時動議：

1、本校日夜兼任教師、空大教職員生申請使用海大網路各項資源，是否同意使用？

結論：兼任教師在其它機關學校有其專任職務，應可使用該機關學校之各項資源，空大教職員生亦可使用空大網路各項資源，故不同意本校日夜兼任教師、空大教職員生申請使用海大網路各項資源。

2、電算中心 VAX 6630 B 111 的帳號每年教職員可否不須重新申請？

結論：a、VAX 6630 因校務行政系統資料安全考量，所以須遵守帳號管理規則。

b、提行政會議，建議人事室及相關單位提供人事通報相關資料。

3、計算機概論、計算機概論實習等課程之名稱請討論可否統一或刪除。

結論：提教務會議，建議刪除計算機概論實習，以利電算中心教室充分使用。

清丈莊主在行政令收報告

光緒
84 12 1

行政院國家科學委員會國家高速電腦中心

高速計算科技學門委託計畫作業規定

中華民國八十四年十月編定

84 12 1

15

目	錄	頁次
壹、作業依據……………	1	1
貳、委託計畫之設立宗旨及委託範圍與對象……………	2	2
參、計畫申請注意事項……………	4	4
肆、計畫之審核……………	6	6
伍、計畫經費之用途範圍……………	7	7
陸、補助經費作業規定……………	9	9
柒、計畫執行之追蹤、督導與成果報告……………	12	12
附錄……………	13	13
1 高速計算科技學門委託計畫核定通知單……………		
2 高速計算科技學門委託計畫核定清冊及補助經費撥款明細表……………		
3 高速計算科技學門委託計畫經費核定清單……………		
4 高速計算科技學門委託計畫經費請款申請單……………		
5 高速計算科技學門委託計畫執行同意書……………		
6 高速計算科技學門委託計畫合約書……………		

壹、作業依據

國家科學委員會國家高速電腦中心（以下簡稱「本中心」）於八十三年三月奉核示執行「高速計算學門規劃」工作，於八十四年二月完成「高速計算科技學門規劃報告書」（以下簡稱「規劃報告書」），並簽報會內，而於八十四年五月十九日完成「高速計算科技學門規劃簡報」。遵照簡報會議結論，編組「高速計算科技學門推展委員會」（以下簡稱「推展委員會」），進入高速計算應用研究推展階段。並遵照副主委長宏於八十四年九月六日主持本中心五年中程計畫協調會時指示，敬請企劃處、自然處、工程處、生物處等派員參與有關課題訂定、評審計畫、執行考核等工作。因此，特撰擬本「高速計算科技學門委託計畫作業規定」（以下簡稱「作業規定」），以為執行工作所涉事務之規範。

貳、委託計畫之設立宗旨及委託範圍與對象

一、設立宗旨：

以高速計算之核心方法或應用軟體發展為重點特色，從事科學與工程應用問題之平行與分散式計算方法之研究與應用。「規劃報告書」所建議主要研究領域含

- 1 計算化學與生物工程
 - 2 計算物理
 - 3 計算電磁學
 - 4 計算流體力學
 - 5 計算固體力學
 - 6 計算熱力學
 - 7 計算環境科學
 - 8 數值方法與計算環境
- 等八項重點方向。

二、委託範圍

- (一) 與前述八項重點方向相關之研究計畫。
 - (二) 高速電腦中心主動推動之任務導向計畫。
- 將斟酌執行實況，逐年檢討調整。

三、委託對象

計畫主持人限大專院校之專任教學研究人員與經國科會認可之學術研究機構之專任研究人員，且具有專門學識與研究經驗，並有具體研究成績者。計畫申請人應具下述資格之一：

- (一) 助理教授級以上人員。
- (二) 具博士學位之專任教學或研究人員。
- (三) 任職四年以上之專任講師，並有著作發表於國內外著名學術期刊者。
- (四) 研究機構副研究員以上、技正或相當副研究員資格以上之專任研究人員。
- (五) 教學醫院之主治或專科醫師，從事研究工作二年以上，或獲碩士學位從事研究工作四年以上，並有著作發表於國內外著名學術期刊之醫藥相關人員。

參、計畫申請注意事項

一、補助計畫類別：

1 個別型：申請人依據「推展委員會」所訂定「研究課題建議」所提出之個別研究計畫。

2 整合型：(1) 本中心主動推動之任務導向計畫。

(2) 配合「推展委員會」所訂定「研究課題建議」研提之群體性研究計畫。

二、計畫申請書比照使用「行政院國家科學委員會專題研究計畫申請書」之現行格式。所有關於申請機構、計畫申請人、申請補助項目、計畫申請人注意事項、計畫申請機構注意事項等，皆依據本「作業規定」。如有未盡事宜，悉比照「行政院國家科學委員會專題研究計畫補助經費申請注意事項」相關規定。

三、計畫申請書填寫注意事項

1 計畫類別：分為個別型與整合型，具體屬性已如前述。

2 執行期間：八十四年度為八十四年十一月一日至八十五年七月卅一日，八十五年度起為當年度八月一日至次年七月卅一日。

3 計畫歸屬處別：請於「其他」項下註明類如「高速計算：計算物理」字樣。此處得依實際情況，改換「計算物理」為本作業規定第

貳章委託範圍與對象所指定八項重點方向之一。

4 研究歸屬學門代碼：請保持空白，暫不予填寫。

5 研究設備費（含計算主機與相關設備）：初期試辦暫以不補助為原則。

6 其他研究有關費用：計算機使用費與非計算機類設備維護費皆不予補助；單價在一萬元以內之計算機相關零件可列同材料費申請補助。

7 申請補助經費項下之國家實驗室之使用費：如需使用本中心之計算機設備，請於計畫核准後再正式辦理帳號申請審查手續。

四、研究發展所獲軟體成果，將置放於本中心公用程式庫，以便學術界共享資源。

五、申請人所撰寫之計畫書，由學校（或機構）審查同意後，出具公文，將申請相關所有資料，以一式五份，掛號寄至：

「新竹市科學園區研發六路七號國家高速電腦中心」高速計算科技學門推展委員會。

肆、計畫之審核

- 一、收件：請計畫申請人依據前節「計畫申請注意事項」所述規定辦理申請與送件。
資料不全，未能於收件截止日期以前完成補件者，恕不審查。申請人有應結案卻未結案之計畫時，則連續二年新計畫暫停補助。
- 二、初審：由「推展委員會」各專業分組負責，審查考量之重點為各計畫之學術與應用價值。
- 三、複審：由「推展委員會」召開會議決定，進行學術與經費整合性之整體考量。

伍、計畫經費之用途範圍

一、人事費用

以下事項依照年度國科會標準，酌情補助：

專任助理（碩士級、學士級）、
兼任助理（博士生、碩士生）、
臨時人力（事務性協助）
等。

二、研究設備費

本項暫不予補助。

三、其他研究有關費用

（一）以下項目以不補助為原則：

圖書、

計算機使用費、

非計算機類設備維護費等。

（二）以下項目酌予補助：

1 資訊設備相關之物品類（單價須低於一萬元）

例如：小量之記憶體（RAM Chip）。

2. 資訊設備相關之材料類：

例如：磁帶(Tape)、磁片(Floppy Disk)、光碟片、抽換式硬碟片、炭粉、墨水(噴墨式印表機用)、色筆、繪圖筆、繪圖紙、印表紙、空白錄影帶、電子零件、照片沖洗、底片、可讀寫(CD)、其他研究有關材料等。

3. 資訊設備相關項目：

例如：校園網路設施使用費、計算機類設備維護費等。

4. 軟體使用費：

例如：Fortran/C/C++ Compiler、程式庫等。

5. 其他非資訊設備相關項目：

例如：印刷、文具、紙張、複印、打字、郵電、資料檢索、國內差旅(交通、住宿)、參加國內研討會註冊費等。

四、國外差旅費用

本項不予補助。

五、管理費用

依據國科會規定之比例。

陸、補助經費作業規定

一、簽約及請款

各核准計畫之申請機構於接獲「國家高速電腦中心高速計算科技學門委託計畫核定通知單」後，請備函並檢附已用印之下列文件：

- (一) 「高速計算科技學門委託計畫執行同意書」每計畫一式三份
- (二) 「高速計算科技學門委託計畫委託合約書」每計畫一式二份
- (三) 請款申請單（領款金額請依「委託計畫核定清冊及補助經費撥款明細表」所列撥款金額分別開立）與收據（請各機構按所核定各計畫金額分別開立）。

逕寄新竹市科學園區研發六路七號國家高速電腦中心「高速計算科技學門推展委員會」，辦理簽約及請款事宜。

以上相關表格之空白範例參見附錄 1 至 3。

二、支用

以代收代付、專款專用為原則，不得納入各校之校務基金。

三、核銷

以不實施就地查核為原則。

各計畫執行機構（與主持人）請於計畫執行結束後三個月內，依照各「計畫

經費核定清單」所列項目與額度，檢具原始核銷單據結案（網路使用費限公民營電信單位或機構中資訊單位收據），並繳回結餘款。不實施就地查核。相關資料請逕寄新竹市科學園區研發六路七號國家高速電腦中心「高速計算科技學門推展委員會」。

四、變更或延期

如有變更或延期之需要，計畫主持人應在執行計畫結束前二個月內填具延期及變更申請對照表提出申請。

五、流用

除人事費不得流入，管理費不得流用外，其餘經費可在流出百分之三十及流入百分之二十之規定下自行流用，超出規定者不得辦理變更。

作業簡表示如下頁。

臺灣省教育廳職員退休條例、撫卹條例修正內容對照表

項目	修正條文之規定	條次	原有條文規定	條次	說明
計採資年	一、最高採計三十五年（職員）。 二、最高採計四十年（符合第六條增給退休給與條件之教師或校長）。	退第五條第二、三項及第六條第一項第二款。	一、最高採計三十年（職員）。 二、最高採計四十年（符合第六條增給退休給與條件之教師或校長）。	退第五條第二、三項及第六條第一項第二款。	一、比照法德二國公務員年資最高採計三十五年。 二、按實際繳費月數計算年資。
教基退撫金	一、一次退休金：退休生效日在職同新級人員之本薪加一倍。 二、月退休金及年撫卹金：在職同新級人員本薪加一倍。	退第五條第二、三項。換第四條第二項。	一、一次退休金：最後在職之月薪額及本人實物代金。 二、月退休金：在職同新級人員月薪額。 三、撫卹金：最後在職月薪額及本人實物代金。	退第五條第二、三項。換第四條第二項。	一、本人實物代金於八十年年度併銷列入事業給與或學術研究費。 二、使基數內涵與現職人員薪給規額較為接近。

月	金休退次一	內涵
一、最高七〇%（相當現制一四〇%本薪，每年二%之本薪加一倍計算，尾數不滿一%者，以一年計）。	一、最高五十二個基數（相當現制一〇六個本薪，每年一·五個基數，尾數不滿六個月者，一個基數，六個月以上者，以一年計）。	三、一次撫卹金：最後在職時之本薪加一倍。
退第五條第三項第六條	二、教師或校長符合第六條增給退休給與規定者，最高六十個基數（相當現制一二〇個本薪）。	退第五條第二項第六條
一、最高九〇%月薪額（任職滿十五年七五%，每增一年加一%至九〇%）。	一、最高六十一個基數（任職滿五年九個基數，每增半年加一個基數，滿十五年後，另一次加二個基數，最高六十一個基數。未滿半年以半年計）。	
退第五條第三項第六條	二、教師或校長符合第六條增給退休給與規定者，最高八十一個基數。	
退第五條第三項第六條		退第五條第二項第六條
一、參照他國給付標準最高發給百分之七十。	一、參照他國任職年資未滿十五年者發給一次退休金。	二、退撫給付比照在職同新級人員調整。
二、按任職年資每年百分	二、根據精算訂定給付標準，每年發給一·五個基數。	

88 44 4

52

72 $\mathcal{L}_1$

한글

職 離 途 中	費
一、年滿二十五歲時或四十五歲時自願離職者，得申請發還其本人及政府繳付之基金費用，並以台灣銀行之存款利率加計利息，一次發還。 二、不合退休待遇中途離職者或因案免職者，得申請發還本人所繳付之基金費用，並以台灣銀行之存款利率加計利息，一次發還。	長撥滿四十年後免再撥繳）並由政府負擔支付保證責任。因公加發之退休金、一次撫卹金，由政府編列預算。
退第八條第五、六項	
未規定。	
一、按年齡足額計算，當年內申請生效者為限。 二、離職退費之利息按台灣銀行存款年利率計算。 三、總督還離職退費，其所有繳費年資，嗣後不得併計。	互助功能，政府支付保證責任，確實提高退撫所得。

次 一	金 慰 換
一、任職未滿十五年者，任職每滿一年給與一個半基數，屆數未滿六個月者，給與一個基數，滿六個月以上者，以一年計。（	一、退休金餘額及六個基數之一次撫卹金外，遺族為父母、配偶或未成年子女者，如不領一次撫卹金時，以按原領月退休金之半數或兼領月退休金之半數發領月撫慰金。 二、無遺族或無遺囑指定用途者，其撫慰金由原服務機關具領作其養葬費用，如有利餘歸屬國庫。
退第十四條第一項	退第十四條之一
一、在職未滿十五年者，在職每滿一年一個基數，未滿半年以一年計，以後每滿半年加一個基數，未滿半年者，以半年計。	一、退休金餘額及一年月薪額之一次撫慰金。 二、無遺族或無遺囑指定用途者，其撫慰金由原服務機關具領作其養葬費或紀念活動所需之用。
退第十四條	退第十四條之一
一、比照退休金發給標準，提高撫卹金基數。 二、按任職年資（繳費月數）逐年遞增符合公平原則。	一、比照原職人員退休給與增訂改領月撫慰金。 二、新制施行前已受（兼）領月退休金人員，得比照適用改領月撫慰金。 三、延長給付期限，有助安老卹孤。

金	年	換
一因公死亡人員，指左列之	五個基數（十五年以上者除一次換卸金外，每年領取五個基數，相當現制十個本薪。）	二十五年以上者，最高二十個基數（相當現制五十個本薪），任職十五年十五個基數，每增一年加半個基數，尾數未滿六個月者不計，滿六個月以上者，以一年計。
換第五條	換第四條第一項第二款	
一因公死亡人員，指左列之	六個基數（十五年以上者，除一次換卸金外，每年給六個基數之年換卸金）。	一在職十五年以上者，最高三十一個基數（在職十五年至二十年未滿者二十五個基數，二十年至二十五年未滿者二十七個基數，二十五年至三十年未滿者二十九個基數，三十年以上三十一個基數。年資之時零數，逾六個月者，以一年計）。
換第五條	換第四條第一項第二款	
一刪除第五款規定，尚	年換卸金亦較現制提高。	

換	公	因
病故或意外死亡者，	一前項各款任職未滿十五年者，以十五年計，但第一款人員任職十五年以上未滿三十五年者，以三十五年。	一： (一)因冒險犯難或戰地殉職。 (二)因執行職務發生危險以致死亡。 (三)因公差過勞或罹病以致死亡。 (四)在辦公場所發生意外以致死亡。
換第十條		
病故或意外死亡者，給卸十	一前項各款任職未滿十五年者，以十五年計，但第一款人員任職十五年以上三十年未滿者，以三十年論。	一： (一)因冒險犯難或戰地殉職。 (二)因執行職務發生危險以致死亡。 (三)因公差過勞或罹病以致死亡。 (四)在辦公場所發生意外以致死亡。 (五)因戰事波及以致死亡。
換第十條		
一一般給卸期限增列但		無實際影響。 一第一款因公死亡者改以三十五年論。

給	一一般給卸十年，但子女給	第一、二	年。	第一項第	書規定予以延長。
				二款第	一第二款給卸金自原薪

病故或意外死亡者，
 撫第十條
 病故或意外死亡者，給卹十
 撫第十條
 一般給卹期限增列但

金 撫 退 之 人 國 外	限 年 卹 給
外國人任公立中等以上學校教師者，其退休撫卹準用本條例之規定，但以支領一次退休撫卹金為限。	一、一般給卹十年，但子女隨卹至成年或大體畢業。 二、類予（女）之父母或無子（女）之寡妻、嫁夫隨卹終身。
外國人任公立中等以上學校教員者，其退休給與依本條例之規定。	第一、二、三項
外國人任教師退休者，如准予擇領月退休金，並增訂以一次退休金為限。	第一項第二項
外國人任教師在職死亡者，給與一次撫卹金，不再限於因公死亡始得給卹。	書規定予以延長。 第二款給卹終身原需因公死亡、改為病故或意外死亡者亦同。

定 規 規 渡 休 退	金
算，由政府編列預算支給。 一、新制年資，依新制標準核算，由基金支給。 二、新制施行前任職未滿十五年而於新制施行後退休，擇領月退休金人員，按未滿十五年之年資為率，每減一年，增給半個基數之一次補償金或基數百分之〇·五之月補償金，最高七個基數或百分之七為限。 四、新制施行前任職未滿二十年而於新制施行後退休，擇領月退休金人員按新制施行後年資，每滿半年增	一條之二 第三、五、六項。
時務責任，退渡期間分別適用不同規定。 一、保障現職人員之期待權益與繳實負擔等考量，增訂增給及增發補償金規定列入施行細則附表以利查考。 三、美、日、德三國公務員退休制度曾於一九八四、一九八六及一九九二年實施改革，亦有過渡條款。	

【國立臺灣海洋大學採購及營繕工程稽核委員會設置要點】草案

本校依照行政院頒「各機關辦理採購及營繕工程防止舞弊貪瀆作業規定」暨本校組織規程第三十七條規定設置「採購及營繕工程稽核委員會」（以下簡稱本委員會）。

本委員會當然委員、由教務長、會計室主任、人事室主任組成之；推選委員由各學院、共同科（含體育室）各推選教師代表一名及人事室辦理推選職員代表一名組成之。

本委員會置主任委員一人，由教務長擔任之。

本委員會委員均為無給職。

本委員會奉院行政業務由會計室擔任之。

本委員會推選委員任期一年（會計年度），連選得連任二次。

本委員會稽核左列事項：

（一）承辦單位辦理營繕工程及購置定製各項財物時，是否於事前詳確訂明其名稱、品質、規範、圖樣、型式、貨樣、暨其他特別規定，並依照規定程序與時限辦理驗收。

（二）承辦單位辦理營繕工程及購置定製各項財物應訂定合理底價，其金額達「機關營繕工程及購置定製要賣財物稽察條例」所定一定金額百分之十以上者，應先送本委員會審核後，依規定辦理招標、比價或議價。

（三）本委員會對於採購營繕事項，應注意承辦單位之作業情形並與審計機關密切聯繫，如遇有左列情事，無法立即防止或糾正或作適當改善之處理，以杜弊端發生時，應簽會人事室並報請校長，進行查處：

1. 假藉理由或變更作業方式者。
2. 訂定底價不實或串通洩漏底價者。
3. 非因重大事故變更設計追加預算者。
4. 變更設計追加預算之單價未按原合約同項目單價計算者。
5. 非因特殊原因指定廠牌者。
6. 訂定投標廠商資格之條件，有被少數壟斷者。
7. 發現偷工減料或所購物品品質不符者。
8. 驗收未實地測試檢驗並記錄其規範是否適合約定者。
9. 估價不實或任由一家廠商包辦估價者。
10. 虛偽比價或浮報單價者。
11. 化整為零逃避稽核者。
12. 其它有損失公帑情事或認有弊端者。

（四）營繕工程及購置定製各項財物，作定期或不定期之抽驗，如發生技術及設備困難問題，並得報請委託檢驗機構辦理。

(五)營造工程或採購財物，經驗收合格，其付款程序是否依照「公款支付時限及處理辦法」辦理。

(六)委託計畫中，有關工程技術服務如規劃設計等事項，是否依照「各機關委託技術顧問機構承辦技術服務處理要點」之規定辦理。

(七)有關電腦軟體委託設計，規劃等事項，是否依照「各機關資訊作業委外服務實施要點」之規定辦理。

八、本委員會作業程序如左：

(一)本委員會審議之案件，除緊急特殊者外，應將有關主要資料隨同開會通知，於開會前二日送各委員。

(二)本委員會召開會議時，應有過半數以上成員出席，始得開會（推選委員因故不能出席時，得以書面委託同一人代理之）。

(三)本委員會審議案件時得視需要，邀請有關單位派員參加。

(四)本委員會接獲審核之案件，應即召開會議審議案件是否符合有關規定，並作成紀錄陳報校長核定後，留存會計室另影印乙份附於審議案件列管憑辦。

九、(五)招標、比價、議價、案件之底價經本委員會審議，各委員對底價應負絕對保密責任。

十、本委員會之各項決議，除簽報校長核定處理外，並得提報校務會議報告。

十一、本要點經校務會議通過並報請教育部核備後實施，修正時亦同。

本要點自公告日實施。

校 歌

日月光華，照我學宮；承先啓後，樹德如松。
勉哉濟濟多士，涵養誠樸博毅，允文允武志向崇。
豪情干雲霄，為國為民做先鋒；
壯志凌寰宇，掌握機運風雲中。
濱海其偉，龍崗蔥蘢；謙謙君子，嘉祐祥豐。
攜手海洋沐春風，大道之行樂融融。

中華民國八十四年六月二十三日

教育部

限年存保
號

送別	最速件	電等	解密條件	公佈後解密	附件抽存後解密	年 月 日自功解密
受文者	如行文單位					
行文	正本	本部所屬大專院校暨部屬機關				
住	副本	審計部、秘書室				
批	示					
請 撥 款 撥 付 此 令 84.6.23						
提 提 一 影印分送各學院、系所，及共同科系轉知相關老師參考。 二 文至內後存查。 秘書長 吳建國						
中 華 民 國 八 十 四 年 六 月 二 十 三 日						
台 秘 密 036529						
附件 附件隨文						

主旨：「行政院所屬各機關委託研究計畫管理辦法」第九條規定，同一計畫主持人接受政府部門委託研究計畫同時最多以兩項為原則，請查照並轉知所屬人員確實依規定辦理。

說明：
一 依審計部八十四年六月二十三日台審部壹字第八四三二五六號函辦理。
二 檢附「行政院所屬各機關委託研究計畫管理辦法」乙份如附件

部長部為潘

行政院所屬各機關委託研究計畫管理辦法

行政院研究發展考核委員會編印

行政院所屬各機關委託研究計畫管理辦法

中華民國八十二年二月八日行政院令八十二研政字第〇四七〇號令訂定發布

- 第一條 行政院為加強所屬各部、會、行、處、局、署及省（市）政府（以下簡稱各機關）委託研究計畫之管理，特訂定本辦法。
- 第二條 本辦法所稱委託研究計畫，係指各機關基於業務需要委託大專院校、研究機構、團體或個人研究之計畫。
- 第三條 各機關辦理委託研究計畫，其作業程序如左：
- 一、擬定研究主題及重點。
 - 二、選定委託對象。
 - 三、審查研究計畫書。
 - 四、簽訂委託研究契約。
 - 五、核撥研究經費。
 - 六、管制研究進度。
 - 七、審查期中、期末報告或驗收研究成果。

八、違約處理。

第四條 各機關應參考行政院國家科學委員會（以下簡稱國科會）「各機關委託研究計畫基本資料簡」，將擬定研究主題、委託對象及研究人員。

第五條 各機關對於受委託者所提研究計畫書應予審查，計畫書內容應包括左列各項：

- 一、研究主旨。
- 二、背景分析。
- 三、研究方法與步驟。
- 四、研究人力配置及研究人員學、經歷。
- 五、研究經費。
- 六、研究進度。
- 七、研究預期成果。
- 八、相關參考資料。

第六條 委託研究計畫經費項目如左：

- 一、人事費：凡研究人員薪資或研究計畫所屬酬勞性費用屬之。
- 二、業務費：凡實施研究計畫所需之雜物費用屬之。
- 三、旅運費：凡實施研究計畫所需之國內外旅費及運搬屬之。

四、雜費：凡由委託機關（構）提供之研究計畫專用設備修繕或養護費用屬之。

五、材料費：凡實施研究計畫專用之材料、物料、配件等費用屬之。

六、設備使用費：凡研究計畫專用由受託單位供應之設備，依雙方議定計畫方式按實支付之設備使用費用屬之。

七、設備費：凡研究計畫專用由委託機關（構）提供之土地、建築設備、資訊設備、機械設備、交通及運輸設備、什項設備及他項權利屬之。

八、管理費：凡分攤受託單位支援研究計畫行政作業相關管理費用屬之。

九、其他：凡實施研究計畫所需支付之費用無法歸列前述各款者屬之。

各機關應依研究計畫特性及相關規定訂定前項經費標準。

第七條 各機關對於受委託者所提研究計畫及期中報告、期末報告之審查應依左列方式辦理：

一、以上辦理：

- 一、由各機關承辦單位審查。
- 二、送相關學專家二人以上審查。
- 三、邀集學者專家、相關機關代表開會審查。

各機關應將前項審查意見送受委託者參考修訂原計畫或報告。

三

第八條 各機關與受託者應簽訂委託研究契約，契約應載明事項如左：

- 一、委託機關、受託者、委託計畫、委託經費、委託期限、委託地點、委託對象、委託事項、委託條件、委託權利、委託義務、委託責任、委託爭議、委託終止、委託解除、委託變更、委託其他事項。

四

第八條

- 各機關與受委託者應簽訂委託研究契約，契約應載明事項如左：
- 一、委託機關、受委託者、雙方代表人（或負責人）及計畫主持人。
 - 二、計畫名稱及執行期間。
 - 三、計畫之經費及其撥付、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、研究成果及期中、期末報告提交期限及成果發表之規定事項。
 - 七、智慧財產權之歸屬。
 - 八、受委託者、計畫主持人及參與計畫工作人員，均應遵守委託契約內容及委託機關之業務機密。
 - 九、計畫主持人未依約履行委託契約內容或成果有抄襲、剽竊之事實或侵害第三人之專利、著作等智慧財產權時，受委託機關與計畫主持人應負損害賠償之責任；該計畫主持人並應負其他法律及行政責任。
 - 十、計畫主持人應協助委託機關訂定驗收規範及驗收研究成果。驗收過程或應用時具有危害人體健康、污染環境或有公共危險之虞者，計畫主持人應盡告知之義務。

第九條

各機關應於委託研究契約簽訂後七日內，填具政府部門研究計畫基本資料表（附件一）送行政院國家科學委員會輸入「各機關委託研究計畫基本資料庫」；委託研究計畫主持人接受計畫最多以兩項為原則，超過時，應由委託單位於簽約後十四日內敘明理由通知行政院研考會，並依計畫性質副知行政院國科會。

第十條

各機關對於研究計畫進度應予管制，其管制方式如左：

- 一、定期由計畫主持人提報研究進度與績效。
- 二、不定期實地查訪研究進度。
- 三、審查期中報告。

第十一條

研究進度嚴重落後者，各機關得隨時終止契約，並追繳已撥付之研究經費。各機關應於每季終了次月六日前，填具委託研究計畫執行進度季報表（附件二）送行政院研究發展考核委員會彙編「各機關委託研究計畫季報」，定期分送各機關。

第十二條

各機關對於受委託者所提期末報告或研究成果應嚴予審查或驗收。研究成果之驗收涉及技術問題，致驗證困難者，委託機關得聘請其他專業人員共同參與驗收或評估工作。

37

政府部門研究計畫基本資料表 (GRB) (請由計畫主持人、執行人填寫)

如本計畫為複合計畫之分項或子計畫，請填A、B表，如為單一計畫，請填B表即可。細則不必填，其餘詳見填表說明。

A	計畫名稱	_____
	計畫主持人	_____
	計畫執行機關	_____
	計畫期間	_____年_____月至_____年_____月
	計畫經費	_____元

計畫中文名稱「 英文名稱「 原計畫編號：_____」		計畫編號「 」																																											
甲、計畫依據 乙、執行單位 丙、執行編號 丁、研究性質 戊、研究領域 己、重點技術類型 (參見表D) 庚、全期期間 辛、本期期間 壬、本期經費 癸、本期經費 子、經費來源 丑、本期經費分析：(以千元為單位，總計應等於「本期經費」) 資本支出 經常支出 人事費 材料費 其他 單位委託(補助)：_____ % 單位委託補助：_____ % 其他：_____ %																																													
寅、參與計畫人力資料： <table border="1"> <thead> <tr> <th>參與計畫人員姓名</th> <th>年齡</th> <th>性別</th> <th>學歷</th> <th>職級</th> <th>參與人員性質</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>_____</td><td>_____</td><td>_____</td><td>_____</td><td>_____</td></tr> <tr><td>2</td><td>_____</td><td>_____</td><td>_____</td><td>_____</td><td>_____</td></tr> <tr><td>3</td><td>_____</td><td>_____</td><td>_____</td><td>_____</td><td>_____</td></tr> <tr><td>4</td><td>_____</td><td>_____</td><td>_____</td><td>_____</td><td>_____</td></tr> <tr><td>5</td><td>_____</td><td>_____</td><td>_____</td><td>_____</td><td>_____</td></tr> <tr><td>6</td><td>_____</td><td>_____</td><td>_____</td><td>_____</td><td>_____</td></tr> </tbody> </table> 本表部份如不夠填，請翻至下一頁繼續填寫 卯、摘要簡報 (三則)				參與計畫人員姓名	年齡	性別	學歷	職級	參與人員性質	1	_____	_____	_____	_____	_____	2	_____	_____	_____	_____	_____	3	_____	_____	_____	_____	_____	4	_____	_____	_____	_____	_____	5	_____	_____	_____	_____	_____	6	_____	_____	_____	_____	_____
參與計畫人員姓名	年齡	性別	學歷	職級	參與人員性質																																								
1	_____	_____	_____	_____	_____																																								
2	_____	_____	_____	_____	_____																																								
3	_____	_____	_____	_____	_____																																								
4	_____	_____	_____	_____	_____																																								
5	_____	_____	_____	_____	_____																																								
6	_____	_____	_____	_____	_____																																								

填表人：_____ 聯絡電話：_____ FAX NO. _____

第十三條
第十四條
第十五條

委託機關之人員參與委託研究工作不得支領研究費或其他費用。
各機關得視業務特性，依本辦法另訂委託研究計畫作業規定。
本辦法自發布日施行。

請將計畫書之中文摘要影印貼於此

--

原計畫編號:

參與計畫 人員姓名	身份證 字號	出生年 月 日	學長 期滿	現職 單位	學歷 程度	性別	參與 人員	性別
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								
32								
33								
34								
35								
36								
37								
38								
39								
40								
41								
42								
43								
44								

表 C (研究領域, 專業領域代碼)			
領域代碼	領域代碼	領域代碼	代碼
10 數學	25 航空工程	52 植物學類	53 農藝化學類
11 物理	26 太空科技	54 農田水利類	55 農畜機械類
12 化學	27 紡織工程	56 農田水利類	57 林業類
13 大氣科學	28 交通運輸	58 農業工程類	59 畜牧獸醫類
14 地球科學	29 食品科技	60 農業工程類	61 農業工程類
1A 海洋科學	30 其他	62 其他	63 其他
1B 生物科學	40 基礎醫學	70 人文	71 社會
1C 其他	41 臨床醫學	72 社會	73 管理
20 土木工程類	42 藥學	80 其他	81 其他
21 防禦工程	43 公共衛生	82 其他	83 其他
22 機械工程	44 牙醫		
23 電子機械工程類	45 護理學		
24 資訊工程-軟體工程	46 醫學技術		
25 化學工程	47 復健醫學		
26 工業工程	48 其他		
27 材料科技	50 其他		
28 資訊科學-軟體	51 其他		
29 能源工程			
30 其他			

表 D (重點科技類型及所佔百分比代碼)	
類型代碼	百分比代碼
A. 海洋科技	1 30% 以下
B. 太空科技	2 30% 至 60%
C. 自動化工程	3 60% 至 90%
D. 材料科技	4 90% 以上
E. 能源工程	
F. 其他	
G. 其他	
H. 其他	
I. 其他	
J. 其他	
K. 其他	
L. 其他	
M. 其他	

G R B 基本資料 表 說明	
★如本計畫為非主計畫之分項或子計畫, 請填填人, B表中所有資料, 如為單一計畫, 請填填人資料即可。	
甲、計畫依據: 如專題計畫, 十年長期計畫, 五年中期計畫, 防禦大型計畫.....等	乙、執行單位: 請填單位全稱。
丙、統計依據: 請填計畫年度別, 五年中期計畫, 防禦大型計畫.....等	丁、研究性質: 1、基礎研究、2、應用研究、3、技術發展、4、商品化研究
其定義如下:	
1. 基礎研究: 一項有理論或原理的科學工作, 其實用目的在知識, 在研究過程中, 並未預期有任何特殊應用。	
2. 應用研究: 一項基礎研究所得之新知識的實際應用, 以創造出更具經濟價值的技術或產品。	
3. 技術發展: 一項技術發展或新發明所得之知識中, 有系統地加以應用, 尋求技術上的突破, 以期生產過程更有效率, 商品更有價值及競爭力的一種技術開發過程。	
4. 商品化: 一項由技術發展所得之成果, 重新作生產工程設計—生產流程安排、生產管理、品質管制及裝配作業, 所衍生的產品。	
5. 研究發展: 共二碼, 含工程、工業、農業、人文及社會, 請參照表C填寫。	
6. 重點科技: 共二碼, 第一碼為重點科技類型代碼, 第二碼為重點科技所佔百分比, 請參照表D代碼填寫。	
7. 經費來源: 如係他單位委託, 請填該項經費名稱及補助百分比, 如: 國防會, 70%; 基金會, 30%。	
8. 本期經費分析: 分成資本支出及經常支出兩大項, 以千元為單位, 請就各項經費填列, 其總和應等於“本期經費”。若已有印信者請填於其上, 則請修正之。	
9. 參與計畫人力資料:	
專家組員: 請參照表C填寫計畫之研究人員所具之主要專業代碼, 請參照表C填寫	
職 級: 1 研究員、教授、主治醫師, 2 副研究員、副教授、總醫師, (分 6 等)	
3 助理研究員、講師、住院醫師, 4 研究助理、助教、實習醫師, 5 技師人員, 6 支援人員	
學 歷: 1 博士, 2 碩士, 3 學士, 4 專科, 5 博士班研究生, (分 7 等)	
性 別: 1 男, 0 女	
參與人員: 請填計畫之工作時間佔全工作時間之百分比以12個月為單位, 如僅參與工作時間為9個月, 則填9/12。	
參與性質: 1 計畫主持人 (或子計畫主持人)	
2 共同主持人 (或子計畫共同主持人)	
3 協同主持人 (或子計畫協同主持人)	
4 其他	
印、摘要編號: 申請計畫摘要編號與摘要編號之關係則三則	

「行政院所屬各機關委託研究計畫管理作業研討會」結論

82 2 27

- 一 行政院所屬各部、會、行、處、局、署及省市縣政府，及其附屬機關、事業機構，均依「行政院所屬各機關委託研究計畫管理辦法」(以下簡稱本辦法)規定，管理其委託研究計畫。
- 二 「委託」研究計畫均應依本辦法訂定委託研究契約。「研究」計畫除一般研究案，並包括評估、規劃及調查等計畫。
- 三 本機關人員自行研究，或與有關機關人員共同研究之計畫，其研究項目與研究成果之提報，以及研究進度之管制，依據院頒「各級行政機關研究發展實施辦法」第七條、第二十條及第九條規定辦理。
- 四 各機關得斟酌業務需要，增修訂相關作業規定，但不得與本辦法相牴觸。
- 五 研究主持人擬受委託研究計畫，同一期間以不超過兩項為原則，若超過兩項(仍請儘可能避免)，須敘明理由函知行政院研考會，並副知行政院國科會。
- 六 委託研究計畫分為多項分項(子)計畫進行者，以各分項(子)計畫為單元，填報「政府部門委託研究計畫基本資料表」(以下簡稱 G R B 表)，並按季填送「委託研究計畫執行進度季報表」(以下簡稱季報表)。
- 七 季報表依本辦法規定於每季終了次月(即四、七、十、一月)六日前填送行政院研考會；附屬機關及事業機構，均送各該主管機關彙送行政院研考會。
- 八 各機關本(八十二)年度委託研究計畫均應列入季報表填報。
- 九 當季內完成之委託研究計畫(提出期末報告者)，應於季報表備註欄註明「完成研究」。
- 十 季報表「研究人員」應填列研究主持人、協同(共同)主持人及研究員，研究助理得予免填列。
- 十一 執行進度落後之委託研究計畫，應於季報表備註欄註明落後幾個月。
- 十二 有關 G R B 表之填寫，補充說明如左：
(一) B 表之原計畫編號欄：請填寫經費主管機關所賦予之計畫編號(原則上應包括年度、主管機關代號及序號)，或以契約文號代之。
(二) 表 C (研究領域、專長領域代碼)所列「人文」及「社會」兩類計畫，得依左列領域歸類再予細分編號：

42

之季報表之編號，應與 G R B 表之原計畫編號一致。

主。八十二年度委託研究計畫之 G R B 表及第一次季報表於本年（八十
二）年四月二十日前分別填送行政院國科會及行政院研考會。

(機關名稱) 委託研究計畫執行進度季報表 截至 年 月底止

[illegible]

一、凡進行之委託研究計畫均請填列本表。

二、本表請於每季終了次月（即十、一、四、七月）六日前報送行政院研考會。

三、本學期內完成研究（提出期末研究報告）者，請於備註欄內註明「完成研究」，下季免填執行進度季報表。

四、執行進度落後者，請於備註欄內註明「落後○個月」。