

# 財團法人國防工業發展基金會 114 年度委託研究實施計畫

## 壹、依據

- 一、財團法人國防工業發展基金會委託研究審查委員會作業規定。
- 二、財團法人國防工業發展基金會 114 年度預算書。

## 貳、目的

- 一、財團法人國防工業發展基金會(下稱本會)為鼓勵國內產、官、學、研界參與國防事務與國防相關之政策、科技與管理研究，結合國防部頒之「中程施政計畫」及「5 年兵力整建計畫」，由國軍單位依任務重點及建軍備戰目標研提研究議題，俾研究成果符合施政實需。
- 二、為強化及周延本會委託研究審查委員會作業規定，依業務推展實需訂定本實施計畫。

## 參、執行方式

本會 114 年度委託研究執行方式概分為計畫、執行及考核等三階段(如附件 1)，各階段之期程(如附件 2)及實施重點，說明如下：

### 一、計畫階段

(一) 提案申請作業：請於 113 年 6 月 1 日至 113 年 7 月 31 日期間將計畫構想書函送本會辦理評選。

### (二) 研究領域及類別

1、研究領域：與國防事務相關之科技、研發、管理、政策與法令等議題。

### 2、計畫類別：

(1) 個別型計畫：為單一議題之研究計畫，研究期程以 1 年為限。

(2) 整合型計畫：跨領域及多重議題之研究計畫，期程以 3 年為限，研究成果以完成系統開發及實體建置為目標。

### 3、限制事項：

(1) 研究議題限為將「基礎研究」成果轉換成可解決國防政策及軍事需求方案之「應用研究」，俾成果能立即納入國防施政項目運用。

(2) 延續型計畫之需求審查以一次核定為原則，惟核定項目變

更時，須重新提案送審。

### (三) 議題產生

- 1、國軍提案單位須依國防部頒「中程施政計畫」、「5年兵力整建計畫」及本會格式(如附件 3)研擬符合單位需求「計畫構想書」函送本會審理。
- 2、限制事項：
  - (1) 研究議題不得與公務預算所支應之研究計畫重複。
  - (2) 購置專用機(儀)器經費，以核定預算之 20%為上限，惟經確定有其必要者，得另案核定。
  - (3) 與計畫執行有關之人事費、業務費、儀器費、差旅費、耗材費及管理費等，請依本會「委託研究經費編列說明」(如附件 4)辦理。
  - (4) 提案單位須詳實評估研究計畫執行所需預算，切勿浮誇，年度預算額度不得超過新臺幣 600 萬元，另人事費以預算 50%為上限。

### (四) 需求審查

- 1、審查委員會由本會執行長擔任主任委員，並依年度受理研究計畫之審查實需，遴聘國防部及產、官、學界專家學者共同組成審查委員會(如附件 5)。
- 2、計畫構想書審查
  - (1) 初審階段：國軍提案單位之計畫構想書經本會彙整後，依各案性質與領域函請審查委員依評分表(如附件 6-1 與 6-2)，就國防運用價值、學術參考價值及計畫執行力等進行審查、評分，本會依評分結果進行排序，擇優進入複審階段。
  - (2) 複審階段：由本會擇期召開複審會議，並由入選提案單位進行簡報，經審查委員評分後排序，依本會預算額度另案辦理核定作業。

### (五) 計畫核定

- 1、本會將依計畫申請書審查結果及預算額度，擇優執行，經本會執行長核定執行研究案，將納入年度工作計畫辦理；入選提案單位檢附主官簽署「委託研究合作協議書」(如附件 7)及本會要求資料，函送本會審查、簽署後，國軍提案單位依協

議書辦理下列事項：

(1) 依相關規定，以公開方式遴選研究團隊，及代表本會與研究團隊簽署委託研究契約書(如附件 8)。

(2) 擬定研究管考計畫(如附件 9)，以律定報告審查規定、成果驗收規格、專責小組成員、成效考核指標等事宜。

2、上述事項應於本會規定期限內完成，俾憑撥付第 1 期款，逾期者視同放棄。

## 二、執行階段

(一) 期程為 114 年 1 月 1 至 114 年 12 月 31 日止(依實際核定研究案期程辦理)，但因故無法執行並經本會核定或同意者，得變更期程。

(二) 計畫執行階段各單位應辦事項如下：

### 1、國軍提案單位

(1) 由專責小組依管考計畫辦理進度管制、經費運用、報告審理及成果驗收等事宜。

(2) 依「合作委託研究協議書」及期中(末)報告審查結果，向本會請領研究經費。

### 2、研究團隊

(1) 依計畫申請書、委託研究契約與國軍提案單位管考計畫執行研究，按時繳交報告、接受國軍單位督訪、移交研究成果及提供相關諮詢講解。

(2) 研究團隊應依規定格式(如附件 10)撰擬月報告、期中(末)及研究報告；另研究成果應以建議事項分「立即可行建議」及「中長期建議」兩類，採表格或條列方式逐條敘明，以利國軍提案單位運用。

3、本會依「合作委託研究協議書」核發研究經費及接受研究成果移轉。

## 三、考核階段

(一) 國軍提案單位對於研究成果與建議事項，應擬定具體可行之運用計畫及運用成效評估指標，並於一年內納入施政運用；本會將於 115 年 5 月至 7 月期間，赴國軍各提案單位就 114 年度研究成果運用進行實地訪查。本會將依國軍提案單位之研究計畫管考及成果運用情形，作為往後年度提案審核之評

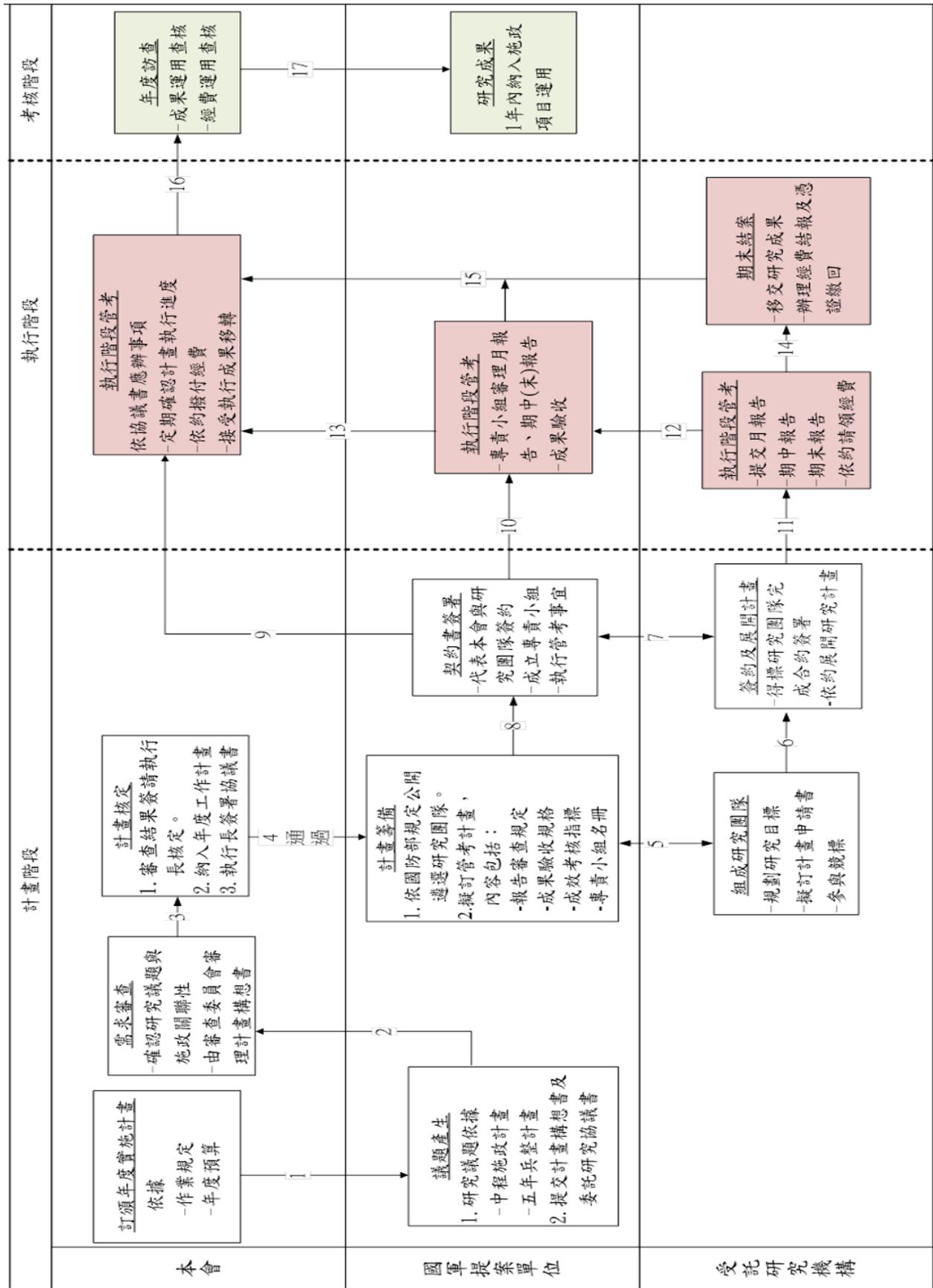
量依據。

- (二) 期末報告經國軍提案單位判定，屬非限閱或無機敏性者，將配合國防部相關學術研討會對外發表；涉及機密者，依「國家機密保護法」等相關法令之規範管理及應用。

#### 肆、其他

- 一、研究內容如涉及機密或業務上需保密事項者，請國軍提案單位負責對參與之研究團隊完成保密切結等相關事宜；參與研究人員需國軍單位協助蒐整機密資訊時，請依「國防部委託研究計畫受委託研究單位(個人)取得機密資訊作業規定」(如附件 11)辦理。
- 二、審查委員任期與年度委託研究計畫執行期程相同，任期內因故未能配合參與審查者，得由其推薦適當人選，經主任委員核定後繼任，或依遴聘程序另聘之。
- 三、國軍提案單位應依「合作委託研究協議書」督辦委託研究案之計畫、執行、考核事宜。如有違反協議事項，或本會認為研究計畫繼續執行不能達成預期目標時，可不附理由終止協議及本研究計畫合約。
- 四、本案業務承辦人：企劃員鄧勇誌，電話(02)8509-9053 或(軍線)635645；各單位提供之書面資料請郵寄至「台北中山郵政 90010 號信箱」；電子檔請電傳至本會電子郵件e-mail信箱 service.ndidf@msa.hinet.net。
- 五、本實施計畫如有未盡事宜，另函通知，並於本會網站公告。

附件 1



附件 2

財團法人國防工業發展基金會委託研究期程規劃				
項次	工作項目	開始日期	完成日期	備考
1	擬訂年度實施計畫	113.03.01	113.03.31	
2	公告實施計畫及新興案受理申請	113.04.01	113.07.31	
3	審查委員會審查及執行長核定審查結果	113.08.01	113.09.30	
4	納案單位修正計畫構想書後併公告資料及委託單位協議書(用印)函送本會審查	113.10.01	113.10.31	
5	委託單位協議書簽署及遴選研究團隊公告	113.10.01	113.10.31	
6	研究團隊遴選作業，本會派員監辦	113.11.01	113.11.30	
7	合作單位契約書簽署	113.12.01	113.12.31	
8	委託研究計畫執行	114.01.01		
備註	本表各階段規劃期程依實際狀況辦理			

(國軍單位全銜)  
○○年度委託研究計畫構想書

計畫主題		
聯絡人與電話		
項次	項目	內容
1	計畫依據	依研究計畫規劃緣起，說明與國防部頒「中程施政計畫」及「五年兵力整建計畫」之關聯性。
2	研究目標	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 說明研究計畫之願景、研究方向、提案理由等。</li> <li>2. 說明本研究計畫所屬領域目前國內產、學界之發展現況及能量。</li> <li>3. 說明提案單位目前與本研究計畫有關基礎建設情形，若預期目標無法達成時是否有其他因應方案。</li> </ol>
3	執行規劃	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 說明計畫執行階段提案單位與未來研究團隊之間的合作規劃。</li> <li>2. 說明本計畫所需期程及經費額度(含人事費、業務費、差旅費等);延續型計畫須分年列出執行項目及經費額度。</li> </ol>
4	成果運用	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 說明研究成果預期解決的問題及其他可衍生之效益(如降低成本、提高施政滿意度等)。</li> <li>2. 說明研究成果運用規劃、成效評估方式及評估指標。</li> </ol>
5	其他	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 說明研究計畫所涉及領域。</li> <li>2. 說明研究團隊所屬機構或計畫主持人所需具備專長條件。</li> </ol>
備註		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 以上項次 1~4 請以<u>一項一頁</u>方式詳實說明，以利審查。</li> <li>2. 撰寫格式：14 號標楷體，行高 20pt。</li> </ol>

財團法人國防工業發展基金會  
委託研究經費編列說明

科目	經費支用項目	編列規定
人事費	整合型計畫總主持人	15,000 元/月
	整合型計畫協同主持人	10,000 元/月
	個別型計畫主持人	15,000 元/月
	專任研究助理	如說明
	兼任研究助理—博士生	8,000 元/月
	兼任研究助理—碩士生	6,000 元/月
業務費	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 出席費</li> <li>■ 問卷調查費</li> <li>■ 報告印刷費</li> <li>■ 資料蒐集費</li> <li>■ 專業服務費(顧問費)</li> <li>■ 研討會報名費</li> <li>■ 郵費及電話、網路月租費</li> <li>■ 保險費</li> <li>■ 資訊軟體租金或年費</li> <li>■ 國科會精儀中心使用費</li> <li>■ 其他經本會核定事項支出</li> </ul>	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基準」核列。
儀器費	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 購置專用機(儀)器費用</li> <li>■ 本會所屬機(儀)器維修及折舊費用</li> </ul>	購置專用機(儀)器經費，以核定預算之 20% 為上限，惟經確定有其必要者，得另案核定。
旅運費	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 研究計畫編制內人員之差旅支出。</li> <li>■ 國外資料應以透過網際網路蒐集為主，出國計畫須明列於「計畫申請書」，及以專案方式審理。</li> </ul>	依行政院頒「國內出差旅費報支要點」、「國外出差旅費報支要點」規定編列。

<p>耗材費</p>	<p>購置本研究計畫執行期間所需之</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 資訊設備耗材</li> <li>■ 辦公室用品</li> <li>■ 專業期刊</li> </ul>	<p>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」核列。</p>
<p>管理費</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 為支應共同性質事務費如水電費等研究計畫需要之支出。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 以總經費之 10% 為編列上限。</li> <li>■ 簽約機構之規定超過此標準者，須檢附相關資料，另案核定。</li> </ul>

說明：

- 一、專任研究助理依「財團法人國防工業發展基金會委託研究計畫專任助理人員工作酬金支給標準表」編列。
- 二、本表除人事費（不得逾研究經費 50%）外，各項目經費如有賸餘，依「中央政府各機關單位預算執行要點」第二十五點規定，得流用至其他不足之項目。
- 三、依據表列科目及額度，編列「委託研究計畫經費請領及運用規劃表」。

財團法人國防工業發展基金會委託研究計畫專任助理人員  
工作酬金支給標準表

單位：新台幣元

學歷 年資	學士	碩士	博士
第三年	36,880	42,110	65,740
第二年	35,880	41,130	64,620
第一年	35,200	40,200	63,510

備註：1. 表列數額為月支工作酬金參考標準（上限）。

2. 本表參照「國家科學及技術委員會」及各大專校院支給標準訂定。

3. 本表自 114 年 1 月 1 日實施。

財團法人國防工業發展基金會  
委託研究計畫經費請領及運用規劃表

計畫名稱	
編列依據	

說明

一、核定經費：                      元

科目	人事費	業務費	儀器費	差旅費	耗材費	雜支及管理費	總計	比例
金額(元)								
占用比例								
第一期款								
第二期款								
第三期款								
第四期款								
以下空白								

二、第一期款項運用規劃：

(一) 辦理期程：

(二) 本期執行重點：

(三) 請領款項：

1、人事費○元(○%)：支應核定總主持人○員(15,000 元/月)、專任研究助理○員(25,000 元/月)、兼任助理博士生○員(每員 8,000/月)、兼任助理碩士生○員(每員 6,000 元/月)；1~3 月份之薪資；本期請款為核定經費之○%。

2、業務費○元：○%。

3、儀器費○元：本期請款為核定經費之○%。

4、差旅費○元：本期請款為核定經費之○%。

5、耗材費○元：本期請款為核定經費之○%。

6、雜支及管理費○元：本期請款為核定經費之○%。

三、第二、三期款項運用規劃：

(一) 辦理期程：

(二) 本期執行重點：

(三) 請領款項：

- 1、人事費○元(○%)：支應核定總主持人○員(15,000 元/月)、專任研究助理○員(25,000 元/月)、兼任助理博士生○員(每員 8,000/月)、兼任助理碩士生○員(每員 6,000 元/月)；1~3 月份之薪資；本期請款為核定經費之○%。
- 2、業務費○元：○%。
- 3、儀器費○元：本期請款為核定經費之○%。
- 4、差旅費○元：本期請款為核定經費之○%。
- 5、耗材費○元：本期請款為核定經費之○%。
- 6、雜支及管理費○元：本期請款為核定經費之○%。

四、第四期款項運用規劃：

(一) 辦理期程：

(二) 本期執行重點：

(三) 請領款項：

- 1、人事費○元(○%)：支應核定總主持人○員(15,000 元/月)、專任研究助理○員(25,000 元/月)、兼任助理博士生○員(每員 8,000/月)、兼任助理碩士生○員(每員 6,000 元/月)；1~3 月份之薪資；本期請款為核定經費之○%。
- 2、業務費○元：○%。
- 3、儀器費○元：本期請款為核定經費之○%。
- 4、差旅費○元：本期請款為核定經費之○%。
- 5、耗材費○元：本期請款為核定經費之○%。
- 6、雜支及管理費○元：本期請款為核定經費之○%。

附件 5

財團法人國防工業發展基金會  
委託研究審查委員職掌表

職 稱	職 掌	備 考
主任委員	職掌委員會全般業務之推展與管考。	本會執行長
副主任委員	襄助主任委員處理委員會相關業務之計畫、執行與考核事宜。	本會秘書
審查委員	1. 負責相關研究領域之計畫構想書審查。 2. 協助本會進行成果運用訪查等。	視年度研究計畫性質及領域另案遴聘
秘書處	1. 委託研究案承辦人。 2. 負責委員會議籌備、行政支援及資料蒐整等事宜。	本會業務承辦人

說明：

- 一、委員於任期內因故未能配合參與審查，得由其推薦適當人選，經主任委員核定後繼任，或依遴聘程序另聘之。
- 二、本委員會人員均為無給職，外聘審查委員之出席費、審查費、差旅費等依行政院頒「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」、「國內出差旅費報支要點」、「講座鐘點費支給表」等規定辦理。

財團法人國防工業發展基金會  
委託研究計畫申請構想書國防部委員審查評分表

計畫名稱： (提案單位)					
項目		評選等第			
		優	佳	可	劣
		10~9	8~7	6~4	3~0
國防運用價值(占60分)	1. 研究計畫是否屬國防部頒「中程施政計畫」及「5年兵力整建計畫」?(10分)				
	2. 研究計畫是否為提案單位業管之施政或建軍規劃項目?(10分)				
	3. 配合研究計畫執行, 提案單位是否已擬訂具體可行之合作規劃?(10分)				
	4. 研究計畫之目標是否符合提案單位之提案目的?(10分)				
	5. 提案單位對於研究成果運用所擬訂績效評核指標是否具體可行?(10分)				
	6. 若原預期目標無法達成時, 提案單位是否已擬因應方案?(10分)				

學術參考價值 (占 20 分)	1. 研究計畫所涉領域是否已具備完整理論基礎？ (10 分)				
	2. 目前國內產、學界能量是否能達成提案單位之預期目標？(10 分)				
計畫可行性 (占 20 分)	1. 提案單位所提經費需求是否允當？(10 分)				
	2. 研究計畫所需文件資料、調查樣本是否可透過公開途徑取得？(10 分)				
得分：					
總評：					
<p>評審結果：<input type="checkbox"/>推 薦 <input type="checkbox"/>不推薦</p>					
審查委員簽名：			日期：		

財團法人國防工業發展基金會  
委託研究計畫申請構想書學、研界委員審查評分表

計畫名稱： (提案單位)					
項目		評選等第			
		優	佳	可	劣
		10~9	8~7	6~4	3~0
國防運用價值 (占 50 分)	1. 配合研究計畫執行，提案單位是否已擬訂具體可行之合作規劃？(10 分)				
	2. 提案單位對於研究成果運用所擬訂績效評核指標是否具體可行？(10 分)				
	3. 研究計畫之目標是否符合提案單位之建案目的？(10 分)				
	4. 若原預期目標無法達成時，提案單位是否已擬因應方案？(10 分)				
	5. 研究計畫最終預期研究成果是否完整表述，並對國防運用是否可行？(10 分)				

學術參考價值(占30分)	1. 研究計畫所涉領域是否已具備完整理論基礎？(10分)				
	2. 目前國內產、學界能量是否能達成提案單位之預期目標？(10分)				
	3. 研究成果是否對產、學界未來國防科技研發或管理有所貢獻？(10分)				
計畫可行性(占20分)	1. 提案單位所提經費需求是否允當？(10分)				
	2. 研究計畫所需文件資料、調查樣本是否可透過公開途徑取得？(10分)				
得分：					
總評：					
評審結果： <input type="checkbox"/> 推 薦 <input type="checkbox"/> 不推薦					
審查委員簽名：			日期：		

財團法人國防工業發展基金會

委託研究合作協議書

立協議書人：\_\_\_\_（國軍提案單位全銜）\_\_\_\_（以下簡稱「甲方」）

財團法人國防工業發展基金會（以下簡稱「乙方」）

緣甲方為施政實需，向乙方申請合作委託辦理「○○○○○」研究計畫（以下簡稱「本研究計畫」），特立本協議書，以資遵守。

第一條 雙方合意

乙方依甲方申請審核同意，雙方合作委託辦理本研究計畫。

並依「財團法人國防工業發展基金會○○○年度委託研究實施計畫」及本協議事項辦理。

第二條 分工權責

乙方將甲方申請合作委託辦理之研究計畫，納入年度工作計畫；甲方應辦理委託研究計畫之評選、訂定管考實施計畫、簽約與期中、期末審查及成果運用成效回報等事項。

第三條 合作執行事項

一、甲方應執行事項：

- （一）依乙方規定以公開方式遴選研究團隊，並代表乙方與研究團隊簽署合約，以律訂本研究計畫之委託事項、經費核撥、研究成果歸屬及收支憑證管理。

- (二) 訂定管考計畫，並經乙方同意後，辦理本研究計畫之進度管制、經費運用、報告審理及成果驗收，並配合乙方實施研究案督訪。
- (三) 結案後，研發成果及智慧財產權等管制及運用推展。
- (四) 研究成果遭他人不法侵害時，由甲方代理乙方主張權利及排除侵害或進行訴訟。

## 二、乙方應執行事項：

- (一) 審核研究計畫審查委員資格、管考計畫、契約及經費運用規劃等，並協助公告評選資料。
- (二) 依合約撥款期程核付款項。
- (三) 督管甲方執行計畫管考及研究結果運用情形，並作為甲方往後年度提案審核之評量依據。

第四條 甲方聲明並保證，已詳閱乙方年度委託研究實施計畫及相關規定，並同意及要求研究團隊共同遵守，如有違反本協議事項，或乙方認為本研究計畫之繼續執行不能達成預期目標時，可不附理由終止協議及本研究計畫合約。

## 第五條 其他約定

- 一、本協議書於簽訂時即生效力。
- 二、本研究計畫內容如涉及國防機密或業務上需保密事項者，由甲方負責對研究團隊完成保密切結事宜，並依「國家機密保

護法」等相關法令規範及管理。

三、本協議書之一切權利義務，除經雙方當事人事前書面同意外，

不得讓與、移轉或設定負擔予任何第三人。

四、未經乙方事前書面同意，甲方不得變更本研究計畫內容。

五、本研究計畫所獲得之產品、技術、著作等成果及智慧財產權歸

屬乙方所有；另研發成品等甲方有使用等必要時，得另案核定。

六、若因本協議書涉訟，雙方同意以臺灣臺北地方法院為第一審管轄法院。

第六條 本協議書正本一式四份，由甲乙雙方各執二份為憑。

甲 方：(國軍提案單位全銜)

代 表 人：

授權代理人：

乙 方：財團法人國防工業發展基金會

代 表 人：

授權代理人：

中 華 民 國 \_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日

## 委託研究契約書

立約人

甲方：財團法人國防工業發展基金會(以下簡稱「基金會」) 授權國防部○○○○(以下簡稱「甲方」)代理簽約(「協議書」，為本契約附件之一)。

乙方：○○○○

緣甲乙雙方為「○○○○○○○○」研究計畫，特立本契約，並同意條件如下：

第一條：雙方合意

甲方特此同意委託乙方，乙方特此同意受託，依「財團法人國防工業發展基金會委託研究作業規定」(以下簡稱「委託研究作業規定」)及下列條件，從事「○○○○○○○○」(以下簡稱「本研究」)。

第二條：研究計畫書

本研究之計畫項目、研究人員、預期研究內容、各期預期研究成果、研究時程、計畫進度表、費用需求表、預算科目等，詳如研究計畫書(以下簡稱「計畫書」，為本契約附件之二)。

第三條：研究期間

本研究之執行期間自民國(下同)○○○年○○月○○日起至

○○○年○○月○○日止。

#### 第四條：研究進度

- 一、乙方應依計畫書所載之研究時程、計畫進度表，以善良管理人之注意義務，進行本研究及提出研究報告暨研究成果，並依「管考實施計畫」（為本契約附件之三）律定之要件辦理。
- 二、甲方得隨時要求乙方，就本研究之進度提出口頭報告及相關資料。口頭報告之時間、內容及相關資料之內容應足以使甲方確實了解本研究之進度。口頭報告之地點由甲方決定。
- 三、甲方得隨時指派人員至乙方，了解乙方執行本研究之情形，乙方對該人員應提供一切必要之協助。
- 四、甲方如發現乙方執行本研究有進度落後、工作品質不符合契約規定時，得通知乙方限期改善、改正或重作，其損失或增加之費用應由乙方負擔。

#### 第五條：研究成果

- 一、乙方應自第三條所載研究期間皆依「管考實施計畫」（為本契約附件之三）律定之要件，交付甲方一式○份有關本研究之書面期中（末）研究報告及期中（末）研究成果。
- 二、乙方最終期之期末報告及期末研究成果經甲方審查通過後，於甲方指定之期限內，依甲方審查意見修正並提出書面正式報告及研究成果予甲方。

- 三、期中、期末及正式報告之內容、封面、紙張、編排及印刷方式；
- 以及各期研究成果之內容與形式均由甲方指定，乙方不得異議。乙方提送之各期研究報告及研究成果(含報告初稿)均須以正式發文方式向甲方提出。
- 四、甲方應於收到乙方提交之研究報告及研究成果後，安排審查委員會。甲方審查委員會應作成通過或不通過之審查意見，並得以書面方式通知乙方，於甲方審查委員會指定期限內，修改或重作後再次提交研究報告及研究成果予甲方審查委員會複審。前揭複審以一次為限，乙方不得再請求甲方提供再次複審。

#### 第六條：諮詢講解

乙方應依甲方之要求，至甲方指定之處所，提供其研究報告有關之諮詢講解及參加甲方召開之「研究成果發表會」，諮詢講解及參加「研究成果發表會」之時間不得少於甲方實際需要之時間。

#### 第七條：研究費用

- 一、本研究之研究費用總額以新台幣(下幣制同) ○○○○○元為上限，除本契約另有約定外，乙方不得以任何理由要求增加費用或以費用增加為由拒絕履行本研究。
- 二、乙方各期得支領之研究費用，依「經費請領及運用規劃表」

(為本契約附件之四)律定之要件辦理。

#### 第八條：付款辦法

研究費用應依下列條件，由甲方函文基金會辦理分期支付乙方：

- 一、第一期費用，於本契約生效後，基金會於收到甲方轉送乙方開立，經機構首長、會計等簽章之領款收據及其他基金會指定之資料後撥付。
- 二、第○、○期費用，於乙方交付之期中（末）報告及期中（末）研究成果，經甲方審查委員會審查通過後，乙方應開立，經機構首長、會計等簽章之領款收據及其他基金會指定之資料，由甲方函送基金會，再由基金會依乙方實際執行進度及經費支用情形，審定後調整撥付各期費用。
- 三、第○期費用（即期末尾款），於乙方交付之期末報告及期末研究成果，經甲方審查委員會審查通過後，乙方應於收到甲方審查意見後三個月內，檢具正式報告、本研究成果及甲方指定之憑證綜整，由甲方向基金會辦理經費結報。
- 四、基金會支付乙方各期研究費用，依法應扣繳稅捐者，由乙方自行繳納。
- 五、如乙方有違反本契約應賠償或給付基金會之金額，基金會得逕自各期應給付之研究費用中扣除。

## 第九條：費用動支

- 一、乙方應依計畫書所載之研究計畫預算科目動支各項費用。
- 二、本契約終止或解除，或乙方申請給付期末尾款時，乙方受領自基金會之研究費用有未使用者，應於三十日內，將該未使用之研究費用無息返還基金會或由基金會自應給付之期末尾款內扣除。
- 三、甲方得隨時指派其員工或會計師至乙方查核相關帳冊、資料及憑證，以瞭解費用使用情形。乙方應提供必要之協助。

## 第十條：支付憑證

- 一、乙方申請給付期末尾款時，應將全案所有原始憑證依會計科目裝訂成冊連同依甲方規定格式填寫之支出明細表報請甲方核銷，所附憑證或支出項目如有不符規定，甲方可就未付款中扣除該筆款項。但乙方如為實施校務基金學校則原始憑證採就地查核，並需補納入預算證明。
- 二、乙方如為財團法人，應於委託會計師辦理財務簽證時，於財務報表查核簽證委任書內約定「政府審計人員得調閱政府與委辦或補助計畫有關之查核工作底稿，並得諮詢之」條款，俾審計人員調閱或運用有所依據。
- 三、研究人員研究費應由乙方負責依法申報及扣繳所得稅，出席費亦應申報所得稅。

## 第十一條：研究成果

- 一、乙方因執行本研究而產出之研究報告及研究成果之專利權、著作權、電路佈局權及其他智慧財產權歸屬、註冊登記、成果管理等相關事項，歸屬於基金會，並依委託研究作業規定中「財團法人國防工業發展基金會委託研究智慧財產權規定」辦理，其餘事項依「科學技術基本法」、「政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」及其他相關法令協議訂定。
- 二、乙方不得將前項之智慧財產權向任何有關機關申請專利權、著作權、電路佈局權或其他智慧財產權之註冊登記。

## 第十二條：擔保責任

- 一、除乙方已於本契約簽訂前以書面告知甲方外，經甲方查覺本研究曾申請不同單位經費補助時，乙方應將基金會已撥付之經費，全數返還基金會，且不得再請求支付經費。
- 二、乙方擔保本研究、研究報告、研究成果或其有關之資料文件及技術完全係由其自行研究發展所得，並無任何抄襲或仿冒之情事，亦無侵害第三人之智慧財產權情事。
- 三、基金會及甲方因使用本研究有關之資料文件及技術，致第三人向基金會及甲方主張有侵害著作權、專利權，營業秘密或其他智慧財產權者，乙方應負責解決，並應賠償基金會及甲方因此所受之損害，包括但不限於律師費及訴訟費。

### 第十三條：保密責任

乙方因本契約或執行本研究而知悉或持有之任何資料文件及本契約內容，應以善良管理人之注意義務，妥善保管；非經甲方事前書面同意，不得隱匿或洩漏、交付予任何第三人。乙方應負責要求其參與本研究之人員遵守本條之約定。乙方或其參與本研究之人員違反本條之約定者，乙方應負責賠償甲方因此所受之損害。

### 第十四條：成果發表

- 一、乙方得將其在本研究中之研究成果公開發表之，但應於事前得到甲方書面之同意。
- 二、甲方無正當理由時，不得拒絕給予前項同意。

### 第十五條：研究限制

- 一、非經甲方事前書面同意，於本研究之研究期間內，乙方不得為自己或第三人從事與本研究內容相同或類似之工作。
- 二、乙方執行本研究應遵守本契約各項規定及接受甲方監督，且不得直接或間接聘雇甲方人員參與。

### 第十六條：權義轉讓

- 一、未經甲方事前書面同意，乙方不得將本契約中之權利及義務一部或全部，轉讓或複委任予任何第三人。
- 二、甲方在本契約中之權利及義務，得隨時依基金會之要求，轉讓

予國防部或其指定之第三人。

#### 第十七條：計畫變更

- 一、甲方認為必要時，得變更本研究及本計畫書之內容。但研究進度及研究費用應由甲乙雙方以書面協議合理調整之。協議不成時，任一方均得以書面通知他方終止本契約，而無需負擔損害賠償責任。於任一方依本條項終止本契約時，基金會不得要求乙方返還其已使用之研究費用；但乙方應於本契約終止後三十日內，將其受領自基金會之研究費用中未使用之部分，無息返還基金會。
- 二、未經甲方事前書面同意，乙方不得變更本計畫書內容。

#### 第十八條：違約處理

- 一、乙方不依第四條第四項規定限期改善、不依第五條規定繳交研究報告、研究成果予甲方或未於甲方審查委員會指定期限修改或重作者，每逾一日(不足一日者，以一日論)應支付乙方第七條第一項所定研究費用總額之千分之一之金額為懲罰性違約金，但最高以研究費用總額的百分之二十為上限。
- 二、任一方有違約情事時，他方除得依法律及本契約規定行使其權利外，並得請求違約方賠償因此所致之損害，損害賠償範圍包括但不限於律師費、訴訟費。
- 三、乙方如違反本契約第十一條、第十二條、第十三條之約定時，

應支付甲方，以第七條第一項所定研究費用總額百分之十計算之懲罰性違約金。

四、乙方及計畫主持人對於本契約乙方應盡之義務，對甲方負連帶責任。

五、因水災、火災、風災、地震或其他不可歸責於一方當事人之事由，致其不能履行本契約或不能照本契約履行者，該當事人不負違約責任。

#### 第十九條：終止契約

一、任何一方有下列任一情事之一者，他方得以書面通知解除或終止本契約：

(一) 任何一方當事人不履行本契約或不照本契約履行時；或乙方逾第四條第四項規定期限未改善、不依第五條規定繳交研究報告、研究成果予甲方或未於甲方審查委員會指定期限修改或重作者達三十日以上時，經他方以書面通知其於十五日內改正，屆期未能改正者。

(二) 乙方依第五條再次提交研究報告及研究成果予甲方審查委員會複審，而甲方審查委員會仍作成不通過之審查意見者。

(三) 乙方於計畫申請書或計畫書記載之內容有不實情事者。

(四) 乙方有重整、解散、合併、破產、主要資產被查封、停止營業、無法清償債務或有相當事實足證有發生上述情事之

虞者。

- 二、本契約因前項約定經乙方終止後，乙方於向甲方提示已受領自基金會之研究費用已支用部分之相關憑證，並經甲方確認無誤後，得沒收前揭憑證。乙方應將已受領未支用之研究費用返還基金會，且不得向甲方請求返還研究報告或研究成果、請求甲方再行支付研究費用，或另行要求甲方賠償損害。
- 三、本契約因第一項約定經甲方終止後，乙方應於收到甲方通知終止後十日內，繳清違約金，並將已受領之研究費用，由甲方核實扣除其中必要開支外返還基金會，並賠償基金會因此所受損害。基金會不再支付尚未支付之研究費用，且甲方無須返還研究報告或研究成果。
- 四、甲方認為本研究之繼續執行不能達到預期之目的，或基金會認為無繼續進行本研究之必要時，甲方得不附理由，以七日前之預先通知隨時終止本契約。乙方應於收到甲方通知本契約終止後三十日內，將其已受領自基金會之研究費中未使用之部分，無息返還基金會，且不得因此要求基金會賠償損害。基金會不再支付尚未支付之研究費用，且無須返還研究報告或研究成果。

#### 第二十條：文件交付

本契約終止或解除後或基金會給付尾款前，乙方應立即將本

研究有關之所有文件資料雛型機及研究費用所購置之圖書、儀器、設備等，歸還甲方，如有留置乙方之必要時，則另訂定之，並副知基金會備查。

#### 第廿一條：生效日期

- 一、本契約經雙方依法簽章後，自第三條所載研究期間之始日起生效。
- 二、乙方在本契約下列條款中之義務及責任不因本契約期滿、終止或解除而免除：第十條、第十一條、第十二條第一項及第二項、第十三條、第十四條、第十九條、第二十條及第廿二條。

#### 第廿二條：合意管轄

若因本契約而涉訟時，甲乙雙方特此同意以臺北地方法院為第一審管轄法院。

#### 第廿三條：契約之可分性

本契約部份條款依法被認為無效時，其他條款仍應繼續有效。

#### 第廿四條：完整合意

- 一、委託研究作業規定、本契約及其附件構成雙方對本案完整之合意。任何於本契約簽訂前，經雙方協議但未記載於委託研究作業規定、本契約或其附件之事項，對雙方皆無拘束力。
- 二、本契約未盡事項，依委託研究作業規定、本契約及附件之規定補充之，兩者有牴觸時以本契約為準。如仍有疑義，乙方應於

履行前向甲方提出澄清，否則應依甲方之解釋辦理。

第廿五條：契約修改

本契約及附件之修改或增刪，非經雙方以書面協議，不生效力。

第廿六條：契約份數

本契約壹式參份，由甲乙雙方各執正本乙份，副本函送基金會備查。

附件一：財團法人國防工業發展基金會委託研究合作協議書

附件二：研究計畫申請書

附件三：管考實施計畫

附件四：經費請領及運用規劃表

立約人： 甲 方：(單位全銜)

代 表 人：

授權代理簽約人：

職 稱：

地 址：

乙 方：(單位全銜)

代 表 人：

職 稱：

地 址：

中 華 民 國 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

## 附件 9

# (甲方全銜) 執行○○○○年度國防工業發展基金會委託研究案 管考實施計畫(參考本)

### 壹、依據

依財團法人國防工業發展基金會「○○○○」研究計畫委託研究合作協議書辦理。

(內容包括：本會核定文件、合作協議書)

### 貳、目的

(概要說明建案目的及管考重點)

### 參、計畫名稱及研究人員

一、計畫名稱：「○○○○」。

二、研究人員：

(一) 計畫主持人：○○○教授。

(二) 研究團隊：(名冊如附錄 1)。

### 肆、執行方式

一、執行期程：

(全案起迄日期、各階段應辦事項之截止日期) 管制事項與期程如附錄 2。

二、專責小組：

由甲方相關人員及審查委員計○○○員組成審查委員會(名冊如附錄 3)，負責各項計畫報告內容審查相關事宜。

(人員名單、職掌，主任委員須為甲方之主官或授權代理人)

三、月報告提送及審查：

(一) 計畫主持人應於委託研究合約簽署完成後，按月提交月報告予甲方，作為後續成效評核之依據。

(二) 月報告內容包括：計畫執行進度、經費支用、窒礙問題，及研究人員之實驗、會議摘要、個人心得、發明與創意等事項（月報告格式如附錄4）。

(三) 管考方式：（請依各單位公文核決程序修正）

1. 月報告應於每月○○日前，經計畫主持人簽章後，函請專責小組，就計畫執行進度、研究方向及經費支用等辦理情形，審查列管；倘計畫執行情形不符原計畫申請書規劃或國防施政實需時，提案單位應敦促計畫主持人改進（月報告審查表格式如附錄5）。

2. 提送期中（末）報告應併案檢附月報告，俾利專責小組進行評審。

#### 四、期中報告提送及審查：

(一) 計畫主持人於研究期間，每年○月○日前，將期中報告交付甲方一式○份，俾利專責小組於○○○年○○月○○日前完成書面審查（期中報告審查表格式如附錄6）。

(二) 審查會議：為確保研究成果符合實需，甲方應邀集專責小組成員及研究團隊召開期中報告審查會議，以瞭解計畫執行現況、期中報告內容及後續規劃等；審查會議紀錄、審查結果及期中報告(核定版)送交基金會續辦。

(三) 審查結果：基金會將依甲方「書面審查」及「審查會議」等兩項辦理情形，評定期中報告審查結果。通過者即依約核撥第○、○期款；未通過者即終止研究計畫，並追回未使用之款項。

#### 五、期末報告審查：

(一) 計畫主持人應於研究計畫執行期程屆滿(○○○年○月○日)前，將期末報告及月報告交付甲方一式○份，俾利專責小組於○○○年○○月○○日前完成書面審查(期末報告審查表格式如附錄7)。

(二) 審查會議：甲方須於書面審查完成後，擇期邀集專責小組成員及研究團隊召開審查會議，並由計畫主持人提報計畫

執行成果與備詢及討論後續成果運用規劃事宜。

- (三) 審查結果：基金會將依甲方「書面審查」及「審查會議」等兩項辦理情形，評定期末報告審查結果。通過者即核撥期末尾款；未通過者，將簽請權責長官議處相關失職人員，並追回未使用之款項。

#### 六、成果運用：

為強化成果運用效果，基金會將於本案成果移交甲方一年後，辦理「成果運用訪查」，以瞭解研究成果運用情形，並作為委託研究業務後續精進之依據。

#### 伍、成果驗收規格

(請依個案性質及計畫申請書規劃，擬定具體、可行之驗收規範)

#### 陸、一般規定

- 一、研究內容如涉及國防機密或業務上需保密事項者，由甲方負責對參與之研究團隊完成保密切結等相關事宜；參與研究人員需國軍單位協助蒐整機密資訊時，請依「國防部委託研究計畫受委託研究單位(個人)取得機密資訊作業規定」辦理。
- 二、專責小組成員於計畫執行期程內，因故未能配合參與審查時，請小組召集人推薦適當人選接任，並將辦理情形函知基金會。
- 三、甲方應確實督促計畫主持人，按基金會規定之格式、內容及期程提送月報告、期中報告及期末報告；月報告無故延遲繳交超過二次、期中報告及期末報告無故遲交或缺交者，基金會將要求甲方終止計畫執行。

(以上內容如無須規範者，請自行刪除；若有未盡事宜，則自行增列)

附錄 1

○○○○研究團隊

職稱	姓名	服務單位	職掌	備考
計畫 主持人				
計畫 共同主持人				
計畫 共同主持人				
兼任 研究助理				
專任 研究助理				
備註：小組人員如有離職，則由接任人員遞補或由主持人重新任命，惟須與前任完成業務交接，俾利研究案推行順遂。				

附錄 2

「○○○○」  
執行階段重要事項與期程說明

日期 (年月日)	辦理項目	辦理情形及重點

附錄 3

(甲方全銜)  
「○○○○」專責小組人員名冊

職稱	級職	姓名	職掌	備考
主任 委員			負責督導基金會委託研究執行階段審查全般事宜。	
副主任 委員			負責期中(末)報告書面審查及參加期中(末)審查會議。	
審查 委員			負責專業技術發展評定、期中(末)報告書面審查及參加期中(末)審查會議。	
審查 委員			負責專業技術發展評定、期中(末)報告書面審查及參加期中(末)審查會議。	
審查 委員			負責期中(末)報告書面審查及參加期中(末)審查會議。	
秘書處			負責執行各項計畫作為、月報表綜整及期中(末)審查會召開等全般事宜。(不參與審查)	
秘書處			負責執行各項計畫作為、月報表綜整及期中(末)審查會召開等全般事宜。(不參與審查)	
備註：小組人員如有調職，則由接任人員遞補或由主任委員重新任命，惟須與前任完成業務交接，俾利研究案推行順遂。				

附錄 4

(甲方全銜)  
○○年度基金會委託研究紀錄月報表

計畫名稱：○○○○○	
計畫主持人：○○○教授	填寫日期： 年 月 日
報告內容	
計畫主持人：	

(甲方全銜)

○○年度委託研究計畫\_\_\_\_月份月報告審查表

計畫名稱	○○○○		
需求單位		聯絡人	
執行單位		主持人	○○○教授
計畫目標			
審 查 項 目	1. 計畫執行進度 <input type="checkbox"/> 超前預定進度 <input type="checkbox"/> 符合預定進度 <input type="checkbox"/> 落後預定進度 <input type="checkbox"/> 其他_____		
	2. 經費支用進度 <input type="checkbox"/> 超前預定進度 <input type="checkbox"/> 符合預定進度 <input type="checkbox"/> 落後預定進度 <input type="checkbox"/> 其他_____		
	3. 綜合考評 <input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格		
	4. 其他評審意見		
	5. 審查委員		
	_____		
	(簽名)	(日期)	

## 國防工業發展基金會 委託研究計畫 期中報告 審查表

研究題目：○○○		計畫主持人：○○○教授	
評審委員簽署：			
項次	評審項目	評 審 標 準	評 分
一	研究架構 與方法 5%	<input type="checkbox"/> 基本理論基礎，是否妥當 (2.5%)。 <input type="checkbox"/> 研究方法程序，是否適當 (2.5%)。	
二	問題分析 與發現 10%	<input type="checkbox"/> 參考資料收集，是否完備，資料分析是否嚴謹 (2.5%)。 <input type="checkbox"/> 邏輯思維程序是否嚴謹暢通 (2.5%)。 <input type="checkbox"/> 分析是否適切、深入與周延(2.5%)。 <input type="checkbox"/> 有否對計畫執行具參考價值之特殊發現。	
三	研究內容 45%	<input type="checkbox"/> 能否實際有效結合需求運用構想(20%)。 <input type="checkbox"/> 研究方向與原訂計畫內容是否一致(10%)。 <input type="checkbox"/> 與需求單位溝通互動是否良好，有無深入瞭解實際需求，並納入研究(15%)。	
四	研究進度 40%	<input type="checkbox"/> 與原訂計畫進度是否相符，是否順利達成期中目標或預期效果(2.0%)。 <input type="checkbox"/> 有否至需求單位展示階段性成果或蒐集相關修訂意見，作為後續研究之憑據(10%) <input type="checkbox"/> 預期可達成研究目標，實際產出具體結論、實體產品或資訊系統等成果(10%)。 <input type="checkbox"/> 預期可產出額外研究成果如專利、授權金、期刊論文發表等成果(請酌予加分)。	
評審結果	總分：_____ <input type="checkbox"/> 通過評審，賡續執行 (總分 70 分以上者，請提出改進建議，以提升期末研究成果)。 <input type="checkbox"/> 未通過評審，修訂後複審 (總分 60 分以上，未達 70 分者，請提出具體修訂建議，以利複審作業)。 <input type="checkbox"/> 未通過評審，建議終止計畫 (未達 60 分者，請詳述終止理由)。		
總評與建議			

附錄 7

國防工業發展基金會  
委託研究 期末報告 審查表

研究題目：○○○		計畫主持人：○○○教授	
審查委員簽署：			
項次	評審項目	評 審 標 準	評 分
一	期末報告撰寫 (20%)	<input type="checkbox"/> 參考資料蒐集是否完備？資料分析是否嚴謹？(5%) <input type="checkbox"/> 期末報告內容是否充實完整？(10%) <input type="checkbox"/> 文辭表達是暢順？邏輯順序是否清晰？(5%)	
二	研究成果 (50%)	<input type="checkbox"/> 研究成果是否符合預期目標？。(30%) <input type="checkbox"/> 研究成果未來發展潛力？(20%) <input type="checkbox"/> 是否產出實體產品，或完成資訊建置等具體成果？(視成效酌以加分)	
三	運用價值 (30%)	<input type="checkbox"/> 研究成果對單位實際運用價值及作業改善的助益為何？(20%) <input type="checkbox"/> 研究成果對單位施政、研發、產製、維修或整體後勤管理的助益如何？(10%)	
評審結果	總分：_____ <input type="checkbox"/> 通過評審，同意辦理結案。 <input type="checkbox"/> 未通過評審，修訂後複審(未達 70 分者，請評審單位提出具體建議，供研究機構據以修訂。) <input type="checkbox"/> 複審作業以一次為限，未通過複審者，視為執行成效不彰。(未及 60 分者該計畫主持人及其研究人員於後續三年不得申請本會委託研究計畫，未及 70 分(60 分以上)者，該計畫主持人及其研究人員於下一年度不得申請本會委託研究計畫)		
總評與建議			

## 國防工業發展基金會

### 委託研究報告撰寫及提送說明

一、國防工業發展基金會(以下簡稱本會)為強化管考、增進委託研究成果品質及發揮資源投入效果，特予加強說明。

二、月報告：

研究團隊應於委託研究契約簽署後，依規定格式(如附錄 1)按月提報研究進度、經費運用等情況，以作為撥款與管考依據。

三、期中報告：

(一) 研究團隊應於委託研究契約簽署後之第六個月，依約提交期中報告以供審查。

(二) 期中報告內容應包括下列各項：

1. 研究方法與進度說明。
2. 蒐集之資料、文獻分析。
3. 初步研究發現。
4. 初步建議事項。
5. 參考資料(如：重要法規、會議紀錄、參考書目等)。

(三) 專責小組依「期中報告審查標準表」辦理審查，審查結果將作為核撥款項及計畫是否繼續執行之依據。

四、期末報告：

(一) 研究團隊於研究期程屆滿前，應依約提交期末報告初稿以供審查。

(二) 期末報告內容應包括下列各項：

1. 封面(如附錄 2)應書明「研究主題」、「國防工業發展基金會委託研究」、「印製年月」及「研究人員」等文字。書背應書明、「研究主題」及「財團法人國防工業發展基金會」等字樣。
2. 本文前應加列「摘要」(約六百字)，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 6 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。

3. 目次、圖次、表次。
  4. 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）。
  5. 研究發現應專章（節）撰寫。
  6. 建議事項分「立即可行建議」及「中長期建議」兩類，採表格或條列方式逐條臚列敘述，並說明理由，但亦得視研究需要另行分類撰擬。
  7. 研究調查問卷、審查委員會議審議意見及研究主持人之修正說明、各項座談會紀錄、相關統計資料、法規及文件等重要資料均應列為研究報告。
  8. 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，置於報告之末頁。
  9. 研究報告採橫式撰寫。
- (三) 專責小組依「期末報告審查標準表」辦理審查，審查結果將作為核撥款項及計畫是否繼續執行之依據。
- (四) 第○期費用（即期末尾款），於乙方交付之期末報告及期末研究成果，經甲方審查委員會審查通過後，乙方應於收到甲方審查意見後三個月內，完成正式全案研究報告（格式同）、本研究成果（包含研究成品、智慧財產權等）除紙本外，須將電子檔寄至基金會民網信箱。

#### 五、付款依據：

本會將依甲方各期「書面審查」及「審查會議」等兩項辦理情形及研究報告辦理付款。

附錄 1

(國軍提案單位全銜)

○○○年度委託研究紀錄月報表

計畫名稱：	
計畫主持人：	填寫日期： 年 月 日
報告內容	
撰寫說明： 一、目的：紀錄研究人員之實驗、會議摘要、個人心得、發明與創意，俾保障研究成果，以作為未來智財權糾紛時之佐證。 二、適用對象：本委託研究計畫之參與人員。 三、撰寫方式：請使用可長期保留筆跡之書寫工具，書寫內容無一定格式，以清晰易瞭解為原則。 四、紀錄內容：請紀錄各項研究研究工作、工程技術、設計結構與分析之數據、重要會議、信件、談話、個人研究心得、發明創意及相關行政業務紀錄等。與本委託研究計畫無關之事項請勿載入，以免與研究成果產生糾紛。 五、其他：本委託研究計畫主持人應善盡研究紀錄報告保管之責，未經本單位許可，不得展示及對外揭示紀錄內容。	
計畫主持人：	

財團法人國防工業發展基金會  
○○○年度委託研究（期中/末）報告書

研究計畫名稱

執行期程：○○○年1月1日至○○○年12月31日

執行單位：○○大學

主 持 人：○○○博士（○○大學○○學系教授）

共同主持人：○○○博士（○○大學○○學系教授）

研究助理：○○○（○○大學博士生）

○○○（○○大學碩士生）

中華民國 ○○年○○月

（研究計畫名稱）

財團法人國防工業發展基金會

## 國防部委託研究計畫受委託研究單位（個人）

### 取得機密資訊作業規定

一、依據「『國家機密保護法』、『陸海空軍刑法』、『軍事機密及與國防秘密種類範圍等級劃分準則』、『臺灣地區與大陸地區人民關係條例』、『臺灣地區公務員及特定身分人員進入大陸地區許可辦法』及『從事國防事務現職及退（離）職人員申請進入大陸地區作業規定』，納入管制赴陸對象，以確保國家（國防）機密資訊安全」等相關法令訂定本規定。

二、作業要領：

（一）受委託研究單位（個人）對於研究所需資訊，應自行循管道取得，若需本部提供研究資訊，應向委託（需求）單位提出申請協助取得，且資訊審查、處理、使用、保管及接受監督等應依「國軍保密工作教則」第 09024 點「提供民間機關、機構或人員國防資訊保密要求」及第 09028 點「與公、民營機關、機構、學校、團體學術交流保密注意事項」等規定辦理。

（二）機密研究案：

1、非屬軍事或國防機密之資訊：由受委託研究單位（個人）自行循管道取得。

2、軍事或國防機密資訊（依國家機密保護法、軍事機密及與國防秘密種類範圍等級劃分準則歸類者）：

（1）非屬本部或所屬機關（單位）主管者，按前項規定辦理。

（2）屬本部或所屬機關（單位）主管者，受委託研究單位（個人）應向委託（需求）單位申請協助，由其審慎評估必要性，再會請相關單位提供；若該機密資訊之主管單位，因故無法（不得）提供，則受委託研究單位（個人）得協調委託（需求）單位，不引用該資訊進行研究（惟應設法以近似之非機密性資訊研究）。

（三）非機密研究案涉及機密事項之處理：

- 1、受委託研究單位（個人）所需之研究資訊，以儘量不使用機密資訊為原則，若必須運用機密資訊，須先向委託（需求）單位提出申請，經審確屬研究必要，按機密研究案取得之方式。
- 2、依引用機密資訊之程度，如有洩密之虞者，經知會本部相關聯參並簽奉權責長官核定同意後，該案提昇為機密性研究；若無，則於成果發表及登錄時，刪除機密資訊部分。

### 三、一般規定：

委託（需求）單位應於合約內須註明「受委託研究單位（個人）如引用機密資訊應依『國家機密保護法』、『陸海空軍刑法』、『軍事機密及與國防秘密種類範圍等級劃分準則』、『臺灣地區與大陸地區人民關係條例』、『臺灣地區公務員及特定身分人員進入大陸地區許可辦法』及『從事國防事務現職及退（離）職人員申請進入大陸地區作業規定』，納入管制赴陸對象」等相關規定規範，以確保國軍機密資訊安全。