

高雄市政府專題委託研究實施要點

中華民國 100 年 1 月 25 日高市府四維研秘字第 1000009128 號函訂定

中華民國 105 年 6 月 24 日高市府研發字第 10530531500 號函修正

- 一、為加強學術與行政結合，藉市政建設之專題委託研究，以促進市政建設，特訂定本要點。
- 二、本府所屬各機關（以下簡稱各機關）辦理專題委託研究案，其預算金額達政府採購法所定公告金額十分之一以上，並符合下列各款情形之一者，應依本要點之規定辦理，本要點未規定之事項，應依其他相關法令規定辦理：
 - （一）涉及二機關以上業務，或政策性重大計畫，需以本府名義委託。
 - （二）由各機關自行編列預算支應並辦理。
- 三、各機關基於業務需要委託之專題研究，由本府研究發展考核委員會（以下簡稱研考會）負責統籌管理。
- 四、各機關專題委託研究案，應依下列規定辦理：
 - （一）應依政府採購法及機關委託研究發展作業辦法之規定辦理。
 - （二）研究主題之選定，應符合施政計畫及業務發展需要。
 - （三）選定委託對象時，應審酌研究主持人主持研究之能力，及同一期間接受政府委託研究計畫之件數；其研究計畫之研究期程重疊達四個月以上者，視為同一期間。
 - （四）研究主持人及協同主持人應具有教育部核發助理教授（含）以上之資格證明；或為具碩士以上學位，曾任政府機關委託研究計畫主持人、協同主持人之專業人士。
 - （五）各機關專題委託研究計畫書，應載明下列事項：
 - 1、研究主持人相關著作名稱及專長。
 - 2、協同主持人、顧問、研究助理資格及所擔任工作內容。
 - 3、研究主旨：
包括主題、緣起與預期目標。
 - 4、背景分析。
 - 5、研究方法及步驟。
 - 6、研究人員及其學經歷與分工配置。

- 7、研究主持人及協同主持人參與政府委託研究計畫情形。
- 8、研究經費。
- 9、研究進度。
- 10、預期成果。
- 11、參考資料。

- (六) 研究經費應依高雄市政府專題委託研究經費支付標準表(附表一)給付。
- (七) 應管制委託案件之研究進度及品質。研考會並得視需要隨時派員查證或請委託機關提報書面說明。
- (八) 委託機關應於每年一月五日、四月五日、七月五日、十月五日前，將新增委託研究案送研考會列管。
- (九) 受委託人於委託研究期間如須進行調查訪問，應由受委託人先行舉辦問卷討論會，並邀請相關人員參加；召開討論會前，應將問卷初稿、抽樣方法與過程、樣本來源等與問卷有關之資料送達與會人員。修正後之問卷應先經委託機關核可，始得付印及進行施測。
- (十) 受委託人應依契約約定之期程及份數，將研究報告初稿送交委託機關；委託機關應於收受後，邀請相關學者專家及府內外有關人員召開審查會，並於召開會議前將研究報告初稿送達與會人員。
- (十一) 審查會之進行，由研究主持人偕同相關研究人員就研究報告內容提出簡報，並回答與會人員之詢問。與會人員於會中表示之審查意見應作成紀錄，並交由研究主持人修正研究內容。
- (十二) 研究報告修正完成後，應填製修改前後對照說明表(附表二)，併同研究報告送交委託機關複審。
- (十三) 研究報告內容應包括下列各項：
 - 1、研究主旨：含緣起、動機、目的。
 - 2、問題背景與現況。
 - 3、研究方法與過程：含基本理論與假設、資料運用之範圍及種類。
 - 4、研究發現與結論：含須進一步研究之問題與範圍。
 - 5、建議事項：針對研究發現與結論，應敘明具體建議事項，並明列主辦機關及協辦機關。
 - 6、參考文獻。

五、委託機關核定研究報告後，受委託人應將研究摘要（含研究目的、方法、範

圍、結論與建議)附於研究報告主文前,並於報告封面註明「高雄市政府(機關全銜)委託」字樣,及依委託機關規定格式與數量印製。印製完成後送交委託機關驗收(以上均含光碟片資料檔)。

六、委託機關應檢具核定後之研究報告及電子檔光碟各一份報請本府備查,並函送與研究主題相關之各機關參辦,必要時並得請研究主持人向市長簡報。

前項各機關應於收受研究報告後二個月內,填製研究報告建議事項參採情形表(附表三)函送委託機關備查。委託機關並應將年度委託研究案之採行成效彙整後,送研考會備查。

七、委託機關應於委託契約中約定下列事項:

- (一) 違約罰則。
- (二) 研究成果之專利申請權歸委託機關所有。
- (三) 受委託人所完成之著作,其著作財產權於著作完成同時,讓與委託機關。
- (四) 受委託人承諾不主張其著作人格權,以及不得作為研究人員申請學術機關(構)研究獎助金或逕行出版之用。

八、委託機關與受委託人簽訂契約後,應將契約書副本或影本一份副知研考會。

受委託人簽約後,應於委託研究期間內上網填報政府研究資訊系統(GRB)(網址:<http://www.grb.gov.tw/>)。

九、專題委託研究費應分期給付,研究主持人申請結案領取尾期款項時,應檢附已上網完成填報政府研究資訊系統(GRB)證明資料,委託機關並應上網查驗。

十、其他規定如下:

- (一) 專題委託研究案,不得轉託他人研究。
- (二) 委託研究期間,自各機關借閱之機密性文件應予保密,並應於研究案結案後,返還原借閱機關。
- (三) 受委託人因故無法於契約期限內完成者,應以書面敘明理由報請委託機關同意延長之,延長時間以不超過三個月為原則,並不得追加任何費用。

附表一

高雄市政府專題委託研究經費支付標準表

項 目	計 算 方 式	說 明
一、人事費 (研究人員補助費)	一、研究主持人： 甲級：新臺幣一萬五千元至一萬八千元。 乙級：新臺幣一萬元至一萬五千元。 丙級：新臺幣一萬元至一萬三千元。 二、協同主持人：每月不超過新臺幣一萬元。 三、兼任研究員：每月不超過新臺幣八千元。 四、專任研究助理： 碩士：每月不超過新臺幣三萬六千元。 學士：每月不超過新臺幣三萬一千五百元。 專科：每月不超過新臺幣二萬六千五百元。 五、兼任研究助理： 研究所學生：每月不超過新臺幣八千元。 大學部學生：每月不超過新臺幣七千元。 六、顧問：每月不超過新臺幣三千元。	一、甲、乙、丙級研究定義： 甲級：研究總經費在新臺幣一百萬元以上之計畫。 乙級：研究總經費在新臺幣五十萬元以上未滿一百萬元之計畫。 丙級：研究總經費未滿新臺幣五十萬元之計畫。 二、專任研究助理係指研究計畫執行機構所僱用非屬執行機構編制內而全時間從事專題研究計畫研究工作之人員 三、本府各機關專任工作人員不得支領研究人員補助費。 四、研究員須具講師以上資格或博士班研究生。 五、視研究需要，得設專任研究助理。
二、座談會出席費	一、依「高雄市地方總預算編審要點」規定編列。 二、每人每次不得高於新臺幣二千元。	一、研究人員不得支領本項費用。 二、座談會記錄應列為研究報告附錄。

三、差旅費	<p>一、國內（外）差旅費依據行政院規定標準列計。</p> <p>二、助理教授級以上研究人員比照簡任級。</p> <p>三、講師級以下研究人員比照薦任級。</p>	<p>赴國外實地調查或蒐集研究資料，編列國外差旅費，應附詳細出國計畫書，列明日期、地點、人數、預定工作內容及所需經費概算等。</p>
四、調查訪問費	依需要編列。	<p>本項費用依問卷郵寄、面訪、電話及田野調查等項目計列。</p>
五、資料整理費	依需要編列。	<p>一、研究人員不得支領本項費用。</p> <p>二、本項費用依問卷登錄、資料處理等項目計列。</p> <p>三、問卷印刷費得預估暫列，並檢據核支。</p> <p>四、整理費依問卷內容繁簡程度為準，酌予增減。</p>
六、問卷資料整理、統計及報告印刷費	依需要編列。	<p>一、本項費用依問卷登錄、資料處理等項目計列。（研究人員不得支領本項費用）</p> <p>二、報告份數依合約書之規定編列</p>
七、參考資料蒐集費	依需要編列。	<p>本項費用以購置或影印研究計畫所須之必要參考資料為限。</p>
八、儀器設備使用費	依需要編列。	
九、其他費用	<p>依需要編列。</p> <p>如電腦軟體費、測量探查試驗費、模型製作費等。</p>	
十、受委託機關編列行政管理費	<p>一、最高依簽約金額百分之十計列。</p> <p>二、簽約學校或學術團體之規定超過此基準者，得檢附相關資料，由委託機關核定後編列。</p>	<p>指學校、機關(構)、法人因支援研究計畫所支付且不屬前述費用之人事費用、辦公室費用、水電費用及辦公事務費等。</p>
十一、雜支費	依需要編列。	請列舉預定支用項目。
十二、其他	<p>受委託人為個人者，逕由委託機關依合約書所訂人事費資料扣繳所得</p>	

	稅；受委託人為學術機構者，由該學術機構扣繳所得稅後支付之。	
--	-------------------------------	--

附表二 高雄市政府（機關全銜）專題委託研究報告修改前後對照說明表

委託研究題目						
項次	提議單位人員 及意見內容	報告初稿原內容	頁次	報告修正後內容	頁次	備註（說明）

附表三 高雄市政府（機關全銜）專題委託研究建議事項參採情形表

研究報告 名稱	建議採行事項	辦理 機關	參採情形	執行成效