

國立海洋生物博物館委託研究計畫作業要點

本館第84次館務會議討論通過

中華民國96年1月30日海秘字第0960000484號函發布

- 一、國立海洋生物博物館（以下簡稱本館）為加強委託研究計畫之管理，依據教育部委託研究計畫作業要點第十九點，訂定本要點。
- 二、本要點所稱委託研究計畫，係指本館各單位依業務推動之需，動用館務基金，委託學校、學術研究機構、團體、法人或個人所執行具研究性質之計畫。
- 三、本館辦理委託研究計畫之作業程序如下：
 - （一）各單位預擬委託研究需求及主題並提本館委託研究審查小組審議。
 - （二）審核通過之研究需求主題，應依政府採購法及相關法令辦理採購作業事宜。
 - （三）本館委託辦理之各項研究計畫，其經費應由年度業務相關預算科目項下支應。
 - （四）各單位簽訂委託研究計畫契約書。
 - （五）受委託者應填寫研究計畫基本資料（GRB表）及研究計畫摘要。
 - （六）各單位依契約辦理各期報告審查、經費核撥（銷）及驗收事宜。
 - （七）各單位簽辦研究結論、建議事項與採行情形。
 - （八）各單位應建立及保管委託研究相關資料及檔案。
- 四、本館委託研究審查小組，由館長指定人員及本館相關單位主管組成，並由館長指定高級職員或相關人員擔任召集人，辦理研究主題之審議。
- 五、委託研究計畫經費依「教育部委託研究計畫經費編列標準」之規定編製，經核定後，其經費之撥付以分三期辦理為原則。第一期款額度為計畫所需經費百分之三十，於契約簽訂後一次撥付；第二期款額度為計畫所需經費之百分之四十，於期中報告審查並修正通過後撥付。百分之三十之尾款於期末報告審查並修正通過後撥付。
- 六、各計畫受委託者應按期提報期中、期末報告（含研究報告摘要）

送本館，如有不可歸責事由，致未能按期履行時，應於其事由發生後十日內，敘明理由並檢附相關證明文件通知本館，除經本館專案同意者外，其延期期限以三個月為限，且延長執行期間所需之經費由受委託者自行負擔。受委託者如未於期限內通知或本館認非屬不可歸責之事由時，不得以之作為遲延履行之事由。契約有效期限後受委託者縱有不可歸責事由，亦不得請求本館延長契約期限。

- 七、本館各單位應指定專人，應確實監督掌握該單位委託研究計畫之執行進度並建立完整資料檔案，於完成結案後送一份予秘書室歸檔保管。
- 八、本館各單位應參考政府研究資訊系統GRB審慎選定委託研究主題及研究對象；選定委託對象時，除應審酌主持人主持研究能力外，同一期間（指研究計畫之研究期程重疊達四個月以上）接受政府委託研究計畫達二項以上者，尤應審慎衡酌考量。凡計畫之主持人於同一期間接受政府機關委託二項以上研究計畫，或連續三次以上接受本館委託研究者，該計畫成效列為查核重點。
- 九、受委託者應於委託契約簽訂後3日內，將該研究計畫基本資料（GRB）於行政院國家科學委員會「政府部門研究計畫基本資料庫（GRB檔，網址：www.grb.gov.tw）」登錄；研究報告摘要，應於委託研究計畫結束後4個月內登錄。
- 十、智慧財產權之保護及歸屬：
 - （一）受委託者因執行計畫工作所衍生之著作權、專利權及其他智慧財產權等衍生利益，均應依據「政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」辦理。並於計畫簽約時，以書面訂定研發成果管理、運用之歸屬及收入分配比例執行。受委託者不得擅自對外使用或發行。若本館需將研究成果向任何有關機關提出申請專利權或其他智慧財產權之註冊登記時，受委託者應提供一切必要之協助。
 - （二）依執行計畫所完成之著作，以受委託者為著作人，其著作財產權應於著作完成同時讓與本館，受委託者應於計畫合約簽訂時與本館簽訂「智慧財產權歸屬契約書」。
 - （三）受委託者未依約履行委託契約內容或其研究成果有抄襲、

剽竊之事實或有侵害他人智慧財產權之事宜時，受委託者應負損害賠償之責任，該計畫主持人並應另負法律及行政責任。

十一、本作業要點經館長同意後實施，修正時亦同。