**教育部體育署委託研究作業實施要點**

行政院體育委員會96年08月08日體委綜字第09600159731號令發布訂定

行政院體育委員會99年01月08日體委綜字第09900003931號令發布修正

教育部體育署102年02月18日臺教體署綜（一）字第10200045702號令發布修正

一、教育部體育署（以下簡稱本署）為加強委託研究計畫之管理，特依據行政院所屬各機關委託研究計畫管理要點（以下簡稱該要點）第四點規定，訂定本要點。

二、本要點所稱委託研究，指本署基於釐訂或評估體育運動政策、解決體育運動問題等業務需要而依政府採購法委託大專校院、研究機構、團體或個人（以下簡稱廠商）所從事具有研究性質之計畫。

三、本署委託研究計畫（以下簡稱研究計畫），應依下列規定辦理先期作業：

（一）研究主題選定，應以符合本署施政方針、施政計畫及業務發展需要為原則，並參考國家科學委員會（以下簡稱國科會）政府研究資訊系統（以下簡稱GRB系統）選定之。

（二）本署各該單位應於每年二月前，將選定之下年度委託研究主題，逐項填具先期作業摘要及審議表（格式如附件一），送綜合規劃組提本署委託研究審核小組（以下簡稱審核小組）審議。

（三）其經審議通過之研究計畫經費（包括延續性計畫）概算總額新臺幣五百萬元以上者，由本署依時程報教育部審議。

（四）本署各該單位應將經審議通過之研究計畫經費，編列於本署下年度概算中業務費之委託辦理費用項下。

（五）經前四款規定審議通過之研究主題及其研究重點而非屬限閱或機密性質者，應登載於本署網站相關網頁。

四、審核小組由本署副署長、主任秘書、各組室代表及學者專家組成，並由副署長擔任召集人，於每年第一季前辦理完成委託研究主題之審議。

五、第三點先期審議作業終了後，發生其他重大社會議題或具時效性政策而有立即委託研究之必要者，其委託研究主題選定，其辦理方式如下：

（一）經費未達新臺幣五百萬元者，應另行填具新增委託研究計畫摘要及審議表，簽奉本署署長核定後，依本要點辦理。

（二）經費新臺幣五百萬元以上者，應填具新增委託研究計畫摘要及審議表報教育部審議，依本要點辦理。

六、研究計畫委託對象、研究主持人、相關研究人員及計畫書之審查及選定方式分別如下：

（一）委託研究計畫應依政府採購法、中央機關未達公告金額採購招標辦法、機關委託研究發展實施要點及相關規定徵求委託對象及研究計畫書。

（二）擬參與研究計畫之廠商，應依規定內容及格式（如附件二）將研究計畫書提送本署，並依本署委託研究經費編列基準表（如附件三）編列經費。

（三）研究計畫之研究主持人應具備博士或副教授（含）以上資格；其他研究人員資格應符合本署委託研究經費編列基準表規定。

（四）本署各該單位應依規定聘請學者專家及本署人員組成審查會，就徵得之研究計畫召開會議審查。但其已依政府採購法採用最有利標方式辦理，成立評選會評選者，不在此限。

（五）本署對於同一期間（指研究計畫之研究期程重疊達四個月以上）接受政府委託二項以上研究計畫之廠商，尤應審慎衡酌考量；其受本署委託之研究計畫，應列為計畫成效考核重點。

七、研究計畫經本署各該單位召開會議審查通過且簽報核准後，辦理後續議（比）價及簽約作業（契約書範本格式如附件四）。完成簽約程序後，計畫始得進行。受託廠商及研究主持人應依研究計畫書所列研究內容、程序、時程及經費進行研究而未經本署書面同意者，不得變更。

八、研究計畫經費撥付方式如下：

（一）第一期款額度為契約金額百分之三十，於契約簽立及受託廠商正確完成研究計畫登錄於GRB 系統（格式如附件五）後一次撥付。

（二）第二期款額度為契約金額百分之五十，於期中報告審查核定後撥付。

（三）第三期款額度為契約金額百分之二十，於期末報告審查核定、驗收，並正確完成研究報告登錄GRB系統後撥付。

九、本署各該單位應將委託研究契約書及計畫書送綜合規劃組按季辦理研究進度追蹤，並應確實掌握研究計畫執行進度，建立完整資料檔案。

受託廠商應定期提報研究執行進度及期中、期末報告（研究結果）陳報本署；其研究進度落後達百分之五十者，本署得終止契約，並依未完成比例追繳委託研究經費。但其非可歸責於受託廠商者，不在此限。

十、研究計畫報告審查方式如下：

（一）期中報告：本署各該單位對受託廠商所提報之期中報告，應邀請專家學者以會議方式審查，由研究主持人出席並簡要說明研究過程及報告內容；審查意見應送達受託廠商參考並修正報告。

（二）期末報告：各該委託研究案件研究期屆滿前四十日，受託廠商應將期末報告書初稿送交本署。本署各該單位於收受報告書初稿二十日內，應邀請專家學者以會議方式審查，由研究主持人出席並簡要說明研究過程及報告內容。審查意見應送達受託廠商於二十日內修正送達本署。

前項研究計畫於政府採購公告金額以上者，其期中或期末報告審查，應由學者專家五人以上組成；其成員應含原審查委員二分之一以上。

十一、受託廠商應配合前點審查而修訂研究報告（附具修正說明），經本署核定後，應提送研究報告書（含研究成果摘要）五十份以內，並將報告內容以MSOFFICE套裝軟體（或其他相容軟體）格式製作、儲存於光碟或隨身碟，連同收據或統一發票送達本署。本署各該單位應於限期內通知秘書室辦理驗收。

十二、研究計畫期中或期末報告，應依本署委託研究期中報告格式（如附件六）及期末報告格式（如附件七）印製。

十三、研究計畫之研究成果，依下列規定辦理：

（一）研究報告之著作財產及其相關資料所有權，悉歸中華民國（管理機關：本署），並約定同意不行使著作人格權，研究報告及相關資料全部或一部而未經本署事先書面同意者，受託廠商及相關研究人員不得對外發表。

（二）各該單位對研究報告之研究結論、建議事項及採行情形，應填具研究計畫成果及運用情形摘要表（如附件八）專案簽核。

（三）研究成果適宜對外公開者，本署各該單位應將研究報告摘要及全文電子檔刊載於本署網站相關網頁，並將研究報告電子檔送交國科會科學技術資料中心。

（四）本署研究報告非屬限閱或機密性質者，得於各該年度終了後辦理年度委託研究成果發表會，受託廠商及研究主持人應配合出席並發表研究成果。

（五）研究報告（含電子檔）應於結案後一個月內分別寄存本署綜合規劃組五份、國科會及國家圖書館各二份。

十四、本署人員參與本署委託研究計畫者，不得支領研究經費。

十五、本要點未有規定者，依政府採購法、中央機關未達公告金額採購招標辦法、行政院所屬各機關行政及政策類委託研究計畫先期作業實施要點、行政院所屬各機關委託研究發展實施要點、行政院所屬各機關委託研究計畫管理要點或教育部委託研究計畫作業要點等相關規定辦理。

附件一

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **教育部體育署**  **○○年度行政及政策類委託研究計畫先期作業﹝新增﹞摘要及審議表** | | | | | |
| 計畫名稱 |  | | | | |
| 計畫性質 | □年度計畫  □延續性計畫 | | | | |
| 計畫依據 |  | | | | |
| 計畫內容 |  | | | | |
| 計畫目標 |  | | | | |
| 預期效果 |  | | | | |
| 執行單位 |  | | | | |
| 經費總額 |  | | | | |
| 經費來源 |  | | | | |
| 預算科目 |  | | | | |
| 執行期間 |  | | | | |
| 執行單位自評  ﹝新增計畫免填﹞ | 說明： | | | | |
| 計畫審議  ﹝新增計畫免填﹞ | □已辦理機關初審  □未辦理機關初審 | | | | |
| 本署審查意見 | 意見： | | | | |
| 中央研究發展考核  主管機關審查意見 | 意見： | | | | |
| 備註 |  | | | | |
| 計畫聯絡人 |  | 職稱 |  | 電話 |  |
| 中華民國○○○○年○○月○○○日 | | | | | |

填表說明：

一、「計畫名稱」應依本署機關核定項目填入，並應預先至國家科學委員會「政府研究資訊系統」﹝GRB﹞【網址：http：//www.grb.gov.tw】上查詢各該年度政府部門有否相同研究計畫。

二、「計畫依據」應依本署之機關規劃源起，填入依「施政計畫」、「業務需要」或「業務發展需要」等適當說明。

三、「執行單位」應填寫各該委託﹝合作﹞研究計畫之本署主辦處室。

四、「經費總額」應填入各該計畫所需經費總額，應屬整體合計者不得分列計畫，個別計算。

五、「預算科目」應填入各該研究計畫列於機關預算之科目別。

六、「執行單位自評計畫」及「主管機關初審意見」應儘量加註文字說明。

七、「中央研究發展考核主管機關審查意見」欄，指委託研究計畫經本署審議後而其經費新臺幣五百萬元以上而應提送中央研究發展考核主管機關辦理審議作業者。

附件二

**教育部體育署委託研究計畫書﹝格式﹞**

**研究計畫名稱**

一、目錄

二、中英文提要

三、研究主旨

四、研究背景

五、研究方法及其流程

六、研究進度及預期完成之工作項目

七、預期效益

八、相關參考資料

九、研究經費配置﹝依本署委託研究計畫經費編列基準表項目編列﹞

十、主持人及協﹝共﹞同主持人之經歷與相關著作

十一、主持人及協﹝共﹞同主持人目前接受政府委託研究計畫之情形

　研究計畫名稱：　　　委託機關：　　　　　研究期程：

十二、研究人員及分工配置

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 姓名 | 出生年月日 | 學歷 | 職級 | 性別 | 研究分工 |
| （一） |  |  |  |  |  |  |
| （二） |  |  |  |  |  |  |
| （三） |  |  |  |  |  |  |
| （四） |  |  |  |  |  |  |
| （五） |  |  |  |  |  |  |
| （六） |  |  |  |  |  |  |
| （七） |  |  |  |  |  |  |

註：本表得視實際內容彈性調整。

附件三

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **教育部體育署委託研究計畫經費編列基準表** | | |
| 項目 | 編列基準﹝新臺幣元﹞ | 說明 |
| 一、研究人員費 | （一）研究人員研究費用基準如下：  1.研究主持人：最高20,000元\月。  2.協同主持人：最高18,000元\月。  3.研究員：最高15,000元\月。  4.研究助理﹝兼任﹞：最高10,000元\月。  5.研究助理﹝專任﹞：比照行政院國家科學委員會補助專題研究計畫助理人員工作酬金支給標準。  6.專任研究助理勞工保險及全民健康保險費。  （二）每一委託研究計畫案之研究人員數以不超過4人為原則。但其有配合研究計畫需要而擬增列研究人員者，應敘明理由，經本署主任委員同意，得酌予增列，所需人事費用占總經費比例以不超過百分之五十為原則。  （三）前列研究人員經費基準，有配合政策或業務參考需要而研究計畫有縮短研究時程之必要者，得經本署署長或其授權人員核准，酌予提高。 | （一）研究人員資格如下：  1.研究主持人：應具備博士或副教授﹝含﹞以上資格者。  2.協同主持人：應具備博士或助理教授﹝含﹞以上資格者。  3.兼任研究員：應具備碩士或講師以上資格者。  4.研究助理：應具備研究生或具有專業實務經驗者。  5.專任研究助理：應專職且不得再行兼任本署或其他機關委託之計畫。  （二）本項目經費不得流用。 |
| 二、座談會出席費 | 最高2,000元\人。 | （一）以邀請20人次為原則。  （二）依「中央政府各機關單位預算執行要點」規定辦理。 |
| 三、問卷調查費 | （一）設定上限，調查費在300元\份以內。  （二）調查費、郵資、問卷印刷費及資料分析費或統計費等依問卷份數編列。 | 依計畫研究設計需要編列，包括調查費、郵資、問卷印刷費。 |
| 四、報告印刷費 | （一）501頁以上　　 170,000元以內  （二）400至500頁　 140,000元以內  （三）301至400頁　　 120,000元以內  （四）201至300頁　　 100,000元以內  （五）200頁以下　　　　80,000元以內 | 依著作頁數計算。 |
| 五、資料蒐集費 | 100,000元以內。 | 本項費用以購置參考書、期刊或影印必要資料，以及資料索費為限。 |
| 六、差旅費 | （一）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。  （二）國外資料常可透過網際網路蒐集，出國計畫應審慎評估。 | 計畫書應預先研設部分出差目的地。 |
| 七、稿費、鐘點費及審查費 | 依研究計畫設計需求編列。 | 依「中央政府各機關單位預算執行要點」規定辦理。 |
| 八、設備使用及維護費與租金等 | 依研究計畫設計需求編列。 | 本項目內容依「中央政府各機關單位預算執行要點」規定辦理。 |
| 九、其他經費 | 依研究計畫設計需求及相關主﹝會﹞計規定編列。 | 計畫書應列明支用項目。 |
| 十、雜支費 | 最高依以上各該金額總和百分之五計列。 | 計畫書應列明支用項目。 |
| 十一、行政管理費 | 最高依上項金額總和百分之十計列﹝研究人員費、座談會出席費及其他經費除外﹞。但受託廠商超過此基準者，得檢附相關資料，由本署核定後編列。 | 為支應共同性質事物費用﹝例如：水電費等﹞因應研究計畫需要之支出。 |
| 備註 | 本表除研究人員費用外，其各該項目經費有賸餘者，應依「中央政府各機關單位預算執行要點」第25點等規定而得流用其他經費不足項目。 | |

**教育部體育署委託研究契約書﹝範本﹞**

附件四

教育部體育署﹝以下簡稱甲方﹞及得標廠商○○○○○○○○○﹝以下簡稱乙方﹞雙方同意依政府採購法﹝以下簡稱採購法﹞及其主管機關規定訂定本契約，共同遵守，其條款如下：

**第一條 契約文件及效力**

（一）契約包括下列文件：

1.招標文件及其變更或補充。

2.投標文件及其變更或補充。

3.決標文件及其變更或補充。

4.契約附件及其變更或補充。

5.依契約所提出之履約文件或資料。

（二）契約文件，包括以書面、錄音、錄影、照相、微縮、電子數位資料或樣品等方式呈現之原件或複製品。

（三）契約所含各種文件內容有不一致者，除另有規定外，依下列原則處理：

1.契約條款優於招標文件內其他文件所附記條款。但附記條款有特別聲明者，不在此限。

2.招標文件內容優於投標文件內容。但投標文件內容經甲方審定優於招標文件內容者，不在此限。招標文件允許乙方於投標文件內特別聲明且經甲方於審標時接受者，以投標文件內容為準。

3.文件經甲方審定日期較新者優於審定日期較舊者。

4.大比例尺圖者優於小比例尺圖者。

5.決標紀錄內容優於開標或議價紀錄內容。

（四）契約文件一切規範得互為補充。其仍有不明確者，以甲方解釋為準。其有爭議者，依採購法規定處理。

（五）契約文字：

1.契約文字以中文為準。但下列情形得以外文為準：

(1)特殊技術或材料之圖文資料。

(2)國際組織、外國政府或其授權機構、公會或商會所出具之文件。

(3)其他經甲方認定確有必要者。

2.契約文字有中文譯文，其與外文文意不符者，除資格文件外，以中文為準。其因譯文有誤致生損害者，由提供譯文之一方負責賠償。

3.契約所稱申請、報告、同意、指示、核准、通知、解釋及其他行為所為之意思表示，以中文書面為之為原則。書面之遞交，得以面交簽收、郵寄或傳真至雙方預為約定之人員或處所等方式為之。

（六）甲方委託之研究計畫於完成簽約程序後，乙方不得再向其他單位申請研究經費，如有上列情形，乙方應無異議將研究經費悉數交還甲方。

（七）本契約正本貳份，甲乙雙方各執乙份，副本伍份，由甲方留存。

**第二條 履約標的**

（一）研究計畫名稱：

（二）工作事項：

**第三條 契約價金給付**

（一）本研究計畫為固定服務費用，委託研究費合計新臺幣　　　　　　元正，於簽約後由甲方分﹝○﹞期撥付乙方。

1.第一期款新臺幣000000元，於本契約用印簽訂生效及乙方完成下列事項且經甲方檢視無誤後撥付。

(1)完成研究計畫登錄行政院國家科學委員會「政府研究資訊系統」﹝以下簡稱GRB系統，網址：www.grb.gov.tw﹞。

(2)提送發票或收據。

2.第二期款新臺幣　　　　　　　　　　　　 元，於乙方提出期中報告經甲方審查核定，甲方收到發票或收據，經檢視無誤後撥付。

3.第三期款新臺幣　　　　　　　　　　　　　　元，於乙方完成下列事項且經甲方檢視無誤後撥付。

(1)提送期末報告初稿乙式　　份送達甲方審核，並依照「教育部體育署委託研究作業實施要點」﹝以下簡稱本要點﹞規定格式完成修正。

(2)印製研究報告　　本，併同各該報告電子文書檔案磁碟片　　片及發票或收據送交甲方。

(3)正確完成研究報告登錄GRB系統﹝委託研究計畫屬限閱或機密者，免辦理此項目﹞。

（二）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。

（三）乙方履約有下列情形之一者，甲方得暫停給付各期價金至情形消滅為止：

1.履約實際進度因可歸責於乙之事由而落後預定進度達百分之五十以上者。

2.履約有瑕疵經書面通知改善而逾期未改善者。

3.未履行契約應辦事項而經通知仍延不履行者。

4.乙方履約人員不適任而經通知更換仍延不辦理者。

5.乙方依採購法第九十八條規定應繳納代金而未繳納者。

6.其他違約情形﹝請主辦單位考量個案詳予記載﹞。

（四）乙方領款印鑑，除另有規定外，以乙方於投標文件所蓋圖記或印章為之。

（五）乙方履約有逾期、不實行為、未完全履約、不符契約規定或減少履約事項等情形者，甲方得自應付價金中扣抵；其有不足者，得通知乙方繳交。

（六）分包契約依採購法第六十七條第二項報備於甲方，並經乙方就分包部分設定權利質權予分包廠商者，該分包契約所載付款條件應符合前列各項規定(繳納代金除外)或與甲方另行議定。

**第四條 契約價金之調整**

（一）驗收結果與規定不符且無減少預定效用而經甲方同意不必補正者，得於必要時按不符項目標的契約價金減價百分之二十收受。

（二）契約價金，除另有約定外，含乙方及其人員依中華民國法令應繳納稅捐、規費及強制性保險之保險費。中華民國以外其他國家或地區之稅捐、規費或關稅，由乙方負擔。

（三）乙方履約遇有下列政府行為之一而致履約費用增加或減少者，契約價金得予調整：

1.政府法令新增或變更。

2.稅捐或規費新增或變更。

3.政府管制費率變更。

（四）前款情形，屬中華民國政府所為，致履約成本增加者，其所增加之必要費用，由甲方負擔；致履約成本減少者，其所減少之部分，得自契約價金中扣除。

（五）其他國家政府所為，致履約成本增加或減少者，契約價金不予調整。

**第五條 履約期限**

（一）研究期間：中華民國﹝紀元下同﹞○○○○年○○月○○○日起至○○○○年○○月○○○日止。

1.期中報告初稿於○○○○年○○月○○○日日以前依本署期中報告格式提送本署。

2.期末報告初稿於○○○○年○○月○○○日以前依本署期末報告印製格式提送本署。

（二）除天災、人禍等不可抗力外，乙方不得以任何理由要求延長履約期限。但非可歸責於乙方事由且經甲方認可者，不在此限。

（三）契約如需辦理變更，其履約標的項目或數量有增減時，履約期限得由雙方視實際需要議定增減之。

（四）履約期限延期：

1.契約履約期間，有下列情形之一，確非可歸責於乙方而需展延履約期限者，乙方應於事故發生或原因消滅後，儘速以書面向甲方申請展延履約期限，不計算逾期違約金：

(1)發生不可抗力之事故。

(2)甲方要求全部或部分暫停履約。

(3)因辦理契約變更或增加履約標的數量。

(4)甲方應辦事項未及時辦妥。

(5)由甲方自辦或甲方之其他廠商承包契約相關履約標的之延誤而影響契約進度者。

(6)其他非可歸責於乙方情形而經甲方認定者。

2.事故發生而致契約全部或部分必須停止履約者，乙方應於停止履約原因消滅後立即恢復履約。其停止履約及恢復履約，乙方應儘速向甲方提出書面報告。

（五）履約期間末日，以甲方當日下班時間為期間末日之終止。當日為甲方之辦公日而甲方因故停止辦公致未達原定截止時間者，應以次一辦公日之同一截止時間代之。

**第六條 履約管理**

（一）乙方應於研究期間屆滿前，將期末報告提送甲方，如逾期未能履行義務，除有前條第四款得予延期之情形者外，每遲延一日，甲方得按委託研究費總額千分之一計算違約金；逾期違約金之總額，以契約價金總額百分之二十為上限。乙方提送期中、期末報告進度落後百分之五十時，甲方得終止或解除本契約，乙方應於收到甲方終止或解除契約書面通知之次日起十日內，繳清違約金，其已支領之各期研究經費，由甲方核實扣除其中必要開支後交還甲方。

（二）甲方對於期末報告得提出建議送交乙方為必要之修正，乙方應於○○○天內修正並提送成果報告，逾期者，甲方得視遲延情況扣除部分或全部尾款。

（三）甲方及乙方之一方未請求他方依契約履約者，不得視為或構成一方放棄請求他方依契約履約之權利。

（四）契約內容有保密之必要者，乙方未經甲方同意，不得將契約內容洩漏予與履約無關之第三人。乙方履約期間所知悉之甲方機密或任何不公開文書、圖畫、消息、物品或其他資訊，均應保密，不得洩漏。

（五）轉包及分包：

1.乙方不得將契約轉包，亦不得以不具備履行契約分包事項能力、未依法登記或設立，或依採購法第一百零三條規定不得作為分包廠商之廠商為分包廠商。

2.乙方擬分包之項目及分包廠商，甲方得予審查。

3.乙方對於分包廠商履約之部分，仍應負完全責任。分包契約報備於甲方者，亦同。

4.分包廠商不得將分包契約轉包。其有違反者，乙方應更換分包廠商。

5.乙方違反不得轉包之規定時，甲方得解除契約或終止契約，並得要求損害賠償。

6.前目轉包廠商與乙方對甲方負連帶履行及賠償責任。再轉包者，亦同。

（六）乙方及分包廠商履約，不得僱用無工作權之人員、供應不法來源之履約標的、使用非法工具、提供不實證明、非法棄置廢棄物或其他不法或不當行為。

（七）乙方應對其履約場所作業及履約方法之適當性、可靠性及安全性負完全責任。

（八）甲方於乙方履約中，若可預見其履約瑕疵，或其有其他違反契約之情事者，得通知乙方限期改善。乙方不於期限內，依照改善或履行者，甲方得採行下列措施：

1.使第三人改善或繼續其工作，其危險及費用，均由乙方負擔。

2.終止或解除契約，並得請求損害賠償。

3.通知乙方暫停履約。

（九）乙方履約人員對於所應履約之工作有不適任之情形者，甲方得要求更換，乙方不得拒絕。

（十）甲方及乙方因天災或事變等不可抗力或不可歸責於契約當事人之事由，致未能依時履約者，得展延履約期限；不能履約者，得免除契約責任。不可抗力發生或結束後，其屬可繼續履約之情形者，應繼續履約，並採行必要措施以降低不可抗力所造成之不利影響。

（十一）乙方未遵守法令致生履約事故者，由乙方負責。因而遲延履約者，不得據以免責。

**第七條 驗收**

（一）乙方履約所供應或完成之標的，應符合契約規定，具備一般可接受之專業及技術水準，無減少或滅失價值或不適於通常或約定使用之瑕疵。

（二）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，乙方之計畫主持人應善盡預先告知之義務。

（三）乙方應依規定時程提送期中及期末報告，並經審查會審查。

（四）乙方履約結果經甲方驗收有瑕疵或未達標準者，甲方得定相當期限，請求乙方改正。其逾期未改正者，應依其逾期日數且以每日按契約價金總額千分之一計算逾期違約金。但逾期未改正仍在契約原訂履約期限內者，不在此限。

（五）乙方不於前款期限內改正、拒絕改正或其瑕疵不能改正，或改正次數逾 次仍未能改正者，甲方得採行下列措施：

1.自行或使第三人改善，並得向乙方請求償還改善必要之費用。

2.終止或解除契約或減少契約價金。

（六）因可歸責於乙方事由，致履約有瑕疵者，甲方除依本條第﹝五﹞及﹝六﹞之規定辦理外，並得請求損害賠償。

**第八條 權利及責任**

（一）乙方應擔保第三人就履約標的，對於甲方不得主張任何權利。乙方履約，其有侵害第三人合法權益者，應由乙方負責處理並承擔一切法律責任。

（二）研究成果專利申請權及專利權歸屬甲方。乙方所完成之著作，其著作財產權之全部於著作完成之同時，讓與甲方。乙方承諾不對甲方行使其著作人格權。乙方應保證對其研究人員就本研究完成之著作，應依著作權法規定，與其研究人員約定以乙方為著作人，享有著作人格權及著作財產權。乙方於著作財產權存續期間，為業務之需要，經甲方事先同意後，得將研究成果改作為衍生著作。研究報告及相關資料一部或全部，未經甲方事先書面同意，乙方不得對外發表。

（三）乙方著作不得有抄襲、改作或其他侵害他人著作權情事。其涉有使用著作權之糾紛者，悉由乙方自負法律責任。

（四）除另有規定外，乙方於契約使用專利品、專利性履約方法或其等涉及著作權者，其有關專利及著作權益，概由乙方依照有關法令規定處理，其費用亦由乙方負擔。

（五）甲方及乙方應採取必要之措施，以保障他方免於因契約履行而遭第三人請求損害賠償。其有致第三人損害者，應由造成損害原因之一方負責賠償。

（六）甲方對於乙方、分包廠商及其人員因履約所致之人體傷亡或財物損失，不負賠償責任。對於人體傷亡或財物損失之風險，乙方應投保必要之保險。

（七）乙方依契約規定應履行之責任，不因甲方對於乙方履約事項審查、認可或核准行為而減少或免除。

（八）履約標的及研究計畫內容涉及機密者，乙方應負保密責任，不得對外公開。

**第九條 契約變更及轉讓**

（一）甲方於必要時得於契約所約定之範圍內通知乙方變更契約(含新增項目)，乙方於接獲通知後應向甲方提出契約標的、價金、履約期限、付款期程或其他契約內容須變更之相關文件。契約價金之變更，其底價依採購法第四十六條第一項之規定。

（二）乙方於甲方接受其所提出須變更之相關文件前，不得自行變更契約。除甲方另有請求者外，乙方不得因前款之通知而遲延其履約期限。

（三）甲方於接受乙方所提出須變更之事項前即請求乙方先行供應，其後未依原通知辦理契約變更或僅部分辦理者，應補償乙方所增加之必要費用。

（四）契約變更，非經甲乙雙方合意，作成書面紀錄，並簽名或蓋章者，無效。

（五）乙方不得將契約之部分或全部轉讓予他人。但因公司合併、銀行或保險公司履行連帶保證、銀行因權利質權而生之債權或其他類似情形致有轉讓必要，經甲方書面同意者，不在此限。

**第十條 契約終止解除及暫停執行**

（一）乙方履約，有下列情形之一，甲方得以書面通知乙方終止或解除契約，且不補償乙方因此所生之損失：

1.違反採購法第三十九條第二項或第三項規定之專案管理廠商。

2.有採購法第五十條第二項前段情形者。

3.有採購法第五十九條得終止或解除契約情形者。

4.違反不得轉包規定者。

5.乙方或其人員犯採購法第八十七條至第九十二條之罪而經判決有罪確定者。

6.因可歸責於乙方之事由而致延誤履約期限且情節重大者。

7.偽造或變造契約或履約相關文件且經查明屬實者。

8.無正當理由而不履行契約者。

9.審查、查驗或驗收不合格且未於通知期限內依規定辦理者。

10.有破產或其他重大情事，致無法繼續履約者。

11.乙方未依契約規定履約，自接獲甲方書面通知日起十日內或書面通知所載較長期限內，仍未改善者。

12.契約規定之其他情形。

（二）終止契約，得為一部或全部。

（三）甲方未依第一款規定通知乙方終止或解除契約者，乙方仍應依契約規定繼續履約。

（四）契約經依第一款規定終止或解除者，甲方得依其所認定之適當方式，自行或洽其他廠商完成被終止或解除之契約；其所增加之費用，由乙方負擔。

（五）契約因政策變更，乙方依契約繼續履行反而不符公共利益者，甲方得終止或解除部分或全部契約，並補償乙方因此所生之損失。但不包括乙方所失利益。

（六）依規定終止契約者，乙方於接獲甲方通知前已完成且可使用之履約標的，依契約價金給付；僅部分完成尚未能使用之履約標的，甲方得擇下列方式之一洽廠商為之：

1.繼續予以完成，依契約價金給付。

2.停止研究工作。但給付乙方已發生費用及合理之利潤。

（七）乙方未依契約規定履約者，甲方得隨時通知乙方部分或全部暫停執行，至情況改善後方准恢復履約。

（八）有前款情形者，乙方不得就暫停執行請求延長履約期限或增加契約價金。

（九）因非可歸責於乙方之情形，甲方通知乙方部分或全部暫停執行，得補償乙方因此而增加之必要費用。但暫停執行期間累計逾 個月﹝ 天﹞者，乙方得通知甲方終止或解除部分或全部契約。

（十）前款暫停執行，甲方應視情形，酌予延長履約期限。

（十一）乙方不得對甲方人員或受甲方委託之廠商人員給予期約、賄賂、佣金、比例金、仲介費、後謝金、回扣、餽贈、招待或其他不正利益。分包廠商亦同。

（十二）違反前款規定者，甲方得終止或解除契約，或將溢價及利益自契約價款中扣除。

**第十一條 爭議處理**

（一）甲方與乙方因履約而生爭議者，應依法令及契約規定，考量公共利益及公平合理，本誠信和諧，盡力協調解決之。其未能達成協議者，得以下列方式處理之：

1.依採購法第八十五條之一規定向採購申訴審議委員會申請調解。

2.依採購法第六章或第一百零二條規定提出異議、申訴。

3.於徵得他方同意後，提付仲裁，依仲裁法以仲裁方式處理，並以甲方指定之仲裁處所為其仲裁處所。

4.提起民事訴訟。

5.依其他法律申﹝聲﹞請調解。

6.依契約或雙方合意之其他方式處理。

（二）履約爭議發生後，履約事項處理原則如下：

1.與爭議無關或不受影響部分，應繼續履約。但經甲方同意者不在此限。

2.乙方因爭議而暫停履約，其經爭議處理結果被認定無理由者，不得就暫停履約之部分要求延長履約期限或免除契約責任。

（三）契約以中華民國法律為準據法，並以甲方所在地地方法院為第一審管轄法院。

**第十二條 其他**

（一）乙方對於履約所僱用之人員，不得有歧視婦女、原住民或弱勢團體人士之情事。乙方國內員工總人數逾一百人，履約期間僱用身心障礙者及原住民人數各應達國內員工總人數百分之一。僱用不足者，應分別依規定繳納代金，並將繳納証明文件影本送機關查核。

（二）乙方履約時不得僱用或試圖僱用甲方之人員或受甲方委託辦理契約事項之機構之人員。

（三）乙方授權之代表應通曉中文或甲方同意之其他語文。未通曉者，乙方應備翻譯人員。

（四）甲方及乙方於履約期間應分別指定授權代表，為履約期間雙方協調與契約有關事項代表人。

（五）凡依本契約購置之圖書、儀器等非消耗性設備或固定資產之添置，其所有權屬於甲方。乙方應於研究計畫完成，支付尾款前交付甲方。

（六）本契約未載明事項，依政府採購相關法令及本要點規定辦理。

立契約人：

甲方：教育部體育署

代表人：

地址：臺北市中山區10489力行里9鄰朱崙街20號

電話：

乙方：

代表人：

地址：

電話：

研究計畫主持人：

地址：

電話：

中華民國○○○○年○○月○○日

附件五

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **政府研究資訊系統﹝GRB﹞研究計畫基本資料表﹝新臺幣元﹞** | | | |
| 本計畫為某主計畫之分項計畫或子計畫者，應填A表及B表，其屬單一計畫者，應僅詳填B表。其餘詳如填表說明。 |  | A  表 | 主計畫名稱  主計畫編號  主計畫執行單位  主計畫主持人  全程期間： 年 月至 年 月　　＊總經費　　　　　千元 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| B　　　　　　　　　　　　　　　表 | | | | | | | | | |
| 計畫中文名稱「 」  英文名稱「 」  原計畫編號： | | | | | | | | | |
| 甲、計畫依據  乙、執行單位　 　　　 執行單位之簽約人  丙、年　　度　　　　主管機關  丁、研究性質　□基礎研究 □應用研究　□技術發展　□商品化　□其他  戊、研究領域　 ﹝參見C表﹞  己、計畫屬性　□科技類　　　□非科技類  庚、全程期間　 年 月—— 年 月  辛、本期期間　 年 月—— 年 月＊本期經費　　　億　 千元  壬、本期經費來源  　　　　執行單位出資 ％ 　　　　資本支出﹝單位：新臺幣千元﹞　　　 經常支出  　　　　　單位委託﹝補助﹞　　％　　　　土地建築　　　　　　　　　人事費  　　　　　單位委託﹝補助﹞　　％　　　　儀器設備　　　　　　　　　材料費  　　　　　單位委託﹝補助﹞　　％　　　　其　　他　　　　　　　　　其　他  　　　　　　　　 合計：100％  癸、摘要關鍵詞　　  ﹝中英文各3則﹞ | | | | | | | | | |
| 1. 參與計畫人力資料﹝其僅代表簽約而未參與實際研究計畫者則免填以下資料﹞： | | | | | | | | | |
| 中文姓名 | 英文姓名 | 國民身分證  統一編號 | 出生年次 | 專長  領域 | 職級 | 學歷 | 性別 | 參與  人月 | 參與  性質 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ★此部分不敷填寫者，應另紙填寫。 | | | | | | | | | |

計畫書中英文摘要﹝Abstract﹞

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 計畫書中英文摘要影印黏貼於此↓﹝原計畫編號：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_﹞ | | | | | |
|  | | | | | |
| 填表人 |  | 聯絡電話 |  | 傳真 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **GRB基本資料表填表說明**  原計畫編號：輸入經費主管機關所賦與計畫編號﹝其原則以包括年度，主管機關代號及序號﹞，如NSC85-0301-P-105-001、DOH85-TD-001…，否則請以契約文號充當。  甲、計畫依據：如專題計畫，十年長程計畫，六年中程計畫，防災大型計畫…等。  乙、執行單位：請填單位名稱，如國立臺灣大學電機學系、水試所台南分所、工研院工材所等，其屬委託個人者，則填「個人」。  丙、年度：請填簽約時之經費所屬會計年度。主管機關：計畫經費來源之主管機關。  丁、研究性質：1.基礎研究；2.應用研究；3.技術發展；4.商品化；5.其他。  戊、研究領域：合計2碼，分理、工、醫、農、人文及社會，請參照C表。  己、計畫屬性：計畫屬科技類或非科技類者，單選。  凡屬科技研究範圍計畫則屬於科技類，其屬經建或行政計畫而有科技研究﹝子﹞計畫者，各該﹝子﹞計畫應勾選「科技類」。其稱科技研究者，指係以系統方法為依據所作之創造性工作而其目的為增進有關人類、文化及社會等方面知識及利用此等知識累積而產生新應用，其活動具備下列要件者：  1.知識增進方面，創造性。  2.知識應用方面，新穎性。  科技單位內經常性或例行等活動，非屬科技研究發展活動﹝例如：商品、儀器檢驗及產品品質管制，非屬科技研究發展活動。但發展新式產品檢驗或品質管制方法，則屬科技研究發展活動，又醫院所為常規檢驗﹝例如：驗血、生化檢驗或細菌檢驗等﹞，非屬科技研究發展活動。但其為開發新藥所設計各該檢驗，則屬科技研究發展活動。  庚、期間經費：全程期間應大於或等於本期期間；全程經費應大於或等於本期經費。  例：主計畫﹝甲﹞內含三項子計畫﹝A,B,C,﹞為五年期﹝81-86﹞之科技專案計畫，總經費為五億元。  子計畫Ａ：4年期﹝81-85﹞子計畫，全部經費為2億元，第1年度經費為1億元，第2年度經費為0.5億元，第3年度經費為0.3億元，第4年度經費為0.2億元。  子計畫Ｂ：5年期﹝81-86﹞子計畫，全部經費為2億元，第1年度經費為0.5億元，第2年度經費為0.4億元，第3年度經費為0.4億元，第4年度經費為0.2億元，第5年度經費為0.5億元。  子計畫Ｃ：4年期﹝82-86﹞子計畫，全部經費為1億元，第1年度經費為0.2億元，第2年度經費為0.2億元，第3年度經費為0.3億元，第4年度經費為0.3億元。  85年度GRB表填寫方式如下：  子計畫Ａ：全程期間81年7月至85年6月，本期期間84年7月至85年6月，本期經費為0.2億元。  子計畫Ｂ：全程期間81年7月至86年6月，本期期間84年7月至85年6月，本期經費為0.2億元。  子計畫Ｃ：全程期間82年7月至86年6月，本期期間84年7月至85年6月，本期經費為0.3億元。  其為單一非延續性計畫者，則全程期間＝本期期間，全程經費＝本期經費。  辛、經費來源：指委託、補助、合作單位及執行單位之出資比，例如：委託單位﹝經濟部﹞70%；執行單位﹝學校﹞30%，百分比合計應等於100%。  本期經費分析：分成資本支出及經常支出等2大項，以新臺幣千元為單位，請就各該經費填寫，其總和等於本期經費。  壬、摘要關鍵詞：請填申請計畫摘要中英文關鍵詞各3則。  ★參與計畫人力資料：  身分證字號欄：其非屬我國人者，則填具其護照號碼。  專長領域：指參與各該計畫研究人員所具主要專長代碼，應參照Ｃ表填寫。  職級：﹝分6級﹞  1.研究員級：研究員、教授、主治醫師、簡任技正、若非以上職稱則相當於博士滿三年、或碩士滿六年、或學士滿九年之研究經驗者。  2.副研究員級：副研究員、副教授、助理研究員、助理教授、總醫師、薦任技正、若非以上職稱則相當於博士、碩士滿三年、學士滿六年以上之研究經驗者。  3.助理研究員級：助理研究員、講師、住院醫師、技士、若非以上職稱則相當於碩士、或學士滿三年以上之研究經驗者。  4.研究助理級：研究助理、助教、實習醫師、若非以上職稱則相當於學士、或專科滿三年以上之研究經驗者。  5.技術人員：指目前於研究人員監督下從事與研究發展有關之技術性工作，且具備下列資格之一者屬之：具初﹝國﹞中、高中﹝職﹞、大專以上畢業者，或專科畢業目前從事研究發展，經驗未滿三年者。  6.支援人員：指在研究發展執行部門參與研究發展有關之事務性及雜項工作者，如人事、會計、秘書、事務人員及維修、機電人員等。  ．學歷：1.博士、2.碩士、3.學士、4.專科、5.博士班研究生、6.碩士班研究生、7.其他。  ．性別：1.男，0.女  ．參與人月：以一年期﹝12個月﹞計畫為例，參與研究人員﹝含技術人員及支援人員﹞實際投入本計畫之工作量佔全年工作時數之百分比乘以12人月之積。其參與工作量為占全年工作時數80%，則填80%×12=10人月。其估計不便者，應依實際支領薪資月份數﹝不含年終獎金﹞填寫。  ．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.顧問及諮詢  5.其他  ◎研究人員：指目標從事研究發展工作，且且有博士、碩士、學士學位或專科畢業具有三年以上研究經驗者。其屬研究所之博士班或碩士班研究生者，亦同。 | | |
| **C表﹝研究領域及專長領域代碼﹞** | |
| 領域代碼  理  10　數學類﹝含一般數學、應用數學、商用數學、數理數學、數理統計﹞  11　物理類﹝含一般物理、應用物理、電子物理、原子物理、天文物理﹞  12　化學類﹝含一般化學、有機化學、無機化學、分析化學、物理化學﹞  13　大氣科學類﹝含氣象學、大氣科學、大氣物理﹞  14　地球科學類﹝含地理學、地質學、地球物理學、土地資源學、地球化學﹞  15　生物科學類﹝含植物學、動物學、微生物學、生物化學、分子生物學﹞  1A　海洋科學類﹝含海洋物理、海洋生物、海洋化學、海洋地質學﹞  1L　生物技術  16　其他  工  20　土木水利工程類﹝含土木工程、水利工程、建築工程、營建工程、河海工程、都市計畫﹞  21　機械工程類﹝機械工程、動力機械、造船工程﹞  22　電子電機工程類﹝含電機工程、電子工程、控制工程﹞  31　電信工程  23　化學工程類﹝含化工、石油工業、燃料工業﹞  24　工業工程類﹝工業工程、工業管理、工程科學﹞  25　航空工程  26　太空科技  27　紡織工程類﹝含紡織、梁整、製衣工程﹞  28　交通運輸  29　醫學工程  2B　防災工程  2C　自動化工程  2E　材料科技﹝包括冶金、非金屬、高分子﹞  2F　能源工程﹝指一般能源﹞  32　原子能工程  2G　光電工程  2H　環境科學﹝環保工程、環境管理﹞  2K　食品科技  2M　資訊工程－軟體工程  3M　資訊科學－軟體  30　其他 | 領域代碼  農  50　農藝  51　園藝  52　植物保護類  53　農業化學類  54　農田水利類  55　農業機械類  56　水土資源保育  57　林業類  58　漁業類﹝含水產養殖﹞  59　畜牧獸醫類  60　農業推廣類  61　農業經濟類  6C　自動化工程  6H　農業環境保護  6K　食品科技類  6L　生物技術  63　農產運銷  64　自然生態保育  62　其他  人文  70　藝術  71　宗教  72　語文  73　哲學  75　人類  76　歷史  74　其他  社會  80　社會  81　心理  83　政治  84　法律  85　經濟  86　教育  88　地理  89　統計 |
| 醫  40　基礎醫學類﹝含解剖學科、生理學科、與醫學有關生物化學科等﹞  41　臨床醫學類﹝含內科、外科、神經科等﹞  42　藥學  43　公共衛生學  44　牙醫學  45　護理學  46　醫事技術  47　復健醫學  4J　肝炎防治  4L　生物技術  48　其他 | 90　管理科學  92　科學教育  93　財政﹝含金融、保險﹞  94　公共行政﹝含行政發展、行政管理、勞工行政…﹞等  91　其他 |

附件六

**教育部體育署委託研究期中報告格式**

一、封面應書明「研究計畫名稱」、「教育部體育署委託研究」、「年月」、「本署委託研究之計畫編號」等文字，封面裡頁應再加書「研究機構」、「計畫人員」、「計畫起迄時間」、「計畫經費」，並請於「研究計畫名稱」下方註明「期中報告初稿」字樣﹝圖示如附件六之一﹞。

二、本文應有下列內容：

（一）問題背景、研究目的、研究方法及研究進度。

（二）相關文獻及資料分析。

（三）初步研究發現。

（四）相關建議事項。

（五）參考資料﹝例如：參考書目、重要法規、會議紀錄等，建議採APA格式撰寫﹞

三、以A4格式橫式書寫為前提，其有必要者，得以A3格式。但不得採用A4或A3以外之格式。

|  |  |
| --- | --- |
|  | 附件六之一 |
| SAMOE-Res-102-001  研究計畫名稱  ﹝期中報告初稿﹞  教育部體育署委託研究  中華民國○○○○年○○月  說明：於左上角新增編碼。SAMOE代表本署、res為本署各組室英文縮寫﹝綜合規劃組為Res、全民運動組為All、競技運動組為Exc、國際及兩岸運動組為Int、運動設施組為Fac、學校體育組為Sch、其他單位為Oth﹞、102表示年度、001表示簽約序號。 | |
|

附件七

**教育部體育署委託研究期末報告格式**

一、封面應載明「研究計畫名稱」、「教育部體育署委託研究」﹝初稿本﹞或「教育部體育署編印」﹝修正本﹞、「印製年月」、「本署委託研究計畫編號」﹝委託研究報告﹞等文字，封面裡頁除前開應備文字外，應附加載明「研究機構」、「研究人員」；報告初稿並應於「研究計畫名稱」下方註明「初稿」字樣﹝圖示如附件七之一﹞。報告背脊應書明「研究計畫名稱」、「教育部體育署」等文字。

二、本文各該圖表標題，應以表上圖下方式放置；資料來源列於圖表下方。

三、本文前應加列「中英文提要」﹝頁碼延續目次、表次、圖次，以羅馬數字編列﹞，簡略說明研究緣起及經過、研究方法、重要發現及主要建議，並加註關鍵詞﹝如附件七之二﹞。

四、研究報告註釋，應附於引註當頁下方，但其採行夾註者，則免附註釋。註釋字體應較本文內容小1號。

五、研究發現應專章撰寫。

六、建議事項分「立即可行建議」及「中長期建議」等2類，採表格或條列方式逐條臚列敘述，並說明理由。但得視研究需要而另行分類撰擬。

七、研究調查問卷、本署委員會議審議意見、各該座談會紀錄及研究主持人修正說明、相關訪問紀錄、相關統計資料、法規及文件等重要資料均應分別列為研究報告附錄。

八、研究報告所參考及引註書籍、期刊及各該資料等，均應編列為「參考書目」，置於報告末頁﹝建議採用APA格式﹞。

九、研究報告每「章」及「附錄」均應以單頁打印。

十、研究報告每頁均請加註頁眉，單頁註明 「章名」﹝置於單頁右側﹞，雙頁註明「研究主題」﹝置於雙頁左側﹞。頁碼註記於每頁文字下方﹝以阿拉伯數字編列﹞且與頁眉同側。

十一、印製格式以研究報告撰寫且得採A4規格雙面印製。

十二、研究報告內容有使用中文譯音之必要者，應以通用拼音為準。

|  |  |
| --- | --- |
| 附件七之一 | 初稿封面樣本﹝修正前﹞ |
| SAMOE-Res-102-001﹝委託研究報告﹞  研究計畫名稱  ﹝初稿﹞  教育部體育署委託研究  中華民國○○年○月  說明：於左上角新增編碼。SAMOE代表本署、res為本署各組室英文縮寫﹝綜合規劃組為Res、全民運動組為All、競技運動組為Exc、國際及兩岸運動組為Int、運動設施組為Fac、學校體育組為Sch、其他單位為Oth﹞、102表示年度、001表示簽約序號。 | |

|  |  |
| --- | --- |
|  | 初稿封面內頁﹝修正前﹞ |
| SAMOE-Res-092-001﹝委託研究報告﹞  研究計畫名稱  ﹝初稿﹞  研究機構：○○○  研究主持人：○○○  協同主持人：○○○  ：○○○  ：○○○  教育部體育署委託研究  中華民國○○○○年○○月 | |
|  | 修正本封面 ﹝修正後﹞ |
| SAMOE-Res-102-001﹝委託研究報告﹞  研究計畫名稱  教育部體育署編印  中華民國○○○○年○○月 | |

|  |  |
| --- | --- |
|  | 修正本封面內頁﹝修正後﹞ |
| Sac-Res-092-001﹝委託研究報告﹞  研究計畫名稱  研究機構：○○○  研究主持人：○○○  協同主持人：○○○  ：○○○  ：○○○  教育部體育署編印  中華民國○○○○年○○月 | |

附件七之二

**研究報告中英文提要﹝格式﹞**

**﹝關鍵詞至少3個﹞**

一、研究緣起及經過

二、研究方法

三、重要發現

四、主要建議

﹝應以A4格式橫式書寫，並以4,000字以內為原則﹞

附件八

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | 填表單位 |  |
| 填表日期 |  |
| **教育部體育署研究計畫成果及運用情形摘要表** | | | | | |
| 計畫名稱 |  | | | | |
| 計畫主持人 |  | | | | |
| 計畫期程 |  | 計畫經費  ﹝新臺幣元﹞ |  | | |
| 壹、研究結論及建議 | | 貳、本署採行情形 | | | |
|  | |  | | | |
| 叁、報告後續應用措施﹝勾選﹞  □納入相關施政計畫□存參□出版□上網披露□印送有關單位參考□其他﹝請說明﹞ | | | | | |