

補助溫室氣體減量管理及氣候變遷調適研究發展計畫作業辦法

第一條 本辦法依溫室氣體減量及管理法第二十七條第二項規定訂定之。

第二條 本辦法用詞，定義如下：

- 一、研究：指原創且有計畫之探索，以獲得科學性或技術性之新知識。
- 二、發展：指將研究發現或其他知識應用於全新或改良之材料、器械、產品、流程、系統、制度或服務之專案或設計。
- 三、申請單位：指依本辦法規定申請補助計畫者。
- 四、執行單位：指經核定補助計畫者。
- 五、計畫主持人：指負責執行及協調研究發展計畫之人員。

第三條 中央主管機關補助計畫對象，為公私立大專院校及依學術研究機構設立辦法設立之學術研究機構。

第四條 中央主管機關應訂定研究發展計畫徵求書，辦理補助。

前項計畫徵求書，應包括下列事項，並每年公告：

- 一、計畫主題。
- 二、申請方式。
- 三、審查程序。
- 四、執行管考。
- 五、其他相關事項。

第五條 申請單位應檢具申請計畫書及相關資料，於中央主管機關公告期限內，以書面方式向中央主管機關提出申請，逾期提出者不予受理。

前項申請計畫書，應載明下列事項：

- 一、計畫目的。
- 二、計畫內容及實施方法。

- 三、執行時程及進度。
- 四、預期效益。
- 五、人力配置。
- 六、經費分配。
- 七、其他中央主管機關規定應載明之事項。

第六條 同一研究發展計畫不得向二以上機關（構）重複申請補助。

第七條 中央主管機關受理補助計畫之申請，應就申請資格、申請文件、計畫內容與公告指定之主題之相關性進行審查。

中央主管機關得邀集專家學者，召開審查會議，就計畫內容與實施方法、經費合理性、執行能力及預期效益等項目進行審查；必要時，得邀請申請單位到場說明。

第八條 執行單位接受補助辦理採購，其補助金額占採購金額半數以上，且補助金額在政府採購法所定之公告金額以上者，適用政府採購法之規定，並應受中央主管機關之監督。

第九條 執行單位接受經費補助，其經費請撥、核銷及結案，應依會計相關法令規定辦理。

第十條 執行單位接受補助款，應依計畫執行，專款專用，不得抵用或移用。如有變更計畫之必要者，應先報請中央主管機關核准後方得為之。

中央主管機關得隨時派員考核執行單位之實際執行情形。

第十一條 執行單位有下列情事之一者，中央主管機關不予補助；已補助者，撤銷或廢止其補助，並追繳全部或部分之補助款：

- 一、提供虛偽、不實之文件、資料。
- 二、未依補助款用途支用或有虛報、浮報之情事。
- 三、未依核定計畫執行或進度落後，且未能依限完成改善。
- 四、對於補助之事項重複申請。

執行單位有前項各款情形，中央主管機關得依情節輕重，三年內不受理其依本辦法所提之補助申請。

第十二條 本辦法所定補助計畫之受理、審查、核定、查驗、撥付、追繳補助款及其他相關事項，中央主管機關得委託法人或團體辦理。

第十三條 本辦法所需經費，由溫室氣體管理基金支應。但因溫室氣體管理基金預算不足時，得停止補助。

第十四條 本辦法自發布日施行。

環境部主管法規共用系統

列印時間：113.06.14 17:50

法規內容

法規名稱：環境部補(捐)助民間團體、傳播媒體及學校辦理環境保護相關活動或計畫實施要點

公發布日：民國 87 年 03 月 17 日

修正日期：民國 112 年 12 月 22 日

發文字號：環部保字第1121330677號函

法規體系：環境保護/環境綜合管理

立法理由：中華民國112年12月22日修正總說明及對照表.pdf
中華民國110年12月10日修正總說明及對照表.pdf
中華民國109年5月6日修正總說明及對照表.pdf
中華民國106年6月26日修正總說明及對照表.pdf
中華民國105年9月10日修正總說明及對照表.pdf
中華民國98年10月1日修正對照表.pdf

- 一、為鼓勵民間團體、傳播媒體及學校配合推動環境部（以下簡稱本部）施政目標，積極參與環境保護相關活動或計畫，廣布環保知能，藉以提昇國民生活環境品質，確保國民健康，特訂定本要點。
- 二、補(捐)助對象：凡從事公益之社會團體、財團法人、傳播媒體及學校辦理環境保護相關活動或計畫者。
- 三、補(捐)助條件：每一申請單位，本部每年以補(捐)助一次為原則。但配合本部重要政策或施政重點之活動或計畫（以下簡稱重要政策活動或計畫）者，不在此限。
- 四、補(捐)助活動或計畫類別：
 - (一) 重要政策活動或計畫。
 - (二) 與環境保護相關之研習、研討會、工作坊、觀摩會、廣播電視節目及網路電子報等主題式動靜態活動或計畫。
 - (三) 與環境保護相關之國際交流活動或計畫。
 - (四) 其他與環境保護相關之主題式動靜態活動或計畫。
- 五、補(捐)助方式及應備文件：
 - (一) 本部補(捐)助方式：
 1. 民間團體主動申請：辦理重要政策活動或計畫者，申請單位應於活動或計畫辦理一個月前提出申請為原則。
 2. 本部公開徵求：辦理前點(二)至(四)之活動或計畫者，申請單位應依本部訂定年度施政重點項目規劃之主題及規定時間提出

計畫書；本部每年上半年及下半年各公開徵求一次為原則。但得視經費額度彈性調整之。

(二) 申請單位應訂有完整之活動或計畫，其應備文件如下：

1. 計畫書部分：

(1) 名稱（須有環境保護內容之相關文字）。

(2) 目標或活動宗旨。

(3) 辦理時間。

(4) 舉辦地點。

(5) 主（協）辦單位。

(6) 參加對象及預估人數。

(7) 內容（包括辦理方式、活動流程）。

(8) 分工事宜（包括人員編組）。

(9) 預期成果。

(10) 經費預算（包括全部經費內容及明細、自籌經費及向各機關預申請補（捐）助項目及金額）。

2. 申請單位基本資料部分：

(1) 單位名稱（須為政府登記立案之正式名稱）。

(2) 人力概況。

(3) 重要事蹟。

(4) 曾經辦理之環境保護相關活動或計畫（包括時間、地點、合作單位及成效）。

(5) 公職人員及關係人身分關係揭露表（附件）。

3. 檢附蓋有印信（須與政府登記立案之正式名稱相符）之立案證書或法人登記證書影本。

六、作業程序及審查原則：

(一) 作業程序：

1. 民間團體主動申請辦理重要政策活動或計畫：依活動或計畫內容分別由本部相關單位承辦，本部相關單位得依（二）審查原則初審，並於完成初審後簽報核定後執行。

2. 本部公開徵求辦理第四點（二）至（四）之活動或計畫：

(1) 由本部收件窗口統一收件，依活動或計畫內容分別由本部相關單位辦理初審，並於完成初審後提送專家學者組成之專案小組（以下簡稱專案小組）審查。

(2) 本部相關單位應就專案小組同意補（捐）助案件，辦理核定、結報及督導等後續事宜。

(二) 審查原則：

1. 活動或計畫內容應符合本部施政目標。

2. 審查項目應包括活動或計畫名稱、內容及執行方式之可行性、有效性、合理性、延續性、影響性及經費摺節有效等原則。

3. 通過審查之申請案件不足者，該次受補（捐）助金額之總額得低於公開徵求金額之上限。

七、補（捐）助經費用途及使用範圍：

- (一) 本部以部分補(捐)助為原則，並得指定計畫書內補(捐)助或不補(捐)助之項目。但配合行政院、本部或相關部會之環境保護計畫或政策而急需辦理之事項或邀請相關單位辦理之活動，及本部主動規劃補(捐)助之活動或計畫，得採全額補(捐)助，不受補(捐)助金額限制。
- (二) 補(捐)助經費限於經常性支出(不含資本門)，包括講師鐘點費、研習手冊印製、材料費、租車費、國內差旅費及其他辦理活動或計畫所需之費用擇項補(捐)助。但獎品、紀念品、制服及人事費不予補(捐)助。
- (三) 依本部公開徵求之申請案件，其補(捐)助額度依專案小組審議決定。

八、受補(捐)助單位申請撥款及結報程序：

- (一) 受補(捐)助單位應依「環境部補(捐)助民間團體、傳播媒體及學校經費處理注意事項」規定申請撥款。
- (二) 受補(捐)助單位應確實按照本部核定之補(捐)助計畫書、活動或計畫內容及經費編列項目執行。
- (三) 受補(捐)助單位應於活動或計畫結束後一個月內(至遲於當年十二月三十一日前)提報工作成果報告，並依「環境部補(捐)助民間團體、傳播媒體及學校經費處理注意事項」辦理結報事宜。
- (四) 受補(捐)助單位之受補(捐)助金額達政府採購法第四條規定者，於辦理開標、比價、議價、決標及驗收等採購程序時，應通知本部派員監辦。受補(捐)助單位接受本部及其他機關補(捐)助辦理同一採購者，以受各該機關補(捐)助總額為政府採購法第四條所稱之補(捐)助金額。
- (五) 受補(捐)助單位辦理經費結報時，應詳列支出用途、全部實支經費總額及各該補(捐)助機關實際補(捐)助金額。

九、受補(捐)助活動或計畫之執行期間因故變更、延長者，受補(捐)助單位應事先報請本部核定後變更或延長之，且延長執行期間不得跨年度。

十、受補(捐)助活動或計畫之督導考核：

- (一) 本部得隨時派員抽查受補(捐)助活動或計畫之辦理情形，受補(捐)助單位不得拒絕。
- (二) 受補(捐)助單位執行成效不佳、未依補(捐)助用途支用、虛偽浮報或有其他違背法令之行為等情事者，本部除得追回該部分補(捐)助經費外，並得依情節輕重停止補(捐)助一年至五年。
- (三) 受補(捐)助單位未依第八點規定完成活動或計畫之結報及成果報告者，本部得停止補(捐)助三年。

十一、受補(捐)助單位執行計畫或活動期間，相關之海報、印刷、文宣應有「環境部補助」字樣，且非經本部同意，不得逕行標示本部為主(協)辦機關。

十二、本要點如有未盡事宜，依中央政府各機關對民間團體及個人補(捐)助預算執行應注意事項規定辦理。

資料來源：環境部主管法規共用系統

環境部氣候變遷署補（捐）助民間團體、傳播媒體 及學校經費處理注意事項

- 一、環境部氣候變遷署（以下簡稱本署）為使接受本署補（捐）助計畫或活動之民間團體、傳播媒體及學校，其經費支出之執行、撥款及結報有所遵循，特訂定本注意事項。
- 二、本注意事項所稱受補（捐）助單位，係指依本署規定備妥各項資料，向本署提出申請，經本署相關業務單位審核同意，核定受補（捐）助金額及補（捐）助項目之民間團體、傳播媒體及學校。
- 三、受補（捐）助單位以同一案件向本署及其他各機關提出申請補（捐）助，應列明全部經費內容，及向上述各機關申請補（捐）助之項目及金額。如有隱匿不實或造假情事，本署將撤銷該補（捐）助案件，並收回已撥付款項。
- 四、補（捐）助經費之執行規定如下：
 - （一）受補（捐）助單位應依據本署核定補（捐）助之計畫或活動內容及經費項目確實執行，除經同意，其所提報之補（捐）助經費支用單據（如發票、收據或相關書據），應為本署核定函發文日起，至計畫或活動核定執行期間結束後十五日內者。
 - （二）受補（捐）助單位接受本署補（捐）助辦理採購，其補助金額占採購金額半數以上，且補助金額在公告金額以上者，適用政府採購法之規定，並應受本署之監督。
 - （三）本署核定補（捐）助計畫或活動內之各項會議、講習訓練，應比照「各機關學校及基金赴機關以外處所辦理各類會議及講習訓練原則」及行政院相關規定，本摶節原則辦理。
 - （四）受補（捐）助單位變更計畫、活動之期程或內容，應事先來函說明，並經本署同意，始可執行變更計畫或活動。
- 五、本署各項經費補（捐）助金額之上限規定如下：
 - （一）出席費、鐘點費、審查費、稿費：依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」及「講座鐘點費支給表」規定報支。
 - （二）差旅費：執行受補（捐）助計畫或活動期間，因辦理計畫或活動

之公務出差費，依行政院頒定之「國內出差旅費報支要點」規定覈實報支，並應檢附差旅費報告表。

(三) 餐飲費：須與計畫或活動內容有關。

1. 採便當及茶水方式辦理者，以每人新臺幣（以下同）一百二十元額度內核實補助。
2. 採桌菜方式辦理者，於每桌四千元額度內核實補助。

(四) 宣導品：單價一百五十元以下。

六、補（捐）助經費之結報規定如下：

(一) 為管控民間團體、傳播媒體及私立學校補（捐）助款執行情形，本署各業務單位應衡酌補（捐）助事項性質及效益，就下列方式擇一辦理結報，受補（捐）助單位並應於計畫或活動結束一個月內檢附所規定文件至本署辦理核銷撥款：

1. 各支用單據原件送本署者

(1) 動支時：受補（捐）助單位於預算會計暨財務管理資訊整合平台—補（捐）助民間團體機關學校經費管理系統（下稱補（捐）助系統），依動支狀況填報執行項目及金額。並將系統產製之編號填列於支用單據上，依序排列彙整成冊。上開支用單據本署業務單位得視需要，請受補（捐）助單位上傳至補（捐）助系統。

(2) 結案時：

①檢附收據、收支清單結報表「含收支報告表（表格如附件一）、經費彙總表（表格如附件二）、成果報告內容要項（表格如附件三）、經費支用明細（表格如附件四）」經本署業務單位審核後，送主計室辦理核銷。

②各項支用單據，依補（捐）助系統提供序號整理後送達本署，經業務單位審核後，得歸入本署檔案室存管。

2. 依「環境部氣候變遷署補（捐）助計畫支用單據事後審核及管控處理原則」機制評核符合條件，若同意留存，於核定計畫時敘明相關辦理方式者

(1) 動支時：受補（捐）助單位於補（捐）助系統依動支狀況填報

執行項目及金額，並將系統產製之編號填列於支用單據上，依序排列彙整成冊。

(2) 結案時：

- ①檢附收據、收支清單結報表（表格如附件一至附件四），經本署業務單位審核後，送主計室辦理核銷。
- ②各項支用單據，由受補（捐）助單位自行依規定妥為保存，供本署事後查考審核。

(3) 結案後，由本署業務單位就下列方式擇一辦理事後審核並作成相關紀錄（可擇選部分補助對象、部分補助事項查核）：

- ①本署赴受補（捐）助單位進行實地查核。
- ②本署以書面查核方式請受補（捐）助單位將查核項目之支用單據原件送本署，經本署抽查完竣後送回。
- ③委請會計師查核。

3. 於訂定補（捐）助原則時，敘明依前二目方法辦理不符效益之原因，採用佐證資料（如按標準補助且成果明確，以成果作為佐證資料，或有客觀可量化績效指標等）作為結報依據者，其結案時應檢附收據、收支清單結報表（表格如附件三至附件五）及相關佐證資料。

(二) 補（捐）助案件結案時尚有結餘款，應於規定核銷期限內按補（捐）助比例繳回本署。

(三) 受補（捐）助單位向本署申請補（捐）助款項時，所提送之收據應符合下列規定：

1. 收據上須書明本署抬頭、受補（捐）助之計畫或活動名稱、實收金額、收據開立日期、受補（捐）助單位之地址、統一編號（若無則免填）或立案字號等。
2. 收據上須有與受補（捐）助單位相符之名稱及印章。

(四) 依照第一款第一目或第二目辦理者，受補（捐）助單位之支用單據，應依下列規定辦理：

1. 稿費、鐘點費、出席費、審查費、薪資及臨時僱工，以造冊或個人領據方式（均應簽名或蓋章），如以金融機構直接撥入者，得檢

附轉帳金融機構等簽收或證明文件，免請受款人於印領清冊簽章支給，其中臨時工資需註明工作內容；講師費需檢附課程表（含授課日期、時段、課程名稱及授課人姓名）；出席費需檢附出席（現勘）簽到紀錄；稿費需註明字數；審查費需註明字數或件數。

2. 差旅費除檢附差旅費報告表外，搭乘飛機、高鐵、船舶者應檢附票根或購票證明；住宿費需檢附發票或收據。
3. 專家學者或講師搭乘飛機、高鐵、船舶者應檢附票根或購票證明（單程）。
4. 其他各項經費項目，應取得證明支付事實之統一發票、收據或相關書據列支。
5. 受補（捐）助單位因故無法以支用單據正本核銷，請依下列方式辦理：
 - (1) 支用單據如有遺失或供其他用途者：受補（捐）助單位應檢附與原本相符之影本，或其他可資證明之文件，由經手人註明無法提出原本之原因並簽名。支用單據及前述應檢附之影本或文件，如因特殊情形不能取得者，應由經手人開具支出證明文件，書明不能取得原因，據以核銷。
 - (2) 數機關分攤之支付款項，其支用單據無法分割者：應於支用單據上註明各機關分攤之數額。
6. 執行計畫或活動所支付之各項費用，涉及應扣繳或申報所得稅者，由受補（捐）助單位負責辦理。
7. 經本署同意受補（捐）助單位留存之支用單據應依其主管機關所定法規（如財團法人法、社會團體財務處理辦法等）、團體會計制度、稅捐機關法規等妥善保存。如發現受補（捐）助單位未依規定妥善保存各項支用單據，致有毀損、滅失等情事，本署將依情節輕重酌減嗣後補（捐）助款或停止補（捐）助一年至五年。
8. 受補（捐）助單位向本署申請撥付補（捐）助款項時，應本誠信原則對所提出支用單據之支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關責任。

（五）計畫係以評選方式選擇補助案源，並設定補助總額上限，行政作

業管理費（含學校、系所及老師等所需行政作業費用）難以依個別計畫明確計算，或經費繁雜，占補助比率極小，且計畫可依過去經驗歸納行政作業管理費一定比率係合理者，其一定比率之行政作業管理費得依照第一款第三目辦理，以行政作業管理費以外之支用單據、成果報告等作為經費結報之佐證資料。

（六）本署核定之補（捐）助項目涉及於平面媒體、廣播媒體、網路媒體（含社群媒體）及電視媒體辦理政策及業務宣導者，應依預算法第六十二條之一規定，明確標示其為「廣告」，且揭示辦理單位名稱及「環境部氣候變遷署補（捐）助」字樣，並不得以置入性行銷方式進行，核銷時並應檢附相關證明文件。

（七）補（捐）助民間團體者，如同一計畫由二個以上機關補（捐）助者，應明列各機關名稱及金額等。

七、本署補（捐）助經費依下列原則辦理撥款：

（一）受補（捐）助金額未達五十萬元或執行期程在六個月以內之計畫或活動，受補（捐）助單位於計畫或活動實際執行完成，一次撥付。

（二）受補（捐）助金額達五十萬元（含）以上或執行期程在六個月以上之計畫或活動，分二次撥付，第一次於計畫或活動執行中，受補（捐）助單位檢送收據撥付百分之五十；第二次於計畫或活動實際執行完成後，撥付尾款。

八、本注意事項所核定之補（捐）助計畫，其各項經費之補（捐）助金額上限、流用百分比、核銷需檢附之資料及撥款原則等，另訂有規定者，從其規定。

九、補（捐）助計畫之申請、執行及結報，除依本經費處理注意事項辦理外，應符合中央政府各機關對民間團體及個人補（捐）助預算執行應注意事項等相關規定辦理。

附件一

環境部氣候變遷署補(捐)助計畫收支報告表

計畫名稱：	所占比率
預定計畫(活動)總經費：	本署負擔經費：%
實際計畫(活動)總經費：	自籌經費：%
	他機關補(捐)助經費：%
	(明細詳附表)

所屬年度： 年度

計畫(活動)期程：中華民國 年 月起至 年 月止

計畫(活動) 支用項目	本署指定補 (捐)助項目 預算金額	實際計畫(活 動)總經費	補(捐)助項目 支用 單據號數	本署實際補 (捐)助金額	備註
合	計				

說明：1.本表依經費彙總表填列。

- 2.自籌經費係計畫總經費扣除本署補(捐)助金額及他機關補(捐)助經費。
- 3.他機關補(捐)助經費指政府機關補(捐)助，不含私人團體或其他財團等。
- 4.如計畫(活動)支用項目非本署指定補(捐)助項目，只要填列實際計畫(活動)總經費欄。

(附表)

接受政府機關補助明細表

計畫名稱：

計畫編號：

受補(捐)助單位：

NO	接受政府補助機關名稱	實支金額	占總額百分比
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
合計：			

註：1.接受兩個以上政府機關補助者(含本署)，於核銷經費時應檢附本表。

2.欄位如有不足，請自行增列。

附件三

補（捐）助民間機構、團體及學校
辦理活動及計畫工作成果報告內容要項

- (1) 計畫（活動）名稱
- (2) 主（協）辦單位及承辦單位
- (3) 辦理時間（期程）
- (4) 辦理地點
- (5) 參加對象及預估人數
- (6) 計畫（活動）內容
- (7) 活動流程
- (8) 活動效益及具體成果
- (9) 活動相片（必須呈現出活動人數、活動內容及活動成果）
- (10) 本案聯絡人及聯絡電話

附件四

經費支用明細

計畫名稱：

核銷日期	編號	經費項目	實際經費	本署實際 補助金額	團體自付 金額	用途說明
合計：						

附件五

環境部氣候變遷署補（捐）助計畫收支報告表

計畫名稱：	所占比率
預定計畫（活動）總經費：	本署負擔經費： %
實際計畫（活動）總經費：	自籌經費： %
	他機關補（捐）助經費： %
	（明細詳附表）

所屬年度： 年度

計畫（活動）期程：中華民國 年 月起至 年 月止

計畫（活動）支用 項 目	本署指定補（捐） 助項目預算金額	實際計畫（活動） 總 經 費	本署實際補（捐） 助 金 額	備 註
合 計				

- 說明：1.本表依經費彙總表填列。
 2.自籌經費係計畫總經費扣除本署補（捐）助金額及他機關補（捐）助經費。
 3.他機關補（捐）助經費指政府機關補（捐）助，不含私人團體或其他財團等。
 4.如計畫（活動）支用項目非本署指定補（捐）助項目，只要填列實際計畫（活動）總經費欄。

法規名稱：科學技術基本法

修正日期：民國 106 年 06 月 14 日

第 1 條

為確立政府推動科學技術發展之基本方針與原則，以提升科學技術水準，持續經濟發展，加強生態保護，增進生活福祉，增強國家競爭力，促進人類社會之永續發展，特制定本法。

第 2 條

- 1 本法適用於含人文社會科學之科學技術。
- 2 政府於推動科學技術時，應注意人文社會科學與其他科學技術之均衡發展。

第 3 條

- 1 政府應於國家財政能力之範圍內，持續充實科學技術發展計畫所需經費。
- 2 政府應致力推動全國研究發展經費逐年成長，使其占國內生產毛額至適當之比例。

第 4 條

政府應採取必要措施，以持續充實基礎研究。

第 5 條

- 1 政府應協助公立學校、公立研究機關（構）、公營事業、法人或團體，充實人才、設備及技術，以促進科學技術之研究發展。
- 2 政府得對科學技術研究成果優異之公立學校、公立研究機關（構）給予科學技術研究發展所需之設施、人才進用必要支援。其支援對象、範圍、條件等相關規定由主管機關另以辦法定之。
- 3 為推廣政府出資之應用性科學技術研究發展成果，政府應監督或協助第一項執行研究發展之單位，將研究發展成果轉化為實際之生產或利用。

第 6 條

- 1 政府補助、委託、出資或公立研究機關（構）依法編列科學技術研究發展預算所進行之科學技術研究發展，應依評選或審查之方式決定對象，評選或審查應附理由。其所獲得之研究發展成果，得全部或一部歸屬於執行研究發展之單位所有或授權使用，不受國有財產法之限制。
- 2 前項研究發展成果及其收入，歸屬於公立學校、公立機關（構）或公營事業者，其保管、使用、收益及處分不受國有財產法第十一條、第十三條、第十四條、第二十條、第二十五條、第二十八條、第二十九條、第三十三條、第三十五條、第三十六條、第五十六條、第五十七條、第五十八條、第六十條及第六十四條規定之限制。
- 3 前二項研究發展成果及其收入之歸屬及運用，應依公平及效益原則，參酌資本與勞務之比例及貢獻，科學技術研究發展成果之性質、運用潛力、社會公益、國家安全及對市場之影響，就其目的、要件、期限、範圍、全部或一部之比例、登記、管理、收益分配、迴避及其相關資訊之揭露、資助機關介入授權第三人實施或收歸國有及相關程序等事項之辦法，由行政院統籌規劃訂定；各主管機關並得訂定相關法規命令施行之。
- 4 公立學校、公立研究機關（構）、法人或團體接受第一項政府補助、委託或公立研究機關（構）依法編列之科學技術研究發展預算辦理採購，除我國締結之條約或協定另有規定者外，不適用政府採購法之規定。但應受補助、委託或主管機關之監督；其監督管理辦法，由中央科技主管機關定之。

第 7 條

- 1 為推動科學技術發展，政府應考量總體科學技術政策與個別科學技術計畫對環境生態之影響。
- 2 政府推動科學技術發展計畫，必要時應提供適當經費，研究該科學技術之政策或計畫對社會倫理之影響與法律因應等相關問題。

第 8 條

科學技術研究機構與人員，於推動或進行科學技術研究時，應善盡對環境生態、生命尊嚴及人性倫理之維護義務。

第 9 條

政府應每二年提出科學技術發展之遠景、策略及現況說明。

第 10 條

- 1 政府應考量國家發展方向、社會需求情形及區域均衡發展，每四年訂定國家科學技術發展計畫，作為擬訂科學技術政策與推動科學技術研究發展之依據。
- 2 國家科學技術發展計畫之訂定，應參酌中央研究院、科學技術研究部門、產業部門及相關社會團體之意見，並經全國科學技術會議討論後，由行政院核定。
- 3 前項之全國科學技術會議，每四年由行政院召開之。

第 11 條

國家科學技術發展計畫，應包含下列事項：

- 一、國家科學技術發展之現況與檢討。
- 二、國家科學技術發展之總目標、策略及資源規劃。
- 三、政府各部門及各科學技術領域之發展目標、策略及資源規劃。
- 四、其他科學技術發展之重要事項。

第 12 條

- 1 為增進科學技術研究發展能力、鼓勵傑出科學技術研究發展人才、充實科學技術研究設施及資助研究發展成果之運用，並利掌握時效及發揮最大效用，行政院應設置國家科學技術發展基金，編製附屬單位預算。
- 2 國家科學技術發展基金之運用，應配合國家科學技術之發展與研究人員之需求，經公開程序審查，並應建立績效評估制度。

第 13 條

- 1 中央政府補助、委託、出資或公立研究機關（構）依法編列科學技術研究發展預算所進行之科學技術研究發展，其研究發展成果及其收入歸屬政府部分，應循附屬單位預算程序撥入國家科學技術發展基金保管運用。
- 2 前項基金運用，應編列一定比例之經費推廣科學知識普及化，其執行辦法由中央科技主管機關定之。
- 3 中央研究院得報請其主管機關核准設置科學研究基金。
- 4 第一項研究發展成果及其收入，除應撥入國家科學技術發展基金保管運用部分外，歸屬於中央研究院部分，得循附屬單位預算方式撥入前項之科學研究基金。

第 14 條

為促進科學技術之研究、發展及應用，政府應就下列事項，採取必要措施，以改善科學技術人員之工作條件，並健全科學技術研究之環境：

- 一、培訓科學技術人員。
- 二、促進科學技術人員之進用及交流。
- 三、培養、輔導及獎勵女性科學技術人員。
- 四、充實科學技術研究機構。

五、鼓勵科學技術人員創業。

六、獎勵、支助及推廣科學技術之研究。

第 15 條

- 1 政府對於其所進用且從事稀少性、危險性、重點研究項目或於特殊環境工作之科學技術人員，應優予待遇、提供保險或採取其他必要措施。
- 2 對於從事科學技術研究著有功績之科學技術人員，應給予必要獎勵，以表彰其貢獻。
- 3 前二項關於科學技術人員之優予待遇、提供保險或採取其他必要措施、著有功績者之獎勵，由各中央目的事業主管機關定之。

第 16 條

為確保科學技術研究之真實性並充分發揮其創造性，除法令另有限制外，政府應保障科學技術人員之研究自由。

第 17 條

- 1 為健全科學技術人員之進用管道，得訂定公開、公平之資格審查方式，由政府機關或政府研究機構，依其需要進用，並應制定法律適度放寬公務人員任用之限制。
- 2 為充分運用科學技術人力，對於公務員、大專校院教師與研究機構及企業之科學技術人員，得採取必要措施，以加強人才交流。
- 3 為延攬境外優秀科學技術人才，應採取必要措施，於相當期間內保障其生活與工作條件，其相關措施，由各中央目的事業主管機關定之；其子女就學之要件、權益保障及其他相關事項之辦法，由教育部定之。
- 4 公立專科以上學校或公立研究機關（構）從事研究人員，因科學研究業務而需技術作價投資或兼職者，不受教育人員任用條例第三十四條、公務員服務法第十三條第一項不得經營商業、股本總額百分之十、第二項及第十四條兼任他項業務之限制。惟應遵守公職人員利益衝突迴避法相關規定。
- 5 前項公立專科以上學校或公立研究機關（構）從事研究人員之認定、得兼任職務與數額、技術作價投資比例之限制、經營商業之資訊公開、利益迴避、監督管理、查核及其他應遵行事項之辦法，由行政院會同考試院定之。

第 18 條

為促進民間科學技術研究發展，政府得提供租稅、金融等財政優惠措施。

第 19 條

政府對符合國家科學技術發展計畫目標之民間研究發展計畫，得給予必要之支助。

第 20 條

為推動科學技術研究發展，政府應擬訂科學技術資訊流通政策，採取整體性計畫措施，建立國內外科學技術研究發展之相關資訊網路及資訊體系，並應培育資訊相關處理人才，以利科學技術資訊之充實及有效利用。

第 21 條

為提升科學技術水準，政府應致力推動國際科學技術合作，促進人才、技術、設施及資訊之國際交流與利用，並參與國際共同開發與研究。

第 22 條

為加強國民對科學技術知識之關心與認識，政府應持續推展學校與社會之科學技術教育，以提升國民科學技術之素養。

第 23 條

本法自公布日施行。

法規名稱：政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法

修正日期：民國 107 年 01 月 05 日

第 1 條

本辦法依科學技術基本法（以下簡稱本法）第六條第三項規定訂定之。

第 2 條

本辦法用詞，定義如下：

- 一、科學技術研究發展成果（以下簡稱研發成果）：指政府機關（構）編列科技計畫預算，補助、委託或出資進行科學技術研究發展計畫所獲得之智慧財產權及成果。
- 二、資助機關：指以補助、委託或出資方式，與執行研究發展之單位訂定科學技術研究發展計畫契約之政府機關（構）。
- 三、執行研究發展之單位：指執行科學技術研究發展計畫之公立學校、公立研究機關（構）、公營事業、法人或團體。
- 四、研發成果收入：指資助機關或執行研究發展之單位因管理及運用研發成果所獲得之授權金、權利金、價金、股權或其他權益。
- 五、財產上利益：
 - （一）動產、不動產。
 - （二）現金、存款、外幣及有價證券。
 - （三）債權或其他財產上權利。
 - （四）其他具有經濟價值或得以金錢交易取得之利益。

第 3 條

- 1 資助機關補助、委託、出資或公立研究機關（構）依法編列科學技術研究發展預算所進行之科學技術研究發展所獲得之研發成果，除經資助機關認定歸屬國家所有者外，歸屬執行研究發展之單位所有。其研發成果之收入，應依第十七條至第十九條規定辦理。
- 2 前項有關研發成果之歸屬、管理及運用，資助機關與執行研究發展之單位，應於訂約時，以書面為之。

第 4 條

- 1 資助機關就歸屬於執行研究發展之單位所有之研發成果，在中華民國境內及境外享有無償及非專屬之實施權利。但其補助、委託或出資金額占計畫總經費百分之五十以下者，由雙方約定之。
- 2 前項權利，資助機關不得讓與第三人。

第 5 條

- 1 資助機關或執行研究發展之單位依第三條第一項規定取得研發成果者，應負管理及運用之責，並建置研發成果管理機制，管理運用歸屬其所有之研發成果。
- 2 前項研發成果之管理及運用，包括申請及確保國內外權利、授權、讓與、收益、迴避及其相關資訊之揭露、委任、信託、訴訟或其他一切與管理或運用研發成果有關之行爲。
- 3 第一項管理機制應包括下列事項：
 - 一、指定管理單位：專人管理或由法務、研發部門之人員兼任或以任務性編組方式運作或委託代為管理。
 - 二、維護管理：研發成果之維護及終止維護程序，將研發成果記錄管理，並定期盤點。
 - 三、運用管理：研發成果授權、讓與或其他運用方式之作業流程。
 - 四、利益衝突迴避、資訊揭露管理：受理資訊申報、審議利益衝突迴避、公告揭露資訊

等程序。

五、文件保管：落實人員、文件及資訊等保密措施。

六、會計處理：單獨列帳管理研發成果之收入及支出。

七、股權處分管理：建立處分股權之價格、時點等評估程序。

第 6 條

執行研究發展之單位建置之利益衝突迴避、資訊揭露管理機制，應包括下列事項：

一、利益衝突迴避、資訊揭露之受理單位。

二、因研發成果授權或讓與而應向受理單位主動揭露或自行迴避之態樣及要件。

三、審議會議之組成、審議基準及作業程序。

四、違反應遵行事項之處置。

五、相關資訊之公告方式與範圍、內部及外部通報程序。

六、利益衝突迴避及資訊揭露之教育訓練。

七、利益衝突迴避及資訊揭露之其他管理措施。

第 7 條

研發成果創作人得參與研發成果之推廣及洽談。但應迴避其研發成果管理或運用案件之審議或核決。

第 8 條

研發成果創作人應依執行研究發展之單位規定，主動揭露與擬授權或讓與研發成果之營利事業間，有無下列利益關係；約定於授權或讓與研發成果後取得者亦同：

一、本人及其配偶、未成年子女前一年內自該營利事業獲得合計超過新臺幣十五萬元之財產上利益，或持有該營利事業百分之五以上之股權。

二、本人及其配偶、子女、父母、祖父母、孫子女或兄弟姊妹擔任該營利事業負責人、董事、監察人或經理人之職務。

第 9 條

簽辦、審議或核決研發成果管理或運用案件之人員，與被授權或讓與研發成果之營利事業間有下列利益關係者，應自行迴避：

一、本人及其配偶、未成年子女前一年內自該營利事業獲得合計超過新臺幣十五萬元之財產上利益，或持有該營利事業百分之五以上之股權。

二、本人及其配偶、子女、父母、祖父母、孫子女或兄弟姊妹擔任該營利事業負責人、董事、監察人或經理人之職務。

第 10 條

1 執行研究發展之單位知悉研發成果創作人或簽辦、審議或核決研發成果管理或運用案件之人員，有第七條或前條應自行迴避之情事而未迴避者，應命其迴避。

2 有應自行迴避之情事而未迴避者，利害關係人得向執行研究發展之單位申請其迴避。

第 11 條

1 對於是否應予揭露資訊或迴避有爭議或疑義時，執行研究發展之單位應召開審議會議審議，並應提供當事人陳述意見之機會。

2 因故意或重大過失未依本辦法規定揭露資訊或迴避者，資助機關應於一定期間內不予全部或一部獎補助。

3 依公職人員財產申報法第二條第一項所定應申報財產之人員，應遵守公職人員利益衝突迴避法之規定。

第 12 條

1 執行研究發展之單位應定期提報研發成果之管理及運用情形，並接受資助機關查核。資

助機關得將查核結果列為獎補助審查指標。

- 2 執行研究發展之單位經資助機關查核未依規定切實辦理者，除已依通知期限改善外，必要時，資助機關得於一定期間內不予全部或一部獎補助。

第 13 條

- 1 歸屬於執行研究發展之單位之研發成果，讓與第三人時，除法規另有規定或契約另有訂定外，應經資助機關同意。
- 2 歸屬於資助機關之研發成果，得讓與第三人。

第 14 條

資助機關或執行研究發展之單位對不具有運用價值，且無人受讓之智慧財產權，得終止繳納年費等相關維護費用。

第 15 條

依第五條第一項規定負研發成果管理及運用之責者，於辦理研發成果讓與或授權時，應符合下列各款規定。但以其他方式為之，更能符合本法之宗旨或目的者，不在此限：

- 一、以公平、公開及有償方式為之。
- 二、以公立學校、公立研究機關（構）、公營事業、法人或團體為對象。

第 16 條

- 1 研發成果歸屬於執行研究發展之單位所有，而有下列情形之一者，資助機關得要求執行研究發展之單位或研發成果受讓人將研發成果授權第三人實施，或於必要時將研發成果收歸國有：
 - 一、執行研究發展之單位、研發成果受讓人或專屬被授權人，於合理期間無正當理由未有效運用研發成果。
 - 二、執行研究發展之單位、研發成果受讓人或專屬被授權人，以妨礙環境保護、公共安全或公共衛生之方式實施研發成果。
 - 三、為增進國家重大利益。
- 2 依前項規定取得授權之第三人，應支付合理對價予權利人。
- 3 資助機關依本條介入授權第三人實施或收歸國有，其行使之要件及程序，應於訂約時，以書面為之。

第 17 條

- 1 執行研究發展之單位因管理或運用研發成果所獲得之收入，應依下列方式為之；但經資助機關與執行研究發展之單位約定以其他比率或以免繳方式為之，更能符合本法之宗旨或目的者，不在此限：
 - 一、執行研究發展之單位為公、私立學校、公立研究機關（構）者，應將研發成果收入之百分之二十繳交資助機關。
 - 二、其他執行研究發展之單位，應將研發成果收入之百分之四十繳交資助機關。
- 2 資助機關補助、委託或出資金額占計畫總經費百分之五十以下者，前項應繳交資助機關之比率，得由資助機關與執行研究發展之單位以契約約定或免繳之。
- 3 依前二項規定應繳交資助機關之收入，得以所獲得之授權金、權利金、價金、股權或其他權益為之。

第 18 條

研發成果由執行研究發展之單位負管理及運用之責者，其管理或運用所獲得之收入，應將一定比率分配研發成果創作人；由資助機關負管理及運用之責者，應將一定比率分配研發成果創作人及執行研究發展之單位。

第 19 條

執行研究發展之單位就其研發成果之收入，於扣除應繳交資助機關之數額及分配研發成果創作人之數額後，得自行保管運用。但法律另有規定者，不在此限。

第 20 條

公立學校、公立研究機關（構）自行進行科學技術研究發展計畫取得研發成果者，其管理及運用、讓與或授權，準用第五條及第十五條規定。

第 21 條

政府機關（構）以非科技計畫預算補助、委託或出資進行科學技術研究發展計畫所產生之研發成果，其歸屬、管理及運用，得準用本辦法之規定。

第 22 條

本辦法自發布日施行。