

# 經濟部水利署及所屬機關委託服務計畫作業要點

## 部分規定修正對照表

修正規定	現行規定	說明
一、為規範經濟部水利署（以下簡稱本署）及所屬機關辦理委託服務計畫案件作業，特訂定本要點。本要點未盡事宜，應依 <u>政府採購法</u> （ <u>以下簡稱採購法</u> ）及相關法令規定辦理。	一、為規範經濟部水利署（以下簡稱本署）及所屬機關辦理委託服務計畫案件作業，特訂定本要點。本要點未盡事宜，應依採購法及相關法令規定辦理。	更正為政府採購法全名，並加入簡稱說明。
<p>二、本要點適用範圍，為運用本署預算（含基金）委託廠商辦理採購法第七條第三項所稱專業服務、技術服務、資訊服務與研究發展之勞務採購，且採購金額逾公告金額十分之一者。</p> <p>前項勞務採購若為代辦案件，經費由本署與其他機關共同分擔且本署預算占總採購金額半數以上者，或經費含「保護水源費」者，亦適用本要點之規定。</p> <p>下列類型案件不適用本要點規定，但其經費係支用「公務預算-業務費/委辦費」或「水資源作業基金委託調查研究費」，或為採購法第七條第三項所稱專業服務、技術服務之勞務採購，應於本署委辦計畫管理系統填報相關資料：</p> <p>（一）水門、抽水站或分洪設施之維護、操作及管理工作。</p> <p>（二）移動式抽水機維護管理及運輸操作搶險工作。</p> <p>（三）水庫閘門及機電設施維護保養工作。</p> <p>（四）水庫電廠發電設備暨各排洪設備代操作運轉及維護工作。</p> <p>（五）水庫營運管理(水庫及下游河道淤積測量、非研究性質之泥砂濃度觀測、水質監測、水文及警報系統檢測維護)、水源調配及水門操作工作。</p> <p>（六）污水處理廠營運管理及代操作維護工作。</p> <p>（七）違反水利法事件(含拆除構造物)及疏濬檢測作業。</p> <p>（八）配合已核定專案計畫之個案工程執行，所辦理之規劃、測量、設計、監造或專案管理等委託服務計畫。</p>	<p>二、本要點適用範圍，為運用本署預算（含基金）委託廠商辦理<u>政府採購法</u>（<u>以下簡稱採購法</u>）第七條第三項所稱專業服務、技術服務、資訊服務與研究發展之勞務採購，且採購金額逾公告金額十分之一者。</p> <p>前項勞務採購若為代辦案件，經費由本署與其他機關共同分擔且本署預算占總採購金額半數以上者，或經費含「保護水源費」者，亦適用本要點之規定。</p> <p>下列類型案件不適用本要點規定，但其經費係支用「公務預算-業務費/委辦費」或「水資源作業基金委託調查研究費」，或為採購法第七條第三項所稱專業服務、技術服務之勞務採購，應於本署委辦計畫管理系統填報相關資料：</p> <p>（一）水門、抽水站或分洪設施之維護、操作及管理工作。</p> <p>（二）移動式抽水機維護管理及運輸操作搶險工作。</p> <p>（三）水庫閘門及機電設施維護保養工作。</p> <p>（四）水庫電廠發電設備暨各排洪設備代操作運轉及維護工作。</p> <p>（五）水庫營運管理(水庫及下游河道淤積測量、非研究性質之泥砂濃度觀測、水質監測、水文及警報系統檢測維護)、水源調配及水門操作工作。</p> <p>（六）污水處理廠營運管理及代操作維護工作。</p> <p>（七）違反水利法事件(含拆除構造物)及疏濬檢測作業。</p> <p>（八）配合已核定專案計畫之個案工程執行，所辦理之規劃、測量、設計、監造或專案管理等委託服務計畫。</p>	依據第一點修正將政府採購法調整為採購法，並刪除簡稱說明。

修正規定	現行規定	說明
<p>八、委託服務計畫書格式範本詳如附件五，特殊計畫(如媒體廣宣、輿情溝通應變等委託服務計畫)，於計畫書簽陳核定時敘明其特殊原因，其計畫書得另依計畫需求製作。</p> <p>前項委託服務計畫書涉及新建建築物委託技術服務需辦理競圖時，併應擬具工程計畫書，工程計畫書格式詳如附件六。</p> <p>委託技術服務案件編列行政作業費報核者，應於該計畫核准後連同委辦費同時編製「執行預算書」自行成立辦理。委辦費財源為工程管理費或有相關作業執行預算可支應委辦行政作業所需者，不得編列行政作業費。</p>	<p>八、委託服務計畫書格式範本詳如附件五，特殊計畫(如媒體廣宣、輿情溝通應變等委託服務計畫)，於計畫書簽陳核定時敘明其特殊原因，其計畫書得另依計畫需求製作。</p> <p>前項委託服務計畫書涉及新建建築物委託技術服務需辦理競圖時，併應擬具工程計畫書，工程計畫書格式詳如附件六。</p> <p>委託技術服務案件編列行政作業費報核者，應於該計畫核准後連同委辦費同時編製「執行預算書」自行成立辦理。委辦費財源為工程管理費或有相關作業執行預算可支應委辦行政作業所需者，不得編列行政作業費。</p> <p><u>非例行性之新興委託服務計畫，其委託服務計畫書於簽陳前，應先至本署委辦計畫管理系統進行計畫相似度比對(相似度&gt;0.7者即為高度相似)，並將比對結果附於簽文中(需於簽文中敘明計畫屬例行性或非例行性，及屬新興計畫或非新興計畫)。</u></p>	<p>於委託服務計畫方向研擬階段已應於本署委辦計畫管理系統查驗是否有其他相似度高之研究，又多位同仁反應委託服務計畫書簽陳時，再進行一次相似度分析，有重複作業之情形，爰予以刪除。</p>





修正規定						說明	
附件一						經濟部水利署及所屬機關委託服務計畫作業流程圖	本頁無修正。
時間	作業階段	工作項目	主辦單位	協會辦單位	委辦系統操作		
上一頁	上一頁				上一頁		
簽約後   繳交期末報告	計畫執行	辦理相關審查、查驗或部分驗收與撥款	主辦組室 所屬機關	相關組室、主計室、綜合企劃組	登入系統→實際進度 →填報對應資料	1. 科技計畫由綜企組彙整進度。 2. 委託服務計畫執行進度持續落後時，得召開檢討會議。 3. 行政及政策類或科學及技術類研究計畫者，廠商於簽約後需登錄「受託單位計畫暨績效指標填報管理系統」(網址:https://kmweb.wra.gov.tw)之GRB資料，依執行進度填報計畫摘要、期中及期末報告，並於結案前上傳成果效益報告及佐證資料。 4. 非例行性之委託服務計畫，廠商繳交期末報告後，計畫主辦人員應至本署委辦計畫管理系統，查詢計畫書簽陳時所比對出之高相似度計畫成果報告，進行核對，以確認期末報告之內容是否有抄襲之處。	
期末審查   年度結束後5日內	驗收結案	辦理驗收或視需要辦理期末報告書審查	主辦組室 所屬機關	相關組室 主計室	登入系統→完成成果 審閱	1. 結案前請廠商登錄本署「受託單位計畫暨績效指標填報管理系統」(網址:https://kmweb.wra.gov.tw)填報計畫成果內容及績效指標等資料。 2. 延續性計畫之工作績效應由機關審核通過，做為下一年度繼續辦理依據。 3. 成果報告書與光碟應符合本署「『出版品編號申請』及『光碟電子檔繳交』作業說明」規定。	
		結案成果報告書繳交與撥款			登入系統→完成成果 報告書等資料上傳		
		本署委辦計畫管理系統填報與上傳成果資料					
	後續工作	辦理成果彙編與發表會	綜合企劃組	相關組室			

備註：

一、最優先計畫：不可中斷計畫及年度必須辦理之重要計畫，須於上個年度12月31日前完成發包(決標)作業。

二、優先計畫：亦屬不可中斷計畫及年度必須辦理之重要計畫。

（一）需辦理國際標者(新興計畫)：應於委託服務計畫書簽准後3個月內完成發包(決標)作業。

（二）所屬機關承辦案件採購金額大於1,000萬，委託服務計畫書需報署核定(新興計畫)：應於委託服務計畫書簽准後3個月內完成發包(決標)作業。

（三）屬延續計畫：應於委託服務計畫書簽准後3個月內完成發包(決標)作業。

（四）其他因特殊原因無法於年度前展開招標、議價作者：應於委託服務計畫書簽准後3個月內完成發包(決標)作業。

三、一般計畫：須於預算經總統公布後3個月內完成發包(決標)作業。

（一）不具急迫性且可延後、暫緩或減列經費辦理之計畫，做為因應立法院刪減本署預算時，保留優先檢討停辦或刪減金額之計畫。

（二）計畫之經費來源為新興預算科目，或所支用預算之計畫，尚未經行政院審議通過而無法動支者。

備註：

一、最優先計畫：不可中斷計畫及年度必須辦理之重要計畫，須於上個年度12月31日前完成發包(決標)作業。

二、優先計畫：亦屬不可中斷計畫及年度必須辦理之重要計畫。

（一）需辦理國際標者(新興計畫)：應於委託服務計畫書簽准後3個月內完成發包(決標)作業。

（二）所屬機關承辦案件採購金額大於1,000萬，委託服務計畫書需報署核定(新興計畫)：應於委託服務計畫書簽准後3個月內完成發包(決標)作業。

（三）屬延續計畫：應於委託服務計畫書簽准後3個月內完成發包(決標)作業。

（四）其他因特殊原因無法於年度前展開招標、議價作者：應於委託服務計畫書簽准後3個月內完成發包(決標)作業。

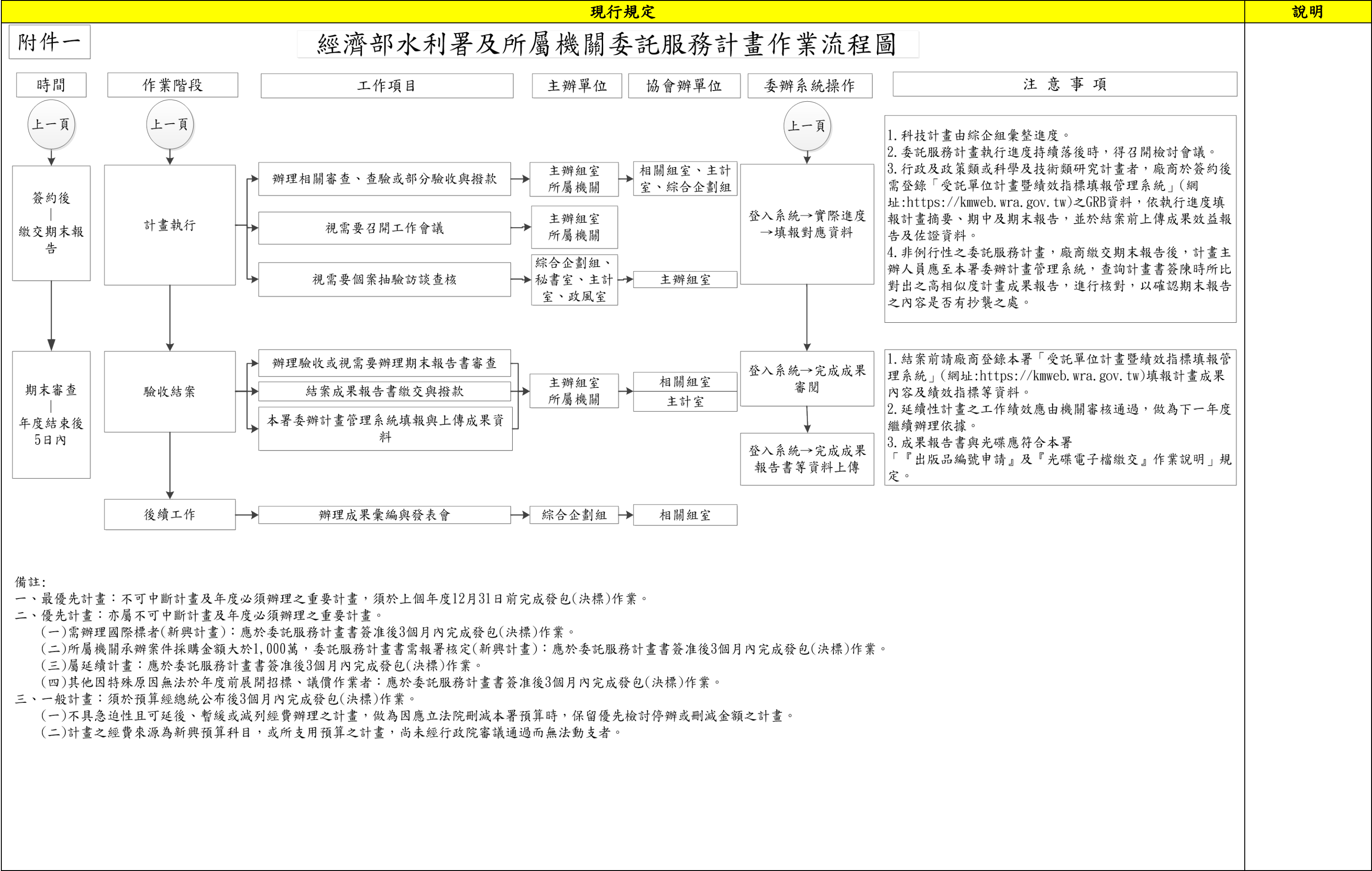
三、一般計畫：須於預算經總統公布後3個月內完成發包(決標)作業。

（一）不具急迫性且可延後、暫緩或減列經費辦理之計畫，做為因應立法院刪減本署預算時，保留優先檢討停辦或刪減金額之計畫。

（二）計畫之經費來源為新興預算科目，或所支用預算之計畫，尚未經行政院審議通過而無法動支者。









修正規定	現行規定	說明																																
<div>附件五</div> <div>委託服務計畫書格式</div> <div>一、前言</div> <div>(一)委託計畫之緣由</div> <div>(二)計畫之委託原因（無法自辦之理由)及執行困難度。</div> <div>二、以往辦理情形及工作內容</div> <div>(一)以往相關之研究/以前年度辦理情形(應敘明相關計畫名稱)。</div> <div>(二)整體工作項目/年度工作項目</div> <div>(本計畫不分工作性質，工作內容若涉及資訊系統規劃、開發及維運，需依「水利署及所屬機關資訊相關系統開發與維護注意事項」辦理。內容請至本署網站(網址：<a href="https://www.wra.gov.tw">https://www.wra.gov.tw</a>)資訊服務/政府資訊公開/資訊委辦項下]</div> <div>(三)委託服務計畫涉及出國案件時，應擬具出國案件表，格式如下：</div> <table><tr><th>計畫名稱</th><th>出國類別</th><th>工作內容概述</th><th>地點</th><th>天數</th><th>人數</th><th>預估效益</th><th>經費概算(千元)</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> <div>三、工作性質</div> <div>本計畫係依採購法第 7 條第 3 項辦理之勞務採購（請直接圈選）</div> <div><input type="checkbox"/>專業服務（指提供專門知識或技藝之服務；包括法律、會計、財務、地政、醫療、保健、防疫或病蟲害防治、文化藝術、研究發展、社會福利及其他與提供專門知識或技藝有關之服務。）</div> <div><input type="checkbox"/>技術服務（指工程技術顧問公司、技師事務所、建築師事務所及其他依法令得提供技術性服務之自然人或法人所提供與技術有關之可行性研究、規劃、設計、監造、專案管理或其他服務。）</div> <div><input type="checkbox"/>資訊服務（指提供與電腦軟體或硬體有關之服務；包括整體規劃、系統整合、系統稽核、系統管理、網路管理、軟體開發、軟體驗證、軟體維護、硬體維護、硬體操作、機房設施管理、備援服務、網路服務、顧問諮詢、資料庫建置、資料處理、資料登錄或訓練推廣等服務。）</div> <div><input type="checkbox"/>其他（非上開委託服務，但比照本計畫書格式提出計畫者，請填寫本計畫性質。）</div>	計畫名稱	出國類別	工作內容概述	地點	天數	人數	預估效益	經費概算(千元)									<div>附件五</div> <div>委託服務計畫書格式</div> <div>一、前言</div> <div>(一)委託計畫之緣由</div> <div>(二)計畫之委託原因（無法自辦及不宜採最低標之理由)及執行困難度。</div> <div>二、以往辦理情形及工作內容</div> <div>(一)以往相關之研究/以前年度辦理情形。</div> <div>(二)整體工作項目/年度工作項目</div> <div>(本計畫若涉及資訊系統規劃、開發及維運，需依「水利署及所屬機關資訊相關系統開發與維護注意事項」辦理。內容請至本署網站(網址:<a href="http://www.wra.gov.tw">http://www.wra.gov.tw</a>)政府資訊公開/資訊委辦項下。)</div> <div>(三)委託服務計畫涉及出國案件時，應擬具出國案件表，格式如下：</div> <table><tr><th>計畫名稱</th><th>出國類別</th><th>工作內容概述</th><th>地點</th><th>天數</th><th>人數</th><th>預估效益</th><th>經費概算(千元)</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> <div>三、工作性質</div> <div>本計畫係依採購法第 7 條第 3 項辦理之勞務採購（請直接圈選）</div> <div><input type="checkbox"/>專業服務（指提供專門知識或技藝之服務；包括法律、會計、財務、地政、醫療、保健、防疫或病蟲害防治、文化藝術、研究發展、社會福利及其他與提供專門知識或技藝有關之服務。）</div> <div><input type="checkbox"/>技術服務（指工程技術顧問公司、技師事務所、建築師事務所及其他依法令得提供技術性服務之自然人或法人所提供與技術有關之可行性研究、規劃、設計、監造、專案管理或其他服務。）</div> <div><input type="checkbox"/>資訊服務（指提供與電腦軟體或硬體有關之服務；包括整體規劃、系統整合、系統稽核、系統管理、網路管理、軟體開發、軟體驗證、軟體維護、硬體維護、硬體操作、機房設施管理、備援服務、網路服務、顧問諮詢、資料庫建置、資料處理、資料登錄或訓練推廣等服務。）</div> <div><input type="checkbox"/>其他（非上開委託服務，但比照本計畫書格式提出計畫者，請填寫本計畫性質。）</div>	計畫名稱	出國類別	工作內容概述	地點	天數	人數	預估效益	經費概算(千元)									1. 108 年 5 月 24 日修正生效之政府採購法刪除原第 52 條第 2 項規定，其修正理由略以：「機關以合於招標文件規定之最有利標為得標廠商，因『異質』之評估，難以訂定客觀量化標準可供依循，且機關尚需就個案簽報為何不宜採最低標決標之理由，易造成機關捨繁就簡之保守心態…。為避免實務執行困擾，並鼓勵機關靈活運用採購策略，以提升採購之效率、功能及品質，爰予刪除。」，爰刪除「及不宜採最低標」等文字。 2. 為避免集中於特定廠商的委辦計畫，其相關的計畫資訊不容易被競爭者取得，而衍生不當限制競爭之情形，故於委託服務計畫書
計畫名稱	出國類別	工作內容概述	地點	天數	人數	預估效益	經費概算(千元)																											
計畫名稱	出國類別	工作內容概述	地點	天數	人數	預估效益	經費概算(千元)																											

修正規定	現行規定	說明																				
<div>四、工作期限與分項工作進度</div> <div>(一)工作期限：</div> <div>(二)分項工作進度表：(請以甘特圖表示)</div> <div>五、預算金額</div> <div>(一)計費方式</div> <div>說明：</div> <div>本項須與第三項之工作性質相對應。</div> <div>技術服務：服務成本加公費法、建造費用百分比法、按月、按日或按時計酬法及總包價法或單價計算法。(機關委託技術服務廠商評選及計費辦法第 25 條)</div> <div>專業服務：總包價法或單價計算法、按月、按日或按時計酬法及服務成本加公費法。(機關委託專業服務廠商評選及計費辦法第 10 條)</div> <div>資訊服務：總包價法或單價計算法、按月、按日或按時計酬法及服務成本加公費法。(機關委託資訊服務廠商評選及計費辦法第 13 條)</div> <div>(二)全程經費與年度經費分析</div> <div>包括：</div> <div>1.全程經費表</div> <table><tr><td>年度(年)</td><td></td><td></td><td></td><td>經費總計</td></tr><tr><td>經費(千元)</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> <div>2.各年度分項工作經費表</div> <div>3.各年度概算分析表</div> <div>說明：</div> <div>概算分析表：請參考「經濟部及所屬機關委辦計畫預算編列基準」編列；屬委託資訊服務者，請依據公共工程委員會政府電子採購網建置之「資訊服務價格資料庫」000 年 00 月至 000 年 00 月平均薪資，再加上雇主負擔勞工保險費、健保費、勞工退休金、加班費、津貼...等費用，估計各職稱總薪資成本。</div> <div>提醒：如有編列專任人員費用，則應於契約文件載明投標廠商應提供該專任人員之在職證明(如薪資證明、投保證明等)。</div> <div>(三)經費來源</div> <div>六、預期效益及成果</div>	年度(年)				經費總計	經費(千元)					<div>四、工作期限與分項工作進度</div> <div>(一)工作期限：</div> <div>(二)分項工作進度表：(請以甘特圖表示)</div> <div>五、預算金額</div> <div>(一)計費方式</div> <div>說明：</div> <div>本項須與第三項之工作性質相對應。</div> <div>技術服務：服務成本加公費法、建造費用百分比法、按月、按日或按時計酬法及總包價法或單價計算法。(機關委託技術服務廠商評選及計費辦法第 25 條)</div> <div>專業服務：總包價法或單價計算法、按月、按日或按時計酬法及服務成本加公費法。(機關委託專業服務廠商評選及計費辦法第 10 條)</div> <div>資訊服務：總包價法或單價計算法、按月、按日或按時計酬法及服務成本加公費法。(機關委託資訊服務廠商評選及計費辦法第 13 條)</div> <div>(二)全程經費與年度經費分析</div> <div>包括：</div> <div>1.全程經費表</div> <table><tr><td>年度(年)</td><td></td><td></td><td></td><td>經費總計</td></tr><tr><td>經費(千元)</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> <div>2.各年度分項工作經費表</div> <div>3.各年度概算分析表</div> <div>說明：</div> <div>概算分析表：請參考「經濟部及所屬機關委辦計畫預算編列基準」編列；屬委託資訊服務者，請依據公共工程委員會政府電子採購網建置之「資訊服務價格資料庫」000 年 00 月至 000 年 00 月平均薪資，再加上雇主負擔勞工保險費、健保費、勞工退休金、加班費、津貼...等費用，估計各職稱總薪資成本。</div> <div>提醒：如有編列專任人員費用，則應於契約文件載明投標廠商應提供該專任人員之在職證明(如薪資證明、投保證明等)。</div> <div>(三)經費來源</div> <div>六、預期效益及成果</div>	年度(年)				經費總計	經費(千元)					<div>之「以往相關之研究/以前年度辦理情形」章節中，加註「應敘明相關計畫名稱」，使得於委辦計畫管理系統下載招標文件-委託服務說明書(資料內容係由系統自動帶入委託服務計畫書內容)時，其「以往相關之研究/以前年度辦理情形」內容即已標明相關計畫名稱，以供有意投標之廠商參考。</div> <div>3. 於委託服務計畫書之「整體工作項目/年度工作項目」章節中，加註計畫不分工作性質，工作內容若涉及資訊系統規劃、開發及維運，需依「水利署及所屬機關資訊相關系統開發與維護注意事項」辦理。</div> <div>4. 修正「水利署及所屬機關資訊相關系統開發與維護注意事項」之下載路</div>
年度(年)				經費總計																		
經費(千元)																						
年度(年)				經費總計																		
經費(千元)																						



修正規定	現行規定	說明
<p>(一) 整體預期效益及成果</p> <p>(二) 年度預期效益及成果</p> <p>七、 招標方式及廠商資格</p> <p>(一) 招標方式（請勾選）</p> <p><input type="checkbox"/> (1) 限制性招標：</p> <p><input type="checkbox"/> (1-1) 公開評選優勝廠商：</p> <p><input type="checkbox"/> (1-1-1) 依採購法第 22 條第 1 項第 9 款辦理。</p> <p><input type="checkbox"/> (1-1-2) 依採購法第 22 條第 1 項第 10 款辦理。</p> <p><input type="checkbox"/> (1-2) 其他(請填寫依據之條款，例如採購法第 22 條第 1 項第 7 款。)</p> <p><input type="checkbox"/> (2) 公開招標</p> <p><input type="checkbox"/> (3) 選擇性招標</p> <p><input type="checkbox"/> (4) 依採購法第 49 條規定公開取得書面報價或企劃書。(限未達公告金額之採購案始得採行)。</p> <p>(二) 廠商資格（應依委託性質訂定及敘明委託廠商資格，需適用政府採購協定案件應增列外國廠商投標資格。）</p> <p>八、主辦機關行政作業費（無行政作業費者免列）</p> <p>九、主辦機關應配合或支援事項（無配合或支援事項免列）</p>	<p>(一) 整體預期效益及成果</p> <p>(二) 年度預期效益及成果</p> <p>七、 招標方式及廠商資格</p> <p>(一) 招標方式（請勾選）</p> <p><input type="checkbox"/> (1) 限制性招標：</p> <p><input type="checkbox"/> (1-1) 公開評選優勝廠商：</p> <p><input type="checkbox"/> (1-1-1) 依採購法第 22 條第 1 項第 9 款辦理。</p> <p><input type="checkbox"/> (1-1-2) 依採購法第 22 條第 1 項第 10 款辦理。</p> <p><input type="checkbox"/> (1-2) 其他(請填寫依據之條款，例如採購法第 22 條第 1 項第 7 款。)</p> <p><input type="checkbox"/> (2) 公開招標</p> <p><input type="checkbox"/> (3) 選擇性招標</p> <p><input type="checkbox"/> (4) 依採購法第 49 條規定公開取得書面報價或企劃書。(限未達公告金額之採購案始得採行)。</p> <p>(二) 廠商資格（應依委託性質訂定及敘明委託廠商資格，需適用政府採購協定案件應增列外國廠商投標資格。）</p> <p>八、主辦機關行政作業費（無行政作業費者免列）</p> <p>九、主辦機關應配合或支援事項（無配合或支援事項免列）</p>	<p>徑。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>附件六</p> <p>※委託服務計畫書涉及辦理新建建築物委託技術服務需辦理競圖時，應擬具工程計畫書，格式如下：</p> <p style="text-align: center;"><b>工程計畫書格式</b></p> <p>一、計畫之目標及原則 二、工程名稱及地點 三、基地資料，包括土地權屬地籍圖謄本、都市計畫圖說、地形圖或現況實測圖、地質調查資料、可能存在之淹水、斷層等資料及其他相關資料 四、規劃、設計內容，包括空間用途、數量、使用人數或面積、使用方式、設備需求、特殊需求及其他需求 五、允許增減面積比率 六、工程經費概算 七、工程期限 八、圖說內容、比例尺、大小尺寸、張數及裱裝方式等。 九、表現方式，包括模型、透視圖及顏色需求等。 <u>十、財源。</u> <u>十一、其他必要事項。</u></p>	<p>附件六</p> <p>※委託服務計畫書涉及辦理新建建築物委託技術服務需辦理競圖時，應擬具工程計畫書，格式如下：</p> <p style="text-align: center;"><b>工程計畫書格式</b></p> <p>一、計畫之目標及原則 二、工程名稱及地點 三、基地資料，包括土地權屬地籍圖謄本、都市計畫圖說、地形圖或現況實測圖、地質調查資料、可能存在之淹水、斷層等資料及其他相關資料 四、規劃、設計內容，包括空間用途、數量、使用人數或面積、使用方式、設備需求、特殊需求及其他需求 五、允許增減面積比率 六、工程經費概算 七、工程期限 八、圖說內容、比例尺、大小尺寸、張數及裱裝方式等。 九、表現方式，包括模型、透視圖及顏色需求等。 <u>十、其他必要事項。</u> <u>十一、財源</u></p>	調整順序
10		



修正規定	現行規定	說明
<p>附件七</p> <p>(機關名稱)</p> <p>「○○○」委託服務計畫</p> <p>採購評選委員會第○次會議紀錄範本</p> <p>一、採購案名稱：</p> <p>二、會議次別：</p> <p>三、會議時間：</p> <p>四、會議地點：</p> <p>五、主席姓名：</p> <p>六、出席及請假委員姓名：</p> <p>七、列席人員姓名：</p> <p>八、<b>紀</b>錄人員姓名：</p> <p>九、報告事項之案由及決定。</p> <p>十、討論事項之案由及決議。</p> <p>十一、臨時動議之案由及決議。</p> <p>十二、其他應行記載之事項。</p> <p>備註：</p> <p>1. 本會議紀錄至遲應於下次開會時分送各出席委員，並予確認。</p> <p>2. 如有遺漏或錯誤，得於紀錄宣讀後，提請主席裁定更正。</p>	<p>附件七</p> <p>(機關名稱)</p> <p>「○○○」委託服務計畫</p> <p>採購評選委員會第○次會議紀錄範本</p> <p>一、採購案名稱：</p> <p>二、會議次別：</p> <p>三、會議時間：</p> <p>四、會議地點：</p> <p>五、主席姓名：</p> <p>六、出席及請假委員姓名：</p> <p>七、列席人員姓名：</p> <p>八、<b>記</b>錄人員姓名：</p> <p>九、報告事項之案由及決定。</p> <p>十、討論事項之案由及決議。</p> <p>十一、臨時動議之案由及決議。</p> <p>十二、其他應行記載之事項。</p> <p>備註：</p> <p>1. 本會議紀錄至遲應於下次開會時分送各出席委員，並予確認。</p> <p>2. 如有遺漏或錯誤，得於紀錄宣讀後，提請主席裁定更正。</p>	<p>依據本署108年4月11日經水 秘字第 10853090140號 函，有關會議紀 錄中應載明職 司記載會議內 容之專責人員 為名詞，應使用 「紀錄」之用 字，爰修正文 字。</p>
11		

修正規定				現行規定				說明	
附件八				附件八				1. 調整表格 E 項簡報時間，以配合現行規定註五說明。 2. 參考行政院公共工程委員會評選評分表範例增加「本人知悉、並遵守「採購評選委員會委員須知」之內容。」。 3. 參考工程會評選須知範例，修正評選評分表範本之備註文字。 4. 刪除現行規定註三，避免與註一及註二重複規定。 5. 依據行政院公共工程委員會 109 年 8 月 24 日工程企字第 10900108552 號函修正。	
「○○○」委託服務計畫評選評分表〈範本〉				「○○○」委託服務計畫評選評分表〈範本〉					
廠商  評選項目		參選廠商			廠商  評選項目		參選廠商		
		廠商名稱	廠商名稱	廠商名稱					
		評分	評分	評分					
A、計畫執行內容：(○%) 對計畫內容之瞭解程度 是否能掌握計畫預定完成之工作項目					A、計畫執行內容：(○%) 對計畫內容之瞭解程度 是否能掌握計畫預定完成之工作項目				
B、執行方法：(○%) 計畫工作項目之具體性 執行方法之可行性 進度控管與流程配置					B、執行方法：(○%) 計畫工作項目之具體性 執行方法之可行性 進度控管與流程配置				
C、經費配置情形：(不得低於20%)					C、經費配置情形：(不得低於20%)				
D、執行能力：(○%) 執行團隊經驗與能力 過去履約績效					D、執行能力：(○%) 執行團隊經驗與能力 <u>工作實績</u> 過去履約績效				
E、計畫主持人簡報及答覆(○%) (答覆○分鐘)					E、計畫主持人簡報及答覆(○%) ( <u>簡報○分鐘</u> ，答覆○分鐘)				
合計（滿分100分）					合計（滿分100分）				
序位					序位				
<u>評選意見</u>				<u>評選意見</u>					
評選委員編號：評選日期：年月日				評選委員編號：評選日期：年月日					
註：				註：					
一、 <u>本人知悉、並遵守「採購評選委員會委員須知」之內容。</u>				一、 本案係採序位法，價格納入評選，委員就各評選項目分別評分後予以加總，並依加總分數高低轉換為序位，分數最高者序位為 1，次高者序位為 2，餘依此類推。投標廠商須總平均（加總平均各委員評定分數）得分達 80 分（含）以上， <u>始得列為協商及議價對象。</u>					
二、 本案係採序位法，價格納入評選，委員就各評選項目分別評分後予以加總，並依加總分數高低轉換為序位，分數最高者序位為 1，次高者序位為 2，餘依此類推。投標廠商須總平均（加總平均各委員評定分數）得分達 80 分（含）以上， <u>始得列為協商及議價對象。</u>				二、 <u>依上述各委員評定序位結果，再加總計算各委員所評定廠商之序位，經彙整合計各廠商之序位，以合計值最低者為序位第 1。前項序位第 1 且經評選委員會過半數之決定者為最優勝廠商，取得優先議價資格</u> ；若有 2 家以上廠商為同一優勝序位者，且均得為決標對象時，以標價低者優先議價。若標價仍相同者，以序位第 1 較多者優先議價；若仍相同者，抽籤決定之。					
三、 <u>評選委員於各評選項目及子項之評分加總轉換為序位後，彙整合計各廠商之序位，以平均總評分在 80 分以上之序位合計值最低廠商為第 1 名，如無待協商項目，且經出席評選委員過半數之決定者為優勝廠商。平均總評分在 80 分以上之第 2 名以後廠商，如無待協商項目，且經出席評選委員過半數之決定者，亦得列為優勝廠商。優勝廠商為 1 家者，以議價方式辦理；優勝廠商在 2 家以上者，依優勝序位以依序議價方式辦理</u> ；若有 2 家以上廠商為同一優勝序位者，且均得為決標對象時，以標價低者優先議價。若標價仍相同者，以序位第 1 較多者優先議價；若仍相同者，抽籤決定之。				三、 <u>如為單一廠商受評時，各評選委員之評分經累計後，其總分之平均分數達 80 分以上，且過半數出席評選委員評 80 分以上者，方可取得辦理議價手續之資格。</u>					
四、 參與投標廠商應於評選會議開始前 20 分鐘到達會場抽籤排定簡報順序；遲到者，由本署代為抽籤。				四、 參與投標廠商應於評選會議開始前 20 分鐘到達會場抽籤排定簡報順序；遲到者，由本署代為抽籤。					
五、 每一投標廠商簡報以 15 分鐘為限（不含詢答時間）。				五、 每一投標廠商簡報以 15 分鐘為限（不含詢答時間）。					
六、計畫主持人未全程親自簡報時，本表評選項目 E 項(○%)之評分以零分計算。答覆時，經評選委員會同意，得由廠商之專業人員為之。				六、計畫主持人未全程親自簡報時，本表評選項目 E 項(○%)之評分以零分計算。答覆時，經評選委員會同意，得由廠商之專業人員為之。					
七、 未盡事宜，由評選委員會討論決定。				七、 未盡事宜，由評選委員會討論決定。					
八、 不同委員之評選結果有明顯差異時，召集人應提交本委員會議決或依本委員會決議辦理複評。複評結果仍有明顯差異時，由本委員會決議之。				八、 不同委員之評選結果有明顯差異時，召集人應提交本委員會議決或依本委員會決議辦理複評。複評結果仍有明顯差異時，由本委員會決議之。					
九、 <u>「過去履約績效」應為投標廠商以自己名義所完成者，不包含投標廠商計畫主持人或相關工作團隊成員之經驗實績。</u>									
<div>委員簽名欄 (背面請以黑底列印)</div>				<div>委員簽名欄 (背面請以黑底列印)</div>					
12				12					



修正規定					現行規定					說明										
附件九										依據本署現行 投標廠商資格 審查表範本修 正。										
經濟部水利署「 」委託服務計畫 投標廠商資格審查表〈範本〉																				
項目	證明文件			件數	審 查 情 形		項目	證明文件			件數	審 查 情 形								
					相 符      不 符							相 符      不 符								
基本 條件	證明文件(登記、設立、公會會員證、 學校同意公文等請自行列舉)						基本 條件	登記或設立證明文件請自行列舉												
	納稅證明文件							納稅證明文件請自行列舉												
其他 條件	招標投標及契約文件			1			其他 條件	招標投標及契約文件			1									
	投標標價清單及工作項目單價分析表			1				投標標價清單			1									
	投標廠商聲明書			1				投標廠商聲明書			1									
	委託服務計畫建議書							委辦計畫服務建議書												
投標廠商名稱： 統一編號：					審 查 結 果			主 持 人		投標廠商名稱：					審 查 結 果			主 持 人		
負 責 人	姓名：				符 合 規 定	不 合 規 定	證 件 不 齊				負 責 人	姓名：				符 合 規 定	不 合 規 定	證 件 不 齊		
	身分證字號：																			
備 註								審 查 人 員			備 註									

修正規定	現行規定	說明
<div>附件十一</div> <div>(機關名稱)</div> <div>「○○○」委託服務計畫</div> <div>評選委員會外聘委員聘任同意書</div> <div><div><input type="checkbox"/> 本人同意受聘擔任本案評選委員會委員，並同意遵守下列事項：</div><div><div>一、自同意擔任「○○○」委託服務計畫(以下簡稱本計畫)採購評選委員會委員起，不參與本計畫之投標、作為投標廠商之分包廠商或擔任工作人員。</div><div>二、日後如與本案送審服務建議書之廠商有下列情形之一者，願意主動辭職並儘速主動通知貴單位：</div><div>(<u>一</u>) 就案件涉及本人、配偶、二親等以內親屬，或共同生活家屬之利益者。</div><div>(<u>二</u>) 本人或其配偶與受評選之廠商或其負責人間現有或三年內曾有僱傭、委任或代理關係者。</div><div>(<u>三</u>) <b>本人認為</b>有不能公正執行職務之虞。</div><div>(<u>四</u>) 有其他情形足使受評選之廠商認為<b>本人</b>有不能公正執行職務之虞，經受評選之廠商以書面敘明理由，向<b>貴單位</b>提出，經本<b>案評選</b>委員會作成決定者。</div><div>三、對於所知悉之資訊，應予保密，且不得與廠商私下接洽與該採購案有關之事務。</div><div>四、對於受評廠商之投標文件內容及資料，應保守秘密，不得挪作他用。評選後亦同。</div><div>五、廠商之投標文件應於評選後由機關收回保存。未收回者，由委員自行銷毀並負保密之責。</div><div>六、評選委員依據政府採購法規定辦理評選事務，係刑法第10條第2項第1款所稱依法令從事於公共事務，而具有法定職權限之人員，為該條所定公務員之適用範圍。</div></div><div><input type="checkbox"/> 本人未能受聘擔任本案評選委員會委員</div><div><div>備註：</div><div><div>一、依據採購評選委員會組織準則第六條，本委員會成立後，其委員名單應即公開於主管機關指定之資訊網站。。</div><div>二、外聘委員出席本案評選委員會議，每次支給出席費2,500元；由遠地前來本機關之外聘委員（30公里以外），本機關將照「國內出差旅費報支要點」規定支給必要之費用。</div></div></div><div>姓名：</div><div>中華民國年月日</div><div><div>聯絡人電話：傳真：</div><div>E-mail：，請於<u>月</u>日<u>午時</u>前回傳</div></div></div>	<div>附件十一</div> <div>(機關名稱)</div> <div>「○○○」委託服務計畫</div> <div>評選委員會外聘委員聘任同意書</div> <div><div><input type="checkbox"/> 本人同意受聘擔任本案評選委員會委員，並同意遵守下列事項：</div><div><div>一、自同意擔任「○○○」委託服務計畫(以下簡稱本計畫)採購評選委員會委員起，不參與本計畫之投標、作為投標廠商之分包廠商或擔任工作人員。</div><div>二、日後如與本案送審服務建議書之廠商有下列情形之一者，願意主動辭職並儘速主動通知貴單位：</div><div>(<u>1</u>) 就案件涉及本人、配偶、二親等以內親屬，或共同生活家屬之利益者。</div><div>(<u>2</u>) 本人或其配偶與受評選之廠商或其負責人間現有或三年內曾有僱傭、委任或代理關係者。</div><div>(<u>3</u>) <b>委員認為本人或機關認其</b>有不能公正執行職務之虞。</div><div>(<u>4</u>) 有其他情形足使受評選之廠商認其有不能公正執行職務之虞，經受評選之廠商以書面敘明理由，向本署提出，經本委員會作成決定者。</div><div>三、對於所知悉之資訊，應予保密，且不得與廠商私下接洽與該採購案有關之事務。</div><div>四、對於受評廠商之投標文件內容及資料，應保守秘密，不得挪作他用。評選後亦同。</div><div>五、廠商之投標文件應於評選後由機關收回保存。未收回者，由委員自行銷毀並負保密之責。</div><div>六、評選委員依據政府採購法規定辦理評選事務，係刑法第10條第2項第1款所稱依法令從事於公共事務，而具有法定職權限之人員，為該條所定公務員之適用範圍。</div></div><div><input type="checkbox"/> 本人未能受聘擔任本案評選委員會委員</div><div><div>備註：</div><div><div>一、依據採購評選委員會組織準則第六條，本委員會成立後，其委員名單應即公開於主管機關指定之資訊網站。。</div><div>二、外聘委員出席本案評選委員會議，每次支給出席費2,500元；由遠地前來本機關之外聘委員（30公里以外），本機關將照「國內出差旅費報支要點」規定支給必要之費用。</div></div></div><div>姓名：</div><div>中華民國年月日</div><div><div>聯絡人電話：傳真：</div><div>E-mail：，請於<u>月</u>日<u>午時</u>前回傳</div></div></div>	採購評選委員會外聘委員聘任同意書之部分文字，改以委員立場敘述。



修正規定	現行規定	說明
<p>附件十四</p> <p>(機關名稱)</p> <p>「○○○」委託服務計畫</p> <p>採購評選委員會第○次會議(評選會議)紀錄範本</p> <p>(應依實際情形自行調整投標廠商家數、評選結果等內容)</p> <p>壹、會議時間：</p> <p>貳、會議地點：</p> <p>參、主持人：○召集人○○○<u>紀錄</u>：○○○</p> <p>肆、評選委員會組成：專家學者委員○人、<u>專家學者以外</u>委員○人，共計○人組成。</p> <p>伍、出席委員：○召集人○○、○委員○○、○委員○○</p> <p>陸、請假委員：○委員○○、○委員○○</p> <p>柒、列席人員(工作小組成員)：○○○、○○○、○○○(協助評選委員會辦理與評選有關之作業)</p> <p>捌、評選方式：採○○法評選<u>優勝</u>廠商。</p> <p>玖、投標廠商家數及名稱：投標廠商○家且其資格及評選項目以外資料經審查合格，廠商名稱為○○公司、○○公司及○○公司。</p> <p>拾、主持人致詞：(略)</p> <p>拾壹、報告事項：</p> <p>一、主辦單位就本案需求內容及廠商評選事宜報告(略)。</p> <p>二、工作小組初審意見報告(略)。</p> <p><u>拾貳、主持人詢問有無需迴避之情形：</u></p> <p><u>一、經詢問與會評選委員後，委員均表示無需迴避之情形。</u></p> <p><u>二、經詢問參與評選廠商後，廠商表示評選委員及工作小組成員均無需迴避之情形。</u></p> <p><u>拾參、</u>廠商簡報及詢答事項：(略)。</p> <p><u>拾肆、</u>評選結果：</p>	<p>附件十四</p> <p>(機關名稱)</p> <p>「○○○」委託服務計畫</p> <p>採購評選委員會第○次會議(評選會議)紀錄範本</p> <p>(應依實際情形自行調整投標廠商家數、評選結果等內容)</p> <p>壹、會議時間：</p> <p>貳、會議地點：</p> <p>參、主持人：○召集人○○○<u>記錄</u>：○○○</p> <p>肆、評選委員會組成：專家學者委員○人、<u>其他外聘委員○人、內派</u>委員○人，共計○人組成。</p> <p>伍、出席委員：○召集人○○、○委員○○、○委員○○</p> <p>陸、請假委員：○委員○○、○委員○○</p> <p>柒、列席人員(工作小組成員)：○○○、○○○、○○○(協助評選委員會辦理與評選有關之作業)</p> <p>捌、評選方式：採○○法評選<u>符合需要之</u>廠商。</p> <p>玖、投標廠商家數及名稱：投標廠商○家且其資格及評選項目以外資料經審查合格，廠商名稱為○○公司、○○公司及○○公司。</p> <p>拾、主持人致詞：(略)</p> <p>拾壹、報告事項：</p> <p>一、主辦單位就本案需求內容及廠商評選事宜報告(略)。</p> <p>二、工作小組初審意見報告(略)。</p> <p>拾貳、廠商簡報及詢答事項：(略)。</p> <p>拾參、評選結果：</p> <p>一、經就各評選項目、受評廠商資料及工作小組初審意見討論後，綜合評選結果詳評選評分總表(如附件)。</p> <p>二、<u>經各委員依據本採購案評分表評定參與評選廠商分數(序位)，並將各委員評</u></p>	<p>1. 依據本署 108 年 4 月 11 日經水秘字第 10853090140 號函，有關會議紀錄中應載明職司記載會議內容之專責人員為名詞，應使用「紀錄」之用字，爰修正文字。</p> <p>2. 參考工程會評選會議紀錄範例及本署實際會議情形，修正採購評選委員會評選會議紀錄範本相關文字。</p> <p>3. 依「採購評選委員會審議規則」第 3 條之 1 及第 6 條之情形，新增評選委員間評分結果有明顯差異、評選委員與工作小組初審意見有異之文字。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>一、經就各評選項目、受評廠商資料及工作小組初審意見討論後，<u>各委員依據本採購案評分表評定參與評選廠商分數(序位)，○○公司平均總評分為○／序位合計值為○，○○公司平均總評分為○／序位合計值為○，○○公司平均總評分為○／序位合計值為○（採總評分法時不必載明序位及序位合計值）。</u>綜合評選結果詳評選評分總表（如附件）。</p> <p>二、經主持人詢問出席委員及列席人員，均認為不同委員之評選結果並無明顯差異情形，且評選委員會或個別委員評選結果未與工作小組初審意見有異。</p> <p><u>（請注意：1. 依「採購評選委員會審議規則」第 3 條之 1 第 2 項規定，委員會或個別委員評選結果與工作小組初審意見有異時，應由委員會或該個別委員敘明理由，並列入會議紀錄；第 6 條第 2 項規定，不同評選委員之評選結果有明顯差異時，召集人應提交評選委員會議決或依評選委員會決議辦理複評；複評結果仍有明顯差異時，由評選委員會決議之。2. 評選委員會評選結果有明顯差異之可能類型，請詳行政院公共工程委員會函頒之最有利標作業手冊。3. 採購評選委員會依前項規定，得作成下列議決或決議：(1)維持原評選結果；(2)除去個別委員評選結果，重計評選結果；(3)廢棄原評選結果，重行提出評選結果；(4)無法評定最有利標。4. 評選結果如有明顯差異，評選委員會依「採購評選委員會審議規則」第 6 條第 3 項規定，應就明顯差異情形討論後，作成議決或決議，並載明於會議紀錄[不得僅憑召集人詢問各出席委員主觀意見即認定無明顯差異情形(工程會 107 年 12 月 14 日工程企字第 1070050038 號函)]，例如：(1)經討論結果無明顯差異情形者，例如某個別委員於各廠商之給分雖均較低，但無偏頗情形，對廠商名次亦無影響，得依該條項第 1 款規定，維持原評選結果。(2)經討論有明顯差異情形者，得由有該情形之委員就相關評選項目辦理複評。如該委員拒不辦理複評或拒不出席會議，得視個案實際狀況依該條項第 2 款至第 4 款辦理。)</u></p> <p>三、決議：</p> <p>3 家參與評選廠商之平均總評分均達 80 分以上，經出席委員過半數決議：序位第一之○○公司為第 1 優勝廠商，序位第二之○○公司為第 2 優勝廠商，<u>序位第三之○○公司為第 3 優勝廠商。</u></p> <p><u>拾伍</u>、委員是否有不同意見：<u>無</u>。</p>	<p><u>分結果填列於評選評分總表，○○公司平均總評分為○／序位合計值為○，○○公司平均總評分為○／序位合計值為○，○○公司平均總評分為○／序位合計值為○。（採總評分法時不必載明序位及序位合計值）</u></p> <p><u>三</u>、經主持人詢問出席委員及列席人員，均認為不同委員之評選結果並無明顯差異情形，且評選委員會或個別委員評選結果未與工作小組初審意見有異。</p> <p><u>四</u>、<u>經詢問參加評選廠商後，其對評選委員及工作小組並無需迴避之情形。</u></p> <p><u>五</u>、決議：</p> <p>3 家參與評選廠商之平均總評分均達 80 分以上，經出席委員過半數決議：序位第一之○○公司為第 1 優勝廠商，序位第二之○○公司<u>之平均總評分與第 1 優勝廠商相近</u>，為第 2 優勝廠商，<u>序位第三之○○公司與上開二公司相差較大，不列為優勝廠商。</u></p> <p>拾肆、委員是否有不同意見：_____。</p> <p>拾伍、散會。</p> <p>拾陸、評選委員簽名確認會議紀錄(須請委員簽名確認)：</p> <p>_____、_____、_____、</p> <p>_____、_____、_____、</p> <p>_____、_____、_____、</p>	



修正規定	現行規定	說明
<p><u>拾陸</u>、散會。<u>(○午○時○分)</u></p> <p><u>拾柒</u>、評選委員簽名確認會議紀錄(須請委員簽名確認)：</p> <p>_____、_____、_____、</p> <p>_____、_____、_____、</p> <p>_____、_____、_____、</p>		

修正規定	現行規定	說明
<p>附件十五</p> <p>採購案號：(無案號者免填)</p> <p>「○○○計畫」審查會議(驗收)紀錄</p> <p>一、 時間：</p> <p>二、 地點：</p> <p>三、 主持人：<u>紀錄</u>：</p> <p>四、 出列席人員：</p> <p>五、 主席致詞：(略)</p> <p>六、 受委託單位簡報：(略)</p> <p>七、 審查委員意見：</p> <p>八、 結論：</p> <p>(一)履約情形：(請敘明履約期限與完成履約日期)</p> <p>(二)審查（驗收）結果：</p> <p>(三)其他必要事項：</p>	<p>附件十五</p> <p>採購案號：(無案號者免填)</p> <p>「○○○計畫」審查會議(驗收)紀錄</p> <p>一、 時間：</p> <p>二、 地點：</p> <p>三、 主持人：<u>記錄</u>：</p> <p>四、 出列席人員：</p> <p>五、 主席致詞：(略)</p> <p>六、 受委託單位簡報：(略)</p> <p>七、 審查委員意見：</p> <p>八、 結論：</p> <p>(一)履約情形：(請敘明履約期限與完成履約日期)</p> <p>(二)審查（驗收）結果：</p> <p>(三)其他必要事項：</p>	<p>依據本署108年4月11日經水秘字第10853090140號函，有關會議紀錄中應載明職司記載會議內容之專責人員為名詞，應使用「紀錄」之用字，爰修正文字。</p>



修正規定		現行規定		說明
附件十六		附件十六		常有同仁誤以為共同主持人等於計畫主持人位階，惟本署為賦予計畫主持人之特殊性及重要性，故將共同主持人位階定義與協同主持人相同，故修正為「協(共)同主持人」。
承辦委託服務計畫成果自我評估與彙整表		承辦委託服務計畫成果自我評估與彙整表		
計畫名稱	中文： 英文：	計畫名稱	中文： 英文：	
計畫期間	本期：____年__月__日至____年____月____日 全程：____年__月__日至____年____月____日	計畫期間	本期：____年__月__日至____年____月____日 全程：____年__月__日至____年____月____日	
計畫編號	MOEAWRA	計畫編號	MOEAWRA	
委辦過程	簽約日：__/__/__期中審查：__/__/__期末審查：__/__/__	委辦過程	簽約日：//期中審查：__/__/__期末審查：__/__/__	
壹、基本資料		壹、基本資料		
受託機構		受託機構		
計畫主持人	姓名： 職稱：	計畫主持人	姓名： 職稱：	
協(共)同主持人	姓名： 職稱：	共同主持人	姓名： 職稱：	
計畫類別	<input type="checkbox"/> 行政政策 <input type="checkbox"/> 科技發展 <input type="checkbox"/> 輔助行政 <input type="checkbox"/> 代辦業務	計畫類別	<input type="checkbox"/> 行政政策 <input type="checkbox"/> 科技發展 <input type="checkbox"/> 輔助行政 <input type="checkbox"/> 代辦業務	
研究性質(僅科技發展類需填列)	<input type="checkbox"/> 基礎研究 <input type="checkbox"/> 應用研究 <input type="checkbox"/> 技術發展	研究性質(僅科技發展類需填列)	<input type="checkbox"/> 基礎研究 <input type="checkbox"/> 應用研究 <input type="checkbox"/> 技術發展	
全程經費	____千元	全程經費	____千元	
本期經費	資本門：____千元 經常門：千元 合計：千元	本期經費	資本門：____千元 經常門：千元 合計：千元	
出國考察	<input type="checkbox"/> 是（請填附件） <input type="checkbox"/> 否	出國考察	<input type="checkbox"/> 是（請填附件） <input type="checkbox"/> 否	
專利申請	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	專利申請	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
商品化	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	商品化	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
研 究 人 力	博士：____人 碩士：____人 學士：____人 專科：____人 其他：____人 合計：____人	研 究 人 力	博士：____人 碩士：____人 學士：____人 專科：____人 其他：____人 合計：____人	
計畫聯絡人	姓名：____ 職稱：____ 電話：____ 傳真：____ 通訊地址：____	計畫聯絡人	姓名：____ 職稱：____ 電話：____ 傳真：____ 通訊地址：____	

修正規定	現行規定	說明
<div>貳、成果報告表</div> <div>一、摘要：</div> <div>二、目的：</div> <div>三、委辦計畫內容</div> <div>四、實際研究成果</div> <div>五、應用情形及效益</div> <div>六、產業應用之實質效益與未來發展之可行性</div> <div>七、研究成果申請專利及商品化之辦理情況說明</div> <div>八、檢討與建議（含如何納入委辦機關業務工作計畫實施）</div>	<div>貳、成果報告表</div> <div>一、摘要：</div> <div>二、目的：</div> <div>三、委辦計畫內容</div> <div>四、實際研究成果</div> <div>五、應用情形及效益</div> <div>六、產業應用之實質效益與未來發展之可行性</div> <div>七、研究成果申請專利及商品化之辦理情況說明</div> <div>八、檢討與建議（含如何納入委辦機關業務工作計畫實施）</div>	