

石油基金獎勵石油開發技術研究發展計畫申請作業要點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
一、經濟部為有效運用石油基金(以下簡稱本基金)，執行獎勵石油開發技術研究發展計畫，特訂定本要點，並以 <u>經濟部能源署</u> （以下簡稱 <u>本署</u> ）為執行單位。	一、經濟部為有效運用石油基金(以下簡稱本基金)，執行獎勵石油開發技術研究發展計畫，特訂定本要點，並以經濟部能源局（以下簡稱本局）為執行單位。	配合行政院組織調整，「經濟部能源局」改制為「經濟部能源署」，原「經濟部能源局」之權責事項，自一百一十二年九月二十六日起改由「經濟部能源署」管轄，爰「經濟部能源局」修正為「經濟部能源署」，「本局」修正為「本署」。
二、本要點所稱石油開發技術，指石油或天然氣之探勘、開發、生產及綜合研究。	二、本要點所稱石油開發技術，指石油或天然氣之探勘、開發、生產及綜合研究。	本點未修正。
三、申請本基金補助之石油開發技術研究發展計畫，應符合本署公告之石油開發技術研究發展目標與方向。	三、申請本基金補助之石油開發技術研究發展計畫，應符合本局公告之石油開發技術研究發展目標與方向。	酌作文字修正，修正說明同第一點。
四、申請本基金補助計畫之公民營事業機構，應符合下列各條件： (一)依公司法設立。 (二)設有石油開發技術專責部門。	四、申請本基金補助計畫之公民營事業機構，應符合下列各條件： (一)依公司法設立。 (二)設有石油開發技術專責部門。	本點未修正。
五、申請本基金之計畫，若係執行政府政策且經經濟部核定者，申請者之資格條件得不受前點規定之限制。	五、申請本基金之計畫，若係執行政府政策且經經濟部核定者，申請者之資格條件得不受前點規定之限制。	本點未修正。
六、申請者於申請補助時，應向本署聲明下列事項： (一)申請者於執行本署計畫時，二年內未曾有可歸責於申請者之解約紀錄。 (二)申請者因履行本署之補助契約，	六、申請者於申請補助時，應向本局聲明下列事項： (一)申請者於執行本局計畫時，二年內未曾有可歸責於申請者之解約紀錄。 (二)申請者因履行本局之補助契約，	酌作文字修正，修正說明同第一點。

<p>未曾經本署表示違約而不得提出計畫申請；或曾違約而經本署表示不得提出計畫申請之期間已屆滿。</p> <p>申請者拒絕為前項之聲明，本署不得提供補助；其聲明不實經發現者，本署應駁回其申請或依職權撤銷准予補助之決定，並解除補助契約。</p>	<p>未曾經本局表示違約而不得提出計畫申請；或曾違約而經本局表示不得提出計畫申請之期間已屆滿。</p> <p>申請者拒絕為前項之聲明，本局不得提供補助；其聲明不實經發現者，本局應駁回其申請或依職權撤銷准予補助之決定，並解除補助契約。</p>	
<p>七、申請者應依申請須知規定檢具下列文件，向本署提出申請：</p> <p>(一)計畫申請表。</p> <p>(二)計畫書。(另含電子資料檔光碟一份)</p> <p>(三)登記或設立證明文件影本。</p> <p>(四)最近一期或前一期完稅證明(或繳款書)或免稅證明影本。</p> <p>(五)非拒絕往來戶或最近一年內無退票紀錄金融機構證明文件。</p> <p>(六)若係執行政府政策且經經濟部核定之計畫，應檢附核定之相關證明文件。</p> <p>前項第六款申請計畫屬政府機關、公立研究機關及公立大學院校提出者，得免檢附前項第三款至第五款文件。</p> <p>研究計畫期程以一至三年為原則，全程最</p>	<p>七、申請者應依申請須知規定檢具下列文件，向本局提出申請：</p> <p>(一)計畫申請表。</p> <p>(二)計畫書。(另含電子資料檔光碟一份)</p> <p>(三)登記或設立證明文件影本。</p> <p>(四)最近一期或前一期完稅證明(或繳款書)或免稅證明影本。</p> <p>(五)非拒絕往來戶或最近一年內無退票紀錄金融機構證明文件。</p> <p>(六)若係執行政府政策且經經濟部核定之計畫，應檢附核定之相關證明文件。</p> <p>前項第六款申請計畫屬政府機關、公立研究機關及公立大學院校提出者，得免檢附前項第三款至第五款文件。</p> <p>研究計畫期程以一至三年為原則，全程最</p>	<p>酌作文字修正，修正說明同第一點。</p>

多以三年為限，全程多年計畫仍應每年審查。 第一項申請須知由本署另訂之。	多以三年為限，全程多年計畫仍應每年審查。 第一項申請須知由本局另訂之。	
<p>八、本要點提供之補助款，其補助範圍如下：</p> <p>(一)參與計畫之專職或兼職研究相關人員人事費。</p> <p>(二)國內、外差旅費及運費。</p> <p>(三)消耗性器材及原材料費用。</p> <p>(四)維護費。</p> <p>(五)業務費（含技術引進及委託研究費用）。</p> <p>(六)研究發展設備之使用費。</p> <p>依本要點提供之補助款，應不超過前項可補助範圍總額之百分之五十。但執行政府政策且經經濟部核定之計畫，補助比例不受限制。</p>	<p>八、本要點提供之補助款，其補助範圍如下：</p> <p>(一)參與計畫之專職或兼職研究相關人員人事費。</p> <p>(二)國內、外差旅費及運費。</p> <p>(三)消耗性器材及原材料費用。</p> <p>(四)維護費。</p> <p>(五)業務費（含技術引進及委託研究費用）。</p> <p>(六)研究發展設備之使用費。</p> <p>依本要點提供之補助款，應不超過前項可補助範圍總額之百分之五十。但執行政府政策且經經濟部核定之計畫，補助比例不受限制。</p>	本點未修正。
<p>九、本署應聘請專家、學者九人至十一人擔任審查委員，針對計畫書之研究方向、可行性、規劃構想及執行方式、廠商執行能力及經費安排合理性進行審查。</p> <p>審查會議應有受聘委員二分之一以上出席，且申請計畫應獲出席委員二分之一以上同意，始予以補助，並於預算額度內，評定其計畫經費及補助比例。</p> <p>前項申請計畫含產學</p>	<p>九、本局應聘請專家、學者九人至十一人擔任審查委員，針對計畫書之研究方向、可行性、規劃構想及執行方式、廠商執行能力及經費安排合理性進行審查。</p> <p>審查會議應有受聘委員二分之一以上出席，且申請計畫應獲出席委員二分之一以上同意，始予以補助，並於預算額度內，評定其計畫經費及補助比例。</p> <p>前項申請計畫含產學</p>	酌作文字修正，修正說明同第一點。

合作者，得調增其補助款。	合作者，得調增其補助款。	
<p>十、申請者應於補助核准函所訂期間內簽訂補助契約。</p> <p>申請者未依前項規定於所訂期間內與本署簽訂補助契約者，除經本署同意展延外，補助核准函失其效力。</p>	<p>十、申請者應於補助核准函所訂期間內簽訂補助契約。</p> <p>申請者未依前項規定於所訂期間內與本局簽訂補助契約者，除經本局同意展延外，補助核准函失其效力。</p>	酌作文字修正，修正說明同第一點。
<p>十一、次年計畫之受理申請時間，以每年八月十五日至九月底為原則，並由本署公告之。本署之計畫核定日為合約生效日，但核定日在次年一月一日之前者，以次年一月一日為合約生效日。</p> <p>執行政府政策且經經濟部核定之計畫，受理申請時間不受前項規定之限制，並以本署核定日為合約生效日。</p> <p>本署得視需要舉辦期中審查、期末審查。本署亦得要求受補助者舉辦成果發表會，受補助者應予配合。</p>	<p>十一、次年計畫之受理申請時間，以每年八月十五日至九月底為原則，並由本局公告之。本局之計畫核定日為合約生效日，但核定日在次年一月一日之前者，以次年一月一日為合約生效日。</p> <p>執行政府政策且經經濟部核定之計畫，受理申請時間不受前項規定之限制，並以本局核定日為合約生效日。</p> <p>本局得視需要舉辦期中審查、期末審查。本局亦得要求受補助者舉辦成果發表會，受補助者應予配合。</p>	酌作文字修正，修正說明同第一點。
<p>十二、受補助者應將本署補助款設立專戶儲存，並配合計畫設帳管理。本署得視需要隨時派員或委託專業機構前往查核有關單據、帳冊及計畫執行狀況；受補助者應配合提供相關資訊。</p> <p>受補助者應定期向</p>	<p>十二、受補助者應將本局補助款設立專戶儲存，並配合計畫設帳管理。本局得視需要隨時派員或委託專業機構前往查核有關單據、帳冊及計畫執行狀況；受補助者應配合提供相關資訊。</p> <p>受補助者應定期向</p>	酌作文字修正，修正說明同第一點。

<p>本署提出工作進度報告及經費實際動支表，開立發票或領據向本署申請撥款，經認可後辦理撥付。</p> <p>受補助者應將經費實際動支表函送本署辦理結報，並自行保存各項支用單據，供本署事後審核作成相關紀錄。</p> <p>補助款專戶所生之孳息及計畫執行結束後補助款之節餘，應繳回本署。</p>	<p>本局提出工作進度報告及經費實際動支表，開立發票或領據向本局申請撥款，經認可後辦理撥付。</p> <p>受補助者應將經費實際動支表函送本局辦理結報，並自行保存各項支用單據，供本局事後審核作成相關紀錄。</p> <p>補助款專戶所生之孳息及計畫執行結束後補助款之節餘，應繳回本局。</p>	
<p>十三、計畫執行有可歸責於受補助者之下列情形之一者，本署應依約停止撥付次期款，並追回已撥付之補助經費：</p> <p>(一) 無正當理由停止計畫內工作，或進度嚴重落後。</p> <p>(二) 所進行之工作及計畫書內容有嚴重差異。</p> <p>(三) 發生契約內所定解除或終止契約之事由。</p> <p>(四) 受補助者有其他違反法令或契約之重大情事，顯然影響計畫之執行。</p>	<p>十三、計畫執行有可歸責於受補助者之下列情形之一者，本局應依約停止撥付次期款，並追回已撥付之補助經費：</p> <p>(一) 無正當理由停止計畫內工作，或進度嚴重落後。</p> <p>(二) 所進行之工作及計畫書內容有嚴重差異。</p> <p>(三) 發生契約內所定解除或終止契約之事由。</p> <p>(四) 受補助者有其他違反法令或契約之重大情事，顯然影響計畫之執行。</p>	<p>酌作文字修正，修正說明同第一點。</p>
<p>十四、本署對補助款之運用考核，如發現成效不佳、未依補助用途支用、或虛報、浮報等情事，除應要求受補助者繳回該部分之補助</p>	<p>十四、本局對補助款之運用考核，如發現成效不佳、未依補助用途支用、或虛報、浮報等情事，除應要求受補助者繳回該部分之補助</p>	<p>酌作文字修正，修正說明同第一點。</p>

經費外，並得依情節輕重對該補助案件停止補助一年至五年。	經費外，並得依情節輕重對該補助案件停止補助一年至五年。	
十五、於本要點修正生效前後，由受補助者對於自行保存之各項支用單據，及各種記帳憑證、會計報告、帳簿及重要備查簿等，均應依其主管機關所定法規(如:會計法、審計法、財團法人法、社會團體財務處理辦法等)及會計制度等有關規定妥善保存，供本署進行後續查核，如發現受補助者未依規定妥善保存，致有毀損、滅失等情事，依情節輕重對受補助者酌減嗣後補助款或停止補助一年至五年。	十五、於本要點修正生效前後，由受補助者對於自行保存之各項支用單據，及各種記帳憑證、會計報告、帳簿及重要備查簿等，均應依其主管機關所定法規(如:會計法、審計法、財團法人法、社會團體財務處理辦法等)及會計制度等有關規定妥善保存，供本局進行後續查核，如發現受補助者未依規定妥善保存，致有毀損、滅失等情事，依情節輕重對受補助者酌減嗣後補助款或停止補助一年至五年。	酌作文字修正，修正說明同第一點。
十六、本要點所補助之計畫，除契約另有約定外，其研究成果歸受補助者所有。	十六、本要點所補助之計畫，除契約另有約定外，其研究成果歸受補助者所有。	本點未修正。
十七、本署依政府資訊公開法規定，應將補助事項、補助對象、核准日期及補助金額等相關資訊，公開於本署網站。	十七、本局依政府資訊公開法規定，應將補助事項、補助對象、核准日期及補助金額等相關資訊，公開於本局網站。	酌作文字修正，修正說明同第一點。