

檔 號：
保存年限：

交通部運輸研究所 函

地址：10548臺北市松山區敦化
北路240號
承辦人：劉銘韻
電話：(02)2349-6836
傳真：(02)2545-0431
電子信箱：may@iot.gov.tw

受文者：國立暨南國際大學

發文日期：中華民國104年4月22日

發文字號：運管字第10408001670號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明（120140_10408001670_1_120140_10408001670_1.doc、

120140_10408001670_1_120140_10408001670_2.docx、

120140_10408001670_1_120140_10408001670_3.docx、

120140_10408001670_1_120140_10408001670_4.docx、

120140_10408001670_1_120140_10408001670_5.docx、

120140_10408001670_1_120140_10408001670_6.docx、

120140_10408001670_1_120140_10408001670_7.docx、

120140_10408001670_1_120140_10408001670_8.docx、

120140_10408001670_1_120140_10408001670_9.docx、

120140_10408001670_1_120140_10408001670_10.docx、

120140_10408001670_1_120140_10408001670_11.docx、

120140_10408001670_1_120140_10408001670_12.docx，共12個電子檔案）

主旨：本所為辦理「補助學界成立區域運輸發展研究中心」計畫，將分北、中、南3地舉辦計畫申請說明會，請貴校踴躍派員參加，至紉公誼，請查照。

說明：

- 一、為鼓勵大學院校運用豐沛之基礎研發設施及研究資源，以及已累積之基礎研發能量與既有之設施，並配合交通部相關政策之推動，交通部將與大學院校合作於全國6個區域成立「區域運輸發展研究中心」，推動地方運輸產業人才培訓，強化學界與產業、政府部門的研發合作，協助地方政府及運輸產業培訓人才，以落實道安紮根工作及促進在地公共運輸之永續發展。



裝

五

線

2333482

四、為利統計參與人數，請填寫報名回覆表(如附件2)並回傳本所。另對本計畫或說明會如有疑義，請洽本所運管組曾幸敏（電話：02-23496835）及劉銘韻（電話：02-23496836）。

正本：國立臺灣大學、國立臺灣師範大學、東吳大學、國立政治大學、中國文化大學、大同大學、國立陽明大學、國立臺北藝術大學、國立臺北教育大學、臺北市立大學、銘傳大學、世新大學、實踐大學、臺北醫學大學、國立臺灣海洋大學、國立金門大學、淡江大學、輔仁大學、華梵大學、國立臺灣藝術大學、真理大學、國立臺北大學、馬偕醫學院、中原大學、國立中央大學、長庚大學、國立體育大學、元智大學、開南大學、國立清華大學、國立交通大學、國立新竹教育大學、中華大學、玄奘大學、國立聯合大學、國立彰化師範大學、大葉大學、明道大學、國立暨南國際大學、國立中興大學、東海大學、中國醫藥大學、逢甲大學、靜宜大學、中山醫學大學、國立臺中教育大學、國立臺灣體育運動大學、亞洲大學、國立嘉義大學、國立中正大學、南華大學、稻江科技暨管理學院、國立成功大學、國立臺南大學、長榮大學、國立臺南藝術大學、台灣首府大學、康寧大學、興國管理學院、高雄醫學大學、國立高雄師範大學、國立中山大學、義守大學、國立高雄大學、國立屏東大學、國立東華大學、慈濟大學、國立臺東大學、國立宜蘭大學、佛光大學、中華民國運輸學會、交通部路政司、交通部公路總局

副本：本所秘書室

104704722

擬：

1. 由本處林玉溪組長和潘玉美小姐參與 5/8 日說明會，敬請允許差假出席。
2. 擬先公告於網頁週知，並影印予管院、科院酌參。

敬人會事室

林玉溪 綜合組長
研發組
金銀組
約助理
用員
潘文陳開修存
潘文陳開修存
潘文陳開修存

附件一：補助學界成立運輸發展研究中心計畫申請表

一、申請計畫基本資料	計畫名稱						全程經費	千元
	計畫期間	年 月 日至 年 月 日 (計 個月)						
	申請機構							
	通訊地址							
	計畫主持人		聯絡電話		傳真號碼		E-mail	
	計畫聯絡人		聯絡電話		傳真號碼		E-mail	
二、附件名稱及份數(所附文件如為影本，請加蓋學術機構及負責人印章。另除影本外，請一併附上各該電子檔) 1. 補助學界成立區域運輸發展研究中心計畫學校基本資料表暨自評表 一式 3 份 2. 補助學界成立區域運輸發展研究中心計畫計畫基本資料表 一式 3 份 3. 近 3 年會計師簽證財務報表影本(公立學術機構免附) 一式 3 份 4. 本計畫依計畫管理制度通過校內形成程序之證明文件 一式 3 份 5. 學界成立區域運輸發展研究中心計畫構想書 一式 20 份 6. 資格文件檢核表 一式 3 份 7. 資格審查相關制度資料： 一式 3 份 (1) 學術機構合法登記證明影本(學校單位請檢附教育部核准設立函，私立學校另應檢附法人登記證明) (2) 計畫管理制度(含校內研提計畫之程序) (3) 人事制度(含參與運輸發展中心之激勵制度) (4) 會計制度 (5) 成果管理制度 (註:相關制度或專責單位若尚未建立，替代方案或相關構想亦可提供審查參考)								
三、其他: 1. 申請人保證上列資料及附件均屬正確，並保證遵守本部相關法令，以及不侵害他人之專利權、專門技術及著作權等相關智慧財產權，否則願負一切責任。 2. 申請人同意由交通部、其委託之機關單位及指導委員會審查本校提出之構想書，並回答各階段之審查意見。 3. 申請人保證過去五年內若曾執行政府科技計畫，無重大違約紀錄。 (學術機構及負責人印章)								
申請學術機構		日期	中華民國 年 月 日					
		文號						
交通部運輸研究所收件日期		中華民國 年 月 日						

註：學術機構送件請送至：105 臺北市敦化北路 240 號「交通部運輸研究所」，並請註明：學界「成立區域運輸研究發展中心」計畫申請。連絡電話：(02)2349-6835、(02)2349-6836；傳真：(02)2545-0431

附件二：「補助學界成立區域運輸發展研究中心計畫」 學校基本資料暨自評表

計畫名稱：_____

*本表格僅供審查參考，不對外公佈

基本資料	學校名稱：		統一編號：
	校長姓名：	負責人姓名：	成立時間：民國 _____ 年成立
	學校地址：		
	隸屬學校之研發中心數量：_____	本校共有 _____ 個學院； _____ 個研究所； _____ 個學系	
	本申請計畫已通過校內研提計畫程序： ☐ 是 ☐ 否		本校為 ☐ 公立 ☐ 私立
自評項目 (每項限二百字內條列說明)	1.本計畫研發領域與校務發展計畫重點特色之關聯性：		
	2.對區域交通運輸特性之瞭解與參與程度：		
	3.最近三年協助政府或相關產業之公共運輸相關技術升級績效：		

「補助學界成立區域運輸發展研究中心計畫」 學校基本資料暨自評表(續)

*本表格僅供審查參考，不對外公佈

自評項目(每項限二百字內條列說明)	4.學校可投入本計畫之相關配合措施:
	5.本項計畫主持人與分項主持人之權責與分工:
	6.本計畫內各分項工作間之互動機制與跨域資源整合程度:
	8.學校對本計畫之審查意見:

※本表資料由申請學校提供，並保證所填資料屬實

校長:_____ (簽章) 日期:民國____年____月____日

附件七：縣市政府、運輸業者諮詢簿及工時卡（參考範例）

「
」計畫
計畫編號：

諮詢紀錄簿

撰寫人：_____

領用日期： 年 月

諮詢紀錄簿撰寫說明

一、目的概述

本校執行區域運輸研究發展中心計畫，為記錄計畫執行過程與受諮詢經驗，提供交通部計畫檢討、年度、全程中期及全程查訪，瞭解參與本案人員之工作情形，參與人員均應確實填寫本諮詢紀錄簿。

二、適用對象

執行本校區域運輸發展研究中心計畫之所有人員。

三、適用時機

凡執行人員自簽約之日起，凡遇有縣市政府或運輸相關產業就其業務內容進行專業諮詢時，則開始撰寫，且諮詢紀錄簿原則由計畫主持人簽名認證。

四、撰寫方式

請使用可長久保留筆跡之書寫工具書寫，記載內容無一定格式，以清晰易瞭解為原則。若以黏貼方式記錄，須於黏貼處親自簽名蓋章，紀錄簿不得撕頁且中間不可留空白頁。記錄錯誤時請用筆刪去即可，不可割掉、挖掉、貼掉，或用修正液塗掉。

五、撰寫內容

請記錄各項重要會議、信件、電話諮詢，相關行政業務紀錄等。非本區域運輸發展中心之專長內容則不需記錄。

六、保證

應善盡諮詢紀錄簿保管之責。若不再參與本專案應將紀錄簿繳還計畫主持人。

主 題		日 期	年 月 日
撰寫人簽名：		見證人簽名：	

* 見證人請找上一層主管簽名見證

工時卡

列印日期： 年 月 日

記錄時間： 年 月 第 週

單位：

員工編號：

部門代碼：

姓 名：

部門名稱：

[illegible]

主管(簽章): _____ 日期: _____ 填表人: _____ 日期: _____

說明：

1.計畫代號對照如下：

2.活動代號對照如下：

附件五：「補助學界成立區域運輸發展研究中心計畫」資格文件檢核表

區域編號			
申請學校名稱		聯絡人：	職稱：
檢 核 項 目			
申請學校備齊下述資料暨各該電子檔（影本除外），並與本「資格文件檢核表」一併送件：			
資格審查基本資料：			
☐ 計畫申請表(學術機構及負責人印章)暨電子檔			
☐ 學校基本資料表暨自評報告一式3份暨電子檔			
☐ 計畫基本資料表一式3份暨電子檔			
☐ 近3年會計師簽證財務報表影本(不含公立學術機構)一式3份			
☐ 本申請計畫通過校內形成程序之證明文件一式3份暨電子檔			
☐ 學界成立區域運輸發展中心計畫構想書一式20份暨電子檔			
☐ 資格文件檢核表暨電子檔			
☐ 合作廠商意願書			
資格審查相關制度資料：			
☐ 學術機構合法登記證明影本(學校單位請檢附教育部核准設立函，私立學校另應檢附法人登記證明)			
計畫管理制度暨電子檔			
☐ 本申請計畫通過校內形成程序之證明文件			
☐ 校內控管區域運輸發展研究中心之機制（含專責部門及人員）			
☐ 計畫主持人對本計畫主導、整合之權限及能力			
人事制度暨電子檔			
☐ 計畫主持人對計畫內人事調整之權限			
☐ 人力之晉用是否受到校方約聘制度之限制			
☐ 參與發展中心計畫之激勵制度（如升等或考績等）			
會計制度暨電子檔			
☐ 計畫主持人對計畫經費動支之權限			
☐ 專案專款專用及審核機制			
成果管理制度暨電子檔			
☐ 培訓課程之設計與推廣、縣市政府或運輸產業之諮詢服務			
☐ 研發成果歸屬、移轉、保密及推廣等機制			
☐ 其它_____			

**附件六、補助學界成立區域運輸發展研究中心計畫
補助經費之會計科目與經費編列原則**

會計科目	編列原則及注意事項
人事費	1. 計畫人員請依「交通部暨所屬機關委託研究計畫作業規定」辦理，人事費編列編準如後附表。 2. 博士班學生：10,000 元/月；碩士班學生：8,000 元/月；大學生：4,000 元/月。 3. 凡研究人員薪資或研究計畫所需酬勞性費用屬之。人事費用應併入所得並由研究單位代扣繳稅款，人事費用之編列期間為自簽約日起至期末報告初稿提送日期為止。 4. 延攬海外專家人才時，得參照行政院「各機關聘請國外顧問、專家及學者來台工作期間支付費用最高標準表」編列經費。
業務費— 差旅費	1. 差旅費支給標準及限制依行政院頒國內外出差旅費報支要點規定辦理。 2. 出差對象以參與研究計畫之相關人員為限。 3. 本部補助經費不得編列出國費用。
業務費— 維護費	1. 公立學校設備已由教育部編列經費支付維護費者，不得編列維護費。 2. 設備於保固期間內不得編列維護費。 3. 依研究計畫設計需求編列。 4. 項目內容依「中央政府各機關單位預算執行要點」規定辦理。
其他業務 費	1. 文具紙張、印刷、郵電、消耗： 其中各項刊物須列出預估成本，若為銷售刊物，須列出預定銷售數，及銷售收入預定繳庫額，繳庫額則依補助經費比例核算。 2. 發展中心用水電費：必須有明確之標的物(如**實驗室等)。 3. 租金：因計畫需要辦理人力培訓課程、研討會、發表會等之場地租金。 4. 圖書視計畫需要編列並列明細。 5. 智慧財產權申請費需列明國內外申請件數及單價。

會計科目	編列原則及注意事項
	6. 勞務：請逐一列出服務內容編列。 (1) 出席費(凡邀請專家學者出席討論有關計畫研究之出席費用屬之)：依「各機關學校出席費及稿費支給要點」辦理，<u>2,000 元/人次</u>為限。已支領鐘點費、演講費或支領計畫固定薪資者不得再支領出席費。 (2) 鐘點費(凡辦理與計畫研究有關之研習會或訓練進修，其實際擔任授課人員之鐘點費屬之)-內聘：主辦學校人員<u>800 元</u>(非支領計畫固定薪資者)；外聘：專家學者<u>1,600 元</u>；外聘：國外專家<u>2,400 元</u>。 (3) 已支給上述(1)(2)費用者，如係由遠地前往(三十公里以外)，邀請學校得衡酌實際情況，參照「國內出差旅費報支要點」規定支給必要之費用。但已提供學校公務車輛接送或致送車票、機票者，不得再支給。 (4) 其他-依計畫實際需求，核實編列報支。 (5) 已按月支領固定津貼者不得重複支領本項經費。一般經常性業務會議，不得支給出席費。 (6) 乙方延攬公務機關專職有給人員參與本研究計畫時，所支給之酬勞應依行政院頒布之「各機關兼職人員兼職酬勞支給規定」辦理。 7.其他項目：其他與計畫相關之支出，應逐一列出全部細目及其需求。

註：1. 為計畫執行之實際所需，前述各款經費除研究人員費外，各項目經費如有賸餘，依「中央政府各機關單位預算執行要點」第 26 點規定，得流用至其他不足之項目。

2. 本部補助經費不得編列資本門(設備採購費)及管理費。

人事費編列標準

(一) 兼任研究人員：不得高於以下標準

類別	每月酬勞				
	教授級	副教授級	助理教授級	講師級	助教級
1.主持人	20,000	16,000	14,000	---	---
2.協同主持人	15,000	12,000	10,000	---	---
3.研究人員	12,000	10,000	8,000	6,000	5,000
備註	1.研究主持人須具備助理教授(含)以上，且須從事3年專任教職資歷以上資格者。 2.協同主持人須具備助理教授(含)以上資格者。				

(二) 專任研究人員：不得高於以下標準

職級	月(全)薪	年薪
1.主持人及正研究員級	100,900	1,575,000
2.研究員級	84,100	1,312,000
3.副研究員級	68,300	1,066,000
4.助理研究員級	49,400	771,000
5.研究助理	34,700	542,000

註：1.原則上不得編列專任協同研究主持人。
2.年薪=月薪*15.6 係包含獎金、保險費用及離職金等。

各類職級之對應如下：

- ◆正研究員級：需為研究員、教授、工程師、管理師 5 年以上經驗者；若非以上職稱者，則相當於博士滿 10 年、或碩士滿 13 年之研究經驗者。
- ◆研究員級：含教授、工程師、管理師；若非以上職稱者，則相當於博士滿 3 年、或碩士滿 6 年、或學士滿 9 年之研究經驗者。
- ◆副研究員級：含副教授、助理教授、副工程師、副管理師；若非以上職稱者，則相當於博士、碩士滿 3 年、學士滿 6 年以上之研究經驗者。
- ◆助理研究員級：含講師、助理工程師、助理管理師；若非以上職稱者，則相當於碩士、或學士滿 3 年以上之研究經驗者。
- ◆研究助理級：相當於學士未滿 3 年或專科、高中、高職以上者。

(三)公務機關人員參與計畫之支領費用，依據行政院「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」及相關規定辦理之，並以兼職費名義支領，其標準為：

1. 簡任級：3,000 元／人月；
2. 薦任級：2,500 元／人月；
3. 委任級：2,000 元／人月。

附件三：「補助學界成立區域運輸發展研究中心」計畫基本資料表

*本表格僅供審查參考，不對外公佈

金額單位:仟元

計畫名稱										
參與本計畫之學校名稱					本計畫參與系所名稱					
計畫主領域 (單選)	☐ 電資通光 ☐ 機電運輸 ☐ 創意設計行銷 ☐ 管理技術 ☐ 其他_____									
計畫次領域	☐ 電資通光 ☐ 機電運輸 ☐ 創意設計行銷 ☐ 管理技術 ☐ 其他_____									
計畫主持人	姓名			職稱			學歷			本職年資
	經歷					重大成就				
計畫時程	104 年度					105 年度				
計畫人力 (人年)										
計畫人力 (人年)		博士	碩士	學士	專科	其他	合計	現有	待聘	
	全程									
	104 年度									
年度 經費 (仟元)	全程			104 年度			105 年度			
	金額	比例		金額	比例		金額	比例		
來源										
申請本案補助經費										
自行籌資										
分包										
跨校合作										
合計										
分包	年度	預計分包工作項目					分包對象		預估金額	
跨校合作	年度	預計合作項目					合作對象		預估金額	

建議迴避之人員清單(無則免填)

學校名稱：

資料日期：

姓名	任職單位	職稱	具體應迴避理由及事證(請務必填寫)

學校印鑑：

負 責 人：

簽章

註：本表僅於計畫申請時使用，計畫受理後不得變更本表內容，另依據行政程序法第三十三條，被申請迴避人員得提出意見書，處理迴避時所需之時程不列入審查作業時程，請審慎填列。

(封面)

補助學界成立區域運輸發展研究中心計畫
契約(草案)

計畫案編號：MOTC-IOT-104-MEB***

計畫案標的名稱：

立約人

甲方：中華民國

代表機關：交通部運輸研究所

乙方：

訂約日期：中華民國***年**月**日

補助學界成立區域運輸發展研究中心 契約(草案)

訂約日期：中華民國_____年_____月_____日

計畫案編號：MOTC-IOT-104-MEB***

計畫案標的名稱：

交通部運輸研究所（以下簡稱甲方）與_____（以下簡稱乙方），

雙方同意依交通部補助學界成立區域運輸發展研究中心計畫作業須知及其相關規定訂定本契約，共同遵守，其條款如下：

第 1 條 契約文件及效力

(一)契約包括下列文件：

1. 各項相關文件及其變更或補充如附件 1(計畫申請作業須知、廠商聲明書、廠商授權書、工作計畫書)。
2. 交通部核定函。如附件 2
2. 契約本文、附件之變更或補充文件如附件 3。
3. 依契約所提出之履約文件或資料如附件 4。

(二)契約文件之一切規定得互為補充，如仍有不明確之處，以甲方解釋為準。如有爭議，依交通部相關之規定處理。

(三)契約自交通部核定函之日起生效。

(四)契約所定事項如有違反法令或無法執行之部分，該部分無效。但除去該部分，契約亦可成立者，不影響其他部分之有效性。該無效之部分，甲方及乙方必要時得依契約原定目的變更之。

(五)契約正本 2 份，甲方及乙方各執 1 份，並由雙方各依規定貼用印花稅票。副本____份，甲方____份、乙方____份，由甲方、乙方及相關機關、單位分別執用。副本如有誤繕，以正本為準。

第 2 條 履約標的

乙方應給付之標的及工作事項：詳工作計畫書。

第 3 條 契約價金之給付

(一)契約價金總額為新臺幣_____元整，於簽約後由甲

方分 2 期撥付乙方。

1. 第 1 期款為契約價金總額之 70%，計新臺幣_____元整，於簽約生效，由甲方向經費來源機關申請經費或撥款，經費來源機關將款項撥入甲方帳戶後再行撥付乙方。
 2. 第 2 期款為契約價金總額之 30%，計新臺幣_____元整，於乙方完成契約規定工作、提送期末成果報告書及經費支出報告表，經甲方審查通過，並辦理驗收，扣除未用餘款及違約金後，由甲方向經費來源機關申請經費或撥款，經費來源機關將款項撥入甲方帳戶後再行核實撥付乙方。
- (二) 契約價金採總價給付者，未列入標價清單之項目或數量，其已於契約載明應由乙方施作或供應或為乙方完成履約所必須者，仍應由乙方負責供應或施作，不得據以請求加價。
- (三) 契約價金總額，除另有規定外，為完成契約所需全部材料、人工、機具、設備及履約所必須之費用，含乙方及其人員依中華民國法令應繳納之稅捐、規費及強制性保險之保險費。
- (四) 乙方請領契約價金時應提出統一發票，無統一發票者應提出收據。
- (五) 以新臺幣報價之項目，除招標文件另有規定外，應含營業稅。但無營業稅負擔之投標者，不含營業稅。
- (六) 乙方履約有逾期違約金、損害賠償、採購標的損壞或短缺、不實行為、未完全履約、不符契約規定、溢領價金或減少履約事項等情形時，甲方得自應付價金中扣抵；其有不足者，得通知乙方給付。
- (七) 乙方對於甲方撥付之經費，限『專款專用』不得挪作他用；動支經費應依工作計畫書中所列經費項目辦理，如有流用必須先以書面徵得甲方同意後辦理；其相關原始憑證應照『經費支出報告表』彙整列冊，妥善保管。
- (八) 乙方延攬公務機關專職有給人員參與本計畫時，所支給之酬勞應依行政院頒布之「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」辦理。
- (九) 相關研究人員之個人所得應由乙方負責依法申報及代扣繳所得稅。

第4條 履約期限

(一)履約期限：

1. 本計畫之工作期間：自民國 104 年 月 日起至民國 104 年 月 日止。
2. 乙方應於民國 104 年 月 日以前完成契約規定工作，並提送期末成果報告書初稿及 105 年度工作計畫書。
3. 乙方應於期末成果報告書審查結束，甲方函送審查意見後 30 個日曆天內或審查會議主持人裁示之日期內，完成修正報告書之提送。

(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。

(三)契約履約期間，有下列情形之一，且確非可歸責於乙方，而需展延履約期限者，乙方應於事故發生或消失後，檢具事證，儘速以書面向甲方申請展延履約期限，不計算逾期違約金。其事由未達 1 日者以 1 日計。

1. 發生不可抗力之事故。
2. 因天候影響無法進行。
3. 甲方要求全部或部分暫停履約。
4. 因辦理契約變更或增加履約標的數量。
5. 甲方應辦事項未及時辦妥。
6. 由甲方自辦或甲方之其他廠商因承包契約相關履約標的之延誤而影響履約進度者。
7. 其他非可歸責於乙方之情形，經甲方認定者。

(四)前項事故之發生，致契約全部或部分必須停止履約時，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)履約期間自指定之日起算者，應將當日算入。履約期間自指定之日後起算者，當日不計入。履約標的須於一定期間內送達甲方者，履約期間之末日，以甲方當日下午下班時間為期間末日之終止。當日為星期六、星期日、國定假日或其他休息日者，以休息日之次日代之。當日為甲方之辦公日，但甲方因故停止辦公致未達原定截止時間者，以次一辦公日之同一截止時間代之。

第5條 履約管理

- (一) 乙方應指派計畫聯絡人，負責計畫期間之聯繫，甲方得指派有關人員擔任聯絡人，隨時瞭解研究進度，負責雙方意見溝通事宜。
- (二) 乙方應依工作計畫書所列工作項目、方法及時程辦理本計畫。
- (三) 履約期間甲方得於必要時邀集乙方開會研討或不定期進行實地查訪，以瞭解工作進度。
- (四) 乙方應依據契約規定時程提送期末工作成果報告初稿(各冊)，經甲方審閱後安排期末工作成果報告審查會議，並由乙方準備簡報資料進行簡報，相關簡報資料應於審查會議前一天送達甲方。
- (五) 乙方應依據期末工作成果報告之審查意見進行工作報告書之修正，並於 30 個日曆天內或審查會議主持人裁示之日期內，完成修正定稿之提送。
- (六) 乙方運用甲方撥付之經費所購置之圖書、電腦軟體、智慧財產及其他權利等，除耗材外，應併同研究報告書修正定稿歸還甲方；電腦軟體應同時將合法授權移轉甲方。
- (七) 乙方對於分包廠商履約之部分，仍應負完全責任。
- (八) 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、使用非法車輛或工具、提供不實證明、非法棄置廢棄物或其他不法或不當行為。
- (九) 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。
- (十) 乙方之履約場所作業有發生意外事件之虞時，乙方應立即採取防範措施。發生意外時，應立即採取搶救、復原、重建及對甲方與第三人之賠償等措施。
- (十一) 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。
- (十二) 乙方應遵守「國家機密保護法」、「個人資料保護法」、「行政院及所屬各機關資訊安全管理要點」、「行政院及所屬各機關資訊安全管理規範」及「交通部運輸研究所資訊安全管理作業須知」等相關法令、規範之規定，如有違反，應對造成之損害負一切賠償責任。
- (十三) 本案標的若包含網頁類型之應用系統，應檢附該系統之程式原始碼及其原始碼檢測報告，並完成相關弱點修正補強。

第 6 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，無減少或減失價值或不適於通常或約定使用之瑕疵。
- (二) 驗收項目包括：工作成果報告書及簡報資料修正定稿(含電子檔)；運用甲方撥付之經費所購置之圖書、儀器、設備、電腦軟體、智慧財產及其他權利等(核銷時應檢附發票或收據影本核實報支)；排除侵害第三人智慧財產權切結書；個人資料保護法所規範之個人資料檔案及其保密切結書；經費收支報告表審核；及其他契約規定事項。
- (三) 驗收項目若包括軟體、程式碼或電子文件，乙方於交付前應先行檢查是否內藏惡意程式(如病毒、蠕蟲、特洛伊木馬、間諜軟體與後門程式等)、弱點及漏洞，並繳交檢測報告，同時應清除測試時所建立之相關資料與存取管理權限。
- (四) 因可歸責於乙方之事由，致履約有瑕疵者，甲方得請求損害賠償，損害賠償責任上限，以契約總價為原則。

第 7 條 遲延履約

- (一) 逾期違約金，以日為單位。乙方如有下列情形應按逾期日數，應按逾期日數，每日依契約價金總額 1% 計算逾期違約金。但未完成履約之部分不影響其他已完成部分之使用者，得按未完成履約部分之契約價金，每日依其 3% 計算逾期違約金。
 - 1. 未依契約第 4 條第 1 項第 2 款之規定期限，完成工作項目及期末成果報告書初稿之提送，自規定期限次日起至實際提送日止，計算逾期日數。
 - 2. 期末成果報告書初稿未通過審查且修正報告複審亦未通過，則以甲方函送審查意見後 30 個日曆天或審查會議主持人裁示提送日之次日起至審查通過日止，計算逾期日數。
 - 3. 未依契約第 4 條第 1 項第 3 款之規定期限，完成修正報告書之提送，自規定期限次日起至實際提送日止，計算逾期日數。
 - 4. 未通過驗收須進行改正者，則依驗收之次日起至驗收會議所訂期限改善通過日止，計算逾期日數。
- (二) 逾期違約金之支付，甲方得自應付價金中扣抵；其有不足者，得通知乙方繳納扣抵。

- (三)逾期違約金之總額，以契約價金總額之 20%為上限。
- (四)甲方及乙方因下列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：
1. 戰爭、封鎖、革命、叛亂、內亂、暴動或動員。
 2. 山崩、地震、海嘯、火山爆發、颱風、豪雨、冰雹、惡劣天候、水災、土石流、土崩、地層滑動、雷擊或其他天然災害。
 3. 墜機、沉船、交通中斷或道路、港口冰封。
 4. 罷工、勞資糾紛或民眾非理性之聚眾抗爭。
 5. 毒氣、瘟疫、火災或爆炸。
 6. 履約標的遭破壞、竊盜、搶奪、強盜或海盜。
 7. 履約人員遭殺害、傷害、擄人勒贖或不法拘禁。
 8. 水、能源或原料中斷或管制供應。
 9. 核子反應、核子輻射或放射性污染。
 10. 非因乙方不法行為所致之政府或甲方依法令下達停工、徵用、沒入、拆毀或禁運命令者。
 11. 政府法令之新增或變更。
 12. 我國或外國政府之行為。
 13. 其他經甲方認定確屬不可抗力者。
- (五)前款不可抗力或不可歸責事由發生或結束後，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其所造成之不利影響或損害。
- (六)乙方履約有遲延者，在遲延中，對於因不可抗力而生之損害，亦應負責。但經乙方證明縱不遲延履約，而仍不免發生損害者，不在此限。
- (七)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 8 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。
- (二)乙方履約，其有侵害第三人合法權益時，應由乙方負責處理並承擔一切法律責任。
- (三)乙方於執行本計畫所使用之資料、技術與應用軟體，應以合法方式取得，如涉及著作權或其他智慧財產權之糾紛或訴訟時，

概由乙方及計畫主持人負責。並於研究計畫完成時，將排除侵害第三人智慧財產權切結書併同研究報告書修正定稿送交甲方。

(四)除另有規定外，乙方如在契約使用專利品，或專利性施工方法，或涉及著作權時，其有關之專利及著作權益，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之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)智慧財產權之歸屬

1. 因辦理本計畫所完成之著作及其因本研究而得之技術、發展之應用軟體（含執行檔、原始程式碼及相關資料檔），由乙方獨立完成者以乙方為著作人，但由雙方合作完成者，則以甲、乙雙方為共同著作人。

2. 乙方承諾不對甲方行使其著作人格權，並同意甲方因業務需要時，得修改著作內容，或修改應用軟體之原始程式碼及相關設定。乙方應保證對其人員就本計畫所完成之著作，依著作權法規定，與其人員約定以乙方為著作人，享有著作人格權及著作財產權。

3. 本計畫執行過程，如有運用乙方之自有專利或自有專門技術者，則日後第三人為執行甲方委託之後續延伸性研究計畫，而有運用該等專利或專門技術之必要時，乙方同意在該計畫執行所需之範圍內，將該等專利或專門技術無償授權第三人利用。

4. 因本研究所完成或獲致之智慧財產權，以歸屬甲方所有為原則，但甲方日後得依據行政院頒布之「政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」規定，另與乙方簽訂「科技研究發展計畫研發成果運用契約」，規範本計畫所獲相關智慧財產權之歸屬及管理運用原則。

(八)保密事項

1. 契約內容有須保密者，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之文書、圖畫、消息、物品或其他資訊，均應保密，不得洩漏。

2. 非經甲方同意，本計畫未完成前，乙方不得以任何方式對外發表計畫之內容、資料及研究發現；計畫完成後，若甲方因業務需要將本計畫歸屬為限閱性質，則未徵得甲方事先書面同意，乙方不得於任何時候以任何方式對外發表，或提供資料。
3. 乙方如因研究需要應用個人資料檔案時，必須依個人資料保護法暨其施行細則規定辦理，並於研究計畫完成後，將個人資料檔案移轉甲方，同時切結保證無留存備份檔案，切結書應併同報告書修正定稿送交甲方。
4. 乙方、計畫主持人及參與計畫之工作人員，均應嚴守契約內容及甲方之業務機密，若因導致遭受損害，乙方亦應負一切行政及法律責任。

(九) 乙方於完成本計畫時，應將本計畫產出之所有技術成果(技術成果包含：創新技術、衍生技術、專利技術、軟體程式與其運作之方法流程，以及其他相關智慧財產權等)，以書面或電子檔案方式充分揭露技術內容後，交付甲方。乙方如於履約期限屆滿時，仍未能交付前述技術成果資料，則視同未完成履約，相關罰則依本契約規定辦理。

(十) 日後本計畫之研究成果授權第三人利用時，如有涉及乙方之自有專利或自有專門技術，則在合理條件下，乙方不得拒絕將該等專利或專門技術授權第三人利用，其授權方式與細節，另由乙方與該第三人自行約定之。

第 9 條 契約變更

- (一) 乙方在履約期間，未徵得甲方書面同意，不得變更契約內容。如因不可抗力或因實際需要必須更改契約內容時，應事先以書面敘明理由提出申請，並於徵得甲方書面同意後為之。
- (二) 契約變更後之契約價金總額不得超過原訂之契約價金總額；又已超過執行期限者不得申請變更。

第 10 條 契約終止及解除

- (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之部分或全部，且不補償乙方因此所生之損失：
1. 因可歸責於乙方之事由，致延誤履約期限，情節重大者。
 2. 偽造或變造契約或履約相關文件，經查明屬實者。
 3. 擅自減省工料情節重大者。
 4. 無正當理由而不履行契約者。
 5. 審查、查驗或驗收不合格，且未於通知期限內依規定辦理者。
 6. 有破產或其他重大情事，致無法繼續履約者。
 7. 乙方未依契約規定履約，自接獲甲方書面通知次日起 10 個日曆天內或書面通知所載較長期限內，仍未改善者。
 8. 違反環境保護或勞工安全衛生等有關法令，情節重大者。
 9. 違反法令或其他契約規定之情形，情節重大者。
- (二)甲方未依前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。
- (三)契約經依第 1 款規定或因可歸責於乙方之事由致終止或解除者，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；其所增加之費用及損失，由乙方負擔。無洽其他廠商完成之必要者，得扣減或追償契約價金，不發還保證金。甲方有損失者亦同。
- (四)如因外在情勢變遷、政策變更、不可抗力或乙方依契約繼續履行反而不符計畫效益時，經甲方認為應予停辦或緩辦者，甲方應於 30 個日曆天以前以書面通知乙方終止契約，甲乙雙方針對已完成部份核算應支之費用予以結案。
- (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，甲方得報經上級機關核准，終止或解除部分或全部契約，並賠償乙方因此所受之損害。但不包含所失利益。
- (六)依前款規定終止契約者，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乙方為之：
1. 繼續予以完成，依契約價金給付。
 2. 停止製造、供應或施作。但給付乙方已發生之製造、供應或施作費用及合理之利潤。
- (七)非因政策變更而有終止或解除契約必要者，準用前二款規定。

- (八)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，至情況改正後方准恢復履約。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，不受第7條第2項之限制，並應視情形酌予延長履約期限。但暫停執行期間累計逾六個月者，乙方得通知甲方終止或解除部分或全部契約。
- (十)乙方不得對甲方人員或受甲方委託之乙方人員給予期約、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。違反規定者，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。
- (十一)本契約終止時，自終止之日起，雙方之權利義務即消滅。契約解除時，溯及契約生效日消滅。雙方仍應負相關之保密義務。

第11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. 於徵得甲方同意並簽訂仲裁協議書後，依仲裁法規定提付仲裁，並以甲方指定之仲裁處所為其仲裁處所。如因履約爭議而提付仲裁者，除仲裁判斷之評議外，將公開仲裁程序及仲裁判斷書。
 2. 提起民事訴訟。
 3. 依其他法律申(聲)請調解。
 4. 依契約或雙方合意之其他方式處理。
- (三)履約爭議發生後，履約事項之處理原則如下：
1. 與爭議無關或不受影響之部分應繼續履約。但經甲方同意無須履約者不在此限。
 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。
- (四)本契約以中華民國法律為準據法，並以甲方所在地之地方法院為第一審管轄法院。

第12條 其他

- (一)本契約以日曆天計算者，星期六、星期日、國定假日或其他休息日均計入。
- (二)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。
- (三)乙方履約時不得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。
- (四)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。
- (五)甲方與乙方間之履約事項，其涉及國際運輸或信用狀等事項，契約未予載明者，依國際貿易慣例。
- (六)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之代表人。
- (七)乙方於履約期間，除符合行政院所頒「公務員廉政倫理規範」情形外，不得向甲方人員餽贈財物、招待飲宴應酬，如違反本項規定，甲方得要求撤換履約團隊成員，情節重大者，甲方得終止或解除契約。
- (八)本契約未載明之事項，依採購法及民法等相關法令。

立約人

甲方：中華民國

代表機關：交通部運輸研究所

代表人：（所長）

地址：10548 臺北市敦化北路 240 號 11 樓

電話：(02)2349-6789

乙方：

統一編號：

代表人：

地址：

電話：

計畫主持人：

中 華 民 國 * * * 年 * * 月 * * 日

附件 1

各項相關文件及其變更或補充

1. 計畫申請作業須知
2. 投標各項文件、聲明書、授權書
3. 工作計畫書

附件 2

交通部核定函

附件 3

契約本文、附件之變更或補充文件

附件 4

依契約所提出之履約文件或資料

1. 應用個人資料檔案保密切結書
2. 排除侵害第三人智慧財產權切結書
3. 經費收支報告表

應用個人資料檔案保密切結書

受文者：交通部運輸研究所

立切結書人_____（單位負責人）謹全權代表
_____（單位名稱），

茲就辦理貴所「MOTC-IOT-104-MEB***」

☐保證無應用個人資料檔案之情事；若有違背，願負相關法律與行政責任。

☐因研究需要應用個人資料檔案，已遵照個人資料保護法暨其施行細則規定辦理，並於研究計畫完成時，將個人資料檔案全數移轉貴所，保證無留存任何備份檔案；若有違背，願負相關法律與行政責任。

具切結書人：

單位名稱：_____（請用印）

單位負責人：（職銜）_____姓名_____（請簽章）

地址：_____

計畫主持人：（服務單位與職銜）_____

姓名_____（請簽章）

中 華 民 國

年

月

日

排除侵害第三人智慧財產權切結書

受文者：交通部運輸研究所

立切結書人_____（單位負責人）謹全權代表
_____（單位名稱），

茲就辦理貴所「MOTC-IOT-104-MEB0**」

☐保證研究期間無侵害第三人之著作權或其他智慧財產權之情事，所完成之研究成果亦無侵害第三人之著作權或其他智慧財產權之情事；若有違背，願負相關法律與行政責任。

☐保證研究期間所發生之侵害第三人之著作權或其他智慧財產權情事，已排除該等侵權問題並完成相關之損害賠償事宜。同時保證所完成之研究成果，無侵害第三人之著作權或其他智慧財產權之情事；若有違背，願負相關法律與行政責任。

具切結書人：

單位名稱：_____（請用印）

單位負責人：（職銜）_____姓名_____（請簽章）

地址：_____

計畫主持人：（服務單位與職銜）_____
姓名_____（請簽章）

中 華 民 國

年

月

日

交通部補助學界成立區域運輸發展研究中心計畫

全案總經費收支報告表

計畫案編號：MOTC-IOT-103-MEB***

計畫案標的名稱：

研究單位：

所屬年度：

執行期限：自民國____年____月____日起至契約規定修正定稿完成之提送日期止。

填送日期：

經費來源	預算項目	契約價金	實支金額	賸餘金額	備註
交通部補助款					
學校自籌款					
	合計				

研究單位
製表

研究單位
計畫主持人

研究單位
主辦會計

研究單位
機關首長

備註：請乙方確實檢核所列預算項目並加總後填入合計欄。

機密文件

附件四：交通部補助學界成立區域運輸發展研究中心
計畫構想書

區域編號：

全 程 計 畫：自**年**月**日至**年**月**日止

學校名稱

中 華 民 國 年 月

成立區域運輸發展研究中心計畫構想書摘要表

綜合資料

區域編號	成立區域運輸發展研究中心計畫					
申請單位 (含系所名稱)	☐ 是 ☐ 否為聯合申請。		地 址			
配合單位 數量/全銜						
全程計畫期間	年 月 日 ~ 年 月 日					
計畫主持人	姓名		電話	()	傳真	()
	職稱		E-MAIL			
計畫主領域	☐ 電資通光 ☐ 機電運輸 ☐ 創意設計行銷 ☐ 管理技術 ☐ 其他_____					
計畫次領域	☐ 電資通光 ☐ 機電運輸 ☐ 創意設計行銷 ☐ 管理技術 ☐ 其他_____					
全程計畫 各年度經費 (仟元)	來源 年度	交通部 補助款(A)	學校 自籌款(B)	合計 (C=A+B)	學校自籌出資比例 (B/C)	計畫專任 人年數
	104 年度					
	105 年度					
	合計					
計畫聯絡人	姓名		電話	()	電傳	()
	職稱		E-MAIL			

計畫書撰寫說明

1. 計畫書請以 A4 規格紙張直式橫寫（由左至右）製作，內容至少包括：
2. 書表中表格化之項目，表格長度如不敷使用時，請自行調整。
3. 各項市場調查資料或文獻資料應註明資料來源及資料日期。
4. 計畫書請編頁碼，以便於查對。
5. 各項資料或經費編列應注意前後一致，按實編列。
6. 學校若因執行之需要，將部分計畫工作項目分包其他學術機構、研究機構及業界等執行，應於計畫書內敘明分包項目、金額及分包對象之技術能力。惟分包研究之經費合計，以不得超過交通部補助經費 50% 為原則。

目錄

壹、 成立區域運輸發展中心之背景說明及願景.....	00
貳、 區域交通運輸現況分析及需求分析.....	00
參、 本中心成立之運作架構及管理機制.....	00
肆、 年度人才培訓課程設計	00
伍、 中心年度工作計畫與主要工作項目說明	00
陸、 預期效益及成果落實計畫.....	00
柒、 計畫效益指標及管考機制	00
捌、 人力及經費需求.....	00
附件一、助理教授級以上研究人員資歷表.....	00
附件二、本計畫配合單位合作意願書.....	00

捌、人力及經費需求

一、人力需求

單位：人年

年度 職級/職稱	104 年度	105 年度	合計
合計			

人力分配表

類別	姓名	目前服務單位 與職稱	最高學歷	在本計畫中擔任之工作(專/兼任)

1.填寫說明:(1)類別欄內請分別填寫「研究員級」、「副研究員級」、「助理研究員級」及「研究助理」；

(2)主持人、協同主持人及助理教授以上請再增填附件一。

2.請詳細填寫(如篇幅不足，請另紙繕附)

二、計畫總經費需求

年度 經費	104 年度	105 年度	合計
交通部補助款 (仟元)			
學校自籌款 (仟元)			
合 計			

附表(二)各年度申請交通部補助經費彙整表

104 年度		
項目	說明	小計
1.人事費用		
2.業務費		
3.管理費		
總計		

註：業務費用包括差旅費、印刷費、調查訪問費、文具紙張費、郵電費等及其他無法歸列前述各款者之費用，請分項條列。

105 年度		
項目	說明	小計
1.人事費用		
2.業務費		
3.管理費		
總計		

註：業務費用包括差旅費、印刷費、調查訪問費、文具紙張費、郵電費等及其他無法歸列前述各款者之費用，請分項條列。

附表(三)學校自籌款項來源

年度 經費	104 年度	105 年度	合計
分包			
跨校合作 (仟元)			
產業界投資 (仟元)			
其他政府單位 補助(仟元)			
合 計			

附件一、助理教授級以上研究人員資歷表

交通部補助學界成立區域運輸發展研究中心計畫專家基本資料表

☐ 主持人 ☐ 協同主持人 ☐ 研究人員								
姓名:		性別:		籍貫:		出生年月日:		
學歷 (擇其重要者填寫)								
學校名稱		學位		起訖年月		科技專長		
經歷：(1)務請詳細填寫，俾為有關權益審核之依據(2)請按服務時間先後順序填繕，與現提計畫有關者務請詳填)								
服務單位	職稱	專任 或 兼任	工作 性質	起訖年月	曾參與之研究計畫			
					計畫名稱	計畫內職務及工作	起訖年月	
現任								
曾任								
計畫主持人最近2年主持政府機關委託研究計畫情形 (本欄請確實填寫)	年度	計畫名稱				執行金額	執行期限	
							自 年 月起 至 年 月止	
							自 年 月起 至 年 月止	
							自 年 月起 至 年 月止	
近5年著作及研究報告名稱:								

主持人簽章: _____

填表日期: 年 月 日

(附註:請詳細填寫，如篇幅不足，請另紙繕附)

附件二、本計畫配合單位合作意願書

※請就合作範圍、內容、配合補助款(請註明補助比例)...等訂定合作意願書

104~105 年度公路公共運輸提昇計畫－
「學界成立區域運輸發展研究中心」

計畫申請作業須知
(草案)

交通部運輸研究所

中華民國 104 年 4 月

目 錄

壹、辦理目的.....	1
貳、申請資格.....	2
參、計畫期程及補助經費來源.....	3
肆、補助方式.....	3
伍、發展中心之主要任務	4
陸、申請與審查作業	4
柒、計畫簽約予補助經費	8
捌、計畫執行與管理	9
玖、作業流程	11

壹、辦理目的

本作業要點須知(草案)係依據交通部 103 年 9 月 24 日交路字第 1035011753 號函暨 104 年 4 月 2 日交路字第 1040007817 號函辦理。

交通部自民國 99 年起積極推動之「公路公共運輸發展計畫(99~101 年)」及「公路公共運輸提昇計畫(102-105 年)」，透過築底固本、拔尖創新等策略之鼓勵與誘導，加速鐵、公路運輸系統間之整合，滿足通勤、旅遊不同需求。

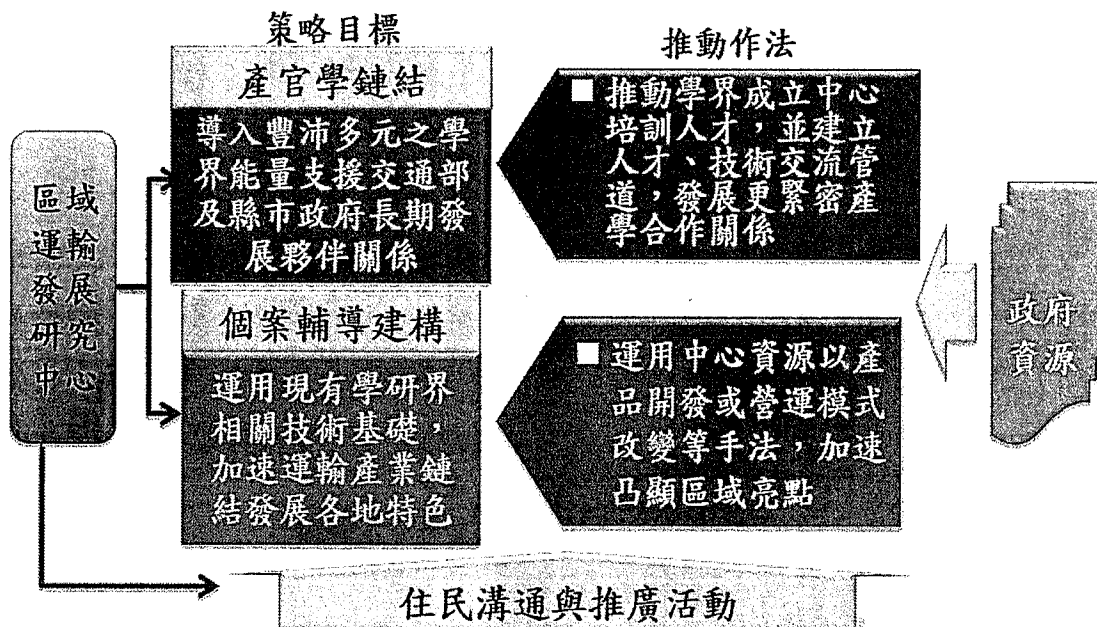
有鑒於各地方公共運輸之差異化與發展特性不盡相同，又環境變遷過於快速(如運輸工具多元化、整合性業務的快速擴展、科技發展日新月異…)，透過跨領域產、官、學、研的溝通合作，實為提昇與再改造公共運輸量能的重要關鍵，俾求能促進在地化、長期化、特色化之公共運輸發展。

此外，交通部配合聯合國推動 2011-2020 年為道路安全行動十年，並改善國內道路交通安全，自民國 103 年起推動「全國道安扎根強化行動計畫(103-105 年)」，事故防制目標自 103 年至 109 年，以 100 年至 102 年 3 年平均死亡人數為基準年，針對機車(含學生)、長者、重點車輛及自行車等四大重點平均每年交通事故死亡人數逐年各降低 3~5%，至 109 年到達降低死亡人數 27%；同時訂定總事故受傷人數上升幅度逐年趨緩，並於 105 年開始零成長，109 年受傷人數降至 102 年水準以下。

同樣地，各地方環境特性、行為模式及道路安全問題重點亦不盡相同，發展因地制宜的作法，彈性而有效地解決在地道安問題，是提昇道路安全的關鍵。

綜上，為鼓勵大專院校運用豐沛之基礎研發設施及研究資源，與已累積之基礎研發能量及既有之設施，並配合交通部相關政策之推動，交通部特配合匡列協助經費，俾利各大專院校擁有更為充沛之經費，得以辦理成立「區域運輸發展研究中心(以下簡稱發展中心)」，推動

地方運輸產業人才培訓，強化學界與產業、政府部門的研發合作，協助地方政府及運輸產業培訓人才，促成在地公共運輸之永續發展。



貳、申請資格

本計畫之申請資格為依中華民國大學法設立之公私立大學校院具備下列條件者，始具計畫申請資格。

- 一、具有研究發展及技術整合能力之研發團隊；若團隊非同校者，則至少需有2年以上持續性合作研究群。
- 二、具有固定之研究場所及執行計畫之基本設備與人力。
- 三、具有計畫管理、人事、會計與成果管理制度及專責部門。
- 四、為更加強化學界與產、研界之合作，使豐厚之研發成果更為落實應用於業界，申請成立區域運輸發展研究中心計畫納入企業或研究機構為配合單位，其資格條件如下：
 - (一)企業：依公司法設立之公司。
 - (二)研究機構：具有產業技術研究發展能力之財團法人。

參、計畫期程及補助經費來源

配合交通部推動之公路公共運輸提昇計畫以及全國道安扎根強化行動計畫之期程，各發展中心申請補助計畫期限原則以105年10月底為全期(惟應分年度敘明工作內容及經費概估)，補助經費核撥則分別以104及105年度由交通部公路總局預算支應。

肆、補助方式

- 一、由人才培訓、未來技術之發展方向為切入點，補助學界透過發展中心的運作，進行運輸相關產業前瞻管理或技術之應用研發。
- 二、補助計畫經費規模為每年度不超過新台幣300萬元，並以發展中心總經費之49%為上限，亦即提案學校必須自籌發展中心總經費之51%以上。
- 三、考量各區域縣市政府對於人才培訓的課程需求不同，因此學校提案時，應依本須知所訂定之分區範圍提案(如下表)，原則每一區評選由一學校負責成立發展中心。

各區域之分區範圍對照表

編號	區域涵括之縣市	公路總局各區監理所
1	臺北市、新北市、基隆市、宜蘭縣、連江縣、金門縣	臺北區監理所、 臺北市區監理所
2	桃園市、新竹市、新竹縣、苗栗縣	新竹區監理所
3	臺中市、彰化縣、南投縣、	臺中區監理所
4	雲林縣、嘉義市、嘉義縣、臺南市	嘉義區監理所
5	高雄市、屏東縣、澎湖縣	高雄區監理所、 高雄市區監理所
6	花蓮縣、臺東縣	高雄區監理所 (臺北區監理所)

伍、發展中心之主要任務

本計畫為能運用學研界已累積之基礎研發能量及既有之設施，協助地方政府發展公共運輸暨提昇道路安全，並利用學界研發能量對既有產業技術進行再加值開發，強化產業與學界研發團隊之合作與相互學習。主要任務項目包括：

- 一、人才培訓深耕：設計及辦理地區交通運輸人才教育培訓課程：課程內容除公共運輸規劃管理、運輸安全外，其他如科技技術、行銷、產品設計、行為分析...等相關應用課程亦可搭配。受訓對象以縣市政府及公路公共運輸提昇計畫相關執行單位之在職人員為優先。至 105 年 10 月止，至少 15 場次 90 小時以上。
- 二、輔導運輸產業或縣市政府進行交通案例改善或規劃至少 2 案次，其中公共運輸相關改善案例至少 1 項。
- 三、組成跨領域合作團隊，並可提供應用性研發成果或專業領域資訊分享平台。
- 四、透過產業需求導向之產官學研資源整合與分享窗口，深化創新價值，建立產學合作資源、流程及成果運用之良好管理及運用機制。
- 五、其他為促進縣市政府及運輸業人才培訓、學習及資源等面向之技術研發，或可倍增全國運輸資源質量，整合國內學術研究產出，及配合政策方向之人才培育機制等。
- 六、以上所有工作產出，提案學校於提案計畫書中皆須自訂有量化指標，且須訂有相關之關鍵績效指標(KPI)，俾供交通部辦理績效及進度考評作業。

陸、申請與審查作業

- 一、計畫構想書之研提

(一)申請資料包含：

- 1.申請表1式3份。(內容及格式詳見附件一)
- 2.學校基本資料暨自評表1式3份。(內容及格式詳見附件二)
- 3.計畫基本資料表1式3份。(內容及格式詳見附件三)
- 4.近3年會計師簽證財務報表影本1式3份。(公立學術機構免附)
- 5.申請計畫通過校內形成程序之證明文件1式3份。
- 6.計畫構想書1式20份。(計畫格式詳見附件四)
- 7.資格文件檢核表1式3份。(內容及格式詳見附件五)
- 8.資格審查相關制度資料1式3份，內容如下(學校相關制度或專責單位若尚未建立，替代方案或相關構想亦可提供審查參考)
 - (1)學術機構合法登記證明影本。
 - (2)計畫管理制度(含校內研提計畫之程序)
 - (3)人事制度(含參與發展中心之激勵制度)
 - (4)會計制度
 - (5)成果管理制度

(二)申請學校請備齊上述資料暨各該電子檔(影本除外)一併送件：

- 1.收件地點：105臺北市松山區敦化北路240號，交通部運輸研究所 收(並請註明：學界「成立區域運輸發展研究中心」計畫申請)。
- 2.申請聯絡電話：(02)2349-6835 曾幸敏研究員、
(02)2349-6836 劉銘韻副研究員
- 3.傳真號碼：(02)2545-0431

(三)申請件數限制：

- 1.各大學校院所研提計畫構想書之申請件數不得超過1件。
- 2.兩校以上聯合申請計畫者，各校均以1件計算。

(四)為積極整合國內學界研發能量，鼓勵跨校合作研究，申請學校得自行選擇與他校教授間之合作方式，並協商合作細節，

如他校教授以個人身份參與研究計畫、聯合申請，或以分包方式轉委託他校研究等。合作方式說明如下：(三擇一)

方 式	說 明	占額 規定	撥款 方式
個人身分參與	須遵守申請學校相關規定且於計畫書中明列其所屬大學，其所需薪資得編列於人事費中，惟所支薪資仍應依據政府所訂相關上限規定辦理。	占執行學校額度。	逕自撥入執行學校。
跨校聯合申請	於計畫書中載明各校所需經費，經審查通過後 <u>(聯合申請學校均須通過資格審查)</u> ，採聯合簽約方式辦理，惟應選擇其中一校(以計畫主持人所屬學校為原則)為計畫管理單位，負責計畫管理與相關報告彙整等事宜。	所有執行學校皆占額度。	補助款撥入執行代表學校後，由執行代表學校依歲出分別撥入執行學校。
分包	不影響計畫主體下，得分包他校執行，惟除分包金額外，不得認列其他經費於本計畫內。	占執行學校額度，不占分包學校額度。	由執行學校依分包契約撥付。

二、計畫構想書之審查作業

(一)申請學校之文件資料檢核，由交通部運輸研究所負責執行，若檢核無誤，則進行下列(二)項之審查作業。若需補件，補件僅限1次，且需於5個工作天內補繳，逾期則逕予退件。

(二)計畫構想書審查，由交通部運輸研究所遴選產、官、學、研專家8位組成之計畫指導委員會(共9人)負責審查，並將審查結果報請交通部核定。

三、資格審查之重點項目

(一)計畫管理制度審查重點

1.申請計畫通過校內形成程序之證明文件

2.校內管理發展中心之機制(含專責部門及人員)

3.計畫主持人對本計畫主導、整合之權限及能力

(二)人事制度審查重點

1.計畫主持人對計畫內人事調整之權限

2.人力之晉用是否受到校方約聘制度之限制

3.參與發展中心計畫之激勵制度(如升等或考績等)

(三)會計制度審查重點

1.計畫主持人對計畫經費動支之權限

2.發展中心專案專款專用及審核機制

(四)成果管理制度審查重點：培訓課程之設計與推廣、研發成果歸屬、移轉、保密及推廣等機制。

四、計畫構想書審查之重點項目

(一)發展中心成立之背景說明及願景

(二)區域交通運輸之問題分析、現況說明、未來環境變遷預測及區域產業人才需求分析

(三)擬輔導運輸產業或縣市政府進行交通及公共運輸改善或規劃之案例簡要說明(包括問題點、可能方法、預期成果)。

(四)本發展中心成立之運作架構(包括分工及人力配置)及管理機制

(五)人才培訓課程之設計構想、擬聘講師之背景資料，以及課程對縣市政府或運輸產業發展之預期成效

(六)發展中心年度工作計畫與主要工作項目，應參酌區域內之特性、需求及相關資源，敘明發展中心 104 及 105 年度工作計畫及時程甘特圖。

(七)發展中心之永續發展機制

- (八)預期效益（應針對公共運輸載客量提升、創造高附加價值、人才培育、道路安全改善、政府及產業諮詢服務、以及延伸效益【促進投資、新創事業、產學合作】等提出說明）
- (九)本計畫申請補助經費需求，並說明發展中心總經費與補助經費之運用規劃。
- (十)計畫及管考機制(除可供管考計畫執行進度之關鍵績效指標(KPI)外，並應列明可供年度具體檢視計畫執行成果與產出之質化、量化績效指標)
- (十一)學校若因執行之需要，將部分計畫工作項目分包其他學術機構、研究機構及業界等執行，應於計畫書內敘明分包項目、金額及分包對象之技術能力。惟分包研究之經費合計，以不得超過交通部補助經費 50%為原則。

柒、計畫簽約與補助經費

- 一、本案補助經費係交通部公路總局公路公共運輸提昇計畫項下支應，
- 二、申請計畫書經指導委員會決審通過，報請交通部核定後，方能與本所進行後續簽約作業。各年度補助金額由指導委員會會議決定，並報交通部核定之。
- 二、計畫係全程(至 105 年 10 月底)審查，通過後一次全程核定，惟各發展中心應於 104 年 11 月底前，提送 105 年度詳細工作計畫，本所將再召開指導委員會審查，並視審查結果核定 105 年度補助經費。
- 三、計畫生效日以交通部核定函日期起算，申請單位應於核定函通知日起 20 個工作日內來函本所辦理簽約。若無法依時辦理簽約，須事先來函敘明展延事由，經同意後得展延簽約期限及計畫生效日(展延以 1 次為限，最長 1 個月)；若無任何理由未依時簽約，交通部得撤銷該計畫。

四、補助經費之項目

(一)資本門：本計畫不予補助。

(二)經常門：補助中心運作所需之人事費、業務費及雜支。其中人事費應含專案經理人至少乙名，並至少聘專任助理兩名，其薪資依相關規定核給。

五、本計畫經費應專帳管理至研究計畫結束為止。本計畫屬部分補助，中心學校應編列(或自籌)總經費的 51%以上為學校配合款(交通部補助經費不得大於學校配合款)，作為學校推動成立中心應投注之經費，以達自給自足為中長期目標。

六、執行學校提出該年度第 1 期應出資款之入帳證明後，始進行簽約。

七、於簽約生效後，由本所向經費來源機關(交通部公路總局)申請經費或撥款，經費來源機關將款項撥入本所帳戶後再行撥付中心學校。

八、補助經費之執行請依中央政府各機關單位預算執行作業手冊相關規定辦理。另於年度期末結束時，應檢附「全案年度總經費收支表」。

捌、計畫執行與管理

一、執行學校就交通部公路總局公路公共運輸提昇計畫相關作業、本須知及契約之各項要求應予配合。

二、計畫經費之變更、保留，依政府預算法及交通部公路總局相關作業規定辦理，年度補助款未支用結餘，至遲應於計畫執行年度結束後 10 日內繳還。

三、核定計畫之各年度預算第 1 期撥款，應俟立法院通過年度預算，始可申請撥付。且年度結束前得辦理年度查證，以調整執行學校下年度計畫之工作內容及經費。

四、計畫執行期間，本所得進行相關之查證作業，以確保計畫依核定計畫內容執行，若年度查證不通過者應依審議結果限期改善、核減次年度補助經費或終止合約。

五、全程計畫補助款分會計年度編列預算支應(契約將明列各年度計畫補助經費預算)，若因年度預算被刪除等不可歸責之因素，得依實際業務執行所需，調整計畫經費來源與分配，執行學校不得異議，且不得對本所提出損害賠償或其他任何請求。

六、計畫執行之相關經費編列依本作業須知辦理，未規定之事項，則依相關規定辦理。

七、執行單位執行計畫過程中有下列各款情形之一者，本所得停止撥付次期款，並追回補助款：

(一)經費挪移他用。

(二)無正當理由停止計畫工作，或進度嚴重落後。

(三)執行項目與契約內容不符。

(四)其他違反法令或契約之情事。

(五)執行單位違反前項規定且情節重大者，本所得終止或解除契約，並限制其於3年內不得再申請交通部之補助。

(六)執行單位於政府審監單位查核後，經本所要求改善而不予改善者，得減少或停止撥付經費、終止或解除契約。

(七)計畫執行時，交通部補助經費支付薪資之專任成員均應據實填寫工時卡(參考附件十)，惟計畫主持人及分項計畫主持人，得免填工時卡。

八、各項報告繳交期限說明如下(得視個案狀況，調整繳交頻率)：

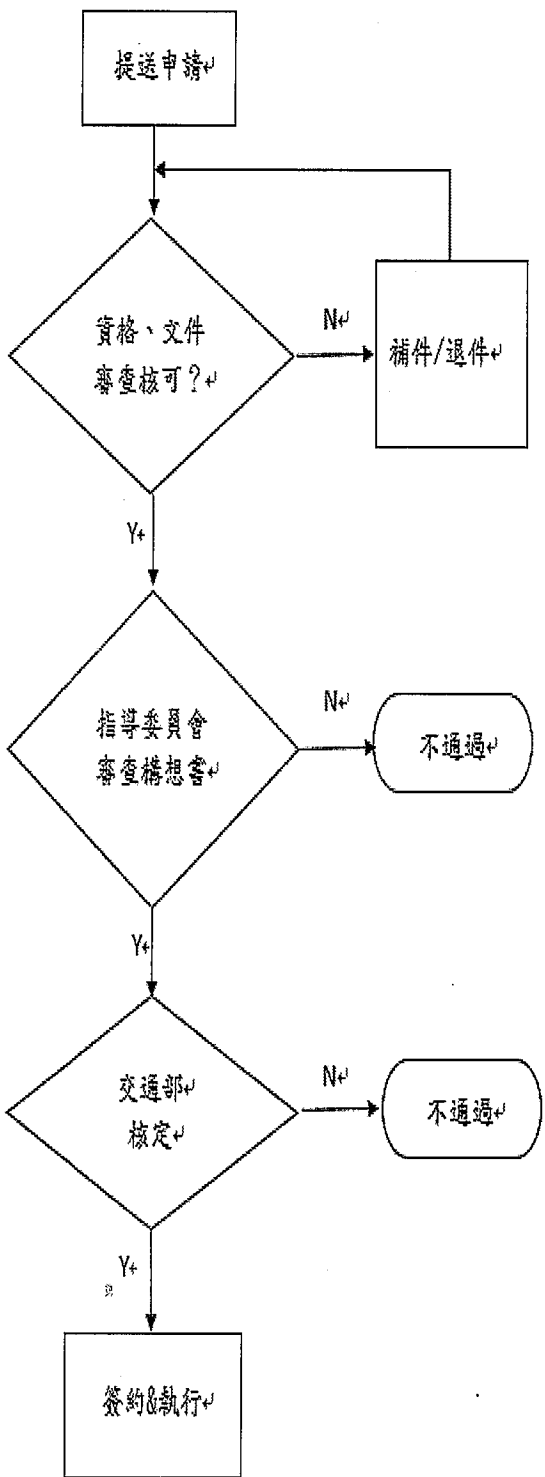
報告名稱	每月工作報告、季報	期中查證暨次年度計畫書	年度執行報告	全程執行成效及後續應用規劃報告
繳交期限	每月(季)結束後10日內	104年11月底前	年度結束日內	全程計畫結束後30日內

- 九、考核方式：由本所組成審核小組，以期中、期末報告會議審查或年度實地訪視考核、複審、決審方式辦理。審核過程中得邀請學校列席說明。
- 十、本計畫之配合單位如於執行過程中加入或退出，均屬重大變更，須經由交通部確認是否同意，如不同意變更且造成計畫執行困難，則可將計畫中止。
- 十一、本所得不定期實地訪查區域運輸發展研究中心運作狀況。
- 十二、考核結果之獎懲措施：中心學校應配合本所依時提出成果報告，考核結果作為以後年度是否繼續補助及補助額度決定之參考；成效不彰者，除停止補助外，將不再列入交通部補助之區域運輸發展研究中心名單內。

玖、作業流程

詳見下表「申請與審查作業流程」。

拾、本作業須知未盡事宜得隨時增修及補充公告。

作業流程	申請學校配合事項
 <pre> graph TD A[提交申請] --> B{資格、文件 審查核可?} B -- N --> C[補件/退件] C --> B B -- Y --> D{指導委員會 審查構想書} D -- N --> E([不通過]) D -- Y --> F{交通部 核定} F -- N --> G([不通過]) F -- Y --> H[簽約&執行] </pre>	申請： 1.請備妥相關申請資料，於 104 年 5 月 31 日 17:00 前函送交通部運輸研究所辦理。 2.資格文件審查若需補件時，請至多於 5 個工作天內補齊，逾期則逕予退件。 計畫構想書審查： 1.由交通部運輸研究所遴選產、官、學、研專家 8 位組成之指導委員會負責審查。 2.同一區域超過 1 個提案申請計畫時，得召開指導委員會進行評選會議。 3.指導委員會審查核可後，報請交通部核定之。 簽約&執行： 1.申請單位應於交通部核定函通知日起 20 個工作日內來函交通部運輸研究所辦理簽約。若無法依時辦理簽約，須來函敘明展延事由，經審議同意後得展延簽約期限及計畫生效日（展延以 1 次為限，最長 1 個月）；若無任何理由未依時簽約，交通部得撤銷該計畫。 2.本計畫經費應專帳管理至研究計畫結束為止。本計畫屬部分補助，中心學校應編列(或自籌)總經費的 51%以上為學校配合款(交通部補助經費不得大於學校配合款)，作為學校推動成立中心應投注之經費，並逐年降低本部補助款比例，以達自給自足為目標。 3.執行學校提出第 1 期應出資款之入帳證明後，始進行簽約。

交通部運輸研究所

『補助學界成立區域運輸發展研究中心』

計畫申請說明會出席回覆表

出席單位：_____

出席代表：_____

☐參加北部場 104 年 4 月 24 日(五)場次
交通部運輸研究所 B1 國際會議廳
(10548 臺北市敦化北路 240 號)

☐參加中部場 104 年 5 月 8 日(五)場次
逢甲大學丘逢甲紀念館 409 教室
(407 台中市西屯區文華路 100 號)

☐參加南部場 104 年 5 月 4 日(一)場次
成功大學管理學院交管系 2 樓 62207 教室
(701 臺南市東區大學路 1 號)

☐不克參加

備註： 1.請於開會通知單收悉後，將本頁文件傳真至
FAX：(02)2545-0431。
2.聯絡人：運管組曾幸敏、劉銘韻
電話(02)2349-6835、02-23496836
電子郵件：min@iot.gov.tw, may@iot.gov.tw

『補助學界成立區域運輸發展研究中心』

計畫申請說明會議程

- 一、 長官致詞
- 二、 簡報案由及辦理目的
- 三、 細部作業 Q&A
- 四、 綜合討論

「補助學界成立區域運輸發展研究中心」計畫書

評選作業須知

(草案)

- 一、本評選作業須知係參考本所研究計畫採購作業評選作業須知之規定辦理。評定方式，採「序位法」方式辦理。項目及配分：詳評分表(如附表 1)。
- 二、申請學校必須依據本所「補助學界成立區域運輸發展研究中心」作業須知之規定，準備及提送計畫構想書。
- 三、評選作業由本所延聘產、官、學、研專家 8 位組成之計畫指導委員會(共 9 人)負責審查，並將審查結果報請交通部核定。
- 四、指導委員會依所提送之計畫構想書進行評分，其方式如下：
 1. 召開會議之時間與地點，本所將以正式書面通知。
 2. 參加評選之計畫應由計畫主持人或協同主持人親自與會就所提送之計畫構想書提出簡報，簡報順序由本所預先安排及通知。
 3. 每一參加評選計畫之簡報時間以 15 分鐘為限，評選委員詢答時間以 15 分鐘為原則。
 4. 參加評選之計畫應依排定之簡報順序依序進入會場進行簡報及詢答，遲到 15 分鐘以上未能依規定提出簡報者，簡報分數計為 0 分。簡報及問答完畢者應即先行退席。
 5. 簡報所需電腦及投影設備由參加評選計畫單位自行攜帶準備，簡報資料由參加評選計畫單位事先準備，並於評選會議前一天傳送本所承辦單位。
- 五、評選序位評定方式如下：

1. 每位評選委員就每項計畫依照評量項目填入分數，並累加所有評量項目之分數填寫總評分，及依總評分定出各項計畫之名次。
2. 過半數評選委員評定總評分未達七十分者，為不符合名次計算標準計畫，不列入名次和之統計與序位之排列；過半數評選委員評定總評分達七十分以上者，為符合名次計算標準之計畫，方列入名次和之統計與序位之排列。
3. 取得序位排列之計畫，依各評選委員總評分之高低排定名次，兩計畫以上總評分相同時，應列為同等名次，如第 N 名，爾後之名次排位依序為 N+1，N+2，……，並經統計名次總和後，再依序位排定原則，排定序位。
4. 排定序位之原則如下：
 - (1) 第1階段：依序位和由低而高之順序為優勝序位名次。
 - (2) 第2階段：序位和相同時，依配分最高之評選項目之總得分由高而低之順序為優勝序位名次。
 - (3) 第3階段：第2階段得分相同有2家以上者，抽籤決定優勝序位名次。

六、指導委員於聽取簡報與詢答後，就評量項目及配分填寫評分表（如附表 1）乙份，交由本所評選作業工作人員彙整統計。

七、指導委員應就各參加評選計畫填寫綜合評論（如附表 2），提供辦理本專案補助計畫之參考。

八、評選作業工作人員依據評分表之資料，於評選結果統計表（如附表 3）中，統計彙整符合名次計算標準之各參加評選計畫及其序位。

九、每一區域以評選成立一個中心為原則，若過半數評選

委員評定總評分未達七十分者，則該計畫籌備書不予通過。

附表 1

評分表

評選委員：請於右下角簽名後密封（請簽名）

評選委員代號：_____

評選日期： 年 月 日

評選項目及配分	參選計畫			
	甲	乙	丙	丁
一、該區域跨縣市合作程度或 團隊跨領域合作程度(10 分)				
二、計畫內容(30 分) 1. 內容分項是否符合需要(10 分) 2. 是否具有永續發展潛力(10 分) 3. 方法是否明確與合適(10 分)				
三、對該區域推動公共運輸發 展之願景與規劃(20 分)				
四、參與研究人力、培訓課程 安排實用性(20 分)				
五、價格之合理性與完整性 (10 分)				
六、簡報(10 分)				
得分加總 (100 分)				
序位				
得分加總給分逾 90 分或未達 70 分之具體理由				

註：

1. 每一評選項目採配分方式評定，各評選項目配分總和之得分加總為 100 分。
2. 請評選委員在評分表之各評選項目評分欄下填列分數，再將每一評選項目之評分，加總計算得到得分加總；得分加總逾 90 分或未達 70 分者應敘明具體理由。
3. 評選委員應予不同參選計畫不同之序位。
4. 完成評分表填寫後，請將評分表交由工作人員統計彙整。

簽名處

附表 2

綜合評論表

評選委員代號：_____

評選日期： 年 月 日

參加評選計畫	綜合評論
甲	
乙	
丙	
丁	

附表 3

評選作業評選結果統計表

評選日期： 年 月 日

評選委員 代號	參加評選計畫							
	甲		乙		丙		丁	
	總評分	名次	總評分	名次	總評分	名次	總評分	名次
A								
B								
C								
D								
E								
F								
G								
H								
I								
總評分給分未達 70分之委員數								
評選結果是否符合 名次計算標準	☐ 符合 ☐ 不符合		☐ 符合 ☐ 不符合		☐ 符合 ☐ 不符合		☐ 符合 ☐ 不符合	
名次和								
序位								

評選委員簽名：

工作人員簽名：

註：

- 1.由工作人員依據評分表之資料，將評分分數謄入。
- 2.過半數評選委員評定總評分未達七十分者，不列入名次和之統計與序位之排列；過半數評選委員評定總評分達七十分以上者，方列入名次和之統計與序位排列。
- 3.取得序位排列之參加評選計畫，依各評選委員總評分之高低排定名次，兩參加評選計畫以上總評分相同時，應列為同等名次，如第N名，爾後之名次排列依序為N+1，N+2，……。
- 並經統計名次和後，再依序位排定原則，排定序位。
- 4.排定序位之原則如下：
 - (1)第1階段：依序位和由低而高之順序為優勝序位名次。
 - (2)第2階段：序位和相同時，依配分最高之評選項目之總得分由高而低之順序為優勝序位名次。
 - (3)第3階段：第2階段得分相同有2家以上者，抽籤決定優勝序位名次。