

中華民國地球物理學會

委託研究計畫管理辦法

第一條 本學會為服務會員執行各機關（構）委託之研究與服務，特訂定本辦法。

第二條 本辦法所稱委託研究計畫（以下簡稱委辦案）係指各機關（構）基於業務需要，委託本學會會員執行之計畫。

委託合作業務範圍如下：

- 一、 辦理專題（案）研究計畫。
- 二、 辦理各類學術、技術性服務事項。
- 三、 辦理各型研討會、訓練課程。
- 四、 其他有關建教合作事項。

第三條 計畫申請、簽約、解約

- 一、 計畫主持人提出承接申請時，應擬具研究計畫書，檢同經費支用預算表暨合約書，在呈請理事長核定後，提出「委辦計畫簽約申請表」（附件一）簽核同意後，以學會名義與委託單位簽約，並由計畫主持人副署。
- 二、 計畫主持人為理事長時，原呈請理事長核定改由其它常務理事共同核定。
- 三、 委辦案之辦理，應由合作雙方簽訂合約書，其內容應包括下列各項：
 - 委託計畫名稱、內容及時程。
 - 計畫經費及付款方式。

- 雙方權利義務。
- 智慧財產權歸屬。
- 違約條款。
- 其他相關事項。

- 四、 合約內容得經合作雙方之同意加以修改或延長。
- 五、 委辦案執行中，若因故（如：延期、經費增減、款項變更、更換主持人、或其他原因）需進行變更時，應由計畫主持人提出書面說明，呈理事長核准後，辦理變更事宜。
- 六、 計畫作業，因特殊原因無法繼續時，應由計畫主持人或共同主持人（若無共同主持人時由其單位主管）提出書面說明，呈理事長核准後，由學會洽請委託單位同意辦理解約事宜。

第四條 每一委辦案均應編列間接行政管理費（以下簡稱管理費）給予本學會。管理費之編列比例應按「委辦計畫行政管理費收費要點」（附件二）。

第五條 出納與會計

- 一、 委辦案投標與簽約所需之相關費用由計畫主持人負責籌措。
- 二、 委辦案於合約簽訂後，即應按合約規定開立收據備函請款。
- 三、 委託單位將款項撥入本學會專戶後，由本學會通知計畫主持人開始辦理經費使用。
- 四、 有關人事費、設備費，雜費等費用由計畫主持人依委託合約或相關規定使用。經費核銷應檢具收據，報請學會會計、出納部門作必要之行政處理。
- 五、 計畫主持人於受託合約生效後，應即就執行計畫所需人力辦理

約用手續，並於接到委辦案核定清單或合約簽訂完成後，填具經費分配表呈核。

- 六、委辦案之採購作業，悉政府採購法暨依本學會相關作業要點執行。
- 七、有關約用人員之加（退）保事宜，按委辦案合約書之相關規定協助其辦理加（退）保事宜。
- 八、計畫主持人承接委辦案月支酬勞費總額應遵循所屬單位相關法規。

第六條 結案

- 一、計畫主持人應於計畫執行期限屆滿後，依合約規定期限辦理結案。經費核銷期限，以計畫執行結案日為限。依合約規定結案後才撥付尾款之計畫案，其經費核銷期限，以該筆計畫尾款撥付至學會後兩個月內為限。
- 二、期限屆滿後如仍有結餘經費，須變更契約將結餘款繳回。
- 三、因故解約，剩餘款須歸還委辦單位。
- 四、計畫結案時，報告書繕列份數除按合約規定辦理外，應提供電子檔案供本學會紀錄。

第七條 本辦法經理事會通過後施行，修正時亦同。

中 華 民 國 地 球 物 理 學 會

委辦計畫簽約申請表

| | | | | |
|-------------------------------|--|------------|------|--|
| 委託單位 | | | | |
| 計畫名稱 | | | | |
| 計畫負責人 (計畫主持人) | 姓名 | | 職稱 | |
| | 單位 | | | |
| | 電子信箱 | | 聯絡電話 | |
| 執行期間 | 年 月 日至 年 月 日止 | | | |
| 預計總金額 | 新台幣 元整 | | | |
| 申請聲明 | <p>本人(計畫負責人)已詳讀並同意合約書(如後附)內容，在此保證：</p> <p>一、 將全力執行合約訂定之相關事項，如期完成約定工作，並對執行結果負責。</p> <p>二、 計畫負責人及參與計畫工作人員均應嚴守契約遵守合約內容及相關法令規定並配合地物學會之委託案件管理之各項規定，如未依規定辦理，致學會遭致損失，除應負法律責任外，應負全責並賠償損失。</p> <p>三、 善盡維護實驗環境衛生及安全之責，倘研究人員及助理因執行計畫致生命、健康、財產上受有損害時，應負完全責任。</p> <p>四、 應本誠信原則對所提出之支出憑證之支付事實真實性負責，如有不實應負相關責任(如以製作內容不實臨時人員或兼職人員之印領清冊、出勤記錄、購買假發票或虛報出差冒領差旅費將有貪污治罪條例或相關刑事責任)。</p> <p>以上，敬請同意簽約。</p> <p>計畫負責人 _____ (簽章) 年 月 日</p> | | | |
| <p>經審核本委辦計畫管理費訂為新台幣_____元</p> | | | | |
| 核定簽章 | | | | |
| 理事長/常務理事會 | 秘書長 | 秘書處 | | |
| | | | | |

中華民國一百零六年十一月二十三日
第十四屆理事及監事第四次聯席會議通過
中華民國一百一十二年十一月十六日
第十七屆理事及監事第二次聯席會議修訂



中華民國地球物理學會 *Chinese Taipei Geophysical Society*

委辦計畫行政管理費收費要點

- 一、 為服務本會會員，透過本學會執行之委辦計畫，有關行政管理費之收費標準，特訂定本要點。
- 二、 委辦計畫須經本學會同意後，依本要點收費標準收取行政管理費用。
- 三、 本會會員之委辦計畫，依計畫經費額度，採累進經費額度收取行政管理費；150 萬元以下收取 10%，150-300 萬元收取 6%，300 萬元以上收取 3%。

例1. 計畫經費 100 萬元

$$100 \text{ 萬元} \times 10\% = 10 \text{ 萬元 (行政管理費)}$$

例2. 計畫經費 200 萬元

$$150 \text{ 萬元} \times 10\% + 50 \text{ 萬元} \times 6\% = 15 \text{ 萬元} + 3 \text{ 萬元} = 18 \text{ 萬元}$$

$$18/200 = 9\%$$

(行政管理費 9% , 18 萬元)

例3. 計畫經費 400 萬元

$$150 \text{ 萬元} \times 10\% + 150 \text{ 萬元} \times 6\% + 100 \text{ 萬元} \times 3\% \\ = 15 \text{ 萬元} + 9 \text{ 萬元} + 3 \text{ 萬元} = 27 \text{ 萬元}$$

$$27/400 = 6.75\%$$

(行政管理費 6.75% , 27 萬元)