

檔 號：

保存年限：

# 環境部 函

機關地址：100006 臺北市中正區中華路1段  
83號

聯絡人：陳立中

電話：02-23117722#2822

傳真：02-23899860

電子信箱：lijung.chen@moenv.gov.tw

受文者：國立中興大學

發文日期：中華民國113年10月25日

發文字號：環部水字第1131068728A號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：計畫書1份(attch1 1131068728A-0-0.pdf)

主旨：檢送本部「114年度補助廢污水處理技術創新及研究發展計畫公開徵求計畫書」，自即日起至113年11月30日（星期六）受理補助案申請，請查照。

說明：

一、依本部「補助廢污水處理技術創新及研究發展計畫作業要點」及「114年度補助廢污水處理技術創新及研究發展計畫公開徵求計畫書」（下稱計畫書）辦理。

二、旨揭公開徵求計畫書重點如下：

(一)申請對象

- 1、依大學法設立之公私立大學。
- 2、具研究發展能力之財團法人或社團法人。

(二)申請方式：於網頁

(<https://wptsys.moenv.gov.tw/watersubsidysys/Login.asp>

x)申請帳號，填報資料與上傳檔案。

(三)申請補助之創新及研究發展事項

- 1、具低排放、零廢棄或符合淨零特色。
- 2、處理或回收之標的污染物具優先性。
- 3、具水回收潛力或應用性。
- 4、具能資源回收或循環效益。



裝  
訂  
線

國立中興大學

第1頁，共44頁



1130023468 113/10/25

- 5、具前瞻性或創新性。
- 6、符合低污染、低成本、低能耗、低度空間使用或資源循環原則。
- 7、原廢水處理程序導入低碳智慧化設施整合運用。

#### (四)研究技術主題

- 1、廢水有價重金屬回收與再利用技術（如：鎳、鈷等）。
- 2、氨氮、有機廢水與污泥之能資源化技術。
- 3、高效、低碳等精進之廢水處理技術。
- 4、廢水處理技術與數位化、智慧化技術應用整合。
- 5、廢水新興污染物去除技術（如全氟／多氟烷基物質，PFAS）。
- 6、廢水無機資源之循環與再利用（如：氟、磷、酸等）。

#### (五)申請類型

- 1、創新研發型計畫
  - (1)實驗室測試與模擬。
  - (2)申請專案核心技術之技術成熟度須達TRL 3以上，TRL 4以下。
  - (3)每案補助上限200萬元。
- 2、技術精進及運用型計畫
  - (1)技術或概念應用於真實環境測試。
  - (2)申請專案核心技術之技術成熟度須達TRL 5以上、TRL 8以下，且計畫核定後半年內須進廠試驗（若述明理由經本部同意者，不在此限）。
  - (3)每案補助上限500萬元。

三、本案經費申請項目限人事費、耗材費、設備使用、其他研究相關費用如行政管理費，申請前請詳閱計畫書(附件)，請至官網「資訊與服務/便民服務/補助公告專區/環

境 部 』 連 結 處 下 載  
( <https://www.moenv.gov.tw/page/9A7D7124E8F9E283> )

。

正本：公私立大學、財團法人或社團法人學術研究機構

副本：113/10/25  
14:15:19

裝

訂

線



環境部 114 年度補助廢污水處理技術創新及研究發展計畫  
公開徵求計畫書

### 壹、前言

環境部（以下簡稱本部）為推動水污染防治技術之研究發展，鼓勵具創新、資源循環及低碳節能之新興廢污水處理技術開發運用，邁向淨零排放之目標，依「環境部補助廢污水處理技術創新及研究發展計畫作業要點」（以下簡稱「作業要點」，附錄 1），訂定本徵求計畫書。



### 貳、指定範疇

本專案研究主題應符合本部施政計畫及業務發展需要，並以符合國家淨零技術發展之研發技術為主；指定範疇包括創新研發型計畫及技術精進及運用計畫；創新研發型計畫係以新穎技術導入或開發為主要之類型；技術精進及運用計畫，係以既有技術提升精進導入模廠運用為主要之類型。

### 參、補助對象與資格條件

本部補助對象如下：

#### 一、申請單位：

申請單位為依大學法設立之公私立大學及具研究發展能力之財團法人或社團法人。

(一)公私立大學不得以系所為代表，公立研究機構與學術研究單位須以單位印信（校印）與負責人章（校長章）為憑。

(二)申請單位如與企業合作，應提出雙方合作協議書等相關證明文件。

#### 二、專案主持人（申請人）之資格：

(一)依大學法設立之公私立大學：

1. 助理教授以上人員。
2. 擔任講師職務滿 4 年，並有著作發表於國內外著名學術



期刊或專利技術報告專書。

3. 具博士學位且受聘為助理研究員以上或相當資格之專任研究人員。

(二)具研究發展能力之財團法人或社團法人：

1. 副研究員以上人員。
2. 具博士學位且受聘為助理研究員以上或相當資格之專任研究人員。

三、 協同主持人之資格(公私立大學及具研究發展能力之財團法人或社團法人)：

(一)創新研發型計畫協同主持人：

1. 資格規定與專案主持人資格相同。
2. 具博士學位且須與專案主持人具備不同專業領域或技術，資格則不限定於學術單位或研究機構。

(二)技術精進及運用計畫協同主持人：

1. 申請技術精進及運用計畫，須包含至少 1 位以上之協同主持人。
2. 協同主持人不限定於學術單位或研究機構。

四、 注意事項：

- (一)專案主持人之研究領域、學經歷須符合研究主題及類型。
- (二)同一專案主持人申請專案應以一案為限。
- (三)專案主持人不得為其他專案之協同主持人。
- (四)專案主持人及協同主持人規定需參加審核會議，且執行期間不得擔任本專案之審查委員（指本專案各階段審查委員及輔導訪查委員）。
- (五)企業與申請單位共同合作，得擔任協同主持人，但不得為專案計畫主持人。

五、 申請補助時，應聲明是否有下列事項：

- (一)於五年內，未曾有執行政府委託事項、補助計畫之違約紀錄。

(二)未有因執行政府委託、補助計畫受停權處分，而其期間尚未屆滿之情事。


(三)於一年內未有違反保護勞工、環境之相關法律或違反身心障礙者權益保障法之相關規定之重大情節。

(四)未有因執行政府計畫挪用款項之核銷弊案情事。

(五)三年內無欠繳應納稅捐情事。

(六)本申請案所填報、提供各項資料，皆與現況、事實相符。


(七)未不法侵害他人之營業秘密、智慧財產權或其他權利。



六、申請單位拒絕為前項聲明時，本部得不受理該申請案；其聲明不實或有實際違反者，本部得駁回其申請，撤銷補助並追回已撥付之全額補助款。

#### 肆、補助事項

本部補助之創新及研究發展事項如下：

- 一、具低排放、零廢棄或符合淨零特色。
  - 二、處理或回收之標的污染物具優先性。
  - 三、具水回收潛力或應用性。
  - 四、具能資源回收或循環效益。
  - 五、具前瞻性或創新性。
  - 六、符合低污染、低成本、低能耗、低度空間使用或資源循環原則。
  - 七、原廢水處理程序導入低碳智慧化設施整合運用。
- 

前項所稱創新，指全新或改良之技術、設備、模組、流程、操作等各方面具創新之設計及作法。前項所稱研究發展，其研究，指原創且有計畫之探索，以獲得科學性或技術性之新知識；其發展，指於產品量產或使用前，將研究發現或其他知識應用於流程、系統或服務之專案或設計。

伍、補助主題

一、 創新研發型計畫：

- (一)研究技術主題如表 2。
- (二)申請專案核心技術之技術成熟度須達 TRL 3 以上，TRL 4 以下，申請計畫書中需具體說明過去實驗室研究成果及提供相關佐證文件（如國科會、產學合作、產業委託及論文發表等成果）。

註 1：TRL 階段判定請參考表 3 之技術成熟度評估表說明。

註 2：TRL 階段本部得視技術成熟度內容採認調整。

二、 技術精進及運用型計畫：

- (一)研究技術主題如表 2。
- (二)申請專案核心技術之技術成熟度須達 TRL 5 以上、TRL 8 以下，且計畫核定後半年內須進廠試驗（若述明理由經本部同意者，不在此限）。
- (三)申請計畫書中需具體說明過去實驗室研究成果及提供相關佐證文件（如國科會、產學合作、產業委託及論文發表等成果）

註：TRL 階段本部得視技術成熟度內容採認調整。

三、創新研發型與技術精進及運用型重點彙整如表 1。

表 1、創新研發型與技術精進及運用型補助重點彙整表

類型	創新研發型	技術精進及運用型
型態說明	實驗室測試與模擬	技術或概念應用於真實環境 測試
TRL	3~4	5~8
補助金額	每案補助上限 200 萬元	每案補助上限 500 萬元

表 2、研究技術主題

主題
----



1. 廢水有價重金屬回收與再利用技術(如：鎳、鈷等)
2. 氮氮、有機廢水與污泥之能資源化技術
3. 高效、低碳等精進之廢水處理技術
4. 廢水處理技術與數位化、智慧化技術應用整合
5. 廢水新興污染物去除技術(如全氟／多氟烷基物質，PFAS)
6. 廢水無機資源之循環與再利用(如：氟、磷、酸等)


表 3、技術成熟度評估表說明

階段	定義	類型
TRL 1	基礎科學與原理研究	基礎科學研究
TRL 2	新穎概念或新技術的科學基礎建立與可行性研究	
TRL 3	概念驗證或新技術應用於本科學領域的實驗室可行性測試與概念的實證	創新研發型計畫
TRL 4	新技術/新概念於實驗室進行模擬環境現況的模型測試與實證	
TRL 5	技術或概念於特定條件之真實環境執行現地測試與實證	技術精進及運用計畫
TRL 6	技術或概念於不同條件的真實環境執行現地測試與實證	
TRL 7	技術或概念於真實環境完成現地測試與實證，且發展出完整的系統或與其他技術/系統整合	
TRL 8	技術開發可穩定生產/製造/使用的商業化與規模化程序	
TRL 9	商業化運行或量產	技術商業化



- 三、 凡符合上述研究主題，皆可提出申請；另如符合下列條件將優先補助，說明如下：
- (一) 符合本部政策發展方向及與施政重點等議題。
  - (二) 申請單位與企業合作，提出雙方合作協議書等相關證明文件，或有企業投入之自籌款者。
  - (三) 可落地運用或解決產業面臨的問題之技術。
  - (四) 技術完成專利申請通過、技術移轉成果卓著或於國際期刊發表成效優異者。

#### 陸、補助額度及期程

- 
- 一、 專案期程：本計畫之執行期間自本部核定日（或 114 年 2 月 1 日，日期在後者為準）起至 115 年 1 月 20 日止。
  - 二、 補助額度：本期專案補助總預算新臺幣 2,000 萬元，依本部施政需求分配專案經費；如本部該年度預算未獲立法院審議通過或經部分刪減，本部得隨時通知受補助單位終止專案，或依刪減數調整補助額度與專案內容，並審核通過。
  - 三、 各專案補助金額提供全額或部分補助；專案申請金額之上限，依本部每年通過之預算進行分配。創新研發型每案以補助新臺幣 200 萬元為上限；技術精進及運用型計畫每案以補助新臺幣 500 萬元為上限。
  - 四、 本專案補助項目限人事費、耗材費、設備使用、其他研究相關費用如行政管理費等，不補助之項目應由計畫執行單位以自籌款核銷。
  - 五、 以同一計畫向本部及其他機關（構）申請補助時，應於申請書內列明全部經費內容，及向本部及其他機關（構）申請補助之項目及金額，同一項目及金額不得重複申請補助。

#### 柒、申請程序及應備文件

- 一、 同一申請單位申請計畫數不以一件為限。每一計畫主持人僅得申請1項計畫，且於同一時間（計畫執行期重疊達4個月以上者）接受環境部水質保護司之勞務案、專案研究案及補助案至多2項，或承接政府委託計畫及研究計畫之總金額不超過新臺幣2,000萬元。計畫協同主持人同一期間以參與執行4項計畫為限。
- 二、 申請單位應依本須知規定提送申請書、專案成果績效自評表、證明文件、計畫書及申請書與計畫書未加密之 Word 和 PDF 格式電子檔。申請書封面依照附件4格式進行填寫。文件不全者，本部不予受理。申請書（含聲明事項）、證明文件及計畫書提出後，申請單位不得要求退還。申請單位提送之申請文件不得涉及智慧財產權爭議。
  - （一）申請書1份（格式如附件1）：含基本資料、計畫經費、主要研究人力、計畫概述、檢附文件及聲明事項。
  - （二）專案成果績效自評表1份（格式如附件2）。
  - （三）證明文件
    - 1.計畫重要參與人員（包括計畫主持人、協同主持人、顧問等），如係採跨校／單位合作方式，須由所屬研究機構／學校出具許可文件（公函或授權書等，正本或影本加蓋與正本相符合章）。
    - 2.財團法人或社團法人研究機構須檢附蓋有印信（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一份。
    - 3.如申請單位以合作執行方式申請計畫書，須檢附創新研發合作協議書（正本或影本加蓋與正本相符合章）。
    - 4.公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係有公職人員身份者，公職人員及關係人身分揭露表，補助對象屬公職人員或關係人者，請填寫「公職人員及關係人身分揭露表（格式如附件3）」；非屬公職

人員或關係人者，免填此表。

三、計畫申請單位應於規定期限內，提交申請計畫書 1 份（計畫書封面格式如附件 4），計畫書（含附件）以不超過 100 頁。計畫書格式，以中文（橫式）書寫，內容包括：

- (1) 計畫名稱。
- (2) 申請單位概況：包含基本資料、近 3 年內曾獲得政府輔導或補助之相關計畫、是否以與本計畫相同或相類似計畫內容申請政府其他補助。
- (3) 計畫背景。
- (4) 計畫目標。
- (5) 執行期間：計畫執行之起迄時間。
- (6) 實施方法：研究方法、執行步驟、可能技術來源及智慧財產權檢索。（以合作執行方式申請者，應詳述分工方式與內容）
- (7) 預期效益（含量化評估指標）：應具創新性，並具體呈現該項創新及研究發展為國內廢水處理現況有所欠缺或需精進者，且預期成果／效益應以量化指標表示（如：減少污泥量、減碳效益、節能、發電、資源物質回收量、污染物去除量等）。
- (8) 預定進度及查核點：以甘特圖表示每項計畫工作內容之預定執行進度，明確訂定每月執行進度，及關鍵項目查核時間點，並於簽約時確認。預定進度及查核點內容之書寫格式範例如附件 5。
- (9) 人力配置：研發團隊分工及人員編組，並說明計畫主持人（含協同主持人）及工作人員之學經歷背景。（以合作執行方式申請者，應詳述分工方式與內容）
- (10) 研究經費需求表（如附件 6）：包括自籌及申請之經費及明細等。申請項目之經費編列基準請依「補助廢污水處理技術創新及研究發展計畫申請經費編列基準」（附錄 2）、「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」（附錄 3，依最新公告為主）。

(11) 參考文獻。

- 四、計畫書簡報：依本部通知，配合審查會議時間，申請單位應準備 10 分鐘之簡報，至本部通知會議地點進行報告。
- 五、申請單位接獲本部通知，應至「預算會計暨財務管理資訊整合平台 (<https://bafweb.moenv.gov.tw/tcixw/>)」進行線上申請資料填報作業。(年度別請填寫 114)，若尚未於 BAF 申請過帳號者，請輸入申請單位基本資料、申請帳號及密碼，認證通過後再登入 BAF 系統。執行單位依所核定之經費編列，於網站登錄計畫經費，俾利本部進行系統線上審核確認作業。執行單位於結案核銷前應完成登錄經費支用情形，依合約書規定提報經費核銷資料。

#### 捌、申請截止日期與收件方式：

- 一、申請截止日期：113 年 11 月 30 日。
- 二、指定收件方式：申請單位應備妥各項文件，依照「申請文件檢查／審查表」(如附件 7) 先行核對、確認無誤後，於申請網頁 (<https://wptsys.moenv.gov.tw/watersubsidysys/Login.aspx>) 申請帳號，113 年 11 月 30 日前填報資料與上傳檔案，逾期不受理申請。

#### 玖、審查流程

本案審查作業包含申請計畫書及簡報，審查相關流程如下說明，申請及審查流程請參閱附圖。

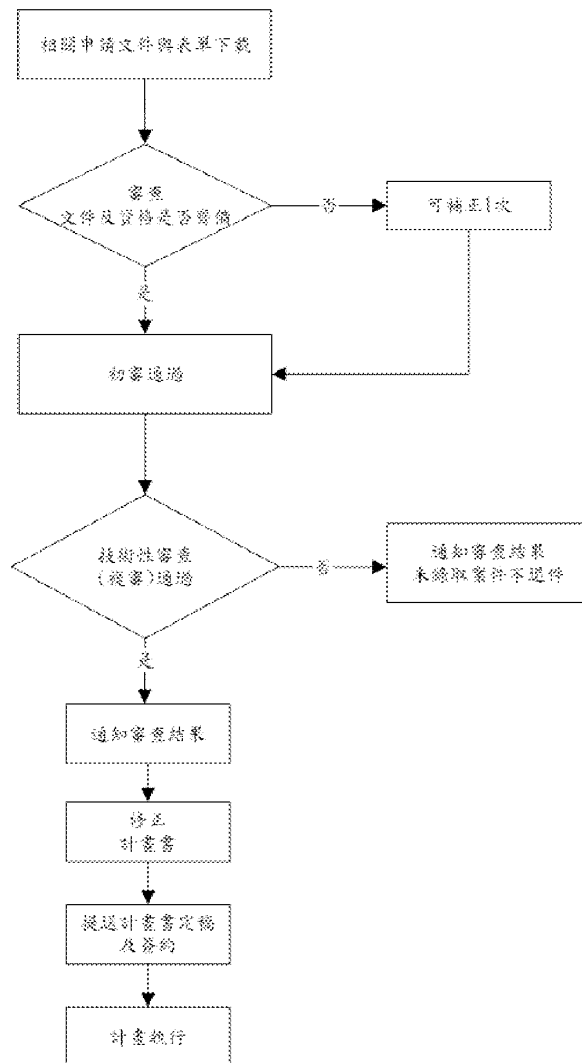
##### 一、申請計畫書審查

- (一)文件審查(初審):申請計畫書提交後由本部業務承辦單位組成初審小組進行文件完整度及資格審查，並審查專案內容與本部施政計畫重點及業務需求之相關性，必要時得諮詢專家學者意見。文件或資料不齊者，可補件一次，申請單位應於接獲本部通知起 7 日內提交補正資料，逾期視為資料不全，不予受理。

(二)技術性審查(複審)：

1. 初審通過者，由本部遴聘專家學者召開審查會議，審查專案之內容、經費合理性及申請單位執行能力等項目後，擇定補助辦理之對象，必要時得邀請申請單位列席說明。
2. 本部參酌審查小組建議之優先順序及經費，辦理相關行政程序後核定本專案。
3. 申請單位應於接獲本部同意補助通知起，15日內依審查意見提送修正計畫書1份，經本部確認後提送定稿本1式3份，以本部收文日期為憑。(修正及定稿計畫書內容應含審查意見回覆修正對照表、專案基本資料表、專案成果績效自評表、修正計畫書內文，依序進行裝訂)





圖、專案申請暨審查流程圖

### 拾、計畫執行與管理

- 一、 審查通過之計畫經本部核定後進行簽約。申請單位應於本部補助核准函所定期限內，與本部簽訂補助契約；屆期未簽約者，核准函失其效力。但經本部同意展延者，不在此限。
- 二、 補助契約書由受補助單位負責印製。補助契約書應約定下列事項（契約範本如附件 8）：
  - (一) 計畫內容及執行期間。

- (二)各期工作進度、補助款之撥付條件與比率、經費之收支處理及相關查核。
  - (三)契約之終止、解除事由及違約處理。
  - (四)創新及研究發展成果之歸屬。
  - (五)其他重要權利義務事項。
- 三、受補助單位應設立補助款專戶(帳)核實動支，不得移作他用。必要時，本部得要求受補助單位提送銀行對帳單、銀行存款調節表或動支清冊，送本部查核。
- 四、計畫經費應專帳管理至計畫結束為止。補助經費中如涉及採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理。補助款之動支與核銷，應依政府相關規定辦理。
- 五、受補助單位執行計畫時，應依本部「補助廢污水處理技術創新及研究發展計畫作業要點」、本公開徵求計畫書及補助契約等各項規定，辦理資料提供、進度報告、進度審查、管考、現場訪查及相關行政作業。



#### 壹拾壹、其他注意事項

- 一、本公開徵求說明書參、五之聲明事項，受補助單位聲明不實者，本部得撤銷補助，解除契約，並追回已撥付之補助款。
- 二、申請單位應確認並負責任何所提供之資料或研究成果，無侵犯他人相關智慧財產權。
- 三、受補助單位應確實依據計畫書內容及經費編列項目執行，如需變更計畫內容或經費編列項目，應事先具函說明，並經本部同意後始可變更。
- 四、審查委員之迴避
  - (一)審查委員有下列情形之一者，應即迴避，不得參與審查：
    1. 案件涉及本人、配偶、三親等以內血親或姻親，或同財同居親屬之利益者。



2. 本人或其配偶與接受審查之申請單位間現有或三年內曾有僱傭或代理關係者。
  3. 有其他情形足使接受審查之申請單位認其有不能公正執行職務之虞，經申請單位以書面敘明理由，並向本部提出，經本審查會議做成決定者。
- (二)機關首長或其授權人員或審查會議召集人發現審查委員有前項應行迴避之情形而未迴避者，應令其迴避，並得另行遴選審查委員代之。
- (三)審查委員有被申請迴避之情形者，由審查會議召集人召集會議議決之。被申請迴避之審查委員得出席說明，但不得參與表決。
- (四)審查委員於參加審查會議進行計畫審查前，應當場填妥「審查委員聲明書」，如有前開情事之一者，應即迴避並退出審查。

**壹拾貳**、計畫書若欠明確或具爭議時，以本部解釋為準。

**壹拾參**、申請單位對申請文件內容有疑義者，應以書面向本部請求釋疑。本補助計畫申請案承辦人：水質保護司陳立中，電話：02-2311-7722 分機 2822。





公開徵求計畫書附件1

「環境部 114 年度補助廢污水處理技術創新及研究發展計畫公開徵求計畫書」  
申請書

一、基本資料：

研究技術主題	<input type="checkbox"/> 廢水有價重金屬回收與再利用技術(如：鎳、鈷等) <input type="checkbox"/> 氨氮、有機廢水與污泥之能資源化技術 <input type="checkbox"/> 高效、低碳等精進之廢水處理技術 <input type="checkbox"/> 廢水處理技術與數位化、智慧化技術應用整合 <input type="checkbox"/> 廢水新興污染物去除技術(如全氟/多氟烷基物質，PFAS) <input type="checkbox"/> 廢水無機資源之循環與再利用(如：氟、磷、酸等)												
符合補助事項	<input type="checkbox"/> 具低排放、零廢棄或符合淨零特色 <input type="checkbox"/> 處理或回收之標的污染物具優先性 <input type="checkbox"/> 具水回收潛力或應用性 <input type="checkbox"/> 具能資源回收或循環效益 <input type="checkbox"/> 具前瞻性或創新性 <input type="checkbox"/> 符合低污染、低成本、低能耗、低度空間使用或資源循環原則 <input type="checkbox"/> 原廢水處理程序導入低碳智慧化設施整合運用												
申請類型	創新研發型為實驗室測試與模擬型態成果，TRL3~4；技術精進及運用型為技術或概念應用於真實環境之測試計畫，TRL5~8。本部得視技術成熟度內容採認調整。 <input type="checkbox"/> 創新研發型（每案補助上限 200 萬元） <input type="checkbox"/> 技術精進及運用型（每案補助上限 500 萬元）												
申請單位 <small>(如為學校所屬之系所、中心等非獨立財團法人或比照法人研究機構以「學校」申請單位)</small>	申請單位：_____ 設立字號：_____ 統一編號：_____ 負責人/職稱：_____ (如申請單位以合作執行方式申請，應列明所有合作機構) 合作單位：_____ 設立字號：_____ 統一編號：_____ 負責人/職稱：_____												
計畫主持人	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:33%; text-align: center;">姓名</td> <td style="width:33%; text-align: center;">職稱</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">電話及傳真</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="width:15%; text-align: center;">電話</td> <td style="width:15%;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">傳真</td> <td></td> </tr> </table> E-mail : _____ 通訊地址 : _____	姓名	職稱	電話及傳真				電話				傳真	
姓名	職稱	電話及傳真											
		電話											
		傳真											
計畫名稱	(中文) _____ (英文) _____ (相關申請文件之計畫名稱應一致)												



計畫總經費	新臺幣	元整	執行期間	補助案件：本計畫之執行期間自本部核定日（或114年2月1日，日期在後者為準）起至115年1月20日止。
計畫聯絡人	姓名：_____ 電話：_____ 傳真：_____ 手機：_____ E-mail：_____ 通訊地址：_____			

## 二、計畫經費：

金額單位：新臺幣元

計畫執行期間	申請金額 A	%	申請單位 自籌(配合) 款 B	%	其他政府 補助款 C	%	計畫總經費 A+B+C
年 月 日 至 年 月 日止							
<b>A.申請金額</b>							
申請項目		申請金額		年度 (如114年)		備註	
人事費							
耗材費							
設備使用							
其他研究相關費用如行政管理費等							
合計							
<b>B.申請單位自籌款或其他單位(含產業界)提供之配合款</b>							
自籌(配合)單位名稱	自籌(配合)項目	自籌(配合)金額		年度		備註	
	例：人事費						
	差旅費						
	報告印刷費						
	郵電雜支費						
	行政管理費						
	委託研究費						
合計							
<b>C.其他政府補助款</b>							

其他政府補助單位名稱	其他補助項目	其他補助金額	補助年度	備註
	例：人事費			
	業務費			
合計				

## 三、主要研究人力：

計畫主持人				
姓名	服務機構／系所(年資)	職稱	專長	學歷
經歷（相關創新或研究發展成果）				
近三年內曾獲得政府之相關計畫輔導或補助				
在本研究計畫內擔任工作性質、項目、範圍				
協同主持人				
姓名	服務機構／系所(年資)	職稱	專長	學歷
經歷（相關創新或研究發展成果）				
近三年內曾獲得政府之相關計畫輔導或補助				
在本研究計畫內擔任工作性質、項目、範圍				
顧問（請列出所有顧問資料）				
姓名	服務機構／系所(年資)	職稱	專長	學歷
經歷（相關創新或研究發展成果）				
近三年內曾獲得政府之相關計畫輔導或補助				

在本研究計畫內擔任工作性質、項目、範圍							
計畫研究人力							
職稱	研究員	副研究員	助理研究員	研究助理	合計	計畫人力現況	
						現有	待聘
參與人月	人月	人月	人月	人月	人月	人月	人月

四、計畫概述：

計畫中文摘要（500 字以內，請加強說明創新或研究發展價值、特色、優勢、代表性及市場需求性）

計畫英文摘要（500 字以內，請加強說明創新或研究發展價值、特色、優勢、代表性及市場需求性）

計畫預期成果（限 500 字，請加強說明創新或研究發展之預期處理效率及其他可能應用性）

五、檢附文件(請依申請類型檢附勾選，無則免附)

- 申請書（含聲明事項）
- 專案成果績效自評表
- 計畫書
- 申請書與計畫書未加密之 Word 和 PDF 格式電子檔
- 跨機構/學校合作許可文件（公函或授權書，正本或影本加蓋與正本相符合章）
- 財團法人或社團法人立案／登記證書影本（加蓋印信）
- 納稅或免稅之證明文件影本（加蓋印信）
- 創新研發合作協議書（正本或影本加蓋與正本相符合章）
- 公職人員及關係人身分揭露表(非屬公職人員或關係人者免附)

六、聲明事項

聲明事項	勾選
1.五年內，未曾有執行政府委託事項、補助計畫之違約紀錄。	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
2.未有因執行政府委託、補助計畫受停權處分，而其期間尚未屆滿之情事。	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
3.於一年內未有違反保護勞工、環境之相關法律或違反身心障礙者權益保障法之相關規定之重大情節。	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
4.未有因執行政府計畫挪用款項之核銷弊案情事。	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
5.三年內無欠繳應納稅捐情事。	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
6.本申請案所填報、提供各項資料，皆與現況、事實相符。	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
7.未不法侵害他人之營業秘密、智慧財產權或其他權利。	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>

若有上述聲明事項，請簡述說明：

計畫主持人（申請人）簽章：\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_

申請單位負責人簽章：\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_

申請單位印鑑：\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_

（注意：申請單位為公私立大學，負責人簽章為校長）



## 公開徵求計畫書附件2

「環境部 114 年度補助廢污水處理技術創新及研究發展計畫公開徵求計畫書」  
專案成果績效自評表

填表階段：申請 期末(請以方式勾選，填表時，除填寫該階段資料外，請一併補齊之前各階段的相關資料)

## 一、計畫基本資料

填表日期： 年 月 日

計畫名稱						
申請單位 (合作單位)				計畫主持人		
計畫總金額	千元	申請經費	千元	自籌款	千元	
計畫期程	<input type="checkbox"/> 申請 <input type="checkbox"/> 期末					

## 二、衍生計畫及技術 (申請階段得免填本項目)

衍生計畫/技術名稱	開發期間	合作單位	計畫總經費
	年 月至 年 月		千元
	年 月至 年 月		千元

註：表格列數不足時，煩請自行增加，後續表格亦同。

## 三、重要成果及效益統計表 (請視研究內容選填適合項目)

項目	成果/效益	申請時 預估	期末時 成果	備註 (未達成目標成果相關說明或補充)
1	廢污水污染物減量 例如：公斤、百分比(%)或說明污染物產生量(公斤/單位水量)			
2	廢污水污泥減量 例如：公斤、百分比(%)或說明污泥產生量(公斤/單位水量)			

項目	成果/效益	申請時 預估	期末時 成果	備註 (未達成目標成果相 關說明或補充)
3	減少廢污水處理用電量	例如：千 瓦小 時、百分 比(%)或 說明用 電量(千 瓦小時/ 單位水 量)		
4	降低廢污水處理成本	例如：千 元、百分 比(%)或 說明處 理成本 (千元/ 單位水 量)		
5	廢污水處理減少空間 使用	例如：面 積(m <sup>2</sup> )、 體積(m <sup>3</sup> ) 或百分 比(%)		
6	廢污水資源循環效益	例如：再 利用率 (%)或回 收率(%)		
7	水資源回收效益	例如：水 回收量 (CMD) 或百分 比(%)		
8	廢污水處理減碳效益	例如：kg CO <sub>2e</sub> /年或說 明碳排 放量(kg CO <sub>2e</sub> /單位水 量)		
9	廢污水處理是否導入 自動化、數位化或智慧 化操作	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 無	請填寫預計導入自動 化、數位化或智慧化 操作的程度	請填寫導入自動化、 數位化或智慧化操作 的達成情形



項目	成果／效益		申請時 預估	期末時 成果	備註 (未達成目標成果相 關說明或補充)
10	申請專利件數	件數			
11	國內外論文發表件數	件數			
12	其他 (未在本表列舉之效 益)	例如曾 獲證或 獲獎等 紀錄			

#### 四、計畫成果說明表（申請階段免填本項）

（一）計畫目標與執行成果說明

（二）計畫創新重點（簡述計畫創新重點，是否國內、外有類似產品、技術或服務，競爭優勢為何？）



（三）量化效益說明（請針對三、重要成果及效益統計表中效益之量化方式進行說明）

（四）其他可展現本計畫技術或市場效益之說明（技術精進及應用計畫填寫）



公開徵求計畫書附件3 **公職人員利益衝突迴避法第14條第2項  
公職人員及關係人身分關係揭露表範本**  
**【A. 事前揭露】：本表由公職人員或關係人填寫**

(公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係)

※交易或補助對象屬公職人員或關係人者，請填寫此表。非屬公職人員或關係人者，免填此表。

表1：

參與交易或補助案件名稱：	案號：	(無案號者免填)
本案補助或交易對象係公職人員或其關係人：		
<input type="checkbox"/> 公職人員 (勾選此項者，無需填寫表2)		
姓名：_____ 服務機關團體：_____ 職稱：_____		
<input type="checkbox"/> 公職人員之關係人 (勾選此項者，請繼續填寫表2)		

表2：

公職人員：		
姓名：_____ 服務機關團體：_____ 職稱：_____		
關係人 (屬自然人者)：姓名 _____		
關係人 (屬營利事業、非營利之法人或非法人團體)：		
名稱 _____ 統一編號 _____ 代表人或管理人姓名 _____		
關係人與公職人員間係第3條第1項各款之關係		
<input type="checkbox"/> 第1款	公職人員之配偶或共同生活之家屬	
<input type="checkbox"/> 第2款	公職人員之二親等以內親屬	稱謂：_____
<input type="checkbox"/> 第3款	公職人員或其配偶信託財產之受託人	受託人名稱：_____
<input type="checkbox"/> 第4款 (請填寫abc欄位)	a. 請勾選關係人係屬下列何者： <input type="checkbox"/> 營利事業 <input type="checkbox"/> 非營利法人 <input type="checkbox"/> 非法人團體	b. 請勾選係以下何者擔任職務： <input type="checkbox"/> 公職人員本人 <input type="checkbox"/> 公職人員之配偶或共同生活之家屬。姓名：_____ <input type="checkbox"/> 公職人員二親等以內親屬。親屬稱謂：_____ (填寫親屬稱謂例如：兒媳、女婿、兄嫂、弟媳、連襟、妯娌) 姓名：_____
		c. 請勾選擔任職務名稱： <input type="checkbox"/> 負責人 <input type="checkbox"/> 董事 <input type="checkbox"/> 獨立董事 <input type="checkbox"/> 監察人 <input type="checkbox"/> 經理人 <input type="checkbox"/> 相類似職務：_____
<input type="checkbox"/> 第5款	經公職人員進用之機要人員	機要人員之服務機關：_____ 職稱：_____
<input type="checkbox"/> 第6款	各級民意代表之助理	助理之服務機關：_____ 職稱：_____

填表人簽名或蓋章：

(填表人屬營利事業、非營利之法人或非法人團體者，請一併由該「事業法人團體」及「負責人」蓋章)

備註：

填表日期： 年 月 日

此致機關：

**※填表說明：**

1. 請先填寫表1，選擇補助或交易對象係公職人員或關係人。
2. 補助或交易對象係公職人員者，無須填表2；補助或交易對象為公職人員之關係人者，則須填寫表2。
3. 表2請填寫公職人員及關係人之基本資料，並選擇填寫關係人與公職人員間屬第3條第1項各款之關係。
4. 有其他記載事項請填於備註。
5. 請填寫參與交易或補助案件名稱，填表人即公職人員或關係人請於簽名欄位簽名或蓋章，並填寫填表日期。

**※相關法條：**

公職人員利益衝突迴避法

**第2條**

本法所稱公職人員，其範圍如下：

- 一、總統、副總統。
  - 二、各級政府機關（構）、公營事業總、分支機構之首長、副首長、幕僚長、副幕僚長與該等職務之人。
  - 三、政務人員。
  - 四、各級公立學校、軍警院校、矯正學校校長、副校長；其設有附屬機構者，該機構之首長、副首長。
  - 五、各級民意機關之民意代表。
  - 六、代表政府或公股出任其出資、捐助之私法人之董事、監察人與該等職務之人。
  - 七、公法人之董事、監察人、首長、執行長與該等職務之人。
  - 八、政府捐助之財團法人之董事長、執行長、秘書長與該等職務之人。
  - 九、法官、檢察官、戰時軍法官、行政執行官、司法事務官及檢察事務官。
  - 十、各級軍事機關（構）及部隊上校編階以上之主官、副主官。
  - 十一、其他各級政府機關（構）、公營事業機構、各級公立學校、軍警院校、矯正學校及附屬機構辦理工務、建築管理、城鄉計畫、政風、會計、審計、採購業務之主管人員。
  - 十二、其他職務性質特殊，經行政院會同主管府、院核定適用本法之人員。
- 依法代理執行前項公職人員職務之人員，於執行該職務期間亦屬本法之公職人員。

**第3條**

本法所定公職人員之關係人，其範圍如下：

- 一、公職人員之配偶或共同生活之家屬。
  - 二、公職人員之二親等以內親屬。
  - 三、公職人員或其配偶信託財產之受託人。但依法辦理強制信託時，不在此限。
  - 四、公職人員、第一款與第二款所列人員擔任負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或相類似職務之營利事業、非營利之法人及非法人團體。但屬政府或公股指派、遴聘代表或由政府聘任者，不包括之。
  - 五、經公職人員進用之機要人員。
  - 六、各級民意代表之助理。
- 前項第六款所稱之助理指各級民意代表之公費助理、其加入助理工會之助理及其他受其指揮監督之助理。

**第14條**

公職人員或其關係人，不得與公職人員服務或受其監督之機關團體為補助、買賣、租賃、承攬或其他具有對價之交易行為。但有下列情形之一者，不在此限：

- 一、依政府採購法以公告程序或同法第一百零五條辦理之採購。
- 二、依法令規定經由公平競爭方式，以公告程序辦理之採購、標售、標租或招標設定用益物權。
- 三、基於法定身分依法令規定申請之補助；或對公職人員之關係人依法令規定以公開公平方式辦理之補助，或禁止其補助反不利於公共利益且經補助法令主管機關核定同意之補助。
- 四、交易標的為公職人員服務或受其監督之機關團體所提供，並以公定價格交易。
- 五、公營事業機構執行國家建設、公共政策或為公益用途申請承租、承購、委託經營、改良利用國有非公用不動產。
- 六、一定金額以下之補助及交易。

公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為前項但書第一款至第三款補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係；於補助或交易行為成立後，該機關團體應連同其身分關係主動公開之。但屬前項但書第三款基於法定身分依法令規定申請之補助者，不在此限。

前項公開應利用電信網路或其他方式供公眾線上查詢。

第一項但書第六款之一定金額，由行政院會同監察院定之。

**第18條**

違反第十四條第一項規定者，依下列規定處罰：

- 一、交易或補助金額未達新臺幣十萬元者，處新臺幣一萬元以上五萬元以下罰鍰。
  - 二、交易或補助金額新臺幣十萬元以上未達一百萬元者，處新臺幣六萬元以上五十萬元以下罰鍰。
  - 三、交易或補助金額新臺幣一百萬元以上未達一千萬元者，處新臺幣六十萬元以上五百萬元以下罰鍰。
  - 四、交易或補助金額新臺幣一千萬元以上者，處新臺幣六百萬元以上該交易金額以下罰鍰。
- 前項交易金額依契約所明定或可得確定之價格定之。但結算後之金額高於該價格者，依結算金額。

違反第十四條第二項規定者，處新臺幣五萬元以上五十萬元以下罰鍰，並得按次處罰。

公開徵求計畫書附件 4

環境部 (24pt, 置中, 固定行高 30pt)

114 年度補助廢污水處理技術創新及研究發展計畫

(20pt, 置中, 固定行高 30pt)

專案計畫名稱 (28pt, 置中, 固定行高 30pt)

申請計畫書 (20pt, 置中, 固定行高 30pt)



申請單位：(20pt, 固定行高 30pt)

計畫主持人：(20pt, 固定行高 30pt)

中華民國      年      月      日

## 公開徵求計畫書附件 5

## 預定進度及查核點

## 計畫預定進度及查核點

工作內容項目	月次	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	年別												
	月份												
1.													
2.													
3.													
4.													
∴													
預定進度累積百分比(%)													
查核點	查核點內容說明												

- 說明：一、上表須經執行單位確認，並明訂於契約書中。  
 二、每項工作內容之預定執行進度，以甘特圖表示。  
 三、關鍵查核點（如：期中及期末報告提交、期中及期末審查）應表列說明查核重點內容。  
 四、預定進度累積百分比係為配合管考作業所需，累積百分比請視工作性質，視（1）工作天數、（2）經費使用、（3）工作量比重、（4）擬達成目標估計填列。

## 公開徵求計畫書附件 6

## 研究經費需求表

單位：新臺幣元

項目	金額	說明	備註
<b>一、申請項目</b>			
人事費 (詳表 A)			人事費、耗材費與設備使用之自籌部分，請分列於二、其他項目中。
耗材費 (詳表 B)			
設備使用 (詳表 C)			
其他研究相關費用 (詳表 D)			
<b>申請經費小計</b>			
<b>二、其他自籌項目</b>			
如：			
差旅費			
報告印刷費			
郵電雜支費			
其他業務費			
行政管理費			
<b>其他自籌經費小計</b>			
<b>計畫總經費合計</b>			

計畫總經費共新臺幣\_\_\_\_\_元，其中由環境部支應\_\_\_\_\_元；其他項目\_\_\_\_\_元，由申請單位自籌。

**表 A：人事費**

1. 研究人力請依專（兼）任及學經歷級別分列填寫。
2. 請依「補助廢污水處理技術創新及研究發展計畫申請經費編列基準」編列。

研究人力	人數	工作月數	月支工作酬金	小計	備註（請註明已聘與待聘人數）
如： 計畫主持人					
研究員					
合計					

**表 B：耗材費**

1. 請詳列申請補助之各耗材品項、數量、金額。
2. 說明欄請填寫該項目之規格、用途等相關資料，以利審查。

項目名稱	單位	數量	單價	總價	說明
合計					

**表 C：設備使用**

1. 請詳列申請補助之各設備品項及其租用／維護費。
2. 說明欄請填寫該設備所屬機構與使用目的，以利審查。

設備名稱	單位	設備租期或維護內容	總價	說明
合計				

**表 D：其他研究相關費用(如行政管理費)**

1. 請詳列其他研究相關費用申請補助費用。



2. 說明欄請填寫該相關機構與使用目的，以利審查。

名稱	單位	內容	總價	說明
合計				



## 公開徵求計畫書附件 7

「環境部 114 年度補助廢污水處理技術創新及研究發展計畫公開徵求計畫書」  
申請文件檢查表

申請單位： \_\_\_\_\_  
計畫名稱： \_\_\_\_\_

檢查項目	申請者檢查	備註
1 申請書（含聲明事項）	<input type="checkbox"/> 1 份	繳交之相關申請文件計畫名稱需一致
2 專案成果績效自評表	<input type="checkbox"/> 1 份	
3 計畫書	<input type="checkbox"/> 1 份	
4 申請書與計畫書未加密之 Word 和 PDF 格式電子檔	<input type="checkbox"/> 1 份	
5 跨機構/學校合作方式許可文件(公函或授權書等，正本或影本加蓋與正本相符章)	<input type="checkbox"/> 1 份 <input type="checkbox"/> 無	計畫重要參與人（包括主持人、協同主持人、顧問等），如採跨機構/學校合作方式，須由所屬機構/學校出具許可文件（公函或授權書等）
6 立案證書/財團法人或社團法人登記證書影本（加蓋印信）	<input type="checkbox"/> 1 份 <input type="checkbox"/> 免附	大學申請免附
7 創新研發合作協議書（正本或影本加蓋與正本相符章）	<input type="checkbox"/> 1 份 <input type="checkbox"/> 免附	如申請單位以合作執行方式申請計畫書，須檢附由所屬機構/學校用印之創新研發合作協議書
8 公職人員及關係人身分揭露表	<input type="checkbox"/> 1 份 <input type="checkbox"/> 免附	非屬公職人員或關係人者免附



公開徵求計畫書附件 8

環境部 114 年度補助廢污水處理技術  
創新及研究發展計畫

「專案計畫名稱」

計畫契約書

AWQP-114-○○○○ (本部同意計畫後填寫)



環境部

中華民國 114 年○月





# 環境部 114 年度補助廢污水處理技術 創新及研究發展計畫

「專案計畫名稱」

計畫契約書



執行單位：○○○○○○○

業務主管單位：環境部

契約書書脊(書背)

環境部  
二〇二〇年度補助廢污水處理技術創新及研究發展計畫「專案計畫名稱」計畫契約書  
AWQP-1140000  
環境部



# 環境部

## 114 年度補助廢污水處理技術創新及研究發展計畫 契約書

契約編號：AWQP-114-○○○○

立契約書人： 環境部 (以下簡稱甲方)

(受補助單位) (以下簡稱乙方)

茲經雙方協議，由甲方依其「環境部補助廢污水處理技術創新及研究發展計畫作業要點」撥款補助，由乙方提出執行「○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○【計畫名稱】（以下簡稱本計畫）」，並議定條款如下，以為共同遵守。



第一條：（計畫內容）

本計畫內容詳如附件 1「○○○○○○○○○○○○○○○○○○計畫書」。前項附件為本契約之一部分，但其附件內容與契約本文有牴觸時，以本契約為準。

第二條：（年度計畫經費及補助經費）【金額需寫數字大寫】

本計畫【114 年度】總經費（含營業稅）共計新臺幣○○○○○元整，其中補助經費（含營業稅）計新臺幣○○○○○元整，占總經費之○○%，由甲方支應；其餘新臺幣○○○○○元整，占總經費之○○%，由乙方自行籌措支應。

【本計畫 114 年度所需補助經費，如甲方 114 年度預算未獲立法院審議通過或經部分刪減，甲方得隨時通知乙方終止契約，或雙方同意依刪減數調整補助額度與計畫內容】

【本計畫 114 年度所需補助經費，如甲方 114 年度預算遭立法院凍結，雙方同意依凍結數調整工作內容，凍結部分俟解凍後辦理】

第三條：（執行期間）

本計畫之執行期間自甲方核定日（或 114 年 2 月 1 日，日期在後者為準）起至 115 年 1 月 20 日止。

第四條：（補助經費撥付款方式）【金額需寫數字大寫】

乙方請領補助經費時，應開立收據或發票（二聯式統一發票、電子發票等），無統一發票者應提出收據，抬頭均須開立「環境部」。

一、第 1 期補助款於契約簽訂後，由乙方具函檢具領據請領，並由甲方暫付補助經費之 50%，計新臺幣○○○○元整。

二、第 2 期補助款，乙方依民間團體、私立學校或公立學校或經甲方同意留存支用單據者，分別採行下列方式：

(一) 民間團體及私立學校：將全期執行經費之支用單據分類整理裝訂成冊，連環境部補（捐）助計畫收支報告表（附件 2-1）、經費彙總表（附件 2-2）及經費支用明細（附件 2-3）送甲方審核並辦理核銷。於期末報告經甲方認可後，核撥剩餘補助經費。相關支用單據，至遲於計畫截止日後 25 日（115 年 2 月 14 日）內送甲方審理，如因乙方延誤以致補助經費無法核撥時，概由乙方負責。經甲方同意留存支用單據者，支用單據無須送甲方，惟仍應於上述期限內將收支報告表、經費彙總表、接受政府機關補助明細表及經費支用明細，送甲方審核並辦理核銷。

(二) 公立學校：檢附環境部補（捐）助計畫收支報告表（附件 2-1）、經費彙總表（附件 2-2）及經費支用明細（附件 2-3），送甲方審核並辦理核銷。於期末報告經甲方認可後，核撥剩餘補助經費。

三、前述支用單據無須送甲方者，各項支用單據，由受補（捐）助單位自行依規定妥為保存，供甲方事後查考審核。

四、如乙方未達應自行籌措支應之金額時，甲方得按比例減少其補助之經費。計畫補助經費如有結餘，應如數繳還甲方。

五、上列各期款項均由甲方直接撥付至乙方之專戶（戶名：○○○○，○○○○銀行○○○○分行，帳號：○○○○）核實動支，不得移作他用。甲方認為有必要時，乙方應提送銀行對帳單、銀行存款調節表、動支清冊送甲方查核。

六、乙方執行本計畫各項費用之支出應取具合法之支用單據，其內部單據應依內部核准程序辦理，並具備本計畫相關負責人員之簽署。並依民間團體、私立學校或公立學校，分別採行下列方式：

(一) 民間團體及私立學校：執行補（捐）助計畫所取得之支用單據（如有英文名詞，應附註中文）及經費支用明細，按經費項目用途別上傳至甲方「預算會計暨財務管理資訊整合平台」系統，將系統產製之編號填列於支用單據上，並依序排列彙整成冊。

(二) 公立學校：執行補（捐）助計畫所取得之支用單據（如有英文名詞，應附註中文）及經費支用明細，按經費項目用



途別上傳至甲方「預算會計暨財務管理資訊整合平台」系統。

- 七、乙方應依本契約年度計畫書所列之經費項目執行，其中所給付之人事費用應由乙方負責填列工作紀錄，並依法扣繳及申報薪資所得稅。其餘事項悉依甲方所訂經費支出原則或相關稅法規定辦理。
- 八、補助經費乙方應依甲方指定項目、金額及核定計畫執行，如確因業務需要致原核定經費必須變更時，應事先具函說明，並檢送修正後經費明細表報甲方，經甲方同意後始可變更。
- 九、本計畫完成或本契約經終止、解除時，乙方應辦理專戶、專帳結清。如有須退回、繳交、追繳之補助專款或罰款者，應於 10 日內一併繳送甲方。乙方應繳回款如逾期未繳交，甲方得發函催收，若再逾 1 個月仍未繳送，甲方得提出訴訟。因乙方未繳回或延遲繳回，致甲方所產生訴訟費、律師費、顧問費與其他之損失及相關費用、利息等，概由乙方全額負擔。

第五條：（乙方經費處理及支給方式）

- 一、甲方所派遣之會計稽核人員與管理單位承辦人員得隨時查閱乙方執行本契約之相關文件、單據及帳冊，乙方應予以配合。
- 二、本契約總經費之支出，應依第二條所定甲方支應本契約補助經費與乙方應自行籌措支應經費之比率分攤。但乙方實際籌措支應之款項未達本契約第二條所定乙方應自行籌措支應之金額時，甲方得按比例減少其所應支出之經費。
- 三、中央主計機關、審計機關及中央財政主管機關得實地調查乙方本契約預算及其給付之運用狀況，乙方應予配合。

第六條：（年度計畫之變更）

- 一、乙方執行本計畫若因特殊原因需變更主持人、工作項目或其他計畫書所載事項，應於變更前敘明理由及變更內容，於 114 年 11 月 20 日前(計畫結束前 2 個月，以甲方收文日為準)，報請甲方同意，始准執行。
- 二、本計畫之完成期限非經甲方同意不得展延，如乙方認為有延長之必要時，最遲應於 114 年 11 月 20 日前(計畫結束前 2 個月，以甲方收文日為準)述明延長時間（最多不得超過 3 個月為原則）、理由及經費，報請甲方同意後始准執行。

第七條：（年度計畫之工作報告）

- 一、乙方應按本計畫所列工作預定進度辦理各項工作，並按本契約所



- 附工作計畫書所定期程執行。甲方得隨時派員瞭解本計畫之進行狀況，乙方有答覆有關問題之義務。必要時甲方得請乙方報告計畫執行情形或作成果發表，乙方不得拒絕，甲方並得召集有關人員召開審查會議或進行實地實物考察，如有缺失，責成乙方改善。
- 二、乙方應按本契約所附工作計畫書所定期程，於114年6月30日前（以甲方收文日為準）提送期中工作報告10份予甲方審查。
- 三、乙方應按本契約所附工作計畫書所定期程，於114年12月20日前（計畫執行期間最後1個月前，以甲方收文日為準），依規定格式提送期末報告初稿各10份。乙方須出席甲方召開之期末審查會議進行簡報，書面正式報告經甲方認可後始得結案，包括：
- （一）書面正式報告8份，內含計畫期末報告基本資料表（附件3）、計畫成果中英文摘要（簡要版）、計畫成果報告摘要（詳細版）（附件4），並請依甲方期末報告撰寫要求及紙本印製格式（附件5）辦理。
  - （二）書面正式報告全文（包括圖像資料）之 Ms Word 或 PDF 格式（未加密）電子檔與原始資料於線上提送（<https://wptsys.moenv.gov.tw/watersubsidysys/Login.aspx>）。
  - （三）依甲方「環境資訊資源蒐集管理作業要點」之相關規範，將獲得之專案計畫資料（專案資訊及成果），由乙方按專案執行各階段進行登錄及上傳數位化檔案（含原始數據）至環保專案成果倉儲系統（網址：<https://epaw.moenv.gov.tw/>）；另乙方請至政府研究資訊系統（網址為：<https://www.grb.gov.tw>）申請識別碼及密碼填報計畫基本資料、執行進度及成果。
  - （四）本計畫如涉及電腦軟體之研發及製作，其發展環境、文件標準及所使用之工具軟體等應經甲方書面同意，其執行檔（Execute Files）及原始程式碼（含 Source Codes）及系統開發操作維護等文件，應於本計畫執行期間最後1個月前併報告初稿，送甲方審查，並依甲方修正意見修正後15日內提送修正稿，俟甲方核可後，併正式研究報告交付甲方。計畫建置之環境資料，需提供必要的詮釋說明，如流程、關聯、代碼、欄位、型態等，並將成果提供甲方整合建檔與共享使用。
  - （五）本計畫如涉及學術調查研究，須依甲方與中央研究院簽訂之資料授權辦法，提供調查研究原始資料。

(六) 本計畫如涉及電腦軟體網頁製作時，應依機關「網站設計規範」辦理，並應至少通過無障礙網頁第一優先等級檢測標準（無障礙網頁開發規範、技術手冊及標準網址為：<http://www.webguide.nat.gov.tw/>）。

四、甲方執行補助計畫成效綜合評估時，乙方應配合提供評估所需資料與甲方安排之實地訪查與驗證作業。



第八條：（計畫創新研發成果之歸屬、管理及運用）

一、以甲方經費所獲得之著作權、智慧財產權或研究發展成果（以下簡稱創新研發成果）歸乙方所有，並應負管理及運用之責。

二、創新研發成果歸乙方所有時，甲方基於國家利益或社會公益，得取得有該創新或研究發展成果之無償、不可轉讓且非專屬之實施權利。

有下列情形之一者，甲方得要求乙方或創新研發成果受讓人將創新研發成果授權第三人實施，或於必要時將創新研發成果收歸國有：

（一）乙方、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）乙方、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。

依前項規定取得授權之第三人，應支付合理對價予權利人。

三、創新研發成果歸乙方所有時，非經甲方同意不得讓與第三人。乙方於辦理研發成果讓與或授權時，應符合下列規定；再為讓與或授權者，亦同。

（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。

（三）在我國管轄區域內製造或使用。

四、創新研發成果歸乙方所有時，乙方因管理或運用創新研發成果所獲得之收入，由乙方依「政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」辦理；甲方補助占計畫總經費 50% 以下者，則免繳之。

五、乙方於補助計畫之創新或研究發展成果產生之日起二年內，不得於我國管轄區域外生產或使用該成果。但經甲方核准者，不在此限。



- 六、本計畫研發成果，乙方應建立完整之技術資料管理檔案，甲方得隨時調閱，乙方應全力配合。
- 七、乙方於本契約之約定義務未完成前，非經甲方書面同意或許可，不得有下列情事：
- (一) 於中華民國境外實施本計畫之研發成果。
  - (二) 以甲方名義公開辦理任何說明或成果會。
- 八、本計畫研發成果，乙方應於計畫結束後，配合甲方參與研發成果推廣應用活動及追蹤調查研發成果績效。

第九條：（契約之解除、終止及責任追溯）

- 一、乙方有下列情形之一者，甲方除得通知乙方暫停執行並停止支付相關款項外，並得不經催告逕以書面解除契約。甲方另得依情節輕重，停止乙方之補助申請資格一年至五年。

契約解除後，乙方應於接獲甲方書面通知日起 30 日內，返還甲方已撥付之款項附加法定利息。甲方如蒙損害，並得請求損害賠償，乙方不得異議。

- (一) 乙方有違反本契約第八條第五項（管轄區域外生產、使用）、第十條（侵權行為之規範）及第十一條（保密條款）時，甲方得終止補助款撥付，或解除契約並追討相關費用。
- (二) 乙方有違反本契約第六條時，無理由變更主持人、工作項目或其他計畫書所載事項，或未通知甲方時，甲方得視情節輕重追繳補助經費，於下期計畫撥款項內酌扣補助經費。
- (三) 因可歸責於乙方之事由停止創新或研發計畫，未能於期限內通過計畫審查，或工作進度嚴重落後逾預定進度 20%，經甲方通知限期改善，屆期仍未改善者。
- (四) 未依規定繳交資料或配合甲方行政、管考作業，經甲方書面限期改善，屆期未改善者。
- (五) 未依補助款用途支用或有虛報、浮報之情事。
- (六) 乙方辦理採購，甲方之補助款占採購金額半數以上，且達政府採購法規定之公告金額以上者，違反採購法之相關規定。

- 二、前項之情形甲方得不解除契約，僅終止契約。於契約終止後，甲方得對乙方已完成合於給付標的及工作事項部分，按已完成工作之比例核算應支之費用予以結案。但乙方須先將契約終止

