

行政院環境保護署
108 年度補助應回收廢棄物回收處理創新
及研究發展計畫

「○○○○○○○○」計畫契約書（草約）

執行單位：（名稱）

中 華 民 國 年 月

第 三 條：（執行期間）

本計畫之執行期間自甲方核定日（或 108 年 1 月 1 日，日期在後者為準）起至 108 年 11 月 30 日止。

第 四 條：（補助經費撥付款方式）

乙方請領補助經費時，應開立收據或發票（二聯式統一發票，無統一發票者應提出收據，抬頭均須開立「行政院環境保護署」）。

一、第 1 期補助款於契約簽訂後，由乙方具函檢附領據請領，並由甲方暫付補助經費之 40%，計新臺幣〇〇〇〇元整。

二、第 2 期補助款於乙方期中報告經甲方認可後，由乙方具函檢附領據，由甲方暫付補助經費之 40%，計新臺幣〇〇〇〇元整。

三、第 3 期補助款由乙方將全期執行經費之原始憑證分類整理裝訂成冊，連同收支報告表（附件 2-1）、經費彙總表（附件 2-2）及接受政府機關補助明細表（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。

相關原始憑證，至遲於計畫截止日後 7 日內送本署審理，如因乙方延誤以致補助經費無法核撥時，概由乙方負責。但經甲方徵得審計部同意，原始憑證實施就地查核之機構，原始憑證得免送甲方辦理核銷，惟乙方應妥善保存，以供甲方或相關單位查閱。計畫補助經費如有結餘，應如數繳還甲方。

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。

五、上列各期款項均由甲方直接撥付至乙方之專戶（戶名：〇〇〇〇，〇〇〇〇銀行〇〇〇〇分行，帳號：〇〇〇〇）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原始憑證，其內部憑證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。

原始憑證應貼於粘存單，註明科目及用途，如有英文名詞，應附註中文，並經乙方機構首長及有關人員如主辦會計、事務採購、財務驗收或保管暨計畫主持人等蓋章。

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 2 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 2 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，最遲於民國 108 年 10 月 30 日前（計畫結束前 1 個月，以本署收文日為準），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，最遲應於民國 108 年 10 月 30 日前（計畫結束前 1 個月，以本署收文日為準）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。惟 108 年度執行之經費，應依第四條第三點相關規定，於年度結束前先將原始憑證及相關報表送甲方審核並辦理核銷。

第七條：（年度計畫之工作報告）

- 一、本計畫進行中，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，如有缺失，甲方得要求乙方改

善。

- 二、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，提送期中工作報告 10 份予甲方審查。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，如有缺失並責成乙方改善。
- 三、乙方應按本契約所附工作計畫書所定期程，於 108 年 10 月 30 日以前（計畫執行期間最後 1 個月前，以本署收文日為準），依規定格式提送期末報告初稿 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）光碟片 3 份，內含書面正式報告全文（包括圖像資料）之 Ms Word 或 PDF 格式（未加密）電子檔與原始資料。
 - （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數位化檔案之上傳或交付（網址為：<http://epr.epa.gov.tw>）。另乙方請至政府研究資訊系統（<http://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，應依甲方「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，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 8 條第 3 項(管轄區域外生產、使用)、第 10 條（侵權行為之規範）及第 11 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 6 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，於下期計劃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前，所應完成之創新或研究發展成果及已完成之工作內容，交付或轉讓給甲方。

三、本契約得經甲方及乙方書面同意終止之。乙方有重大喪失債信之情事，或經宣告或自行聲請破產、解散、清算、重整情形之一者，本契約當然終止，甲方無須為任何書面通知。

第十條：（侵權行為之規範）

- 一、乙方執行本計畫應注意不得侵害他人之營業秘密、智慧財產權或其他權利，如因故意或過失不法侵害他人（含國內外自然人及法人）之營業秘密、智慧財產權或其他權利，悉由乙方自負法律上之責任。
- 二、乙方保證依本計畫所交付之創新或研究發展成果並無侵害他人之營業秘密、智慧財產權或其他權利之情事。甲方如因乙方交付之本計畫創新或研究發展，致遭第三人主張涉及侵害他人營業秘密、智慧財產權或其他權利時，乙方應協助甲方為必要之答辯及提供相關資料，並負擔甲方因此所生之訴訟費用、律師費用及其他相關之費用，並應負責清償甲方因此對第三人所負之損害賠償責任。但前述情節若經乙方舉證證明係因甲方人員修改乙方依本契約所交付之本計畫創新或研究發展成果所致者，由甲方負責自行解決，但乙方應依甲方之要求協助甲方答辯，並提供必要之協助，因此所生之費用由甲方負擔。

第十一條：（保密條款）

- 一、乙方參與計畫工作人員均應嚴守契約應保密事項，未經甲方書面同意，乙方不得將契約內容、執行情形、創新或研究發展成果及甲方之業務機密公開或洩露予第三者。乙方如違反上述規定時，甲方得視其情節於五年內停止接受乙方申請補助或委託研究計畫，並得向乙方追還已撥付之款項。
- 二、乙方因履行本契約而須將本契約內容或因履行本契約而取得之甲方機密揭露予第三人時，應以該第三人與履約有關，且揭露之內容應為該第三人確有必要知悉者為限。

第十二條：（第三權利人之保護）

乙方執行本計畫應遵守本國暨有關國家之法令規定，並妥善維護研究（實驗）環境及注重安全，對實際執行計畫人員應盡完善管理責任。倘實際執行計畫人員因執行本計畫而違法或使自己或第三人遭受生命、身體、健康、財產等之損害時，應由乙方及計畫主持人自負善良管理人之責任，概與甲方無涉。

若甲方因而受第三人之請求或涉訟，則乙方應協助甲方為必要之答辯

及提供相關資料，並負擔甲方因此所生之訴訟費用、律師費用及其他相關費用，並應負清償甲方因此對第三人所負之損害賠償責任。

第十三條：（不可抗力）

- 一、甲、乙雙方因天災或事變等不可抗力或不可歸責於雙方之事由，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。但主張不可抗力或不可歸責事由之一方，應於事件發生後 10 日內檢具事證（至遲於計畫結束前），以書面通知他方，逾期不通知者，視為不可抗力或不可歸責事由不存在。
- 二、前項不能履約期間逾 90 日者，任一方均得終止本契約，並準用第九條第二項之規定。

第十四條：（不得轉讓）

非經甲方事前書面之同意，乙方不得將本約之地位或各項權利義務之全部或部分轉讓與他人。

第十五條：（爭議處理）

甲、乙雙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。自協調開始逾 60 日尚未能達成協議者，得以下列方式之一處理：

- 一、提起民事訴訟。
- 二、依雙方合意之其他方式處理。

第十六條：（爭議後發生之履約處理）

- 甲、乙雙方因履約而生爭議後，關於履約事項，應依下列原則處理：
- 一、與爭議無關或不影響之部分應繼續履約。但經甲方書面同意暫停履約者不在此限。
 - 二、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。

第十七條：（管轄法院）

因本契約涉訟時，雙方同意以臺北地方法院為第一審管轄法院。

第十八條：（其他）

- 一、本契約以中華民國法律為準據法。
- 二、本契約未約定事項，雙方得另以書面作成補充約定，且經雙方簽名或蓋章後，視為契約之一部分。本契約未規定之執行事項，依甲方「行政院環境保護署委託研究計畫作業管理要點」規定辦理。
- 三、甲方基於業務需要所執行之計畫管理制度，乙方應予配合。

- 四、本契約及其附件構成雙方對本計畫完整之合意。附件之效力與本契約同，但兩者有牴觸時，以本契約為準。
- 五、本契約之附件及公開徵求申請須知、申請書、申請文件、補助核准函視為契約之一部分，本契約計正本 2 份，由雙方各執 1 份。副本 4 份，3 份由甲方、相關機關單位分別執用，1 份由乙方執用。副本如有誤繕，以正本為準。
- 六、本契約自雙方代表人或其指定之人簽署後溯自本計畫執行期間之始日生效。

第十九條：（合作執行特約條款）【非創新研發合作執行者，請刪除本條文】

- 一、乙方依本契約附件計畫書及合作協議書所載，以創新研發合作執行方式與第三人共同執行本計畫，但該第三人未與甲、乙方共同簽訂本契約時（以下簡稱「共同執行之第三人」），乙方應要求並監督各該共同執行之第三人遵守本契約中有關乙方之義務。
- 二、共同執行之第三人有違反本契約規定之行為，視為乙方違反本契約，乙方應對甲方負全部責任。
- 三、共同執行之第三人有發生本契約有關終止、解除或撤銷條款所定之情事時，甲方亦得終止、解除或撤銷本契約，乙方並應負全部之損害賠償責任。。

立約人：

甲 方：行政院環境保護署

代表人：李應元

地 址：臺北市中正區中華路一段 83 號

乙 方：

代表人：

計畫主持人：

地 址：

中 華 民 國 ○○○ 年 ○○ 月 ○○ 日

行政院環境保護署補助計畫收支報告表

全 頁第 頁

計畫名稱：

受補助單位：

契約編號：

一、經費收支概要：

單位：新臺幣元

		所占比率
預定計畫總經費：_____元	環保署補助經費：_____元	_____%
實際計畫總經費：_____元	自籌經費：_____元	_____%
	他機關補助經費：	_____%
	(機關名稱)_____元	
	(機關名稱)_____元	

說明：1.本表依經費彙總表（附件 2-2、2-3）填列。

2.自籌經費係計畫總經費扣除甲方補助金額及他機關補助經費。

3.他機關補助經費指政府機關補助，不含私人團體或其他財團等。

二、支用項目：

計畫期程：中華民國 年 月起至 年 月止

計支用項目	書目	甲方指定補助項目預算額	實際計畫經費	補助項目支出數	補助項目憑證金額	甲方實際補助金額	備註
合	計						

說明：計畫支用項目如非甲方指定補助項目，只要填列實際計畫總經費欄。

製表人：

主辦會計：

計畫主持人：

受補助單位（負責人）：

經費彙總表

中華民國 年 月起至 年 月止支出憑證

憑證號數自字第 號起至字第 號止共 件

全 頁第 頁

金額共計： 元正

編號	金額	編號	金額	編號	金額	編號	金額
1		21		41		61	
2		22		42		62	
3		23		43		63	
4		24		44		64	
5		25		45		65	
6		26		46		66	
7		27		47		67	
8		28		48		68	
9		29		49		69	
10		30		50		70	
11		31		51		71	
12		32		52		72	
13		33		53		73	
14		34		54		74	
15		35		55		75	
16		36		56		76	
17		37		57		77	
18		38		58		78	
19		39		59		79	
20		40		60		80	

製表人： 主辦會計： 計畫主持人： 受補助單位（負責人）：

說明：1.本表請就甲方補助部分實際支出項目，按憑證粘貼單編號順序填列金額（不包括自籌部分）。

2.原則上「金額」欄數字應為各憑證粘貼單所載金額，如確應業務需要，單據無法分割，需由甲方補助自籌共同支付，則應分別於憑證及憑證粘貼單上詳列甲方及受補助單位分攤金額，並將甲方分攤金額填入本表。

接受政府機關補助明細表

全 頁第 頁

計畫名稱：

受補助單位：

契約編號：

一、政府機關補助：

(接受二個以上政府機關補助者(含環保署),於核銷經費時應填列本表)

單位：新臺幣元

補助項目		補助金額				小計
		環保署	(機關名稱)	(機關名稱)	(機關名稱)	
人事費						
耗材費						
設備租用、維護費 及委託檢測費						
總 計	金額					
	占計畫總經費百分比					

說明：1.接受二個以上政府機關補助者(含環保署),於核銷經費時應檢附本表。

2.欄位如有不足,請自行增列。

計畫契約書附件 3

「
」計畫期中（末）報告基本資料表

補助單位			
執行單位			
參與計畫人員姓名			
年 度		計畫編號	
研究性質	<input type="checkbox"/> 基礎研究 <input type="checkbox"/> 應用研究 <input type="checkbox"/> 技術發展		
研究領域			
計畫屬性	<input type="checkbox"/> 科技類 <input type="checkbox"/> 非科技類		
全程期間	___年___月~___年___月		
本期期間	___年___月~___年___月		
本期經費	___億_____千元		
	資本支出		經常支出
	土地建築_____千元	人事費_____千元	
	儀器設備_____千元	耗材費_____千元	
	其 他_____千元	設備租用、維護費及委託檢測費_____千元	
	其 他_____千元		
摘要關鍵詞（中英文各三則）			

說明：本表請置於期末報告書目錄之前

計畫契約書附件 4

行政院環境保護署計畫成果中英文摘要（簡要版）格式範例

一、中文計畫名稱：（14 點楷書）

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0（全形）5 6 7 8 9 0 1 2 3 4 5 6 7
8 9 0

二、英文計畫名稱：（14 點 Times New Roman）

123456789012345678901(半
形)890123456789012345678901234567890
12345678901234567890

三、契約編號：

EPA-108-○○○○-○○-○○○

四、受補助單位：

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0（全形）5 6 7 8 9 0 1 2 3 4 5 6 7
8 9 0

五、計畫主持人（包括協同主持人）：

1 2 3，1 2 3，1 2 3 4，1 2 3 . . .

六、執行開始時間：

YY/MM/DD

七、執行結束時間：

YY/MM/DD

八、報告完成日期：

YY/MM/DD

九、報告總頁數：

15

十、使用語文：

中文，英文

十一、報告電子檔名稱：

契約編號.DOC（例如 EPA88U3E103001.DOC）

十二、報告電子檔格式：

WORD

十三、中文摘要關鍵詞：

廢觸媒，重金屬，酸鹼度，氧化還原電位，滲出毒性

十四、英文摘要關鍵詞：(約 300~500 字，14 點 Times New Roman)

factionation, leaching, pH, redox potential, spent catalyst, waste

十五、中文摘要：(約三百至五百字，14 點楷書)

3 4 5 6 7 8 9 0 (全形) 5 6 7 8 9 0 1 2 3 4
5 6 7 8 9 0
1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 (全形) 5 6 7 8 9 0 1 2 3 4
5 6 7 8 9 0

十六、英文摘要：

56789012345678901(半)890123456678901234567890123
4567890123456789012345678901(半)8901234566789012
345678901234567890123456789012345678901(半)89012
34566789012345678901234567890.....

- 備註：
- 1、本文字檔 ABSTRACT.TXT 以 Ms Word 格式交付。
 - 2、一至十六項之項目名稱皆為中文全形字 (BIG-5 碼)。
 - 3、執行單位、計畫主持人、使用語文、中文摘要關鍵詞之項目內容含二個以上者，以全形逗 (“，”) 間隔。
 - 4、英文摘要關鍵詞之項目內容含二個以上者，以半形逗號 (“,”) 間隔。
 - 5、各項目內容一列以 60 Bytes (30 個中文字，60 個英文字) 為限。

行政院環境保護署計畫成果中英文摘要（詳細版）格式範例

計畫名稱：（14 點楷書）

契約編號：（14 點 Times New Roman）

受補助單位：

計畫主持人（包括協同主持人）：

計畫期程： 年 月 日起 年 月 日止

計畫總經費：

計畫補助經費：

摘要（中英文各 300~500 字）

臺灣四面環海，海洋資源之利用、海洋放流之實施及海岸工程等，已成為臺灣地區未來發展趨勢，為制定我國海洋污染防制技術規範，針對重大海……。（14 點楷書）

Taiwan is surrounded by sea, utilization of ocean resources……。（14 點 Times New Roman）

前言

臺灣係屬海島，四面環海，十分有利於以海洋放流做為污水之最終處理，目前有林埔、中洲及左營三條管線正式運轉，而淡水八里則在興建中，另有多條管……。（14 點楷書）

研究方法

由於海洋放流管線的污染防制必須針對整個工程不同階段制定規範，因此首先就規劃、建設及運轉三方面分配適當人力進行國內、外相關放流管線之規劃設……。（14 點楷書）

結果

建立完整之技術規範，提供建設中之海洋放流管線或規劃中之設計參考使用……。（14 點楷書）

結論

根據以上所述，經由本計畫之執行，其預期效益將使臺灣西海岸所進行之填海造陸工程（如彰濱工業區、遊樂區及雲林離島工業區等）在規劃設計及施工時，有……。（14 點楷書）

建議事項

經由適當管導將水理水質模式之評估標準程序及其等級評定結果公告並藉國內大型污染防治研討會中宣讀此研究成果.....。(14點楷書)

行政院環境保護署資源回收管理基金管理委員會 補助應回收廢棄物回收處理創新及研究發展計畫 期中（末）研究報告撰寫須知

一、報告撰寫暨印製格式

- (一) 封面：應書明「計畫名稱」、「計畫編號」、「計畫執行單位」、「計畫主持人」、「計畫經費」、「計畫執行期間」、「印製年月」及「行政院環境保護署編印」等文字；另期中（末）報告（初稿）、（修訂稿）及（定稿），請於「計畫名稱」下方註明相關字樣。
- (二) 書脊：應書明「計畫名稱」、「計畫編號」、「行政院環境保護署」等字樣。
- (三) 專案研究報告內頁：
 - 1、版面設定：請以採 A4 規格（即長 29.7 公分，寬 21 公分）橫式書寫，行距為固定行高 23pt，邊界（上、下、左、右）各為 2.5 公分，雙面印製。
 - 2、字體：內文中文字型標楷體，英文字型 Times New Roman；內文標題字體大小依標題階層序為 18 及 16pt；內文字體大小以 13pt 為主；段落與前段間距 0.5 列，行距固定行高 23pt。
 - 3、研究報告每「章」、「附件」及「附錄」均請自單頁打印。
 - 4、專案研究報告每頁均請加註頁眉，單頁註明「章名」（置於單頁之右），雙頁註明「研究主題」（置於雙頁之左）。頁碼註記於每頁文字之下方（以阿拉伯數字編列），與頁眉同側。

- 5、目次：各「章次」、「附錄次」、表次中之「表號」及圖次中之「圖號」，均以粗體字打印。
- 6、本文中各「章標題」、「節標題」及「圖（表）號、標題」，均以粗體字打印。表格標題置於表格上方，圖標題置於圖之下方；資料來源列圖表下方。
- 7、參考文獻格式，中文書名以粗體字打印，西文書名以斜體字打印。

（四）計畫書背面右上角應註明統一編號，並於適當位置註明：

- 1、*「本報告係受補助單位或計畫主持人個人之意見，僅供本署施政之參考，不代表本署立場」。
- 2、*「本報告之著作財產權屬環保署所有，非經環保署同意，任何人均不得重製、仿製或為其他之侵害」。如屬機密或限閱者，亦請一併註明。

二、報告內文編排格式

- （一）首頁應置「報告基本資料表」，不編頁碼。
- （二）其次應撰擬「計畫成果中英文摘要（簡要版）」（約 300 至 500 字，不編頁碼）。
- （三）計畫成果中英文摘要（簡要版）之後請撰寫「計畫成果摘要（詳細版）」（約 4,000 至 10,000 字，以羅馬數字編列頁碼）。
- （四）「計畫成果摘要（詳細版）」之後，應編列目次、圖次及表次。
- （五）報告本文應含研究緣起、目的、文獻探討、研究方法、本年度主要工作內容及重要發現與成果、主要建議意見及未來或後續執行建議；各項建議意見應以表格方式分項條述內容（含做法及理由），並明列其主、協辦機關。

- (六) 報告之註釋，應附於引註當頁（採夾註者免）。
- (七) 研究報告所參考及引註之書籍、期刊及各項資料，均應編列為參考書目，置於報告之末。
- (八) 補助計畫申請之審查委員意見回復對照表及執行單位承諾事項；進行中之期中、期末審查或相關討論會會議紀錄；本署審議意見及研究主持人之修正說明等，以上均應列為報告附件。
- (九) 研究調查問卷、各項座談會紀錄、出國訪問報告、相關統計資料、法規及文件等重要資料，均應列為研究報告附錄，應包括：
- 1、計畫含採樣分析者，應收錄詳細記錄採樣時間、地點、天候等必要資訊，並於數據表格之適當位置，作充分之註記解釋（尤其異常數據更應詳細說明），併原始分析報告列為附錄。
 - 2、計畫含檢測者，應附數據品保報告書。
 - 3、計畫含應用模式推估者，除應述明模式原理、採用參數等外，應將模式細部採用之各參數、係數及輸入資料（檔）等，應以可供後續重複計算之程度，詳列於附錄內。