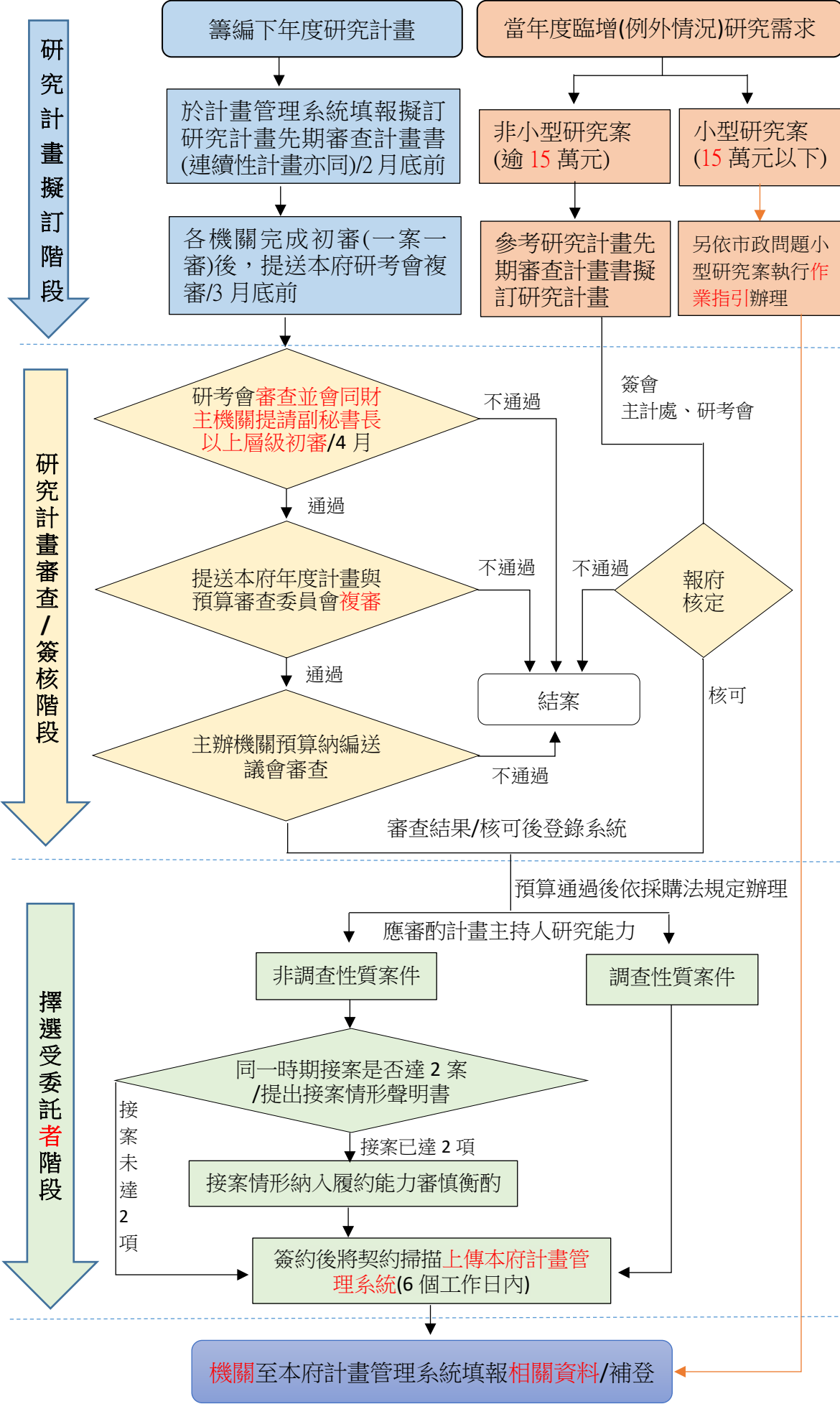


臺北市府委託研究計畫先期審查及執行作業標準流程圖-1(簽約前)



1. 研究計畫之研究成果應能提出建議事項作為各機關業務改進、政策研擬或決策參考。
2. 研究經費應依臺北市府委託研究案經費編列標準表編列。
3. 小型研究案指為即時掌握市政問題或其他突發事件，採購金額 15 萬元以下者。
4. 研考會審查過程中，得視需要邀請學者專家協助檢視研究計畫應否另送研究倫理審查。
5. 研究計畫專案審查小組由研考會同財政局、主計處及有關機關提請副秘書長以上層級組成。
6. 各機關應於下年度 1 月底前，於系統登錄本府及議會審查結果。
7. 未經先期審查之年度臨增研究計畫，除小型研究案外，應簽會本府主計處及研考會，奉府核定後始得執行，並於系統完成補登。
8. 小型委託研究案，得免事先簽會主計處及研考會，惟仍應於系統補登資料。
9. 擇選受委託者作業時，應注意計畫主持人資格(請參照要點第 5 點第 1 款所訂資格)。
10. 非調查性質案件，計畫主持人應提出同一期間接案情形聲明書，同一期間接受本府委託研究案達 2 項以上者，委託機關應納入履約能力審慎衡酌。
11. 同一期間，指委託研究案之研究期程重疊達 4 個月以上。

待續-2(簽約後)

臺北市政府委託研究計畫先期審查及執行作業標準流程圖-2(簽約後)

