法規名稱：臺北市政府工務局工務建設科學研究創新計畫補助要點

修正日期：民國 111 年 10 月 19 日

當次沿革：中華民國 111 年 10 月 19 日臺北市政府工務局北市工利字第 1113029605 號令修正發布全文 13 點；並自 111 年 11 月 1 日生效

一、臺北市政府工務局（以下簡稱本局）為推動符合臺北市（以下簡稱本市）社會及環境條件之創新工務建設或管理技術，鼓勵公私立大專學校、法人及團體創新研究促進應用，以提升本市公共建設服務品質，特訂定本要點。

四、補助經費之額度、使用期間及用途規定如下：

（一）每年度補助經費之額度由本局公告，每件計畫補助金額以不超過新臺幣一百萬元為限，同一補助對象每年以補助一件為原則。

（二）補助經費使用期間自當年度一月一日起至結案報告送交日止。

（三）補助經費之用途僅限於人事費及業務費。

六、本局針對計畫所為之審查作業程序分初審及複審二階段：

（一）初審階段：依計畫領域分由本局對應業務科室辦理書面資格審查幕僚作業，並提出申請計畫之建議序位供複審參考。

（二）複審階段：由本局召開審查會議，參考初審階段提出之建議序位，並就各申請單位所提計畫與本要點所定宗旨相符程度及預期成果進行審查，審查成員由本局及所屬各工程處代表組成，必要時，得遴聘外部專家提供意見，並得請申請單位進行說明或簡報。

審查階段若有文件不全或未符合規定者，本局得通知限期補正；補正以一次為限，逾期不補正或補正仍不全者，不予受理。

審查作業期間自申請計畫截止收件之次日起一個月內完成，由本局書面通知申請單位審查結果並公告補助名單及補助計畫之金額。

七、本局為控管計畫之執行進度及成效，督導與考核規定如下：

（一）本局於公告補助名單之次日起一個月內召開計畫執行工作會議，並通知受補助單位到場說明。本局依該會議之結論以書面通知受補助單位限期提送計畫執行工作書，受補助單位應依限提送計畫執行工作書，經本局書面通知審查通過後，受補助單位應據以執行計畫及繳交計畫期中報告書、期末報告書及結案報告。

（二）受補助單位應於公告補助之當年度六月三十日及十月三十一日前分別繳交計畫期中報告書及期末報告書（以下簡稱期中及期末報告書

）予本局審查，審查作業期間自送交報告書之次日起一個月內完成；期末報告書審查通過後，受補助單位應於當年度十二月十五日前繳交結案報告予本局備查。如有不可歸責事由，未能按期履行，應於繳交報告書到期日前一個月向本局申請延期繳交，並以一次為限，受補助單位如未能於期限內申請或本局認定非屬不可歸責事由時，不得延遲履行。

（三）期中及期末報告書之審查，依計畫領域分由本局對應業務科室辦理審查會議幕僚作業，審查成員由本局及相關所屬各工程處代表組成，必要時，得遴聘外部專家參與審查；進行審查時，計畫主持人或協同主持人應配合出席簡報。

（四）為瞭解計畫之執行成效，本局得不定期邀請專家、學者並會同相關機關派員就計畫執行進度、內容品質、成果效益及經費支用情形進行實地查核，必要時，得要求受補助單位提出計畫執行報告。

九、受補助單位未依規定期限提送計畫執行工作書、期中報告書、期末報告書或結案報告者，扣減原核准補助款千分之五；每逾一日者，另扣減原核准補助款千分之一。但累計扣減總額不得超過原核准補助款百分之十。

十、受補助單位有下列情形之一者，本局得撤銷或廢止原核准補助處分之全部或一部，並通知限期繳回全部或一部之補助款：

（一）計畫執行工作書、期中或期末報告書經審查有應改善事項，經本局通知限期改善而未改善。

（二）無正當理由停止執行、各階段應執行事項未依限完成情節重大或其他可歸責受補助單位因素致無法執行計畫。

（三）無正當理由拒絕接受查核或未依本局要求提出計畫執行報告。

（四）未依補助經費之用途支用，或有虛報、浮報等情事。

（五）違反第八點第四款規定，有不實隱匿或造假情事。

（六）其他違反本要點或相關法令規定之情事。

有前項各款情事者，本局並得依情節輕重於撤銷或廢止原核准補助處分之日起一年至五年內，不受理申請單位依本要點所提出之申請。

十一、受補助單位所提供及填報之各項資料，皆應與事實相符，保證無侵害他人所擁有任何形式之智慧財產權或其他權益，如有他人主張計畫侵害其相關智慧財產權，受補助單位應自負法律責任，若本局因此遭受任何損害，應賠償本局所受之損害。

十二、計畫所產生研究成果及智慧財產權，歸屬於受補助單位所有，惟本局及所屬各工程處基於國家利益與社會公益，取得該成果之無償、不可轉讓且非專屬之實施權利。

十三、本要點所定書表格式，由本局另定之。