

衛生福利部
食品藥物管理署
補(捐)助計畫 契約書

計畫名稱：103年度「用藥安全繁星計畫」

執行單位：

衛生福利部食品藥物管理署 補(捐)助計畫契約書

衛生福利部食品藥物管理署(以下簡稱甲方)為辦理 103 年度「用藥安全繁星計畫」,特補(捐)助 (以下簡稱乙方)負責執行,經雙方協議,訂定條款如下:

- 一、計畫內容:詳如附件之計畫書。
- 二、計畫執行期間:自民國 103 年○ 月○ 日起至民國 103 年 12 月 31 日止。
- 三、計畫經費:合計新台幣 13,060,000 元整,其詳細用途依照附件之計畫書。
- 四、計畫經費之撥付:本計畫經費由甲方分2期撥付乙方,惟甲方經費如遭立法院凍結或刪減,不能如期動支,得延後、調整變更經費或終止辦理支付。
 - (一)第一期款:於簽約完成後,給付 103 年契約總價 40%。
 - (二)第二期款:於 103 年 12 月 31 日前(以本署收文日為準)完成 103 年度期末報告(一式八份),經本署審查核可後,給付 103 年契約總價 60%。
- 五、計畫經費之動支:
 - (一)乙方應將計畫經費單獨設帳處理,依甲方核定之預算項目核實動支,並以用於與本計畫內容直接有關者為限,不得移作別用。如因實際需要必須變更經費時,在計畫內容不變下,各項目間之流用,其流入流出金額,以原核定金額百分之十五為限(由受補(捐)助單位首長核定辦理);超過此變更經費項目時,得提出經費變更申請,徵得甲方書面同意後,在計畫總經費內調節支應,惟人事費、管理費及本署核定計畫所列不得支用之項目不能流入,且經常門與資本門之經費項目間不得互相流用。如違反前述之規定者,其流用金額,應予列減。計畫經費變更以一次為原則,且計畫執行期限屆滿前一個月內不得申請經費變更。
 - (二)本計畫應依「衛生福利部補(捐)助款項會計處理作業要點」之規定辦理。前項標準未規定者,依政府相關法令規定辦理。
 - (三)凡經費動支不符前述兩項規定或虛報、浮報等情事,應予剔除。乙方如有異議,可提出理由,申請複核,經決定後,不得再行申請複議,其剔除款應繳還甲方,並得依情節輕重對於乙方停止補(捐)助一年至五年。
- 六、計畫經費之核銷:

- (一) 乙方應於計畫執行結束時，將支出憑證按預算科目分類順序裝訂成冊。並編製收支報告表一式二份，併同執行成果送甲方審核及核銷。其報銷之支出憑證，應依支出憑證處理要點及相關法令規定，粘貼於「粘貼憑證用紙」，註明支出費用所屬預算科目及其實際具體用途，若有外文名詞須加譯註中文，並經乙方機關首長及有關人員，如主辦會計、事務主管、計畫主持人、驗收、保管、經手人等簽章證明，本計畫所給付之各項費用，乙方應負責依所得稅法及相關規定辦理扣繳申報事宜，經費核銷應於103年12月31日前送甲方辦理。如有結餘款及受補（捐）助經費產生之利息或其他衍生收入，如工程招標圖說收入、逾期違約之罰款或沒入之履約保證金等，應於收支明細表中敘明，並於結報時一併繳還甲方；其他有關作業，應依「衛生福利部補（捐）助款項會計處理作業要點」辦理。
 - (二) 乙方如係依照審計法施行細則第二十五條第一項規定報准者，其原始支出憑證，由本部派員或陪同審計部人員前往，或委託專業之財會機構辦理就地查核，免送甲方，除應依會計法規定妥為保存外，並應依審計法第二十七條規定妥善保存10年；其他有關規定，應依「衛生福利部補（捐）助經費原始憑證就地查核實施要點」辦理。
 - (三) 實施國立大學校務基金之學校，得依「國立大學校務基金管理及其監督辦法」之規定辦理。本計畫之全部經費應納入基金收支管理。其結餘款及計畫經費所孳生之利息，納入校務基金作業收支管理，免予繳回國庫。
 - (四) 乙方對計畫經費如有委任會計師辦理財務簽證者，甲方得調閱其與本計畫有關之查核工作底稿，並得諮詢之。
- 七、計畫之變更：計畫於執行期間因故需變更工作項目、主持人、執行機構、設備項目，由乙方以正式公文申請變更。
 - 八、乙方應依審查後修正之計畫書內容確實執行，執行期間不得拒絕甲方派員查核。
 - 九、計畫所需採購程序：本計畫經費預算項下所需之採購，應依照「政府採購法」之規定辦理。各項採購之招標、決標、契約或承攬書、驗收等紀錄，若屬原始憑證需送核者，應併同原始憑證送甲方；乙方若為法人或團體應依採購法第4條之規定受甲方之監督。
 - 十、本計畫經費所購置之設備，其產權屬乙方所有，乙方應妥為保管使用，逐一編號黏訂標籤，並註明「衛生福利部補（捐）助購置」，且依規定編製「財產增加書」，於核銷時送甲方備查。計畫結

束後，甲方得商請乙方撥借其他機關使用，以免閒置。

十一、乙方不得為甲方及第三人執行重複之計畫，若違反上述約定，除應將已撥付之計畫經費全數返還甲方外，乙方計畫主持人於三年內不得再接受甲方之委託。

十二、成果報告：

(一) 乙方應於103年12月31日前，將成果報告一式八份及報告內容之電腦文書檔，以正式公文函送甲方辦理結案手續（以郵戳為憑）。如係以調查法（如面訪、電話訪問、郵寄問卷等）進行之計畫，需連同資料檔、空白問卷、譯碼簿（CODEBOOK）、原始資料數據檔等，一併送甲方辦理結案。

(二) 成果報告內容不得有抄襲、剽竊、或違反著作權法等行為。如違反上述規定，除乙方應將已撥付之計畫經費全數返還甲方外，乙方計畫主持人於三年內不得再接受甲方之補（捐）助計畫。

(三) 乙方如未能依限將成果報告及原始資料數據檔等相關資料提送甲方並完成結案手續，除依本條第四款甲方書面同意延期者外，每逾期一日（以郵戳為憑），乙方應繳交契約經費總額千分之一之違約金。如逾期兩個月仍未提送者，視為不能履行契約，除應將已撥付之計畫經費全數返還甲方外，乙方計畫主持人於一年內不得再接受甲方之委辦、補（捐）助計畫。

(四) 乙方如因特殊原因、不可抗力或其他可歸責於甲方之事由，未能於本條第一款約定期限內繳交報告，並完成結案手續，應於計畫執行期限屆滿前一個月以正式公文敘明理由申請延期繳交。

(五) 成果報告經驗收與契約不符，或審查後經通知限期改善，未如期改善者，甲方得要求乙方全數繳回已撥付之經費或減價收受（減價之金額由甲方視實際情形定之）。

十三、成果之歸屬：

本計畫之成果發表不需事先徵求甲方同意，但需於報告中加註「衛生福利部補（捐）助辦理，惟報告內容不代表衛生福利部意見」字樣。

本計畫研發成果歸屬國有，需經甲方同意後始得發表。

十四、乙方同意其所繳交之成果報告，無償由甲方及其附屬機關（構）視需要自行或指定其他第三人不限地域、時間或次數，以微縮、光碟、數位化等方式予以重製、散佈、傳送、發行、公開發表、上載傳送網路供檢索查詢，或為其他方式之利用。

十五、乙方計畫主持人及參與計畫工作人員，均應嚴守補（捐）助契

- 約內容及甲方之業務機密，計畫主持人有告知參與計畫工作人員守密之義務。
- 十六、計畫主持人未依約履行補（捐）助契約內容或成果有抄襲、剽竊之事實或侵害第三人之專利、著作等智慧財產權時，乙方與計畫主持人應負損害賠償之責任，計畫主持人並應負其他法律及行政責任。
- 十七、計畫執行中，乙方應善盡維護環境之衛生及安全之責，倘相關工作人員因執行計畫致生命、健康、財產上受侵害時，乙方應自負完全責任，與甲方無涉。
- 十八、契約之終止：
- （一）計畫執行中，如發現預期成果無法達成、研究工作不能進行、乙方未能履行上述各項條款之一時或甲方因年度預算不足時，甲方得隨時通知乙方終止契約。契約終止後，甲方應對已完成合於計畫工作部分，核算應支之費用予以結案，乙方並應將契約終止前所完成之工作成果送交甲方。
- （二）本契約如因可歸責於乙方之事由而終止時，甲方得視情況向乙方追繳已撥付之款項，並暫停乙方所有委辦、補（捐）助計畫申請案。
- 十九、倘辦理政策宣導，請確實依政府機關政策文宣規劃執行注意事項及預算法第62條之1規定，明確標示其為「廣告」二字及辦理或贊助機關、單位名稱，違反者將不予核銷。
- 二十、本契約書未約定事項，雙方得以換文方式另行約定，修正時亦同。契約文字如有疑義時，其解釋權歸屬於甲方。本契約所約定事項如遇有訴訟時，雙方同意以臺灣臺北地方法院為第一審管轄法院。
- 二十一、本契約書正本二份，副本四份，分送雙方保存，以資信守。
- 二十二、本契約書自中華民國103年○○月○○日起生效。

立契約書人：

甲方：

代表人：

乙方：

代表人：

中 華 民 國 年 月 日