

**國立臺灣大學執行政府資助國家核心科技研究計畫安全管制
作業要點修正草案條文對照表**

修正條文	現行條文	說 明
<p>四、核心計畫研發成果及資料公開活動包含本校與計畫轉委託機關(構)所進行之下列事項：</p> <p>(一) 主動或被動從事書面或電子檔資料提供。</p> <p>(二) 發表學術論文、公開演講或口頭報告。</p> <p>(三) 接受現場參觀。</p> <p>(四) 技術合作、技術移轉、整廠輸出或國外投資。</p> <p>(五) 國際學術交流、交換教授或技術人員擬受聘於國外。</p> <p>(六) 申請專利。</p> <p>(七) 與轉委託機關(構)之轉委託行為。</p> <p>(八) 其他研發成果及資料公開活動。</p> <p>計畫主持人應於從事研發成果及資料公開活動一個月前，依安全管制作業手冊規定填具相關</p>	<p>四、核心計畫研發成果及資料公開活動包含本校與計畫轉委託機關(構)所進行之下列事項：</p> <p>(一) 主動或被動從事書面或電子檔資料提供。</p> <p>(二) 發表學術論文、公開演講或口頭報告。</p> <p>(三) 接受現場參觀。</p> <p>(四) 技術合作、技術移轉、整廠輸出或國外投資。</p> <p>(五) 國際學術交流、交換教授或技術人員擬受聘於國外。</p> <p>(六) 申請專利。</p> <p>(七) 與轉委託機關(構)之轉委託行為。</p> <p>(八) 其他研發成果及資料公開活動。</p> <p>計畫主持人應於從事研發成果及資料公開活動一個月前，依安全管制作業手冊規定填具相關</p>	<p>第二項前段有關從事研發成果及資料公開活動前應報政府資助機關部分，依「政府資助國家核心科技研究計畫安全管制作業手冊」，計畫不同等級(A、B級)應分送核定或備查，爰增列備查選項。</p>

<p>表單專簽提出申請，簽報校長核准後送交研究發展處，以報政府資助機關核定或備查；研發成果及資料公開活動結束一個月內，計畫主持人應填寫事後報備書，簽報校長核准後送交研究發展處，以報政府資助機關備查。</p> <p>計畫主持人應於每年一月十五日及七月十五日前，就過去半年核心計畫之研發成果及資料公開活動執行情形進行檢討，提報檢討報告書及相關清冊送交研究發展處，以報政府資助機關備查。</p>	<p>表單專簽提出申請，簽報校長核准後送交研究發展處，以報政府資助機關核定；研發成果及資料公開活動結束一個月內，計畫主持人應填寫事後報備書，簽報校長核准後送交研究發展處，以報政府資助機關備查。</p> <p>計畫主持人應於每年一月十五日及七月十五日前，就過去半年核心計畫之研發成果及資料公開活動執行情形進行檢討，提報檢討報告書及相關清冊送交研究發展處，以報政府資助機關備查。</p>	
<p>十三、本要點經行政會議通過後，自發布日施行。</p>	<p>十三、本要點經行政會議通過後，自發布日施行，並報國家科學及技術委員會備查。</p>	<p>依國家科學及技術委員會113年4月24日科會自字第1130025976號函，本要點係本校核心科技研究計畫之通用性規定，爰刪除後段報該會備查之文字。</p>