

交通部民用航空局及所屬各機關研究發展實施要點

中華民國75年3月18日民用航空局企法(75)字第01757號函訂定

中華民國88年9月30日民用航空局企法(88)字第30930號函修正

中華民國89年1月28日民用航空局企法(89)字第02888號函修正

中華民國98年1月21日民用航空局企法字第0980002685號函修正全文

中華民國98年5月20日民用航空局企法字第0980015442號函修正第20點

中華民國103年12月25日民用航空局企法字第1035019096號函修正第12點

中華民國104年7月3日民用航空局企法字第1045013066號函修正第20點

中華民國105年7月1日民用航空局企法字第1055012762號函修正第6點、第8點、第19點至第21點

中華民國112年10月5日民用航空局企法字第1125024856號函修正第2點、第5點至第9點、第11點、第12點

壹、總則

一、交通部民用航空局(以下簡稱本局)為加強研究發展，以提升施政效能，依交通部及所屬各機關研究發展實施要點第十點規定，特訂定本要點。

二、本局各單位及所屬各機關(構)(以下簡稱各機關)應運用知識管理及其他創新方法，並得辦理研究計畫，以推動研究發展工作。

本局各單位及所屬各機關運用知識管理，應以前瞻性之規劃，就業務相關事項，進行文件或資訊蒐集，注重知識分享、活用及創新，運用知識平台，創造知識價值，以強化研究發展之推動。

本局研究發展工作，由本局綜合企劃組(以下簡稱企劃組)負責推動；所屬各機關應由各指定單位或人員負責辦理。

三、辦理研究計畫之方式如下：

(一)本機關人員自行研究。

(二)與有關機關人員共同研究。

(三)與專家或學術機構合作研究。

(四)委託專家或學術機構專題研究。

四、本局為評審研究發展工作事宜，設研究發展工作評審會(以下簡稱研評會)。

五、本局各單位及所屬各機關應於每年十月底前，配合施政計畫或業務(工作)計畫，提出下下年度研究計畫主題及重點表(如附件一、附件二)，送本局企劃組彙提研評會審查，經簽報局長核定後實施或陳報交通部審查，並做為本局編列概算之依據。

本局各單位及所屬各機關對急迫性研究計畫或上級機關臨時交辦之事項，

應敘明原因並附提研究計畫主題及重點表簽奉局長核可後，得不受前項彙提研評會審查之限制，並依下列方式辦理：

(一)自行或共同研究計畫應送企劃組列管。

(二)合作或委託研究計畫應陳報交通部核准辦理。

六、本局各單位及所屬各機關辦理研究計畫，應將研究計畫項目、期程、經費等登錄於政府研究資訊系統，有增修異動並應即時更新。

本局各單位及所屬各機關研究計畫結案後，應將執行成果及獎勵情形登錄於政府研究資訊系統。

七、本局各單位及所屬各機關對其負責研究之工作項目，如因特殊情況有不能依期完成研究或有修正原訂研究計畫者，應述明其預計延展完成日期或修正研究計畫之原因，連同修正之研究計畫主題及重點表簽奉局長核准後，始得延期或修正。

八、本局各單位及所屬各機關辦理各項研究計畫應提出研究報告，其格式如附件三。

經核定之自行研究計畫，應按預定進度如期完成，並於研究期限屆滿一個月內，提出研究報告，送本局企劃組彙提研評會，並應於研評會審議通過後之二個月內，將撰寫完成之研究成果稿件，送本局企劃組作為本局業務推動之運用。

九、本局各單位及所屬各機關對從事自行研究發展工作所利用之資料，或所提出之研究意見或報告，具有機密性者，應予保密，不得洩漏。

十、研究發展工作所需各項費用，在本局及所屬各機關研究發展經費或相關業務經費項下支應。

十一、本局各單位及所屬各機關之人員參與委託研究工作不得支領研究費或其他費用。

貳、研評會

十二、研評會置委員十三至十五人，由副局長、主任秘書、各單位主管或指派代表及經局長指定之有關人員兼任；並置召集人一人，由副局長兼任。

十三、研評會任務如下：

(一)研究發展計畫之審查。

(二)研究發展工作進度之查證。

(三)自行研究發展計畫變更之審查。

(四)自行研究報告之評審。

十四、研評會會議由召集人召開並擔任主席，如召集人因故不能出席時，由召集人就委員中指定一人擔任主席。

十五、研評會對自行研究案件之評審，認有補充說明之必要者，得通知研究計畫主辦單位，提具書面補充說明或列席說明。

十六、研評會會議之召開，應有過半數委員出席，其決議應經出席委員過半數之同意。

十七、研評會有關議事記錄及聯繫等事務，由本局企劃組派員兼任。

參、評審與獎勵

十八、合作或委託研究報告之審查人員，由研究計畫主辦單位遴選適當人員或專家學者，簽報局長核聘擔任之。

自行研究計畫報告之審查人員，由本局企劃組遴選適當人員或專家學者，簽報局長核聘擔任之；審查人員應依自行研究報告評審項目審查建議表(如附件四)提出審查意見，以作為研評會評審之參考。

十九、本局及所屬各機關之人員對下列研究發展工作之推動，有顯著成效者，得予以獎勵：

(一)對國際競爭力及國家發展，提出創新建議。

(二)對政府治理、機關業務，研提推動及改進作法。

(三)對機關組織或法令規章，研提調整修正意見。

(四)對機關研究發展工作積極推動或辦理研究計畫經評估成效良好者。

二十、前點所稱之獎勵如下：

(一)嘉獎、記功、記大功或發給獎金。

(二)依各機關陞遷評分標準表列入個人陞任評分。

(三)薦送進修或公開表揚。

(四)對具有特殊價值之研究著作予以贊助出版。

(五)作為個人考績項目之依據。

前項第一款發給獎金之擬獎標準如下：

(一)研究論據新穎正確、結構充實完整、內容精細詳實，確具重大價值或效益者，給予特等獎新臺幣三萬元。

(二)研究論據正確、結構充實完整、並提供具體方案，確能提高作業效益者，

給予優等獎新臺幣二萬元。

(三)研究論據正確、結構平實完整、研擬意見足以改進作業效益者，給予頭等獎新臺幣一萬五千元。

(四)研究論據正確、結構完整條理分明、具有實用價值者，給予二等獎新臺幣一萬元。

(五)依研究計畫如期完成、內容平實可供參考者，給予三等獎新臺幣五千元。

二十一、審查人員之審查費用，依中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點之規定支給。

附件一

民用航空局自行或共同研究計畫之研究主題及重點表

擬辦理計畫名稱					
研究計畫主辦單位					
計畫編號			計畫性質	<input type="checkbox"/> 行政政策 <input type="checkbox"/> 科學技術	
預定執行期限	全程	年	月	日至	年 月 日
	年度	年	月	日至	年 月 日
經費	全程	千元			
概算	年度	千元			
一、計畫背景與目的：(簡述研究計畫之目的、緣起與重要性，並說明與當年度業務施政之關聯性、配合性及前後連貫之整體性)					
聯絡人		職稱		聯絡電話	

表幅不足，另紙繕寫

二、研究人力配置：(簡述研究機關(構)與主持人及參與研究人員)	
三、預期完成的工作項目：(如分年進行，得分年列述)	
四、預期成果、效益及其應用：(說明預期完成之具體成果，請逐項列舉，並依計畫性質詳述所獲得效益及未來於施政上之應用)	
五、經費細目概估：(總經費：千元)	
(一) 消耗材料費：	(二) 儀器設備費：
(三) 業務費：	(四) 印製費：
(五) 其他：	

表幅不足，另紙繕寫

附件二

民用航空局合作或委託研究計畫之研究主題及重點表

擬委託計畫名稱					
研究計畫主辦單位					
計畫編號			計畫性質	<input type="checkbox"/> 行政政策 <input type="checkbox"/> 科學技術	
計畫領域		<input type="checkbox"/> 電信 <input type="checkbox"/> 自動化 <input type="checkbox"/> 土木 <input type="checkbox"/> 機電 <input type="checkbox"/> 航太 <input type="checkbox"/> 海洋 <input type="checkbox"/> 運輸 <input type="checkbox"/> 氣象 <input type="checkbox"/> 地震 <input type="checkbox"/> 觀光 <input type="checkbox"/> 綜合			
預定執行期限	全程	年 月 日 至 年 月 日			
	年度	年 月 日 至 年 月 日			
經費概算	全程	千元			
	年度	千元			
一、計畫背景與目的：(簡述研究計畫之目的、緣起與重要性，並說明與當年度業務施政之關聯性、配合性及前後連貫之整體性)					
聯絡人		職稱		聯絡電話	

表幅不足，另紙繕寫

二、委託對象之條件：(說明研究機構之性質及計畫主持人應具備之專長條件)	
三、預期完成的工作項目：(如分年進行，得分年列述)	
四、預期成果、效益及其應用：(說明預期完成之具體成果，請逐項列舉，並依計畫性質詳述所獲得效益及未來於施政上之應用)	
五、經費細目概估及經費來源：(總經費：千元)	
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> (一) 人事費： (三) 消耗材料費： (五) 旅運費： </div> <div style="width: 45%;"> (二) 儀器設備費： (四) 業務費： (六) 管理費： </div> </div>	

表幅不足，另紙繕寫

附件三

研究報告格式規定

一、研究報告之印製格式如下：

(一)以 A4(29.7公分 x21公分)橫式雙面排印為原則，封面及書背格式如範例一。

(二)研究報告之章、節、圖、表編排格式如範例二，並得視內容及作業需求，另行擬訂；內文字體種類及大小得視需要自行決定。

(三)研究計畫依自行、共同、合作或委託研究，擇一填寫研究報告摘要表(自行研究報告中英文摘要如範例三、共同(合作)研究報告中英文摘要如範例四、委託研究報告中英文摘要如範例五)。

(四)研究報告之本局編號由五組數字組成：第一組數字為本局代表號(CAA)，第二組數字為單位代號(PLIA，代表本局企劃組；ANWS，代表飛航服務總臺)，第三組數字為年別(097，代表97年度)，第四組數字為計畫類型(1-委託研究、2-合作研究、3-自行研究、4-共同研究)，第五組數字為年度序號(01, 02, 03...)，例如：CAA-PLIA-097-3-01即本局企劃組97年度自行研究計畫第1號。

(五)合作、委託研究報告除本局編號外，應依交通部規定格式 MOTC-CAA-097(年度別)-01(流水號，由本局企劃組統一編列)訂定交通部編號，並置於報告頁首。

二、研究報告內容除一般必要章節外，對計畫內出國考察或出席會議之報告列為附錄；另研究過程中之問卷調查、期中、期末審查會議紀錄及審查人員意見與主持人說明、補充或修正資料、各項座談會會議紀錄及資料、相關統計或法規等，亦得列為研究報告之附錄。

範例一

自行或共同研究報告封面範例

研究計畫機關：交通部民用航空局

共同研究機關：交通部運輸研究所(共同研究應加註機關名稱)

CAA-ATD-096-3-01(自行研究編號範例)

CAA-ATD-096-4-01(共同研究編號範例)

航空貨運保安控管人制度之研究



交通部民用航空局

中華民國 年 月

合作或委託研究報告封面範例

研究計畫機關：交通部民用航空局

合作或受委託機構：交通部運輸研究所(合作或委託研究應加註機構名稱)

MOTC-CAA-097-2-01(合作研究計畫編號應加註交通部編號)

MOTC-CAA-097-1-01(委託研究計畫編號應加註交通部編號)

國際航空器廢氣(含溫室氣體)排放減 量現況調查及我國因應策略之研究



交通部民用航空局

中華民國 年 月

研究報告書背範例

航空貨運保安控管人制度之研究

交通部民用航空局

範例二

研究報告之章、節、圖、表編排格式

中文摘要表

英文摘要表

目錄

表目錄

圖目錄

第一章

一、

(一)

1.

(1)

二、

(一)

1.

(1)

圖1-1，圖1-2.....

表1-1，表1-2.....

第二章

一、

(一)

1.

(1)

二、

(一)

1.

(1)

範例三

民用航空局自行研究報告摘要表

研究計畫名稱：	
研究計畫主辦單位： 主 管： 計畫主持人： 研 究 人 員： 聯 絡 電 話： 傳 真 電 話：	研究期間： 自 年 月 至 年 月
關鍵詞：	
摘要：	
出版日期： 年 月	頁數：
管制等級： <input type="checkbox"/> 機密（ <input type="checkbox"/> 解密日期為 年 月 日， <input type="checkbox"/> 主辦單位視情況辦理解密） <input type="checkbox"/> 限閱（ <input type="checkbox"/> 解密日期為 年 月 日， <input type="checkbox"/> 主辦單位視情況辦理解密） <input type="checkbox"/> 一般	
備註：	

PUBLICATION ABSTRACTS OF RESEARCH PROGRAM
CIVIL AVIATION ADMINISTRATION
MINISTRY OF TRANSPORTATION AND COMMUNICATIONS

TITLE :	
DIVISION : DIVISION CHIEF : PRINCIPAL INVESTICATOR : PROJECT STAFF : PHONE : FAX :	PROJECT PERIOD: FROM : TO :
KEY WORD :	
ABSTRACT :	
DATA OF PUBLICATION :	NUMBER OF PAGES :
CLASSIFICATION : <input type="checkbox"/> SECRET <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL <input type="checkbox"/> UNCLASSIFIED	
REMARK :	

範例四

民用航空局合作(共同)研究報告摘要表

研究計畫名稱：		
研究計畫主辦單位： 主管： 計畫主持人： 研究人員： 聯絡電話： 傳真電話：	合作(共同)研究機關(構)： 計畫主持人： 研究人員： 聯絡電話： 傳真電話：	研究期間： 自 年 月 至 年 月
關鍵詞：		
摘要：		
出版日期： 年 月		頁數：
管制等級： <input type="checkbox"/> 機密 (□解密日期為 年 月 日，□主辦單位視情況辦理解密) <input type="checkbox"/> 限閱 (□解密日期為 年 月 日，□主辦單位視情況辦理解密) <input type="checkbox"/> 一般		
備註：		

PUBLICATION ABSTRACTS OF RESEARCH PROGRAM
CIVIL AVIATION ADMINISTRATION
MINISTRY OF TRANSPORTATION AND COMMUNICATIONS

TITLE :	
DIVISION : DIVISION CHIEF : PRINCIPAL INVESTICATOR : PROJECT STAFF : PHONE : FAX :	PROJECT PERIOD: FROM : TO :
RESEARCH AGENCY : PRINCIPAL INVESTICATOR : PROJECT STAFF : PHONE : FAX :	
KEY WORD :	
ABSTRACT :	
DATA OF PUBLICATION :	NUMBER OF PAGES :
CLASSIFICATION : <input type="checkbox"/> SECRET <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL <input type="checkbox"/> UNCLASSIFIED	
REMARK :	

範例五

民用航空局委託研究報告摘要表

研究計畫名稱：		
研究計畫主辦單位： 主管： 計畫主持人：	委託研究單位： 計畫主持人： 研究人員： 聯絡電話： 傳真電話：	研究期間： 自 年 月 至 年 月
關鍵詞：		
摘要：		
出版日期： 年 月		頁數：
管制等級： <input type="checkbox"/> 機密（ <input type="checkbox"/> 解密日期為 年 月 日， <input type="checkbox"/> 主辦單位視情況辦理解密） <input type="checkbox"/> 限閱（ <input type="checkbox"/> 解密日期為 年 月 日， <input type="checkbox"/> 主辦單位視情況辦理解密） <input type="checkbox"/> 一般		
備註：		

**PUBLICATION ABSTRACTS OF RESEARCH PROGRAM
CIVIL AVIATION ADMINISTRATION
MINISTRY OF TRANSPORTATION AND COMMUNICATIONS**

TITLE :	
DIVISION : DIVISION CHIEF : PRINCIPAL INVESTICATOR : PROJECT STAFF : PHONE : FAX :	PROJECT PERIOD: FROM : TO :
RESEARCH AGENCY : PRINCIPAL INVESTICATOR : PROJECT STAFF : PHONE : FAX :	
KEY WORD :	
ABSTRACT :	
DATA OF PUBLICATION :	NUMBER OF PAGES :
CLASSIFICATION : <input type="checkbox"/> SECRET <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL <input type="checkbox"/> UNCLASSIFIED	
REMARK :	

附件四

自行研究計畫成果報告審查建議表

計畫編號					辦理方式： <input type="checkbox"/> 自行研究
計畫名稱					
計畫期程		自 年 月至 年 月			
審 查 標 準 及 得 分	項 目	標 準	配 分	得 分	總 分
	研究態度 20%	敬 業 程 度	10		
		研究時程之掌握	10		
	研究內容 20%	是否符合原計畫要求	10		
		研 究 深 度	5		
		嚴 謹 程 度	5		
	內容架構 20%	研究方法之正確性	10		
		整 體 完 整 性	5		
		層 次 與 條 理	5		
	成果 與 效益 40%	是否達成研究目的及 預期成果	10		
		結論與建議是否具體	10		
		對施政之貢獻及效益	10		
		研究之創新性及參考性	10		
審 查 意 見					
後續研究 之建議					
審 查 人 員 簽 章		年 月 日			

附註：

1. 得分90分以上為特等獎。
2. 得分85~89分為優等獎。
3. 得分80~84分為頭等獎。
4. 得分75~79分為二等獎。
5. 得分70~74分為三等獎。

本表應由審查人員親自填寫，如不足填寫時，請另加附頁。