

專項審議書表格式－中央適用

(1)事業計畫格式（附表 1－主管機關擬定主管事業之事業計畫）	154
(2)購建固定資產預算彙計表（附表 2－各基金擬編購建固定資產計畫）	157
(3)派員出國計畫及旅費預算表（附表 3－各基金擬編派員出國計畫）	158
(4)派員赴大陸地區（香港及澳門）計畫暨預算表（附表 4－各基金擬編派員赴大陸地區計畫） ...	161
(5)請增（減）預算員額明細表（附表 5－非營業特種基金擬編預算員額異動計畫）	162
(6)聘用及約僱人員明細表（附表 6－非營業特種基金擬編預算員額異動計畫）	163
◎(7)公務車使用情形統計明細表（附表 7－各基金擬編汰購管理用公務車輛計畫）	164
◎(8)資通訊經費預算表（附表 8－各基金擬編設置及應用資通訊經費）	165
◎(9)申購單價新臺幣 1,000 萬元以上科學儀器送審彙總表（附表 9－非營業特種基金屬科技發展計畫以外之擬編申購單價新臺幣 1,000 萬元以上之經常性作業用儀器設備計畫）	167
(10)主管概算與所屬各事業（基金）預算相關項目對照表（附表 10－各基金主管機關審核所屬基金）	175
(11)特別預算與所屬各事業（基金）預算相關項目對照表（附表 11－各基金主管機關審核所屬基金）	176

附表 1 (營業基金專用)

(事業主管機關名稱)

X X 事業事業計畫

(格式)

中華民國 XXX 年度

願景及策略目標 (一段文字說明)

一、經營政策

<p>(一) ××業 (或事業機構名稱)</p> <p>(1) 關於經營管理者：</p> <p>..... (文字說明)</p> <p>.....</p> <p>(2) 關於供需配合者：</p> <p>..... (文字說明)</p> <p>.....</p> <p>(二) ××業 (或事業機構名稱)</p> <p>(1) 關於經營管理者：</p> <p>..... (文字說明)</p> <p>.....</p> <p>(2) 關於供需配合者：</p> <p>..... (文字說明)</p> <p>.....</p>

二、產銷營運目標

業別	機構名稱	編號	營業項目	單位	本年度 估計量	較上年度 成長率%	上年度 估計量	前年度 實際量

三、重要投資目標

業別	機構名稱	編號	計畫名稱	目標能量	以前年度 進 度		本年度 預期進度		以後年度 預期進度	預定 完工 年月	效益說明
					年度	進度 %	年度 預定進 度%	年度 進度 %			

事業計畫填製說明：

- 1.願景之擬定，應本事業設立宗旨及辦理之業務為原則，描述事業長期努力方向。策略目標之擬定，應依願景擬具中程達成該願景之策略目標，以4至6項為原則。
- 2.經營政策應由主管機關就所屬各事業過去經營成果或管理效能，並預測今後趨勢予以擬定。
- 3.擬定經營政策時，應注意各事業間之相互配合。
- 4.在經營管理方面：宜於擴大產銷營運者，應擬定其擴張之限度，商品之市場或營運量已達飽和，認為無繼續發展之必要或可能者，應按各業情形分別擬定。宜採取緊縮政策者，應指示減少產銷營運之限度。其須致力於副產品或副業之發展者，應列舉項目及經營之額度。因限於當前環境，一時無可發展，但將來仍大有可為者，應擬定過渡時期之方案。以往經營效率太低者，如擬繼續，應指示其發展之途徑。如欲出售或裁併者，應規定其時期，並擬定其過渡時期之方案。新創事業，應根據設立目標，及預期成果予以擬定。
- 5.在供需配合方面：市場需求超過供給者，應採配銷方式。特種產品，不宜於市場公開發展者，應指定其出售地點與機關，利於外銷之商品，為爭取國際市場與外匯收入，應規範其內銷數量，鼓勵出口。關係公共福利者，應規定其銷售之利潤。同一營業項目，有兩個以上事業共同經營者，必要時應劃定其範圍。產品以供應政府機關或公營事業為主者，應規定其數量與利潤。產品與民營企業品質相當者，應決定其銷售政策。採高價或低價政策者，應規定其限度。
- 6.產銷營運目標按營業項目分列，並填明規定之編號與單位。營業項目以主要產品與主要副產品為限，由主管機關擇定。產銷目標之合併係基於產銷平衡之假定。如有分訂生產目標與銷售目標之必要者，可於每一營業項目之下，先列生產目標，次列銷售目標，不必分填兩表。產品之全部或部分供自用者，應填明自用之數量。提供服務之事業，其屬於購銷性質之營業項目，以採購數量代替生產數量，惟生產事業供製造用之材料採購不包括在內。

- 7.本年度估計量，上年度估計量，前年度實際量，均按每一營業項目填列。較上年度成長率，即為本年度估計量較上年度估計量之增加百分率，如為減少則填以減少百分率以負號表示之。如係新增營業項目，其成長率，上年度估計量，及前年度實際量各欄均免填列。
- 8.重要投資包括購建固定資產，以專案計畫之新興計畫及尚未完工之繼續計畫為限，先列繼續計畫，次列新興計畫。
- 9.每一重要投資計畫，應各編以一固定編號，並列明其名稱，簡述其目標能量。
- 10.投資計畫非 1 年度內所能完成者，應以百分率列明，分年進度及預定完工年月。
- 11.效益說明，應填明每年產出物品勞務數量及經濟效益。

附表 2

事業機構（基金）名稱
購建固定資產預算彙計表
中華民國 XXX 年度

單位：新臺幣千元

編號	計畫名稱	目標能量	全部計畫		各年度分配		本年度資金		效益分析
			金額	資金來源與金額	年度金額	金額	來源	金額	

填表說明：

- 1.本表按下列分類依次填列：甲、專案計畫：(一)繼續計畫，(二)新興計畫，均依計畫別分列，按總帳科目分析（土地、土地改良物、房屋及建築、機械及設備、交通及運輸設備、什項設備、.....）。乙、一般建築及設備計畫，依總帳科目分析。每一計畫，應自 01 起，各編以 2 位數編號，並列明其名稱，簡述其目標能量。
- 2.購建固定資產，非 1 年度內所能完成者，應先列明全部計畫總額，及其資金來源與金額，然後填列各年度分配額，及本年度資金來源與金額。
- 3.購建固定資產，應妥籌資金，資金來源按(1)營運資金，(2)出售不適用資產，(3)增資或國庫撥款，(4)國內借款，(5)國外借款，(6)其他分列。(由國庫增資或撥款應區別來自總預算或特別預算)
- 4.效益分析，應填明(1)資金成本率，(2)現值報酬率，(3)淨現值，(4)收回年限，(5)年增產銷或服務量，(6)其他經濟效益。

附表 3-1

事業機構（基金）名稱
派員出國計畫及旅費預算表－考察、視察、訪問
中華民國xxx年度

單位：新臺幣千元

類別	計畫名稱	擬前往 國家	擬拜會或 視察機構	計畫內容	預計前 往期間	預計 天數	擬派 人數	旅費預算				科目	前三年內有無赴同一機構 拜會、視察		主管機關 審查意見
								交通費	生活費	辦公費	合計		有/無	如有，說明其內容	
								XXX	XXX	XXX	XXX				

填表說明：1.類別請填列考察、視察、訪問。

2.除各國立大學校院校務基金依「教育部及所屬機關學校因公派員出國案件處理要點」等相關規定，由基金自行核定之出國計畫得以總數填列外，其餘出國計畫名稱均應逐一填列。

附表 3-2

事業機構（基金）名稱
派員出國計畫及旅費預算表－開會、談判、業務洽談
中華民國×××年度

單位：新臺幣千元

類別	計畫名稱	擬前往國家或地區	主要會議議題 談判重點等	預計 天數	擬派 人數	旅費預算				科目	同一出國計畫最近3次之實際執行情形				主管機關 審查意見
						交通費	生活費	辦公費	合計		出國地點	出國期間	出國人數	國外旅費	
						XXX	XXX	XXX	XXX						

7

填表說明：1.類別請填列開會、談判、業務洽談。

2.除各國立大專院校校務基金依「教育部及所屬機關學校因公派員出國案件處理要點」等相關規定，由基金自行核定之出國計畫得以總數填列外，其餘出國計畫名稱均應逐一填列。

附表 3-3

事業機構（基金）名稱
派員出國計畫及旅費預算表—進修、研究、實習
中華民國xxx年度

單位：新臺幣千元

類別	計畫名稱	擬前往 國家	主要研習 課程	預計前 往期間	預計 天數	擬派 人數	旅費預算				科目	前三年度 已派人員 人數	主管機關 審查意見
							生活費	機票與出 國手續費	書籍學雜 等費	合計			
∞							XXX	XXX	XXX	XXX			

填表說明：1.類別請填列進修、研究、實習。

2.除各國立大學校院校務基金依「教育部及所屬機關學校因公派員出國案件處理要點」等相關規定，由基金自行核定之出國計畫得以總數填列外，其餘出國計畫名稱均應逐一填列。

附表 4

事業機構（基金）名稱
×××年度派員赴大陸地區（香港及澳門）計畫暨預算表

單位：新臺幣千元

序號	類別	計畫內容概述	擬前往地區 或城市	擬派 人數	預計 天數	預算經費	備註

附表 5 (非營業特種基金專用)

(機關名稱)

(基金名稱)

請增(減)預算員額明細表

中華民國 xxx 年度

單位：新臺幣千元

支出科目	年度別	員 額 (單 位 : 人)									年需經費	說明	
		職員	警員			工友	技工	駕駛	聘用	約僱			合計
			警察	法警	駐衛警								
××支出 (成本)	上年度編列 本年度請增減 本年度編列												

填表說明：1.各基金如因業務需要或不再需要，擬在其法定組織編制範圍內增減預算員額者，除將增減經費列入預算外，並應編列本表。

2.年需經費：係指用人費用（不含加班費）。

3.凡非依「聘用人員聘用條例」及「行政院與所屬中央及地方政府各機關約僱人員僱用辦法」之規定聘用或約僱（國防部所屬基金依該部之規定）者，均不得列入本表。

附表 6 (非營業特種基金專用)

(機關名稱)

(基金名稱)

聘用及約僱人員明細表

中華民國 XXX 年度

單位：新臺幣千元

區分	職稱	人數	擔任工作	聘用或約僱 起訖時間	月支待遇 (元)	年需經費	科目	備註
聘用人員	專業人員							
		小計	人					
	技術人員							
		小計	人					
	約僱人員							
小計		人						
總計		人						

填表說明：1.聘用人員係指依照「聘用人員聘用條例」之規定，以契約定期聘用之「專業或技術人員」且須經主管機關之核准。

2.約僱人員係指依「行政院與所屬中央及地方政府各機關約僱人員僱用辦法」第 2 條規定所約僱之人員為限，非依該辦法約僱人員，概不填入本表。

3.年需經費：係本年度所需之用人費用（不含加班費）。

◎附表 7

事業機構（基金）名稱公務車使用情形統計明細表

使用單位	車號	座位及型式	購置日期(年、月)	排氣量(CC)	車齡(年)	總里程數(公里)	111年度 維修保養 費用(元) /維修次數 (若係租賃 車本欄請 填每月租 金)	用途(%)				111年7月—111年12月使用天數						新購或 汰換理 由	
								主要業務 (本單位 主要業務 為：、 等)	接 送 仁 公 會 議 文 等	同 洽 參 加 公 換	接 送 主 管 或 同 仁 上 下 班	貴 賓 參 訪 接 送	7月	8月	9月	10月	11月		12月

填表說明：1.填列範圍：

- (1) 營業基金部分：係指各事業全部管理用公務車輛（含現有、每月租賃達18日以上及本年度新購部分）。
 - (2) 非營業特種基金部分：係指基金內全部公務車輛（含現有、每月租賃達18日以上及本年度新購部分）。
- 2.本年度擬新購或汰換管理用車輛，請於使用單位欄以*號標明。
 - 3.若有租賃車輛，則請於維修費欄填寫每月租金，並於購置日期欄填寫租車合約之起訖期間。
 - 4.車齡計算至預期汰換之年份。
 - 5.總里程數係指目前車輛里程表上之總里程數。（若有調整過里程表，應註明。）
 - 6.用途欄係以6個月內該項用途之行駛里程數，占該車6個月合計行駛里程數之百分比計算。若無法以里程數計算，可改用該項用途之用車次數或用車時間占總次數或總時間計算，以最能反應實際用車情形為原則。
 - 7.若基金車輛有特殊情形，例如已停用、報廢中，或須特別說明者，可於表格下方以附註方式表達。
 - 8.本表請確實依派車單及實際情形填寫，必要時將抽查派車單等相關憑證。

◎附表 8

事業機構（基金）名稱
資通訊經費預算表
 中華民國 XXX 年度

單位：新臺幣千元

經費項目	本年度預算數 (A)	上年度預算數 (B)	前年度決算數 (C)	比較數 (A)-(B)
硬體設備費				
軟體購置費				
系統開發費				
資訊操作維護費				
資訊設備租金				
雲端服務費				
軟體使用費				
數據通訊費				
電腦用品及耗材				
合計				
說明	一、現有員額人數及設備概況			
	二、運作中及擬開發之資訊系統			
	三、擬購置之硬軟體設備			
	四、擬購置之資訊相關服務			

承辦單位： 承辦人： 聯絡電話：

填表說明：

1. 本年度各項資通訊相關經費均需填列於本表，請以資訊預算編審系統（IBR 系統，網址：<https://ibr.dgbas.gov.tw>）產製本表函送行政院主計總處。
2. 經費項目定義如下：
 - (1) 硬體設備費：指現購或以融資租賃方式購置電腦硬體設備（含不可分割之電腦軟體配備）及雲端服務相關費用。
 - (2) 軟體購置費：指獨立購租市場現貨之電腦作業系統、資料庫系統、套裝軟體（含版本升級）及雲端服務等費用。
 - (3) 系統開發費：指委託廠商整體規劃、開發、擴充應用系統等相關費用。
 - (4) 資訊操作維護費：指購買資訊作業相關之設備保養、維修、操作及系統維護等服務費用。
 - (5) 資訊設備租金：指以營業租賃方式租用資訊軟硬體設備或使用外部資訊中心軟硬體服務之租金費用。
 - (6) 雲端服務費：指購買雲端服務費用，如：IaaS、PaaS 或 SaaS 等。
 - (7) 軟體使用費：指購置金額未達 1 萬元軟體或期間未達 2 年之軟體授權等費用。
 - (8) 數據通訊費：指使用數據交換、網路通訊等費用。
 - (9) 電腦用品及耗材：指購置電腦用品、耗材及使用年限未達 2 年或金額未達 1 萬元之週邊設備等費用。
3. 各經費項目之本年度預算數如有屬公共建設計畫、科技發展計畫之部分，須於 IBR

系統分別填列。

4. 說明欄各項資料應填列內容如下：

- (1) 現有員額人數及設備概況：請敘明基金員額人數、其他因業務需要需配置電腦設備人數以及現有設備概況。
- (2) 運作中及擬開發之資訊系統：請按經費項目，逐項列明本年度擬維護及開發(含擴增)之資訊系統名稱、經費需求數、用途、經費估算說明。
- (3) 擬購置之硬軟體設備：請按經費項目，逐項列明本年度擬購置之硬軟體設備名稱、單價、數量、經費需求數、用途、經費估算說明。如有購置個人電腦(含筆記型電腦)及文書編輯軟體，每年以不超過員額人數 1/5 比例為原則，並按實際需要核實編列，若有特殊需要，得說明計列。
- (4) 擬購置之資訊相關服務：前述(2)(3)項以外之資訊相關服務，請按經費項目，逐項列明本年度擬購置之資訊服務名稱、單價、數量、經費需求數、用途、經費估算說明。
- (5) 前述(2)(3)(4)項資料，如有屬公共建設計畫、科技發展計畫之項目可不列入說明。
- (6) 說明欄各項資料可於 IBR 系統登載，或另以檔案上傳至 IBR 系統，或說明資料隨函提供。

附表 9-1 (非營業特種基金專用)

(機關名稱)

(基金名稱)

申購單價新臺幣 1,000 萬元以上科學儀器送審彙總表

中華民國 XXX 年度

單位：新臺幣千元

編號	儀器名稱	申請機關(構)/ 使用部門	數量	單價	總價	主管機關審核意見			
						優先順序			意見
						1	2	3	
總計									

所屬單位或附屬單位送審案，優先順序核定如上，請惠予審查。

主管機關承辦人

連絡電話： 年 月 日 (主管機關章戳)

附表 9-2

(主管機關名稱)
 申購單價新臺幣 1,000 萬元以上科學儀器送審表
 中華民國 xxx 年度

申請機關(構)				
使用部門				
中文儀器名稱				
英文儀器名稱				
數 量		預估單價(千元)		總價(千元)
購置經費來源	<input type="checkbox"/> 申請機構作業基金(基金名稱：_____) <input type="checkbox"/> 行政院國家科學技術發展基金(計畫名稱：_____) <input type="checkbox"/> 政府科技預算(政府機關名稱：_____) <input type="checkbox"/> 前瞻基礎建設計畫特別預算(計畫名稱：_____) <input type="checkbox"/> 其他(說明：_____)			
期望廠牌				
型 式				
製造商國別				
一、儀器需求說明				
1.需求本儀器之經常性作業名稱： 2.儀器類別：(醫療診斷用儀器限醫療機構得勾選；公務用儀器係指執行法定職掌業務所需儀器，限政府機關得勾選) <input type="checkbox"/> 醫療診斷用儀器 <input type="checkbox"/> 政府機關公務用儀器 <input type="checkbox"/> 教學或研究用儀器 3.儀器用途： 4.購置必要性說明：(請詳述購置需求，以免因無法檢視儀器必要性而導致負面審查結果)				

二、目前同類儀器(醫療診斷及公務用儀器專用)

1.本儀器是

- 新購(申請機構無同類儀器)
增購(申請機構雖有同類儀器，但已不符或不敷使用)
汰購(汰舊換新)

2.若為增(汰)購，請將申請機構目前使用之同類儀器名稱、廠牌、型式、購買年份及使用狀況詳列於下：

儀器名稱	型式	廠牌	年份	數量	使用現況

二、目前同類儀器(教學或研究用儀器專用)

1.本儀器是

- 新購(申請機構所在區域無同類儀器)
增購(申請機構所在區域雖有同類儀器，但已不符或不敷使用)
汰購(汰舊換新)

2.若為增(汰)購，請將申請機構所在區域目前使用之同類儀器名稱、廠牌、型式、購買年份(未知可免填)及使用狀況詳列於下：

儀器名稱	儀器所屬機構名稱	型式	廠牌	年份	數量	使用現況

註：1,000萬元以上科學儀器請優先考量共用現有設備，並可至「貴重儀器開放共同管理平台」查詢同類儀器；如經查詢現有設備有規格不符需求、開放時段不敷使用、至設備所在位置交通成本偏高等情形，再考量購置之必要性。

三、儀器使用計畫

1.請詳述本儀器購買後5年內之使用規劃及其預期使用效益。(非醫療診斷用儀器請務必填寫近5年可能進行之研究項目或計畫)

(1)使用規劃：

(2)預期使用效益：

2.維護規劃：(請填寫儀器維護方式、預估維護費及經費來源等)

3.請詳述本儀器購買後5年內之擴充規劃(含配備升級等)，如儀器為整個系統之一部分，則請填寫系統擴充規劃。

(1)儀器是否為整個系統之一部分？

否

是，系統名稱：_____

(2)擴充規劃：

4.儀器使用時數規劃

	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	總時數
可使用時數													
自用時數													
對外開放時數													

(1)可使用時數估算說明：

(2)自用時數估算說明：

(3)對外開放時數及對象預估分析：

四、儀器對外開放計畫

- 儀器對外開放，開放規劃如下：(請就管理方式、服務項目、收費標準等詳細說明，開放方式可能包含提供使用者自行檢測及分析、接受委託檢測但由使用者自行分析、接受委託檢測及分析等)
- 本儀器為整個系統之一部分，系統已對外開放，開放方式如下：
- 不對外開放，理由為：(除醫療診斷用及政府機關公務用儀器外，教學或研究用儀器原則對外開放，如未開放須詳述具體理由)
- 醫療診斷用儀器，為醫療機構執行醫療業務專用。
 - 儀器為政府機關執行法定職掌業務所需，以公務優先。
 - 教學或研究用儀器，說明：_____

五、儀器規格

請詳述本儀器之功能及規格，諸如靈敏度、精確度及重要特性、重要附件與配合設施，並請附送估價單及規格說明書。

1. 詳述功能及規格：

2. 估價單(除有特殊原因，原則檢附 3 家估價單)

僅附送_____家估價單，原因為：_____

六、廠牌選擇與評估

1. 如擬購他國產品，請說明其理由。

國產品

他國產品，原因為：_____

2. 比較可能供應廠牌之型式、性能、購置價格、維護保固、售後服務等優缺點，以及對本單位之適合性。

	廠牌(一)	廠牌(二)	廠牌(三)	...
比較項目(一)				
比較項目(二)				
比較項目(三)				
比較項目(四)				

七、人員配備與訓練

1.請詳列本儀器購進後使用操作人員簡歷(如有待聘人力，請於姓名欄位註明待聘，餘欄位填列待聘人力之學經歷要求)

姓名	性別	年齡	職稱	學歷	專長	有否受過相關訓練 (請列名稱)

2.使用操作人員進用、調配、訓練規劃(待聘人力須述明進用規劃)

無

有，規劃如下：_____

八、儀器置放環境

1.請描述本儀器預定放置場所之環境條件。(非必要條件，請填無)

空間大小	平方公尺	相對濕度	%~ %
電壓幅度	伏特~ 伏特	除濕設備	
不斷電裝置		防塵裝置	
溫度	°C~ °C	輻射防護	
其他			

2.環境改善規劃

無，預定放置場所已符合儀器所需環境條件。

有，環境改善規劃及經費來源如下：

(1)擬改善項目包含：_____。

(2)環境改善措施所需經費計_____千元。

(3)環境改善措施經費來源：

尚待籌措改善經費。

改善經費已納入本申請案預估總價中。

改善經費已納入_____年度_____預算編列。

九、優先順序

請列出本儀器在機關提出擬購儀器清單中之優先購買順序，並說明其理由。

第一優先 第二優先 第三優先

理由說明：_____

◎附表 9-3

×××年度已購儀器資料表

一、各機關(構)凡購置單價新臺幣 1,000 萬元以上科學儀器(不含電腦、事務機器、工作母機)，須於貴重儀器開放共同管理平台登錄本表資料，醫療診斷用儀器、政府機關公務用儀器得免登錄。

二、「貴重儀器開放共同管理平台」網站入口，請由國家科學及技術委員會官網>>學術研究>>儀器服務平台進入

聯絡窗口：國家科學及技術委員會自然科學及永續研究發展司 Tel:(02)2737-7514

林小姐

國家科學及技術委員會前瞻及應用科技 Tel:(02)2737-7110 許小姐

儀器補助部會名稱：

儀器營運機構/單位	
儀器名稱	中文：
	英文：
儀器廠牌及型號	
放置地點	
儀器負責人	姓名：
	聯絡電話：
管理/技術人員	姓名：
	聯絡電話：
儀器購置年份	
是否對外提供服務	
服務規則	
該儀器之連結網址	(如儀器對外提供服務，則本欄位為必填)
備註	

註：除「該儀器之連結網址」及「備註」外，餘欄位均為必填。

申購單價新臺幣 1,000 萬元以上科學儀器注意事項

- 一、中央各主管機關（部、會、署）及其所屬各級單位為執行經常性業務，擬申購單價 1,000 萬元以上科學儀器，均應填寫「申購單價新臺幣 1,000 萬元以上科學儀器送審表」（以下簡稱「送審表」）。
- 二、科學儀器係指供量測、控制、檢驗、分析、醫療診斷或教學研究用之儀器，不包含電腦、事務機器、工作母機等。
- 三、送審表須經申請人、申請單位主管、主（會）計主管及機關首長簽章後，陳送主管機關（部、會、署）初審核定各送審案優先順序並加具意見，由主管機關編造儀器彙總表連同儀器送審表核轉國家科學及技術委員會（以下簡稱國科會）審議。經費來源為科技預算者，納入政府科技發展計畫審議，無需另行送審。
- 四、審議結果為行政院主計總處核定各機關儀器購置預算之重要參考，請各中央主管機關應於每年度之 2 月底前，將次年度欲申購儀器之送審資料核轉國科會，當年度科學儀器新增或變更申購案，則請於當年度 6 月底前核轉，以免延遲送審導致權益受損。
- 五、送審表為書面審查重要依據，申請人應審慎詳實填寫表內各欄，並檢附必要之附件，例如，估價單、操作特殊設備合格證書、專業訓練證明文件或其他有利審查之相關資料。
- 六、為發揮科學儀器最大效益並避免閒置，除醫療診斷用及政府機關公務用儀器外，其他教學或研究用儀器原則對外開放，並須附上詳細之對外開放計畫，包括管理方式、服務項目、收費標準、對外開放時間、預期使用對象等。
- 七、每一送審案原則上敦請 3 位相關領域專家學者進行書面審查，並視個案性質酌增審查委員人數；必要時召開會議審查。
- 八、審查委員參酌主管機關（部、會、署）初審核定之優先順序並考量(1)儀器購買之需要性；(2)人員配備之充足性；(3)儀器型式之適合性；(4)儀器價格之合理性及(5)置放環境之正確性等，建議該案之經費及優先順序。
- 九、各機關(構)完成儀器採購後，請於貴重儀器開放共同管理平台登錄已購儀器資料表，醫療診斷用及政府機關公務用儀器得免登錄。
- 十、為利貴重儀器開放共同管理平台運作及管理，請各主管機關指定平台承辦人及儀器管理員，前者為與國科會承辦人聯繫之窗口，後者負責辦理平台內該機關暨所屬機關之儀器資料維護及編修。

附表 10

(主管機關名稱)

主管概算與所屬各事業(基金)預算相關項目對照表

中華民國 XXX 年度

單位：新臺幣千元

事業(基金) 名稱	營業(基金)預算				主管概算		說明
	科目	金額			科目	金額	
		合計	中央政府 部分	其他			

附表 11

(主管機關名稱)
 特別預算與所屬各事業(基金)預算相關項目對照表
 中華民國 XXX 年度

單位：新臺幣千元

基金名稱	基金預算				特別預算		說明
	科目	金 額			科目	金額	
		合計	中央政府 部分	其 他			