

# 國立成功大學調查統計研究中心執行計畫案管理辦法

87.5.28系務會議通過

89.1.13系務會議修正通過

100.5.26系務會議修訂通過

- 第一條 凡政府機關、工商企業、或學術界（以下簡稱委託人）與統計系或統計系教師（以下簡稱受委託人）訂有合作計畫或委託計畫而需使用調查統計研究中心（以下簡稱本中心）之場地及設備者，適用國立成功大學調查統計研究中心執行計畫案管理辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本中心之借用，需由受委託人具名向本中心提出申請（申請表如附件）。核可的使用時間由受委託人與本中心負責老師依借用情況研商之。
- 第三條 為使本中心之儀器設備有良好、充分且正確之使用，主控室必需由本中心召集人認可之督導人員擔任，訪問所需的其他人力原則上亦由本中心提供為宜。使用本中心時因該委託案件所衍生的變動成本，包括電話費與人事費用等，由委託人承擔。
- 第四條 委託人以成功大學（以下簡稱本校）或財團法人成大研究發展基金會（以下簡稱研發基金會）為簽約對象之案件，其經費報支處理方式依本校或研發基金會之規定執行。
- 第五條 本校內除本系外之其他單位委託執行之案件，其場地費及管理費需繳交至本校或研發基金會。
- 第六條 本系老師之個人研究案件其場地費及電話費需向本校與研發基金會繳交，其餘費用自行報銷。進行調查時及公布其研究結果等相關事宜均不得使用本校、研發基金會及調統中心之名義。
- 第七條 在受委託期間，受委託人應善盡使用者之責任。本中心於委託期間由於受委託人使用不當所受之損害，受委託人應負完全賠償之責；其舉證責任，由本中心為之。
- 第八條 委託人與受委託人借用期間，除應遵守本辦法之規定外，亦應受本中心工作人員管理事項與本中心場地與設備借用辦法之規範。
- 第九條 若統計系教師爭取的委託案，由該教師優先作為計畫主持人，其他委託案經召集人情商本系教師為執行計畫主持人。

第十條 案件經費由計畫主持人負責報銷，依本中心收費辦法以總經費之10%作為本中心設備與維護費，若委託案有虧損，經與主任諮商可按實際使用情形斟酌收費，其餘實報實銷後之結餘款，歸系上所有。年度若有結餘款，部份提成獎勵負責主持委託案的教師及工作人員。

第十一條 委託案及其問卷調查相關結果與資料，應予存檔。完整簽約案之報告書，應交付系主任存參。

第十二條 本辦法經系務會議通過後實施，修正時亦同。

# 國立成功大學調查統計研究中心使用申請表

87.5.28系務會議通過

95.4.21修訂

99.12.23系務會議修訂

106.5.02調查統計委員會修訂

委託單位(人)		聯絡人	姓名	
			電話	
計畫名稱				
主持人		聯絡電話		
計畫執行期間	民國    年    月    日    ~    民國    年    月    日			
委託金額				
聲明條款	<p>※所有電訪案，均需有調統中心督導員參與主控室之工作。</p> <p><b>【簽約案】</b></p> <p><input type="checkbox"/> 與學校、研究發展基金會簽約之案件： 依「國立成功大學調查統計研究中心執行計畫案管理辦法」辦理。</p> <p><b>【委託案】</b></p> <p><input type="checkbox"/> 校內單位委託調查案件： 1. 委託單位需依規定繳交場地使用費。 2. 其它費用（如人事費、電話費、雜費…）由委託單位報支。</p> <p><input type="checkbox"/> 非校內單位委託調查案件： 1. 需簽約並繳交場地費及電話費。 2. 其它費用由主持人自行處理。 3. 此類案件不得以學校或調統中心的名義進行調查或發佈相關訊息。</p>			
使用日期 與時間	民國    年    月    日    時間：____：____~____：____ 民國    年    月    日    時間：____：____~____：____ 民國    年    月    日    時間：____：____~____：____			
本人同意遵守本中心管理、收費辦法及聲明條款，若有設備損毀或損失則負責理賠。 計畫主持人簽名： _____ 申請日期：    年    月    日				

申請結果	<input type="checkbox"/> 該時段並無人申請，可以借用。 <input type="checkbox"/> 該時段已有他人申請，無法借用。	經辦人	
	<input type="checkbox"/> 同意借用，請遵守管理辦法。 <input type="checkbox"/> 不同意：	調統中心 召集人	
		統計系 主任	