

行政院原子能委員會委託研究計畫作業要點 修正總說明

行政院原子能委員會（以下簡稱本會）為配合行政院 103 年 7 月 7 日院授發社字第 1031301164 號修正之「行政院所屬各機關研究發展實施要點」（以下簡稱院版研發要點）及「行政院所屬各機關委託研究計畫管理要點」（以下簡稱院版委託要點），檢討部分不合時宜之規定，並考量各委託單位因業務性質不同所需契約彈性，強化自主式管理，爰修正「行政院原子能委員會委託研究計畫作業要點」（以下簡稱本要點）規定，共計修正六點，新增七點，刪除三點，其修正重點如下：

- 一、調整本要點名稱。
- 二、現行規定附件一至附件七各式表格因涉及委託案性質、管理需求等繁瑣事項並有彈性調整之需求，為避免本要點動輒修訂影響其安定性，爰各式表格不納入本要點，改置於本會官網委託研究計畫專區，以利後續調整。
- 三、修正本要點之法源依據（修正規定第一點）、委託研究計畫之定義、適用及對象（修正規定第二點），現行規定第參點因整併至修正規定第二點，予以刪除。
- 四、參照院版委託要點修正委託研究計畫之性質分類（修正規定第三點）。
- 五、因應本會及所屬機關內部分工、委託案性質不同之彈性需求，刪除現行第伍點管理分工、第捌點一般性作業之規定。
- 六、參照院版委託要點新增預算編列（修正規定第四點）及主題選定之原則規定（修正規定第五點）。
- 七、修正委託研究主題選定之規定，並列入因急迫性、特殊性需求之配套方案（修正規定第六點）。
- 八、參照院版委託要點新增資訊公開之規定（修正規定第七點）。
- 九、參照院版研發要點、委託要點新增管制查核（修正規定第八點）及研究報告寄存（修正規定第九點）之規定。
- 十、因應各委託研究計畫結案時間不同、成果發表推動之實務需求，修正有關辦理成果發表會之規定（修正規定第十點）。
- 十一、參照院版委託要點新增出國考察（修正規定第十一點）、委託機關人員不得支領研究經費之規定（修正規定第十二點）。
- 十二、本會所屬機關得依需要自訂其作業規定（修正規定第十三點）。

行政院原子能委員會委託研究計畫作業要點 修正對照表

修正名稱	現行名稱	說明
名稱：行政院原子能委員會及所屬機關委託研究計畫作業要點	名稱：行政院原子能委員會委託研究計畫作業要點	考量本要點係規範行政院原子能委員會及所屬機關執行委託研究計畫業務，爰修正本要點名稱。

修正規定	現行規定	說明
一、行政院原子能委員會（以下簡稱本會）為加強委託研究計畫之管理，特依據行政院所屬各機關委託研究計畫管理要點第四點訂定本要點。	壹、依據 行政院所屬各機關委託研究計畫管理辦法。	因原「行政院所屬各機關委託研究計畫管理辦法」已廢止，爰調整本要點之法源乃依據「行政院所屬各機關委託研究計畫管理要點」第四點訂定。
二、本要點所稱委託研究計畫，指本會及所屬機關（以下簡稱委託單位）依業務需要，動用公務預算或政府基金作為研究經費，委託大專院校、研究機構、團體或個人（以下簡稱受委託單位）執行具研究性質之計畫。 本會職權交辦案及其後續衍生之委託案，符合前項規定者，準用本要點。	貳、目的 為推動與本會施政相關之研究發展及解決管制技術問題，需借重國內相關學術研究機構及醫院之學者專家進行委託研究計畫，特訂定本要點。	參照「行政院所屬各機關委託研究計畫管理要點」第二點規定，定義委託研究計畫，並納入職權交辦案研究計畫之適用，以利政府科技發展計畫之管理及追蹤。
	參、委託對象 大專院校、研究機構、團體或個人（以下簡稱受委託單位）。受委託單位下之實際執行單位（以下簡稱計畫執行單位）。	一、本點刪除。 二、現行規定有關委託研究對象已移列修正規定第二點，爰予以刪除。
三、委託研究計畫，依計畫性質分類如下： （一）行政及政策類研究：委託單位依業務需要辦理，其研究成果係作為政府機關業務改進或政	肆、計畫性質 凡性質複雜，範圍較大，或能促進本會業務革新及增進原子能民生應用之項目，本會各業務單位暨所屬機關（以下簡稱委	一、點次變更，並作文字修正。 二、參照「行政院所屬各機關委託研究計畫管理要點」第三點規定，定義委託研究計畫性質。

修正規定	現行規定	說明
<p><u>策研擬參考者。</u></p> <p>(二)科學及技術類研究：委託單位為提升國家科學技術而辦理者。</p>	<p>託單位)得委託適當對象進行委託研究計畫，計畫內容應根據原子能科技發展中程規劃書。</p>	
	<p>伍、各項流程之統籌管理單位</p> <p>一、主題選定：委託單位擬提，再由綜合計畫處彙陳。</p> <p>二、對象選定及審查：委託單位。</p> <p>三、辦理簽約：本會部分為秘書處，所屬機關部分為各該機關之採購單位。</p> <p>四、管制查核：委託單位、綜合計畫處。</p> <p>五、報告審查及陳核：委託單位。</p> <p>六、驗收：秘書處或所屬機關之採購單位依政府採購法及訂定之採購作業授權權責劃分表辦理。</p> <p>七、舉辦成果發表：每年年度開始時，本會綜合計畫處應簽請本會首長或其授權代理人指定一委託單位辦理。</p>	<p><u>一、本點刪除。</u></p> <p>二、考量本要點係規範本會及所屬機關，各委託研究計畫作業分工，宜由各機關依內部單位業務性質認定，以保留一定彈性，爰予刪除。</p>
<p>四、委託單位於編擬年度委託研究計畫概算前，應就政策需求、計畫目標、執行急迫性、特殊性與可行性、預期成效、預算來源與編列之合理性、是否重複研究等進行先期審議，並報經機關首長核定。</p>		<p><u>一、本點新增。</u></p> <p>二、參照「行政院所屬各機關委託研究計畫管理要點」第五點規定訂定。</p>
<p>五、委託研究主題之選定，應以符合施政計畫及業務發展需要為原則，並應參考政府研究資訊系統(英文簡稱為 GRB)，審慎選定委託研究主題、委託對象及研究人員。</p>		<p><u>一、本點新增。</u></p> <p>二、參照「行政院所屬各機關委託研究計畫管理要點」第七點規定訂定。</p>

修正規定	現行規定	說明
選定委託對象時，除應審酌主持人主持研究能力外，同一期間接受政府委託研究計畫達二項以上者，尤應審慎衡酌考量。前項所稱同一期間，指研究計畫之研究期程重疊達四個月以上。		
六、委託研究主題選定流程，依下列規定辦理： (一)委託單位為本會 <u>內部單位者</u> ，應於每年度二月底前將下年度計畫書基本資料提送本會綜合計畫處審查，並簽陳首長核定。 (二)委託單位為本會所屬機關者， <u>委託研究主題由各機關自行審查</u> ，並於每年度三月底前將下年度計畫書基本資料及審查結果提送本會（綜合計畫處）備查。 (三)委託單位於年度中因 <u>急迫性、特殊性擬執行的委託研究計畫</u> ，應敘明計畫需求、目標及原由，經機關首長核定後執行，並提報本會（綜合計畫處）備查。 本會所屬機關辦理自行審查，應先 <u>研擬委託研究計畫審查作業機制</u> 提報本會核定。	陸、作業流程 一、主題選定： (一)委託單位為本會各業務單位者，依業務需求及預算編列規劃，選定委託主題，並預估預期成果運用方式，於執行年度10個月前(每年2月底前)提出計畫書基本資料表（如附件一）送本會綜合計畫處審查，並簽陳首長核定後，刊登本會網頁。 (二)委託單位為本會所屬機關者，依業務需求及預算編列規劃，選定委託主題，並預估預期成果運用方式，於執行年度9個月前(每年3月底前)提出計畫書基本資料表（如附件一），併同該機關之自行審查結果，送本會備查並刊登本會網頁。所屬機關辦理前項自行審查，應先提報委託研究計畫審查作業機制送本會核定。 二、對象選定、審查及核定： (一)由委託單位依照核定主題及政府採購法相關規定辦理委託對象之選定及審查作業。	一、考量本要點之規範包含本會內部單位，爰調整相關文字。至委託研究主題刊登網頁部份移至修正規定第七點敘明。 二、因應年度中因急迫性、特殊性而需執行的委託研究計畫，增列報經機關首長核定後得執行之規定。 一、本項刪除。 二、現行規定對於對象選定、審查及核定已改至修正規定第五點規定，另考量現行委外研究案、職權交

修正規定	現行規定	說明
	<p>(二) <u>本會委託所屬機關部分：委託單位簽陳首長或授權代表人核准依本款規定委託後，洽請計畫主持人提出打字完稿之計畫申請書（如附件二），並由委託單位自行審查。</u></p> <p>(三) <u>如依政府採購法第 105 條第 1 項第 3 款及特別採購招標決標處理辦法有關規定辦理委託者，依下列方式辦理審查：</u></p> <p>1. <u>本會所屬機關間相互委託部分：由欲委託之所屬機關函送本會簽陳核准依本款規定委託後，洽請計畫主持人提出打字完稿之計畫申請書，並由欲委託之所屬機關自行審查。</u></p> <p>2. <u>委託其他部會之所屬機關部分：委託單位報經雙方直屬上級機關核准後，洽請計畫主持人提出打字完稿之計畫申請書，並由委託單位自行審查。</u></p> <p>(四) <u>前述之審查作業完成後，本會部分應簽陳首長或授權代表人核定審查結果，所屬機關部分則應簽陳其首長或授權代表人核定審查結果。</u></p>	<p>辦案已有政府採購法及相關機制可依循，因應各委託案性質不同所需彈性，及強化各委託單位自主管理，有關委託案之流程及計畫書格式，依委託單位及受委託單位雙方契約及約定辦理，不另作規範。</p>
	<p>三、<u>辦理簽約：</u></p> <p>(一) <u>計畫申請書經完成審查及相關程序並奉核定後，委託單位應請計畫主持人據以修正計畫書俾辦理簽約（合約書格</u></p>	<p>本項刪除，理由同上。</p>

修正規定	現行規定	說明
	<p>式如附件三)。本會部分：由秘書處簽會有關單位審查無誤後辦理簽約事宜；所屬機關部分：自行辦理簽約事宜。</p> <p>(二) 委託單位完成計畫簽約後，應於發函檢送合約書時，副知本會綜合計畫處。</p>	
<p>七、委託單位委託研究計畫主題及其研究重點，除有政府資訊公開法第十八條所定情形外，應登錄 GRB 及刊登本會網頁；增修異動時，應即更新。</p> <p>各委託研究報告全文，除有政府資訊公開法第十八條所定情形外，應登錄 GRB 及刊登本會網頁。</p> <p>委託研究計畫經費來源如屬本會主管政府科技發展計畫，應於 GRB 與上層科技研發細部計畫連結。</p>	<p>四、資料登錄傳輸：</p> <p>(一) 委託單位應責成計畫執行單位於計畫簽約後 3 日內，上網(網址：http://www.grb.gov.tw)於「政府研究資訊系統」內輸入相關資料，並應於 7 日內修改或確認後傳輸行政院國家科學委員會(以下簡稱國科會)。</p> <p>(二) 如為院列管計畫，委託單位應責成計畫執行單位配合於 8 月 15 日前上網(網址：http://www.grb.gov.tw)輸入研究(期中)報告摘要，並應於 7 日內修改或確認後傳輸國科會。</p> <p>(三) 計畫結束後 3 個月內，委託單位應責成計畫執行單位上網(網址：http://www.grb.gov.tw)輸入期末報告摘要及實際成果二項內容，並應於 7 日內修改或確認後傳輸國科會。</p>	<p>一、參照「行政院所屬各機關委託研究計畫管理要點」第八點規定訂定委託研究計畫之公開方式。</p> <p>二、為利政府科技發展計畫經費執行情形之追蹤及管制，納入其委託研究計畫應於 GRB 系統與其細部計畫連結之規定。</p> <p>三、原第陸點第四項移列第七點。</p>
	<p>五、經費撥付：</p> <p>經常門經費分 3 期撥付(比例為 30%、40%、30%)，受委託單位依合約書規定之期限，並檢附必</p>	<p>一、本項刪除。</p> <p>二、有關委託案之經費撥付，依委託單位及受委託單位雙方契約及約定辦理，不另作規範。</p>

修正規定	現行規定	說明
	<p>要文件函請本會或所屬機關撥付經費。資本門經費由受委託單位檢附相關採購、驗收文件（公告稿、招標記錄、合約及驗收證明單等）向委託單位申請付款，經委託單位審查後，依採購案件付款時程撥付受委託單位。資本門經費部分之採購剩餘款不予撥付。本會部分，由各委託單位簽會會計室後逕行撥款；所屬機關部分，自行辦理撥款事宜。</p>	
<p>八、委託單位委託研究計畫之管制查核，依以下規定辦理：</p> <p>（一）委託單位應配合本會綜合計畫處年度委託研究計畫項目調查；增修異動時，應即更新。</p> <p>（二）受委託單位應依原定之研究內容、程序及時程進行研究，未經委託單位同意，不得變更。</p> <p>（三）計畫研究期間委託單位應指定專人負責計畫管理，並定期或不定期查訪研究進度，計畫主持人於同一期間接受政府委託二項以上之研究計畫及連續三年以上委託同一單位或人員辦理之研究計畫，應列為計畫成效查核重點。</p> <p>（四）研究期間逾十個月以上者，委託單位應於每年八月底前將期中進度查核情形提報本會綜合計畫</p>	<p>六、管制查核：</p> <p>（一）本會綜合計畫處應於每年1月底前，調查本會及所屬機關委託研究計畫項目(如附件四)，並彙送行政院研究發展考核委員會(以下簡稱研考會)。</p> <p>（二）研究期間委託單位應指定專人負責計畫管理，並應定期瞭解計畫執行單位之研究經費、進度與預期成果之執行情形。另應於每年7月15日前，洽請計畫主持人就整體計畫執行情形，提出期中查核紀錄表(如附件五)，同時填寫查核情形，並循行政程序簽陳單位主管核批。</p> <p>（三）委託單位應將前項查核紀錄，於7月31日前，函送本會綜合計畫處備查，同時並將查核紀錄以原件或原形式保存5年。</p> <p>（四）本會綜合計畫處得視需</p>	<p>一、現行規定第一款因「行政院所屬各機關研究發展實施要點」已刪除配合研考會辦理年度研究成果彙編及發布作業，爰刪除該業務。</p> <p>二、新增計畫內容變更需委託單位同意及同一期間接受政府委託二項以上之研究計畫及連續三年以上委託同一單位或人員辦理之研究計畫，應列為計畫成效查核重點之規定。</p> <p>三、考量各委託研究案執行時間不一及各委託案性質不同，為強化各所屬機關委託案自主式管理，有關期中進度查核方式宜由各單位依實際狀況調整，爰調整現行規定相關文字。</p> <p>四、參照「行政院所屬各機關委託研究計畫管理要點」第十一點規定針對管理</p>

修正規定	現行規定	說明
<p><u>處備查，因特殊情事致無法於時限內完成者，可由機關首長核定後另定提報時限。</u></p> <p><u>(五)本會綜合計畫處得視需要會同相關單位就各單位委託研究計畫管理情形進行書面或實地查訪。</u></p> <p><u>(六)各委託研究計畫結案後，應將執行成果及獎勵情形登錄於 GRB。</u></p>	<p>要會同相關單位就委託單位委託研究計畫管理情形進行實地查核。</p> <p>(五)各委託單位應於每年 3 月 10 日前，調查上年度委託研究計畫成果運用情形，並依附件六格式函送本會綜合計畫處，對其中成果運用採列「採行」或「參考」者，本會綜合計畫處得視需要另請委託單位提供詳細說明資料。</p> <p>(六)上述管制考核作業所訂時限，若因計畫開始執行時間延後，致預期無法於上述時間內完成相關提報作業時，可由委託單位函報本會同意後，另定提報時限。</p> <p>七、辦理結案：</p> <p>(一)憑證核銷：依合約書規定辦理。</p> <p>(二)報告撰提及審查：應按合約書規定之期限、格式（詳合約書之附件三）與數量提送，並由委託單位辦理審查。</p> <p>(三)報告驗收：委託單位應參照審查意見查核研究成果，確認是否符合於該計畫通過立案時之預期成果運用方式，並簽會秘書處送陳首長或其授權代表人核准後驗收。</p>	<p>情形查訪進行文字調整。</p> <p>五、參照「行政院所屬各機關研究發展實施要點」第四點第二項規定，增列執行成果及獎勵情形應登錄於 GRB 之規定。</p>
		<p>一、本項刪除。</p> <p>二、有關委託案之結案，依委託單位及受委託單位雙方契約及約定辦理，不另作規範。</p>
<p>九、除有政府資訊公開法第十八條所定情形外，委託單位應於委託研究計畫結束後四個月內將委託研究報告二份及電子檔函</p>	<p>八、報告公開：</p> <p>計畫結束後 3 個月內，委託單位應將非屬限閱或機密之委託研究計畫研究（期末）報告 5 份及電</p>	<p>參照「行政院所屬各機關委託研究計畫管理要點」第十點規定修正研究報告寄存方式，另考量各委託案結案時間不一，爰改由委託單位於結案後四個</p>

修正規定	現行規定	說明
<p><u>送國家圖書館辦理寄存，供公眾參考使用。</u></p>	<p>子檔案送本會綜合計畫處，其中研究（期末）報告各2份及電子檔案函送財團法人國家實驗研究院科技政策研究與資訊中心及國家圖書館，另研究（期末）報告1份副送本會資料室，供公開寄存陳列之用。</p>	<p>月內寄存國家圖書館。</p>
	<p>九、特殊狀況：</p> <p><u>本會各委託單位如遇突發性管制需求或其他臨時交辦任務，其主題選定或提出時程不受本作業要點之限制，得隨時專簽敘明理由，俟奉本會首長或授權代表人核可後循本作業要點程序辦理。</u></p>	<p>一、本項刪除。</p> <p>二、有關特殊狀況之情事，已分於修正規定第六點第四項及第八點第四項規定，爰刪除本項規定。</p>
<p>十、<u>本會綜合計畫處應視委託研究計畫結案情形，協調委託單位辦理成果發表會，各委託單位應配合發表會主辦機關辦理成果發表會。</u></p> <p>委託研究計畫主持人或其代理人應配合出席成果發表，如因特殊理由無法出席，應敘明理由並徵得<u>發表會主辦機關</u>同意。</p>	<p>柒、成果發表</p> <p>一、成果發表會應由負責辦理之單位於每年6月底前，辦理完成上年度委託研究計畫成果發表會。</p> <p>二、主辦成果發表會之單位可於期末報告內擷取中、英文摘要內容彙編成果專輯；必要時，可洽請受委託單位之計畫主持人另行增補或修正摘要資料；如有特殊情形，經委託單位敘明理由，並陳報本會首長同意後，該項計畫成果得不列入成果發表會資料。</p> <p>三、委託研究計畫主持人或其代理人應配合發表會，發表並解說研究成果，如因特殊理由無法出席發表會發表成果或解說，應敘明理由並徵得本會同意。</p>	<p>一、考量計畫執行完成後始有較完整之成果，針對各委託研究計畫結案時間不一，成果發表會宜視結案情形辦理，俾達資訊公開之成效，爰調整相關文字。</p> <p>二、為利成果發表會之辦理，有關成果發表會之方式及流程，宜授權辦理機關決定，爰調整相關文字。</p> <p>三、有關委託研究計畫之獎勵，宜由各委託單位依任務達成情形及成效自行評估獎勵，不另作規範。</p>

修正規定	現行規定	說明
	<p>四、委託單位於計畫結束後，得填具委託研究計畫獎勵推薦表（如附件七），由主辦成果發表會之單位組成評審小組，進行評審後，將評審結果報本會，陳奉本會首長或授權代理人核可後，給予獎勵。</p>	
	<p><u>捌、一般性作業規定</u></p> <p><u>一、計畫主持人：</u></p> <p><u>（一）計畫主持人應具下述資格之一：</u></p> <p><u>1. 助理教授級以上人員。</u></p> <p><u>2. 具博士學位之專任教學或研究人員。</u></p> <p><u>3. 專任講師級任職 4 年以上，並有著作發表於國內外著名學術期刊者。</u></p> <p><u>4. 研究機構副研究員以上、技正或相當副研究員資格以上之專任人員。</u></p> <p><u>5. 教學醫院之主治或專科醫師，從事研究工作 2 年以上，或獲碩士學位從事研究工作 4 年以上，並有著作發表於國內外著名學術期刊之醫藥相關人員。</u></p> <p><u>（二）各委託單位除應參考「政府研究資訊系統」，並審酌計畫主持人主持研究能力外，同一期間接受政府委託研究計畫達 2 項以上者，尤應審慎衡酌考量。另針對本會部分，如有查詢需要，可請綜合計畫處協助。</u></p> <p>二、研究經費項目：（各項經</p>	<p>一、本點刪除。</p> <p>二、針對一般性作業規定，多屬委託單位及受委託單位契約及約定事項，宜由雙方依委託案性質議定，不另行規範。</p>

修正規定	現行規定	說明
	<p><u>費編列標準詳如附件八)</u></p> <p>(一) <u>以經常門支出項目為主，如人事費、消耗性器材及藥品費、其他研究有關費用（含業務費、旅運費、管理費等）3 項。惟圖書、資訊軟體、儀器、其他設備等財產類項目，以納入本會或所屬機關先期作業計畫內，並獲有預算支持者補助之，餘均不予受理。</u></p> <p>(二) <u>受委託單位應依勞工保險條例及全民健康保險法之規定，提供執行計畫之專任工作人員勞工保險及全民健康保險，並負責其保險加保手續。</u></p> <p><u>三、計畫變更：</u></p> <p>(一) <u>計畫執行期間，如有計畫主持人、共同主持人變更或計畫內容調整等事宜，受委託單位應在變更事實發生之 1 個月內填具變更申請對照表（詳合約書之附件二），函送委託單位。由委託單位辦理審查後簽陳首長或授權代表人核定（所屬機關自行核定），俟獲函復同意後，始得實施，但以 2 次為限。</u></p> <p>(二) <u>委託單位於計畫變更（含經費、計畫期程等）核定後，應副知本會綜合計畫處。</u></p> <p><u>四、研發成果之歸屬：</u></p> <p><u>依「科學技術基本法」及「行政院原子能委員會科學技術研究發展成果</u></p>	

修正規定	現行規定	說明
	<p><u>歸屬及運用辦法」規定辦理，視計畫內容是否涉及國家安全或社會公益及甲方政策考量等特殊因素，決定國有或下放。</u></p> <p><u>五、計畫之終止或延遲：</u></p> <p><u>(一)受委託單位如未能履行合約書規定者，委託單位得停止撥款並追繳已撥之款，並得視實際情形按總計畫經費三分之一，要求受委託單位計付懲罰性違約金，並停止計畫主持人參與本會暨所屬機關委託研究計畫投標1年之權利。</u></p> <p><u>(二)如因不可抗拒因素，受委託單位發現無法達成預期成果或工作項目不能進行時，得經委託單位同意後結束計畫，並繳回未支用之款項。</u></p> <p><u>(三)如受委託單位未能按合約書規定，如期繳交研究報告，委託單位得自受委託單位延遲之日起每逾1日扣減總計畫經費千分之一作為延遲懲罰性違約金，並停止計畫主持人參與本會暨所屬機關委託研究計畫投標1年之權利。</u></p> <p><u>(四)因委託研究計畫延遲完成，經費辦理保留如未奉核准，甲方得終止本合約，並得不撥付乙方第3期經費，且甲方得要求乙方返還其已撥付尚未執行之款項。</u></p> <p><u>(五)受委託單位與本會各委</u></p>	

修正規定	現行規定	說明
	<u>託單位間關於委託研究計畫有所爭議時，得依政府採購法之有關規定提出異議及申訴。</u>	
十一、委託研究計畫如需出國考察，應另提出國計畫書，併委託研究計畫書審查；考察報告應列為研究報告附錄或由委託單位存檔備查。		一、本點新增。 二、參照「行政院所屬各機關委託研究計畫管理要點」第九點規定訂定。
十二、委託單位人員參與委託研究工作，不得支領研究計畫經費。		一、本點新增。 二、參照「行政院所屬各機關委託研究計畫管理要點」第十二點規定訂定。
十三、 <u>本會各所屬機關得視業務特性，依本要點及相關法令，訂定委託研究計畫作業規定並提報本會備查。</u>	玖、附則 本要點如有未盡事宜，得隨時簽奉主任委員核准後修訂之。	增列各所屬機關得依本要點及業務需求，訂定各委託研究計畫作業規定，另針對本要點未盡事宜因已有相關修訂機制，不再贅述。