列管軍品測試協助申請作業規定

中華民國110年7月20日國備計評字第1100159019號令訂定

一、為執行列管軍品測試協助申請辦法（以下簡稱本辦法）第六條、第七條、第十一條及第十五條之申請作業，特訂定本規定。

二、權責劃分：

(一)國防部軍備局：

1.負責本規定之訂定及修正作業。

2.負責本規定政策指導、督考及管理。

3.負責邀集申請廠商及國防部所屬測試機關，召開列管軍品測試申請先期評估研商會議，研討測試支援項目、協助測試執行機關及雙方權利義務。

4.負責國軍列管軍品測試能量項目表(如附件一)管制與資料更新作業。

(二)國防部法律事務司：

負責協助本規定之訂修及提供相關法律諮詢。

(三)受國防部委任之所屬機關(構)、部隊、學校，或委託之其他政府機關(構)、法人或團體(以下簡稱測試機關)：

1.負責訂定列管軍品測試作業程序，並據以執行相關測試作業。

2.負責與申請廠商就測試費用及其他相關權利義務事項簽訂書面契約。

3.依申請廠商測試協助申請項目出具測試報告。

三、列管軍品測試協助申請作業程序如下(流程圖如附件二)：

(一)申請廠商申請列管軍品測試協助，應先提出測試協助申請書(如附件三)，經國防部軍備局召集相關單位與廠商，共同研商測試項目所涉專業領域、廠商自行實施測試之困難、協助測試必要性等事宜，並確定適合之測試機關。

(二)國防部軍備局應將研商會議結果通知申請廠商備齊下列文件、資料，至測試機關指定處所提出列管軍品測試協助申請：

1.測試協助申請書及申請廠商負責人之身分證明文件。

2.申請廠商由代理人申請測試者，應檢附授權書及代理人身分證明文件。

3.國防部核發有效期限內之合格證明。

4.申請廠商具備自行研發、產製或維修列管軍品合法權利之證明文件。

5.申請測試列管軍品之出廠規格檢驗報告。

6.申請廠商同意繳付所定費用之測試協助申請切結書(如附件四)。

7.申請廠商申請測試所知悉資訊應負保密義務之切結書(如附件五)。

8.其他申請測試必要或有關之文件、資料。

(三)申請文件、資料有未備齊或記載未完備，其情形可補正者，測試機關應通知申請廠商限期補正，屆期不補正，或補正不完備，測試機關得駁回其申請。

(四)測試機關依列管軍品測試協助申請辦法第四條至第八條規定，審查符合測試申請條件後，應通知申請廠商就測試費用及其他相關權利義務事項，與申請廠商簽訂書面契約(如附件六)。

(五)測試機關收取待測試之列管軍品時，應由收取人員加以封識及簽章，註明申請書編號、收取日期及數量，並製發收取憑單(如附件七)交付申請廠商。

(六)申請廠商應向測試機關提出文件、資料或其他應負擔義務，於一部測試機關，亦適用之。

(七)測試機關遇申請測試有一部不能測試之項目，得通知國防部交由第二點第三款之其他測試機關(以下簡稱一部測試機關)協助測試。

(八)除有本辦法第十二條第二項規定情形外，一部測試機關應將其測試報告送交測試機關依本辦法第十點規定辦理。

(九)測試機關完成測試協助後，應依測試結果發給申請廠商測試協助報告書(如附件八)，報告書內容僅為測試機關就協助測試之機具設備可獲取之數據等

測試結果，供申請廠商產品研改參考，並非供作為測試品合格與否之依據或效力之文件。

四、申請廠商應繳付之費用如下：

(一)直接成本：

1. 測試協助人事費：依實際參與測試協助人員時薪(月薪除以三十日再除以八小時)及執行測試協助所耗時數，加總計算得之。

2. 測試協助裝備(具)維護費：依實際支援測試之裝備(具)每次(小時) 使用成本(購置費除以壽期內可使用次數或時數)及維保成本(年度維保費除以年度內可使用次數或時數)，加總計算得之。

3. 測試協助相關耗材及測試報告製作費：依實際支援測試及測試報告製作所耗用之器(耗)材成本，加總計算得之。

(二)間接成本

1. 靶場使用費：依靶場每次(小時)使用成本(建造費用除以壽期內可使用次數或天數)及維保成本(年度維保費除以年度內可使用次數或天數)，加總計算得之使用費。

2. 彈藥、武器及車輛等寄屯場所使用費：依寄屯場所每次(小時)使用成本(建造費用除以壽期內可使用次數或天數)及維保成本(年度維保費除以年度內可使用次數或天數)，加總計算得之。

3. 彈藥、武器及車輛等寄屯場所保管費：依協助保管人員時薪(月薪除以三十日再除以八小時)及實際協助保管所耗時數，加總計算得之。

五、測試費用收繳及歲入預算編製作業程序如下：

(一)國防部所屬測試機關核算並完成收繳測試費用後，應於五日內循國防部所屬單位歲入預算及預算外庫款收退作業規定匯繳入財務單位國庫機關專戶，不得逕行坐抵或挪移墊用。

(二)國防部所屬測試機關應依當年度實際接受廠商測試頻度及費用收繳情形，估列次年度歲入可能繳庫數，並提供上一級預算彙編單位配合預算編製時程納編測試作業之收入。