

檔 號：

保存年限：

桃園市政府 函

地址：330206桃園市桃園區縣府路1號

承辦人：技士 趙俐雅

電話：03-3386021#1334

電子信箱：10015064@mail.tycg.gov.tw

受文者：國立中央大學

發文日期：中華民國114年7月2日

發文字號：府環水字第1140182710號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明五ATTACH1 ATTACH2 ATTACH3

主旨：函轉海洋委員會海洋保育署辦理「第1屆海洋保育出任務補助計畫」，自即日起開始徵件，請協助宣傳並鼓勵踴躍報名事宜，詳如說明，請查照。

說明：

- 一、依據海洋委員會海洋保育署(下稱海保署)114年6月27日海保綜字第1140007115號函辦理。
- 二、海保署為因應海洋環境的威脅及挑戰，鼓勵民眾用更多元的方式，為我們的海洋盡一份心力，達成「迎向韌性」、「自然為本」及「公平包容」的整體目標。
- 三、旨揭計畫對象：
 - (一)個人：年滿18歲以上中華民國國民或持有合法居留證件之外籍人士及於外國政府核准立案之公私立大學院校學生。
 - (二)團體：符合個人申請資格之自然人所組成之5人以下團隊、政府立案之國內外團體。
 - (三)申請計畫分為洄游遠航型與浮游孵化型，報名自即日起至114年7月31日止，相關資訊可至本署官方網站查詢(<https://gov.tw/Drq>)。
- 四、為使青年及國內外民間團體廣為周知本活動，請貴單位協助轉知所屬協助宣傳並鼓勵青年踴躍報名。
- 五、檢附「第1屆海洋保育出任務補助計畫」暨相關附件各1份。

正本：本府各一級機關(桃園市政府環境保護局除外)、桃園市政府海岸及資源循環工程處、桃園市蘆竹區公所、桃園市大園區公所、桃園市觀音區公所、桃園市新屋區公所、本市各大專院校

副本：

本案依分層負責規定授權科(組)長、主任決行

海洋委員會海洋保育署 函

地址：80661高雄市前鎮區成功二路25號7樓

聯絡人：楊惠如

聯絡電話：07-3382057 #262135

傳真電話：07-3381595

電子郵件：nickoftb7@oca.gov.tw

受文者：桃園市政府

發文日期：中華民國114年6月27日

發文字號：海保綜字第1140007115號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明四

主旨：本署辦理「第1屆海洋保育出任務補助計畫」，自即日起開始徵件，請大部(會)/貴府協助宣傳並鼓勵踴躍報名事宜，詳如說明，請查照。

說明：

一、本署為因應海洋環境的威脅及挑戰，鼓勵民眾用更多元的方式，為我們的海洋盡一份心力，達成「迎向韌性」、「自然為本」及「公平包容」的整體目標。

二、本活動對象

(一)個人：年滿18歲以上中華民國國民或持有合法居留證件之外籍人士及於外國政府核准立案之公私立大學院校學生。

(二)團體：符合個人申請資格之自然人所組成之5人以下團隊、政府立案之國內外團體。

(三)申請計畫分為洄游遠航型與浮游孵化型，報名自即日起至114年7月31日止，相關資訊可至本署官方網站查詢(<https://gov.tw/Drq>)。

水質保護科 收文:114/06/27



1140182710

無附件

三、為使青年及國內外民間團體廣為周知本活動，請貴單位協助轉知所屬協助宣傳並鼓勵青年踴躍報名。

四、檢附「第1屆海洋保育出任務補助計畫」暨相關附件各1份。

正本：外交部、教育部、環境部、交通部、文化部、原住民族委員會、農業部、內政部、各直轄市暨縣市政府

副本：本署綜合規劃組



裝

訂

線



第1屆海洋保育出任務補助計畫

1、 主辦單位：海洋委員會海洋保育署

2、 計畫目的

全球正面臨激烈的人類活動造成的污染、生物多樣性喪失和氣候變遷三重危機壓力。這些壓力破壞藍色生態系統、危害海洋生物、破壞沿海社區的生計並對健康和福祉產生負面影響，各國無不致力於促進綠色和公正轉型，提供包容性解決方案應對此三重全球危機。

健康的藍色生態系統可以保護經濟資產、豐富生物多樣性並增強地球和社會的復原力，對於實現全球生物多樣性框架和永續發展所有目標至關重要。

因應海洋環境的威脅及挑戰，第1屆海洋保育出任務補助計畫，希望創造一個接觸海洋保育的港口，鼓勵民眾用更多元的方式，為我們的海洋盡一份心力。第1屆是嶄新的開始，1是infinity，是讓我們的海洋更好的無限力量，共同展現海洋波光粼粼的蓬勃風情，達成「迎向韌性」、「自然為本」及「公平包容」的整體目標。

3、 徵件類別與議題

第1屆海洋保育出任務補助計畫主要分為洄游遠航型與浮游孵化型兩大類型，積極回應聯合國永續發展目標(UN Sustainable Development Goals, SDGs)及昆明-蒙特婁生物多樣性框架(Kunming-Montreal Global Biodiversity Framework, KMGBF)，在海洋委員會海洋保育署三大任務：「潔淨海水」、「健康棲地」及「永續資源」下，讓每個夢想集結成為實踐永續的最大力量。

(1) 補助計畫類型

A. 洄游遠航型：申請者自身具有海洋保育宣導或成果發表經驗，規劃至聯合國下組織或國際型組織或由其他國家舉辦之國際會議參展或發表成果，申辦周邊活動等交流活動。

B. 浮游孵化型：

I. 申請者具有基本海洋知識，對於我國海洋保育困境，提出問題意識，至海洋保育相關國際組織、他國研究單位或專家學者學習交流知識或技術，可改善或提升我國海洋保育措施效能。

II. 申請通過國際民間團體倡議之海洋保育倡議活動或認證標章，有助於提升我國海洋保育實質成效及能見度。

(2) 交流對象：聯合國下組織或由其他國家舉辦之國際會議籌備處或秘書處、國際型組織、他國官方或研究單位或專家學者等。

(3) 議題

申請者應以「迎向韌性」、「自然為本」及「公平包容」為整體目標，針對類型與議題，運用創新思維、技術或以嶄新操作模式，提出更具永續前景的提案，徵件類別請選擇以最主要發揮影響力的議題面向。

A. 「潔淨海水」：協助海洋污染防治、展開海洋廢棄物治理、探索海洋水質監控調查。

B. 「健康棲地」：海洋保護區評估劃設/OECM 認定、海洋保護區/OECM 經營管理、公私協力與涵容議題或其他國際非營利組織發展之倡議或聯盟。

C. 「永續資源」：海洋生物調查與追蹤監測技術、海洋生物保育與友善海洋行動。

(4) 執行期間：自核定日起，12個月內完成執行。

4、 補助對象及資格條件：

(1) 個人

A. 年滿18歲以上中華民國國民或持有合法居留證件之外籍人士。

B. 年滿18歲以上於外國政府核准立案之公私立大學院校學生。

(2) 團體

- A. 符合個人申請資格之自然人所組成之5人以下團隊。
- B. 政府立案之國內外團體。
- C. 應推派1位成員擔任主要聯繫窗口(建議為核心成員)。

(3) 海洋委員會海洋保育署員工及其二親等以內之血親及姻親親屬均不得參加。

5、申請文件應包含：

(1) 提案執行計畫申請表。

(2) 提案執行計畫書：應敘明欲交流對象與海洋保育之相關性、必要性與知識技術內涵。

(3) 證明文件：

A. 個人或團隊：身分證、居留證或護照影本及聯絡方式等基本資料、在校就讀或學歷（力）證明文件等。

B. 團體：國內外團體立案證明文件。

(4) 交流對象同意文件：因時程作業關係，報名本活動階段至少提出已洽或申請交流對象之證明文件；本活動核定補助前，應取得交流對象之同意文件。

(5) 公職人員利益衝突迴避事項聲明書：具備公職人員本人或關係人身分者，須加填身分關係事前揭露表。

(6) 其他聲明書、切結書等同意文件。

申請書件未完備者，經通知後應於期限內補正，逾期未補正、補正不全或無法補正者，不受理其申請案件。

6、活動時程（下列時間以臺灣時間為準）

(1) 報名日期：即日起至2025年7月31日止

(2) 報名方式

A. 第一步：採網路註冊報名方式，請至海洋保育出任務補

助報名表單完成註冊。

- B. 第二步：請於2025年7月31日下午5時前，將申請表與提案執行計畫書內容上傳，即可完成報名。

7、 補助額度

- (1) 全案預算金額概估暫列新臺幣500萬元，每案補助金額度視提案執行計畫而定，依最終審查結果核定金額為準。
- (2) 個人每案補助上限新臺幣30萬元，團體每案補助上限新臺幣100萬元整，每案計畫本署補助金額以計畫總經費95%為上限。
- (3) 提案執行計畫具年度旗艦指標性，則視實際經費需求經審查核定，不適用每案經費上限之限制。
- (4) 本案須依中華民國稅法繳納相關稅金，外籍人士或團體（取得居留證且居住超過183天者除外）領取補助金時將代扣20%所得稅。

8、 審查辦法與流程

- (1) 初審（資格審查）：由本署（如有需要得邀請相關專家學者協助）依申請文件內容進行資格審查作業，申請文件符合本計畫規定者得進入複審。
- (2) 複審：由海洋委員會海洋保育署成立審查委員會進行複審，計畫採擇優補助，必要時由海洋委員會海洋保育署聘請產官學界專家擔任委員，就申請者所備之提案執行計畫書內容及補助金額等資料進行書面審查，依審查結果排列優先補助順序、補助金額及備選計畫，經簽奉核定後函復申請者。

(3) 審查流程如下

A. 初審(書面審查，含資格審)

- 海洋委員會海洋保育署將於2025年8月15日公告決審入圍名冊於官方網站與官方粉絲專頁。

B. 決審(現場簡報及評審問答)

- 時間：2025年8月29日（暫定）。

- 決審日期與地點屆時請以公告為準。
- 申請者需於2025年8月25日下午5時前將簡報 PPT 檔以及簡報 PDF 檔傳至官方信箱，逾時視為棄權，亦不接受臨時更換簡報內容。
- 申請者簡報時間預計6分鐘，審查統問統答時間為6分鐘。詳細簡報及評選規則屆時以公告為準。
- 決選公告：最終結果將於2025年9月15日以電子郵件方式優先通知獲選申請者。

(4) 其餘注意事項

若申請者違反報名相關規定，即喪失申請資格，海洋委員會海洋保育署有權不予審查。資格不合者定義：

- 不符合申請資格之申請者。
- 所填寫資料，經查證不符合事實。
- 資料不齊且經通知補繳，仍未能於指定時間內提供補繳資料。

9、 審查標準

評分項目	說明	權重(%)
提案內容之創新性	提案具創新思維、並能突破海洋保育現況，以回應當下社會、經濟、環境議題，提出改變。	15%
計畫結構之完整性	提案執行計畫精神符合海洋委員會海洋保育署國際交流需求，促進我國海洋保育各項措施與其他各國交流，建立合作網絡。	15%
計畫團隊之執行力	組織分工完整度，內容規劃具完整性，包含執行方式、技術能力、時程規劃、可行性等提案構想、過去執行相關績效及行政配合情形。	30%
計畫價值及	需具體陳述提案執行計畫的量化效	20%

評分項目	說明	權重(%)
影響力	益，包含目標受益者的數量、受益群體的類型以及影響範圍的地理規模，或目標地區的具體改變等。	
計畫執行之永續性	需具體說明提案執行計畫是否具備擴大影響規模的可行性，未來回饋國內應用或國際交流合作的可能性，創造利於海洋環境面及社會面之價值。	20%

10、撥款與資源連結

(1) 經費撥付原則

- 第一期：計畫核定及簽訂契約後，撥付補助經費20%。
- 第二期：計畫執行進度達50%時，撥付補助經費40%。
- 第三期：計畫執行完成時，撥付補助經費40%。
- 計畫期程少於6個月者，得分2期撥付。

(2) 受補助者於計畫結束後，需提交成果報告及相關成果照片或影片。

(3) 請款應檢具個人領據或單位收據、支用單據（第二期請檢附補助經費60%之單據）、經費收支明細表、分批（期）付款表、經費分攤表、帳戶資料及計畫執行階段成果報告(請領最後一期款為全案結果報告及重要歷程紀錄，並含報告相關電子檔)等資料辦理核銷請款。

(4) 受補助者執行計畫期間表現優異，其秉持理念與實踐主題，若符合海洋委員會海洋保育署發展之願景，有機會獲得後續連結，延續計畫之相關資源。

11、其他注意事項

- (1) 申請者提供任何個人資料前，需詳閱海洋委員會海洋保育署個人資料處理及利用政策，並簽署個人資料授權/取得使用同意書/著作權使用授權同意書。

- (2) 凡參與本活動之申請者，即視為同意授權海洋委員會海洋保育署使用其提案計畫內容及個人肖像，並擔保其對於所提供本活動照片、資訊、留言、圖片、作品等擁有合法之權利(包括但不限於著作權、肖像等人格權)，絕無侵害他人智慧財產權或其他權利之情事，且同意無償授權海洋委員會海洋保育署使用，包括但不限於編輯、重製、公開展示、散佈，並得以電視廣告、平面廣告、戶外廣告、網路廣告等方式使用，且無時間空間之限制。
- (3) 申請者違反其同意暨擔保內容者，海洋委員會海洋保育署得取消申請資格，相關法律責任由申請者自行負責，如因此致海洋委員會海洋保育署受損害者，應負賠償責任(包括但不限於所支出之律師費、訴訟費)。所有申請文件不論獲選與否，恕不退還。所有個人資訊需與報名表單所填寫之個人資訊相同，提案執行計畫書需由申請者親自撰寫。如有不同，海洋委員會海洋保育署將以資格不符退件，不予送交審查。
- (4) 本活動之說明構成注意事項的一部分而具有法律約束力，申請者於參加本活動之同時，即表示已詳閱、瞭解及同意本計畫及注意事項與個人資料保護及隱私政策等相關規定，並同意遵守海洋委員會海洋保育署的使用規範或其他交易有關之規定，如有違反，海洋委員會海洋保育署有權取消其參加資格，並就因此所生之損害，向申請者請求損害賠償。如申請者不同意本活動計畫或注意事項之全部或部分內容，請勿參與本活動。
- (5) 獲選後注意事項：
- 務請受補助者需依所赴國家簽證及入境規定，向其指定單位自行提出簽證申請，並預留必要之作業時間。役男須依兵役法施行法及役男出境處理辦法相關規定，自行申請出境事宜。
 - 應隨時參考外交部發布之國外旅遊警示(所赴國家須為旅遊警示黃色以下)及衛生福利部發布之國際旅遊疫情，計畫申

請前，預定前往之國家(或地區)，如為外交部變更旅遊警示橙色分級或遭遇戰爭等緊急狀況，海洋委員會海洋保育署不予受理申請；出發前(最晚前1週)須確認旅遊警示情形，倘外交部變更旅遊警示，申請者須就擬赴國家進行調整或延期等必要作為並函送海洋委員會海洋保育署辦理審查；如出發後，前往之國家(或地區)方屬外交部旅遊警示橙色以上分級，申請者應主動聯繫海洋委員會海洋保育署及駐外館處，並應配合外交部相關措施提前返國。如計畫未參與完成，海洋委員會海洋保育署得依原核定實踐補助比例減少核撥；如未能配合辦理，將視情況撤銷補助資格。

- 出國期間若遇相關須協助事項，可就近聯繫我國各駐外館處。
- (6) 以同一案件向海洋委員會海洋保育署及其他機關提出申請補助(捐)助者，應列明全部經費內容及向各機關申請補助(捐)助之項目及金額。如有隱匿不實或造假情事，海洋委員會海洋保育署應撤銷該補助(捐)助案件，並收回已撥付款項。
- (7) 行政中立原則：受海洋委員會海洋保育署補助辦理之相關計畫應確依《公務人員行政中立法》相關規定，辦理計畫或活動期間不得懸掛、張貼、穿戴或標示特定政黨、其他政治團體或公職候選人之旗幟、徽章或服飾，以避免模糊活動舉辦宗旨，並維護海洋委員會海洋保育署行政中立立場。
- (8) 如申請補助者為公職人員利益衝突迴避法第2條、第3條之公職人員或公職人員之「關係人」，應依同法第14條第2項規定，於申請時檢具「公職人員利益衝突迴避事項聲明書及關係人身分關係揭露表」，海洋委員會海洋保育署於補助行為成立後，將填寫「身分關係事後公開表」，並將該表連同前開身分關係揭露表公開於相關網站，違反公職人員利益衝突迴避法第14條第2項規定，未主動據實揭露身分關係者，處新臺幣5萬元以上50萬元以下罰鍰，並得按次處罰。
- (9) 執行計畫時，應確保所屬人員及參與人員，在符合勞動權益、

性別平等及安全之環境進行。對曾犯性侵害、性騷擾或性霸凌之行為人，應不得聘用擔任計畫相關人員，並應依性騷擾防治法第7條之規定，於計畫辦理過程公開揭示性騷擾之禁止及明列相關防治措施。

(10) 本案須依中華民國稅法繳納相關稅金。

(11) 其他未盡事宜依《海洋委員會海洋保育署補捐助處理原則》及相關法令規定辦理。

12、受補助者之責任義務

- (1) 受補助者需依海洋委員會海洋保育署核定函之指定時間，填寫回報計畫進度，以及定期於受補助者社群媒體上分享計畫相關執行訊息，同時亦需配合海洋委員會海洋保育署發布活動相關訊息。必要時，由海洋委員會海洋保育署指定督導人員，受補助者需依督導人員監督，若無法配合或因故取消計畫，海洋委員會海洋保育署有權取消補助。
- (2) 受補助者於決選公告當日起算一年內，有義務配合海洋委員會海洋保育署進行相關活動宣傳、說明專案進度並繳交支出單據，若無法配合或因故取消計畫，海洋委員會海洋保育署有權取消補助，並保留其後順位評分合格者遞補或取消本年度補助名額之權利。
- (3) 參與活動之手冊、活動布條、海報或宣導品等，須加註補助機關為海洋委員會海洋保育署，並歡迎宣導本活動參與成果，如於社群平臺上公開分享，可提供海洋委員會海洋保育署運用與分享。
- (4) 補助為受補助者所有，其金額不得折合任何等值商品或物品，其補助以及受補助資格亦不得轉讓第三者，另受補助者擁有補助分配之權利，然所獲之補助需全額使用於提案計畫中，且不得挪作他用。
- (5) 受補助者在執行計畫時，應考量自身安全，並承擔個人執行

行為時所引發的危險、意外傷害和危及生命的後果。同時本人親屬或繼承人或相關之第三人將無法對上述之善意個人、單位或團體提出任何告訴或民事求償。

- (6) 海洋委員會海洋保育署將與受補助者另行簽訂契約，規範補助款發放及相關配合事項，以維護雙方之權益。
- (7) 如在計畫執行發生以下之情事，將酌予停止核撥補助，若違規情節嚴重者，海洋委員會海洋保育署得終止計畫，並將追回所有補助金，如有造成海洋委員會海洋保育署受有損害，將追究賠償責任：
 - A. 未經海洋委員會海洋保育署同意，隊長換人或未履行隊長應執行計畫之職權。
 - B. 財務不當使用。
 - C. 不準時回報進度與未完成核銷達2次以上。
 - D. 繳交之進度表與事實不符。
 - E. 未經海洋委員會海洋保育署同意，更動原計畫內容與項目。
 - F. 團隊任何一人於執行本計畫期間，行為有損國家尊嚴地位或任何違反中華民國或執行地所在國家法令者。
- (8) 非因不可抗力因素放棄原核定計畫之受補助者，海洋委員會海洋保育署有權取消其補助資格，且受補助者須繳回已撥款之補助經費，自放棄執行計畫起三年內，不得再提出計畫申請。
- (9) 受補助者及其人員應以維護海洋委員會海洋保育署聲譽為行事準則，若有任何問題，歡迎主動向海洋委員會海洋保育署反應，不應於未釐清事實前，有任何詆毀海洋委員會海洋保育署之情事發生。

13、 其他

- (1) 海洋委員會海洋保育署保有以公告方式隨時解釋、補充、修

改、變更本活動計畫及注意事項之權利，並有權決定取消、終止、或暫停本活動。補充、修改、變更後之相關內容將公佈於海洋委員會海洋保育署官方網站或官方粉絲頁，不另行個別通知；申請者應隨時於前述網站上詳閱最新版本之本活動計畫，且申請者瞭解並同意接受該等補充、修改或變更。若發生任何爭議概以海洋委員會海洋保育署最後決定為準。

- (2) 若有未盡事項與活動疑問，請電洽(07)338-2057#262135 (海洋委員會海洋保育署)或 Email 至信箱：nickoftb7@oca.gov.tw 詢問。

附件一 個人資料保護處理及利用政策

海洋委員會海洋保育署依據個人資料保護法相關規定，向您告知下列事項，請您詳閱：

1、蒐集之目的：

(1) 海洋委員會海洋保育署海洋保育出任務補助計畫推廣及進行。

(2) 進行海洋保育出任務補助有關之問卷調查。

2、蒐集之個人資料類別：包含姓名、性別、出生年月日、住址、Email、電話、身份證（或其他證件）字號、職業、教育程度。

3、個人資料利用之期間、地區、對象及方式：

(1) 期間：個人資料蒐集之特定目的存續期間依相關法令規定或海洋委員會海洋保育署因執行業務所必須之保存期間。

(2) 地區：中華民國境內。

(3) 對象：海洋委員會海洋保育署。

(4) 方式：海洋委員會海洋保育署或協辦單位將您所提供之個人資料建檔管理後，依前述蒐集之目的利用之，包括但不限於與您聯繫本活動必要事項、撥付補助經費至您提供之帳戶、依法申報所得、媒體曝光活動宣傳。

4、您就海洋委員會海洋保育署保有您的個人資料得行使下列權利：

(1) 得向海洋委員會海洋保育署或工作小組查詢、請求閱覽或請求製給複製本，而海洋委員會海洋保育署得酌收必要成本費用。

(2) 得向海洋委員會海洋保育署請求補充或更正，惟您應為適當之釋明。

(3) 得向海洋委員會海洋保育署請求停止蒐集、處理或利用及請求刪除，惟海洋委員會海洋保育署因執行業務所必須者，得不依您請求為之。

5、您不提供個人資料所致權益之影響：

您得自由選擇是否提供相關個人資料，惟您若拒絕提供相關個人資料，海洋委員會海洋保育署將因而無法提供補助經費。

海洋委員會海洋保育署將可能依相關法規或視情形調整或變更上述內容，並於海洋委員會海洋保育署網站公告或以其他適當方式告知您。您明瞭並同意前述調整或變更後之內容一經公告於海洋委員會海洋保育署網站或您以其他方式接收告知後，您即受其拘束，除法令另有規定外，海洋委員會海洋保育署無須另以其他方式通知您。

附件二 海洋委員會海洋保育署補捐助處理原則

海洋委員會海洋保育署補捐助處理原則

一、海洋委員會海洋保育署（以下簡稱本署）為補（捐）助學校、團體或個人協助本署推展及執行海洋保育相關計畫及活動，特訂定本處理原則。

二、本處理原則所稱受補（捐）助單位，指個人、各級學校、依法登記立案之財團法人、社團法人或其他人民團體。

前項情形，不以具中華民國國籍或依我國法令立案為限。

三、本署為推動海洋保育業務，得補（捐）助與本署業務相關計畫及活動。

前項相關計畫及活動之補（捐）助項目及基準如附表，必要時經署長專案核准者，得放寬補助比率或上限。

四、補（捐）助案件申請程序及應備文件：

（一）申請人應填具申請表、計畫書、公職人員利益衝突迴避事項聲明書及相關資料函送本署提出申請。

（二）同一案件向二個以上機關提出申請補（捐）助者，應列明全部經費內容及向各機關申請補（捐）助之項目及金額；如有隱匿不實或造假情事，應撤銷該補（捐）助案件，並收回已撥付款項。

（三）本署每年補（捐）助同一受補（捐）助單位，以不超過三案為原則。

申請人應於活動舉辦起始日之二十日前提出申請（以本署收文登錄日期為準）。但專案交付案件者，不在此限。

五、本署對受補（捐）助單位執行計畫有下列情形之一者，得依情節輕重，減少其嗣後補（捐）助案件或停止補（捐）助一年至五年：

（一）計畫執行進度落後、成效不佳或未如期結案。

（二）受補（捐）助經費未依補（捐）助用途支用或有虛報、浮報等情事。

（三）未依第六點規定辦理經費請撥及核銷，經通知仍未依規定辦理。

（四）受補（捐）助單位申請支付款項時，所提出支出憑證與支付事實不符。

受補（捐）助單位經本署退還或應自行保存之各項支用單據，未依會計法等相關規定妥善保存與銷毀者，應依情節輕重，減少其嗣後補（捐）助案件或停止補（捐）助一年至五年。

第一項第二款及第四款情形，受補（捐）助單位應繳回該部分之已受領款項。

六、補助計畫之申請、撥付、執行與經費運用，應依據中央政府各機關對民間團體及個人補（捐）助預算執行應注意事項、海洋委員會海洋保育署補捐助預算執行注意事項、海洋委員會海洋保育署補捐助計畫經費編列基準表、政府支出憑證處理要點及行政院主計總處訂定之共同性費用編列標準表等規定辦理。

七、本署各組室得適當選定衡量指標，作為辦理補（捐）助案件成果效益評估之督導及考核參據。

八、本署對受補(捐)助單位之補(捐)助應強化內部控制機制。對民間團體之補(捐)助資訊應登載於民間團體補(捐)助系統(CGSS)，並透過該系統查詢補(捐)助案件有無重複或超出所需經費等情形，作為辦理核定及撥款作業之參據。

九、本署對特種基金之補(捐)助，準用本處理原則規定辦理。

十、本處理原則所需書、表格式，由本署定之。

附表

海洋委員會海洋保育署補(捐)助項目及基準

編號	補助項目	補助基準	補助對象	備註
01	辦理海洋保育相關推廣活動	補助比率以不超過1/2為原則，並依計畫性質、地點、範圍與規模等分別訂定補助標準如下： 1.活動規模較小：每場次補助5萬元以內為原則，最高不超過10萬元。 2.活動規模較大：每場次以補助10萬以內為原則，最高不超過50萬元。 3.規模屬全國性：視其活動規模及內容專案簽報核定，每場次以補助50萬元以內為原則，最高不超過100萬元。	學校、經政府立案核准設立之非營利性民間團體	補助範圍必須符合辦理海洋生態保育相關工作所需，且屬宣導、展示、推廣、媒體宣導、調查、技術或成果發表等活動。
02	本署主管業務宣導、講習、訓練及觀摩	1.辦理2天10個小時以上，人數在50人以上講習訓練，每案補助計畫經費之1/2，或最高補助50萬元。 2.辦理1天期，人數逾50人講習訓練，最高補助30萬元。 3.辦理1日內或人數在50	學校、經政府立案核准設立之非營利性民間團體	受訓及工作人員不得重複報支差旅費用。

編號	補助項目	補助基準	補助對象	備註
		人以下講習訓練最高補助10萬元。 4.前述1—3項另有觀摩行程者，按所需經費1/3補助。 5.得予編列之補助項目如下： (1)講座鐘點費、工作人員及講師差旅費：按行政院規定標準覈實計算。 (2)住宿費。 (3)餐費。 (4)場地租金。 (5)車輛租金。 (6)相關資材不得編列宣導、紀念品、資料袋、拋棄式個人盥洗用品（如牙刷及牙膏、洗髮精、沐浴乳、香皂、刮鬍刀、浴帽、髮刷、拖鞋等）。		
03	舉辦與本署主管業務相關之研討會、國際學術性會議或國際交流活動	1.一般研討會： 補助比例以不超過計畫總經費1/2為原則，每日最高補助上限為20萬元，每案最高補助上限為40萬元。 2.國際性研討會： 補助比例以不超過1/2為原則，每日最高補助上限為30萬元，每案最高補助上限為200萬元。 3.國際交流活動： 補助比例以不超過1/2為原則，每日最高補助上限為10萬元，每案最高補助上限為30萬元。	學校、經政府立案核准設立之非營利性民間團體	研討會應有主題及具體結論。主持人、與談人出席費、撰稿費、差旅費等應按行政院規定支付。
04	參加與本署主管業務相關之國際或國內研討	視參加之規模、與會人數及其代表之地區、國家等項目酌予補助經費。最高每案補助200萬元。	學校、團體或個人	補助範圍必須為國際活動，且活動內容須兼具海洋保育

編號	補助項目	補助基準	補助對象	備註
	會、學術性會議或交流活動			之宣導、展示、推廣、技術或成果發表等目的。
05	導覽手冊及文宣品編印	導覽手冊、DM、折頁，最高補助30萬元。	學校、經政府立案核准設立之非營利性民間團體	需列出規格、材質，建議使用環保紙。
06	機關、社團等相關活動	除經專案核准外，與本署有直接相關業務性質者補助以10萬元為上限，與本署有間接相關業務性質者補助以5萬元為上限。	學校、經政府立案核准設立之非營利性民間團體	
07	創新性、策略性或政策性示範計畫	屬創新性、策略性或政策性經營模式之規劃、評估及建置示範計畫，依所需經費核實補助，每案計畫補助金額以計畫總經費95%為上限。	學校、經政府立案核准設立之非營利性民間團體	補助範圍以本署規劃推動之創新性、策略性或政策性施政措施為限。
08	推動海洋保育志工服務業務	每案計畫補助比例以不超過計畫總經費1/2為原則。	學校、經政府立案核准設立之非營利性民間團體	志願服務運用單位應依志願服務法第7條規定提報相關資料。

附件三 申請階段所需文件

線上報名表單

申請人/團體：

聯絡人：

連絡電話：

E-MAIL：

申請身分

☐個人

☐年滿18歲以上中華民國國民或持有合法居留證件之外籍人士。

☐年滿18歲以上於外國政府核准立案之公私立大學院校學生。

性別☐男☐女☐其他

☐團體

☐符合個人申請資格之自然人所組成之5人以下團隊。

☐政府立案之國內外團體。

團隊性別組成 男__人，女__人，其他__人

補助計畫類型：☐洄游遠航型 ☐浮游孵化型

議題：☐潔淨海水 ☐健康棲地 ☐永續資源

計畫名稱：

申請補助額度：

交流對象：

☐已詳閱本活動計畫，並同意各項授權與切結事項。

提案計畫申請表

海洋委員會海洋保育署
「第1屆海洋保育出任務補助計畫」
個人組提案執行計畫申請表

申請人		身分證字號/ 居留證字號/ 護照號碼	
地 址		學歷（力）	
市內電話		手機號碼	
E-MAIL			
計畫名稱		計畫執行期間	年 月 日至 年 月 日止
計畫內容 概 要			
預期效益			
計畫總經費			
自負額		其他政府機關 補助經費	
其他單位補 助經費 (含總收費)		申請本會 補助經費	
檢附： 一、提案執行計畫書一份。 二、申請人證明文件影本一份。 三、其他與提案執行計畫有關之資料。			
☐ 已詳閱本活動計畫，並同意各項授權與切結事項。			
（簽章）			
中華民國 年 月 日			

填表說明：其他單位及政府機關補助經費等欄，請詳實填寫；未接受補助者，請填寫無。經費單位為新臺幣(元)。

海洋委員會海洋保育署
「第1屆海洋保育出任務補助計畫」
團體組提案執行計畫申請表

申請補助單位				立案登記 證字號	
地 址 (請務必填寫鄰、里)				統一編號 (稅籍)	
負責人			聯絡人		
職 稱	姓 名	職 稱	姓 名	聯絡電話	E-MAIL
計畫名稱			計畫執行期間	年 月 日至 年 月 日止	
計畫內容 概 要					
預期效益					
計畫總經費					
申請單位 自籌款			其他政府機關 補助經費		
其他單位補助經費 (含總收費)			申請本會 補助經費		
最近兩年曾 獲本會補助 計畫及經費					
檢附： 一、提案執行計畫書一份。 二、登記立案及負責人之證明文件影本一份。 三、其他與提案執行計畫有關之資料。					
(請加蓋單位圖記)			☐ 已詳閱本活動計畫，並同意各項授權與切結事項。 (負責人簽章)		
中華民國 年 月 日					

填表說明：其他單位及政府機關補助經費等欄，請詳實填寫；未接受補助者，請填寫無。經費單位為新臺幣(元)。

申請文件檢核清單

申請者 確認 (V)	應備文件	說明	海洋委員會海 洋保育署確認 (V)
	1. 提案執行計畫申請表		
	2. 提案執行計畫申請書		
	3. 證明文件	個人或團隊：身分證、居留證或護照影本、在校就讀或學歷（力）證明文件等。 團體：國內外團體立案證明文件。	
	4. 交流對象同意書	因時程作業關係，報名本活動階段至少提出已洽或申請交流對象之證明文件；本活動核定補助前，應取得交流對象之同意文件。	
	5. 「公職人員利益衝突迴避事項聲明書及身分關係事前揭露表」		
	6. 個人資料等授權同意書		
	7. 切結書		

**海洋委員會海洋保育署
第1屆海洋保育出任務補助計畫
提案執行計畫書(格式)**

一、計畫名稱及經費

(一)計畫名稱：

(二)計畫經費：海委會海保署：○○○千元，自籌款○○○千元，其他配合款：○○○千元，合計○○○千元。

二、計畫編號

(一)本年度計畫編號：(海洋委員會海洋保育署核定時填寫)

(二)上年度計畫編號：新增計畫。

三、申請者

(一)單位名稱：(個人組免填)

(二)計畫主持人：

(三)計畫總聯絡人：

姓名：○○○

職稱：○○

電話：○○○○

傳真：○○○○

電子信箱：○○○○

四、執行期限

○○年○○月○○日至○○年○○月○○日

五、計畫內容

(一)申請者海洋保育經歷或成果摘要：

(二)擬解決問題：

(三)計畫目標：

(四)實施方法與步驟：

應敘明欲交流對象與海洋保育之相關性、必要性與知識技術內涵。

(五)重要工作項目：

重要工作項目	工 作 數 量		預算金額 (千元)		實施 地點	備註
	單位	本年度預定目標	海委會 海保署 經費	其他配合經費		
○○○						
○○○						
○○○						

(六)預定進度：

重要工作項目	工作 比重 %	預定 進度	114年		115年		備 註
			7-9月	10-12月	1-3月	4-6月	
○○○	A	工作 內容	○○	○○	○○	○○	
		累計 百分比	C	D	E	100	
○○○	B	工作 內容	○○	○○	○○	○○	
		累計 百分比	F	G	H	100	
累計總進度	百分比		A*C +B*F	A*D +B*G	A*E +B*H	100	
查核項目			○○	○○	○○	○○	

(七)預期效益

1、可量化效益：

指標項目	單位	預期成果 (量)	備註

2、其他政策效益或不可量化效益：

註：

- 「(五)重要工作項目」應與「(六)預定進度」之重要工作項目欄一致。
- 「(五)重要工作項目」項中工作數量之單位須配合重要工作項目之內容予以量化表示，如「人」、「項」、「次」。
- 「預算」項應確實依據各重要工作項目之經費需求予以分配(含配合款，但累總之金額應與本計畫之總經費相同)。

4. 「實施地點」應載明實施該工作所在之國家、縣市、鄉鎮。
5. 工作比重%累計應為100%。
6. 工作內容「○○」請確實配合重要工作項目之內容以文字簡略載明。
7. 「累計百分比」係指各別工作項目依據不同期間，逐步累計其工作進度，期末達100%。
8. 「累計總進度」之「百分比」則指個別工作項目依據其工作比重與預定進度累計百分比之乘積累加而得，年度終了數額應為100%。
9. 查核項目請按季填列關鍵性工作，即可階段性完成之工作。
10. 可量化效益係指執行本計畫後產生的效益，例如救護收容海龜20隻，清除海漂垃圾5公噸等。

六、團隊組成

姓名	單位/科系	職稱/年級	工作分配

七、預算細目

(一)預算明細表

單位：千元

預算項目	單價	單位	數量	複價	說明	經費來源
差旅費						海洋委員會海洋
耗材						其他機關補助款
文件印製						其他單位贊助
						自籌款
						活動收入
合 計						

註：1. 上述預算項目為範例，請依實際需求編列。2. 經費來源包含海洋委員會海洋保育署補助款、其他機關補助款、其他單位贊助、自籌款及活動收入，請依實際情形填列。

(二)計畫經費分攤明細表

單位：千元

序號	機關（單位）名稱	金額	備註
1	海洋委員會海洋保育署		

序號	機關（單位）名稱	金額	備註
2	受補助者自行配合款		
3	其他分攤補助款單位		
...			
計畫總經費			

註：以計畫所生之收入（如門票收入、學員報名費等）作為其他配合款之一部或全部者，請於說明欄確實填列收入性質、計算方式及金額。

證明文件

個人或團隊：身分證、居留證或護照影本、在校就讀或學歷（力）證明文件等。

團體：國內外團體立案證明文件。

身分證等正面影本(可縮小，勿交疊黏貼)	身分證等反面影本(可縮小，勿交疊黏貼)

註：請自行依證明文件型態編排。

其他同意文件

交流對象同意文件

因時程作業關係，報名本活動階段至少提出已洽或申請交流對象之證明文件（申請書或申請信件）；本活動核定補助前，應取得交流對象之同意文件（同意信件等）。

「公職人員利益衝突迴避事項聲明書及身分關係事前揭露表」

公職人員利益衝突迴避事項聲明書

本單位申請海洋委員會海洋保育署辦理之「第1屆海洋保育出任務補助計畫」補助案，茲聲明如下：

聲明事項	是 (打V)	否 (打V)
本申請人/單位就本補助案，係屬公職人員利益衝突迴避法（以下簡稱利衝法）第2條及第3條所稱之公職人員或其關係人。		

附 註	前述聲明事項內容，請檢視申請人或單位之負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或相類似職務等人員，是否為下列機關之公職人員或該公職人員配偶、共同生活家屬或二親等內家屬等關係人。 補助機關：海洋委員會海洋保育署。 監督機關：海洋委員會、行政院、立法院、監察院、總統及其他監督海洋保育署之機關團體。 依據利衝法第14條第1項及同項但書第3款，如本補助案不是「依法令規定以公開公平方式辦理之補助」情形，前述聲明答「是」，不得作為補助對象。【違反利衝法第14條第1項規定者，依同法第18條第1項處罰鍰】。 如本補助案是「依法令規定以公開公平方式辦理之補助」情形，前述聲明答「是」、「否」，均可作為補助對象。 本補助案如屬於「依法令規定以公開公平方式辦理之補助」，且申請單位於前述聲明答「是」（具備公職人員或關係人身分），則請續填「公職人員利益衝突迴避法第14條第2項公職人員及關係人身分關係揭露表」。【違反利衝法第14條第2項，如未主動據實揭露身分關係者，依同法第18條第3項處罰鍰，並得按次處罰】。 本聲明書填妥後附於申請文件遞送。 ※相關函釋： 有關公職人員利益衝突迴避法第14條第1項但書第3款及本法施行細則第25條第2項所稱「以公開公平方式辦理」之補助，係指機關團體於開始受理補助案申請前，個案應將「補助之項目」、「申請期間」、「資格條件」、「審查方式」、「個別受補助者之補助金額上限」、「全案預算金額概估」等，以電信網路或其他足以使公眾得知之方式公開。（法務部108年11月14日法廉字第10800074540號函）。
	申請補助人或單位名稱：
	申請單位及代表人章： 日期：

(112.08版)

※相關法條：

公職人員利益衝突迴避法

第2條

本法所稱公職人員，其範圍如下：

- 一、總統、副總統。
 - 二、各級政府機關（構）、公營事業總、分支機構之首長、副首長、幕僚長、副幕僚長與該等職務之人。
 - 三、政務人員。
 - 四、各級公立學校、軍警院校、矯正學校校長、副校長；其設有附屬機構者，該機構之首長、副首長。
 - 五、各級民意機關之民意代表。
 - 六、代表政府或公股出任其出資、捐助之私法人之董事、監察人與該等職務之人。
 - 七、公法人之董事、監察人、首長、執行長與該等職務之人。
 - 八、政府捐助之財團法人之董事長、執行長、秘書長與該等職務之人。
 - 九、法官、檢察官、戰時軍法官、行政執行官、司法事務官及檢察事務官。
 - 十、各級軍事機關（構）及部隊上校編階以上之主官、副主官。
 - 十一、其他各級政府機關（構）、公營事業機構、各級公立學校、軍警院校、矯正學校及附屬機構辦理工務、建築管理、城鄉計畫、政風、會計、審計、採購業務之主管人員。
 - 十二、其他職務性質特殊，經行政院會同主管府、院核定適用本法之人員。
- 依法代理執行前項公職人員職務之人員，於執行該職務期間亦屬本法之公職人員。

第3條

本法所定公職人員之關係人，其範圍如下：

- 一、公職人員之配偶或共同生活之家屬。
 - 二、公職人員之二親等以內親屬。
 - 三、公職人員或其配偶信託財產之受託人。但依法辦理強制信託時，不在此限。
 - 四、公職人員、第一款與第二款所列人員擔任負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或相類似職務之營利事業、非營利之法人及非法人團體。但屬政府或公股指派、遴聘代表或由政府聘任者，不包括之。
 - 五、經公職人員進用之機要人員。
 - 六、各級民意代表之助理。
- 前項第六款所稱之助理指各級民意代表之公費助理、其加入助理工會之助理及其他受其指揮監督之助理。

第14條

公職人員或其關係人，不得與公職人員服務或受其監督之機關團體為補助、買賣、租賃、承攬或其他具有對價之交易行為。但有下列情形之一者，不在此限：

- 一、依政府採購法以公告程序或同法第一百零五條辦理之採購。
- 二、依法令規定經由公平競爭方式，以公告程序辦理之採購、標售、標租或招標設定用益物權。
- 三、基於法定身分依法令規定申請之補助；或對公職人員之關係人依法令規定以公開公平方式辦理之補助，或禁止其補助反不利於公共利益且經補助法令主管機關核定同意之補助。
- 四、交易標的為公職人員服務或受其監督之機關團體所提供，並以公定價格交易。
- 五、公營事業機構執行國家建設、公共政策或為公益用途申請承租、承購、委託經營、改良利用國有非公用不動產。
- 六、一定金額以下之補助及交易。

公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為前項但書第一款至第三款補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係；於補助或交易行為成立後，該機關團體應連同其身分關係主動公開之。但屬前項但書第三款基於法定身分依法令規定申請之補助者，不在此限。

前項公開應利用電信網路或其他方式供公眾線上查詢。

第一項但書第六款之一定金額，由行政院會同監察院定之。

第18條

違反第十四條第一項規定者，依下列規定處罰：

- 一、交易或補助金額未達新臺幣十萬元者，處新臺幣一萬元以上五萬元以下罰鍰。
 - 二、交易或補助金額新臺幣十萬元以上未達一百萬元者，處新臺幣六萬元以上五十萬元以下罰鍰。
 - 三、交易或補助金額新臺幣一百萬元以上未達一千萬元者，處新臺幣六十萬元以上五百萬元以下罰鍰。
 - 四、交易或補助金額新臺幣一千萬元以上者，處新臺幣六百萬元以上該交易金額以下罰鍰。
- 前項交易金額依契約所明定或可得確定之價格定之。但結算後之金額高於該價格者，依結算金額。
- 違反第十四條第二項規定者，處新臺幣五萬元以上五十萬元以下罰鍰，並得按次處罰。

**公職人員利益衝突迴避法第14條第2項
公職人員及關係人身分關係揭露表(範本)**

【A. 事前揭露】：本表由公職人員或關係人填寫

(公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係)

※交易或補助對象屬公職人員或關係人者，請填寫此表。非屬公職人員或關係人者，免填此表。

表1：

參與交易或補助案件名稱：	案號： (無案號者免填)
本案補助或交易對象係公職人員或其關係人：	
公職人員 (勾選此項者，無需填寫表2)	
姓名：_____ 服務機關團體：_____ 職稱：_____	
☐ 公職人員之關係人 (勾選此項者，請繼續填寫表2)	

表2：

公職人員：			
姓名：_____ 服務機關團體：_____ 職稱：_____			
關係人 關係人 (屬自然人者)：姓名			
關係人 (屬營利事業、非營利之法人或非法人團體)：			
名稱 _____ 統一編號 _____ 代表人或管理人姓名 _____			
關係人與公職人員間係第3條第1項各款之關係			
☐ 第1款	公職人員之配偶或共同生活之家屬		
☐ 第2款	公職人員之二親等以內親屬	稱謂：_____	
☐ 第3款	公職人員或其配偶信託財產之受託人	受託人名稱：_____	
第4款 (請填寫 abc 欄位)	請勾選關係人係屬下列何者： ☐ 營利事業 ☐ 非營利法人 ☐ 非法人團體	請勾選係以下何者擔任職務： ☐ 公職人員本人 公職人員之配偶或共同生活之家屬。 姓名：_____ ☐ 公職人員二親等以內親屬。 親屬稱謂：_____ (填寫親屬稱謂例如：兒媳、女婿、兄嫂、弟媳、連襟、妯娌) 姓名：_____	請勾選擔任職務名稱： ☐ 負責人 ☐ 董事 ☐ 獨立董事 ☐ 經理人 ☐ 相類似職務： 監察人
☐ 第5款	經公職人員進用之機要人員	機要人員之服務機關：_____ 職稱：_____	
☐ 第6款	各級民意代表之助理	助理之服務機關：_____ 職稱：_____	

填表人簽名或蓋章：

(填表人屬營利事業、非營利之法人或非法人團體者，請一併由該「事業法人團體」及「負

責人」蓋章)

備註：

填表日期： 年 月 日

此致機關：海洋委員會海洋保育署

※填表說明：

1. 請先填寫表1，選擇補助或交易對象係公職人員或關係人。
2. 補助或交易對象係公職人員者，無須填表2；補助或交易對象為公職人員之關係人者，則須填寫表2。
3. 表2請填寫公職人員及關係人之基本資料，並選擇填寫關係人與公職人員間屬第3條第1項各款之關係。
4. 有其他記載事項請填於備註。
5. 請填寫參與交易或補助案件名稱，填表人即公職人員或關係人請於簽名欄位簽名或蓋章，並填寫填表日期。

※相關法條：

公職人員利益衝突迴避法

第2條

本法所稱公職人員，其範圍如下：

- 一、總統、副總統。
 - 二、各級政府機關（構）、公營事業總、分支機構之首長、副首長、幕僚長、副幕僚長與該等職務之人。
 - 三、政務人員。
 - 四、各級公立學校、軍警院校、矯正學校校長、副校長；其設有附屬機構者，該機構之首長、副首長。
 - 五、各級民意機關之民意代表。
 - 六、代表政府或公股出任其出資、捐助之私法人之董事、監察人與該等職務之人。
 - 七、公法人之董事、監察人、首長、執行長與該等職務之人。
 - 八、政府捐助之財團法人之董事長、執行長、秘書長與該等職務之人。
 - 九、法官、檢察官、戰時軍法官、行政執行官、司法事務官及檢察事務官。
 - 十、各級軍事機關（構）及部隊上校編階以上之主官、副主官。
 - 十一、其他各級政府機關（構）、公營事業機構、各級公立學校、軍警院校、矯正學校及附屬機構辦理工務、建築管理、城鄉計畫、政風、會計、審計、採購業務之主管人員。
 - 十二、其他職務性質特殊，經行政院會同主管府、院核定適用本法之人員。
- 依法代理執行前項公職人員職務之人員，於執行該職務期間亦屬本法之公職人員。

第3條

本法所定公職人員之關係人，其範圍如下：

- 一、公職人員之配偶或共同生活之家屬。
 - 二、公職人員之二親等以內親屬。
 - 三、公職人員或其配偶信託財產之受託人。但依法辦理強制信託時，不在此限。
 - 四、公職人員、第一款與第二款所列人員擔任負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或相類似職務之營利事業、非營利之法人及非法人團體。但屬政府或公股指派、遴聘代表或由政府聘任者，不包括之。
 - 五、經公職人員進用之機要人員。
 - 六、各級民意代表之助理。
- 前項第六款所稱之助理指各級民意代表之公費助理、其加入助理工會之助理及其他受其指揮監督之助理。

第14條

公職人員或其關係人，不得與公職人員服務或受其監督之機關團體為補助、買賣、租賃、承攬或其他具有對價之交易行為。但有下列情形之一者，不在此限：

- 一、依政府採購法以公告程序或同法第一百零五條辦理之採購。
 - 二、依法令規定經由公平競爭方式，以公告程序辦理之採購、標售、標租或招標設定用益物權。
 - 三、基於法定身分依法令規定申請之補助；或對公職人員之關係人依法令規定以公開公平方式辦理之補助，或禁止其補助反不利於公共利益且經補助法令主管機關核定同意之補助。
 - 四、交易標的為公職人員服務或受其監督之機關團體所提供，並以公定價格交易。
 - 五、公營事業機構執行國家建設、公共政策或為公益用途申請承租、承購、委託經營、改良利用國有非公用不動產。
 - 六、一定金額以下之補助及交易。
- 公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為前項但書第一款至第三款補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係；於補助或交易行為成立後，該機關團體應連同其身分關係主動公開之。但屬前項但書第三款基於法定身分依法令規定申請之補助者，不在此限。
- 前項公開應利用電信網路或其他方式供公眾線上查詢。
- 第一項但書第六款之一定金額，由行政院會同監察院定之。

第18條

違反第十四條第一項規定者，依下列規定處罰：

- 一、交易或補助金額未達新臺幣十萬元者，處新臺幣一萬元以上五萬元以下罰鍰。
- 二、交易或補助金額新臺幣十萬元以上未達一百萬元者，處新臺幣六萬元以上五十萬元以下罰鍰。
- 三、交易或補助金額新臺幣一百萬元以上未達一千萬元者，處新臺幣六十萬元以上五百萬元以下罰鍰。

四、交易或補助金額新臺幣一千萬元以上者，處新臺幣六百萬元以上該交易金額以下罰鍰。
前項交易金額依契約所明定或可得確定之價格定之。但結算後之金額高於該價格者，依結算金額。
違反第十四條第二項規定者，處新臺幣五萬元以上五十萬元以下罰鍰，並得按次處罰。

個人資料等授權同意書

(每位成員皆須簽署)

海洋委員會海洋保育署

第1屆海洋保育出任務補助計畫

個人資料授權/取得使用同意書/著作權使用授權同意書

為辦理/參加海洋委員會海洋保育署第1屆海洋保育出任務補助計畫之各項行政業務需要，本人同意提供貴署相關參與人員就著作權與個人資料授權予貴署使用，授權內容說明如下：

一、個人資料之特定使用：

本人同意貴署使用姓名、身分證字號、出生年月日、電話(手機)、地址、E-mail 等資料，惟僅限使用於活動必要之範圍內。本人個資將採取安全妥適之保護措施，非經本人同意或法律規定外，不揭露於第三者或散佈，所有資料除領取補助金者依檔案法及經費核銷等相關規定歸檔外，將會在活動截止後三個月刪除。

二、著作財產權之授權標的與聲明：

(一) 授權內容：

參與計畫相關內容，於非營利用途範圍內無償授權予貴署，日後不限次數、年限、地區、方式、媒體、載體及無償利用，進行數位化、重製等加值流程後收錄於資料庫，以電子形式透過單機、網路或其他公開傳輸方編製於網站內容，以提供讀者進行瀏覽、列印等，並同意對貴署不行使著作人格權，且同意貴署為推動相關業務需要，授權第三人為上述之利用。

(二) 著作權聲明：

本授權內容為非專屬授權，著作人仍擁有上述著作之著作權。

立書人擔保就本著作有授權利用之權利，並擔保本著作無不法侵害他人著作權或權利之情事。

【立同意書人】

計畫名稱	
姓名	(親筆簽名)
E-mail	
通訊地址	□□□-□□□
戶籍地址	□□□-□□□

中華民國114年 月

切結書

切 結 書

申請人/單位_____保證申請文件上填寫之內容及相關資料完全屬實，對其詳實性完全負責，並已知悉如有不符基本資格、偽造文書、檢送資料與事實不符或干擾評審程序或有其他不法情事，將予以退件或撤銷申請資格及追回補助經費。

申請單位：(個人組免填)

申請人或代表人簽章：

國民身分證統一編號、護照或居留證號碼、統一編號：

戶籍(居留)或登記地址：

附件四 核定執行階段所需文件

獲選應行注意事項同意書

海洋委員會海洋保育署 第1屆海洋保育出任務補助計畫 獲選應行注意事項同意書

壹、須配合義務

- 一、本屆活動推動期間，須配合海洋委員會海洋保育署填寫相關問卷、心得分享及計畫簡介等，作為海洋委員會海洋保育署未來推動業務之參考。
- 二、計畫參與應注意安全，如有對外招募民眾參與之活動，應視活動性質，依法令規定，為參與活動者投保意外險或醫療保險。
- 三、計畫參與內容若有涉及公益募款行為，應依公益勸募條例相關規定辦理。
- 四、確定獲選後參與之計畫及結案報告等資料同意無償授權海洋委員會海洋保育署為業務推動使用。
- 五、計畫參與期間，應自行向保險公司辦理全員全程且等值或優於400萬之旅行平安險，保險期程須與計畫期程相符，請領補助款時須檢附繳費收據、保險名冊及具有效力之保單之證明文件，並檢附補助款請領等相關文件予海洋委員會海洋保育署，依海洋委員會海洋保育署通知期限繳交，逾期未繳交者視同放棄受補助資格。
- 六、受補助者有義務參加海洋委員會海洋保育署辦理之培力課程、成果分享會等活動，經海洋委員會海洋保育署通知派員參加卻未出席者，視同放棄受補助資格，若已領取補助款者須將款項繳回海洋委員會海洋保育署。
- 七、若經海洋委員會海洋保育署通知，有義務協助海洋委員會海洋保育署進行本計畫推廣相關事宜（如成果分享會、策展活動、廣播電臺或校園講座之宣講等）。
- 八、須配合進行計畫相關成果分享、宣傳採訪、社群交流等事項，並於海外活動期間，在受補助者社群媒體(例如 Facebook、Instagram、Threads 等)發布貼文(以中英文發布相關說明，含照片或短影音等)，須標註海洋委員會海洋保育署及第1屆海洋保育出任務補助計畫，並同意海洋委員會海洋保育署粉絲專頁轉發。如因特殊情形無法進行分享等事項，經海洋委員會海洋保育署核可者不在此限。

貳、其他事項

- 一、若遇下列情事，海洋委員會海洋保育署得視情節酌予扣減補助款、撤銷錄取及參與資格，若已請領補助款者，應於海洋委員會海洋保育署通知送達翌日起90日內將款項繳回海洋委員會海洋保育署，逾期未償還者，海洋委員會海洋保育署將依行政程序法第148條逕送強制執行，且於1至5年內不得再向海洋委員會海洋保育署提出其他計畫申請案件：
 - (一) 未依規定辦理等值或優於200萬之旅行平安險。

- (二) 經費實際支用情形與原核定經費明細表有嚴重落差者。
 - (三) 執行成效不佳且未能積極改善者。
 - (四) 未依規定於計畫參與前繳交補助款請領相關文件。
 - (五) 非經海洋委員會海洋保育署同意，不得自行變更計畫項目。於出國前，能提出具體說明者，得申請變更項目1次。如未經海洋委員會海洋保育署同意任意變更者，喪失受補助資格，如已領取部分補助款，應即於海洋委員會海洋保育署通知發文日起90日內，償還已領取之一切費用，逾期不履行者，依本活動行政契約有關追償約定辦理。
 - (六) 出國後在海外未依計畫執行者，喪失受補助資格，並應即於海洋委員會海洋保育署通知發文日起90日內，償還已領取之一切費用，逾期不履行者，依本活動行政契約有關追償約定辦理。
 - (七) 如係因故提前返國，並經海洋委員會海洋保育署確認非有正當理由者，當年所領補助款費用應按未滿預定計畫參與期間之剩餘日數比例返還，逾期不返還者，依本活動行政契約有關追償約定辦理。
 - (八) 因有特殊或緊急事故，需變更計畫參與日期，須事先報請海洋委員會海洋保育署同意，未經海洋委員會海洋保育署同意而逕自變更計畫參與期間，海洋委員會海洋保育署得追繳其全部補助款費用，逾期不歸還者，依本活動行政契約有關追償約定辦理。
 - (九) 未於規定期限前繳交結案資料，或應繳結案文件不齊全，經通知後仍未於期限內補件者。
 - (十) 未依相關規定參與海洋委員會海洋保育署之活動。
- 二、 於參與本活動前預為準備相關經費，並已納入提案執行計畫內容，經評選審認，海洋委員會海洋保育署將依行政作業流程進行撥款程序。

以上內容已詳實閱讀並同意
此致

海洋委員會海洋保育署

申請單位：(個人組免填)

申請人或代表人簽章：

(請親簽)

計畫參與前自我檢核表

海洋委員會海洋保育署
第1屆海洋保育出任務補助計畫
計畫參與前自我檢核表

項次	是	否	自我檢核事項
1			是否已審慎評估是否自己身體健康情形，適合赴海外執行所提計畫？
2			是否瞭解各國旅遊注意事項(如國際間旅遊疫情)及相關防災避難知識?(衛生福利部疾病管制署： http://www.cdc.gov.tw)(內政部消防署： http://www.nfa.gov.tw)
3			是否至衛生福利部疾病管制署網站(首頁/國際旅遊與健康/旅遊醫學/國際旅遊處方箋， https://reurl.cc/3A5Al)，依規定於行前確實完成預防接種及依醫生指示按期服用預防藥物之防疫措施？
4			是否瞭解不可購買來路不明之機票，並確認護照效期？
5			是否安排最適合且最安全的往返服務地點之交通方式？
6			是否掌握當地住宿地點及聯絡電話等資訊，並告知親人、朋友或學校相關人員行蹤？
7			是否已就前往服務國家(或地區)之特殊性與個別性，辦理適合之保險項目？保險內容包含意外、醫療及緊急後送(含海外住院給付)等內容？
8			是否攜帶個人必要之醫藥用品？及依據服務地區(氣候及溫度等)確認保存方式？
9			是否瞭解海外就醫應保留收據及明細，返國後可向健保署辦理醫療費用核退？(衛生福利部中央健康保險署： http://www.nhi.gov.tw)
10			是否查詢蒐集我國資料，俾與國外人士交流分享？ (交通部觀光局： http://www.tboc.gov.tw)
11			是否瞭解當地生活情形，包含食、衣、住、行等注意事項？ (中華民國駐外單位聯合網站： http://www.taiwanembassy.org)
12			是否瞭解出國禁止攜帶上機及限制物品？ (內政部警政署航空警察局： http://www.apb.gov.tw)
13			是否至外交部領事事務局「出國登錄」專區登錄海外期間緊急聯絡相關資訊？ (外交部領事事務局： http://www.boca.gov.tw/)
14			是否已下載外交部領事事務局「旅外救助指南」APP及加入外交部領事事務局 LINE@官方帳號(@boca.tw)？
15			是否瞭解我駐外館處均設有24小時急難救助專線電話？是否瞭解在機場出境大廳或服務臺及外交部領事事務局與分支機構大廳均可免費索取「中華民國駐外館處緊急聯絡資訊摺頁」？
16			是否瞭解「外交部緊急聯絡中心」設置之「旅外國人緊急服務專線電話」為0800-085-095(諧音「您幫我、您救我」)海外付費則撥(當地國際電話冠碼)+886-800-085-095？
17			是否瞭解當護照遭竊或遺失，應立即向當地警察單位報案並取得報案證明，報案後再向我駐外館處申請補發護照或入國證明書？
18			是否瞭解旅行支票、信用卡或提款卡遺失或遭竊時，應立即向所屬銀行或發卡公司申報作廢、止付並立刻向警方報案，以防被盜領？

申請人或代表人姓名： (請親簽)

中華民國 114 年 月 日

補助契約

海洋委員會海洋保育署

辦理

第1屆海洋保育出任務
活動計畫

補助契約

海洋委員會海洋保育署 第1屆海洋保育出任務補助計畫補助契約

甲方： 海洋委員會海洋保育署

乙方：

茲經甲、乙雙方協議，由甲方依「第1屆海洋保育出任務補助計畫」撥付乙方補助款執行_____。經雙方議定條件如下，乙方並同意本契約所附之其他文件，及甲方針對第1屆海洋保育出任務補助計畫(以下簡稱本活動)所訂定之一切有關規定，均屬本契約內容：

第一條 海外執行計畫期間：_____。

第二條 本活動補助費用，規定如下：

- 一、 乙方請領補助費用，悉依「第1屆海洋保育出任務補助計畫」辦理。補助金額為新臺幣_____元。
- 二、 撥付期間：分三次撥付，計畫期程少於6個月者，得分2期撥付。
 1. 第一期：計畫核定及簽訂契約後，撥付補助經費20%。
 2. 第二期：計畫執行進度達50%時，撥付補助經費40%。
 3. 第三期：計畫執行完成時，撥付補助經費40%。
- 三、 請款應檢具個人領據或單位收據、支用單據（第二期請檢附補助經費60%之單據）、經費收支明細表、分批（期）付款表、經費分攤表、帳戶資料及計畫執行階段成果報告(請領最後一期款為全案結果報告及重要歷程紀錄，並含報告相關電子檔)等資料辦理核銷請款。
- 四、 本案須依中華民國稅法繳納相關稅金，外籍人士或團體（取得居留證且居住超過183天者除外）領取補助金時將代扣20%所得稅。

第三條 乙方於出國前，對於申請時所提出書面審查申請之交流對象非經本署同意，不得自行變更。有變更申請之交流對象者，應提出具體說明者，且僅得申請變更1次。

乙方未經甲方同意自行變更申請之交流對象者，喪失本活動補助資格，甲方即停止發給各項費用，乙方並應即於甲方通知發文日起90日內，償還已領取之一切費用，逾期不履行者，

依本契約有關追償約定辦理。

第四條 乙方於出國前，應辦理下列事項：

- 一、自行申請交流對象同意函，經甲方同意後據以發給補助同意函。
- 二、於甲方通知時程內，檢附獲選應行注意事項同意書及計畫參與前自我檢核表予甲方。
- 三、自行辦理入出境許可、護照與海外簽證之申請。

第五條 乙方於抵達我國境外逾10日，仍未至甲方核定之交流對象所在地者，甲方即停止發給各項費用，乙方並應於甲方通知發文日起30日內償還已領取之一切費用，如逾90日仍不償還，依本契約有關追償約定辦理。

乙方在海外未達預定計畫停留期間而放棄返國者，應依下列規定辦理：

- 一、因故提前返國，並經甲方確認無正當理由者，當年所領補助款費用應按未滿預定計畫參與期間之剩餘日數比例返還。乙方應返還已領取之補助款費用，逾期不返還者，依本契約有關追償約定辦理。
- 二、前款以外情形者，喪失受補助資格，甲方即停止發給各項費用，乙方並應即於甲方通知發文日起90日內，償還已領取之一切費用，逾期不履行者，依本契約有關追償約定辦理。

乙方因有特殊或緊急事故，需變更計畫參與日期，須事先報請甲方同意，未經甲方同意而逕自變更計畫參與期間，甲方得追繳其全部補助款費用，逾期不歸還者，依本契約有關追償約定辦理。

第六條 乙方結束計畫參與完成後，應辦理下列事項：

- 一、於一個月內繳交成果報告書（含相關成果）等書面資料予甲方。相關成果資料得以電子形式繳交。
- 二、於一個月內檢具相關核銷單據及文件資料向甲方辦理核銷。
- 三、於必要時配合出席本活動相關成果分享、宣傳採訪、社群交流等事項，並於海外活動期間，在受補助者社群媒體(例如Facebook、Instagram、Threads等)發布貼文(以中英文發布相關說明，含照片或短影音等)，須標註海洋

委員會海洋保育署及第1屆海洋保育出任務補助計畫，並同意海洋委員會海洋保育署粉絲專頁轉發。

乙方未依前項第一款及第二款規定辦理核銷者，甲方得通知乙方追償20%之補助款費用。

第七條 乙方有溢領或應償還而未償還各項補助款費用者，應於甲方通知送達翌日起90日內，一次償還支付總額。逾期未完全清償者，依照行政程序法第148條規定逕受強制執行，並賠償訴訟及強制執行費用（包括甲方律師費）。

第八條 乙方因違反本契約規定，有應償還而未償還各項補助款費用之情事者，3年內不得再申請本署相關計畫補助款。

第九條 乙方申請所附資料及相關證明文書有虛偽不實或不合本補助款申請資格，經甲方查證屬實者，喪失獲補助款資格，其已領取之補助款，應全額償還，經通知限期償還逾期不償還者，依本契約有關追償約定辦理。

第十條 乙方於出國前因案在司法機關偵查或審判程序中者，甲方得停止其補助資格，經乙方檢具不起訴處分書或無罪判決確定書向甲方申請獲核可後，始得恢復其原有補助資格，乙方並應自甲方核可後1年內辦妥海外執行計畫程序。

乙方於出國前所觸犯之刑案，在本活動參與期間經法院判處有期徒刑確定者，喪失原有補助資格。其已領補助費用應於接獲甲方追償通知後90日內償還；逾期不履行者，依本契約有關追償約定辦理。

第十一條 乙方在海外計畫執行期間，如有違反國家法令或嚴重損及國家利益之言行，或觸犯刑案經本國或外國司法機關判處有期徒刑確定，經甲方查證屬實者，甲方即停止發給各項補助款費用，乙方並應於甲方通知發文日起90日內返國履行與其所領相同期間之服務義務，或償還已領取之一切費用，逾期不履行者，依本契約有關追償約定辦理。

第十二條 乙方計畫成員倘違反本契約第五條、第十條及第十一條，依比例扣減補助款項，並依本契約有關追償約定辦理。

第十三條 本契約未盡事宜，依本署第1屆海洋保育出任務補助計畫及相關法令辦理。

第十四條 本契約一式兩份，甲方及乙方各收執乙份為憑。

甲方：海洋委員會海洋保育署

代表人：署長

地址：806高雄市前鎮區成功二路25號7樓

乙方：

親筆簽名及蓋章/單位大小章

代表人：

身分證統一編號：

地址：□□□□□

中 華 民 國 年 月 日

放棄參與同意書

(放棄參與活動之申請者須親筆簽名寄回海洋委員會海洋保育署，並於事先以電子郵件通知承辦單位放棄原因。)

**海洋委員會海洋保育署
第1屆海洋保育出任務補助計畫
放棄參與同意書**

本人/單位_____為海洋委員會海洋保育署「第1屆海洋保育出任務補助計畫」獲選者。茲因

_____之個人因素，自願放棄上開活動參與及領取補助款資格，特此切結，絕無異議。

此致

海洋委員會海洋保育署

申請單位：(個人免填)

立切結書人：(簽章)

身分證字號：

電 話：

住 址：

中華民國 114年 月 日

附註：須事先 E-mail 通知活動承辦單位，告知放棄原因，且將本表填妥後正本逕寄至海洋委員會海洋保育署辦理放棄事宜。

附件五 完成執行階段所需文件

定期回報計畫進度表

海洋委員會海洋保育署第1屆海洋保育出任務補助計畫 (受補助個人/單位) 計畫名稱							
重要工作項目	工作 比重 %	預定 進度	114年		115年		備 註
			7-9月	10-12月	1-3月	4-6月	
○○○	A	工作 內容	○○	○○	○○	○○	
		累計 百分比	C	D	E	100	
○○○	B	工作 內容	○○	○○	○○	○○	
		累計 百分比	F	G	H	100	
累計總進度	百分比		A*C +B*F	A*D +B*G	A*E +B*H	100	
查核項目			○○	○○	○○	○○	

海洋委員會海洋保育署
第1屆海洋保育出任務補助計畫

階段成果報告

申請人姓名/單位名稱：

計畫名稱：

手機：

E-mail：

中華民國

年

月

日

海洋委員會海洋保育署第1屆海洋保育出任務補助計畫

格式說明

(一)紙張規格：A4大小、直式橫書

(二)頁數：計畫內文以15-30頁為原則

(三)行距：固定行高24點

(四)字型：標楷體

(五)字體大小

1、大標：18號字體

2、小標：16號字體

3、內文：14號字體

(六)編頁碼

備註：階段成果報告電子檔，請提供一式 PDF 檔及一式 Word 檔，檔案大小以 10MB 為限。

階段成果內容：

請依照提案執行計畫所列項目順序撰寫階段成果，並檢附相關照片、佐證文件等。

一、重要工作項目階段成果

二、重要交流人士

三、執行進度

海洋委員會海洋保育署第1屆海洋保育出任務補助計畫 (受補助個人/單位) 計畫名稱							
重要工作項目	工作 比重 %	預定 進度	114年		115年		備 註
			7-9月	10-12月	1-3月	4-6月	
○○○	A	工作 內容	○○	○○	○○	○○	
		累計 百分比	C	D	E	100	
○○○	B	工作 內容	○○	○○	○○	○○	
		累計 百分比	F	G	H	100	
累計總進度	百分比		A*C +B*F	A*D +B*G	A*E +B*H	100	
查核項目			○○	○○	○○	○○	

四、成果指標

指標項目	單位	成果(量)	備註

五、具體成品

參與活動之手冊、活動布條、海報或宣導品等，須加註補助機關為海洋委員會
海洋保育署

成果報告及相關成果照片或影片

(請領第三期款為全案結果報告及重要歷程紀錄，並含報告相關電子檔)

海洋委員會海洋保育署
第1屆海洋保育出任務補助計畫

成果報告

申請人姓名/單位名稱：

計畫名稱：

手機：

E-mail：

中華民國

年

月

日

海洋委員會海洋保育署第1屆海洋保育出任務補助計畫 成果摘要表

基本資料	
申請單位名稱 申請人/代表人姓名	
計畫名稱	
計畫總經費	(本署補助經費)
	成果報告書內容
一、申請項目之動機及期待達成情形	(請參看成果報告書第____頁，並以下簡要列點敘述。)
二、參與期程	自____年____月____日至____年____月
三、參與方式(包含職掌分工、各階段工作內容等)	(請參看成果報告書第____頁，並以下簡要列點敘述。)
四、經費支用情形	總計新臺幣_____元 (請依計畫書第三項經費表格式於成果報告書內提供經費支用表)
五、成果摘要(請填寫以下內容，並以下簡要列點敘述。)	
(一) 計畫目標與參與前後的反思、影響或改變等	
(請參看成果報告書第____頁，並以下簡要列點敘述。)	
(二) 重要工作成果	
(請參看成果報告書第____頁，並以下簡要列點敘述。)	
(三) 執行情形、參與收穫及效益	
(請參看成果報告書第____頁，並以下簡要列點敘述。)	
六、檢討及建議	
(請參看成果報告書第____頁，並以下簡要列點敘述。)	
七、具體成品	
(請參看成果報告書第____頁，並以下簡要列點敘述。)	

成果報告書（內文）

格式說明（繳交正式報告時請刪除）

(一)紙張規格：A4大小、直式橫書

(二)頁數：計畫內文以15-30頁為原則

(三)行距：固定行高24點

(四)字型：標楷體

(五)字體大小

1、 大標：18號字體

2、 小標：16號字體

3、 內文：14號字體

(六)編頁碼

備註：階段成果報告電子檔，請提供一式 PDF 檔及一式 Word 檔，
檔案大小以10MB 為限。

成果內容：

一、申請項目之動機及期待達成情形

二、參與期程：自____年 月 日至____年 月 日（包含行程表）

三、參與方式(包含職掌分工、各階段工作內容等)

四、重要工作項目成果

(一)計畫目標與參與前後的反思、影響或改變等

(二)重要工作成果

(三)執行情形、參與收穫及效益

五、經費支用情形

總計新臺幣 _____ 元

(請依提案執行計畫書經費表格式於成果報告書內提供經費支用表)

六、檢討及建議

七、具體成品

個人領據

領據（領款人親筆簽名，其餘項目可用電腦打字，若有多位領款人，每位領款人皆須填寫）

領據金額請勿塗改，如填寫筆誤，需在塗改處簽全名或蓋章，或另行影印填寫。

請用國字數字書寫：零壹貳參肆伍陸柒捌玖拾

海洋委員會海洋保育署 收據

姓名			領款事由	第1屆海洋保育出任務補助計畫 (計畫名稱第__期款)										
費用別	補助款													
金額 (大寫)	新臺幣 佰 拾 萬 仟 佰 拾 元 整										補充保費(詳備註)		代扣稅款(詳備註)	
身分證統一編號												領款人 簽章		
地址														
匯入 行庫	____銀行/郵局，金融機構代碼____ ____分行 (局號)帳號：____										日期	中華民國114年 月 日		
備註	1. 補助費領取倘涉及兼職所得單次給付未達基本工資免扣健保補充保費，若超過依中央健康保險署訂定之補充保險費率計算。 2. 本案須依中華民國稅法繳納相關稅金，外籍人士或團體（取得居留證且居住超過183天者除外）領取補助金時將代扣20%所得稅。 3. 以上欄位(如交通費等)務請覈實填列。													

-----以下為存摺影本及身分證正反面影本黏貼處-----

存摺影本(可縮小，勿交疊黏貼)	身分證正、反面影本 (可縮小，勿交疊黏貼)

「民間補助款預算執行進度表」

海洋委員會海洋保育署 預算執行進度表

☐第一期 ☐第二期

截至 年 月 日止

執行單位：

補助比率
(1)/(1+5)

單位：新臺幣元

計畫編號	計畫名稱	本署核定 補助數 (1)	第一期/第二期			第二期/第三期 撥付數 (4)	累計撥付數 (2)+(4)	配合款 (5)
			撥付數(2)	實際執行數(3)	執行率% (3)/(2)			
合計								

填表人核章：

會計人員核章：

負責(代表)人：

「申請撥款及結案作業檢核表」

申請撥款及結案作業檢核表

本次辦理事項（請打✓）							檢核欄 檢附請 打✓
項次	辦理事項 應檢附資料	第一期款	第一次核銷	期中審查	第二期款	第二次核銷及結案	
1	本署核定補助之公文影本	◎			◎		
2	核定工作計畫書(含經費需求表)	◎	◎		◎	◎	
3	領款收據	◎			◎		
4	預算執行進度表(附表4, 視需要使用)		◎		◎		
5	支用單據正本		◎			◎	
6	匯入帳戶相關資訊	◎					
7	執行成果報告書(1式3份, 含電子檔光碟)					◎	
8	期中報告(1式3份, 含電子檔光碟)			◎			
9	期中審查通過之核定公文影本				◎		
10	經費分攤表(附表5)		◎			◎	
11	支出明細及繳回計算表(附表6)		◎			◎	
12	著作財產權授權同意書	◎					
13	CGSS 系統書面查詢結果	◎			◎		
備註	請依本表項次所列資料依序裝訂提報，並附上本表以供檢核確認。						

「計畫支出明細及繳回計算表」

海洋委員會海洋保育署

補助計畫支出明細及繳回計算表

(第 次結報)

截至 年 月 日止

計畫名稱：

核定補助數：

補助比率(6)：

支出項目	金額(補助+配合款)	黏貼憑證編號	備註 (含自籌款支用)
經常門	0		
便當		1	自籌款支付00
租金		2	
宣導品		3	已依第9條規定報本署同意
:			
資本門	0		
電腦		4	已依第9條規定報本署同意
XX 工程		5	
:			
本次支出合計(1)	0		自籌款支用數00
上期支用數(2)			自籌款支用數00
累計支用數 (3)=(2)+(1)	0		自籌款累計支用數00
本署已撥數(4)			
本署應補助數 (5)=(3)*(6)			以核定補助數為上限
結案繳回數(5)- (4)	0		依補助比例繳回。
☐ 有 ☐ 無 受補(捐)助經費產生之利息或其他衍生收入如逾期違約之罰款及沒入之履約保證金等，如有則依比例繳回。			有，則依比例填入左欄

填表人核章：

說明：

1. 黏貼憑證編號--依支出黏存單左上方編號依序填寫。
2. 申請修改預算應報本署同意後辦理，計畫執行期限屆滿前一個月內不得申請經費變更。
3. 同一案件向二個機關以上提出申請補（捐）助，受補（捐）助經費結報時，除應詳列支出用途外，並應列明全部實支經費總額及各機關實際補(捐)助金額，如有隱匿不實或造假情事，應撤銷該補（捐）助案件，並收回已撥款項。
4. 本計畫如有依本署補助預算執行注意事項第9條之情事者，須事先報本署書面同意。

支用單據

個人組請將單據依前述支出明細及繳回計算表之黏貼憑證編號順序黏貼於空白A4（雙面，勿重疊）。

團體組黏貼憑證應有經手人、會計人員及負責（代表）人核章。

支出機關分攤表

序號	機關（單位）名稱	金額	備註
1	海洋委員會海洋保育署		
2	受補助者自行配合款		
3	其他分攤補助款單位		
...			
計畫總經費			

114 年度海洋委員會海洋保育署促進個人、民間團體、原住民各族參與國際交流活動獎助計畫

- 一、海洋委員會海洋保育署（以下簡稱本署）為促進海洋保育、海洋生物多樣性保護及永續利用，強化我國在海洋保育之影響力，補助個人、民間團體、原住民各族參與國際組織、學術研究機構或其他國家主辦之國際會議或活動，以提升我國在海洋保育之國際能見度，特訂定本計畫。
- 二、申請資格：
 - (一) 個人：年滿 18 歲以上具有自主行為能力之中華民國國民。
 - (二) 政府立案之法人或非法人團體。
- 三、個人或團體應於會議或活動舉行日二個月前，將申請案送至本署申請：
 - (一) 工作計畫書。擬發表論文者，應附論文資料。
 - (二) 邀請函或同意參加文件。
 - (三) 申請補助之經費。
 - (四) 預期成果。
 - (五) 公職人員利益衝突迴避事項聲明書：如具備公職人員本人或關係人身分請續填身分關係事前揭露表。
- 四、全案預算金額概估暫列新臺幣 200 萬元，個人每案補助上限新臺幣 10 萬元，團體每案補助上限新臺幣 50 萬元整，每案計畫本署補助金額以計畫總經費 95% 為上限。每案補助金額度視合作計畫而定，依最終審查結果核定金額為準。
如具年度旗艦指標性，則視實際經費需求經審查核定，不適用每案經費上限之限制。
- 五、本署就下列事項予以審查；必要時，得組成審查小組進行審查。
 - (一) 會議或活動之性質、地位及重要性。
 - (二) 申請人或團體於會議或活動中擔任或可能擔任之任務。

(三) 爭取該類會議或活動於我國辦理之可行性。

(四) 審查標準

審查項目	說明	權重(%)
提案內容之創新性	提案具創新思維、並能突破海洋保育現況，以回應當下社會、經濟、環境議題，提出改變。	15%
計畫結構之完整性	提案計畫精神符合本署國際交流需求，促進我國海洋保育各項措施與其他各國交流，建立合作網絡。	15%
計畫團隊之執行力	組織分工完整度，內容規劃具完整性，包含執行方式、技術能力、時程規劃、可行性等提案構想、過去執行相關績效及行政配合情形。	30%
計畫價值及影響力	需具體陳述提案計畫的量化效益，包含目標受益者的數量、受益群體的類型以及影響範圍的地理規模，或目標地區的具體改變等。	20%
計畫執行之永續性	需具體說明提案計畫是否具備擴大影響規模的可行性，未來回饋國內應用或國際交流合作的可能性，創造利於海洋環境面及社會面之價值。	20%

六、 補助經費如下：

(一) 往返機票費用：由國內至會議地點最直接航程之往返經濟艙機票費，並以搭乘本國籍之班機為限。但因故未能搭乘本國籍班機者，應填具因公出國人員搭乘外國籍航空公司班機申請書，經申請機構首長或授權代理人核定後改搭乘外國籍班機。

(二) 出國期間之生活費用。

(三) 出席會議之註冊費用。

(四) 辦公費：手續費(包括護照費、簽證費、黃皮書費、預防針費、結匯手續費及機場服務費)、保險費(因公赴國外出差人員綜合保險金額新臺幣四百萬元)、禮品交際及雜費(包括禮品費、交際費、計程車費、租車費等費用)。其中禮品交際及雜費得按出差日數每人每日報支新臺幣六百元。

七、 經費結報及撥付：

前點各項費用，由個人或團體召集人及團員先行墊付，並於返國後一個月內依國外出差旅費報支要點規定，登載國外出差旅費報告表，連同有關單據，個人逕送或團體者送團體召集人彙總後，向本署辦理結報歸墊。

八、 本計畫未盡事宜，依本署補捐助處理原則等相關法令辦理。