

# 海洋委員會 114 年度海洋文化領航計畫 申請與執行須知

## 一、計畫目標

海洋委員會（以下簡稱本會）為鼓勵地方政府、社教及博物館所、公私立學校、大專校院、民間團體參與海洋文化溯源，梳理及建立海洋知識架構，以活化運用在地海洋文化，凝聚海岸聚落共識，透過出版、技藝傳承、國際交流、藝文創新等面向，提升在地海洋文化論述、內涵與永續性，讓海洋文化成為地方永續發展之基石，特制定本補助計畫，俾達成發揚海洋文化及永續發展之目標。

## 二、計畫依據

- (一) 補助地方政府部分，依本會「海洋委員會促進地方政府推動海洋事務補助作業要點」辦理。
- (二) 與公立博物館及社教館所合作部分，依本會「復振航海文化力中長程計畫」辦理。
- (三) 補助學校及民間團體部分，依本會「海洋委員會對學校及民間團體補助處理原則」規定辦理。

## 三、申請資格

- (一) 地方政府。
- (二) 公立之博物館及社教館所。
- (三) 依法設立登記或立案之非營利財團法人、社團法人及其他人民團體、公私立學校、大專校院。
- (四) 有下列情形之一者，視為不符申請資格
  - 1. 五年內曾有執行政府計畫之重大違約紀錄者。
  - 2. 三年內因執行政府計畫受停權處分，且停權期限尚未屆滿

者。

3. 欠繳應納稅捐尚未繳清者。

## 四、徵件類別

### (一) 薪傳

#### 1. 航海智慧轉譯類

調查盤點傳統船舶匠師技藝與製造技術，或針對在地特有、於海上移動之針路口訣、觀星辨位與水路航道等海洋知識，進行現代科技詮釋、科普書寫或造船計畫圖譜等資料編撰，出版專書。

#### 2. 海岸聚落發展類

保存或詮釋海岸聚落溯源之記憶、史料及智慧，透過田野調查、文獻整理、記錄與書寫等手法，呈現在地獨特的用海知識、文史脈絡、涉海傳統技藝、技術或特色海洋生活風貌，出版專書。

#### 3. 圖文繪本創新類

運用手工造船技藝或技術，傳統航海或用海智慧、技藝或技術，海岸文史脈絡，特色海洋生活風貌等為題材，經由圖文創作、繪本或漫畫等形式，創新呈現臺灣的海洋文化內容。

### (二) 船藝

#### 1. 造舟技藝傳承類

舉辦造舟技藝傳承、航海知識傳習、傳統船舶製造技術之課程計畫，包含但不限營隊、研習或工作坊等形式，藉由實作、觀察與體驗等方式培養民眾在造舟或航海方面之知識、思維與實踐能力。整體課程至少 18 小時，實作至少 6 小時，招募至少 15 名學員。另須透過動態影像紀錄與詮釋全案技藝傳承或知識傳習之歷程。

#### 2. 航海實踐交流類

以歷史航線、海路遷徙與造舟技藝為核心議題，舉辦舟船

航行或國內、國際交流活動，藉以復振臺灣航海文化，推展造舟技藝或航海知識之實踐與交流。舟船航行須以實踐歷史航線或水路航道為基礎，交流活動包含但不限論壇、座談會或專題研討會。

### (三)藝海

#### 1. 海洋主題創作類

以涉海歷史場景、海岸聚落文史脈絡、用海、航海、造舟智慧、技藝、技術或特色海洋風貌等為主題，規劃執行表演藝術節目（包括舞蹈、戲劇、音樂等）或視覺藝術、新媒體內容、文學、電影、展覽或其他藝文創作計畫。

#### 2. 海洋藝文扎根類

跨域整合在地資源，以臺灣海洋記憶為核心議題，針對文學、美術、音樂、舞蹈、戲劇或電影等藝文領域，規劃文化體驗內容，擴大海洋藝文參與人口。

## 五、經費額度及執行期程

### (一)補助/合作經費

1. 地方政府每案最高補助經費 300 萬元。
2. 公立之博物館及社教館所每案最高合作經費 200 萬元。
3. 公私立學校、大專校院每案最高補助經費 100 萬元。
4. 財團法人、社團法人及其他人民團體每案最高補助經費 50 萬元。
5. 經審查決議具重要意義之提案，不在此限。

(二)執行期程：自 114 年計畫核定日(預計 3 月 15 日)起，至 10 月 31 日止，並須在同年 11 月 14 日前辦理結案。

(三)本案經費俟立法院完成預算審議程序後始得動支，倘 114 年度預算經立法院刪除或刪減預算金額，補助金額將配合調整。

## 六、補助或合作原則

(一)採競爭型審查機制，計畫以 114 年度執行為限。

- (二)同一單位每年每一類別至多申請 1 案。
- (三)本補助或合作計畫為經常門費用，受補助或合作單位不得將本計畫補助經費運用於購置金額 1 萬元以上之資本門支出（如材料費、機具費等）；以配合款自行支應資本門費用者，不在此限。
- (四)本計畫補助或合作分攤經費以計畫執行所需之業務費為原則，包括通訊費、運費、國內旅費、租金（不含房租）、保險費、臨時人員酬金（如清潔、安全維護、調查、資料建檔等勞務服務費或潤稿、編輯、印刷、排版、設計等專業服務費）、酬勞性費用（如講座鐘點費、出席費與稿費等）等業務費，不包括硬體設備採購、媒體宣傳費、水電費、專職人員薪資、獎金與行政管理費等費用。
- (五)各項補助或合作分攤經費請參考「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」、「各機關聘請國外顧問、專家及學者來臺工作期間支付費用最高標準表」辦理。
- (六)臨時人員酬金不得低於勞動基準法所訂之最低基本工資或時薪標準，且不得逾總補助或合作分攤經費 30%。
- (七)補助申請單位為民間團體或學校者，配合款比例應為計畫總經費之 5% 以上；補助申請單位為地方政府者，配合款則依地方財政分級編列配合款；合作申請單位之分攤比例應為計畫總經費之 20% 以上。
- (八)基於避免重複補助，申請者如以同一或類似之計畫申請並獲本會及所屬機關補助者，本會不再重複補助。若於核定後查知該計畫內容有重複補助之情事，本會將取消補助並追回補助款。

## 七、申請作業

- (一)申請日期：即日起至 113 年 12 月 31 日止（本會得視收件情形，展延收件期限）。

(二)申請方式及應備文件：應於申請期限內完成「網路申請」及「寄送紙本文件」。

1.網路申請：應於前項規定期限內上網完成申請表單填寫。

(1)地方政府申請網址：「海洋事務補助計畫管理資訊系統」  
(網址：<https://subsidy1.oac.gov.tw/OACFront/>)

(2)民間團體、學校、博物館及社教館所申請網址：  
<https://forms.gle/ZJ1NPAYkWWQptufq6>

2.寄送紙本文件

(1)於期限內備妥申請文件一式 10 份，寄至 80661 高雄市前鎮區成功二路 25 號 4 樓（海洋委員會-科技文教處）收。紙本文件以郵戳為憑，親自送達者以本會收文登錄日期為憑(113 年 12 月 31 日當日為限，逾期恕不予受理)。

(2)繳交格式

#### A.地方政府

請於「海洋事務補助計畫管理資訊系統」完成填寫申請計畫書後，下載工作計畫書電子檔(附件 1)，並完成套印，請務必於封面加註徵件類別(例如：海洋知識與實踐出版－航海知識轉譯類)。

#### B.博物館及社教館所、學校、民間團體

以 A4 規格中文(字形為標楷體)撰寫，雙面印刷，直式橫書編排並編目錄頁、頁碼，主文不超過 20 頁，其餘以附錄(提案單位過去執行績效或行政配合情形)、圖片及照片補充，總頁數以 50 頁內為原則。影本證明文件應加蓋與正本相符章。

申請文件應包含：

a. 申請表(附件 2)。

- b. 計畫書（附件 3）。
- c. 執行承諾書（附件 4）。
- d. 未違反公職人員利益衝突迴避法切結書及事前揭露表（附件 5，合作單位免繳交）。
- e. 證明文件影本
  - (a) 民間團體：申請單位登記、立案文件、現任負責人當選證明文件。
  - (b) 國（公）立學校、公立博物館及社教館所免附證明文件。
- f. 其他佐證資料
  - (a) 本計畫屬民間團體提案者（政府立案之社團法人、財團法人、組織或社區發展協會等），需檢附 3 年內任 1 年曾受相關政府補助完成計畫之實績佐證資料，無則免附。
  - (b) 提案計畫倘有結合其他合作單位、團體或相關機關（構），請提供合作意向書或相關參考文件尤佳，無則免附。

(三)申請資料審查完畢一律不予退還，亦不給予繳交資料所需之各項經費。

(四)申請資料應完備，未完成書面申請作業、資料不齊全、不符規定或逾期送達者，不予受理。

## 八、審查辦法

### (一) 審查標準

#### 1. 薪傳

評審項目	說明	權重
計畫團隊之執行力	提案構想之可行性，包含組織分工完整度、執行方式與時程規劃。	20%
海洋文化之主體性	提案內容中海洋文化之主體性，包含但不限造舟技藝或航海智慧之研究調查，海岸聚落文史脈絡、特色風貌或在地傳統技藝之溯源論述；及其研究調查或溯源論述之深度，包括但不限歷史、口傳或傳說等相關內容豐富度。	30%
推動策略之創新性	文獻整理、紀錄、書寫或創作手法具獨特性、創意或創新表現，能彰顯該計畫主題專屬之海洋文化特色，包含但不限於航海智慧之重要性、海岸聚落之特殊性或創作轉譯之創新性。	20%
經費編列之合理性	經費編列之合理性與完整性。	10%
效益性及永續發展性	計畫成果對傳承航海智慧或推廣海岸聚落文化之影響力及效益。	20%

## 2. 船藝

評審項目	說明	權重
計畫團隊之執行力	提案構想之可行性，包含組織分工完整度、執行方式、技術能力與時程規劃。	20%
海洋文化之主體性	提案內容中所展現之海洋文化主體性，不限造舟技藝、航海知識、文史淵源、船舶科學原理、模擬歷史航線等項目，並藉由實作、觀察、體驗或國（內）際交流等方式促進造舟技藝傳承、重現歷史航線及航海文化發展之脈絡。	30%
推動策略之創新性	課程計畫辦理方式，以具獨特性、創意及創新等方式，彰顯在地專屬海洋文化特色，或展現臺灣航海發展及用海智慧亮點等。交流活動內容，以獨特性、創意、創新性等方式，展現先民用海智慧累積或開啟區域和國際海洋事務的合作與對話。	20%
經費編列之合理性	經費編列之合理性與完整性。	10%
效益性及永續發展性	計畫成果對用造舟技藝傳承、海洋文化路徑形塑、歷史航線之重現及臺灣航海文化在區域（或國際）影響力之拓展等效益。	20%



### 3. 藝海

評審項目	說明	權重
計畫團隊之執行力	提案構想之可行性，包含組織分工完整度、執行方式、技術能力與時程規劃。	20%
海洋文化之主體性	提案內容應展現在地海洋文化主體性，不限以復刻涉海歷史、用（航）海智慧、海岸聚落遷移、文化演進等或營造人與海共融共生之主題性故事創作。	30%
推動策略之創新性	提案計畫所呈現之影音、藝術、文學創作、表（展）演活動、節目、文化體驗內容或推動策略之創新性、創意，能有效彰顯所提案之海洋創作主題及特色，吸引關注及共鳴。	20%
經費編列之合理性	經費編列之合理性與完整性。	10%
效益性及永續發展性	計畫成果能充分展現海洋主題，提升人們對航海歷史、聚落變遷、造舟技藝及臺灣多元海洋文化的認識，藉此豐富文化生活，擴大海洋藝文觸及群眾。	20%

#### (二) 審查方式

- 1.資格審查：就書面文件進行資格審查，資料缺漏及逾期申請者不予受理。通過資格審查者，進入初審。
- 2.初審：由本會邀集委員，針對計畫進行書面實質審查，並擇優進入複審。
- 3.複審：由本會邀集委員辦理複審，暫定於 114 年 2 月擇期辦理（屆時依實際通知為準），請通過初審者到場（或線上視訊）方式簡報。本會將以電子郵件寄送複審相關資訊與注意

事項至提案單位報名之聯絡電子信箱，詳細依本會通知內容為主。

(三)審查結果發布

- 1.資格審查結果：由本會就書面資料進行審查。文件缺漏不齊者，經通知限期補正，屆期未補正或補正後仍不齊者，喪失申請資格。
- 2.初審結果：本會將於 114 年 2 月 5 日前公布複審入選名單，並個別通知入選團體（屆時依實際通知為準）。
- 3.複審結果：本會將於 114 年 2 月 27 日前公布複審決選名單，並以書面通知複審結果（屆時依實際通知為準）。

(四)受補助(或合作)單位應於書面通知後 14 日內提交修正計畫書(一式 8 份及電子檔 1 份)及著作權授權同意書(附件 6)，經本會審查通過後始得執行。

(五)為確保評審作業之公平性及保密性，相關人員應遵守保密及利益迴避原則，並依行政程序法規定辦理。

## 九、成果提交規範

### (一)薪傳

- 1.出版品需申請國際標準書號（International Standard Book Number, ISBN）。
- 2.專書內頁：原則為菊 16 開，彩色雙面列印（漫畫及繪本不在此限）。
- 3.繳交成品書 50 本予本會備查。
- 4.受補助單位及合作單位應將成品書轉成電子書籍形式，並提供本會可公開、可編輯之電子檔案，後續俾利本會放置於本會官方網站（應提供本會官網翻頁電子書格式），相關電子檔案應儲存於隨身碟或行動式硬碟內，並於結案時繳交本會備查。

### (二)船藝

- 1.課程紀錄之影音檔，須包含重要課程節點及試航紀錄。
- 2.各場交流活動(論壇、座談會及研討會)全程紀實之錄攝影。
- 3.全案精華影像（需含剪輯、旁白、文字與配樂）至少 10 分鐘以上。
- 4.全案活動照片電子檔至少 20 張（宜有相關解釋文字）。
- 5.上述影音檔案，應為 720P 以上之解析度，雙軌或立體聲以上（音訊位元率：192kbps 以上）mp4 檔案。
- 6.相關電子檔案應儲存於隨身碟或行動式硬碟內，並於結案時繳交本會備查。

### (三)藝海

- 1.海洋主題創作類
  - (1)倘為展演（覽）活動，應至少提供 1 場次展演影音記錄（如展演（覽）活動主題不同時，則應分別提供不同主題之影音記錄）。
  - (2)倘為影視、音樂、藝術、文學等創作，則應提供相關之影像（音）檔或圖文（像）檔。

- (3)全案活動照片電子檔至少 20 張（宜有相關解釋文字）。
- (4)上述影音檔案，應為 720P 以上之解析度，雙軌或立體聲以上（音訊位元率：192kbps 以上）mp4 檔案。
- (5)相關電子檔案應儲存於隨身碟或行動式硬碟內，並於結案時繳交本會備查。

## 2.海洋藝文扎根類

- (1)各項文化體驗活動影音紀錄至少 1 場次。
- (2)全案活動照片電子檔至少 20 張（搭配相關說明文字）。
- (3)上述影音檔案，應為 720P 以上之解析度，雙軌或立體聲以上（音訊位元率：192kbps 以上）mp4 檔案。
- (4)相關電子檔案應儲存於隨身碟或行動式硬碟內，並於結案時繳交本會備查。

## 十、經費撥付及核銷

(一)補助地方政府案件依「海洋委員會及所屬機關對地方政府補助處理原則」規定撥付(並請檢附補助經費請撥單,附件7):

1. 補助計畫金額未達新臺幣 150 萬元者,於各地方政府完成採購發包後得一次撥付。
2. 補助計畫金額新臺幣 150 萬元以上,未達 1,000 萬元者,分三期撥付:
  - (1) 第 1 期款:完成採購發包後,撥付發包經費 30%。
  - (2) 第 2 期款:執行進度達 30%時,撥付發包經費 40%。
  - (3) 第 3 期款:執行進度達 70%時,撥付發包經費尾款。
3. 計畫不涉及採購發包者,得於完成計畫核定後依本會核定補助經費乘算前述比率撥付。
4. 申請本要點經費原則應於年度內執行完畢,並於計畫結束之日後 1 個月內,檢附檢核表(附件 8)、執行成果報告書(附件 9)、經費分攤表(附件 10)及總經費支出明細表(附件 11 送本會辦理結案,至遲不得逾越當年 11 月 14 日,逾期未結案者,本會得終止補助,並追繳尚未執行之補助費用。

(二)合作案件分二期撥款,採實支實付,第一期款撥付以 50%為上限,第二期款累計撥付 100%:

1. 第 1 期款
  - (1) 合作單位應於當年度執行達期中進度時(114 年 7 月 31 日前),提送期中報告書(如附件 12,含計畫執行情形、佐證資料與預算執行進度表,紙本 1 式 4 份及電子檔 1 份),送本會審查通過後,送第 1 期款領據(收據或發票),本會將撥付第 1 期補助款。

- (2) 期中審查未通過者，合作單位應依本會規定期限內改善，逾期末改善或改善未通過者（由本會認定），本會得中止合作計畫，不予核撥第 1 期款。

## 2. 第 2 期款

- (1) 合作單位應於當年度執行達期末進度時(114 年 11 月 14 日前)，提送成果報告書（如附件 12）、成果（詳如第九點徵件類別說明）、第 2 期款收據、全案執行經費收支明細表（如附件 13）、支出機關分攤表（如附件 14）、補助清單（如附件 15）等相關資料，送本會審查通過後，本會將撥付第 2 期款。
- (2) 合作單位應將相關經費單據予進行列表造冊及製作經費分攤清單，並配合本會實地查察作業，倘相關單據審核未通過者，應依本會規定期限內改善，逾期末改善或改善未通過者（由本會認定），合作單位應繳還不符規定之合作經費及賸餘款，本會得中止合作計畫，不予核撥第 2 期款。
- (3) 另期末審查未通過者，合作單位應依本會規定期限內改善，逾期末改善或改善未通過者（由本會認定），本會得終止合作計畫，不予核撥第 2 期款。

(三)補助民間團體及學校案件分二期撥款，採實支實付，第一期款撥付以 50%為上限，第二期款累計撥付 100%：

### 1. 第 1 期款

- (1) 受補助單位應於當年度執行達期中進度時（114 年 7 月 31 日前），提送期中報告書（如附件 12，含計畫執行情形、佐證資料與預算執行進度表，紙本 1 式 4 份及電子檔 1 份），送本會審查通過後，送第 1 期款領據（收據或發票），本會將撥付第 1 期補助款。

- (2) 期中審查不通過者，受補助單位應依本會規定於期限內改善，逾期未改善或改善未通過者（由本會認定），本會得終止補助計畫，不予核撥第 1 期款項。

## 2. 第 2 期款

- (1) 受補助單位應於當年度執行達期末進度時（114 年 11 月 14 日前），提送成果報告書（如附件 12）、成果（詳如第九點徵件類別說明）、全案執行經費收支明細表（如附件 13）、經費分攤表（如附件 10）、補助清單（如附件 15）等相關資料，送本會審查通過後，送第 2 期款領據（收據或發票），本會將撥付第 2 期補助款。
- (2) 期末審查未通過者，受補助單位應依本會規定期限內改善，逾期未改善或改善未通過者（由本會認定），受補助單位應繳還賸餘補助款，本會得終止補助計畫，不予核撥第 2 期款。
- (3) 本會將於計畫期間派員至受補助單位進行現場查核，受補助單位應將相關單據予以造冊，並製作經費分攤清單以供查驗，倘相關單據審核未通過者，受補助單位應依本會規定期限內改善，逾期未改善或改善未通過者（由本會認定），受補助單位應繳還不符規定之補助款項及賸餘補助款，本會得終止補助計畫，不予核撥第 2 期款。

(四) 計畫執行完畢，如有賸餘補助款或合作經費，則按下列規定辦理：

1. 經費項目全數為本會支應者，應全數繳回。
2. 經費項目如為本會與受補助或合作單位（或其他單位）共同分攤項目，則按分攤比例繳回。

(五) 受補助或合作單位以同一或類似計畫，分別向二個以上機關提出申請補助者，應列明全部經費內容、向各機關申請補助

之項目及金額。

- (六)受補助或合作單位申請支付款項時，應本誠信原則對所提出支出憑證之資料內容真實性負責，如有不實，應負相關責任。
- (七)經費支用、核銷及計畫結報，應依「海洋委員會對學校及民間團體補捐助處理原則」、「海洋委員會及所屬機關對地方政府補助處理原則」及相關規定辦理。



## 十一、督導及考核

- (一)經核定之補助或合作案，應依計畫內容確實執行，於計畫辦理期間，本會或受本會委託之人員，得不定期進行訪查、輔導，並將納入計畫考評重要參據。
- (二)受補助單位應將計畫支出原始憑證專冊裝訂，自行妥善保存及管理以備相關單位查核，本會於計畫執行期間將邀請專家學者或本會（或受本會委託之代辦單位），預計於 114 年 7 月至 11 月或不定期進行書面或實地查核，查核結果納入未來補助之參據。倘有未確依本要點規定辦理、執行延宕未積極辦理、經費未確依計畫內容支用、申請補助資料如有隱匿不實等，除得以行政處分追繳補助款項外，另得依其情節輕重，停止補助 1 年至 5 年。
- (三)受補助或合作單位應依計畫執行，並確實詳計活動場次及參與人次等可供量化之績效，以供查驗，並作為本會未來補助之參考依據。
- (四)造舟技藝傳承使用之場域及進行之活動，應有適當之安全規劃或對參與人員有適當之保險，以保護參與者。
- (五)補助或合作分攤款應專款專用，不得任意挪用及變更改用途。核定之案件，如因故辦理計畫變更或無法履行時，應先報請本會同意後辦理，如有違反，本會得終止全案計畫，並停止支付其餘分攤款項。受補助或合作單位應繳回部分或全部已撥付款項。
- (六)計畫執行期間，如經本會或受本會委託之人員，訪查時發現受補助或合作單位未依計畫執行、執行情形不良及成效不彰等情事時，本會有權終止補助或合作。
- (七)受補助、合作單位或地方政府延遲繳交成果、成果品質不良或延遲核銷經費等情事時，將列為未來補助審核之參考。

- (八)受補助、合作單位或地方政府如未依補助或合作用途支用，有虛報、浮報、違反各項法令規定者，受補助或合作單位應繳回部分或全部補助或合作款項，本會將於三年內不受理其申請案。
- (九)本會視需求辦理學習交流、經驗分享、案例觀摩及成果發表會等會議，以檢討及追蹤計畫執行情形，受補助或合作單位應配合參與。

## 十二、計畫預定執行期程

### (一)補助地方政府

辦理事項	時間	備註說明
補助名單公告	114年2月27日前 (暫定)	於官網公告補助名單，並通知受補助。
計畫書核定	114年3月15日前 (暫定)	入選者修正工作計畫書，並函送本會核定。
撥付各期款項	計畫執行期間	依補助金額及執行進度撥付各期款項。
訪視作業	計畫執行期間	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 本會或專案管理團隊將派員了解執行狀況，並適時給予協助及計畫討論。</li> <li>2. 訪視期程將與受補助單位商討，受補助單位不得拒絕訪視及查察或拖延時程。</li> </ol>
期末審查、 繳交成果報告	114年11月14日前 (暫定)	通過繳交成果，辦理結案。



## (二)合作案件

辦理事項	時間	備註說明
補助名單公告	114 年 2 月 27 日前 (暫定)	於官網公告補助名單，並通知合作單位。
計畫書核定	114 年 3 月 15 日前 (暫定)	入選者修正工作計畫書，並函送本會核定。
訪視作業	計畫執行期間	受補助單位提送期中報告及第 1 期核銷相關資料送本會審查。
期中審查	114 年 7 月 31 日前 (暫定)	1. 本會或專案管理團隊派員了解執行狀況，並適時給予協助及討論。 2. 訪視期程將與合作單位商討，合作單位不得拒絕訪視及查察或拖延時程。
第 1 期款撥付	114 年 8 月 31 日前 (暫定)	3. 期中審查通過後，合作單位檢據請領第 1 期款，本會辦理撥付事宜。
期末審查、結案核銷及撥付第 2 期款	114 年 11 月 14 日前 (暫定)	1. 合作通過繳交成果，辦理結案。 2. 受補助單位檢據請領第 2 期款。

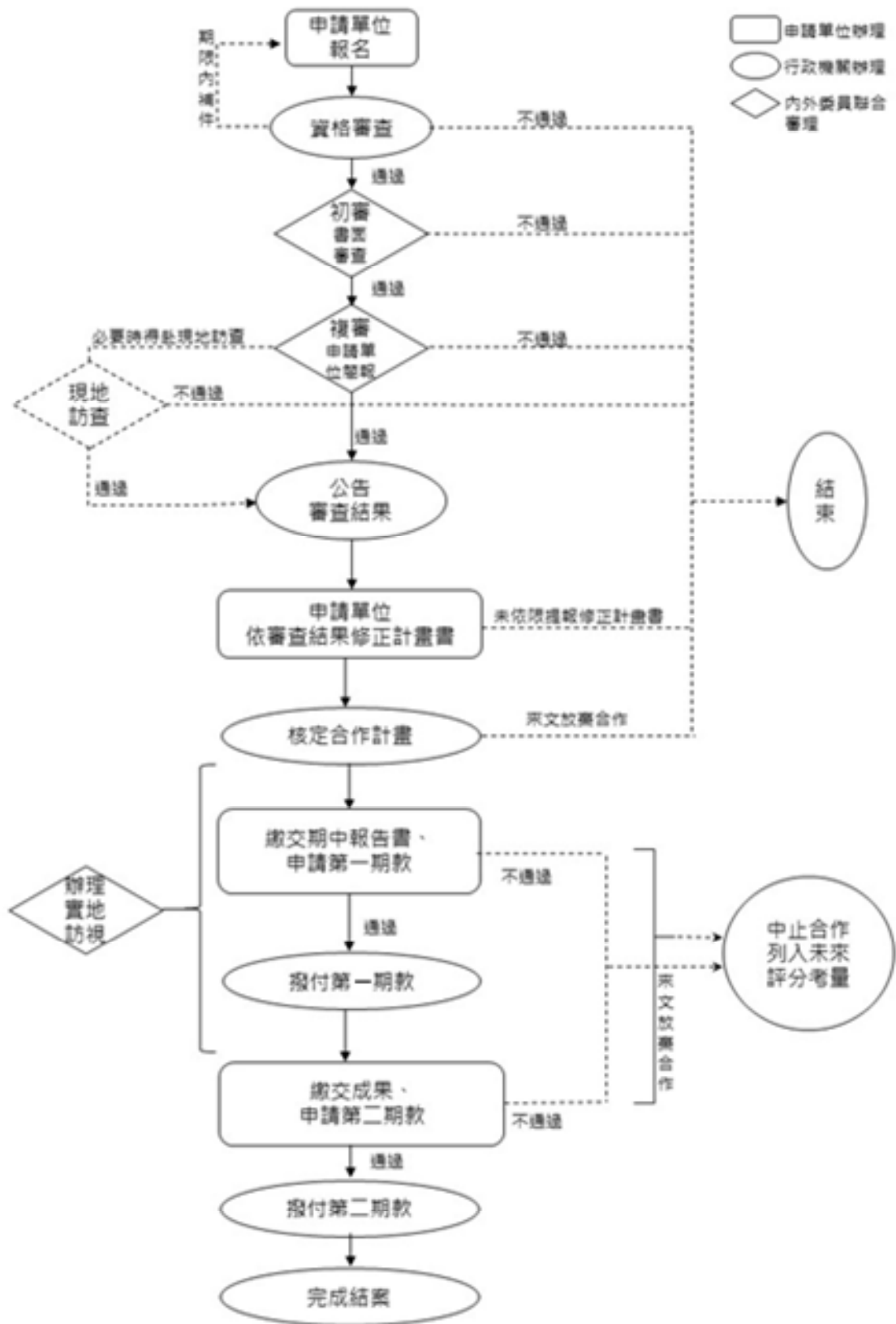


圖 2 與博物館及社教館所合作徵件及計畫執行流程圖

(三)補助民間團體及學校案件

辦理事項	時間	備註說明
補助名單公告	114 年 2 月 27 日前 (暫定)	於官網公告補助名單，並通知受補助單位。
計畫書核定	114 年 3 月 15 日前 (暫定)	入選者修正工作計畫書，並函送本會核定。
訪視作業	計畫執行期間	受補助單位提送期中報告書及第 1 期核銷相關資料送本會審查及辦理經費核銷轉正。
期中審查	114 年 7 月 31 日前 (暫定)	1. 本會或專案管理團隊派員了解執行狀況，並適時給予協助及計畫討論。 2. 訪視期程將與受補助單位商討，受補助單位不得拒絕訪視及查察或拖延時程。
第 1 期款撥付	114 年 8 月 31 日前 (暫定)	期中審查通過後，受補助單位檢據請領第 1 期款，本會辦理撥付事宜。
期末審查	114 年 11 月 14 日前 (暫定)	受補助單位提送結案成果及第 2 期核銷相關資料。
結案核銷及撥付第 2 期款	114 年 12 月 15 日前 (暫定)	受補助單位通過期末審查後，檢據請領第 2 期款。

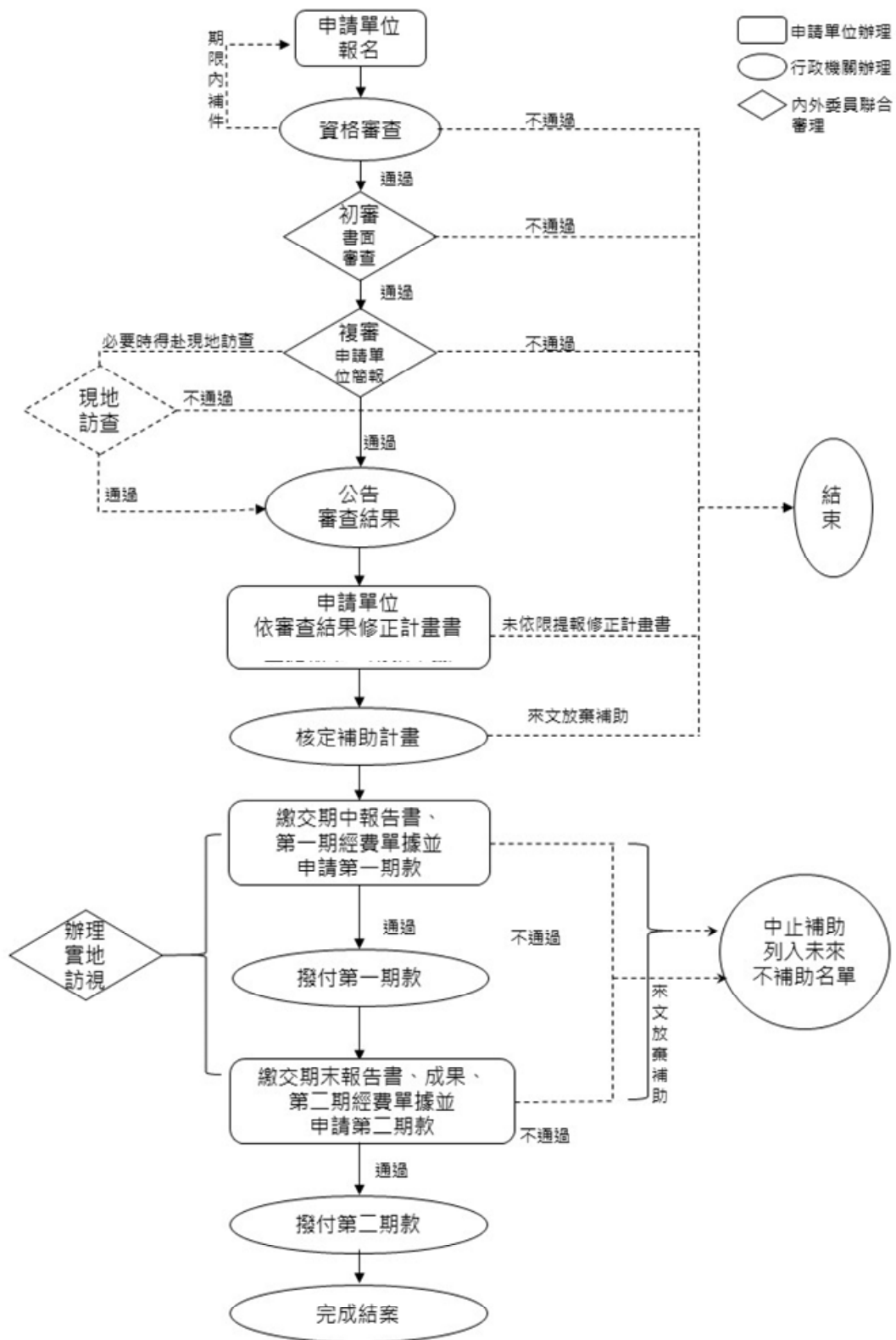


圖 3 補助學校及民間團體徵件及計畫執行流程圖



### 十三、違規處理

受補助或合作單位有下列情事之一者，本會得視違規情節輕重，撤銷或廢止部分或全部補助。違規者須依本會指定期限內無條件繳回已受領之補助款。

- (一)未依核定計畫執行且未依規定辦理計畫變更作業，經限期改善，屆期仍未完成改善或無法改善者。
- (二)偽造文書或以不實資料申請本補助或合作案。
- (三)有侵害他人智慧財產權之情事。
- (四)申請計畫已獲本會及所屬機關之計畫補助，有重複申請補助之情形。
- (五)其他違反本須知且情節重大之情事。
- (六)其他違反相關法令規定之情事。
- (七)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，另將處新臺幣 5 萬以上 50 萬元以下罰鍰，並得按次處罰。
- (八)補助案件若未完成全案計畫之執行（含階段審查、考核未通過或因故中止等情形），業已繳交期中報告書及相關資料且經本會完成階段審查通過者，得依該階段已執行項目憑單據，送本會辦理核銷作業。其餘已撥付款項須繳回本會，並依據「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」規定停止補助該單位 1 至 2 年。
- (九)未經本會同意逕自中止計畫者，應繳回已撥付款項，並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規定停止補助該單位 3 至 5 年。

#### 十四、其他注意事項

- (一)提案通過審查者，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」、「海洋委員會對學校及民間團體補捐助處理原則」、「海洋委員會及所屬機關對地方政府補助處理原則」等各項規定辦理，修正工作計畫書，並於計畫核定後開始執行。
- (二)各提案計畫經核定，不得任意變更。因不可預期之客觀因素致原核定預算不能配合需要時，應填具經費調整對照表（附件 16）並敘明理由送本會申請修改預算經費（原則以 1 次為限，如因不可抗力或經本會專案許可者不在此限），惟核定之獎補助或合作額度原則不可逾本會核定額度，另計畫執行期限屆滿前 1 個月內不得申請經費變更。如遇不可抗因力素不受此限。
- (三)法人或團體接受機關（含所有政府機關）補助辦理採購，其補助金額占採購金額半數以上，且補助金額在公告金額以上者，適用政府採購法之規定，並應受該機關之監督。
- (四)各受補助或合作單位應協助本會各項推廣事宜。如受本會之邀，應派員配合參與本會相關工作或協調會議、教育訓練、工作坊、成果展示、發表或研討會及執行訪視作業等，並遵守相關會議決議及審查意見。
- (五)計畫執行期間應確實遵守學術倫理規範，成果之內容如有參考或引用他人圖文及照片，應註明其來源出處及原著作者姓名，或取得圖文著作財產權人之授權。涉及他人智慧財產權者，應依相關法令規定辦理。
- (六)受補助或合作單位同意其因本案所產生之著作，包括但不限於期中報告、成果報告、出版品（含內容）、照片、影像、文宣資料、文字紀錄、影視音資料（含影像紀錄、微電影、紀錄片及音樂相關創作等）、詮釋資料（指對數位資訊之內容、格式、結構、使用方式之說明，包含簡介描述文字、瀏覽小

圖、片段影音等)及相關作品等之著作財產權，非專屬、無償授權本會、本會所屬及本會授權之人基於非營利目的為不限時間、地域、次數及方式之利用，含重製、改作、編輯、散布、出租、公開播送、公開傳輸、公開口述、公開演出及公開展示等利用。如著作有使用第三人著作之情事，受補助或合作單位需取得第三人之授權書。

(七)本會、本會所屬及本會再授權之人於利用上揭著作時，除著作人明示不具名外，應以適當方式表示或約定簡化著作人姓名或名稱。依該著作利用之目的及方法，於表示顯有困難，或不違反社會使用慣例者，得省略著作人之姓名或名稱。

(八)如辦理核訂計畫時，應依規定辦理公共意外責任險及遵守相關主管機關法令規定，以保障參與民眾之安全，如有任何罰鍰(金)及賠償等相關問題，受補助或合作單位應全權負責，不得推卸諉過，轉嫁本會。

(九)計畫執行所中所使用之相關文宣及布條，應附註「海洋委員會」為指導、合作或補助單位。

## 十五、附則

其他未盡事宜，本會得視實際需求調整及補充，另行通知辦理。