海洋委員會海洋保育署

核定版

「116 年度海洋保育在地守護計畫」徵件須知

壹、計畫目標

海洋委員會海洋保育署(以下簡稱本署)基於維護生態系健全、增加海洋環境監測能量、永續利用海洋資源、提高民眾海洋保育意識，及導入廢棄物再利用等理念，鼓勵在地社區、民間團體、學校等多方參與海洋保育事務，以建立多元夥伴關係，共同促進永續發展願景，達長期守護在地海洋環境之目標。

貳、計畫依據

依據行政院 113 年 4 月 29 日核定「臺灣海域生態守護計畫(114 至 119 年)」辦理。

參、申請資格

一、政府立案之社會團體、財團法人[1]、學校[2]、合作社[3]或社區發展協會等團體。

二、有下列情形之一者，<u>不符申請資格</u>：

（一）公司及行號[4]。

（二）五年內曾有執行政府計畫之重大違約紀錄者。

（三）三年內因執行政府計畫受停權處分，且其期間尚未屆滿情事。

（四）欠繳應納稅捐尚未繳清。

（五）最近三年有嚴重違反環境保護、勞工或食品安全衛生相關法律或身心障礙者權益保障法之相關規定且情節重大經各中央目的事業主管機關認定之情事。

若有上列情事，本署得駁回申請或依職權撤銷補助並解除契約。

---

[1] 依人民團體法合法立案之社會團體，以推展文化、學術、醫療、衛生、宗教、慈善、體育、聯誼、社會服務或其他以公益為目的，由個人或團體組成之非營利性團體；所稱財團法人，依財團法人法，指以從事公益為目的，由捐助人捐助一定財產，經主管機關許可，並向法院登記之私法人。

[2] 學校指各級公私立學校。

[3] 依合作社法核准設立之合作社。

[4] 依公司法及商業登記法所規範之以營利為目的之組織或事業。

肆、徵件主題

一、海洋公民調查

結合傳統海洋知識與現代科學，鼓勵在地團體或民眾，透過科學方法的資料蒐集，例如以臺灣海洋生態系調查手冊、珊瑚觀察(Coral Watch)及珊瑚礁體檢等標準化調查方式，參與海洋保育網之公民科學家回報，促進海洋科學創新發展。

二、棲地復育行動

針對特定物種棲息環境及重要海洋碳匯生態系，提出棲地及海洋碳匯生態系(如：潮間帶、珊瑚礁、海草床、泥灘地、岩礁或藻礁等)復育方案，以復育物種棲地及增值海洋碳匯，並創造有利的環境和生物多樣性的行動。

三、友善釣魚行動

合理利用海洋資源，以「友善釣魚、資源永續」為核心理念，提出盤點垂釣資源、營造安全環境、調查垂釣資源利用及推展友善釣魚理念等策略，以實踐友善釣魚行動[5]。

四、潔淨海洋行動

鏈結在地力量辦理海洋廢棄物或海域環境調查(海漂、海底垃圾、海水檢測等)、海洋環境清潔(如清除水下覆網、海洋廢棄物[6]等)或結合海洋廢棄物循環再利用概念之具體計畫，以達共同潔淨海洋之目標。

五、海洋保護巡護

針對海洋保護區(MPAs)、海洋有效保育區(OECMs)或潛在海洋保護區域，成立在地巡守隊或執行巡護工作，培養巡護人員必要知能，並引導其以公民科學方式蒐集海洋保護區內物種及棲地資料，以凝聚地方共識共同保護海洋保護區生態環境與資源，倡導海洋永續經營與發展。臺灣海洋保護區清單如附件一，分布區域地圖如圖 2，詳細地理位置可參考臺灣海洋保護區網站(https://mpa.oca.gov.tw)，OECMs說明如附件二。

---

[5] 臺灣友善釣魚行動方案 https://www.oca.gov.tw/ch/home.jsp?id=675&parentpath=0,296,370,674

[6] 以清除海洋中廢棄物為主(淨海)，單純淨灘、河川環境清理、港區一般清潔維護等非屬本署海洋保育業務主管範疇者，不在補助範圍。

六、**海洋保育推廣**

利用創意設計、創新教具及媒材等方式推廣海洋保育知識、企業社會責任、環境永續、海洋保育教育宣導及資訊調查規劃等，讓地方民眾、企業了解海洋保育的意義及重要性，進而提升國人海洋保育素養熱愛海洋、願意以行動投入及落實海洋保育。本項以創意方式傳達海洋保育知識為優先。

伍、計畫期程及補助經費

一、 針對海洋保育議題(符合相應之徵件主題)之工作計畫得申請補助，執行場域應於我國管轄區域內。

二、 計畫執行期程：以兩年為限，得以一年期或兩年期(連續兩年)申請本計畫，核定計畫推動期程起始日暫定為 116 年 1 月 1 日(以核定計畫書公文發文日期為準)，各期程分別為：

(一) 一年期：116 年自核定計畫書公文發文日期始至 116 年 11 月 30 日止。

(二) 兩年期：首(116)年以 116 年核定計畫書公文發文日期始至 116 年 11 月 30 日止、次(117)年以同意續辦 117(第二)年計畫公文發文日期始(如發文日為 116 年 12 月份，以 117 年 1 月 1 日為起始日)至 117 年 11 月 30 日止，12 月 1 日至 12 月 31 日為兩年期計畫轉銜期間，不予經費補助，僅可自籌辦理(經費及工項執行依計畫年度分年辦理)。

三、 補助額度：

組別	護海領航者	護海實現家	保育小推手
每案補助經費	一年期以新臺幣 100 萬元為限 「本組別僅開放一年期申請」	一年期以新臺幣 50 萬元為限； 兩年期以新臺幣 100 萬元為限	一年期以新臺幣 30 萬元為限； 兩年期以新臺幣 60 萬元為限
組別需求概述	本組需長期深耕海洋保育工作，且曾執行海洋保育在地守護補助計畫至少 3 年者，有固定團隊，可穩定執行者優先入選。 至多入選 5 組，本署得視申請狀況決定最終核定名額(可從缺)，未入選者經主辦單位通知，倘得於限期內配合完成經費調整與計畫修改，可轉為護海實現家組別計畫。	本組別需進行更具影響力的保育工作：如棲地巡守時研擬更具效果之檢舉通報網絡；辦理計畫工項時有國內外相關領域之專家學者支援及帶領；能持續在地區發酵，或有力鏈結更多在地民眾、原民部落等人力與資源投入一起執行等。	本組可為第一次參與海洋保育工作者、保育推廣所需經費較低、計畫規模較小者、宣導對象及地點較無法鎖定在地族群者、學校單位以一學年執行期間為 9 月開學至隔年 6 月畢業者(建議可申請兩年期，跨年度執行)等，惟經費及工項執行依計畫年度分年辦理。

1. 相關經費編列及支用原則詳見附件三。
2. 同一單位(或大專院校)同一年度內，獲本署核定之補助案以 **1 件**為限。並請依實際提案內容擇一補助額度提出申請及撰寫工作計畫書，請勿重複報名，倘發現同時報名兩組(含)以上之情事，本署有權逕行退件，不予受理。
3. 本計畫之最終補助金額與補助年期，本署保有最終審核與決定權，並於評選後公告；申請單位如不接受核定結果，得於核定通知送達後 30 日內，以書面向本署表示放棄補助。

四、 本計畫補助經費以業務費為原則(不含硬體設備購置費用，補助用途別請參考附件四)，其他經費支用依《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》等規定辦理，**配合款應為計畫總經費之百分之五以上。**

陸、申請作業

一、 **申請期間：**115 年 10 月 1 日(四)00:00:00 起至 115 年 10 月 30 日(五)23:59:59 止。

二、 **申請方式及應備文件：**應於申請期限內完成**「網路申請」及「上傳必須文件電子檔」**。

（一）網路申請：應於前項規定期限內上網完成填寫申請表單。

（申請網址 https://forms.gle/YaAsGqbf3epBuMHX8）

（二）上傳必須文件電子檔：

1、 **申請人應於申請期限內，依「網路申請」系統指示，上傳完整申請文件一式 1 份。系統上傳完成時間視同送件時間（115 年 10 月 30 日 23:59:59 前為限，逾期不予受理）。**

2、 **補件規定：申請人須於期限內完成網路申請並上傳完整文件。申請文件送出後，由本署進行形式審查；如經確認僅屬於資格文件缺漏或格式不符者，本署得通知限期補件。補件期限為通知日起 3 日內，逾期或補件內容仍不符規定者，視同資格不符，不予受理。本署未通知者，視為申請文件經審查未有需補件之情形，或不具補件資格。**

3、 繳交格式：以 A4 規格中文撰寫，直式橫書編排並**編頁碼**，主文以不超過 20 頁為原則，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。

4、 申請文件**應**包含至少**第(1)～(4)項**：

(1) 計畫申請表(附件五)。請上傳**有確實用印之 PDF 檔**

(2) 提案工作計畫書(附件六)。請上傳 **PDF 檔**

(3) 證明文件影本(民間團體應附 A.C.；各級學校應附 B.C.)：

A. 民間團體：申請單位之登記或立案證明文件**及現任**負責人之當選證明文件[7]。

[7] 申請單位如於理監事改選期間提出申請，或雖已改選惟新任負責人當選證明尚未取得者，請檢附原負責人當選證明，並加附改選相關文件（例如：改選會議通知、公文、會議記錄等），以利審查。

B. 各級學校：學校立案之證明文件或計畫負責人之有效期限內教師聘書等。

C. 個人資料證明文件：單位負責人(或代表人)身分證影本(正反面)及聯絡方式(手機電話、地址)[8]。

(4) **公職人員利益衝突迴避事項聲明書(附件七)**：申請時請填具「公職人員利益衝突迴避事項聲明書」，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法第 14 條第 2 項公職人員及關係人身分關係事前揭露表」，本機關(單位)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事前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 萬以上 50 萬元以下罰鍰，並得按次處罰。請上傳**有確實用印之 PDF 檔。**

(5) 其他佐證或加分資料：

A. 本計畫屬民間團體提案者(政府立案之社會團體、財團法人、合作社或社區發展協會等)，可檢附 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. 提案計畫倘有結合企業、學校、在地合作單位、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。

C. <u>其他如本徵件須知拾參、其他注意事項之第 10 及 11 點所示之證明文件或資料。</u>

5、 申請資料審查完畢一律不予退還。

6、 申請資料應完備，**應蓋相關證明印鑑處<u>應確實用印</u>**，未於前項規定期限內完成申請作業、資料不齊全、不符規定或逾期上傳者，不予受理。

[8] 所蒐集個人資料僅供本案資格審查、補助審核及行政聯繫使用。

柒、審查辦法

一、 審查基準

評分項目	說明	權重(%)
在地連結之完整性	提案計畫精神符合在地需求，以及地方培力機制之完整性，有效促進地方民眾共同響應。	**30%**
計畫價值及影響力	符合國際永續發展目標(SDGs)，計畫執行可具體改變現狀，創造利於環境面、經濟面及社會面之價值，並推動地方海洋保育發展。	25%
解決策略之創新性	保育議題之解決方法、運作模式具有創意或創新表現，以及所提解決策略具有獨特性。	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。過去執行績效、行政配合情形。	15%
計畫執行之永續性	提案計畫創造地方永續經營及管理的機會，例如導入循環經濟的模式、建立可長久運作的制度等，讓里海精神持續在地發酵。	15%

二、審查方式

（一）資格審查：由本署就申請文件進行資格審查，逾期申請者不予受理。通過資格審查者，進入初審。

（二）初審：由本署邀集委員進行提案申請表及工作計畫書之書面審查，擇優進入複審。

（三）複審：由本署邀集委員辦理複審，請通過初審者到場(或線上視訊)方式進行簡報說明，暫定於 115 年 11 月 22 日(日)辦理(屆時依實際通知為準)。本署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，詳細情形依本署通知內容為主。

三、 審查結果發布(屆時依實際通知為準)

（一）資格審查結果：本署將以電子郵件各別通知未符合資格之申請團體。符合資格之提案團體直接進入初審階段。

（二）初審結果：本署將於 115 年 11 月 17 日(二)前(含)於官網公布複審入選名單，並以電子郵件各別通知入選團體。

（三）複審結果：本署將於 115 年 12 月 10 日(四)前(含)於官網公布複審決選名單，並以書面通知複審結果(本署保有最終核定補助金額及執行年期之權利)。

四、 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。

捌、經費撥付

一、 **一年期計畫：**補助款分兩期撥款，第一期款撥付百分之六十，第二期款撥付百分之四十。

(一)第一期經費

工作計畫書核定後，受補助單位檢送核定公文影本、第一期款領據(收據或發票)及著作財產權授權同意書(附件八)等資料，經審核通過後撥付當年度執行計畫補助經費百分之六十。

（二） 第二期經費

受補助單位應於當年度計畫執行達期中進度時(最終期限 116 年 7 月 31 日)提送期中報告書(含電子檔)，並於本署審核通過前期已撥經費執行達百分之六十以上之補捐助計畫支出明細及繳回計算表、預算執行進度表、各項支用單據等資料後，送第二期款項領據(收據或發票)，機關將撥付當年度執行計畫補助經費百分之四十。

二、 **兩年期計畫：**補助款分四期撥款方式辦理，第一期款撥付首(116)年補助款百分之六十；第二期款撥付首(116)年補助款百分之四十；第三期款撥付次(117)年補助款百分之六十；第四期款撥付次(117)年補助款百分之四十。

(一)第一期經費：受補助單位檢送核定公文影本、第一期款領據(收據或發票)及著作財產權授權同意書(附件八)等資料，經審核通過後撥付首(116)年執行計畫補助經費百分之六十。

(二)第二期經費：受補助單位應於首(116)年計畫執行達期中進度時(最終期限 116 年 7 月 31 日)提送期中報告書(含電子檔)，並於本署審核通過前期已撥經費執行達百分之六十以上之補捐助計畫支出明細及繳回計算表、預算執行進度表、各項支用單據等資料後，送第二期款項領據(收據或發票)，機關將撥付首(116)年執行計畫補助經費百分之四十。

(三)第三期經費：受補助單位檢送第三期款領據(收據或發票)及同意續辦次(17)年計畫公文影本等資料，經審核通過後撥付次(117)年執行計畫補助經費百分之六十。(請款日期自 117 年 1 月 1 日後始得申請)

(四)第四期經費：受補助單位應於次(117)年計畫執行達期中進度時(最終期限 117 年 7 月 31 日)提送期中報告書(含電子檔)，並於本署審核通過前期已撥經費執行達百分之六十以上之補捐助計畫支出明細及繳回計算表、預算執行進度表、各項支用單據等資料後，送第四期款項領據(收據或發票)，機關將撥付次(117)年執行計畫補助經費百分之四十。

三、 經費支用、核銷及計畫結報，應依《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處理原則》、《海洋委員會海洋保育署補捐助計畫經費編列基準表》等相關規定辦理。

玖、結報核銷

一、一年期計畫受補助單位應於 116 年 11 月 30 日前繳交成果報告(含電子檔)資料 1 份、檢送補捐助計畫支出明細及繳回計算表、補助計畫支出機關經費分攤表及各項支用單據及賸餘款繳回辦理結報。兩年期計畫受補助單位應於 116 年 11 月 30 日及 117 年 11 月 30 日前，分年度繳交全案成果報告(含電子檔)資料 1 份、檢送補捐助計畫支出明細及繳回計算表、補助計畫支出機關經費分攤表及各項支用單據及賸餘款繳回辦理結報。

二、 計畫執行完畢，經費如有賸餘，應**如數**於補助年度內繳還本署，不得辦理經費保留。

三、 申請單位以同一或類似計畫，分別向 2 **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。

四、 受補助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。

拾、進度查核

一、 經核定之補助案，應依計畫內容確實執行，於計畫辦理期間，本署業務單位或受本署委辦專管人員，得不定期進行訪視、輔導，並將納入未來補助審核之參考。

二、 受補助單位未依規定繳交成果資料、成果資料品質不良或延遲核銷經費等，將列為未來補助審核之參考。

三、 核定之補助案未按規定繳交成果資料或計畫執行情形不良，或經本署或受本署委辦專管人員審查後，評定為執行狀況不佳，本署有權停止補助。

四、 本署視需求辦理學習交流、經驗分享、案例觀摩及成果發表會等課程或會議，以檢討及追蹤計畫執行情形，受補助單位應配合參與。

拾壹、計畫預定執行期程(如圖 1)

辦理事項	時間	備註說明
入選名單公告	115 年 11-12 月	於官網公告入選名單，並以書面函文通知受補助單位。
計畫書核定	116 年 1-2 月(暫定)	入選者修正工作計畫書，並函送本署辦理核定(計畫書須經核定始開始執行)
期初教育訓練與培訓工作坊	116 年 3-6 月(暫定)	入選團體派員參與期初教育訓練與相關培訓工作坊，相關課程與參與規定將於計畫核定後公告。
第一階段核銷作業與期中審查	116 年 6-8 月(暫定)	提送第一階段核銷文件，並依照本署提供之期中報告格式，繳交期中報告含電子檔以辦理期中查核。 ※期中核銷以第一期款核撥金額 60%以上之各項使用單據送署辦理，通過後即可申請補助款項。 (詳細期程將於計畫核定後公告)
訪視作業	計畫執行期間	本署與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，請配合辦理。 (訪視會依各團體計畫執行狀況，與團體討論後規劃安排期程)
成果發表會	116 年 10-11 月(暫定)	入選團體**必須**派員參與本署舉辦之成果發表會(辦理時間及場地另行通知)。
第二階段核銷與結案作業	116 年 11 月 30 日前	(一)一年期計畫 提送第二階段核銷文件，並繳交成果報告含電子檔資料，辦理結案。 (二)兩年期計畫 提送第二階段核銷文件，並繳交第一年計畫成果報告含電子檔等資料。
以下為兩年期計畫期程		
第三階段核銷作業與期中審查	117 年 6-8 月(暫定)	提送第三階段核銷文件，並依照本署提供之期中報告格式，繳交次(117)年期中報告含電子檔以辦理第二年期中查核。 ※第二年期中核銷以第三期款核撥金額 60%以上之各項使用單據送署辦理，通過後即可申請補助款項。 (詳細期程將於計畫核定後公告)
訪視作業	計畫執行期間	本署與專案管理團隊將派員了解執行狀況，並適時給予協助，請配合辦理。 (訪視會依各團體計畫執行狀況，與團體討論後規劃安排期程)
成果發表會	117 年 10-11 月(暫定)	入選團體**必須**派員參與本署舉辦之成果發表會(辦理時間及場地另行通知)。
第四階段核銷與結案作業	117 年 11 月 30 日前	提送第四階段核銷文件，並繳交第二年成果報告含電子檔資料，辦理結案。

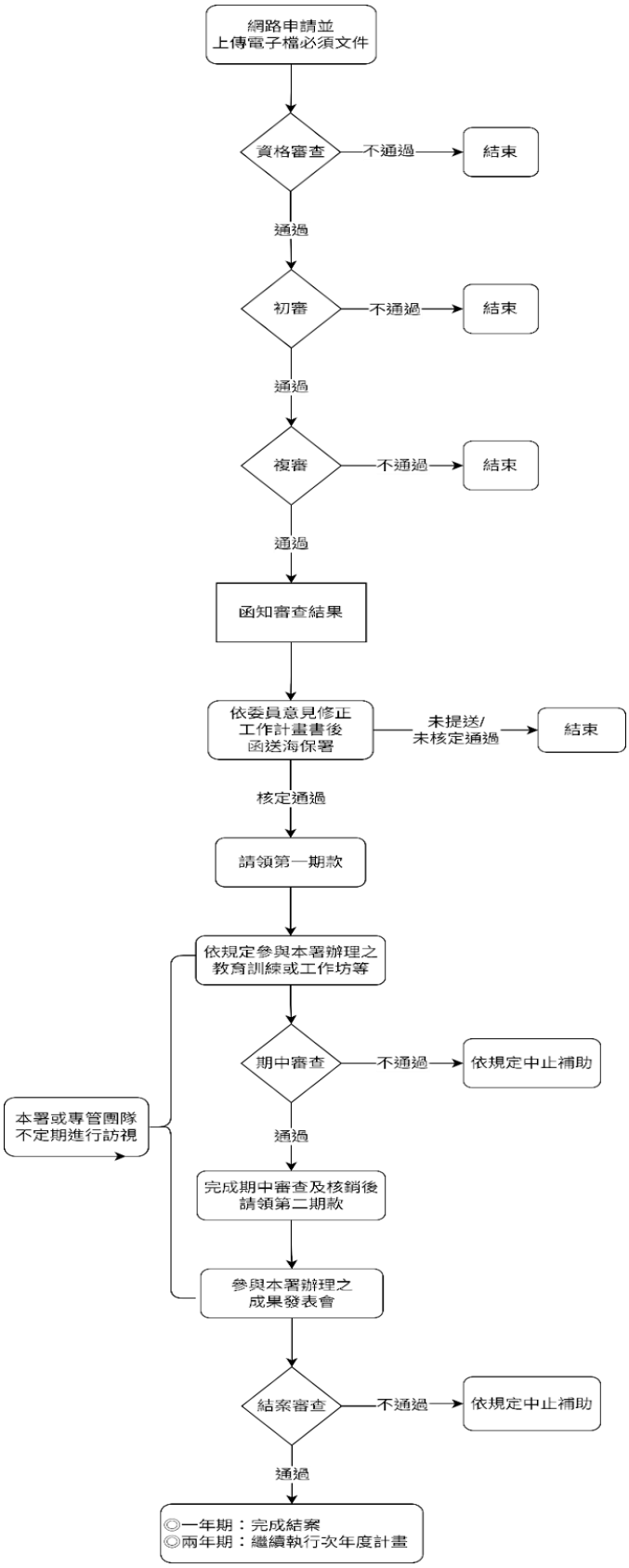

圖 1 徵件及計畫執行流程

拾貳、違規處理

本署得監督及查核受補助單位之計畫執行情形。受補助單位有下列情事之一者，本署得視違規情節輕重，撤銷或廢止部分或全部補助。違規者須依本署指定期限內無條件繳回已受領之補助款。

一、參加徵選之提案計畫，如有資料不實、涉及相關違法等情事者，須自負法律責任。違反者，取消申請提案資格；已獲選並接受補助者，取消資格且不予補助，並應繳回已補助之經費。

二、若未完成計畫之執行(含階段審查或因故中止等情形)，經本署審查階段完成之成果內容，並繳交階段成果報告書及相關資料(含電子檔資料)，得依該階段已執行項目憑單據辦理核銷作業，其餘已撥付款項須繳回本署，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。

三、未經本署同意中止計畫執行者[9]，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。

四、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。

五、偽造文書或以不實資料申請本補助案。

六、有侵害他人智慧財產權之情事。

七、申請計畫已獲其他政府機關補助，有重複申請補助之情形。

八、其他違反本須知且情節重大之情事。

九、其他違反相關法令規定之情事。[9]

[9] 包含未於規定期限內繳交期中報告或成果報告，且經本署函文催繳，經限期仍未完成繳交或無繳交，視為未經本署同意中止計畫執行者。

拾參、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》、《海洋委員會海洋保育署補捐助處理原則》、審查委員意見等，修正提案工作計畫書，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。因客觀條件變更，致原核定預算不能配合需要時，應填具預算調整明細表並敘明理由，函送本署辦理計畫變更，計畫執行期限屆滿前一個月內不得申請經費變更。如遇不可抗力因素則不受此限。

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(新臺幣 150 萬元)，適用政府採購法之規定，並應受該機關之監督。

四、 受補助單位有配合本署辦理本計畫行政推廣、成果彙整、政策宣導及效益評估之義務；並應依通知派員出席交流會議、成果發表會、教育訓練及主題課程，且配合實地查核與訪視作業。受補助單位應依本署業務推動需求，於規定期限內提供執行調查統計資料及成果紀錄，並落實相關會議決議與審查意見。前述通知聯繫、資料收受等行政庶務，本署得委託本計畫委辦廠商代為辦理。

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或照片者，計畫人員應註明其來源出處及原作者姓名，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、 本署基於非營利推廣之需，享有受補助計畫之執行相關成果(含成果報告書、照片及影片等)之使用權。

七、 如辦理各項活動時，應依規定辦理公共意外責任險，以保障參與民眾之安全。

八、 為落實性別平等政策，促進各性別參與海洋事務，請鼓勵不同性別踴躍參與活動，並留意活動參與人數之性別比例，相關統計情形請揭示於成果報告。

九、計畫執行所中所使用之相關文宣，應附註「海洋保育署」為指導或補助單位。

十、提案內容如涉及地方政府、其他機關或國營企業等主管權責事項，包括保護區、自然地景、禁採捕物種、保育類野生動物、潮間帶或海域場域使用，以及採集、移除、復育、放流、調查、標記、暫置、展示、教育推廣或其他可能需經許可、同意或協調之事項，申請單位應於申請時檢附地方主管機關或相關權責機關之同意、支持、無意見、初步意見或其他已洽詢文件；未能檢附者，應敘明原因及預定取得時程，必要時本署得請申請單位限期補正。另本計畫補助核定僅係對提案內容及經費補助之審查結果，不代表已取得相關法令所定許可、同意或核准；申請單位仍應依各該主管法令及權責機關規定辦理，未取得必要許可或同意前，不得執行涉及該等事項之工作。

十一、提案內容如涉及海洋保護區、海洋庇護區或重要海洋棲地之巡護、巡查、巡守、違規通報、場域守護或相關人力、裝備及行政支援事項，申請單位應先確認本署相關補助計畫之適用範圍，不得就相同工作內容、執行期間、場域、人員或經費項目，重複申請或請領本署不同補助計畫經費；如有其他機關或本署其他計畫補助，應於申請時據實揭露。經查有重複補助或未據實揭露情形者，本署得不予補助、取消補助或追繳已撥款項。

十二、本須知如有未盡事宜者，本署得依實際執行需要另訂補充規定，或依本署函告事項辦理。

附件一

臺灣海洋保護區清單					
編號	名稱	編號	名稱	編號	名稱
1	棉花嶼、花瓶嶼野生動物保護區	26	蘇澳水產動植物繁殖保育區	51	番仔石自然紀念物
2	基隆市水產動植物保育區	27	頭城水產動植物繁殖保育區	52	小門水產動植物繁殖保育區
3	望海巷潮境海灣資源保育區	28	三仙礁水產動植物繁殖保育區	53	七美水產動植物繁殖保育區
4	貢寮水產動植物繁殖保育區	29	東澳水產動植物繁殖保育區	54	馬公市西衛里之熔岩池、火山頸
5	萬里水產動植物繁殖保育區	30	無尾港重要濕地	55	菜園重要濕地
6	瑞芳水產動植物繁殖保育區	31	蘭陽溪口重要濕地	56	青螺重要濕地
7	野柳水產動植物繁殖保育區	32	富山漁業資源保育區	57	淡水河流域重要濕地
8	桃園觀新藻礁生態系野生動物保護區	33	小馬漁業資源保育區	58	新豐重要濕地
9	許厝港重要濕地	34	小港漁業資源保育區	59	大肚溪口重要濕地
10	香山重要濕地	35	宜灣漁業資源保育區	60	台江國家公園
11	灣瓦保育區	36	卑南溪口重要濕地	61	曾文溪口重要濕地
12	西湖重要濕地	37	鹽寮漁業資源保育區	62	鹽水溪口重要濕地
13	高美重要濕地	38	水璉漁業資源保育區	63	七股鹽田重要濕地
14	王功蟳蛄蝦繁殖保育區	39	高山漁業資源保育區	64	東沙環礁國家公園
15	伸港蟳蛄蝦繁殖保育區	40	小湖漁業資源保育區	65	澎湖南方四島國家公園
16	伸港(二)蟳蛄蝦繁殖保育區	41	豐濱漁業資源保育區	66	墾丁國家公園
17	楦梧重要濕地	42	石梯坪漁業資源保育區	67	綠島海參坪至帆船鼻間海域資源保育區
18	朴子溪河口重要濕地	43	花蓮溪口重要濕地	68	東北角暨宜蘭海岸國家風景區(海域資源保育區)
19	好美寮重要濕地	44	古寧頭鱟水產動植物繁殖保育區		
20	北門重要濕地	45	馬祖列島燕鷗保護區	69	中華白海豚野生動物重要棲息環境
21	八掌溪口重要濕地	46	清水重要濕地	70	海上孔子像自然紀念物
22	旭海—觀音鼻自然保留區	47	澎湖縣貓嶼海鳥保護區	71	綠島漁業資源保育區
23	琉球水產動植物繁殖保育區	48	澎湖縣望安島綠蠵龜產卵棲地保護區		
24	車城水產動植物繁殖保育區	49	澎湖玄武岩自然保留區		
25	國立海洋生物博物館資源培育區	50	澎湖南海玄武岩自然保留區		

圖 2　臺灣海洋保護區分布圖

附件二

海洋保護區以外海洋其他有效保育措施之區域認定辦法

第 一 條 為規範海洋保護區以外海洋其他有效保育措施之區域(以下簡稱海洋有效保育區)之申請，並依海洋保育法（以下簡稱本法）第六條第二項規定明確認定標準，特訂定本辦法。

第 二 條 本辦法用詞定義如下：

一、海洋保護區：指本法第六條第一項各款之海洋保護區。

二、海洋有效保育區：指符合第四條第一項各款之要件，經中央主管機關依本辦法認定之區域。

三、管理單位：指對海洋有效保育區或潛在海洋有效保育區有管理權之機關(構)、法人或團體。

第 三 條 本辦法所稱具重要生物多樣性價值區域，指符合下列各款條件之一之海域或與其毗連之陸域：

一、具獨特性或稀有性自然資源。

二、對物種之生活史階段具特殊重要性。

三、遭受威脅、瀕危或衰退物種之重要棲地。

四、易受損性、相對脆弱性、敏感性或復原緩慢。

五、具相對高生物多樣性、生物生產力。

六、保持相對自然原始之狀態。

七、具高含量碳匯功能之海洋或沿岸生態系統。

八、具重要生態網絡中被低估之自然生態系。

九、具重要生態連通作用。

十、存有範圍受限之重要種群或生態系統。

十一、具物種及生態系統之氣候避難功能。

十二、具保護生物多樣性功能。

第 四 條 海洋有效保育區應符合下列各款之要件：

一、有明確地理定義之海域或與其毗連之陸域。

二、非屬海洋保護區。

三、具重要生物多樣性價值區域。

四、有管理制度可實現生態系統服務功能及價值。

五、對重要生物多樣性之現地保育，具長期持續且有效之貢 獻。

六、管理制度已考量利害關係人之公平合理性。

七、其他經中央主管機關公告之要件。

符合前項第一款至第四款要件者，中央主管機關得依申請或第七條第一項建議，認定為潛在海洋有效保育區。

第 五 條 管理單位申請認定潛在海洋有效保育區，應檢具申請書及下列資料，向中央主管機關提出：

一、申請區域之中英文名稱。

二、申請人、管理單位名稱、代表人及其地址、聯絡資訊。

三、申請區域之範圍與各管理分區之名稱、土地權屬、邊界經緯度、面積及圖示。

四、符合前條第一項第二款至第四款情形之證明文件。

五、其他中央主管機關指定之書件。

第 六 條 管理單位申請認定海洋有效保育區，應檢具前條及下列資料，向中央主管機關提出：

一、符合第四條第一項第五款至第七款之證明文件。

二、申請區域之所有權人、用益物權人或其他相關權利人之同意書。

三、申請區域之使用許可項目、管理單位、管理計畫及經營概況。

四、申請區域之生態資源報告。

五、環境現況，並以照片、影片、影像、圖示或海圖等方式說明。

六、管理制度之公平合理性及利害關係人之溝通情形說明。

七、其他中央主管機關指定之資料。

第 七 條 非管理單位得檢具符合第四條第一項第一款至第四款要件之相關資料，向中央主管機關建議認定為潛在海洋有效保育區。

中央主管機關應就前項建議進行審查，並回復處理情形；經審查認定為潛在海洋有效保育區，中央主管機關應以書面通知該區域管理單位，得依前條規定申請認定為海洋有效保育區。

第 八 條 依前三條提出之申請文件或建議資料，其內容不完備而性質能補正者，中央主管機關得通知限期補正；不能補正、屆期未補正或補正不完全者，駁回其申請或建議。

附件二

第 九 條 中央主管機關為審查第五條至第七條之申請或建議，得召開審查會議；必要時，得邀集學者專家及機關代表會同管理單位現場勘查，並作成勘查紀錄送審查會議。

前項勘查應於七日前將通知書送達管理單位。

第 十 條 中央主管機關於認定、變更、廢止或撤銷潛在海洋有效保育區及海洋有效保育區時，應公開下列資訊：

一、認定、變更、廢止或撤銷之日期及文號。

二、認定、變更、廢止或撤銷之理由及其法令依據。

三、管理單位及管理制度。

四、區域之範圍與各管理分區之名稱、土地權屬、邊界經緯 度、面積及圖示。

五、區域內生態環境之概況及符合具重要生物多樣性價值區域 之事由。

六、其他經中央主管機關認定應公開之資料。

前項資訊應登載於網際網路、專屬網頁或以其他適當方法廣泛周知。但涉及國家安全、軍事機密或生態敏感區域時，得限制公開。

第 十一 條 管理單位因情事變更或管理制度調整，得準用第五條或第六條規定，提送變更資料，向中央主管機關申請變更認定區域範圍或內容。

第 十二 條 管理單位應自認定日之次日起，每五年屆滿前三個月內，提送成效評估報告，送中央主管機關審查。

前項評估報告應包含符合第四條規定之證明文件、該區域生物多樣性及生態環境變遷綜合分析等。

第 十三 條 潛在海洋有效保育區或海洋有效保育區，有下列情形之一者，中央主管機關得撤銷或廢止全部或一部之認定：

一、申請內容有虛偽不實登載或提供不實文件。

二、以詐欺、脅迫或其他不正當之方法取得認定。

三、違反本法、其他法令規定或認定之管理制度。

四、已不符合第四條第一項各款之條件。

五、未於前條第一項之期限內提送成效評估報告。

第 十四 條 申請認定潛在海洋有效保育區及海洋有效保育區之書面格式， 由中央主管機關公告之。

第 十五 條 本辦法自中華民國一百十四年七月一日施行。

經費編列及支用原則

1、 受補助單位之經費編列及支用，應依海洋委員會海洋保育署現行最新版「補捐助計畫經費編列基準表」辦理。

2、 本計畫補助款**為業務費用（未含人事費、行政管理費）**，各受補助單位**不得**將其用於公共設施、現有設備維護費用以及其他應自行配備之基本硬體設備（如：相機、手機、音響、電視機、錄放影機、攝影機、電腦等)經費等資本門支出。

3、 經費編列如有於四大媒體辦理業務宣導[10]、獎金、獎品及紀念品等項目經費，應自籌配合款辦理。(因與本計畫相關，應標註「指導或補助單位為海洋委員會海洋保育署」等字眼)

4、 場地租借經費使用於活動辦理或研習場地，不得租用固定辦公處所。

5、 受補助單位辦理講座之鐘點費支給標準，應依「講座鐘點費支給表」辦理；聘用臨時工作人員薪資以現行勞動基準法所訂最低基本工資 1.2 倍為支給上限，不得低於勞動基準法所訂之最低基本工資核實編列，核銷時應檢附收據、出勤記錄等相關資料。

6、 受補助單位執行本計畫時，餐費每人每餐新臺幣 120 元為限，有關提案計畫一般事務費編列，如屬基本運作維持費用(如：電話費、固定水電費、行政管理費等)應由受補助單位自籌。

7、 參與本計畫舉辦之教育訓練、工作坊、交流會與成果發表會等，所衍生之所需相關費用(如：國內旅費、一般事務費、物品等)可於提案計畫預算經費編列。

8、 **如受補助經費於結案時尚有賸餘款，應全數繳回本署。**

9、 受補(捐)助經費結報時，所檢附之支出憑證應依政府支出憑證處理要點規定辦理；若有受補助經費產生之利息或其他衍生收入，應於補捐助計畫支出明細及繳回計算表中敘明，並於結報時按補助比例解繳本署。

10、立案團體執行本計畫，有關個人所得稅賦，應按規定扣繳。

11、辦理經費結報時，應列明全案執行(實支)經費明細，除本署補助款外，應含申請單位自籌款、其他政府機關(構)補助款、本案衍生收入之實際執行明細；如

[10] 係指於平面媒體、廣播媒體、網路媒體(含社群媒體)及電視媒體辦理之相關宣導。

12、有隱匿不實或造假情事，撤銷補助案件，並收回已撥付款項。

13、受補助單位應本誠信原則，對所提出支出憑證之支付事實及真實性負責，如有不實應負相關法律責任。

14、計畫經費之變更，應依下列規定辦理：

(1) 涉及補(捐)助比率或補(捐)助金額等之變更，應報本署同意後辦理。

(2) 除前款及原計畫已有規定者外，各項變更得循執行單位內部行政程序自行辦理。（說明：補(捐)助計畫原工作項目預算科目第二級用途別科目中有一科目之經費不足，而他科目有賸餘時，得視實際執行情況於第二級用途別科目依受補(捐)助單位內部程序勻支，免報本署同意。）

15、 受補助單位所送之成果相關資料，如照片、影像、紀錄片、劇本、文字紀錄、書籍、影音資料(包括但不限片段影音檔)、詮釋資料、小圖及相關作品等之著作財產權，除應無償授權本署外，亦無償授權本署可授權第三人自由運用於相關成果展現與宣傳行銷及本署各項網路等推廣活動使用或為加值應用，而數位物件則授權本署非營利使用。受補助單位同意不對本署及本署授權之第三人行使著作人格權。

16、 配合政府推動減少使用免洗餐具及包裝飲用水等一次用產品源頭減量政策，辦理本計畫會議、訓練及活動時，**不予結報核銷各類材質免洗餐具、包裝飲用水及各類材質一次用飲料杯。**應使用可重複清洗利用之餐具及容器供餐及供水，其辦理方式包括請餐飲業者以循環容器供餐，或自備循環容器提供餐飲業者盛裝，不得提供以一次用容器盛裝之便當供外帶；訂購外燴應請與會者自備或由主辦單位準備循環容器；現場提供飲水機或桶裝水，供與會者飲用。於開會、訓練通知單及活動資訊加註響應一次用產品減量，請自備環保杯、環保餐具等警語。可逕上環境部資源循環署「一次用產品源頭減量宣導網」(網址：https://sup.moenv.gov.tw/)查詢更多相關資訊(如各縣市提供可循環容器盛裝餐點業者名單等)。

17、 **如有未盡事宜，應依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及其他相關法令規定辦理。本署亦視實際需要調整及補充，另行通知辦理。**

海洋委員會海洋保育署補捐助計畫經費編列基準表(部分節錄)

一級用途別項目	二級用途別項目	編列基準	支用說明
業務費 (20-00)			
（一）	按日按件計資酬金	凡公務所需辦理具專業性事務，並依作業量計算給付之費用，如出席會議、專業審查、演講或授課、撰稿、審稿、表演等屬之。 1. 出席費：指委請專家、學者出席機關學校相關會議提供專業諮詢意見所支給之出席費屬之。 (1) 上限 2,500 元/次，視會議諮詢性質及業務繁簡程度支給。核銷時需檢附開會通知及會議簽到紀錄影本。 (2) 出席一般經常性之會議、受補(捐)助單位、本署人員及應邀機關指派出席之代表，不得支領出席費。 2. 稿費：依中央政府各機關學校稿費支給基準辦理。 (1) 稿費：須檢附稿件影本，並於單據上註明字數，但撰寫本計畫之成果報告或發表之論文、受補（捐）助單位之訓詞或講稿或處理與本身業務(包括辦理補助計畫、委辦計畫及受補助計畫)有關文件資料(包括召開會議之資料)之撰稿、譯稿、編稿等工作、本署及受補(捐)助單位之人員，不得支給。 (2) 審查費： 審查費之報銷需於單據上註明按件或按字（須列明字數）計支。本署及受補(捐)助單位之人員，不得支給。	請依規定自行辦理年度扣繳及所得申報事宜。

		3. 講座鐘點費： (1) 外聘專家學者上限 2,000 元/節；外聘與主辦或訓練機關(構)學校有隸屬關係之機關(構)學校人員 1,500 元/節；受補(捐)助單位人員為內聘 1,000 元/ 節（本署人員除受邀擔任受補（捐）助單位授課講師之鐘點費， 依內聘講座標準支給外，不得支領任何酬勞）。主辦機關得衡酌實際情況，覈實支給外聘講座交通費及國內住宿費。 (2) 主辦人員就其職掌業務舉辦訓練或講習，所作之精神講話、業務報告等，均不得視為課程而支領鐘點費。 (3) 講座鐘點費授課時間每節為 50 分鐘；連續上課 2 節者為 90 分鐘。未滿者講座鐘點費應減半支給。	
（二）	約用人員酬金	1. 凡為協助業務推動所需遴用約用人員辦理相關事務，如清潔、安全維護、調查、資料建檔及學術研究等工作所給付之費用屬之。 2. 薪資不得低於勞動基準法所訂之最低基本工資或時薪標準。 3. 核銷時應檢附工資收據或印領清冊，詳細註明工作日期及內容，並應檢附約用雇工出勤紀錄，且須經由受補（捐）助單位權責人員簽署證明。 4. 補(捐)助計畫之業務推動屬受補（捐）助單位之本職工作，受補（捐）助單位人員不得支領。	一、應於計畫研提時提出說明並註明基本薪資計算基礎，依工作內容及性質核實編列。 二、請依規定自行辦理年度扣繳及所得申報事宜。

（三）	物品	凡實施計畫所需使用年限未達兩年或**金額未達一萬元**之消耗或非消耗品購置費用屬之，如油料、材料、救援及醫療照護等相關用具。	一、應以採購執行計畫所需之物品為限，一般事務性之支出，如照相機、行動電話及電腦、計算機、印表機等需專案經本署書面同意始得編列。 二、編列車輛油料應註明車牌號碼，除計畫內列有車牌號碼者外餘不得報支，且不得編列私有車輛油料預算。油料管理應依車輛管理手冊規定控管。 三、如因執行計畫經核准編列臨時租車者，油料核銷單據上應註明租車之車牌號碼。
（四）	通訊費	1. 郵資：實施本計畫所需郵資費用。 2. 電話費及數據通訊費不予補助。	郵費之報銷，除檢附郵局購票證明外，並需檢附使用清單，註明收件人及郵寄資料之內容物。
（五）	一般事務費	1. 印刷費：限為計畫內所須印刷或影印之文件、報告與刊物。 2. 餐費：每人每餐以 120 元為限。 3. 宣導廣告費:凡實施計畫所需之宣傳經費，刊登報章雜誌、廣播電視、網路及自辦活動看板、布幕、旗幟等廣告費用，應明列費用項目及金額。 4. 雜支。	一、經費應依需求核實編列。 二、餐費核銷應註明與本計畫有關之開會或辦理活動名稱及日期。 三、屬政策宣導性質者，應依預算法第六十二條之一，明確標示其為廣告且揭示辦理或贊助機關、單位名稱，並不得以置入性行銷方式進行。

（六）	國內旅費	1. 交通費：覈實報支，機票、高鐵需附登機證存根、票根核銷；不得報支計程車費用。 2. 住宿費：依國內出差旅費報支要點住宿費報支之數額為限。報銷時應檢附出差旅費報告表，連同有關書據，並經由出差人及受補(捐)助單位權責人員簽署證明。	一、受補助單位為政府機關、學校及特種基金者，依國內出差旅費報支要點報支相關費用；其餘受補(捐)助單位補助交通費及超過 60 公里以上且有住宿事實之住宿費。 二、駕駛自用汽車、機車出差者，其交通費得按所定必要路程之公里數各以每公里 3 元、2 元報支；不得另行報支油料、過路（橋）、停車等費用。 三、請分別依個人逐案報支，勿以數人合併報支。
（七）	運費	凡公物之運輸、裝卸、通行(含通關)等所需費用屬之。	經費應依需求核實編列。
（八）	保險費	凡辦理本計畫會議、講習訓練與研討（習）會及其他活動所需之保險費屬之。	一、經費應依需求核實編列。 二、「公務人員執行職務意外傷亡慰問金發給辦法」施行後，除規定例外情形外，不得再為其公務人員投保額外保險。
（九）	其他業務租金	1. 場地使用費：辦理活動租借場地費用（各項會議、講習訓練、研討及活動等以在公設場地或受補(捐)助單位內部辦理為原則）。 2. 因執行計畫調查所需臨時租用設備、器材或船舶、車輛等租金。	經費應依需求核實編列，內部場地使用費不予補助。

116 年(或 116-117 年度)度海洋保育在地守護計畫申請表

<table>
<tr><td>申請補(捐)助單位</td><td colspan="3"></td><td>立案登記證字號</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>地　　址
(請務必填寫鄰、里)</td><td colspan="3"></td><td>統一編號
(稅籍)</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">負責人</td><td colspan="4">聯絡人</td></tr>
<tr><td>職 稱</td><td>姓　名</td><td>職 稱</td><td>姓 名</td><td>電 話</td><td colspan="2">手 機</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>計畫名稱</td><td colspan="3"></td><td>計畫期程</td><td colspan="2">□一年期計畫
□兩年期計畫</td></tr>
<tr><td>提案主題
(擇一勾選)</td><td colspan="6">□海洋公民調查□棲地復育行動□友善釣魚行動□潔淨海洋行動
□海洋保護巡護□海洋保育推廣(以計畫內容佔比最重項目勾選)</td></tr>
<tr><td>計畫目標</td><td colspan="6">(提案目標，包含落實聯合國永續發展目標 SDGs 情形，海洋議題的觀察與分析，描述如何解決問題或欲傳達的價值)(此 2 行可逕行刪除)</td></tr>
<tr><td>計畫內容
(構想)概述
(500 字以內)</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>預期效益
(含量化及不可量化)</td><td colspan="6">(量化：人數/場次/面積/數量等；不可量化：影響社會/環境價值等)(此 2 行可逕行刪除)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">計畫總經費
=A+B+C+D
(擇一填寫)</td><td colspan="3">□護海領航者：_____元</td><td colspan="3">□護海實現家：_____元</td></tr>
<tr><td colspan="3">□保育小推手：_____元</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>申請本署
補助經費
A</td><td colspan="2">(一年期)_____元
(兩年期)116 年_____元
(兩年期)117 年_____元</td><td>申請單位
自籌款
B</td><td colspan="3">(一年期)_____元
(兩年期)116 年_____元
(兩年期)117 年_____元</td></tr>
<tr><td>其他單位補
助經費
C</td><td colspan="2">(一年期)_____元
(兩年期)116 年_____元
(兩年期)117 年_____元</td><td>其他政府機關
補助經費
D</td><td colspan="3">(一年期)_____元
(兩年期)116 年_____元
(兩年期)117 年_____元</td></tr>
<tr><td colspan="4">(請加蓋單位圖記)</td><td colspan="3">(負責人簽章)</td></tr>
<tr><td colspan="7">中華民國　　年　　月　　日</td></tr>
</table>

*灰底英文字為計算公式可逕行刪除

附件六

海洋委員會海洋保育署海洋保育在地守護計畫

116 年度(或 116-117 年度)工作計畫書

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，配合款：○○千元，合計○○千元。

(116 年度：海委會海保署：○○○千元，配合款：○○千元，合計○○千元。)

(117 年度：海委會海保署：○○○千元，配合款：○○千元，合計○○千元。)

二、計畫編號

(一)本年度計畫編號：

(二)去年度計畫編號：

註： 1.「本年度計畫編號」若尚未編訂，請先留空。

2.「去年度計畫編號」項，請填列 115 年度計畫編號；如係新計畫請註明「新提計畫」。

三、計畫依據

依據海洋保育署「116 年度海洋保育在地守護計畫」徵件須知暨○年○月○日海保生/綜/環字第○○○○○號函核定辦理

四、提送單位

(一)單位名稱：

(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：○○○○

五、執行期限

□一年期：自核定日起至 116 年 11 月 30 日止

□兩年期：首年 自核定日起至 116 年 11 月 30 日止；

次年 自同意續辦 117 年計畫公文核定日(惟同意續辦公文於 116 年 12 月份者，計畫執行期間自 117 年 1 月 1 日起算)起至 117 年 11 月 30 日止。

六、計畫內容

(一)去年度已完成之重要計畫成果摘要：

(二)擬解決問題：

(三)計畫目標：

(四)落實聯合國永續發展目標(Sustainable Development Goals, SDGs)情形說明：(SDGs 包含 17 項核心目標(Goals)及 169 項細項目標(Targets)，請提出計畫執行，落實哪一個目標或細項目標)

(五)實施方法與步驟：

(六)重要工作項目：

□1.一年期計畫(116 年)

重要工作項目	工作數量			預算金額(千元)		實施地點	備註
	單位	全程計畫自 116 年核定日起-11 月 30 日	本年度預定目標	海委會海保署經費	其他配合經費(自籌配合款)		
(範例)辦理海洋保育講座	場次	10	10	800	600	00 學校	10 場主題名稱/說明
○○○							
○○○							
○○○							

(欄位自行增減)

附件六

□2.兩年期計畫－首年－自核定日起至116年11月30日止）

重要工作項目	工作數量			預算金額（千元）		實施地點	備註
	單位	全程計畫自116年核定日起-11月30日	本年度預定目標	海委會海保署經費	其他配合經費(自籌配合款)		
(範例)辦理海洋保育講座	場次	10	10	800	600	00學校	10場主題名稱/說明
○○○							
○○○							
○○○							

（欄位自行增減）

次年－自同意續辦117年計畫公文核定日起(惟同意續辦公文於116年12月者，計畫執行期間自117年1月1日起算)至117年11月30日止

重要工作項目	工作數量			預算金額（千元）		實施地點	備註
	單位	全程計畫自117年核定日起-117年11月30日	本年度預定目標	海委會海保署經費	其他配合經費(自籌配合款)		
(範例)海洋保育區巡護	場次	50	25	900	500	00保護區	工項說明
○○○							
○○○							

（欄位自行增減）

(七)預定進度：

重要工作項目	工作比重%	預定進度	116 年				備註
			1-3 月	4-6 月	7-9 月	10-11 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			○○	○○	○○	○○	

*灰底英文字為計算公式，請依公式計算後填入相對應的數字。

重要工作項目	工作比重%	預定進度	117 年(一年期計畫免填)				備註
			1-3 月	4-6 月	7-9 月	10-11 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			○○	○○	○○	○○	

*灰底英文字為計算公式，請依公式計算後填入相對應的數字。

附件六

(八)預期效益

1. 首年(116 年)

(1) 可量化效益：

指標項目	單位	預期產出（量化）	備註

（欄位自行增減）

(2) 不可量化效益或其他效益(含社會、經濟等外溢效益)：

指標項目	單位	預期成果	備註

（欄位自行增減）

2. 次年(117 年)(一年期計畫免填)

(1) 可量化效益：

指標項目	單位	預期產出（量化）	備註

（欄位自行增減）

(2) 不可量化效益或其他效益(含社會、經濟等外溢效益)：

指標項目	單位	預期成果	備註

（欄位自行增減）

註：

1. 「去年度已完成之重要計畫成果摘要」項中，如去年度未執行，請註明新提計畫。
2. **「(6)重要工作項目」應與「(7)預定進度」之重要工作項目欄一致。**
3. 「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」。
4. 「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。
5. 「實施地點」應載明實施該工作所在之縣市、鄉鎮。
6. 工作比重%累計應為100%，並依預算金額比例計算。
7. 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。
8. 「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%。
9. 「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%。
10. 查核項目請按季填列關鍵性工作，即可階段性完成之工作。
11. 可量化效益係指執行本計畫後產生的產出(請確實填列數量)，例如救護收容海龜20隻，清除海漂垃圾5公噸等。

七、全案計畫總經費（單位：千元）

經費類別		經 常 門	資 本 門
116年	補助費		0
	自籌款		0
	總計		0
117年（一年期計畫免填此列）	補助費		0
	自籌款		0
	總計		0
全案總經費			0

附件六

八、預算細目

(一)預算明細表

執行單位:

□1.一年期計畫(116 年)

單位：千元

預算科目代號	預算科目	海委會海保署			自籌配合款	其他配合款	合計	說明
		經常	資本	小計				
			0					
			0					
			0					
合　計			0					

□2.兩年期計畫－首年－自核定日起至 116 年 11 月 30 日止

單位：千元

預算科目代號	預算科目	海委會海保署			自籌配合款	其他配合款	合計	說明
		經常	資本	小計				
			0					
			0					
			0					
合　計			0					

次年－自同意續辦 117 年計畫公文核定日起(惟同意續辦公文於 116 年 12 月者，計畫執行期間自 117 年 1 月 1 日起算)至 117 年 11 月 30 日止

單位：千元

預算科目代號	預算科目	海委會海保署			自籌配合款	其他配合款	合計	說明
		經常	資本	小計				
			0					
			0					
			0					
合　計			0					

(二)計畫經費分攤明細表

1. 首年(116 年)

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		
2	執行單位自行配合款		
3	其他分攤補助款單位		
	計畫總經費		

2. 次年(117 年)(一年期免填)

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		
2	執行單位自行配合款		
3	其他分攤補助款單位		
	計畫總經費		

註：

1. 填列「地方政府配合款」及「其他配合款」欄位時，補助各縣市政府計畫依「中央對直轄市及縣（市）政府補助辦法」規定，應相對編列之配合款，請務必於表中填列，俾憑審核。並請依「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」，確實填列向其他機關申請補（捐）助之項目及金額。
2. 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。

附件七

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「116 年度海洋保育在地守護計畫」補(捐)助案，茲聲明如下：

聲明事項	是 （打V）	否 （打V）
本申請單位就本補助案，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	1. 前述聲明事項內容，請檢視申請單位之負責人、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。 (1)補助機關：海洋保育署。 (2)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。 2. 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】。 3. 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。 4. 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】。 5. 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。

附件七

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。

附件七

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：116 年度海洋保育在地守護計畫	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（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）	a.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	b.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：	c.請勾選擔任職務名稱： □負責人 □董事 □獨立董事 □監察人 □經理人 □相類似職務：
□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：	

附件七

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。

附件八

海洋委員會海洋保育署

116（或116-117）年度海洋保育在地守護計畫

著作權授權同意書

1、 立授權同意書人（甲方）：

2、 被授權人（乙方）：海洋委員會海洋保育署

3、 甲方參加「海洋委員會海洋保育署116（或116-117）年度海洋保育在地守護計畫」所產生之著作（授權標的），同意以下授權規範：成果資料：獲補助者同意其於執行本計畫所產生之成果資料，如成果報告書、照片、影像、紀錄片、劇本、文字紀錄、書籍、影音資料（包括但不限片段影音檔）、詮釋資料、小圖及相關作品等之著作財產權，非專屬、無償授權本署及本署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，以推廣及宣傳行銷成果及各項網路等推廣活動使用或為加值應用，如成果資料，有使用第三人之著作之情事，獲補助者需取得第三人之授權書。獲補助者並同意對本署及本署授權之人不行使著作人格權。

4、 本授權同意書為非專屬授權，甲方簽署後對所授權標的仍擁有著作財產權。甲方應保證授權標的之內容並無不法侵害他人之權利、著作財產權及違反其他法律規定之情事，如有違反，應自負其責，並賠償乙方因此所受之損害及損失。於未來發生任何異議時，概由甲方負責，與乙方無涉；若授權標的之任何內容為二人以上共同著作，甲方擔保已通知其他共同著作人關於本授權同意書之所有條款，並經各共同著作人全體同意授權代為簽署授權同意書。

附件八

立授權同意書人（甲方）

名　　稱：　　（簽章）

負　責　人：　　（簽章）

統一編號：

身份證字號：

地　　址：

電　　話：

中　華　民　國　　年　　月　　日