

海洋委員會 函

地址：80661高雄市前鎮區成功二路25號4樓

聯絡人：鄭華欣

聯絡電話：07-3381810 #261924

傳真電話：07-3380927

電子郵件：f9691204@oac.gov.tw

受文者：南臺學校財團法人南臺科技大學

發文日期：中華民國113年2月6日

發文字號：海科文字第1130001587號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明 (113P000385_1130001587_113D2001636-01.pdf、

113P000385_1130001587_113D2001642-01.pdf、

113P000385_1130001587_113D2001637-01.odt、

113P000385_1130001587_113D2001638-01.odt、

113P000385_1130001587_113D2001639-01.odt、

113P000385_1130001587_113D2001640-01.odt、

113P000385_1130001587_113D2001641-01.odt、

113P000385_1130001587_113D2001643-01.odt、

113P000385_1130001587_113D2001644-01.odt、

113P000385_1130001587_113D2001645-01.odt、

113P000385_1130001587_113D2001646-01.odt、

113P000385_1130001587_113D2001647-01.odt)

主旨：本會舉辦「復振航海文化力—海洋文化領航計畫」徵集案，歡迎踴躍申請，請查照。

說明：

- 一、為鼓勵學校、民間團體、博物館與社教館所共同參與海洋文化知識建構，本會舉辦旨揭徵件計畫，徵求各類團隊系統性保存、梳理、記錄與轉譯在地與海共生獨特之智慧、史料、技術與技藝，以保存及發展臺灣用海、航海、與海互動之文化與知識。
- 二、旨揭補助計畫申請期間為即日起至113年2月29日止。申請單位應於截止收件前，完成「網路申請」及「寄送紙本文

件」(依郵戳為憑)。

三、檢附本案補助計畫公告、「申請表」、「計畫書」(二種類別)、「執行承諾書」、「未違反公職人員利益衝突迴避法切結書」、「著作權授權同意書」、「期中／期末報告書」、「支出憑證黏貼存單」、「經費收支明細表」、「支出機關分攤表」及「受補助清單」各1份。

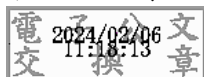
四、前揭附件亦可至本會全球資訊網「公告資訊」專區「最新公告」查詢下載(網址：<https://reurl.cc/nrYqmD>)。

五、本案申請相關事宜如有疑問，請洽詢鄭小姐(電話：07-3381810 分機261924，電子郵件：f9691204@oac.gov.tw)。

六、請協助將本案徵件訊息上傳貴單位網站公告訊息，以廣為宣傳周知。

正本：各公立大專校院、各私立大專校院、各民間團體、公立博物館所

副本：



海洋委員會 113 年度 復振航海文化力—海洋文化領航計畫 申請須知

一、計畫目標

為鼓勵學校、民間團體及社教機構共同參與海洋文化知識建構，本會舉辦「海洋文化領航計畫」，徵求各級學校、在地團隊、博物館與社教館所系統性保存、梳理、記錄與轉譯在地與海共生獨特之智慧、史料、技術與技藝，以保存及發展臺灣用海、航海、與海互動之文化與知識，推動建構全民的臺灣海洋文化。

二、計畫依據

- (一) 補助學校及民間團體依本會「海洋委員會對學校及民間團體補捐助處理原則」規定辦理。
- (二) 與公立博物館及社教館所合作依本會「復振航海文化力-用海智慧傳承與航海力提升」之子計畫辦理。

三、申請資格

- (一) 依法設立登記或立案之財團法人、社團法人、其他人民團體、公私立學校、大專校院與公立之博物館及社教館所。
- (二) 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) 海洋傳統知識與實踐出版：
 - 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。

2. 海洋文化路徑類：

以全國或在地傳統用海路徑為主體，包括具備歷史記憶之水路航道、海洋產業據點串聯、各種信仰與對用海者的保護等文史脈絡路徑，展現聚落與海共生之歷程。

3. 海岸聚落發展類：

以創新方式保存或詮釋海洋聚落溯源之記憶、史料及智慧，透過文獻整理、記錄、書寫、圖文創作等手法，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。

成果：出版品需申請國際標準書號，(International Standard Book Number, ISBN)，並繳交 20 本成品及可公開及可編輯之電子檔案（電子檔案應儲存於數位儲存設備 1 式 2 份）。

(二)造舟技藝傳承：

為進行造舟技藝傳承，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，工作項目包含如下：

1. 下列方向至少擇一，以規劃設計實作與試航方案：

(1) 與傳統造舟之師傅合作。

(2) 對現有舟船進行分析。

(3) 採用既有文獻資料。

2. 舉辦手工造舟及航行測試之營隊、研習、工作坊或其他形式之課程計畫（計畫實施時數至少 16 小時以上，一半

以上之時數為實作或測試)。

成果：手工造舟之成品（不需繳交）及測試報告（紙本 1 式 2 份，另須繳交電子檔，檔案應儲存於數位儲存設備 1 式 2 份）。

3. 以動態影像記錄計畫執行，透過影像呈現並詮釋技藝傳承之教案及歷程。

成果（以電子檔繳交，檔案應儲存於數位儲存設備 1 式 2 份）：

(1) 課程紀錄之影像，須包含重要課程節點及試航之紀錄。

(2) 全案精華影像（需含剪輯、旁白、文字與配樂）至少 8 分鐘以上。

五、經費額度及執行期程

(一) 補助計畫總經費為 300 萬元，合作計畫總經費為 100 萬元。

(二) 每案本年度原則最高補助或合作經費 50 萬元，經審查決議具重要意義之提案，不在此限。

(三) 補助或合作計畫執行期程原則自 113 年 4 月 1 日起至 10 月 31 日止。並須在同年 11 月 15 日前辦理結案完竣。

六、補助或合作原則

(一) 採競爭型審查機制，計畫以 113 年度執行為限。

(二) 同一申請單位每年每一類別至多 1 案，倘同一單位獲不同類別計畫補助或合作經費時，活動不得併案辦理。

(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)補助申請單位之配合款比例應為計畫總經費之 5%以上；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 2 月 29 日止。
- (二)申請方式及應備文件：應於申請期限內完成「網路申請」及「寄送紙本文件」（依郵戳為憑）。
 - 1.網路申請：應於前項規定期限內上網完成申請表單填寫。
(申請網址：<https://forms.gle/NDcrjUGZuyXRMXHT8>)
 - 2.寄送紙本文件：
 - (1)於前項規定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。紙本文件依掛號郵戳為憑(113 年 2 月 29 日當日為限，逾期恕不予受理)。

(2)繳交格式：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，主文以不超過二十頁為原則，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。影本證明文件應加蓋與正本相符章。

(3)申請文件應包含：

A.計畫申請表。(附件 1)

B.計畫書。(申請海洋傳統知識與實踐出版者，請填附件 2；申請造舟技藝傳承者，請填附件 3)

C.執行承諾書。(附件 4)

D.申請者為依法設立登記或立案之財團法人、社團法人、其他人民團體者，應填寫未違反公職人員利益衝突迴避法切結書（附件 5，若申請單位之負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或其他相類似職務者，為「公職人員利益衝突迴避法」第 2、3 條所稱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揭露表」）。

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.各級學校：學校立案證明文件。

c.個人資料證明文件：單位負責人（或代表人）身分證影本。

d.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

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	提案內容海洋文化之主體性，包含用海智慧之研究調查、海洋文化路徑與海岸聚落發展之溯源論述，或如何藉由實作、觀察與體驗等方式促進造舟技藝傳承等。	30%
推動策略之創新性	行動方案具獨特性、創意或創新表現，能彰顯在地專屬海洋文化特色，或展現臺灣海洋發展及用海智慧之亮點等。	30%
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	計畫成果對用海智慧傳承、海洋文化路徑形塑與海岸聚落發展之影響力，及對於造舟技藝傳承方面之效益。	10%

(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內容等資料之進行書面審查，並擇優進入複審。
- 3.複審：由本會邀集委員辦理複審，請通過初審者到場（或線上視訊）方式進行簡報說明，暫定於 113 年 3 月擇期辦理（屆時依實際通知為準）。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：本會將以電子郵件各別通知未符合資格之申請單位。符合資格之提案單位直接進入初審階段。
- 2.初審結果：本會將於 113 年 3 月 15 日前於公布複審入選名單，並個別通知入選團體。
- 3.複審結果：本會將於 113 年 3 月 31 日前於公布複審決選名單，並以書面通知複審結果。

(四)受補助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)及著作權財產授權同意書(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、經費撥付及核銷

(一)補助案件分二期撥款，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（113 年 7 月 31 日前），提送期中報告書（如附件 7，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），並檢附第 1 期之涉及本會補助項目支用單據（正本，應黏貼於附件 8 支出黏貼憑證上，憑證應編號）及第 1 期款經費收支明細表（如附件 9，須備註憑證編號）等資料，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。
- (3) 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 1 期款。

2. 第 2 期款：

- (1) 受補助單位應於當年度執行達期末進度時（113 年 11 月 15 日前），提送期末報告書（如附件 7）、成果（詳如第四點徵件類別說明）、第 2 期涉及本會補助項目之支用單據（正本，應黏貼於附件 8 支出黏貼憑證上，憑證編號請接續第 1 期款支出黏貼憑證）、全案執行經費收支明細表（如附件 9，須備註憑證編號）、經費分攤表（如附件 10、11）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) 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。

(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（113 年 7 月 31 日前），提送期中報告書（如附件 7，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），並檢附第 1 期款收據、第 1 期款經費收支明細表（如附件 9，須備註憑證編號）等資料，送本會審查通過後，本會將撥付第 1 期款。

(2) 期中審查未通過者，合作單位應依本會規定期限內改善，逾期未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 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（113 年 11 月 15 日前），提送期末報告書（如附件 7）、成果（詳如第四點徵件類別說明）、第 2 期款收據、全案執行經費收支明細表（如附件 9，須備註憑證編號）、經費分攤表（如附件 10）等相關資料，送本會審查通過後，

本會將撥付第 2 期款。

- (2) 期末審查未通過者，合作單位應依本會規定期限內改善，逾期未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)計畫執行完畢，如有賸餘補助款，則按下列規定辦理：

- 1.經費項目全數為本會分攤者，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。

(四)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。

(五)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。

(六)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」及相關規定辦理。

十、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，本會或受本會委托之人員，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。
- (三)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。
- (四)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。
- (五)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。
- (六)受補助或合作單位延遲繳交成果、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。
- (七)受補助或合作單位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。
- (八)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。

十一、計畫預定執行期程

(一)補助案件

辦理事項	時間	備註說明
入選名單公告	113 年 3 月 31 日前	於官網公告入選名單，並通知受補助單位。
計畫書核定	113 年 4 月 30 日前	入選者修正工作計畫書，並函送本會辦理核定（計畫書須經核定始開始執行。）
訪視作業	計畫執行期間	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。 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或拖延時程。
期中審查	113 年 7 月 31 日前 (暫定)	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。
第 1 期款撥付	113 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	113 年 11 月 15 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	113 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。

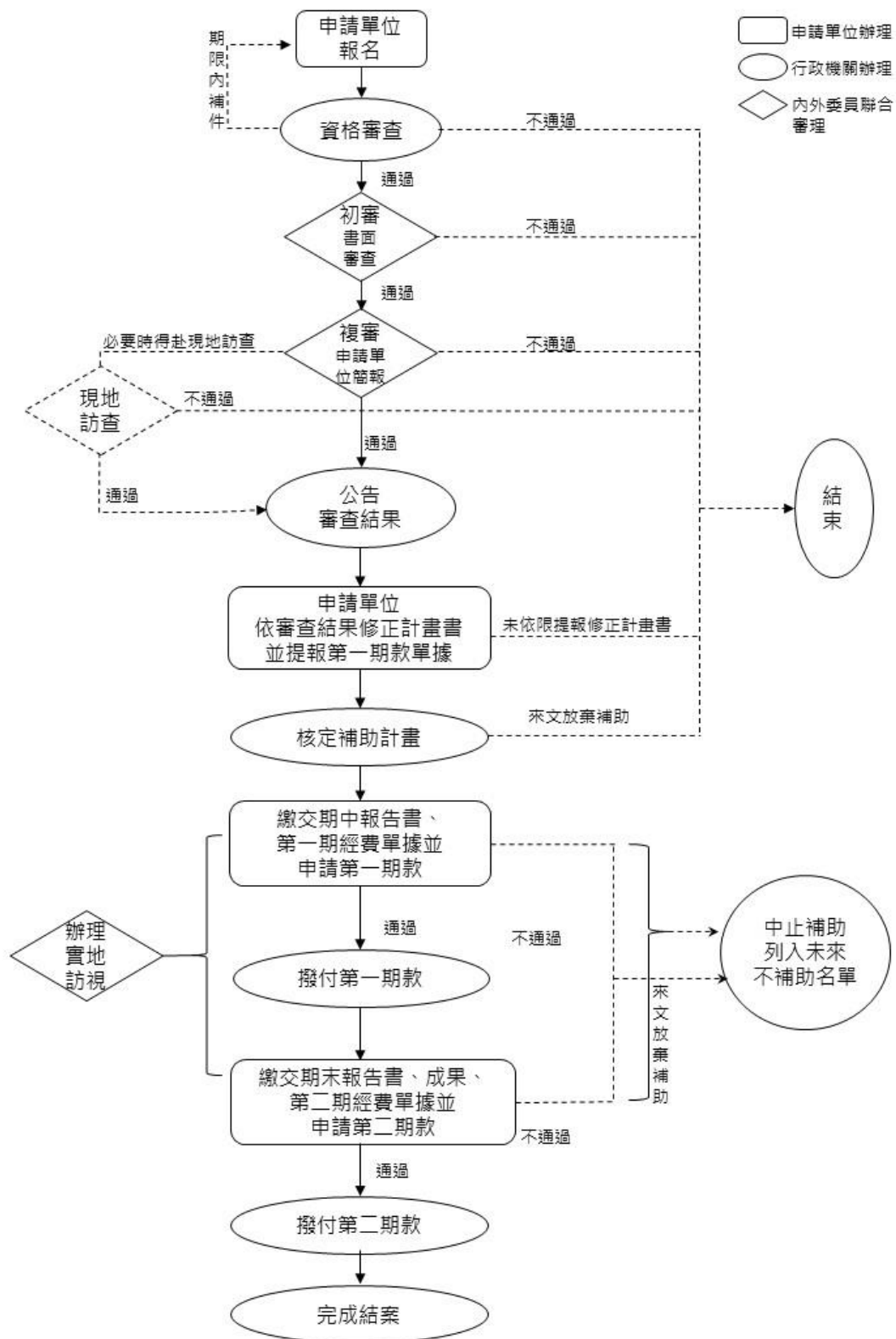


圖 1 補助學校及民間團體徵件及計畫執行流程圖

(二)合作案件

辦理事項	時間	備註說明
入選名單公告	113 年 3 月 31 日前	於官網公告入選名單，並通知合作單位。
計畫書核定	113 年 4 月 30 日前	入選者修正工作計畫書，並函送本會辦理核定（計畫書須經核定始開始執行。）
訪視作業	計畫執行期間	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。 2. 訪視期程將與合作單位商討，合作單位不得拒絕訪視或拖延時程。
期中審查	113 年 7 月 31 日前 (暫定)	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。
期末審查、結案核銷及撥付第 2 期款	113 年 11 月 15 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。

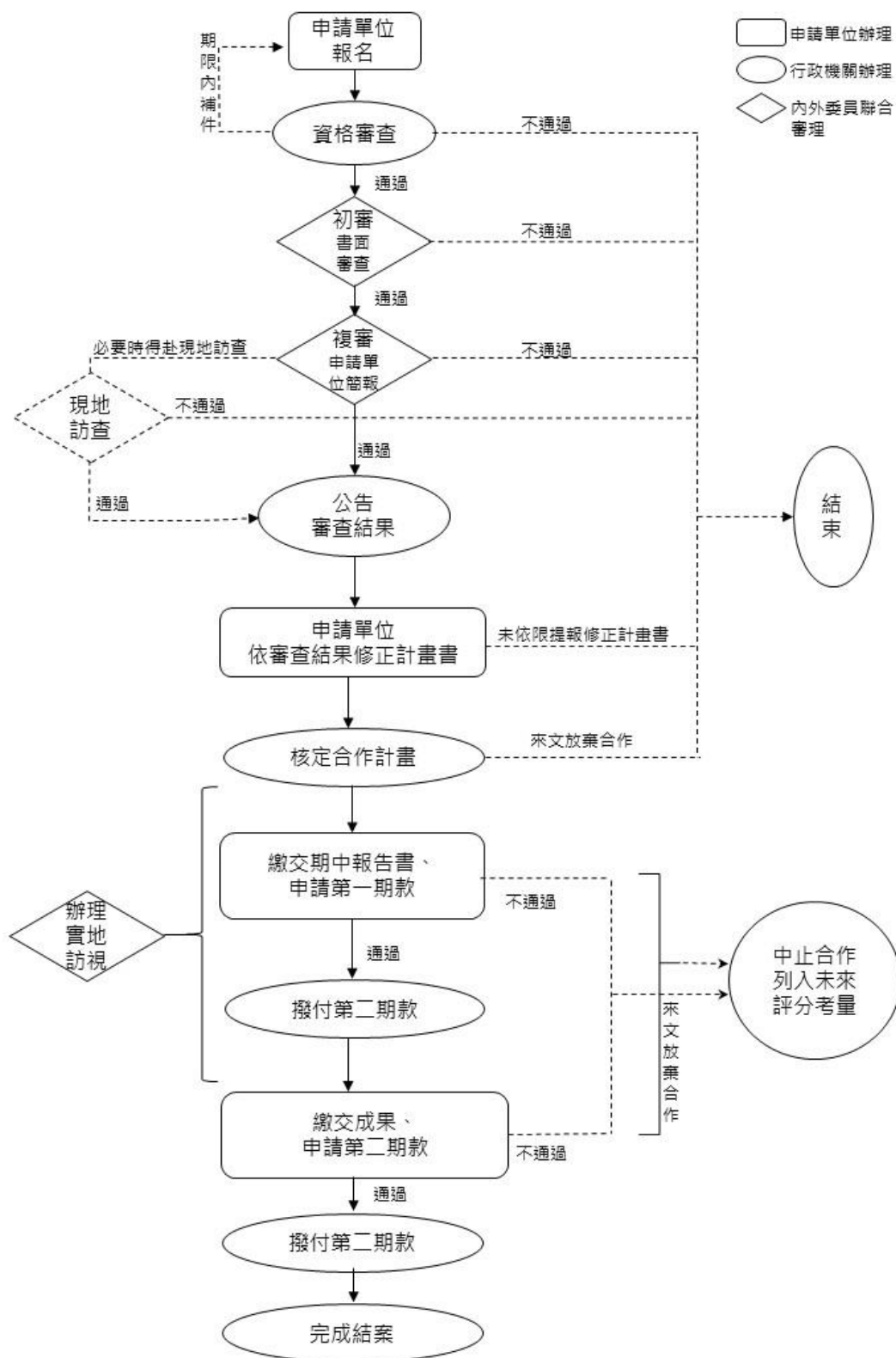


圖 2 與博物館及社教館所合作徵件及計畫執行流程圖

十二、違規處理

本會得監督及查核受補助或合作單位之計畫執行情形。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三至五年。

十三、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」等各項規定辦理，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，應填具預算調整明細表並敘明理由送本會申請修改預算經費(以1次為限)，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。

十四、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。

海洋文化領航計畫申請表

計畫編號：_____（主辦單位填寫）

申請單位				立案登記證 字號 (公立博物館及社 教館所免填)			
立案地址 聯絡地址		(請務必填寫郵遞區號及鄉鎮鄰里)		統一編號 (稅籍)			
負責人	姓名			聯絡人	姓名		
	職稱				職稱		
	電話				電話		
	手機				手機		
	電子郵件				電子郵件		
計畫名稱				計畫執行 期程			
徵件類別		<input type="checkbox"/> 海洋傳統知識與實踐出版 <input type="checkbox"/> 造舟技藝傳承 <input type="checkbox"/> 航海智慧轉譯類 <input type="checkbox"/> 海洋文化路徑類 <input type="checkbox"/> 海岸聚落發展類					
計畫目標		(對海洋文化發展、推廣或傳承之期待，包含落實海洋基本法、2020國家海洋政策白皮書與臺灣永續發展目標)					
計畫內容 概要 (500字以內， 條列式)							
預期效益 (含量化及質化 效益)							
計畫總經費 (A+B+C)		A	申請本會 補助／合		_____萬_____元整		

附件1

_____萬_____元 整		作金額			
	B	申請單位 自籌款	_____萬_____元整		
	C	其他機關 補助／合 作總金 額： _____萬 _____元整	單位名稱	申請／分攤補助金額（含尚未核定者）	
最近三年 曾獲本會及所屬 補助／合作計畫 及經費	計畫名稱		補助單位	補助金額	
檢附： 一、申請補助／合作計畫書一份。 二、登記立案及負責人之證明文件影本乙份（公立博物館所免附）。 三、其他與申請補助計畫有關之資料。					
（請加蓋單位圖記）			（負責人簽章）		
中華民國 年 月 日					

填表說明：

1. 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)。
2. 計畫執行期間不得跨年度。

海洋委員會海洋文化領航計畫

申請計畫名稱：○○○○○○○○

提案團隊：○○○○○○○○○○

提案類別（請擇一打勾）：

海洋傳統知識與實踐出版：

☐航海智慧轉譯類 ☐海洋文化路徑類

☐海岸聚落發展類

中華民國000年00月00日

申請捐（補）助計畫書

一、計畫緣起：

- （一）提案動機：
- （二）計畫特色：
- （三）擬改善或發展之議題：

二、計畫目標（條列式）

三、計畫內容

- （一）書名：
- （二）主題：
- （三）架構、內容與大綱：
- （四）預計發行方式及數量：
- （五）作者及編輯團隊人員：

項次	姓名	現職	專長或背景經歷	參與角色及 工作內容說明

- （六）重要工作項目（條列式）：

計畫目標	重要工作項目	實施步驟
【範例】 1. 挖掘消失的水 路航道	【範例】 (1) 調查研究	【範例】 A. 進行口訪紀錄
		【範例】 B. 完成口訪紀錄
		【範例】 C. 完成口訪資料編撰
	(2)	

重要工作項目	實施步驟
【範例】 調查研究	【範例】 進行口訪紀錄
	【範例】 完成口訪紀錄
	【範例】 完成口訪資料編撰

(表格若不敷使用請自行增加)

(七) 工作績效指標與工作進度：

重要 工作項目	績效指標	工作進度達50% 應檢核工作	工作進度達100% 應檢核工作
【範例】 調查 研究	【範例】 完成口 訪資料1篇	【範例】 4月完成口 訪及田野調查	【範例】 6月完成口 訪資料編撰

(表格若不敷使用請自行增加)

(八) 實施步驟與期程：

期程 工作	113年度									
	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月
重要工作項目1										
實施 步驟1										
實施 步驟2										
重要工作項目2										
實施 步驟1										
實施 步驟2										
重要工作項目3										
實施 步驟1										
實施 步驟2										

(表格若不敷使用請自行增加)

四、經費預算規劃

重要工作 項目	預算項目	預算金額			計算方式及說明
		海洋委員 會經費	其他配 合經費	小計	
【範例】 調查研究	【範例】 交通費	【範例】 000,000	【範 例】 000,000	【範 例】 000,000	【範例】口訪工作人員 之交通費：2,980（高雄 —臺北）×2人=5,960 元。

（表格若不敷使用請自行增加）

五、預期成效

計畫目標	預期效益
	<p>【範例】</p> <p>（量化）出版1,000冊。</p> <p>（質化）藉由田野調查及訪談，發掘並梳理已經於 0000年停用之水路航道文獻，保存即將佚失之資料。</p>

（表格若不敷使用請自行增加）

六、提案單位近三年執行相關計畫之成效及與本計畫之關聯性與差異性

計畫名稱	執行 年度	執行單位	計畫經費	內容摘述	執行效益

（表格若不敷使用請自行增加）

- 七、 **附錄**（與本計畫相關之補充資料、如立案證明影本、配合提案計畫邀集相關合作單位召開討論之會議紀錄等；若有合作對象，請附合作對象同意書影本）

海洋委員會海洋文化領航計畫

申請計畫名稱：○○○○○○○○

提案團隊：○○○○○○○○○○

提案類別：造舟技藝傳承

中華民國000年00月00日

申請捐（補）助計畫書

一、計畫緣起：

- （一）提案動機：
- （二）計畫亮點：
- （三）擬改善或發展之議題：

二、計畫目標（條列式）

三、計畫內容

（一）重要工作項目（條列式）：

計畫目標	重要工作項目	實施步驟
【範例】 1. 重建臺灣傳統 手撐船	【範例】 (1)口訪造船師傅	【範例】A. 完成造船師傅口訪紀錄
		【範例】B. 完成造船圖譜1份
		【範例】C. 完成口訪資料編撰
	(2)	

（表格若不敷使用請自行增加）

（二）工作績效指標與工作進度：

重要 工作項目	績效指標	工作進度達50% 應檢核工作	工作進度達100% 應檢核工作
【範例】口訪 造船師傅	【範例】完成口 訪資料1篇	【範例】4月完成口 訪及手撐船圖譜	【範例】6月完成造 船口訪資料編撰

--	--	--	--

(表格若不敷使用請自行增加)

(三) 實施步驟與期程：

期程	113年度									
	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月
重要工作項目1										
實施 步驟1										
實施 步驟2										
重要工作項目2										
實施 步驟1										
實施 步驟2										
重要工作項目3										
實施 步驟1										
實施 步驟2										

(表格若不敷使用請自行增加)

四、人力配置及分工

項次	姓名	現職	專長或背景經歷	參與角色及工作內容說明	每月投入工作時間

（表格若不敷使用請自行增加）

※倘有跨域合作或策略聯盟者，請續填下表：

計畫合作協力對象			
項次	單位／個人	分工／協力事項	參與角色及工作內容

（表格若不敷使用請自行增加）

五、經費預算規劃

重要工作項目	預算項目	預算金額			計算方式及說明
		海洋委員會經費	其他配合經費	小計	
【範例】口訪造船師傅	【範例】交通費	【範例】000,000	【範例】000,000	【範例】000,000	【範例】口訪工作人員之交通費：2,980（高雄—臺北）×2人=5,960元。

（表格若不敷使用請自行增加）

六、 預期成效

計畫目標	重要工作項目	預期效益
【範例】 1. 重建臺灣 傳統手撐船	【範例】 1. 口訪造船師傅	【範例】 (量化) 完成1篇口訪記錄。 (質化) 完善紀錄保存手撐船造船技術、設計圖稿、造船圖譜及相關知識。

(表格若不敷使用請自行增加)

七、 提案單位近三年執行相關計畫之成效及與本計畫之關聯性與差異性

計畫名稱	執行 年度	執行單位	計畫經費	內容摘述	執行效益

(表格若不敷使用請自行增加)

八、 附錄（與本計畫相關之補充資料、如立案證明影本、配合提案計畫邀集相關合作單位召開討論之會議紀錄等；若有合作對象，請附合作對象同意書影本）

海洋委員會補助／合作計畫執行承諾書

- 一、申請單位保證所提供各項資料之真實性，就其真偽自負相關法律責任，並保證無侵害他人智慧財產權之情事。
- 二、申請單位於五年內未曾有執行政府計畫之重大違約紀錄者。
- 三、申請單位三年內未曾有因執行政府計畫受停權處分，且其期間尚未屆滿情事。
- 四、申請單位有欠繳應納稅捐尚未繳清之情事。
- 五、申請單位近三年未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。
- 六、申請單位如獲本會核定計畫時，將依本會各項規定執行辦理。

(請加蓋申請單位圖記、負責人之印章)

申請單位簽章：

負責人簽章：

中華民國 年 月 日

未違反公職人員利益衝突迴避法切結書

一、立書人申請本補助案(案名：_____)，其本人或本法人(團體)之負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或相類似職務之人：

☐非屬公職人員利益衝突迴避法第2條或第3條所稱公職人員或其關係人。

☐屬公職人員利益衝突迴避法第2條或第3條所稱公職人員或其關係人，依規填寫附表「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」。

【註】：違反公職人員利益衝突迴避法第14條第2項規定，未主動據實揭露身關係者，處新臺幣5萬以上50萬以下罰鍰，並得按次連續處罰。

二、以上所述，如有不實，願接受貴會追繳已核給之補助費用，特此切結。

此致

海洋委員會(或所屬機關)

申請單位：

立書人(負責人)：

統一編號：

住址：

中 華 民 國 年 月 日

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：		
<input type="checkbox"/> 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：_____		
<input type="checkbox"/> 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			
<input type="checkbox"/> 第1款	公職人員之配偶或共同生活之家屬		
<input type="checkbox"/> 第2款	公職人員之二親等以內親屬	稱謂：	
<input type="checkbox"/> 第3款	公職人員或其配偶信託財產之受託人	受託人名稱：	
<input type="checkbox"/> 第4款 （請填寫abc欄位）	a. 請勾選關係人係屬下列何者： <input type="checkbox"/> 營利事業 <input type="checkbox"/> 非營利法人 <input type="checkbox"/> 非法人團體	b. 請勾選係以下何者擔任職務： <input type="checkbox"/> 公職人員本人 <input type="checkbox"/> 公職人員之配偶或共同生活之家屬。姓名： <input type="checkbox"/> 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： <input type="checkbox"/> 負責人 <input type="checkbox"/> 董事 <input type="checkbox"/> 獨立董事 <input type="checkbox"/> 監察人 <input type="checkbox"/> 經理人 <input type="checkbox"/> 相類似職務：
<input type="checkbox"/> 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：	
<input type="checkbox"/> 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：

※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。

海洋委員會海洋文化領航計畫

著作權授權同意書

一、立授權同意書人（甲方）：_____

二、被授權人（乙方）：海洋委員會

三、甲方同意將參加乙方海洋文化領航計畫所產生之著作（授權標的），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、無償授權海洋委員會、海洋委員會所屬及海洋委員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之著作之情事，獲補助者需取得第三人之授權書。

四、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。

此 致
海 洋 委 員 會

立授權同意書人（甲方）

名 稱：（簽章）

負 責 人：（簽章）

統 一 編 號：

身 分 證 字 號：

地 址：

電 話：

中 華 民 國 年 月 日

海洋委員會海洋文化領航計畫
期☐中／☐末 報告書

一、計畫名稱：

二、主辦單位：

三、執行期程：000年00月00日至000年00月00

四、各項目標與工作項目達成情形表：

重要 工作項目	績效指標	工作進度達 50% 應檢核工作	工作進度達 100% 應檢核工作	報告書 頁碼
計畫目標1：				
【範例】 口訪造船 師傅	【範例】完 成口訪資料1 篇	【範例】4月完成口 訪及手撐船圖譜	【範例】6月完成 造船口訪資料編 撰	

（表格若不敷使用請自行增加）

五、計畫執行情形：

◎填寫注意事項：請儘量詳實填寫各重要工作項目之執行過程，例如訪談對象及日期、工作討論會議、課程或活動辦理日期、課程參與對象、實際授課情形、調查成果等資訊（含簽到表、照片佐證資料）。

◎效益說明：配合申請計畫所提之預期效益，就執行本計畫行動策略與預期目標達成情況、對目標對象之效益或應用價值說明（如保存耆老口述資料、凝聚聚落共識等）。

重要 工作項目	本期工作進度 應檢核工作	執行過程	效益	工作檢討
計畫目標1：				

（表格若不敷使用請自行增加）

六、計畫執行紀錄：

（照片）	（照片）
（圖說）	（圖說）

(照片)	(照片)
(圖說)	(圖說)

(表格若不敷使用請自行增加)

七、媒體報導或特殊績效(條列式,請含截圖或網址)

八、預算執行情形

◎填寫注意事項：經費項目及預算金額請依據申請計畫時所提之經費預算規劃，填列下表。
倘尚未執行或不執行該筆經費，預算金額仍填寫原計畫金額，執行金額欄位則以0表示；
如有新增經費項目，預算金額欄位請以0表示，並於執行金額處填寫實際執行金額及分攤情形。

◎本計畫如有其他機關補助或分攤，該經費來源請於說明欄敘明。

經費 項目	預算 金額	實際執行情形				說明
		執行 金額	海洋 委員會	其他 機關	自籌 配合款	
【範例】交 通費						

(表格若不敷使用請自行增加)

九、各階段成果相關附件檢核表（請勾選）：

☐ 海洋傳統知識與實踐出版

<input type="checkbox"/> 期中	<input type="checkbox"/> 期末
<input type="checkbox"/> 期中報告書 <input type="checkbox"/> 其他：	<input type="checkbox"/> 期末報告書 <input type="checkbox"/> 20本成品 <input type="checkbox"/> 成品電子檔案1式2份 <input type="checkbox"/> 其他：

☐ 造舟技藝傳承

<input type="checkbox"/> 期中	<input type="checkbox"/> 期末
<input type="checkbox"/> 期中報告書 <input type="checkbox"/> 其他：	<input type="checkbox"/> 期末報告書 <input type="checkbox"/> 測試報告紙本1式2份 <input type="checkbox"/> 測試報告電子檔1式2份 <input type="checkbox"/> 課程紀錄影像1式2份 <input type="checkbox"/> 全案精華影像1式2份 <input type="checkbox"/> 其他：

支出憑證黏貼存單

憑 證 編 號	經 費 項 目	經 費						用 途 說 明
		十	萬	千	百	十	元	

經手人	出納	會計	單 位 負 責 人

支出憑證黏貼處

備註：1.憑證請按編號編列，並依序黏貼。

2.經費單位為新臺幣（元）。

附件9

計畫名稱：

主辦單位：

海洋委員會海洋文化領航計畫
第__期 經費收支明細表

◎填寫注意事項：實支金額=海洋委員會+其他機關+自籌配合款。

◎本計畫如有其他機關補助或分攤，該經費來源請於說明欄敘明。

◎憑證編號，學校及民間團體請填寫附件8支出憑證黏貼憑證之編號，博物館及社教館所請填寫貴館所留存之支出憑證編號。

單位：新臺幣元

經費 項目	預算 金額	實際執行金額				說明	憑證編號
		實支 金額	海洋 委員會	其他 機關	自籌 配合款		
總計							

（表格若不敷使用請自行增加）

經手人

出納

會計

負責人

海洋委員會
支出機關分攤表
年 月 日

單位：新臺幣元

所屬年度月份：000年0月		總金額：
分攤機關名稱	分攤基準(%)	分攤金額
合計		

附註：

1. 本表由承辦單位人員依據相關支出機關分攤支付款項填列。
2. 機關在不牴觸本要點規定前提下，得依其業務特性及實際需要，酌予調整本表格（如增列核章欄位等）。

受補(捐)助單位名稱：

計		畫	名	稱	
同 意 補 助 日 期 及 文 號					
一	原 計 畫 總 經 費				
二	同 意 補 助 經 費				
三	自 籌 經 費				
四	其 他 機 關 或 單 位 補 助 經 費	機 關 或 單 位 名 稱			補 助 經 費
		合 計			
五	實際支出經費				
六	原始支出憑證共____張，計新臺幣_____元。				

經 手 人	出 納 會 計	單 位 負 責 人

備註：1.經費單位為新臺幣元，請以寫填報。

2.表內「實際支出經費」係指「海洋委員會同意補助經費」、「自籌經費」及「其他機關或單位補助經費」之總計。