

## 農業部林業及自然保育署嘉義分署 函

地址：600016嘉義市林森西路1號  
承辦人：黃俊霖  
電話：05-2787006轉332  
電子信箱：04a598@forest.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115年5月13日

發文字號：嘉治字第1155113619號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨 (1958128\_1155113619\_1\_ATTACH1. pdf、

1958128\_1155113619\_1\_ATTACH2. pdf、1958128\_1155113619\_1\_ATTACH3. pdf、

1958128\_1155113619\_1\_ATTACH4. pdf、1958128\_1155113619\_1\_ATTACH5. pdf、

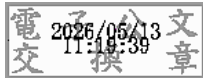
1958128\_1155113619\_1\_ATTACH6. pdf、1958128\_1155113619\_1\_ATTACH7. odt)

主旨：函轉行政院公共工程委員會函送「行政院公共工程委員會推動學術機構參與花蓮馬太鞍溪堰塞湖災後復原重建工作研究發展補助辦法」發布令影本、法規命令條文、總說明及逐條說明案，請查照。

說明：依據農業部115年4月28日農綜字第1150216990號函及行政院公共工程委員會115年4月23日工程技字第11500079955號函(影本皆如附)辦理。

正本：國立嘉義大學、國立成功大學、南臺學校財團法人南臺科技大學、崑山科技大學

副本：



本案依分層負責規定授權單位主管（主任）決行

## 行政院公共工程委員會 函

地址：110207 臺北市信義區松仁路3  
號9樓

承辦人：張碧蓉

聯絡電話：02-87897805

傳真：02-87897674

E-mail：pjchang@mail.pcc.gov.tw

受文者：農業部

發文日期：中華民國115年4月23日

發文字號：工程技字第11500079955號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：發布令影本、法規命令條文、總說明及逐條說明

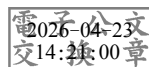
主旨：「行政院公共工程委員會推動學術機構參與花蓮馬太鞍溪堰塞湖災後復原重建工作研究發展補助辦法」，業經本會於中華民國115年4月23日以工程技字第1150007995號令發布，茲檢送發布令影本、法規命令條文、總說明及逐條說明各1份，請查照。

說明：

- 一、本會依旨揭補助辦法第3條第2項規定，訂定「行政院公共工程委員會補助學術機構參與花蓮馬太鞍溪堰塞湖災後復原重建工作研究發展申請須知」（下稱申請須知）及其附件，併請注意申請須知五、（五）1.關於截止收件時間之規定，以維權益。
- 二、申請者之資料應於115年5月12日（星期二）下午5時前送達本會，逾期或逾時提出或送達者，不予受理。
- 三、旨揭補助辦法、申請須知及其附件另置於本會全球資訊網/花蓮馬太鞍溪堰塞湖災後復原重建專區。

正本：行政院主計總處、經濟部、教育部(請代轉知公私立大學院校)、農業部、國家科學及技術委員會、財團法人國家衛生研究院、財團法人臺灣營建研究院、財團法人國家實驗研究院、財團法人農業科技研究院、財團法人壠新醫學研究發展基金會

副本：本會法規委員會、技術處(均含附件)



農業部總收文

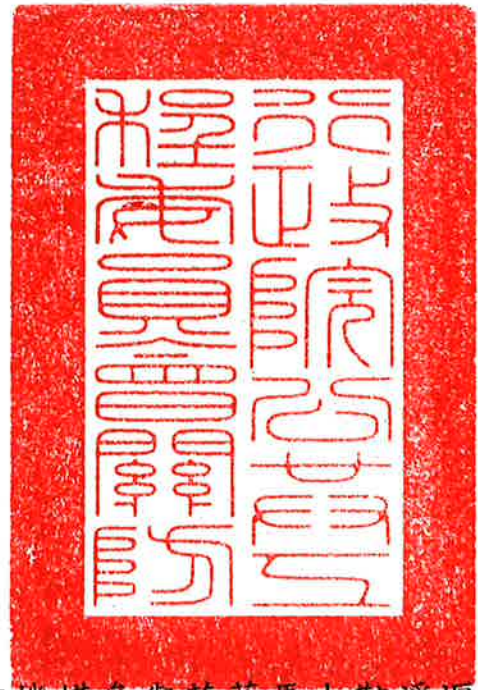


檔 號：

保存年限：

# 行政院公共工程委員會 令

發文日期：中華民國115年4月23日  
發文字號：工程技字第1150007995號



訂定「行政院公共工程委員會推動學術機構參與花蓮馬太鞍溪堰塞湖災後復原重建工作研究發展補助辦法」。

附「行政院公共工程委員會推動學術機構參與花蓮馬太鞍溪堰塞湖災後復原重建工作研究發展補助辦法」

主任委員 陳金德

# 行政院公共工程委員會推動學術機構參與花蓮馬太鞍溪堰塞湖災後復原重建工作研究發展補助辦法總說明

花蓮馬太鞍溪堰塞湖災後重建特別條例(以下簡稱本條例)第四條規定,本條例之災區復原重建整治項目包括馬太鞍溪堰塞湖整治之後續處理由行政院督導行政院公共工程委員會、農業部、經濟部及花蓮縣政府擬訂、防範並執行減災、監測、疏散及解決潰壩與修築堤防加固加高之相關工程方案等項目;辦理復原重建項目發給補助及其他給與之資格條件、基準、金額、應檢附文件、得委任、委託或委辦事項及其他相關事項之辦法,由各中央執行機關定之。為促進學術機構進行花蓮馬太鞍溪堰塞湖災後土砂模擬及環境復原相關研究發展,並有助政府各機關推動重建工作,爰訂定「行政院公共工程委員會推動學術機構參與花蓮馬太鞍溪堰塞湖災後復原重建工作研究發展補助辦法」(以下簡稱本辦法),其要點如下:

- 一、本辦法之訂定依據。(第一條)
- 二、本辦法之補助對象、補助案件之範圍及條件,並依案件性質辦理補助方式之相關公告。(第二條及第三條)
- 三、補助案件之申請及審查程序。(第四條)
- 四、受補助者應簽訂契約及其期限。(第五條)。
- 五、受補助者之配合查核義務。(第六條)
- 六、補助案件執行異常相關處置方式。(第七條)
- 七、受補助者無法完成或違反相關規定之處理方式。(第八條及第九條)
- 八、研發成果之歸屬及實施權利。(第十條)
- 九、委託其他機關、法人或團體辦理本辦法相關事項之依據。(第十一條)
- 十、補助經費來源。(第十二條)
- 十一、施行日期。(第十三條)

# 行政院公共工程委員會推動學術機構參與花蓮馬太鞍溪堰塞湖災後復原重建工作研究發展補助辦法

條文	說明
第一條 本辦法依花蓮馬太鞍溪堰塞湖災後重建特別條例第四條第二項規定訂定之。	本辦法之訂定依據。
第二條 本辦法補助對象為學術機構。 前項所稱學術機構，指依法設立之公私立大學校院或依國家科學及技術委員會受補助單位申請作業要點核定補助之國內具學術研究性質之公立機構、行政法人及財團法人。	本辦法之補助對象。
第三條 行政院公共工程委員會(以下簡稱本會)依本辦法補助案件範圍，以與馬太鞍溪流域堰塞湖處置方式、土砂運移機制模擬及環境衛生復原有關，有助於政府各機關有效、迅速推動災區復原重建工作，且為未來產生堰塞湖之標準處理模式之研究發展專案計畫為限。 本會辦理前項補助應辦理公告，其公告事項得包括補助工作項目、申請資格、申請期限、應檢附之必要文件、補助比率、補助款撥付及核銷、執行管考及其他相關事項。	一、依本辦法補助案件之範圍及條件。 二、考量補助執行方法態樣多元廣泛，為使本辦法保有彈性且執行內容可與時俱進，爰定明由本會依業務需求公告補助相關事項。 三、公告事項得包括補助工作項目、申請資格、申請期限、應檢附之必要文件(如計畫書等)、補助比率、補助款撥付及核銷(如補助款撥付條件、契約之簽訂等)、執行管考及其他相關事項等(如補助額度、補助款使用範疇、申請人義務等)。
第四條 符合前條第二項公告之申請資格者，應於申請期限內以書面方式向本會申請，逾期不予受理，經審查通過後擇優予以補助。 申請文件未符合規定者，經本會限期補正，屆期未補正或未補正完備者，視同放棄。	規範補助案件之申請、審查及申請文件補正等程序。
第五條 受補助者應於本會通知期限內簽訂契約；逾期未簽約者，取消其補助資格。	受補助者應簽訂契約及其期限。
第六條 本會為查核補助案件之執行情形，得進行相關之督導及考核作業。 受補助者對於前項之查核有答復說明、提送相關報告或提供經費清冊、證明文件等資料之義務。	為確保補助案件之執行，定明本會得進行查核，受補助者有配合之義務。
第七條 補助案件如有執行成效不佳、經費執行不佳或異常情形，本會得視	補助案件執行異常相關處置方式。

情況調整補助額度或補助金額。	
第八條 補助計畫如因不可抗力或情事變更致無法完成或繼續執行不利整體效益時，受補助者得申請終止契約，並核實申請已發生之費用。	受補助者無法完成或繼續執行不利整體效益之處理方式。
第九條 受補助者有下列情形之一者，本會得解除或終止契約： 一、經費挪為他用。 二、無正當理由停止計畫工作或進度落後情節重大，經限期改善而屆期未改善。 三、為不當宣傳或使他人誤導或混淆之行為。 四、重複申請其他政府機關補助經費。 五、可歸責於受補助者之事由，致計畫執行成果與原計畫有重大差異。 六、其他違反法令、本辦法或契約之重大情事，致影響計畫之執行。	受補助者有不當情形時，本會得解除或終止契約之規定。
第十條 補助案件之研發成果及其運用，以歸屬受補助者為原則。但法令或契約另有規定者，不在此限。 研發成果歸屬受補助者所有時，本會享有該研發成果之無償、非專屬之實施及利用權利。	本辦法係基於國家利益或社會公益補助案件，爰研發成果原則歸屬受補助者，本會享有實施及利用權利。
第十一條 本辦法所定補助之公告、受理、審查、核定、簽約、查核及其他相關事項，本會得委託其他機關、法人或團體辦理。	本會得委託其他機關、法人或團體辦理補助相關事項。
第十二條 本辦法所需經費，由中央政府花蓮馬太鞍溪堰塞湖災後重建特別預算支應。	補助經費來源。
第十三條 本辦法自發布日施行。	本辦法之施行日期。

**行政院公共工程委員會**  
**補助學術機構參與花蓮馬太鞍溪堰塞湖災後復原重建工作**  
**研究發展專案契約書**

契約編號(計畫書編號)：\_\_\_\_\_

立契約書人：

行政院公共工程委員會（以下簡稱「甲方」）

（申請者名稱）（以下簡稱「乙方」）

為執行「行政院公共工程委員會補助學術機構參與花蓮馬太鞍溪堰塞湖災後復原重建工作研究發展」計畫項下之「\_\_\_\_\_」（以下簡稱「本計畫」），由甲方依據「行政院公共工程委員會推動學術機構參與花蓮馬太鞍溪堰塞湖災後復原重建工作研究發展補助辦法」（以下簡稱「補助辦法」）及「行政院公共工程委員會補助學術機構參與花蓮馬太鞍溪堰塞湖災後復原重建工作研究發展申請須知」（以下簡稱「申請須知」）之約定，雙方同意遵照本契約執行本計畫，並訂定本契約共同遵守。

**第一條：執行依據**

- 一、 乙方執行本計畫之權利與義務悉依本契約之約定，本契約未規定者，乙方同意悉依前述「補助辦法」及「申請須知」與其他相關法令規定辦理。惟「申請須知」之規定與本契約條款牴觸者，仍以本契約條款為準。
- 二、 前項所列各項法規、辦法或其他相關法令如有修正，乙方不得主張依新規定辦理，但法令另有規定或經甲方書面同意者不在此限。

**第二條：計畫內容**

- 一、 本契約所補助之計畫內容詳如本契約附件一計畫書。（計畫書編號：\_\_\_\_\_）
- 二、 本契約之附件一視為本契約本文內容之一部分，惟附件內容與契約本文有所牴觸時，仍以本契約為準。

**第三條：期間**

- 一、 契約期間：自簽約日起，至甲方認定乙方依本計畫履行所有應盡義務時止。
- 二、 補助本計畫執行期間：自中華民國(下同) 115 年○月○日起至○年○月○日止。

**第四條：計畫經費與補助款**

- 一、 本計畫總經費為新臺幣\_\_\_\_\_元整，其中補助款為新臺幣\_\_\_\_\_元整；乙方自籌款為新臺幣\_\_\_\_\_元整；年度補助款比率上限為49%，經費

內容詳如所附經費需求預算表。

- 二、 甲方所編列之預算因未能依限完成時或遭刪除等不可歸責甲方之因素，致不足支應補助款者，甲方得減撥或停撥補助款項，乙方不得為任何賠償或補償之主張。

#### **第五條：補助款之撥付**

- 一、 本計畫須於相關經費完成法定預算程序，始得辦理經費請撥事宜。
- 二、 本計畫經費每年分2期核撥，第1期款，申請計畫經審查通過，並完成簽約後，受補助者檢送相關書件請領第1期補助款，撥付額度不超過年度補助款50%，惟經期中審查會議同意撥付額度大於年度補助款50%者不在此限；第2期款，經期末審查會議審核確認成果通過後，依計畫實際發生費用之核定補助範圍及補助款比率核撥餘額年度補助款。
- 三、 計畫如有不符合規定、執行成效不佳、經費執行不佳或異常情形，本會得視情況調整本契約第4條之補助款額度或補助金額。
- 四、 本計畫之補助款之給付，以匯款方式直接撥入乙方帳戶【撥款帳號：\_\_\_\_\_銀行\_\_\_\_\_（分）行；金融機構編號（銀行代碼含分行共7碼）：\_\_\_\_\_；帳號：\_\_\_\_\_；戶名：\_\_\_\_\_】（請同時檢附上述帳戶存摺影本）

#### **第六條：經費收支處理**

- 一、 本計畫收支事項，乙方應設專帳管理，乙方執行本計畫各項費用之支出應依內部核准程序取具經費報支表，並具備本計畫相關負責人員之簽署。
- 二、 有關所得稅及其他稅賦之扣繳責任，應由乙方負擔。
- 三、 本計畫如涉及採購事項，其補助金額占採購金額半數以上，且補助金額在政府採購法所定之公告金額以上者，應依該法之相關規定辦理。

#### **第七條：工作報告**

- 一、 進度報告：計畫執行期間，乙方應視計畫管理需求配合提送相關報告，提送甲方，俾利督導與考核作業。
- 二、 期末報告：乙方至遲應於執行期間每年11月30日前，繳交期末報告予甲方，並出席審查委員會議進行簡報。
- 三、 乙方通過報告審查會議後，應於7個日曆天內提交經費請撥單、經費收支總表、經費收支明細表（一式兩份）、領取補助款之領據或發票、其他相關文件等請領款項，逾期不予受理。
- 四、 上述報告，甲方得視需要要求乙方提前交付，乙方應予配合，不得藉故拖延或推辭。
- 五、 乙方須配合甲方需求提供本計畫相關資料，除規定中的相關查證外，甲方得不

定期派員至乙方進行實地稽核，以瞭解計畫進行情況，必要時得請乙方報告本計畫執行情形或進行成果發表，乙方應予配合，不得藉故拖延或推辭。

#### **第八條：執行概況與經費運用查核**

- 一、 甲方得隨時查訪乙方與本計畫相關活動、成果與經費運用概況，如有不符合本計畫用途之經費，甲方得不予撥付補助款，並得要求乙方繳回已撥付之補助款。
- 二、 乙方應將本計畫經費帳簿及支用單據依商業會計法及會計制度等有關規定妥為保管，中央主計機關、審計機關、中央財政主管機關及甲方派遣之人員等得隨時查閱乙方本計畫之相關文件、單據、帳冊、總價金及其給付之運用狀況，乙方應予配合，不得藉故拖延或推辭。

#### **第九條：計畫變更**

- 一、 計畫若因業務實際執行需要，需變更人事及其他行政程序等項目者，乙方得提出具體理由辦理計畫變更，並於發生具體事由15日內函送計畫變更表至甲方敘明變更理由及變更內容，經甲方審查核定書面同意後，始得辦理變更。
- 二、 經核定後之計畫實質內容，除經審查會議通過變更外，乙方不得變更。

#### **第十條：契約解除或終止**

- 一、 若計畫終止經甲方判定為惡意終止時，乙方不得申請已發生之費用，且應繳回已撥付之補助款。若判定為不可抗力之因素，乙方得覈實申請已發生之費用。
- 二、 因不可抗力之因素或情事變更而無法完成或繼續執行不利整體效益時，甲乙雙方皆得提出具體理由終止本計畫。若由乙方提出申請終止本計畫者，應於發生具體事由15日內，向甲方提出計畫終止申請，經甲方同意並以書面通知乙方始得終止本契約之效力。其由甲方提出終止本計畫者，免經乙方之同意，並自甲方通知函中指定之日起終止本契約。
- 三、 計畫進行中如因外在不可抗力因素或情事變更而無法完成或繼續執行不利整體效益時，乙方得申請終止執行計畫，核實申請已發生之費用。
- 四、 本契約所稱之「不可抗力」情形係指任何因甲乙雙方不能控制之情形如戰爭、暴動、禁運、罷工、颱風、水災、地震或其他不可歸責於任何一方之事由，致甲方或乙方不能執行本計畫或履行本契約者。
- 五、 因不可歸責於甲方之因素，致本計畫無法執行結案，甲方得逕予刪減補助款，乙方不得異議，並不得對甲方為損害賠償或其他任何請求，甲方之補助預算全數被刪除時，亦同。
- 六、 乙方因本計畫之執行，與第三人間有相關權利爭訟事件致本計畫無法繼續執行

- 時，甲方得以書面通知乙方終止本契約。
- 七、 乙方如有違反本契約或計畫書任何條款之情事，甲方得以書面通知乙方於通知書所定之期限內改善；逾期仍未改善者，甲方得逕以書面通知乙方終止本契約。
  - 八、 乙方變更實際住居所或行業所未及時通知甲方，或乙方有拒收、遷址不明或其他原因致甲方之通知或要求無法送達者，甲方得逕行終止本契約。
  - 九、 乙方執行本計畫有下列情形之一者，甲方得逕行以書面通知乙方解除或終止本契約：
    - (一) 經費挪為他用。
    - (二) 無正當理由停止計畫工作或進度落後情節重大，經限期改善而屆期未改善。
    - (三) 為不當宣傳或使他人誤導或混淆之行為。
    - (四) 重複申請其他政府機關補助經費。
    - (五) 可歸責於受補助者之事由，致計畫執行成果與原計畫有重大差異。
    - (六) 其他違反法令、補助辦法或契約之重大情事，致影響計畫之執行。

#### **第十一條：解除或終止之效果**

- 一、 本契約解除或終止後，不論乙方是否向各共同執行單位追回已支付之費用，均與甲方無涉。
- 二、 本契約之解除或終止，不影響甲方任何損害賠償請求權之行使。
- 三、 本計畫之執行有契約內容所定解除或終止契約之事由(如因不可抗力情形之明確合理不可歸責於其不執行計畫者，不在此限)，自甲方解除或終止契約日起3年內不得申請本計畫之補助。

#### **第十二條：返還結清款項**

- 一、 乙方應依法律規定或依第 10 條契約解除或終止後書面通知送達後 30 日內返還結清款項。
- 二、 前項所謂「結清款項」：係指甲方於契約解除或終止之情形，得要求乙方繳回已撥付之補助款或已撥付未達成部分之補助款。

#### **第十三條：計畫執行中及結束後義務與績效考核**

- 一、 甲方於本計畫執行中或結案後，進行績效評估時，乙方應無條件配合，以增進本計畫對花蓮馬太鞍溪堰塞湖災後復原重建工作之效益。
- 二、 乙方有義務於本計畫執行中及結束後 5 年內，配合甲方之要求提供本計畫執行成效之相關資料，及配合甲方辦理推廣本計畫研究成果之展覽及宣導活動。
- 三、 乙方及共同執行者績效評估之紀錄，列入乙方及共同執行者未來申請其他計畫評選之參考。

#### **第十四條：揭露及保證**

一、 乙方或共同執行者於計畫執行期間內之財務狀況有影響計畫執行之虞時，乙方負有向甲方揭露資訊之義務；甲方並得逕向乙方查詢，乙方不得有虛偽、隱匿、遲延或推托之情事。

二、 乙方保證：

(一) 符合甲方公告本計畫之申請資格。

(二) 本契約附件一計畫書所列之各項經費，均符合前述補助辦法及申請須知之規定。

(三) 乙方如屬公職人員利益衝突迴避法第 2 條及第 3 條所定公職人員或其關係人，且有該法第 14 條第 2 項前段之情形者，應填具檢附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（附於申請須知），違反者依公職人員利益衝突迴避法規定辦理。甲方於補助成立後，連同其身分關係主動公開之。

#### **第十五條：名義使用限制及甲方之權利**

除本契約另有特別約定外，乙方執行本計畫不得對外使用甲方名義為法律行為或其他行為。除本契約另有規定外，雙方瞭解並同意本計畫成果所生之一切義務與責任均與甲方無涉。乙方並同意就本契約中有關甲方所得行使之權利，甲方得以自己名義逕向乙方請求履行。

#### **第十六條：保密與通知義務**

乙方及其計畫主持人及參與計畫人員，均應嚴守契約內容及甲方之業務機密，不得有侵害甲方權利之行為。乙方之聘用之人員違反保密約定或營業秘密法及其相關規定時，視為乙方違反本條約定，應由乙方對甲方負損害賠償責任。成果審查過程或應用時，如具有危害公共危險之虞者等，乙方應於事前告知甲方及相關人員。若違反前述通知義務致生損害，乙方應負賠償之責。

#### **第十七條：契約之修改變更**

乙方充分瞭解並同意本契約係為執行「補助花蓮馬太鞍溪堰塞湖災後復原重建工作研究發展」，為達成該計畫之目的，甲方保留修改本契約之權利，乙方不得異議。除前述約定外，本契約條款之增、刪或變更，須由甲、乙方雙方協議後另以書面為之，並附於本契約後，作為本契約之一部分，原契約經協議更改部分，不再適用。

#### **第十八條：棄權之否認**

如甲方縱未嚴格要求乙方遵守本約之任何條款，甲方之行為，不得被視為放棄以後主

張或再為主張該項條款之權利。

### 第十九條：通知送達

就本契約一切事項所為之通知或要求，以郵局掛號書面送達下列聯絡處所，倘地址變更時，應以書面通知他方。

行政院公共工程委員會

11010 臺北市信義區松仁路 3 號 9 樓

諮詢電話：(02)8789-7169

乙方通訊地址：

電話：

### 第二十條：條文名稱

本契約各條文及項目之標題，僅係為方便閱讀之用，不得據以解釋或限制各該條文旨意。

### 第二十一條：一部無效之效力

如本契約部分條款依法被認定無效時，其他條款仍繼續有效，並不影響本契約之效力。

### 第二十二條：準據法

本契約之解釋、效力及其他未盡事宜，應依照前述補助辦法、申請須知等相關規定辦理，並以中華民國法令為準據法。

### 第二十三條：其他

- 一、 本契約自雙方代表人簽署日生效，依申請須知所載計畫執行期間辦理，其早於契約生效日者，仍屬有效，但以契約生效為前提。甲方執正本 1 份，副本 3 份；乙方執正本 1 份，副本 1 份。
- 二、 本契約如有疑義，由甲方解釋之；如有未盡事宜，依民法及其他相關法令。

立契約書人：

甲方：行政院公共工程委員會

代表人：陳金德

統一編號：01012659

地址：11010 臺北市信義區松仁路 3 號 9 樓



乙方：(申請者名稱)

代表人(單位負責人)：\_\_\_\_\_

統一編號：\_\_\_\_\_

地址(即通訊地址)：\_\_\_\_\_

中 華 民 國 年 月 日

# 行政院公共工程委員會補助學術機構參與花蓮馬太鞍溪堰塞湖災後復原重建工作研究發展申請須知

115 年 4 月

## 一、目的與依據

依行政院公共工程委員會（以下簡稱本會）推動學術機構參與花蓮馬太鞍溪堰塞湖災後復原重建工作研究發展補助辦法（以下簡稱本辦法），就補助申請資格與需檢附之必要文件、審查或評選方式、補助款撥付及核銷方式、簽訂契約及其他相關事項，訂定本須知辦理公告事宜。

## 二、申請補助資格

詳本辦法第 2 條之規定。

## 三、申請補助案件範圍

詳本辦法第 3 條第 1 項規定，本會並得依災區復原重建工作進程，調整補助範圍。

## 四、補助經費說明

（一）每件申請補助案件之計畫期程以 3 年（36 個月）為上限。

（二）每件申請補助案件之計畫經費包含本會補助款及申請者自籌款二項，並以下列本會補助比率為上限，申請者應自行考量計畫執行預期效益，審慎規劃分配各年度經費額度：

1. 本會當年度補助款總額以當年度補助範圍總計畫經費 49% 為上限。

2. 計畫總補助款以新臺幣（下同）4 千 8 百萬元為上限。

（三）每件申請補助案件之計畫補助經費支付科目範圍應以經常門之下列項目為限，經費編列項目詳附件一：

1. 業務費：含研究人力費、水電費、通訊費、資訊服務費、其他業務租金、保險費、按日按件計資酬金、國外學者來臺費用、物品、一般事務費、國內旅費、研討會費及短程車資等。
  - (1) 研究人力費：專、兼任人員費用及臨時工資暨保險費，參照「國家科學及技術委員會補助專題研究計畫研究人力約用注意事項」規定辦理約用及核發各項費用辦理。
  - (2) 按日按件計資酬金：實施本計畫所需出席費、撰稿費、翻譯費及講座鐘點費。
  - (3) 國外學者來臺費用：因執行研究計畫得邀請國外或大陸地區學者來臺並經本會核定同意之所需費用，參照「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。
  - (4) 國內旅費：依「國內出差旅費報支要點」規定核實列支（含交通費、住宿費及雜費）。
  - (5) 研討會費用：以容納至少 60 人之空間，含場地租借、音響設備租借、網路設備架設、膳費（每人每餐膳費上限 120 元）等所需費用。
  - (6) 其他項目費用：詳附件一。
2. 國外旅費：因執行研究計畫需要並經本會核定同意之出國計畫所需費用，依「國外出差旅費報支要點」規定覈實報支，含機票費、高速鐵路車票費、簽證費、保險費及活動報名費。
3. 不予補助項目：房屋建築、資訊軟硬體設備（電腦、週邊、套裝軟體、系統開發規劃等）購置及裝置、行銷宣傳費、文宣廣告費、人員教育費、交際費、餐飲費、樣品與展品費。

(四)如有不符合相關會計規定之支用項目，本會有權要求受補助者將該項目已補助費用繳回。

## 五、申請流程

(一)申請者如屬「跨領域專業聯合申請者」，應推派計畫主持人 1 人與協同主持人(不以 1 人為限)。

(二)申請者應檢附下列文件提出申請：

1. 資料文件自我檢查表 (附件二)。
2. 計畫申請表 (附件三)。
3. 計畫書 (1 式 8 份，參考格式如附件三) 及計畫書電子檔 (光碟) 1 份，內容應包含全程及分年相關內容，項目包括：計畫內容與實施方法、計畫分工及權利義務、分期關鍵績效指標(KPI)、預期效益、風險評估與因應對策、計畫團隊、計畫經費需求等，其中每年至少應有一項以上當年度預定達成之關鍵績效指標，且至少應辦理 1 次研討會進行經驗分享(得列為當年度關鍵績效指標)。
4. 申請者登記或設立之證明。如法人登記證書影本或統一編號編配證明。
5. 票據交換機構或受理查詢之金融機構於申請日之前 30 日內所出具之非拒絕往來戶。
6. 最近 3 年未曾有執行政府機關補助計畫之重大違約紀錄及本計畫申請內容未獲其他政府機關補助計畫之切結書。
7. 申請者如屬公職人員利益衝突迴避法第 2 條及第 3 條所定公職人員或其關係人，且有該法第 14 條第 2 項前段之情形者，應於申請時填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

(附件四)，違反者依公職人員利益衝突迴避法規定辦理。本會於補助成立後，連同其身分關係主動公開之。

8. 「跨領域專業聯合申請者」申請時應檢附合作契約書或意向書，並於該契約書或意向書中詳細載明工作分配與權利義務。

(三)申請者所提送之資料，無論審查通過與否或申請者自行撤案，概不退還。

(四)申請者自申請投件日起即不得就申請行為、補助計畫、補助金額與申請人之其他商業行為作不當連結、進行不當宣傳或為其他使人受誤導或混淆之行為。

#### (五)收件與服務窗口

1. 收件地點及截止收件時間：申請者應於 115 年 5 月 12 日 (星期二) 下午 5 時前，將後述申請應備資料一併裝入信封套，並於封套上載明「申請補助花蓮馬太鞍溪堰塞湖災後復原重建工作研究發展計畫」送達行政院公共工程委員會，地址：[11010 臺北市信義區松仁路 3 號 9 樓]。以郵遞寄達者，請自行注意郵遞時間，逾期或逾時提出或送達者，不予受理，申請者不得異議。

2. 服務窗口：

行政院公共工程委員會 陳先生

地址：11010 臺北市信義區松仁路 3 號 9 樓

電話：(02)8789-7169

Email：[cjs@mail.pcc.gov.tw](mailto:cjs@mail.pcc.gov.tw)

(六)申請文件補正：本會就申請者所提計畫進行資格及申請文件審查後，若有需補正事項，申請者應於本會通知期限內補正，屆期未補正或未補正完備者，視同放棄。

## 六、審查機制

(一)本會為進行計畫審查，得設「補助花蓮馬太鞍溪堰塞湖災後復原重建工作研究發展計畫審查會」(以下簡稱審查會)，延聘相關領域之專家學者3位至5位參與審查會。

(二)審查委員之任務如下：

1. 本補助計畫之諮詢。
2. 審查申請補助計畫書及各式執行報告資料。
3. 協助其他本辦法有關之事項。

(三)審查委員對於因執行本補助計畫相關任務所知悉之申請者應秘密之資訊，負有保密義務。

## 七、審查流程

(一)書面審查：符合資格者，由本會就申請所提計畫資料書面審查，審查通過後始可進入審查會議。

(二)審查會議：經書面審查合格者，由本會召開審查會針對計畫書進行討論並決議，本會得通知申請者出席會議進行簡報。

(三)審查會審查重點項目包含計畫書完整性、團隊專業執行能力、計畫目標策略與效益、計畫執行能力及可行性評估、資源分配規劃與財務規劃等項目，審查標準如下，總滿分為100分：

審查項目	審查子項	配分
計畫書完整性	是否符合計畫需求書相關規定	10
	內容詳實程度	
團隊專業執行能力	計畫主持人(含共/協同主持人)及工作團隊組織規模，人力配置、成員執行工作項目，與本案相關之學經歷及執行窗口管理等。	15

審查項目	審查子項	配分
計畫目標策略與效益	預期取得計畫目標（全期程目標及分年目標）。	30
	計畫實施策略	
	預期效益之妥適性（全期程效益及分年效益）。	
計畫執行能力及可行性評估	所提計畫之可行性及實施方法、進度合理性、風險管理。	30
	跨領域專業聯合申請則需審查合作契合度、合作模式及分工之合理性。（若無，本項不評分）	
資源分配規劃與財務規劃	整體財務、人力與經費資源規劃之合理性。	10
簡報與答詢	簡報、答詢說明之完整性及合理性等。	5

#### (四) 審查評定方式：

1. 由本會工作小組提出初審意見，審查委員就初審意見、申請補助計畫書資料、審查項目逐項討論後，由各審查委員辦理序位評比，就個別申請者各審查重點項目及子項分別評分後予以加總，並依加總分數高低轉換為序位。個別申請者之平均總評分（計算至小數點以下 2 位數，小數點以下第 3 位四捨五入），未達 70 分者不得列為受補助對象。若所有申請者平均總評分均未達 70 分時，則不予補助。
2. 審查委員於各審查重點項目及子項之評分加總轉換為序位後，彙整合計各申請者之序位，以平均總評分在 70 分以上之序位合計值最低申請者為第 1 優先，且經出席審查委員過半數之決定者為第 1 受補助者，給予該申請之補助金額。倘本計畫案預算額度扣除第 1 優先

受補助者申請補助金額後仍有剩餘額度，審查平均總評分亦在 70 分以上之申請者，且經出席評選委員過半數之決定者，亦得依序列為受補助者，並依序就剩餘額度給予補助。受補助者案件總金額以 4 千 8 百萬元為上限。

(五)核定及公告：由本會核定審查結果及於資訊網路公告補助名單，並函知申請者審查結果。

## 八、簽約階段

(一)經審查通過之計畫，受補助者應於本會通知期限內與本會簽訂補助契約；未能完成簽約者，取消其補助資格。

(二)屬「跨領域專業聯合申請者」，由主導者簽訂補助契約。主導者應與其他共同執行者簽訂合作契約書或意向書，其詳細載明之工作分配與權利義務，未經本會同意，不得變更。

(三)簽約應備資料：

1. 專案契約書。
2. 修正後計畫書（包含申請表、計畫書摘要表、審查意見回覆說明等）。
3. 申請須知。
4. 資格文件。
5. 其他。

## 九、補助款撥付與核銷

(一)本計畫補助經費每年分 2 期撥付。第 1 期由受補助者 6 月 15 日前繳交期中報告資料，報告內容以簡報格式為之，經期中審查會審核決議通過後，檢送領據或發票、經費請撥單（附件五）、經費收支總表（附件六）、經費收支明細表（附件七）向本會申請撥付，依計畫實際發生費用之核

定補助範圍及比率撥付第 1 期款，撥付額度不超過年度補助款 50%，惟經期中審查會議同意撥付額度大於年度補助款 50%者不在此限。

- (二)第 2 期於年度計畫執行完畢，由受補助者 11 月 30 日前繳交期末報告資料，報告內容以簡報格式為之，經提送期末審查會確認成果通過後，檢送領據或發票、經費請撥單、經費收支總表、經費收支明細表向本會申請撥付，依計畫實際發生費用之核定補助範圍及比率撥付期末補助款。倘屬跨年度計畫，應一併提送次年度規劃推動之計畫書(內容應包含但不限於工作內容、經費、期程、關鍵績效指標、預期效益等)，本會得一併辦理次年工作檢討、審查與簽訂補助契約事宜。
- (三)本計畫原始支出憑證以免送本會方式辦理，請依會計法及審計法妥善保存以備本會及審計部查核，本會得俟計畫執行完畢後 1 年內至受補助者地點抽查。

## 十、執行督導與考核

- (一)為確保獲補助之計畫依核定計畫內容執行，計畫執行期間，本會得對受補助者進行查核作業以瞭解計畫執行情況，受補助者應視計畫管理需求配合提送相關報告資料提送本會，俾利督導及考核。
- (二)若經發現有不符合規定、執行成效不佳、經費執行不佳或異常情形，受補助者應於本會通知期限內進行改善，其結果亦將作為期中、期末審查之參考，本會並得視情況調整計畫核定補助額度或補助金額。
- (三)無正當理由停止計畫工作或進度落後情節重大，經限期改善而屆期未改善者，本會得解除或終止契約。

## 十一、契約解除、終止與追繳

- (一)計畫進行中如因不可抗力或情事變更而無法完成或繼續執行不利整體效益時，受補助者得申請終止執行計畫，並核實申請已發生之費用。
- (二)受補助者有本辦法第 9 條規定情形者，本會得解除或終止契約，並得依補助契約之約定停止撥付次期款，依情形追回其應返還之補助款。

## 十二、其他原則與注意事項

- (一)受補助案之補助對象、核准日期及相關資訊，除屬政府資訊公開法第 18 條規定應限制公開或不予提供者外，得定期公開於本會網站。
- (二)計畫補助款如有預算被刪減或其他不可歸責之因素，本會得依實際業務執行所需，調整計畫補助額度，受補助者不得異議，且不得對本會提出損害賠償或其他任何請求。
- (三)補助案件之研發成果及其運用，以歸屬受補助者為原則。研發成果歸屬受補助者所有時，本會享有該研發成果之無償、非專屬之實施及利用權利。

## 十三、附件

- 附件一 經費補助編列基準表
- 附件二 自我檢查表
- 附件三 計畫書範本
- 附件四 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
- 附件五 經費請撥單
- 附件六 經費收支總表
- 附件七 經費收支明細表

經費補助編列基準表

補助類別	項目名稱	使用範圍(說明)	補助標準
不予補助	設備費	房屋建築、資訊軟硬體設備(電腦、週邊、套裝軟體、系統開發規劃等)購置及裝置。	
	宣傳行銷	行銷宣傳費、文宣廣告費、人員教育費、交際費、餐飲費、樣品與展品費。	
補助類別 業務費	項目名稱	使用範圍(說明)	補助標準
同意補助	研究人力費	專、兼任人員費用及臨時工資暨保險費。	參照「國家科學及技術委員會補助專題研究計畫研究人力約用注意事項」規定辦理約用及核發各項費用。
	水電費	本計畫專用所需之水、電、煤氣及其他動力費用。	實際支出。
	通訊費	本計畫專用郵資、電話、電報、數據通訊或網路通訊。	實際支出。

資訊服務費	本計畫專用資訊操作、維修費、資訊設備租金。	實際支出。
其他業務租金	本計畫專用除土地及權利外之一切動產、不動產等租金。	實際支出。
保險費	依法令規定或實際需要對本計畫活動之相關保險費。	實際支出。
按日按件計資酬金	實施本計畫所需出席費、撰稿費、翻譯費及講座鐘點費。	出席費、稿費、翻譯費依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」；講座鐘點費依「講座鐘點費支給表」辦理。重大議案諮詢最高2,500元。
國外學者來臺費用	因執行研究計畫得邀請國外或大陸地區學者來臺並經本會核定同意之所需費用。	參照「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。
物品	使用年限未及兩年或金額未達1萬元之消耗/非消耗品購置費用。	實際支出。
一般事務費	印刷、門面招牌製作、環境佈置、清潔、保全及雜支。	實際支出。

國內旅費	交通費、住宿費、雜費（公車可達地區除經核准外，不得報計程車費）。	依「國內出差旅費報支要點」規定核實列支。
國外旅費	核定之出國計畫旅費及活動報名費。	依「國外出差旅費報支要點」所訂標準執行。
研討會費	以容納至少 60 人之空間，包含場地租借、音響設備租借、網路設備架設、膳費（每人每餐膳費上限 120 元）等所需費用。	實際支出。
短程車資	短程洽公所需車資。	實際支出。
行政管理費	按業務費*15%以內編列。	因辦理計畫所支付不屬前述費用之水電費、電話費、燃料費及設備維護費屬之。

備註：其他因執行本計畫有關不屬上開項目，由本會審查認定補助之項目費用。

## 自我檢查表

計畫名稱：

申請者：

檢 查 項 目	檢 查 結 果		備 註
	是	否	
<b>一、廠商應具資格及應備資料</b>			
(一) 是否符合資格：依法設立之公私立大學校院或依國家科學及技術委員會受補助單位申請作業要點核定補助之國內具學術研究性質之公立機構、行政法人及財團法人。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(二) 申請者登記或設立之證明。如法人登記證書影本或統一編號編配證明。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(三) 申請者信用之證明影本 1 份。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(四) 最近 3 年未曾有執行政府機關補助計畫之重大違約紀錄及本計畫申請內容未獲其他政府機關補助計畫之切結書 1 份	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(五) 公職人員及關係人身分關係揭露表（無須填具者，免附）。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(六) 計畫書（1 式 8 份）。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(七) 計畫書電子檔（光碟）1 份。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(八) 合作契約書或意向書（跨領域專業聯合申請）1 份。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>二、提醒注意事項</b>			
(一) 封面計畫名稱、申請者名稱、計畫期程是否正確完整，且與計畫書內容一致？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(二) 申請補助款金額是否合於規定？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(三) 計畫內容			
1. 計畫內容是否明確說明計畫內容與實施方法、計畫分工及權利義務、分期關鍵績效指標、預期效益、風險評估與因應對策、計畫團隊、計畫經費需求，且至少包含 1 場研討會進行經驗分享？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. 預期效益是否明確說明且具體量化？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. 預定進度甘特圖是否與執行內容對應無誤？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4. 人力及經費需求表各項數字之統計是否正確及對應無誤？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(四) 是否知悉經費核銷需檢附領據或發票、經費請撥單、經費收支總表及經費收支明細表之程序？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(五) 是否知悉執行進度或經費動支嚴重落後時，本會得調整補助額度？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(六) 是否知悉違反規定或契約解除/終止時，本會得要求其繳回已撥付之補助款？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

行政院公共工程委員會

補助學術機構參與花蓮馬太鞍溪堰塞湖  
災後復原重建工作研究發展計畫

(申請補助計畫名稱) 計畫

新興計畫

全程期間：自 年 月 日至 年 月 日止  
本年度期間：自 年 月 日至 年 月 日止

申請者名稱：(申請者全名)

中華民國 年 月 日

## 計畫書撰寫說明

- 一、請以 A4 規格紙張直式橫書（由左至右），並編頁碼，。
- 二、表格長度如不敷使用時，請自行調整。
- 三、各項資料應注意前後一致，按實編列或填註。

## 書背（側邊）格式

（  
計  
畫  
名  
稱  
）  
計  
畫  
（  
草  
案  
）

申  
請  
者  
名  
稱

## 計畫申請表

一、申請計畫基本資料	計畫名稱												
	計畫類型	<input type="checkbox"/> 新興計畫											
	計畫期間	年		月		日至		年		月		日	
	申請者名稱												
	地址												
	計畫主持人		電話		傳真		電子信箱						
	計畫聯絡人		電話		傳真		電子信箱						
	計畫總經費		元	補助款		元	自籌款		元				
	計畫已申請經費		元	補助款		元	自籌款		元				
	○年度計畫經費		元	補助款		元	自籌款		元				
計畫工作區域	請列舉： _____												
二、申請文件	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 計畫申請表（應加蓋申請者及負責人章）。</li> <li>2. 資料文件自我檢查表。</li> <li>3. 申請者登記或設立之證明。</li> <li>4. 票據交換機構或受理查詢之金融機構於申請日之前 30 日內所出具之非拒絕往來戶。</li> <li>5. 最近 3 年未曾有執行政府機關補助計畫之重大違約紀錄及本計畫申請內容未獲其他政府機關補助計畫之切結書。</li> <li>6. 公職人員及關係人身分關係揭露表（無須填具者，免附），據實表明身分關係。</li> <li>7. 計畫書 1 式 8 份。</li> <li>8. 計畫書電子檔（光碟）1 份。</li> </ol>												
三、切結書	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 計畫申請無下列情形：               <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 屬金融機構拒絕往來戶。</li> <li>(2) 經各機關依政府採購法第 102 條第 3 項規定刊登政府採購公報，且尚在政府採購法第 103 條第 1 項所定期限內。</li> <li>(3) 最近 3 年內曾有執行政府機關補助計畫之重大違約紀錄。</li> <li>(4) 計畫申請內容已獲其他政府機關補助計畫之情事。</li> </ol> </li> <li>2. 本申請者保證本計畫申請所提供之各項文件與內容，以及本切結書所載內容均為屬實，並保證所提計畫內容並無重複申請其他政府機關補助計畫，且不侵害他人之相關智慧財產權，本申請者並恪遵本切結書之權利及義務；所載內容如有不實或未恪遵義務時，計畫主持人將與本申請者共同負法律連帶責任。</li> </ol> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"> <div style="display: inline-block; border: 1px dashed gray; padding: 5px; margin-right: 20px;">申請者印鑑</div> <div style="display: inline-block; border: 1px dashed gray; padding: 5px;">計畫主持人 簽章</div> </div>												
<p>※個人資料保護法使用聲明：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 本計畫書所載相關個人資料，將提供本會使用，以利進行補助經費之申請審查、核銷。</li> <li>2. 本計畫一經申請，本表效力即視同個人資料使用同意書，依據個人資料保護法規定，本會有謹慎保管所提供的個人資料之義務，亦僅將相關資料用於本計畫業務範圍之內。</li> <li>3. 個人資料當事人可以針對其個人資料行使以下權利：(1)可查詢或請求閱覽、(2)請求製給複製本、(3)請求補充或更正、(4)請求停止蒐集、處理或利用、(5)請求刪除個人資料。</li> </ol>													

註：1.送件地點：11010 臺北市信義區松仁路 3 號 9 樓

行政院公共工程委員會

2.連絡電話：(02)8789-7169

3.送件時以本表申請免備文，務請於本表申請者及計畫主持人印章處蓋印，若未用印者概不受理。

4.計畫主持人或協同主持人職務應至少有一人為部門主管。

5.表格長度如不敷使用，請自行調整。

## 計畫書摘要表

計 畫 摘 要						
一、申請者簡介（如為跨領域專業聯合申請，均應分別填列各共同執行者資料）						
(一) 申請者名稱：						
(二) 創立日期：						
(三) 負責人：						
(四) 主要工作項目：						
二、摘要內容（請說明需求說明、執行目標、計畫內容等）						
三、執行優勢（包含可行性、自我評估等）						
四、預期效益（視計畫年度自行調整欄位）						
項 目	( )年	○年期中	○年期末 (含期中)	( )年		
量化效益						
質化效益	（請以敘述方式說明本計畫對馬太鞍溪堰塞湖災後復原重建的影響等）					
計畫關鍵字：（請至少列出三項）						

填表說明：

1. 本摘要得於本會網站上公開發布。
2. 請重點條列說明，單一單位以 2 頁為原則，多家單位聯合以 4 頁為原則。
3. 請使用字型 12 號字撰寫本表。

## 計畫審查意見及回覆說明

計畫名稱：\_\_\_\_\_

申請者名稱：\_\_\_\_\_

申請審查階段

計畫書內容修正意見： \_\_\_\_\_ 年 月 日

編號	計畫審查綜合意見	修正回復說明	修正 頁碼

註：1.進行簽約時，請於簽約計畫書附上此表，並將本表置於計畫書目錄前。

2.計畫書內容有修正處，請將已修正文字以粗體+底線表示。

## 計畫書目錄

壹、計畫緣起.....	〇〇
貳、計畫內容與實施方法.....	〇〇
一、背景說明.....	〇〇
二、計畫目標.....	〇〇
三、實施策略與整體內容.....	〇〇
四、計畫執行時程及查核點.....	〇〇
參、計畫分工及權利義務.....	〇〇
肆、預期效益.....	〇〇
一、量化效益.....	〇〇
二、質化效益.....	〇〇
伍、風險評估與因應對策.....	〇〇
陸、計畫團隊.....	〇〇
柒、計畫經費需求.....	〇〇

## 壹、計畫緣起

## 貳、計畫內容與實施方法

### 一、背景說明

申請本計畫之背景及原因說明。

### 二、計畫目標

由背景延伸出需求，或面臨之問題，並且對問題進行分析探討，及說明本計畫內容是否能有效達成復原重建之目標？以及妥適性考量。

### 三、實施策略與整體內容

計畫實施策略與具體實施方法。

(一)實施策略：

(二)實施內容及方法：



小計			
進度百分比%			

註:1.本補助計畫個案執行期至多三年，年度別請以會計年度填寫，各分項計畫每半年至少應有一項查核點，內容並應具體明確。

2.依各分項計畫之工作項目順序填註，分項計畫與本案組織及人力應相對應。

3.進度百分比請參照經費預算執行比例填寫。

4.本表如不敷使用，請自行依格式調整使用。

## (二)預定查核點說明

查核點編號	實際完成時間	預定完成時間	查核點內容	執行人員編號
A1	年/月	年/月		
.				
B1				
.				
.				

註：1. 查核點應按時間先後與計畫順序依序填註，查核內容應係具體完成事項且可評估分析者，產出應有具體指標及規格並須量化。

2. 請配合預定進度表填註。

3. 執行人員編號請依參與計畫人員簡歷表填註。

### 參、計畫分工及權利義務：(「單一申請者」免填)

議題	請簡要條列聯合申請之共同執行單位於該議題項下達成之共識，以及依會商共識所簽訂之契約或可據以相關權利義務爭議之共識性原則。
建立管理運作機制	如何協調共同執行單位計畫執行、爭議如何處理？
協議各共同單位間分工的原則	共同執行單位之人員投入多寡、經費分配以及計畫分項由何單位負責等事項形成之共識為何？
確立費用之分擔原則	合作如涉及共同執行單位現有的智慧財產權或既有場地設備的使用，是否約定無條件供他方利用或其他計費方式？
達成成果歸屬共識	各別工作構面之共同執行單位，其成果是否為各單位共有？各單位間是否已事先約定成果的分享原則？是否依出資比例分享？
其他	其他計畫執行互動過程討論議題請自行增列。

## 肆、預期效益

### 一、量化效益

計畫成果產出，請按照實際情形，說明在計畫執行期間，預計可產生的重要量化成果產出，並應列出當年度期末預期效益。

金額單位：新臺幣（千元）

	項目	( )年	○年期中	○年期末 (含期中)	( )年	計算說明/ 查證方式
計畫 關鍵 績效 指標 (KPI)						
其它 衍生 效益						

註：可自行新增項目，勿自行刪除表格。

### 二、質化效益

(一)對災區之影響：

(二)對災區民眾、經濟及社會之影響：

## 伍、風險評估與因應對策

請就計畫進行風險評估與因應對策說明。

## 陸、計畫團隊

### 一、計畫主持人資歷說明

姓 名		性 別		填表日期	年	月	日
單位名稱				職 稱			
通訊處(O)				電 話			
通訊處(H)							
專業領域			單位外年資	年	單位年資	年	年
重要成就							
學 歷	學校(最高學歷)	時間(YY/MM)	學位	科系			
經 歷	單位名稱	時間(YY/MM)	部門	職稱			
參與計畫	計畫名稱	時間(YY/MM)	單位/政府	主要任務			

### 二、參與計畫人員簡歷表

編號	單位/ 機構	姓名	職稱	最高學歷 (學校系所)	主要經歷	主要重要 成就	本業 年資	參與分項計畫及 工作項目	投入 月數
1									
2									
3									

## 柒、計畫經費需求

### 經費需求預算表

(單位：新臺幣 元)

會計科目	( )年預算數		( )年預算數		( )年預算數		合計	佔總經費 (%)	說明
	政府補助款	單位自籌款	政府補助款	單位自籌款	政府補助款	單位自籌款			
業務費(1)									依計畫需求覆實編列，並請詳述計算方式。
業務費(2)									依計畫需求覆實編列，並請詳述計算方式。
業務費(3)									依計畫需求覆實編列，並請詳述計算方式。
合 計									

備註：

1. 業務費工作項目編列為範例參考，請依實際情況進行修正。
2. 表格長度如不敷使用，請自行調整。
3. 經費編列請參閱「經費編列基準表」。

附件四

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

【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為補助行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係)

※補助對象屬公職人員或其關係人者，請填寫此表。非屬公職人員或其關係人者，免填此表。

表1：

參與補助案件名稱：	案號：
(無案號者免填)	
本案補助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 _____			
<b>關係人與公職人員間係第3條第1項各款之關係</b>			
<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：行政院公共工程委員會

**※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。

附件五

行政院公共工程委員會

補助學術機構參與花蓮馬太鞍溪堰塞湖災後復原重建工作研究發展計畫  
經費請撥單

受補助者：

單位：新臺幣元

計畫名稱	本會核定 補助金額 (A)	已撥金額 (B)	本次請撥 金額(C)	截至本次 已撥金額 (D=B+C)	未付金額 (E=A-D)	說明

承辦單位

主辦會計

首長

行政院公共工程委員會

補助學術機構參與花蓮馬太鞍溪堰塞湖災後復原重建工作研究發展計畫

經費收支總表

受補助者：		計畫名稱：		
執行日期： 年 月 日至 年 月 日				
項目	總計畫 金額	本期執行 金額	累計執行 金額	說明
業務費(1)				
業務費(2)				
業務費(3)				

承辦單位

主辦會計

首長

行政院公共工程委員會

補助學術機構參與花蓮馬太鞍溪堰塞湖災後復原重建工作研究發展計畫

經費收支明細表

受補助者：			計畫名稱：		
執行日期： 年 月 日至 年 月 日					
項次	傳票日期	傳票編號	摘要	金額	備註

承辦單位

主辦會計

首長

檔 號：

保存年限：

## 農業部 函

地址：100212臺北市中正區南海路37號

承辦人：陳人瑜

電話：(02)2312-6375

傳真：(02)2312-0338

電子信箱：ryc209@moa.gov.tw

受文者：本部林業及自然保育署

發文日期：中華民國115年4月28日

發文字號：農綜字第1150216990號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如文(198768\_工程技字第11500079955號-來文.pdf、198768\_行政院公共工程委員會推動學術機構參與花蓮馬太鞍溪堰塞湖災後復原重建工作研究發展補助辦法.odt、198768\_行政院公共工程委員會推動學術機構參與花蓮馬太鞍溪堰塞湖災後復原重建工作研究發展補助辦法總說明.pdf、198768\_行政院公共工程委員會補助學術機構參與花蓮馬太鞍溪堰塞湖災後復原重建工作研究發展申請須知.pdf、198768\_行政院公共工程委員會補助學術機構參與花蓮馬太鞍溪堰塞湖災後復原重建工作研究發展專案契約書.pdf、198768\_行政院公共工程委員會115年4月23日工程技字第1150007995號令.pdf)

主旨：有關行政院公共工程委員會函送「行政院公共工程委員會推動學術機構參與花蓮馬太鞍溪堰塞湖災後復原重建工作研究發展補助辦法」發布令影本、法規命令條文、總說明及逐條說明案，請查照並轉知貴管業務相關學術機構。

說明：依據行政院公共工程委員會115年4月23日工程技字第11500079955號函(影附原函及附件)辦理。

正本：本部農民輔導司、本部畜牧司、本部農糧署、本部林業及自然保育署、本部農村發展及水土保持署、本部農田水利署、本部農業金融署

副本：財團法人農業工程研究中心(含附件)

電 2026/04/28 文  
交 14:35:27 章

農業部林業及自然保育署總收文



1152210940

115/04/28

# 行政院公共工程委員會推動學術機構參與花蓮馬太鞍溪堰塞湖災後復原重建工作研究發展補助辦法

第一條 本辦法依花蓮馬太鞍溪堰塞湖災後重建特別條例第四條第二項規定訂定之。

第二條 本辦法補助對象為學術機構。

前項所稱學術機構，指依法設立之公私立大學校院或依國家科學及技術委員會受補助單位申請作業要點核定補助之國內具學術研究性質之公立機構、行政法人及財團法人。

第三條 行政院公共工程委員會(以下簡稱本會)依本辦法補助案件範圍，以與馬太鞍河流域堰塞湖處置方式、土砂運移機制模擬及環境衛生復原有關，有助於政府各機關有效、迅速推動災區復原重建工作，且為未來產生堰塞湖之標準處理模式之研究發展專案計畫為限。

本會辦理前項補助應辦理公告，其公告事項得包括補助工作項目、申請資格、申請期限、應檢附之必要文件、補助比率、補助款撥付及核銷、執行管考及其他相關事項。

第四條 符合前條第二項公告之申請資格者，應於申請期限內以書面方式向本會申請，逾期不予受理，經審查通過後擇優予以補助。

申請文件未符合規定者，經本會限期補正，屆期未補正或未補正完備者，視同放棄。

第五條 受補助者應於本會通知期限內簽訂契約；逾期未簽約者，取消其補助資格。

第六條 本會為查核補助案件之執行情形，得進行相關之督導及考核作業。

受補助者對於前項之查核有答復說明、提送相關報告或提供經費清冊、證明文件等資料之義務。

第七條 補助案件如有執行成效不佳、經費執行不佳或異常情形，本會得視情況調整補助額度或補助金額。

第八條 補助計畫如因不可抗力或情事變更致無法完成或繼續執行不

利整體效益時，受補助者得申請終止契約，並核實申請已發生之費用。

第九條 受補助者有下列情形之一者，本會得解除或終止契約：

- 一、經費挪為他用。
- 二、無正當理由停止計畫工作或進度落後情節重大，經限期改善而屆期未改善。
- 三、為不當宣傳或使他人誤導或混淆之行為。
- 四、重複申請其他政府機關補助經費。
- 五、可歸責於受補助者之事由，致計畫執行成果與原計畫有重大差異。
- 六、其他違反法令、本辦法或契約之重大情事，致影響計畫之執行。

第十條 補助案件之研發成果及其運用，以歸屬受補助者為原則。但法令或契約另有規定者，不在此限。

研發成果歸屬受補助者所有時，本會享有該研發成果之無償、非專屬之實施及利用權利。

第十一條 本辦法所定補助之公告、受理、審查、核定、簽約、查核及其他相關事項，本會得委託其他機關、法人或團體辦理。

第十二條 本辦法所需經費，由中央政府花蓮馬太鞍溪堰塞湖災後重建特別預算支應。

第十三條 本辦法自發布日施行。