

海洋委員會海洋保育署對學校及民間團體補（捐）

助處理原則

中華民國 108 年 1 月 29 日海保綜字第 1080000669 號函訂定
中華民國 109 年 8 月 19 日海保綜字第 10900067582 號函修訂

一、海洋委員會海洋保育署（以下簡稱本署）為補（捐）助學校及民間團體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、本處理原則所稱學校，指各級學校；所稱民間團體，指依法登記立案之財團法人、社團法人或其他人民團體。

三、本署為推動海洋保育業務，得補（捐）助學校及民間團體與本署業務相關計畫及活動。

前項相關計畫及活動如附件一，必要時經首長專案核准者，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）申請補（捐）助單位擬妥申請表、計畫書及相關資料函送本署提出申請，詳如附件二及附件三。

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

（三）本署每年補（捐）助同一學校及民間團體，以不超過三案為原則。

（四）申請補（捐）助單位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）留存受補（捐）助單位之原始憑證，未依會計法規定妥善保存與銷毀。
- （五）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。

前項第二款及第五款情形，受補（捐）助單位應繳回該部分之已受領款項。

六、法人或團體接受本署補助辦理採購，其補助金額佔採購金額半數以上，且補助金額在公告金額（新台幣一百萬元）以上者，應適用政府採購法之規定。

七、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）助經費處理注意事項」、「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。

八、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。

- 九、受補（捐）助單位於計畫核定後，如需變更計畫內容，應向本署提出變更申請，並經同意後始得辦理。但每項計畫修改預算應以函報本署一次為限，且計畫執行期限屆滿前一個月內不得申請經費變更。如遇不可抗因素不受此限。
- 十、本署對民間團體之補（捐）助應強化內部控制機制，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、撥款及核銷作業之參據。

海保署對學校及民間團體補（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 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：每人每日以 800 元為限。 (3)餐費：每人每餐以 80 元為限。 (4)場地租金：各項會議、講習訓練及研討會，以在受補(捐)助單位內部辦理為原則，如有必要需	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
		在受補(捐)助單位以外場地辦理者，未達50人，每天以11,760元為限，50人以上未達100人，每天以16,400元為限編列；100人以上，每天以24,560元為限。 (5)車輛租金：每日每車租金以10,000元為限。 (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	本署主管業務相關研討會、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	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。
05	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	
06	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	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

編號	補助項目	補助基準	補助對象	備註
		實補助。		或政策性施政措施為限。
07	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，依志工人數規模補助標準如下： 1. 志工人數 200 人以上之志願服務運用單位，最高補助上限為 40 萬元。 2. 志工人數 200 人以下之志願服務運用單位，最高補助上限為 20 萬元。	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。

海洋委員會海洋保育署補(捐)助申請表

申請補(捐)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
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)		申請本署 補助經費	
最近兩年曾 獲本署補助 計畫及經費			
檢附： 一、申請補助計畫書一份。 二、登記立案及負責人之證明文件影本乙份。 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。

海洋委員會海洋保育署非科技計畫 ○○年度工作計畫書格式

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，配合款：○○○千元，合計○○○千元。

二、計畫編號

(一)本年度計畫編號：

(二)上年度計畫編號：

註：1.「本年度計畫編號」已先編定，請依附件一、二填列。

2.「上年度計畫編號」項，連續性計畫請填列107年度計畫編號；如係新計畫請註明"新提計畫"。

三、計畫依據

註：說明所依據之法令、方案或其他重要施政措施。

四、提送機關

(一)機關名稱：

(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：○○○○

註：如為採購型委辦計畫，機關名稱請填本署主辦單位；計畫主持人請填本署計畫主辦單位主管；計畫總聯絡人請填本署計畫主辦人。

五、執行期限

○○年○○月○○日至○○年○○月○○日

註：執行期限應依據計畫研提時間填寫開始日期；計畫結束日期以不超越108年度（12月31日）為原則。

六、計畫內容

(一)上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)實施方法與步驟：

(五)重要工作項目：

重要工作項目	工 作 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	108 年				備註
			1-3 月	4-6 月	7-9 月	10-12 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：

1. 「上年度已完成之重要計畫成果摘要」項中，如上年度未執行，請註明新提計畫。
2. 「(五)重要工作項目」應與「(六)預定進度」之重要工作項目欄一致。
3. 「(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」。
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%。
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效益，例如救護收容海龜20隻，清除海漂垃圾5公噸等。

七、計畫經費分類

（單位：千元）

經費類別	經常門	資本門
補助費		
委辦費		
其他		

註：請僅填海委會海保署經費。

八、預算細目

(一)預算明細表

執行機關：

單位：千元

預算科目代號	預算科目	海委會海保署			地方政 府配合款	其他 配合款	合計	說明
		經常	資本	小計				
合 計								

(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		
2	執行機關自行配合款		
3	其他分攤補助款單位		
...			
計畫總經費			

註：1.預算科目如如有設備費（包括資訊設備費），且單價超過（含）新台幣100千元，請加填附表一。

2.計畫中列有補助車輛、宣導廣告費等均需填列相關費用明細表（請參閱附表二至附表三）

3.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。

4.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。

九、適用政府採購法之項目

單位：千元

序號	採購標的	採購金額
1		
2		

--	--	--

註：1.計畫中適用「政府採購法」之項目，請依採購標的填列。

2.「採購標的」指本計畫經費所採購之工程、財物或勞務服務名稱。如有二項以上（含二項），請分列標的與金額（單位：千元）。

3.「採購金額」指預算購置之總金額。

附表一：新購設備明細表

(單位：元)

設備名稱	單價	數量	總價	海委會 海保署 經費	購置機 關及管 理單位	用途說明
海保署經費合計						

- 註：1. 新購設備係指本計畫新購之各項設備（包括預算科目為機械設備、資訊設備、其他設備、補助獎勵及補貼項下購置者皆屬之）單價在新台幣100千元以上者，其中包括本署經費及非本署經費之各項新購設備。
2. 購置機關及管理單位」請詳細敘明實際使用或管理單位。

附表二：車輛明細表

單位：元

車輛種類	排氣量 或噸位 數	單價	購置 數量 (輛)	總價	海委會 海保署 經費	有否冷 藏(凍) 設備	購置 機關	用途 說明

附表三：宣導廣告明細表

單位：元

宣 導 主題	媒體類別 (報紙、電 視、 廣播、雜誌 等)	預定辦 理期間	海委會 海保署 經費	購置 機關	備註