

# 海洋委員會 114 年度補助海洋素養入校教學推廣計畫 申請與執行須知

114 年 5 月 16 日第 1 次修正

114 年 6 月 12 日第 2 次修正

## 一、計畫目標

為接軌國際海洋素養發展趨勢，對接國際海洋教育關注議題，同時兼顧我國海洋教育既有機制，與 108 課綱海洋議題融入項目 - 「海洋休閒」、「海洋社會」、「海洋文化」、「海洋科學與技術」、「海洋資源與永續」相互融合，強化入校教學推廣，讓海洋素養向下扎根、擴大普及全國學子。

本計畫促進各縣市教師進行海洋素養教學設計及入校進行教學實踐，以及各縣市成立海洋素養入校教學教師專業學習社群之增能、實際教學、備觀議課，並組織海洋素養入校教學專家諮詢與輔導團隊，以長期陪伴方式，提供各縣市入校教學教師之諮詢與輔導相關事宜，促進海洋素養向下扎根普及推廣。

## 二、計畫依據

海洋委員會對學校及民間團體補助處理原則。

## 三、申請資格

- (一) 負責統籌各縣市海洋素養入校教學教師社群輔導業務召集人之學校。
- (二) 經錄取參加海洋委員會 114 年度海洋素養種子教師培訓計畫之高級中等學校、國民中學、國民小學在職教師（含代理教師）所屬之學校。
- (三) 擔任 114 年度海洋素養種子教師培訓輔導員之學校。
- (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、申請項目及補助類別

(一) 本計畫申請項目如下：

1. 項目一：組成海洋素養入校教學教師社群運作
  - (1) 召集在地縣(市)海洋素養入校教學教師組成教師社群，並媒合海洋素養教育相關資源，以提供協助教師 114 年順利完成至少 4 節課入校教學。
  - (2) 舉辦增能研習及諮詢會議，以及導入「海洋素養諮詢輔導員」以協助社群成員掌握「海洋科學序列(Ocean Science Sequence, OSS)」教材的探究與實證操作教學方式。
  - (3) 邀集入校教學教師確定入校教學設計及備課、觀課、議課等相關事宜，並導入諮詢輔導委員協助入校教師完成備觀議課歷程。
  - (4) 完成各項活動及會議文字紀錄，以及相關教學及活動進行攝(錄)影紀錄，並剪輯編纂約 2~5 分鐘紀錄短片。
  - (5) 參加本會所舉辦之海洋素養相關交流及分享活動。
2. 項目二：實施 OSS 教材入校教學
  - (1) 以 OSS 教材 G3-G5 或 G6-G8 各單元內容為教材，結合學校教學課程，每位教師 114 年辦理至少 4 堂 OSS 教材相關公開授課(限本會錄取參加 114 年海洋素養種子教師培訓學員之學校為補助對象，種子教師於完成培訓並取得結訓證明後，始得動支經費)。
  - (2) 每節課授課學生至少 20 位，小校可合併年級或併校授課。
  - (3) 完成備、觀、議課及入校諮詢輔導相關文字紀錄及攝(錄)影紀錄，並剪輯編纂約 2 分鐘紀錄短片。
  - (4) 受補助教師需參加本會所舉辦之海洋素養相關交流及分享活動。

3. 項目三：海洋素養專家輔導員入校教學實踐研究及組成輔導員社群發展

- (1) 建構種子教師課程培訓之相關文件及具體運作方式，並輔導種子教師銜接入校教學。
- (2) 協助各縣市入校教師社群發展，提供社群教師有關海洋素養之相關增能。
- (3) 促進專家輔導員之輔導專業能力，進行海洋素養教學實踐研究，掌握及萃取 OSS 教材中核心教學要素，並具體化為文字表述。
- (4) 蒐集相關成果參加相關學術發表或國內外宣傳至少 1 場次。

(二) 補助經費類別：

1. 相關會議等費用。
2. 海洋素養教師研習及教師社群運作、攝（錄）影等費用。
3. 教師參與本計畫相關海洋素養會議、研習、社群、交流及分享活動等所需之代課鐘點費、交通費、住宿費、膳費、攝（錄）影材料費等相關費用。
4. 海洋素養入校教學邀請諮詢輔導委員協助教學之相關出席費、交通費、住宿費及膳費。
5. 海洋素養入校教學相關教案撰稿費及教材、教具開發、印刷等費用。
6. 雜支（前項費用未列之計畫執行所需費用，不得高於前項加總 10%）。

## 五、經費額度及執行期程

(一) 經費額度：

1. 組成海洋素養入校教學教師社群（社群人數以已報名參加海洋委員會 114 年度海洋素養種子教師培訓計畫，並已完

訓之高級中等學校、國民中學、國民小學在職教師 10 位以上為原則)：以每案最高 10 萬元、各縣(市) 1 案為原則。單一縣市種子教師 16 位以上者，為利社群運作順遂，得分為國中組社群及國小組社群分別運作，並得分為 2 案申請。社群人數不足 10 位以上之縣市，以至少 4 位以上為原則，並依參與人數多寡衡酌每案以 5 萬元至 9 萬元為原則。

2. 進行 OSS 教材入校教學：以每位教師之學校最高 5 萬元為原則。

3. 經審查決議具重要意義之提案，不在此限。

(二)執行期程：自 114 年計畫核定日起，至 11 月 5 日止執行完畢，並須在同年 11 月 17 日前辦理結案。

## 六、補助原則

(一)採競爭型審查機制，計畫以 114 年度執行為限。

(二)本補助計畫為經常門費用，受補助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。

(三)本計畫補助經費以計畫執行所需之業務費為原則，包括本須知「四、(二)補助經費類別」所列各項業務費，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。

(四)各項補助經費請參考「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。

(五)約用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，且不得逾總補助經費 30%。

(六)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)經錄取參加海洋素養培訓課程之教師，若未能全程參與完成培訓課程，並取得結訓證明者，將取消本項補助，並將已核定補助金額全數繳回本會。

(八)經本會錄取參加 114 年 5 月 23 日至 5 月 25 日「海洋素養種子教師培訓研習」課程之教師，得於不重複補助前提下，以本案補助經費支出參加該研習活動之代課鐘點費、住宿費、交通費差額，並於結案時檢附相關領據、收據或統一發票、車票或機票等證明文件。

## 七、申請作業

(一)申請日期：

1. 海洋素養入校教學、入校教學教師社群運作、專家輔導員教學實踐研究及社群發展等 3 種申請項目，均為公告日起至 114 年 6 月 16 日下午 5 時止。
2. 符合資格對象備妥申請文件，於截止收件期限前，以電子郵件寄出（以本會電子郵件系統顯示時間為憑）海洋委員會科技文教處吳彥緯科員收（Email:ganhui@oac.gov.tw；電話：07-3381810 轉 261935）。

(二)申請文件及格式：

1. 繳交格式：  
以 A4 規格中文（字形為標楷體）撰寫，直式橫書編排並編目錄頁、頁碼，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。
2. 申請文件應包含：
  - (1)申請表（附件 1）。

(2)計畫書（入校教學教師社群格式如附件 2-1；海洋素養入校教學、專家輔導員教學實踐研究及社群發展如附件 2-2）。

(3)執行承諾書（附件 3）。

(4)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 4）。

(5)著作權授權同意書（附件 5）。

(6)其他佐證資料：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，亦不提供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
申請人（入校教師或社群召集人）執行力	1.申請人經歷及計畫執行案例。 2.申請人過去執行計畫之實績。	20%
計畫完整性及一致性（含經費合理性）	1.計畫內容符合申請項目及達成入校教學目的。 2.推動方式與工作項目、期程規劃及經費合理性。	40%
計畫之可行性及影響力	1.計畫執行策略創意，具體可行並能有效彰顯預期目標。 2.計畫成果產生較高效益（教師及學生參與數），及其具備的示範性作用。	40%

## (二) 審查方式

1. 計畫採競爭型擇優補助機制，資料缺漏及逾期申請者不予受理。
2. 由本會就計畫內容及經費使用規劃等資料，進行審查評分作業，審查結果分為四個等級：第一級「通過」；第二級「修正後通過」；第三級「修正後再審」；第四級「不通過」，並依評分結果排列優先補助順序、補助金額及備選計畫，經核定後函復提案單位。
3. 審查結果列為第一級與第二級者，本會即發函核定並核撥經費，並得開始執行計畫，惟核定列為第二級者，須於收到核定函後 7 日內提交修正計畫書電子檔 1 份；審查結果列為第三級者，收到本會通知修正後再審通知函後，請於 5 日內提交修正計畫書電子檔 1 份，本會再次審查後通知核定通過後，始得執行計畫；審查結果列為第三級者不予補助。

(三) 為確保審查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) 補助案件於審查通過後 1 次全額撥付。

(二) 結案：

1. 受補助單位應於當年度執行達期末進度時（114 年 11 月 17 日前），提送成果報告書（如附件 6）、全案執行經費收支明細表（如附件 7）、經費分攤表（如附件 8）、補助清單（如附件 9）等相關資料，俾辦理結案相關事宜。
2. 受補助單位應將相關經費單據予進行列表造冊及製作經費補助清單，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，本會得中止補助計畫，受補助單位應繳還不符規定之補助經費及賸餘款。

3.另期末審查未通過者，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，將納入未來申請時之審查考量依據。

(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支應者，應全數繳回。

2.經費項目如為本會與受補助單位(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、督導及考核

(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)，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)補助計畫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)補助款應專款專用，不得任意挪用及變更用途。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，並停止支付其餘款項。受補助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。
- (七)受補助單位延遲繳交成果、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。
- (八)受補助單位如未依補助用途支用，有虛報、浮報、違反各項法令規定者，受補助單位應繳回部分或全部補助款項，本會將於 3 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，受補助單位應配合參與。

## 十一、計畫預定執行期程

辦理事項	時間	備註說明
補助名單公告	114 年 6 月 30 日前	於本會官網公告補助名單，並通知受補助單位。

核定第一級、第二級通過單位及經費撥付	114年7月10日前	1. 計畫書核定後，由本會辦理經費撥付事宜。 2. 審查結果第二級者7月5日前提提交修正計畫書。
核定第三級通過單位及經費撥付	114年7月20日前	1. 審查結果第三級者7月5日前提提交修正計畫書。 2. 修正計畫書審查通過後，由本會辦理經費撥付事宜。
訪視作業	計畫執行期間	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。
提送結案報告	114年11月17日前 (暫定)	

## 十二、違規處理

受補助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），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。

### 十三、其他注意事項

- (一)提案通過審查者，應依據「海洋委員會對學校及民間團體補助處理原則」各項規定辦理並修正計畫書，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 10）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，如遇不可抗力因素不受此限。
- (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)辦理核定計畫時，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。

### 歷次修正對照表

頁數	修正前文字	修正後文字
<b>114年5月16日第1次修正</b>		
5	七、(一)1.海洋素養入校教學：公告日至5月19日下午5時止。2.入校教學教師社群：114年5月20日至5月31日下午5時止。3.專家輔導員教學實踐研究及社群發展：114年5月20日至5月31日下午5時止。	七、(一)1.海洋素養入校教學、入校教學教師社群運作、專家輔導員教學實踐研究及社群發展等3種申請項目， <b>均為公告日起至114年6月16日下午5時止。</b>
<b>114年6月0日第2次修正</b>		
4	五、(二)執行期程：自114年計畫核定日起，至10月25日止執行完畢，並須在同年10月31日前辦理結案。	五、(二)執行期程：執行期程：自114年計畫核定日起， <b>至11月5日止執行完畢，並須在同年11月17日前辦理結案。</b>
7	九、經費撥付及核銷(二)結案：1.受補助單位應於當年度執行達期末進度時(114年10月31日前)，提送成果報告書(如附件6)、全案執行經費收支明細表(如附件7)、經費分攤表(如附件8)、補助清單(如附件9)等相關資料，俾辦理結案相關事宜。	九、經費撥付及核銷(二)結案：1.受補助單位應於當年度執行達期末進度時( <b>114年11月17日前</b> )，提送成果報告書(如附件6)、全案執行經費收支明細表(如附件7)、經費分攤表(如附件8)、補助清單(如附件9)等相關資料，俾辦理結案相關事宜。
10	十一、計畫預定執行期程 提送結案報告：114年10月31日前(暫定)	十一、計畫預定執行期程 提送結案報告： <b>114年11月17日前</b> (暫定)