

# 海洋委員會促進地方政府推動海洋事務 補助作業要點

中華民國 107 年 10 月 15 日海洋字第 10700004240 號 函頒  
中華民國 109 年 12 月 30 日海洋產字第 1090014472 號 函修正

- 一、海洋委員會（以下簡稱本會）為促進海洋產業、科技、人力資源之發展及推動海洋環境保護、資源管理，達成生物多樣性保育與污染防治目標，並提升國人海洋意識推廣海洋文化與教育，以促進海域安全及海洋事務永續發展，特訂定本要點。
- 二、補助對象：以直轄市及縣（市）政府為原則；但鄉（鎮、市、區）公所依計畫性質及執行推動需要提案，報請縣（市）政府核轉申請補助。
- 三、補助項目：以下列各大類別相關事項為原則
  - (一) 海洋資源開發、環境維護管理與產業發展之調查、研究與推動。
  - (二) 海洋觀光遊憩產業之推動與發展。
  - (三) 海洋教育、生態旅遊及海洋文化之推動、培力與發展。
  - (四) 推動海洋養殖環境制度研究與建構。
  - (五) 海岸與城市港灣景觀環境優化之推動與發展。
  - (六) 海洋產業之城市交流與合作，與海洋事務宣傳行銷。
  - (七) 推動海域安全相關活動計畫。
  - (八) 海洋科技研究、發展與推動。
  - (九) 海洋環境保護及資源保育計畫。

四、補助原則：申請補助案件，經審查符合規定時，本會得參酌審查當時本會相關經費執行情形，依下列原則給予補助：

- (一) 依海洋委員會及所屬機關對地方政府補助處理原則第四點規定：本會對地方政府補助計畫，應依地方政府財力級次給予不同補助比率。
- (二) 以部分補助為原則，每一補助案最高補助比率不得超過所定補助事項之最高比例（如附件一）。
- (三) 計畫具自償性且越高者，得優先核定。
- (四) 本要點補助事項總額為本會年度編列獲核定之預算，逾預算額度時則由本會公告不予受理。

五、申請程序：地方政府應於本會函告期限內檢具完整工作計畫書(參考格式如附件二)提出申請。

六、審查作業：

- (一) 由本會就申請單位所備之書面資料，經整理後送交審查小組委員進行審查，如認有需要，並得召開審查小組會議及要求申請補助單位到場說明。
- (二) 地方政府應依審查意見修正工作計畫書及依限提報複審，並於獲本會同意後據以辦理；未依審查意見修正或依限提報者，本會得不予補助。
- (三) 補助計畫之審查項目及配分比例如附件三，各類型提案評分得分高者應優先補助，分數未達八十分者，得不予補助。
- (四) 申請案件應送交審查小組二分之一以上委員進行評分，如以會議方式進行，亦應有二分之一以上委員出席，始得召開會議。

- (五) 審查小組置委員五人至十五人，其中一人為召集人，由主任委員指派一位副主任委員兼任，其餘委員由本會人員兼任，並得遴聘有關機關人員、學者及專家擔任，召集人因故無法執行職務時，指定委員一人代行職務。
- (六) 配合本會政策之特殊性、時效性或緊急性等之補助計畫，得由主辦單位依權責自行審查後，專案簽報核定。

#### 七、經費核撥及結案提報：

##### (一) 本會撥付之補助經費依下列方式計算：

1. 計畫或計畫內項目涉及採購發包之部分，以實際發生權責數乘算本會補助比率計之。
2. 計畫或計畫內項目不涉及採購發包之部分，以核定經費乘算本會補助比率計之。
3. 依前兩目計算所得金額相加總和為本會撥付之補助經費，並以核定補助經費為上限。

##### (二) 本會補助經費撥付原則：

1. 補助經費新臺幣一百萬元以下者，完成發包後得一次全數撥付。
2. 補助經費超過新臺幣一百萬元至一千萬元以下者，分三期撥付：
  - (1) 第一期：完成發包後，撥付補助經費百分之三十。
  - (2) 第二期：執行進度達百分之三十以上時，撥付補助經費百分之四十。
  - (3) 第三期：執行進度達百分之七十以上時，撥付補助經費尾款。
3. 補助經費超過新臺幣一千萬元者，分四期撥付：

- (1) 第一期：完成發包後，撥付補助經費百分之三十。
  - (2) 第二期：執行進度達百分之三十以上時，撥付補助經費百分之四十。
  - (3) 第三期：執行進度達百分之七十以上時，撥付補助經費百分之二十五。
  - (4) 第四期：完成結案後，撥付補助經費尾款(補結算數差額)。
4. 計畫不涉及採購發包者，得於計畫核定後依本會核定補助經費乘算前述比率撥付。
  5. 請領各期補助經費所需提送資料詳如附件四及附件五，提送機關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，應負相關責任。
  6. 經費撥付原則，如因特殊需要，經本會同意者，不在此限。
- (三) 結案作業：申請本要點經費原則應於年度內執行完畢，並於計畫結束之日後一個月內，檢附檢核表(附件四)、執行成果報告書(附件六)、經費分攤表(附件七)及總經費支出明細表(附件八)送本會辦理結案，至遲不得逾越當年十二月二十日，逾期未結案者，本會得終止補助，並追繳尚未執行之補助費用。
- (四) 若需跨年度辦理應於提案工作計畫書內敘明，本會得一次核定，依計畫實際執行進度，分年分期撥付經費。
- (五) 補助經費請款結案情形，經本會綜合評核後，列為爾後補助之重要參據。
- (六) 各項計畫經費之執行結果如有賸餘款或罰款，其賸餘款

及罰款應依補助比例一併繳回本會，不足部分應地方政府自籌。若因計畫執行致有預算保留，需轉入下年度繼續處理者，應於計畫執行結束時，將賸餘款繳回本會，由本會解繳國庫。

#### 八、受補助者之義務：

- (一)本會得視需要邀請受補助者參與成果發表或簡報，以利經驗交流及分享，受補助者應配合辦理不得規避。
- (二)補助款應專款專用，不得任意變更改用途。倘有特殊情況，原核定計畫不能配合實際需要，應詳述原由儘速提報本會，至遲需於會計年度結束前一個月前通知，經本會書面審核同意，始得辦理，且計畫經費之變更，應以一次為原則。
- (三)前項，如有變更計畫預算規模者，應檢送「調整對照表」(如附件九)報本會辦理。未辦理變更且實際支用金額未達核定計畫總額者，應依補助比率繳回當年度計畫結餘款。

#### 九、督導及考核

##### (一) 查核方式：

1. 本會為掌握計畫進度與品質，得不定期派員實地查核執行成效與計畫經費運用辦理情形，地方政府應隨時配合並備妥相關文件資料供查，倘經查核發現執行情形不符原申請內容者，經限期改善未於期限內完成者，本會得停止補助及追回款項。
2. 計畫執行期間地方政府應按月填列執行進度表，回報計畫辦理情形及工作進度。執行成效不佳或有難以繼

續執行者，經限期改善未於期限內完成者，本會得停止補助及追回款項。

3. 申請補助案件倘有經檢舉或通報不法，本會得適時派員進行查核。

(二) 查核內容：

1. 計畫是否依本會原核定之補助內容執行。
2. 計畫之效益（包括持續性與影響力）。
3. 經費運用之合理性。

(三) 其他注意事項：

1. 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，本會並得視實際需要，通知調閱查驗或派員抽查。
2. 查核結果納入未來補助之重要參據，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，停止補助一年至五年。
3. 同一計畫案向二個以上機關提出申請補助，應於工作計畫書列明全部經費內容，及向各機關申請補助之項目及金額，並於確認受各機關補助情形後，倘需變更申請補助金額，應主動以書面告知本會，未主動告知且經查證有重複申請屬實，取消其補助資格，除以行政處分追繳補助款項外，二年內不得再向本會提出其他補助申請案件。
4. 同一計畫案，如已獲得本會專案經費補助，不得再依

本要點重複提出申請補助，重複申請案件經查證屬實，取消其補助資格，除以行政處分追繳補助款項外，二年內不得再向本會提出其他補助申請案件。

5. 業經本要點核定之各項計畫如因採購作業有辦理分標、併案招標、或修正核定名稱等需求者，各地方政府應主動以書面告知本會。
6. 本會有權將核准補助之相關成果，轉作本會推動相關業務之運用與參考。
7. 經本會核定之補助案件如涉及採購事項、個人資料取得運用或公益勸募行為等，應由受補助之地方政府自行依相關規定辦理。
8. 補助經費預算經立法院刪減（除）、凍結或年度預算用罄時，本會得視實際情形刪減（除）或終止補助經費，並得不受理當年度補助申請。

十、本要點如有未盡事宜，依海洋委員會及所屬機關對地方政府補助處理原則、海洋委員會補（捐）助經費處理注意事項及相關規定辦理。

### 附件一、本要點補助事項最高補助比率

項次	補助事項	中央最高補助比率(百分比)					備註
		第 1 級	第 2 級	第 3 級	第 4 級	第 5 級	
一	海洋資源開發、環境維護管理與產業發展之調查、研究與推動。	-	70	80	85	90	
二	海洋觀光遊憩產業之推動與發展。	-	70	80	85	90	
三	海洋教育、生態旅遊及海洋文化之推動、培力與發展。	-	70	80	85	90	
四	推動海洋養殖環境制度研究與建構。	-	70	80	85	90	
五	海岸與城市港灣景觀環境優化之推動與發展。	-	70	80	85	90	
六	海洋產業之城市交流與合作，與海洋事務宣傳行銷。	-	70	75	80	85	
七	推動海域安全相關活動計畫。		70	80	85	90	
八	海洋科技研究、發展與推動。		70	80	85	90	
九	海洋環境保護及資源保育計畫。		70	75	80	85	

備註：各機關提案計畫依辦理事項所需經費權重比例多寡歸屬上列補助事項類別，本會並有最終決定權。



## 海洋委員會

### 促進地方政府推動海洋事務補助計畫

○○年-○○○○○○(提案計畫名稱)

### 工作計畫書(範例)

申請單位：○縣(市)政府

執行機關：○縣(市)政府○局/○縣(市)○鄉  
(鎮、市、區)公所

○○年○○月

計畫摘要檢核表

計畫名稱								
執行機關			承辦人			電話		
			E-mail			傳真		
			主管			電話		
			E-mail			傳真		
計畫緣起及目的								
計畫內容 (工作項目及所需經費)	工作項目		經費分配(千元)			備註		
	經費合計							
計畫期程 (至最後預計完成日期)						○○年○○月○○日		
						○○年○○月○○日		
						○○年○○月○○日		
						○○年○○月○○日		
財源規劃 (單位：千元)	來源	年度	○年度	○年度	○年度	年度	年度	合計
		中央 政府	公務預算					
		特別預算						
		非營業基金						
		國營事業						
		融資財源						
		地方政府						
		民間投資						
		其他						
		合計						

財 務 策 略 及 效 益 評 估			
評 估 項 目		執行機關評估摘要	可行性
財 務 效 益 分 析	自償性分析		
	投資效益分析		
風 險 評 估			
主 管 機 關 綜 合 審 查 意 見			

# 目 錄

- 一、提案構想與內容
- 二、其他相關計畫及跨域整合說明
- 三、辦理期程及執行機關
- 四、實質計畫及推動方式
- 五、計畫執行進度與管考
- 六、經費需求
- 七、預定成果目標與效益
- 八、其他

# 海洋委員會○○年度○○○○○○○補助計畫

## 工作計畫書

一、計畫構想與內容

二、其他相關計畫及跨域整合說明

三、辦理期程及執行機關

四、實質計畫及推動方式

(一) 工作項目

工作項目	詳細執行內容說明

(二) 預計計畫時程

工作項目	預計完成日期
	○○年○○月○○日
	○○年○○月○○日
	○○年○○月○○日

(三) 辦理方式說明

## 五、計畫執行進度與管考

### (一) 預定時程及進度

工作項目	月份											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
工作A			A1									
工作B					B1			B2				
工作C										C3		

### (二) 查核點說明

查核點編號	預定完成日期	查核內容
A1	0/0	
B1	0/0	

## 六、經費需求

### (一) 經費來源 (縣市財力分級第\_\_級)

單位	經費 (千元)	比例 (%)
海洋委員會(公務預算)		
其他單位/(公務預算)		
地方執行單位配合款		
民間投資		
其他		
總計		

## (二) 支用明細

單位：新臺幣(千元)

第一級科目	第二級科目	海洋委員會	地方政府配合款	其他配合款	合計	費用編列說明
業務費	按日案件計資酬金					1. 期末報告審查出席費： 0元 X 0人 = 0元 2. ...
	委辦費					委託辦理「000」計畫，費用編列情形如下表
	合計					

### 委託辦理「000」計畫經費預估表

單位：新臺幣(千元)

費用內容	單位	數量	單價	總價	費用編列說明
記者會	場	1	50	50	辦理 000 活動開幕記者會
	合計				

## (三) 預估自償率及實質收入

1、預估自償率：\_\_\_\_%。

2、實質收入：\_\_\_\_千元。

3、計算說明：

## 七、預定成果目標與效益

成果目標 與效益	指標	目標年/值	說明
經濟性量化效益			
其他可量化成果			
不可量化			

## 八、其他：依各提案計畫需求自行訂定



## 海洋委員會補助地方政府提案計畫之審查項目及配分比例

審查項目	配分比例 (%)
計畫完整性	20
計畫創新性及可行性	25
相關計畫執行之經驗及整體團隊之組成	20
配合款資金確定性及經費編列合理性	20
計畫預期成效	15
總 計	100
備註： 評分得分高者應優先補助，分數未達八十分者，得不予補助。	

## 地方政府申請撥款及結案作業應檢附資料及檢核表

本次辦理事項 (請打✓)							檢核欄 檢附請打✓
項次	辦理事項 應檢附資料	第 一 期 款	第 二 期 款	第 三 期 款	第 四 期 款	結 案 作 業	
1	本會核定補助之公文影本	◎	◎	◎	◎		
2	經費請撥單	◎	◎	◎	◎		
3	領款收據	◎	◎	◎	◎		
4	納入預算證明或墊付款核定通知 (議會同意墊付函)	◎					
5	原核定工作計畫書	◎	◎	◎	◎		
6	採購案契約書副本或影本加蓋與 正本相符章並核職名章(不涉及 採購發包者免付)	◎					
7	匯入帳戶相關資訊	◎	◎	◎	◎		
8	執行成果報告書					◎	
9	經費分攤表					◎	
10	總經費支出明細表					◎	
備註	1. 請依本表項次所列資料依序裝訂提報，並附上本表以供檢核確認。 2. 經費請撥單格式請參照附件五；執行成果報告書格式請參照附件六；經費分攤 表格式請參照附件七；總經費支出明細表請參照附件八。 3. 若計畫不涉及採購發包者，機關可自計畫核定後申請撥付第一期款。 4. 補助經費超過1,000萬之計畫，第四期款請撥作業與結案作業應併同辦理。						



海洋委員會促進地方政府推動海洋事務

○○年-○○○○○○(核定補助計畫名稱)

執行成果報告書

執行單位：○○縣（市）政府

○○○○年○○月

## 壹、計畫概要

一、計畫源起：

二、計畫年期：

三、指導單位：

主辦單位：

協辦單位：

四、計畫經費支出：000,000,000 元

五、計畫經費來源：

(一)海洋委員會補助：00,000,000 元

(二)○○○補助：00,000,000 元

(三)地方配合款：00,000,000 元

(四)其他：

六、計畫內容概述：

## 貳、重點工作項目

工作項目	執行情形
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

## 參、重要成果及效益分析

### 一、重要成果說明

### 二、效益分析(請依原核定工作計畫書檢討執行成效)

成果目標 與效益	指標 (依原核定工作計畫書或新增)	目標年/值	說明
經濟性量化效益			
其他可量化成果			
不可量化成果			

## 肆、執行中遭遇困難及因應對策

## 伍、未來推動方向與建議

附件 1 納入預算證明文件

附件 2 可提供本會運用之相關圖片或照片，並提供授權使用書

請提供至少 4 張供本會宣傳運用，圖像需清晰，另電子圖檔需 2MB 以上，  
並以單獨電子檔方式提供。

(代表性照片 1)

(代表性照片 2)

(代表性照片 3)

(代表性照片 4)

## 攝影著作授權使用書

本機關無償授權海洋委員會，得以上映、播送、口述、傳輸、展示、散布、印刷等公開方式，重製本機關「○○○○○○○○（本會核定補助之計畫名稱）」攝影著作○○幅，如後影附，並得為製作相關宣傳品之使用。

受補助單位： (簽章)

授 權 人： (簽章)

中 華 民 國            年            月            日





## 接受海洋委員會補助計畫【總經費支出明細表】

單位：新台幣元

計畫名稱：								
執行單位：								
第一級 科目	第二級 科目	海洋委員會			地方政府 配合款	其他 補助款	合計	執行內容說明
		經常門	資本門	小計				
合計								
備註		一、賸餘款及罰款應按本會補助規定及比率於期限前併同結案作業繳回本會。 二、繳回賸餘款：新臺幣            元 三、繳回罰款：新臺幣            元						

業務單位

主(會)計單位

機關首長

填表日期：      年      月      日

海洋委員會補助計畫經費第 次調整對照表

執行單位名稱：

所屬年度：

計畫名稱：

海洋委員會核定函日期文號：

單位：新臺幣千元

經費項目	調整前核定計畫		調整後之計畫		調整數		調整原因說明
	海委會核定計畫金額(A)	海委會核定補助金額(B)	海委會核定計畫金額(C)	海委會核定補助金額(D)	海委會核定計畫金額(E=C-A)	海委會核定補助金額(F=D-B)	
本次調整項目							
合計							

業務單位：

主(會)計單位：

機關首長：

備註：本表請隨函檢送乙份。