

海洋委員會 114 年度海洋教育多元推展計畫 申請與執行須知

一、計畫目標

海洋委員會(以下簡稱本會)為鼓勵社教及博物館所、各級學校參與海洋教育多元推展，增進全民對海洋的認識與關注，培養愛海、永續的核心價值，並強化國民對海洋事務的參與意識，透過海洋教育推廣，提升學生與大眾對於海洋生態、資源永續與國家海洋政策的理解，特制定本計畫，俾喚起各界對於海洋議題的共識與行動力。

二、申請資格

- (一) 公立之博物館、社教館所及大專校院。
- (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。

三、合作項目徵件類別

- (一) 海洋巡迴教育
 - 1. 於全臺、外離島之社教館所或場域辦理「海洋教育嘉年華」，並配合本會國家海洋日活動，辦理巡迴教育展示。
 - 2. 製作海洋互動教材，提升一般民眾知海意願及樂趣。
 - 3. 舉辦海洋教師研習活動，增進海洋教學知能。
 - 4. 舉辦學生職涯探索體驗營，促進學子對海洋職業之認識。
 - 5. 針對特殊教育和偏遠地區學生舉辦「海洋有愛、學習無礙」等活動，實現平權共融。
- (二) 職涯探索及知海系列講座教育推廣

1. 運用參訪、體驗、講座、論壇、研討或其他多元方式，邀請學生參加，探索及認識海洋職涯領域，啟發向海發展興趣與熱忱，期使渠等未來選讀系所、研究深造及就業能朝向海洋領域思考發展，厚植我國海洋人才能量。
2. 舉辦知海系列講座，結合聯合國永續發展目標(SDGs)議題，邀請國內外具備學術或實務之海洋領域學者專家，辦理以海洋為主軸之主題內容，北、中、南、東至少各舉辦1場講座活動，並邀請社會大眾共同參加。
3. 設計製作海洋科學教材，並配合本會國家海洋日活動，辦理教學、展示及體驗活動。

(三)辦理海洋素養國際研討會

1. 邀請國內外海洋素養專家學者，引入國際海洋素養理念，連結國內海洋素養推動基礎，進一步促進國內海洋素養之學術發展。
2. 藉由學術研討會公開徵稿、進行討論與交流之歷程，並引入國外海洋科學序列(Ocean Science Sequence, OSS)教材、海洋素養理念與實務經驗，以促進國內海洋素養之發展為目的。
3. 以「聯合國海洋科學促進永續發展十年(2021-2030)」中挑戰十之四大主軸「文化連結」、「傳播」、「教育」、「知識系統」等為研討會及論壇之共同主題。

(四)辦理臺灣國際學生體驗、探索海洋活動

引領國際學生體驗臺灣海洋多元文化，辦理一系列海洋體驗活動、海洋教育講座，從海洋科學研究與方法，深入討論海洋資源永續利用與海洋保育等議題，促進我國學子與國際學生海洋交流學習。

四、經費額度及執行期程

(一)合作經費

1. 海洋教育多元推廣：每案原則上限新臺幣 200 萬元。

2. 經審查決議具有重要意義之提案，不在此限。

(二) 執行期程：自 114 年計畫核定日起，至 114 年 10 月 31 日止，並須在 114 年 11 月 14 日前辦理結案。

五、合作原則及經費用途

(一) 採競爭型審查機制，計畫以 114 年度執行為限。

(二) 同一單位每年至多申請 1 案。

(三) 本合作計畫為經常門費用，合作單位不得將本計畫合作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、獎金等費用。

(五) 各項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，且不得逾總合作分攤經費 30%。

(七) 合作申請單位之分攤比例應為計畫總經費之 30% 以上。

六、申請作業

(一) 申請日期：

1. 即日起至 114 年 3 月 31 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，以郵遞、專人寄(送)達方式函送本會(地址：806614 高雄市前鎮區成

功二路 25 號 4 樓)科技文教處收，並應以本會提供之信封封面格式(附件 10)，黏貼於外信封，並勾選徵件類別，以郵戳為憑(親自送達者以本會收文登錄時間為憑)，逾期、未依本會提供信封格式或未勾選徵件類別者，概不予受理，亦不退還所寄文件。

(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，雙面印刷，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。影本證明文件應加蓋與正本相符章。

2. 申請文件應包含：

(1)申請表(附件 1)。

(2)計畫書 1 式 10 份(附件 2)。

(3)執行承諾書(附件 3)。

(4)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。

七、審查辦法

(一) 審查標準

評審項目	說明	權重
計畫團隊執行力	1. 團隊成員經歷及計畫執行案例。 2. 團隊過去執行計畫之實績。	20%
計畫完整性及一致性	1. 計畫構想符合本會合作方向與施政方針。 2. 推動方式與工作項目、期程規劃合理性。	30%
計畫之創新性及可行性	計畫及推動策略之創新性、創意，能有效彰顯所提案之主題及特色，吸引關注及共鳴，並具有可行性。	20%
經費編列之合理性	經費編列之合理性與完整性。	10%
計畫效益及影響力	計畫成果產生之效益與涵蓋面，及其具備的示範性作用。	20%

(二) 審查方式

計畫採競爭型擇優合作機制，先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，由本會組成審查小組，就提案單位所備之提案計畫內容及合作金額等書面資料，進行審查評分作業，依評分結果排列優先合作順序、合作金額及備選計畫，經簽奉核定後函復提案單位。

(三) 合作單位應於書面通知後 10 日內提交修正計畫書(1 式 8 份及電子檔 1 份)及著作權授權同意書(附件 4)，經本會審查通過後始得執行。

(四) 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。

八、經費撥付、核銷及結案

(一)合作案件分二期撥款，第一期款撥付以 70%為上限，第二期款累計撥付 100%：

1. 第一期款：於計畫審查通過後預撥第一期款(以 70%為上限)。
2. 第二期款：合作單位應於 114 年 9 月 30 日前執行完成第一期款至少 60%，並檢附第一期款已執行經費收據，由本會辦理第一期款核銷轉正事宜，始預撥第二期款(累計撥付 100%)。
3. 結案：合作單位應於當年度執行達期末進度時(114 年 11 月 14 日前)，提送成果報告書(如附件 5)、尚未核銷之執行經費收據、經費收支明細表(如附件 6)、經費分攤表(如附件 7)、合作經費清單(如附件 8)、1 部 5 分鐘活動影片精華、20 張活動照片紀實等相關資料，送本會審查核銷結案。
 - (1) 合作單位應將相關經費單據予進行列表造冊及製作經費分攤清單，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，逾期未改善或改善未通過者(由本會認定)，合作單位應繳還不符規定之合作經費及賸餘款，本會得中止合作計畫，不予核撥第二期款。
 - (2) 另期末審查未通過者，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，不予核撥第二期款。

(二)計畫執行完畢，如有賸餘合作經費，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合作單位(或其他單位)共同分攤項目，則按分攤比例繳回。

- (三)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合作者，應列明全部經費內容、向各機關申請合作之項目及金額。
- (四)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。
- (五)經費支用、核銷及計畫結報，應依相關規定辦理。

九、督導及考核

- (一)經核定之合作案，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)合作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)，預計於 114 年 6 月至 11 月或不定期進行書面或實地查核，查核結果納入未來合作之參據。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、申請合作資料如有隱匿不實等，除得以行政處分追繳合作款項外，另得依其情節輕重，停止合作 1 年至 5 年。
- (三)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，並作為本會未來合作之參考依據。
- (四)合作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)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。合作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，本會有權終止合作。
- (七)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，將列為未來合作審核之參考。
- (八)合作單位如未依合作用途支用，有虛報、浮報、違反各項法令規定者，合作單位應繳回部分或全部合作款項，本會將於三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，合作單位應配合參與。

十、計畫預定執行期程

辦理事項	時間	備註說明
合作名單公告	114年4月15日前(暫定)	於官網公告合作名單，並通知合作單位。
計畫書核定	114年4月30日前(暫定)	入選者修正計畫書，並函送本會核定。
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. 訪視期程將與合作單位商討，合作單位不得拒絕訪視及查察或拖延時程。
第一期款撥付	114年5月15日前(暫定)	計畫書審查通過後，合作單位檢據請領第一期款，本會辦理撥付事宜。
第一期款轉正及第二期款撥付	114年10月15日前(暫定)	合作單位於9月30日前檢附第一期款執行經費收據，本會辦理核銷轉正及第二期款預撥事宜。
期末審查	114年11月14日前(暫定)	合作單位提送結案成果及第二期核銷相關資料。

十一、違規處理

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合作。違規者須依本會指定期限內無條件繳回已受領之合作經費。

- (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合作，有重複申請合作之情形。
- (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)合作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」規定停止與該單位合作 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與該單位合作 3 至 5 年。

十二、其他注意事項

- (一)提案通過審查者，應依據各相關規定辦理，修正工作計畫書，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，應填具經費調整對照表(附件9)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。如遇不可抗力因素不受此限。
- (三)法人或團體接受機關(含所有政府機關)合作經費辦理採購，其合作金額占採購金額半數以上，且合作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)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，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，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、合作單位。

十三、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。