海洋委員會海洋保育署促進個人、民間團體、原住民各族參與海洋保育國際交流活動獎助計畫

115 年 11 月 18 日

一、 海洋委員會海洋保育署（以下簡稱本署）為促進海洋保育、海洋生物多樣性保護及永續利用，強化我國在海洋保育之影響力，補助個人、民間團體、原住民各族參與海洋保育相關國際組織、學術研究機構或其他國家主辦之國際會議或活動，以提升我國在海洋保育之國際能見度，特訂定本計畫。

二、 申請資格：

(一) 個人：年滿 18 歲以上具有自主行為能力，且具有海洋保育相關之學識、經驗之具中華民國國籍國民。

(二) 團體：政府立案之法人或非法人團體、各級學校。(團體申請之團員身分需不具備於中國大陸設有戶籍或領有中國大陸護照，惟僅持有香港/澳門特別行政區護照不在此限)。

三、 個人申請以簡易申請表，團體申請以公函檢附下列文件，應於會議或活動舉行日前 30 工作日(以郵戳為憑)，將申請案送至本署申請：

（一）提案計畫書

1.個人申請：僅需填妥計畫書相關資料

2.團體申請：提案計畫書之相關資料，內容應包含組團規劃、成員姓名、成員身分證明文件影本、各成員執行本補助案與補助內容相關之具體工作事項，團體補助總人數至多 5 人。

（二）擬發表論文或海報者，應附論文資料或海報摘要。

（三）當次會議註冊資料（含報名國籍或會籍名稱）、會議活動之邀請函或同意參加文件。

（四）申請補助之經費。

（五）預期成果。

（六）公職人員利益衝突迴避事項聲明書：如具備公職人員本

人或關係人身分請續填身分關係事前揭露表。

（七）切結書。

（八）證明文件：

1.個人申請：個人證件及學經歷（力）證明

2.團體、學校申請：需立案證明文件(學校無須檢附)、成員身分證明文件。

四、 全案預算金額：

(一)概估暫列每年新臺幣 1,000 萬元，本署得視立法院預算審議結果調整。

(二)個人每案補助上限新臺幣 10 萬元，團體每案補助上限新臺幣 50 萬元整，每案計畫本署補助金額以計畫總經費 95％為上限。

(三)每案補助金額度視合作計畫而定，依最終審查結果核定金額為準。

(四)補助經費以當年度會計年度執行及核銷為限，不得跨年度保留。如因會議或活動於次年度舉行而於前一年度提前提出申請者，其核銷及經費支用悉依該活動所屬年度之預算及相關核銷規定期限辦理。

五、 申請案如涉及重大海洋保育議題、緊急處置事件，或對本署業務發展具重大指標意義者，得不受申請期限及每案補助經費上限之限制，並得由本署視業務需求專案核給。

六、 具有下列情形之一者，本署得不受理申請：

（一）以同一個人、團體及原住民族群之重複申請。

（二）以同一計畫或類似之計畫之重複申請。

（三）以同一計畫向其他機關申請補助。(惟同一計畫，向不同機關申請非本計畫核定之經費項目或按比例分攤者除外)

七、 本署就下列事項予以審查，並組成審查小組進行審查。

(一) 會議或活動之性質、地位及重要性。

(二) 申請人或團體於會議或活動中擔任或可能擔任之任務。

(三) 爭取該類會議或活動於我國辦理之可行性。

(四) 審查標準

審查項目	說明	權重(%)
提案內容之創新性	1. 提案具創新思維、並能突破海洋保育現況，以回應當下社會、經濟、環境議題，提出改變。 2. 會議或活動之性質、地位及重要性。	15%
計畫結構之完整性	提案計畫精神符合海洋委員會海洋保育署國際交流需求，促進我國海洋保育各項措施與其他各國交流，建立合作網絡。	15%
計畫團隊之執行力	組織分工完整度，內容規劃具完整性，包含執行方式、技術能力、時程規劃、可行性等提案構想、過去執行相關績效及行政配合情形。	30%
計畫價值及影響力	1. 需具體陳述提案計畫的量化效益，包含目標受益者的數量、受益群體的類型以及影響範圍的地理規模，或目標地區的具體改變等。 2. 申請人或團體於會議或活動中擔任或可能擔任之任務。	20%
計畫執行之永續性	1. 需具體說明提案計畫是否具備擴大影響規模的可行性，未來回饋國內應用或國際交流合作的可能性，創造利於海洋環境面及社會面之價值。 2. 爭取該類會議或活動於我國	20%

審查項目	說明	權重(%)
	辦理之可行性。	

八、 補助經費如下：

(一) 交通費用：僅補助搭乘飛機所需費用。由台灣境內至會議或活動地點最直接航程之往返經濟艙「基礎等級」（標準）機票費，並以搭乘本國籍之班機為限。但因故未能搭乘本國籍班機者，應於提案計畫書內敘明改搭乘外國籍班機之理。核銷應檢附下列單據：

1. 機票票根或電子機票或其他足資證明行程之文件。

2. 國際線航空機票購票證明單或旅行業代收轉付收據或其他足資證明支付票款之文件。

(二) 出國期間之住宿費用：以核定之會議或活動期間所需之住宿費用為限，每日上限參照「中央政府各機關派赴國外各地區出差人員生活費日支數額表」之 70%，換算匯率依出國前一日現金匯率計算。(註：出國前後另有自行延伸之額外出訪拜會交流對話等行程，其住宿費用不納入補助）

(三) 出席會議或活動之註冊及報名費：不含會議延伸之訓練費及會議期間自行額外參訪行程之報名費。

(四) 保險費(旅遊綜合保險)：補助金額依當年度適用之「因公赴國外出差或返國述職人員綜合保險」金額給付為上限。

(五) 以上費用均應檢附原始單據或旅行業代收轉付收據覈實報支。

(六) 本補助項目若因主辦單位限定或國際線上交易限制，確有必要以個人信用卡支付者，其衍生之國外交易刷卡手續費得併同該項費用申請覈實報支，並依下列基準認定：

1.該筆手續費之消費日期、特約商店名稱、外幣金額，必須與原始註冊費憑證（如大會收據、Invoice）完全吻

合。

2.同一張信用卡帳單內所列之其他個人消費（如海外生活購物、餐飲等）及其所產生之手續費，一律不予補助且不得併同申報。

3.單筆手續費之報支金額，最高不得超過發卡銀行依該筆公務消費金額所實收之法定比率上限。

(七) **核銷以核定補助總經費為上限，各核定項目間可互相勻支。**

九、 經費結報及撥付：

前點各項費用，由個人或團體先行墊付(若於**計畫核定日**前已預購之核定項目亦可核銷)，並於核定期限內，連同出國成果報告、有關所有單據正本及支出明細及繳回計算表，個人逕送或團體完成內部核銷程序後函送本署，辦理結報歸墊。

十、 以同一案件向本署及其他機關提出申請補（捐）助者，應列明全部經費內容及向各機關申請補（捐）助之項目及金額。如有隱匿不實虛報、浮報、未依補助用途支用者或造假情事，本署應撤銷該補（捐）助案件，並收回已撥付款項。

十一、 本署核定後，補（捐）助計畫預算經核定後，應在核定範圍內支用。因客觀條件變更，致原核定預算/執行期間不能配合需要時，受補（捐）助單位應填具預算調整明細表或調整計畫執行期間，申請修改預算/日期，報本署同意後辦理。但每項計畫修改預算應以函報本署一次為限，且計畫執行日**前 10 個工作日**不得申請變更。若實際執行期間與核定計畫不同，本署得撤銷補助，如遇不可抗因素不受此限。

十二、 本計畫未盡事宜，依國外旅費報支要點、中央政府各機關派赴國外各地區出差人員生活費日支數額表、本署補捐助處理原則及注意事項等相關法令辦理。

十三、 其他

(一) 為落實性別平等政策，促進各性別參與海洋事務，請鼓勵不同性別踴躍參與活動，並留意活動參與人數之性別比

例，相關統計情形請揭示於成果報告。

(二) 獲補助個人及團體有配合本署辦理本計畫教育推廣、成果彙整、政策宣導及效益評估之義務，並得通知本署派員出席交流會議、成果發表會及主題課程等。

(三) 本署基於非營利推廣之需,享有受補助計畫之執行相關成果(含成果報告書、照片及影片等)之使用權。

(四) 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或照片者,計畫人員應註明其來源出處及原作者姓名,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。

(五) 參與計畫之會議簡報、海報及對外電子或紙本資料等，須加註補助機關為海洋委員會海洋保育署，並歡迎宣導本計畫參與成果，如於社群平臺上公開分享，可提供本署運用與分享。

(六) 申請時請填具「公職人員利益衝突迴避事項聲明書」，如申請補助者為公職人員利益衝突迴避法第 2 條、第 3 條之公職人員或公職人員之「關係人」，應依同法第 14 條第 2 項規定，於申請時檢具「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事前揭露表」，本機關(單位)於補助行為成立後，將填寫「身分關係事後公開表」，並將該表連同前開身分關係事前揭露表公開於相關網站，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，處新臺幣 5 萬以上 50 萬元以下罰鍰，並得按次處罰。

海洋委員會海洋保育署

促進個人、民間團體、原住民各族參與海洋保育國際交流活動獎助計畫

個人/團體提案計畫申請表

<table>
<tr><td>申請人</td><td colspan="2"></td><td>身分證字號/統編</td><td></td></tr>
<tr><td>地　址</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>連絡電話</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>E-MAIL</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>計畫名稱</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>計畫執行期間</td><td colspan="4">年　月　日至　年　月　日止</td></tr>
<tr><td>預期效益</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>計畫總經費</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>自負額</td><td></td><td>其他政府機關
補助經費</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>其他非政府單位
補助經費</td><td></td><td>申請本署
補助經費</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="5">檢附：
一、提案計畫書一份。
二、申請人證明文件影本一份。
三、其他與提案執行計畫有關之資料。</td></tr>
<tr><td colspan="5">□已詳閱本獎助計畫，並同意各項授權與切結事項。

（簽章）</td></tr>
<tr><td colspan="5">中華民國　　年　　月　　日</td></tr>
</table>

填表說明：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)。

附件 9

海洋委員會海洋保育署
促進個人、民間團體、原住民各族參與海洋保育國際交流活動獎助計畫
提案計畫書(格式)

一、計畫名稱及經費

(一)計畫名稱：

(二)計畫經費：海保署補助款：○○○千元，自籌款○○○千元，其他政府機關補助：○○○千元，其他非政府單位補助經費：○○○千，合計○○○千元，本署補助比例: ○○%。

二、計畫編號

計畫編號：(海洋委員會海洋保育署核定時填寫)

三、申請者

(一)單位名稱：(個人組免填)

(二)計畫主持人：

(三)計畫總聯絡人：

姓名：○○○	職稱：○○	電話：○○○○
電子信箱：○○○○		

四、執行期限(申請人填寫)

○○年○○月○○日至○○年○○月○○日

五、計畫核定期限(海保署填寫)

核定日起至○○年○○月○○日

六、計畫內容

(一)申請者海洋保育經歷或成果摘要：

(二)擬解決問題：

(三)計畫目標：

(四)會議或活動介紹：

請說明會議或活動重要議題、議程，是否有重要關鍵人士，預計達成之交流目的。

(五)實施方法與步驟：

應敘明欲交流對象與海洋保育之相關性、必要性與知識技術內涵。

(六)重要工作項目：

重要工作項目	工作數量		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		
○○○						
○○○						
○○○						

(七)預定進度：

重要工作項目	工作比重%	預定進度	110年				備註
			期間1	期間2	期間3	期間4	
○○○	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			○○	○○	○○	○○	

(八)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. *「(六)重要工作項目」應與「(七)預定進度」之重要工作項目欄一致。*
2. *「(六)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」。*
3. *「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。*
4. *「實施地點」應載明實施該工作所在之國家、縣市、鄉鎮。*
5. *工作比重%累計應為100%。*
6. *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。*
7. *「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%。*
8. *「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%。*
9. *查核項目請按季填列關鍵性工作，即可階段性完成之工作。*
10. *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、團隊組成(團體申請才需填寫)

姓名	單位/科系	職稱/年級	與補助內容相關之具體工作事項

七、預算細目

(一)預算明細表

單位：千元

預算項目	核定項目	單價	單位	數量	合計	說明	經費來源
交通費	往返機票費					由國內至會議或活動地點最直接航程之往返經濟艙「基礎等級」（標準）機票費，並以搭乘本國籍之班機為限。但因故未能搭乘本國籍班機者，應於提案計畫書內敘明改搭乘外國籍班機之理由。	海保署補助(實支核銷)
	台灣境內交通						自籌款
	國外船舶及長途(跨城市)大眾陸運						自籌款

生活費	台灣境內住宿					出國前一日台灣境內住宿	自籌款
	出國期間之住宿費					以核定之會議或活動期間所需之住宿費用為限，每日上限參照「中央政府各機關派赴國外各地區出差人員生活費日支數額表」之 70%，換算匯率依出國前一日現金匯率計算。(註：出國前後另有自行延伸之額外出訪拜會交流對話等行程，其住宿費用不納入補助)	海保署補助(實支核銷)
	出國期間之生活費						自籌款
辦公費	手續費					護照費、簽證費、黃皮書費（疫苗接種證明費）、預防針費及機場服務費等	自籌款
	保險費					補助金額依當年度適用之「因公赴國外出差或返國述職人員綜合保險」金額給付為上限，若超支則以自籌款支應	海保署補助及自籌款

	出席會議之註冊費用					限核定之會議或活動，不含會議延伸之訓練費及會議期間自行額外參訪行程之報名費	海保署補助(實 支核銷)
							其他機關
							其他單位
							自籌款
	合 計						

註：1.上述預算項目為範例，請依實際需求編列。2.經費來源包含海洋委員會海洋保育署補助款、其他機關補助款、其他單位贊助、自籌款及活動收入，請依實際情形填列。

(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補助款		
2	受補助者自籌款		
3	其他政府機關補助款		
4	其他非政府單位補助款		
計畫總經費			

註：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。

證明文件

個人：身分證、居留證或護照影本、在校就讀或學歷（力）證明文件等。

團體、各級學校：國內外團體立案證明文件(學校免付立案證明)及每位團員之身分證明文件(身分證、居留證或護照影本)。

身分證等正面影本**(可縮小，勿交疊黏貼)**	身分證等反面影本**(可縮小，勿交疊黏貼)**

註：請自行依證明文件型態編排。

其他同意文件

交流對象同意文件

因時程作業關係，報名本活動階段至少提出已洽或申請交流對象之證明文件（申請書或申請信件）；本活動核定補助前，應取得交流對象之同意文件（同意信件等）。

公職人員利益衝突迴避事項聲明書及身分關係事前揭露表

公職人員利益衝突迴避事項聲明書

本單位申請海洋委員會海洋保育署辦理之「海洋委員會海洋保育署促進個人、民間團體、原住民各族參與海洋保育國際交流活動獎助計畫」補(捐)助案，茲聲明如下：

聲明事項	是（打V）	否（打V）
本申請人/單位就本補助案，係屬公職人員利益衝突迴避法（以下簡稱利衝法）第 2 條及第 3 條所稱之公職人員或其關係人。		

附註	前述聲明事項內容，請檢視申請人或單位之負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或相類似職務等人員，是否為下列機關之公職人員或該公職人員配偶、共同生活家屬或二親等內家屬等關係人。 補助機關：海洋委員會海洋保育署。 監督機關：海洋委員會、行政院、立法院、監察院、總統及其他監督海洋保育署之機關團體。 依據利衝法第 14 條第 1 項及同項但書第 3 款，如本補助案不是「依法令規定以公開公平方式辦理之補助」情形，前述聲明答「是」，不得作為補助對象。【違反利衝法第 14 條第 1 項規定者，依同法第 18 條第 1 項處罰鍰】。 如本補助案是「依法令規定以公開公平方式辦理之補助」情形，前述聲明答「是」、「否」，均可作為補助對象。 本補助案如屬於「依法令規定以公開公平方式辦理之補助」，且申請單位於前述聲明答「是」(具備公職人員或關係人身分)，則請續填「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」。【違反利衝法第 14 條第 2 項，如未主動據實揭露身分關係者，依同法第 18 條第 3 項處罰鍰，並得按次處罰】。 本聲明書填妥後附於申請文件遞送。 ※相關函釋： 有關公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 1 項但書第 3 款及本法施行細則第 25 條第 2 項所稱「以公開公平方式辦理」之補助，係指機關團體於開始受理補助案申請前，個案應將「補助之項目」、「申請期間」、「資格條件」、「審查方式」、「個別受補助者之補助金額上限」、「全案預算金額概估」等，以電信網路或其他足以使公眾得知之方式公開。(法務部 108 年 11 月 14 日法廉字第 10800074540 號函)。
	申請補助人或單位名稱：
	申請單位及代表人章： 日期：

（112.08 版）

※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。

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或受其監督之機關團體為補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係）

※交易或補助對象屬公職人員或關係人者，請填寫此表。非屬公職人員或關係人者，免填此表。

表 1：

參與交易或補助案件名稱：	案號：　　（無案號者免填）
本案補助或交易對象係公職人員或其關係人：	
□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：	
□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 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			
	關係人與公職人員間係第 3 條第 1 項各款之關係		
□第 1 款	公職人員之配偶或共同生活之家屬		
□第 2 款	公職人員之二親等以內親屬	稱謂：	
□第 3 款	公職人員或其配偶信託財產之受託人	受託人名稱：	
□第 4 款 （請填寫abc欄位）	a.請勾選關係人係屬下列何者： □營利事業 □非營利法人 □非法人團體	b.請勾選係以下何者擔任職務： □公職人員本人 □公職人員之配偶或共同生活之家屬。姓名： □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： □負責人 □董事 □獨立董事 □監察人 □經理人 □相類似職務：
□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：	
□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：海洋委員會海洋保育署

※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。

申請切結書

申請人/單位＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿保證申請文件上填寫之內容及相關資料完全屬實，對其詳實性完全負責，並已知悉如有不符基本資格、偽造文書、檢送資料與事實不符或干擾評審程序或有其他不法情事，將予以退件或撤銷申請資格及追回補助經費。

申請單位：（個人組免填）

申請人或代表人簽章：

國民身分證統一編號或統一編號：

戶籍(居留)或登記地址：

成果報告及相關成果照片或影片

成果報告及相關成果照片或影片

（成果報告及重要歷程紀錄，並含報告相關電子檔）

海洋委員會海洋保育署
促進個人、民間團體、原住民各族參與海洋保育國際交流活動獎助計畫

成果報告

申請人姓名/單位名稱：

計畫名稱：

手機：

E-mail：

中　　華　　民　　國　　　　年　　　　月　　　　日

格式說明

(一)紙張規格：A4 大小、直式橫書

(二)頁數：計畫內文以 15-30 頁為原則

(三)行距：固定行高 24 點

(四)字型：標楷體

(五)字體大小

1、 大標：18 號字體

2、 小標：16 號字體

3、 內文：14 號字體

(六)編頁碼

備註：階段成果報告電子檔，請提供一式PDF檔及一式Word檔，檔案大小以 10MB為限。

成果內容：

一、申請項目之動機及期待達成情形

二、參與期程：自___年 月 日至___年 月 日（包含行程表）

三、參與方式(包含職掌分工、各階段工作內容等)

四、重要工作項目成果

(一) 計畫目標與參與前後的反思、影響或改變等

(二) 重要工作成果

(三) 執行情形、參與收穫及效益

五、經費支用情形

總計新臺幣 元

(請依提案執行計畫書經費表格式於成果報告書內提供經費支用表)

六、檢討及建議

七、具體成品

個人領據

領據（領款人**親筆簽名**，其餘項目可用電腦打字，若有多位領款人，每位領款人皆須填寫）

領據金額**請勿塗改**，如填寫筆誤，需在塗改處簽全名或蓋章，或另行影印填寫。

請用國字數字書寫：**零 壹 貳 參 肆 伍 陸 柒 捌 玖 拾**

海洋委員會海洋保育署 收據

姓名		領款事由	(計畫名稱)		
費用別	補助款				
金額 (大寫)	新臺幣 拾 萬 仟 佰 拾 元整			補充保費(詳備註)	代扣稅款(詳備註)
身分證統一編號				領款人簽章	簽名
地址					
匯入行庫	_____銀行/郵局，金融機構代碼_____ _____分行 (局號)帳號：_____	日期	中華民國〇年〇月〇日		
備註	1. 補助費領取倘涉及兼職所得單次給付未達基本工資免扣健保補充保費，若超過依中央健康保險署訂定之補充保險費率計算。 2. 本案須依中華民國稅法繳納相關稅金，外籍人士或團體（取得居留證且居住超過 183 天者除外）領取補助金時將代扣 20%所得稅。 3. **以上欄位(如交通費等)務請覈實填列。**				

----------**以下為存摺影本及身分證正反面影本黏貼處**----------

身分證正影本 **(可縮小，勿交疊黏貼)**	身分證反面影本 **(可縮小，勿交疊黏貼)**

匯入帳戶封面影本(核銷檢附)

申請計畫及撥款及結案作業檢核表

申請計畫及撥款及結案作業檢核表

項次	辦理事項應檢附資料	完成計畫申請撥款	機關審核通過請款
1	領款收據		◎
2	支用單據正本	◎	
3	匯入帳戶相關資訊		◎
4	執行成果報告書(1 式，電子檔以電子郵件提供)	◎	
5	經費分攤表	◎	
6	支出明細及繳回計算表	◎	
7	著作財產權授權同意書	◎	

計畫支出明細及繳回計算表

海洋委員會海洋保育署
補捐助計畫支出明細及繳回計算表
（第　次結報）
截至　年　月　日止

核定補助數：

計畫名稱 ：

補助比率(6)：

支 出 項 目	金額(補助+配合款)	黏貼憑證編號	備註 （含自籌款支用）
經常門			
往返機票費		1	補助款支用數 00，自籌款支用數 00
國外長途陸運交通		2	補助款支用數 00，自籌款支用數 00
國外船舶交通		3	補助款支用數 00，自籌款支用數 00
國外之住宿費		4	補助款支用數 00，自籌款支用數 00
保險費		5	補助款支用數 00，自籌款支用數 00
出席會議之註冊費用		6	補助款支用數 00，自籌款支用數 00
出國期間之生活費		7	自籌款支用數 00
臺灣境內交通及住宿		8	自籌款支用數 00
雜支			自籌款支用數 00
……			
本次支出合計(1)	0		補助款支用數 00，自籌款支用數 00
上期支用數(2)			
累計支用數 (3)=(2)+(1)	0		補助款支用數 00，自籌款支用數 00
本署已撥數(4)			
本署應補助數 (5)=(3)*(6)			以核定補助數為上限

結案繳回數(5)-(4)	0		依補助比例繳回。
□有□無 受補(捐)助經費產生之利息或其他衍生收入如逾期違約之罰款及沒入之履約保證金等，如有則依比例繳回。			有，則依比例填入左欄

填表人核章：

說明：

1. 黏貼憑證編號--依支出黏存單左上方編號依序填寫。
2. 申請修改預算應報本署同意後辦理，計畫執行期限屆滿前一個月內不得申請經費變更。
3. 同一案件向二個機關以上提出申請補（ 捐）助，受補（捐）助經費結報時，除應詳列支出用途外，並應列明全部實支經費總額及各機關實際補(捐)助金額，如有隱匿不實或造假情事，應撤銷該補（捐）助案件，並收回已撥款項。
4. 本計畫如有依本署補捐助預算執行注意事項第 9 條之情事者，須事先報本署書面同意。

支用單據正本

個人組請將單據依前述支出明細及繳回計算表之黏貼憑證編號順序黏貼於空白A4（雙面，勿重疊）。

團體組黏貼憑證應有經手人、會計人員及負責（代表）人核章。

支出機關分攤表

序號	機關（單位）名稱	金額	備註
1	海洋委員會海洋保育署		
2	受補助者自籌款		
3	其他政府單位補助款		
4	其他非政府單位補助款		
計畫總支出經費			

著作權授權同意書

海洋委員會海洋保育署促進個人、民間團體、原住民各族參加海洋保育國際交流獎助計畫
著作權授權同意書

1. 立授權同意書人(甲方)：

2. 被授權人(乙方)：海洋委員會海洋保育署

3. 甲方參加「海洋委員會海洋保育署促進個人、民間團體、原住民各族參加海洋保育國際交流獎助計畫」所產生之著作(授權標的)，同意以下授權規範：成果資料：獲補助者同意其於執行本計畫所產生之成果資料，如成果報告書、照片、影像、紀錄片、劇本、文字紀錄、書籍、影音資料(包含但不限片段影音檔)、詮釋資料、小圖及相關作品等之著作財產權，非專屬、無償授權本署及本署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，以推廣及宣傳行銷成果及各項網路等推廣活動使用為加值應用，如成果資料，有使用第三人之著作之情事，獲補助者需取得第三人之授權書。獲補助者並同意對本署及本署授權之人不行使著作人格權。

4. 本授權同意書為非專屬授權，甲方簽署後對所授權標的仍擁有著作財產權。甲方應保證授權標的之內容並無不法侵害他人之權利、著作財產權及違反其他法律規定之情事，如有違反，應自負其責，並賠償乙方因此所受之損害及損失。於未來發生任何異議時，概由甲方負責，與乙方無涉；若授權標的之任何內容為二人以上共共著作，甲方擔保已通知其他共同著作人關於本授權同意

書之所有條款，並經各共同著作人全體同意授權代為簽署授權同意書。

立授權同意書人(甲方)

名稱：

負責人：

統一編號：

身分證字號：

地址：

電話：

中　　華　　民　　國　　年　　月　　日