

海洋委員會 113 年度 復振航海文化力—海洋文化領航計畫 申請須知

一、計畫目標

為鼓勵學校、民間團體及社教機構共同參與海洋文化知識建構，本會舉辦「海洋文化領航計畫」，徵求各級學校、在地團隊、博物館與社教館所系統性保存、梳理、記錄與轉譯在地與海共生獨特之智慧、史料、技術與技藝，以保存及發展臺灣用海、航海、與海互動之文化與知識，推動建構全民的臺灣海洋文化。

二、計畫依據

- (一) 補助學校及民間團體依本會「海洋委員會對學校及民間團體補捐助處理原則」規定辦理。
- (二) 與公立博物館及社教館所合作依本會「復振航海文化力-用海智慧傳承與航海力提升」之子計畫辦理。

三、申請資格

- (一) 依法設立登記或立案之財團法人、社團法人、其他人民團體、公私立學校、大專校院與公立之博物館及社教館所。
- (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。

四、徵件類別

- (一) 海洋傳統知識與實踐出版：
 - 1. 航海智慧轉譯類：

調查盤點傳統船舶匠師技藝與製造技術，或針對在地特有、於海上移動之針路口訣、觀星辨位與水路航道等海洋知識，進行現代科技詮釋、科普書寫或造船計畫圖譜等資料編撰。

2. 海洋文化路徑類：

以全國或在地傳統用海路徑為主體，包括具備歷史記憶之水路航道、海洋產業據點串聯、各種信仰與對用海者的保護等文史脈絡路徑，展現聚落與海共生之歷程。

3. 海岸聚落發展類：

以創新方式保存或詮釋海洋聚落溯源之記憶、史料及智慧，透過文獻整理、記錄、書寫、圖文創作等手法，呈現在地獨特的用海知識、文史脈絡、涉海傳統技藝、技術或特色海洋生活風貌。

成果：出版品需申請國際標準書號，(International Standard Book Number, ISBN)，並繳交 20 本成品及可公開及可編輯之電子檔案（電子檔案應儲存於數位儲存設備 1 式 2 份）。

(二)造舟技藝傳承：

為進行造舟技藝傳承，藉由實作、觀察與體驗等方式，培養民眾在造舟或航海方面之知識、思維與實踐能力，工作項目包含如下：

1. 下列方向至少擇一，以規劃設計實作與試航方案：

(1) 與傳統造舟之師傅合作。

(2) 對現有舟船進行分析。

(3) 採用既有文獻資料。

2. 舉辦手工造舟及航行測試之營隊、研習、工作坊或其他形式之課程計畫（計畫實施時數至少 16 小時以上，一半

以上之時數為實作或測試)。

成果：手工造舟之成品（不需繳交）及測試報告（紙本 1 式 2 份，另須繳交電子檔，檔案應儲存於數位儲存設備 1 式 2 份）。

3. 以動態影像記錄計畫執行，透過影像呈現並詮釋技藝傳承之教案及歷程。

成果（以電子檔繳交，檔案應儲存於數位儲存設備 1 式 2 份）：

(1) 課程紀錄之影像，須包含重要課程節點及試航之紀錄。

(2) 全案精華影像（需含剪輯、旁白、文字與配樂）至少 8 分鐘以上。

五、經費額度及執行期程

(一) 補助計畫總經費為 300 萬元，合作計畫總經費為 100 萬元。

(二) 每案本年度原則最高補助或合作經費 50 萬元，經審查決議具重要意義之提案，不在此限。

(三) 補助或合作計畫執行期程原則自 113 年 4 月 1 日起至 10 月 31 日止。並須在同年 11 月 15 日前辦理結案完竣。

六、補助或合作原則

(一) 採競爭型審查機制，計畫以 113 年度執行為限。

(二) 同一申請單位每年每一類別至多 1 案，倘同一單位獲不同類別計畫補助或合作經費時，活動不得併案辦理。

(三) 本補助或合作計畫為經常門費用，受補助或合作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。

(四) 本計畫補助或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、獎金與行政管理等費用。

(五)各項補助或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，且不得逾總補助或合作分攤經費 30%。

(七)補助申請單位之配合款比例應為計畫總經費之 5%以上；合作申請單位之分攤比例應為計畫總經費之 20%以上。

(八)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、申請作業

(一)申請日期：即日起至 113 年 2 月 29 日止。

(二)申請方式及應備文件：應於申請期限內完成「網路申請」及「寄送紙本文件」（依郵戳為憑）。

1.網路申請：應於前項規定期限內上網完成申請表單填寫。

（申請網址：<https://forms.gle/NDcrjUGZuyXRMXHT8>）

2.寄送紙本文件：

(1)於前項規定期限內備妥申請文件一式 10 份，寄至 80661 高雄市前鎮區成功二路 25 號 4 樓（海洋委員會-科技文教處）收。紙本文件依掛號郵戳為憑（113 年 2 月 29 日當日為限，逾期恕不予受理）。

(2)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，主文以不超過二十頁為原則，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，總頁數以 50 頁內為原則。影本證明文件應加蓋與正本相符章。

(3)申請文件應包含：

A.計畫申請表。(附件 1)

B.計畫書。(申請海洋傳統知識與實踐出版者，請填附件 2；申請造舟技藝傳承者，請填附件 3)

C.執行承諾書。(附件 4)

D.申請者為依法設立登記或立案之財團法人、社團法人、其他人民團體者，應填寫未違反公職人員利益衝突迴避法切結書（附件 5，若申請單位之負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或其他相類似職務者，為「公職人員利益衝突迴避法」第 2、3 條所稱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揭露表」）。

E.證明文件影本：

a.民間團體：申請單位登記、立案文件、現任負責人當選證明文件。

b.各級學校：學校立案證明文件。

c.個人資料證明文件：單位負責人（或代表人）身分證影本。

d.公立博物館及社教館所免附證明文件。

F.其他佐證資料：

a.本計畫屬民間團體提案者（政府立案之社團法人、財團法人、組織或社區發展協會等），需檢附 3 年內任 1 年曾受相關政府補助完成計畫之實績佐證資料，無則免附。

b.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。

八、審查辦法

(一) 審查標準

評審項目	說明	權重
計畫團隊之執行力	提案構想之可行性，包含組織分工完整度、執行方式、技術能力與時程規劃。	20%
海洋文化之主體性	提案內容海洋文化之主體性，包含用海智慧之研究調查、海洋文化路徑與海岸聚落發展之溯源論述，或如何藉由實作、觀察與體驗等方式促進造舟技藝傳承等。	30%
推動策略之創新性	行動方案具獨特性、創意或創新表現，能彰顯在地專屬海洋文化特色，或展現臺灣海洋發展及用海智慧之亮點等。	30%
經費編列之合理性	經費編列之合理性與完整性。	10%
效益性及永續發展性	計畫成果對用海智慧傳承、海洋文化路徑形塑與海岸聚落發展之影響力，及對於造舟技藝傳承方面之效益。	10%

(二) 審查方式

- 1.資格審查：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，進入初審。
- 2.初審：由本會邀集委員針對計畫內容等資料之進行書面審查，並擇優進入複審。
- 3.複審：由本會邀集委員辦理複審，請通過初審者到場（或線上視訊）方式進行簡報說明，暫定於 113 年 3 月擇期辦理（屆時依實際通知為準）。本會將以電子郵件寄送複審相關資訊與注意事項至提案單位報名之聯絡電子信箱，詳細依本會通知內容為主。

(三)審查結果發布

- 1.資格審查結果：本會將以電子郵件各別通知未符合資格之申請單位。符合資格之提案單位直接進入初審階段。
- 2.初審結果：本會將於 113 年 3 月 15 日前於公布複審入選名單，並個別通知入選團體。
- 3.複審結果：本會將於 113 年 3 月 31 日前於公布複審決選名單，並以書面通知複審結果。

(四)受補助單位應於書面通知後 14 日內提交修正計畫書(一式 8 份及電子檔 1 份)及著作權財產授權同意書(附件 6)，經本會審查通過後始得執行。

(五)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。

九、經費撥付及核銷

(一)補助案件分二期撥款，採實支實付，第一期款撥付以 50%為上限，第二期款累計撥付 100%：

1. 第 1 期款：

- (1) 受補助單位應於當年度執行達期中進度時（113 年 7 月 31 日前），提送期中報告書（如附件 7，含計畫執行情形、佐證資料與預算執行進度表，紙本 1 式 4 份及電子檔 1 份），並檢附第 1 期之涉及本會補助項目支用單據（正本，應黏貼於附件 8 支出黏貼憑證上，憑證應編號）及第 1 期款經費收支明細表（如附件 9，須備註憑證編號）等資料，送本會審查通過後，送第 1 期款領據（收據或發票），本會將撥付第 1 期補助款。
- (2) 期中審查不通過者，受補助單位應依本會規定於期限內改善，逾期未改善或改善未通過者（由本會認定），本會得終止補助計畫，不予核撥第 1 期款項。
- (3) 相關單據審核未通過者，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（由本會認定），受補助單位應繳還不符規定之補助款項及賸餘補助款，本會得終止補助計畫，不予核撥第 1 期款。

2. 第 2 期款：

- (1) 受補助單位應於當年度執行達期末進度時（113 年 11 月 15 日前），提送期末報告書（如附件 7）、成果（詳如第四點徵件類別說明）、第 2 期涉及本會補助項目之支用單據（正本，應黏貼於附件 8 支出黏貼憑證上，憑證編號請接續第 1 期款支出黏貼憑證）、全案執行經費收支明細表（如附件 9，須備註憑證編號）、經費分攤表（如附件 10、11）等相關資料，送本會審查通過

後，送第 2 期款領據（收據或發票），本會將撥付第 2 期補助款。

(2) 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（由本會認定），受補助單位應繳還賸餘補助款，本會得終止補助計畫，不予核撥第 2 期款。

(3) 相關單據審核未通過者，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（由本會認定），受補助單位應繳還不符規定之補助款項及賸餘補助款，本會得終止補助計畫，不予核撥第 2 期款。

(二) 合作案件分二期撥款，採實支實付，第一期款撥付以 50% 為上限，第二期款累計撥付 100%：

1. 第 1 期款：

(1) 合作單位應於當年度執行達期中進度時（113 年 7 月 31 日前），提送期中報告書（如附件 7，含計畫執行情形、佐證資料與預算執行進度表，紙本 1 式 4 份及電子檔 1 份），並檢附第 1 期款收據、第 1 期款經費收支明細表（如附件 9，須備註憑證編號）等資料，送本會審查通過後，本會將撥付第 1 期款。

(2) 期中審查未通過者，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 1 期款。

2. 第 2 期款：

(1) 合作單位應於當年度執行達期末進度時（113 年 11 月 15 日前），提送期末報告書（如附件 7）、成果（詳如第四點徵件類別說明）、第 2 期款收據、全案執行經費收支明細表（如附件 9，須備註憑證編號）、經費分攤表（如附件 10）等相關資料，送本會審查通過後，

本會將撥付第 2 期款。

- (2) 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 2 期款。

(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分攤者，應全數繳回。
- 2.經費項目如為本會與受補助或合作單位（或其他單位）共同分攤項目，則按分攤比例繳回。

(四)受補助或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)受補助或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。

(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捐助處理原則」及相關規定辦理。

十、督導及考核

- (一)經核定之補助或合作案，應依計畫內容確實執行，於計畫辦理期間，本會或受本會委托之人員，得不定期進行訪查、輔導，並將納入計畫考評重要參據。
- (二)受補助或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，並作為本會未來補助之參考依據。
- (三)造舟技藝傳承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。
- (四)補助或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。受補助或合作單位應繳回部分或全部已撥付款項。
- (五)計畫執行期間，如經本會或受本會委託之人員，訪查時發現受補助或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，本會有權終止補助或合作。
- (六)受補助或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，將列為未來補助審核之參考。
- (七)受補助或合作單位如未依補助或合作用途支用，有虛報、浮報、違反各項法令規定者，受補助或合作單位應繳回部分或全部補助或合作款項，本會將於三年內不受理其申請案。
- (八)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，受補助或合作單位應配合參與。

十一、計畫預定執行期程

(一)補助案件

辦理事項	時間	備註說明
入選名單公告	113 年 3 月 31 日前	於官網公告入選名單，並通知受補助單位。
計畫書核定	113 年 4 月 30 日前	入選者修正工作計畫書，並函送本會辦理核定（計畫書須經核定始開始執行。）
訪視作業	計畫執行期間	1. 本會或專案管理團隊將派員了解執行狀況，並適時給予協助及計畫討論。 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或拖延時程。
期中審查	113 年 7 月 31 日前 (暫定)	受補助單位提送期中報告書及第 1 期核銷相關資料送本會審查及辦理經費核銷轉正。
第 1 期款撥付	113 年 8 月 31 日前 (暫定)	期中審查通過後，受補助單位檢據請領第 1 期款，本會辦理撥付事宜。
期末審查	113 年 11 月 15 日前 (暫定)	受補助單位提送結案成果及第 2 期核銷相關資料。
結案核銷及撥付第 2 期款	113 年 12 月 15 日前 (暫定)	受補助單位通過期末審查後，檢據請領第 2 期款。

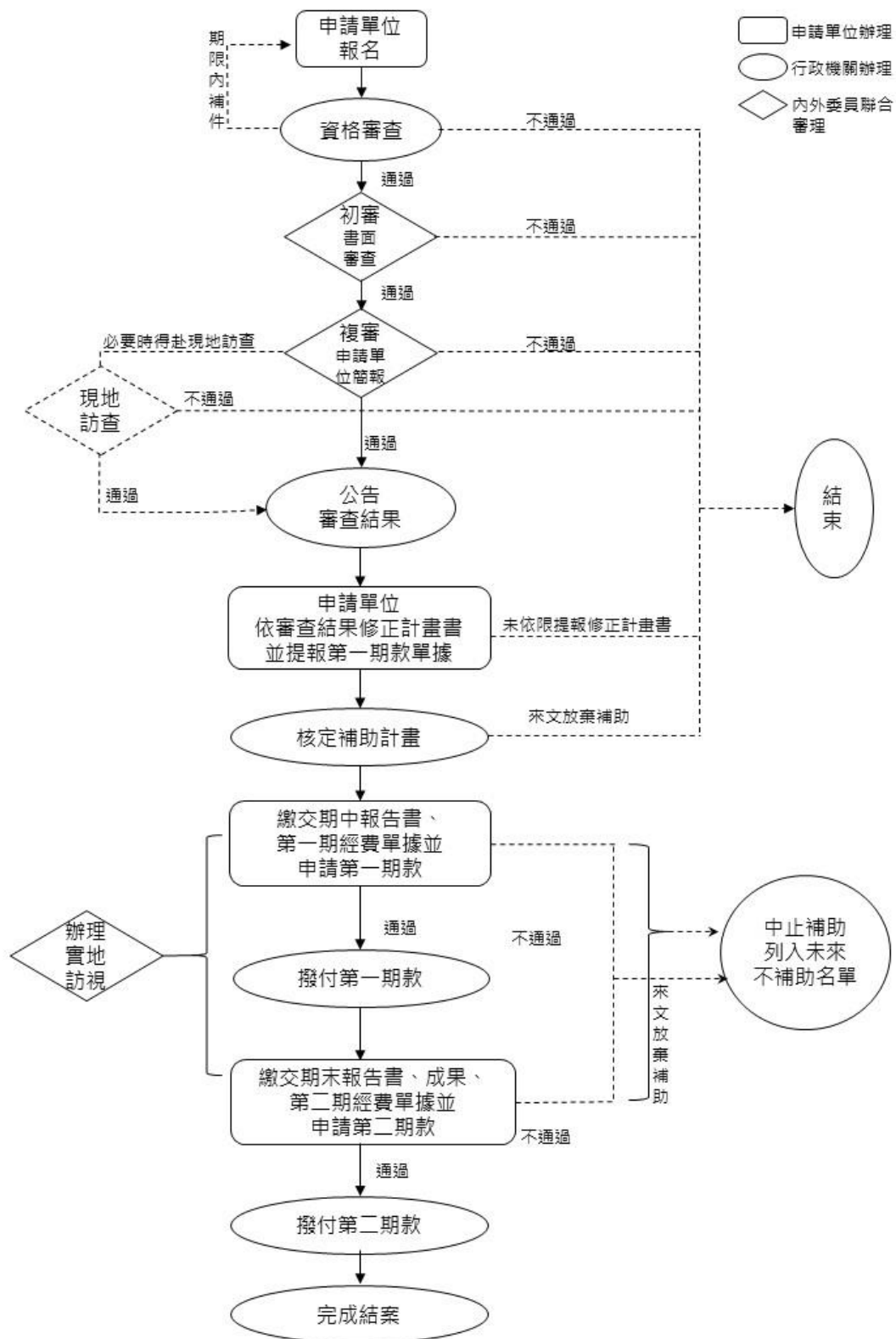


圖 1 補助學校及民間團體徵件及計畫執行流程圖

(二)合作案件

辦理事項	時間	備註說明
入選名單公告	113 年 3 月 31 日前	於官網公告入選名單，並通知合作單位。
計畫書核定	113 年 4 月 30 日前	入選者修正工作計畫書，並函送本會辦理核定（計畫書須經核定始開始執行。）
訪視作業	計畫執行期間	1. 本會或專案管理團隊將派員了解執行狀況，並適時給予協助及計畫討論。 2. 訪視期程將與合作單位商討，合作單位不得拒絕訪視或拖延時程。
期中審查	113 年 7 月 31 日前 (暫定)	受補助單位提送期中報告及第 1 期核銷相關資料送本會審查。
期末審查、結案核銷及撥付第 2 期款	113 年 11 月 15 日前 (暫定)	1. 合作通過繳交成果，辦理結案。 2. 受補助單位檢據請領第 2 期款。

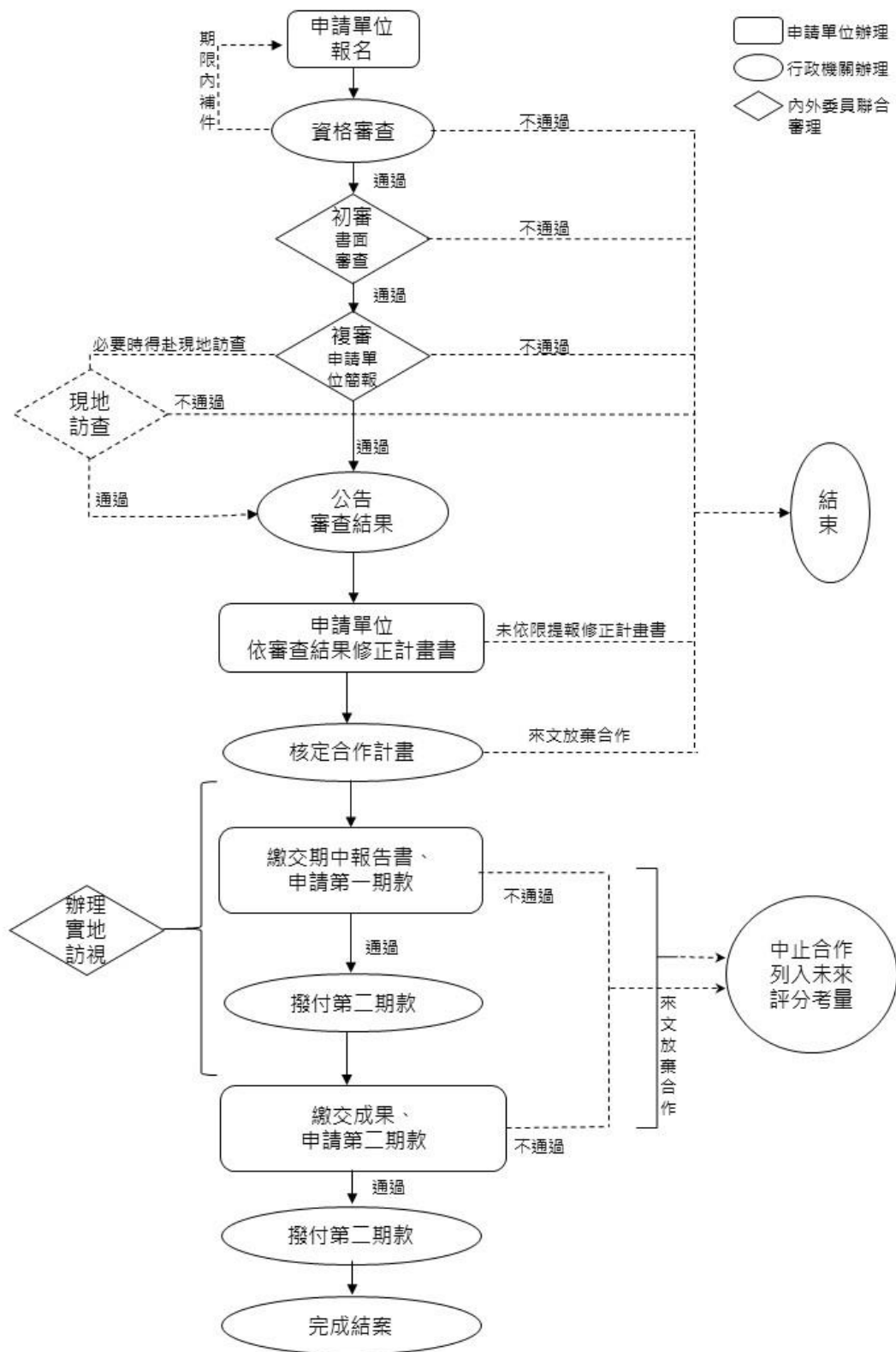


圖 2 與博物館及社教館所合作徵件及計畫執行流程圖

十二、違規處理

本會得監督及查核受補助或合作單位之計畫執行情形。受補助或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或合作案。
- (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），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三至五年。

十三、其他注意事項

- (一)提案通過審查者，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」、「海洋委員會對學校及民間團體補捐助處理原則」等各項規定辦理，修正提案工作計畫書，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，應填具預算調整明細表並敘明理由送本會申請修改預算經費(以1次為限)，惟核定之獎補助或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。如遇不可抗因力素不受此限。
- (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)各受補助或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)受補助或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，受補助或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，受補助或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。