

# 海洋委員會鼓勵各級學校社團辦理海洋活動補助 原則

111年1月4日海科教字第1110000090號函頒

一、本會為鼓勵國內公私立各級學校學生社團關注海洋議題，發展海洋社團，辦理海洋活動，特訂定本補助原則。

二、本原則用詞，定義如下：

(一)所稱海洋活動，指以海洋相關之教育、保育、文化、藝術、產業發展、法制等為主題之聚會活動。

(二)所稱社團，指經學校核定成立之社團。

(三)所稱海洋社團，指經學校核定成立以海洋活動為主題之社團。

三、補助類別及對象：

(一)創社補助：

當年度成立之海洋社團，得由學校向本會申請補助，作為創社、補助年度常態社務活動所需，每一社團補助經費以不超過新臺幣五萬元為原則。

(二)社務活動補助：

非當年度成立之已現有海洋社團，得由學校向本會申請補助，作為補助年度常態社務活動所需，每一社團每年申請補助經費以不超過新臺幣三萬元為原則。

(三)公共活動費：

學校各類社團，不限海洋社團，為辦理可供非團員參與之海洋活動，得由學校向本會申請補助，每一社團每年申請補助經費以不超過新臺幣二萬元為原則。

前項各類補助經費，如涉本會政策或業務推動重點，且經專案簽准者，得不受補助金額之限制。

第一項各類補助經費，同一社團同一年度僅得擇一進行申請。

四、補助案件之申請及核定：

(一)創社補助及社務活動補助：

屬競爭型補助。本會於年度預算核定後，開放各級學校申請，本會必要時並得遴聘學者專家進行評選，擇優補助。

(二)公共活動費：

全年受理，採個案審查，各級學校得於活動開始前三十日內向本會提出申請。

社團申請前項各類補助，應擬妥申請表、計畫書及相關資料，由所屬學校函送本會提出申請，申請文件格式由本會公告之。

五、其他申請應注意事項：

(一)同一案件不得重複申領本會其他獎勵及補助。

(二)同一案件向二個以上機關提出申請補助者，應列明全部經費內容及向各機關申請補助之項目及金額；如有隱匿不實或造假情事，撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。

(三)各類案件期程不得跨年度辦理。

(四)申請書件未完備者，經本會通知後應於期限內補正，逾期未補正、補正不全或無法補正者，予以駁回申請案件。

六、經費請撥、支出憑證之處理及核銷程序

(一)由受補助學校於計畫結束後一個月內，檢具領據、支出憑證、經費收支明細表（備註各學校補助項目）、經費分攤表、帳戶資料及計畫執行成果報告等資料辦理核銷請款，經審查後，以一次撥付為原則。申請創社補助及社務活動補助之海洋社團，應再檢附年度該社團辦理實績。

(二)受補助學校所附經費支出單據應載明細，支出憑證應依政府支出憑證處理要點規定辦理，並詳列支出用途及全部實支經費總額；有關文宣印製，須附樣張（本）。

(三)受補助經費實際支用低於核定額數時，核減補助經費。

(四)受補助經費中如涉及採購事項應依政府採購法等相關規定辦理；第四點各項經費支用應參照行政院主計總處訂定之支出標準及審核作業手冊規定辦理。

七、本會對受補助學校執行計畫有下列情形之一者，得依情節輕重，減少其嗣後補助案件或停止補助一年至五年：

- (一)計畫執行進度落後、成效不佳或未如期結案。
- (二)受補助經費未依補助用途支用或有虛報、浮報等情事。
- (三)未依前點規定辦理經費請撥及核銷，經通知仍未依規定辦理。
- (四)留存受補助學校之原始憑證，未依相關規定妥善保存與銷毀。
- (五)受補助學校申請支付款項時，所提支出憑證與支付事實不符。

前項第一款、第二款及第五款情形，受補助學校應繳回該部分之已受領款項。

八、受補助學校於計畫核定後，如需變更計畫內容，應向本會提出變更申請，並經同意後始得辦理

## 海洋委員會補助學校社團經費申請表

學校名稱		社團	名稱		
			成立日期		
地 址 (請務必填寫鄰、里)			統一編號 (稅籍)		
指導老師		聯絡人			
職 稱	姓 名	職 稱	姓 名	電 話	手 機
申請補助類別	<input type="checkbox"/> 公共活動費				
計畫名稱		計畫執行期間	年 月 日至 年 月 日止		
計畫內容概要					
預期效益					
計畫總經費					
申請學校自籌款		申請本會補助經費			
其他政府機關補助經費		其他單位補助經費 (含總收費)			
社團最近兩年曾獲本會補助計畫及經費	<input type="checkbox"/> 無。 <input type="checkbox"/> 有(請說明補助計畫內容及經費核定額度及支用情形)。				
檢附： 一、申請補助計畫書一份。 二、其他與申請補助計畫有關之資料。					

(請加蓋學校關防)	(學校負責人簽章)
中華民國      年      月      日	

填表說明：

- 1.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)。
- 2.計畫執行期間不得跨年度。

## 申請補助基本資料表

海洋社團名稱		類別	<input type="checkbox"/> 創社補助：111年新創社團 <input type="checkbox"/> 社務補助：110年12月31日(含當日)以前已成立之社團(請附學校佐證文件)	
社團指導老師			社團聯絡人	
職稱	姓名	電話	姓名	電話
計畫名稱	○社團申請創設(或社務)補助計畫書		計畫執行期間	年 月 日至 年 月 日止
計畫內容概要				
預期效益				
計畫總經費				
申請學校自籌款			申請本會補助經費	
其他政府機關補助經費			其他單位補助經費(含總收費)	
社團最近兩年曾獲本會補助計畫及經費	<input type="checkbox"/> 無。 <input type="checkbox"/> 有(請說明補助計畫內容及經費核定額度及支用情形)。			
檢附： 一、申請補助計畫書一份。 二、其他與申請補助計畫有關之資料。				

(請加蓋學校關防)	(學校負責人簽章)
中華民國      年      月      日	

填表說明：

- 1.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)。
- 2.計畫執行期間不得跨年度。

## 申請補助公共活動計畫書

申請補助學校：

一、計畫名稱：

二、目的：

三、主辦（協辦）單位：

四、計畫時間（期程）：

五、計畫地點：

六、參加對象及預估人數：

七、計畫內容：

八、經費概算：

九、經費來源：

(1.有向不同機關申請經費補助者，應明列補助機關及申請補助金額)

(2.自籌經費請註明自行編列、民間捐款、其他單位補助、收費（標準）等)

十、預期效益：

十一、相關緊急應變計畫

備註:可自行依需求增列計畫書項目。



## 受補助學校名稱：

計畫名稱		
同意補助日期及文號		
一	計畫總經費	
二	本會補助經費	
三	自籌經費	
四	其他機關或單位補助經費	機關或單位名稱
		補助經費
	合計	
五	實際支出經費	
六	原始支出憑證共__張，計新臺幣_____元。	

經手人	出納	會計	單位負責人

備註：1.經費單位為新臺幣元，請以數字書寫填報。

2.表內「實際支出經費」係指「海洋委員會同意補助經費」、「自籌經費」及「其他機關或單位補助經費」之總計。

## 支出憑證黏貼存單

憑證編號	經費項目	經費					用途說明
		十	萬	千	百	十	元

經手人	出納	會計	單位負責人

支 出 憑 證 黏 貼 處

備註：1.憑證請按編號編列，並依序黏貼。  
 2.經費單位為新臺幣（元）。

## 111年申請補助□創社□社務活動計畫書

申請補助學校：

一、社團名稱：

二、社團成立宗旨及願景：

三、社團成立時間(新創社者免填)：

四、社團指導老師及幹部成員：

五、社團人數(創設請填預估數)：

六、社團重要實績及獲獎紀錄(新創社者免填)：

七、計畫目的：

八、111年度計畫工作要項、內容及期程管制：

九、計畫經費概算及來源：

(1.有向不同機關申請經費補助者，應明列補助機關及申請補助金額)

(2.自籌經費請註明自行編列、民間捐款、其他單位補助、收費(標準)等)

十、預期效益：

(備註:可自行依需求增列計畫書項目。)