

## 海洋委員會促進地方政府推動海洋事務補助作業要點第七點修正總說明

海洋委員會為促進地方政府對海洋事務推動之重視，並提升國人海洋意識，推廣海洋文化與教育，以促進海洋事務永續發展並強化辦理能量，於一百零七年十月十五日訂定「海洋委員會促進地方政府推動海洋事務補助作業要點」。

茲為配合本會於一百零九年十月二十三日修正「海洋委員會及所屬機關對地方政府補助處理原則」第八點有關對地方政府計畫型補助款之撥款原則，爰擬具「海洋委員會促進地方政府推動海洋事務補助作業要點」第七點修正草案。

# 海洋委員會促進地方政府推動海洋事務補助作業要點第七點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>七、經費核撥及結案提報：</p> <p>(一)本會撥付之補助經費依下列方式計算：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> </ol> <p>(二)本會補助經費撥付原則：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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： <ol style="list-style-type: none"> <li>(1)第一期：完成發包後，撥付補助經費百分之三十。</li> <li>(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。</li> <li>(3)第三期：執行進度</li> </ol> </li> </ol>	<p>七、經費核撥及結案提報：</p> <p>(一)本會撥付之補助經費依下列方式計算：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> </ol> <p>(二)本會補助經費撥付原則：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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： <ol style="list-style-type: none"> <li>(1)第一期：完成發包後，撥付補助經費百分之三十。</li> <li>(2)第二期：執行進度達百分之五十以上時，撥付補助經費百分之六十五。</li> <li>(3)第三期：完成結案</li> </ol> </li> </ol>	<p>本會於一百零九年十月二十三日修正「海洋委員會及所屬機關對地方政府補助處理原則」第八點有關對地方政府計畫型補助款之撥款原則，爰配合修正各期撥款條件及金額。</p>

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

後，撥付補助經費尾款(補結算數差額)。

3. 補助經費超過新臺幣一千萬元者，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：執行進度達百分之五十以上時，撥付補助經費百分之六十。
    - (3)第三期：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

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。

(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。

# 第七點附件四修正對照表

配合本要點  
第七點修正，  
修正各項表  
格內容。

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√)		第一期款	第二期款	第三期款	第四期款	結案作業	檢核欄 檢附請打√
項次	辦理事項 應檢附資料						
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1000萬之計畫，第四期款請撥作業與結案作業應併同辦理。						

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√)		第一期款	第二期款	第三期款	結案作業	檢核欄 檢附請打√
項次	辦理事項 應檢附資料					
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100萬之計畫，第三期款請撥作業與結案作業應併同辦理。					

# 第七點附件五修正對照表

配合本要點  
第七點修正，  
修正各項表  
格內容。

附件五

海洋委員會補助經費請撥單

單位：海洋委員會  
地址：中華路五段八段五八號郵政二樓

受補助單位：000 號行  
執行單位：000 號  
計畫期間：  
本會核定補助款數：□第一節 □第二節 □第三節 □五  
本會核定補助款數：□第一節 □第一節 □第一節 □第一節 □第一節  
計畫總經費：  
非採購貨品部分之核定經費：( )

計畫名稱	本會補助之補助經費		計畫 總經費 其他費用 其他費用 其他費用	計畫 執行進度 (%)	累計 已撥金額 (C)	累計 已撥金額 (D)	本會 核定 總金額 (E)	撥付 總金額 (F)	撥付 總金額 (G)	未付 金額 (H)	備註
	採購經費 (A)	其他經費 (B)									

計畫單位：  
五(會)計畫法：  
機關首長：

備註：  
一、本會核定補助經費，配合政府本會補助計畫所屬經費。  
二、計畫總經費包含本會補助款及配合款部分，其中非採購貨品部分之核定經費以本會核定計畫書所屬經費為準。  
三、本會補助之採購經費(即A+B)由本會核定之補助經費，附加本會核定之補助經費，附加本會核定之補助經費。  
四、計畫執行進度：【計畫總經費總金額】/【計畫總經費總金額】\*100%。

附件五

海洋委員會補助經費請撥單

單位：海洋委員會  
地址：中華路五段八段五八號郵政二樓

受補助單位：000 號行  
執行單位：000 號  
計畫期間：  
本會核定補助款數：□第一節 □第二節 □第三節  
本會核定補助款數：□第一節 □第一節 □第一節 □第一節 □第一節  
計畫總經費：  
非採購貨品部分之核定經費：( )

計畫名稱	本會補助之補助經費		計畫 總經費 其他費用 其他費用 其他費用	計畫 執行進度 (%)	累計 已撥金額 (C)	累計 已撥金額 (D)	本會 核定 總金額 (E)	撥付 總金額 (F)	撥付 總金額 (G)	未付 金額 (H)	備註
	採購經費 (A)	其他經費 (B)									

計畫單位：  
五(會)計畫法：  
機關首長：

備註：  
一、本會核定補助經費，配合政府本會補助計畫所屬經費。  
二、計畫總經費包含本會補助款及配合款部分，其中非採購貨品部分之核定經費以本會核定計畫書所屬經費為準。  
三、本會補助之採購經費(即A+B)由本會核定之補助經費，附加本會核定之補助經費，附加本會核定之補助經費。  
四、計畫執行進度：【計畫總經費總金額】/【計畫總經費總金額】\*100%。

## 海洋委員會促進地方政府推動海洋事務補助作業 要點第七點修正條文

### 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。



### 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。						

## 海洋委員會補助經費請撥單

單位：新臺幣元

百分比：四捨五入取至小數點二位

受補助單位：000 政府

執行單位：000 局

計畫期間：

本次請領期數：第一期 第二期 第三期 第四期

本會核定補助經費：地方配合款及其他補助款：

計畫總經費：（採購發包部分之實際發生權責數：非採購發包部分之核定經費：）

計畫名稱	本會撥付之補助經費			計畫總經費 累積支用數	計畫執行進度 (%)	累計 已撥金額 (D)	本次 請撥金額 (E)	截至本次 已撥金額 (F)=(D)+(E)	繳回		未付 金額 (I)= (C)-(F)-(G)	備註
	採購發包 補助經費 (A)	非採購發包 補助經費 (B)	合計 (C)=(A)+(B)						贖餘款 (G)	罰款 (H)		

業務單位：

主(會)計單位：

機關首長：

備註：

- 一、 本會核定補助經費、配合款以本會備查計畫書所載為準。
- 二、 計畫總經費包含本會補助款及配合款部分，其中非採購發包部分之核定經費以本會備查計畫書所載為準。
- 三、 本會撥付之補助經費(C)如大於本會核定之補助經費，則以本會核定之補助金額為準。
- 四、 計畫執行進度：【計畫總經費累積支用數/計畫總經費】X100%。