海洋國家公園管理處補(捐)助研究生進行專題研究計畫作業要點

內政部 101.6.13 台內會字第 1010219647 號函訂定發布
內政部 102.1.28 台內會字第 1020079545 號函修正發布第 2 點、第 5 點
內政部 103.12.1 台內會字第 1031901122 號函修正發布第 2 點、第 3 點及第 6 點

一、海洋國家公園管理處（以下簡稱本處）為培育國內優秀研究人才，並鼓勵各大專校院研究生參與海洋國家公園(以下簡稱本國家公園)相關之專題研究計畫，特訂定本要點。

二、本要點補(捐)助對象、原則及項目如下：

(一)對象：國內各大學校院碩士班或博士班之非在職學生，並經指導教授推薦。補（捐）助名額每年度以五名為原則，申請案件不符需求或經費不足時，得調整或從缺。

(二)原則：每人以申請一案為限，每案之申請金額不得逾新臺幣十萬元，並得視計畫性質與需求核定補助金額。

(三)項目：限專題研究有關東沙環礁國家公園或澎湖南方四島國家公園之自然科學、地球科學、生態保育、環境科學、動物、植物、人文史蹟、國家公園經營管理、環境教育、生態旅遊或傳統建築等項目。

三、經費用途及核銷基準如下：

(一)經費用途：

1. 人事費：研究所需之僱工費。但不得支領研究人員津貼。
2. 旅運費:研究所需之出差旅費，支領交通費、住宿費及雜費等，應比照國內出差旅費報支要點等相關規定辦理。
3. 材料費：材料、物料、配件、消耗品等費用。
4. 業務費：文具紙張、郵電、資料檢索、印刷、調查訪問等。但不得購置具財產性質之儀器設備。
5. 保險費。

(二)核銷基準：

前款各項經費支用應參照中央政府總預算編製作業手冊所定基準；受補(捐)助經費涉及採購事項者，應依政府採購法等相關規定辦理。

四、申請程序及應備文件如下：

（一）本補（捐）助受理申請期間，由本處另行公告之。

(二)申請者應填寫申請書（如附件一），檢附研究計畫書及其他相關文件，於申請截止前送達本處。郵遞送達者以郵戳日期為憑。申請書應由論文指導教授簽章。申請者檢附之研究計畫書，內容應包括項目如下：

1.主旨（主題、緣起、預期目標)。

2.研究背景及有關研究之檢討。

3.研究方法及過程。

4.研究人員學經歷。

5.研究經費配置。

6.研究進度及預期完成之工作項目（附列甘特圖)。

7.研究預期對相關施政之助益。

8.參考資料等項目。

(三)同一案件向二個以上機關提出申請者，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。如有隱匿不實或造假情事，應不予受理或撤銷該補(捐)助案件，並收回已撥付款項。

(四)補（捐）助公告事項如下：

1.核准受補（捐）助名單應於本處網站最新消息項下公告，公告期間為該研究計畫執行年度。因故無法如期完成者，得申請展延，並以一年為限，未能在當年度完成且未辦理計畫展延者，本處得終止契約。

2.由本處發函通知受補（捐）助對象，申請文件概不發還。

3.取消補(捐)助資格時，應於本處網站最新消息項下公告。

五、受理申請補(捐)助案件，於申請截止收件後，由本處組成審查小組審查，必要時得請申請者列席報告。審查小組委員應由專家學者及本處代表組成，由處長核聘或指派人員擔任，並得指定其中一人為召集人，審查基準及作業程序詳附件二。

六、經費請撥、支出憑證之處理及核銷程序如下：

(一)受補(捐)助案件採一次撥付款項(列入個人年度所得)，受補(捐)

助者於期末報告提出經本處審查通過修正完成，並繳交全案成果報告後，於當年度十二月三十一日前完成核銷作業。未於期限內完成核銷者，取消補（捐）助資格。請款時應檢附收據、原始支出憑證並填寫研究經費核銷明細表（如附件三）後至本處辦理。如獲其他機關補(捐)助時，應檢附經費項目及金額分攤表各乙份。

(二)受補(捐)助經費應專款專用，不得挪為他用。

(三)受補(捐)助者申請支付款項時，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。

(四)受補（捐）助經費結報時，所檢附之支出憑證應依支出憑證處理要點規定辦理，並應詳列支出用途及全部實支經費總額，同一案件由二個以上機關補(捐)助者，應列明各機關實際補(捐)助金額。

(五)受補（捐）助經費於補（捐）助案件結案時尚有結餘款，應按補（捐）助比率繳回。

(六)受補（捐）助經費所產生之利息及其他衍生收入，應全數繳回本處。

(七)留存受補（捐）助者之原始憑證，應依會計法規定妥善保存及銷毀，已屆保存年限之銷毀，應函報本處轉請審計機關同意。如遇有提前銷毀，或有毀損、滅失等情事時，應敘明原因及處理情形，函報本處轉請審計機關同意。如經發現未確實辦理者，得依情節輕重對該補（捐）助者酌減嗣後補（捐）助款或停止補（捐）助一至五年。

(八)本處對各項補（捐）助經費，應由受補（捐）助者檢附收支清單及原始憑證辦理結報，並依法規定核轉(送)審計機關審核。但有特殊情形，須由受補（捐）助者留存原始憑證者，經本處報經審計機關同意，得憑領據結報，免附送有關憑證。

七、本作業要點應公開於本處網際網路。

本處辦理補(捐)助案件應按季登載於本處網站，包括補(捐)助項目、對象、金額及核准日期等相關資訊，以備相關機關(單位)查核。

受補（捐）助計畫應於結案後三個月內，於本處網站公開全文電子檔供民眾下載閱覽；如有涉及研究發表專利申請事宜，受補（捐）助者得填寫申請書(如附件四)，申請暫緩全文上網公開，暫緩期以一年為上限。

八、本處得隨時派員了解各項補(捐)助案件辦理情形及審核經費支用情形，如發現成效不佳、未依補（捐）助用途支用、或虛報、浮報等情事，除應繳回該部分之補(捐)助經費外，得依情節輕重對該補(捐)助案件停止補（捐）助一年至五年。

本處應督導考核經核准各項補(捐)助案件。受補（捐）助者應依計畫期程提送期中、期末及全案研究成果報告（撰寫方式應依內政部委託研究計畫格式撰寫)，必要時應出席本處召開之審查會議。

九、受補（捐）助者自提交成果報告日起二年內，應配合本處舉辦之研討會、成果發表會或其他類似會議，發表本專題研究相關論文。

申請補（捐）助之論文發表時，應通知本處。未符規定者，取消其受補（捐）助資格，並於本處網站最新消息項下公告。

運用本補(捐)助經費所得圖文、資料或數據撰寫之論述，受補(捐)助者於出版或刊登學術期刊時均應加註「曾受海洋國家公園管理處經費補助」或其他類似字樣。受補（捐）助之論文，受補（捐）助者應擔保第三人就履約標的，對於本處不得主張任何權利。

受補（捐）助者申請補（捐）助之論文有侵害第三人合法權益時，應自行負責處理並承擔一切法律責任；該論文經證實為抄襲者，本處將追回已撥付之經費。

附件一

海洋國家公園管理處補（捐）助研究生進行專題研究申請書			
申請年度		申請經費	（請以國字書寫） 元
研究題目 （中/英文）			
姓　名		學校/系所/年級	
聯絡電話		通訊地址 /e-mail	
指導教授		研究領域	
聯絡電話		通訊地址 /e-mail	
其他機關補助情形	單位：　　；　　元		
研究內容 （簡述）	（另需檢附詳細研究計畫書）		
一、學生潛力評估： （指導教授填寫）			
二、對學生所提研究計畫內容之評述： （指導教授填寫）			
申請人簽章		指導教授簽章	

附件二:審查基準及作業程序

一、依據：

「海洋國家公園管理處補（捐）助研究生進行專題研究計畫作業要點」辦理審查作業，由本處邀集專家學者及處內人員組成審查小組，擇優辦理補（捐）助。

二、審查作業流程：

符合本作業要點補（捐）助目的所提之研究計畫書，送審查小組依審查基準評分，擇符合者辦理補（捐）助。

三、審查項目及權重

1. 對計畫之瞭解(計畫目標是否具體、確實？) 10%
2. 研究計畫書完整性與可行性(預期成果或效益是否顯著？) 25%
3. 計畫執行方式(研究方法與進行步驟是否恰當？) 20%
4. 申請者之學經歷與能力 20%
5. 經費編列之合理性 15%
6. 簡報及回應 10% （如本處未要求現場報告，則不予計分）

四、審查小組組成

1. 審查小組由本處邀集專家學者或處內人員組成。
2. 會議需有審查小組委員人數超總額二分之一親自出席，就下列事項進行審議: 評定優勝順序，解釋與審查標準、審查過程或審查結果有關之事項。

五、補（捐）助案評定方式：

研究計畫書內容審查評分採序位法。

1. 審查小組得視申請案件數量進行初審與複審。
2. 審查小組委員按「評分項目及權重表」所定項目，於評分表分別評定各申請者之總分及名次。
3. 出席審查小組委員評定分數總平均七十分以上為及格。
4. 根據前項委員評定之名次轉為序位，加總後最低者為第一名，依此類推。
5. 經上述程序如有並列次，以評分項目權重較高項目之總分高者為優勝，若仍相同則抽籤決定之。
6. 若僅有一申請案則進行評分，其平均不得低於七十分。

審查評分表

審查委員編號：_____

評分項目		權重%	申請計畫書					備註
主項	子項		1	2	3	4	5	
服務建議書	對本計畫之瞭解	10						
	研究計畫完整與可行性	25						
	計畫執行方式	20						
	申請人員之學經歷與能力	20						
	經費編列之合理性	15						
簡報及回應詳盡適切		10						
總分								
名次								
備註								

備註：如低於 70 分或高於 90 分請於備註欄說明。

審查委員簽章：_____