

海洋委員會補助大專校院學生專題研究計畫作業要點

中華民國 108 年 2 月 1 日海洋字第 1080001136 號函訂定
海洋委員會第 9 次擴大主管會報會議通過

- 一、海洋委員會（以下簡稱本會）為培育優秀海洋事務研究人才，鼓勵各大專校院學生參與海洋相關之專題研究計畫，藉由透過對其補助以促進海洋產業、環境、科技及人力資源之永續發展，特訂定本要點。
- 二、本會補助對象為經教育部核准設立之公、私立大專校院在學學生、非在職專班之碩士班或博士班在學研究生，並獲得指導教授承諾指導研究推薦者。
- 三、每位學生同一年度以申請一件計畫為限，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。倘申請案件不符需求或經費不足時，得調整或從缺。
- 四、本會補助項目為有關海洋產業發展、海洋資源管理、海洋環境保護、海洋科技研究、海洋文化、海洋教育、海域安全、海洋觀光遊憩、海洋生物多樣性保育及海洋污染防治等專題研究計畫。
- 五、本補助受理申請期間，由本會另行公告之。
- 六、申請補助者應填寫申請書，檢附研究計畫書及其他相關文件，於申請截止日前送達本會，逾期不予受理。
文件不全或不符規定，經本會通知限期改正，屆期未改正者，不予受理。
- 七、研究計畫書內容，應包括下列事項：
 - (一)研究主旨（主題、緣起、預期目標）。
 - (二)研究背景及有關研究之檢討。
 - (三)研究方法及過程。
 - (四)研究人員學經歷。
 - (五)研究經費配置。

(六)研究進度及預期完成之工作項目(附列甘特圖)。

(七)研究預期對相關施政之助益。

(八)參考資料等其他有關事項。

八、申請補助案件無論核准與否，所送申請文件概不發還。

九、同一專題研究計畫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。如有隱匿不實或造假情事，應不予受理或取消補助資格，並收回已撥付款項。

十、申請補助案件，由本會組成審查小組審查，以書面或會議方式為之，必要時得邀請申請者列席報告。

十一、審查小組委員應由本會邀集相關機關代表或專家學者組成，由本會主任委員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如附件。

十二、經本會審查小組審核通過，應依審查結果修正計畫內容並依限提報，再經本會核定後簽訂契約並依約辦理。未依審查結果修正或依限提報者，本會得逕予取消補助資格。

十三、核准受補助名單應於本會網站公告，並由本會發函通知受補助對象；取消補助資格時，亦同。

十四、專題研究計畫於核定之年度內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，本會得終止契約。

十五、補助經費限支用下列費用：

(一)差旅費：研究所需之交通費及住宿費。應比照國內出差旅費報支要點職務等級為薦任級以下人員等相關規定辦理。

(二)材料費：材料、物料、配件及消耗品等費用。但不得購置儀器設備。

(三)問卷調查費：依問卷內容繁簡每份最高新臺幣三百元。

(四)資料蒐集費：用以蒐集與研究相關之資料檢索等為限。

(五)報告印製費：包含報告打字及印刷裝訂等費用。

(六)僱工費：研究所需之僱工費依實核銷。

(七)保險費。

(八)雜支費：文具用品、紙張及郵電等費用，應列舉預定支用項目，最高依前七款金額總和百分之五編列。

前項各款經費應參照行政院主計總處訂定之共同性費用編列基準表所定基準編列。補助經費應專款專用，不得挪為他用。

十六、受補助者應依計畫期程提送期中、期末及全案成果報告，必要時應出席本會召開之審查會議。

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

十八、受補助案件採一次撥付款項（列入個人年度所得），受補助者於期末報告提出經本會審查通過修正完成，並繳交全案成果報告後，於當年度十二月五日前完成核銷作業。未於期限內完成核銷者，取消補助資格；經費結報或研究報告不合規定，經本會通知限期改正，屆期不改正者，亦同。

十九、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至本會辦理經費結報，其所檢附之支出憑證應依政府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。但有特殊情形，須由受補助者留存原始憑證者，經本會報經審計機關同意，得憑領據結報，免附送有關憑證。

同一案件如獲其他機關補助時，應檢附經費項目及金額分攤表各一份，列明各機關實際補助金額。

二十、受補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。

二十一、本會辦理補助案件應按季登載於本會網站，包括補助項目、對象、金額及核准日期等相關資訊，以備相關機關(單位)查核。

二十二、本會得於補助計畫結案後三個月內，於本會網站公開研究報告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，受補助者得填寫申請書，申請暫緩全文上網公開，暫緩期以一年為上限。

- 二十三、本要點未盡事宜，應依海洋委員會補（捐）助經費處理注意事項、本會補助計畫契約書及其他有關規定辦理。
- 二十四、本要點經主管會報通過後實施，修正時亦同。

一、審查作業流程：

- (一) 符合「海洋委員會補助大專校院學生專題研究計畫作業要點」補助目的所提之研究計畫書，由本會邀集相關機關代表或專家學者3至7人組成審查小組辦理審查作業，擇優辦理補助。
- (二) 審查作業採書面審查或召開審查會方式辦理，並得視申請案件數量進行初審與複審，必要時可邀請申請者列席報告。
- (三) 每件研究計畫需有審查小組委員人數二分之一以上評定，審查小組委員並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。

二、審查項目及權重：

- (一) 對計畫之瞭解（計畫目標是否具體、確實？） 10%
- (二) 研究計畫書完整性與可行性（預期成果或效益是否顯著？） 30%
- (三) 計畫執行方式（研究方法與進行步驟是否恰當？） 25%
- (四) 申請者之學經歷與執行計畫能力 20%
- (五) 經費編列之合理性 15%

三、評定方式：

研究計畫書內容審查評分採序位法。

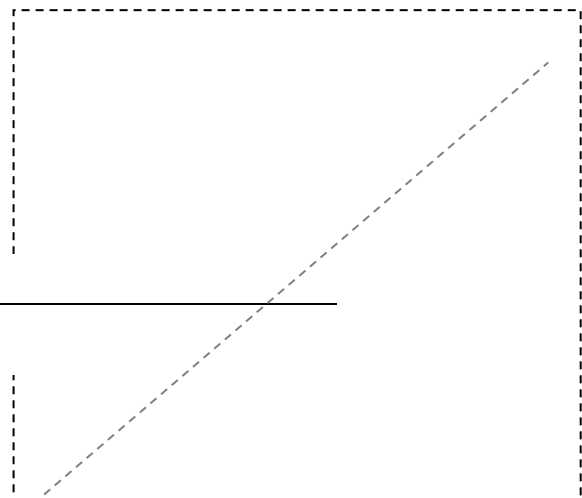
- (一) 審查小組委員按「審查項目及權重」，於審查評分表分別評定各申請者之總分及名次。
- (二) 審查小組委員評定分數總平均七十分以上者為及格，分數總平均未達七十分者，得不予受理。
- (三) 根據前項委員評定之名次轉為序位，加總後最低者為第一名，依此類推。
- (四) 經上述程序如有並列次，以評分項目權重較高項目之總分高者為優勝，若仍相同則抽籤決定之。

審查評分表

審查委員編號：_____

評 分 項 目	權重(%)	申請計畫書					備註
		1	2	3	4	5	
對計畫之瞭解	10						
研究計畫書完整性與可行性	30						
計畫執行方式	25						
申請者之學經歷與能力	20						
經費編列之合理性	15						
總 分							
名 次							
備 註							

審查委員簽章：_____



海洋委員會補助大專校院學生專題研究計畫 暫緩全文上網申請書			
計畫年度	年度	保留期間 (至多一年)	年 月 日至 年 月 日
專題研究 計畫題目 (中/英文)			
申請人 姓名		指導教授	
聯絡電話		聯絡電話	
通訊地址 /e-mail		通訊地址 /e-mail	
暫緩原因			
暫緩計畫：(簡述)			
申請人簽章		指導教授簽章	

研究案發表或專利核准後，敬請寄送抽印本或專利書影本至海洋委員會。

海洋委員會研究報告撰寫及印製格式

- 一、封面應書明「編碼」、「研究主題」、「海洋委員會補助研究」、「印製年月」等文字，「研究主題」下方，依研究期程分別註明「期中研究報告」、「期末研究報告」、「正式報告」等字樣，並註明「本研究報告僅供海洋委員會施政參考，並不代表該會政策，該會保留採用與否之權利。」；封面裡頁除上述文字外，應再加書「學校」、「指導教授」、「學生」、「研究期程」及「研究經費」等字樣；書脊應書明「編碼」、「研究主題」、「研究期程」及「海洋委員會」等字樣。
- 二、目次、圖次、表次等應予詳列載明，以利參閱。
- 三、本文前應加列「摘要」，簡略說明研究緣起、目的、研究方法及過程、重要發現、結論與展望等，並加註關鍵詞。
- 四、研究報告之註釋，應附於引註當頁（採夾註者免、字體應較本文內容小）。
- 五、研究報告本文應包含之要項：
 - （一）期中報告：
 1. 預期目標與進度說明（所要完成之工作項目、期中已執行完成之工作項目）。
 2. 研究方法與過程
 3. 初步研究發現與成果。
 4. 執行研究中所遭遇之問題與困難
 - （二）期末（正式）報告：
 1. 前言：包括研究緣起、問題背景、現況分析、研究目的、研究重點及預期目標等。
 2. 研究方法及過程。
 3. 結果與討論。
 4. 結論。
- 六、研究調查之原始資料（如樣區定位基本資料、研究調查問卷等）、本會審議意見及研究主持人之修正說明、各項審查會議紀錄、相關統計資料、法規及重要文件等資料均應列於研究報告本文或附錄。
- 七、研究報告所參考及引註之書籍、期刊及各項資料，均應編列為參考文獻，置於報告之末。
- 八、交付全案成果報告時，應一併提供相同內容之電子檔案。

研究報告內容建議格式

一、目次使用字體大小：

- (一)「提要」、「目次」、「表次」及「圖次」等標題字樣，使用16點黑體字，並置中對齊。
- (二)「章次」使用12點黑體字。
- (三)「節次」使用12點字體。
- (四)「附錄次」使用12點黑體字。
- (五)表次中之「表號」、圖次中之「圖號」使用12點黑體字。

二、本文使用字體大小：

- (一)章標題使用16點黑體字，並置中對齊。
- (二)節標題使用14點黑體字，並置中對齊。
- (三)圖表標題使用12點黑體字。
- (四)標題以外之本文使用12點細明體。
- (五)當頁註釋使用10點字體。
- (六)附錄標題使用16點黑體字。

三、文字編排採直式橫書格式，紙張縱向A4規格；版面（含頁眉、頁碼）長度24.5公分（±1公分），寬16公分（±1公分）。

四、以平裝印製。

(報告封面樣本)

OAC-UNIV-108-001 (研究報告)

○○○○○○○○○○研究

(期中、期末、正式報告)

海洋委員會補助研究

中華民國 ○○○年 ○○月

「本研究報告僅供海洋委員會施政參考，並不代表該會政策，該會保留採用與否之權利。」

(說明：於左上角新增編碼。OAC代表本會、UNIV為大學英文譯名縮寫、108表示年度、001表示序號。)

(報告封面裡頁樣本)

OAC-UNIV-108-001 (研究報告)

○○○○○○○○○○研究

(期中、期末、正式報告)

學校：○○○○○○○

指導教授：○○○

學生：○○○

研究期程：中華民國○年○月至○年○月

研究經費：新臺幣○萬元

海洋委員會補助研究

中華民國 ○○○年 ○○月

「本研究報告僅供海洋委員會施政參考，並不代表該會政策，

該會保留採用與否之權利。」

研究報告之書脊處，應印製如下字樣：

OAC-UNIV-108-001



研究

期中、期末或正式報告

海洋委員會

目 次

表 次	(頁次)
圖 次	(頁次)
摘 要	(頁次)
第一章 前 言	(頁次)
第一節 研究緣起與問題背景	(頁次)
第二節 現況分析	(頁次)
第三節 研究目的及研究重點	(頁次)
第四節 預期目標	(頁次)
(以下略)	
附錄.....	(頁次)
參考資料.....	(頁次)

摘要

關鍵詞：○○○○、○○○○、○○、

一、研究緣起

(內容略)

二、目的

(內容略)

三、研究方法及過程

(內容略)

四、重要發現

(內容略)

五、結論與展望

(內容略)

第一章 前 言

第一節 研究緣起與問題背景

- 一、 研究緣起
（內容略）

註釋或參考資料格式及範例如下：

(一) 中文註釋或參考資料格式及範例

1、圖書：作者，《書名》（出版地：出版者，出版年），頁數。

范金波，《中英文檔案管理》（台北市：國家，民86），頁32-34。

2、期刊：作者，〈篇名〉，《期刊名》卷期（出版年月）：頁數。

梁朝雲、張弘毅，〈網路虛擬實境與情境學習的整合應用〉，《教育資料與圖書館學》36(民87年12月)：197-224。

謝邦昌，〈數值知識探勘技術〉，《檔案季刊》4卷4期（民94年12月）：1-12。

3、網站資料：網頁，〈檢索資料內容〉（文件登載日期）。<網址>（檢索日期）。

中研院近史所檔案館近代重要外交經濟檔案數位典藏計畫網頁，〈計畫內容〉（民92年9月24日）。<<http://dipeco.sinica.edu.tw/main/main1.html>> (12 Oct. 2003).

(二) 外文註釋或參考資料格式及範例

1、專書：作者，書名（出版地：出版者，出版年），頁數。

Hayden Herrera, *Frida: A Biography of Frida Kahlo* (New York: Harper and Row, 1983), 356.

Stanley A. Brown, *What Customers Value Most: How to Improve the Processes That Touch Your Customers* (New York: John Wiley & Sons, 1995), 19-22.

2、期刊：作者，“篇名，”期刊名 卷數，期數(出版月 出版年)：頁數。

C. R. Watters, M. A. Shepherd, and F. J. Burkowski. “Electronic News Delivery Project,” *Journal of the American Society for Information Science* 49 (Feb. 1998): 134-150.

Zbigniew Brzezinski, "Post-Communist Nationalism," *Foreign Affairs* 68, no.4 (1989): 20.

3、網站資料：“篇名，”網頁，文件登載日期，<網址>（檢索日期）。

“2007 Modern Archives Institute,” The U.S. National Archives and Records Administration Website, 15 Sep. 2005, <<http://www.archives.gov/preservation/modern-archives-institute/>> (2 Oct. 2006).

(三) 分類與排序

1、分類

先區分中文與英文部分，先列出中文的參考資料，再列出英文的參考資料，如有第三種語言的參考資料，應列於英文參考資料之後。

2、排序

中文資料依姓名筆劃順序排列，筆劃少者在先，多者在後，同姓者以名為序；同一作者不同文獻時，應依年代排序，年代較早者排序在先。

英文資料依字母順序排列，第一字母相同時，以第二字母為序，以此類推；同一作者不同文獻時，應依年代排序，年代較早者排序在先。

海洋委員會補助大專校院學生專題研究計畫

契約書

甲方

海洋委員會 (以下簡稱甲方)

乙方

學生： (以下簡稱乙方)

乙方受甲方補助海洋事務相關專題研究計畫，詳細研究內容如研究計畫書(如附件)。雙方協議訂定下列條款：

一、專題研究計畫題目：

二、研究期間：自簽約日起至中華民國 年 月 日止。

(一)乙方應於 年 月 日前提交期中報告____冊，必要時需出席甲方舉行之期中審查會議。

(二)乙方應於 年 月 日前提交期末報告____冊，必要時需出席甲方舉行之期末審查會議。

(三)乙方應於 年 月 日前提送全案成果報告〔含正式報告____冊、報告使用之照片電子檔及本案成果 A0 展示壁報一幅(118x84.1 cm)，並提供全案成果報告相同內容之電子檔案〕。

三、補助經費：共計新臺幣_____元整。

四、經費撥付：全案採一次撥付，乙方通過甲方期末審查並繳交全案成果報告後，於當年度12月5日前完成核銷作業，未於期限內完成核銷者取消補助資格。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後至甲方辦理。如獲其他機關補助，應附經費項目及金額分攤表各一份，列明各機關實際補助金額。

五、乙方應盡之義務：

(一)依約提供期中、期末及全案成果報告，必要時須出席甲方舉行之審查會議，並依審查結果修正報告內容，於甲方要求之期限內提送備查。

(二)自提交成果報告日起二年內，應配合甲方邀請參加研討會、成果發表會或其他類似會議，發表本專題研究計畫相關成果。

(三)受補助之論文發表，應通知甲方。

(四)運用本補助經費所得圖文、資料、或數據撰寫之論述，於出版或刊登學術期刊時均應加註「曾受海洋委員會經費補助」或其他類似字樣。

(五)配合甲方對於計畫執行、審核經費支用與成果驗收之督導及查核作業。

(六)研究過程有危害人體健康、污染環境或公共危險之虞時，應事先告知甲方。

六、研究進度落後處理方式：

(一)研究計畫進度落後，依下列方式擇一辦理：

1. 執行期間屆期仍未提出期中報告者，甲方得逕行終止本契約。

2. 執行期間屆期仍未提出期末報告或已提出期末報告未能於期限內完成修正並經審查通過者，甲方得依下列方式擇一處理：

(1)逕行終止契約。

(2)召開審查會通過展延乙方研究案。

(3)經展延一年未能提出結案報告者，逕行終止契約。

(二)如因不可抗力之原因或甲方作業因素，致研究進度落後者，乙方得提出相關證明並提出展延申請，經甲方審核通過後展延（以一年為限）。

七、研究報告內容甲方有權轉作推動相關業務之參考與運用。

八、乙方保證其依本契約所完成之著作均係自行創作，並符合著作權法等相關法令規定，若有抄襲或侵害第三人合法權益之情事，乙方同意自行負責，甲方得追回已撥付經費。

九、乙方應擔保第三人就履約標的對甲方不得主張任何權利。

十、乙方執行研究計畫應遵守相關法令規定並依「海洋委員會補助大專校院學生專題研究計畫作業要點」辦理。

十一、本契約所附之研究計畫書及其各項附件，均視為契約之一部分，與本契約有同等效力。如因本契約發生爭議而涉訟，甲、乙雙方同意由臺灣高雄地方法院為第一審管轄法院。

十二、本契約正本二份，甲乙雙方各執一份，副本四份，甲方三份，乙方乙份。

十三、生效日期：自簽約日起生效。

立契約人：

甲 方

海洋委員會

代表人：

地 址：

聯絡人：

電 話：

乙 方

學 校：

指導教授：(簽名或蓋章)

學 生：(簽名或蓋章)

身分證字號：

地 址：

電 話：

中 華 民 國 年 月 日