

台灣自來水公司睦鄰工作要點

97年4月28日台水行字第0970013813號函頒
經濟部 100 年 2 月 16 日經授營字第 10020352980 號函同意修正
經濟部 102 年 5 月 22 日經營字第 10203814350 號函同意修正
經濟部 102 年 12 月 18 日經營字第 10202622250 號函同意修正
經濟部 104 年 1 月 13 日經營字第 10403800720 號函同意修正

- 一、為加強本公司暨所屬各單位與鄰近地區之社區關係，增進周圍居民福祉、促進地方和諧、共同繁榮地方並提昇本公司形象，依「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」、「經濟部對民間團體及個人補(捐)」助預算執行管考作業注意事項」及「經濟部所屬事業機構睦鄰工作要點」訂定本要點。
- 二、本公司為加強睦鄰工作管理，設置睦鄰工作審議委員會，審議本要點訂定及修正與第八點(三)睦鄰補(捐)助案件事項，其設置及審議要點另訂之。
- 三、本公司年度睦鄰工作經費預算，應依各該年度中央政府總預算附屬單位預算共同項目編列標準編列，除情況特殊經報請主管機關核准者外，並應參酌上年度實際動支金額及需要，逐年適度降低，以下列原則及限額辦理：
 - (一)營運費用部分：可編列睦鄰費用總額不超過營業收入千分之一，連續虧損三年以上，除因負擔政策因素致虧損外，次年度不得編列睦鄰費用。
 - (二)購建固定資產部分：依營業基金預算共同項目編列標準規定，於編列購建固定資產預算時，不超過個案計畫工程預算（*）百分之一。（*不含公益支出及施工期間利息）
- 四、本公司受理睦鄰補(捐)助案件之補(捐)助對象如下：
 - (一)公益活動：以本國非營利法人公益團體為對象，且活動地點位屬本公司所屬各生產單位及其服務所在地；惟政黨、職業公會、演藝團體、校友會、同鄉(宗親)會、扶輪社、獅子會、青商會、同濟會、同業公會、童軍會、廠商聯合會、國際聯青社、農會等團體申請案件不予受理。
 - (二)公益建設：以直轄市、縣(市)政府、鄉鎮區公所為對象，且位於本公司所屬各生產單位及其服務所在地。惟區公所應透過所在地之直轄市代為向本公司申請補助。
- 五、本公司受理睦鄰補(捐)助案件之經費用途用於公益活動及公益建設，其補(捐)助條件及項目分述如下：
 - (一)公益活動：協助宣導公司政策等相關活動，其辦理項目如下：
 1. 社團公益活動、體育文康活動、教育文化、地方民俗節慶、宗教廟會活動；惟屬於研討會、社團會員(代表)大會、營利展售會、個人藝展等活動不予受理。
 2. 參觀自來水設施、節約用水宣導等活動。
 - (二)公益建設：因應本公司於各地方政府轄區取水，並予以回饋地方政府辦

理公益建設（含工程類、地方政府舉辦之活動類），其辦理項目如下：

- 1.本公司所屬各生產單位及其服務所在地周邊地區之基層建設或地方政府所舉辦之活動（體育文康活動、教育文化、地方民俗節慶、宗教廟會活動、減免水費、獎助學金、參觀自來水設施、節約用水宣導等活動。）
- 2.其他個案視本公司經營特性認定。
- 3.前述如為各地方政府為凸顯其施政績效而舉辦之地方性嘉年華會或具消費性、娛樂性之活動者，不予補(捐)助。

六、本公司受理睦鄰補(捐)助案件之申請程序及應備文件如下：

(一)公益活動：

- 1.申請者應於活動前將應備文件函本公司總管理處並副知其立案主管機關。
- 2.應備文件：
 - (1)活動計畫書，應提報計畫內容包括：計畫緣由、辦理單位、實施方式、活動內容及預期效益等。
 - (2)活動經費概算表。
 - (3)活動經費來源表。
 - (4)核准立案登記證書及負責人當選證明書影本，註明統一編號及「與正本相符」並加蓋承辦人印章。
- 3.活動計畫名稱、日期或地點等如因故有變動，需於活動前來函說明。

(二)公益建設：

- 1.申請者應於當年度2月20日前將應備文件函本公司業管區處並副知申請者主管機關。
- 2.應備文件：計畫書，內容包括：計畫緣由、計畫概要、計畫期程(含進度表)、所需經費及執行單位等。

七、本公司受理睦鄰補(捐)助案件，應依下列要項審核原則審查之：

- (一)申請補(捐)助者及所提出申請案，須符合本要點第四、五、六點之相關規定。
- (二)若曾申請補(捐)助者，依第十一點(十五)績效衡量指標評估結果進行審查，且查明有無規定停止補(捐)助之情事。
- (三)活動中應明示本公司為贊助單位。
- (四)其他分述如下：
 - 1.公益活動：公益及弱勢團體為主，惟同一團體以每年一次為限。
 - 2.公益建設：
 - (1)以特定地區為單一補(捐)助者，參與活動之對象或受益之對象，應以該地區所在地之居民為優先。
 - (2)地方政府舉辦之活動類，每一區鄉鎮公所各單項活動，每年以補助一次為原則。
 - (3)工程設計之審核，若工程設計未依核定內容辦理，則本公司不予補

助該項工程經費。

八、本公司受理睦鄰補(捐)助案件之作業程序，依下列規定辦理：

(一)公益活動：每案最高以 10 萬元為上限，由總管理處業管單位受理、審核後先簽會政風、會計部門，再陳請總經理或其授權人核定經費預算，核准後核撥予業管區處負責經費請撥、核銷、督導及考核。

(二)公益建設：

1.本公司業管區處提送申請補(捐)助資料予總管理處，總管理處業管單位審核後依個案需求核定經費預算，業管區處負責經費請撥、核銷、督導及考核。相關公益建設經費年度核准撥付金額，以該年度核定之補助金法定預算為限。

2.本公司於當地如有實際取水量者其回饋計算標準如下：

(1)個案以本公司於該地區取水量為依據，地面水每立方公尺 0.1 元、地下水每立方公尺 0.2 元為計算上限。

(2)原已依自來水法辦理水源保育與回饋之水質水量保護區或該取水量作為供應該取水地區之自來水者不列入補助範圍。

(3)回饋金以補助地方政府辦理公益建設工程類項目為原則，惟可在原核定之公益建設補助經費額度內調整其比例用於地方政府舉辦之活動類項目，補助比例以 50% 為其上限。

3.民國 97 年以前因應地方政府需求經協調達成協議並奉台灣省政府或經濟部核定之補助案件，得依前款第 3 目之規範辦理。

(三)非屬前述之補(捐)助事項，應符合經濟部所屬事業機構睦鄰工作要點第五點「以協助地方公益活動為範圍」之規定，並應詳述理由提報本公司『睦鄰工作審議委員會』專案審查，再陳請總經理核定。

九、本公司受理睦鄰補(捐)助案件之經費請撥、支出憑證之處理及核銷程序，受補(捐)助單位原則上應於計畫完成後一個月內，檢具成果報告、詳列支出用途、列明全部實支經費總額、各機關實際補(捐)助金額、獲補(捐)助經費項目及金額明細表、各項支出憑證(受本公司部分補(捐)助者得檢附本公司補(捐)助金額以上之項目發票或收據正本，而發票或收據均須黏貼於單據黏存單上，蓋上騎縫章(由受補(捐)助單位承辦人逐級陳核至團體負責人)，以示負責)及照片，惟公益建設案件，應另行檢附發包工程合約、圖說、工程決算資料及施工前、中、後照片，辦理核銷結報。若無法按時結報，應正式提出說明理由辦理展期(2 個月為限)，逾期未依規定辦理者，註銷該案；惟理由不充分時，本案不予補助。

十、本公司受理睦鄰補(捐)助案件之督導及考核如下：

(一)公益活動：

1.本公司同意給予補(捐)助之睦鄰案件，對公益活動補(捐)助超過新台幣 1 萬元，於執行時業管區處應派員實地查核，填寫「公益活動實地查核報告表」，並拍照存查。

2.各業管區處每年實地查核總案件數不得低於去年度總案件數之 70%，

惟總案件數在 3 件以下時，每案皆要實地查核。

3.本公司派員至活動現場查核時，受補(捐)助者應派員會同並提供必要之協助。

(二)公益建設：

1.業管區處對於地方政府所提報補助計畫案件，應於執行期間派員至現場查核實際執行進度及經費支用情形，並填列「公益建設實地查核報告表」。

2.本公司派員至活動現場查核時，受補(捐)助者應派員會同並提供必要之協助。

3.受補(捐)助者，應將計畫執行成果報告送交本公司，供本公司爾後補助計畫之重要依據。

十一、本要點應注意事項：

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

(二) 對補(捐)助款之運用考核，如發現成效不佳、未依補(捐)助用途支用或有虛報、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)助對象停止補(捐)助一年至五年。

(三) 受補(捐)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。

(四) 受補(捐)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(構)補(捐)助者，應列明各機關(構)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)助比例繳回；於案件核准後明確告知受補助單位其補助比例，補(捐)助案件如實際自有款支出經費少於原計畫預估自有款經費時，均應按「補助計算比例」補助金額，且請款總金額以原核准金額為上限。

(六) 受補(捐)助經費產生之利息或其他衍生收入之處理方式，應符合相關規定。

(七) 留存受補(捐)助者之原始憑證，應依會計法規定妥善保存與銷毀，已屆保存年限之銷毀應函報原補(捐)助機關轉請審計機關同意，如有提前銷燬，或有毀損、滅失等情事時，應敘明原因及處理情形函報原補(捐)助機關轉請審計機關同意。如經發現未確實辦理者，得依情節輕重對該補(捐)助案件或受補(捐)助者酌減嗣後補(捐)助款或停止補(捐)助款一年至五年。

(八) 受補(捐)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。

(九) 接受補(捐)助者為各級地方政府，其有關補(捐)助款之收支預算處理，應依相關規定辦理，如無相關規定者，準用預算法規定納入預算辦理。

- (十) 接受補(捐)助者，而有公害糾紛發生時，鄰近居民未依法申請調處、鑑定或尚在調處鑑定中逕行採取抗爭行動之情形者，停止補(捐)助一年至五年。
- (十一) 受補(捐)助者為公益團體，其計畫執行後之經費，應請受補(捐)助對象檢附收支清單及原始憑證辦理結報，並依審計法規定核轉(送)審計機關審核。
- (十二) 對補(捐)助款用於替政黨或候選人造勢、助選或賄選者，停止當次活動補(捐)助，另得依情節輕重對該受補(捐)助對象停止補(捐)助一年至五年。
- (十三) 本公司業管區處對符合所得稅法第 11 條第 4 項所稱機關團體之捐贈，應依財政部相關規定辦理列單申報主管稽徵機關並填發免扣繳憑單。
- (十四) 申請補(捐)助案件涉及詐騙等刑事犯罪行為，團體負責人經第一審法院為有罪判決，除必須繳還所領之款項外，應撤銷其補(捐)助案之申請及已核定案件之核銷。
- (十五) 選定「提升公司形象」、「宣導業務經營理念」、「增進與用戶關係」、「增進老弱殘障福利」、「促進教育文化」等績效衡量指標。申請補(捐)助案件提供活動成果報告，依前項具體績效(成效)辦理補(捐)助案件成果考核及效益評估，績效評估結果並得為次年度申請審核之依據。

十二、本公司總管理處及各區管理處得設睦鄰工作小組執行之。在同一地區之相關單位，得對特定睦鄰工作共同設立地區性睦鄰工作協調小組，協調辦理同一地區之補(捐)助地方公益事宜。

十三、本公司與相關國營事業機構在同一地區辦理相同之公益事項或活動，應由該地區睦鄰工作協調小組協調、統籌規劃辦理。

十四、對於睦鄰補(捐)助相關資料應依下列規定公開：

(一) 本要點於本公司建置之網際網路公開。

(二) 非屬政府資訊公開法第十八條規定應限制公開或不予提供者，其受補(捐)助之案件應予公開，包括補(捐)助事項、補(捐)助對象、核准日期、補(捐)助金額及其他相關資訊應按月登入於本公司建置之網際網路公開，並於受理申請案件時，預先告知申請單位有關資訊公開之規定。

十五、本公司各業管單位應於每年度終了，填報該年度之睦鄰經費動支情形統計分析表，並依縣市別加以檢討分析後，於次年度 1 月底前送本公司行政處彙辦，再於 2 月 20 日前函送經濟部國營會備查。

十六、本公司業管單位應視業務執行需要訂定年度睦鄰工作計畫據以執行，及覈實審查受補(捐)助案件之重複申請情形或超出所需經費情事，並對所屬單位之睦鄰工作持續追蹤考核。

前項睦鄰工作計畫辦理情形及追蹤考核資料應視同本公司正式文書，專卷妥善保管，俾供相關單位查核。

- 十七、本要點未規定事宜，悉依「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」、「經濟部對民間團體及個人補(捐)助預算執行管考作業注意事項」及「經濟部所屬事業機構睦鄰工作要點」規定辦理。
- 十八、本要點報奉主管機關核定後實施，修正時亦同。