台灣自來水股份有限公司睦鄰業務(公益活動)執行查核作業規範

民國 106 年 3 月 29 日第 1060009144 號函頒

民國 110 年 1 月 6 日第 1100000421 號函頒

民國 111 年 6 月 23 日第 1110021497 號函頒

民國 112 年 1 月 30 日第 1120003073 號函頒

民國 113 年 8 月 20 日第 1130028934 號函頒

民國 114 年 8 月 1 日第 1140026649 號函頒

民國 115 年 11 月 10 日第 1150040124 號函頒

一、為加強本公司對睦鄰案件經費支用情形之監督及考核，以提升睦鄰業務效益，防杜受補(捐)助單位虛報、浮報補助經費，特訂定本作業規範。

二、本公司對受補(捐)助單位執行查核作業，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」及本公司「睦鄰工作要點」規定辦理。

對民間團體之補(捐)助資訊，應登載於民間團體補(捐)助系統(CGSS)，並透過該系統查詢補(捐)案件有無重複或超過所需經費等情形，作為辦理核定、撥款及核銷作業之參據。

三、補(捐)助對象如下：

以國內民間團體為對象,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。補(捐)助對象屬公職人員利益衝突迴避法所定之公職人員或其關係人者，應依該法規定辦理。

四、經費用途之條件，須用於宣導公司政策，並能提升本公司企業形象等相關社

團公益活動，其辦理項目及補(捐)助金額上限如下：

(一)教育文化：文教、體育、文康、宗教廟會、民俗節慶活動，每案五萬元(含)以內。

(二)老人、身心障礙者福利：每案五萬元(含)以內。

(三)其他公益：環境或生態保育、具鄉土特色、淨山、淨灘、捐血及具一般公益性質活動。

1.環境或生態保育活動，每案五萬元(含)以內。

2.具鄉土特色、淨山、淨灘、捐血活動，每案三萬元(含)以內。

3.具一般公益性質活動，每案二萬元(含)以內。

(四)下列活動不予補(捐)助：

1.邀宴、旅遊相關活動。

2.特定選舉相關活動。

3.勸募、物資發放相關活動。

4.內容涉及動物虐待或違反動物保護法相關活動。

5.研討(習)會、講座(習)、參訪、說明會、訓練營(營隊活動)、社團會員(代表)大會。

6.營利展售會、展示販賣商品

7.個人藝展相關活動。

8.收取門票、報名費、保險費、招租攤位或其他具營利性質之集會或活動。

五、申請程序及應備文件如下：

(一)全年度接受申請，惟申請者應於活動前一個月將應備文件函本公司總管理處並副知其立案主管機關。

(二)應備文件

1.「活動計畫書」(附表 1-1) ，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」(附表 1-2)

3.「活動經費來源表」(附表 1-3)

4.檢附核准「立案登記證書」影本及「負責人當選證明書」影本，每頁均應註明「與正本相符」及承辦人印章，其中「立案登記證書」應書寫統一編號。

5.「受補（捐）助單位聲明書」(附表 1-4)

(三)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。

六、經費用途依下列規定辦理：

(一)補(捐)助經費不得使用於人事費用、交通費用、餐飲費用、設備購置費用、贈品、獎金、酬勞。

(二)受理補(捐)助案件其單一補(捐)助案件金額超過本公司補(捐)助項目金額規定者，應詳述理由辦理專案審查，仍應符合經濟部所屬事業機構睦鄰工作要點第五 點之規定。

七、經費請撥、支出憑證之處理及核銷程序依下列規定辦理：

(一)受補(捐)助對象於計畫完成後一個月內辦理經費結報，並於應備文件上加

蓋與計畫書相同之單位圖記及負責人印章：

1.填列「收支清單(附表 2-1)」：

(1)活動名稱需與申請函及計畫書相符。

(2)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。

2.檢附「支用單據」：於「支出憑證黏存單」(附表 2-2)浮貼本公司補(捐)助經費同額（或以上）之支出憑證正本，詳列支出用途，審核後留存本公司；並併同檢附核銷項目佐證照片或書件(附表 2-3)於后。

3.填寫「成果報告」(附表 2-4)：含成效評估及照片

4.開立「領款收據」(附表 2-5)及「撥付專戶申請書」(附表 2-6)

(二)因故無法於前開期限內完成結報者，應提出書面說明理由申請展期(以二個月為限)，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。

八、督導及考核依下列規定辦理：

(一)本公司同意給予補(捐)助之睦鄰案件，其補(捐)助超過新台幣一萬元，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。

(二)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百分之七十，惟總案件數在三件以下時，每案皆要實地查核。

(三)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。

九、應注意事項如下：

(一) 同一案件向二個以上機關(構)提出申請補(捐)助，應列明全部經費內容，及向各機關(構)申請補(捐)助之項目及金額。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)助款之運用考核說明如下：

1.經查受補(捐)助單位未按原計畫名稱及內容執行或隱匿其他補(捐)助機關(構)，本公司通知受補(捐)助單位於結報期限內說明，其理由若未盡合宜或未及提出，將停止對該單位之補(捐)助經費。

2.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，除應要求受補(捐)助對象繳回該部分之補(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，受補(捐)助對象應依政府採購法等相關規定辦理。

(四) 受補(捐)助對象於經費結報時，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(捐)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「補助比例

計算參考案例」（附表 2-7）重新計算補助金額，且請款總金額以原核准金額為上限。

(六) 受補(捐)助之民間團體申請支付款項時，應本誠信原則對依第七點規定提出資料內容之事實及真實性負責，如有不實應負相關責任。

(七) 接受補(捐)助，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。

(八) 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。

(九) 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) 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。

(十一)對於睦鄰補(捐)助相關資料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)助對象與其所歸屬之直轄市或縣(市)、核准日期、補(捐)助金額(含累計金額)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。

(十二)選定「提升公司企業形象」、「宣導經營理念」、「增進與用戶關係」、「增進老人、身心障礙者福利」、「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、本作業規範須陳報總經理核准後實施，修正時亦同。