

台灣自來水股份有限公司睦鄰工作要點

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
經濟部 111 年 3 月 22 日經授營字第 11120359260 號函同意修正
經濟部 114 年 7 月 7 日經營字第 1142146710 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，應依中央政府總預算附屬單位預算（營業部分）編製辦法之規定編列，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：依附屬單位預算共同項目編列作業規範(營業部分)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（不含捐助及購建期間利息費用）百分之一。
- 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。

(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：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：

1.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。

2.老人、身心障礙者福利：每案五萬元(含)以內。

3.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。

4.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。

5.下列項目不予補(捐)助：

(1)人事費用。

(2)交通費用。

(3)餐飲費用。

(4)設備購置費用。

(5)贈品。

(6)獎金、酬勞。

6.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。

(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.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。

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「與正本相符」並加蓋承辦人印章。

(5)受補(捐)助單位聲明書

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.申請者應於當年度二月二十日前將應備文件函本公司業管區處。

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，依第十一點第十四款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)於活動中明示本公司為贊助單位。

(四)以同一事由或活動向多機關(構)提出申請補(捐)助時，應列明全部經費內容及擬向各機關(構)申請補(捐)助項目及金額。並查明該申請補(捐)助案件有無第十一點第二款規定停止補(捐)助之情事。

(五)其他事項分述如下：

1.公益活動：

(1)公益及弱勢團體為主，惟同一團體以每年一次為限。

(2)衡酌受補(捐)助對象業(會)務及財務運作狀況，以評估受補(捐)助團

體財務違失風險，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）助案件有無重複或超出所需經費等情形，作為辦理核定作業之參據。

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)若工程執行未依核定計劃內容辦理，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：每案最高以十萬元為上限，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及條件如下：
 - (1)個案以本公司於該地區取水量為依據，地面水每立方公尺零點一元、地下水每立方公尺零點二元為計算上限。
 - (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部份或全部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，補助比例以百分之五十為其上限。

3.民國九十七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，得依前目第三小目之規範辦理。

(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、為管控補(捐)助執行情形，經費請撥、核銷程序及應備文件如下：

(一)公益活動

1.受補(捐)助對象於計畫完成後一個月內，辦理經費結報應備文件如下：

(1)收支清單：列明全部實支經費總額

(2)支用單據：檢附本公司補(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。

(3)成果報告：含成效評估及照片

2.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。

3.衡酌受補(捐)助對象業(會)務及財務運作狀況，以評估受補(捐)助團體財務違失風險，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)助案件有無重複或超出所需經費等情形，作為辦理核銷撥款作業之參據。

(二)公益建設

1.受補(捐)助對象於計畫完成後二個月內，辦理經費結報應備文件如下：

(1)收支清單：列明全部實支經費總額。

(2)支用單據：檢附本公司補(捐)助經費同額(或以上)之支出憑證影本，詳列支出用途。

(3)成果報告：含成效評估及照片。

(4)支用單據影本、成果報告由區處業管單位隨公文歸檔。

- 2.因故無法於該年度內完成結報者，應提出書面說明理由申請展期(以三個月為限)，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。
- 3.工程類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。

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，其補(捐)助超過新台幣二萬元，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百分之七十，惟總案件數在三件以下時，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) 同一案件向二個以上機關(構)提出申請補(捐)助者，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。

(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)助對象之各項支用單據，應依有關規定妥善保存，各事業機構如發現受補(捐)助對象未依規定妥善保存各項支用單據，致有毀損、滅失等情事，應依情節輕重對該補(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)助之民間團體申請款項時，應本誠信原則對依第九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。

(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，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)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。

(十二)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。

(十三)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。

(十四)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參據。

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)助對象與其所歸屬之

直轄市或縣(市)、核准日期、補(捐)助金額(含累積金額)及其他相關資訊應按月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、每年度終了本公司應填報下列資料：

(一)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，於次年度二月二十日前函送經濟部國營事業管理司備查。

(二)該年度對民間團體及個人之補(捐)助經費運用效益評估表，於次年二月底前送經濟部備查。

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。