

臺灣港務股份有限公司公益睦鄰經費支用作業要點

交通部 101 年 7 月 31 日交航字第 1015011189 函核定

交通部 104 年 1 月 7 日交航字第 1030608026 函修正

- 一、臺灣港務股份有限公司（以下簡稱本公司）為促進本公司及所屬分公司轄區週邊（鄉、鎮、區）之敦睦共榮，提升本公司及所屬分公司公益形象，特訂定本要點。
- 二、睦鄰及公益經費來源，由本公司編列年度預算支應，並以每一年度一千萬元為上限。
- 三、公益睦鄰對象及補助額度：
 - （一）對本公司或所屬分公司所在地轄區週邊（鄉、鎮、區）之里民活動及依法並經主管機關許可設立之工會、漁會、同業公會、體育會或申請補助計畫具公益性質之教育、文化、社會福利團體者，每案補助金額以不超過新台幣二萬元為原則，每一公益社團每年以補助一次為限。
 - （二）對本公司或所屬分公司所在地轄區內之急難救助，每戶以不超過新台幣五萬元為原則，每年以補助一次為限。
- 四、公益睦鄰經費申請程序：

依本要點三第（一）款申請公益睦鄰經費者，申請單位應於活動開始日二週前檢附下列文件向本公司或所屬分公司提出申請：

 - （一）「社團立案證書」影本（需具結與正本相符）。
 - （二）「活動計畫書」。

「活動計畫書」應註明活動目的、活動性質與成果，其內容應包含對本公司或所屬分公司公益睦鄰或港區和諧推動有貢獻或助益之活動項目。
- 五、經費審核及撥款程序：

依本要點三第（一）款申請補助之案件，由申請單位於活動結束後一個月內檢附下列資料送本公司或所屬分公司辦理核銷撥付補助款項：

 - （一）成果報告。
 - （二）支出用途明細表。
 - （三）本公司或所屬分公司補助金額之支出憑證正本或影本（需具結與正本相符）。
 - （四）收據。

(五)宣導本公司或所屬分公司業務之活動照片至少三張。

六、依本要點接受補助之單位，應依「審計機關審核團體私人領受公款補助辦法」、「各級地方政府回饋金收支預算處理要點」、「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」及相關法令辦理。

七、前點所述單位提出申請時，應符合下列要件：

(一)不得有未依補助用途支用及向本公司或所屬分公司重複申請、單據造假或有虛報浮報等情事；

(二)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)助之項目及金額。

違反前項規定者除應繳回該部分之補助經費外，本公司或所屬分公司得依情節輕重停止對該單位之補助一年至五年，申請補助單位不得異議。

八、本作業要點如有未盡事宜，本公司得隨時修正之。