

台灣中油股份有限公司對民間團體及個人補（捐）助預算執行管考作業要點

093.11.26：訂定「中油公司公益活動費（捐）助作業要點」。
096.4.13：更改要點名稱為「台灣中油股份有限公司公益活動費（捐）助作業要點」。

097.1.30：經濟部經營字第 09702600700 號函核定更改原要點為「台灣中油股份有限公司對民間團體及個人補（捐）助預算執行管考作業規範」。

103年10月27日：經濟部經營字第 1030323240 號函核定「台灣中油股份有限公司對民間團體及個人補（捐）助預算執行管考作業要點」。

106年4月25日：經濟部經營字第 10602605990 號函核定「台灣中油股份有限公司對民間團體及個人補（捐）助預算執行管考作業要點」。

106年9月29日：經濟部經授營字第 10620370520 號函核定「台灣中油股份有限公司對民間團體及個人補（捐）助預算執行管考作業要點」。

110年3月23日：經濟部經授營字第 11020356340 號函核定「台灣中油股份有限公司對民間團體及個人補（捐）助預算執行管考作業要點」。

- 一、為關懷社會大眾，善盡企業責任，提升台灣中油公司（以下簡稱本公司）補（捐）助案件效益，並有效配置年度預算，特訂定本要點。
- 二、本公司各單位對補（捐）助預算執行及管考作業，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、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本要點辦理。
- 三、本公司各單位對民間團體及個人之補（捐）助預算執行，應依下列規定辦理：
 - （一）補（捐）助對象：
 1. 政府主管機關立案之民間團體。
 2. 非營利性法人（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、國際聯青社及非本國社團等團體之申請案件不予受理）。
 3. 自然人（個人）。
 - （二）補（捐）助條件或標準：
 1. 非營利之公益活動。
 2. 可提升國家及本公司正面形象之活動。
 3. 補（捐）助活動金額視活動內容訂定。
 - （三）經費用途或使用範圍：

辦理政策宣導、宣揚國威、國民外交、經貿交流、專業學術研討、藝術文化、體育康樂、社會公益、環境保護及協助弱勢族群等活動。

(四) 申請程序及應備文件：

1. 備函提出活動企劃書，提列活動名稱、內容、舉辦地點、經費預算暨效益及向其他機關（構）、或其他單位申請之金額等。
2. 應將本公司列名主（協）辦或贊助單位。
3. 填報「受補（捐）助單位聲明書」。
4. 以民間團體或法人名義申請者，應另檢附團體立案證書（或法人登記證書）及負責人證明書影本。

(五) 審查標準及作業程序：

1. 本公司由公共關係處成立補（捐）助案件審查委員會，審查委員會由公共關係處提報 7-9 人，經總經理核聘，任期 2 年。
2. 審查委員會之決議，應有委員總額過半數以上委員出席，並經出席委員過半數同意，再依權責核定。
3. 核定權責：
 - (1) 補（捐）助經費標準以新臺幣 100 萬元為上限。
 - (2) 金額超過新臺幣 30 萬元，且在新臺幣 100 萬元以下者，由總經理核定。
 - (3) 金額超過新臺幣 10 萬元，且在新臺幣 30 萬元以下者，由副總經理或發言人核定。
 - (4) 金額在新臺幣 10 萬元以下者，由處室主管、事業部執行長（或授權代理人）核定。

(六) 經費請撥、支出憑證之處理及核銷程序：

1. 受補（捐）助主辦單位應於活動結束後 1 個月內檢具活動成果之相關資料，並依下列規定送本公司查核後核銷：
 - (1) 受補（捐）助經費結報時，除應詳列支出用途外，並應列明全部實支經費總額及向本公司請撥補（捐）助金額。
 - (2) 補（捐）助活動執行後之經費核銷結報，應依審計法相關法令規定辦理。
 - (3) 本公司就申請補（捐）助案件之計畫預算核予補（捐）助金額，惟受補（捐）助單位經結算其實際支出金額少於原計畫預算金額時，應按（實際支出／原計

畫預算)比例重新計算核予補(捐)助金額;而結算之實際支出金額大於原計畫預算金額時,核撥其補(捐)助金額仍以不超過原同意核撥之金額為上限。

(4) 受補(捐)助單位應主動將所受補(捐)助經費所生之利息或所衍生之其他收入,列明各細項金額及併入受補(捐)助金額內。

2. 受補(捐)助單位或個人請撥補(捐)助款項,應本誠信原則據實提報「支出憑證正本」,如有不實,應負相關責任。
3. 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、撥款及核銷作業之參據。

(七) 督導與考核:

1. 受補(捐)助經費中如涉及採購事項,應依政府採購法相關規定辦理。
2. 本公司得視補(捐)助金額、活動性質、是否按原企劃內容執行及是否達到預期效益等,派員督導及考核,補(捐)助金額超過新臺幣 10 萬元者,皆須派員實地查核;金額在新臺幣 10 萬元以下者,得實地查核或採書面審核。
3. 為辦理補(捐)助案件成果考核及效益評估,並得要求受補(捐)助主辦單位提供活動企劃書,詳列活動名稱、內容、舉辦地點、廣告回饋項目、經費預算暨效益及向其他機關(構)、本公司其他單位申請之金額,若主辦單位已依或應依本公司「睦鄰工作要點」申請補(捐)助,則不得依本要點提出申請。
4. 受補(捐)助單位有下列情形之一者,本公司得依情節輕重,減少其補(捐)助款或停止補(捐)助 1 年至 5 年:
 - (1) 未依政府有關法令辦理者。
 - (2) 執行時有違政府行政中立規定者。
 - (3) 對補(捐)助款運用,未依補(捐)助用途支用,

或有虛報、浮報等情事者。

(4) 未依會計法規定妥善保存與銷毀留存受補(捐)助單位之原始憑證(註：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；如有提前銷毀，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)。

5. 總公司(公共關係處)每季派員輪流至各單位督導辦理情形，作成訪查紀錄並拍照永久保存。

(八) 非屬政府資訊公開法第 18 條規定應限制公開或不予提供之性質者，其受補(捐)助之民間團體或個人案件應予公開，包括補(捐)助事項、補(捐)助對象與其所歸屬之直轄市或縣(市)、核准日期及補(捐)助金額等資訊，除另有規定外，每季應於網際網路公開，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，並將公開之資訊錄案，以備相關單位查核。

前項應按季公開之資訊，應一併公開於政府資料開放平臺。

(九) 本公司應於每年度終了，填報該年度對補(捐)助經費運用效益評估表(如附表)，於次年 2 月底前報經濟部；總公司對所屬各單位之工作持續追蹤考核，相關資料並以專卷妥善保管。

(十) 同一案件向 2 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，每年同一申請單位或個人，本公司以受理補(捐)助 1 次為限(原已編列於年度預算書內之項目不在此限)。

四、 本公司為協助培植國際級運動員，得另訂定規章經總經理核准後辦理，不受本要點規範。

五、 本要點陳報經濟部核准後實施，修正時亦同。