

臺灣金融控股股份有限公司對民間團體補(捐)助處理辦法

本公司99年8月12日第1屆第36次董事會通過
財政部99年9月13日台財會字第09909507890號函核定
本公司99年9月20日金控行總字第09900028171號通函
本公司101年11月29日第2屆第29次董事會通過
財政部102年1月4日台財會字第10109944110號函核定
(102年1月7日金控行乙字第1020000491號通函)
財政部104年5月28日台財會字第10409918400號函核定
(本公司104年6月1日金控行乙字第10400015601號通函)
財政部105年7月21日台財會字第10509921970號函核定
(本公司105年7月22日金控行乙字第10500022121號通函)

- 第一條 臺灣金融控股股份有限公司(以下簡稱本公司)為履行社會責任、落實關懷理念，並提升企業形象，增進社會大眾對本公司之認同，依據「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」訂定本辦法。
- 第二條 補(捐)助對象為向主管機關立案或經辦妥法人登記之民間團體，並應以舉辦對社會善良風俗習慣有所助益之財經、教育、文化、公益、慈善等相關活動為原則。
- 第三條 補(捐)助案件應於預算範圍內辦理。受補(捐)助者，其經費使用範圍應與申請補(捐)助事由用途相符，如涉及採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理。
- 第四條 民間團體向本公司提出補(捐)助申請，應檢具下列相關文件：
一、申請函。
二、計畫書：內容應包括申請目的、所需經費概算、經費用途及管理、預期效益、經費來源等項(格式如附件一)。
(一)經費概算內容應包括項目、數量、單價、預算數、自籌金額、申請補(捐)助金額及備註等項(格式如附件二)。
(二)以同一案件向二個以上單位提出申請補(捐)助時，應列明全部經費內容，以及擬向(已獲)個別單位申請補(捐)助之項目及金額。
三、章程及立案證書影本。如為法人，應提出法人登記證書。如係政府機關委託者，並應檢附委託公文影本。
四、財務狀況及其他與申請補(捐)助相關之文件。
前項第二款第二目申請文件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，且嗣後不再補(捐)助該團體。

- 第五條 本辦法之主辦單位為行政管理處。
主辦單位應就申請文件進行審查，必要時得實地查訪，經擬具審核意見依程序簽奉核定後辦理撥付。
申請案經審查核定後，由主辦單位通知受補(捐)助團體檢具撥款收據(如附件三)；以現金撥付者，一律以匯入帳戶方式或禁止背書轉讓票據處理。
- 第六條 本公司辦理之補(捐)助案件，每一對象每年補(捐)助金額之核定層級如下：
一、累計新臺幣十五萬元以下者，由總經理核定。
二、累計逾新臺幣十五萬元至三十萬元以下者，由董事長核定。
三、累計逾新臺幣三十萬元者，提報董事會核定。
- 第七條 受補(捐)助團體接受補(捐)助後，應於計畫執行完成後二個月內，檢具成果報告、實際支用經費明細等收支清單及原始憑證辦理結報。
倘前項原始憑證確有需要留存受補(捐)助團體時，主辦單位得憑領據結報，並將控管及審核相關紀錄定期通知審計機關。
倘受補(捐)助團體提出支出憑證確有困難或不符效益等特殊情事時，主辦單位得就該部分列明原因，報經主管機關核定，改以其他佐證資料結報。
受補(捐)助團體辦理結報時，所檢附之支出憑證應依政府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單位補(捐)助者，應列明各單位實際補(捐)助金額。如尚有結餘款，應按撥補(捐)助比例繳回，且若產生利息或其他衍生收入應一併結報繳回。
受補(捐)助團體申請支付款項時，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。
- 第八條 留存受補(捐)助團體之原始憑證，應依會計法規定妥善保存與銷毀，已屆保存年限之銷毀，應函報本公司轉請審計機關同意。如遇有提前銷毀，或有毀損、滅失等情事時，應敘明原因及處理情形，函報本公司轉請審計機關同意。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)助團體酌減嗣後補(捐)助款或停止補(捐)助一至五年。
- 第九條 受補(捐)助團體接受本公司補(捐)助款後，應按原核定之計畫切實執行，專款專用(其經費不得移作抵用或他用)；如有特殊

情形須變更計畫者，應填載補(捐)助計畫變更申請表(格式如附件四)並詳述理由，報請本公司核准。

第十條 本公司對補(捐)助款之運用考核，如發現執行不力、成效不佳、經費未依補(捐)助用途支用、對自籌款編列不實、帳目有虛報浮報或造假等情事，除應繳回該部分之補(捐)助經費外，嗣後不再補(捐)助該團體。

主辦單位應於補(捐)助活動結束後三個月內辦理績效衡量(績效衡量指標表如附件五)，並將衡量結果陳請督導副總經理核閱，倘績效衡量未達70分者，嗣後不再補(捐)助該團體。

第十一條 本公司對民間團體之補(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。

第十二條 主辦單位應按季於網際網路公開補(捐)助執行情形，並於年度終了後二個月內，將前一年度執行情形與成效提報董事會備查。

第十三條 本公司補(捐)助案件，除法令或上級機關另有規定外，悉依本辦法辦理。

第十四條 本辦法經董事會通過，並報請財政部核定後實施；修正時亦同。