

## 臺灣銀行股份有限公司對民間團體補(捐)助處理辦法

94年12月28日財政部台財會字第09409035810號函核定  
99年01月20日財政部台財會字第09909500460號函核定  
99年07月02日財政部台財會字第09909025870號函核定  
102年01月15日財政部台財會字第10209901660號函核定  
102年08月12日財政部台財會字第10209928050號函核定  
103年11月18日財政部台財會字第10309939100號函核定  
104年05月28日財政部台財會字第10409918400號函核定  
105年07月21日財政部台財會字第10509921970號函核定  
106年01月09日財政部台財會字第10609900420號函核定  
110年09月16日財政部台財會字第11009932530號函核定  
110年10月26日銀企乙字第11000963821號函

- 第一條 臺灣銀行股份有限公司（以下簡稱本行）為回饋社會，並落實「關懷」理念，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)助對象為以公益、慈善為目的經向主管機關立案或辦妥法人登記之民間團體。
- 第三條 受補(捐)助之民間團體，除本行主動辦理之關懷弱勢團體（如育幼院）活動外，應以舉辦有助於社會公共秩序及善良風俗之活動為原則。
- 第四條 受補(捐)助之對象，其經費使用範圍應與申請補(捐)助事由用途相符，補(捐)助方式得以現金撥付或實物交付之。
- 第五條 補(捐)助案件採事前審核制，於本行預算範圍內辦理之；除本行主動辦理之關懷弱勢團體（如育幼院）活動外，受補(捐)助對象應依下列規定，檢具相關文件提出申請：
- 一、申請函。
  - 二、計畫書：內容應包括申請目的、地點、財務狀況、所需經費概算、經費用途及管理、預期效益、經費來源等項。
    - (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。
    - (二)以同一案件向二個以上機關(構)提出申請補(捐)助時，應列明全部經費內容，以及擬向(已獲)個別機關(構)申請補(捐)助之項目及金額。
  - 三、檢附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、其他與申請補(捐)助相關之文件。
- 受補(捐)助對象對於前項應列明事項，如有隱匿不實或造假情事，本行將撤銷該補(捐)助案件，並收回已撥付款項。
- 第六條 本辦法所稱主辦單位，指辦理補(捐)助案件之總行各部處。  
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。但屬海外地區之補(捐)助案件以國際部為主辦單位簽註意見後送企劃部辦理。  
主辦單位應每年彙整補(捐)助業務之實際執行情形與成效，並於年度終了後二個月

內，提報董事會或常務董事會備查。

主辦單位辦理對民間團體之補（捐）助經費結報作業，應請受補（捐）助對象檢附收支清單，以及各項支用單據辦理結報。

倘前項各項支用單據確有需要留存受補（捐）助民間團體時，主辦單位得憑領款收據結報。主辦單位應依審計機關或主管機關所定之表報格式建立控管及審核，並將審核結果紀錄於次年三月底前送會計處，俾利該處於六月底前函送審計機關。

第七條 補（捐）助款項撥付、各項支用單據之處理及核銷程序：

- 一、申請案經審查核定後，由主辦單位通知受補（捐）助對象檢具領款收據；以現金撥付者，一律以匯入帳戶方式或禁止背書票據處理。
- 二、受補（捐）助對象接受捐助後，應於計畫執行完成後一個月內，檢具成果報告及實際支用經費明細等相關結報資料，送本行辦理結報。
- 三、受補（捐）助對象於結報時，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。如尚有結餘款者，應按補（捐）助比例繳回，若產生利息或其他衍生收入應一併報結繳回。
- 四、受補（捐）助對象自行保存之各項支用單據，應依其主管機關所定法規及會計制度等有關規定妥善保存；如發現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）助團體酌減嗣後補（捐）助款或停止補（捐）助一至五年。
- 五、受補（捐）助之民間團體申請支付款項時，應本誠信原則對所提出資料內容之真實性負責，如有不實，應負相關責任。

倘受補（捐）助民間團體提出各項支用單據確有困難或不符效益等特殊情事時，主辦單位應就該部分列明原因，報經督導副總經理核定，改以其他佐證資料結報。

第八條 督導及考核：

- 一、接受本行補（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）助計畫變更申請表並詳述理由，報請本行核准。
- 二、本行對補（捐）助款之運用考核，如發現成效不佳、未依補（捐）助用途支用、或虛報、浮報等情事，除應要求受補（捐）助對象繳回該部分之捐助經費外，並得依情節輕重對該補（捐）助案件停止補（捐）助一年至五年。
- 三、接受本行補（捐）助經費，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、主辦單位應於捐贈活動結束後二個月內辦理績效衡量，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，該申請單位 3 年內不再予以補（捐）助。

第九條 受補（捐）助之民間團體，每一對象每一筆補（捐）助金額之核定層級如下：

- 一、補（捐）助金額新臺幣十五萬元（含）以下者，由總經理核定。
- 二、補（捐）助金額逾新臺幣十五萬元至三十萬元（含）者，由董事長核定。
- 三、補（捐）助金額逾新臺幣三十萬元者，或單一對象每年度累計補助金額逾新臺幣三十萬元者，提報董事會或常務董事會核定。

- 第十條 本行對民間團體之補(捐)助資訊，應登載於民間團體補(捐)助系統(以下簡稱 CGSS 系統)，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，作為辦理核定及撥款作業之參據，另按季由會計處透過 CGSS 系統查詢本行對民間團體補(捐)助案件，彙整後於本行官網及政府資料開放平臺公開相關資訊。
- 第十一條 本行辦理民間團體補(捐)助，除法令或上級機關另有規定外，悉依本辦法辦理。
- 第十二條 本辦法經董事會或常務董事會及報請臺灣金融控股股份有限公司董事會通過，並報請財政部核定後實施；修正時亦同。