

臺中港務分公司「公益睦鄰經費」申請作業規定及流程

112年5月9日臺中港務分公司核定

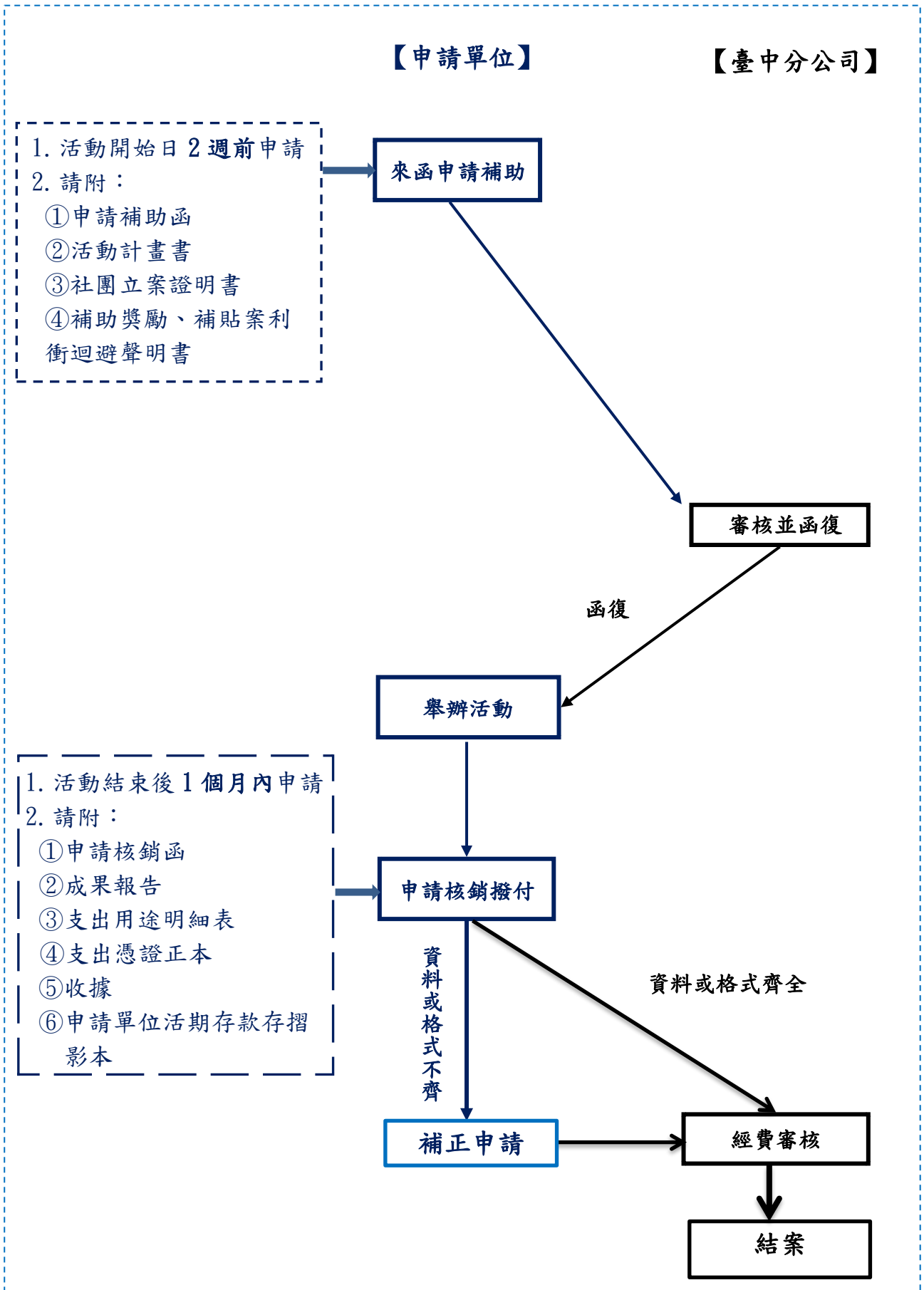
依據：交通部104年1月7日交航字第1030608026函修訂頒「臺灣港務股份有限公司公益睦鄰經費支用作業要點」**第三點第一項**辦理，修訂時亦同。

項目	規定
1. 申請對象	(1)本分公司所在地轄區周邊(鄉、鎮、區)之里民活動。 (2)依法並經主管機關許可設立之工會、漁會、同業公會、體育會。 (3)申請補助計畫具公益性質之教育、文化、社會福利團體者。
2. 補助金額	(1)港務公司視年度預算情形核撥，每案原則補助新台幣1萬元。 (2)每一公益社團每年補助一次為限。
3. 申請期限	活動開始日二週前
4. 申請補助檢附文件(請自行檢核)	(1) <input type="checkbox"/> 申請補助函 (2) <input type="checkbox"/> 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。】 (3) <input type="checkbox"/> 社團活動應檢具「社團立案證書」影本【需具結與正本相符或用印(申請單位或代表人印章)。 (4) <input type="checkbox"/> 補助獎勵、補貼案利衝迴避聲明書【需用印申請單位及負責人印章(或親簽)】
5. 核銷撥付期限	活動結束後一個月內申請補助。

6. 核銷撥付檢附
文件(請自行
檢核)

- (1) 申請核銷函
- (2) 成果報告【含活動名稱、日期、地點、成果效益、活動照片(至少 3 張包含宣導本分公司業務之活動照片)】
- (3) 支出用途明細表【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】、【經費支出明細表之總金額應與經費來源之總金額相同】
- (4) 支出憑證正本【憑證抬頭為申請單位】
- (5) 收據【應蓋妥申請單位印章及負責人、會計(出納)、承辦人之印章；應註明地址、統一編號及日期】【收據抬頭請開立臺灣港務股份有限公司臺中港務分公司】
- (6) 申請單位活期存款存摺影本【需具結與正本相符或用印(申請單位或代表人印章)】

流程圖：



附件參考範例：

1. 活動計畫書

【申請單位名稱】辦理○○○○○○○活動計畫書

一、活動目的
二、主辦單位
三、協辦單位
四、贊助單位
五、活動日期
六、活動地點
七、參加對象、預計參加人數
八、活動性質(內容)
九、活動效益
十、經費來源
十一、 經費概算表

2. 社團活動應檢具社團立案證明書

臺中市人民團體立案證書

府社區字第○○○○號

○○○○○○○○○○○○○○○○○○已依法組織完成准予立案 此證

計開

團體名稱：○○○○○○○○○○○○○○○○

成立日期：○○年○○月○○日

會址所在地：臺中市

局長 ○○○

與正本相符

申請單位或代表人印章

中華民國○○年○○月○○日

3. 補助獎勵、補貼案利衝迴避聲明書(如附件，詳閱後請依規定填報)

前項交易金額以契約所明定或可得確定之價格定之；但結算後之金額高於該價格者，依結算金額。

違反第 14 條第 2 項規定者，處新臺幣 5 萬元以上 50 萬元以下罰鍰，並得按次處罰。

二、本公司(單位)依公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 1 項第 3 款申請補助(獎勵、補貼)：

- 勾選** 非屬本法第 3 條之關係人。
是本法第 3 條所稱之關係人，並依本法第 14 條第 2 項填附公職人員及關係人身分關係揭露表 (A. 事前揭露) (如附件)；如未揭露者依本法第 18 條第 3 項處罰。

三、本公司(單位)無違反本法第 14 條之情事；倘若違反者，願依本法第 18 條規定受罰。

此 致

臺灣港務股份有限公司臺中港務分公司

立書人：用印單位印章

代表人：用印負責人印章
(管理人)

中 華 民 國 年 月 日 立

4. 申請核銷函

【協會名稱】 函

會址地址：

聯絡人：

聯絡電話：

電子郵件：

受文者：臺灣港務股份有限公司臺中港務分公司

發文日期：中華民國〇年〇月〇日

發文字號：〇〇〇字第〇〇〇〇〇〇號

速別：普通件

保密期限：

附件：如文

主旨：檢送本協會於〇年〇月〇日辦理【活動名稱】核銷文件，請查照。

說明：

- 一、依貴分公司〇年〇月〇日中港秘字第 0000000000 函辦理。
- 二、檢附文件清單如下：
 - (一) 申請核銷函
 - (二) 成果報告
 - (三) 支出用途明細表
 - (四) 支出憑證正本
 - (五) 收據
 - (六) 申請單位活期存款存摺影本

正本：臺灣港務股份有限公司臺中港務分公司

副本：

理事長 ○ ○ ○

5. 成果報告

【申請單位名稱】辦理○○○○○○○活動成果報告

一、活動日期

二、活動地點

三、活動成果

四、活動相片(至少3張包含宣導本分公司業務之活動照片)

6. 支出用途明細表

單位：元

申請單位印章

請款單位	【申請單位名稱】					
活動名稱	辦理○○○○○○○活動					
收入明細(經費來源)		實際支出明細				
補(捐)助單位或自籌	金額	項目	單位	數量	單價	金額
臺中港務分公司	10,000	○○費	○	○○	○○○	12,000
○○公司	○○○	□□費	○	○○	○○○	○○○○
○○自籌	○○○	◎◎費	○	○○	○○○	○○○○
合計	35,000	合計				35,000

承辦人：

會計：

負責人：

7. 支出憑證正本

【申請單位名稱】

憑證編號	金額【與張貼發票或收據金額一致】							
	千萬	百萬	十萬	萬	千	百	十	元
				1	2	0	0	0

經手人	驗收	會計	總幹事	理事長
蓋章	蓋章	蓋章	蓋章	蓋章

【張貼發票或收據】

8. 收據

收據

茲收到臺灣港務股份有限公司臺中港務分公司補(捐)助本會辦理
 ○○○○○○活動，經費新台幣○○元整。

此致
 臺灣港務股份有限公司臺中港務分公司

具領單位：【申請單位名稱】

單位統一編號：12345678

會址：○○○○○○

負責人：○○○ 蓋章

會計：○○○ 蓋章

承辦人：○○○ 蓋章

聯絡地址：○○○○○○

中華民國 年 月 日

申請單位印章

9. 申請單位活期存款存摺影本

帳號：

戶名：

類別：活期存款

分行名稱：

代號：

與正本相符

申請單位或負責人蓋章