

台灣糖業股份有限公司睦鄰工作作業要點

經濟部 95 年 7 月 27 日經授營字第 09520360840 號函同意辦理

經濟部 97 年 4 月 14 日經授營字第 09720356700 號函同意辦理

經濟部 102 年 11 月 13 日經授營字第 10202619840 號函同意辦理

經濟部 103 年 12 月 31 日經營字第 10302619880 號函同意辦理

經濟部 105 年 7 月 27 日經授營字第 10520364950 號函同意辦理

經濟部 110 年 11 月 18 日經授營字第 11020377660 號函同意辦理

經濟部 112 年 10 月 2 日經營字第 11221401390 號函同意辦理

經濟部 114 年 1 月 3 日經營字第 11321276930 號函同意辦理

一、為加強本公司暨所屬各單位（以下簡稱各單位）與鄰近地區之社區關係，增進周圍居民福祉，促進地方和諧，共同繁榮地方，以建立好鄰居形象，依經濟部所屬事業機構睦鄰工作要點（以下簡稱部頒要點）及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等規定訂定本要點。

二、補（捐）助經費預算編列，除情況特殊，陳報目的事業主管機關核准者外，應參酌上年度實際動支金額及需要，逐年適度降低。補（捐）助地方政府，如係未指定用途之補助款或地方政府應相對編列分擔者，應通知該地方政府納入其預、決算辦理。

預算編製及動支原則：

（一）依照中央政府總預算附屬單位預算（營業部分）編製辦法編列預算。

（二）營運部分：連續虧損三年以上，除因負擔政策因素致虧損外，次年度不得編列睦鄰費用；可編列預算之總額不超過營業收入千分之一。

（三）購建固定資產部分：依附屬單位預算共同項目編列作業規範（營業部分）規定，於編列購建固定資產預算時，不超過專案計畫工程預算（不含捐助及購建期間利息費用）百分之一。

（四）各單位視實際需要及民情反應提出申請，由本公司視財務狀況統籌運用，酌情核定補助之，補（捐）助總額不得超出補（捐）助預算總額。

三、補（捐）助申請作業：

（一）各單位申請案件，由總務部門負責單位所在地外界申請補（捐）助資料之彙總及初審，依申請人正式公函或文件（如活動計畫書）內容初審後，函報公司秘書處核定。

（二）秘書處負責總管理處外界睦鄰補（捐）助之申請案件，及審查各單位受理申請睦鄰補（捐）助案件之資料，依分層負責明細表陳權責主管核定。

四、補（捐）助對象：

（一）以各單位所在地所屬之「縣」、「市」為地域範圍，並以當地之團體為限，本公司為單一補（捐）助者，參與活動或受益之對象，應以單位所在地之居民為優先。

（二）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、農會及非本國社團等團體之申請案件不予受理。

五、各單位之睦鄰工作應以協助地方公益活動為範圍，其項目包括：

- (一)教育文化。
- (二)急難救助。
- (三)老弱、身心障礙者福利。
- (四)其他符合本公司經營特性之公益活動或建設。

上開公益建設活動經費比例應逐年適度降低。

- (五)獎學金、低收入戶生活扶助等項目不予受理。

六、補（捐）助條件或標準：

- (一)教育文化：學生社團、社會團體、協（學）會及基金會等，辦理偏遠地區寒暑期學童夏（冬）令營活動或促進教（體）育文化推廣等活動，原則每案以新臺幣四千五百元以下公司等值產品補（捐）助，同一團體以每年一次為限。
- (二)急難救助：因天災或其事變所致重創，應另行專案核准辦理，以提供公司等值產品救助。
- (三)老弱、身心障礙者福利：各項活動原則每案以新臺幣四千五百元以下公司等值產品補（捐）助，同一團體以每年一次為限。
- (四)其他符合本公司經營特性之公益活動或建設：原則每案以新臺幣四千五百元以下公司等值產品補（捐）助，同一團體以每年一次為限。
- (五)如有其他特殊案由，對公司企業形象及睦鄰工作極具正面裨益者，則應另詳述理由書面陳核，其補（捐）助項目之金額或提供等值產品，應依本公司分層負責明細表規定辦理，同一團體以每年一次為限。
- (六)各單位已核定年度自辦社會關懷及敦親睦鄰等工作計畫，如對公司企業永續發展（ESG）、企業社會責任（CSR）及睦鄰工作極具正面裨益者，得不受每案新臺幣四千五百元以下為限，其補（捐）助項目得以公司等值產品或部分其他產品補（捐）助，且該類活動總額不得超過睦鄰經費預算 50%；如各單位非屬年度核定在案之自辦社會關懷及敦親睦鄰等活動，原則每案仍以新臺幣四千五百元以下公司等值產品補（捐）助，應依本公司分層負責明細表規定辦理，同一團體以每年一次為限。
- (七)如係配合政府政策須協助購買產品之情形，因受限於產品數量或保存期限等特殊因素，其受贈對象，得不受同一團體以每年一次為限。
- (八)補（捐）助案件以是否「促進產品推廣」、「提升公司形象」、「增進彼此關係」、「促進教育文化」、「增進老弱、身心障礙者福利」等為績效衡量指標，作為辦理補（捐）助案件成果考核及效益評估之參據。

七、補（捐）助申請程序及應備文件：

- (一)申請人應以正式公函或文件（如活動計畫書）向本公司或各單位提出申請，同一案

件向二個以上政府機關（構）提出申請補（捐）助時，應列明全部經費內容，及向政府各機關（構）申請補（捐）助之項目及金額。各級地方政府申請公益建設時，必須詳附個案工程計畫書、預算書及申請補助金額。

（二）應備文件：

- 1、活動計畫書（附件一），其內容應包括活動目的、申請單位、實施方式、經費預算、預期效益及聯絡人等。
- 2、檢附核准立案證書影本及負責人有效期間之當選證書影本，每頁均應註明「與正本相符」，並加蓋申請單位戳記或負責人印章。
- 3、填具「受補（捐）助單位聲明書」（附件二）。
- 4、申請者如係公職人員利益衝突迴避法所稱公職人員或其關係人，應檢附「公職人員及關係人身分關係揭露表【A. 事前揭露】」（附件三）；本公司應於補（捐）助案件成立後填具「公職人員及關係人身分關係揭露表【B. 事後公開】」（附件四），並主動將 A、B 兩表於本公司官網一併公開。

八、審查標準及分層作業：

（一）審核申請人所提出符合補（捐）助項目之活動時，其審查標準如下：

- 1、申請補（捐）助之對象應以本公司或各單位所在地之團體為限。
- 2、以本公司特定地區單位為單一補（捐）助者時，參與活動或受益之對象，應以該單位所在地之居民為優先。
- 3、活動中應明示經費補（捐）助單位。
- 4、以同一事由或活動向二個以上政府機關（構）提出申請補（捐）助者，應列明全部經費內容及向政府各機關（構）申請補（捐）助之項目及金額。如有隱匿不實或造假情事，應撤銷該補（捐）助案件及收回已撥付款項，並依情節輕重對該補（捐）助對象停止補（捐）助一至五年。
- 5、查明該申請補（捐）助案件有無本要點規定停止補（捐）助之情事。
- 6、所提之公函或活動計畫書應列出活動日期、時間、地點及詳實總預算明細。
- 7、受理申請補（捐）助經費達部頒要點金額（含）以上者，應先行專案審查。
- 8、審查會議由秘書處、法務室及相關單位派員審議，會議結論報陳權責主管決行。
- 9、受補（捐）助對象自行保存之各項支用單據，應依有關規定妥善保存；必要時本公司得派員查核，並作成相關書面紀錄，如發現受補（捐）助對象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）助一年至五年。

（二）分層作業：

- 1、各單位補（捐）助案件由各單位總務部門主辦，依申請人正式公函或文件（如活

動計畫書)內容初審後，函報公司秘書處核定。

- 2、總管理處受理申請案件，為簡化公文作業流程得以「台糖公司受理外界公益事項處理表」(附件五)辦理。
- 3、由本公司依「經濟部與所屬各公司權責劃分表」及「台糖公司分層負責明細表」核定補(捐)助金額。
- 4、由會計處撥款。

九、經費請撥、核銷程序及應備文件：

(一)經費請撥：

- 1、本公司已核定之補(捐)助案，應於申請使用年度內執行。
- 2、核定之補(捐)助款於支付時，應依補(捐)助款性質，分別以「578-001~003」什項支出科目列支(001 捐助政府機關(構)、002 捐助私校、003 捐助國內團體)。

(二)核銷程序及應備文件：

- 1、受補(捐)助對象原則上應於計畫或活動完成後一個月內，檢具領據、(附件六，如受贈對象有特定格式，可準用替代)、成果報告(附件七)、支出用途、全部實支經費總額及明細表、各機關實際補(捐)助經費項目及金額明細表、各項支用單據(受本公司部分補(捐)助者應檢附本公司補(捐)助金額以上之發票或收據或影本加蓋與正本相符章)、或驗收證明文件或其他足資證明之相關文件辦理結報；如因故無法於期限內提供核銷相關文件者，應提出書面說明理由申請展期(展延期間以一個月為限)，逾期未依規定辦理者，得依情節輕重對該補(捐)助對象停止補(捐)助一年至五年。如受補(捐)助對象檢附收支清單結報，並自行保存各項支用單據，應將保存明細建檔加會會計部門作成書面紀錄，供本公司事後審核作成相關紀錄，並要求該受補(捐)助對象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，如發現受補(捐)助對象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)助對象酌減嗣後補(捐)助款或停止補(捐)助一至五年。
- 2、受補(捐)助對象於經費結報時，應詳列支出用途及全部實支經費總額，結案時尚有結餘款者，則應按補(捐)助比例繳回；同一案件由二個以上機關補(捐)助者，應列明各機關實際補(捐)助金額，如有隱匿不實或造假情事，應撤銷該補(捐)助案件及收回已撥付款項，並依情節輕重對該補(捐)助對象停止補(捐)助一至五年。
- 3、對民間團體補(捐)助計畫執行後，受補(捐)助之團體申請款項時，應本於誠信原則對依本款第一目規定所提出資料內容之真實性負責，如有不實，應自負相

關法律責任。

4、受補（捐）助對象為政府機關（構）或學校者，依本款第一目規定提供之領據及各項支用單據，應依政府支出憑證處理要點規定辦理。

（三）本要點修正前經同意受補（捐）助對象留存原始憑證者，依前款第一目規定辦理。

十、督導及考核：

（一）對補（捐）助款之運用考核，得視金額、活動內容派員實地查核，每年實地查核件數不得低於前一年度總案件數5%，並提出成果考核報告，如發現成效不佳、未依補（捐）助用途支用或有虛報、浮報等情事，除應要求受補（捐）助對象繳回該部分之補（捐）助經費外，並得依情節輕重對該補（捐）助對象停止補（捐）助一年至五年。

（二）受補（捐）助經費中如涉及採購事項，受補（捐）助對象應依政府採購法等相關規定辦理。

（三）受補（捐）助經費產生之利息或其他衍生收入，由受補（捐）助對象依規定辦理。

（四）各單位應依本要點據以執行，並對所屬分支單位之睦鄰工作持續追蹤並做檢討及評估。

（五）前款睦鄰工作計畫辦理情形及追蹤考核之資料，視同公司正式文書，應以專卷妥善保管，俾供相關單位查核。

（六）對核定之補（捐）助案件，應追蹤受補（捐）助對象辦理情形，並每月填報「台糖公司 年 月公益及睦鄰/補（捐）助支出明細表」（附件八）函送經濟部國營事業管理司備查，以達專款專用原則。

十一、對民間團體之補（捐）助應衡酌受補（捐）助對象業（會）務或財務運作狀況，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，作為辦理核定及撥款作業之參據。另針對運用政府科技發展計畫預算辦理科技研究計畫之補（捐）助案，本公司不予受理。

十二、本公司應於每年度終了填報「台糖公司 年度睦鄰經費動支情形統計分析表」（附件九），並依縣市別加以檢討分析後，於次年度二月二十日前函送經濟部國營事業管理司備查。

十三、遇有睦鄰個案須經濟部暨所屬各事業機構建立共識時，應主動聯繫其他事業機構有關單位或經濟部地區性睦鄰工作協調小組協調辦理。

十四、接受補（捐）助之案件，而有下列情形之一者，本公司及各單位得減少、延緩或停止補（捐）助：

（一）未依原補（捐）助計畫目的執行、成效不佳或有虛報、浮報等情事者。

（二）有公害糾紛發生時，鄰近居民未依法申請調處、鑑定或尚在調處鑑定中而逕行採取抗爭行動之情形者。

- 十五、已補（捐）助過之案件，不得重複補助，亦不可流為例行長期補助案，惟因業務需要，得另行以專案辦理之。
- 十六、本公司各單位應主動了解鄰近地區居民之需要，並考量對本公司企業形象有較佳效果及其他相關因素，主動辦理當地居民直接受惠的公益事項或活動。
- 十七、在同一地區之各單位，得對特定睦鄰工作加強協調辦理同一地區之補（捐）助地方公益事宜。
- 十八、在同一地區辦理相同之公益事項或活動，應由各相關單位協調、統籌規劃辦理。
- 十九、本要點未規定事宜，悉依「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」及部頒要點辦理。
- 二十、本作業要點公布於本公司建置之網際網路。
- 非屬「政府資訊公開法」第十八條規定應限制公開或不予提供者，其受補（捐）助之案件應予公開，包括補（捐）助事項或用途、受補（捐）助對象、受補（捐）助對象所歸屬之直轄市或縣（市）、核准日期、補（捐）助金額（含累積金額）及其他相關資訊，應按月於本公司建置之網際網路公開，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。
- 二十一、本作業要點陳報經濟部核定後實施，修正時亦同。

作業表單：

- （一）活動計畫書（附件一）。
- （二）受補(捐)助單位聲明書（附件二）。
- （三）公職人員及關係人身分關係揭露表【A. 事前揭露】（附件三）。
- （四）公職人員及關係人身分關係揭露表【B. 事後公開】（附件四）。
- （五）台糖公司受理外界公益事項處理表及台糖公司產品（物資）簽收單（附件五）。
- （六）領據（附件六）。
- （七）成果報告（附件七）。
- （八）台糖公司 年 月公益及睦鄰/補（捐）助支出明細表（附件八）。
- （九）台糖公司 年度睦鄰經費動支情形統計分析表（附件九）。

附件一

「○○○○○○」活動計畫書

- 一、 活動目的：
- 二、 申請單位：(全銜＋統編＋通訊地址)
- 三、 實施方式：
 - (一) 活動日期：
 - (二) 活動地點：
 - (三) 活動對象：
 - (四) 活動內容：
- 四、 經費預算：
- 五、 預期效益：
- 六、 聯絡人：(姓名＋電話＋E-mail)

受補（捐）助單位聲明書

填報日期：民國 年 月 日

受補(捐)助單位全銜：_____

受補(捐)助單位統一編號：_____

受補(捐)助單位通訊地址：_____

活動名稱：_____

茲向台灣糖業股份有限公司聲明如下：

一、本單位（☐是☐否）瞭解台灣糖業股份有限公司補（捐）助經費為政府公款，申請及執行應依政府相關法令辦理，並限用於公益，不得收取任何費用或為一切交易行為，亦不得為特定人、政黨或競選活動之用。

二、本單位（☐是☐否）瞭解政府採購法第4條及施行細則第2條與第3條之內容。（附註1）

三、本單位（☐有☐無）受到公職人員利益衝突迴避法第2條、第3條及第14條限制，申請台灣糖業股份有限公司為補助前，應主動據實表明其身分為公職人員或其關係人。

（勾選「有」者，請詳閱附註2）

四、本單位瞭解經台灣糖業股份有限公司核定補助後，於公益活動辦理完成後1個月內，檢附合法之核銷文件申請核銷；如有未依核定補助用途執行、未提前通知變更時間或地點、虛報、浮報或延遲核銷等情事，台灣糖業股份有限公司得停止經費補助，並得依情節輕重停止補（捐）助一年至五年。

五、本單位另已同時向下列單位申請補助（若欄位不足請自行延伸）：

（一）名稱：_____申請金額新臺幣：_____元

（二）名稱：_____申請金額新臺幣：_____元

（三）名稱：_____申請金額新臺幣：_____元

附 註	1. 政府採購法第4條：「法人或團體接受機關補助辦理採購，其補助金額占採購金額半數以上，且補助金額在公告金額以上者，適用本法之規定，並應受該機關之監督。」 施行細則第2條：「機關補助法人或團體辦理採購，其補助金額達本法第4條規定者，受補助者於辦理開標、比價、議價、決標及驗收時，應受該機關監督。」 施行細則第3條：「本法第4條所定補助金額，於二以上機關補助法人或團體辦理同一採購者，以其補助總金額計算之。補助總金額達本法第4條規定者，受補助者應通知各補助機關，並由各補助機關共同或指定代表機關辦理監督。」 2. 第三項勾選「有」者，應填「公職人員利益衝突迴避法第14條第2項公職人員及關係人身分關係揭露表」，未揭露者違反公職人員利益衝突迴避法第18條第3項規定，將處以罰鍰。（相關法條請參閱該揭露表）
--------	--

申請單位圖記：

負責人章：

公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項

公職人員及關係人身分關係揭露表

【A. 事前揭露】：本表由公職人員或關係人填寫

（公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係）

※交易或補助對象屬公職人員或關係人者，請填寫此表。非屬公職人員或關係人者，免填此表。

表 1：

參與交易或補助案件名稱：	案號：
(無案號者免填)	
本案補助或交易對象係公職人員或其關係人：	
☐ 公職人員 (勾選此項者，無需填寫表 2) 姓名：_____ 服務機關團體：_____ 職稱：_____	
☐ 公職人員之關係人 (勾選此項者，請繼續填寫表 2)	

表 2：

公職人員：			
姓名：_____ 服務機關團體：_____ 職稱：_____			
關係人 (屬自然人者)：姓名 _____			
關係人 (屬營利事業、非營利之法人或非法人團體)：			
名稱 _____ 統一編號 _____ 代表人或管理人姓名 _____			
關係人與公職人員間係第 3 條第 1 項各款之關係			
☐ 第 1 款	公職人員之配偶或共同生活之家屬		
☐ 第 2 款	公職人員之二親等以內親屬	稱謂：	
☐ 第 3 款	公職人員或其配偶信託財產之受託人	受託人名稱：	
☐ 第 4 款 (請填寫 abc 欄位)	a. 請勾選關係人係屬下列何者： ☐ 營利事業 ☐ 非營利法人 ☐ 非法人團體	b. 請勾選係以下何者擔任職務： ☐ 公職人員本人 ☐ 公職人員之配偶或共同生活之家屬。姓名：_____ ☐ 公職人員二親等以內親屬。 親屬稱謂：_____ (填寫親屬稱謂 例如：兒媳、女婿、兄嫂、弟媳、連襟、妯娌) 姓名：_____	c. 請勾選擔任職務名稱： ☐ 負責人 ☐ 董事 ☐ 獨立董事 ☐ 監察人 ☐ 經理人 ☐ 相類似職務：_____
☐ 第 5 款	經公職人員進用之機要人員	機要人員之服務機關：_____ 職稱：_____	
☐ 第 6 款	各級民意代表之助理	助理之服務機關：_____ 職稱：_____	

填表人簽名或蓋章：

(填表人屬營利事業、非營利之法人或非法人團體者，請一併由該「事業法人團體」及「負責人」蓋章)

備註：

填表日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

此致機關：

※填表說明：

- 一、請先填寫表 1，選擇補助或交易對象係公職人員或關係人。
- 二、補助或交易對象係公職人員者，無須填表 2；補助或交易對象為公職人員之關係人者，則須填寫表 2。
- 三、表 2 請填寫公職人員及關係人之基本資料，並選擇填寫關係人與公職人員間屬第 3 條第 1 項各款之關係。
- 四、有其他記載事項請填於備註。
- 五、請填寫參與交易或補助案件名稱，填表人即公職人員或關係人請於簽名欄位簽名或蓋章，並填寫填表日期。

※相關法條：

公職人員利益衝突迴避法

第 2 條

本法所稱公職人員，其範圍如下：

- 一、總統、副總統。
 - 二、各級政府機關（構）、公營事業總、分支機構之首長、副首長、幕僚長、副幕僚長與該等職務之人。
 - 三、政務人員。
 - 四、各級公立學校、軍警院校、矯正學校校長、副校長；其設有附屬機構者，該機構之首長、副首長。
 - 五、各級民意機關之民意代表。
 - 六、代表政府或公股出任其出資、捐助之私法人之董事、監察人與該等職務之人。
 - 七、公法人之董事、監察人、首長、執行長與該等職務之人。
 - 八、政府捐助之財團法人之董事長、執行長、秘書長與該等職務之人。
 - 九、法官、檢察官、戰時軍法官、行政執行官、司法事務官及檢察事務官。
 - 十、各級軍事機關（構）及部隊上校編階以上之主官、副主官。
 - 十一、其他各級政府機關（構）、公營事業機構、各級公立學校、軍警院校、矯正學校及附屬機構辦理工務、建築管理、城鄉計畫、政風、會計、審計、採購業務之主管人員。
 - 十二、其他職務性質特殊，經行政院會同主管府、院核定適用本法之人員。
- 依法代理執行前項公職人員職務之人員，於執行該職務期間亦屬本法之公職人員。

第 3 條

本法所定公職人員之關係人，其範圍如下：

- 一、公職人員之配偶或共同生活之家屬。
 - 二、公職人員之二親等以內親屬。
 - 三、公職人員或其配偶信託財產之受託人。但依法辦理強制信託時，不在此限。
 - 四、公職人員、第一款與第二款所列人員擔任負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或相類似職務之營利事業、非營利之法人及非法人團體。但屬政府或公股指派、遴聘代表或由政府聘任者，不包括之。
 - 五、經公職人員進用之機要人員。
 - 六、各級民意代表之助理。
- 前項第六款所稱之助理指各級民意代表之公費助理、其加入助理工會之助理及其他受其指揮監督之助理。

第 14 條

公職人員或其關係人，不得與公職人員服務或受其監督之機關團體為補助、買賣、租賃、承攬或其他具有對價之交易行為。但有下列情形之一者，不在此限：

- 一、依政府採購法以公告程序或同法第一百零五條辦理之採購。
- 二、依法令規定經由公平競爭方式，以公告程序辦理之採購、標售、標租或招標設定用益物權。
- 三、基於法定身分依法令規定申請之補助；或對公職人員之關係人依法令規定以公開公平方式辦理之補助，或禁止其補助反不利於公共利益且經補助法令主管機關核定同意之補助。
- 四、交易標的為公職人員服務或受其監督之機關團體所提供，並以公定價格交易。
- 五、公營事業機構執行國家建設、公共政策或為公益用途申請承租、承購、委託經營、改良利用國有非公用不動產。
- 六、一定金額以下之補助及交易。

公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為前項但書第一款至第三款補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係；於補助或交易行為成立後，該機關團體應連同其身分關係主動公開之。但屬前項但書第三款基於法定身分依法令規定申請之補助者，不在此限。

前項公開應利用電信網路或其他方式供公眾線上查詢。

第一項但書第六款之一定金額，由行政院會同監察院定之。

第 18 條

違反第十四條第一項規定者，依下列規定處罰：

- 一、交易或補助金額未達新臺幣十萬元者，處新臺幣一萬元以上五萬元以下罰鍰。
 - 二、交易或補助金額新臺幣十萬元以上未達一百萬元者，處新臺幣六萬元以上五十萬元以下罰鍰。
 - 三、交易或補助金額新臺幣一百萬元以上未達一千萬元者，處新臺幣六十萬元以上五百萬元以下罰鍰。
 - 四、交易或補助金額新臺幣一千萬元以上者，處新臺幣六百萬元以上該交易金額以下罰鍰。
- 前項交易金額依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。
- 違反第十四條第二項規定者，處新臺幣五萬元以上五十萬元以下罰鍰，並得按次處罰。

公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項

公職人員及關係人身分關係揭露表

【B. 事後公開】：本表由機關團體填寫

（於補助或交易行為成立後，該機關團體應連同其身分關係主動公開；前項公開應利用電信網路或其他方式供公眾線上查詢）

機關團體應主動公開事項：

一、請將本交易或補助案之公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項公職人員及關係人身分關係揭露表【A. 事前揭露】一併公開

二、交易行為表

本案屬公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 1 項之交易行為			
交易機關			
交易名稱		案號	（無案號者免填）
交易時間			
交易對象			
交易金額（新台幣）			
交易屬第 14 條第 1 項但書第 1 款或第 2 款	☐ 第 1 款：依政府採購法以公告程序或同法第一百零五條辦理之採購。 法令依據：_____（請填寫法令名稱及條次）		
	☐ 第 2 款：依法令規定經由公平競爭方式，以公告程序辦理之採購、標售、標租或招標設定用益物權。 法令依據：_____（請填寫法令名稱及條次）		

三、補助行為表

本案屬公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 1 項之補助行為			
補助機關			
補助名稱		案號	（無案號者免填）
補助時間			
補助對象			
補助金額（新台幣）			
補助屬第 14 條第 1 項但書第 3 款	☐ 第 3 款：對公職人員之關係人依法令規定以公開公平方式辦理之補助。 法令依據：_____（請填寫法令名稱及條次）		
	☐ 第 3 款：對公職人員之關係人禁止其補助反不利於公共利益且經補助法令主管機關核定同意之補助。 補助法令依據：_____（請填寫法令名稱及條次） 核定之補助法令主管機關：_____ 補助法令主管機關之核定文號：_____ 補助法令主管機關核定同意之理由：_____		

備註：

主動公開之機關團體：

主動公開之日期： 年 月 日

※填表說明：

1. 請機關團體一併將公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項公職人員及關係人身分關係揭露表範本【A. 事前揭露】公開。
2. 本案屬公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 1 項之交易行為者，請填寫二、交易行為表；屬補助行為者，請填寫三、補助行為表。
3. 二、交易行為表請填寫交易機關、名稱、時間、對象、金額，並勾選填寫屬第 14 條第 1 項但書第 1 款或第 2 款之情形。
4. 三、補助行為表請填寫補助機關、名稱、時間、對象、金額，並勾選屬第 14 條第 1 項但書第 3 款前段或後段之情形。

※相關法條：

公職人員利益衝突迴避法

第 2 條

本法所稱公職人員，其範圍如下：

- 一、總統、副總統。
 - 二、各級政府機關（構）、公營事業總、分支機構之首長、副首長、幕僚長、副幕僚長與該等職務之人。
 - 三、政務人員。
 - 四、各級公立學校、軍警院校、矯正學校校長、副校長；其設有附屬機構者，該機構之首長、副首長。
 - 五、各級民意機關之民意代表。
 - 六、代表政府或公股出任其出資、捐助之私法人之董事、監察人與該等職務之人。
 - 七、公法人之董事、監察人、首長、執行長與該等職務之人。
 - 八、政府捐助之財團法人之董事長、執行長、秘書長與該等職務之人。
 - 九、法官、檢察官、戰時軍法官、行政執行官、司法事務官及檢察事務官。
 - 十、各級軍事機關（構）及部隊上校編階以上之主官、副主官。
 - 十一、其他各級政府機關（構）、公營事業機構、各級公立學校、軍警院校、矯正學校及附屬機構辦理工務、建築管理、城鄉計畫、政風、會計、審計、採購業務之主管人員。
 - 十二、其他職務性質特殊，經行政院會同主管府、院核定適用本法之人員。
- 依法代理執行前項公職人員職務之人員，於執行該職務期間亦屬本法之公職人員。

第 3 條

本法所定公職人員之關係人，其範圍如下：

- 一、公職人員之配偶或共同生活之家屬。
 - 二、公職人員之二親等以內親屬。
 - 三、公職人員或其配偶信託財產之受託人。但依法辦理強制信託時，不在此限。
 - 四、公職人員、第一款與第二款所列人員擔任負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或相類似職務之營利事業、非營利之法人及非法人團體。但屬政府或公股指派、遴聘代表或由政府聘任者，不包括之。
 - 五、經公職人員進用之機要人員。
 - 六、各級民意代表之助理。
- 前項第六款所稱之助理指各級民意代表之公費助理、其加入助理工會之助理及其他受其指揮監督之助理。

第 14 條

公職人員或其關係人，不得與公職人員服務或受其監督之機關團體為補助、買賣、租賃、承攬或其他具有對價之交易行為。但有下列情形之一者，不在此限：

- 一、依政府採購法以公告程序或同法第一百零五條辦理之採購。
- 二、依法令規定經由公平競爭方式，以公告程序辦理之採購、標售、標租或招標設定用益物權。
- 三、基於法定身分依法令規定申請之補助；或對公職人員之關係人依法令規定以公開公平方式辦理之補助，或禁止其補助反不利於公共利益且經補助法令主管機關核定同意之補助。
- 四、交易標的為公職人員服務或受其監督之機關團體所提供，並以公定價格交易。
- 五、公營事業機構執行國家建設、公共政策或為公益用途申請承租、承購、委託經營、改良利用國有非公用不動產。
- 六、一定金額以下之補助及交易。

公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為前項但書第一款至第三款補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係；於補助或交易行為成立後，該機關團體應連同其身分關係主動公開之。但屬前項但書第三款基於法定身分依法令規定申請之補助者，不在此限。

前項公開應利用電信網路或其他方式供公眾線上查詢。

第一項但書第六款之一定金額，由行政院會同監察院定之。

第 18 條

違反第十四條第一項規定者，依下列規定處罰：

- 一、交易或補助金額未達新臺幣十萬元者，處新臺幣一萬元以上五萬元以下罰鍰。
 - 二、交易或補助金額新臺幣十萬元以上未達一百萬元者，處新臺幣六萬元以上五十萬元以下罰鍰。
 - 三、交易或補助金額新臺幣一百萬元以上未達一千萬元者，處新臺幣六十萬元以上五百萬元以下罰鍰。
 - 四、交易或補助金額新臺幣一千萬元以上者，處新臺幣六百萬元以上該交易金額以下罰鍰。
- 前項交易金額依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。
- 違反第十四條第二項規定者，處新臺幣五萬元以上五十萬元以下罰鍰，並得按次處罰。

台糖公司受理外界公益事項處理表

申請單位		統一編號		辦理日期	年	
申請方式	☐ 來文 ☐ 信函 ☐ 電話 ☐ 傳真 ☐ 口頭 ☐ 其他（活動計畫書）				月	
					日	
內容	1. 辦理日期： 年 月 日至 年 月 日 2. 活動地點： 3. 活動名稱： 4. 本案有助睦鄰、教育文化推廣、提升公司形象。 5. CGSS 民間團體補(捐)助系統查詢結果如附表。 6. 配送時請填復「簽收單」擲還本處以利結案。					
擬辦方式	☐ 杯水 箱 (約 元) ☐ 0.6 L 瓶裝水 箱(約 元) ☐ 養生餅乾 (約 元) ☐ 沖調穀類食品 (約 元) ☐ 等值產品： (約 元) ☐ 其他： (約 元)					
績效衡量	☐ 可促進產品推廣 ☐ 可提升公司形象 ☐ 可增進彼此關係 ☐ 可促進教育文化 ☐ 可增進老弱、身心障礙者福利 ☐ 其他：					
核銷科目：						
承辦單位			批 示			
承辦人	單位副主管		副總經理	董事長		
部門主管	單位主管		總經理			
☐ 後會 商品行銷事業部 ☐ 營業所						
備註	1. 本表格適用於民代請託事件、外界向本公司申請公益捐款補助以及節慶時各界請託贈品或摸彩品。 2. 倘有特殊請託事件時，得採用正式公文（簽）辦理之。 3. 本表格將視實際作業流程適度調整。 4. 預先告知申請單位有關資訊公開之規定： 告知時間： 年 月 日，連絡窗口姓名：					

台糖公司產品（物資）簽收單

受贈 單位			
活動 名稱			
活動 日期			
補(捐) 助品項			
送達 日期		送達 地點	
簽收 日期		受贈 單位 簽收	
資訊 公開	依照本公司睦鄰工作作業要點規定，有關貴單位受補（捐）助案件之相關資訊，本公司將公開於台糖公司全球資訊網。		
聯絡 人員	（出貨前請先聯絡）		

註：本表格將視實際作業流程適度調整。

領據

茲收到貴公司捐助「**請填入活動名稱**」物資（內容：**請填入物資名稱及數量**），特立此據，以茲證明。

此致 台灣糖業股份有限公司

立據人：單位名稱(全銜+單位圖記+負責人章)

統編：

地址：

年 月 日

成果報告

一、主辦單位：

二、活動名稱：

三、活動日期：

四、活動地點：

五、活動對象：

六、活動概述：

七、活動實支金額：

(一)全案實支總額：新台幣_____元

(二)各單位補(捐)助實際金額(若欄位不足請自行延伸)：

1、名稱：台糖公司補(捐)助實際金額：新台幣_____元

2、名稱：_____補(捐)助實際金額：新台幣_____元

3、名稱：_____補(捐)助實際金額：新台幣_____元

八、成果效益：

九、活動照片：**有拍攝到本公司補(捐)助物資及公司名稱露出的活動照片**

附件八

台糖公司 年 月公益及睦鄰/補（捐）助支出明細表

單位：新臺幣元

項次	受補(捐)助對象所歸屬之直轄市或縣(市)	受補(捐)助對象	補(捐)助事項或用途	核准日期	補(捐)助金額 (含累積金額)	備註

註：本表格將視實際作業及上級機關規定隨之調整。

台糖公司 年度睦鄰經費動支情形統計分析表

單位：新臺幣元

項 目 縣市別	教育文化	急難救助	老弱、身心障 礙者福利	一般公益	合計	百分比	排序	分析說明
合計								

分析說明：(就排序前三名縣市說明)

註：本表格將視實際作業及上級機關規定隨之調整。