

新竹瓦斯股份有限公司睦鄰工作補(捐)助要點

新竹縣政府113年9月9日
府產用字第 1130371978 號函核定

一、目的：

為加強新竹瓦斯股份有限公司(以下簡稱本公司)營業範圍與鄰近地區之關係，增進周圍居民福祉、促進地方和諧並提昇本公司形象，依據「新竹縣政府對民間團體與個人補(捐)助經費作業及管考注意事項」訂定本要點。

二、依據：

「新竹縣政府對民間團體與個人補(捐)助經費作業及管考注意事項」訂定相關作業規範。

三、預算編列原則：

(一) 本公司年度睦鄰工作經費預算，依「直轄市及縣市總預算附屬單位預算編製要點」辦理，如公司連續虧損三年以上，次年度不得編列睦鄰費用。

(二) 預算經費若用罄則停止補助。

四、補(捐)助對象：

本公司營業區域整壓站、儲氣槽等輸儲設備周邊地區範圍內(該設備所在鄉、鎮、市、區及其1公里為半徑距離劃定之營業區域，如附件1)，經政府立案之人民團體、村里辦公處、社區發展協會及其他從事社會公益服務之機關團體。

五、 申請程序及應備文件：

申請單位應於辦理活動三十日前(不含活動當日)，填妥以下文件資料，函送本公司核辦，逾期得不予受理。

(一) 活動計畫書(附件 2)

(二) 活動經費概算表(附件 3)

六、 補(捐)助條件：

(一) 考量本公司財政狀況及結合對公司業務之推動，以國內辦理之活動且具社會公益、文化、教育等性質或有助於團體成長之活動為原則；辦理會員大會、自強活動或餐敘聯誼等活動，應與前開性質結合，始得予以補助。

(二) 申請者自籌款應達總活動經費金額三分之一以上，本公司視計畫實際需要核定補助金額。對於同一民間團體之補助金額，每年以 1 次為限，每次不超過新臺幣 2 萬元為原則。

(三) 充實設備費不予補助。

七、 經費核銷及應備文件：

(一) 受補(捐)助對象應於活動辦理完畢後三十日內檢附以下文件資料，函送本公司辦理複評核銷撥款。

1. 領款收據(附件 4)

2. 執行成果考核表、簽到名冊及活動照片(附件 5)

3. 補助經費結算表及各項支用單據黏貼憑證(應詳列支出用途及全部

實支經費總額，如附件 6)。

- (二) 受補(捐)助對象應依計畫所定時間辦理完成，至遲應於次年度一月五日前函送本公司辦理核銷(以本公司所收件章戳或郵戳為憑)，逾時不予受理。

八、 管考事項：

- (一) 本公司以所提交之活動執行結果辦理管考，並列入補(捐)助案件效益評估及次年度申請審核之參據。
- (二) 受補(捐)助經費若產生利息或其他衍生收入，應於結算時一併列入補助經費，且受補(捐)助單位於補助案結案時尚有餘款，應按補(捐)助經費比率繳回本公司。
- (三) 受補(捐)助之對象申請支付款項時，應本於誠信原則對檢附經費支用所提資料內容之真實性負責，如有不實，應負相關責任。
- (四) 本公司對受補(捐)助對象之執行績效得隨時派員查核。如有未依原計畫辦理、成效不佳、未依補(捐)助用途支用、虛報或浮報等情事，即撤銷該補(捐)助案件，除應繳回該部分補助經費外，得依情節輕重停止補助一年至五年。
- (五) 本公司輸儲設備之設置及維護，與周邊地區居民間發生爭議時，於相關調處、協商、爭議處理前，受補(捐)助對象逕行參與抗爭或不理性行動，本公司得依情形停止補捐助一年至五年。

九、 注意事項：

(一) 受補(捐)助活動中，應明示本公司為補(捐)助單位。檢附相關照片及簽到名冊於執行成果報告供查核。

(二) 同一案件向本公司以外其他機關提出申請補(捐)助者，計畫書及概算表均應列明全部經費內容及向各機關申請補(捐)助之金額。重複補(捐)助或自籌款未達總活動經費三分之一以上者，應予繳還。

(三) 受補助經費中如涉及採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理。

(四) 變更原活動計畫項目或執行期間，應詳述理由，於活動辦理 15 日前函送本公司核備；如活動當日遇天災、颱風等不可抗力之事實，准予延期辦理或變更執行內容，並應於事後函報本公司備查。

(五) 各項補(捐)助案件應注意「公職人員利益衝突迴避法」相關法令。

十、 本要點報請主管機關核定後實施，修正時亦同。

本公司營業區域整壓站、儲氣槽等輸儲設備清單

編號	場站名稱	地址
1	十八尖山整壓站(新竹 1)	新竹市博愛街 5 巷 100 號
2	客雅整壓站(新竹 2)	新竹市客雅公園內
3	竹蓮國小整壓設備	新竹市竹蓮國小旁
4	天橋下整壓設備	新竹市東大陸橋下
5	三民整壓設備	新竹市三民國小旁
6	松嶺整壓設備	新竹市靖廬斜對面
7	育賢整壓設備	新竹市南大路 748 巷旁
8	泰和整壓站(竹北 1)	新竹縣竹北市中和街 19 巷 2 號對面
9	中華整壓設備	新竹縣竹北市中華路 763 號旁
10	民權整壓設備	新竹縣竹北市民權街 13 號旁
11	寶石整壓站(新埔 1)	新竹縣新埔鎮寶石橋旁
12	新埔整壓設備	新竹縣新埔鎮中正路 232 號
13	新埔大橋整壓設備	新竹縣新埔鎮新埔大橋頭
14	五分埔整壓設備	新竹縣新埔鎮大五埔里 74 號對面
15	水汴頭整壓設備	新竹縣新埔鎮五分埔水汴頭 38 之 3 號對面
16	關西整壓站(關西 1)	新竹縣關西鎮公所旁
17	茅子埔整壓設備	新竹縣關西鎮茅子埔 31 號旁
18	北山整壓設備	新竹縣關西鎮北山里
19	名仕園整壓設備	新竹縣新豐鄉道化街 98 號邊
20	聯合整壓設備	新竹縣新豐鄉建興路 1 段 189 巷 3 號旁
21	新庄子整壓設備	新竹縣新豐鄉建興路 2 段 768 巷清潔隊旁
22	山水天地整壓設備	新竹縣新豐鄉中華路 1483 巷內
23	員山整壓設備	新竹縣新豐鄉忠信街 366 號旁
24	貴州整壓設備	新竹縣湖口鄉貴州 2 街 2 號前
25	三山整壓設備	新竹縣湖口鄉介壽路 59 巷口
26	勝利整壓設備	新竹縣湖口鄉勝利路 2 段 132 巷 20 號邊
27	十八尖山球形槽	新竹市博愛街 5 巷 100 號

(申請單位名稱)申請

新竹瓦斯股份有限公司補助經費

辦理○○○活動計畫書

一	申 請 單 位			
二	核准立案 日期文號			
三	負責人姓名		任 期	
四	活 動 名 稱			※補助具社會公益、文化、教育等性質或有助於團體成長之活動為原則；辦理會員大會、自強活動或餐敘聯誼等活動，應與前開性質結合，始得予以補助。
五	辦 理 日 期			
六	地 點			
七	參 加 對 象			
八	活 動 內 容			※請明確表達辦理活動之必要性及活動是否符合補助原則，約 100 字以上敘述為原則。
九	預計參加人數			
十	預 期 效 益			※請寫出辦理活動預期達到之效益及對單位成長之效果，約 100 字以上敘述為原則。

(申請單位名稱) 申請新竹瓦斯股份有限公司補助經費概算表

單位：新臺幣元

一	經費概算	(活動預計使用經費項目請詳實列出)				
	項目名稱	單位	數量	單價	合計	備註
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
	活動總金額					
二	經費來源					
1	自籌款(至少應達活動總金額三分之一以上)					
2	申請地方政府補助					
3	其他機關補助				※請詳列	
※受補助對象以不重複補助、全年度不超過2萬元補助為原則						
加蓋圖記章		負責人(簽章)：				
		會計(簽章)：				
		聯絡電話：				
		聯絡地址：				

※欄位不足者請自行增列

收 據	
摘 要	單位名稱 活動名稱
受款人資料	戶 名： 存款銀行： 銀行代碼： 銀行帳號： 統一編號：
金 額	
上款已照數收訖 此據 新竹瓦斯股份有限公司 台 照 (請 加 蓋 圖 記) 單位名稱： 負責人： 會 計： 承辦人： 地 址： 電 話： 中 華 民 國 年 月 日	

新竹瓦斯股份有限公司補助(申請單位名稱)執行結果考核表

受補助單位						
活動名稱						
本公司核定補助文號			核定補助金額			
活動日期			活動地點			
參加對象			參加人數			
活動內容						
評核項目		評核標準	配分	受補助單位自評		公司複評
				評分	說明	
活動規劃及餐敘方式 65	(擇一項給分)	社會服務、教育、藝文研習、環保清淨家園等成長服務性活動	無餐敘	65		
			便當、西點、傳統美食、自助式餐點	55		
			桌餐	50		
		各項會議、聯誼慶生會、表揚大會及社會服務、教育、藝文研習、環保清淨家園等成長服務性活動	無餐敘	55		
			便當、西點、傳統美食、自助式餐點	45		
			桌餐	40		
		觀摩研習參訪、自強活動性質活動	二天以內	30		
			三天以上	20		
效益性 10分	活動內容是否符合協會立案宗旨及有助協會發展	符合	10			
		部份符合	7			
		未符	0			
經費請撥 25分	另向其他機關或本所其他單位申請補助	否	5			
		是	0			
	是否於活動結束後1個月內或所訂期限內辦理核銷？	是	5			
		否或核銷時通知補正起5日內未補正	0			
	成果照片是否足資證明該次活動受補助項目、辦理型式及人數，每張照片並加註時間、地點、圖說？	全部符合	5			
		部份符合	2			
		否	0			
	參與性： 實際參與人數÷計劃預期人數，四捨五入	90%以上	10			
		89%-80%	8			
		79%-60%	5			
		59%	0			
	總分					

填表人簽名或核章：

承辦人核章：

(申請單位名稱)

〇〇活動（日期）

[illegible]

受捐助單位：(申請單位全銜)

粘貼憑證用紙

憑 證 編 號	會 科 計 目	金 額								用 途 說 明
		十 萬	萬	千	百	十	元	角	分	

負 責 人	出 納	會 計	證 明 驗 收	經 手 人

憑 證 粘 貼 紙

- 會計科目：可填活動費或依照申請單位做帳需求自行填列
- 金額欄位：請填寫「**補助金額**」
- 用途說明：請填寫「**活動名稱**」
- 核章欄位
 - *必蓋欄位一負責人、出納、會計、證明驗收、經手人(驗收與經手人不可同一人)
 - *出納欄位-如拿裁判費、講師費單據核銷，未附上扣繳憑單請蓋出納章
- 憑證黏貼：黏貼之收據或發票-「**等於或大於補助金額**」，並請一一浮貼，
 - 蓋騎縫章(請負責人印章)**；如收據或發票撕下重新黏貼，請在核章欄位找空白處重新蓋章。
- 如開立的發票或收據日期非辦理活動當天，請於發票備註欄寫明：用於 0 月 0 日活動，
 - 並請店家負責人蓋私章**
- 如開立旅行業代收轉付收據，請另付明細。
- 如使用影本核銷，請於**影本上用原子筆**寫明
 - *正本出處(例如：使用於新竹縣政府核銷)、加註「與正本相符」字樣、蓋負責人印章**
- 使用影本核銷請注意：如該發票金額為 2 萬元，於 00 單位核銷 1 萬元，此發票只可核銷 1 萬元。
- 收銀機開立的發票需影印附上，而**正本、影本**內空白處需填寫***申請單位**