

## 中華郵政股份有限公司補（捐）助民間壽險團體作業要點

交通部民國 96 年 3 月 19 日交郵字第 0960024179 號函核定  
本公司民國 98 年 2 月 16 日總字第 0980500247 號函修正名稱  
交通部民國 98 年 2 月 26 日交郵字第 0980021114 號函核定  
本公司民國 100 年 7 月 25 日總字第 1000501158 號函修正第四-七點  
交通部民國 100 年 8 月 15 日交郵字第 1000045046 號函核定  
本公司民國 103 年 11 月 18 日總字第 1030502001 號函修正第八點及第九點  
交通部民國 103 年 11 月 28 日交郵字第 1035015503 號函核定  
本公司民國 105 年 10 月 17 日公字第 1050700531 號函修正第九點  
交通部民國 105 年 11 月 11 日交郵字第 1055015268 號函核定

一、依據：本要點依「中華郵政股份有限公司對民間團體及個人補（捐）助處理原則」規定訂定之。

二、本公司處理補（捐）助民間壽險團體事務，除處理原則另有規定外，悉依本要點之規定。

三、對象：限中華民國人壽保險商業同業公會或專案核准之民間團體。

四、受補（捐）助單位經費之用途及範圍：

- （一）頒獎晚會餐費。
- （二）各項獎牌、獎品及資料袋贈品費。
- （三）海報印製費。
- （四）特刊廣告費。
- （五）場地租金、水電、清潔費。
- （六）其他雜支費（會場佈置、請柬印發、接待員、講師工作費、參加人員保險費等）。

五、申請程序：

辦理各項補（捐）助，應由受補（捐）助單位事先以書面向本公司提出申請，舉辦活動者另增提企劃書。

受補（捐）助單位以同一事由或活動，向二個以上之機關（公司）提出申請補（捐）助時，應列明全部經費內容及向其他機關（公司）申請補（捐）助項目及金額。

六、受補（捐）助單位應於活動辦理完成後 1 個月內，檢具發票或領款收據、成果報告、實際支用經費明細表、獲補（捐）助經費項目及金額明細表、活動資料各 1 份，送本公司審核並辦理核銷。

受補（捐）助單位接受二個以上之機關（公司）補（捐）助時，前項獲補（捐）助經費項目及金額明細表應列明各機關（公司）之補（捐）助項目及金額。

七、本要點規定之補（捐）助案件，經審核發現有運用成效不佳、未依補（捐）助用途支用，或虛浮報銷者，該申請單位嗣後不再予以補（捐）助。

八、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，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。

九、受補（捐）助之民間團體及個人申請支付款項時，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。

本公司衡酌受補（捐）助對象提出支出憑證確有困難或不符效益等特殊情事者，得就該部分列明原因，報經交通部核定，改以其他佐證資料結報。