

# 台灣電力股份有限公司促進電力開發協助金執行要點

中華民國 91年12月 4日發布  
中華民國 93年 1月 1日修正  
中華民國 95年 1月 1日修正  
中華民國 95年 7月 11日修正  
中華民國 98年 7月 20日修正  
中華民國100年 3月 21日修正  
中華民國100年 5月 27日修正

- 一、本公司為促進電力開發順利進行，增進發電、輸電及變電設施周邊地區居民福祉，及提昇本公司企業形象之需，爰依據「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」暨「經濟部所屬事業機構睦鄰工作要點」之宗旨，特設置「台灣電力股份有限公司促進電力開發協助金」（以下簡稱本協助金），並訂定本要點。  
直轄市之區由鄉(鎮、市)改制者，自改制日起，為期四年，其發電年度協助金、輸變電協助金、建廠前置協助金撥付之暫行措施另訂之。
- 二、本公司各年度協助金預算，應參酌上年度實際動支金額及需要，依中央政府總預算附屬單位預算（營業部分）編製辦法及相關規定編列，循預算程序辦理。
- 三、本協助金年度預算限額之來源及提撥比例，不得超過下列二款之總和：
  - （一）本公司上一年度扣除購電費用後電費收入之百分之一。
  - （二）本公司上一年度發、輸、變電專案計畫工程實績總額之百分之一。前項協助金年度實際提撥金額，以該年度核定之協助金法定預算為限。
- 四、本協助金支應下列事項：
  - （一）發電年度協助金。
  - （二）輸變電協助金。
  - （三）建廠前置協助金：包括新廠址新建、原廠新（增、改）建二類。
  - （四）依本要點第十六點辦理之事項。
  - （五）本公司所需之睦鄰費用。
- 五、為有效運用與執行本協助金相關業務，本公司特設置「促進電力開發

協助金審議委員會」(以下簡稱委員會)，其組織規程另訂之。

六、本要點所稱之發電、輸電及變電設施如下：

- (一) 本公司所屬新(增、改)建或運轉中之核能、火力及水力發電之相關設施，且每一受協助地區(鄉、鎮、市、區)各發電設備總裝置容量達一萬瓩以上者。
- (二) 本公司所屬新建輸電線路、新(增、改)建一次變電所、一次配電變電所、161kV開閉所及二次變電所。
- (三) 本公司所屬新(增、改)建及運轉中超高壓變電所及超高壓開閉所。

前項第一款水力發電設施包括進水口。

七、本要點所定周邊地區，指下列各款規定之地區：

- (一) 前點第一項第一款及第二項所稱之發電設施所在地鄉(鎮、市、區)。
- (二) 前點第一項第二款及第三款所稱之輸電及變電設施所在地鄉(鎮、市、區)。
- (三) 其他經委員會審查認可與第一款規定地區鄰接(近)之鄉(鎮、市、區)。
- (四) 其他經委員會審查認可與第二款規定地區鄰接(近)之鄉(鎮、市、區)。

前項周邊地區，於鄉(鎮、市、區)劃分依相關法規有新設、廢止或調整之情況時，應由委員會重新審查認定後實施。

八、本公司得依前點第一項第一款規定地區之鄉(鎮、市、區)公所來函，按下列標準撥付「發電年度協助金」：

- (一) 運轉中發電機組以總裝置容量每萬瓩新臺幣十萬元乘以上一年度影響運轉參數計算。
- (二) 上一年度發電總度數以每百萬度新臺幣三千元乘以上一年度影響運轉參數計算。
- (三) 新(增、改)建發電機組以總裝置容量每萬瓩新臺幣二十萬元乘以

上一年度影響施工參數計算，並於開工之次年度開始撥付「發電年度協助金」。

前項各款所定之影響運轉或施工參數為【 $(365-n*m)/365$ 】，其中  $n$  為影響電廠運轉或施工正常進行天數， $m$  為影響程度指數，基本值為十，經本公司年度檢討後可訂於十至三十之間。

鄉（鎮、市、區）公所所得協助金，用於發電設施所在地村（里）部分不得低於百分之二十。

第一項之申請應於當年度為之，逾當年度申請者，本公司不予受理。但當年度已完成預算程序或已編列年度預算未及於當年度經民意機關審議通過者，不在此限。

九、本公司得依第七點第一項第三款規定地區之鄉（鎮、市、區）公所來函，按下列標準撥付「發電年度協助金」：

（一）鄰接（近）之鄉（鎮、市、區）為一個者，提撥總金額為當年度撥付所在地鄉（鎮、市、區）金額之百分之五十。

（二）鄰接（近）之鄉（鎮、市、區）為二個以上者，提撥總金額等於當年度撥付所在地鄉（鎮、市、區）金額，並由本公司分配。

前項之申請應於當年度為之，逾當年度申請者，本公司不予受理。但當年度已完成預算程序或已編列年度預算未及於當年度經民意機關審議通過者，不在此限。

十、本公司得依第七點第一項第一款及第三款規定地區所屬直轄市、縣（市）政府之來函，按其所轄鄉（鎮、市、區）公所，依第八點及第九點規定申請「發電年度協助金」總額之百分之二十，撥付其直轄市、縣（市）政府。

直轄市、縣（市）政府依前項所得之協助金限用於發電設施周邊地區。第一項之申請應於當年度為之，逾當年度申請者，本公司不予受理。但當年度已完成預算程序或已編列年度預算未及於當年度經民意機關審議通過者，不在此限。

十一、本公司得依第七點第一項第二款規定地區之鄉（鎮、市、區）公所

來函，按下列標準撥付「輸變電協助金」：

(一) 施工中之變電所、輸電線路：

- 1、新建架空輸電線路每公里以新臺幣五十萬元計算。
- 2、新（增、改）建超高壓變電所及一次變電所之一次側主變壓器總裝置容量每萬千伏安以新臺幣二十萬元計算。
- 3、新（增、改）建一次配電變電所及二次變電所主變壓器總裝置容量每萬千伏安以新臺幣三十萬元計算。
- 4、新（增、改）建 161kV 及超高壓開閉所以定額計算，161kV 開閉所每所新臺幣一百五十萬元，超高壓開閉所每所新臺幣三百萬元。

本款協助金於工程開工後及完工後，分別按總額之百分之五十撥付。

(二) 運轉中之超高壓變電所及開閉所按年度為其出口輸電線路每回線數以新臺幣十五萬元計算；運轉中之超高壓變電所 345kV 主變壓器總裝置容量每萬千伏安以新臺幣一萬元計算。

鄉（鎮、市、區）公所所得協助金，用於輸電、變電設施所在地村（里）部分，不得低於百分之五十。

第一項之申請應於當年度為之，逾當年度申請者，本公司不予受理。但當年度已完成預算程序或已編列年度預算未及於當年度經民意機關審議通過者，不在此限。

十二、前點施工或運轉中之輸電、變電設施，經由其所在地之直轄市、縣（市）政府出面協調，促成工程順利進行或正常運轉者，該直轄市、縣（市）政府得按其所轄鄉（鎮、市、區）公所依前點所撥付協助金總額百分之二十申請撥付「輸變電協助金」。其所得之協助金限用於輸電、變電設施周邊地區。

輸電及變電設施所在地之直轄市、縣（市）政府申請前項協助金，應於當年度向本公司輸電、變電設施施工或運轉之主管單位提出申請，逾當年度申請者，本公司不予受理。但當年度已完成預算程序

或已編列年度預算未及於當年度經民意機關審議通過者，不在此限。

十三、本公司得依第七點第一項第一款規定地區之鄉（鎮、市、區）公所及直轄市、縣（市）政府之來函，於施工前按計畫新（增、改）建機組之總裝置容量依下列級距撥付「建廠前置協助金」，分別撥付其總額之百分之三十予所在地鄉（鎮、市、區）公所及百分之七十予直轄市、縣（市）政府，其總額為：

（一）十萬瓩以內：新臺幣一千萬元。

（二）超過十萬瓩者，每十萬瓩增撥新臺幣一千萬元，不足十萬瓩者，以十萬瓩計算，但最高總額不得超過新臺幣二億元。

前項鄉（鎮、市、區）公所所得協助用於所在地村（里）不得少於百分之二十，直轄市、縣（市）政府所得協助金限用於發電設施周邊地區。

十四、前點協助金應向本公司業務主管單位提出申請，經本公司按下列進度及撥付比例審議後撥付：

（一）建廠計畫奉政府權責機關（構）核定，撥付總額百分之十。

（二）完成環境影響評估說明會，撥付總額百分之十五。

（三）環境影響評估定稿本奉環保署核定，撥付總額百分之二十五。

（四）取得建廠所需先期證照，撥付總額百分之三十。

（五）取得特種建照；若無須申請特種建照，則於主結構實質開工後，撥付總額百分之二十。

前項第一款至第五款之撥付比率，本公司得視電力工程推展及前點規定地區之地方政府協助情況逕行調整之。

十五、接受本要點第八點至第十四點撥付協助金之直轄市、縣（市）政府及鄉（鎮、市、區）公所，應依行政院頒布「各級地方政府回饋金收支預算處理要點」及「政府採購法」等相關法令規定辦理，其所得協助金之運用範圍如下：

（一）周邊地區居民或公共設施之節能減碳措施補助、生活扶助、健

保費、學童營養午餐、居民意外保險、清寒獎助學金等社福事項。

(二) 周邊地區地方公共建設之規劃、興建、租購、維修與營運。

(三) 有利於周邊地區電力開發，發電、輸電、變電設施興建及增進地方福祉等事項。

直轄市、縣(市)政府或鄉(鎮、市、區)公所未依規定繳清電費時，本公司得逕行暫停撥付各項協助金，且不再受理該機關各項協助案之申請。

十六、本協助金除依本要點第八點至第十四點規定撥付外，本公司得規劃或依申請辦理下列事項：

(一) 周邊地區之教育文化、體育文康活動及清寒學生之獎助學金。

(二) 周邊地區之急難救助、低收入戶及殘障慰問等社福事項。

(三) 周邊地區之地方民俗節慶、宗教廟會及環境清理活動。

(四) 周邊地區之基層建設或促進產業發展事項。

(五) 促進電力開發、增進民眾福祉、關懷社會及提昇本公司企業形象之公共建設或活動。

十七、前點協助事項之申請單位如下：

(一) 本公司各單位。

(二) 本要點第七點所稱周邊地區之地方政府及其上級主管機關。

(三) 發電設施周邊地區之農會、漁會及公立高中(職)、國中、小學。

(四) 經政府主管機關核准立案之本國籍非營利機構或團體。

十八、依本要點規定接受協助金之單位，屬政府機關者，應將各項協助金納入其預、決算程序辦理。非屬政府機關者，申請時應檢附活動執行計畫，申請函正本送本公司各電力設施所在地之主管單位，另副知其主管機關；受協助單位之計畫經本公司核准執行時，應確實依據「政府採購法」及相關法令規定辦理；對民間團體協助計畫執行後之經費核銷結報，應依「審計機關審核團體私人領受公款補助辦

法」及本公司相關作業規定辦理。

前項接受協助金之單位，應確實依核定之協助項目辦理，必要時本公司得派員抽查之；經查核該筆領受協助款項之支用有違背法令或未依原申請計畫運用者，除應繳回該部分協助款項外，得促其改正或停止協助金申請至少一年。

十九、為求協助經費資訊公開，每一核准案件之申請單位、活動摘要、補助金額(含累積金額)、核准日期、預估效益及核准理由等相關資料，由委員會建置於本公司網站。

二十、新(增、改)建中或運轉中發電、輸電及變電設施，如經政府核定暫停或停止執行者，應停止對其周邊地區之協助，並停止撥付本要點第八點至第十四點規定之協助金。

二十一、發電、輸電及變電設施之規劃、施工或運轉如遭遇不合作、反對或抗爭等阻礙行動時，應減少、延後或停止對該周邊地區之協助，或停止撥付本要點第八點至第十四點規定之協助金。

二十二、本協助金除協助發電、輸電、變電設施周邊地區地方政府外，其餘系統籌運用於促進電力開發之整體發展，不得以單一地區發電、輸電、變電設施之提撥總額為基礎，要求本公司全額協助至該地區。

二十三、本協助金不得用於公害糾紛所致之補(賠)償；如有公害糾紛發生，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，本公司得減少、延緩或停止既有協助。

二十四、本要點內各項協助金之申請撥付案，應送委員會審議，其審議結果依本公司相關規定辦理。

二十五、本公司所屬新(增、改)建之風力及總裝置容量在一萬瓩以下小型水力發電設施之協助金，其撥付及運用依下列規定辦理：

(一)新(增、改)建風力及小型水力電廠之建廠前置協助金，以總裝置容量每千瓩新臺幣三十萬元計算，分別撥付其總額之百分之五十予機組所在地鄉(鎮、市、區)公所及其直轄市、

縣（市）政府，並依第十三點相關規定辦理。

（二）建廠前置協助金之撥付，以本公司取得施工執照開工後撥付其總額之百分之七十，完工後再撥付其總額之百分之三十。

（三）第一款運轉中發電設施，其發電年度協助金之計算與撥付，依第八點及第十點相關規定辦理。

前項協助金之撥付及運用，除依前項各款規定外，其所得協助金運用範圍，依第十五點相關規定辦理。如有第二十、二十一點之情形，應減少、延後或停止撥付協助金。

二十六、本協助金年度實際提撥金額低於第三點第一項之額度時，得減少本要點各項協助金金額之撥付。

二十七、每年度終了填報該年度之協助金經費動支情形統計分析表，並依縣市別及非政府單位之團體性質加以檢討分析後，於次年度二月二十日前函送經濟部國營事業委員會備查。

二十八、依據本要點訂定工作計畫據以執行並持續追蹤考核，工作辦理情形及追蹤考核資料視同本公司正式文書，專卷妥善保管，供相關單位查核。

二十九、本要點各項協助金之申請、撥付、報銷及查核等作業事宜，由本公司依相關規定另訂之；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」、「經濟部所屬事業機構睦鄰工作要點」及「經濟部對民間團體及個人補（捐）助預算執行管考作業注意事項」規定辦理。

三十、本要點經董事會通過並報奉經濟部核定後實施，修正時亦同。



## 壹、通則

- 一、本申撥作業注意事項依「台電公司促進電力開發協助金執行要點」(以下簡稱：本要點)第二十九點規定訂定之。
- 二、依本要點十八點規定，接受本公司各項協助金之單位(以下簡稱：受補(捐)助單位)，屬政府機關者，應將協助金納入其預、決算程序辦理。
- 三、直轄市、縣(市)政府及鄉(鎮、市、區)公所未依規定繳清電費時，本公司得逕行暫停撥付各項協助金，且不再受理該機關各項協助案之申請。
- 四、各項協助金計畫案件之「空氣污染防制費」由工程管理費項下勻支，不另協助。
- 五、工程管理費之計算標準及支用項目，應參照「中央政府各機關工程管理費支用要點」規定辦理。
- 六、使用本協助金所採購之相關契(合)約，依契(合)約執行計罰違約金者，於請撥各項協助金款項時應扣除計罰部分。
- 七、本協助金相關規定及表格文件建置於本公司網站  
<http://www.taipower.com.tw>→網站導覽→1-8 規章條款→1-8-9 促進電力開發協助金申請作業。

## 貳、年度協助金

- 一、本申撥作業注意事項所稱「年度協助金」包含「發電年度協助金」、「輸變電協助金(運轉中、施工中)」及「建廠前置協助金」。
- 二、依本要點第八至十四點及第二十五點規定，其所撥付之協助對象為直轄市、縣(市)政府及鄉(鎮、市、區)公所。
- 三、年度協助金不得支用作為人事費用、各項稅捐(含空氣污染防治費)、徵收費、補(賠)償費、公務車輛(特種車輛除外)價款、出國相關費用及一般事務費(本公司協助金相關之事務費用除外)等。
- 四、受補(捐)助單位接獲「年度協助金」核准通知單，應於當年度內備妥相關資料函送台電公司當地發、輸、變電設施主管單位(以下簡稱：核轉單位)辦理「請撥款」作業，逾當年度申請者，不予受理。
- 五、申請撥付年度協助金(請撥款)：
  - (一)發電年度協助金及輸變電協助金(運轉中)——【附件一】
  - (二)輸變電協助金(施工中)——【附件二】
  - (三)建廠前置協助金——【附件三】

## 附件一(發電及運轉中)

### 【發電年度協助金】及【輸變電協助金(運轉中)】

#### 一、「請撥款」應注意事項：

##### (一)《預算》

- 1、本項協助金應依照本要點第十五點規定之運用範圍編列，並於當年度預算書上之「歲入」及「歲出」項目單項獨立列明係台電公司發電年度協助金或輸變電協助金(運轉中)。

##### (二)《決算》

年度結束時，應於當年度決算書上單項獨立列明台電公司發電年度協助金或輸變電協助金(運轉中)之各項目決算數(可於決算書之總說明表內列明)。

##### (三)《決算保留數》

- 1、本項協助金之決算保留數，未執行完畢前應於每年度決算書上單項獨立列明該保留數之執行情形。
- 2、決算保留數於年度終了屆滿五年，而仍未能實現者，不再續保留，並繳回該決算保留數。

(四)前述預、決算資料應依法定程序經民意機關審議通過。

(五)本項協助金應確實依本要點規定之分配比例辦理：

##### 1、【發電年度協助金】

- (1)鄉(鎮、市、區)公所所得協助金，用於發電設施所在地村(里)部分，不得低於百分之二十。
- (2)直轄市、縣(市)政府所得協助金限用於發電設施周邊地區。

##### 2、【輸變電協助金(運轉中)】

- (1)鄉(鎮、市、區)公所所得協助金，用於輸電、變電設施所在地村(里)部分，不得低於百分之五十。
- (2)直轄市、縣(市)政府所得之協助金限用於輸電、變電設施周邊地區。

- (六)本項協助金於當年度執行後之剩餘款，應於當年度內完成預算程序後方可再使用，否則協助金決算剩餘款應開立支票抬頭「台灣電力股份有限公司」先行繳回。
- (七)為配合協助金業務之推行，申請撥付「發電年度協助金」及「輸變電協助金(運轉中)」之受補(捐)助單位，可一次請撥款或分二次請撥款，惟於一次請撥款或第二次請撥款時，均應俟台電公司年度預算奉立法院核定後，始得撥付。
- (八)本項協助金按核准通知金額納入年度預算之總和百分之五十撥付第一次款，如預算金額超出本公司核准通知金額，以核准通知金額百分之五十撥付第一次款。
- (九)檢附該年度預算書、上一年度決算書及民意機關核准函證明文件，如係影本者，每頁須加蓋「與正本相符」戳記及承辦人核章。
- (十)停止補助：
- 1、本項協助金之支用如有違背法令或未依原申請計畫運用辦理者，除應繳回該部分協助款項外，得促其改正或停止協助金申請至少一年。
  - 2、本項協助金如因申請補(捐)助涉及詐騙等行為之相關人員，經第一審為有罪判決，除必須繳還詐領之款項外，應停止各項補(捐)助案件之申請及已核定案件之核銷。

## 二、「請撥款」應檢附之文件：

### (一)一次請撥款：《台電公司年度預算已奉立法院核定》

- 1、領款收據開立抬頭「台灣電力股份有限公司」。
- 2、填製「台電公司發電年度或輸變電協助金(運轉中)請款單」(附表一)。
- 3、經民意機關審議通過之該年度預算書及核准函證明文件。
- 4、該年度「執行台電公司協助金一歲出預算項目彙總表」(附表二)。
- 5、經民意機關審議通過之上一年度決算書及核准函證明文件。

6、上一年度「執行台電公司協助金—結算明細表」（附表三）

**(二)分二次請撥款：**

1、第一次請撥款(五成款)

- (1)領款收據開立抬頭「台灣電力股份有限公司」。
- (2)填製「台電公司發電年度或輸變電協助金(運轉中)請款單」(附表一)。
- (3)經民意機關審議通過之該年度預算書及核准函證明文件。
- (4)該年度「執行台電公司協助金—歲出預算項目彙總表」(附表二)。

2、第二次請撥款(五成款)《台電公司年度預算已奉立法院核定》

- (1)開立抬頭為「台灣電力股份有限公司」之領款收據。
- (2)填製「台電公司發電年度或輸變電協助金(運轉中)請款單」(附表一)。
- (3)經民意機關審議通過之上一年度決算書及核准函證明文件。
- (4)上一年度「執行台電公司協助金—結算明細表」(附表三)。

附表一

發電年度協助金  
**【台電公司 請款單】**  
輸變電協助金(運轉中)

受補(捐)助單位：\_\_\_\_\_

核准計畫編號：\_\_\_\_\_

核准計畫名稱：\_\_\_\_\_年度\_\_\_\_\_協助金

(單位：元)

核准金額	納入預算數	請款金額		上年度執行數			
		第一次	第二次	預算數	決算數		退還金額
					實付數	保留數	

本次請款總金額新台幣：\_\_\_\_\_元整（大寫）

- 1、以上請款，確實符合執行要點之運用範圍及地區之相關規定辦理。
- 2、已確實勾選下列事項：
  - (1) 確實已依規定繳清電費。
  - (2) 未依規定繳清電費，但已檢附與台電公司區營業處協商還款紀錄。
  - (3) 未依規定繳清電費，且未與台電公司區營業處協商還款計畫。
 上述事項勾選(3)者，依台電公司促進電力開發協助金執行要點第 15 點「台電公司得逕行暫停撥付各項協助金，且不再受理各項協助案之申請」規定辦理。

承辦人：\_\_\_\_\_ 覆核：\_\_\_\_\_ 主辦會（主）計：\_\_\_\_\_ 單位首長：\_\_\_\_\_

聯絡人及電話：\_\_\_\_\_

## 【執行台電公司協助金—歲出預算項目彙總表】

受補(捐)助單位：\_\_\_\_\_

協助金項目：發電年度協助金      輸變電協助金(運轉中)

核准計畫編號及名稱：\_\_\_\_\_年度 \_\_\_\_\_協助金

(單位：元)

科 目				項 目	預 算 數	備 註 (預算書頁次)
款	項	目	名 稱			
合 計						

承辦人：

覆核：

主辦會(主)計：

單位首長：

連絡人及電話：

附表三

**【執行台電公司協助金—結算明細表】**

受補(捐)助單位：\_\_\_\_\_

協助金項目：發電年度協助金                      輸變電協助金(運轉中)

核准計畫編號及名稱：\_\_\_\_\_ 年度 \_\_\_\_\_ 協助金 \_\_\_\_\_

(單位：元)

科 目				項 目	預算數	協助金決算數			發、輸、變電 設施周邊地區 或所在地地村 (里)_____	
款	項	目	名 稱			實付數 (A)	保留數 (B)	小計 (A+B)	金額	比例
合 計										

- 1、退還金額：無，有\_\_\_\_\_元(核准金額\_\_\_\_\_元 — 決算數\_\_\_\_\_元)
- 2、本年度協助金確實按決算程序之規定辦理，並於決算書上單項獨立列明台電公司協助金決算數。

承辦人：                      覆核：                      主辦會(主)計：                      單位首長：  
 連絡人及電話：



## 附件二(施工中)

### 【輸變電協助金(施工中)】

#### 一、「請撥款」應注意事項：

##### (一)《預算》

- 1、本項協助金應依照本要點第十五點規定之運用範圍編列，並於當年度預算書上之「歲入」及「歲出」項目單項獨立列明係台電公司輸變電協助金(施工中)。
- 2、未及納入當年度預算者，得於該年度預算書中編列有「第二預備金」之收支預算科目項下勻支，並經其民意機關同意動支「第二預備金」，或依「各級地方政府墊付款處理要點」相關規定，先行報准後執行，並於事後補辦預算，且於預算書上應列明係台電公司輸變電協助金(施工中)。

##### (二)《決算》

- 1、年度結束時，應於當年度(納入預算之年度)決算書上單項獨立列明台電公司輸變電協助金(施工中)之各項目決算數(可於決算書之總說明表內列明)。
- 2、未及檢附決算書者，所填報之「執行台電公司協助金—結算明細表」(附表六)須送請民意機關備查，並按規定完成法定程序，其相關決算資料由請款單位自行負責留存備查。

##### (三)《決算保留數》

- 1、本項協助金之決算保留數，未執行完畢前應於每年度決算書上單項獨立列明該保留數之執行情形。
- 2、決算保留數於年度終了屆滿五年，而仍未能實現者，不再續保留。
- 3、本項協助金決算保留數須執行完畢後，再辦理請撥第二次款作業。

(四)前述預、決算資料應依法定程序經民意機關審議通過。

(五)本項協助金應確實依本要點規定之分配比例辦理：

- 1、鄉(鎮、市、區)公所所得協助金，用於輸電、變電設施所在地村(里)

部分，不得低於百分之五十。

2、直轄市、縣（市）政府所得之協助金限用於輸電、變電設施周邊地區。

(六)本項協助金於執行後之剩餘款，應於當年度（納入預算之年度）內完成預算程序後方可再使用，否則協助金決算剩餘款應開立支票抬頭「台灣電力股份有限公司」先行繳回。

(七)申請撥付本項協助金之受補(捐)助單位，可一次請撥款或分二次請撥款。

(八)受補(捐)助單位應按核准通知金額納入預算之總和百分之七十請撥第一次款，如預算金額超出核准通知金額，以核准通知金額百分之七十請撥第一次款。

(九)請撥第二次款應按本項協助金之決算金額扣除本公司已撥金額。

(十)檢附該年度預算書、決算書及民意機關核准函證明文件，如係影本者，每頁須加蓋「與正本相符」戳記及承辦人核章。

(十一)停止補助：

1、本項協助金之支用如有違背法令或未依原申請計畫運用辦理者，除應繳回該部分協助款項外，得促其改正或停止協助金申請至少一年。

2、本項協助金如因申請補(捐)助涉及詐騙等行為之相關人員，經第一審為有罪判決，除必須繳還詐領之款項外，應停止各項補(捐)助案件之申請及已核定案件之核銷。

## 二、「請撥款」應檢附之文件：

### (一)第一次請撥款(七成款)

1、領款收據開立抬頭「台灣電力股份有限公司」。

2、填製「台電公司輸變電協助金(施工中)請款單」(附表四)。

3、檢附下列資料之一：

(1)經民意機關審議通過之該年度預算書及核准函證明文件。

- (2)經民意機關同意動用「第二預備金」及該年度預算書中編有「第二預備金」之證明文件。
  - (3)經民意機關審議同意先行執行，事後補辦預算之核准函證明文件。
- 4、該年度「執行台電公司協助金一歲出預算項目彙總表」(附表五)。

## (二)第二次請撥款(三成款)

- 1、領款收據開立抬頭「台灣電力股份有限公司」。
- 2、填製「台電公司輸變電協助金(施工中)請款單」(附表四)。
- 3、檢附下列資料之一：
  - (1)經民意機關審議通過之該年度決算書及核准函證明文件。
  - (2)未及檢附該年度決算書者，填報「執行台電公司協助金一結算明細表」及其經民意機關備查函證明文件。
- 4、該年度「執行台電公司協助金一結算明細表」(附表六)。

附表四

**【台電公司輸變電協助金(施工中)請款單】**

受補(捐)助單位：\_\_\_\_\_

核准計畫編號：\_\_\_\_\_

核准計畫名稱：\_\_\_\_\_年度輸變電協助金(施工中)\_\_\_\_\_

(單位：元)

核准金額	發包金額	結算金額	預算數	決算數	請款金額	
					第一次	第二次

本次請款總金額新台幣：\_\_\_\_\_元整（大寫）

1、以上請款，確實符合執行要點之運用範圍及地區之相關規定辦理。

2、已確實勾選下列事項：

(1)  確實已依規定繳清電費。

(2)  未依規定繳清電費，但已檢附與台電公司區營業處協商還款紀錄。

(3)  未依規定繳清電費，且未與台電公司區營業處協商還款計畫。

上述事項勾選(3)者，依台電公司促進電力開發協助金執行要點第 15 點「台電公司得逕行暫停撥付各項協助金，且不再受理各項協助案之申請」規定辦理。

承辦人：                覆核：                主辦會（主）計：                單位首長：

連絡人及電話：

**【執行台電公司協助金—歲出預算項目彙總表】**

受補(捐)助單位：\_\_\_\_\_

核准計畫編號：\_\_\_\_\_

核准計畫名稱：\_\_\_\_\_ 年度輸變電協助金(施工中)

(單位：元)

科 目				項 目	預 算 數	備 註 (預算書頁次)
款	項	目	名 稱			
合 計						

承辦人： 覆核： 主辦會(主)計： 單位首長：

連絡人及電話：

附表六

**【執行台電公司協助金—結算明細表】**

受補(捐)助單位：\_\_\_\_\_

核准計畫編號：\_\_\_\_\_

核准計畫名稱：\_\_\_\_\_ 年度輸變電協助金(施工中) \_\_\_\_\_

(單位：元)

科 目				項 目	預 算 數	協 助 金 決 算 實 付 數	輸電、變電設施周 邊地區或所在地地 村(里)_____	
款	項	目	名 稱				金 額	比 例
合 計								

本年度協助金確實按決算程序之規定辦理，並於決算書上單項獨立列明台電公司輸變電協助金(施工中)之各項目決算數。

承辦人：            覆核：            主辦會(主)計：            單位首長：  
 連絡人及電話：

## 附件三(建廠前置)

### 【建廠前置協助金】

#### 一、「請撥款」應注意事項：

##### (一)《預算》

- 1、本項協助金應依照本要點第十五點規定之運用範圍編列，並於當年度預算書上之「歲入」及「歲出」項目單項獨立列明係台電公司建廠前置協助金。
- 2、未及納入當年度預算者，得於該年度預算書中編列有「第二預備金」之收支預算科目項下勻支，並經其民意機關同意動支「第二預備金」，或依「各級地方政府墊付款處理要點」相關規定，先行報准後執行，並於事後補辦預算，且於預算書上應列明係台電公司建廠前置協助金。

##### (二)《決算》

- 1、年度結束時，應於當年度(納入預算之年度)決算書上單項獨立列明台電公司建廠前置協助金之各項目決算數(可於決算書之總說明表內列明)。
- 2、未及檢附決算書者，所填報之「執行台電公司協助金—結算明細表」(附表九)須送請民意機關備查。
- 3、前項所填報之「執行台電公司協助金—結算明細表」應按規定完成法定程序，其經民意機關審議通過之決算及核准函證明文件須補送本公司辦理結案事宜。

##### (三)《決算保留數》

- 1、本項協助金之決算保留數，未執行完畢前應於每年度決算書上單項獨立列明該保留數之執行情形。
- 2、決算保留數於年度終了屆滿五年，而仍未能實現者，不再續保留。
- 3、本項協助金決算保留數須執行完畢後，再辦理請撥第二次款作業。

- (四)前述預、決算資料應依法定程序經民意機關審議通過。
- (五)本項協助金應確實依本要點規定之分配比例辦理：
- 1、鄉(鎮、市、區)公所所得協助金，用於發電設施所在地村(里)部分不得低於百分之二十。
  - 2、直轄市、縣(市)政府所得協助金限用於發電設施周邊地區。
- (六)本項協助金於執行後之剩餘款，應於當年度(納入預算之年度)內完成預算程序後方可再使用，否則協助金決算剩餘款應開立支票抬頭「台灣電力股份有限公司」先行繳回。
- (七)申請撥付本項協助金之受補(捐)助單位，可一次請撥款或分二次請撥款。
- (八)本項協助金按核准通知金額納入預算之總和百分之七十撥付第一次款，如預算金額超出本公司核准通知金額，以核准通知金額百分之七十撥付第一次款。
- (九)請撥第二次款應按本項協助金之決算金額扣除本公司已撥金額。
- (十)檢附該年度預算書、決算書及民意機關核准函證明文件，如係影本者，每頁須加蓋「與正本相符」戳記及承辦人核章。
- (十一)停止補助：
- 1、本項協助金之支用如有違背法令或未依原申請計畫運用辦理者，除應繳回該部分協助款項外，得促其改正或停止協助金申請至少一年。
  - 2、本項協助金如因申請補(捐)助涉及詐騙等行為之相關人員，經第一審為有罪判決，除必須繳還詐領之款項外，應停止各項補(捐)助案件之申請及已核定案件之核銷。

## 二、「請撥款」應檢附之文件：

### (一)第一次請撥款(七成款)

- 1、領款收據開立抬頭「台灣電力股份有限公司」。
- 2、填製「台電公司建廠前置協助金請款單」(附表七)。



3、檢附下列資料之一：

(1)經民意機關審議通過之該年度預算書及核准函證明文件。

(2)經民意機關同意動用「第二預備金」及該年度預算書中編有「第二預備金」之證明文件。

(3)經民意機關審議同意先行執行，事後補辦預算之核准函證明文件。

4、該年度「執行台電公司協助金一歲出預算項目彙總表」(附表八)。

## (二)第二次請撥款(三成款)

1、領款收據開立抬頭「台灣電力股份有限公司」。

2、填製「台電公司建廠前置協助金請款單」(附表七)。

3、檢附下列資料之一：

(1)經民意機關審議通過之該年度決算書及核准函證明文件。

(2)未及檢附該年度決算書者，填報「執行台電公司協助金一結算明細表」及其經民意機關備查函證明文件。

4、該年度「執行台電公司協助金一結算明細表」(附表九)。

附表七

**【台電公司建廠前置協助金請款單】**

受補(捐)助單位：\_\_\_\_\_

核准計畫編號：\_\_\_\_\_

核准計畫名稱：\_\_\_\_\_ **建廠前置協助金** \_\_\_\_\_

(單位：元)

核准金額	發包金額	結算金額	預算數	決算數	請款金額	
					第一次	第二次

本次請款總金額新台幣：\_\_\_\_\_元整 (大寫)

1、以上請款，確實符合執行要點之運用範圍及地區之相關規定辦理。

2、已確實勾選下列事項：

- (1)  確實已依規定繳清電費。
- (2)  未依規定繳清電費，但已檢附與台電公司區營業處協商還款紀錄。
- (3)  未依規定繳清電費，且未與台電公司區營業處協商還款計畫。

上述事項勾選(3)者，依台電公司促進電力開發協助金執行要點第 15 點「台電公司得逕行暫停撥付各項協助金，且不再受理各項協助案之申請」規定辦理。

承辦人：                  覆核：                  主辦會 (主) 計：                  單位首長：

連絡人及電話：

**【執行台電公司協助金—歲出預算項目彙總表】**

受補(捐)助單位：\_\_\_\_\_

核准計畫編號：\_\_\_\_\_

核准計畫名稱：\_\_\_\_\_ **建廠前置協助金** \_\_\_\_\_

(單位：元)

科 目				項 目	預 算 數	備 註 (預算書頁次)
款	項	目	名 稱			
合 計						

承辦人：                      覆核：                      主辦會(主)計：                      單位首長：

連絡人及電話：

附表九

**【執行台電公司協助金—結算明細表】**

受補(捐)助單位：\_\_\_\_\_

核准計畫編號：\_\_\_\_\_

核准計畫名稱：\_\_\_\_\_ **建廠前置協助金** \_\_\_\_\_

(單位：元)

科 目				項 目	預算數	協助金決算 實付數	發電設施周邊 地區或所在地 地村(里) _____	
款	項	目	名稱				金額	比例
合 計								

本年度協助金確實按決算程序之規定辦理，並於決算書上單項獨立列明台電公司建廠前置協助金之各項目決算數。

承辦人：            覆核：            主辦會(主)計：            單位首長：  
 連絡人及電話：

## 參、專案協助金

- 一、依本要點第十六、十七點規定申請協助專案計畫之政府機關及經政府主管機關核准立案之本國籍非營利機構或團體（以下簡稱：申請單位）。
- 二、專案協助金不協助項目：  
人事費用、各項稅捐、徵收費、補（賠）償費、購車價款、監視系統、LED 電動顯示板、地理資訊系統、農漁會基層金融設備、非營利機構或團體之硬體建設、一般委外之規劃研究案及出國相關費用等。
- 三、申請單位應備妥相關文件向台電公司當地發、輸、變電設施主管單位（以下簡稱：核轉單位）提出申請，申請案件經核轉單位初審後，再轉送電協會審議。
- 四、本公司核准之專案協助計畫，受補（捐）助單位於辦理採購時，應事先檢查是否與原申請計畫內容項目相符，無法按原申請計畫內容項目執行者，得申請變更計畫或註銷手續。
- 五、補（捐）助案件【申請】、【變更】及【核銷】、【註銷】
  - （一）政府機關（含公立高中（職）、國中、小學）：
    - 1、辦理活動計畫案件——【附件四】
    - 2、辦理基層（公共）建設計畫案件——【附件五】
  - （二）非政府機關：
    - 1、辦理活動計畫案件——【附件六】
    - 2、辦理基層建設計畫案件（僅適用本要點所定周邊地區農、漁會為限）——【附件七】
  - （三）辦理變更及註銷案件——【附件八】

## 附件四(活動計畫案件)

### 政府機關－辦理活動計畫案件

#### 一、申請程序

(一)申請協助應檢附之文件(應備一式二份)：

- 1、「申請台電公司專案協助活動計畫說明書」(附表十)
- 2、「申請台電公司專案協助活動計畫金額概算表」(附表十一)
- 3、「申請台電公司專案協助活動計畫彙總表」(附表十二)

(二)申請協助應注意事項：

- 1、「申請台電公司專案協助活動計畫說明書」(附表十)應詳實填寫內容如下：
  - (1)活動目的
  - (2)活動時程及地點
  - (3)參與人數
  - (4)預期效益等相關說明
- 2、各項申請協助案件已獲得其他單位部份補(捐)助者，應據實填寫經費來源(含自有款項)。
- 3、不得以同一案件向本公司各單位分別申請協助。
- 4、不得聯合其他受補(捐)助單位以辦理同一案件分別各自向本公司各單位申請協助。
- 5、補(捐)助案件在尚未執行或動支前，除因不可抗力或重大原因外，本公司得暫不再審理該單位之新申請案。
- 6、各項補(捐)助案件執行後，若有結餘款應即按補(捐)助比例繳回本公司，不得自行支用於後續或其他用途。
- 7、執行中或已完成之計畫，不得向本公司申請協助，經發現重複申請或受補(捐)助金額已超過實際所需金額者，本公司得隨時取消協助。

- 8、受補（捐）助之經費運用，如涉及採購事項應依據政府採購法及相關法令規定辦理。
- 9、停止補助：
  - (1)如發現有未依補（捐）助用途支用或有虛報、浮報等情事，除應繳回該部分之補（捐）助經費外，得依情節輕重對該申請補（捐）助單位停止補（捐）助至少一年。
  - (2)本項協助金如因申請補（捐）助涉及詐騙等行為之相關人員，經第一審為有罪判決，除必須繳還詐領之款項外，應停止各項補(捐)助案件之申請及已核定案件之核銷。

## 二、核銷程序

### (一)「請撥款」應檢附之文件：

- 1、領款收據開立抬頭「台灣電力股份有限公司」。
- 2、「台電公司專案協助活動計畫協助金請款單」(附表十三)
- 3、「台電公司專案協助計畫實際支用經費明細表」(附表十四)。
- 4、合約書(含上網招標公告、決標公告及開標紀錄)。
- 5、支出憑證(正本或影本)。
- 6、活動成果報告(附表十五)及至少4張以上照片(照片中明示活動計畫名稱及台電公司名稱或宣導標語等)。
- 7、《預算資料》檢附下列之一：
  - ①經民意機關審議通過之該年度預算書及核准函證明文件。
  - ②經民意機關同意動用「第二預備金」及該年度預算書中編有「第二預備金」之證明文件。
  - ③經民意機關審議同意先行執行，事後補辦預算之核准函證明文件。
  - ④出具納入年度預算證明文件(正本)。
- 8、《決算資料》檢附下列之一：
  - ①經民意機關審議通過之該年度決算書及核准函證明文件。

②於「台電公司專案協助活動計畫協助金請款單」說明事項詳列實際決算金額。

(二)「請撥款」應注意事項：

1、每項活動計畫於活動結束後一個月內一次請款。

2、《預算》

(1)每項活動計畫應確實遵照預算程序辦理，且於當年度預算書上之「歲入」及「歲出」項目須單項獨立列明係台電公司專案協助金。

(2)未及納入當年度預算者，得於該年度預算書中編列有「第二預備金」之收支預算科目項下勻支，並經其民意機關同意動支「第二預備金」，或依「各級地方政府墊付款處理要點」相關規定，先行報准後執行，並於事後補辦預算，且於預算書上應列明係台電公司專案協助金及計畫項目。

(3)未及納入當年度預算者，出具納入年度預算證明文件(正本)。

3、《決算》

(1)年度結束時，應於當年度(納入預算之年度)決算書上單項獨立列明台電公司之各項計畫協助金決算數。

(2)未及檢附當年度(納入預算之年度)決算書者，於「台電公司專案協助活動計畫協助金請款單」說明事項詳列實際決算金額。

4、《保留數》

本項協助金之決算保留數，未執行完畢前應於每年度決算書上單項獨立列明該保留數之執行情形。

5、前述預、決算資料應依法定程序經民意機關審議通過。

6、出具納入年度預算證明文件及於「台電公司專案協助活動計畫協助金請款單」說明事項詳列實際決算金額者，其經民意機關審議通過之預、決算資料，由各受補(捐)助單位自行負責留存備查。若經查核單位或本公司派員抽查該筆領受協助款項未依前項



- 預、決算規定辦理者，得促其改正、停止協助金申請至少一年或追繳。
- 7、各項補(捐)助案件如實際支出經費少於原預估經費時，均應按原補助比例重新計算各補(捐)助金額(含其他單位補(捐)助款及自有款項)，且請款總金額以本公司原核准金額為上限。
  - 8、補(捐)助單位或補(捐)助金額如有增減，應依實際補(捐)助金額及受補(捐)助單位自有款(不得縮減)重新計算各補(捐)助比例，補(捐)助金額減少者須檢附相關證明文件或函文說明。
  - 9、辦理每項活動計畫時，應製作「活動計畫名稱」及「台電公司名稱或宣導標語」之協助標語，於每項活動地點之明顯處，其相關注意事項如下：
    - (1)受補(捐)助單位應配合拍攝活動現場照片(照片中明示活動計畫名稱及台電公司名稱或宣導標語等)。
    - (2)照片內容必須與受補(捐)助案件活動內容(活動主題)相符。
    - (3)照片上之日期必須與受補(捐)助案件活動日期相符。
    - (4)活動成果報告續頁以 A4 紙黏貼照片。
  - 10、受補(捐)助單位應確實依「核准計畫名稱」辦理，除因獲得政府機關補助，受核定之計畫名稱所限而須即報請同意變更外，辦理採購之項目名稱與核准計畫名稱不符時，本公司不予撥款，但有正當理由且經本公司同意者，不在此限。
  - 11、「台電公司專案協助計畫實際支用經費明細表」(附表十四)項目應符合原「申請台電公司專案協助活動計畫金額概算表」(附表十一)內容項目範圍。
  - 12、採購品質、數量應與契(合)約規定相符，依照契(合)約規定計罰違約金者，本公司撥付本項協助金款項時應扣除計罰部分。
  - 13、各項補(捐)助案件支付款項，如涉及所得稅等稅捐問題，由受補(捐)助單位負責辦理扣繳申報事宜。
  - 14、檢附之文件如係影本者，每頁須加蓋「與正本相符」戳記及承

辦人核章。

15、「支出憑證」係指「統一發票收執聯（如為三聯式發票應有扣抵聯）或收據」，其相關注意事項如下：

- (1)本公司為全額補(捐)助者，應檢附全額補(捐)助金額之支出憑證；本公司為部分補(捐)助者，應檢附部分補(捐)助金額之支出憑證。
- (2)檢附支出憑證影本者，需註明「與正本相符」並蓋承辦人印章。
- (3)辦理活動計畫應取得合法之憑證（包括統一發票及收據等），惟統一發票之「進項稅額」不得與「銷項稅額」相抵。
- (4)支出憑證之支用項目應與廠商營業類別相符。
- (5)支出憑證應加蓋統一發票專用章（或收據有營利事業統一編號之店章、負責人章）。
- (6)支出憑證之買受人，應為受補（捐）助單位；支出憑證應正確書寫，不得塗改。
- (7)支出憑證之出據日期，應與活動日期相近；有落差者，應加註說明。
- (8)支出憑證之支用項目應詳列數量與單價（不得以一「式或批」代表）。
- (9)支出憑證其支用項目應與「台電公司專案協助計畫實際支用經費明細表」（附表十四）項目相符。
- (10)各項支出憑證之總額應等於（或大於）本公司之補（捐）助金額。
- (11)支出憑證應張貼於 A4 紙張或粘存單，騎縫處應加蓋受補（捐）助單位圖記或承辦人印章。

附表十

## 【申請台電公司專案協助活動計畫說明書】

申請單位：\_\_\_\_\_

依據執行要點第 \_\_\_\_\_ 點第 \_\_\_\_\_ 款規定申請協助。(請申請單位務必填寫)

計畫名稱					
計畫地點	村(里)，為發、輸、變電設施之 <input type="checkbox"/> 所在 <input type="checkbox"/> 鄰接(近)				
預計活動時程	_____年 _____月 _____日至 _____年 _____月 _____日				
繳納電費情形	<input type="checkbox"/> 確實已依規定繳清電費 <input type="checkbox"/> 未依規定繳清電費，但已檢附與台電公司區營業處協商還款紀錄				
計畫現況及需要性說明(含活動目的及參與人數)：					
計畫具體施行項目說明：					
預估效益：					
製作協助標語作法說明：					
計畫所需全部經費	元	自有款項	_____元	申請台電公司協助金額	
		其他單位	_____元		
		協(補)助情形	_____元		
					_____元

承辦人：

覆核：

申請單位首長：

連絡人及電話：

## 【申請台電公司專案協助活動計畫金額概算表】

申請單位：\_\_\_\_\_

活動計畫名稱：\_\_\_\_\_

(單位:元)

編號	項 目	規 格	單價	數量	單位	總計	備 註
	合 計						

註：本表之項目應詳列單價及數量不得以一「式或批」代表。

經辦人：

覆 核：

申請單位首長：

連絡人及電話：

附表十二

**【申請台電公司專案協助活動計畫彙總表】**

申請單位：\_\_\_\_\_

(單位:元)

優先順序	計畫名稱	計畫地點	計畫金額	申請金額

註：申請計畫超出一項者，須同時填寫本表。

經辦人：

覆核：

申請單位首長：

連絡人及電話：

## 【台電公司專案協助活動計畫協助金請款單】

受補(捐)助單位：\_\_\_\_\_

(單位：元)

計	畫	編	號			
計	畫	名	稱			
經	費	來	源	台電公司		
				自有款項 (不得縮減)		
				(其他單位補助款)		
全部實際支出金額						
支用台電公司補(捐)助金額						
請款金額 (一次請款)						
備註						

本次請款總金額新台幣：\_\_\_\_\_元整(大寫)

說明事項：

- 1、應檢附下列文件一：預算書及其民意機關審議通過之證明文件。  
依「各級地方政府墊付款處理要點」規定之證明文件。  
納入預算證明書。
- 2、本計畫之決算數\_\_\_\_\_元，依法納入\_\_\_\_\_年度決算辦理並於「總決算書」上單項獨立列明「台電公司專案協助金及協助計畫名稱」。
- 3、本計畫若經查核單位或台電公司查核，未依預、決算程序規定辦理，同意依規定改正或停止協助金申請至少一年、繳回該部分協助款項。
- 4、各項請款確實遵照政府採購法及相關法令之規定辦理。

承辦人：\_\_\_\_\_ 複核：\_\_\_\_\_ 主辦會(主)計：\_\_\_\_\_ 請款單位首長：\_\_\_\_\_

連絡人及電話：\_\_\_\_\_

## 【台電公司專案協助計畫實際支用經費明細表】

受補(捐)助單位：\_\_\_\_\_

計畫編號及名稱：\_\_\_\_\_ (單位：元)

收入明細 (經費來源)		納入預決算金額 (帳列科目代號及金額)		實 際 支 出 明 細			
補(捐)助單位 或自有款項	金 額	預算數	決算數	項 目	數量	單價	金額
台電公司							
自有款項 (不得縮減)							
合 計							

請款單位切結事項：

- 1、受補(捐)助經費中如涉及採購事項，已依政府採購法等相關規定辦理。
- 2、受補(捐)助單位已詳列本案所有補(捐)助之單位及金額，未再接受其他單位補(捐)助，並已檢附台電公司補(捐)助經費之全部支出憑證。
- 3、本案補(捐)助金額，皆依補(捐)助用途支用；如有不實，應全數繳回台電公司補(捐)助金額。

承辦人：            覆核：            主辦會(主)計：            請款單位首長：

連絡人及電話：

## 台灣電力公司補(捐)助案成果報告

一、受補(捐)助單位：

二、活動計畫名稱：

三、活動日期： 年 月 日

四、活動地點：

五、參加對象：

六、參加人數：約\_\_\_\_\_人

七、活動成果：

八、附活動照片\_\_\_\_\_張及相關說明(續頁以 A4 白紙單頁黏貼)



## 附件五(公共建設計畫案件)

### 政府機關－辦理基層(公共)建設計畫案件

#### 一、申請程序

##### (一)申請協助應檢附之文件(應備一式二份)：

- 1、「申請台電公司專案協助基層(公共)建設計畫說明書」(附表十六)
- 2、「申請台電公司專案協助基層(公共)建設計畫金額概算表」(附表十七)
- 3、「申請台電公司專案協助基層(公共)建設計畫彙總表」(附表十八)
- 4、施工前之現場照片(含光碟片)
- 5、工程成本分析表

##### (二)申請協助應注意事項：

- 1、「申請台電公司專案協助基層(公共)建設計畫說明書」(附表十六)應詳實填寫內容如下：
  - (1)現有公共設施現況及申請協助計畫之需要性
  - (2)公共設施建物或土地之權屬概況
  - (3)公共建設預期之使用率及管理辦法
- 2、各項申請協助案件已獲得其他單位部份補(捐)助者，應據實填寫經費來源(含自有款項)。
- 3、不得以同一案件向本公司各單位分別申請協助。
- 4、不得聯合其他受補(捐)助單位以辦理同一案件分別各自向本公司各單位申請協助。
- 5、補(捐)助案件在尚未執行或動支前，除因不可抗力或重大原因外，本公司得暫不再審理該單位之新申請案。

- 6、各項受補(捐)助案件執行後，若有結餘款應即按補(捐)助比例繳回本公司，不得自行支用於後續或其他用途。
- 7、執行中或已完成之計畫，不得向本公司申請協助，經發現重複申請或受補(捐)助金額已超過實際所需金額者，本公司得隨時取消協助。
- 8、受補(捐)助之經費運用，如涉及採購事項應依據政府採購法及相關法令規定辦理。
- 9、停止補助：
  - (1)如發現有未依補(捐)助用途支用或有虛報、浮報等情事，除應繳回該部分之補(捐)助經費外，得依情節輕重對該申請補(捐)助單位停止補(捐)助至少一年。
  - (2)補(捐)助案件相關人員如因申請補(捐)助涉及詐騙等行為，經第一審為有罪判決，除必須繳還所詐領之款項外，應停止補(捐)助案件之申請及已核定案件之核銷。

## 二、核銷程序

### (一)「請撥款」應檢附之文件：

#### 1、第一次請撥款(七成款)

- (1) 領款收據開立抬頭「台灣電力股份有限公司」。
- (2)「台電公司專案協助基層(公共)建設計畫協助金請款單」(附表十九)。
- (3)檢附合約書(含上網招標公告、決標公告及開標紀錄)。
- (4)建造執照影本(新、增、重建房舍必備資料)。
- (5)《預算資料》檢附下列之一：
  - ①經民意機關審議通過之該年度預算書及核准函證明文件。
  - ②經民意機關同意動用「第二預備金」及該年度預算書中編有「第二預備金」之證明文件。
  - ③經民意機關審議同意先行執行，事後補辦預算之核准函證明文件。

- ④ 出具納入年度預算證明文件（正本）。
- (6) 申請發包金額之七成款（發包金額超出核准金額者，以核准金額之七成款為撥付上限）。

## 2、第二次請撥款(三成款)

- (1) 領款收據開立抬頭「台灣電力股份有限公司」。
- (2) 「台電公司專案協助基層(公共)建設計畫協助金請款單」(附表十九)。
- (3) 結算驗收證明書(含工程決算書或工程決算明細表)。
- (4) 驗收紀錄。
- (5) 成果相片(包含施工前、施工中、完工後(含捐助標誌))。
- (6) 建物使用執照影本(新、增、重建房舍必備資料)。
- (7) 《決算資料》檢附下列之一：
  - ① 經民意機關審議通過之該年度決算書及核准函證明文件。
  - ② 於「台電公司專案協助基層(公共)建設計畫協助金請款單」說明事項詳列實際決算金額。
- (8) 按結算金額扣除「空氣污染防制費」及「計罰違約金」後再撥付餘額(含稅捐、工程管理費及委外設計規劃監造費)。

### (二)「請撥款」應注意事項：

- 1、每項基層(公共)建設計畫核准金額在五十萬元(不含)以下者，一次請款；每項基層(公共)建設計畫核准金額在五十萬元(含)以上者，可一次請款或分二次請款。

### 2、《預算》

- (1) 每項基層(公共)建設計畫應確實遵照預算程序辦理，且於當年度預算書上之「歲入」及「歲出」項目須單項獨立列明係台電公司專案協助金。
- (2) 未及納入當年度預算者，得於該年度預算書中編列有「第二預備金」之收支預算科目項下勻支，並經其民意機關同意動支「第二預備金」，或依「各級地方政府墊付款處理要點」相關規定，

先行報准後執行，並於事後補辦預算，且於預算書上應列明係台電公司專案協助金及計畫項目。

(3)未及納入當年度預算者，出具納入年度預算證明文件(正本)。

### 3、《決算》

(1)年度結束時，應於當年度(納入預算之年度)決算書上單項獨立列明台電公司之各項計畫協助金決算數。

(2)未及檢附當年度(納入預算之年度)決算書者，於「台電公司專案協助基層(公共)建設計畫協助金請款單」說明事項詳列實際決算金額。

### 4、《保留數》

(1)本項協助金之決算保留數，未執行完畢前應於每年度決算書上單項獨立列明該保留數之執行情形。

(2)本項協助金決算保留數於年度終了屆滿五年，而仍未能實現者，不再繼續保留並予以註銷。

5、前述預、決算資料應依法定程序經民意機關審議通過。

6、出具納入年度預算證明文件及於「台電公司專案協助基層(公共)建設計畫協助金請款單」說明事項詳列實際決算金額者，其經民意機關審議通過之預、決算資料，由各受補(捐)助單位自行負責留存備查。若經查核單位或本公司派員抽查該筆領受協助款項未依前項預、決算規定辦理者，得促其改正、停止協助金申請至少一年或追繳。

7、各項補(捐)助案件如實際支出經費少於原預估經費時，均應按原補助比例重新計算各補(捐)助金額(含其他單位補(捐)助款及自有款項)，且請款總金額以本公司原核准金額為上限。

8、補(捐)助單位或補(捐)助金額如有增減，應依實際補(捐)助金額及受補(捐)助單位自有款(不得縮減)重新計算各補(捐)助比例，補(捐)助金額減少者須檢附相關證明文件或函文說明。

- 9、每項基層（公共）建設完成後，均應以不易損毀之材質（如不銹鋼或大理石．．．）製作協助標誌牌，並載明「台灣電力股份有限公司XX年XX月協助（贈）」字樣、協助計畫名稱、維護單位（受補（捐）助單位）及連絡電話，長期固定設立於計畫地區顯著地點。
- 10、受補（捐）助單位應確實依「核准計畫名稱」辦理，除因獲得政府機關補助，受核定之計畫名稱所限而須即報請同意變更外，辦理採購之項目名稱與核准計畫名稱不符時，本公司不予撥款，但有正當理由且經本公司同意者，不在此限。
- 11、每項基層（公共）建設計畫之工程管理費撥付原則，以「工程決算書（或工程決算明細表）」內有詳細列明者，始予撥付。
- 12、工程管理費之計算標準及支用項目，應參照「中央政府各機關工程管理費支用要點」規定辦理。
- 13、工程設計、規劃、監造等事項，如係委託工程顧問公司或建築師辦理者，第二次請款時，應檢附委託設計規劃監造合約書與工程管理費一併申撥，不得單項或分次申請。
- 14、各項補（捐）助案件之「空氣污染防治費」由工程管理費項下勻支，本會不另協助。
- 15、採購品質、數量應與契（合）約規定相符，依照契（合）約規定計罰違約金者，撥付各項協助金款項時應扣除計罰部分。
- 16、各項補（捐）助案件支付款項，如涉及所得稅等稅捐問題，由受補（捐）助單位負責辦理扣繳申報事宜。
- 17、辦理計畫採購應取得合法之憑證（包括統一發票及收據等），惟統一發票之「進項稅額」不得與「銷項稅額」相抵。
- 18、新、增、重建房舍申請撥付款時，須檢附建造執照及使用執照影本（請加蓋『與正本相符』戳記及承辦人核章）。
- 19、檢附之文件如係影本者，每頁須加蓋「與正本相符」戳記及承辦人核章。

附表十六

## 【申請台電公司專案協助基層(公共)建設計畫說明書】

申請單位：\_\_\_\_\_

依據執行要點第 \_\_\_\_\_ 點第 \_\_\_\_\_ 款規定申請協助。(請申請單位務必填寫)

計畫名稱					
計畫地點	村(里)，為發、輸、變電設施之 <input type="checkbox"/> 所在 <input type="checkbox"/> 鄰接(近)				
預計施行時程	年      月      日 至      年      月      日				
繳納電費情形	<input type="checkbox"/> 確實已依規定繳清電費 <input type="checkbox"/> 未依規定繳清電費，但已檢附與台電公司區營業處協商還款紀錄				
計畫現況(現有公共設施現況)及需要性(申請本計畫之需要實際狀況)說明：					
公共設施建物或土地之權屬概況(檢附相關證明文件)：					
計畫具體施行項目說明：					
預估效益(公共建設預期之使用率及管理辦法)：					
製作協助標誌牌作法說明：					
計畫所需全部經費	元	自有款項	元	申請台電公司協助金額	
		其他單位			
		協(補)助	補助		
		情形	元		
					元

承辦人：

覆核：

申請單位首長：

連絡人及電話：

## 【申請台電公司專案協助基層(公共)建設計畫金額概算表】

申請單位：\_\_\_\_\_

計畫名稱：\_\_\_\_\_

(單位:元)

編號	項 目	規 格	單 價	數 量	單 位	總 計	備 註
	合 計						

註：1、本表之項目應詳列單價及數量不得以一「式或批」代表。

2、「空氣污染防制費」由工程管理費項下勻支，本公司不另協助。

經辦人：                    覆 核：                    申請單位首長：

連絡人及電話：

附表十八

## 【申請台電公司專案協助基層(公共)建設計畫彙總表】

申請單位：\_\_\_\_\_

(單位:元)

優先順序	計畫名稱	計畫地點	計畫金額	申請金額

註：申請計畫超出一項者，須同時填寫本表。

經辦人：

覆核：

申請單位首長：

連絡人及電話：



## 【台電公司專案協助基層(公共)建設計畫協助金請款單】

受補(捐)助單位：\_\_\_\_\_

(單位：元)

計	畫	編	號			
計	畫	名	稱			
經	費	來	源	台電公司		
				自有款項 (不得縮減)		
				(其他單位補助款)		
納	入	預	決	算	金	額
(帳列科目代號及金額)				決算數		
發				包	金	額
決	算	數	工程結算金額			
			工程管理費			
			委外設計監造費			
請				款	金	額 (第 一 次)
請				款	金	額 (第 二 次)
備				註		

本次請款總金額新台幣：\_\_\_\_\_元整(大寫)

說明事項：

- 應檢附下列文件一：預算書及其民意機關審議通過之證明文件。  
依「各級地方政府墊付款處理要點」規定之證明文件。  
納入預算證明書。
- 本計畫之決算數\_\_\_\_\_元，依法納入\_\_\_\_\_年度決算辦理並於「總決算書」上單項獨立列明「台電公司專案協助金及協助計畫名稱」。
- 本計畫若經查核單位或台電公司查核，未依預、決算程序規定辦理，同意依規定改正或停止協助金申請至少一年、繳回該部分協助款項。
- 各項請款確實遵照政府採購法及相關法令之規定辦理。

承辦人：\_\_\_\_\_ 覆核：\_\_\_\_\_ 主辦會(主)計：\_\_\_\_\_ 請款單位首長：\_\_\_\_\_

連絡人及電話：\_\_\_\_\_

## 附件六(活動計畫案件)

### 非政府機關－辦理活動計畫案件

#### 一、申請程序

##### (一)申請協助應檢附之文件(應備一式二份)：

- 1、「申請台電公司專案協助活動計畫說明書」(附表二十)
- 2、「申請台電公司專案協助活動計畫金額概算表」(附表二十一)
- 3、「申請台電公司專案協助活動計畫彙總表」(附表二十二)
- 4、經政府主管機關核准立案證書及當年度負責人或理事長當選證書  
相關文件(影本)

##### (二)申請協助應注意事項：

- 1、申請協助之文件應另副本函送其主管機關。
- 2、「申請台電公司專案協助活動計畫說明書」(附表二十)應詳實填寫內容如下：
  - (1)活動目的
  - (2)活動時程及地點
  - (3)參與人數
  - (4)預期效益等相關說明
- 3、核准立案證書(應註明統一編號)及當年度負責人或理事長當選證書相關文件影本須加蓋『與正本相符』戳記及承辦人核章。
- 4、各項申請協助案件已獲得其他單位部份補(捐)助者，應據實填寫經費來源(含自有款項)。
- 5、不得以同一案件向本公司各單位分別申請協助。
- 6、不得聯合其他受補(捐)助單位以辦理同一案件分別各自向本公司各單位申請協助。
- 7、補(捐)助案件在尚未執行或動支前，除因不可抗力或重大原因外，本公司得暫不再審理該單位之新申請案。

- 8、各項補(捐)助案件執行完畢後，若有結餘款應按補(捐)助比例繳回本公司，不得自行支用於後續或其他用途。
- 9、執行中或已完成之計畫，不得向本公司申請協助，經發現重複申請或受補(捐)助金額已超過實際所需金額者，本公司得隨時取消協助。
- 10、受補(捐)助之經費運用，如涉及採購事項應依據政府採購法及相關法令規定辦理。
- 11、停止補助：
  - (1)如發現有未依補(捐)助用途支用或有虛報、浮報等情事，除應繳回該部分之補(捐)助經費外，得依情節輕重對該申請補(捐)助單位停止補(捐)助至少一年。
  - (2)補(捐)助案件相關人員如因申請補(捐)助涉及詐騙等行為，經第一審為有罪判決，除必須繳還所詐領之款項外，應停止補(捐)助案件之申請及已核定案件之核銷。

## 二、核銷程序

### (一)「請撥款」應檢附之文件：

- 1、領款收據開立抬頭「台灣電力股份有限公司」(應註明受補(捐)助單位統一編號)。
- 2、「台電公司專案協助活動計畫協助金請款單」(附表二十三)
- 3、「台電公司專案協助計畫實際支用經費明細表」(附表二十四)。
- 4、合約書(含上網招標公告、決標公告及開標紀錄)。
- 5、支出憑證(正本)。
- 6、活動成果報告(附表二十五)及至少4張以上照片(照片中明示活動計畫名稱及台電公司名稱或宣導標語等)。

### (二)「請撥款」應注意事項：

- 1、每項活動計畫於活動結束後一個月內一次請款。
- 2、接受本公司補(捐)助者，其補(捐)助金額占採購金額半數以

上，且在公告金額以上，適用政府採購法第四條之規定者，應確實遵照政府採購法之規定辦理，並事先通知本公司核轉單位辦理監督事宜，其相關注意事項如下：

- (1)受補(捐)助單位應於開標五日前，將「辦理開標比(議)價決標監督通知單」(附表二十六)及相關資料送達本公司核轉單位。
  - (2)受補(捐)助單位應於辦理驗收五日前，將「驗收監督通知單」(附表二十七)及相關資料送達本公司核轉單位。
  - (3)前二項通知單內各項資料應據實填寫，經費來源除本公司協助款外，其他機關補(捐)助款或受補(捐)助單位自有款項應分別填列。
  - (4)核准計畫如需分項辦理採購，應事先函報本公司核轉單位同意後，始得辦理。
  - (5)請款時應一併檢附本公司核轉單位監督簽署之「開標紀錄」，申請尾款時亦應檢附經本公司核轉單位監督簽署之「驗收紀錄」等資料，以憑付款，否則不予撥付款。
  - (6)受補(捐)助單位當次決標資料，應依規定傳輸行政院公共工程委員會。
- 3、各項補(捐)助案件如實際支出經費少於原預估經費時，均應按原補助比例重新計算各補(捐)助金額(含其他單位補(捐)助款及自有款項)，且請款總金額以本公司原核准金額為上限。
- 4、補(捐)助單位或補(捐)助金額如有增減，應依實際補(捐)助金額及受補(捐)助單位自有款(不得縮減)重新計算各補(捐)助比例，補(捐)助金額減少者須檢附相關證明文件或函文說明。
- 5、辦理每項活動計畫時，應製作「活動計畫名稱」及「台電公司名稱或宣導標語」之協助標語，於每項活動地點之明顯處，其相關注意事項如下：
- (1)受補(捐)助單位應配合拍攝活動現場照片(照片中明示活動計

畫名稱及台電公司名稱或宣導標語等)。

(2)照片內容必須與受協助案件活動內容(活動主題)相符。

(3)照片上之日期必須與受協助案件活動日期相符。

(4)活動成果報告續頁以A4紙黏貼照片。

6、受補(捐)助單位應確實依「核准計畫名稱」辦理，除因獲得政府機關補助，受核定之計畫名稱所限而須即報請同意變更外，辦理採購之項目名稱與核准計畫名稱不符時，本公司不予撥款，但有正當理由且經本公司同意者，不在此限。

7、「台電公司專案協助計畫實際支用經費明細表」(附表二十四)應符合原「申請台電公司協助計畫金額概算表」(附表二十一)內容項目範圍。

8、採購品質、數量應與契(合)約規定相符，依照契(合)約規定計罰違約金者，撥付本項協助金款項時應扣除計罰部分。

9、各項補(捐)助案件支付款項，如涉及所得稅等稅捐問題，由受補(捐)助單位負責辦理扣繳申報事宜。

10、「支出憑證」係指「統一發票收執聯(如為三聯式發票應有扣抵聯)或收據」，其相關注意事項如下：

(1)本公司為全額補(捐)者，應檢附協助金全額之支出憑證；本公司為部分補(捐)者，應檢附受協助金額之支出憑證。

(2)辦理活動計畫應取得合法之憑證(包括統一發票及收據等)，惟統一發票之「進項稅額」不得與「銷項稅額」相抵。

(3)支出憑證之支用項目應與廠商營業類別相符。

(4)支出憑證應加蓋統一發票專用章(或收據有營利事業統一編號之店章、負責人章)。

(5)支出憑證之買受人，應為受補(捐)助單位；支出憑證應正確書寫，不得塗改。

(6)支出憑證之出據日期，應與活動日期相近；有落差者，應加註說明。

- (7)支出憑證之支用項目應詳列數量與單價(不得以一「式或批」代表)。
- (8)支出憑證其支用項目應與「台電公司專案協助計畫實際支用經費明細表」(附表二十四)內容項目相符。
- (9)各項支出憑證之總額應等於(或大於)台電公司之補(捐)助金額。
- (10)支出憑證應張貼於 A4 紙張或粘存單，騎縫處應加蓋單位圖記或承辦人印章。

## 【申請台電公司專案協助活動計畫說明書】

申請單位：\_\_\_\_\_

依據執行要點第 \_\_\_\_\_ 點第 \_\_\_\_\_ 款規定申請協助。(請申請單位務必填寫)

計畫名稱					
計畫地點	村(里)，為發、輸、變電設施之 <input type="checkbox"/> 所在 <input type="checkbox"/> 鄰接(近)				
預計活動時程	年 月 日 至 年 月 日				
計畫現況及需要性說明(含活動目的及參與人數)：					
計畫具體施行項目說明：					
預估效益：					
製作協助標語作法說明：					
計畫所需 全部經費	元	自有款項	元	申請台電 公司協助 金額	元
		其他單位	補助		
		協(補)助	元		
		情 形			

承辦人：

覆核：

申請單位首長：

連絡人及電話：

附表二十一

## 【申請台電公司專案協助活動計畫金額概算表】

申請單位：\_\_\_\_\_

活動計畫名稱：\_\_\_\_\_

(單位:元)

編號	項 目	規 格	單 價	數 量	單 位	總 計	備 註
	合 計						

註：本表之項目應詳列單價及數量不得以一「式或批」代表。

經辦人：

覆 核：

申請單位首長：

連絡人及電話：



## 【申請台電公司專案協助活動計畫彙總表】

申請單位：\_\_\_\_\_

(單位:元)

優先順序	計畫名稱	計畫地點	計畫金額	申請金額

註：申請計畫超出一項者，須同時填寫本表。

經辦人：                  覆核：                  申請單位首長：

連絡人及電話：

附表二十三

**【台電公司專案協助活動計畫協助金請款單】**

受補(捐)助單位： \_\_\_\_\_

(單位：元)

計	畫	編	號			
計	畫	名	稱			
經	費	來	源	台電公司		
				自有款項 (不得縮減)		
				(其他單位補助款)		
全部實際支出金額						
支用台電公司補(捐)助金額						
請款金額 (一次請款)						
備註						

本次請款總金額新台幣： \_\_\_\_\_ 元整(大寫)

各項請款確實遵照政府採購法及相關法令之規定辦理。

承辦人：            覆核：            主辦會(主)計：            請款單位首長：

連絡人及電話：

## 【台電公司專案協助計畫實際支用經費明細表】

受補(捐)助單位：\_\_\_\_\_

計畫編號及名稱：\_\_\_\_\_ (單位：元)

收入明細 (經費來源)		實 際 支 出 明 細			
全部補(捐)助單位 或自有款項	金 額	項 目	數 量	單 價	金 額
台電公司					
自有款項 (不得縮減)					
合 計					

請款單位切結事項：

- 1、受補(捐)助經費中如涉及採購事項，已依政府採購法等相關規定辦理。
- 2、受補(捐)助單位已詳列本案所有補(捐)助之單位及金額，未再接受其他單位補(捐)助，並已檢附台電公司補(捐)助經費之全部支出憑證。
- 3、本案補(捐)助金額，皆依補(捐)助用途支用；如有不實，應全數繳回台電公司補(捐)助金額。

承辦人：            覆核：            主辦會(主)計：            請款單位首長：

連絡人及電話：

附表二十五

台灣電力公司補(捐)助案成果報告

一、受補(捐)助單位：

二、活動計畫名稱：

三、活動日期： 年 月 日

四、活動地點：

五、參加對象：

六、參加人數：約\_\_\_\_\_人

七、活動成果：

八、附活動照片\_\_\_\_\_張及相關說明(續頁以 A4 白紙單頁黏貼)

## 辦理開標比(議)價決標監督通知單

(受補(捐)助單位全銜)

通知日期： 年 月 日 受補(捐)助單位： 字 號

開標比(議)價決標日期： 年 月 日 午 時 分

地點：

採購案名稱： 台電公司核准案號：

第 ( ) 次辦理 (首次辦理日期： 年 月 日)

經費來源(分別詳細填列，含「台電公司」)： 通知會辦

單位：\_\_\_\_\_ 金額：\_\_\_\_\_ 是 否

單位：\_\_\_\_\_ 金額：\_\_\_\_\_ 是 否

單位：\_\_\_\_\_ 金額：\_\_\_\_\_ 是 否

採購金額(預算)：\_\_\_\_\_

採購別：工程 財物 勞務 其他

招標別：公開招標 選擇性招標 限制性招標

監督事項：開標 比價 議價 決標

本案通知有關單位派員外，屆時請 貴廠(處)派員監督為荷。

此致

啟

## 監督紀錄 ( 字 號 )

決標 流標 廢標 達成協議 未達成協議 比減次數：

電廠(處)監督人員：

決標廠商： 底 價： 決標金額：

備 註：

監 督 人： 主 管：

- 一、遵照政府採購法第四條「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。」規定辦理。
- 二、本通知單應於開標、比(議)價、決標日前五天寄(送)達台電公司核轉單位。
- 三、請隨單檢附公告(含政府採購公報及資訊網路)、投標(比、議價)須知、草約及奉准比、議價等有關招標文件(資格審查文件)。
- 四、監督紀錄欄及回聯由台電公司各電廠(處)填列，其他各欄請採購單位詳填，以便查對。

字 號

## 回 聯

字 號通知單敬悉，本廠(處)派 前往監督。  
本廠(處)因人力不敷調派，未能前往監督，請 貴單位自行依政府採購法相關規定辦理，並將開標比(議)價決標紀錄等有關資料檢送本廠(處)為荷。  
 此復

啟

年 月 日

附表二十七

<b>驗收監督通知單</b>		日期： 年 月 日
(受補(捐)助單位全銜)		受補(捐)助單位： 字 號
採 購 名稱及數量		驗收(本期) 金 額
案 號		年 月 日 午 時 分
契 約 金 額 (含變更金額)		驗收地點
經費來源(分別詳細填列) <span style="float: right;">通知會辦監督</span>		集 合 地 點
一、台電公司 金額：_____ 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>		主 驗 人 員
二、其他補助單位金額：_____ 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>		
三、申請單位自有款項：_____ 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>		
決 標 日 期		<input type="checkbox"/> 現場驗收 <input type="checkbox"/> 書面審查驗收
本案已達政府採購法第四條規定，除通知有關單位派員外，屆時請 貴廠(處)派員監督為荷。 此致 _____ 啟		
監 督 紀 錄	字 號	監督人： _____ 主管： _____

- 一、遵照政府採購法第四條「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。」規定辦理。
- 二、本通知單應於驗收日前五天寄(送)達台電公司核轉單位。
- 三、請隨單檢附結算資料及初驗紀錄(無初驗者免附)。
- 四、監督紀錄欄及回聯由台電公司各電廠(處)填列，其他各欄請採購單位詳填，以便查對。

字 號

## 回 聯

本廠(處)派 \_\_\_\_\_ 前往監督。  
本廠(處)因人力不敷調派，未能前往監督，請 貴單位自行  
 依政府採購法相關規定辦理，並請將驗收紀錄等有關資料檢送本廠(處)為荷。 此復  
 啟

年 月 日

## 附件七(建設計畫案件)

### 非政府機關－辦理基層建設計畫案件

(僅適用本要點所定周邊地區農、漁會為限)

#### 一、申請程序

##### (一)申請協助應檢附之文件(應備一式二份)：

- 1、「申請台電公司專案協助基層建設計畫說明書」(附表二十八)
- 2、「申請台電公司專案協助基層建設計畫金額概算表」(附表二十九)
- 3、「申請台電公司專案協助基層建設計畫彙總表」(附表三十)
- 4、施工前之現場照片(含光碟片)
- 5、工程成本分析表
- 6、經政府主管機關核准立案證書及當年度負責人或理事長當選證書相關文件(影本)

##### (二)申請協助應注意事項：

- 1、申請協助之文件應另副本函送其主管機關。
- 2、核准立案證書(應註明統一編號)及當年度負責人或理事長當選證書相關文件影本須加蓋『與正本相符』戳記及承辦人核章。
- 3、「申請台電公司專案協助基層建設計畫說明書」(附表二十八)應詳實填寫內容如下：
  - (1)現有硬體設施現況及申請協助計畫之需要性
  - (2)硬體設施建物或土地之權屬概況
  - (3)硬體建設預期之使用率及管理辦法
- 4、各項申請協助案件已獲得其他單位部份補(捐)助者，應據實填寫經費來源(含自有款項)。
- 5、不得以同一案件向本公司各單位分別申請協助。
- 6、不得聯合其他受補(捐)助單位以辦理同一案件分別各自向本

- 公司各單位申請協助。
- 7、補(捐)助案件在尚未執行或動支前，除因不可抗力或重大原因外，本公司得暫不再審理該單位之新申請案。
  - 8、各項補(捐)助案件執行完畢後，若有結餘應按補(捐)助比例繳回本公司，不得自行支用於後續或其他用途。
  - 9、執行中或已完成之計畫，不得向本公司申請協助，經發現重複申請或受補(捐)助金額已超過實際所需金額者，本公司得隨時取消協助。
  - 10、受補(捐)助之經費運用，如涉及採購事項應依據政府採購法及相關法令規定辦理。
  - 11、停止補助：
    - (1)如發現有未依補(捐)助用途支用或有虛報、浮報等情事，除應繳回該部分之補(捐)助經費外，得依情節輕重對該申請補(捐)助單位停止補(捐)助至少一年。
    - (2)補(捐)助案件相關人員如因申請補(捐)助涉及詐騙等行為，經第一審為有罪判決，除必須繳還所詐領之款項外，應停止補(捐)助案件之申請及已核定案件之核銷。

## 二、核銷程序

### (一)「請撥款」應檢附之文件：

#### 1、第一次請撥款(七成款)

- (1)領款收據開立抬頭「台灣電力股份有限公司」(應註明受補(捐)助單位統一編號)。
- (2)「台電公司專案協助基層建設計畫協助金請款單」(附表三十一)。
- (3)檢附合約書(含上網招標公告、決標公告及開標紀錄)。
- (4)建造執照影本(新、增、重建房舍必備資料)。
- (5)申請發包金額之七成款(發包金額超出核准金額者，以其核准金額之七成款為撥付上限)。



## 2、第二次請撥款(三成款)

- (1)領款收據開立抬頭「台灣電力股份有限公司」(應註明受補(捐)助單位統一編號)。
- (2)「台電公司專案協助基層建設計畫協助金請款單」(附表三十一)。
- (4)結算驗收證明書(含工程決算書或工程決算明細表)。
- (5)驗收紀錄。
- (6)成果相片(包含施工前、施工中、完工後(含捐助標誌))。
- (7)建物使用執照影本(新、增、重建房舍必備資料)。
- (8)支出憑證(正本)
- (9)按結算金額扣除「空氣污染防治費」及「計罰違約金」後再撥付餘額(含稅捐、工程管理費及委外設計規劃監造費)。

### (二)「請撥款」應注意事項：

- 1、每項計畫核准金額在五十萬元(不含)以下者一次請款；每項計畫核准金額在五十萬元(含)以上者，可一次請款或分二次請款。
- 2、接受本公司補(捐)助者，其補(捐)助金額占採購金額半數以上，且在公告金額以上，適用政府採購法第四條之規定者，應確實遵照政府採購法之規定辦理，並事先通知本公司核轉單位辦理監督事宜，其相關注意事項如下：
  - (1)受補(捐)助單位應於開標五日前，將「辦理開標比(議)價決標監督通知單」(附表三十二)及相關資料送達本公司核轉單位。
  - (2)受補(捐)助單位應於辦理驗收五日前，將「驗收監督通知單」(附表三十三)及相關資料送達本公司核轉單位。
  - (3)前二項通知單內各項資料應據實填寫，經費來源除本公司協助款外，其他機關補助款或受補(捐)助單位自有款項應分別填列。
  - (4)核准計畫如需分項辦理採購，應事先函報本公司核轉單位同意後，始得辦理。
  - (5)第一次請款時應一併檢附本公司核轉單位監督簽署之「開標紀

錄」，申請尾款時亦應檢附經本公司核轉單位監督簽署之「驗收紀錄」等資料，以憑付款，否則不予撥付款。

- (6)受補(捐)助單位當次決標資料，應依規定傳輸行政院公共工程委員會。
- 3、各項補(捐)助案件如實際支出經費少於原預估經費時，均應按原補助比例重新計算各補(捐)助金額(含其他單位(捐)補助款及自有款項)，且請款總金額以本公司原核准金額為上限。
- 4、補(捐)助單位或補(捐)助金額如有增減，應依實際補(捐)助金額及受補(捐)助單位自有款(不得縮減)重新計算各補(捐)助比例，補(捐)助金額減少者須檢附相關證明文件或函文說明。
- 5、每項基層(公共)建設完成後，均應以不易損毀之材質(如不銹鋼或大理石···)製作協助標誌牌，並載明「台灣電力股份有限公司XX年XX月協助(贈)」字樣、協助計畫名稱、維護單位(受補(捐)助單位)及連絡電話，長期固定設立於計畫地區顯著地點。
- 6、受補(捐)助單位應確實依「核准計畫名稱」辦理，除因獲得政府機關補助，受核定之計畫名稱所限而須即報請台電公司同意變更外，辦理採購之項目名稱與核准計畫名稱不符時，本公司不予撥款，但有正當理由且經本公司同意者，不在此限。
- 7、每項基層建設計畫之工程管理費撥付原則，以「工程決算書(或工程決算明細表)」內有詳細列明者，始予撥付。
- 8、工程管理費之計算標準及支用項目，應參照「中央政府各機關工程管理費支用要點」規定辦理。
- 9、工程設計、規劃、監造等事項，如係委託工程顧問公司或建築師辦理者，第二次請款時，應檢附委託設計規劃監造合約書與工程管理費一併申撥，不得單項或分次申請。
- 10、各項補(捐)助案件之「空氣污染防制費」由工程管理費項下勻

支，本會不另協助。

- 11、採購品質、數量應與契(合)約規定相符，依照契(合)約規定計罰違約金者，撥付各項協助金款項時應扣除計罰部分。
- 12、各項補(捐)助案件支付款項，如涉及所得稅等稅捐問題，由受補(捐)助單位負責辦理扣繳申報事宜。
- 13、新、增、重建房舍申請撥付款時，須檢附建造執照及使用執照影本（請加蓋『與正本相符』戳記及承辦人核章）。
- 14、檢附之文件如係影本者，每頁須加蓋「與正本相符」戳記及承辦人核章。
- 15、「支出憑證」係指「統一發票收執聯(如為三聯式發票應有扣抵聯)或收據」，其相關注意事項如下：
  - (1)本公司為全額補(捐)者，應檢附協助金全額之支出憑證；本公司為部分補(捐)者，應檢附受協助金額之支出憑證。
  - (2)辦理基層建設應取得合法之憑證（包括統一發票及收據等），惟統一發票之「進項稅額」不得與「銷項稅額」相抵。
  - (3)支出憑證之支用項目應與廠商營業類別相符。
  - (4)支出憑證應加蓋統一發票專用章(或收據有營利事業統一編號之店章、負責人章)。
  - (5)支出憑證之買受人，應為受補(捐)助單位；支出憑證應正確書寫，不得塗改。
  - (6)支出憑證之出據日期，應與工程完竣日期相近；有落差者，應加註說明。
  - (7)支出憑證應張貼於 A4 紙張或粘存單，騎縫處應加蓋單位圖記或承辦人印章。

## 【申請台電公司專案協助基層建設計畫說明書】

申請單位：\_\_\_\_\_

依據執行要點第 \_\_\_\_\_ 點第 \_\_\_\_\_ 款規定申請協助。(請申請單位務必填寫)

計畫名稱					
計畫地點	村(里)，為發、輸、變電設施之 <input type="checkbox"/> 所在 <input type="checkbox"/> 鄰接(近)				
預計施行時程	年      月      日      至      年      月      日				
計畫現況(現有硬體設施現況)及需要性(申請本計畫之需要實際狀況)說明：					
硬體設施建物或土地之權屬概況(檢附相關證明文件)：					
計畫具體施行項目說明：					
預估效益(基層建設預期之使用率及管理辦法)：					
製作協助標誌牌作法說明：					
計畫所需全部經費	元	自有款項	元	申請台電公司協助金額	
		其他單位			
		協(補)助	補助		
		情形	元		
元					

承辦人：

覆核：

申請單位首長：

連絡人及電話：

附表二十九

## 【申請台電公司專案協助基層建設計畫金額概算表】

申請單位：\_\_\_\_\_

計畫名稱：\_\_\_\_\_

(單位:元)

編號	項 目	規 格	單價	數量	單位	總計	備 註
	合 計						

註：1、本表之項目應詳列單價及數量不得以一「式或批」代表。

2、「空氣污染防制費」由工程管理費項下勻支，本公司不另協助。

經辦人：                      覆 核：                      申請單位首長：

連絡人及電話：

### 【申請台電公司專案協助基層建設計畫彙總表】

申請單位：\_\_\_\_\_

(單位:元)

優先順序	計畫名稱	計畫地點	計畫金額	申請金額

註：申請計畫超出一項者，須同時填寫本表。

經辦人：                      覆核：                      申請單位首長：  
連絡人及電話：

附表三十一

## 【台電公司專案協助基層建設計畫協助金請款單】

受補(捐)助單位： \_\_\_\_\_

(單位：元)

計 畫 編 號			
計 畫 名 稱			
經 費 來 源	台電公司		
	自有款項 (不得縮減)		
	(其他單位補助款)		
發 包 金 額			
決 算 數	工程結算金額		
	工程管理費		
	委外設計監造費		
請 款 金 額 (第 一 次)			
請 款 金 額 (第 二 次)			
備 註			

本次請款總金額新台幣： \_\_\_\_\_ 元整(大寫)

各項請款確實遵照政府採購法及相關法令之規定辦理。

承辦人：                  覆核：                  主辦會(主)計：                  請款單位首長：

連絡人及電話：

### 辦理開標比(議)價決標監督通知單

(受補(捐)助單位全銜)

通知日期： 年 月 日 受補(捐)助單位： 字 號

開標比(議)價決標日期： 年 月 日 午 時 分

地點：

採購案名稱： 台電公司核准案號：

第( )次辦理 (首次辦理日期： 年 月 日)

經費來源(分別詳細填列，含「台電公司」)： 通知會辦

單位： 金額： 是  否

單位： 金額： 是  否

單位： 金額： 是  否

採購金額(預算)：

採購別：工程 財物 勞務 其他

招標別：公開招標 選擇性招標 限制性招標

監督事項：開標 比價 議價 決標

本案通知有關單位派員外，屆時請 貴廠(處)派員監督為荷。

此致

啟

### 監督紀錄 ( 字 號 )

決標 流標 廢標 達成協議 未達成協議 比減次數：

電廠(處)監督人員：

決標廠商： 底 價： 決標金額：

備 註：

監 督 人： 主 管：

- 一、遵照政府採購法第四條「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。」規定辦理。
- 二、本通知單應於開標、比(議)價、決標日前五天寄(送)達台電公司核轉單位。
- 三、請隨單檢附公告(含政府採購公報及資訊網路)、投標(比、議價)須知、草約及奉准比、議價等有關招標文件(資格審查文件)。
- 四、監督紀錄欄及回聯由台電公司各電廠(處)填列，其他各欄請採購單位詳填，以便查對。

字 號

### 回 聯

本廠(處)派 前往監督。

字 號通知單敬悉，本廠(處)因人力不敷調派，未能前往監督，請 貴單位自行依政府採購法相關規定辦理，並將開標比(議)價決標紀錄等有關資料檢送本廠(處)為荷。

此復

啟



附表三十三

<h2 style="margin: 0;">驗收監督通知單</h2>			日期： 年 月 日
(受補(捐)助單位全銜)			受補(捐)助單位： 字 號
採 購 名稱及數量		驗收(本期) 金 額	
案 號		驗收日期	年 月 日 午 時 分
契約金額 (含變更金額)		驗收地點	
經費來源(分別詳細填列)		通知會辦監督	
一、台電公司 金額：_____ 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>		集合地點	
二、其他補助單位金額：_____ 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>		主驗人員	
三、申請單位自有款項：_____ 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>		承攬廠商	
決 標 日 期		<input type="checkbox"/> 現場驗收 <input type="checkbox"/> 書面審查驗收	
<p>本案已達政府採購法第四條規定，除通知有關單位派員外，屆時請 貴廠(處)派員監督為荷。</p> <p style="text-align: center;">此致</p> <p style="text-align: right;">_____ 啟</p>			
監 督 紀 錄	字 號	監督人：	主管：

- 一、遵照政府採購法第四條「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。」規定辦理。
- 二、本通知單應於驗收日前五天寄(送)達台電公司核轉單位。
- 三、請隨單檢附結算資料及初驗紀錄(無初驗者免附)。
- 四、監督紀錄欄及回聯由台電公司各電廠(處)填列，其他各欄請採購單位詳填，以便查對。

字 號

## 回 聯

本廠(處)派 \_\_\_\_\_ 前往監督。

字 號通知單敬悉，本廠(處)因人力不敷調派，未能前往監督，請 貴單位自行  
依政府採購法相關規定辦理，並請將驗收紀錄等有關資料檢送本廠(處)為荷。 此復  
啟

附件八(變更及註銷)

年 月 日

## 辦理變更及註銷案件

### 一、專案協助計畫申請變更應注意事項：

- (一)已核准之協助案件，無法確實按原申請計畫內容項目執行者，得申請變更計畫手續。
- (二)應確實依「核准計畫名稱」辦理，除因獲得政府機關補助，受核定之計畫名稱所限而須即報請台電公司同意變更外，辦理採購之項目名稱與核准計畫名稱不符時，本公司不予撥款。
- (三)協助計畫案件已完成者，不得申請變更計畫內容。
- (四)申請變更計畫應於計畫採購前提出申請，且一次為原則，並應備文詳述具體變更理由。
- (五)受補(捐)助單位須備函向本公司核轉單位提出申請變更手續，並轉送本公司電協會審議案件：

#### 1、活動計畫案件：

應確實按原申請協助計畫內容項目辦理，與原申請協助計畫內容項目範圍不符者，均須於採購前辦理計畫變更手續。

#### 2、基層公共建設計畫案件：

- (1)於辦理採購時，所新增工程項目與原申請協助經費概算項目不符時，應於發包前提出申請計畫變更手續。
- (2)於施工中因實際需要變更工程項目內容，且與原申請協助經費概算項目不符時，應即時提出申請計畫變更手續。

#### 3、申請變更計畫應檢附之文件：

- (1)「申請台電公司專案協助計畫變更彙總表」(附表三十四)
- (2)「申請台電公司專案協助計畫變更說明書」(附表三十五)
- (3)「申請台電公司專案協助計畫變更金額對照表」(附表三十六)

### (六)受補(捐)助單位須備函送本公司核轉單位核定或備查案件：

#### 1、活動計畫案件(本公司核轉單位核定案件)：

活動計畫日期及地點如有變更(變更地點仍在原周邊地區)，未經本公司核轉單位同意變更者，不予撥款。

2、基層公共建設計畫案件(本公司核轉單位備查案件)：

- (1)依合約內容變更數量，受補(捐)助單位則可自行調整，並以實作實算為計算標準，請款總金額以本公司核准金額為上限。
- (2)依實際需要變更數量，其數量增減10%以內，主要工程項目不變，受補(捐)助單位則可自行調整數量，請款總金額以本公司核准金額為上限。

## 二、專案協助計畫註銷注意事項：

- (一)台電公司核准之專案協助計畫，如無特殊原因，於核准逾一年仍未執行，或未經本公司核轉單位同意保留者，該計畫將逕予註銷。
- (二)協助計畫已註銷者，不得再申復核准協助。

## 【申請台電公司專案協助計畫變更彙總表】

受補(捐)助單位：\_\_\_\_\_

專案協助金項目：活動計畫基層(公共)建設計畫

(單位：元)

本會原核准計畫			變更後計畫			變更具體理由
計畫編號	計畫名稱	核准金額	順序	計畫名稱	申請金額	

註：申請變更須同時填寫本表及「申請協助計畫變更說明書」(變更後計畫)。

承辦人：

覆核：

申請單位首長：

連絡人及電話：

附表三十五

## 【申請台電公司專案協助計畫變更說明書】

受補(捐)助單位：\_\_\_\_\_

專案協助金項目：活動計畫

基層(公共)建設計畫

原核准計畫編號及名稱：\_\_\_\_\_

計畫變更名稱					
計畫變更地點	村(里)，為發、輸、變電設施之 <input type="checkbox"/> 所在 <input type="checkbox"/> 鄰接(近)鄉鎮市區				
原申請計畫說明：					
變更需要性說明：					
變更計畫具體施行項目說明：					
變更預估效益：					
製作協助標誌牌作法說明：					
計畫變更所需全部經費	元	自有款項	_____元	台電公司 核准協助 金額	
		其他單位	_____補助		
		協(補)助	_____元		
		情形	_____元		
元					

經辦人：

覆核：

申請單位首長：

連絡人及電話：

## 【申請台電公司專案協助計畫變更金額對照表】

受補(捐)助單位：\_\_\_\_\_

專案協助金項目：活動計畫                      基層(公共)建設計畫

計畫名稱：\_\_\_\_\_

(單位:元)

原核准協助計畫							變更後計畫						
計畫 編號	項 目	規 格	單 價	數 量	單 位	總 計	項 目	規 格	單 價	數 量	單 位	總 計	備 註
	合 計												

經辦人：

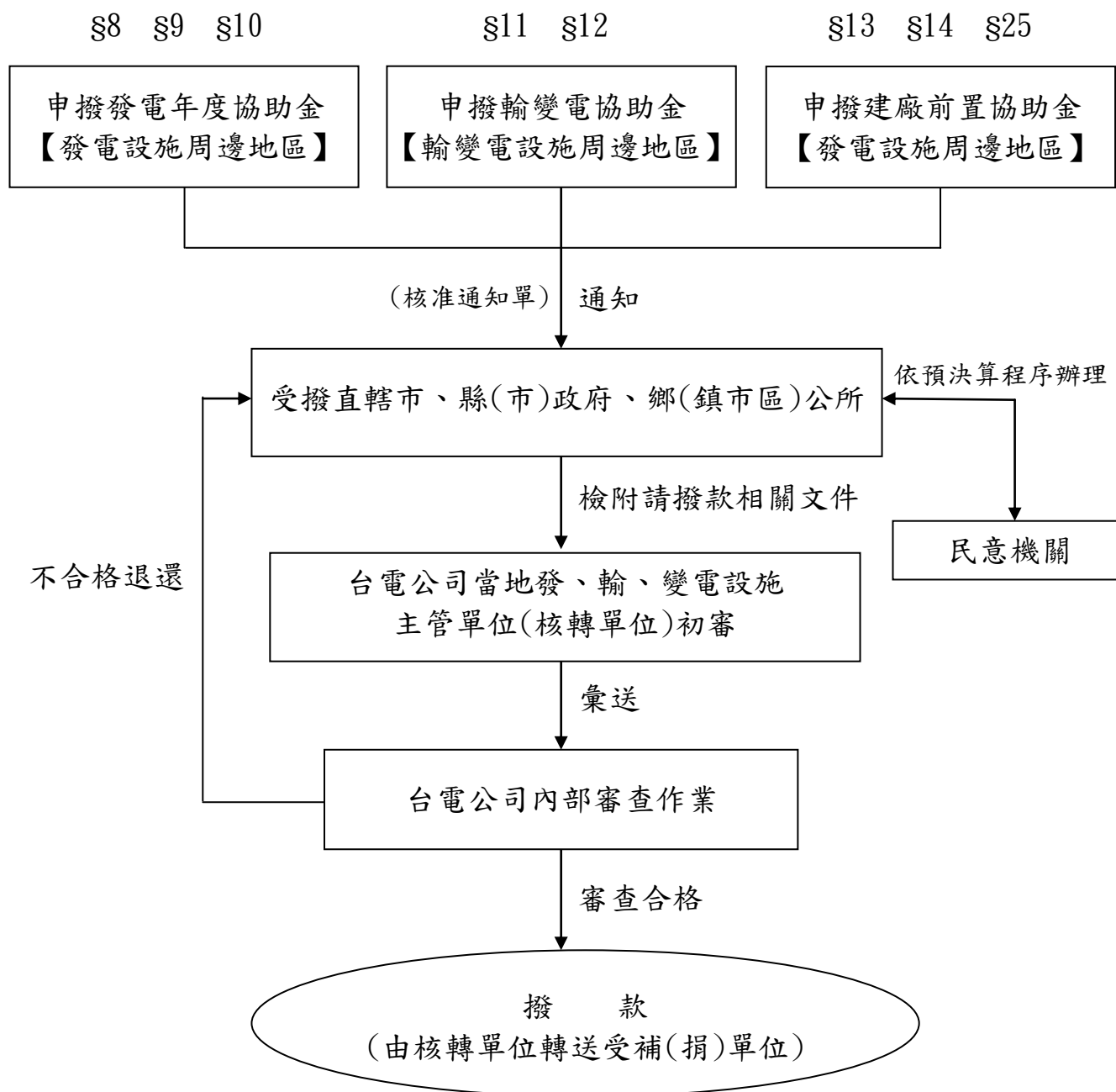
覆 核：

申請單位首長：

連絡人及電話：

# 肆、各項協助金申撥作業流程圖

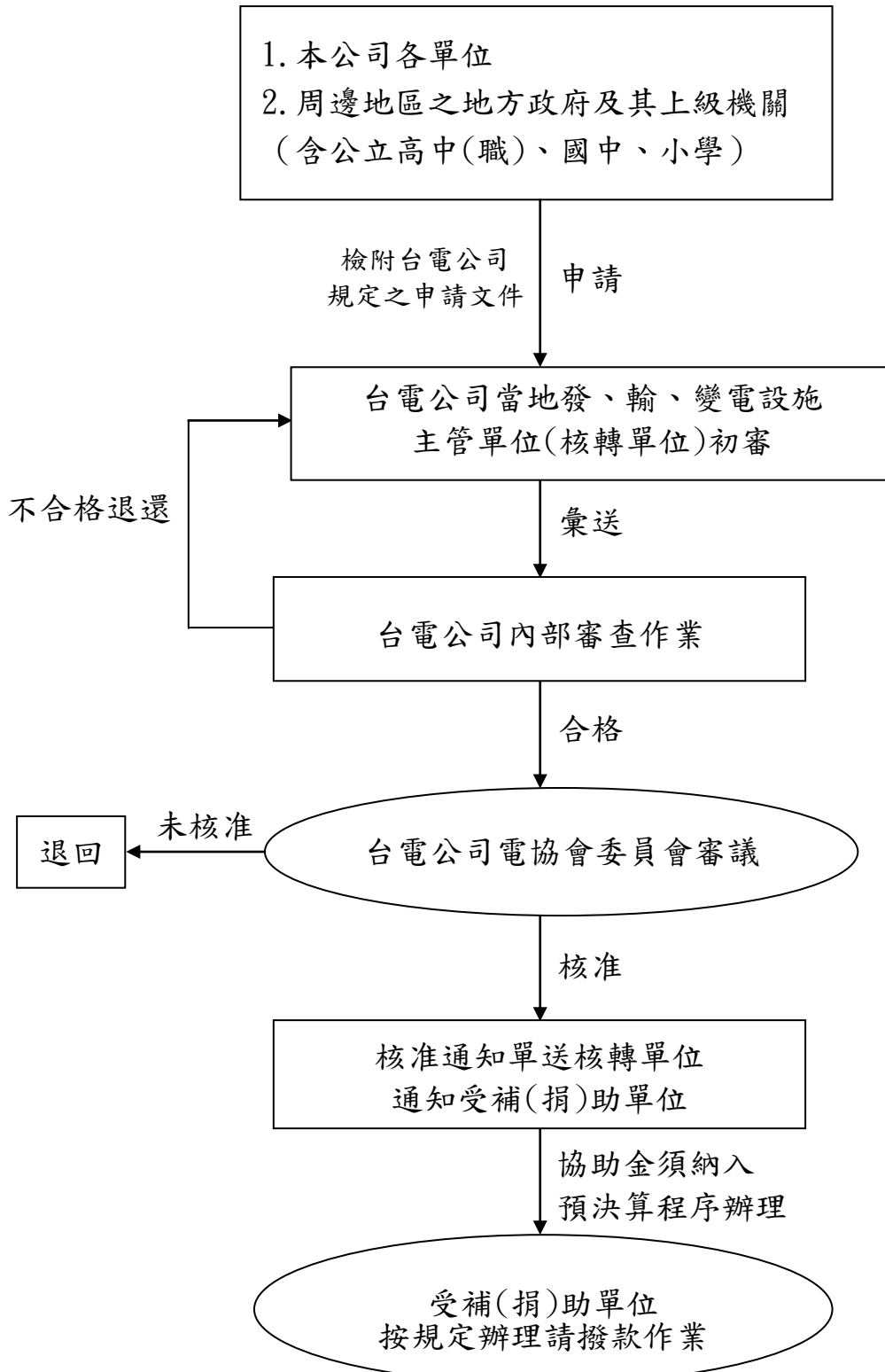
## 一、發電年度、輸變電、建廠前置協助金申撥作業流程圖



## 二、政府機關專案協助金申請作業流程圖

§17 §18

### 【申請專案協助金】

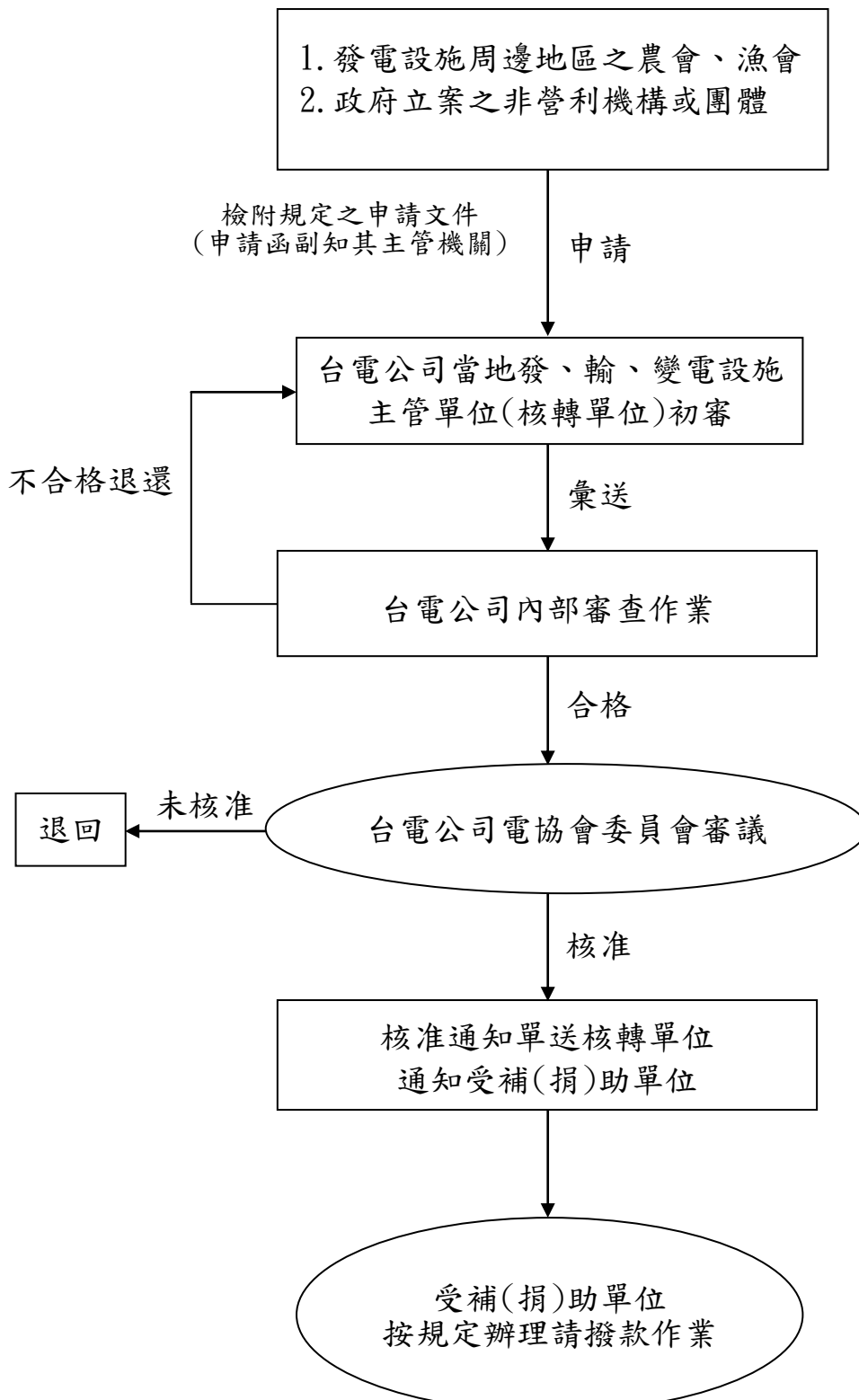




### 三、非政府機關專案協助金申請作業流程圖

§17 §18

#### 【申請專案協助金】



## 伍、本公司核轉單位注意事項

一、本公司各單位辦理受補(捐)助單位申請各項協助金案件，均應填送「本公司促進電力開發協助金申請各項協助金案審查意見轉送表」(附表三十七)，其注意事項：

### (一)申請專案協助

- 1、依序據實填寫(①申請項目之需要性②成本單價之合理性③預期效果④建議協助金額)審查意見。
- 2、審慎審核受補(捐)助單位之活動內容與申請補(捐)助目的或用途相符性。
- 3、申請協助經費30萬元以上活動案件，且每年持續辦理者，須檢附上一年辦理之活動成果報告(含照片檔)。
- 4、據實查明直轄市、縣(市)政府或鄉(鎮、市、區)公所是否欠繳電費(非屬政府機關免填)。

### (二)請撥「年度協助金」

- 1、據實查檢受補(捐)助單位依本申撥作業注意事項「請撥款」應檢附之文件是否齊備。
- 2、審慎審核受補(捐)助單位所得協助金用於發電、輸電、變電設施所在地村(里)及周邊地區之分配比例。
- 3、據實查明直轄市、縣(市)政府或鄉(鎮、市、區)公所是否欠繳電費。

(三)申請施工中變電所及輸電線路之協助金應分別按工程開工及完工後計算協助金額，以利各別核准通知受補(捐)助單位。

二、專案協助金計畫案件經本公司核轉單位審查合格付款後，每月十日前填報上月份「台電公司核准專案協助金核銷結案明細表」(附表三十八)，如無核銷案件則免填報。

三、本公司核轉單位應於案件核准後明確告知受補(捐)助單位其

受補(捐)助比例、自有款項不得縮減及相關作業程序(含變更計畫手續)。

- 四、經由本公司核轉單位核定或備查各項補(捐)助案件之保留、變更及註銷，須函復受補(捐)單位並副知電協會。
- 五、各項補(捐)助案件之對象，如符合所得稅法第 11 條第 4 項規定之機關團體應填發免扣繳憑單及依法列單申報主管稽徵機關。
- 六、本公司核轉單位應視受補(捐)助對象，將補(捐)助案件之申請及核銷程序，併同相關表格，檢送受補(捐)助單位，俾利受補(捐)助單位辦理案件之申請與核銷。
- 七、為利核轉單位辦理案件核銷，檢附「專案協助金(活動計畫)補捐助案件作業自我查檢表(附表三十九)」供參，惟不列為「付款傳票」之憑證。

## 本公司促進電力開發協助金「申請各項協助金案」審查意見轉送表

轉送單位		轉送日期	年	月	日
		字第			號
申請單位		來文日期	年	月	日
		字第			號
申請(計畫)內容	(應與申請單位之申請計畫名稱相符)				
申請金額	合計新台幣 元				
檢附文件	<input type="checkbox"/> 申請表(含計畫書、概算表) <input type="checkbox"/> 致主管機關備查函 <input type="checkbox"/> 其他證明文件( 件) <input type="checkbox"/> 上一年活動成果報告及照片檔				
依據條款	依據協助金執行要點第 點第 款 項目：				
轉送單位 審 查 意 見	一、 <input type="checkbox"/> 很重要 <input type="checkbox"/> 重要 <input type="checkbox"/> 普通案件 二、直轄市、縣(市)政府或鄉(鎮、市、區)公所是否欠繳電費?(非政府機關免填) <input type="checkbox"/> 確實已依規定繳清電費 <input type="checkbox"/> 未依規定繳清電費，已檢附與台電公司區營業處協商還款紀錄 三、審查意見(請依序逐項填寫) (一)是否符合「促進電力開發協助金申撥作業注意事項」相關規定： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 (二)申請項目之需要性： (三)成本單價之合理性： (四)預期效果： (五)建議協助金額：				
轉送單位 核 章					
會辦單位 意見及核章					
主管處 意見及核章					
電協會審議					

備註：轉送單位請據實填寫，應負審核之責。

附表三十八

台電公司核准專案協助金核銷結案明細表

核銷單位：

(單位:元)

項目		受補(捐)助單位							
計畫編號									
計畫名稱									
核准金額(A)									
全部實際支出金額									
本公司撥付第一次款金額 (七成款)									
本公司撥付第二次款金額 (三成款)									
本公司總計撥付金額或一 次撥付金額(B)									
結餘款(C) (C)=(A)-(B)									
經費 來源	本公司								
	自有款項								
	其他單位 名稱	補助款							
	其他單位 名稱	補助款							
帳列會計科目									

備註：上述專案協助計畫核銷結案日期為 年 月 日至 年 月 日止。

承辦人：

覆核：

會計部門：

單位主管：

## 專案協助金(活動計畫)補助案件作業自我查檢表

附表三十九

1. 本項「查檢表」僅供參考，對於案件之核銷仍請依據本公司「促進電力開發協助金申撥作業注意事項」辦理。
2. 本項查檢表不列為「付款傳票」之憑證。
3. 本項查檢表請各單位自行調整修正。

活動計畫名稱：	辦理情形	備註
應檢附資料暨查檢項目	經辦部門核對	註
申請程序應備文件	1、非政府機關申請補(捐)助時，應將其申請函以副本同時副知其主管機關。	
	2、應檢附專案協助金活動計畫說明書(明列「自有款」、「向其他單位申請補(捐)助款」、「向台電公司申請補(捐)助款」及活動總金額)及專案協助活動計畫金額概算表。	
	3、非政府機關檢附經主管機關核准立案證書(應註明統一編號)及當年度負責人或理事長當選證書相關文件影本須加蓋「與正本相符」並蓋承辦人印章。	
經費請撥及核銷程序	1、受補(捐)助經費中如涉及採購事項，是否依政府採購法等相關規定辦理？	
	2、活動中是否明示本公司為贊助單位？	
	◎照片內容及拍攝日期須與活動計畫相符，並顯示「活動名稱」、「活動群眾」及「台電公司名稱或宣導標」。	
	3、活動名稱與原申請計畫是否相符？	
	4、活動地點與原申請計畫是否相符？不符時應檢附同意變更函。	
	5、活動日期與原申請計畫是否相符？活動日期 年 月 日 原計畫日期 年 月 日。不符時應檢附同意變更函。	
	6、受補助單位是否編製實際支用經費明細表？	
	7、受補助單位是否依計畫用途支用？	
	8、受補助單位如為政府機關，是否納入其預決算程序？	
	9、受補助單位是否檢附成果報告、照片？〈照片內容與活動相符〉	
檢送報銷資料	(一)開立抬頭為「台灣電力公司」之領款收據。	
	1、領款收據(日期是否晚於活動結束1個月以上)領據日期 年 月 日 活動日期 年 月 日 不符時應檢附逾期原因之說明(或函)。	
	2、領據內容述明活動名稱(與來函相同)與補助金額。	
	3、領據應具備申請單位圖記、負責人、會計等印章。	
	4、註記領據開立日期、統一編號(政府機關免註記)、支票寄達地址。	
	(二)填寫「實際支用經費明細表」，檢附台電補助經費之「支出憑證」。	
	1、非政府機關接受本公司全額補助者，應檢附補助全額之統一發票或收據正本；接受本公司部分補助者，應檢附受補助金額之統一發票或收據正本。	
	2、政府機關接受本公司全額補助者，應檢附補助全額之統一發票或收據正本；接受本公司部分補助者，應檢附受補助金額之統一發票或收據，檢附影本者需註明「與正本相符」並蓋承辦人印章。	
	3、支出憑證係指「統一發票收執聯(如為正本一併檢附扣抵聯)或收據」，買受人為「申請補助單位」，單據應張貼於粘存單，騎縫處應加蓋單位圖記或承辦人印章。	
	4、「領據及實際支用經費明細表」應蓋相同之單位圖記及印章。	
	5、受補助單位是否檢附合法憑證核銷？〈其金額欄應正確書寫，不得塗改，並應加蓋統一發票專用章(或收據加蓋營利事業統一編號之店章及負責人章)。其出據日期，應與活動日期相近；若有落差，應加註說明。	
	6、補(捐)助單位或補(捐)金額如有增減，應依實際補(捐)助金額及受補(捐)助單位自有款(不得縮減)重新計算各補(捐)助比例，補(捐)助金額減少者須檢附相關證明文件或函文說明。	
	(三)填寫「成果報告」並張貼活動照片，續頁以A4紙黏貼照片，照片內容及說明如上述。	
	(四)受補(捐)助之單位符合所得稅法第11條第4項所稱機關團體(即教育、文化、公益、慈善機關或團體等)，應辦理列單申報主管稽徵機關並填發免扣繳憑單	

經辦部門：

經辦人：

覆核：

## 壹、通則

- 一、本查核作業注意事項依「本公司促進電力開發協助金執行要點」(以下簡稱「執行要點」)第二十九點規定訂定之。
- 二、各項協助金計畫案件之「空氣污染防制費」由工程管理費項下勻支，本公司不另予協助。
- 三、工程管理費之計算標準及支用項目，應參照「中央政府各機關工程管理費支用要點」規定辦理。
- 四、使用本協助金所為之相關契(合)約，依契(合)約執行計罰違約金者，於撥付各項協助金款項時應扣除計罰部分。
- 五、辦理查核時，受補(捐)助單位應備妥受查核案件納入年度預、決算證明文件、工程決算書或工程結算驗收證明書及結案原始文件(含憑証)等相關資料，供查核人員審查，如有需要得請受補(捐)助單位就相關細節提出說明。
- 六、本協助金相關規定及表格文件建置於本公司網站 <http://www.taipower.com.tw>→網站導覽→1-8 規章條款→1-8-9 促進電力開發協助金申請作業。

## 貳、年度協助金

一、定義：年度協助金係指發電年度協助金、輸變電協助金及建廠前置協助金，其查核作業由本公司電協會辦理。

### 二、查核作業方式：

- (一) 由電協會擬訂年度查核計畫（包括查核計畫名稱、金額及預定日期），陳報主任委員核定後，據以執行。
- (二) 查核前，由電協會函告受補(捐)助單位有關查核計畫名稱、查核日期及查核小組成員，請其備妥相關文件資料配合辦理，同時副知本公司電力設施主管單位(即核轉單位)派員會同查核。
- (三) 查核時，先行調閱相關資料作比對分析；再赴現場實地勘查、拍照並作成查核紀錄（如附件 1、2）。
- (四) 依實際需要與受補(捐)助單位進行業務瞭解與溝通，以加強協助金運用之效益，供日後申請案件審理之參考。

### 三、辦理查核作業時，應注意查核下列事項：

- (一) 接受各項協助金之單位，應將其協助金納入當年度預、決算程序辦理。保留或執行預算亦應符合「預、決算法」之相關規定
- (二) 前述各項協助金確實依本要點規定之比例，運用於發電、輸電、變電設施周邊地區或所在地村(里)。
- (三) 前述各項協助金決算之剩餘款應繳回本公司。
- (四) 各項年度協助金不得支用作為人事費用、各項稅捐（含空氣污染防治費）、徵收費、補(賠)償費、公務車輛(特種車輛除外)價款、出國相關費用及一般事務費(與本公司協助金相關之事務費用除



外)等。

(五)除上述事項外，依本公司協助金執行要點之相關規定、政府採購法及相關法令辦理。

#### 四、查核結果處理：

- (一)查核人員應填寫協助金查核紀錄表(如附件1、2)，提報查核意見，陳單位主管核定後專檔備查。
- (二)若有發現缺失、待澄清或辦理事項，應函知受查核單位改善，並追蹤至該案件澄清結案為止。
- (三)如經查核小組查核該筆領受協助款項之支用有違背法令或未依原申請計畫運用者，得促其改正、停止協助或追繳。

## 參、專案協助金

一、定義：專案協助金係指依執行要點第十六點規定申撥之協助金。

### 二、查核作業方式：活動查核及專案查核

(一) 活動查核：由本公司電力設施主管單位（即核轉單位）辦理

1. 現場查核：赴活動現場實地勘查、拍照並作成查核紀錄（如附件4）。

2. 查核次數：

(1) 協助 30 萬元(含 30 萬元)以上之活動計畫案件，全數現場查核。

(2) 協助 10 萬元(含 10 萬元)至 30 萬元間之活動計畫案件，每兩件至少現場查核一件。

(3) 10 萬元以下之活動計畫案件，每五件至少現場查核一件。

3. 辦理活動查核作業時，應注意查核下列事項：

(1) 活動項目及地點是否與原申請計畫相符。

(2) 有無協助之標誌牌或宣導標語(台灣電力股份有限公司)。

4. 活動查核結果處理：

(1) 若發現缺失，應立即通知受補(捐)助單位改善；如有違背法令或未依原申請計畫辦理者，不予核銷並函知本會停止協助。

(2) 核轉單位每季次月（四月、七月、十月及一月）十日前提報當季活動查核彙總表（附件5）至電協會，俾辦理彙總統計。

(二) 專案查核：由本公司電協會辦理，其查核併年度協助金查核作業辦理。

1. 辦理查核作業時，應注意查核下列事項：

- (1) 接受專案協助金之單位，屬政府機關者(含公立高中(職)、國中、小學)，應將各項協助金納入其預、決算程序辦理，且於預算書上之「歲入」及「歲出」項目須單項獨立列明經費係台電公司專案協助金。
- (2) 各項補(捐)助案件如實際支出經費少於原預估經費時，均應按原補助比例重新計算各補(捐)助金額(含其他單位補(捐)助款及自有款項)，且請款總金額以電協會原核准金額為上限。
- (3) 補(捐)助單位或補(捐)助金額如有增減，應依實際補(捐)助金額及受補(捐)助單位自有款(不得縮減)重新計算各補(捐)助比例，補(捐)助金額減少者須檢附相關證明文件或函文說明。
- (4) 專案協助計畫決算後之剩餘款不得再流用。
- (5) 受補(捐)助單位應確實依「核准計畫名稱」辦理，採購之項目名稱與核准計畫名稱不符時，應予追繳。
- (6) 工程管理費之計算標準及支用項目，應參照「中央政府各機關工程管理費支用要點」規定辦理。
- (7) 「空氣污染防制費」由工程管理費項下勻支，本公司不另予協助。
- (8) 受補(捐)助之經費運用，如涉及採購事項應依政府採購法等相關法令規定辦理。
- (9) 採購手續是否完備，自招標至驗收付款之作業程序，有無違反政府採購法令或協助金執行要點相關規定。
- (10) 使用本協助金所為之相關契(合)約，依合約執行計罰違約金者，於撥付各項協助金款項時應扣除計罰部分。
- (11) 是否依計畫用途支用及取具合法憑證核銷。
- (12) 申請協助項目與報銷項目之一致性。
- (13) 工程項目及地點是否與原申請計畫相符。

- (14) 收據戳章之營利事業統一編號與商號名稱是否相符。
- (15) 有無成果照片（施工前、中、後照片）、協助之標誌牌（台灣電力股份有限公司 XX 年 XX 月協助（贈）、維護單位（受補（捐）助單位）及連絡電話）及宣導標語。
- (16) 除上述事項外，依本公司協助金執行要點之相關規定、政府採購法及相關法令辦理。

2. 查核結果處理：

- (1) 查核小組提報協助金查核紀錄表（附件 3），填寫查核意見，陳單位主管核定後專檔備查。
- (2) 若有發現缺失、待澄清或辦理事項，應函知受查核單位改善，並追蹤至該案件澄清結案為止。
- (3) 如經查核小組查核該筆領受補（捐）助經費之支用有違背法令或未依原申請計畫運用者，應函知電協會停止協助或追繳。

## 肆、附件：

1. 台電公司發電年度（輸變電運轉中）協助金查核表
2. 台電公司建廠前置（輸變電施工中）協助金查核表
3. 台電公司專案協助金查核表
4. 台電公司專案協助金查核表（活動類）
5. 台電公司專案協助金每季查核彙總表（活動類）

附件 1

台電公司發電年度（輸變電運轉中）協助金查核表

查核日期： 年 月 日

壹. 基本資料	
1. 受協助單位:	
2. 受協助單位連絡人:	聯絡電話: ( )
3. 台電公司核轉單位:	
貳. 納入當年度辦理預決算資料 (滿分為 30 分, 查核結果為 分)	
1. 查核計劃名稱及編號:	
台電公司核定數: 元。	
2. 預算數: 元	
納入預決算方式: <input type="checkbox"/> 當年度, <input type="checkbox"/> 追加減, <input type="checkbox"/> 墊付款	
3. 決算數: 元(決算實付數: 元及保留數: 元)。	
4. 退還金額: <input type="checkbox"/> 無, <input type="checkbox"/> 有_____元。	
5. 預算書內之「歲入」及「歲出」及決算書內決算數, 是否分別單項獨立列明電協會(發電或輸變電)年度協助金? <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
6. 預決算書是否均經縣市議會或鄉(鎮、市)民代表會審議通過? <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
參. 協助金使用是否符合執行要點規定? (滿分為 10 分, 查核結果為 分)	

1. 周邊地區或所在村（里）之分配比例：

是

否 原因\_\_\_\_\_

2. 運用範圍

符合

否，未依照規定支用項目：

人事費金額：\_\_\_\_\_ 元

稅捐金額：\_\_\_\_\_ 元

徵收費金額：\_\_\_\_\_ 元

補（賠）償費金額：\_\_\_\_\_ 元

公務車輛金額：\_\_\_\_\_ 元

出國相關費用金額：\_\_\_\_\_ 元

其他金額：\_\_\_\_\_ 元

肆、抽查之採購案件是否遵照政府採購法規定辦理？

抽查項目及內容：

（滿分為 10 分，查核結果為 \_\_\_\_\_ 分）

伍、現場抽查案件辦理情形 （滿分為 30 分，查核結果為 \_\_\_\_\_ 分）

1. 工程名稱與預算書計畫是否相符？ 是 否

2. 工程地點與預算書計畫是否相符？ 是 否

3.工程是否依照計畫進度執行？ 是 否

4.受協助單位對本協助計畫是否依照電協會規定公開上網採購？

是 否

5.地方對本工程計畫之反應如何？ 良好 普通 尚可

陸、照片

(一)受協助單位提供施工前、施工中、完工後照片

(二)查核成果照片

柒、待追蹤事項：（滿分為 20 分，查核結果為 分）

捌、綜合意見：（綜合評分 分）

查核人員：

查核領隊：

經辦人員：



## 台電公司建廠前置（輸變電施工中）協助金查核表

查核日期： 年 月 日

壹. 基本資料	
1. 受協助單位:	
2. 受協助單位連絡人:	聯絡電話: ( )
3. 台電公司核轉單位:	
貳. 納入辦理預決算資料 (滿分為 30 分, 查核結果為 分)	
1. 查核計劃名稱及編號:	
台電公司核定數: 元。	
2. 預算數: 元,	
納入預決算方式: <input type="checkbox"/> 當年度, <input type="checkbox"/> 追加減, <input type="checkbox"/> 墊付款	
3. 決算數: 元(決算實付數: 元及保留數: 元)。	
4. 決算書內決算數, 是否分別單項獨立列明電協會協助金? <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
5. 辦理決算相關資料留存備查, 是否齊全? <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
參. 協助金使用是否符合執行要點規定?(滿分為 10 分, 查核結果為 分)	
1. 周邊地區或所在村(里)之分配比例:	
<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 原因_____	

## 2.運用範圍

符合

否，未依照規定支用項目：

人事費金額：\_\_\_\_\_ 元

稅捐金額：\_\_\_\_\_ 元

徵收費金額：\_\_\_\_\_ 元

補（賠）償費金額：\_\_\_\_\_ 元

公務車輛金額：\_\_\_\_\_ 元

出國相關費用金額：\_\_\_\_\_ 元

其他金額：\_\_\_\_\_ 元

肆、抽查之採購案件是否遵照政府採購法規定辦理？

抽查項目及內容：

（滿分為 10 分，查核結果為 \_\_\_\_\_ 分）

伍、現場抽查案件辦理情形 （滿分為 30 分，查核結果為 \_\_\_\_\_ 分）

1.工程名稱與預算書計畫是否相符？ 是 否

2.工程地點與預算書計畫是否相符？ 是 否

3.工程是否依照計畫進度執行？ 是 否

4.受協助單位對本協助計畫是否依照電協會規定公開上網採購？

是 否

5.地方對本工程計畫之反應如何？ 良好 普通 尚可

陸、照片

(一)受協助單位提供施工前、施工中、完工後照片

(二)查核成果照片

柒、待追蹤事項：(滿分為 20 分，查核結果為 分)

捌、綜合意見：(綜合評分 分)

查核人員：

查核領隊：

經辦人員：

附件 3

## 台電公司專案協助金查核表

查核單位：

查核日期： 年 月 日

壹. 基本資料	
1. 受協助單位：	
2. 聯絡人姓名：	
3. 聯絡電話：(      )	
4. 受協助單位所在區域：	
5. 協助金計畫編號：	
協助金計畫名稱：	
6. 申請協助之金額 千元	台電公司核准協助金額                      千元
	台電公司已撥付之金額                      千元
	台電公司尚未撥付之金額                      千元
7. 核准日期：      年      月      日	
8. 經費來源(自有款及其他單位補(捐)助金額)：	
(1) 單位：_____，金額：_____ (千元)	
(2) 單位：_____，金額：_____ (千元)	
(3) 單位：_____，金額：_____ (千元)	
(4) 自有款金額：_____ (千元)	
貳. 執行計畫內容說明	

1.協助內容

(1) 發包總金額：\_\_\_\_\_ (千元)

(2) 決算總金額：\_\_\_\_\_ (千元)

《結算總價\_\_\_\_\_ (千元)、工程管理費( % )\_\_\_\_\_ (千元)及委  
外設計監造費( % )\_\_\_\_\_ (千元)》

(3) 核准協助金額佔發包總金額之百分比：\_\_\_\_\_ (%)

(4) 計畫之預期效益：

2.執行過程 (滿分為 20 分，查核結果為 分)

已發包 是 否

(1) 發包日期 年 月 日

(2) 預定完成日期 年 月 日

(3) 發包執行情形 (接獲核准單後發包時間)：

3 個月以內 6 個月以內 9 個月以內

(4) 計畫如已完成，完成日期為 年 月 日

參.使用情形說明

1.是否已經開始使用 全部使用 部分使用 尚未使用

2.使用的對象有無限制? 無限制 有限制

若有限制，則使用的對象限制為：\_\_\_\_\_

3.使用的效益：優良 良好 普通 尚可

(滿分為 5 分，查核結果為 分)

4.是否收費? 是 否

5.如果收費，每次收費為多少？	(元)
肆、各項執行情形勾選	
1.受協助單位對本協助計畫是否依照電協會規定 公開上網採購？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
2.受協助單位是否將本協助計畫納入其預決算程序或 電協會相關規定辦理？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
3.受協助單位是否留存會計憑證備查？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
(以上三項滿分為 30 分，查核結果為 分)	
4.工程(活動)名稱與原申請計畫是否相符？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
5.工程(活動)項目與原申請計畫是否相符？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
6.工程(活動)地點與原申請計畫是否相符？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
(以上三項滿分為 15 分，查核結果為 分)	
7.是否依照規定製作捐助標示？ <input type="checkbox"/> 優良 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 尚可 (滿分為 10 分，查核結果為 分)	

伍、照片

(一)受協助單位提供施工前、施工中、完工後(含捐助標誌)照片

(二)查核成果照片

陸、待追蹤事項：(滿分為 20 分，查核結果為 分)

柒、綜合意見：(綜合評分 分)

查核人員：

查核領隊：

經辦人員：

附件 4

台電公司專案協助金查核表（活動類）

查核單位：

查核日期： 年 月 日

1.受補(捐)助單位：	
2.協助計畫編號及名稱：	
3.計畫總金額： 仟元	4.台電公司承諾協助金額： 仟元
5.主要與會人員：	
6.現場查核： (1) 活動參與人數：_____ 人，現場照片：_____ 張（至少 4 張） (2) 活動項目及地點是否與原申請計畫相符？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 (3) 現場有否本公司業務宣傳標語之布條或海報？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 (4) 活動文宣有否本公司經營理念或宣導事項？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 (5) 活動文宣是否將本公司列為協辦或贊助單位？ <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 (6) 本協助計畫之地方輿情反應？ <input type="checkbox"/> 佳 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 待改進 (7) 本協助計畫執行情形及效益： (8) 其他或建議事項：	

查核人：

覆核：

單位主管：



台電公司專案協助金每季查核彙總表（活動類）

查核單位：

填表日期： 年 月 日

序號	查核日期	計畫編號	計畫名稱	核准金額

承辦人：

覆核：

單位主管：