

- (7) 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。
- (8) 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。
- (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) 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，撥付專案型電協金款項時應扣除計罰部分。
- (11) 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。
- (12) 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）。

3. 核銷請撥款時應檢附之必備文件

- (1) 第一次請撥款（七成款）
 - A. 開立抬頭為「台灣電力股份有限公司」之領款收據。
 - B. 填製「台電公司電協金專案協助基層公共建設計畫請款單」（附表11）。
 - C. 檢附合約書（含上網招標公告、決標公告及開標紀錄）。
 - D. 建造執照影本（新、增、重建房舍必備資料）。
 - E. 《預算資料》檢附下列之一：
 - a. 經民意機關審議通過之該年度預算書及核准函證明文件。
 - b. 經民意機關審議同意先行執行，並於事後補辦預算之核准函證明文件及出具納入年度預算證明文件（正本）。
 - c. 納入年度預算證明文件（正本）。
 - F. 申請採購金額之七成款（採購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）

- A. 開立抬頭為「台灣電力股份有限公司」之領款收據。
- B. 填製「台電公司電協金專案協助基層公共建設計畫請款單」（附表11）。
- C. 填製「台電公司電協金專案協助基層公共建設計畫差異對照表」（附表12）
- D. 結算驗收證明書（含工程決算書或工程決算明細表）。
- E. 驗收紀錄。
- F. 成果相片（包含施工前、施工中、完工後（含捐助標誌））。
- G. 建物使用執照影本（新、增、重建房舍必備資料）。
- H. 《決算資料》檢附下列之一：
 - a. 經民意機關審議通過之該年度決算書及核准函證明文件。
 - b. 於「台電公司電協金專案協助基層公共建設計畫請款單」說明事項詳列實際決算金額。
 - c. 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）。
- I. 檢附基層公共建設計畫執行情形（含保留數）辦理資訊公開佐證之書面資料。
- J. 核准金額100萬元以上，竣工且完成核銷之基層公共建設計畫案件，由電協金核轉單位併檢附「台電公司專案型電協金基層公共建設計畫查核表」（附表29）；未檢附者不得核銷。

附表 9

【申請台電公司電協金專案協助基層公共建設計畫說明書】

申請單位：

依據本注意事項第一章第9點第____款電協金用途規定申請協助。(請申請單位務必填寫)

計畫名稱					
計畫地點	市/縣 鄉(鎮/市/區) 為 <input type="checkbox"/> 發電 <input type="checkbox"/> 輸變電設施之 <input type="checkbox"/> 所在 <input type="checkbox"/> 鄰近 地區				
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：					
預期效益(公共建設預期之使用率及其它有形、無形效益)：					
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	元
		其他單位協(補)助情形	(補助單位全名) 補助 元		

承辦人：

覆核：

申請單位首長：

連絡人及電話：

附表 10

電協金專用

【申請台電公司電協金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 (編列依據)
	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，台電公司不另協助。
 3. 備註欄位請詳實填寫規格、單價及數量編列依據。

承辦人： 覆核： 申請單位首長：
 連絡人及電話：

附表 11

【台電公司電協金專案協助基層公共建設計畫請款單】

受補（捐）助單位：

單位：元

計畫編號					
計畫名稱					
經費來源 (供計算協助比例用)	台電公司		全部實際 支出金額 (決算數)	台電公司	
	自有款項 (不得縮減)			自有款項	
	(其他單位補助款)			(其他單位補助款)	
納入預決算金額 (帳列科目代號及金額)	預算數				
	決算數				
發包金額					
決算數	工程結(決)算金額				
	工程管理費				
	委外設計監造費				
竣工日期					
請款金額(第一次)					
請款金額(第二次或一次)					
備註					

本次請款總金額新臺幣：_____元整（大寫）

說明事項：

1. 檢附下列文件一：

- 經民意機關審議通過之該年度預算書及核准函證明文件。
- 經民意機關同意先行執行，並於事後補辦預算之核准函證明文件及出具納入年度預算證明文件（正本）。
- 納入年度預算證明文件（正本）。

2. 本計畫之決算數_____元，依法納入_____年度決算辦理並於「決算書」上單項獨立列明「台電公司____年度專案型電協金及基層公共建設計畫名稱」。
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專案型電協金申請至少一年、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：_____ 覆核：_____ 主辦會（主）計：_____ 請款單位首長：_____

連絡人及電話：_____

附表 12

電協金專用

【台電公司電協金專案協助基層公共建設計畫差異對照表】

受補（捐）助單位：

計畫編號及名稱：

單位：元

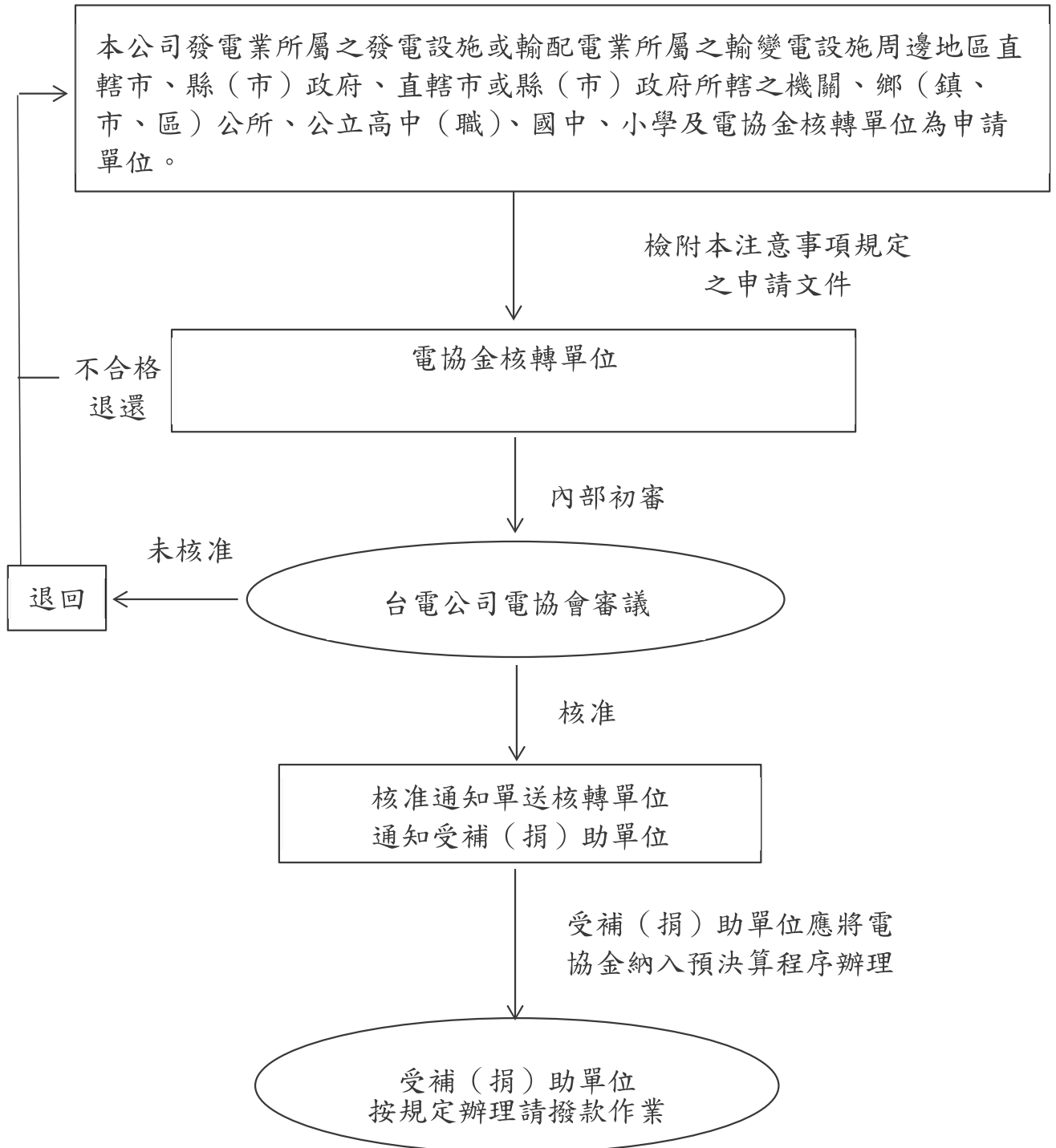
申請台電公司電協金專案協助基層公共建設計畫金額概算表						結算明細表						差異	
編號	項目	單價	數量	單位	總計	編號	項目	單價	數量	單位	結算金額	數量	金額
	合計						合計					合計	

承辦人： 覆核： 主辦會（主）計： 請款單位首長：

連絡人及電話：

(三) 政府機關專案型電協金申請作業流程圖

【政府機關申請專案型電協金】



十五、由非政府機關申請專案型電協金者，係以本公司發電業所屬之發電設施或輸配電業所屬之輸變電設施周邊地區直轄市、縣（市）政府所轄之農會、漁會、經政府主管機關核准立案之本國籍非營利機構或團體為申請單位，其申請程序及應注意事項如下：

(一) 活動計畫案件

1. 申請程序

(1) 「申請台電公司電協金專案協助活動計畫說明書（非政府機關）」應詳實填寫內容如下：

- A. 活動目的。
- B. 活動時程及地點。
- C. 參與人數。
- D. 預期效益等相關說明。

(2) 申請協助參訪或觀摩性質活動計畫案件，需符合下列原則：

- A. 申請單位須備有部分自有款項，且符合下列要件之一：
 - a. 自有款項達「計畫所需全部經費」之25%以上。
 - b. 自有款項及其他單位協（補）助金額二者合計達「計畫所需全部經費」之50%以上。
- B. 須參訪本公司電力設施，並配合本公司安排電源開發及節約能源宣導或本公司經營現況說明。參訪地點之個數，依該次參訪觀摩「活動天數」乘以本公司「協助金額比例」所得值（X）計算，說明如下：
 - a. $0 < X \leq 1.5$ 者，至少參訪本公司電力設施1處。
 - b. $1.5 < X \leq 2.5$ 者，至少參訪本公司電力設施2處，餘依此類推。
- C. 每一參加成員所獲本公司促協金額以行政院主計總處公告之最新「中央政府共同性費用編列基準表」文康活動費標準金額為上限。
- D. 周邊地區之非政府機關申請單位每年限申請協助一次（非周邊地區之申請單位不受理）。

(3)申請應檢附之文件（應備一式二份）：

- A.填製「申請台電公司電協金專案協助活動計畫說明書（非政府機關）」（附表13）。
- B.填製「申請台電公司電協金專案協助活動計畫金額概算表」（附表4）。
- C.填製「公職人員及關係人身分關係揭露表」（附表5）。
- D.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）。

2. 核銷程序

(1)每項活動計畫應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，適用政府採購法之規定者，應確實遵照政府採購法之規定辦理，並事先通知電協金核轉單位辦理監督事宜，其相關注意事項如下：

- A.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15）及相關資料送達電協金核轉單位。
- B.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16）及相關資料送達電協金核轉單位。
- C.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。
- D.核准計畫如需分項辦理採購，應事先函報電協金核轉單位同意後，始得辦理。
- E.請款時應一併檢附電協金核轉單位監督簽署之「開標紀錄」，申請尾款時亦應檢附經電協金核轉單位監督簽署之「驗收紀錄」等資料，以憑付款，否則不予撥款。
- F.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)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（如涉有電力宣導等相關物件應標示「台電公

司贊助/廣告」))」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：

- A. 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本公司名稱或宣導標語等）。
 - B. 受補（捐）助單位辦理活動時，如有於平面媒體、廣播媒體、網路媒體及電視媒體做與本公司業務相關之宣導，或製作與本公司業務相關之宣導標語時，應於文宣適當位置明確標示「台電公司贊助/廣告」。
 - C. 照片內容必須與受補（捐）助案件活動內容（活動主題）相符，並須顯示拍攝（或活動）日期，以宣導說明之照片為核銷必備文件。
 - D. 參訪或觀摩性質活動計畫案件以參訪本公司電力設施單位之宣導說明照片為核銷必備證明文件。
 - E. 照片上之日期必須與受補（捐）助案件活動日期相符。
 - F. 活動成果報告續頁以 A4 紙黏貼照片。
- (4) 「台電公司電協金專案協助計畫實際支用經費明細表（非政府機關）」（附表14）項目應符合原「申請台電公司電協金專案協助活動計畫金額概算表」內容項目範圍。
- (5) 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，本公司撥付本項專案型電協金款項時應扣除計罰部分。
- (6) 「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）或收據等」，其相關注意事項如下：
- A. 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，應檢附受補（捐）助專案型電協金金額之支出憑證。
 - B. 支出憑證以一般活動「必要支出」之費用證明為優先，如：保險費用、會場布置費用、戶外活動之舞台、帳篷搭設費用等。
 - C. 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。

- D. 支出憑證之支用項目應與廠商營業類別相符。
- E. 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）。
- F. 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。
- G. 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。
- H. 同一廠商開立之支出憑證（如：統一編號）順序應與憑證開立日期順序一致；有落差者，應加註說明。
- I. 支出憑證其支用項目應與「台電公司電協金專案協助計畫實際支用經費明細表（非政府機關）」（附表14）內容項目相符。
- J. 各項支出憑證之總額應等於（或大於）本公司之補（捐）助金額。
- K. 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。

3. 核銷請撥款時應檢附之必備文件

- (1)開立抬頭為「台灣電力股份有限公司」之領款收據（應註明受補（捐）助單位統一編號）。
- (2)填製「台電公司電協金專案協助計畫實際支用經費明細表（非政府機關）」（附表14）。
- (3)合約書（含上網招標公告、決標公告及開標紀錄）。
- (4)支出憑證（正本）。
- (5)活動成果報告及至少4張以上顯示拍攝（或活動）日期之照片（照片中明示活動計畫名稱及本公司或宣導標語），如涉有電力宣導等相關物件應標示「台電公司贊助/廣告」。
- (6)屬參訪或觀摩性質活動計畫案件，由電協金核轉單位併檢附「台電公司專案型電協金參訪或觀摩性質活動查核表」（附表26）；未檢附者不得核銷。
- (7)專案型電協金核准金額超過30萬元之活動計畫案件，由電協金

電協金各項作業注意事項

核轉單位併檢附「台電公司專案型電協金活動查核表（參訪或觀摩性質除外）」（附表27）；未檢附者不得核銷。

附表 13

【申請台電公司電協金專案協助活動計畫說明書（非政府機關）】

申請單位：

依據本注意事項第一章第9點第____款電協金用途規定申請協助。(請申請單位務必填寫)

活動計畫名稱					
計畫地點	市/縣 鄉(鎮/市/區) 為 <input type="checkbox"/> 發電 <input type="checkbox"/> 輸變電設施之 <input type="checkbox"/> 所在 <input type="checkbox"/> 鄰近 <input type="checkbox"/> 非周邊 地區 (參訪或觀摩性質活動計畫案件請註明欲參觀之電力設施為 _____)				
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:					
預期效益(有形、無形效益):					
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
		其他單位協(補)助情形	(補助單位全名) 補助 元		

承辦人：

覆核：

申請單位首長：

連絡人及電話：

附表 14

【台電公司電協金專案協助計畫實際支用經費明細表（非政府機關）】

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					
合 計					

本次請款總金額新臺幣：_____元整（大寫）

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 15

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)達台電公司電協金核轉單位。
- 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

日期： 年 月 日

附表 16

電協金專用

<h2 style="margin: 0;">驗收監督通知單</h2>		日期： 年 月 日 受補（捐）助單位： 字 號
(受補（捐）助單位全銜)		
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） 監督	通知會辦	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"/>		承攬廠商
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）達台電公司電協金核轉單位。
- 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

日期： 年 月 日

(二) 基層公共建設計畫案件（僅周邊地區之農會及漁會提出申請，其他單位提出申請者（如：國內團體）不予協助）

1. 申請程序

- (1) 「申請台電公司電協金專案協助基層公共建設計畫說明書（農會、漁會）」（附表17）應詳實填寫內容如下：
 - A. 現有公共設施現況及申請協助計畫之需要性。
 - B. 公共設施建物及土地之權屬概況。
 - C. 預估效益（公共建設預期之使用率及其它有形、無形效益）。
- (2) 「申請台電公司電協金專案協助基層公共建設計畫金額概算表」（附表10）應詳實填寫內容如下：
 - A. 單價應參考實際市場價格填寫。
 - B. 應詳列各項目之單價及數量（不得以一「式或批」代表，如以一「式或批」代表，應檢附其相關明細）。
- (3) 申請單位應備有申請協助案件「計畫所需全部經費」10%以上之自有款項。
- (4) 申請應檢附之文件（應備一式二份）：
 - A. 「申請台電公司電協金專案協助基層公共建設計畫說明書（農會、漁會）」（附表17）。
 - B. 「申請台電公司電協金專案協助基層公共建設計畫金額概算表」（附表10）。
 - C. 施工前之現場照片（含光碟片）。
 - D. 工程成本分析表。
 - E. 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）。
 - F. 「公職人員及關係人身分關係揭露表」（附表5）。

2. 核銷程序

- (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) 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，適用政府採購法之規定者，應確實遵照政府採購法之規定辦理，並事先通知電協金核轉單位辦理監督事宜，其相關注意事項如下：
 - A. 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15）及相關資料送達電協金核轉單位。
 - B. 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16）及相關資料送達電協金核轉單位。
 - C. 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。
 - D. 核准計畫如需分項辦理採購，應事先函報電協金核轉單位同意後，始得辦理。
 - E. 第一次請款時應一併檢附電協金核轉單位監督簽署之「開標紀錄」，申請尾款時亦應檢附經電協金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。
 - F. 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) 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。
- (4) 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。
- (5) 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。

- (6)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，撥付專案型電協金款項時應扣除計罰部分。
- (7)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）。
- (8)「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）或收據等」，其相關注意事項如下：
 - A. 本公司為全額補（捐）助者，應檢附專案型電協金全額之支出憑證；本公司為部分補（捐）助者，應檢附受補（捐）助專案型電協金金額之支出憑證。
 - B. 辦理基層公共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。
 - C. 支出憑證之支用項目應與廠商營業類別相符。
 - D. 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）。
 - E. 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。
 - F. 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。
 - G. 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。

3. 核銷請撥款時應檢附之必備文件

- (1)第一次請撥款（七成款）
 - A. 開立抬頭為「台灣電力股份有限公司」之領款收據（應註明受補（捐）助單位統一編號）。
 - B. 填製「台電公司電協金專案協助基層公共建設計畫請款單（農會、漁會）」（附表18）。
 - C. 檢附合約書（含上網招標公告、決標公告及開標紀錄）。
 - D. 建造執照影本（新、增、重建房舍必備資料）。

E. 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）

A. 開立抬頭為「台灣電力股份有限公司」之領款收據（應註明受補（捐）助單位統一編號）。

B. 填製「台電公司電協金專案協助基層公共建設計畫請款單（農會、漁會）」（附表18）。

C. 填製「台電公司電協金專案協助基層公共建設計畫差異對照表」（附表12）

D. 結算驗收證明書（含工程決算書或工程決算明細表）。

E. 驗收紀錄。

F. 成果相片（包含施工前、施工中、完工後（含捐助標誌））。

G. 建物使用執照影本（新、增、重建房舍必備資料）。

H. 支出憑證（正本）。

I. 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）。

J. 核准金額100萬元以上，竣工且完成核銷之基層公共建設計畫案件，由電協金核轉單位併檢附「台電公司專案型電協金基層公共建設計畫查核表」（附表29）；未檢附者不得核銷。

電協金專用

附表 17

【申請台電公司電協金專案協助基層公共建設計畫說明書（農會、漁會）】

申請單位：

依據本注意事項第一章第9點第____款電協金用途規定申請協助。(請申請單位務必填寫)

計畫名稱					
計畫地點	市/縣 鄉(鎮/市/區) 為 <input type="checkbox"/> 發電 <input type="checkbox"/> 輸變電設施之 <input type="checkbox"/> 所在 <input type="checkbox"/> 鄰近 地區				
預計施行時程	年 月 日至 年 月 日				
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：					
預期效益(公共建設預期之使用率及其它有形、無形效益)：					
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	元
		其他單位協(補)助情形	(補助單位全名) 補助 元		

承辦人：

覆核：

申請單位首長：

連絡人及電話：

附表 18

【台電公司電協金專案協助基層公共建設計畫請款單（農會、漁會）】

受補（捐）助單位：

（單位：元）

計畫編號					
計畫名稱					
經費來源 (供計算協助比例用)	台電公司		全部實際 支出金額 (決算數)	台電公司	
	自有款項 (不得縮減)			自有款項	
	(其他單位補助款)			(其他單位補助款)	
發包金額					
決算數	工程結(決)算金額				
	工程管理費				
	委外設計監造費				
竣工日期					
請款金額(第一次)					
請款金額(第二次或一次)					
備註					

本次請款總金額新臺幣：_____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：

(三) 非政府機關專案型電協金申請作業流程圖

【非政府機關申請專案型電協金】

