

第六編 促協金查核作業

第一章 年度促協金

一、定義：年度促協金係指發電年度促協金、輸變電促協金及建廠前置促協金，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（核轉單位）派員會同查核。
- (三) 受補（捐）助單位須於查核前填報「台電公司年度促協金查核作業之受補（捐）助單位自行查檢表」（附表 40），於查核當日交予查核小組成員攜回。
- (四) 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（附表 41、42）。
- (五) 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) 依實際需要與受補（捐）助單位進行業務瞭解與溝通，以加強促協金運用之效益，供日後申請案件審理之參考。
- (七) 年度促協金查核次數，配合地方政府預決算程序與公共建設興建進度，以查訪「前兩年度」撥付之促協金案件為原則。
 1. 協助金額超過五千萬元者，以每年查核為原則，查核比率須達 100%。
 2. 協助金額超過二千五百萬元至五千萬元(含)以下者，以三年查核一次為原則，查核比率須達 75%。
 3. 協助金額超過一佰萬元至二千五百萬元(含)以下者，以四年查核一次為原則，查核比率須達 50%。
 4. 協助金額一佰萬元(含)以下者，以書面審查，查核比率須達

25%。

三、辦理查核作業時，應注意查核下列事項：

- (一) 接受各項促協金之單位，應將其促協金納入當年度預、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) 前述各項促協金確實依執行要點規定之比例，運用於發電、輸電、變電設施周邊地區或所在地村（里）。
- (三) 前述各項促協金決算之賸餘款應繳回本公司。
- (四) 各項年度促協金不得支用項目：
 1. 人事費用（與促協金相關之「業務費」項下臨時人員酬金及「工程管理費」之支用項目因工程需要，聘請臨時專門技術人員或僱用臨時監工、技工、雜工人員等人事費用除外）。
 2. 各項稅捐、徵收費、補（賠）償費及油、電、瓦斯、水費。
 3. 公務車輛（特種車輛除外）價款。
 4. 公務部門之常態性辦公設備及建物修繕等（明顯且直接與民眾洽公、使用相關者除外）。
 5. 公務部門員工（含民意代表）之健康檢查、自強、文藝、康樂、慶生活動等一般事務費（與本公司促協金相關之事務費用除外）。
- (五) 上述未盡事宜，悉依本公司促協金執行要點、本注意事項、政府採購法及政府其他相關法令規定辦理。

四、查核結果處理

- (一) 查核人員應於一個月內（現場查核：以查核日為起算日；書面查核：以電協會接獲受查單位函送資料日為起算日）完成填報促協金查核紀錄表（附表 41、42），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；若無發現缺失，本公司將致函答謝受查核單位配合查核作業。
- (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規定、未依原申請計畫運用、虛報或浮報情事者，除應繳回該部分協助款項外，本公司得依情節輕重對該受補（捐）助單位促其改正或停

止促協金申請至少一年。

第二章 專案促協金

一、定義：專案促協金係指依執行要點第十六點規定申撥之促協金。

二、查核作業方式

(一) 活動查核

1. 查核對象：協助受補（捐）助單位辦理之活動（本公司各單位自辦之活動除外）。
2. 查核單位
 - (1) 參訪或觀摩活動案件，由本公司受參訪電力設施主管單位辦理。
 - (2) 參訪或觀摩性質以外之活動案件，由本公司核轉單位辦理。
3. 查核方式：實地現場查核，並製作如下紀錄：
 - (1) 參訪或觀摩活動案件，由本公司受參訪電力設施主管單位作成查核紀錄（附表 43），並專卷妥善保管，以供相關單位查核；另正式公文函該查核紀錄（影本）予核轉單位，作為核銷必備文件之一（未檢附者不得核銷）。
 - (2) 參訪或觀摩性質以外之活動案件，由核轉單位赴活動現場實地勘查、拍照並作成查核紀錄（如附表 44），並專卷妥善保管，以供相關單位查核；核准金額超過 30 萬元活動計畫案件之查核紀錄（影本）亦為核銷必備文件之一（未檢附者不得核銷）。

4. 查核頻率

活動計畫核准金額 (X)	查核單位	活動計畫查核比例	備註
1. 參訪或觀摩活動計畫	受參訪電力設施主管單位	100%	受參訪單位須正式公文函該查核紀錄(影本)予核轉單位，作為核銷必備文件。
2. 30萬元 < X	核轉單位	100%	核銷必備文件
3. 10萬元 < X ≤ 30萬元		≥ 20%	
4. X ≤ 10萬元		≥ 10%	

5. 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) 有活動計畫名稱及台電公司或宣導標語(如涉有電力宣導等相關物件應標示「台電公司贊助/廣告」)之協助標語。
- (3) 活動現場是否安排促進電力開發及節約能源宣導或本公司經營現況說明。
- (4) 詳實紀錄活動計畫執行成果及對本公司之效益。
- (5) 相關活動查核紀錄(正本)，請至少保存5年。

6. 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，不予核銷並函知電協會停止協助。
- (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(附表45)至電協會，俾辦理彙總統計。

7. 電協會查核方式

- (1) 電協會配合年度促協金查核計畫，查核專案促協金協助之

活動計畫是否確依規定辦理，查核完成須作成查核紀錄（附表 50），並請核轉單位提供實地現場查核紀錄（附表 43、44）。倘受補（捐）助單位有違背法令、本公司規定、或未依原申請計畫辦理者，電協會須函請受補（捐）助單位改善，或繳回已核銷款項，並副知該核轉單位及其主管處協助督導，以落實辦理查核工作。

(2)核准金額超過 100 萬元，由電協會按以下查核級距，擬訂專案促協金查核計畫（包括查核計畫名稱、金額及預定查核期程）陳報主任委員核定後，據以執行。

專案活動計畫 核准金額 (X)	電協會 查核比例
1. 1,000 萬元 < X	100%
2. 750 萬元 < X ≤ 1,000 萬元	≥ 75%
3. 500 萬元 < X ≤ 750 萬元	≥ 50%
4. 100 萬元 < X ≤ 500 萬元	≥ 25%

(二) 基層（公共）建設查核

1. 查核對象：核准金額超過 30 萬元且竣工之基層建設計畫案件（本公司單位自辦者除外）。
2. 查核單位：核准金額超過 30 萬元且竣工之基層（公共）建設計畫案件，由核轉單位辦理基層（公共）建設查核。
3. 查核方式與查核頻率

基層（公共）建設計畫 核准金額 (X)	查核 單位	基層（公共）建設 計畫 查核比例	備註
1. 100 萬元 \leq X	核 轉 單 位	100%	核銷 必備 文件
2. 30 萬元 $<$ X $<$ 100 萬元		\geq 20%	

- (1) 查核比例 100%：核准金額 100 萬元以上且竣工之基層（公共）建設計畫案件，由核轉單位赴現場實地勘查、拍照並作成查核紀錄（附表 46），並專卷妥善保管，以供相關單位查核；另查核紀錄（影本）亦為核銷必備文件之一（未檢附者不得核銷）。
- (2) 全年度查核比例不得低於 20%：核准金額區間為「超過 30 萬元至未達 100 萬元」之基層（公共）建設計畫案件，由核轉單位辦理基層（公共）建設查核，並專卷妥善保管，以供相關單位查核；各核轉單位全年度之查核比例不得低於 20%。
- (3) 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。

4. 詳實紀錄基層（公共）建設計畫及對台電公司之有形或無形效益。
5. 相關基層（公共）建設計畫查核紀錄（正本），請專卷妥善保管至少 5 年，以供相關單位查核。
6. 查核結果處理
 - (1) 核轉單位倘若發現缺失，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，不予核銷並函知電協會停止協助。
 - (2) 核轉單位每季次月（四月、七月、十月及一月）十日前提報「台電公司專案促協金基層（公共）建設類每季查核彙總表」（附表 47）予電協會，俾辦理彙總統計。

7. 電協會查核方式

- (1) 核准金額超過 100 萬元，竣工且完成核銷之基層（公共）建設計畫案件，由電協會按以下查核級距，擬訂年度查核計畫（包括查核計畫名稱、金額及預定查核期程）陳報主任委員核定後，據以執行。

基層（公共）建設計畫 核准金額 (X)	電協會 查核比例
1. 1,000萬元 < X	100%
2. 750萬元 < X ≤ 1,000萬元	≥ 75%
3. 500萬元 < X ≤ 750萬元	≥ 50%
4. 100萬元 < X ≤ 500萬元	≥ 25%

- (2) 電協會於年度間查核核轉單位是否確依規定辦理基層（公共）建設查核作業，倘核轉單位未依規定辦理，電協會須函請核轉單位改善並副知該核轉單位之主管處協助督導，俾使各單位落實辦理查核工作。

8. 電協會辦理查核作業時，應注意下列事項：

- (1) 查核前，由電協會函告受補（捐）助單位有關查核計畫名稱、查核日期及查核人員，請其備妥相關文件資料配合辦

理，同時副知台電公司核轉單位派員會同查核。

- (2)受補（捐）助單位須於查核前填報「台電公司專案促協金受補（捐）助單位自行查檢表」（附表 48），於查核當日交予查核人員攜回。
- (3)查核時，先行調閱相關資料，再赴現場實地勘查、拍照，作成查核紀錄（附表 49），並專卷妥善保管，以供相關單位查核。
- (4)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。
- (5)依實際需要與受補（捐）助單位進行業務瞭解與溝通，以提升專案促協金之補（捐）助業務效益，供日後申請案件審理之參考。
- (6)受補（捐）助單位屬政府機關者（含公立高中（職）、國中、小學），應將各項專案促協金納入其預、決算程序辦理，且於預算書上之「歲入」及「歲出」項目單項獨立列明經費係台電公司_____年度專案促協金及計畫名稱。
- (7)各項補（捐）助案件執行後，如實際支出經費少於原經費來源時，均應按原補助比例重新計算補（捐）助金額，且請款總金額以台電公司原核准金額為上限。註：原補助比例係為原提報「申請台電公司專案協助活動計畫說明書」之（A）受補（捐）助單位之自有款項、（B）其他單位補（捐）助金額及（C）台電公司核准金額所計算之補助比例（即台電公司核准通知單之說明欄「補助實際支出金額之協助比例（ $(C) / [(A) + (B) + (C)] \times 100\%$ ）」）。
- (8)補（捐）助單位或補（捐）助金額如有變動（增減），應

依其他單位實際補（捐）助金額、台電公司核准金額及受補（捐）助單位之自有款（應大於或等於原申請協助時提報之自有款，即自有款項不得縮減）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。重新計算補（捐）助比例之計算標準如下：

A. 比例：台電公司核准金額／（受補（捐）助單位之自有款項＋其他單位實際補（捐）助金額＋台電公司核准金額）X100%。

B. 重新計算補（捐）助比例時，自有款項應大於或等於原申請協助提報時之自有款（即自有款項不得縮減）。

- (9) 受補（捐）助單位應確實依「核准計畫名稱」辦理，採購之名稱與核准計畫名稱不符時，應予追繳。
- (10) 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。
- (11) 「空氣污染防治費」由工程管理費項下勻支（「空氣污染防治費」若單項編列促協金計畫項目，本公司不予協助）。
- (12) 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。
- (13) 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本注意事項相關規定。
- (14) 使用專案促協金所為之相關契（合）約，依合約執行計罰違約金者，於撥付各項專案促協金款項時應扣除計罰部分。
- (15) 因受補（捐）助經費產生之其他衍生收入（如：刨除料賸餘價值等）應於請撥款項時扣除，不得支用於後續或其他用途。
- (16) 是否依計畫用途支用及取具合法憑證核銷。
- (17) 申請協助項目與報銷項目之一致性。
- (18) 工程項目及地點是否與原申請計畫相符。

- (19)收據戳章之營利事業統一編號與商號名稱是否相符。
- (20)有無成果照片（施工前、中、後照片）、協助之標誌牌載明字樣（台灣電力股份有限公司○○處(廠)○○○年○○月○○日協助、維護管理單位（受補（捐）助單位）及連絡電話）、協助之標誌牌規格是否與本公司規定相符及宣導標語。
- (21)上述未盡事宜，悉依本公司促協金執行要點、本注意事項、政府採購法及政府其他相關法令規定辦理。
- (22)電協會查核結果處理
- A. 查核人應於一個月內（現場查核：以查核日為起算日；書面查核：以電協會接獲受查單位函送資料日為起算日）完成填報「台電公司專案促協金基層（公共）建設類查核表(電協會)」（附表 49），填寫查核意見，陳單位主管核定後專卷妥善保管，以供相關單位查核。
 - B. 有發現缺失、待澄清或辦理事項，應函知受補（捐）助單位改善，並追蹤至該案件澄清結案為止；若無發現缺失，本公司將致函答謝受查核單位配合查核作業。
 - C. 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規定、未依原申請計畫運用、虛報或浮報情事者，除應繳回該部分協助款項外，本公司得依情節輕重對該受補（捐）助單位促其改正或停止專案促協金申請至少一年。