

第壹篇、通則

第一章、共同事項

- 一、本注意事項依「台電公司促進電力發展營運協助金執行要點」(以下簡稱：本要點)第一點第二項、第二十九點及相關規定訂定。
- 二、本注意事項所稱「促協金」包含：
 - (一)年度促協金：「發電年度促協金」(運轉中、施工中)、「輸變電促協金」(運轉中、施工中)、「建廠前置促協金」)。
 - (二)專案促協金：依本要點第十六點辦理之專案協助事項。
- 三、依本要點十八點規定，接受本公司促協金之單位(以下簡稱：受補(捐)助單位)，應依「政府採購法」、「預算法」、「公職人員利益衝突迴避法」、「各機關單位預算執行要點」及其他相關法令規定辦理，屬政府機關者，應將各項促協金納入其預、決算程序辦理。
- 四、受補(捐)助單位(屬政府機關者)未依規定繳清電費時，本公司得逕行暫停撥付各項促協金，且不再受理該機關各項協助案之申請。
- 五、停止補助：
 - (一)受補(捐)助單位領受各項促協金之支用，如有違背法令規定、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。
 - (二)各項促協金如因申請補(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。

- 六、「促協金」各項計畫案件之「空氣污染防制費」由工程管理費項下勻支(「空氣污染防制費」若單項編列促協金計畫項目，本公司不予協助)。
- 七、「促協金」各項計畫案件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。
- 八、使用「促協金」所採購之相關契(合)約，依契(合)約執行計罰違約金者，於請撥促協金款項時應扣除計罰部分。
- 九、檢附「促協金」各項申請及請撥款之相關文件(如預算書、決算書、民意機關核准函證明文件、立案證書、當選證書或其他佐證資料等)時，如係影本者，每頁須加蓋「與正本相符」戳記及承辦人核章。
- 十、經核准「促協金」之計畫項目，受補(捐)助單位於辦理計畫採購時，應事先確認檢查是否與已核准促協金計畫項目相符，不符者依規定申請變更計畫或註銷手續。
- 十一、受補(捐)助單位(屬政府機關者)領受各項促協金之支用執行情形應依政府資訊公開法第7條第1項9款規定辦理。
- 十二、本「促協金」相關規定及表格文件建置於本公司網站 <http://www.taipower.com.tw>→規章條款→促進電力發展營運協助金作業資訊及流程。

第二章、年度促協金

甲、不得支用項目：

- 一、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）。
- 二、各項稅捐、徵收費、補(賠)償費及油、電、瓦斯、水費。
- 三、公務車輛(特種車輛除外)價款。
- 四、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)。
- 五、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)。

乙、剩餘款：

「年度促協金」決算剩餘款應開立支票抬頭「台灣電力股份有限公司」先行繳回本公司。

丙、協助對象：

一、直轄市之區

- (一)「直轄市之區」之作業注意事項依本要點第一點第二項規定訂定之。
- (二)依本要點第八至十四點及第二十五點規定(施工中之輸電、變電設施除外，並另依第貳篇第二章、直轄市之區以外之地方行政機關、乙、輸變電促協金—施工中規定辦理)，其所撥付「年度促協金」之協助對象為直轄市之區。
- (三)受補(捐)助單位(區公所)接獲本公司促進電力發展營運協助金審議委員會(以下簡稱電協會)「促協金-申請通知單」後，應於當年度內按區公所工作

計畫用途別科目逐案備妥申請促協金個別計畫明細表等相關資料，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，並經權責單位審查，再轉送電協會審議，逾當年度申請者，不予受理。

- (四)直轄市之區由鄉(鎮、市)改制者第一年，以改制前所編列之「年度促協金」之運用範圍為協助對象，擬具申請促協金個別計畫明細表，並以經常性社福事項優先編列為原則。
- (五)電協會接獲本公司核轉單位轉送之區公所申請案，應就區公所擬具之申請促協金個別計畫明細表逐項審核是否符合規定及明確性原則，並提請電協會審議通過後，製發核准通知單；其未符規定或明確性原則者，應予改正，對不符部分，本公司得減少、延後或停止撥付促協金。
- (六)受補(捐)助單位接獲「促協金-核准通知單」時，應按核准內容將促協金納入當年度預、決算辦理，並於當年度內備妥相關資料函送核轉單位辦理「請撥款」作業，逾當年度請撥者，不予受理。
- (七)經核准「促協金」之計畫項目，受補(捐)助單位於辦理計畫採購時，應事先確認檢查是否與已核准促協金計畫項目相符，不符者依規定申請變更計畫或註銷手續。

二、直轄市之區以外之地方行政機關

- (一)依本要點第八至十四點及第二十五點規定，其所撥付「年度促協金」之協助對象為直轄市政府、縣(市)政府及鄉(鎮、市、區)公所、直轄市山地原住民區公所。
- (二)受補(捐)助單位接獲「年度促協金」核准通知單，應於當年度內備妥相關資料函送核轉單位辦理「請撥款」作業，逾當年度申請者，不予受理。

第三章、專案促協金

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、專案促協金不協助項目：

(一)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）。

(二)各項稅捐、徵收費、補(賠)償費及油、電、瓦斯、水費。

(三)購車價款。

(四)監視系統及地理資訊系統。

(五)LED 電動顯示板。

(六)農漁會基層金融設備。

(七)非營利機構或團體之硬體建設。

(八)一般委外之規劃研究案。

(九)出國相關費用。

(十)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)。

(十一)公務部門員工(含民意代表)、自強、文藝、康樂、慶生活動等。

三、申請單位應備妥相關文件向核轉單位提出申請，申請案件經核轉單位初審後，並經權責單位審查，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、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，且請款總金額以本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基層(公共)建設或活動計畫說明書」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)本公司核准促協金額所計算之補助比例(即本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)] X 100%)」)

六、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、本公司核准促協金額及受補(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，即自有款項不能縮減)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。

註：重新計算補(捐)助比例之計算標準：

(1)比例：本公司核准促協金額／(受補(捐)助單位之自有款項＋其他單位實際補(捐)助金額＋本公司核准促協金額)X100%。

(2)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(即自有款項不能縮減)。

七、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。

八、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。