

第六章、專案型電協金查核作業方式

十九、活動計畫案件查核方式如下：

(一)查核對象：協助受補（捐）助單位辦理之活動計畫（電協金核轉單位規劃辦理者除外）。

(二)查核單位：

1. 參訪或觀摩性質活動計畫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計畫案件由電協金核轉單位辦理。

(三)查核方式：實地現場查核，並製作查核紀錄

1. 參訪或觀摩性質活動計畫案件，由本公司受參訪之電力設施主管單位作成查核紀錄（附表26），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）予電協金核轉單位，作為核銷必備文件之一（未檢附者不得核銷）。

2. 參訪或觀摩性質除外之活動計畫案件，由電協金核轉單位赴活動現場實地勘查、拍照，並作成查核紀錄（附表27），並專卷妥善保管，以供相關單位查核；核准金額超過30萬元之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）。

(四)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)予電協金核轉單位，作為核銷必備文件。
2. 30萬元 < X	電協金核轉單位	100%	核銷必備文件
3. 10萬元 < X ≤ 30萬元		≥ 20%	
4. X ≤ 10萬元		≥ 10%	

(五)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電力宣導標語（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. 活動現場是否安排電源開發、節約能源、本公司經營現況等相關電力溝通及宣導說明。
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。

(六)查核結果處理：

1. 電協金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. 電協金核轉單位每季次月（四月、七月、十月及一月）10日前提報「台電公司專案型電協金活動類每季查核彙總表」（附表28）至電協會，俾辦理彙總統計。參訪或觀摩活動計畫案件之查核紀錄，亦同，由電協金核轉單位彙總提報。

(七)電協會查核方式：電協會配合年度查核計畫，查核電協金核轉單位是否確依本注意事項規定辦理活動查核作業，並請電協金核轉單位提供相關查核紀錄。倘電協金核轉單位未依規定辦理查核作業，電協會須函請電協金核轉單位改善並副知該電協金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。

附表 26

電協金專用

【台電公司專案型電協金參訪或觀摩性質活動查核表】

查核單位（受參訪單位）：_____ 查核日期：____年____月____日

電協金核轉單位：

1. 參訪單位（受補（捐）助單位）：	
2. 計畫編號：	計畫名稱：
3. 主要與會人員：	
4. 活動過程（現場查核）：	
(1) 活動參與人數：_____ 人，現場照片：_____ 張 （照片至少4張，並集中顯示於1張 A4單面。）	
(2) 實際參訪日期：_____。 是否與核准通知單（原申請計畫）所述日期相符？ ☐ 是 ☐ 否	
(3) 本廠（處）是否為該案之核准通知單所列參訪單位？ ☐ 是 ☐ 否 （填「否」者，續填：該協助計畫原訂參訪地點為：_____。）	
(4) 是否製作台電公司業務宣傳標語之布條或文宣？ ☐ 是 ☐ 否	
(5) 布條或文宣是否將台電公司列為協辦或贊助單位？ ☐ 有 ☐ 無	
(6) 活動現場台電公司宣導說明情形：（參訪人員反應情形）	
(7) 本參訪活動對台電公司之效益說明：	
(8) 其他或建議事項：	

註：1. 本表請專卷妥善保管至少5年，以供相關單位查核。

2. 本表請於奉核後另正式公文函送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）。

承辦人：_____ 課長/主管：_____ 經理/組長：_____ 單位副主管：_____ 單位主管：_____

【台電公司專案型電協金活動查核表（參訪或觀摩性質除外）】

查核單位（電協金核轉單位）：_____ 查核日期：____年____月____日

1. 受補（捐）助單位：

2. 計畫編號及名稱：

3. 活動地點：

4. 計畫預計總金額：_____ 仟元

5. 台電公司核准金額：_____ 仟元

6. 主要與會人員：

7. 現場查核：

(1) 活動參與人數：_____ 人，現場照片：_____ 張

(照片至少4張，並集中顯示於1張A4單面。)

(2) 活動項目及地點是否與原申請計畫相符？ ☐是 ☐否(3) 現場有否台電公司業務宣傳標語之布條或海報？ ☐是 ☐否(4) 活動文宣有否台電公司經營理念或宣導事項？ ☐是 ☐否(5) 活動文宣是否將台電公司列為協辦或贊助單位？ ☐有 ☐無(6) 本協助計畫之地方輿情反應？ ☐佳 ☐尚可 ☐待改進

(7) 本協助計畫受補（捐）助單位執行情形：

(8) 活動現場台電公司宣導說明情形：

(9) 本協助計畫對台電公司之效益說明：

(10) 其他或建議事項：

註：1. 本表請專卷妥善保管至少5年，以供相關單位查核。

2. 「核准金額超過30萬元」之活動計畫案件，本表為核銷必備文件之一（未檢附者不得核銷）。

承辦人：_____ 課長/主管：_____ 經理/組長：_____ 單位副主管：_____ 單位主管：_____

附表 28

【台電公司專案型電協金活動類每季查核彙總表】

查核單位（電協金核轉單位）：_____ 查核日期：____年____月____日

序號	查核日期	計畫編號	計畫名稱	核准金額

- 註：1. 本表請於每季次月（四月、七月、十月及一月）10日前提報至電協會。
 2. 「核准金額超過30萬元」之活動計畫案件，因已列為核銷必備文件，故無需再行填報。「各核轉單位主動規劃辦理之活動計畫案件（含獎助學金等）」，以及「參訪、觀摩性質」活動計畫案件，亦同。
 3. 無，亦請提報。

承辦人：_____ 課長/主管：_____ 經理/組長：_____ 單位副主管：_____ 單位主管：_____

二十、基層公共建設計畫案件查核方式如下：

- (一)查核對象：核准金額超過30萬元且竣工之基層公共建設計畫案件（台電公司規劃辦理者除外）。
- (二)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，由電協金核轉單位辦理基層公共建設查核。
- (三)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	電協金核轉單位	100%	核銷必備文件
2. 30 萬元 $<$ X $<$ 100 萬元		$\geq 20\%$	

- 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，由電協金核轉單位赴現場實地勘查、拍照並作成查核紀錄（附表29），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）。
 - 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，由電協金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；各電協金核轉單位全年度之查核比例不得低於20%。
 - 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。
- (四)詳實紀錄基層公共建設計畫對本公司之有形或無形效益。
- (五)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。
- (六)查核結果處理：

- 電協金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. 電協金核轉單位每季次月（四月、七月、十月及一月）10日前提報「台電公司專案型電協金基層公共建設類每季查核彙總表」（附表30）至電協會，俾辦理彙總統計。

（七）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電協金核轉單位是否確依規定辦理基層公共建設查核作業，倘電協金核轉單位未依規定辦理，電協會須函核轉單位改善並副知該電協金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。

（八）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，同時附知電協金核轉單位派員會同查核。
2. 受補（捐）助單位須於查核前填報「台電公司專案型電協金受補（捐）助單位自行查檢表」（附表31），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32），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

專案型電協金之補（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，應將各項電協金納入其預、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_____年度專案型電協金及計畫名稱。
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。
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、本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。
9. 專案協助計畫決算後之賸餘款不得再流用。
10. 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。
11. 專案計畫之工程管理費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。
12. 專案計畫之「空氣污染防制費」應由工程管理費項下支應（倘「空氣污染防制費」單項編列，台電公司不予協助）。
13. 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。
14. 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。
15. 使用專案型電協金所為之相關契（合）約，依契（合）約執行計罰違約金者，於撥付各項專案型電協金款項時應扣除計罰部分。
16. 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）應即按補（捐）助比例繳回台電公司，不得自行支用於後續或其他用途。
17. 是否依計畫用途支用及取具合法憑證核銷。

18. 申請協助項目與報銷項目之一致性。
19. 工程項目及地點是否與原申請計畫相符。
20. 收據戳章之營利事業統一編號與商號名稱是否相符。
21. 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。
22. 上述未盡事宜，悉依電協金監管辦法、本注意事項、政府採購法及政府其他相關法令規定辦理。
23. 電協會查核結果處理：
 - (1) 查核人應填寫「台電公司專案型電協金基層公共建設計畫查核表（電協會）」（附表32），填寫查核意見，陳單位主管核後專卷妥善保管，以供相關單位查核。
 - (2) 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。
 - (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型電協金申請至少一年。

【台電公司專案型電協金基層公共建設計畫查核表】

查核單位（電協金核轉單位）：_____ 查核日期：____年____月____日

計畫資料		
受補（捐）助單位：		
計畫編號：		計畫名稱：
原預估建設總金額（元）：		實際建設總金額（元）：
台電公司核准金額（元）：		實際協助金額（元）：
核准日期：		核銷結案日期：
受補（捐）助單位原預估效益 （同申請時計畫說明書）		電協金核轉單位實地查核（效益評估）
序號	原預估效益內容（含預期使用率）	是否達成
		☐ 是 ☐ 否
		☐ 是 ☐ 否
		☐ 是 ☐ 否
		☐ 是 ☐ 否
實地查核之成果照片（1. 彩色、2. 含協助標誌牌、3需顯示拍攝日期）共____張 （照片至少4張，且請集中顯示於一張 A4格式單面紙張。）		
電協金核轉單位實地查核後之相關說明		

註：1. 本表請專卷妥善保管至少5年，以供相關單位查核。

2. 「核准金額100萬元以上之基層公共建設」計畫案件另影本作為核銷必備文件之一（未檢附者不得核銷）。

3. 本表「受補（捐）助單位原預估效益」若不敷使用，請自行增加欄位。

承辦人：_____ 課長/主管：_____ 經理/組長：_____ 單位副主管：_____ 單位主管：_____

附表 30

電協金專用

【台電公司專案型電協金基層公共建設類每季查核彙總表】

查核單位（電協金核轉單位）：_____ 查核日期：____年____月____日

序號	查核日期	計畫編號	計畫名稱	核准金額

- 註：1. 本表請於每季次月（四月、七月、十月及一月）10日前提報至電協會。
 2. 「核准金額100萬元以上」之基層公共建設計畫案件因已列為核銷必備文件，故無需再行填報。
 3. 無，亦請提報。

承辦人：_____ 課長/主管：_____ 經理/組長：_____ 單位副主管：_____ 單位主管：_____

附表 31

電協金專用

【台電公司專案型電協金受補（捐）助單位自行查檢表】

受補（捐）助單位：_____ 查核日期： 年 月 日

一、 專案型電協金（計畫名稱：_____）		是	否
（一）	核銷時所列自有款項是否較原申請計畫說明書少？		
（二）	是否依比例縮減專案型電協金之請撥款		
（三）	採購金額 10萬元以上之品項，是否分開採購？（答是者，請詳述原因）		
（四）	本項計畫完成是否有如預期效益（含使用率及管理辦法）？（答否者，請詳述原因）		
二、 其他		是	否
以上之執行情形（含保留數）是否辦理資訊公開？ （依政府資訊公開法第7條第1項第9款規定，非政府機關免填。 答「是」者，請提出佐證之書面資料。）			

承辦人：

覆核：

承辦部門（授權）主管：

附表 32

【台電公司專案型電協金基層公共建設計畫查核表（電協會）】

查核單位：電協會

查核日期： 年 月 日

壹、查核基本資料			
一、受補（捐）助單位：			
二、聯絡人姓名：		聯絡電話：()	
三、受協助單位所在地區：			
四、計畫編號：			
計畫名稱：			
計畫說明書	計畫所需全部經費：		元
	自有款項：		元
	其他單位協(補)助情形：		元
	申請金額：		元
核准通知單	核准金額：		元
	補(捐)助比例：		%
促協金請款單	決算數	工程結算金額：	元
		工程管理費：	元
		委外設計監造費：	元
核銷結案明細表	實際支出金額	本公司撥付金額：	元
		自有款：	元
		其他單位協(補)助情形：	元
		合計：	元

貳、查核項目內容	
一、是否依照政府採購法程序辦理下列事宜	選項
1. 上網招標公告	☐ 是 ☐ 否
2. 填報開標/議價/決標/流標/廢標紀錄	☐ 是 ☐ 否
3. 上網決標公告	☐ 是 ☐ 否
4. 簽訂工程契(合)約書	☐ 是 ☐ 否
5. 填報驗收紀錄	☐ 是 ☐ 否
6. 填報結算驗收證明書	☐ 是 ☐ 否
二、是否依照本公司各項作業注意事項辦理下列事宜	選項
1. 納入其預決算程序（非政府機關本項可免填）	☐ 是 ☐ 否
2. 留存會計憑證備查	☐ 是 ☐ 否
3. 採購計畫名稱與原申請計畫名稱相符	☐ 是 ☐ 否
4. 採購計畫地點與原申請計畫名稱相符	☐ 是 ☐ 否
5. 採購計畫項目內容與原申請計畫名稱相符	☐ 是 ☐ 否
6. 採購計畫於一年內執行上網招標公告	☐ 是 ☐ 否
7. 於開標五日前將「辦理開標比(議)價決標監督通知單」及相關資料送核轉單位	☐ 是 ☐ 否
8. 辦理驗收五日前將「驗收監督通知單」及相關資料送核轉單位	☐ 是 ☐ 否
9. 依照規定製作捐助標示（含維護單位及連絡電話）	☐ 是 ☐ 否
10. 核轉單位已填報「台電公司專案型電協金基層公共建設計畫查核表」並作為核銷文件	☐ 是 ☐ 否
三、使用情形	選項
1. 是否已經開始使用	☐ 是 ☐ 否
2. 是否使用的對象無限制？若勾否，使用對象限制為_____	☐ 是 ☐ 否
3. 是否免費使用？若勾否，收費方式為	☐ 是 ☐ 否
4. 使用效益評比： ☐ 優良 ☐ 良好 ☐ 普通 ☐ 尚可	

參、成果照片

一、受協助單位提供照片：

☐施工前，____張 ☐施工中，____張 ☐完工後（含捐助標誌），____張

二、現場勘查

1. 本案工程計畫：☐優良 ☐良好 ☐普通 ☐尚可

2. 本案捐助標誌：☐優良 ☐良好 ☐普通 ☐尚可

肆、查核結果待處理事項

一、發現缺失或待改善事項：

二、有待澄清事項：

伍、綜合意見：

註：本表由台電公司電協會填列。

查核人員：

承辦人員：

覆核：

單位主管：