

第三章、專案型電協金

十三、辦理專案型電協金應注意事項：

(一) 專案型電協金不協助項目：

1. 經常性人事費用（與辦理電協金相關之「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. 購車價款。
4. 監視系統及地理資訊系統。
5. LED 電動顯示板。
6. 農會及漁會之基層公共金融設備。
7. 國內非營利機構或團體之基層公共建設。
8. 一般委外之規劃研究案。
9. 出國相關費用。
10. 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）。
11. 公務部門員工（含民意代表）、自強、文藝、康樂、慶生活動等。
12. 活動辦理內容如：涉及動物虐待、違反動物保護法，或屬特定選舉相關活動、政治獻金等。

(二) 申請單位於採購前備妥相關文件向電協金核轉單位提出專案計畫申請，函文正本送電協金核轉單位，並副知其直轄市、縣（市）政府及主管機關。

(三) 專案計畫申請案件經電協金核轉單位初審後，並經權責單位審查，再轉送電協會審議。

(四) 檢附專案計畫之各項申請及核銷相關文件（如：核准立案證書（應註明統一編號）、當年度負責人或理事長當選證書或其他佐證資料等），如係影本者，每頁須加蓋「與正本相符」戳記及承

辦人核章。

- (五) 農作物肥料、飼料或消耗性資材等以活動計畫方式辦理。
- (六) 基層公共建設計畫案件僅限周邊地區之直轄市、縣（市）政府、鄉（鎮、市、區）公所、直轄市或縣（市）政府所轄之公立高中（職）、國中及小學、農會及漁會提出申請，並逐案審查。其他單位及非屬周邊地區之單位提出申請者（如：國內團體等），原則不予協助。
- (七) 不得以同一專案計畫向本公司各單位分別申請協助，且不得以同一專案計畫重複申請本公司電協金與促協金。
- (八) 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。
- (九) 電協金核轉單位於接受專案計畫之申請時，應考量周邊地區需求及負擔能力（如：查核作業人力等），並以該設施提撥之專案型電協金為上限（專廠專用），審慎轉送辦理。
- (十) 辦理各項專案計畫，應確實依據政府採購法、公職人員利益衝突迴避法及相關法令規定辦理。
- (十一) 專案計畫經本公司核准執行時，應配合本公司進行各類業務宣導；重大活動得透過媒體宣傳，相關媒體宣導之素材須無償提供本公司運用，以提升公司形象。
- (十二) 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）。
- (十三) 電協金核轉單位對民間團體協助執行後之經費核銷結報，另依本公司民間團體補（捐）助案件審核作業程序及其它相關規定辦理。
- (十四) 申請金額超過30萬元之活動計畫，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）。
- (十五) 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本公司同意變更外，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。
- (十六) 專案計畫經執行後倘有結餘，受補（捐）助單位應即按補（捐）助比例繳回本公司，不得自行支用於後續或其他用途。

- (十七) 經本公司核准之專案計畫項目，受補（捐）助單位於辦理計畫採購時，應事先確認是否與已核准之計畫內容項目相符，不符者依規定申請變更或註銷計畫手續。
- (十八) 專案計畫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。
- (十九) 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。
- (二十) 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。
- (二十一) 受補（捐）助單位應確實依核准之協助項目辦理，必要時，台電公司得派員查核之；經查核該筆領受協助款項之支用，如有違背法令、未依原申請計畫運用、虛報或浮報情事者，得促其改正、要求繳回該部分協助款項。
- (二十二) 受補（捐）助單位屬政府機關者，應依政府資訊公開法相關規定辦理資訊公開。
- (二十三) 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。
- (二十四) 專案計畫之空氣污染防治費應由工程管理費項下支應（倘單項編列，本公司不予協助）。
- (二十五) 使用專案型電協金所採購之相關契（合）約，依契（合）約執行計罰違約金者，於請撥款項時應扣除計罰部分。
- (二十六) 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）助比例繳回本公司，受補（捐）助單位不得自行支用於後續或其他用途。
- (二十七) 各項補（捐）助案件支付款項，如涉及所得稅、全民健康保險扣取及繳納補充保險費辦法等稅費問題，由受補（捐）助單位負責辦理扣繳申報事宜。
- (二十八) 專案計畫經執行後，倘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「申請台電公司電協金專案協助活動

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)本公司核准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($(C) / [(A) + (B) + (C)] \times 100\%$)」)

(二十九)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)助單位之自有款項(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。

註:重新計算補(捐)助比例之計算標準:

1. 比例:本公司核准金額 $\div$ (受補(捐)助單位之自有款項+其他單位實際補(捐)助金額+本公司核准金額) $\times 100\%$ 。
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項(即自有款項不得縮減)。

(三十)本公司總管理處以外單位採就地報銷專案型電協金者,限以電匯方式自各電協金專戶付款(各業別間不得交叉補貼)。因電匯而產生之匯費,由各電協金專戶支應。

(三十一)專案型電協金付款日期限定為每月5日及15日,如付款日期遇例假日,則順延至次一營業日。

(三十二)專案型電協金之審核應依附表2所訂原則辦理。

附表 2

專案型電協金審核原則				
	項目		說明	
			周邊地區（註2）	非周邊地區
一 （註1）	1	居民身心健康補助事項-如：使周邊居民提升生活環境品質與醫療保健等活動。	1. 周邊地區之直轄市、縣（市）政府、鄉（鎮、市、區）公所及國內團體提出申請，逐案審查。 2. 其他單位提出申請者，不受理。	不受理。
	2	文化活動補助事項-如：教育文化、體育文康、地方民俗節慶、農民節、漁民節等活動。	周邊地區之直轄市、縣（市）政府、直轄市或縣（市）政府所轄之機關、鄉（鎮、市、區）公所、公立高中（職）、國中、小學、農會、漁會及國內團體提出申請，逐案審查。	（註3）
	3	社會福利補助事項-如：中低收入戶、老人、身心障礙、學童營養午餐等福利事項。		
	4	基層公共建設補助事項-如：改善道路、交通、水利、治安、生態、環境、綠化、清潔衛生等事項。	1. 周邊地區之直轄市、縣（市）政府、鄉（鎮、市、區）公所、直轄市或縣（市）政府所轄之公立高中（職）、國中、小學、農會及漁會提出申請，並逐案審查。 2. 其他單位提出申請者（如：國內團體等），不受理	不受理。
	5	偏遠地區、原住民族地區或離島地區之教育學習補助。	限直轄市、縣（市）政府提出申請，逐案審查。	
	6	促進地區發展與就業事項-如：協助發展地方產業與在地民眾就業、增進地區繁榮等事項。	限周邊地區之直轄市、縣（市）政府、鄉（鎮、市、區）公所、農會及漁會提出申請，逐案審查。	不受理
	7	維護海洋生態環境融合與企業社會責任及促進漁業健全發展事項。	限風力發電離岸系統周邊地區之直轄市、縣（市）政府、鄉（鎮、市、區）公所及漁會提出申請，逐案審查。	
	8	辦理電協金業務行政作業費用。	限直轄市、縣（市）政府與鄉（鎮、市、區）公所於年度受撥（補助型）電協金項下編列，其所占比例不得超過年度受撥電協金百分之十。	
	9	其他有利電力開發、發電設施及輸變電設施興建與增進地方福祉等事項-如：參訪或觀摩性質活動、其他事項等。	參訪或觀摩性質活動計畫案件應符合本注意事項規定（註4），且周邊地區之非政府機關每年限申請協助一次。	不受理

專案型電協金審核原則				
	項目		說明	
			周邊地區	非周邊地區
二	1	經常性人事費用。	不受理	
	2	各項稅捐、徵收費、補（賠）償費及油、電、瓦斯、水費。		
	3	購車價款。		
	4	監視系統及地理資訊系統。		
	5	LED 電動顯示板。		
	6	農（漁）會基層公共金融設備。		
	7	國內非營利機構或團體之基層公共建設。		
	8	一般委外之規劃研究案。		
	9	出國相關費用。		
	10	公務部門之常態性辦公設備及建物修繕等。		
	11	公務部門員工（含民意代表）、自強、文藝、康樂、慶生活動。		
	12	活動辦理內容如：涉及動物虐待、違反動物保護法，或屬特定選舉相關活動、政治獻金等。		
三	申請單位屬政府機關者，其繳清電費情形本公司得作為審議時考量因素。			
四	專案型電協金按上述專案型電協金審核原則審議辦理；惟申請單位提出之計畫符合第一章總則第九點電協金用途規定，但超出上述審核原則，經考量有助於本公司業務推展者，得依據電協會分層負責明細表權責劃分規定，逐案審查。			
註1：依據電協金監管辦法立法說明及本注意事項第一章第九點各款敘明項目。				
註2：周邊地區係依據本注意事項第一章第三點用詞定義，周邊地區含所在地區與鄰近地區。				
註3：非周邊地區係指發電設施周邊地區及輸變電設施所在地區以外且屬同一縣市之鄉（鎮、市、區）者。				
註4：參訪或觀摩性質活動計畫案件相關規定，詳參第三章專案型電協金。				
註5：電協金核轉單位得主動規劃辦理第一章第九點各款項目，並採逐案審查方式提送電協會審議。				

十四、由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、直轄市或縣（市）政府所轄之機關、鄉（鎮、市、區）公所、公立高中（職）、國中、小學及電協金核轉單位為申請單位，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（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協助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。

(3) 申請時應檢附文件如下（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（政府機關）」（附表3）。
- 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），本公司自辦者免附。

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) 《預算》

- A. 每項活動計畫應確實納入預算程序辦理，且於當年度預算書上之「歲入」及「歲出」項目單項獨立列明「台電公司_____年度專案型電協金及活動計畫名稱」。
- B. 未及納入當年度預算者，得依「各級機關單位預算執行要點」相關規定，經民意機關同意先行墊付執行，並於事後補辦預算，且於預算書上單項獨立列明「台電公司_____年度專案型電協金及活動計畫名稱」。
- C. 未及納入當年度預算者，須出具納入年度預算證明文件（正本）。

(3) 《決算》

- A. 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_____年度專案型電協金及活動計畫名稱」之決算數。
- B. 未及檢附當年度（納入預算之年度）決算書者，於「台電公司電協金專案協助活動計畫請款單（政府機關）」說明事項詳列實際決算金額。

(4) 《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》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「台電公司電協金專案協助活動計畫請款單（政府機關）」（附表6）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、停止專案型電協金申請至少一年或追繳。
- (7) 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、廣播、網路及電視等媒體辦理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證明文件。
 - 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。
- (8) 「台電公司電協金專案協助計畫實際支用經費明細表（政府機關）」（附表7）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。
- (9) 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。
- (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，應檢附部分補（捐）助金額之支出憑證。
- 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. 檢附支出憑證影本者需註明「與正本相符」並蓋承辦人印章。
- D. 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。
- E. 支出憑證之支用項目應與廠商營業類別相符。
- F. 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）。
- G. 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。
- H. 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。
- I. 同一廠商開立之支出憑證（如：統一發票）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。
- J. 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（政府機關）」（附表7）內容項目相符。
- K. 各項支出憑證之總額應等於（或大於）本公司之補（捐）助金額。
- L. 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。

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。
- (2) 填製「台電公司電協金專案協助活動計畫請款單（政府機關）」（附表6）。

- (3) 填製「台電公司電協金專案協助計畫實際支用經費明細表（政府機關）」（附表7）。
- (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8）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」。
- (7) 《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）。
- (8) 《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活動計畫請款單（政府機關）」說明事項詳列實際決算金額。
- (9) 檢附活動計畫執行情形（含保留數）資訊公開佐證之書面資料。
- (10) 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27）；未檢附者不得核銷。
- (11) 專案型電協金核准金額超過30萬元之活動計畫案件，由台電公司電協金核轉單位併檢附「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 3

電協金專用

【申請台電公司電協金專案協助活動計畫說明書（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 ☐ 發電 ☐ 輸變電設施之 ☐ 所在 ☐ 鄰近 ☐ 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				
繳納電費情形	☐ 確實已依規定繳清電費 ☐ 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 4

【申請台電公司電協金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 (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. 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 5

公職人員及關係人身分關係揭露表

【A. 事前揭露】：本表由公職人員或關係人填寫

（公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係）

表1：

參與交易或補助案件名稱：	案號：	（無案號者免填）
本案補助或交易對象係公職人員或其關係人：		
☐ 公職人員（勾選此項者，無需填寫表2） 姓名：_____ 服務機關團體：_____ 職稱：_____		
☐ 公職人員之關係人（勾選此項者，請繼續填寫表2）		

表2：

公職人員：		
姓名：_____ 服務機關團體：_____ 職稱：_____		
關係人（屬自然人者）：姓名		
關係人（屬營利事業、非營利之法人或非法人團體）：		
名稱_____ 統一編號_____ 代表人或管理人姓名		
關係人與公職人員間係第3條第1項各款之關係		
☐ 第1款	公職人員之配偶或共同生活之家屬	
☐ 第2款	公職人員之二親等以內親屬	稱謂：
☐ 第3款	公職人員或其配偶信託財產之受託人	受託人名稱：
☐ 第4款 （請填寫 abc 欄位）	a. 請勾選關係人係屬下列何者： ☐ 營利事業 ☐ 非營利法人 ☐ 非法人團體	b. 請勾選係以下何者擔任職務： ☐ 公職人員本人 ☐ 公職人員之配偶或共同生活之家屬。姓名： ☐ 公職人員二親等以內親屬。親屬稱謂：_____（填寫親屬稱謂例如：兒媳、女婿、兄嫂、弟媳、連襟、妯娌） 姓 名： c. 請勾選擔任職務名稱： ☐ 負責人 ☐ 董事 ☐ 獨立董事 ☐ 監察人 ☐ 經理人 ☐ 相類似職務：
☐ 第5款	經公職人員進用之機要人員	機要人員之服務機關：_____ 職稱：
☐ 第6款	各級民意代表之助理	助理之服務機關：_____ 職稱：

填表人簽名或蓋章：

（填表人屬營利事業、非營利之法人或非法人團體者，請一併由該「事業法人團體」及「負責人」蓋章）

註：

填表日期： 年 月 日

此致機關：

※填表說明：

1. 請先填寫表1，選擇補助或交易對象係公職人員或關係人。
2. 補助或交易對象係公職人員者，無須填表2；補助或交易對象為公職人員之關係人者，則須填寫表2。
3. 表2請填寫公職人員及關係人之基本資料，並選擇填寫關係人與公職人員間屬第3條第1項各款之關係。
4. 有其他記載事項請填於備註。
5. 請填寫參與交易或補助案件名稱，填表人即公職人員或關係人請於簽名欄位簽名或蓋章，並填寫填表日期。

※「公職人員利益衝突迴避法」相關法條：

第2條

本法所稱公職人員，其範圍如下：

- 一、總統、副總統。
 - 二、各級政府機關（構）、公營事業總、分支機構之首長、副首長、幕僚長、副幕僚長與該等職務之人。
 - 三、政務人員。
 - 四、各級公立學校、軍警院校、矯正學校校長、副校長；其設有附屬機構者，該機構之首長、副首長。
 - 五、各級民意機關之民意代表。
 - 六、代表政府或公股出任其出資、捐助之私法人之董事、監察人與該等職務之人。
 - 七、公法人之董事、監察人、首長、執行長與該等職務之人。
 - 八、政府捐助之財團法人之董事長、執行長、秘書長與該等職務之人。
 - 九、法官、檢察官、戰時軍法官、行政執行官、司法事務官及檢察事務官。
 - 十、各級軍事機關（構）及部隊上校編階以上之主官、副主官。
 - 十一、其他各級政府機關（構）、公營事業機構、各級公立學校、軍警院校、矯正學校及附屬機構辦理工務、建築管理、城鄉計畫、政風、會計、審計、採購業務之主管人員。
 - 十二、其他職務性質特殊，經行政院會同主管府、院核定適用本法之人員。
- 依法代理執行前項公職人員職務之人員，於執行該職務期間亦屬本法之公職人員。

第3條

本法所定公職人員之關係人，其範圍如下：

- 一、公職人員之配偶或共同生活之家屬。
 - 二、公職人員之二親等以內親屬。
 - 三、公職人員或其配偶信託財產之受託人。但依法辦理強制信託時，不在此限。
 - 四、公職人員、第一款與第二款所列人員擔任負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或相類似職務之營利事業、非營利之法人及非法人團體。但屬政府或公股指派、遴聘代表或由政府聘任者，不包括之。
 - 五、經公職人員進用之機要人員。
 - 六、各級民意代表之助理。
- 前項第六款所稱之助理指各級民意代表之公費助理、其加入助理工會之助理及其他受其指揮監督之助理。

第14條

公職人員或其關係人，不得與公職人員服務或受其監督之機關團體為補助、買賣、租賃、承攬或其他具有對價之交易行為。但有下列情形之一者，不在此限：

- 一、依政府採購法以公告程序或同法第一百零五條辦理之採購。
- 二、依法令規定經由公平競爭方式，以公告程序辦理之採購、標售、標租或招標設定用益物權。
- 三、基於法定身分依法令規定申請之補助；或對公職人員之關係人依法令規定以公開公平方式辦理之補助，或禁止其補助反不利於公共利益且經補助法令主管機關核定同意之補助。
- 四、交易標的為公職人員服務或受其監督之機關團體所提供，並以公定價格交易。
- 五、公營事業機構執行國家建設、公共政策或為公益用途申請承租、承購、委託經營、改良利用國有非公用不動產。
- 六、一定金額以下之補助及交易。

公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為前項但書第一款至第三款補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係；於補助或交易行為成立後，該機關團體應連同其身分關係主動公開之。但屬前項但書第三款基於法定身分依法令規定申請之補助者，不在此限。

前項公開應利用電信網路或其他方式供公眾線上查詢。

第一項但書第六款之一定金額，由行政院會同監察院定之。

第18條

違反第十四條第一項規定者，依下列規定處罰：

- 一、交易或補助金額未達新臺幣十萬元者，處新臺幣一萬元以上五萬元以下罰鍰。
- 二、交易或補助金額新臺幣十萬元以上未達一百萬元者，處新臺幣六萬元以上五十萬元以下罰鍰。
- 三、交易或補助金額新臺幣一百萬元以上未達一千萬元者，處新臺幣六十萬元以上五百萬元以下罰鍰。
- 四、交易或補助金額新臺幣一千萬元以上者，處新臺幣六百萬元以上該交易金額以下罰鍰。

前項交易金額依契約所明定或可得確定之價格定之。但結算後之金額高於該價格者，依結算金額。

違反第十四條第二項規定者，處新臺幣五萬元以上五十萬元以下罰鍰，並得按次處罰。

附表 6

電協金專用

【台電公司電協金專案協助活動計畫請款單（政府機關）】

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	
	自 有 款 項 (不得縮減)	
	(其他單位補助款)	
全部實際支出金額	台 電 公 司	
	自 有 款 項	
	(其他單位補助款)	
請款金額 (一次請款)		
備 註		

本次請款總金額新臺幣：_____元整（大寫）

說明事項：

1. 檢附下列文件之一：

- ☐ 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活動計畫名稱」。

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 7

【台電公司電協金專案協助計畫實際支用經費明細表（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）		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							
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 8

台電公司專案型電協金補（捐）助活動計畫案件
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（以宣導說明或參訪（含人數）顯示拍攝（或活動）日期之活動照片為主）_____張及相關說明（續頁以A4白紙單頁黏貼）

(二) 基層公共建設計畫案件

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」(附表9)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. 預期效益(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(如需以一「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」(附表9)。
 - 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. 「公職人員及關係人身分關係揭露表」(附表5)，本公司自辦者免附。

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) 《預算》

- A. 每項基層公共建設計畫應確實納入預算程序辦理，且於當年度預算書上之「歲入」及「歲出」項目單項獨立列明「台電公司_____年度專案型電協金及基層公共建設計畫名稱」。
- B. 未及納入當年度預算者，得依「各機關單位預算執行要點」相關規定，經民意機關同意先行墊付執行，並於事後補辦預算，且於預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」。
- C. 未及納入當年度預算者，須出具納入年度預算證明文件（正本）。

(3) 《決算》

- A. 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_____年度專案型電協金及基層公共建設計畫名稱」之決算數。
- B. 未及檢附當年度（納入預算之年度）決算書者，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。

(4) 《保留數》

- A. 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。
- B. 已依決算法等政府相關法令規定辦理保留之基層公共建設計畫案件，倘已屆滿四年仍未能實現者，受補（捐）助單位應主動敘明原因，致函本公司核轉單位辦理註銷。本公司核轉單位於函復受補（捐）助單位後，應主動函知電協會辦理結案，並隨函檢附其「非經 MM 採購之費用報銷單（影本）」。

(5) 前述《預、決算》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「台電公司電協金專案協助基層公共建設計畫請款單」（附表11）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、停止專案型電協金申請至少一年或追繳。