森霸電力股份有限公司第二期
專案型電力開發協助金管理辦法

中 華 民 國 115 年 10 月 08 日

目　　錄

項次	內　　容
1	森霸電力股份有限公司第二期專案型電力開發協助金管理辦法
2	附件 附件 1：非政府機關申辦森霸二期專案型電協金捐助案件規定 附件 2：政府機關申辦森霸二期專案型電協金捐助案件規定
3	附表 附表 1：活動計畫書 附表 2：活動經費預算表 附表 3：領款收據 附表 4：捐助案實際支用經費明細表 附表 5：支用單據黏存單 附表 6：捐助案成果報告 附表 7：受捐助單位入戶申請書 附表 8：申請作業流程圖 附表 9：關懷急難或貧病民眾捐助慰問金申請書 附表 10：關懷急難或貧病民眾捐助慰問金領據

森霸電力股份有限公司第二期
專案型電力開發協助金管理辦法

114 年 02 月 13 日訂定
114 年 06 月 25 日修訂
115 年 06 月 29 日修訂
115 年 10 月 08 日修訂

第一條 森霸電力股份有限公司（下稱本公司）為增進居民福祉，促進地方和諧，共同繁榮地方，參照經濟部能源署111年6月7日修正公告之電力開發協助金運用與監督管理辦法訂定「森霸電力股份有限公司第二期(下稱森霸二期)專案型電力開發協助金(下稱專案型電協金)管理辦法」（下稱本辦法）。

第二條 森霸二期依據經濟部能源署頒布電力開發協助金運用與監督管理辦法規定，提撥之年度專案型電協金為前一年度生產電力度數(計費度數) × 提撥費率(0.018)x 30%。

第三條 捐助為有效辦理專案型電協金相關管制運用範疇，謹由本公司設置專案型電力開發協助金管理委員會（下稱管理委員會），茲予辦理專案型電協金運用作為。

一、本公司應於金融機構開立專案型電協金專戶（以下簡稱專戶）存管，並由管理委員會審核專案型電協金之申請。

二、本公司應於每年三月底前辦理下列事項：

(一)提報前一年度生產之電力度數(計費度數)及當年度預估生產之電力度數(計費度數)予台南市政府備查。

(二)核算繳納專案型電協金至專戶。

三、專戶結餘款項，結算後併下年度專案型電協金及專戶孳息繼續支用。

四、管理委員會設置委員九人，本公司委任代表二人(主任委員及一位委員)、臺南市政府指派代表二人、專家學者遴聘代表五人，委員聘期二年，期滿得續聘。委員因故出缺時，原機關得派員依序遞補聘之，專家學者由本會另聘之，補聘委員之任期至原任期屆滿之日止。

五、管理委員會每季召開一次審查會議，必要時得召開臨時會議，

均由主任委員擔任主席；主任委員未能出席時，得指定委員一人代理之；委員不克出席時，得指派代理人出席，審查會議須有半數以上之委員出席始得開會，出席委員過半數之同意方得決議。

第四條　本辦法作業規範包括捐助對象、經費之使用範圍、捐助條件及項目、排除範圍、申請程序及應備文件、審查標準、經費請撥、核銷程序及應備文件、督導及考核，分述如下：

一、捐助對象以臺南市轄區之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等為對象；捐助對象屬公職人員利益衝突迴避法所定之公職人員或其關係人者，應依該法規定辦理。

(一)捐助對象為經政府主管機關核准立案之本國籍非營利機構或團體，依「非政府機關申辦專案型電協金捐助案件規定」（附件1）辦理。

(二)捐助對象為臺南市轄區之機關，依「政府機關申辦專案型電協金捐助案件規定」（附件2）辦理。

(三)本公司經辦單位受理捐助案件時，應併同各相關之附表（附表1～附表8），提供受捐助單位，俾利辦理案件之申請與核銷。

二、本公司專案型電協金捐助經費係以協助地方公益活動為範圍。

三、捐助條件及項目如下：

(一)關懷急難或貧病民眾，捐助慰問金。

(二)居民身心健康補助事項。

(三)文化活動補助事項。

(四)社會福利補助事項。

(五)基層建設補助事項。

(六)偏遠地區、原住民地區或離島地區之教育學習補助。

(七)促進地區發展及就業事項。

(八)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。

(九)辦理專案型電協金業務行政作業費用。

(十)其他有利電力開發、發電設施與輸變電設施興建及增進地方福祉

等事項。

四、排除範圍如下：

(一)下列活動不予捐助：

1. 宴遊活動或自強旅遊活動。
2. 特定選舉相關活動。
3. 勸募團體之勸募。
4. 辦理內容涉及動物虐待或違反動物保護法。
5. 公務部門常態性辦公設備及建物之修繕等。
6. 公務部門員工（含民意代表）自強、文藝、康樂或慶生活動等。
7. 營利展售會或個人藝展等活動。

(二)下列項目不予捐助：

1. 各項稅捐或徵收費。
2. 補（賠）償費。
3. 購車價款。
4. 農漁會基層金融設備。
5. 地理資訊系統、監視系統或LED 電動顯示板。
6. 出國相關費用或政治獻金。

五、申請程序及應備文件：

(一)申請專案型電協金捐助者應於申請函中說明活動計畫，並檢附活動計畫書及活動經費預算表。但申請捐助金額未超過新臺幣2萬元(含)，得免附計畫書。

(二)國內團體申請專案型電協金捐助時，另應檢附核准立案登記文件影本。

(三)關懷急難或貧病民眾捐助慰問金之申請案，以「即時關懷」為原則，由申請單位(如區公所、社區發展協會等)，檢附急難或貧病事由(如清寒、中低收入、重大疾病、傷殘、死亡..等證明)，並填具「關懷急難或貧病民眾捐助慰問金申請書」(附表9)，經主任委員核定後自專戶提領現金捐助；本公司得派員致意受捐助戶，

並填寫「關懷急難或貧病民眾捐助慰問金領據」(附表10)逕行結案報銷，免附其他申請附表(1~8)。

1. 每案每戶以5萬元(含)以內為原則，如遇特殊情況得酌以提高金額。
2. 急難或貧病事由應為最近三個月內發生，且同一事由以申請一次為限。

六、審查標準：

(一)以公益及弱勢團體為優先。

(二)審慎評量捐助項目對「鄰近地區居民需要程度」、「公司企業形象提升之效益」、「彼此關係之影響」等績效衡量指標，作為捐助案件成果考核及效益評估之參據。

(三)受捐助對象如有聯合其他受捐助對象以辦理同一案件分別申請者，不予捐助。

(四)申請捐助金額如有超出實際所需經費者，超出部分，不予捐助。

(五)申請金額新臺幣10萬元(含)以下，由本會主任委員核定，並提交管理委員會追認。惟本項申請核定案件之加總金額以年度專案型電協金總額30%為限。

(六)申請金額超過新臺幣10萬元，以新臺幣30萬元為上限，由管理委員會共同審查核定。

(七)管理委員會得視個案情節特殊者，經管理委員會同意，可酌予調整額度，不受額度限制。

七、經費請撥、核銷程序及應備文件：

申請補助單位須檢附計畫書、經費概算表、預期成果，於

(一)第一季受理審核第二季之活動計畫，受理期間為1月1日至2月28日止，執行計畫或活動日期為4月1日至6月30日止。

(二)第二季受理審核第三季之活動計畫，受理期間為4月1日至5月31日止，執行計畫或活動日期為7月1日至9月30日止。

(三)第三季受理審核第四季之活動計畫，受理期間為7月1日至8月31日

止，執行計畫或活動日期為10月1日至12月31日止。

(四)第四季受理審核次年度第一季之活動計畫，受理期間為10月1日至11月30日止，執行計畫或活動日期為次年度1月1日至3月31日止。考量經費使用分配平衡性，每季受理審核活動計畫之總金額以不超過該年度專案型電協金總額四分之一為原則。

受捐助對象經核准後始得辦理請款，總撥付金額未達新臺幣10萬元得於活動前辦理一次撥付；新臺幣10萬元以上，以核定經費百分之七十於活動前辦理撥付為原則，待計畫完成辦理核銷後再撥付百分之三十。

(五)活動完成應於三個月內，檢送下列相關收支清單及各項支用單據等資料辦理結案。

1. 成果報告及活動照片。
   (1) 實際支用經費明細表，除應詳列支出用途外，並應列明全部實支經費總額，如有隱匿不實或造假情事，本公司受理單位應撤銷該捐助案件，並收回已撥付款項。
   (2) 受捐助對象應檢附捐助經費同額以上之支用單據正本辦理結報； 政府機關申請專案型電協金捐助案件，已納列其年度預算者，其支用單據得以影本辦理結報。
2. 活動中應明示本公司為捐助單位。
3. 受捐助經費於捐助案件結案尚有結餘款時，應全數繳回。
4. 受捐助經費產生之利息或其他衍生收入之處理，應符合相關規定。
5. 受捐助對象為政府機關者，該捐助案應納入其預、決算辦理，請款時應檢附預決算證明。
6. 受捐助之對象申請支付款項時，應本誠信原則對所提出資料內容之真實性負責，如有不實，應負相關責任。

八、督導及考核：

(一)本公司經辦單位得派員實地查核，加強監督管理專案型電協金捐助

案件經費支用狀況，以提升睦鄰效益。

（二）本公司經辦單位對捐助達新臺幣30萬元以上案件，得派員查核。

（三）本公司經辦單位辦理查核應記錄查核實際情況，陳報核定後自存，俾供查核。

（四）本公司經辦單位對捐助款之運用考核，如發現成效不佳、未依捐助用途支用或有虛報、浮報情事，除應要求受捐助對象繳回該部分之捐助經費外，並得依情節輕重對該捐助案件停止捐助一年至五年。

第五條　辦理專案型電協金捐助工作時，如需購贈物品，應符合相關法規之規定，並秉持撙節費用原則，選購平價實用大眾化之民生用品，如飲料、圖書文具、衣物配件、小型電器、體育用品、醫療疾病防治用品、環保用品或其他類似性質物品。

第六條　本公司同意捐助之案件，於辦理或請款期間，如有公害糾紛發生，鄰近居民未依法申請調處、鑑定，或尚在調處鑑定中而逕行採取抗爭行動之情形者，本公司得減少、延緩或停止既有或審核通過之捐助。

第七條　依印花稅法規定領受賑、恤金收據免納印花稅，捐助事由如屬慰問金，則領據須清楚敘明捐助內容或用途。各級政府機關所開立之各式憑證、財團或社團法人組織之教育、文化、公益或慈善團體領受捐贈之收據，免納印花稅。

第八條　受捐助對象支付款項如涉及印花稅、所得稅、全民健康保險扣取及繳納補充保險費辦法（二代健保）等稅費問題，應負責辦理扣、繳、申報等事宜。

第九條　本辦法經核定後，自發布日施行。

附件 1

非政府機關申辦森霸二期專案型電協金捐助案件規定

114 年 02 月 13日訂定

一、捐助對象：經政府主管機關核准立案之本國籍非營利機構或團體，捐助對象屬公職人員利益衝突迴避法所定之公職人員或其關係人者，應依該法規定辦理。

二、排除範圍及對象如下：

(一)下列活動不予捐助：

1. 宴遊活動或自強旅遊活動。

2. 特定選舉相關活動。

3. 勸募團體之勸募。

4. 辦理內容涉及動物虐待或違反動物保護法。

5. 營利展售會等活動。

(二)下列項目不予捐助：

1. 各項稅捐或徵收費。

2. 補（賠）償費。

3. 購車價款。

4. 農漁會基層金融設備。

5. 地理資訊系統、監視系統或LED 電動顯示板。

6. 委外之規劃研究案。

7. 出國相關費用或政治獻金。

(三)下列對象不予捐助：

政黨、職業公會、演藝團體、校友會、同鄉(宗親)會、扶輪社、獅子會、青商會、同濟會、同業公會、童軍會、廠商聯合會、國際聯青社及外國團體。

三、捐助案件於【申請】時，申請捐助對象應備文件及程序：

(一)「活動計畫書」（附表 1)。

申請專案型電協金捐助者應於申請函中說明活動計畫，申請捐助未超過新臺幣2萬元(含)，得免附計畫書，但應於來函中說明活動計畫。

(二)「活動經費預算表」（附表 2)。

除活動總金額外，應列明「自有款」、「向其他單位申請補(捐)助款」。

(三)檢附經政府主管機關核准立案證書及負責人或理事長有效期間之當選證書相關文件影本時，每頁均應蓋上「與正本相符」、申請單位戳記或承辦人印章，核准立案證書應註明統一編號。

四、捐助案件於【辦理】時，受捐助對象應注意事項：

(一)活動中應明示森霸電力股份有限公司為捐助單位。

(二)核准之活動計畫名稱、活動辦理日期、活動辦理地點、活動辦理內容或預算項目等，如因故變動，應來函說明，並經管理委員會同意後辦理，核定案件因故取消辦理，受捐助對象亦應函知管理委員會。

(三)管理委員會如派員至活動現場查核時，應派員會同，並提供必要之協助。

(四)活動完成後應於一個月內，向本公司辦理核銷；無法於期限內辦理者，應於請款函或領款收據上備註說明。

五、捐助案件【請款】時，受捐助對象應檢送下列請款文件：

開立「領款收據」(附表3)抬頭為「森霸電力股份有限公司」，內容應述明活動名稱（與申請函相同）及捐助金額。

（一)為確保捐助款順利存（匯）入受捐助對象帳戶：

申請匯款者：請檢附「受捐助對象入戶申請書」及存摺帳戶影本(附表7)。

(二)應註明統一編號、開立日期。

六、捐助案件【核銷】

(一)填列「實際支用經費明細表」（附表4）

1. 活動名稱應與計畫書及申請函相同，支用經費明細項目應與活動計畫及預算表內容相關，並與支用單據之支用項目相符。
2. 應列明全部支用經費明細，及所有補（捐）助單位之補（捐）助金額及自有款。如有隱匿不實或造假情事，應撤銷該捐助案件，並收回已撥付款項。
3. 「領款收據」與「實際支用經費明細表」應蓋相同之單位圖記及印章。

(二)檢附「支用單據粘存單」（附表5）

1. 檢附森霸電力股份有限公司捐助經費同額（或以上）之支用單據正本。支用單據指「統一發票」或「收據」，如為三聯式統一發票，應檢附收執聯及扣抵聯。
2. 支用單據如有 2 張以上應依次間隔浮貼於「支用單據黏存單」，並於騎縫處加蓋單位戳記或承辦人印章，其他有關單據應注意事項須依「政府支出憑證處理要點」規定辦理。
3. 支用單據以一般活動「必要支出」之費用證明為優先，如保險費、會場布置費用、戶外活動之舞台、帳篷搭設費費、交通費用、研習與講演活動之講師費用等。
4. 辦理活動採購應取得合法之支用單據，應正確書寫不得塗改。
5. 營業人開立之各種統一發票應具備統一發票使用辦法規定之內容（或收據有營利事業統一編號之店章、負責人章）。

6. 支用單據之買受人，應為受捐助對象，應正確書寫完整全名，不得塗改。

7. 支用單據之開立日期，應與活動日期相近；有落差者，應加註說明。

(三)填寫「成果報告」(附表6)：

1. 受捐助對象應拍攝活動現場照片至少 4 張。

2. 照片必須顯示「活動名稱」、「活動群眾」及「森霸電力股份有限公司名稱或企業識別標幟（LOGO）」。

3. 照片必須與受捐助案件活動內容相符。

4. 成果報告續頁得以 A4 紙彩色列印或黏貼彩色照片。

5. 照片上之日期必須與受捐助案件活動日期相符，如照片上無法顯示日期者，請標註並加蓋承辦人印章。

6. 成果報告應檢附一式2份(或正本1份、影本1份)，供本公司承辦單位核銷及留存備查。

(四)受捐助經費於捐助案件結案尚有結餘款時，應全數繳回，不得自行支用於後續或其他用途。

(五)受捐助經費產生之利息或其他衍生收入之處理，應符合相關規定。

七、捐助案件辦理【結束】後，受捐助對象應注意事項：

(一)各項支用單據（統一發票）之「進項稅額」不得與「銷項稅額」相抵。

(二)依印花稅法規定領受賑、恤金收據免納印花稅，捐助事由如屬慰問金，則領據須清楚敘明捐助內容或

用途。財團或社團法人組織之教育、文化、公益或慈善團體領受捐贈之收據，免納印花稅。

(三)受捐助對象支付款項如涉及印花稅、所得稅、全民健康保險扣取及繳納補充保險費辦法（二代健保）等稅費問題，應負責辦理扣、繳、申報等事宜。

(四)受捐助之對象應本誠信原則，對所提出申請及核銷文件事實及真實性負責，經審查相關資料、活動照片等，或日後該捐助案件經本公司或其他上級機關查核，如發現有未依捐助用途支用或有虛報、浮報等情事，除應繳回捐助經費外，本公司得依情節輕重對該受捐助案件停止捐助一年至五年。

(五)捐助案件相關人員如因申請捐助涉及詐騙等行為，經第一審為有罪判決，除必須繳還所詐領之款項外，並停止捐助案之申請及已核定案件之核銷。

附件 2

政府機關申辦森霸二期專案型電協金捐助案件規定

114 年 02 月 13 日訂定

一、捐助對象：臺南市轄區之機關。捐助對象屬公職人員利益衝突迴避法所定之公職人員或其關係人者，應依該法規定辦理。

二、排除範圍如下：

(一)下列活動不予捐助：

1. 宴遊活動或自強旅遊活動。
2. 特定選舉相關活動。
3. 勸募團體之勸募。
4. 辦理內容涉及動物虐待或違反動物保護法。
5. 公務部門常態性辦公設備及建物之修繕等（明顯且直接與民眾洽公或使用相關者除外）。
6. 公務部門員工（含民意代表）自強、文藝、康樂或慶生活動等。
7. 營利展售會或個人藝展等活動。

(二)下列項目不予捐助：

1. 經常性人事費用、油費、電費、瓦斯費或水費。
2. 各項稅捐或徵收費。
3. 補（賠）償費。
4. 購車價款。
5. 農漁會基層金融設備。
6. 地理資訊系統、監視系統或LED 電動顯示板。
7. 委外之規劃研究案。
8. 出國相關費用或政治獻金。

三、捐助案件於【申請】時，申請捐助單位應備文件及程序：

(一)「活動計畫書」（附表 1）。

申請專案型電協金捐助者應於申請函中說明活動計畫，申請捐助未達新臺幣2萬元(含)，得免附計畫書，但應於來函中說明活動計畫。

(二)「活動經費預算表」（附表 2)。

除活動總金額外，應明列「自有款」、「向其他單位申請補(捐)助款」及「向森霸電力股份有限公司申請捐助款」。

(三)有關捐助款之收支預算處理，應依各該專屬法規相關規定辦理，倘其未另訂規定者，準用預算法規定，納入預算辦理，請款時應檢附預決算證明。

1. 應檢附已納入當年度預、決算之證明文件。預、決算書上應單項獨立列明森霸電力股份有限公司捐助款。

2. 各項申請及請撥款之相關文件（如預算書、決算書或其他佐證資料等)，如係影本時，每頁均應蓋上「與正本相符」戳記、承辦人印章。

(四)申請單位不得聯合其他申請單位以辦理同一案件分別申請捐助。

四、捐助案件於【辦理】時，受捐助單位應注意事項：

(一)活動中應明示森霸電力股份有限公司為捐助單位。

(二)核准之活動計畫名稱、活動辦理日期、活動辦理地點、活動辦理內容或預算項目等，如因故變動，應來函說明，並經管理委員會同意後辦理，核定案件因故取消辦理，受捐助單位亦應函知管理委員會。

(三)如有於平面媒體、廣播媒體、網路媒體及電視媒體做與森霸電力股份有限公司業務相關之宣導，或製作與森霸電力股份有限公司業務相關之宣導標語時，應於文宣適當位置明確標示「森霸電力股份有限公司」及「廣告」字樣。

(四)本公司如派員至活動現場查核時，應派員會同，並提供必要之協助。

(五)活動完成後應於一個月內，向森霸電力股份有限公司辦理核銷請款；無法於期限內辦理者，應於請款函或領款收據上備註說明。

五、捐助案件【請款】時，受捐助單位應檢送下列請款文件：

開立「領款收據」（附表3）抬頭為「森霸電力股份有限公司」，內容應述明活動名稱(與申請函相同)及捐助金額。

為確保捐助款順利存（匯）入受捐助單位帳戶：

(一)申請匯款者：請檢附「受捐助單位入戶申請書」及存摺帳戶影本（附表7）。

(二)應註明統一編號、開立日期

六、捐助案件【核銷】時

(一)填列「實際支用經費明細表」（附表4）：

1. 活動名稱應與計畫書及申請函相同，支用經費明細項目應與活動計畫及預算表內容相關，並與支用單據之支用項目相符。
2. 應列明全部支用經費明細，及所有補（捐）助單位之補（捐）助金額及自有款。如有隱匿不實或造假情事，應撤銷該捐助案件，並收回已撥付款項。
3. 「領款收據」與「實際支用經費明細表」應蓋相同之單位圖記及印章。

(二)檢附「支用單據粘存單」（附表5）：

1. 檢附森霸電力股份有限公司捐助經費同額(或以上）之支用單據影本。支用單據指「統一發票」

或「收據」，如為三聯式統一發票，則檢附收執聯影本；惟需註明「與正本相符」並蓋單位戳記及承辦人印章。支用單據如有2張以上應依次間隔浮貼於「支用單據黏存單」，於騎縫處加蓋單位戳記或承辦人印章，其他有關單據應注意事項須依「政府支出憑證處理要點」規定辦理。

2. 支用單據以一般活動「必要支出」之費用證明為優先，如保險費、會場布置費用、戶外活動之舞台、帳篷搭設費費、交通費用、研習與講演活動之講師費用等。

3. 辦理活動採購應取得合法之支用單據，應正確書寫，不得塗改。

4. 營業人開立之各種統一發票應具備統一發票使用辦法規定之內容（或收據有營利事業統一編號之店章、負責人章）。

5. 支用單據之買受人，應為受捐助單位，應正確書寫完整全名，不得塗改。

6. 支用單據之開立日期，應與活動日期相近；有落差者，應加註說明。

(三)填寫「成果報告」(附表6)：

1. 受捐助單位應拍攝活動現場照片至少 4 張。

2. 照片必須顯示「活動名稱」、「活動群眾」及「森霸電力股份有限公司名稱或企業識別標幟（LOGO）」。

3. 照片必須與受捐助案件活動內容相符。

4. 成果報告續頁得以 A4 紙彩色列印或黏貼彩色照片。

5. 照片上之日期必須與受捐助案件活動日期相符，如照片上無法顯示日期者，請標註並加蓋承辦人

印章。

6. 成果報告應檢附一式2份(或正本1份、影本1份)，供本公司承辦單位核銷及留存備查。

(四)受捐助經費於捐助案件結案尚有結餘款時，應按捐助比例繳回，不得自行支用於後續或其他用途。

(五)受捐助經費產生之利息或其他衍生收入之處理，應符合相關規定。

七、捐助案件辦理【結束】後，受捐助單位應注意事項：

(一)各項支用單據（統一發票）之「進項稅額」不得與「銷項稅額」相抵。

(二)受捐助之政府機關應本誠信原則，對所提出申請及核銷文件事實及真實性負責，經審查相關資料、活動照片等，或日後該捐助案件經本公司或其他上級機關查核，如發現有未依捐助用途支用或有虛報、浮報等情事，除應繳回捐助經費外，本公司得依情節輕重對該受捐助案件停止捐助一年至五年。

(三)捐助案件相關人員如因申請捐助涉及詐騙等行為，經第一審為有罪判決,除必須繳還所詐領之款項外，並停止捐助案之申請及已核定案件之核銷。

(四)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本公司捐助活動款項；決算書由受捐助單位自行負責留存備查。

附表 1

森霸二期專案型電協金
○○○活動計畫書

壹：計畫緣由

貳：計畫內容：

一、辦理單位

1. 指導單位：
2. 主辦單位：
3. 承辦單位：
4. 協辦單位：
5. 捐助單位：森霸電力股份有限公司

二、實施方式

1. 時間：
2. 地點：
3. 方式：

三、活動內容

1.
2.
3.

參：預期效益

一、

二、

三、

肆：申請單位基本資料

一、單位名稱　　負責人：

二、地址

三、統編

四、聯絡人及電話

附表 2

森霸二期專案型電協金
○○○活動經費預算表

單位：元

編號	項 目	數 量	單 價	小 計	備 註
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
	合 計				

備註：本表請詳列項目、單價及數量。

申請單位聲明事項：

1.本案本單位謹向森霸電力股份有限公司申請捐助款，擬申請金額：____元。

2.向政府機關、私校、國內團體或個人申請捐助經費（不敷填報，請自行增列）：

機關名稱：_____擬申請金額：_____元。

私　　校：_____擬申請金額：_____元。

國內團體：_____擬申請金額：_____元。

3.自有款：

4.總經費：

機關首長或負責人:　　複核：　　經辦人:

附表 3

森霸二期專案型電協金
領款收據

茲收到森霸電力股份有限公司捐助本○辦理「○○○」活動經費新臺幣　　元整。

此　致

森霸電力股份有限公司

具領單位：

具領單位銀行帳戶戶名：(與銀行存摺戶名相同) 統一編號：

單位地(會)址：

機關首長或負責人：（蓋章）

主辦主(會)計：（蓋章）

承 辦 人：（蓋章）

備註：國內團體未編制主辦主（會）計者，得免核章。

中　華　民　國　年　月　日

附表 4

森霸二期專案型電協金
捐助案實際支用經費明細表

請款單位：　　單位圖記章：

活動名稱：

請款總金額(大寫)：新臺幣　　（單位：元）

經費來源		全部支用經費明細			
全部補（捐）助機關及自有款	金額	項目	數量	單價	金額
森霸電力股份有限公司					
○○公司					
國內團體					
請款單位自有款					
合計		合計			

備註：本表請詳列項目、單價及數量。

請款單位聲明事項：

1. 本案本單位只有向森霸電力股份有限公司○○單位申請捐助經費，確實未向森霸電力股份有限公司其他單位申請捐助經費。
2. 受捐助單位已詳列本案所有補（捐）助之單位及金額，並已檢附森霸電力股份有限公司捐助經費之全部支用單據。
3. 受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。
4. 本案捐助金額，皆依捐助用途支用；如有不實，願全數繳回森霸電力股份有限公司捐助金額。

機關首長或負責人:　　主辦主(會)計:　　複核:　　承辦人:

聯絡電話（含區域號碼）：

附表 5

受捐助單位：

森霸二期專案型電協金
支用單據黏存單

單據號碼	項目	金額							用途說明
		百萬	十萬	萬	千	百	十	元	

單位戳記或承辦人印章
(單據黏貼線蓋騎縫 章)

支用單據（發票或收據）黏貼處

備註：政府機關依規定所檢附之單據若影印於 A4 紙張者,不須再黏貼於本黏存單上，惟仍需註明「與正本相符」並蓋單位戳記及承辦人印章。

附表6

森霸二期專案型電協金
捐助案成果報告

一、請款單位：

二、活動名稱：

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＿＿＿張及相關說明（續頁以 A4 白紙黏貼，照片須顯示活動日期，如照片上無法顯示日期者，請標註說明並加蓋承辦人印章。

附表 7

森霸二期專案型電協金
受捐助單位入戶申請書

（受捐助單位名稱）

向森霸電力股份有限公司申請捐助＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（案件名稱），

計新臺幣＿＿萬＿＿＿＿仟＿＿＿＿佰＿＿＿＿拾＿＿＿＿元整，請將捐助款於審

核後匯入＿＿＿＿＿＿＿＿銀行＿＿＿＿＿＿分行 （代碼＿＿＿＿）

帳號戶名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（請填寫在銀行開戶戶名）為荷。

此　致

森霸電力股份有限公司

受捐助單位名稱及印章：

負責人及印章：

聯絡電話：

附註：1.電匯匯費由受捐助單位負擔。

2.受捐助單位名稱及負責人章應與收據章相同。

3.檢附存摺帳戶影本。

中　華　民　國　　年　　月　　日

核定：　　主管：　　經辦：

附表 8

森霸二期專案型電協金

申請作業流程圖

申請範圍：本公司專案型電協金捐助經費係以協助地方公益活動為範圍。

申請單位：捐助對象以臺南市轄區之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等為對象；捐助對象屬公職人員利益衝突迴避法所定之公職人員或其關係人者，應依該法規定辦理。

↓

受理單位及申請時間

（一）受理單位、地址

1. 受理單位：森霸電力股份有限公司專案型電力開發協助金管理委員會
2. 發文地址：台南市山上區豐德里隙子口 66 號

（二）申請時間：

第一季受理審核第二季之活動計畫，受理期間為 1 月 1 日至 2 月 28 日止，執行計畫或活動日期為 4 月 1 日至 6 月 30 日止。

第二季受理審核第三季之活動計畫，受理期間為 4 月 1 日至 5 月 31 日止，執行計畫或活動日期為 7 月 1 日至 9 月 30 日止。

第三季受理審核第四季之活動計畫，受理期間為 7 月 1 日至 8 月 31 日止，執行計畫或活動日期為 10 月 1 日至 12 月 31 日止。

第四季受理審核次年度第一季之活動計畫，受理期間為 10 月 1 日至 11 月 30 日止，執行計畫或活動日期為次年度 1 月 1 日至 3 月 31 日止

↓

辦理

1. 活動計畫書(2 萬元以下免附)（附表 1）
2. 活動經費預算表（附表 2）

↓

電協金管委會審查 → 補件

審核結果以公文函送或 E-MAIL 或電話通知

↓

請款

1. 開立「領款收據」(附表 3)
   - 未達 10 萬元一次撥付
   - 10 萬元以上第一期撥付 70%
2. 受捐助單位入戶申請書（附表 7）

↓

核銷

活動完成後一個月內，向本公司辦理核銷

1. 實際支用經費明細表（附表 4）
2. 支用單據粘存單（附表 5）
3. 成果報告（附表 6）

↓

10 萬元以上第二期撥付 30%

↓

受理案件結案

審查未通過

附表 9

森霸二期專案型電協金
關懷急難或貧病民眾捐助慰問金申請書

向森霸電力股份有限公司申請捐助＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（案件名稱），

計新臺幣＿＿萬＿＿＿＿仟＿＿＿＿佰＿＿＿＿拾＿＿＿＿元整

案由說明：

檢附證明：

□清寒□中低收入□重大疾病□傷殘□死亡□其他＿＿＿＿＿＿

此　致

森霸電力股份有限公司

申請單位：

代表人：

聯絡電話：

中　華　民　國　　年　　月　　日

核定：　　主管：　　經辦：

附表 10

森霸二期專案型電協金
關懷急難或貧病民眾捐助慰問金領據

茲收到森霸電力股份有限公司捐助＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（案件名稱），

計新臺幣＿＿萬＿＿＿＿仟＿＿＿＿佰＿＿＿＿拾＿＿＿＿元整

此　致

森霸電力股份有限公司

具 領 人：

簽　章：

生　日：　　年　　月　　日

身分證字號：

戶籍地址：

中　華　民　國　　年　　月　　日