

申請書編號：

附件二

「彰化縣政府輔導工業鍋爐改用潔淨能源」補助款核撥申請書

申請日期： 年 月 日

公司名稱：\_\_\_\_\_

代表人：\_\_\_\_\_

本公司前經貴府 年 月 日府綠(建)工字第 號函准予工業鍋爐補助，今已竣工完成，請核撥「工業鍋爐改用潔淨能源」補助款計

新臺幣：\_\_\_\_\_佰\_\_\_\_\_拾\_\_\_\_\_萬\_\_\_\_\_仟\_\_\_\_\_佰\_\_\_\_\_拾\_\_\_\_\_元整

(金額大寫，請用零、壹、貳、參、肆、伍、陸、柒、捌、玖、拾)

隨申請書檢送

- 本府核定函文二份
- 補助款領據二份
- 設備出廠證明(應為新品)二份
- 竣工證明表二份
- 補助項目費用明細表(黏貼原始憑證)正本及影本各一份分開黏貼
- 非銀行拒絕往來戶之證明文件二份
- 申請人帳戶之金融機構存摺封面影本二份
- 拆除、改造或汰換鍋爐之照片及施工完成之相片各3張(須加註日期)二份
- 及「接受彰化縣政府補(捐)助經費明細表」二份
- 改用能源整合中心提供蒸汽者，須檢附輸送蒸汽契約書(影本者，須加蓋申請人大小章)二份
- 鍋爐檢查合格證影本，並加蓋申請人大小章。
- 委託書及代理人身分證明文件影本二份

申請人：

(用印)

# 領 據

茲領到「彰化縣政府輔導工業鍋爐改用潔淨能源」補助經費計

新臺幣\_\_\_\_\_佰\_\_\_\_\_拾\_\_\_\_\_萬\_\_\_\_\_仟\_\_\_\_\_佰\_\_\_\_\_拾\_\_\_\_\_元整

(金額大寫，請用零、壹、貳、參、肆、伍、陸、柒、捌、玖、拾)

業經收訖立據為憑。

此 據

彰化縣政府

申請人(公司行號):

(用印)

公司行號統一編號:

代表人/負責人:

(蓋章)

負責人身分證字號:

通訊地址(工廠地址):

聯絡電話:

中華民國

年

月

日

# 設備出廠證明

請平貼。

本張資料由施工廠商或設備經銷商填寫。

施工廠商或設備經銷商

(用印)



(工廠名稱)竣工證明表(續)-工業鍋爐改善成效彙整

項次	改善前				改善後				改善工程 總金額(萬元)
	鍋爐編號	燃料種類	燃料 年使用量	燃料單位 (如公噸、公 秉)	鍋爐編號	燃料種類	燃料 年使用量	燃料單位 (如公秉、千 度)	
範例一 1座鍋爐換1座鍋爐	E01	燃煤	1,000		E01-1	柴油	68		150
					E01-2	天然氣	34		

填表人：

備註：

1. 本表由直轄市、縣(市)政府轉工廠填報。
2. 改善前燃料種類請填報燃料油、燃煤或柴油，改善後燃料種類則填報柴油、天然氣或液化石油氣
3. 鍋爐編號：廠商可自行編碼參考上述範例。
4. 本表如不敷使用，請自行增列

「彰化縣政府輔導工業鍋爐改用潔淨能源」

實際支用費用明細表

申請人公司名稱				(用章)
公司代表人				
設置場址				
項目名稱	發票金額	核定補助金額	施作廠商	備註
鍋爐(改造/汰換)				
低污染氣體 表內管線				
廠內蒸氣管線(僅 限使用能源整合 中心供應蒸氣者)				
其他				
合計				

(金額請以新臺幣元為單位填寫。本表如不敷使用，請自行增列)

費用收據正本(發票影本) 平貼黏貼線  
 費用收據正本(發票影本) 平貼黏貼線

◎電子發票須附正本及影本各一張，並請申請人於影本上蓋大小章。

◎另一份費用明細表以收據影本平黏貼，正本收據不發回。

◎108年度核撥經費，安裝廠商出具補助項目之收據或發票影本，其開立日期應於民國107年11月16日至民國108年10月31日間。



## 「彰化縣政府輔導工業鍋爐改用潔淨能源補助」

### (工廠名稱)補助項目施作成果相片

二、管線安裝之照片：(自用戶計量表至管線末端開關間之輸氣管線，拍攝至少三張)或(使用能源整合中心提供蒸汽自用戶計量表至廠內既設蒸汽管銜接點間之蒸汽管線拍攝至少三張)

註：低污染氣體燃料表內管照片需含鍋爐設備、計量表及管線全景

蒸汽管線照片包含計畫表、管線全景及銜接點

拍攝施作成果日期： 年 月 日



「彰化縣政府輔導工業鍋爐改用潔淨能源補助」

\_\_\_\_\_ (工廠名稱)補助項目施作成果相片

三、鍋爐施工完成之相片：(含裝置正面、側面，至少三張且具有銘牌標示，且需含設置地點全景及近照)

拍攝施作成果日期： 年 月 日

鍋爐型式		製造日期	
鍋爐燃料		燃料熱值	
最高使用壓力			

## 接受彰化縣政府補（捐）助經費明細表

接受補助團體名稱：

填表日期： 年 月 日 補助機關(單位)：

單位：元

申請項目內容及執行期間	計 畫 編 列 及 執 行 情 形								
	項目名稱								合計
	自籌款								
	縣府補助款								
	合計								
	實支數								
	結餘								
	縣補助款結餘數				繳回縣庫日期				
收到補助日期及金額	執行成果 簡要說明					審 核 欄	<input type="checkbox"/> 執行成效良好 <input type="checkbox"/> 執行成效不佳 <input type="checkbox"/> 依補助項目用途支用 <input type="checkbox"/> 未依補助項目用途支用 <input type="checkbox"/> 其他意見_____		

製表：(接受補助團體)

負責人：

承辦人員：

科長：

技正/視導：

副處長：

處長：

- 註：一、「項目名稱」依申請補助計畫之經費概算填列，計畫編列時以不超過7個「項目」為原則，必要時得增列細目，惟細目不列入本表填報。
- 二、同一事由或活動向多個機關(單位)申請者，應列明全部經費內容，及向各機關(單位)申請補助項目及金額。
- 三、本表由接受補助團體於計畫結束後15日內填製2份（審核欄由補（捐）助機關（單位）查核勾選）1份自存，1份連同補助款結餘數送補（捐）助機關（單位）。（如係全額補助，原始憑證應一併送原補助機關）
- 四、補（捐）助機關（單位）應將結餘款繳回縣庫，承辦人員負責審核經費之運用，並查填審核欄。
- 五、本表應經機關(單位)主管核閱後，併同成果報告專卷保管，至少保存3年，以備查核。