

嘉義市地方教育發展基金經費執行流程簡化方案

中華民國 107 年 08 月 30 日府主審字第 1072004691 號函

中華民國 109 年 12 月 09 日府主審字第 1092007305 號函

中華民國 111 年 7 月 14 日府主決字第 1112004505 號函修正

一、實施目的：嘉義市政府（以下簡稱本府）為簡化執行嘉義市地方教育發展基金－教育處分基金（以下簡稱本基金）補助、委辦及代收代付經費行政流程及增進行政效率，特訂定本方案。

二、依據：

（一）會計法第五十二條。

（二）政府支出憑證處理要點第七點。

（三）本府一百十年十月二十一日府主審字第一一〇二〇〇六五〇七號函修正

「嘉義市政府經費結報檢附文件應行注意事項」之「經費結報檢附原始憑證及其他單據表」等規定，補助經費結報之原始憑證應為受補（捐）助對象開立之收據，至受補（捐）助對象支用經費之各項單據則非屬原始憑證範疇，另各機關由政府公款支付機關直接匯款之非屬採購案款項，得以政府公款支付機關之簽收或證明文件作為支出憑證。

三、實施對象：本府所屬各國民中小學、公立幼兒園及家庭教育中心（以下簡稱各單位）。

四、實施範圍：補助、委託各單位執行本基金預算、本府接受教育部及其他機關以代收代付方式執行之各項計畫及經費。

前項所稱補助、委辦及代收代付之定義如下：

- (一)補助：本府依所定之預算計畫對各單位提供經費支援。
- (二)委辦：本府處理一般公務或特定工作所需，依行政程序法採行政協助、行政指示或行政委託方式，委託各單位辦理屬於本府法定職掌之相關業務。
- (三)代收代付：教育部及其他機關補助、委託本府或各單位執行之各項計畫，以專戶存款存管方式執行者。

五、實施方式：

(一)計畫經費申請

1. 各項補助計畫之申請或委辦計畫，各單位應事先擬訂工作計畫、進度及計畫項目經費申請表(如附件一)，並檢附相關文件函送本府辦理，所送補助或委辦計畫項目經費申請表如未經承辦單位、會計單位及機關首長簽章者，本府得不予受理。
2. 用人費用準備金、退休、撫卹及各項補助等統籌費用，依各單位提報之需求申請，免提計畫及經費申請表。
3. 屬教育部及其他機關專案補助、委託辦理或本府依人數或班級數等基準設算補助經費者，免提計畫及經費申請表。

- (二)計畫經費撥付：申請計畫經費經核定後，各單位備妥嘉義市地方教育發展基金補助或委辦計畫項目經費請撥檢附書據一覽表(如附件

二)所需相關文件據以辦理。

1. 屬經常支出及資本支出核定金額未達新臺幣一百萬元者，計畫核定後一次撥付，逕由教育處辦理核銷後撥款。
2. 屬資本支出核定金額新臺幣一百萬元以上未達新臺幣三百萬元者，於簽訂契約後由各單位檢附相關表件報府辦理核銷請款，如有分批付款者，請檢附經費撥付明細表(如附件三)。
3. 屬資本支出核定金額新臺幣三百萬元以上者，計畫核定後各單位應依核定計畫辦理，並按執行進度檢附相關表件，送府辦理核銷請款，如有分批付款者，請檢附經費撥付明細表。
4. 補助或委辦經費如因情形特殊，經簽准預付者，請撥時檢附原核定函影本，核銷時依前三目規定辦理。
5. 原始憑證及其他單據留存各單位，免報府核銷(倘教育部或其他機關另有規定者，從其規定)，另涉及多校共同合辦計畫，由本府將經費撥付至主辦學校，再由主辦學校轉撥至協辦學校者，原始憑證留存協辦學校，協辦學校向主辦學校請款時倘符合政府支出憑證處理要點第七點規定者，亦得免附領款收據，以資簡化。

(三) 計畫經費結報：各單位應於計畫執行完畢後二十日內函文檢附經費收支結算表(如附件四)、核定函、經費核定表及結餘款支票等，送府辦理核結。

(四) 各項經費支用標準應依相關法令規定辦理，經查核發現有違背法令、與指定用途不符或未依計畫執行者，追究相關人員責任。

(五) 本府教育處應確實積極控管核定計畫之核結時限。

六、各單位留存之原始憑證及其他單據應依會計法及相關規定妥善保管，並於本府抽核或審計機關年度、專案查核時配合辦理，如計畫涉及二個以上單位，且有集中憑證送府查核需要者，由本府教育處分別向憑證留存單位依規定申請調案，並由各該單位將相關會計憑證送本府教育處簽收，待查核完竣後再由本府教育處歸還各單位簽收歸檔。

七、考量各單位憑證保管之完整性，一百零七年度本方案實施前已撥付經費之原始憑證及其他單據免再送回本府辦理核銷。

八、本市地方教育展基金—家庭教育中心分基金補助或委託各單位執行經費準用本方案之規定。