

# 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

- 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、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）。
- 三、實施範圍：補助或委託各單位執行本基金預算所列各項計畫及中央補助專案經費採代收代付方式辦理者。
- 四、實施方式：

## （一）計畫經費申請及核定

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（如附表 1），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、退休及各項補助之統籌費用，依各單位提報之需求申請，免提計畫及經費申請表。
3. 屬教育部等單位或本府例行性專案補助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）核定計畫經費撥付

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（如附表 2）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 100 萬元者，計畫核定後一次撥付，由各單位檢附領款收據報府辦理核銷請款。
2. 屬資本支出核定金額 100 萬元以上未達 300 萬元者，於簽訂契約後由各單位檢附領款收據及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（如附表 3）。

3. 屬資本支出核定金額 300 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及領款收據，核銷時依前 3 款規定辦理。
5. 原始憑證留存各單位，免報府核銷。

(三) 核定計畫經費結報

各單位俟計畫執行完畢後 20 日內函文檢附經費收支結算表(如附表 4)、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。

五、各單位留存之原始憑證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。

六、考量各單位憑證保管之完整性，107 年度本方案實施前已撥付經費之原始憑證免再送回本府辦理核銷。