



教育部補助及委辦計畫 經費報支注意事項及相關規定

1

主講人：主計室林士堯組員

大綱

1. 計畫種類
2. 申請階段
3. 撥款階段
4. 執行階段
5. 經費變更
6. 結餘處理
7. 結報階段

1.計畫種類

- 補（捐）助：

分為全額補助及部分補助，其中部分補助為核定計畫經費予以某一比率之補（捐）助，另需覓妥自籌款來源，請俟核定時敘明或另案簽辦。

- 委辦：

包含行政協助、行政指示或行政委託方式辦理屬於教育部法定職掌之相關業務。(依據核定涵及經費核定表)

1. 計畫種類

計畫名稱：政委託 <input type="checkbox"/> 行政指示 <input type="checkbox"/> 行政協助 <input checked="" type="checkbox"/>					
辦理方式： <input type="checkbox"/> 行政委託 <input type="checkbox"/> 行政指示 <input type="checkbox"/> 行政協助 <input checked="" type="checkbox"/>					
計畫期程：113年3月1日至113年10月31日					
計畫經費總額：2,200,000元					
經費項目	計畫經費明細				
	單價(元)	數量	總價(元)	說明	
人事費	計畫主持人費	8,000	8	64,000	8月*1人
	計畫主持人費	169	8	1,352	主持人費\$8,000/月*2.11%=\$169
	兼任助理薪資	5,000	8	40,000	8月*1人
	兼任助理勞健	1,323	8	10,584	薪級:5,000、單位負擔:勞保:963,勞退公提360
	小計			115,936	
人事費合計			115,936		
(一) 專家會議					
出席費	2,500	40	100,000	20人*2場 邀請專家或資源教室輔導員出席，依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」列支。	
印刷費	84,000	1	84,000	20人*2場 一、印刷專家會議所需資料。100元*40分=4,000元 二、修訂新進大專校院資源教室輔導人員工作參考手冊排版費用。80,000元*1式=80,000元	
膳費	100	40	4,000	20人*2場 提供出席人員會議之餐點100元。	
小計			188,000		
(二) 新進資源教室輔導人員培訓(2天)					
講座鐘點費	2,000	2	4,000	共2節(第一場) 依外聘專家學者編列，與本部有隸屬關係之機關學校人員擔任外聘講師，其鐘點費應以1,500元支給，並依「講座鐘點費支給表」辦理。	

1.計畫種類

- 主要法規如下：

- 1.教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點
- 2.教育部補(捐)助及委辦計畫經費編列基準表
- 3.教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點解釋彙編

2. 申請階段

附件一之...
 教育部補(捐)助計畫項目經費表(非民間團體) 申請表 核定表

申請單位: XXXX 單位 計畫名稱: XXXXX

計畫期程: 年 月 日至 年 月 日

計畫經費總額: 元, 向本部申請補(捐)助金額: 元, 自籌款: 元

擬向其他機關與民間團體申請補(捐)助: 無 有

(請註明其他機關與民間團體申請補(捐)助經費之項目及金額)

教育部: 元, 補(捐)助項目及金額:
 XXXXX 部:元, 補(捐)助項目及金額:
 須先確定自籌款經費足夠且合乎規定。

補(捐)助項目	申請金額 (元)	核定計畫金額 (教育部填列) (元)	核定補助金額 (教育部填列) (元)	說明
人事費				1. 聘任兼任計畫主持人__人、兼任協同主持人__人、專任行政助理__人(碩士__級__人及學士__級__人)、兼任行政助理__人, 本計畫人員共__人。 2. 所編費用含薪資、法定保險費用、勞退金、年終獎金及其補充保險。 3. 補(捐)助款不得編列加班費及應休未休特別工資。 4. 未依學經歷(職級)或期程聘用人員, 該補(捐)助款不得混用。
業務費				1. 出席費、摺費、機票地點費及工檢費、____、____、____等年訂有固定標準給付對象之費用。 2. 依國內(外)出差旅費報支要點、聘請國外顧問、專家及學者來台工作期間支付費用最高標準表規定之相關費用。 3. 辦理業務所需____、____。
設備及投資				1. 資訊軟硬體設備:____。 2. 網站開發建置費用:____。 3. 其他計畫設備費用:____。
合計				
承辦單位	主(會)計 首長 單位			教育部 承辦人 教育部 單位主管

2.申請階段

7

- 應依中央政府各項經費支用規定、本部各計畫補(捐)助要點及教育部補(捐)助及委辦計畫經費編列基準表規定編列

第四點附件二、教育部補(捐)助及委辦計畫經費編列基準表修正規定

一級用途別 項目	二級用途別 項目	編列基準	支用說明
一、人事費			人事費應併入所得並請執行單位代扣繳稅款。
	兼任計畫主持人	每人月薪資5,000元至8,000元	一、主持人資格規定：每一計畫主持人限一人，協同主持人限一至二人，須具博士或副教授以上資格或具相當經驗之專家，前述限制，倘因特殊需要，經本部同意者，不在此限。
	兼任協同計畫主持人	每人月薪資4,000元至6,000元	二、各計畫人數以不超過四人為原則，但應業務需要，經本部同意，得酌予增列。
	兼任行政助理	每人月薪資3,000元至5,000元	三、專兼任行政助理之聘用，應依各單位人員進用辦法進用與管理。
	專任行政助理	由執行單位考量工作內容、專業技能、獨立作業能力、相關經驗年資及預期績效表現等條件，自訂專任行政助理工作酬金標準核實支給。12月1日仍在職者，始得按當年工作月數依比率編列年終獎金。年終獎金1年以1.5個月為限。	四、人事費所需費用含薪資、退休金、保險及其他依法應給予項目。
			五、支用限制： (一)補(捐)助案件除因特殊需要並經本部同意者外，以不補(捐)助人事費為原則。

2.申請階段

8

- 申請補（捐）助計畫，下列經費不予補（捐）助：
 1. 人事費。但因特殊需要，經教育部同意者，不在此限。
 2. 加班費。如有延長工作時間者，得由執行單位年度經費核實支付加班費。
 3. 內部場地使用費。但因特殊需要，經教育部同意者，不在此限。
 4. 行政管理費：包括執行單位內部之水電費、電話費、燃料費及設備維護等費用。但因配合教育部政策需要者，不在此限。

2.申請階段

9

● 人事費

第四點附件二、教育部補(捐)助及委辦計畫經費編列基準表修正規定

一級用途別 項目	二級用途別 項目	編列基準	支用說明
一、人事費			人事費應併入所得並請執行單位代扣繳稅款。 一、主持人資格規定：每一計畫主持人限一人，協同主持人限一至二人，須具博士或副教授以上資格或具相當經驗之專家，前述限制，倘因特殊需要，經本部同意者，不在此限。 二、各計畫人數以不超過四人為原則，但應業務需要，經本部同意，得酌予增列。 三、專兼任行政助理之聘用，應依各單位人員進用辦法進用與管理。 四、人事費所需費用含薪資、退
	兼任計畫主持人	每人月薪資5,000元至8,000元	
	兼任協同計畫主持人	每人月薪資4,000元至6,000元	
	兼任行政助理	每人月薪資3,000元至5,000元	
	專任行政助理	由執行單位考量工作內容、專業技能、獨立作業能力、相關經驗年資及預期績效表現等條件，自訂專任行政助理工作酬金標準核實支給。12月1日仍在職者，始得按當年工作月數依比率編列年終獎金。年終獎金1年以1.5個月為限。	

2.申請階段

● 人事費編列限制

1. 補(捐)助案：原則不補(捐)助人事費，特殊需要並經教育部同意者除外。
2. 補(捐)助案：原則不補(捐)助相關主持人費及兼任主持人費，除跨校、跨領域及其他非屬本職職責之計畫經教育部同意者外。
3. 經教育部同意者或依法令規定調增相關費用致不敷使用者外，不得流入；除情況特殊者，所需經費占總經費之比率以不超過50% 為原則。
4. 已按月支領固定津貼者，除實際擔任授課人員，得依規定支領講座鐘點費外，不得重複支領本計畫之其他酬勞。
5. 加班費：
補(捐)助計畫：不得由補(捐)助經費支給，惟仍應依勞動基準法規定辦理，確有加班事實，由執行單位年度經費核實支給加班費。
委辦計畫：依計畫需求核實編列人力經費，並依契約及各執行單位規定辦理。

2.申請階段

11

● 人事費編列限制(續)

6. 特別休假未休畢之工資費用：
不應於編列計畫預算時，即預設將發生特別休假未休畢之情形而編列。
7. 研究生兼職應按各校訂定之兼職規定辦理。
8. 大專校院之專任行政助理除所擔任之計畫外，得再兼任教育部或其他機關二項以內計畫之助理或臨時工，兼任報酬每月總額一萬元為限。
9. 專任助理如同年十二月一日仍在職者，不論其在職月份是否銜接，均可依實際在職月數合併計算後，按比率發給年終獎金(其任職前之政府機構相關工作經驗年資可合併計算發給年終工作獎金，惟須檢附相關文件)。

2.申請階段

12

● 管理費編列說明

<p>三、行政管理費←←</p>	<p>一、依業務費之金額級距，分段乘算下列比率後加總：← (一)業務費 300 萬元(含)以下者，得按業務費*10%以內編列。← (二)業務費超過 300 萬元以上部分，得按超過部分*5%以內編列。← 二、行政管理費上限為 60 萬元，但因特殊需要經本部同意者，不在此限。← 三、有關行政管理費已涵蓋之經費項目，除特別需求外，不得重複編列。←</p>	<p>一、執行單位因辦理計畫所支付不屬前述費用之水電費、電話費及設備維護費等等屬之。← 二、補(捐)助案件不補(捐)助本項經費，但因配合本部政策者，不在此限。← 三、本項經費除經本部同意者外，不得流入。← 四、依本部 83 年 12 月 8 日台 83 會 066545 號函，行政管理費以計畫執行單位出具之<u>領據結報</u>。←</p>
------------------	---	---

2.申請階段

13

- 設備費編列說明

四、設備及投資↵	其他(請註明項目名稱)↵	一、依行政院或計畫各項經費支用規定。↵ 二、資訊設備應依行政院主計總處公告之共同性費用編列基準表規定編列。↵	應依行政院訂定之「財物標準分類」及行政院主計總處訂定之「各類歲入、歲出預算經常、資本門劃分標準」規定。↵
----------	--------------	---	--

範例：

計畫名稱：					
辦理方式： <input type="checkbox"/> 行政委託 <input type="checkbox"/> 行政指示 <input checked="" type="checkbox"/> 行政協助					
計畫期程：112年9月1日至113年8月31日					
計畫經費總額：元					
經費項目	計畫經費明細				
	單價(元)	數量	總價(元)	說明	
人事費	計畫主持人 1名	8,000	12月	96,000	112.09至113.08綜理計畫業務
		338	6次	2,028	2個月中報一次，全民健康保險機關補充保費2.11%
	共同主持人 1名	6,000	12月	72,000	112.09至113.08協助主持人處理計畫工作
		253	6次	1,518	2個月中報一次，全民健康保險機關補充保費2.11%
	專任助理 (學士級) 1名 A	33,000	4月	132,000	A助理自111.8起聘，學士級第二年薪資為33,000元(112.09至112.12)
		34,320	8月	274,560	配合政院調薪政策及經本校簽准A助理113.1.1起調薪4%為34,320元(113.01至113.08)
		33,000	1.5月	49,500	A助理112年年終獎金(全年在職)
		49,500	2.11%	1,044	全民健康保險機關補充保費
	專任助理 (碩士級) 1名 B	52,624	4月	210,496	B助理自97.5起聘，碩士級第十年薪資為52,624元(112.09至112.12)
		54,729	8月	437,832	配合政院調薪政策及經本校簽准B助理113.1.1起調薪4%為54,729元(113.01至113.08)
		52,624	1.5月	78,936	B助理112年年終獎金(全年在職)
		78,936	2.11%	1,666	全民健康保險機關補充保費
	系統研發 工程師 (碩士級) 1名 C	54,465	4月	217,860	C系統研發工程師(碩士級)自109.09起聘，第4級薪資為54,465元(112.09至112.12)
		56,644	8月	453,152	配合政院調薪政策及經本校簽准C系統研發工程師113.1.1起調薪4%為56,644元(113.01至113.08)
		54,465	1.5月	81,698	C系統研發工程師112年年終獎金(全年在職)
		81,698	2.11%	1,724	全民健康保險機關補充保費

2.申請階段

15

● 計畫核定

1. 執行單位所送之經費申請表，由本部業務單位審核經費項目符合計畫目標及用途後，編製經費核定表（附件一之一及一之二），送教育部會計處審核，並據以編製付款憑單或傳票。
2. 補（捐）助計畫：
 - 1) 教育部應通知執行單位（計畫項目經費核定表格式請參考附件一之一及一之二），並於核定公文中敘明「教育部核定計畫經費」、「教育部核定（全額或部分）補（捐）助經費」。
 - 2) 補（捐）助計畫經核定為部分補（捐）助者，除具特殊原因經教育部同意者外，不得變更為全額補（捐）助，且不得以變更為全額補（捐）助為由要求增列經費。
3. 委辦計畫：本部應通知執行單位（計畫項目經費核定表格式請參考附件一之三），並於核定公文中敘明「教育部核定計畫經費」。

3.撥款階段

16

● 經費撥付原則：

1. 訂有協議書者，依協議書議定方式辦理。
2. 以個別計畫之單一執行單位受核定補（捐）助或委辦金額為計算單位：
 - 1) 金額於新臺幣（以下同）四百萬元以下者：得一次全數撥付。
 - 2) 超過四百萬元至一千萬元以下者：按核定總額之60%及40%分二期撥付。
 - 3) 超過一千萬元者：按核定總額之40%、30%及30%分三期撥付。超過三千萬元者，得視實際狀況酌予調整。
 - 4) 計畫經核定後，先行請撥第一期經費，已撥經費執行率達百分之七十以上時，得請撥次一期所需經費。請撥次一期經費時，應檢附「教育部補（捐）助委辦經費請撥單」。
 - 5) 經費撥付原則，如因特殊需要，經教育部同意者，不在此限。

3.撥款階段

17

- 第一期款：

1. 補助或委辦計畫經核定後，收到核定函及經費表時，執行單位應檢據向教育部請款。
2. 請撥經費之請款領據，應載明下列事項：
應由機關首長或負責人、主辦會計、出納或經辦人簽名或蓋章。
3. 各執行單位收到撥付經費時，如依規定須轉撥經費至其他執行單位者，應配合計畫執行進度儘速轉撥，倘經發現未確實辦理者，教育部將依情節輕重，酌減嗣後補（捐）助金額或停止補（捐）助一年至五年。

3.撥款階段

● 第二期款：

附件三

教育部補(捐)助委辦經費請撥單

執行單位名稱：

計畫性質：

補(捐)助

委辦(教育部辦理方式： 行政委託 行政協助 行政指示)

對應系統上的實支數

單位：新臺幣元
百分比：取至小數點二位

計畫名稱	教育部核定補(捐)助/委辦金額(A)	已撥金額(B)	累計實付數(C)	執行率%(D=C/B)	本次請撥金額(E)	截至本次已撥金額(F=B+E)	未付金額(G=A-F)	說明

業務單位：

主(會)計單位：

首長(或團體負責人)：

備註：

一、請撥第二期款及其以後期別款項者，請填寫本表；請撥第一期款者，免填。

二、已撥款項執行率達70%，始可請撥次一期款。

4.執行階段

19

- 計畫經費之支用，限制如下：

1. 報支經費應以計畫執行期間內所發生支出為原則。但於計畫期程前、後一個月內所發生與計畫相關之必要支出，且該項支出無須辦理經費流用者，得敘明原因，循其內部行政程序辦理，其中所稱必要支出，應依補（捐）助或委辦計畫所定執行事項認定。
2. 支用經費發現有未依補（捐）助或委辦用途支用、虛報浮報情事、違反法令或不符合協議書約定者，教育部除得要求繳回全部或部分之補（捐）助或委辦款外，並得視情節輕重予以停止補（捐）助一年至五年。
3. 教育部人員除實際擔任授課講座，得依內聘講座標準支領鐘點費外，不得支領任何酬勞及差旅費。

4.執行階段

	區分	支給上限
外聘	國內專家學者	2,000
	與主辦機關(構)、學校有隸屬關係之機關(構)學校人員	1,500
	內聘	1,000
適用對象	<ol style="list-style-type: none"> 各機關(構)、學校(以下簡稱主辦機關)辦理研習會、座談會或訓練進修，其實際授課人員，按本表支給鐘點費。但邀請國外專家學者來臺擔任講座之鐘點費支給數額，得由主辦機關衡酌國外專家學者國際聲譽、學術地位、課程內容及延聘難易程度等相關條件自行訂定。 協助教學並實際授課之講座助理，其支給數額按同一課程講座鐘點費減半支給。 擔任參加訓練進修人員之甄試、分班測驗、學科測驗之外聘主試或面試人員之鐘點費，得按講座基準支給；實際執行監場及工作人員之鐘點費，得按講座助理基準支給。 	
附則	<ol style="list-style-type: none"> 本表所定內聘及外聘講座鐘點費係屬上限規範，主辦機關得參酌預算狀況及實際需要等因素，於本表所定範圍內自行訂定。 本表所稱隸屬關係，指中央二級以下及地方各機關(構)學校，依組織法規所定上下從屬關係。 授課時間每節為50分鐘；連續上課2節者為90分鐘。未滿者講座鐘點費應減半支給。 主辦機關辦理專題演講，專題演講人員各場次報酬標準，得衡酌講座國際(內)聲譽、學術地位、演講內容及延聘難易程度等相關條件自行核定支給。 主辦機關得衡酌實際情況，參照出差旅費相關規定，覈實支給外聘講座交通費及國內住宿費。 授課講座應各主辦機關邀請撰寫或編輯教材，得於該次授課鐘點費7成內衡酌支給教材費。 公立大專校院及中央研究院如因學術發展、講座延聘之特殊需要，得自訂支給規定。 本表自107年2月1日生效。 	

4.執行階段

- 計畫經費之支用，限制如下：
 4. 補（捐）助計畫之業務推動屬執行單位本職工作，其人員除實際擔任授課者，得依規定支領講座鐘點費外，不得支領出席費、稿費、審查費、工作費、主持費、引言費、諮詢費、訪視費及評鑑費等相關酬勞。
 5. 出席費、稿費、審查費、計程車資、國內出差旅費、講座鐘點費及購買郵政禮券等項目支出，適用彈性經費支用規定。所稱「彈性經費」之額度，係以核定經費表計畫總額百分之二核計，且不超過新臺幣二萬五千元。
 6. 本部計畫款項之支用，除零用金限額以下之小額付款得由相關人員墊付外，其餘均應逕付受款人，不得由計畫主持人或執行單位人員代領轉付，若有特殊情況，須先行預借或墊付者，應循內部行政程序簽准後辦理。

4.執行階段

22

執行計畫涉及設備之採購時，應依下列規定辦理：

- ▶ (一)原編列購置耐用年限二年以上且金額新臺幣一萬元以上之資本門項目，如實際執行支出未達一萬元者，仍視為資本門經費。
- ▶ (二)補（捐）助計畫：本部補（捐）助執行單位經費所採購之設備，應於設備上以標籤註記「教育部補（捐）助」字樣，並在財產帳上列明，備供查核。
- ▶ (三)委辦計畫：

委辦執行單位經費所採購之設備，屬本部財產，應列入本部財產帳。委辦協議書內應約定執行單位為財產代管單位，並應於辦理計畫結報時，編製採購清冊（附件六之四）詳列財產明細，送本部辦理財產產籍登記。

計畫結束後，受委辦單位如須繼續使用設備，本部得視實際狀況依相關規定辦理贈與或移撥受委辦單位或另定財產代管契約。

5. 經費變更

計畫經費之變更，應依下列規定辦理：

- ▶ (一) 涉及一級用途別（人事費、業務費及設備及投資）互相流用、指定經費項目變更、補（捐）助比率變更、補（捐）助或委辦金額之變更，應報本部同意後辦理。
- ▶ (二) 行政管理費除經本部同意者外，不得流入。
- ▶ (三) 資本門經費不得流用至經常門。
- ▶ (四) 因依法令規定調增相關費用致不敷使用之人事費流入，免受第一款限制，得由執行單位循內部行政程序自行辦理。

5.經費變更

24

- ▶ (五)人事費未依學經歷（職級）或期程聘用人員致剩餘款不得流用。
- ▶ (六)除前五款及原計畫已有規定者外，各項變更得循執行單位內部行政程序自行辦理。
- ▶ (七)執行單位向本部申請經費變更時，應檢附「教育部補（捐）助委辦計畫經費調整對照表」（附件五）及「變更後經費申請表」（格式請參考附件一之四、一之五及一之六）。

5.經費變更

25

附件五							
教育部補(捐)助委辦計畫經費第 次調整對照表							
執行單位名稱：							
計畫名稱：							
計畫期程： 年 月 日至 年 月 日							
教育部補(捐)助計畫： <input type="checkbox"/> 全額補(捐)助 <input type="checkbox"/> 部分補(捐)助							
教育部委辦計畫辦理方式： <input type="checkbox"/> 行政委託 <input type="checkbox"/> 行政協助 <input type="checkbox"/> 行政指示 單位：新臺幣元							
經費項目	調整前核定計畫		調整後之計畫		調整數		調整原因說明
	教育部核定計畫金額(A)	教育部核定補(捐)助金額(B)	教育部核定計畫金額(C)	教育部核定補(捐)助金額(D)	教育部核定計畫金額(E=C-A)	教育部核定補(捐)助金額(F=D-B)	
本次調整項目							
合計							
業務單位：			主(會)計單位：				首長(或團體負責人)：
備註：							
一、本表請隨函檢送乙份。							
二、委辦計畫僅須填寫「教育部核定計畫金額」欄位，「教育部核定補(捐)助金額」欄位可不必填寫。							
三、請另附調整後計畫項目經費表，並註明係第幾次調整。							
四、「調整前核定計畫」應以教育部核定經費表金額為準，不含循內部程序自行調整數。							

5.經費變更

26

附件一之三

教育部委辦計畫項目 第一次調整經費表

計畫名稱：				
辦理方式： <input type="checkbox"/> 行政委託 <input type="checkbox"/> 行政指示 <input checked="" type="checkbox"/> 行政協助				
計畫期程：112年9月1日至113年8月31日				
計畫經費總額：元				
經費項目	計畫經費明細			
	單價(元)	數量	總價(元)	說明
計畫主持人 1名	8,000	12月	96,000	112.09至113.08綜理計畫業務
	338	6次	2,028	2個月中報一次，全民健康保險機關補充保費2.11%
共同主持人 1名	6,000	12月	72,000	112.09至113.08協助主持人處理計畫工作
	253	6次	1,518	2個月中報一次，全民健康保險機關補充保費2.11%
專任助理 (學士級) 1名 A	33,000	4月	132,000	A助理自111.8起聘，學士級第二年薪資為33,000元(112.09至112.12)
	34,320	8月	274,560	配合政院調薪政策及經本校簽准A助理113.1.1起調薪4%為34,320元(113.01至113.08)
	33,000	1.5月	49,500	A助理112年年終獎金(全年在職)
	49,500	2.11%	1,044	全民健康保險機關補充保費
專任助理 (碩士級) 1名 B	52,624	4月	210,496	B助理自97.5起聘，碩士級第十年薪資為52,624元(112.09至112.12)
	54,729	8月	437,832	配合政院調薪政策及經本校簽准B助理113.1.1起調薪4%為54,729元(113.01至113.08)
	52,624	1.5月	78,936	B助理112年年終獎金(全年在職)
	78,936	2.11%	1,666	全民健康保險機關補充保費

6.結餘處理

27

- 應全數或按原補（捐）助比率繳回：
- （一）研發成果收入。但其他法令另有規定者，從其規定。
- （二）廠商違約金收入及其他衍生收入。得免繳回，以納入基金方式處理。

7.結報階段

28

- ▶ 計畫之結報，至遲應於計畫核定執行期間屆滿後二個月內，檢附相關資料辦理結報事宜，或依核定涵說明辦理。
- ▶ 因故無法於原定期程內報核，應於期限截止前申請展延，並在同意可延展期限內，完成結報。

7.結報階段

29

附件六之一

教育部補(捐)助經費收支結算表

執行單位名稱： _____ 計畫名稱： _____ 計畫期程： 年 月 日至 年 月 日

單位：新臺幣元
百分比：取至小數點二位

補(捐)助項目	教育部核定計畫金額 (A)	教育部核定補(捐)助金額 (B)	教育部撥付金額 (C)	教育部補(捐)助比率 (D=B/A)	實支總額 (E)	計畫結餘款 (F=A-E)	依公式應繳回教育部結餘款 (G=F*D-(B-C))	備註
業務費								<p style="text-align: center;">應與經費核定表備註欄位資訊一致</p> <p>請查填以下資料：</p> <p>*<input type="checkbox"/>經常門 <input type="checkbox"/>資本門</p> <p>*<input type="checkbox"/>全額補(捐)助 <input type="checkbox"/>部分補(捐)助</p> <p>*餘款繳回方式：</p> <p><input type="checkbox"/>依補(捐)助比率繳回</p> <p><input type="checkbox"/>依本部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業，已執行項目之剩餘款免予繳回</p> <p>是否有未執行項目 (<input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否)，金額 _____ 元</p> <p><input type="checkbox"/>其他 (請備註說明)</p>
設備及投資								
合計								

是否適用彈性經費支用規定(註七) (是 否)，勾選「是」者，請查填下列支用情形

	可支用額度(元)	實支總額(元)
彈性經費		

支出機關分攤表：

	分攤機關名稱	分攤金額(元)
1	教育部	
2	機關1	
3	機關2	
4	機關3	
	合計	

若無配合款無須填列

*部分補(捐)助計畫請查填左列支出機關分攤表
其金額合計應等於實支總額
*執行率未達80%之原因說明

業務單位： _____ 主(會)計單位： _____ 首長(或團體負責人)： _____

備註：

- 一、本表請隨函檢送乙份。
- 二、本表「教育部核定計畫金額」係計畫金額經本部審核調整後之金額；若未調整，則填原提計畫金額。
- 三、本表「教育部核定計畫金額」及「實支金額」請填寫該項目之總額(含自籌款、教育部及其他單位分攤款)。

7.結報階段

30

教育部補(捐)助經費收支結算表

執行單位名稱：國立高雄師範大學

計畫名稱：

計畫期程：110年3月16日至111年3月15日

單位：新臺幣元
百分比：取至小數點二位

補(捐)助項目	教育部核定計畫金額(A)	教育部核定補(捐)助金額(B)	教育部撥付金額(C)	教育部補(捐)助比率(D=B/A)	實支總額(E)	計畫結餘款(F=A-E)	依公式應繳回教育部結餘款(G=F*D-(B-C))	備註
人事費	197,772	197,772	197,772	90.00%	182,536	15,236	13,712	請查填以下資料：
業務費	536,673	442,228	442,228		* <input checked="" type="checkbox"/> 經常門 <input checked="" type="checkbox"/> 資本門			
行政管理費	40,000	40,000	40,000		* <input type="checkbox"/> 全額補(捐)助 <input checked="" type="checkbox"/> 部分補(捐)助			
設備及投資	170,000	170,000	170,000		*餘款繳回方式：			
合計	944,445	850,000	850,000	90%	884,190	60,255	54,229	<input checked="" type="checkbox"/> 依補(捐)助比率繳回
是否適用彈性經費支用規定(註七) (<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否)，勾選「是」者，請查填下列支用情形								<input type="checkbox"/> 依本部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業，已執行項目之剩餘款免予繳回
可支用額度(元)					實支總額(元)			是否有未執行項目 (<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否)，金額 元
彈性經費								<input type="checkbox"/> 其他(請備註說明)
支出機關分攤表：								
分攤機關名稱					分攤金額(元)			*部分補(捐)助計畫請查填左列支出機關分攤表，其金額合計應等於實支總額
1	教育部				795,771			*執行率未達80%之原因說明
2	國立高雄師範大學				88,419			
3								
4								
合計					884,190			

7.結報階段

31

教育部委辦經費收支結算表

執行單位名稱：						
計畫名稱：						
計畫期程：年 月 日至 年 月 日						單位：新臺幣元
經費項目	教育部核定計畫金額(A)	教育部撥付金額(B)	實支總額(C)	計畫結餘款(D=A-C)	撥付金額執行結餘款(E=B-C)	備註
人事費						請查填以下資料：
業務費						* <input type="checkbox"/> 經常門 <input type="checkbox"/> 資本門
行政管理費						*若屬資本門經費，請查填財產管理情形
設備及投資						是否編送採購清冊至教育部登記財產產籍： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
合計						是否須繼續使用本項財產： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
是否適用彈性經費支用規定(註五) (<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否)，勾選「是」者，請查填下列支用情形						是否辦理受贈、移撥或另訂定財產代管契約： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	可支用額度(元)		實支總額(元)			
彈性經費						
						*執行率未達80%之原因說明
業務單位：		財產管理單位：		主(會)計單位：		首長(或團體負責人)：
備註：						