

花蓮縣地方教育發展基金經費執行流程簡化方案 修正對照表

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
<p>三、實施辦法：</p> <p>(一)</p> <p>1、教育處分基金「經資門預算」及「代收代付經費」以補助或委託所屬學校辦理者，得於計畫簽核後，<u>依核定公文及相關文件逕撥受補助(委辦)學校(免附領款收據)</u>，惟工程採購<u>逾 15 萬元者</u>，應另檢附「申請撥款資料彙整表」(附件一)憑撥。</p> <p>2、受補助(委辦)學校應於執行完竣後二十日內填寫「花蓮縣政府教育處補助(委辦)經費結報表」(附件二)報府備查。倘有結餘款、契約罰鍰及工程督導費等應併同結報表繳回本府。</p>	<p>三、實施辦法：</p> <p>(一)</p> <p>1、教育處分基金「經資門預算」及「代收代付經費」以補助或委託所屬學校辦理者，得於計畫簽核後，<u>通知受補助(委辦)學校備據以實付方式撥款</u>，惟工程、財物及勞務採購應另檢附「申請撥款資料彙整表」(附表一)憑撥。</p> <p>2、受補助(委辦)學校應於執行完竣後二十日內填寫「花蓮縣政府教育處補助(委辦)經費結報表」(附表二)報府備查。倘有結餘款、契約罰鍰及工程督導費等應併同結報表繳回本府。</p>	<p>一、依政府支出憑證處理要點第 7 點，各機關非屬採購案之支出款項，委託金融機構或由政府公款支付機關(構)直接匯款規定、轉帳或簽發禁止背書轉讓票據者，得以金融機構或政府公款支付機關(構)之簽收或證明文件作為支出憑證之規定，爰改以本府財政處支付管理系統所產製「支票(e企)付款記錄一覽表」作為支出憑證，免再檢附受補助(委辦)學校開立之領據。</p> <p>二、基於現行實務作業，修正「申請撥款資料彙整表」僅工程採購逾15萬元者需檢附，刪除財物及勞務採購部分，以提升行政效能。</p> <p>三、酌作文字調整。</p>
<p>(四)教育處行文各校核定補助(委辦)計畫時，應於函文敘明本府開支預算年度、會計子目代碼、經費執行簡化方案適用表件及結餘款、契約罰鍰及工程督導費等繳回方式，並請受補助(委辦)學校將核定計畫含經費概算知會其<u>出納及會計人員</u>，俾利<u>即時控管入帳款項</u>。</p>	<p>(四)教育處行文各校核定補助(委辦)計畫時，應於函文敘明本府開支預算年度、會計子目代碼、經費執行簡化方案適用表件及結餘款、契約罰鍰及工程督導費等繳回方式，並請受補助(委辦)學校將核定計畫含經費概算知會其會計單位，俾利協助計畫執行與控管。</p>	<p>一、配合三、實施辦法(一)受補助(委辦)學校免附領款收據之施行，為利經費入帳之管控，受補助(委辦)學校核定計畫及經費概算亦應知會出納人員。</p> <p>二、酌作文字調整。</p>

花蓮縣地方教育發展基金經費執行流程簡化方案 修正對照表

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
四、其他注意事項：	四、其他注意事項：	
(三) <u>為求本府及各校請款與結報流程一致性，請依「花蓮縣屬各級學校請款與經費結報流程圖」(附件三)辦理。</u>		將「花蓮縣屬各級學校請款與經費結報流程圖」納入本方案，使本府及各校請款與結報流程有一致性規範。