

編製花蓮縣地方教育發展基金經費結報表統一作業流程(100 年版)

- 一、編製依據：花蓮縣地方教育發展基金經費執行流程簡化方案。
- 二、適用範圍：教育處經資門預算（人事費預算除外）及教育部專案補助本府地方教育發展基金 2342 專戶代辦經費，不含核定工程採購逾越 50 萬元以上、財物及勞務採購逾越 30 萬元以上之計畫。
- 三、編製步驟：
 1. 學校依核定金額掣收據函請縣府預撥款項。
 2. 工程採購於發包、訂約後 1 週內檢送契約書函送縣府掣督導費收據，款項請開立公庫支票撥回。
 3. 活動或事項辦理結束後 20 日內編製結報表，由學校業務承辦人填寫，會計人員協助查填傳票號碼及複核。
 4. 表格下載：花蓮縣全球資訊服務網/各局處首頁/主計處/表格下載/教育基金經費結報表。
 5. 填寫表頭：校名、計畫（活動名稱）、核准日期文號、預算科目（代辦經費）請逐一填寫。
 6. 填寫經費項目及核定數：依核定經費概算表項目（含數量及單價）依序填寫。
 7. 填寫實支數：採購內容按經費項目先妥予分類，次依項目順序，逐項填入實支數（含數量及單價），一式項目（如雜支）請列明實際支用項目。
 8. 查填傳票號碼：如”支出傳票第 XX 號”，請確實查填，各張傳票金額合計應與結報表合計數相符。
 9. 核章：由左至右逐層核章。
 10. 一式四份，其中二份函送縣府（非主計處）辦理核銷。
 11. 結餘款開立公庫支票繳回。採購案如有教育處督導費及違約金，亦請開立公庫支票繳回。

範例 1 以本縣◎◎國小辦理 99 年度友善校園學生事務與輔導工作計畫為例說明：

核定經費概算表

項 目	單 價	數 量	小 計	備 註
出 席 費	2,000	2	4,000	
講 師 鐘 點 費	1,600	4	6,400	
講 師 交 通 費	1,500	2	3,000	核 實 報 支
講 師 住 宿 費	1,400	1	1,400	核 實 報 支
講 義 資 料 費	100	80	8,000	
場 地 佈 置 費	2,500	1	2,500	
誤 餐 費	70	80	5,600	
茶 水 費	20	80	1,600	
雜 支	1,600	1	1,600	
合 計			34,100	

花蓮縣○○國民小學補助(委辦)經費結報表

計畫(活動)名稱：99 年度友善校園學生事務與輔導工作計畫

步驟 5

核准日期文號：99 年○月○日府教○字第 0990000○○○號函

預算科目：代辦經費

經費項目	核定數			實支數			傳票號碼
	數量	單價	小計	數量	單價	小計	
出席費	2	2,000	4,000	2	2,000	4,000	96年支第47號
講師鐘點費	4	1,600	6,400			4,800	
外聘			-	2	1,600	3,200	99年轉第15號
內聘			-	2	800	1,600	99年轉第15號
講師交通費	2	1,500	3,000	2	1,450	2,900	99年轉第15號
講師住宿費	1	1,400	1,400	1	1,250	1,250	99年轉第15號
講義資料費	80	100	8,000	80	100	8,000	99年支第49號
場地布置費	1	2,500	2,500	1	2,500	2,500	99年支第40號
誤餐費	80	70	5,600			5,395	
便當				65	70	4,550	99年支第40號
便當				13	65	845	99年支第40號
茶水費	80	20	1,600			1,600	
咖啡、奶茶				1	1,600	1,600	99年支第49號
雜支	1	1,600	1,600			1,263	
文具用品等				1	650	650	99年支第50號
電池光碟等			-	1	613	613	99年支第50號
	步驟 6						步驟 8
				步驟 7			
			-			-	
			-			-	
			-			-	
			-			-	
			-			-	
	步驟 11		-			-	
總計			34,100			31,708	2,392

剩餘款 2,392 是否繳庫： ☒ 是 ☐ 否

經辦人：

單位主管：

主辦會計：

校長：

填表說明：

步驟 9

1. 本表請附本府核定函影本，不同核定文號請分別填報，以利逐案控管經費。
2. 本表一式 4 份，請於活動/計畫辦理結束後二十日內查填，函送 2 份到本府教育處辦理核銷，正本 2 份留學校備查（1 份由學校承辦人存查、1 份交學校會計單位存查）。
3. 執行結果倘有剩餘，請依規定開立公庫支票繳回，不得挪為他用。

注意事項：本表經查倘有填報不實或未填報者，追究相關人員責任。

步驟 10

範例 2 本表使用於教育處各工作計畫預算項下之設備及投資（50 萬元以下工程）

花蓮縣○○國民◎學補助(委辦)經費結報表

計畫(活動)名稱：球場整修工程

步驟 5

核准日期文號：99 年◎月◎日府教◎字第 0960000◎◎◎號函

預算科目：代辦經費

經費項目	核定數			實支數			傳票號碼
	數量	單價	小計	數量	單價	小計	
工程款	1	450,000	450,000	1	440,000	440,000	96年支第54號
設計監造費	1	35,000	35,000	1	34,000	34,000	96年支第55號
空氣污染防治費	1	2,000	2,000	1	1,800	1,800	96年支第50號
工程管理費	1	13,000	13,000	1		12,500	
1.縣府督導費			-	1	5,000	5,000	96年支第50號
2.加班費			-	14	250	3,500	96年支第60號
3.國內旅費			-	1	2,000	2,000	96年支第52號
4.其他(例如文具、紙張、碳粉)			-	1	2,000	2,000	95年支第51,56號
			-			-	
			-			-	
			-			-	
			-			-	
			-			-	
			-			-	
			-			-	
			-			-	
			-			-	
			-			-	
			-			-	
總計			500,000			488,300	11,700

步驟 6：請依序填列

步驟 7

步驟 8

步驟 11

剩餘款 11,700 是否繳庫：☒是 ☐否

經辦人：

單位主管：

主辦會計：

校長：

填表說明：

步驟 9

1. 本表請附本府核定函影本，不同核定文號請分別填報，以利逐案控管經費。
 2. 本表一式 4 份，請於活動/計畫辦理結束後二十日內查填，函送 2 份到本府教育處辦理核銷，正本 2 份留學校備查（1 份由學校承辦人存查、1 份交學校會計單位存查）。
 3. 執行結果尚有剩餘，請依規定開立公庫支票繳回，不得挪為他用。
- 注意事項：本表經查尚有填報不實或未填報者，追究相關人員責任。

步驟 10

-以下空白-