

教育部補(捐)助及委辦計畫經費變更狀況分層規範彙整表

『教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點第五章第八點』

八、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。
- (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)。

狀 況	函報教育部 核定	完成本校內 部程序	填列表格		
			附件一之四 補助變更後經 費申請表	附件五 經費調整對照 表	教學實踐研究 計畫變更申請 表- (二級用 途別_新增或 流用)
(補助計畫)一級用途別(人事費、業務費及設備及投資) 1. 互相流用 2. 指定經費項目變更 3. 補(捐)助比率變更 4. 補(捐)助金額變更	V		V	V	
人事費因法令規定調增需由經常門流入時		V	V	V	
二級用途別新增或流用		V			V

教育部補(捐)助計畫項目經費表(非民間團體) (第 0 次變更)

申請單位：XXX 單位		計畫名稱：XXXX		
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： <input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 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： XXXX 部：.....元，補(捐)助項目及金額：				
補(捐)助項目	申請金額	核定計畫金額 (教育部填列)	核定補助金額 (教育部填列)	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費。 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，致補(捐)助剩餘款不得流用。
業務費				1. 出席費、稿費、講座鐘點費及工讀費、____、____、____等等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、專家及學者來臺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				

教育部補(捐)助計畫項目經費表(非民間團體) (第 0 次變更)

申請單位：XXX 單位		計畫名稱：XXXX	
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			
承辦 單位		主(會)計 首長 單位	
		教育部 承辦人	
		教育部 單位主管	
補(捐)助方式： <input type="checkbox"/> 全額補(捐)助 <input type="checkbox"/> 部分補(捐)助 指定項目補(捐)助 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 【補(捐)助比率 %】 地方政府經費辦理方式： <input type="checkbox"/> 納入預算 <input type="checkbox"/> 代收代付 <input type="checkbox"/> 非屬地方政府		餘款繳回方式： <input type="checkbox"/> 繳回 <input type="checkbox"/> 依本部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點辦理 彈性經費額度： <input type="checkbox"/> 無彈性經費 <input type="checkbox"/> 計畫金額 2%，計 _____ 元(上限為 2 萬 5,000 元)	
備註： 一、本表適用政府機關(構)、公私立學校、特種基金及行政法人。 二、各計畫執行單位應事先擬訂經費支用項目，並於本表說明欄詳實敘明。 三、各執行單位經費動支應依中央政府各項經費支用規定、本部各計畫補(捐)助要點及本要點經費編列基準表規定辦理。 四、上述中央政府經費支用規定，得逕於「行政院主計總處網站-友善經費報支專區-內審規定」查詢參考。 五、非指定項目補(捐)助，說明欄位新增支用項目，得由執行單位循內部行政程序自行辦理。 六、同一計畫向本部及其他機關申請補(捐)助時，應於計畫項目經費申請表內，詳列向本部及其他機關申請補助之項目及金額，如有隱匿不實或造假情事，本部應撤銷該補(捐)助案件，並收回已撥付款項。 七、補(捐)助計畫除依本要點第 4 點規定之情形外，以不補(捐)助人事費、加班費、內部場地使用費及行政管理費為原則。 八、申請補(捐)助經費，其計畫執行涉及須依「政府機關政策文宣規劃執行注意事項」、預算法第 62 條之 1 及其執行原則等相關規定辦理者，應明確標示其為「廣告」，且揭示贊助機關(教育部)名稱，並不得以置入性行銷方式進行。			

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：全額補(捐)助 部分補(捐)助

教育部委辦計畫辦理方式：行政委託 行政協助 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。