

教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點第5點解釋彙編(108年修正)

五、各計畫執行單位應儘速依下列規定，檢附領據送本部辦理撥款：

(一) 受補助之地方政府請款時，其經費如屬須納入預算辦理者，應出具納入預算證明。但已成立附屬單位預算地方教育發展基金得免附之。

(二) 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) 金額於新臺幣四百萬元以下者：得一次全數撥付。

(2) 金額超過四百萬元至一千萬元以下者：分二期按計畫核定總額之百分之六十及百分之四十撥付。

(3) 金額超過一千萬元者：分三期按計畫之百分之四十、百分之三十及百分之三十撥付。但超過三千萬元者，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」(附件三)。

(5) 經費撥付原則，如因特殊需要，經本部同意者，不在此限。

3. 受補助對象為地方政府者，以個別計畫(得細分至子計畫)之受核定補助金額為計算單位，其中補助學校之部分得以補助個別學校或幼兒園之金額認定：

(1) 金額於一百萬元以下者：得一次全數撥付。

(2) 金額超過一百萬元至一千萬元者：分三期按計畫核定補助總額之百分之三十、百分之四十及百分之三十撥付。

(3) 金額超過一千萬元者：分三期按計畫核定補助總額之百分之三十、百分之四十及百分之三十撥付，其中發包部分至少保留百分之五尾款俟完成結算後撥付。

(4) 各計畫總額或部分金額涉及發包者，應依計畫核定總額級距比率，按完成發包後金額辦理撥付。

(5) 各計畫人事費、基本維運、獎勵金、對民眾之補貼，得依付款條件或業務需要核實撥付。

(6) 計畫經核定或完成發包後，先行請撥第一期款，執行進度達百分之三十以上得請撥第二期款，執行進度達百分之七十以上得請撥第三期款。請撥款項應檢附「教育部補助地方政府經費請撥單」(附件三之一)。

(三) 執行單位請撥經費之請款領據，應載明下列事項：

1. 領據應由執行單位首長或團體負責人、主辦會計、出納或經辦人簽名或蓋章。

2. 受款人除地方政府、公私立大專校院及部屬館所外，應註明指定匯入款項之金融機構或中華郵政公司(包括分行別)名稱與代號、戶名(應與受款人相同)及帳號。

(四) 各執行單位收到本部撥付之各項補(捐)助或委辦經費時，如依本部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，本部得依情節輕重，酌減嗣後補(捐)助金額或停止補(捐)助一年至五年。

(一) 一次核定、分年補助之計畫，應如何參照修正後之撥付原則?如：興建圖書館中心計畫，總案3億元，分年支付(108-111年)，每一年度再分3期進行撥款。

依本要點規定，各計畫總額或部分金額涉及發包者，應依計畫核定總額級距比率，按完成發包後金額辦理撥付，爰本案屬金額超過一千萬元者，應至少3期(30%、40%及30%)撥付，並保留5%至完成結算後撥付。各業務單位得於上開撥款原則範疇內，考量預算編列情形及計畫實際經費需求，自行訂定分年撥款比率。

(二) 同一補助案，如可能包含「發包部分」、「其他補助」，需俟地方政府請款始能知悉，才能區分各

類金額多少、是否需分期。在簽辦經費之簽案及核定經費之函稿時應如何處理？

於簽辦經費時，應於簽案敘明計畫期程、分期撥款期數、各年度預算所需金額，惟並無硬性規範簽案應敘明各期撥款金額。至核定函部分，應請地方政府依「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」第5點妥為計算分期付款金額，並檢附「教育部補助地方政府經費請撥單」及收款收據送部請款。

(三) 「教育部補助地方政府經費請撥單」得否因應各司處需求，在不變更請撥單要件下，酌予調整，例如增加第幾次請撥、將同一個大計畫下的30個子計畫併入同一份請撥單等。

各業務單位得依業務需求，於「教育部補助地方政府經費請撥單」自行增列「子計畫」欄位。

(四) 計畫核定補助400萬元，地方政府第一次請撥時認定其他補助400萬，並於核定後撥付30%，執行中發現印刷費20萬在執行過程中改為發包方式辦理，應如何處理？

計畫執行期間內變更辦理方式者，未撥經費應依新執行方式計算撥款金額，已撥部分則併入結算辦理，並應請地方政府儘速執行，不得延宕，倘經發現未確實辦理者，本部得依情節輕重，依本部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點第五點(四)，酌減嗣後補(捐)助金額或停止補(捐)助一年至五年。

(五) 「發包部分至少保留百分之五尾款俟完成結算後撥付」，其中所謂發包部分需俟完成「結算」後撥款，此處所為結算所指為何？又1千萬以上發包部分，結算金額小於發包金額時，尾款是否仍撥付發包部分之百分之五？

所稱「結算」係指完成驗收後，就驗收合格部分進行結算付款。至1千萬以上發包部分，結算金額小於發包金額時，尾款僅撥付結算金額扣除已撥金額之差額。

(六) 考量本部補助地方政府計畫均為部分補助，此處所謂「執行進度」是指「全案計畫」執行進度？抑或「補助金額」涉及之計畫部分之執行進度？

所稱「執行進度」係指「核定補助計畫」執行進度。

(七) 如補助一個縣市38間中心，以每間中心作為一項子計畫，縣市政府是否可將每間中心之執行進度與報部請款均分開作業，分38次請撥第2期款？

補助計畫得細分至子計畫，並以子計畫為單位計算金額級距及比率，並得依各子計畫撥款條件分別計算請款。

(八) 計畫核定補助510萬：人事費100萬、其他部分250萬、發包部分160萬。發包部分含：業務費120萬(場地布置80萬+教材印製費40萬)、設備及投資40萬(電腦12萬+投影機3萬+無障礙空間修繕25萬)。請問：

1. 全案超過100萬，因此發包部分依採3期撥款，且第1期款需俟發包後始能撥款。請問是依整個發包部分160萬分3期撥？還是依每個項目得分3期？

2. 因為電腦、投影機可能依共同供應契約很快可以處理，但場地布置費可能是年底成果發表要下半年才會發包，請問應如何撥款？

(1) 非發包部分得於核定後分三期撥付，至發包部分第一期款應俟完成發包後辦理。請撥款項得依各類撥款條件分別計算請款，如為減少撥款次數，可與地方政府協議，除重大金額或緊急項目可依需要請款外，其餘案件可考慮定期(如按月)彙整後請款。

(2) 各計畫總額或部分金額涉及發包者，應依計畫核定總額級距比率，按發包金額於簽約後辦理撥付，爰如場地布置費下半年才發包，其款項應於下半年發包後方辦理撥付。