**教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點第五點修正規定**

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：

1. 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。
2. 經費撥付原則：
3. 訂有協議書者，依協議書議定方式辦理。
4. 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：
5. 金額於新臺幣四百萬元以下者：得一次全數撥付。
6. 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。
7. 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。
8. 經費撥付原則，如因特殊需要，經本部同意者，不在此限。
9. 受補助對象為地方政府者，以個別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（包括幼兒園）之金額認定：
10. 金額於一百萬元以下者：得一次全數撥付。
11. 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。
12. 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，其中發包部分第三期款之百分之五應待完工驗收後撥付。
13. 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。
14. 各計畫人事費、基本維運、獎勵金、對民眾之補貼及其他補助，得比照第二目規定辦理撥付。

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。請撥經費時，地方政府以外之受補助對象應檢附「教育部補(捐)助委辦經費請撥單」（附件三），地方政府應檢附「教育部補助地方政府經費請撥單」（附件三之一）。

1. 執行單位請撥經費之請款領據，應載明下列事項：
2. 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。
3. 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。
4. 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。