

1. 本局補助各校之賸餘款 10 萬元(含)以下需繳回者，修正由各校開立支票，併同預算科目為『教育局-雜項收入』之「繳款書」繳入「新北市市庫存款戶」，另請檢附相關文件及說明，函文本局各承辦人辦理核結；賸餘款 10 萬元以上，維持原作業流程，請各校開立支票函送本局各承辦人辦理繳庫作業。（係指子目代號 L7.L8.L9 開頭）
2. 倘補助各校之計畫同時由教育部及本局補助者，其賸餘款繳回，一律請各校以「繳款書」繳回預算科目「新北市政府教育局保管金專戶」，另檢附相關文件及說明，函文本局各承辦人辦理核結。（係指賸餘款涉及教育局保管金專戶補助之案件（包含單獨由教育局保管金專戶補助之案件及同時由教育局保管金專戶及本局補助之案件），例：子目代號 LB、LC 開頭；賸餘款 10 萬元(含)以下者，由各校開立支票，以「繳款書」繳回預算科目「新北市政府教育局保管金專戶」，賸餘款 10 萬元以上，維持原作業流程，請各校開立支票函送本局各承辦人辦理繳庫作業。）
3. 倘補助各校之計畫係由「新北市政府教育局外籍配偶照顧輔導基金專戶」補助者，賸餘款 10 萬元(含)以下者，由各校開立支票，以「繳款書」繳回預算科目「新北市政府教育局外籍配偶照顧輔導基金專戶」，賸餘款 10 萬元以上，維持原作業流程，請各校開立支票函送本局各承辦人辦理繳庫作業。
4. 前二項「繳款書」，請一律以「基金專戶繳款書」開立（確認「繳款機關代碼」應為：1300501 新北市政府教育局；且不得用『非公務預算繳款書-專戶繳款書』繳入），「其他應行說明事項」詳列原補助計畫名稱及核定文號、原核定公文之經費來源科目、註明原補助款為中央款或市款、原補助金額、賸餘繳回金額、本案子目代號，並經學校會計人員核章後辦理繳庫。
4. 本局補助各校之賸餘款繳回情形，請依教育局函文各校之說明辦理，並請學校主計人員確認繳款書相關資料，倘有誤繳情事，主計人員將以計點處理。
5. 本賸餘款繳回流程自各校收到教育局賸餘款繳回流程公文日起適用（包括 102 年 3 月前已核定案件）。
6. 檢附『教育局補助各校補助款賸餘款繳回流程及說明(修正後)』供參。