

「新北市政府教育局地方教育發展基金預算執行作業規範」

- 一、新北市政府教育局（以下簡稱本局）地方教育發展基金（以下簡稱本基金）預算之執行，除依直轄市及（縣）市附屬單位預算執行要點之規定外，應依本作業規範辦理。
- 二、加班費應按業務需要依新北市政府及所屬各機關學校教職員工出差加班應行注意事項覈實指派，除有基金來源配合業務增減需要隨同調整收支併入年度決算辦理外，應不得超支。
- 三、非用人費用之非留存項目，應依本局核定編列之經費項目專款專用，除退休人員三節慰問金、因公受傷、殘廢或死亡者發給慰問金及體育活動費於預算不足實際支應者，得由其他業務費用項下勻支外，倘有賸餘款不得挪為他用。
- 四、公共關係費中屬特別費性質之支用，應切實依行政院函頒支用規定辦理。
- 五、本局撥付各校執行之款項辦理方式如下：
 - （一）屬統籌款項，如教育人員待遇準備、教育人員、軍訓教官年撫卹金及一次撫卹金、退休公教人員優惠存款利息…等經費，應以收支併入年度決算方式辦理。
 - （二）除前款之統籌款項或經本局核定須調整收支併入年度決算或補辦預算者外，原則上以代收代付方式辦理。
- 六、各校年度賸餘款處理原則依下列規定辦理：
 - （一）基金預算年度賸餘款：應依新北市地方教育發展基金年度賸餘款處理原則辦理。
 - （二）本局撥付款項以代收代付方式辦理之賸餘款：原則屬市款賸餘者，除資本門核定計畫金額十萬元以下之賸餘及經常門賸餘數二萬元以下部分無須繳回外，其餘應全數辦理繳回。但本局得考量案件特殊性另行規定；屬中央款賸餘者，應全數繳回本局統籌辦理。
 - （三）本點各款無須繳回之代收代付賸餘款項，於年度決算完成後，

依本局規定方式辦理。

七、各校賸餘款動支方式，得依下列規定辦理：

(一) 配合預算編列期程，納入預算方式辦理。

(二) 年度預算執行期間，確為業務增減需要動用以前年度賸餘者，應依直轄市及(縣)市附屬單位預算執行要點(以下簡稱執行要點)相關程序辦理；惟經常門部分除執行要點另有特別規定外，動支金額逾新臺幣二十萬元者，應檢附相關文件專案函報本局核准後併入年度決算辦理。

「新北市地方教育發展基金預算執行作業規範」名稱及修正總說明

「新北市地方教育發展基金預算執行作業規範」(以下簡稱本規範)於一百年五月二十七日由新北市政府教育局(以下簡稱本局)簽核訂定並函頒各校生效。然因所依循之規定多有修正，本規範之部分條文已不合時宜，為使規範更為明確，以利新北市各級學校於地方教育發展基金預算執行上之遵循。綜上，爰擬具本規範修正草案。

本規範修正名稱及內容共計七點，其修正重點如下：

- 一、修正本規範名稱(修正名稱)。
- 二、修正新北市政府教育局地方教育發展基金預算執行依據之規定(修正規定第一點)。
- 三、修正用人費用相關之執行彈性及限制(修正規定第二點)。
- 四、修正非用人費用非留存項目之執行彈性及限制(修正規定第三點)。
- 五、酌作文字修正(修正規定第五點)。
- 六、修正各校年度賸餘款之處理原則(修正規定第六點)。
- 七、修正各校動支以前年度賸餘款之依據及須函報本局核准之金額(修正規定第七點)。

「新北市地方教育發展基金預算執行作業規範」修正對照表

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
<p>名稱： 新<u>北</u>市政府教育局地方教育發展基金預算執行作業規範</p>	<p>名稱： 新<u>北</u>市地方教育發展基金預算執行作業規範</p>	<p>一、修正本規範名稱。 二、本規範係屬本府教育局行政規則，爰修正名稱，以符現況。</p>
<p>一、新<u>北</u>市政府教育局（以下簡稱本局）地方教育發展基金（以下簡稱本基金）預算之執行，除依<u>直轄市及（縣）市附屬單位預算執行要點</u>之規定外，應依本作業規範辦理。</p>	<p>一、新<u>北</u>市地方教育發展基金（以下簡稱本基金）預算之執行，除依<u>新<u>北</u>市政府（以下簡稱本府）附屬單位預算執行要點</u>之規定外，依本作業規範辦理。</p>	<p>本點配合原規定新<u>北</u>市政府附屬單位預算執行要點已於一百零二年一月一日廢止，爰修正為依<u>直轄市及（縣）市附屬單位預算執行要點</u>之規定辦理。</p>
<p>二、加班費應按業務需要依新<u>北</u>市政府及所屬各機關學校教職員工出差加班應行注意事項覈實指派，除有基金來源配合業務增減需要隨同調整收支併入年度決算辦理外，應不得超支。</p>	<p>二、<u>用人費用</u>：</p> <p>（一）加班費應按業務需要依新<u>北</u>市政府及所屬各機關學校教職員工出差加班應行注意事項覈實指派，除有基金來源配合業務增減需要隨同調整收支併入年度決算辦理外，應不得超支。</p> <p>（二）<u>文康活動費除因員額編制增加，致預算編列數不足支應時，增加之員額每人得按當年度法定預算額度於用人費用預算項下勻支外，應不得超支。</u></p>	<p>本點配合文康活動費由原用人費用科目「186 體育活動費」改列入服務費用科目「27F 體育活動費」，擬將相關規定併入第三點，並調整項次。</p>

<p>三、 <u>非用人費用之非留存項目</u>，應依本局核定編列之經費項目專款專用，除退休人員三節慰問金、因公受傷、殘廢或死亡者發給慰問金及體育活動費於預算不足實際支應者，得由其他業務費用項下勻支外，倘有賸餘款不得挪為他用。</p>	<p>三、 退休人員三節慰問金預算不足支應時，得由其他業務費用項下勻支，<u>惟若有賸餘款不得支用於其他項目。</u></p>	<p>本項係配合「新北市地方教育發展基金年度賸餘款處理原則」，就「非用人費用之非留存項目」明定專款專用，並就原點退休人員三節慰問金，另增列因公受傷、殘廢或死亡者發給慰問金及體育活動費二項目之支用得除外。</p>
<p>四、 公共關係費中屬特別費性質之支用，應切實依行政院函頒支用規定辦理。</p>	<p>四、 公共關係費中屬特別費性質之支用，應切實依行政院函頒支用規定辦理。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>(刪除)</p>	<p>五、 「<u>低收入戶、中低收入戶、身心障礙及家庭突遭變故餐費補助費</u>」應專款專用，如有賸餘款不得挪為他用。</p>	<p>一、本點刪除。 二、因「低收入戶、中低收入戶、身心障礙及家庭突遭變故餐費補助費」係非留存項目，爰併入第三點規範。</p>
<p>五、 本局撥付各校執行之款項辦理方式如下： (一) 屬統籌款項，如教育人員待遇準備、教育人員、軍訓教官年撫卹金及一次撫卹金、退休公教人員優惠存款利息…等經費，應以收支併入年度決算方式辦理。 (二) 除前款之統籌款項或經本局核定須調整收支併入年度決算或補辦預算者外，原則上以代收代付方式辦理。</p>	<p>六、 本府教育局(以下簡稱本局)撥付各校執行之款項辦理方式如下： (一) 屬統籌款項，如教育人員待遇準備、教育人員、軍訓教官年撫卹金及一次撫卹金、退休公教人員優惠存款利息…等經費，應以收支併入年度決算方式辦理。 (二) 除前款之統籌款項或經本局核定須調整收支併入年度決算或補辦預算者外，原則上以代收代付方式辦</p>	<p>本點酌作文字修正，並為點次調整。</p>

	理。	
<p>六、各校年度賸餘款處理原則依下列規定辦理：</p> <p>(一) 基金預算年度賸餘款：應依新北市地方教育發展基金年度賸餘款處理原則辦理。</p> <p>(二) 本局撥付款項以代收代付方式辦理之賸餘款：原則屬市款賸餘者，除資本門核定計畫金額十萬元以下之賸餘及經常門賸餘數二萬元以下部分無須繳回外，其餘應全數辦理繳回。但本局得考量案件特殊性另行規定；屬中央款賸餘者，應全數繳回本局統籌辦理。</p> <p>(三) 本點各款無須繳回之代收代付賸餘款項，於年度決算完成後，依本局規定方式辦理。</p>	<p>七、各校年度賸餘款處理原則依下列規定辦理：</p> <p>(一) 基金年度賸餘款：依「<u>新北市地方教育發展基金年度賸餘款處理原則</u>」辦理，惟「<u>中央款賸餘</u>」部分，除依原補助機關規定應辦理繳回外，同意留存本基金之部分，應全數繳回本局，供作未來基金用途之財源。</p> <p>(二) 本局撥付款項以代收代付方式辦理之賸餘款：原則屬「<u>市款賸餘</u>」者，<u>資本門部分應全數繳回</u>，經常門部分除性質特殊者無須繳回外，屬獎補助性質之賸餘數超過新臺幣二萬元者應全數辦理繳回；屬「<u>中央款賸餘</u>」者，應全數繳回本局統籌辦理。<u>前述無須繳回之代收代付賸餘款項</u>，於年度決算完成後依本局規定方式辦理。</p>	<p>一、因基金年度賸餘款相關規定已於新北市地方教育發展基金年度賸餘款處理原則中規定，爰將第一項第一款後段刪除。</p> <p>二、第二款市款賸餘部分增訂資本門核定計畫金額十萬元以下之賸餘無須繳回及本局可考量案件特殊性另行規定，其餘作文字修正。</p> <p>三、點次修正。</p>
<p>七、各校賸餘款動支方式，得依下列規定辦理：</p> <p>(一) 配合預算編列期程，納入預算方式辦理。</p> <p>(二) 年度預算執行期間，確為</p>	<p>八、各校賸餘款動支方式，得依下列規定辦理：</p> <p>(一) 配合預算編列期程，納入預算方式辦理。</p> <p>(二) 年度預算執行期間，確為</p>	<p>一、新北市政府附屬單位預算執行要點業已於一百零二年一月一日廢止，爰修正依「直轄市及(縣)市附屬單位預算執行要點」規定辦理各校賸</p>

<p>業務增減需要動用以前年度賸餘者，應依<u>直轄市及(縣)市附屬單位預算執行要點</u>(以下簡稱執行要點)相關程序辦理；惟經常門部分除執行要點另有特別規定外，動支金額逾新臺幣<u>二十萬元</u>者，應檢附相關文件專案函報本局核准後併入年度決算辦理。</p>	<p>業務增減需要動用「<u>以前年度賸餘</u>」者，應依「<u>新北市政府附屬單位預算執行要點</u>」(簡稱執行要點)相關程序辦理，<u>惟</u>經常門部分除執行要點另有特別規定外，動支金額逾新臺幣<u>十萬元</u>者，應檢附相關文件專案函報本局核准後併入年度決算辦理。</p>	<p>餘款動支方式；另為提高學校動支以前年度賸餘經常門案件之執行彈性，將須報局核定同意後始得辦理之金額修正為二十萬元，以縮短部分案件之作業程序。</p> <p>二、點次修正。</p>
	<p>九、本規範未盡事項，得另以補充規範訂之。</p>	<p>本點刪除。</p>