

澎湖縣政府補助地方教育發展基金及委辦經費核撥結報作業原則部分規定修正對照表

修正規定	現行規定	說明
二、中央政府對澎湖縣地方教育發展基金之補助款，如悉數納入地方政府年度預算，其經費項目執行標準與經費核撥結報事宜，除依「附屬單位預算執行作業手冊」及相關法令規定外，應依本原則規定辦理。	二、中央政府對澎湖縣地方教育發展基金之補助款，如悉數納入地方政府年度預算，其經費項目執行標準與經費核撥結報事宜，除依「 <u>縣（市）附屬單位預算執行作業手冊</u> 」及相關法令規定外，應依本原則規定辦理。	修正法源依據。
三、申請各項經費應事先擬定工作計畫、進度及計畫項目經費明細表，送經本府完成核定程序後，依「澎湖縣政府補助地方教育發展基金及委辦經費核撥結報注意事項」（附件一）規定，檢同領據送本府辦理請撥，並在計畫執行完竣後三週內，檢附相關結報證明單據資料辦理結報事宜，原始憑證應按序編號裝訂成冊。如購置公務財物使用年限二年以上或金額超過一萬元者， <u>應</u> 設置財物明細帳簿列入財產管理，如未達此項標準者，則列為物品管理，並由經管人員簽名或蓋章負責。	三、申請各項經費應事先擬定工作計畫、進度及計畫項目經費明細表，送經本府完成核定程序後，依「澎湖縣政府補助地方教育發展基金及委辦經費核撥結報注意事項」（附件一）規定，檢同領據送本府辦理請撥，並在計畫執行完竣後三週內，檢附相關結報證明單據資料辦理結報事宜，原始憑證應按序編號裝訂成冊。如購置公務財物使用年限二年以上或金額超過一萬元者， <u>得</u> 設置財物明細帳簿列入財產管理，如未達此項標準者，則列為物品管理，並由經管人員簽名或蓋章負責。	修正文字，得設置修正為應設置財物明細帳簿列入財產管理。

修正規定	現行規定	說明
四、各項經費應按原定工作計畫或指定用途支用，經費支用項目及標準應依「附屬單位預算執行作業手冊」、「接受澎湖縣政府補助之機關學校人員經費項目及執行標準表」（附件二）、「接受澎湖縣政府補助之機關學校人員不得支給經費項目」（附件三）規定列支，不得另立名目支領。本府補助及委辦經費，本府人員除實際擔任授課講座，得依內聘講座標準支領鐘點費外，不得支領任何酬勞及差旅費。	四、各項經費應按原定工作計畫或指定用途支用，經費支用項目及標準應依「 <u>縣（市）附屬單位預算執行作業手冊</u> 」、「 <u>接受澎湖縣政府補助之機關學校人員經費項目及執行標準表</u> 」（附件二）、「 <u>接受澎湖縣政府補助之機關學校人員不得支給經費項目</u> 」（附件三）規定列支，不得另立名目支領。本府補助及委辦經費，本府人員除實際擔任授課講座，得依內聘講座標準支領鐘點費外，不得支領任何酬勞及差旅費。	修正法源依據。
九、講師的費用其鐘點費支應標準依據「 <u>講座鐘點費支給表</u> 」， <u>主辦機關（構）、學校人員新臺幣一千元、與主辦機關（構）、學校有隸屬關係之機關（構）學校人員新臺幣一千五百元、國內專家學者新臺幣二千元等</u> ，若以專家學者來認列者請主辦單位本權責認列；住宿費依據國內出差旅費報支要點，視講師任職機關支領之額度而定， <u>且不得另行支給雜費項目。</u>	九、講師的費用其鐘點費支應標準依據 <u>軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定</u> ， <u>主辦學校人員新臺幣八百元、有隸屬關係之學校人員新臺幣一千二百元、專家學者新臺幣一千六百元等</u> ，若以專家學者來認列者請主辦單位本權責認列；住宿費依據國內出差旅費報支要點，視講師任職機關支領之額度而定， <u>若有支付簡任級人員新臺幣一千八百元者請註記因由，否則以最低「薦任級人員」新臺幣一千六百元標準支應，惟不得另行支給雜費項目。</u>	配合中央講座鐘點費支給表與國內出差旅費報支要點規定修正。