

新北市立新北高級工業職業學校

補助計畫動支審核作業

112.06.09

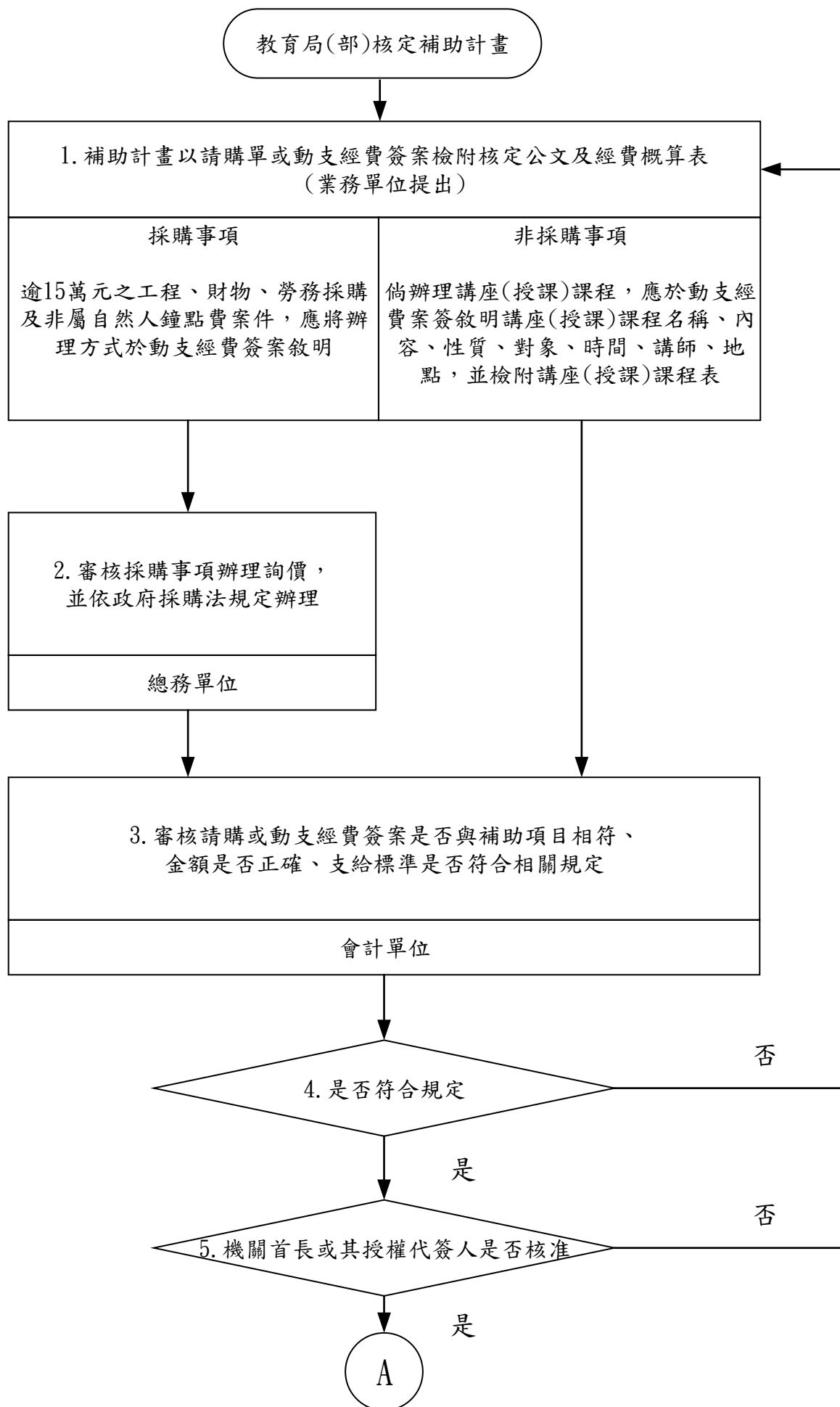
壹、目的

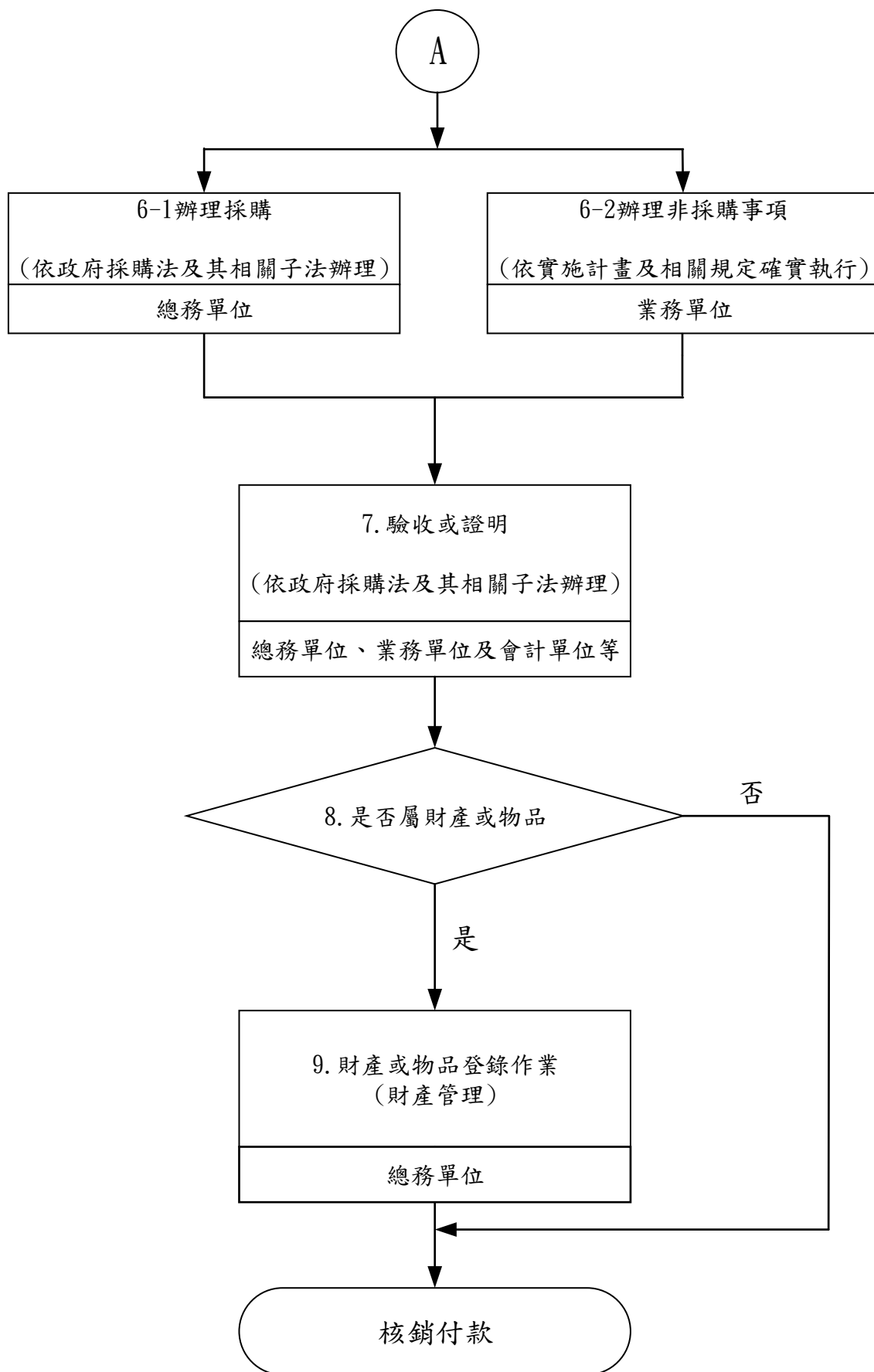
為使本校各處室於執行補助計畫時，經費動支程序能更嚴謹並符合各項相關法規，爰訂定本校補助計畫動支審核作業流程及注意事項，爾後確實作為各補助計畫動支審核作業流程之依循，並隨時配合相關法令調整修正。

貳、補助計畫動支審核作業流程圖(詳附件 1)

參、補助計畫動支審核作業注意事項

- 一、業務單位於動支補助經費時，應先詳細評估其補助各項經費內容；如屬一般交易行為的採購事項及委託對象「非屬自然人」，或「案件特殊」非按「講座鐘點費支給表」、「各機關聘請國外顧問、專家及學者來台工作期間支付費用最高標準表」、「中央各機關學校出席費及稿費支給規定」等院頒規定所定標準核付費用者，需依政府採購法規定辦理；屬非採購事項如鐘點費、出席費等依「講座鐘點費支給表」、「各機關聘請國外顧問、專家及學者來台工作期間支付費用最高標準表」及「中央各機關學校出席費及稿費支給規定」等以「自然人」對象核給費用者，無政府採購法之適用。(參考 96.3.27 工程企字第 09600115591 號函及 96.3.27 工程企字第 09600115593 號函)
- 二、以動支經費簽案辦理時請檢附核定函及經費概算表。
- 三、屬於採購事項者，同性質採購不得意圖規避政府採購法第十四條之適用，化整為零分批辦理。
- 四、辦理講座或授課課程，以動支經費簽案辦理應敘明講座(授課)課程名稱、內容、性質、對象、時間、講師、地點等並檢附講座(授課)課程表。(鐘點費簽呈範例詳附件 2)
- 五、總務單位審核各採購事項辦理詢價並依政府採購法規定辦理，倘為招標案並確認其採購預算金額。
- 六、會計單位審核請購或動支經費簽案是否與補助項目相符、金額是否正確、支出標準是否符合相關規定，倘為招標案採購預算金額是否正確。
- 七、辦理講座或授課課程，請依實際辦理課程性質核實認定，倘屬講座性質依「講座鐘點費支給表」規定支給；若為授課性質則依授課鐘點費規範支給。(※注意提醒並依教育局各核定補助函經費支出原則辦理)
- 八、辦理支用鐘點費需有實際授課事實，並依課程性質及支用標準核實核銷；講座鐘點費之授課時間每節為 50 分鐘，連續上課 2 節課者為 90 分鐘者，未滿者講座鐘點費減半支給。協助教學並實際授課之講座助理，其支給數額按同一課程講座鐘點費減半支給。
- 九、業務單位依核准請購或動支經費簽案辦理，並將採購事項移由總務單位辦理採購，倘屬招標案應依政府採購法及其相關子法辦理招標、履約、驗收等程序。非採購事項依實際計畫及相關規定確定執行。





檔 號：
保存年限：

附件 2-講座(授課)課程鐘點費動支經費簽(範例)

簽 於****

中華民國 112 年 1 月 1 日

主旨：為辦理「*****計畫-*****子計畫」案，簽請核示。

說明：

一、依據新北市政府教育局 112 年 1 月 1 日新北 00 字第 號函辦理。

二、茲因.....爰辦理研習（課程）。

（一）研習（課程）內容：。

（二）研習（課程）名稱：。

（三）研習（課程）性質：（請敘明屬於講座或授課性質並依實際辦理情形核實認定）。

（四）研習（課程）對象：（例如學生或老師、學生及老師）。

（五）研習（課程）時間：112 年 月 日至 月 （或詳附件課表）。

（六）研習（課程）講師：某大學 00 教授(或詳附件課表)。

（七）研習（課程）地點：*****

三、研習（課程）課表詳如附件，本案研習（課程）為外（內）聘講師，依研習性質講座(授課)鐘點費每節 2,000 元/420 元(550 元)，總時數***小時，總計費為*****元（詳概算表），經費來源由***計畫-講座(授課)鐘點費支給。

四、另外聘講師如由遠地前來擬衡酌實際情況，並參照國內出差旅費報支要點規定，於概算表額度內覈實支給交通費。

擬辦：奉核准後擬辦理後續相關事宜。

會辦單位：（會計室、實習處、教務處等相關單位）

註記：簽署原則由左而右，由上而下

第一層決行		
單位主管	會辦單位	決行