

新北市政府教育局地方教育發展基金預算執行作業規範

中華民國 113 年 7 月 11 日新北市政府教育局北教會字第 1131368059 函修正

- 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、執行職務意外傷亡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，資本門全數繳回，經常門除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。