

## 核定補助(委辦)案件-附表

補助(委辦)計畫名稱：112學年度國民教育輔導團服務優良及傑出貢獻團員表揚計畫

### 學校執行及核結應注意事項

項次	應注意事項
1	本案請確依預算所列用途及額度範圍內本摺節原則覈實辦理，並於辦理完竣1個月內檢具經費收支結算表、成果報告及賸餘款繳回證明(無者免附)等報局核結。
2	依據本局110年10月7日桃教會字第1100090580號函，相關支用單據授權由學校自行妥善保管備查，免報本局核銷。
3	本案請依政府採購法及其施行細則與相關子法等規定辦理，並應確實訪查市價，以避免浪費公帑。
4	本案核定補助之審查費依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」及「中央政府各機關學校稿費支給基準數額表」規定辦理。
5	本案核定補助之誤餐費，應逾用餐時間支應(誤餐費支給單價上限為100元)。茶水費支給單價上限為20元。
6	本案核定補助之雜支應依「教育部補(捐)助及委辦計畫經費編列基準表」二、(十三)雜支之定義範圍內執行。
7	本案鑒於概算表已編列各項用途明細或已編列雜支，各項經費間不應流用為宜。嗣後倘確有流用需要，請修正經費概算表報局同意。