

申請表  
 核定表

## 教育部補(捐)助計畫項目經費表(非民間團體)

申請單位：XXX 單位		計畫名稱：XXXX		
計畫期程： 年 月 日至 年 月 日				
計畫經費總額： 元，向本部申請補(捐)助金額： 元，自籌款： 元				
擬向其他機關與民間團體申請補(捐)助： <input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (請註明其他機關與民間團體申請補(捐)助經費之項目及金額) 教育部： 元，補(捐)助項目及金額： XXXX 部：.....元，補(捐)助項目及金額：				
補(捐)助項目	申請金額 (元)	核定計畫金額 (教育部填列) (元)	核定補助金額 (教育部填列) (元)	說明
人事費				1. 聘任兼任計畫主持人__人、兼任協同主持人__人、專任行政助理__人(碩士__級__人及學士__級__人)、兼任行政助理__人，本計畫人員共__人。 2. 所編費用含薪資、法定保險費用、勞退金、年終獎金及其補充保費。 3. 補(捐)助款不得編列加班費及應休未休特別工資。 4. 未依學經歷(職級)或期程聘用人員，致補(捐)助剩餘款不得流用。
業務費				1. 出席費、稿費、講座鐘點費及工讀費、_____、_____等等訂有固定標準給付對象之費用。 2. 依國內(外)出差旅費報支要點、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規定之相關費用。 3. 辦理業務所需_____、_____、_____、_____。
設備及投資				1. 資訊軟硬體設備：_____、_____。 2. 網站開發建置費用：_____、_____。 3. 其他計畫設備費用：_____、_____。
合 計				
承辦單位	主(會)計單位	首長	教育部承辦人	教育部單位主管

申請表  
核定表

## 教育部補(捐)助計畫項目經費表(非民間團體)

申請單位：XXX 單位	計畫名稱：XXXX
計畫期程： 年 月 日至 年 月 日	
計畫經費總額： 元，向本部申請補(捐)助金額： 元，自籌款： 元	
<b>補(捐)助方式：</b> <input type="checkbox"/> 全額補(捐)助 <input type="checkbox"/> 部分補(捐)助 指定項目補(捐)助 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 【補(捐)助比率 %】  <b>地方政府經費辦理方式：</b> <input type="checkbox"/> 納入預算 <input type="checkbox"/> 代收代付 <input type="checkbox"/> 非屬地方政府	<b>餘款繳回方式：</b> <input type="checkbox"/> 繳回 <input type="checkbox"/> 依本部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點辦理 <b>彈性經費額度：</b> <input type="checkbox"/> 無彈性經費 <input type="checkbox"/> 計畫金額 2%，計 _____元(上限為 2 萬 5,000 元)
<b>備註：</b> 一、本表適用政府機關(構)、公私立學校、特種基金及行政法人。 二、各計畫執行單位應事先擬訂經費支用項目，並於本表說明欄詳實敘明。 三、各執行單位經費動支應依中央政府各項經費支用規定、本部各計畫補(捐)助要點及本要點經費編列基準表規定辦理。 四、上述中央政府經費支用規定，得逕於「行政院主計總處網站-友善經費報支專區-內審規定」查詢參考。 五、非指定項目補(捐)助，說明欄位新增支用項目，得由執行單位循內部行政程序自行辦理。 六、同一計畫向本部及其他機關申請補(捐)助時，應於計畫項目經費申請表內，詳列向本部及其他機關申請補助之項目及金額，如有隱匿不實或造假情事，本部應撤銷該補(捐)助案件，並收回已撥付款項。 七、補(捐)助計畫除依本要點第 4 點規定之情形外，以不補(捐)助人事費、加班費、內部場地使用費及行政管理費為原則。 八、申請補(捐)助經費，其計畫執行涉及須依「政府機關政策文宣規劃執行注意事項」、預算法第 62 條之 1 及其執行原則等相關規定辦理者，應明確標示其為「廣告」，且揭示贊助機關(教育部)名稱，並不得以置入性行銷方式進行。	

教育部補(捐)助計畫項目經費表(民間團體)

申請表  
核定表

申請單位：XXX 單位		計畫名稱：XXXX					
計畫期程： 年 月 日至 年 月 日							
計畫經費總額： 元，向本部申請補(捐)助金額： 元，自籌款： 元							
擬向其他機關與民間團體申請補(捐)助： <input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (請註明其他機關與民間團體申請補(捐)助經費之項目及金額) 教育部： 元，補(捐)助項目及金額： XXXX 部：.....元，補(捐)助項目及金額：							
補(捐)助項目	計畫經費明細				教育部核定情形 (申請單位請勿填寫)		
	單價(元)	數量	總價(元)	說明	計畫金額(元)	補(捐)助金額(元)	
人事費							
	小計						
業務費	雜支						
	小計						
設備及投資							
	小計						
合計							
承辦單位	主(會)計單位		團體負責人		教育部承辦人	教育部單位主管	

教育部補(捐)助計畫項目經費表(民間團體)

申請表  
核定表

申請單位：XXX 單位	計畫名稱：XXXX
計畫期程： 年 月 日至 年 月 日	
計畫經費總額： 元，向本部申請補(捐)助金額： 元，自籌款： 元	
<p>備註：</p> <p>一、非屬政府機關(構)、公私立學校、特種基金及行政法人之民間團體適用。</p> <p>二、各執行單位經費動支應依中央政府各項經費支用規定、本部各計畫補(捐)助要點及本要點經費編列基準表規定辦理。</p> <p>三、上述中央政府經費支用規定，得逕於「行政院主計總處網站-友善經費報支專區-內審規定」查詢參考。</p> <p>四、非指定項目補(捐)助，新增二級用途別支用項目，得由執行單位循內部行政程序自行辦理。</p> <p>五、同一計畫向本部及其他機關申請補(捐)助時，應於計畫項目經費申請表內，詳列向本部及其他機關申請補助之項目及金額，如有隱匿不實或造假情事，本部應撤銷該補(捐)助案件，並收回已撥付款項。</p> <p>六、補(捐)助計畫除依本要點第4點規定之情形外，以不補(捐)助人事費、加班費、內部場地使用費及行政管理費為原則。</p> <p>七、申請補(捐)助經費，其計畫執行涉及須依「政府機關政策文宣規劃執行注意事項」、預算法第62條之1及其執行原則等相關規定辦理者，應明確標示其為「廣告」，且揭示贊助機關(教育部)名稱，並不得以置入性行銷方式進行。</p>	<p>補(捐)助方式：</p> <p><input type="checkbox"/>全額補(捐)助</p> <p><input type="checkbox"/>部分補(捐)助</p> <p>指定項目補(捐)助 <input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否</p> <p><b>【補(捐)助比率 %】</b></p>
	<p>餘款繳回方式：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>繳回</p>

## 教育部委辦計畫項目經費表

計畫名稱：XXXX					
辦理方式： <input type="checkbox"/> 行政委託 <input type="checkbox"/> 行政指示 <input type="checkbox"/> 行政協助					
計畫期程：    年    月    日至    年    月    日					
計畫經費總額：            元					
經費項目		計畫經費明細			
		單價(元)	數量	總價(元)	說明
人事費					
	小計				
業務費	雜支				
	小計				
行政管理費					
設備及投資					
	小計				
合 計					
備註：					
<p>一、行政管理費按業務費之金額級距，分段乘算下列比率後加總：</p> <p>（一）業務費 300 萬元(含)以下者，得按業務費*10%以內編列。</p> <p>（二）業務費超過 300 萬元以上部分，得按超過部分*5%以內編列。</p> <p>二、行政管理費上限為 60 萬元，但因特殊需要經本部同意者，不在此限。</p> <p>三、經費執行涉及須依「政府機關政策文宣規劃執行注意事項」及預算法第 62 條之 1 及其執行原則等相關規定辦理者，應明確標示其為「廣告」，且揭示教育部名稱，並不得以置入性行銷方式進行。</p> <p>四、經費動支應依中央政府各項經費支用規定及本要點經費編列基準表規定辦理。</p> <p>五、上述中央政府經費支用規定，得逕於「行政院主計總處網站-友善經費報支專區-內審規定」查詢參考。</p> <p>六、本經費表新增或勻支二級用途別經費項目，得由執行單位循內部行政程序自行辦理。</p> <p>七、依政府採購法辦理者，其預算經費表得參照本表辦理。</p>					

## 教育部補(捐)助計畫項目經費表(非民間團體) (第 0 次變更)

申請單位：XXX 單位		計畫名稱：XXXX		
計畫期程： 年 月 日至 年 月 日				
計畫經費總額： 元，向本部申請補(捐)助金額： 元，自籌款： 元				
擬向其他機關與民間團體申請補(捐)助： <input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (請註明其他機關與民間團體申請補(捐)助經費之項目及金額) 教育部： 元，補(捐)助項目及金額： XXXX 部：.....元，補(捐)助項目及金額：				
補(捐)助項目	申請金額	核定計畫金額 (教育部填列)	核定補助金額 (教育部填列)	說明
人事費				1. 聘任兼任計畫主持人__人、兼任協同主持人__人、專任行政助理__人(碩士__級__人及學士__級__人)、兼任行政助理__人，本計畫人員共__人。 2. 所編費用含薪資、法定保險費用、勞退金、年終獎金及其補充保費。 3. 補(捐)助款不得編列加班費及應休未休特別工資。 4. 未依學經歷(職級)或期程聘用人员，致補(捐)助剩餘款不得流用。
業務費				1. 出席費、稿費、講座鐘點費及工讀費、_____、_____等等訂有固定標準給付對象之費用。 2. 依國內(外)出差旅費報支要點、聘請國外顧問、專家及學者來臺工作期間支付費用最高標準表規定之相關費用。 3. 辦理業務所需_____、_____、_____、_____。
設備及投資				1. 資訊軟硬體設備：_____、_____。 2. 網站開發建置費用：_____、_____。 3. 其他計畫設備費用：_____、_____。
合 計				
承辦單位	主(會)計 首長			教育部 承辦人 教育部 單位主管

## 教育部補(捐)助計畫項目經費表(非民間團體) (第 0 次變更)

申請單位：XXX 單位	計畫名稱：XXXX
計畫期程： 年 月 日至 年 月 日	
計畫經費總額： 元，向本部申請補(捐)助金額： 元，自籌款： 元	
<p><b>補(捐)助方式：</b></p> <input type="checkbox"/> 全額補(捐)助 <input type="checkbox"/> 部分補(捐)助 指定項目補(捐)助 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 【補(捐)助比率 %】 <b>地方政府經費辦理方式：</b> <input type="checkbox"/> 納入預算 <input type="checkbox"/> 代收代付 <input type="checkbox"/> 非屬地方政府	<p><b>餘款繳回方式：</b></p> <input type="checkbox"/> 繳回 <input type="checkbox"/> 依本部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點辦理 <b>彈性經費額度：</b> <input type="checkbox"/> 無彈性經費 <input type="checkbox"/> 計畫金額 2%，計 _____ 元(上限為 2 萬 5,000 元)
<p><b>備註：</b></p> <p>一、本表適用政府機關(構)、公私立學校、特種基金及行政法人。</p> <p>二、各計畫執行單位應事先擬訂經費支用項目，並於本表說明欄詳實敘明。</p> <p>三、各執行單位經費動支應依中央政府各項經費支用規定、本部各計畫補(捐)助要點及本要點經費編列基準表規定辦理。</p> <p>四、上述中央政府經費支用規定，得逕於「行政院主計總處網站-友善經費報支專區-內審規定」查詢參考。</p> <p>五、非指定項目補(捐)助，說明欄位新增支用項目，得由執行單位循內部行政程序自行辦理。</p> <p>六、同一計畫向本部及其他機關申請補(捐)助時，應於計畫項目經費申請表內，詳列向本部及其他機關申請補助之項目及金額，如有隱匿不實或造假情事，本部應撤銷該補(捐)助案件，並收回已撥付款項。</p> <p>七、補(捐)助計畫除依本要點第 4 點規定之情形外，以不補(捐)助人事費、加班費、內部場地使用費及行政管理費為原則。</p> <p>八、申請補(捐)助經費，其計畫執行涉及須依「政府機關政策文宣規劃執行注意事項」、預算法第 62 條之 1 及其執行原則等相關規定辦理者，應明確標示其為「廣告」，且揭示贊助機關(教育部)名稱，並不得以置入性行銷方式進行。</p>	

教育部補(捐)助計畫項目經費表(民間團體)  
(第 0 次變更)

申請表  
核定表

申請單位：XXX 單位		計畫名稱：XXXX					
計畫期程： 年 月 日至 年 月 日							
計畫經費總額： 元，向本部申請補(捐)助金額： 元，自籌款： 元							
擬向其他機關與民間團體申請補(捐)助： <input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (請註明其他機關與民間團體申請補(捐)助經費之項目及金額) 教育部： 元，補(捐)助項目及金額： XXXX 部：.....元，補(捐)助項目及金額：							
補(捐)助項目	計畫經費明細				教育部核定情形 (申請單位請勿填寫)		
	單價(元)	數量	總價(元)	說明	計畫金額(元)	補(捐)助金額(元)	
人事費							
	小計						
業務費	雜支						
	小計						
設備及投資							
	小計						
合計							
承辦單位	主(會)計單位	團體負責人			教育部承辦人	教育部單位主管	



教育部補(捐)助計畫項目經費表(民間團體)  
(第 0 次變更)

申請表  
 核定表

申請單位：XXX 單位		計畫名稱：XXXX	
計畫期程： 年 月 日至 年 月 日			
計畫經費總額： 元，向本部申請補(捐)助金額：		元，自籌款： 元	
備註： 一、非屬政府機關(構)、公私立學校、特種基金及行政法人之民間團體適用。 二、各執行單位經費動支應依中央政府各項經費支用規定、本部各計畫補(捐)助要點及本要點經費編列基準表規定辦理。 三、上述中央政府經費支用規定，得逕於「行政院主計總處網站-友善經費報支專區-內審規定」查詢參考。 四、非指定項目補(捐)助，新增二級用途別支用項目，得由執行單位循內部行政程序自行辦理。 五、同一計畫向本部及其他機關申請補(捐)助時，應於計畫項目經費申請表內，詳列向本部及其他機關申請補助之項目及金額，如有隱匿不實或造假情事，本部應撤銷該補(捐)助案件，並收回已撥付款項。 六、補(捐)助計畫除依本要點第 4 點規定之情形外，以不補(捐)助人事費、加班費、內部場地使用費及行政管理費為原則。 七、申請補(捐)助經費，其計畫執行涉及須依「政府機關政策文宣規劃執行注意事項」、預算法第 62 條之 1 及其執行原則等相關規定辦理者，應明確標示其為「廣告」，且揭示贊助機關(教育部)名稱，並不得以置入性行銷方式進行。		補(捐)助方式： <input type="checkbox"/> 全額補(捐)助 <input type="checkbox"/> 部分補(捐)助 指定項目補(捐)助 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否  【補(捐)助比率 %】	
		餘款繳回方式： <input checked="" type="checkbox"/> 繳回	

教育部委辦計畫項目經費表(第 0 次變更)

計畫名稱：XXXX					
辦理方式： <input type="checkbox"/> 行政委託 <input type="checkbox"/> 行政指示 <input type="checkbox"/> 行政協助					
計畫期程：    年    月    日至    年    月    日					
計畫經費總額：            元					
經費項目		計畫經費明細			
		單價(元)	數量	總價(元)	說明
人事費					
	小計				
業務費	雜支				
	小計				
行政管理費					
設備及投資					
	小計				
合 計					
備註：					
<p>一、行政管理費按業務費之金額級距，分段乘算下列比率後加總：</p> <p>(一)業務費 300 萬元(含)以下者，得按業務費*10%以內編列。</p> <p>(二)業務費超過 300 萬元以上部分，得按超過部分*5%以內編列。</p> <p>二、行政管理費上限為 60 萬元，但因特殊需要經本部同意者，不在此限。</p> <p>三、經費執行涉及須依「政府機關政策文宣規劃執行注意事項」及預算法第 62 條之 1 及其執行原則等相關規定辦理者，應明確標示其為「廣告」，且揭示教育部名稱，並不得以置入性行銷方式進行。</p> <p>四、經費動支應依中央政府各項經費支用規定及本要點經費編列基準表規定辦理。</p> <p>五、上述中央政府經費支用規定，得逕於「行政院主計總處網站-友善經費報支專區-內審規定」查詢參考。</p> <p>六、本經費表新增或勻支二級用途別經費項目，得由執行單位循內部行政程序自行辦理。</p> <p>七、依政府採購法辦理者，其變更後預算經費表得參照本表辦理。</p>					

附件三

### 教育部補(捐)助委辦經費請撥單

執行單位名稱：

計畫性質：

補(捐)助

委辦(教育部辦理方式：行政委託 行政協助 行政指示)

單位：新臺幣元

百分比：取至小數點二位

計畫名稱	教育部核定補(捐)助/委辦金額(A)	已撥金額(B)	累計實付數(C)	執行率%(D=C/B)	本次請撥金額(E)	截至本次已撥金額(F=B+E)	未付金額(G=A-F)	說明

業務單位：

主(會)計單位：

首長(或團體負責人)：

備註：

一、請撥第二期款及其以後期別款項者，請填寫本表；請撥第一期款者，免填。

二、已撥款項執行率達70%，始可請撥次一期款。

附件五

## 教育部補(捐)助委辦計畫經費第 次調整對照表

執行單位名稱：

計畫名稱：

計畫期程： 年 月 日至 年 月 日

教育部補(捐)助計畫：全額補(捐)助 部分補(捐)助

教育部委辦計畫辦理方式：行政委託 行政協助 行政指示

單位：新臺幣元

經費項目	調整前核定計畫		調整後之計畫		調整數		調整原因說明
	教育部核定計畫金額(A)	教育部核定補(捐)助金額(B)	教育部核定計畫金額(C)	教育部核定補(捐)助金額(D)	教育部核定計畫金額(E=C-A)	教育部核定補(捐)助金額(F=D-B)	
本次調整項目							
合計							

業務單位：

主(會)計單位：

首長(或團體負責人)：

備註：

- 一、本表請隨函檢送乙份。
- 二、委辦計畫僅須填寫「教育部核定計畫金額」欄位，「教育部核定補(捐)助金額」欄位可不必填寫。
- 三、請另附調整後計畫項目經費表，並註明係第幾次調整。
- 四、「調整前核定計畫」應以教育部核定經費表金額為準，不含循內部程序自行調整數。

### 教育部補(捐)助經費收支結算表

執行單位名稱：

計畫名稱：

計畫期程： 年 月 日至 年 月 日

單位：新臺幣元

百分比：取至小數點二位

補(捐)助項目	教育部核定計畫金額(A)	教育部核定補(捐)助金額(B)	教育部撥付金額(C)	教育部補(捐)助比率(D=B/A)	實支總額(E)	計畫結餘款(F=A-E)	依公式應繳回教育部結餘款(G=F*D-(B-C))	備註
業務費								請查填以下資料：
設備及投資								* <input type="checkbox"/> 經常門 <input type="checkbox"/> 資本門
合計								* <input type="checkbox"/> 全額補(捐)助 <input type="checkbox"/> 部分補(捐)助
								*餘款繳回方式：
								<input type="checkbox"/> 依補(捐)助比率繳回
是否適用彈性經費支用規定(註七) ( <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否)，勾選「是」者，請查填下列支用情形								<input type="checkbox"/> 依本部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業，已執行項目之剩餘款免予繳回
可支用額度(元)	實支總額(元)			是否有未執行項目 ( <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否)，金額 元				
彈性經費				<input type="checkbox"/> 其他(請備註說明)				
支出機關分攤表：								
分攤機關名稱	分攤金額(元)			*部分補(捐)助計畫請查填左列支出機關分攤表				
1	教育部			，其金額合計應等於實支總額				
2	機關1			*執行率未達80%之原因說明				
3	機關2							
4	機關3							
合計								

業務單位：

主(會)計單位：

首長(或團體負責人)：

備註：

- 一、本表請隨函檢送乙份。
- 二、本表「教育部核定計畫金額」係計畫金額經本部審核調整後之金額；若未調整，則填原提計畫金額。
- 三、本表「教育部核定計畫金額」及「實支金額」請填寫該項目之總額(含自籌款、教育部及其他單位分攤款)。
- 四、本表「依公式應繳回教育部結餘款」以全案合計數計算。
- 五、若實際繳回金額與依本表公式計算之金額有差異時，請於備註說明。
- 六、計畫執行率未達百分之八十者，請於備註敘明原因。
- 七、各大專校院之科技計畫中屬研究性質者，或政府研究資訊系統(GRB)列管之計畫，始得適用彈性經費支用規定。

教育部補(捐)助經費收支結算表(指定項目)

執行單位名稱：

計畫名稱：

計畫期程： 年 月 日至 年 月 日

單位：新臺幣元  
百分比：取至小數點二位

補(捐)助項目	教育部核定計畫金額(A)	教育部核定補(捐)助金額(B)	教育部撥付金額(C)	教育部補(捐)助比率(D=B/A)	實支總額(E)	計畫結餘款(F=A-E)	依公式應繳回教育部結餘款(G=F*D-(B-C))	備註
指定項目(H=I+J)								請查填以下資料：
業務費(I)								* <input type="checkbox"/> 經常門 <input type="checkbox"/> 資本門
設備及投資(J)								*餘款繳回方式：
非指定項目(K)								<input type="checkbox"/> 依補(捐)助比率繳回
合計(M=H+K)								<input type="checkbox"/> 依本部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業，已執行項目之剩餘款免予繳回
								是否有未執行項目( <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 )，金額 元
是否適用彈性經費支出規定(註七)( <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 )，勾選「是」者，請查填下列支用情形								<input type="checkbox"/> 其他(請備註說明)
	可支用額度(元)			實支總額(元)				
彈性經費								
支出機關分攤表：								*部分補(捐)助計畫請查填左列支出機關分攤表，其金額合計應等於實支總額
	分攤機關名稱			分攤金額(元)				
1	教育部						*執行率未達80%之原因說明	
2	機關1							
3	機關2							
4	機關3							
合計								

業務單位：

主(會)計單位：

首長(或團體負責人)：

備註：

- 一、本表請隨函檢送乙份。
- 二、本表「教育部核定計畫金額」係計畫金額經本部審核調整後之金額；若未調整，則填原提計畫金額。
- 三、本表「教育部核定計畫金額」及「實支金額」請填寫該項目之總額(含自籌款、教育部及其他單位分攤款)。
- 四、本表「依公式應繳回教育部結餘款」以各指定項目計算餘款。
- 五、若實際繳回金額與依本表公式計算之金額有差異時，請於備註說明。
- 六、計畫執行率未達百分之八十者，請於備註敘明原因。
- 七、各大專校院之科技計畫中屬研究性質者，或政府研究資訊系統(GRB)列管之計畫，始得適用彈性經費支出規定。

### 教育部委辦經費收支結算表

執行單位名稱：

計畫名稱：

計畫期程： 年 月 日至 年 月 日

單位：新臺幣元

經費項目	教育部核定計畫金額 (A)	教育部撥付金額 (B)	實支總額 (C)	計畫結餘款 (D=A-C)	撥付金額執行結餘款 (E=B-C)	備註
人事費						請查填以下資料：
業務費						* <input type="checkbox"/> 經常門 <input type="checkbox"/> 資本門
行政管理費						*若屬資本門經費，請查填財產管理情形
設備及投資						是否編送採購清冊至教育部登記財產產籍： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
合計						是否須繼續使用本項財產： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
是否適用彈性經費支用規定(註五) ( <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否)，勾選「是」者，請查填下列支用情形						是否辦理受贈、移撥或另訂定財產代管契約： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
\	可支用額度(元)		實支總額(元)			
彈性經費						
						*執行率未達80%之原因說明

業務單位：

財產管理單位：

主(會)計單位：

首長(或團體負責人)：

備註：

一、本表請隨函檢送乙份。

二、本表「教育部核定計畫金額」係計畫金額經本部審核調整後之金額；若未調整，則填原提計畫金額。

三、本部委辦各機關學校團體經費所採購之設備，屬本部財產，應列入本部財產帳，並應於契約內約定受委辦單位為財產代管單位。計畫結束後受委辦單位如須繼續使用設備者，應依規定辦理；請於本表備註欄查填辦理情形。

四、計畫執行率未達百分之八十者，請敘明原因。

五、各大專校院之科技計畫中屬研究性質者，或政府研究資訊系統(GRB)列管之計畫，始得適用彈性經費支用規定。

六、若計畫執行無涉財產管理者，得免經財產管理單位蓋章。

## 教育部委辦經費資本門設備採購清冊

執行單位名稱：

計畫名稱：

單位：新臺幣元

計畫期程：        年        月        日至        年        月        日

百分比：取至小數點二位

取得日期	財產編號	財產名稱	型式/廠牌 (或土地建物標示)	來源	單位	數量	單價	總價	委辦計畫名稱	存置地 點	殘值	使用 年限	折舊 方法
經 辦 單 位		使 用 單 位				會 計 單 位				財 產 管 理 單 位			