

桃園市政府教育局補助或委辦所屬機關、學校(園)款項經費調整原則

壹、說明：

為考量經費執行彈性並簡化作業程序以提昇行政效能，特訂定本原則。

貳、適用範圍：

經費：本局核定以市款補助或委辦之款項。

對象：本局所屬機關、學校及幼兒園(以下簡稱受補助單位)。

參、經費調整規定：

受補助單位應依核定之「經費概算表」內容執行，如確因業務需要致原經費概算表內各項目須流用時，請依下列規定辦理：

一、人事費(含加班費)，不得流入流出。

二、經常門、資本門不得互相流用。

三、訂有編列標準項目(如誤餐費、茶水費、鐘點費等)不得調整單價，惟鐘點費應配合講師身份依「講座鐘點費支給表」支應。

四、核定函訂有經費調整規範者，應依核定函規定辦理。

五、業務費(經常門經費)：各項目流用時，單價超過原核定金額百分之三十或新增項目，應專函並檢附相關資料報本局同意後始得動支。

六、資本門：工程經費不得流用；其餘項目，單價超過原核定金額百分之三十或新增項目，應專函並檢附相關資料報本局同意後始得動支。

七、雜支額度應為不含雜支之總經費，扣除人事費(含加班費)、資本門經費及核撥他校補助經費額度後之6%範圍內編列。

八、函報本局經費調整時，應檢附「經費調整對照表」(附件一)及「修正後經費概算表」(請用原編列格式修正)。