

116 年度南投縣地方教育發展基金預算編列注意事項

一、 南投縣政府(以下簡稱本府)教育處及所屬各級學校編製 116 年度附屬單位預算，除應依據「總預算附屬單位預算編製作業手冊」規定編列外，並請確實按本注意事項辦理。

二、 本府教育處及所屬各級學校之支出概算額度：

(一) 基本需求額度，區分為用人費用及維持一般政務經常支出。

1、用人費用：116 年度係以 115 年度 5 月份人事費推估編列(教職員工均估算晉 1 級後薪資，如 115 年度 5 月份人事費未晉級學校，請估算晉 2 級後薪資)，非經本府及行政院核定有案之員工待遇、福利、獎金及其他給與事項，均不得列入。

◎各校員額及用人費用設算請隨時注意專區公告並依本府主計處網站「教育發展基金專區」最新公告核編數辦理，切勿自行更動員額，否則將由本府主計處逕予核列。

◎行政工作獎金編列於「15Y 其他獎金」項下。

2、一般政務經常支出額度：依據本府訂定之年度預算共同性費用編列基準及附屬單位預算共同項目編列作業規範規定編列，其中教育處基金分預算係由本府主計處統一設算額度，各級學校基金分預算之設算基準，則按以下標準設算額度。

(1) 辦公費：

A. 國(高)中：本校 12,000 元(校/月)；分校 8,000 元(校/月)。

B. 國小：本校 20,000 元(校/月)；分校 10,000 元(校/月)；分班 6,000 元(校/月)。

C. 國(高)中、國小：班級辦公費 600 元(班/月)。

(2) 社教經費：

A. 基本費：12,000 元(校/年)。

B. 班級費：採分段逐級遞減方式計算。

1 至 12 班部分：1,080 元(班/年)。

13 至 40 班部分：970 元(班/年)。

41 班以上部分：700 元(班/年)。

- (3) 基本修繕費：
- A. 山地每校 18,000 元（校/年）+ 400 元（班/年）。
- B. 平地每校 15,000 元（校/年）+ 400 元（班/年）。
- (4) 基本設備費（限國小）：每校 5,000 元。
- (5) 教學業務經費：
- A. 高中：人數*7,980 元*2 學期。
- B. 國中：人數*1,010 元*2 學期。
- (6) 對學生之獎助－優秀學生獎學金：（500 元*3 人*班級數）*2 學期（限國、高中）。
- (7) 改善教學環境設施經費：37 班(含)以上 200,000 元、25~36 班(含)以下 160,000 元、13~24 班(含)以下 120,000 元、12 班(含)以下 80,000 元，分校 60,000 元、分班 40,000 元；並於預算書說明欄分別表示(如親愛國小經費 80,000 元；萬大分校 60,000 元)。
- (8) 班級費(不含幼兒園)：學生數*50 元*2 學期。
- (9) 學生活動費（限國小）：學生數*100 元*2 學期。
- (10) 各科教學業務運作費(限國小)：10,000 元（校/年）。
- (11) 兼代課鐘點費：按 112、113、114 年度之 3 年決算平均數再加計 115 年度調整鐘點費差額編列（因 2688 專案已取消，故前 3 年決算數應扣除 2688 專案部分），另如 115 學年度有調整行政編組之學校請再加計調整行政編組後所增行政減授課鐘點費；國小、國中及高中並得依法定代課鐘點費調增幅度(自 114 年 9 月起國小由 336 元調增為 405 元，國中由 378 元調增為 455 元，高中由 420 元調增為 505 元)酌予增編。
- (12) 退休（職）人員三節慰問金：6,000 元（人/年）；退休人數為「預估截至 116 年符合三節慰問金歷年人數」。
- (13) 兼職人員酬金：主計、人事兼職費均編於各需求學校，均以 3,000 元(人/月)編列。

- (14) 進修部經費：除授課鐘點費因應 115 年度調整鐘點費需再加鐘點費差額數外，各項經費均以不超過 115 年度預算數為原則。
- (15) 國內旅費：按年度業務需要編列，並以不超過 115 年度預算數為原則編列。
- (16) 公共關係費：於核定辦公費額度內，並依照下列基準編列：
- A. 班級數達 50 班以上者：6,000/月。
 - B. 班級數達 40 班以上，未達 50 班者：5,200/月。
 - C. 班級數達 30 班以上，未達 40 班者：4,500/月。
 - D. 班級數達 20 班以上，未達 30 班者：4,000/月。
 - E. 班級數達 10 班以上，未達 20 班者：3,300/月。
 - F. 班級數未達 10 班者：2,500/月。
- (17) 外包費、值日費、保全費及遴用約用人員辦理安全維護工作所給付之約用人員酬金應在（職員 250 元+工友 200 元）*365 天=164,250 元額度內，按實際所需覈實納編。
- (18) 國小身心障礙學生就學交通車司機薪資，依本府 114 年 6 月 9 日府教輔特字第 1150133397 號函辦理。
- (19) 場地設施使用費：依各校估列之收入額度編列因場地出借所需之相關經費。
- (20) 原住民學生文具費：預估 115 學年度原住民學生數*144 元（限國小）。
- (21) 體育衛生費：預估 115 學年度學生人數*25 元（含普通、幼教、特教班學生）（限國小）。
- (22) 特教班教材編輯費：600 元（班/月）*9.5 個月（以每月實際編撰有教材者為限）。
- (23) 考試報名費：依各校估列之收入額度編列甄選之相關業務經費。
- (24) 土地租金：租用民有地為校地之租金費用或補償費按租賃契約書約定編列並檢附租賃契約書影本。
- (25) 預算書印刷費（限國小）：3,000 元（校/年）。

- (26) 體育活動費：依本府 113 年 12 月 5 日府教國字第 1130291457 號函請各校務必編列體育活動費，可用於員工慶生、自強活動、登山健行及各項競賽等文康活動費，以預算編制員工（含約聘僱人員）人數為準，不得另外加計代理借聘教師/校長之代理教師員額，每人每年不得高於 4,000 元，且不得於其他支出科目重複編列。
- (27) 加班費：編列數請確實依「各機關加班費支給辦法」及「勞動基準法」等相關規定辦理，並不得超過 115 年度編列數。
- (28) 電腦設備維護管理及網路使用費：自 105 年度起納編於各校分基金項下，其支用項目請各校確實依據本府 111 年 6 月 2 日府教國字第 1110130413 號函辦理，並注意**確實依照本府核定之金額編列**。
- (29) 公共意外責任險費用：各校公共意外責任險費用統一由本府教育處投保，不再另行編列。
- (30) 賸餘回編數：依各校需求按經、資門編列。
- (31) 營業稅：依本府 105 年 5 月 19 日府財務字第 1050104082 號函，請各校依營業稅法規定，自行提編營業稅費用（收支併列：資源回收收入*5%），並協調校方作業，避免重複繳費。
- (32) 冷氣電費及維護費：依本府 112 年 3 月 6 日府教國字第 1120055541 號函辦理，**並依照本府核定之金額編列**。
- (33) 飲用水檢驗維護費：自 113 年度起納編於各校分基金項下，**請依照本府核定之金額編列**。
- (34) 一般性水電費：自 113 年度起納編於各校分基金項下，**請依照本府核定之金額編列**。
- (35) **太陽能光電售電回饋金(自行標租學校)**：依本府教育處 115 年 5 月 25 日奉准簽呈，將 114 年度經營年租金收入之 100%編列 116 年度預算，且應依「南投縣縣管公有房舍設置太陽光電發電系統標租作業要點」第 13 點第 3 項之範圍自行編列，相對應用途別請於編列計畫內容說明備註，如：工作場所水費(太陽能光電售電回饋金)。

- (36) 午餐經費(含幼兒園)：自 116 年度起納編於各校分基金項下，請依照本府核定之金額編列。
- (37) 宿舍維護費：依照各校繳納之宿舍管理費回編於各校分基金項下，請依照本府核定之金額編列。
- (38) 校長健康檢查費：依本府教育處 115 年 6 月 26 日奉准簽呈，116 年度起每年每名校長補助健康檢查費 1 萬元。

專款專用分類如下：退休人員三節慰問金、國高中獎助學金、進修部經費、身心障礙學生就學交通車司機薪資、午餐經費、校長健康檢查費。

(二) 競爭性需求額度，由本府教育處依下列規定辦理：

- 1、收支併列經費、新增或擴充業務、資本門預算、上年度已編列預算之中程計畫項目及 116 年度應辦理之延續性計畫分年預算數，請先行提報計畫與預算審查會議審議，並依審議結果核定概算額度。
- 2、計畫與預算審查會議刪除或未核定之計畫項目及經費，均不得編列。
- 3、經核定之計畫經費，應按核定內容編列概算，不得挪移至其他計畫或用途編列。

三、中央各項補助計畫 115 年度已辦理完竣，並應納編 116 年度預算之處理：提列墊付款並經本縣議會同意在案者，一律列入 116 年度單位預算編列轉正；惟不予納入 116 年度附屬單位預算。

四、新學年度最終學生數、班級數及教師數由本府教育處核定，惟為配合預算籌編期程，請各校依本府主計處歷次公告各校班級學生數及教師編制表設算經費並配合逐次調整。

五、基金來源項目，請依下列說明編列：

- (一) 收支併列項目：場地設施使用費、考試報名費、資源回收款及捐贈收入等收支併列項目請備註「收支併列」，其中捐贈收入請於相對應用途別計畫內容說明備註「(接受各界捐款)(收支併列)」，如：工作場所水費(接受各界捐款)(收支併列)。
- (二) 太陽能光電售電回饋金：依本府教育處 115 年 5 月 25 日奉准簽呈，將 114 年度經營年租金收入之 100%編列 116 年度預算，請於公庫撥款收入科目中備註說明，如：公庫撥款收入(含太陽能光電售電回饋金 XXX 元)。

六、教育人員退休給付、教育人員撫卹給付、教育人員各項補助、教育人員執行職務意外傷亡慰問金、教育員工待遇準備等統籌科目，由本府教育處統一編列於教育處基金分預算項下。

七、預算參考表件格式說明--依「非營業特種基金附屬單位預算書表格式說明—債務基金、特別收入基金及資本計畫基金適用部分」附表：

(一)「員工人數彙計表」備註應表達事項：

如有非以用人費用自行進用約用人員（如契僱人力、按日、按件或按時計酬等人力）、勞動派遣或勞務承攬之支出，應於本表下方備註說明進用計畫、預計人數等人員進用相關資訊。倘若基金無預算員額，有上開資訊者，仍應於本表下方備註。

(二)「用人費用彙計表」備註應表達事項：

1、如有非以用人費用自行進用約用人員（如契僱人力、按日、按件或按時計酬等人力）、勞動派遣或勞務承攬之支出，應於本表下方備註說明預算編列辦理事項、科目及金額。倘若基金無用人費用支出，有上開支出者，仍應於本表下方備註。

2、應於本表下方備註各項獎金之編列項目、依據(核准文號及規定)、人數及金額。

(三)「各項費用彙計表」備註應表達事項：

各基金應於本表下方備註本年度預算國外旅費、大陸地區旅費、公共關係費及員工慰勞費等5級用途別科目編列金額。

八、地方教育發展基金前年度決算數自109年度起不再手動調整至千元，請依公告系統操作畫面於報表備註說明。