教育部國民及學前教育署委辦計畫項目經費表

計畫名稱：XXXX									
辦理方式： ☐ 行政委託 ☐ 行政指示 ☐ 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			說明				
		單價(元)	數量	總價(元)					
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									
<p>備註：</p> <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，但因特殊需要經本署同意者，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」，且揭示教育部國民及學前教育署名稱，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、本經費表新增或勾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>					<p>餘款繳回方式：</p> <p>☐繳回</p> <p>☐不繳回</p> <p>☐依教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點辦理，未執行項目經費(含人事費未依學歷職級或期程聘用人員致剩餘款)應繳回。</p> <p>☐執行率未達____%，計畫餘款應繳回。</p> <p>☐如編列出席費、訪視費、諮詢費、輔導費、講座鐘點費、審查費、國內旅費、工作費等經費項目不得支用其他項目，且該項目餘款應繳回。</p>				