

教育局委辦(府內委辦)經費憑證移還注意事項：

- 一、原始憑證請盡量於活動結束後**二週內**移還，或依憑證移回期程移回，並使用本公告之原始憑證登記表。另所支應之項目、採購期間需與原委辦計畫相符。
- 二、辦理各項活動支領出席費、鐘點費等，支領單位為「時」、「節」；鐘點費應檢附課表(請注意授課時間)，或於**收據上註明講授日期及起訖時間**(如98年5月13日 9:00~11:00)，及**服務單位**以區分內聘、外聘。並加註已辦理所得稅扣繳或申報。
- 三、加班費、鐘點費等印領清冊若係委託金融機構轉發而未於清冊上具領簽章，請檢附金融機構核章之清冊(加班費另需檢附請示單)。除特殊需要外，加班費勿與誤餐費重覆支領，誤餐費不得以印領清冊核銷。**加班費不得超支，賸餘款必需繳回。**
- 四、依支出憑證處理要點第六點：統一發票(收據)應註明採購名稱及數量、單價及總價，惟如以其他清單佐證者得免逐項填記。
常見錯誤：教材教具一批 10,000元，**未註明採購名稱、數量、單價。**
- 五、三聯式及電子計算機統一發票應檢送收執聯(第三聯)，如有**扣抵聯(第二聯)應一併附上**。收銀機統一編號，則免抬頭，**應輸入各機關統一編號**，若未輸入統一編號，**應請廠商加註買受人名稱或統一編號後**，加蓋統一發票章或由經手人加註上開資料後蓋章負責。
- 六、本室為撥款及餘款繳回帳務處理方便，故常僅以"91Y其他"預付，但各校移還原始憑證本室仍需依用途別分別列帳，整理憑證時，**依實際用途別歸類小計**，再以日期依序排列編號，填寫原始憑證登記表，以便本局審核。
- 七、憑證移回，請以學校名義發文給教育局(**不是發文給教育局會計室**)，並請各校務必影印相關憑證留底。
- 八、資本門委辦經費，請檢附財產、物品增加單及相關採購文件(例：合約、驗收紀錄、結算驗收證明書…等)，另購電腦軟體單價超過1萬元，請登物品帳或軟體保管單附案，以利查核。
- 九、資訊室採購各項資訊設備辦理初驗等，應依本局合約金額視之，故請各位伙伴配合辦理監驗相關事宜。

教育部等中央補助款(中央補助及中央委辦)，核銷注意事項：

- 一、以**繳款書**撥付各校執行，即已納入各校預算，請記得「併決算」，資本門購置財產，請記得補辦預算。執行完畢，填製「教育部補助經稱
例050122158310或 補8310 97(2)國民中小學無力繳交代收代辦費)移還(台北富邦銀行核章後正本送本局會計室)。
- 二、以**代收代付**方式辦理，即撥付各校保管金專戶執行，**無需**「併決算」及「補辦預算」。執行完畢，填製「**教育部補助經費收支結算表**」及「臺北市教育局主管各機關接受中央各部會補助款執行情形報告表」等資料送本局業務科，餘款以「支票」移還。
- 三、本局預算之委辦經費原始憑證才要移還，**中央補助款**無論以**繳款書**撥付或以**代收代付**方式撥付各校保管金專戶，憑證皆留存各校**無須**移還本局，請各位同仁務必注意。

各校憑證移回教育局核銷期程

活動結束日期	憑證移回核銷期程
98年5月底前	98年6月30日前
98年6月底前	98年7月15日前
98年7月底前	98年8月15日前
98年8月底前	98年9月15日前
98年9月底前	98年10月15日前
98年10月底前	98年11月15日前
98年11月15日前	98年11月底
98年11月底	98年12月15日前
98年12月15日前	98年12月25日前
98年12月25日前	99年1月4日前
98年12月31日前	99年1月8日前

臺北市政府教育局辦理各項活動原始憑證登記表

活動計劃名稱：暑期體驗營

委託機關編號及名稱：0501教育局

受託機關編號及名稱：XXXXX XX國小

經費：原撥 XXX元，實支 XXX元，結餘 XXX元，支票號碼

活動結束日： 年 月 日 憑證移回核銷日期： 年 月 日

序號	年	月	日	受 款 人	用 途 別	摘 要	金 額
1	98	2/3		XX人等	加班費	XX人等加班費	3,700
2				XX人等		XX人等加班費	3,330
						加班費小計	7,030
3				xx便當公司	誤餐費	XX等開會逾時誤餐費	3,200
4						XX等研習逾時便當費	2,800
						誤餐費小計	6,000
5				XX人等	講課鐘點. 稿費. 出席審查及查詢費	XX等講授授課鐘點費	16,000
6				XX人等		XX等出席費	14,000
						鐘點費小計	30,000
7				XX文具公司	辦公事務用品	XX等文具用品	1,200
8				XX文具公司		碳粉	4,500
9				XX文具公司		資料夾	2,000
						辦公事務用品小計	7,700
10				XX印刷公司	印刷及裝訂費	XX成果手冊印製	55,000
11						印刷及裝訂費小計	55,000
12				XX公司	91Y其他	XX場地佈置費	5,000
13				XX公司		研習照片沖洗等	500
						其他 小計	5,500
						合 計	111,230

單位主管：

製表：

主辦會計：

單位主管：