

---

# 臺中市地方教育發展基金

---

## 超支併決算及補辦預算注意事項

2026 年 3 月 11 日

臺中市政府教育局編

# 臺中市地方教育發展基金

## 超支併決算及補辦預算注意事項

### 目次

壹、	各類型及動支程序 .....	1
一、	動支基金賸餘款 .....	2
	(一) 流程圖 .....	2
	(二) 應檢附文件 .....	3
二、	補助款需納入預算(如台電補助款).....	3
三、	5L100300 及 5L100400 統籌科目超支併決算 .....	4
四、	人員維持費不足超支併決算 .....	4
五、	控留他計畫預算辦理超支併決算或補辦預算 .....	4
貳、	各式表單產製及檢核事項 .....	5
參、	其他應行注意事項 .....	13
一、	函報教育局公文： .....	13
二、	申請動支與核定金額： .....	13
三、	各式表單請更新至最新之書表格式： .....	13
四、	超支併決算額度若有超過本預算 15%以上之情形： .....	13
肆、	補充資料 .....	14

# 臺中市地方教育發展基金

## 超支併決算及補辦預算注意事項

### 壹、各類型及動支程序

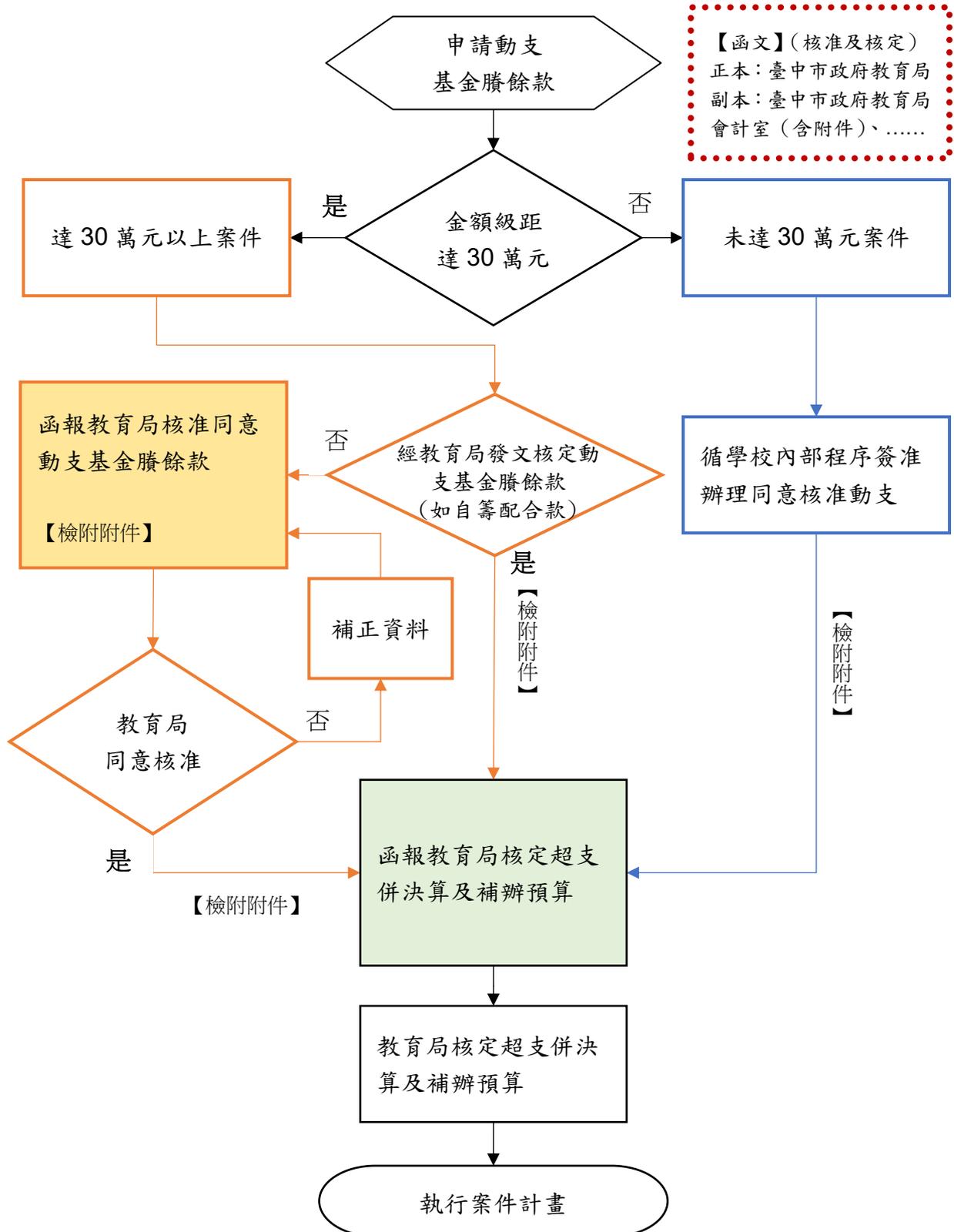
	類型	經費動支程序	核定超支併決算及補辦預算程序
一	動支基金賸餘款	未達 30 萬，由學校自行循內部程序辦理核准 30 萬以上： ① 屬補助案件且業經教育局發文核定由動支基金賸餘款支應自籌款者，無需另案報局核准 ② 其餘案件，應函報教育局核准	函報教育局核定
二	補助款納入預算	<u>5,000 萬元以下，依補助單位核定公文，無需另案報局核准</u> <u>超過 5,000 萬元，應函報教育局核准，始得執行</u>	函報教育局核定
三	統籌科目超併	依教育局會計室公告辦理 (統籌科目經費不足申請撥補之辦理方式，請依教育局人事室及秘書室等權責單位之相關規定辦理)	
四	人員維持費科目超併	依教育局會計室公告辦理	
五	其他	視經費類型，個案處理： ① 控留學校年度預算經費，由學校核准 ② 多年期計畫調整年度間預算，由教育局另發核定公文辦理，無需另案報局核准 ③ 其餘請依實際狀況辦理	函報教育局核定

# 臺中市地方教育發展基金

## 超支併決算及補辦預算注意事項

### 一、動支基金賸餘款

#### (一) 流程圖



# 臺中市地方教育發展基金

## 超支併決算及補辦預算注意事項

### (二) 應檢附文件

程序	未達 30 萬元	30 萬元以上(含本數)	局發文核定得以動支 (如自籌配合款)
核准經費動支程序	循學校內部程序辦理核准動支基金賸餘款事宜	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ <u>案件計畫書</u>。</li> <li>▶ <u>經費概算表</u>：單價、數量不宜以「1 式」編列，並詳列計算標準，並經學校內部審核程序且核章完整。</li> <li>1 可供運用累積基金賸餘餘額計算表。</li> </ul>	
核定超支併決算及補辦預算程序	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 可供運用累積基金賸餘餘額計算表。</li> <li>2 基金用途預計超支預算數額表。</li> <li>3 特別收入基金補辦預算或先行辦理數額表：僅屬資本門之購建固定資產者需檢附。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2 基金用途預計超支預算數額表。</li> <li>3 特別收入基金補辦預算或先行辦理數額表：僅屬資本門之購建固定資產者需檢附。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ <u>教育局核定補助經費案件之公文影本，及經費概算表等資料</u>。</li> <li>1 可供運用累積基金賸餘餘額計算表。</li> <li>2 基金用途預計超支預算數額表。</li> <li>3 特別收入基金補辦預算或先行辦理數額表：僅屬資本門之購建固定資產者需檢附。</li> </ul>
核准文號	為學校函報教育局的文號，而非學校內部奉准簽。	教育局同意經費動支程序函的文號。	教育局發文核定得以動支函之文號。

### 二、 補助款需納入預算(如台電補助款)

- ▶ 應函報教育局核定辦理超支併決算及補辦預算，檢附相關表件：
  - ◇ 補助款核定公文：倘補助公文內文無明確金額，需檢附相關佐證資料。
  - 2 基金用途預計超支預算數額表。
  - 3 特別收入基金補辦預算或先行辦理數額表：僅屬資本門之購建固定資產者需檢附。
- ▶ 核准文號為學校函報教育局的文號（非補助款核定公文文號）。
- ▶ 倘須納入預算證明書，請一併檢附。

# 臺中市地方教育發展基金

## 超支併決算及補辦預算注意事項

### 三、5L100300 及 5L100400 統籌科目超支併決算

- 每半年依教育局會計室公告時程及登打說明製表，並由學校分組之組長統一送件申請。以 110 年度為例：上半年 1-6 月統籌科目超併作業，於 110 年 7 月 10 日前送件、下半年 7-12 月統籌科目超併作業，於 110 年 12 月 14 日前送件。
- 經費動支及申請撥補：向教育局人事室及秘書室申請撥補經費不足數部分，請依教育局人事室及秘書室等相關規定辦理。
- 5L100300 及 5L100400 統籌科目間可相互勻支，因此，倘統籌科目確屬不足再行函文申請撥補。

### 四、人員維持費不足超支併決算

- 每年 12 月依教育局會計室公告時程及登打說明製表送件。
- 經費動支及申請撥補：原則上於各校教員考績核定後，即依教員考績晉級後薪資清冊進行當年度人事費不足調查及撥補。
- 倘教員考績未核定前即人事費不足，請各校另行函文本局(臺中市政府教育局)辦理經費撥補事宜。

### 五、控留他計畫預算辦理超支併決算或補辦預算

- 請循學校內部程序辦理核准事宜。
- 函報教育局核定辦理超支併決算及補辦預算，應檢附相關表件：
  - 2 基金用途預計超支預算數額表。
  - 3 特別收入基金補辦預算或先行辦理數額表：僅屬資本門之購建固定資產者需檢附。
- 核准文號為學校函報教育局的文號。

# 臺中市地方教育發展基金

## 超支併決算及補辦預算注意事項

### 貳、各式表單產製及檢核事項

#### 1 可供運用累積基金賸餘餘額計算表

➤ 僅動支基金賸餘款案件需檢附，請依當年度公告之最新範例格式填報。

		05xxx	請輸入學校編號5碼。
臺中市○○區○○國民小學			學校名稱請自行修改為學校全名。
可供運用累積基金賸餘餘額計算表			請自行輸入(未輸入者會空白)
填報日期： 年 月 日		單位：元	
項目	金額	合計數	
以前年度(113年度止)基金賸餘累計數(扣除已核准動支數)(1)			請填「114年度基金賸餘留存項目基金計算表」之相關項次。 原市屬學校及幼兒園：項次21； 改隸學校：項次20
114年奉核定可供運用之基金賸餘數(2)			請填「114年度基金賸餘留存項目基金計算表」之相關項次。 原市屬學校及幼兒園：項次22； 改隸學校：項次21
已報送計畫預計納編116年預算數(3)			1. 請填預算會同意見納編預算數。 2. 已提送計畫，資未經預算會同意見者，暫請填列報送數。 3. 未提送計畫者，無需填列。
115年度已核准動支數(非實支數)(4)			請填年度中核准動支數，請勿重複計算當年度納編預算數。(納編年度預算部分，已於「年度基金賸餘留存項目基金計算表」相關項次中扣除) 檢留
合計可動支以前年度基金賸餘數(5)=(1+2-3-4)		0	
減：			
本次動支金額(6)	經常門		
	資本門		
截至填報日止本校以前年度基金賸餘款餘額(7)=(5-6)		0	
會計室主任	基金主持人		

➤ 檢核項目：

- ① 表單格式及各欄位年度確認無誤。
- ② 學校編號(5碼)及學校名稱確認無誤。
- ③ 填報日期確認是否填列。
- ④ 表內各項目之金額與「基金賸餘留存項目基金計算表」相關項目之金額是否勾稽無誤。



# 臺中市地方教育發展基金

## 超支併決算及補辦預算注意事項

- ③ 辦理計畫名稱：請依實際核定或執行計畫名稱登打。
- ④ 案計金額：請依實際需求數登打，勿取位至千元。各式案件一定要登打「案計」並敘明金額多少元。同一用途別科目項目金額無需分列。
- 註：數字、數字分位符號及三級用途別科目之括號請以半形登打，其餘請以全形登打且無需插入任何空白格。

### 計算基礎——

對照：	
【案由說明之經費來源】	【計算基礎】
動支年度基金賸餘款	動支年度基金賸餘款
△△△補助/委託	△△△補助/委託
控留 5M4 其他設備-5M420000 由學校編列執行之其他設備-514 購置機械及設備經費	控留其他計畫預算
(統籌科目超併案件)	教育局撥補統籌經費不足款
	控留改隸移撥經費之用人費用
(人員維持費科目超併案件)	教育局撥補人事費不足款
	控留改隸移撥經費之用人費用

### ➤ 產製表件：

由系統產製，製表單位為「千元」(系統預設)。



基金用途預計超支預算申請表

列印條件  單位以「元」呈現  依表格篩選列印  包含以前年度保留數

←系統預設不勾選，亦請勿勾選。

※註：請先勾選資料後，再至上方勾選「依表格篩選列印」再點擊列印，報表才會依篩選資料做變動。  
※注意，此報表只呈現「未核准」的申請，如篩選時勾選已核准的資料列，此資料並不會出現在報表中。

### ➤ 檢核項目：

- ① 製表單位為「千元」。
- ② 「曾奉核准超支累計數」加「本次申請超支數」須等於「預計超支數」。
- ③ 「預計超支數」加「法定預算數」須等於「全年預計數」。
- ④ 「全年預計數」減「實支累計數」須等於「預計尚需支付數」。
- ⑤ 「預計尚需支付數」不得為負數。
- ⑥ 注意：業務計畫及用途別兩列皆需檢查。
- ⑦ 前述各項計算檢核部分，若有尾差，請表件匯出後於超支原因說明最後加註說明：「本表係千元表達，加減尾差係因教育部系統四捨五入所致。」之字樣，並請勿登打於系統之案由說明。(金額尾差無須另行匯出表件調整金額)
- ⑧ 是否依範例登打「超支原因說明」欄位相關資料。

# 臺中市地方教育發展基金

## 超支併決算及補辦預算注意事項

### 3 特別收入基金補辦預算或先行辦理數額表

➤ 僅屬資本門之購建固定資產者需檢附，請依當年度公告之最新範例格式填報。

臺中市政府教育局

臺中市地方教育發展基金-臺中市00區00國民小學

特別收入基金補辦預算或先行辦理數額表

中華民國115年1月至115年12月

單位：新臺幣元

項目	金額	說明
固定資產之建設、改良、擴充	233,515	
5M建築及設備計畫	233,515	
5M4其他設備	233,515	
5M420000由學校編列執行之其他設備	233,515	
514購置機械及設備	73,515	補辦預算理由：115年度原編預算不足，惟為健全校園安全設備以確保學生安全，必須更新本校北棟校舍欄杆案計73,515元。 經費來源：動支年度基金騰餘款。 核准文號：依據臺中市○○區○○國民小學115.7.1○○○小字第XXXXXXXXXX號函。
516購置雜項設備	160,000	補辦預算理由：115年度原編預算不足，惟為提升學校午餐品質，必須充實本校午餐廚房鍋爐設備案計160,000元。 經費來源：動支年度基金騰餘款。 核准文號：依據臺中市○○區○○國民小學115.7.1○○○小字第XXXXXXXXXX號函。

製表：

主辦會計：

基金主持人：

- (1) 製表之表件單位應為「新臺幣元」。
- (2) 表頭第一列：「臺中市政府教育局」
- (3) 表頭第二列：臺中市地方教育發展基金-臺中市○○區○○國民小學（機關全銜）
- (4) 表頭之年度：該日期係辦理之年度等同執行年度，如 115 年度辦理，填列 115 年 1 月至 115 年 12 月，如 116 年度辦理，填列 116 年 1 月至 116 年 12 月，以此類推。

# 臺中市地方教育發展基金

## 超支併決算及補辦預算注意事項

【填列範例】中華民國年 xxx 年 1 月至 xxx 年 12 月。

(5) 說明欄位所列補辦預算理由、經費來源及核准文號等資訊，請依各不同之用途別科目，分別敘明之；同一用途別科目，請合併敘明之。

➤ 補辦預算理由：xxx 年度原編預算不足，惟為○○○，必須○○○案計 xxx,xxx 元。  
(案計金額依實際需求數填寫至「元」)

➤ 經費來源：請依實際財源登打。餘同參照併決算作業之經費來源。

➤ 核准文號：請依公文所示，登打「依據」、機關全銜、發文日期、發文字號函及句號—餘同參照併決算作業之核准文號。

➤ 檢核項目：

- ① 書表格式及製表單位確認無誤。
- ② 預計納入預算之年度確認無誤。
- ③ 科目及金額確認無誤。
- ④ 是否依範例登打「說明」欄位資料。

➤ 會計系統操作-補辦預算作業

預算管理-補辦預算作業

申請日期：111/3/27

工作計畫：5M2 營建及修建工程

分支計畫：5M220000 由學校編列執行之營建及修繕工程

用途別：513 擴充改良房屋建築及設備

會計報表適用科目：140401 房屋建築及設備

非計畫型資本支出  
 計畫型資本支出

計算單位：年

數量：1

單價：299,999

金額：299,999

設備名稱：改善教學環境設備

經費來源：未編取

說明：動支年度基金積餘款辦理改善教學環境設備案計299,999元。

常用字彙：詳代扣費款清單

是否要直接送出審核？

確認 繼續新增 清除 離開

「核准日期」在 111 年 5 月 1 日以後之案件，補辦預算申請作業之說明欄位免再輸入「學校名稱」及「核准文號」。

# 臺中市地方教育發展基金

## 超支併決算及補辦預算注意事項

### 補辦預算作業之科目對照一（業務計畫 5M 建築及設備計畫項下）

工作計畫	分支計畫	三級用途別科目
5M1 土地購置	5M120000 由學校編列執行之土地購置	511 購置土地
5M1 土地購置	5M120000 由學校編列執行之土地購置	512 興建土地改良物
5M2 營建及修建工程	5M220000 由學校編列執行之營建及修繕工程	513 擴充改良房屋建築及設備
5M3 交通及運輸設備	5M320000 由學校編列執行之交通及運輸設備	515 購置交通及運輸設備
5M4 其他設備	5M420000 由學校編列執行之其他設備	514 購置機械及設備
5M4 其他設備	5M420000 由學校編列執行之其他設備	516 購置雜項設備

### 說明一

**【範例】** 動支年度基金賸餘款辦理○○○○案計 xxx,xxx 元。

**【解析】**

動支年度基金賸餘款                      辦理○○○○                      案計 xxx,xxx 元。  
 ①    ②    ③

- ① 經費來源：請依實際財源登打。餘請參照併決算作業之經費來源。
- ② 辦理計畫名稱：請依實際核定或執行計畫名稱登打。
- ③ 案計金額：請依實際需求數登打，勿取位至千元。各式案件一定要登打「案計」並敘明金額多少元。同一用途別科目項目金額無需分列。
- 註：數字、數字分位符號請以半形登打，其餘文字、句號及其他標點符號請以全形登打，且無需插入任何空白格。

# 臺中市地方教育發展基金

## 超支併決算及補辦預算注意事項

### 系統操作：修改或刪除

超支併決算-併決算申請作業為例，補辦預算作業之系統操作方式請依此類推。

1. 於系統之超支併決算-併決算申請作業，點選已送出簽核，再點選修改鉛筆。

刪除/修改	申請日期	核准日期	工作計畫	分支計畫	用途別	本次擬增列數	核准文號
	2013/12/20	尚未核准	532 國民小學教育	53210000 中央政府補助國民小學教育經費	723 補(協)助政府機關(構)	5,104,560	尚無文號 (723補(協)助政
	2013/12/18	尚未核准	571 體育及衛生教育	57110000 中央政府補助體育教學及活動經費	723 補(協)助政府機關(構)	13,500	尚無文號 (723補(協)助政
	2013/12/18	尚未核准	541 學前教育	54110000 中央政府補助幼兒教育經費	723 補(協)助政府機關(構)	1,448,608	尚無文號 (723補(協)助政
	2013/12/16	尚未核准	5L1 行政管理及推展	5L100400 調整待遇及其他經費	18Y 其他福利費	221,977	尚無文號 (18Y其他福利
	2013/12/16	尚未核准	5L1 行政管理及推展	5L100300 教職員退休及撫卹給付	161 職員退休及離職金	234,567	尚無文號 (161職員退休)
	2013/12/16	尚未核准	5L1 行政管理及推展	5L100300 教職員退休及撫卹給付	15Y 其他獎金	123,456	尚無文號 (15Y其他獎金)
	2013/11/01	尚未核准	SM3 交通及運輸設備	SM300100 教育局(處)交通及運輸設備	723 補(協)助政府機關(構)	2,310,000	尚無文號 (723補(協)助政

2. 點進去後，會出現紅色確字，此時點取消。

3. 點選取消後，紅色確字會不見。

# 臺中市地方教育發展基金

## 超支併決算及補辦預算注意事項

4. 跳出畫面，然後在未核准之下可以選擇刪除或修改。



5. 修改完成後，點選儲存。



6. 儲存後，請記得再回畫面點選送出簽核。



# 臺中市地方教育發展基金

## 超支併決算及補辦預算注意事項

### 參、其他應行注意事項

#### 一、函報教育局公文：

1. 學校辦理各式超併補辦案件，公文辦理發文函報局階段（前開應函報本局核准或核定者），請併同副知本局會計室（含附件）。
2. 各式公文倘依規需副知本府主計處、財政局及臺中市審計處等單位，由教育局辦理核定超併補辦函文時併同副知。
3. 其他需副知單位及是否需含附件部分，由學校自行決定。

#### 二、申請動支與核定金額：

應為實際需求數（動支基金賸餘款或補助款核定金額等），請勿取位至千元。

#### 三、各式表單請更新至最新之書表格式：

1. 「可供運用累積基金賸餘餘額計算表」於每年度核定前一年度基金賸餘款時，由本室通知後進行更新。
2. 「基金用途預計超支預算數額表」及「特別收入基金補辦預算或先行辦理數額表」，依據本府附屬單位預算執行作業手冊進行更新。
3. 參考之範例表件，請自行下載運用：局網 > 會計室 > 表單下載 > 學校超併補辦案件表件及範例。

#### 四、超支併決算額度若有超過本預算 15%以上之情形：

依據臺中市議會第 2 屆第 4 次定期會審議 104 年臺中市地方總決算暨附屬單位決算及綜計表附帶決議，嗣後各機關超支併決算額度若有超過本預算 15%以上之情形，應向市議會作專案報告。

# 臺中市地方教育發展基金

## 超支併決算及補辦預算注意事項

### 肆、補充資料

#### 5L100300 及 5L100400 統籌科目計算範例

以下半年（截至 12 月底）為例，其計算方式：

A：來源用途餘絀表截至 12 月底「5L 一般行政管理」實支數

B：當年度「5L 一般行政管理」預算數

$A - B - \text{上半年已辦理超併數} = \text{超併申請數}$ ，若相減為負數或零則免辦理超併

#### 【範例一】

項目 科目	A 實支數	B 預算數	預算賸餘或 不足數	上半年已辦 理超併數	超併申請數
合計	1,360 萬	1,300 萬	-60 萬	25 萬	35 萬
5L100300	1,158 萬	1,200 萬	+42 萬		
5L100400	202 萬	100 萬	-102 萬	25 萬	35 萬

$A - B - \text{上半年已辦理超併數} = 35 \text{ 萬元}$ （超併申請數）

5L100400 科目超支 202 萬 - 100 萬 - 上半年已辦理超併數 25 萬 = 35 萬元，故超併申請數 35 萬元全部申請在 5L100400 科目（其餘不足數係由 5L100300 科目勻支）。

#### 【範例二】

項目 科目	A 實支數	B 預算數	預算賸餘(+) 或不足(-)數	上半年已辦 理超併數	超併申請數
合計	1,360 萬	1,300 萬	-60 萬	0	60 萬
5L100300	1,310 萬	1,200 萬	-110 萬		60 萬
5L100400	50 萬	100 萬	+50 萬		

$A - B - \text{上半年已辦理超併數} = 60 \text{ 萬元}$ （超併申請數）

5L100400 科目預算有賸餘，故超併申請數 60 萬元全部申請在 5L100300 科目（其餘不足數係由 5L100400 科目勻支）。

#### 【範例三】

項目 科目	A 實支數	B 預算數	預算賸餘(+) 或不足(-)數	上半年已辦 理超併數	超併申請數
合計	1360 萬	1300 萬	-60 萬	25 萬	35 萬
5L100300	1250 萬	1200 萬	-50 萬	20 萬	30 萬
5L100400	110 萬	100 萬	-10 萬	5 萬	5 萬

$A - B - \text{上半年已辦理超併數} = 35 \text{ 萬元}$ （超併申請數）

5L100400 科目超支 110 萬 - 100 萬 - 上半年已辦理超併數 5 萬 = 5 萬元，故 5L100400 超併申請數 5 萬元，其餘申請數 30 萬在 5L100300 科目。