**桃園市立龍潭高級中等學校函復桃園市政府教育局所屬各級學校108年度受補助或委辦計畫查核結果彙整表辦理情形**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 受查學校及計畫 | 查核結果及內容 | 缺失改善後續處理 |
| 武陵高中： 108年度補助本市所屬學校校舍防水隔熱改善計畫 | 本案於108年2月1日核定，並於同年11月30日前辦理結案作業，惟至查核日止尚未辦理結案作業，且未辦理期程展延。 |  |
| 大溪高中：「108年度高級中等學校學生學費補助」學生學費補助經費第2期款 | 部分印領清冊之學生簽章與造冊姓名未合。 |  |
| 龍潭高中： 107年度「國教署補助高級中等學校優化實作環境─充實基礎教學實習設備」 | 水溝蓋改善工程之統一發票數量為一式，未列示單價及數量。 | 已依規定改正，並發票加註單價、數量 |
| 龍潭高中： 108年度「桃園市青年教育與就業儲蓄帳戶方案試辦特色學校聯盟計畫」 | 1. 本案補助經費執行率過低（總執行率45%），請學校確實檢討，爾後申辦教育部計畫型補助經費案須更審慎規劃，並確實掌控計畫執行進度及經費使用。
2. 「印刷費」購置碳粉匣，與「教育部補(捐)助委辦計畫經費編列基準表」二、(六)之用途未符。
3. 「雜支」購置礦泉水，與「教育部補(捐)助及委辦計畫經費編列基準表」二、(十三)雜支之定義未符。
4. 計畫主持人已按月支領「計畫主持人費」，依「教育部補(捐)助及委辦計畫經費編列基準表」一、支用說明(四)之定義，不得再支領出席費。
5. 同一講師於不同課程支領之交通費，其 起訖點相同，所報支之交通費金額不同，應列明票價計算方式。
6. 「工作費」之工作內容，其原子筆註記處應由經手人核章；又請購單備註之工作時間與印領清冊不一致。另實習主任行政支援事務工作費之工作時間跨中午用餐時間，應補充說明是否有工作事實。現職公教人員於平日需請自有假別方得支領。
7. 「材料費」之發票單價及數量註記處應由經手人核章，並列明實際購置品項名稱、單價及數量。
 | 1.108年度聯盟學校辦理活動因各校行事曆訂定時間為107年11月份，計畫核定時間108年1月29日，增加活動安排之難度，故僅能執行部分場次。後續計畫審慎規劃計畫活動場次執行數量，並確實追蹤計畫執行進度及經費使用。2.印刷費使用，應依據「教育部補(捐)助委辦計畫經費編列基準表」二、(六)印刷費支用，108年度預算35,000，未符33,648(請購單號03120、03377)，依規定繳回，後續改善處理經鈞局核准後依規定辦理繳回並重新核銷結報。3.雜支使用，依據「教育部補(捐)助委辦計畫經費編列基準表」二、(十三)雜支之定義為辦公室事務費用，108年度經費概算表編列礦泉水，經奉核後支用。4.本校鍾校長為青年儲蓄方案宣導輔導員，青年儲蓄聯盟計畫擔任兼任主持人。本計畫按月支領「計畫主持人費」，不得支領出席費。108年度預算20,000，未符2,000(請購單號00450、03489)，依規定繳回，後續改善處理經鈞局核准後依規定辦理繳回並重新核銷結報5.講師費支領交通費，已於交通費原始憑證依規定明列票價計價方式，依據規定改正。6. 「工作費」之工作內容，已於原始憑證原子筆註記處由經手人核章。請購單備註之工作時間應與印領清冊一致。實習主任行政支援事務工作費之工作時間12：00~13：00為延長服務時間。現職公教人員於平日支領工作費，另附假單作為佐證資料。「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」執行已邁入第4年，各校皆基於落實政策推行及協助之立場辦理，工作人員同本校承辦會考、技藝競賽、免試入學、專案檢定....等各項業務，皆為本校同仁額外付出心力之工作費支給情形，且中午時間為本校延長服務時段，確有工作事實。7.「材料費」之發票單價及數量註記處，已由經手人核章，並列明實際購置品項名稱、單價及數量，依據規定改正。「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」為蔡英文總統為落實教育政之方案，並於教育部成立「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」專案辦公室，如有相關問題請致電02-77366194釐清。 |