

花蓮縣政府 函

地址：970270花蓮縣花蓮市府前路17號

承辦人：伍玉成

電話：03-8462860

電子信箱：yucheng@hlc.edu.tw

受文者：花蓮縣秀林鄉水源國民小學(附設幼兒園)

發文日期：中華民國115年7月29日

發文字號：府教特字第1150147689號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明六 (376550000A_1150147689_ATTACH1.ods、
376550000A_1150147689_ATTACH2.ods)

主旨：有關核定補助本縣公立專設幼兒園及學校附設幼兒園「教保服務人員請身心調適假相關經費」一案，詳如說明，請查照。

說明：

- 一、依據教育部國民及學前教育署補助直轄市縣（市）政府推動學前教保工作實施要點第4點附表補助項目19、教師請假規則第3條第1項第1款及公立幼兒園教保服務人員請假辦法（以下簡稱請假辦法）第3條第1項第4款第2目暨115年7月27日臺教國署幼字第1155601864號函辦理。
- 二、教師請假規則於114年10月8日修正發布，並於114年10月10日施行後，公立幼兒園教師得請身心調適假；請假辦法於115年5月27日修正發布，並於115年5月29日施行後，公幼契約進用教保服務人員（以下簡稱契進教保服務人員）得請身心調適假，先予敘明。
- 三、前揭請假辦法，係教育部於114年10月8日修正發布「教師請假規則」，增訂教師身心調適假，每學年准給3日，得以

115/07/30



1150002737

小時為單位請假，併入事假計算，毋須檢附證明文件，學校不得拒絕，亦不得為其他不利處分，以建構友善的校園職場環境。倘事假、家庭照顧假及身心調適假合計超過7日，超過部分將按日扣薪。

四、旨揭補助說明如下：

(一)教育部前於114年11月21日以臺教授國部字第1146003887號函核定並補助各公立學校教師請身心調適假期間所遺課務之代課鐘點費，惟未包括公立專設幼兒園教師及契進教保服務人員。

(二)本案補助對象：

- 1、配合教師請假規則於114年10月10日施行，核定補助公立專設幼兒園教師於114年10月10日至115年7月31日間，因請身心調適假而需進用代理人員所需經費。
- 2、配合請假辦法於115年5月29日修正施行，增列契約進用人員得請身心調適假，核定補助公立學校附設幼兒園及公立專設幼兒園契進教保服務人員於115年5月29日至115年7月31日間，因請身心調適假而公立幼兒園未發給之薪資。
- 3、前開期間若未有是項人員申請身心調適假，免報送旨揭經費。

五、本案撥付及核銷方式如下：

(一)公立專設幼兒園(鄉鎮市幼)：本案由本府逕予撥付貴所帳戶，請園所分別計算旨揭教師與契進教保服務人員於

前揭期間之身心調適假薪資，並於115年8月12日(三)前檢附收款收據、納入預算證明及經費收支結報表各1份，免備文逕送本府教育處請撥，原始憑證留園(所)備查。

(二)附設幼兒園：本案會計子目代號為CE5056，請縣屬附幼由校內相關經費先行代墊，並依經費執行流程簡化方案辦理，檢具經費結報表1式2份於115年8月12日(三)前，免備文送本府教育處請款，原始憑證留校備查。

六、檢附本案經費收支結報表(鄉鎮市幼)及經費結報表(附幼)各1份。

正本：本縣各公立國民小學-附設幼兒園、花蓮縣花蓮市公所、花蓮縣吉安鄉公所、花蓮縣新城鄉公所、花蓮縣壽豐鄉公所、花蓮縣鳳林鎮公所、花蓮縣光復鄉公所、花蓮縣瑞穗鄉公所、花蓮縣秀林鄉公所、花蓮縣萬榮鄉公所、花蓮縣卓溪鄉公所

副本：



經費收支結報表

學校名稱：○○鄉立幼兒園

計畫名稱：114學年度公立專設幼兒園教師暨契約進用教保服務人員請身心調適假所遺課務代課鐘點費

核定函日期及文號：花蓮縣政府115年7月29日府教特字第1150147689號函

計畫執行期程：114年10月10日至115年7月31日

來源(收入)	核定總金額	實收金額	實收累計金額	備註
教師114年10月10日至115年7月31日代課費(日薪)				日薪 * 日
教師114年10月10日至115年7月31日代課鐘點費				時薪 * 日
契進教保員115年5月29日至7月31日代課費(日薪)				日薪 * 日
契進教保員115年5月29日至7月31日代課鐘點費				時薪 * 日
收入合計	0	0	0	
支出科目分攤(支出)	核定總金額	實支金額	實支累計金額	備註
114學年度國民教育計畫-中央政府補助國民小學教育經費-721補(協)助機關(構)(教師課稅相關配套所需人事費用)				
支出合計	0	0	0	
結 存(收入合計-支出合計)			0	

填表人：

主(會)計人員：

機關長官：

備註：

1. 本表一式2份，請依公文期限送本府教育處特殊及幼兒教育科辦理結報，受補助單位自行保存各項支用單據，並應依有關規定妥善保存，供各機關事後審核作成相關紀錄。
2. 結報時應詳列支出用途及全部實支經費總額，如計畫執行後尚有結餘，請依規定全數或按比率繳回，不得挪為他用。
3. 表格欄位如有不足請自行增列。
4. 本表為非縣屬單位使用。

花蓮縣政府教育處補助(委辦)經費結報表

學校名稱：花蓮縣 鄉 國小附設幼兒園

計畫名稱：114學年度契約進用教保服務人員請身心調適假所遺課務代課鐘點費

會計子目代碼：CE5056(免掣據)

教育處核定函日期文號：115年1月8日府教學字第1150007345號函

請假期程：115年5月29日至115年7月31日

請假完成日期：114年 月 日

請先行代墊(免掣據)送教育處請款

經費項目	核定(撥)數	實支數	計畫結餘款	備註
114學年度代墊之代課鐘點費 (教師請身心調適假所遺課務)	0			核定數=代墊數
代墊115年5月29日至7月31日代課費(日薪)				日薪 * 日
代墊115年5月29日至7月31日代課鐘點費				時薪 * 日
合計	0	0	0	

114學年度代課鐘點費(505元、日薪)	0	0	免掣據 子目代號 CE5056
----------------------	---	---	-----------------------

承辦單位：

會計單位：

校長：

填表說明：

1. 本表請附本府核定函影本(送教育處免附核定函)，以利逐案控管經費。
2. 本表「核定(撥)數」及「實支數」請填寫該項目之總額。
3. 本表一式4份，請於活動/計畫辦理結束後二十日內查填，函送2份到本府教育處辦理核銷，正本2份留學校備查(1份由學校承辦人存查、1份交學校會計單位存查)。
4. 「結餘款繳回數」指教育處核撥款項尚有結餘，請依規定繳回，不得挪為他用。
5. 本表請由各校業務承辦單位填報後，再由會計人員會核。

注意事項：本表經查倘有填報不實或未填報者，追究相關人員責任。