

# 教育部補（捐）助及委辦經費核撥結報作業要點

## 八、計畫經費之變更，應依下列規定辦理：

（一）涉及一級用途別（人事費、業務費及設備及投資）互相流用、指定經費項目變更、補(捐)助比率變更、補(捐)助或委辦金額之變更，應報本部同意後辦理。

（二）行政管理費除經本部同意者外，不得流入。

 **（三）資本門經費不得流用至經常門。** 

（四）因依法令規定調增相關費用致不敷使用之人事費流入，免受第一款限制，得由執行單位循內部行政程序自行辦理。

（五）人事費未依學經歷（職級）或期程聘用人員致剩餘款不得流用。

（六）除前五款及原計畫已有規定者外，各項變更得循執行單位內部行政程序自行辦理。

（七）執行單位向本部申請經費變更時，應檢附「教育部補(捐)助委辦計畫費調整對照表」（附件五）及「變更後經費申請表」（格式請參考附件一之四、一之五及一之六）。