**教育部補助高級中等以上學校校園能資源管理及環境安全衛生計畫作業要點第六點修正規定**

六、經費請撥及核銷：

1. 經費編列、請撥、支用、核銷結報與餘款，應依教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點規定辦理。
2. 獲補助之學校會計事務處理：獲補助之學校辦理採購事宜，應依政府採購法規定辦理，並受本部之監督。
3. 成果報告：
4. 獲補助之學校應於規定期限內完成計畫，函送執行成果報告書至本部審查，於完成審查後始得辦理結案（包括經費核銷）。
5. 示範案學校成果報告之審查結果，學校應依審查意見於規定期限內改善完成；未於規定期限內改善完成者，扣總補助金額百分之二十五。
6. 學校已與廠商完成採購作業者，因故致未完成安裝設備或工程施作等各項作業延宕，應向本部辦理計畫展延，說明展延原因及日期；未辦理展延或未於展延期限內辦理結案者，應繳回本部補助款及三年內不得提出計畫申請。