

直轄市及縣（市）附屬單位預算執行要點

壹、總則

- 一、直轄市及縣（市）附屬單位預算之執行，依本要點辦理。
- 二、附屬單位預算，包括下列特種基金預算：
 - （一）營業基金及作業基金（以下合稱業權基金）。
 - （二）債務基金、特別收入基金及資本計畫基金（以下合稱政事基金）。前項各款之特種基金，合稱各基金。
- 三、各基金管理機關（構）應依分期實施計畫及收支估計表切實執行。

業權基金管理機關（構）應本企業化經營原則，設法提高產銷營運（業務）量，增加收入，抑減成本費用，並積極研究發展，改進產銷及管理技術，提高產品及服務品質，以提升經營績效，除較預算增加之政策性因素外，應達成年度法定預算盈餘（賸餘）目標。

政事基金管理機關（構）應在法律或政府指定之財源範圍內，妥善規劃整體財務資源，加強財務控管，並設法提升資源之使用效率，以達成基金之設置目的及年度施政目標。
- 四、為使各基金預算能有效執行，各基金業務、企劃、研考、人事及會計等權責單位應嚴謹分工，以辦理計畫與預算之執行及考核。
- 五、各基金年度預算執行績效及計畫執行進度，除作為年度考核之依據外，並供作核列以後年度預算之重要參考。

貳、分期實施計畫及收支估計

- 六、各基金管理機關（構）應依業務情形，核實編造分期實施計畫及收支估計表，並附具總說明，其內容應包括下列事項：
 - （一）業權基金部分：
 - 1、收支及盈虧（餘絀）估計。
 - 2、主要產品產銷（營運）估計。
 - 3、固定資產建設改良擴充（以下簡稱購建固定資產）計畫。
 - 4、長期債務舉借及償還計畫。

- 5、資金轉投資計畫。
 - 6、長期投資、長期應收款、長期貸款、無形資產及遞延費用計畫。
 - 7、其他重要計畫。
- (二)政事基金部分：
- 1、基金來源用途及餘絀估計。
 - 2、主要業務計畫。
- 七、分期實施計畫及收支估計表以每半年為一期，各期應估測執行期間產銷（營運或業務）狀況可能發生之變化，評估其得失，就本期內能達成之業績予以編列；購建固定資產計畫應考量財務狀況，配合計畫實施進度，衡酌緩急，在本年度可用預算（包括本年度法定預算數、以前年度保留數及本年度奉准先行辦理數）範圍內審慎估計，並避免集中分配於年底。
- 各期實施計畫及收支估計表，應於每期開始二十日內編成，陳報主管機關（處、局、室）。各基金於預算執行期間，遇有重大變動時，應即修正陳報主管機關（處、局、室）。
- 八、各基金主管機關（處、局、室）審核分期實施計畫及收支估計表時，除應注意本要點參、預算之控制與執行規定外，並應就各項估計數與預算目標差異情形，審核分析其原因，如有重大差異或情形特殊者，由主管機關（處、局、室）視其差異原因及嚴重程度召開會議審查，有關基金主持人（或管理機關【構】首長）應列席備詢。
- 直轄市各基金之主管機關，應於收到分期實施計畫及收支估計表二十日內核定，並轉送各該直轄市政府主計處、財政局及該管審計機關備查。
- 縣（市）各基金之主管機關（處、局、室），應於收到分期實施計畫及收支估計表二十日內核轉各該縣（市）政府核定，並轉送各該縣（市）政府財政處（財政局、財政稅務局）及該管審計機關備查。

參、預算之控制與執行

甲、業權基金

- 九、基金年度預算執行期間，為配合業務增減需要隨同調整之營業（業務）及營業外（業務外）收支，併年度決算辦理。下

列項目，並應依規定辦理：

- (一) 員額運用應依直轄市、縣（市）政府相關規定辦理。
- (二) 用人費用：
 - 1、基金有關員工待遇、福利、獎金或其他給與事項，應由各相關權責單位依照「各機關員工待遇給與相關事項預算執行之權責分工表」嚴格審核，其執行標準並應依有關規定辦理。
 - 2、各事業專案裁減申請退休與資遣人員，應於離退六個月前提出申請為原則。屆齡退休及專案裁減奉准退休與資遣人員，其離退六個月前，非確有必要，不得申請加班。
- (三) 出國計畫及赴大陸地區計畫應依各直轄市、縣（市）政府相關規定辦理。
- (四) 公共關係費之列支，應受法定預算之限制。但行銷（業務）費用、服務費用（成本）及製造費用項下之公共關係費，如營業（業務）收入超過預算時，得在營業（業務）收入增加比率之範圍內，報由主管機關（處、局、室）核准後，酌予增加，但不得超過各該總分類帳科目項下公共關係費原預算數百分之三十。
- (五) 廣告費及業務宣導費超過法定預算時，主管機關（處、局、室）應予查明超支原因，若確屬業務實際需要，始得列支。
- (六) 員工服裝，應確實依法定預算執行，且規定上班時間或工作時必須穿著者，始得統一製發，不得折發代金。
- (七) 租賃公務車輛，應依各直轄市、縣（市）政府訂定之注意事項辦理，未訂定者，準用「中央政府各機關學校租賃公務車輛應行注意事項」之規定。
- (八) 捐助與補助：
 - 1、辦理捐（補）助業務，應本客觀、公平及公開、透明之資源分配原則辦理，並對受捐（補）助單位執行捐（補）助經費加強考核。
 - 2、年度預算執行期間，如因業務實際需要於當年度辦理，而未及編列預算或預算編列不足支應時，除以捐助或補助為基金之主要業務者，得依實際業務需要執行外，可在捐助及補助項目預算總額內容納者，由基金管理機關（構）自行依有關規定核辦；其超出預算者，須專案報由主管機關（處、局、室）核轉各該直轄

市、縣(市)政府核定。

- 3、補助鄉(鎮、市)，如係未指定用途之補助款或鄉(鎮、市)應相對編列分擔者，應通知該鄉(鎮、市)納入其預、決算辦理。補助鄉(鎮、市)經費，均應查明各受補助鄉(鎮、市)提報之計畫實際執行進度及經費支用情形，核實撥付；前開補助經費執行結果如有賸餘，其賸餘應照數或按補助比例繳回基金；前開補助計畫如經費計畫修正為不須基金補助，鄉(鎮、市)應即退還。
- 4、直轄市、縣(市)政府應參照「中央政府各機關對民間團體及個人補(捐)助預算執行應注意事項」之規定，就捐助民間團體或私人款項之處理及資訊公開等事項，按捐助事項性質，訂定明確、合理及公開之作業規定，據以執行。對所屬基金辦理前述捐助業務，應訂定管考規定，並切實督導其強化內部控制機制及執行成效考核。

(九)分攤(擔)項目，應依法定預算確實執行。年度預算執行期間，如因業務實際需要於當年度辦理，而未及編列預算或預算編列不足支應時，應專案報由主管機關(處、局、室)核轉各該直轄市、縣(市)政府核定。

(十)辦理政策宣導，應明確標示其為廣告且揭示辦理或贊助基金、管理機關(構)或主管機關(處、局、室)名稱，不得以置入性行銷方式進行，並確實依預算法第六十二條之一執行原則辦理。主管機關(處、局、室)並應就所屬機關之執行情形加強管理。

(十一)各基金管理機關(構)應切實控制預算之執行，並本樽節原則支用經費，充分運用現有人力、資源；各種文件印刷，應以實用為主；避免辦理非必要之禮品採購及聯誼餐敘；確有必要辦理之訓練、考察、研討會，應儘量節省。

縣(市)辦理前項支出之調整，應填具「各項成本與費用預計超支預算申請表」，報由主管機關(處、局、室)核轉各該縣(市)政府核定，併年度決算辦理。

直轄市得由各該直轄市政府主計處參照前項規定，自訂規定辦理。

- 十、年度決算盈餘(賸餘)之分配及虧損(短絀)之填補，除應依決算及法定程序辦理外，並應參照行政院所訂「國營事業

機構營業盈餘解庫注意事項」及「中央政府非營業特種基金賸餘解庫及短絀填補注意事項」之規定辦理。

前項盈餘(賸餘)分配中，特別公積除法律有明定或專案報由主管機關(處、局、室)核轉各該直轄市、縣(市)政府核定者外，應在法定預算範圍內提列。

十一、購建固定資產，應依下列規定辦理：

(一)一般執行原則：

- 1、基金管理機關(構)應切實依預算編列項目及分期實施計畫執行。
- 2、原未編列預算或預算編列不足支應之項目，如年度進行中，確為應業務需要必須於當年度辦理者，專案計畫(或計畫型資本支出)之購建固定資產，得在同一計畫已列預算總額(含保留數，但不含奉准先行辦理數)內調整容納；一般建築及設備計畫(或非計畫型資本支出)，得在當年度預算總額(不含保留數及奉准先行辦理數)內調整容納者，除增加直轄市庫、縣(市)庫負擔者，應專案報由主管機關(處、局、室)核轉各該直轄市、縣(市)政府核定外，由基金管理機關(構)依有關規定核辦。
- 3、購建固定資產內，房屋及建築中之新建或購置各項辦公房屋及宿舍，應依預算切實執行；交通及運輸設備中之購置管理用公務車輛，應依各直轄市、縣(市)自訂採購公務車輛作業要點或準用「中央政府各機關採購公務車輛作業要點」規定辦理，並不得以其他車輛名義購置。年度內如因價格或其他特殊原因，致原預算確有不敷，或涉及原編列預算項目(車種)變更，或原未編列預算為應業務需要必須於當年度辦理者，均應專案報由主管機關(處、局、室)核轉各該直轄市、縣(市)政府核定。
- 4、年度進行中配合總預算追加預算辦理之購建固定資產，如該等預算已明列辦理項目內容及經費，由基金管理機關(構)自行依有關規定核辦後，併年度決算辦理。
- 5、購建固定資產內，涉及第九點各款之項目者，應準用其管控程序。
- 6、購建固定資產之個別計畫或項目，於年度終了屆滿四年而未動用預算者，應即停止辦理，經檢討仍需辦理者，應循預算程序辦理。

- (二) 專案計畫 (或計畫型資本支出) 之購建固定資產於年度進行中，如因財務狀況欠佳，致資金來源無著，或因情勢變遷，無法達成預期效益，或因其他原因，經詳予檢討，認為應予緩辦或停辦者，除在分期實施計畫及收支估計表表達外，應專案報由主管機關 (處、局、室) 核定，奉准緩辦之計畫，其緩辦期限以二年為限。但經各該直轄市、縣 (市) 政府核准者，得以四年為限。在期限內因財務狀況改善或實際需要，經檢討後須恢復繼續辦理者，仍應循緩辦之程序辦理。奉准停辦之計畫，如必須於以後年度辦理者，應依預算程序辦理。
- (三) 專案計畫 (或計畫型資本支出) 之購建固定資產預算之執行，如年度進行中為配合業務需要，計畫須予修正，其程序如下：
- 1、不影響原計畫目標能量及不增加投資總額者，由基金管理機關 (構) 依有關規定核辦。但涉及補辦預算者，應報由主管機關 (處、局、室) 核轉各該直轄市、縣 (市) 政府核定；其減少原計畫目標能量，不增加投資總額者，應專案報主管機關 (處、局、室) 核定。
 - 2、因計畫內容部分變更，或因外在因素，致超過投資總額者，應擬具處理意見報由主管機關 (處、局、室) 核轉各該直轄市、縣 (市) 政府核定。超過投資總額如屬當年度預算部分，經報奉核定後，得先行辦理，並應補辦預算；如屬修正以後年度預算部分，循預算程序辦理。
 - 3、計畫修正涉及房屋及建築之新建或購置各項辦公房屋、宿舍，與交通及運輸設備中之購置管理用公務車輛，及增加直轄市、縣 (市) 庫負擔經費者，均應專案報由主管機關 (處、局、室) 核轉各該直轄市、縣 (市) 政府核定。
 - 4、專案計畫 (或計畫型資本支出) 之購建固定資產須整個計畫內容及預算變更者，原計畫應依本點第二款規定報請停辦，擬辦之計畫應依本點第四款規定辦理。
- (四) 尚未奉核定之專案計畫 (或計畫型資本支出) 購建固定資產，如年度進行中，因經營環境發生重大變遷或正常業務之確實需要，而必須於當年度舉辦者，應專案報由主管機關 (處、局、室) 核轉各該直轄市、縣 (市) 政

府核定，並應補辦預算。

- (五)一般建築及設備計畫(或非計畫型資本支出)原未編列預算或預算編列不足支應之項目，如年度進行中，確為應業務需要必須於當年度辦理，經檢討無法依本點第一款第二目規定辦理者，應專案報由主管機關(處、局、室)核轉各該直轄市、縣(市)政府核定，並補辦預算。
- (六)購建固定資產預算之保留，依下列規定辦理：
- 1、多年期之購建固定資產項目，其已分年編列預算者，應依預算執行；如因特殊原因，當年度內不能完成者，應依業務實際需要申請保留，結轉以後年度繼續支用。
 - 2、多年期之購建固定資產項目，分年預算已至最後一個年度，或一年期購建固定資產項目，其因奉准延長完工期限，或已發生權責或因特殊原因，未能完成者，得申請保留轉入下年度繼續支用，其餘未支用之預算餘額，應即停止支用。
 - 3、奉准先行辦理項目，其已發生權責或因特殊原因，未能完成者，得申請在原核定先行辦理之範圍內，於下年度繼續辦理，其餘未動用之餘額，應即停止動支。
 - 4、申請保留預算時，應填具預算保留申請表，並敘明理由，必要時檢附有關文件，最遲應於年度終了後二十日內陳報主管機關(處、局、室)。直轄市各基金之主管機關，應於三十日內核定；縣(市)各基金之主管機關(處、局、室)，應於三十日內核轉各該縣(市)政府核定。
 - 5、會計年度終了後，預算保留未經核定前，已發生契約責任之案件，基於事實需要並依契約規定辦理付款者，得在原申請保留年度科目經費內，由基金管理機關(構)依有關規定核辦；如申請之保留案件未奉核准，或僅部分核准者，其已支付或溢付之款項，應由各支用之基金管理機關(構)負責收回。
- (七)重大災害之復建工程，除應依災害防救法及其施行細則、行政院訂定之「重大天然災害搶救復建經費簡化會計手續處理要點」及各直轄市、縣(市)政府訂定之作業要點等相關規定辦理外，其所需復建工程經費已列有「災害復建工程」預算或可依第一款第二目規定辦理者，

由基金管理機關(構)自行依有關規定核辦；其餘應專案報由主管機關(處、局、室)核轉各該直轄市、縣(市)政府核定，並補辦預算。

十二、資金轉投資及處分，應依下列規定辦理：

- (一)基金管理機關(構)應切實依預算編列項目及分期實施計畫執行。
- (二)已奉核定之轉投資計畫確因業務實際需要緩辦或停辦者，應專案報由主管機關(處、局、室)核定。奉准緩辦計畫經檢討後須恢復辦理者，仍應報由主管機關(處、局、室)核定。奉准停辦之計畫，如必須於以後年度辦理者，應依預算程序辦理。
- (三)年度進行中，不變更原有投資對象，而確因業務實際需要，計畫須予修正，致超過投資總額者，應專案報由主管機關(處、局、室)核轉各該直轄市、縣(市)政府核定；其餘報由主管機關(處、局、室)核定。計畫修正致當年度分年投資金額超過年度預算部分，經報奉核定後得先行辦理，並應補辦預算；修正以後年度預算部分，循預算程序辦理。
- (四)尚未奉核定之轉投資計畫，於年度進行中，如確因正常業務確實需要必須於當年度辦理者，應專案報由主管機關(處、局、室)核轉各該直轄市、縣(市)政府核定，並應補辦預算。
- (五)年度進行中，配合被投資事業辦理現金增資，依原持股比例認購股份，應專案報由主管機關(處、局、室)核轉各該直轄市、縣(市)政府核定，並補辦預算；無償獲配股票股利，不作為投資金額之增加，僅註記股數增加，並按增加後之總股數重新計算每股成本或帳面值。
- (六)年度進行中，如確因經營環境發生重大變遷或正常業務之確實需要，須預算外處分轉投資者，應專案報由主管機關(處、局、室)核轉各該直轄市、縣(市)政府核定，並應補辦預算。但轉投資帳面成本為零者，無須補辦預算。
- (七)轉投資之增加或處分預算，及奉准先行辦理項目，未及於當年度執行而有保留必要者，準用前點第六款規定辦理。

十三、長期債務舉借及償還之執行，應依下列規定辦理：

- (一)基金管理機關(構)應切實依預算編列項目及分期實施

計畫執行。

- (二)已奉核定之長期債務舉借及償還計畫，於年度進行中，確因業務實際需要，須變更對象或方式者，由基金管理機關（構）依有關規定核辦。
- (三)配合購建固定資產或資金轉投資編列之長期債務舉借預算，於年度進行中，因該購建固定資產或資金轉投資計畫須停辦、緩辦、修正或增列時，應隨同檢討長期債務舉借計畫之停辦、緩辦、修正或增列，併同計畫案報請核定。
當年度舉借金額超過年度預算部分，並應補辦預算。
- (四)基金為減輕利息負擔，而舉借新債償還舊債，在不延長償還期限及不增加舉借金額前提下，應報主管機關（處、局、室）核轉各該直轄市、縣（市）政府核定，並應補辦預算。
- (五)年度進行中，其他須預算外舉借長期債務或預算外償還長期債務者，應專案報由主管機關（處、局、室）核轉各該直轄市、縣（市）政府核定，並應補辦預算。
- (六)長期債務之舉借或償還預算，及奉准先行辦理項目，未及於當年度執行而有保留必要者，準用第十一點第六款規定辦理。

十四、資產（指固定資產、非營業資產或非業務用資產）之變賣，應依下列規定辦理：

- (一)基金管理機關（構）應切實依預算編列項目及分期實施計畫執行。
- (二)已奉核定之資產變賣，確因業務實際需要，須停辦或緩辦者，由基金管理機關（構）依有關規定核辦。
- (三)未列預算或預算編列不足支應之資產變賣，如因正常業務確實需要必須於當年度辦理者，應專案報由主管機關（處、局、室）核轉各該直轄市、縣（市）政府核定，並應補辦預算。
- (四)資產變賣預算及奉准先行辦理項目，未及於當年度執行而有保留必要者，準用第十一點第六款規定辦理。

基金應業務需要辦理資產之交換，其換出資產應依前項變賣規定辦理，換入資產應依第十一點規定辦理。

十五、固定資產、非營業資產或非業務用資產，配合各級政府依法辦理協議價購、徵收或撥用者，由基金管理機關（構）依有關規定核辦。但涉及減資或折減基金繳交相關機關者，應

專案報由主管機關（處、局、室）核轉各該直轄市、縣（市）政府核定。均併決算辦理。減資或折減基金之執行，應依第十六點規定辦理。

基金於年度進行中，無償取得之資產，由基金管理機關（構）依有關規定核辦，併決算辦理。

十六、增資（增撥基金）及減資（折減基金）之執行，應依下列規定辦理：

（一）辦理各項增資（增撥基金），均應依其法定預算執行。於年度進行中，配合業務急迫需要，須修正已列預算之增資（增撥基金）計畫，或未列預算之增資（增撥基金）計畫，必須於當年度辦理者，應專案報由主管機關（處、局、室）核轉各該直轄市、縣（市）政府核定。當年度增資（增撥基金）金額超過年度預算部分，併決算辦理。

（二）辦理減資（折減基金），應依其法定預算執行。如原未編列預算，確因業務急迫需要必須於當年度辦理，或減資（折減基金）金額須較預算增加者，應專案報由主管機關（處、局、室）核轉各該直轄市、縣（市）政府核定。當年度減資（折減基金）金額超過年度預算部分，併決算辦理。

（三）已奉核定之增資（增撥基金）及減資（折減基金）計畫，須停辦或緩辦者，應專案報由主管機關（處、局、室）核定。奉准緩辦計畫經檢討後須恢復辦理者，仍應報由主管機關（處、局、室）核定。奉准停辦之計畫，如必須於以後年度辦理者，應依預算程序辦理。

（四）增資（增撥基金）與減資（折減基金）預算，及奉准預算外辦理之項目，未及於當年度執行而有保留必要者，準用第十一點第六款規定辦理。

十七、以營建、投資為法定（主要）業務之基金，辦理其法定（主要）業務範圍內之購建（或處分）營建物、增加（或減少）業務性長期投資，遇有未及編列預算或預算編列不足支應時，其金額在新臺幣五千萬元以下者，由基金管理機關（構）依有關規定核辦，超過新臺幣五千萬元者，應專案報由主管機關（處、局、室）核轉各該直轄市、縣（市）政府核定，均併決算辦理。

十八、基金或所屬部門辦理移轉民營或結束營運，其預算執行，應依下列規定辦理：

- (一) 基金或所屬部門經主管機關(處、局、室)審視情勢，認已無公營必要者，應報由各該直轄市、縣(市)政府核定移轉民營，並編列年度預算辦理。配合經濟政策需要及市場狀況，應依「公營事業移轉民營條例」第十三條規定辦理。
- (二) 基金或其資金獨立計算盈虧之所屬部門，如經評估無移轉民營或繼續經營價值者，應報經各該直轄市、縣(市)政府核定結束營運，並視需要循預算程序或併決算辦理。
- (三) 移轉民營或結束營運時，應由基金負擔之各項經費，依實際需要核實列支，超出預算部分併決算辦理，其不隨同移轉部分或未了事項等，得由主管機關(處、局、室)指定單位承接。
- (四) 年度進行中完成移轉民營或結束營運，依規定程序辦理當期決算；尚須進行清理工作者，其清理收支配合年度決算辦理。

十九、業權基金(不含公司組織)年度進行中併入其他基金，其預算執行，應依下列規定辦理：

- (一) 業權基金經主管機關(處、局、室)審視情勢，認為有併入其他基金之必要者，應擬具整併計畫報由各該直轄市、縣(市)政府核定。必要時，得由直轄市、縣(市)政府逕行核定整併。
- (二) 業權基金併入其他基金，結束之基金應依規定程序辦理當期決算，其奉准移轉之資產扣除負債後之餘額，於整併基準日以增撥基金方式併入存續之基金。存續基金辦理上開增撥基金及嗣後配合業務增加隨同調整之收支，均併決算辦理。結束之基金截至整併基準日如有尚未執行之購建固定資產、資金轉投資及處分、長期債務舉借及償還，以及資產變賣之預算餘額，仍須由存續基金辦理部分，由存續基金繼續執行。
- (三) 前款結束之基金尚未執行仍須由存續基金繼續執行部分，存續基金未及於當年度執行而有保留必要者，由存續基金準用第十一點第六款規定辦理。

二十、業權基金第九點至前點以外之項目，應依法定預算確實執行。年度預算執行期間，因配合業務增減需要隨同調整之收支及經營環境發生重大變遷或正常業務之確實需要，除增加直轄市、縣(市)庫負擔或重大事項，應報經主管機關(處

、局、室)核轉各該直轄市、縣(市)政府核定外，其餘應報由主管機關(處、局、室)核定後，併年度決算辦理。

二十一、業權基金預算如未能依地方制度法第四十條第一項規定期限完成審議時，其預算之執行，應依同條第三項規定，並準用預算法第五十四條規定辦理。

年度預算之新興資本支出及新增計畫，依前項規定須先行辦理者，及該等計畫以外之計畫，其年度預算之執行，超過已獲授權之原訂計畫或上年度執行數者，由基金管理機關(構)專案報經主管機關(處、局、室)核轉各該直轄市、縣(市)政府核定。

分期實施計畫及收支估計表、會計月報中法定預算數欄，在法定預算發布前，暫按直轄市、縣(市)政府核定數編列，並於法定預算發布日起十日內調整修正分期實施計畫及收支估計表報主管機關(處、局、室)；會計月報則自當月份月報起按法定預算數編列。主管機關(處、局、室)收到修正之分期實施計畫及收支估計表，應依第八點規定辦理。

二十二、依本要點規定奉准辦理，並應補辦預算項目，應於辦理後以適當科目列入決算，並於以後年度依預算編審程序補辦預算。

前項應補辦預算項目，其每筆數額營業基金在新臺幣三億元以上，作業基金在新臺幣一億元以上者，除依預算法第五十四條辦理及因應緊急災害動支外，應由基金主管機關(處、局、室)於辦理年度六月及十一月底前編具補辦預算數額表報直轄市、縣(市)政府核轉直轄市、縣(市)議會備查。

乙、政事基金

二十三、基金預算執行基本原則：

(一)基金應加強財務控管，在可用財源範圍內推動各項業務計畫，其業務計畫如屬多年期者，並應有完整之規劃及財源支應方案。

(二)基金除有基金餘額可供支應或專案報經主管機關(處、局、室)核轉各該直轄市、縣(市)政府核定者外，其實際用途，應在實際來源額度內辦理為原則。

(三)以政府撥款或補助為財源之項目，除有自有資金可供支應或專案報經主管機關(處、局、室)核轉各該直轄市、縣(市)政府核定者外，其支出不得較預算超出。

二十四、基金來源之執行，應依下列規定辦理：

- (一) 基金管理機關(構)應切實依預算編列項目及分期實施計畫執行。
- (二) 所列各項財源應依法令規定核實收取。
- (三) 債務收入：
 - 1、債務基金辦理其法定(主要)業務範圍內借新還舊之舉借長期性債務，其有未及編列預算或預算編列不足時，應報由主管機關(處、局、室)核定，列入決算辦理。
 - 2、特別收入基金及資本計畫基金長期債務舉借之執行，準用第十三點之規定辦理。
- (四) 基金來源涉及資金轉投資之處分、資產之變賣及依法協議價購、徵收或撥用者，準用第十二點、第十四點及第十五點之規定辦理。

二十五、基金用途之執行，應依下列規定辦理：

- (一) 基金管理機關(構)應切實依預算編列項目及分期實施計畫執行。
- (二) 基金用途均應本摶節原則辦理，不得支應與基金設置目的及基金用途無關之項目，亦不得有浪費或不經濟之情形。
- (三) 年度進行中，如確因業務需要，必須辦理原未編列預算之業務計畫，應妥適規劃財源，必要時應摶節控管原有其他計畫，並擬具計畫，專案報由主管機關(處、局、室)核轉各該直轄市、縣(市)政府核定。
- (四) 已編列預算之業務計畫，年度進行中，確因業務需要，致增加經費者，應優先檢討停辦或緩辦不具效益或不具急迫性項目，以於原計畫預算總額內調整容納為原則，如確有超支必要，應就檢討結果擬具處理意見，直轄市之基金報由主管機關核定，但增加市庫負擔者，應專案報由主管機關核轉各該直轄市政府核定；縣(市)之基金專案報由主管機關(處、局、室)核轉各該縣(市)政府核定。
- (五) 償還長期債務計畫：
 - 1、債務基金辦理其法定(主要)業務範圍內之償還長期性債務，遇有未及編列預算或預算編列不足時，應報由主管機關(處、局、室)核定，列入決算辦理。
 - 2、特別收入基金及資本計畫基金償還長期債務之執行，準用第十三點之規定辦理。

(六)公共關係費之列支，應受法定預算之限制。

(七)捐助與補助：

1、年度預算執行期間，如因業務實際需要，而未及編列預算或預算編列不足支應時，除依法規規定配合基金來源調整者，得依實際業務需要執行外，可在捐助及補助項目預算總額內容納者，由基金管理機關(構)自行依有關規定核辦；其需超出預算總額者，應專案報由主管機關(處、局、室)核轉各該直轄市、縣(市)政府核定。

2、補助鄉(鎮、市)、捐助民間團體或私人款項，及捐(補)助之分配原則、執行及考核事項，準用第九點第八款之規定辦理。

(八)員額及用人費用、出國計畫、赴大陸地區計畫、廣告及業務宣導費、員工服裝、租賃公務車輛、分攤(擔)項目、辦理政策宣導之執行及撙節原則，準用第九點之規定辦理。

(九)一般建築及設備計畫(或非計畫型資本支出)、業務計畫項下之購建固定資產之執行，準用第十一點一般建築及設備計畫(或非計畫型資本支出)之規定辦理。

(十)特別收入基金專案計畫(或計畫型資本支出)之購建固定資產或資本計畫基金辦理其主要業務範圍內之購建固定資產，遇有未及編列預算或預算編列不足支應時，準用第十一點專案計畫(或計畫型資本支出)之購建固定資產之規定辦理。

(十一)資金轉投資及年度決算解繳直轄市、縣(市)庫之執行，準用第十點及第十二點之規定辦理。

二十六、短期債務之舉借，應以因應短期資金調度需要為原則，其無法以自有財源於短期內清償者，除依法令規定或經專案報由主管機關(處、局、室)核轉各該直轄市、縣(市)政府核定者外，均不得辦理。

二十七、年度進行中併入其他基金，其預算之執行，準用第十九點之規定辦理。但結束之基金，其奉准移轉之資產扣除負債後之基金餘額，於整併基準日悉數併入存續基金，存續基金辦理上開基金餘額變動，及嗣後配合業務增加隨同調整之基金來源及用途，均併決算辦理。

二十八、政事基金第二十三點至前點以外之項目，年度預算執行期間，因業務增減隨同調整之基金用途及因經營環境發生重

大變遷或正常業務之確實需要，除增加直轄市、縣（市）庫負擔或重大事項，應報經主管機關（處、局、室）核轉各該直轄市、縣（市）政府核定外，其餘應報由主管機關（處、局、室）核定後，併年度決算辦理。

二十九、縣（市）之基金年度預算執行期間，經核定併年度決算辦理之基金用途，須填具「基金用途預計超支預算申請表」，報由主管機關（處、局、室）核轉各該縣（市）政府核定。

直轄市得由各該直轄市政府主計處參照前項規定，自訂規定辦理。

三十、政事基金預算如未能依地方制度法第四十條第一項規定期限完成審議時，其預算之執行，準用第二十一點規定辦理。

三十一、依本要點規定奉准辦理，並應補辦預算之項目，準用第二十二點有關作業基金之規定辦理。

肆、預算執行之檢討報告及考核

三十二、各基金管理機關（構）應編製會計月報，依直轄市、縣（市）政府主計處（以下簡稱主計處）規定期限，分送主計處、該管審計機關、直轄市、縣（市）政府財政局（財政處、財政稅務局）（以下簡稱財政局【處】）及其主管機關（處、局、室）。

前項會計報告應就盈虧（餘絀）及業務計畫、購建固定資產預算執行情形詳予檢討。其未達預算目標或計畫進度落後者，各基金管理機關（構）應敘明理由檢討改進。

三十三、主計處為應業務需要，得指定各基金管理機關（構）依規定格式編製定期或不定期報表，各基金管理機關（構）應在限期內詳實填報。

三十四、各基金管理機關（構）應隨時蒐集國內、外同業（或類似機構）之經營及財務狀況資料，分析比較，作為改進業務經營之依據。所蒐集及分析之資料，並送其主管機關（處、局、室）、主計處、財政局（處）及該管審計機關參考。

三十五、各基金業務計畫預算執行部門，應對於該部門計畫預算執行情形，按期編製報告，其差異超過百分之二十者，應詳予分析，說明原因，並加具改進意見，送由會計部門彙總分析，擬具綜合之建議，視差異程度，適時提基金管理機關（

構) 報告。

- 三十六、業權基金管理機關(構)每年應對以往年度完成且尚未達成原訂效益目標之專案計畫(或計畫型資本支出)購建固定資產，檢討其產能利用及實際效益情形，並與原預訂目標比較分析差異原因，提出改進措施，陳報主管機關(處、局、室)核轉該管審計機關、主計處及財政局(處)。
- 三十七、各基金應妥善管理所舉借之債務，確保償債財源足以償付債務本息。償債財源有不足以償還債務本息之虞時，應即檢討改進。
- 三十八、各基金主管機關(處、局、室)對基金預算之執行，應隨時注意督導考核，如有實際數與預算分配數間重大差異(超過百分之二十者)情形，應督促提出改善措施，並追蹤考核，考核結果除併年度考成辦理外，並應根據審計法第六十二條之規定通知該管審計機關。各基金主管機關(處、局、室)對補辦預算事項之核定，應從嚴審核。
各基金執行預算，其員工如有違法、廢弛職務或其他失職等行為，致政府財物或聲譽遭受重大損害者，除依公務員懲戒法、公務人員考績法等規定懲處外，相關人員財務責任，依審計機關審查決定辦理。
- 三十九、各非營業特種基金主管機關(處、局、室)及直轄市、縣(市)政府應適時檢討基金之整體營運績效，除具有政策任務者外，凡不符合經濟效益、長期發生短絀或已完成創設任務者，應即檢討裁撤或簡併。
- 四十、為瞭解各基金預算收支執行情形，直轄市、縣(市)政府得依預算法及會計法之規定，派員實施抽查。

伍、附則

- 四十一、依本要點規定應專案報由主管機關(處、局、室)核定事項，核定副本應抄送主計處、財政局(處)、施政計畫主管單位及該管審計機關。應專案報由主管機關(處、局、室)核轉直轄市、縣(市)政府核定事項，核定副本應抄送該管審計機關、財政局(處)、施政計畫主管單位；依各直轄市、縣(市)政府權責劃分，由主管機關(處、局、室)以府函決行者，核定副本應抄送該管審計機關、主計處、財政局(處)、施政計畫主管單位。

- 四十二、附屬單位預算分預算之執行，適用本要點之規定。
- 四十三、鄉（鎮、市）附屬單位預算之執行，準用本要點之規定。
- 四十四、依本要點規定需編製之各種書表及格式，直轄市部分，由直轄市政府主計處自定之；縣（市）部分，由行政院主計總處定之。
- 四十五、本要點未盡事項，行政院主計總處及各直轄市、縣(市)政府得另以注意事項補充規定之。