

縣（市）附屬單位預算執行作業手冊目次

壹、直轄市及縣（市）附屬單位預算執行要點

- 一、總則..... 1
- 二、分期實施計畫及收支估計..... 1
- ◎三、預算之控制與執行..... 2
- ◎四、預算執行之檢討報告及考核..... 15
- ◎五、附則..... 16

貳、預算執行作業相關規定

- ◎一、各類書表..... 18
 - 二、各機關員工待遇給與相關事項預算執行之權責分工表 54
- ◎三、中央政府各機關學校租賃公務車輛應行注意事項..... 58
- ◎四、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..... 59
- 五、預算法第 62 條之 1 執行原則..... 62
- 六、國營事業機構營業盈餘解庫注意事項..... 66
- 七、中央政府非營業特種基金賸餘解庫及短絀填補注意事項 68
- 八、重大天然災害搶救復建經費簡化會計手續處理要點.... 70

附註：本預算執行要點條文及相關規定名稱左端有「◎」記號者，表示此次經修（增）訂，請特別注意。

直轄市及縣（市）附屬單位預算執行要點

中華民國 102 年 12 月 19 日

行政院院授主基字第 1020201333 號函修正

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。

一、各類書表

表格目錄

表 1、分期實施計畫及收支估計表（業權基金適用）

- 1、封面(格式 1 之 1)
- 2、XX 年度預算第 X 期實施計畫及收支估計表總說明(格式 1 之 2)
- 3、XX 年度預算第 X 期收支估計表(格式 1 之 3)
- 4、XX 年度預算第 X 期銷售(營運)項目實施估計表(格式 1 之 4)
- 5、XX 年度預算第 X 期生產項目實施估計表(格式 1 之 5)
- 6、XX 年度預算第 X 期主要營運項目實施估計表(格式 1 之 6)
- ◎ 7、XX 年度預算第 X 期購建固定資產計畫實施估計表(格式 1 之 7)
- 8、XX 年度預算第 X 期長期債務舉借計畫實施估計表(格式 1 之 8 之(1))
- 9、XX 年度預算第 X 期長期債務償還計畫實施估計表(格式 1 之 8 之(2))
- 10、XX 年度預算第 X 期長期投資、長期應收款、長期貸款、無形資產及遞延費用計畫實施估計表(格式 1 之 9)
- 11、XX 年度第 X 期損益（收支餘絀）法定預算分配表(格式 1 之 10)
- ◎ 12、XX 年度預算第 X 期購建固定資產可用預算分配表(格式 1 之 11)

表 2、分期實施計畫及收支估計表（政事基金適用）

- 1、封面(格式 2 之 1)
- 2、XX 年度預算第 X 期實施計畫及收支估計表總說明(格式 2 之 2)
- ◎ 3、XX 年度預算第 X 期基金來源用途估計表(格式 2 之 3)
- 4、XX 年度預算第 X 期主要業務計畫實施估計表(格式 2 之 4)
- ◎ 5、XX 年度預算第 X 期基金來源用途可用預算分配表(格式 2 之 5)

表 3、超支預算申請表

- 1、各項成本與費用預計超支預算申請表（業權基金適用）(格式3之1)
- ◎2、基金用途預計超支預算申請表（政事基金適用）(格式3之2)
- 表4、預算保留申請表**
 - 1、購建固定資產預算保留申請表（業權及政事基金適用）(格式4之1)
 - 2、轉投資增加(處分)預算保留申請表（業權及政事基金適用）(格式4之2)
 - 3、長期債務舉借(償還)預算保留申請表（業權及政事基金適用）(格式4之3)
 - 4、資產變賣預算保留申請表（業權及政事基金適用）(格式4之4)
 - 5、增資(減資)預算保留申請表（業權基金適用）(格式4之5)
- 表5、會計月報**
 - 1、封面(格式5之1)
 - ◎2、損益（收支餘絀）表（業權基金適用）(格式5之2)
 - ◎3、資產負債（平衡）表（業權基金適用）(格式5之3)
 - 4、產品銷售(營運)量值表（業權基金適用）(格式5之4)
 - 5、產品生產量值表（業權基金適用）(格式5之5)
 - ◎6、購建固定資產計畫執行情形明細表（業權基金適用）(格式5之6)
 - ◎7、基金來源、用途及餘絀表（政事基金適用）(格式5之7)
 - ◎8、平衡表（政事基金適用）(格式5之8)
 - 9、主要業務計畫執行明細表（政事基金適用）(格式5之9)
 - 10、固定項目增減情形表（政事基金適用）(格式5之10)
 - ◎11、購建固定資產執行情形明細表（政事基金適用）(格式5之11)
- 表6、補辦預算數額表（業權及政事基金適用）**

一、各類書表

表 1、分期實施計畫及收支估計表（業權基金適用）

封面：格式 1 之 1

〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇

（ 機 構 或 基 金 名 稱 ）

XX 年度預算第 X 期實施計畫及收支估計表

（中華民國 年 月 日至 年 月 日止）

主辦會計人員

基金主持人

（報表規格請以 A4 紙張為準）

【無須蓋用印信】

格式 1 之 2 (業權基金適用)

(機構或基金名稱)

XX 年度預算第 X 期實施計畫及收支估計表總說明

中華民國 年 月 日至 年 月 日止

單位：新臺幣千元

- 一、收支及盈虧(餘絀)估計：
- 二、銷售(營運)項目估計：
- 三、生產(營運)項目估計：
- 四、購建固定資產計畫：
- 五、長期債務舉借及償還計畫：
- 六、長期投資、長期應收款、長期貸款、無形資產及遞延費用計畫：
- 七、資金轉投資計畫：
- 八、其他重要計畫：

說明：一、本總說明所列項目係列舉性質之規定，其無各該項目者可從略。

二、資金轉投資計畫及其他重要計畫，應按計畫別或工作項目詳予說明。

三、分期實施計畫及收支估計表在供內部管理及上級監督之需要，應按項目說明其估計基礎及與法定預算差異之原因。

四、分期實施計畫及收支估計表各期應於每期開始 20 日內編成，函送主管機關一式 8 份，以便分送各有關機關。

格式 1 之 3 (業權基金適用)

(機構或基金名稱)

X X 年度預算第 X 期收支估計表

中華民國 年 月 日至 年 月 日止

單位：新臺幣千元

科目	本年度 法定預算數	第 1 期 ^{估計} (實際)數 (1 至 6 月份)		第 2 期估計數 (7 至 12 月份)		全年累計數		全年累計數與法定預算數 比較增減 (-)		
		金額	占法定 預算 %	金額	占法定 預算 %	金額	占法定 預算 %	金額	%	差異原因 分析

- 填表說明：一、本表「科目」欄應按各該基金損益表（收支餘絀表）科目填列至 4 級科目。
 二、編製第 1 期估計數時，表中之「第 2 期估計數」欄及「全年累計數」欄均免填列；編製第 2 期估計數時，應列示第 1 期實際數及全年累計數以觀其全貌。
 三、全年累計數係指第 1 期實際數與第 2 期估計數之和。
 四、差異原因分析欄，應力求具體詳盡，如有不敷，可用附註方式於表下端或另紙依次詳述。
 五、本年度法定預算數欄，在法定預算發布前，暫按縣（市）政府核定數編列。
 六、表頭第 1 期期間為 1 月 1 日至 6 月 30 日止，第 2 期期間為 7 月 1 日至 12 月 31 日止。

格式 1 之 4 (業權基金適用)

(機構或基金名稱)

X X 年度預算第 X 期銷售 (營運) 項目實施估計表

中華民國 年 月 日至 年 月 日止

單 價：新臺幣元
貨幣單位：新臺幣千元

項 目	單 位	本 年 度 法 定 預 算 數			第 1 期 ^{估計} (實際)數 (1 至 6 月份)				第 2 期估計數 (7 至 12 月份)				全 年 累 計 數				全 年 累 計 數 與 法 定 預 算 數 比 較 增 減 (-)						
		數 量	單 價	金 額	數 量	單 價	金 額	金 額 占 法 定 預 算 %	數 量	單 價	金 額	金 額 占 法 定 預 算 %	數 量	單 價	金 額	金 額 占 法 定 預 算 %	數 量		單 價	金 額		差 異 原 因 分 析	
																	增 減 (-) 數	%		增 減 (-) 數	%		

填表說明：一、本表「項目」欄應按各該基金法定預算書所列之項目填列，金額欄之合計與主要營業（業務）收入應相等。
二、本表收入之性質自行訂定，並可將「數量」改為「營運量」、「單價」改為「平均單價」或「平均利（費）率」、「金額」改為「營運值」等。
三、格式 1 之 3 表第二、三、四、五、六點之說明，本表亦適用之。

格式 1 之 5 (業權基金適用)

(機構或基金名稱)

XX 年度預算第 X 期生產項目實施估計表

中華民國 年 月 日至 年 月 日止

單位成本：新臺幣元

貨幣單位：新臺幣千元

項 目	單 位	本 年 度 法 定 預 算 數			估 計 第 1 期 (實 際) 數 (1 至 6 月 份)				第 2 期 估 計 數 (7 至 12 月 份)				全 年 累 計 數				全 年 累 計 數 與 法 定 預 算 數 比 較 增 減 (-)					
		數 量	單 位 成 本	金 額	數 量	單 位 成 本	金 額	金 額 占 法 定 預 算 %	數 量	單 位 成 本	金 額	金 額 占 法 定 預 算 %	數 量	單 位 成 本	金 額	金 額 占 法 定 預 算 %	數 量		單 位 成 本	金 額		差 異 原 因 分 析
																	增 減 (-) 數	%		增 減 (-) 數	%	

填表說明：一、本表應配合分期銷售計畫之項目編列之。

二、格式 1 之 3 表第二、三、四、五、六點之說明，本表亦適用之。

格式 1 之 6 (業權基金適用)

(機構或基金名稱)

XX 年度預算第 X 期主要營運項目實施估計表

中華民國 年 月 日至 年 月 日止 貨幣單位：新臺幣千元

主要營運項目	本年度法定預算數 營運量(值)	第 1 期 ^{估計} _(實際) 數 (1 至 6 月份)		第 2 期估計數 (7 至 12 月份)		全年累計數		全年累計數與法定預算數 比較增減 (-)		
		營運量(值)	金額 占法定預 算 %	營運量(值)	金額 占法定預 算 %	營運量(值)	金額 占法定預 算 %	營運量(值)	%	差異原因分析

填表說明：一、無法以格式 1 之 4 及 1 之 5 表達主要營運項目實施情形者，應填列本表。

二、本表「主要營運項目」欄所列主要營運項目應按各該基金預算書所列之項目填列。預算列有數量與單位成本者，應自行參照格式 1 之 5 增列欄位。

三、格式 1 之 3 表第二、三、四、五、六點之說明，本表亦適用之。

格式 1 之 7 (業權基金適用)

(機構或基金名稱)

XX 年度預算第 X 期購建固定資產計畫實施估計表

中華民國 年 月 日至 年 月 日止

單位：新臺幣千元

計畫名稱	本 年 度 可 用 預 算 數					估計 第 1 期(實際)數 (1 至 6 月份)		第 2 期估計數 (7 至 12 月份)		全年累計數		全年累計數與可用預算 數 比較 增 減 (-)		
	以前年度 保留數	本 年 度 法 定 預 算 數	本 年 度 奉 准 先 行 辦 理 數	調 整 數	合 計	金 額	占 可 用 預 算 %	金 額	占 可 用 預 算 %	金 額	占 可 用 預 算 %	金 額	%	差異原因 分 析

- 填表說明：一、本年度法定預算數應扣除已奉准於以前年度先行辦理部分，並應備註說明。
 二、如有本要點第十一點第二款規定情形應一併估計編列。
 三、本年度奉准先行辦理數係指本年度奉准先行辦理之補辦預算數、已編列於次年度預算之預算數及配合總預算追加預算辦理之數。
 四、調整數係指一般建築及設備計畫在本年度法定預算數總額內調整容納之數。
 五、格式 1 之 3 表第二、三、四、五、六點之說明，本表亦適用之。

格式 1 之 8 之 (1) (業權基金適用)

(機構或基金名稱)

XX 年度預算第 X 期長期債務舉借計畫實施估計表

中華民國 年 月 日至 年 月 日止

單位：新臺幣千元

項 目	上年度 結欠額	本 年 度 可 用 預 算 數				第 1 期 ^{估計} _(實際) 數 (1 至 6 月份)		第 2 期估計數 (7 至 12 月份)		全年累計數		全年累計數與可用預 算數比較增減(-)		
		以前年度 保留數	本 年 度 法 定 預 算 數	本 年 度 奉 准 先 行 辦 理 數	合 計	金 額	占 可 用 預 算 %	金 額	占 可 用 預 算 %	金 額	占 可 用 預 算 %	金 額	%	差 異 原 因 分 析

填表說明：一、格式 1 之 3 表第二、三、四、五、六點之說明，本表亦適用之。
二、格式 1 之 7 表第一、三點之說明，本表亦適用之。

格式 1 之 8 之 (2) (業權基金適用)

(機構或基金名稱)

XX 年度預算第 X 期長期債務償還計畫實施估計表

中華民國 年 月 日至 年 月 日止

單位：新臺幣千元

項 目	本 年 度 可 用 預 算 數				第 1 期 ^{估計} (實際)數 (1 至 6 月份)		第 2 期估計數 (7 至 12 月份)		全 年 累 計 數		第 1 期(本 年 度)終 了估計結 欠 額	全 年 累 計 數 與 可 用 預 算 數 比 較 增 減 (-)		
	以前年度 保 留 數	本 年 度 法 定 預 算 數	本 年 度 奉 准 先 行 辦 理 數	合 計	金 額	占 可 用 預 算 %	金 額	占 可 用 預 算 %	金 額	占 可 用 預 算 %		金 額	%	差 異 原 因 分 析

- 填表說明：一、第 1 期 (本年度) 終了估計結欠額 = 格式 1 之 8 之 (1) 表之上年度結欠額 + 第 1 期 (全年累計) 舉借額 - 第 1 期 (全年累計) 償還額。
- 二、格式 1 之 3 表第二、三、四、五、六點之說明，本表亦適用之。
- 三、格式 1 之 7 表第一、三點之說明，本表亦適用之。

格式 1 之 9(業權基金適用)

(機構或基金名稱)

X X 年度預算第 X 期長期投資、長期應收款、長期貸款、無形資產及遞延費用計畫實施估計表

中華民國 年 月 日至 年 月 日止

單位：新臺幣千元

計畫名稱	本年度法定 預算數	第 1 期 ^{估計} _(實際) 數 (1 至 6 月份)		第 2 期估計數 (7 至 12 月份)		全年累計數		全年累計數與可用預算數 比較增減 (-)		
		金額	占可用 預算 %	金額	占可用 預算 %	金額	占可用 預算 %	金額	%	差異原因 分析
長期投資 ×××××計畫										
長期應收款 ×××××計畫										
長期貸款 ×××××計畫										
無形資產 ×××××計畫										
遞延費用 ×××××計畫										
合計										

填表說明：一、凡預算數超過 5,000 萬元之計畫，應依計畫名稱逐一填寫，其餘未達 5,000 萬元者可合併為一個項目。

二、格式 1 之 3 表第二、三、四、五、六點之說明，本表亦適用之。

格式 1 之 10 (業權基金適用)

(機構或基金名稱)

XX 年度第 X 期損益(收支餘絀)法定預算分配表

中華民國 年 月 日至 年 月 日止

單位：新臺幣千元

科 目	本 年 度 法 定 預 算 數	待分配數 (第 1 期已分配數) (1)	本 期 預 算 分 配 數 (2)								合 計 (3)=(1)+(2)	
			月	月	月	月	月	月	小 計			
									金 額	占 法 定 預 算 %		

填表說明：一、本表係供編製會計月報使用。

二、本表「科目」欄應按各該基金損益表(收支餘絀表)科目填列至 4 級科目。

三、本年度法定預算數欄，在法定預算發布前，暫按縣(市)政府核定數編列。

四、表頭第 1 期期間為 1 月 1 日至 6 月 30 日止，第 2 期期間為 7 月 1 日至 12 月 31 日止。

五、編製第 1 期預算分配時，將未分配預算數暫列至「待分配數」欄；編製第 2 期預算分配時，扣除第 1 期已分配數，其餘未分配數全數列入第 2 期分配。

格式 1 之 11 (業權基金適用)

(機構或基金名稱)

X X 年度預算第 X 期購建固定資產可用預算分配表

中華民國 年 月 日至 年 月 日止

單位：新臺幣千元

計畫名稱	本 年 度 可 用 預 算 數					待分配數 (第 1 期已分配數) (1)	本 期 預 算 分 配 數 (2)						小 計		合 計 (3)=(1)+(2)
	以前年度 保留數	本 年 度 法 定 預 算 數	本年度奉 准先行辦 理 數	調 整 數	合 計		月	月	月	月	月	月	金 額	占可用 預算數 %	

- 填表說明：一、本表係供編製會計月報使用，專案計畫之購建固定資產按計畫逐項填列，一般建築及設備計畫則按總帳科目分列。
- 二、本年度法定預算數欄，在法定預算發布前，暫按縣（市）政府核定數編列。法定預算數應扣除已奉准於以前年度先行辦理部分，並應於表下備註說明。
- 三、表頭第 1 期期間為 1 月 1 日至 6 月 30 日止，第 2 期期間為 7 月 1 日至 12 月 31 日止。
- 四、編製第 1 期預算分配時，將未分配預算數暫列至「待分配數」欄；編製第 2 期預算分配時，扣除第 1 期已分配數，其餘未分配數全數列入第 2 期分配。
- 五、本年度奉准先行辦理數係指本年度奉准先行辦理之補辦預算數、已編列於次年度預算之預算數及配合總預算追加預算辦理之數。年度進行中奉核准先行辦理，未及列入分期實施計畫報核者，得逕行修正本表，並通知相關單位。
- 六、調整數係指一般建築及設備計畫在本年度法定預算數總額內調整容納之數，相關調整數未及列入分期實施計畫報核者，各基金得逕行修正本表，並通知相關單位。

表 2、分期實施計畫及收支估計表（政事基金適用）

封面：格式 2 之 1

〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇

（ 機 構 或 基 金 名 稱 ）

XX 年度預算第 X 期實施計畫及收支估計表

（中華民國 年 月 日至 年 月 日止）

主辦會計人員

基金主持人

（報表規格請以 A4 紙張為準）

【無須蓋用印信】

格式 2 之 2 (政事基金適用)

(機構或基金名稱)

XX 年度預算第 X 期實施計畫及收支估計表總說明

中華民國 年 月 日至 年 月 日止

單位：新臺幣千元

一、基金來源用途及餘絀估計： 二、業務計畫：

說明：一、分期實施計畫及收支估計表在供內部管理及上級監督之需要，應按項目說明其估計基礎及與可用預算數差異之原因。
二、分期實施計畫及收支估計表各期應於每期開始 20 日內編成，函送主管機關一式 8 份，以便分送各有關機關。

格式 2 之 3 (政事基金適用)

(機構或基金名稱)

X X 年度預算第 X 期基金來源用途估計表

中華民國 年 月 日至 年 月 日止

單位：新臺幣千元

項目	本年度可用預算數					第 1 期 ^{估計} _(實際) 數 (1 至 6 月份)		第 2 期估計數 (7 至 12 月份)		全年累計數		全年累計數與可用預算數 比較增減 (-)		
	以前 年度 保 留 數	本 年 度 法 定 預 算 數	本 年 度 奉 准 先 行 辦 理 數	本 年 度 合 計	合 計	金 額	占 可 用 預 算 %	金 額	占 可 用 預 算 %	金 額	占 可 用 預 算 %	金 額	%	差異原因分 析
基金來源： 基金用途 ××計畫 ××計畫 ： ： 一般建築及設 備計畫 本期賸餘(短絀)														

- 填表說明：
- 一、本表「項目」欄應按各該基金來源、用途及餘絀預計表中所列來源科目及各項業務計畫逐一填列。來源別科目依次填列至 3 級科目，基金用途按計畫方式表達。
 - 二、本年度法定預算數應扣除已奉准於以前年度先行辦理部分，並應備註說明。
 - 三、編製第 1 期估計數時，表中之「第 2 期估計數」欄及「全年累計數」欄均免填列；編製第 2 期估計數時，應列示第 1 期實際數及全年累計數以觀其全貌。
 - 四、全年累計數係指第 1 期實際數與第 2 期估計數之和。
 - 五、差異原因分析欄，應力求具體詳盡，如有不敷，可用附註方式於表下端或另紙依次詳述。
 - 六、本年度法定預算數欄，在法定預算發布前，暫按縣(市)政府核定數編列。
 - 七、本年度奉准先行辦理數欄，係有關購建固定資產、資金之轉投資及處分、資產之變賣與長期債務舉借及償還原未編列預算或預算編列不足之項目，於本年度奉准先行辦理數，暨配合總預算追加預算辦理之數。
 - 八、表頭第 1 期期間為 1 月 1 日至 6 月 30 日止，第 2 期期間為 7 月 1 日至 12 月 31 日止。

格式 2 之 4 (政事基金適用)

(機構或基金名稱)

XX 年度預算第 X 期主要業務計畫實施估計表

中華民國 年 月 日至 年 月 日止

貨幣單位：新臺幣千元

項 目	單 位	本 年 度 可用預算數		第 1 期 ^{估計} _(實際) 數 (1 至 6 月份)		第 2 期估計數 (7 至 12 月份)		全年累計數		全年累計數與可用預算數 比 較 增 減 (-)				差異原因 分 析
		業務量	業務值	業務量	業務值	業務量	業務值	業務量	業務值	業務量		業務值		
										增減(-) 數	%	增減(-) 數	%	

- 填表說明：一、本表「項目」欄應按各該基金之主要業務計畫分別填列。
 二、本年度可用預算數，係以前年度保留數、本年度法定預算數及本年度奉准先行辦理數之合計。
 三、格式 2 之 3 表第二、三、四、五、六、七、八點之說明，本表亦適用之。
 四、本表業務值係以金額表達。

格式 2 之 5 (政事基金適用)

(機構或基金名稱)
 X X 年度第 X 期基金來源用途可用預算分配表

中華民國 年 月 日至 年 月 日止

單位：新臺幣千元

項目	本 年 度 可 用 預 算 數				待分配數 (第 1 期已 分配數) (1)	本 期 預 算 分 配 數 (2)						合 計 (3)=(1)+(2)		
	以 年 保 留 數	本 年 法 定 預 算 數	本 年 度 奉 准 先 行 辦 理 數	合 計		月	月	月	月	月	月		小 計	
													金 額	占可用 預算數%
基金來源： 基金用途： ××計畫 購建固定資產 其他 ××計畫： 一般建築及設備計畫 購建固定資產 購建固定資產小計 其他小計 本期賸餘(短絀)														

- 填表說明：
- 一、本表係供編製會計月報使用。
 - 二、基金來源請填列至 3 級科目，至基金用途以計畫方式表達，惟各計畫應區分購建固定資產及其他兩部分。
 - 三、購建固定資產小計係指表內基金用途之各項業務計畫項下之購建固定資產與一般建築及設備計畫項下之購建固定資產之合計數；另其他小計係指表內各項業務計畫項下之其他之合計數。購建固定資產小計及其他小計加總數應與基金用途合計數相符。
 - 四、本年度法定預算數欄，在法定預算發布前，暫按縣(市)政府核定數編列。
 - 五、本年度法定預算數應扣除已奉准於以前年度先行辦理部分，並應於表下備註說明。
 - 六、本年度奉准先行辦理數欄，係有關購建固定資產、資金之轉投資及處分、資產之變賣與長期債務舉借及償還，原未編列預算或預算編列不足之項目，於本年度奉准先行辦理數，暨配合總預算追加預算辦理之數。年度進行中奉核准先行辦理，未及列入分期實施計畫報核者，得逕行修正本表，並通知相關單位。
 - 七、編製第 1 期預算分配時，將未分配預算數暫列至「待分配數」欄；編製第 2 期預算分配時，扣除第 1 期已分配數，其餘未分配數全數列入第 2 期分配。
 - 八、表頭第 1 期間為 1 月 1 日至 6 月 30 日止，第 2 期間為 7 月 1 日至 12 月 31 日止。

表 3、超支預算申請表

格式 3 之 1 (業權基金適用)

(機構或基金名稱)
各項成本與費用預計超支預算申請表

中華民國

年度

單位：新臺幣千元

會計科目	實支累計數	預計尚需支付數	全年預計數	法定預算數	預計超支數	超支原因說明	主管機關審核意見
一、業務費用							
：							
：							
小計							
二、管理費用							
：							
小計							
三、營業外費用							
：							
：							
小計							
四、							
：							
合計							

製表：

主辦會計：

基金主持人：

填表說明：一、各項成本與費用依計畫或業務別分別填列至 5 級科目【包括損益表(收支餘絀表)之 4 級科目(1 級為支出或成本與費用科目；2 級如營業成本或業務成本與費用科目；3 級如銷貨成本、勞務成本等科目；4 級如銷貨成本、直接材料、加工成本、服務成本等科目)及用途別 1 級科目(如用人費用、服務費用、材料及用品費等)】。

二、本表「實支累計數」欄所列金額係申請時(註明截止月份)累計實付之數。「全年預計數」欄係「實支累計數」與「預計尚需支付數」之和。

三、「超支原因說明」欄應敘明：

(一)本年度曾奉核准超支累計數。

(二)本次申請超支數及原因。

格式 3 之 2 (政事基金適用)

(機構或基金名稱)
基金用途預計超支預算申請表
 中華民國 年度

單位：新臺幣千元

會計科目	實支累計數	預計尚需支付數	全年預計數	法定預算數	預計超支數	超支原因說明	主管機關 審核意見
XX 計畫 用人費用 ： XX 償債計畫 債務還本 ： XX 工程新建計畫 購置土地 興建土地改良物 擴充改良房屋及建築 購置機械及設備 購置交通及運輸設備 購置什項設備 ： 一般行政管理 用人費用 服務費用 材料及用品費 ： 合 計							

製表：

主辦會計：

基金主持人：

填表說明：一、基金用途依業務計畫別，分別填列至 3 級科目【包括基金來源用途餘絀表之 2 級科目(1 級僅基金用途科目及 2 級係指各業務計畫)及用途別 1 級科目(如用人費用、服務費用、材料及用品費等科目)】，但購建固定資產計畫須填列至 5 級科目。另應地方教育發展基金執行需要，各縣(市)政府可視該基金業務繁簡程度，自行決定控管層級。

二、本表「實支累計數」欄所列金額係申請時(註明截止月份)累計實付之數。「全年預計數」欄係「實支累計數」與「預計尚需支付數」之和。

三、「超支原因說明」欄應敘明：

(一)本年度曾奉核准超支累計數。

(二)以前年度保留數。

(三)本次申請超支數及原因。

表 4、預算保留申請表

格式 4 之 1 (業權及政事基金適用)

(機構或基金名稱)
購建固定資產預算保留申請表
 中華民國 年度

單位：新臺幣元

本 年 度 可 用 預 算			累 計 執 行 數	申 請 保 留 轉 入 下 年 度 支 用 數		停 止 執 行 數	說 明
年 度	計 畫 或 科 目 名 稱	金 額		金 額	契 約 或 其 他 證 明 文 件		
XX		XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX			
XX	XXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	0000000
合計							

製表： 主辦單位主管： 主辦會計： 基金主持人：

填表說明：一、專案計畫之購建固定資產按計畫逐項填列，一般建築及設備計畫則按總帳科目分列。

二、累計執行數係指已列固定資產科目者（包括未完工程、訂購機件等）。

格式 4 之 2 (業權及政事基金適用)

(機構或基金名稱)
轉投資增加(處分)預算保留申請表
 中華民國 年度

單位：新臺幣元

本 年 度 可 用 預 算			累 計 執 行 數	申 請 保 留 轉 入 下 年 度 執 行 數		停 止 執 行 數	說 明
年 度	轉(處分)投資 計畫或科目名稱	金 額		金 額	契 約 或 其 他 證 明 文 件		

製表： 主辦單位主管： 主辦會計： 基金主持人：

40

格式 4 之 3 (業權及政事基金適用)

(機構或基金名稱)
長期債務舉借(償還)預算保留申請表
 中華民國 年度

單位：新臺幣元

本 年 度 可 用 預 算			累 計 執 行 數	申 請 保 留 轉 入 下 年 度 執 行 數		停 止 執 行 數	說 明
年 度	計畫或科目名稱 (借款或還款項目)	金 額		金 額	契 約 或 其 他 證 明 文 件		

製表： 主辦單位主管： 主辦會計： 基金主持人：

格式 4 之 4 (業權及政事基金適用)

(機構或基金名稱)
資產變賣預算保留申請表
 中華民國 年度

單位：新臺幣元

本 年 度 可 用 預 算			累計執行數	申請保留轉入下年度 執行數	停止變賣數	說 明
年度	計畫或科目名稱	金 額				

製表： 主辦單位主管： 主辦會計： 基金主持人：

格式 4 之 5 (業權基金適用)

(機構或基金名稱)
增資(減資)預算保留申請表
 中華民國 年度
 單位：新臺幣元

本 年 度 可 用 預 算			累計執行數	申請保留轉入 下年度執行數	停止增資 (減資)數	說 明
年度	計畫或科目名稱	金 額				

製表： 主辦單位主管： 主辦會計： 基金主持人：

表 5、會計月報

封面：格式 5 之 1

〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇

(機 構 或 基 金 名 稱)

會 計 月 報

中 華 民 國 年 份

主辦會計人員

基金主持人

(報表規格請以 A4 紙張為準)

【無須蓋用印信】

格式 5 之 2 (業權基金適用)

(機 構 或 基 金 名 稱)

損 益 表
(收 支 餘 絀 表)

中華民國 年 月份

單位：新臺幣元

科目	本 法 預 算	年 定 數	本 月 份				本年度截至本月份累計數				
			實際數	預算數	比較增減(-)		實際數	預算數	比較增減(-)		
					金額	%			金額	%	

註：一、本表「科目」欄應按各該基金損益表（收支餘絀表）科目填列至 4 級科目。

二、本月份及本年度截至本月份累計盈虧（餘絀）預算數應與格式 1 之 10 表（法定預算分配表）之分配預算數相符，倘分期實施計畫及收支估計表業經核定（或修正），自核定（或修正）日當月份起按核定數（或修正數）編列會計月報。

三、本月份及本年度截至本月份累計盈虧（餘絀）實際數較預算數差異超過百分之二十者，其增減原因應分別另紙詳予說明。

四、本年度法定預算數欄，在法定預算發布前，暫按縣（市）政府核定數編列。

格式 5 之 3 (業權基金適用)

(機 構 或 基 金 名 稱)

資 產 負 債 表

(平 衡 表)

中 華 民 國 年 月 日

單位：新臺幣元

科目	金 額	%	科目	金 額	%
資 產			負 債		
			業主權益 (淨值)		
合 計			合 計		

註：一、本表「科目」欄應按各該基金資產負債表（平衡表）科目填列至 4 級科目。

二、屬「信託代理與保證資產（負債）」性質之科目，不列入資產、負債項下，但應附註說明其金額。

三、因擔保、保證或契約可能造成未來會計年度支出事項（包括或有負債）及或有資產，應說明其總額及內容（包括發生時間、對象及原因）。

四、重大事項請以附註說明。

格式 5 之 4 (業權基金適用)

(機 構 或 基 金 名 稱)
產 品 銷 售 (營 運) 量 值 表

中華民國 年 月份

貨幣單位：新臺幣元

產品 (營運項目)		本月數及 累計數	數量 (營運量)			單位售價 (元) (利、費率)			銷售 (營運) 總值		
名 稱	單位		實際數	預算數	占預算數%	實際數	預算數	增減(-)%	實際數	預算數	增減(-)%
		本月數									
		累計數									
		本月數									
		累計數									
		本月數									
		累計數									
		本月數									
		累計數									
合 計											

註：一、本表「產品 (營運項目) 名稱」欄應按各該基金之主要產品 (營運項目) 分別填列，其餘部分可以「其他」含括。

二、預算數欄，在法定預算發布前，暫按縣 (市) 政府核定數之月分配數填列。

格式 5 之 5 業權基金適用（生產業專用）

（ 機 構 或 基 金 名 稱 ）

產 品 生 產 量 值 表

中華民國 年 月份

貨幣單位:新臺幣元

產 品		本月數及 累計數	數 量			單 位 成 本 (元)			生 產 總 值		
名 稱	單 位		實際數	預算數	占預算數%	實際數	預算數	增減(-)%	實際數	預算數	增減(-)%
		本月數									
		累計數									
		本月數									
		累計數									
		本月數									
		累計數									
		本月數									
		累計數									
合 計											

註：一、本表「產品名稱」欄應按各該基金之主要產品分別填列，其餘部分可以「其他」含括。

二、預算數欄，在法定預算發布前，暫按縣（市）政府核定數之月分配數填列。

格式 5 之 6 (業權基金適用)

(機 構 或 基 金 名 稱)

購建固定資產計畫執行情形明細表

中華民國 年 月份

單位:新臺幣元

計畫名稱	本年度可用預算數					累計預算分配數(2)	執行情形				比較增減(-)	差異或落後原因	改進措施	
	以前年度保留數	本年度法定預算數	本年度奉准先行辦理數	調整數	合計(1)		實際執行數							
							實支數	應付未付數	合計(3)	% (3)/(2)				金額(4)=(3)-(2)
××計畫 : : 總計 土地 土地改良物 房屋及建築 機械及設備 交通及運輸設備 什項設備及其他 總計														

- 註：一、專案計畫之購建固定資產按計畫逐項填列，一般建築及設備計畫則按總帳科目分列。
 二、凡實際執行數與累計預算分配數差距超過百分之二十者，均應說明落後原因及改進措施。
 三、本年度法定預算數應扣除已奉准於以前年度先行辦理部分，並應備註說明。
 四、本年度法定預算數欄，在法定預算發布前，暫按縣（市）政府核定數編列。
 五、本年度奉准先行辦理數係指本年度奉准先行辦理之補辦預算數，已編列於次年度預算之預算數及配合總預算追加預算辦理之數。
 六、調整數係指專案計畫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，及一般建築及設備計畫在本年度法定預算數總額內調整容納之數。
 七、總計係指專案計畫之購建固定資產及一般建築及設備計畫之合計數。表內總計數再按土地、土地改良物、房屋及建築、機械及設備、交通及運輸設備、什項設備及其他（包括租賃資產、租賃權益改良）分列，前開項目尚包括購建中固定資產，僅填列實際執行數合計欄（毋須細分實支數及應付未付數）。

格式 5 之 7 (政事基金適用)

(機 構 或 基 金 名 稱)

(基金來源、用途及餘絀表)

中華民國 年 月份

單位：新臺幣元

項目	本年度可用預算數				本 月 份				本年度截至本月份累計數			
	以前年度 保 留 數	本 年 度 法 定 預 算 數	本 年 度 奉 准 先 行 辦 理 數	合 計	實 際 數	預 算 數	比較增減(-)		實 際 數	預 算 數	比較增減(-)	
							金 額	%			金 額	%
基金來源 ：												
基金用途												
××計畫												
購建固定資產												
其他												
××計畫												
：												
一般建築及設備計畫												
購建固定資產												
本期賸餘(短絀-)												
期初基金餘額												
解繳國庫												
期末基金餘額												

註：一、基金來源請填列至 3 級科目，至基金用途以計畫方式表達，惟各計畫應區分購建固定資產及其他兩部分。

二、本年度法定預算應扣除已奉准於以前年度先行辦理部分，並應於本表表下備註說明。

三、本月份及本年度截至本月份累計預算數應與格式 2 之 5 表（可用預算分配表）之分配預算數相符，倘分期實施計畫及收支估計表業經核定（或修正），自核定（或修正）日當月份起按核定數（或修正數）編列會計月報。

四、本月份及本年度截至本月份累計實際數較預算數差異超過百分之二十者，其增減原因應分別另紙詳予說明。

五、本年度法定預算數欄，在法定預算發布前，暫按縣（市）政府核定數編列。

六、本年度奉准先行辦理數欄，係有關購建固定資產、資金之轉投資及處分、資產之變賣與長期債務舉借及償還，原未編列預算或預算編列不足之項目，於本年度奉准先行辦理數，暨配合總預算追加預算辦理之數。

格式 5 之 8 (政事基金適用)

(機 構 或 基 金 名 稱)

(平 衡 表)

中華民國 年 月 日

單位：新臺幣元

科目	金 額	%	科目	金 額	%
資 產			負 債		
			基金餘額		
合 計			合 計		

註：一、本表「科目」欄應按各該基金平衡表科目填列至 4 級科目。

二、屬「信託代理與保證資產（負債）」性質之科目，不列入資產、負債項下，但應附註說明其金額。

三、因擔保、保證或契約可能造成未來會計年度支出事項（包括或有負債）及或有資產，應說明其總額及內容（包括發生時間、對象及原因）。

四、重大事項請以附註說明。

格式 5 之 9 (政事基金適用)

(機 構 或 基 金 名 稱)

主要業務計畫執行明細表

中華民國 年 月份

單位：新臺幣元

業務計畫項目		本月數及 累計數	數 量			金 額		
名稱	單位		實際數	預算數	占預算數%	實際數	預算數	增減(-)%
		本月數						
		累計數						
		本月數						
		累計數						
		本月數						
		累計數						
		本月數						
		累計數						
合 計		本月數						
		累計數						

註：一、本表「業務計畫項目名稱」欄應按各該基金主要業務計畫分別填列。

二、本表預算數係指本年度可用預算數。

格式 5 之 10 (政事基金適用)

(機構或基金名稱)
 固定項目增減情形表
 中華民國 年 月份

單位：新台幣元

項 目	期初餘額	截至本月 增 加	截至本月 減 少	期末餘額	說 明
資產					
非理財目的之長期投資					
土地					
土地改良物					
房屋及建築					
機械及設備					
交通及運輸設備					
什項設備					
購建中固定資產					
電腦軟體					
權利					
其他					
負債					
長期債務					

格式 5 之 11 (政事基金適用)

(機 構 或 基 金 名 稱)

購建固定資產執行情形明細表

中華民國 年 月份

單位:新臺幣元

計畫名稱	本年度可用預算數					累計預算分配數(2)	執行情形					差異或落後原因	改進措施
	以前年度保留數	本年度法定預算數	本年度奉准先行辦理數	調整數	合計(1)		實際執行數			比較增減(-)			
							實支數	應付未付數	合計(3)	% (3)/(2)	金額(4)=(3)-(2)		
土地													
土地													
購建中固定資產													
土地改良物													
土地改良物													
購建中固定資產													
房屋及建築													
房屋及建築													
購建中固定資產													
機械及設備													
機械及設備													
購建中固定資產													
交通及運輸設備													
交通及運輸設備													
購建中固定資產													
什項設備													
什項設備													
購建中固定資產													
其他													
總計													

- 註：一、本年度法定預算數應扣除已奉准於以前年度先行辦理部分，並應於本表表下備註說明。
 二、凡實際執行數與累計預算分配數差距超過百分之二十者，均應說明落後原因及改進措施。
 三、本年度法定預算數欄，在法定預算發布前，暫按縣（市）政府核定數編列。
 四、本年度奉准先行辦理數係指本年度奉准先行辦理之補辦預算數、已編列於次年度預算之預算數及配合總預算追加預算辦理之數。
 五、調整數係指專案計畫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，及一般建築及設備計畫在本年度法定預算數總額內調整容納之數。
 六、表列其他包括租賃資產及租賃權益改良。

表 6、補辦預算數額表（業權及政事基金適用）

（主管機關名稱）

營業（作業、債務、特別收入、資本計畫）基金補辦預算數額表

中華民國 年 月至 年 月

單位：新臺幣千元

基金名稱	項 目	金 額	說 明
XX 基金	一、固定資產之建設、改良、 擴充 · · ·		
	二、資金之轉投資 · ·		
	三、資產之變賣		
	四、長期債務舉借、償還 (一) 舉借 (二) 償還		
XX 基金	·		
·	·		
·	·		
·	·		
·	·		
·	·		

- 註：一、應補辦預算或已納編次年度預算奉准於本年度先行辦理項目，每筆數額營業基金 3 億元以上，作業、債務、特別收入、資本計畫基金 1 億以上者，均應逐筆填註，並按固定資產之建設、改良、擴充及資金轉投資、資產之變賣及長期債務之舉借、償還分別綜計。
- 二、表內說明欄，請扼要述明補辦預算或已納編次年度預算奉准於本年度先行辦理之理由。
- 三、報表規格請以 A4 直式紙張為準。

二、各機關員工待遇給與相關事項預算執行之權責分工表

中華民國 95 年 10 月 27 日
行政院院授主會字第 0950006334 號函修訂

項目	總務或清冊編製單位	人事單位	會計單位	業務單位	當事人	備註
待遇、獎金、保險、依職儲蓄金	依人事或相關之清冊、扣資時當事人。	按名審核待遇、獎金、保險、依職儲蓄金、離職補數及調整性。	1. 審核預算能否容納。 2. 審核是經權位核簽。 3. 審核金額乘總之正性。			技工、友及部其他人員由總務單位負責。其分務位審核人由總務單位負責。
婚喪及生育補助、子女教育補助	依當事人申請資料處理。	審核申請案之正確性(含所附及符合規定，且未逾或重複申請)。	1. 審核預算能否容納。 2. 審核是經權位核簽(應檢出否規定)。 3. 審核金額乘總之正性。		應本誠信原則，依規填表時，按申請及證明，並附支及證明，不得有重複情形。	技工、友及部其他人員由總務單位負責。其分務位審核人由總務單位負責。
休假補助	依當事人或申請單位提供資料處理。	審核申請案之正確性(含所附及符合規定，且未逾或重複申請)。	1. 審核預算能否容納。 2. 審核是經權位核簽(應檢出否規定)。 3. 審核金額乘總之正性。		應本誠信原則，依規填表時，按申請及證明，並附支及證明，不得有重複情形。	由人事單位列印申請表時，應送當事人確認後，依規定辦理。
上下班交通費	1. 總務單位應核申請資料。	1. 協助總務單位查核是否編內。	1. 審核預算能否容納。 2. 審核是經權位核簽。	1. 當事人申請資料經其單位主管核簽(章)後	1. 應本誠信原則，依規填表時，按申請及證明，並附支及證明，不得有重複情形。	

項目	總務或清冊 編製單位	人事單位	會計單位	業務單位	當事人	備註
	2. 依前項資 料及人事 單員提供 應數之假 日料冊 ，兼整造	2. 核發日數 之審核。	3. 核金額 乘算及正 總之確	送總務單 位。機關 2. 如業務 內部由業 務自行核 查時，其 查核資料 合法性及 正確性。	填寫申 請表，並 附證明文 件，不造 情事。異 2. 住址、 動時、應 即申請變 更。	
未休假加班 費	依人事單 或當事人 出之資料 冊。	審核未休 假申請案 之合法性 及正確性 (含未日 數及標準 否符合相 法令規定 ，且未逾 期或重複 申請)。	1. 審核預 算能否容 納。2. 審 核是否單 經權責單 位核簽(章)。3. 核 乘算及正 總之確	如由當 事人申請 ，應經其 主管核 簽(章)後 送人事單 位及清冊 編製單位。	申請時 ，應本誠 信原則， 依規定時 限內不得 有重複申 領情形。	1. 人事單 位申請經 總時，應 當認未休 假之日數 ，俾利彙 編。 2. 年度中 退休、離 職者，應 由當事人 申請。 3. 各機關 如有特別 規定者， 從其規定。
加班費	依當事人 申請資料 處理。	1. 審核加 班有無事 先核准。 2. 審核加 班時數、 時薪之合 法性及正 確性。	1. 審核預 算能否容 納。2. 審 核是否單 經權責單 位核簽(章)。3. 核 乘算及正 總之確	負責管 制加班 之必要 性，及加 班時符 合規定。	應本誠 信原則， 依規定 領加班 費。	技工、工 友及部 門人員 ，如係由 總務單 位負責 ，其由改 業或負 責單位 審核。 由總務 單位負 責。

項 目	總務或清冊 編製單位	人事單位	會計單位	業務單位	當事人	備 註
值班費	依值班管理 單位提出資 料彙編。	審核值班次 數、標準之合 法性及正確 性。	1. 審核預算 能否容納。 2. 審核是否 經權責單 位核簽(章) 3. 審核金額 乘算及正 確性。	值班管理 單位應負責 申請之正 確性。		
退休、退職 及資遣給付	依退休、退 職及資遣給 付之核准資 料處理。	審核退休、退 職及資遣給 付之合法性 及正確性。	1. 審核預算 能否容納。 2. 審核是否 經權責單 位核簽(章) 3. 審核金額 乘算及正 確性。			技工、工友 部分，應由 總務單位負 責審核。
兼職交通費	本機關 以外兼職 人員本職 務	依核准之兼 職人員支給 標準及相關 法令規定造 冊。	審核兼職人 員身分及兼 職交通費金 額之合法性 及正確性。	1. 審核預算 能否容納。 2. 審核是否 經權責單 位核簽(章) 3. 審核金額 乘算及正 確性。	依規定簽 辦兼職案 件。	
	本機關 人員兼其 他機關 職務		依規定轉發 當事人、退 還發機關或 繳庫。	依人事單位 審核結果， 據以編製傳 票辦理。		應核對支 領金額(含 總數)有無 超過法令 規定限額。
國內外出差 旅費	依當事人申 請資料處理 。	1. 審核有無 核准。 2. 審核假別 之合法性	1. 審核預算 能否容納。 2. 審核是否 經權責單	負責管制 出差有無 必要性。	應本誠信 原則，於事 畢或銷差 日起十五	1. 技工、工 友部分， 應由總務 單位負責

項 目	總務或清冊 編製單位	人事單位	會計單位	業務單位	當事人	備 註
		及正確性。 3. 審核旅費 報支採用等 之職務是否 級是正 確。	位核簽(章 3. 審核旅費 項目及金額 是否符合旅 費報支要點 規定(含應附 具之支出證 憑證及證明 文件是否備 齊)、金額乘 算及加總之 正確性。		日內依規 定按實填 寫旅費報 告表，並檢 具應附之 支出證明 文件提出 申請，不得 重複申領。	2. 審核。以 公假登記， 例如訓練、 講習等，上 分應參照權 責分工辦理， 並依相關報 支規定。

附註：

- 一、各機關之所得稅扣繳義務人(責應扣繳單位主管)應責成出納管理人員依所得稅相關法令規定，辦理所得稅扣繳等事宜。
- 二、資訊單位提供相關資訊軟體予總務單位或清冊編製單位印製清冊，非屬清冊編製單位。
- 三、當事人收到各項員工待遇給與及相關事項之發放通知時，應核對應領、應扣金額是否相符。
- 四、國營事業、非營業特種基金準用本表之規範。
- 五、各級地方政府及其所屬機關準用本表之規範。

三、中央政府各機關學校租賃公務車輛應行注意事項

中華民國 102 年 6 月 20 日
行政院院授主預字第 1020101553 號函修正

- 一、為使中央政府各機關學校租賃公務車輛有所依循，特訂定本注意事項。
- 二、本注意事項所稱公務車輛，指中央政府各機關採購公務車輛作業要點第二點所稱之公務小客車、大客車及客貨兩用車。
- 三、各機關學校租賃公務車輛，應按下列優先順序處理，並不得租賃全時公務車輛：
 - (一) 運用現有之公務車輛，以集中調派方式支援各項公務所需，不另增租車輛。
 - (二) 因短程洽公而現有之公務車輛不敷調派支援者，得覈實報支短程車資。
 - (三) 以租賃每日部分工時、每月特定日數、每月不特定日期、時間或隨叫隨到等方式之車輛處理。
- 四、各機關學校不得使用現有公務車輛或租賃公務車輛，提供主管人員或員工上下班搭乘使用。但中央政府二級機關以上機關首長、副首長及三級機關學校簡任第十二職等以上首(校)長專用車，不在此限。
- 五、各機關學校租賃各式公務車輛，須以油電混合動力車、電動車等低污染性之車種為優先。

各機關學校租賃公務轎車，其排氣量不得超過一千八百 C C。但租賃接待外賓禮車及因應臨時特殊需要之用車，不在此限。
- 六、各機關學校租賃公務車輛，得利用共同供應契約辦理。
- 七、國營事業及非營業基金租賃管理用之車輛，準用本注意事項之規定。
- 八、地方政府得參照本注意事項之規定，自行訂定租賃公務車輛應行注意事項；其未訂定者，準用本注意事項之規定辦理。

四、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

中華民國 102 年 6 月 3 日

行政院院授主預字第 1020101368 號函修正

- 一、為加強中央政府各機關及附屬單位預算營業或非營業特種基金（以下簡稱各機關）對民間團體及個人之補(捐)助案件經費支用情形之考核、管制，俾提升補(捐)助業務效益，有效配置政府有限資源，特訂定本注意事項。
- 二、本注意事項所稱主管機關，指總統府、行政院、立法院、司法院、考試院、監察院、國家安全會議及其所屬一級機關。
- 三、各機關對民間團體及個人之補(捐)助，應按補(捐)助事項性質，訂定明確、合理及公開之作業規範，報請主管機關核定。但行政院主管之特種基金，由各該基金管理機構自行核定。
前項作業規範，應包括下列事項：
 - (一)補(捐)助對象。
 - (二)補(捐)助條件或標準。
 - (三)經費之用途或使用範圍。
 - (四)申請程序及應備文件。
 - (五)審查標準及作業程序。
 - (六)經費請撥、支出憑證之處理及核銷程序。
 - (七)督導及考核。
- 四、各機關對民間團體及個人之補(捐)助，應就下列事項納入前點之作業規範內或於補(捐)助契約中訂定：
 - (一)同一案件向二個以上機關提出申請補(捐)助，應列明全部經費內容，及向各機關申請補(捐)助之項目及金額。如有隱匿不實或造假情事，應撤銷該補(捐)助案件，並收回已撥付款項。
 - (二)對補(捐)助款之運用考核，如發現成效不佳、未依補(捐)助用途支用、或虛報、浮報等情事，除應繳回該部分之補(捐)助經費外，得依情節輕重對該補(捐)助案件停止補(捐)助一年至五年。

- (三)受補(捐)助經費中如涉及採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理。
- (四)受補(捐)助經費結報時，所檢附之支出憑證應依支出憑證處理要點規定辦理，並應詳列支出用途及全部實支經費總額，同一案件由二個以上機關補(捐)助者，應列明各機關實際補(捐)助金額。
- (五)受補(捐)助經費於補(捐)助案件結案時尚有結餘款，應按補(捐)助比例繳回。
- (六)受補(捐)助經費產生之利息或其他衍生收入之處理方式。
- (七)適當選定績效衡量指標，作為辦理補(捐)助案件成果考核及效益評估之參據。
- (八)留存受補(捐)助團體之原始憑證，應依會計法規定妥善保存與銷毀，已屆保存年限之銷毀，應函報原補(捐)助機關轉請審計機關同意。如遇有提前銷毀，或有毀損、滅失等情事時，應敘明原因及處理情形，函報原補(捐)助機關轉請審計機關同意。如經發現未確實辦理者，得依情節輕重對該補(捐)助案件或受補(捐)助團體酌減嗣後補(捐)助款或停止補(捐)助一至五年。
- (九)受補(捐)助之民間團體及個人申請支付款項時，應本誠信原則對所提出支出憑證之支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關責任。

五、各機關對民間團體及個人之補(捐)助，應依下列規定公開：

- (一)依第三點規定訂定之作業規範應於網際網路公開。
- (二)非屬政府資訊公開法第十八條規定應限制公開或不予提供性質者，其受補(捐)助之民間團體或個人案件應予公開，包括補(捐)助事項、補(捐)助對象、核准日期及補(捐)助金額(含累積金額)等資訊應按季於網際網路公開。
- (三)各機關未建置全球資訊網站者，應將前二款事項由其主管機關於網際網路公開。

六、各機關對民間團體及個人之補(捐)助經費，應請受補(捐)助對象檢附收支清單，以及原始憑證辦理結報，並依審計法規定核轉(送)審

計機關審核。但有特殊情形，須由受補（捐）助對象留存前開原始憑證者，各機關應報經審計機關同意，得憑領據結報，免附送有關憑證。

七、各主管機關應對所屬機關辦理對民間團體及個人之補（捐）助業務訂定管考規定，並切實督導所屬機關強化內部控制機制，以及加強執行成效考核。

八、本注意事項未規定事宜，各主管機關得視實際業務執行需要，另訂補充規定。

五、預算法第 62 條之 1 執行原則

中華民國 101 年 6 月 8 日
行政院主計總處主預政字第 1010101298A 號函

壹、預算法第 62 條之 1 立法背景

- 一、99 年 12 月 30 日第 3228 次行政院會議吳前院長提示，未來政府政策宣導時，絕對不要以購買新聞的方式辦理，政策廣告行銷也應光明正大地清楚標示機關名稱；新聞局檢視各部會文宣作為後所提的注意事項，請行文中央各機關及地方政府查照辦理。行政院並於 100 年 1 月 13 日函頒「政府機關政策文宣規劃執行注意事項」，規定政府機關進行文宣規劃及執行時必須嚴格區分廣告與新聞之界線，不得以置入性行銷方式進行，且應明確揭示辦理或贊助機關名稱。
- 二、立法院以行政部門雖已規定不得進行置入性行銷，惟為宣示政府決心，仍應明確入法，爰於預算法增訂第 62 條之 1 條文（以下簡稱本法）：「基於行政中立、維護新聞自由及人民權益，政府各機關暨公營事業、政府捐助基金百分之五十以上成立之財團法人及政府轉投資資本百分之五十以上事業，編列預算辦理政策宣導，應明確標示其為廣告且揭示辦理或贊助機關、單位名稱，並不得以置入性行銷方式進行。」並奉 總統於 100 年 1 月 26 日公布施行。

貳、預算法第 62 條之 1 執行情形

- 一、本法公布施行後，本總處（原行政院主計處，以下同）基於預算法主管機關立場，於 100 年 9 月 1 日行文中央與地方各主管機關，重申各機關編列預算辦理政策宣導，應確實依本法規定辦理。惟各機關普遍反映實際執行政策宣導時，倘全數均須標示廣告，恐造成民眾誤解，降低宣導效果，嗣 100 年 12 月 9 日林前秘書長中森主持「行政院及所屬各機關國會聯絡擴大會報」決議，本法有關「編列預算辦理政策宣導，應明確標示其為廣告」，造成政策宣導上之疑慮及困擾，請本總處儘速調查彙整各機關對政策宣導之認知、態樣及困擾，再提請副秘書長邀集相關單位共同研商，探究其立法原意，就政策宣導之

定義及態樣予以規範，進而訂定相關原則、範例，提供各機關遵循。

- 二、案經本總處彙整各機關意見後，於 101 年 1 月 13 日由陳副秘書長慶財主持召開「研商政府機關政策文宣規劃執行相關事宜會議」決議，請本總處會同行政院法規會等機關探究本法立法意旨及規範範圍；在立法意旨規範範圍內，各機關編列預算於平面媒體、廣播媒體、網路媒體及電視媒體辦理政策宣導，應切實依本法規定辦理，至非屬立法意旨所規範與預算或政策宣導等無關部分，以列舉方式排除適用。
- 三、由於本法非行政部門提案，「政策宣導」於學理上亦無定義，倘參考學者對於「公共政策」及「政策行銷」之論述，基於政府機關各項作為，皆為落實政府政策，則現行任何型態之政策宣導均屬本法規定範疇，且其宣傳方式除透過平面媒體、廣播媒體、網路媒體及電視媒體辦理外，尚有舉辦活動、說明會、園遊會，或發放各式宣傳品等，宣導樣態不勝枚舉。
- 四、經參酌行政院法規會、原行政院新聞局及法務部等相關機關意見及立法院第 7 屆第 6 會期第 15 次會議院總第 99 號議案關係文書內容，本法主要係期藉由應明確標示廣告且揭示辦理或贊助機關、單位名稱之強制性作為，使政府機關團體辦理之政策宣導得以公開、透明，杜絕置入性行銷之疑慮，以達維護行政中立、新聞自由及人民權益之目的。惟考量部分宣導標示廣告後，可能有損及其公信力、真實性，或不符合他國法令等情形，致影響政策宣導之效果，爰在不逾越本法立法意旨之前提下，訂定如下規範範圍。

參、預算法第 62 條之 1 規範範圍

- 一、政府各機關暨公營事業、政府捐助基金百分之五十以上成立之財團法人及政府轉投資資本百分之五十以上事業，編列預算辦理之政策宣導，除屬免予適用情形者外，均為本法規範範圍。
- 二、宣導內容及方式已公開、透明，無涉置入性行銷，且不影響行政中立、新聞自由及人民權益者，於標示廣告後，有損及其公信力、真實性，

或不符他國法令等情形，始得免予適用本法規定。

三、依各機關現行宣導樣態，前述得免予適用情形可能有以下方面：

- (一) 攸關國家安全、社會秩序、公共利益、基本民生或人民生命財產安全之宣導方面：例如入境旅客嚴禁攜帶未經核可之動植物產品；H5N2 禽流感、登革熱、愛滋病等防治指引；捉拿逃犯、協尋失蹤人口等公告；停水、停電、防震、防颱等民生訊息發布；法院依法所為之公示送達；小型車後座乘客應繫安全帶之宣導等。
- (二) 其他法律明確規定之宣導方面：例如「總統副總統選舉罷免法」第 7 條規定，中央選舉委員會應辦理候選人電視政見發表會；「政府資訊公開法」第 7、8 條規定，法律、施政計畫、業務統計等政府資訊，應選擇以刊載於政府機關公報或其他出版品、利用電信網路傳送、舉行記者會、說明會等適當方式主動公開。
- (三) 各類競賽、頒獎活動之媒體轉播事宜方面：例如運動賽會、金鐘獎、金曲獎、金馬獎等媒體轉播，宜維持其公開、公平、公正立場，以避免外界質疑競賽、評選結果之真實性。
- (四) 無宣導文字之事項方面：例如辦理活動、說明會、園遊會等指引入口之指示牌或紅布條；公文信封、選舉公報等公文書；春聯、紅包袋等配合民俗年節祝福及便民之物品；其他僅標示機關名稱之宣導品等。
- (五) 國際政策宣導須符合他國法令方面：例如外交部配合我參與國際組織，於國際媒體刊播之廣告；交通部觀光局於國外刊登之觀光行銷廣告等，如標示廣告有違反他國法令之虞者，得不適用本法規定。

肆、後續執行及管理機制

- 一、各機關編列預算辦理政策宣導，應確實依本執行原則及「政府機關政策文宣規劃執行注意事項」辦理；如須免予適用本法規定，應敘明宣導之內容、方式及免予適用本法規定之原因，簽報機關首長核定後，

始得辦理。主管機關並應就所屬機關之執行情形加強管理。

二、各機關依本法規定標示廣告之方式，請參照「衛星廣播電視法施行細則」第 12 條暨「有線廣播電視法施行細則」第 31 條規定略以：「……所定標示，應明顯可辨識，……」，以「廣告」二字之字級大小符合比例原則為宜；至於廣播媒體辦理者，請於廣播結束時說明「以上廣告由 XX 機關提供」或「以上為 XX 機關廣告」等相關文字。

六、國營事業機構營業盈餘解庫注意事項

中華民國 101 年 7 月 16 日
行政院院授主會金字第 1010500500 號函修正

- 一、國營事業機構（以下稱事業機構）營業盈餘解庫，除法令另有規定外，依本注意事項辦理。
- 二、各事業主管機關得就資本不含民股之各事業機構當年度預算所列解庫盈餘，依以前年度盈餘部分，於七月份分配，當年度盈餘部分，於七月份及十二月份各半分配之原則，列入各該月份歲入分配預算，並切實督促各事業機構依期解繳。
前項七月份分配解庫款，如因辦理民營化釋股作業，或於半年結算時，因發生虧損或估計確未達到發放股利之條件者，得報請事業主管機關審核，轉洽商財政部免繳或予以調整，並通知審計部及行政院主計總處。
- 三、財政部於年度進行中，為因應國庫調度，必要時得會同行政院主計總處及事業主管機關，請營運狀況良好盈餘有超收，且資本不含民股之事業機構，就其超收部分酌予提前解庫。
- 四、各事業機構年度決算盈餘，應依預算法第八十五條規定之盈餘分配項目辦理；其超收部分並依法分配解庫，非經行政院專案核准，不得緩解。
- 五、各事業機構各年度解庫盈餘，應分別依照下列原則辦理：
 - （一）資本不含民股之事業機構，各年度應解庫盈餘，原則上按自編決算數，連同第四點未經核准保留部分，最遲應於年度終了一個月內解繳。至行政院核定決算及審計部審定決算之解庫盈餘如有增減，應於收到決算書後二週內辦理補繳或收入退還手續。
 - （二）資本含有民股之事業機構，各年度應解庫盈餘，原則上按自編決算數，連同第四點未經核准保留部分，最遲應於年度終了六個月內召開股東常會，決議應分配股息紅利後，於七月三十一日前完成繳庫。至行政院核定決算及審計部審定決算之稅後盈餘如有增

加，於依法提列公積後，原則上暫列「未分配盈餘」科目，併入下年度分配；如有減少時，由行政院主計總處專案函商審計部及有關機關處理方式後通知事業機構辦理。

六、各事業機構應解庫款以現金繳納部分，應由事業機構填具繳款書，直接解繳國庫後通知事業主管機關核對登記，並副知財政部國庫署。

七、各事業機構主辦會計、財務及有關人員，應負執行本注意事項各項規定之責。

各事業主管機關未依規定督促所屬事業機構依期解繳者，財政部得報行政院議處。

七、中央政府非營業特種基金賸餘解庫及短絀填補注意事項

中華民國 101 年 7 月 16 日
行政院院授主會金字第 1010500500 號函修正

- 一、中央政府非營業特種基金（以下簡稱各基金，包括作業基金及政事型特種基金）賸餘解庫及短絀填補，除法令另有規定外，依本注意事項辦理。
- 二、各基金年度預算所列現金解繳國庫，應於該管機關歲入分配預算案內，依以前年度賸餘部分，於一月份分配，當年度賸餘部分，於七月份及十二月份各半分配繳現，並由基金主管機關切實督促依期解繳。
前項七月份分配解庫款，於半年結算時如因發生短絀或估計年度賸餘較預算減少時，得報請主管機關審核，轉洽商財政部免繳或予以調整，並通知審計部及行政院主計總處。
財政部於年度進行中，為因應國庫調度，必要時得會同行政院主計總處及基金主管機關，請業務狀況良好基金之管理機構，就其分配預算酌予提前解庫。
各基金經行政院核定決算及審計部審定決算之賸餘如有增減，應於收到決算書後一週內辦理補繳或退還事項。
- 三、各基金年度預算所列對於國庫撥款填補短絀，應於該管機關歲出分配預算案內，按上下半年度各半分配撥現，但如有特殊理由需要者，得詳細敘明理由提前分配。
- 四、作業基金年度決算賸餘超過預算部分，除填補歷年短絀逕列決算辦理外，其餘應依法分配繳庫。但經行政院核准者，得併入以後年度循預算程序辦理分配。
政事型特種基金年度決算賸餘超過預算部分，列入基金餘額處理，必要時由行政院依規定分配繳庫。
- 五、作業基金辦理年度決算時，短絀超過預算部分，除撥用未分配賸餘及公積者外，其餘暫列「待填補之短絀」項目，併入以後年度循預算程

序辦理填補。

- 六、各基金裁撤時清理預算所列賸餘或短絀，辦理決算時其超過或短少部分，逕依本注意事項所定有關程序辦理，審計部審定如有增減時亦同。
- 七、各基金短絀已由國庫編列預算填補者，如實際短絀減少或轉短絀為賸餘，致全部或部分不需由國庫填補者，應不需或減少向國庫領用，其已領用者，應於年度終了後一個月內繳回。
- 八、各基金主辦會計、財務及有關人員，應負執行本注意事項各項規定之責。

各基金主管機關未依規定督促依期解庫者，財政部得報行政院議處。

八、重大天然災害搶救復建經費簡化會計手續處理要點

中華民國 88 年 12 月 9 日
行政院臺(88)會授三字第 12864 號函修正

壹、總則

- 一、為因應重大天然災害搶救復建，緊急需要採購，以爭取災害搶救復建時效，爰訂定本要點。
- 二、凡因重大天然災害（風災、水災、震災等）之救災復建，有關災區搶救復建工作經費之處理，均適用本要點之規定。
- 三、為緊急救災復建，應由直轄市、縣（市）以下各級政府立即勘查災害實際狀況，依本要點規定辦理，事後報行政院備查。

貳、簡化原則

- 四、災區搶救復建緊急需要之採購，其招標及決標得依政府採購法第一百零五條規定辦理。
- 五、凡依簡化方式支撥之款項，機關首長應負完全之責任。

參、簡化方式

- 六、災區搶救復建經費預算之處理
 - (一)災區搶救復建所需經費，在直轄市、縣（市）以下各級政府應依優先需要，先行動支所列災害準備金，及重大工程經費百分之一之準備金作為救災之用。
 - (二)直轄市、縣（市）以下各級政府所列災害準備金如有不敷，應立即檢討年度預算相關經費執行情形，凡可暫緩辦理之工作項目一律停辦，並將原列預算移充災區搶救復建之用。
 - (三)直轄市、縣（市）以下各級政府災區搶救復建經費之預撥及墊付，依預撥款及墊付款之處理原則辦理。
 - (四)直轄市、縣（市）以下各級政府有關災區搶救復建原預算以外之收支，應於事後分別彙辦追加（減）預算。
 - (五)中央各機關辦理或配合支援災區搶救復建工作所需經費，應優先自各該機關年度預算所列災害準備金及相關經費項下支應。

(六)行政院動支中央特別統籌分配稅款及中央政府總預算第二預備金，應以優先補助搶救經費所需為原則，復建經費以最緊急優先者為限，其餘仍應依年度預算程序辦理。

七、災區搶救復建經費之撥付

(一)災區搶救復建經費應以最快速方式撥付辦理機關及受補助單位。

(二)各機關接到有關災區搶救復建經費之應付款單據，對公款之支付，應以緊急事項處理，各經辦、主計、出納部門均應隨到隨辦。

八、災區搶救復建經費會計之處理

(一)各機關對搶救復建經費之預付或墊付，為爭取時效，主辦會計人員可根據其機關首長之命令辦理，惟仍應確盡法定內部審核之責。

(二)直轄市、縣(市)以下各級政府有關搶救復建工作經費之收支執行情形應另編收支報告。