

中華民國一百一十二年度直轄市及縣(市)總預算附屬單位預算編製要點

中 華 民 國 111 年 5 月 6 日

行政院院授主基字第1110200700號函訂定

第一章 總則

- 一、行政院為統一規範一百一十二年度（以下簡稱本年度）各直轄市、縣（市）總預算附屬單位預算（以下簡稱附屬單位預算）之編製，特依「一百一十二年度中央及地方政府預算籌編原則」（以下簡稱預算籌編原則）第四點第十三款規定訂定本要點。
- 二、各直轄市、縣（市）附屬單位預算，包括營業基金、作業基金、債務基金、特別收入基金及資本計畫基金（以下合稱各基金）預算。
- 三、營業基金預算之編製，應本企業化經營原則，設法提高產銷營運量，增加收入，抑減成本與費用，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，以提升營運績效，除負有政策任務者外，應以追求最佳盈餘為目標。

作業基金預算之編製，應本財務自給自足原則，設法提升業務績效，降低生產或服務之單位成本，以達成最佳效益為目標。

債務基金、特別收入基金及資本計畫基金預算之編製，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，並設法提升資源使用效率，以達成基金設立目的。

第二章 預算之籌劃、編製及審核

- 四、各基金主管機關（單位）應依照預算籌編原則及該直轄市、縣（市）政府施政綱要，擬訂其主管範圍內之施政計畫及事業計畫，分別指示所屬基金擬訂業務計畫與預算。

前項事業計畫，應表達各事業願景及策略目標，並兼顧環境保護、社會責任及公司治理，就經營政策、產銷營運目標與重要投資目標分別訂定。

- 五、各基金擬編業務計畫與預算時，應依下列規定辦理，並於規定

時間陳報主管機關（單位）：

- （一）應設置年度計畫與預算審核會議或類似組織，由主持人、各部門主管及相關幕僚人員組成，必要時得邀請熟悉業務之基層人員參加或提供意見。
- （二）本年度計畫與預算之籌編，應切實依照主管機關（單位）之指示及共同項目編列作業規範辦理，並適時採用證據基礎方法，檢視各項計畫辦理之必要性及效益性，據以估計可能之收入及支出，同時應注意與長期計畫之配合，固定資產建設改良擴充（以下簡稱購建固定資產）計畫、資金轉投資計畫、長期投資計畫、其他重大投資計畫、長期債務舉借及償還計畫、現金增資及盈餘轉增資，均應切實依規定程序列入預算辦理，並由各級管理人員參與規劃。
- （三）產銷或業務營運目標之訂定，應以過去實績為基礎，衡酌未來市場趨勢或業務發展需要，並考量擴充設備能量與提高設備利用率及財力負擔等因素，據以估算年度成長量及檢討產品售（單）價及服務利（費）率。
- （四）適用成本計算者，應按產品別附具成本計算方式、單位成本、耗用人工及材料之數量與有關資料，並分析變動成本與固定成本。
- （五）各項費用或基金用途應本摶節原則，依照業務計畫之實際需要核實編列，並落實零基預算精神，對於未見績效或不合時宜計畫或預算，應檢討停辦或緩辦等，以提升經費運用效益。
- （六）公共關係費及員工慰勞費應按支用對象核實區分；員工慰勞費並應力求節約，避免浮濫。
- （七）各基金聘僱人員，應確實基於專業性、技術性、事務性及簡易性業務需要進用；另應核實檢討已進用之聘僱人員所辦理業務是否屬聘僱計畫所定業務。如聘僱計畫所定業務已結束，應即檢討減列。
- （八）各基金為應特定業務需要，需進用臨時人員，應從嚴核

實進用，所辦業務以非屬常態性、核心業務或行使公權力者為限，並準用「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」之規定辦理。

(九) 為貫徹工友、技工及駕駛員額精簡政策，有效彈性運用人力，各基金應落實下列規定：

- 1、各基金工友、技工及駕駛，不論超額與否，均予全面凍結不得新僱；未達員額設置基準者，如因業務需要，擬進用工友、技工或駕駛，得由本機關工友、技工或駕駛彼此間轉化或其他機關移撥。
- 2、各基金事務性工作準用「中央各機關學校工友員額管理作業要點」規定，積極採取廣泛使用現代化事務機具、業務資訊化、簡化流程、運用志工等人力、全面推行職員自我服務及擴大外包等措施辦理。
- 3、各基金應積極採行「超額列管出缺後減列預算員額」、「實施員額調整及轉化移撥」、「改進事務性工作分配」等方式，以有效彈性運用工友、技工及駕駛人力，並得經雙方合意，協助辦理未涉職員核心業務、法律責任及公權力行使之業務；並依前目要點有關優惠退離規定，鼓勵其退離，以減少人事費。

(十) 各基金廣告費及業務宣導費，應力求節約，避免浮濫；涉及預算法第六十二條之一規定者，應妥慎編列預算。

(十一) 各基金應積極檢討捐助財團法人及團體之合理性及必要性，以減輕政府財政負擔。

(十二) 各基金資金運用應注意收益性及安全性，加強財務管理及現金調度，以活化累存資金，提高資金運用效能。

(十三) 有關投資事項，其完成期限超過一年度者，應列明計畫內容、投資總額、執行期間及各年度之分配額，並依本年度之分配額編列本年度預算。

- (十四) 購建固定資產專案計畫、資金轉投資計畫、長期投資計畫及其他重大投資計畫應妥作可行性評估，核實成本效益分析，擬具計畫依規定程序報核，並建立計畫管控及風險管控機制；其預算之編列應依核定計畫，衡酌工程或投資進度、財務狀況及執行能力，據以核實編列年度預算。新興重要公共工程建設應先行製作選擇方案及替代方案之成本效益分析報告，並提供財源籌措及資金運用之說明；前開成本效益分析報告，應確實評估未來營運及維修成本支出等財源籌措之可行性；其財務計畫欠周或投資報酬率欠佳或低於資金成本率者，除為配合政府政策辦理者外，應不予成立。繼續計畫，應逐年重新評估，不合效益者，應檢討緩辦或停辦。一般建築及設備計畫，應力求撙節詳實。
- (十五) 各基金辦理公共工程計畫，應瞭解計畫目標與定位，設定妥適之建造標準，並於預算編列、設計、施工、監造、驗收各階段，依設定建造標準落實執行。
- (十六) 為謀求長期資源之有效配置與利用，各基金預算應將購建固定資產按專案計畫與一般建築及設備計畫劃分，所需資金，除自有資金外，以在國內資本市場籌集為優先，避免直轄市、縣（市）庫增資。
- (十七) 長期債務之舉借應以業務所必須，且可籌得可靠償還財源者，始得編列。長期債務之償還應按照原借款契約之規定編列。
- (十八) 盈餘（賸餘）之分配或虧損（短絀）之填補，依預算法、公司法及有關規定編列。所請由庫增資、增撥基金及彌補虧損（短絀）等，除屬特殊必要者外，均不予考慮。
- (十九) 各基金預算內所列盈（賸）餘之應解庫額及虧損（短絀）之由庫撥補額與資本（基金）之由庫增撥或收回額，應作明確之表達，其編列數額應與主管機關（單位）所編單位概算內編列之歲入、歲出數額相符。

(二十) 依預算法第八十八條規定，報經核准辦理補辦預算之項目，補辦預算時，應於其預算書「業務計畫及預算概要（說明）」項下「補辦預算事項」作專項說明，及編列「補辦預算明細表」。

(二十一) 編列預算時，審計機關、直轄市、縣（市）議會或直轄市、縣（市）政府等對歷年預、決算所提意見，應作有效之處理。

(二十二) 各基金所屬基金應編製分預算，併入各該基金附屬單位預算表達。

(二十三) 轉投資於其他事業，持股比率超過百分之五十者，該被投資事業應編製分預算，併入各該投資基金附屬單位預算表達。

(二十四) 各基金應將性別觀點融入預算編列過程，並關照性別平等重要政策及相關法令；具促進性別平等目標及效果之計畫，優先編列預算辦理。

(二十五) 各基金依「兒童權利公約施行法」、「公民與政治權利國際公約及經濟社會文化權利國際公約施行法」及「身心障礙者權利公約施行法」等執行國際公約相關業務，應優先編列預算辦理。

(二十六) 特別收入基金及資本計畫基金應依設立目的及業務計畫情形，妥訂績效指標，並以基金投入資源具直接因果關係之產出型或成果型指標為原則，俾據以衡量基金運作成效。

六、各基金接受中央政府各機關單位預算、附屬單位預算（包括指定及未指定用途）或中央政府特別預算之補助款，均應編列預算，並註明編列依據。但有中央對直轄市及縣（市）政府補助辦法第二十條規定情形者，依該規定辦理。

七、各基金主管機關（單位）對所屬基金業務計畫與預算，應切實詳盡審核，其與規定不符者，應予修正，對各項投資計畫應就政策性需要、計畫可行性及效益、計畫內容、投資金額等詳予

評估，確實負審核之責。

前項主管機關（單位）審查結果，應依規定時間將審查意見，連同所屬各基金原編附屬單位預算及分預算，送直轄市、縣（市）政府主計處（以下簡稱主計處）、直轄市、縣（市）政府財政局（財政處、財稅局、財政稅務局、財政及經濟發展處）（以下簡稱財政機關【單位】）。

八、各基金預算員額（含約聘僱）計畫、出國計畫及赴大陸地區計畫，應由直轄市、縣（市）政府人事處或由該處組成專案小組先期審查。

各基金臨時人員員額計畫、志工服務計畫、汰購公務車輛計畫、研究發展計畫、電腦資訊計畫、補助民間團體計畫、重要公共建設計畫及其他重要計畫等，得由直轄市、縣（市）政府視實際需要，指派機關（單位）或組成專案小組先期審查。

前二項專案小組之組成方式及審查程序，由各直轄市、縣（市）政府定之。

九、各先期審查機關（單位）或專案小組依前點辦理先期審查，應將審查結果，於規定時間送主計處及各基金主管機關（單位）。

十、主計處對各基金業務計畫與預算，應就各有關機關（單位）或專案小組所提意見彙核整理，會同財政機關（單位）、施政計畫主管機關（單位）審核，並提出審核意見，提請直轄市、縣（市）政府設置之本年度計畫及預算審核會議（以下簡稱審核會議）審查。

前項審核會議審查附屬單位預算時，得邀請有關人員列席說明。

十一、主計處應依審核會議之審查結果，簽報直轄市長、縣（市）長核定後，通知各基金主管機關（單位）轉知所屬各基金。

第三章 綜計表之編製

十二、主計處應依據審核會議審查結果，按營業及非營業二部分分

別彙案編成附屬單位預算綜計表，連同各附屬單位預算，隨同直轄市、縣（市）總預算案簽報直轄市長、縣（市）長核定提經直轄市、縣（市）政（務）會議通過後，依法定時間送請直轄市、縣（市）議會審議。

前項非營業部分應按作業基金、債務基金、特別收入基金及資本計畫基金分類綜計。

十三、各基金應切實依直轄市、縣（市）政府核定預算數及規定之書表格式，整編各該附屬單位預算並詳予核對，同時應注意與直轄市、縣（市）政府編製之預算綜計表勾稽相符，確實無訛。

十四、各直轄市、縣（市）附屬單位預算及綜計表應於預算案完成送請直轄市、縣（市）議會審議後十日內送達行政院主計總處。

第四章 附則

十五、政府機關核撥直轄市、縣（市）設立之行政法人經費超過該法人當年度預算收入來源百分之五十者，應由直轄市、縣（市）政府將其年度預算書，送直轄市、縣（市）議會審議。

十六、各基金投資其他事業，應由各主管機關彙整各該事業之營運及資金運用計畫送直轄市、縣（市）議會，並副知主計處。

十七、政府捐助基金累計超過百分之五十之財團法人及日本撤退臺灣接收其所遺留財產而成立之財團法人，應由主管機關將各該財團法人年度預算書，送直轄市、縣（市）議會審議，並副知主計處。

前項以外之政府捐助財團法人，應由主管機關將各該財團法人之營運及資金運用計畫送直轄市、縣（市）議會，並副知主計處。

十八、重要公共工程建設及重大施政計畫選擇方案及替代方案之成本效益分析報告，應由主管機關（單位）依政府資訊公開法規定，公布於相關網站。

十九、各直轄市、縣（市）、鄉（鎮、市）、直轄市山地原住民區附

屬單位預算共同項目編列作業規範，由行政院主計總處統一訂定。

二十、各直轄市、縣（市）附屬單位預算科目及預算書表格式，由行政院主計總處另定之。

附屬單位預算編製日程表由各主計處另定之。

二十一、各直轄市、縣（市）附屬單位預算及綜計表應於發布後函送行政院主計總處。

二十二、各直轄市、縣（市）附屬單位預算之分預算編製，準用本要點之規定。

二十三、鄉（鎮、市）、直轄市山地原住民區附屬單位預算及其分預算之編製，準用本要點之規定。

二十四、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。