

目 次

◎壹、一百十一年度中央及地方政府預算籌編原則·····	1
◎貳、中華民國一百十一年度直轄市及縣(市)總預算附屬單位預算編製 要點·····	10
參、編製作業相關規定	
一、桃園市政府年度計畫及預算審核會設置要點·····	18
◎二、桃園市政府 111 年度編製附屬單位預算各特種基金代碼名稱編 號一覽表·····	20
◎三、111 年度桃園市總預算案附屬單位預算及綜計表編製日程表··	21
◎四、111 年度桃園市總預算附屬單位預(概)算編製應行注意事項	22
◎五、共同性費用編列基準	
(一)附屬單位預算共同項目編列作業規範·····	34
(二)111 年度桃園市總預算附屬單位預算共同性費用編列基準表	62
(三)111 年度共同性費用編列基準表(行政院函頒)·····	66
◎六、預算書表格式	
(一)營業基金附屬單位預算書表格式·····	86
(二)作業基金附屬單位預算書表格式·····	143
(三)特別收入基金附屬單位預算書表格式·····	192
(四)營業部分綜計表書表格式·····	214
(五)非營業部分綜計表書表格式·····	228

註：本目次所列左端有「◎」記號者，表示此次經修(增)訂，請特別注意。

一百十一年度中央及地方政府預算籌編原則

一、為妥善運用國家整體資源，加強財務管理，並使中央及地方政府年度預算收支之編製有所準據，特依預算法第三十二條第一項、地方制度法第七十一條第一項及財政收支劃分法第三十五條之一第一項規定訂定本籌編原則。

二、政府預算收支之基本原則如下：

(一)政府預算收支，應本中央、地方統籌規劃及遵守總體經濟均衡之原則，審度總資源供需估測顯示之趨勢，加強開源節流措施，妥善控制歲入歲出差短，並應具體提出中長期平衡預算之目標年度及相關之歲入、歲出結構調整規劃。

(二)政府預算收支應先期作整體性之縝密檢討，妥善規劃整合各項相關業務，以發揮財務效能；各機關須確立施政目標，衡量可用資源訂定具體計畫，並依「落實零基預算精神強化預算編製作業精進措施」，本零基預算精神檢討及建立資源分配之競爭評比機制，提升整體資源使用效益，落實中程計畫預算作業制度，以健全財政及革新預算編製作業。

(三)審度總資源供需估測結果，財政健全與經濟成長應兼籌並顧。政府各項消費支出應力求節約，本緊縮及節能原則確實檢討，新興重大支出，須同時籌有確切之財源後始可辦理，重要公共工程建設及重大施政計畫，應先行製作選擇方案及替代方案之成本效益分析報告，並開發自償性財源，凡經評估適宜由民間辦理之業務，應優先由民間興辦或促進民間參與。另為落實永續經營之政策，各機關提報重要公共建設應妥善規劃維護管理措施及財源，以利未來營運。

(四)中央及地方政府制（訂）定或修正法律、法規或自治法規，

不得增訂固定經費額度或比率保障，或將政府既有收入以成立基金方式限定專款專用，並應先行辦理財務可行性評估，如有減少收入者，應同時籌妥替代財源；其需增加財政負擔者，並應事先籌妥經費或於立法時明文規定相對收入來源及各級政府經費分擔比例。

(五)中央及地方政府未償債務餘額預算數及年度舉債額度，不得超過公共債務法及財政紀律法所規定上限，並應依公共債務法第十二條規定編列債務之還本預算。自償性公共債務之舉借，應依公共債務管理委員會審議規則之規定辦理，並適時評估以發行自償性公債籌措建設財源。

(六)中央及地方政府於籌編預算時，應考量人口年齡結構變動對教育、國防及社會福利政策之影響，審慎規劃收支額度及中長程財務計畫，以因應高齡化及少子女化對財政之衝擊。

(七)政府預算籌編過程中應融入性別觀點，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。

三、中央及地方政府收入，依下列原則辦理：

(一)政府稅課收入，應以稅法所規定之稅目、稅率及免稅規定為計算之基準，考量預算執行年度之政策變動與推動稅制改革因素及國民稅負能力，並參酌前年度決算與上年度已執行期間之實徵情形，以及行政院主計總處或其他預測機構估測之經濟成長趨勢，審慎估計編列。

(二)政府稅課外各項收入，應由各主管機關編送財政機關，由財政機關會同主計機關及各主管機關，衡酌各種增減因素與前年度決算及上年度已執行期間之收入情形，切實檢討編列。

(三)各項規費收入，應依辦理費用或成本變動趨勢、消費者物價指數變動情形及其他影響因素，確實檢討調整編列。各地方

政府應積極開闢自治財源，補助收入並應依上級政府核定之金額，核實編列。

- (四)中央及地方政府均應加強對公有財產與各類特種基金之經營管理及其他新財源之開闢，積極提升資源運用效益及增加政府收入。

四、中央及地方政府支出，依下列原則辦理：

- (一)中央及地方政府總預算案歲出，應衡量歲入負擔能力與特別預算、特種基金預算及民間可用資源，務實籌劃，並適切訂定各主管機關之歲出概算額度，作為編列歲出概算之範圍。
- (二)政府支出應以行政院施政方針所列各項重大政策為優先重點。
- (三)政府公共投資應配合國家總體建設計畫及施政重點，並兼顧地區均衡發展，以跨直轄市、縣(市)之區域為優先投資目標。公共建設計畫應依「公共建設計畫審議、預警及退場機制」辦理，強化計畫審議功能，提高執行力，並將計畫退場後資源重新安排，以落實預算執行效益，促進經濟穩定成長。關於各計畫財源之籌措，應秉持建設效益共享精神，本諸受益者付費原則及財務策略多元思維予以規劃，妥適引進民間資金、人力及創新能力，靈活財源籌措，減輕政府財務負擔。計畫經費需求應與執行力相配合，如屬自償性公共建設計畫應依「自償性公共建設預算制度實施方案」辦理，並強化財務規劃，核實估算自償率；一般性土地購置、營建工程及設備購置，除賡續辦理及急需者應核實計列外，均暫緩編列。
- (四)政府辦理公共工程計畫，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。

- (五)中央及地方政府辦理各項退休年金及社會保險，應以建構永續穩定之年金制度為目標，並檢討保險財務收支失衡原因，謀求改進；其他各項社會福利措施之推動，應本兼顧政府財政負擔、權利義務對等及社會公平正義等原則，並考量社會救助給付條件、對象及額度之差異化，審慎規劃辦理。
- (六)中央政府各機關應配合行政院組織改造，完善各項籌備作業，及就調整移撥業務與經費明確劃分，俾利預算資源妥適規劃，並可促進跨域合作，擇取共同性較高之公共事務，進行資源流通共享或共同委託外包，避免資源重複投入，力求精簡。
- (七)中央及地方政府各機關預算員額之規劃，應分別依中央政府機關總員額法(以下簡稱總員額法)、中央政府機關員額管理辦法、地方行政機關組織準則及行政院所定員額管理規定，本摶節用人精神及業務實際需要，依下列原則，合理配置人力，並適時檢討待遇福利及教育訓練等人事成本：
1. 各機關配置員額，應在上級機關獲配員額總數額度內，考量業務調移、推行地方化、法人化、民營化或委外化之辦理情形及改進工作方法，包含落實工作簡化與資訊化等因素，就施政優先緩急及必要性，中央機關依行政院核定員額評鑑結論、地方機關依其所辦理之組織及員額評鑑結論，檢討原配置人力(含超額員額)實際運用情形，合理核實編列各機關預算員額數，避免編列之預算員額未確實進用，影響人事費之有效執行。
 2. 中央政府各機關有總員額法第八條第二項各款情形之一者，其員額應予裁減或移撥其他機關。
 3. 配合組織調整作業，各機關人力配置，除維持當前業務之遂行，亦應考量未來組織定位及業務職掌調整之規劃方

向，合理規劃現階段人力配置及運用，以利組織調整作業人力面向無縫銜接。

4. 各機關應賡續推動並落實行政流程簡化，積極檢討授權及業務資訊化，以加強人力運用，提升行政效能。

(八)各機關聘僱人員，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。

(九)各機關為應特定業務需要，需以業務費進用臨時人員，應依「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」規定辦理。

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

1. 各機關工友、技工及駕駛，不論超額與否，均予全面凍結不得新僱；未達員額設置基準之機關，如因業務需要，擬進用工友、技工或駕駛者，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. 各機關事務性工作，應依「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. 各機關應積極採行「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。

- (十一)中央及地方政府車輛配置及車種，應依共同性費用編列基準表及「中央政府各機關學校購置及租賃公務車輛作業要點」規定辦理增購或汰換。各機關購置各種公務車輛，優先購置電動車及電動機車等低污染性之車種，於編列年度增購及汰換車輛預算前，並應確實評估所需車種及數量。
- (十二)各機關租賃公務車輛，優先租用電動車等低污染性之車種，並應以實用為原則，力避奢華車款，且不得租賃全時公務車輛。於公務車輛報廢後，應優先以集中調派方式運用現有公務車輛，支援各項公務所需。
- (十三)中央及地方政府具有共同性質之支出項目及社會福利措施，應依法律規定、行政院核定之一致標準及政事別科目歸類原則與範圍編列預算；如確有特殊情形者，應報由上級政府通盤考量或協商決定後，始得實施。直轄市與各縣（市）預算之編製及執行，由行政院統籌訂定一致規範或準用中央法規。
- (十四)中央政府因應縣（市）改制或與其他直轄市、縣（市）合併改制為直轄市，涉及功能調整或業務移撥之項目，相關機關應依核定之移轉期程，合理規劃移撥人力及經費，並督促改制之直轄市承接辦理，以確保原業務順利銜接運作。
- (十五)中央政府各機關預算項下所編列之對地方政府補助款，其資源配置應兼顧區域均衡與公平性，並配合中央與地方事權之調整，依財政收支劃分法與中央對直轄市及縣（市）政府補助辦法之規定，確實檢討辦理。
- (十六)配合「離島建設業務檢討及改進方案」，離島建設基金之運用範圍，以與離島特殊性有關之項目為限；各中央主管機關對於地方政府之建設補助不得排除離島地區，且應優予考量。

(十七)中央及地方政府各機關應積極檢討捐助財團法人、團體及增撥(補)特種基金之合理性及必要性，以減輕政府財政負擔。

五、中央及地方政府特種基金預算收支，依下列原則辦理：

- (一)營業基金應積極開源節流，本企業化經營原則，設法提高產銷營運量，增加收入，抑減成本費用，並積極研究發展及落實責任中心制度，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，除負有政策性任務者外，應以追求最高盈餘為目標；作業基金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，以達成最高效益為目標；債務基金、特別收入基金及資本計畫基金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。
- (二)營業基金應本設立宗旨及其業務範圍，擬定長期努力之願景及為達成該願景之中程策略目標，並與年度業務計畫及預算結合。
- (三)營業基金應衡酌國際間與國內同業之投資報酬率及經營成果比率、過去經營實績、未來市場趨勢與擴充設備能量及提高生產力等因素，妥訂盈餘(或虧損改善)目標。所列盈餘，應以不低於上年度預算數為原則，並依規定分配繳庫，非有特殊理由，不得申請保留。所請由庫增資及彌補虧損等，除屬特殊必要者外，均不予考慮。作業基金應參照國內、外類似機構訂定產品價格或服務費率，並以不低於其單位成本為原則，其運作結果，如有賸餘時，除負有政策性任務者外，應依規定繳庫。
- (四)新設非營業特種基金應依法律或配合重要施政需要，並具備政府既有收入或國庫撥補以外新增適足之財源，且所辦業務

未能納入現有基金辦理，始得設立。已設立之基金，應依「中央政府非營業特種基金裁撤機制辦法」檢討其存續或裁撤事宜，並配合編列有關之預算。

- (五)特種基金應配合政府組織改造，合理調整組織，並妥適辦理基金改隸、業務移撥及基金整併、裁撤事宜。財務欠佳或營運發生虧損（短絀）者，應積極研謀改善。營業基金適用員額合理化管理者，並應本績效管理原則，彈性用人，提升經營績效。營業基金績效獎金，應依單位績效及員工貢獻程度核給。
- (六)特種基金應落實計畫預算制度，依核定之計畫核實編列預算，凡績效不彰之計畫及不經濟或無必要之支出，均不得編列預算。非營業特種基金預算編列範圍應與公務預算明確劃分，符合基金設立目的及基金用途者，始得於基金編列預算。特別收入及資本計畫基金應審慎推估可用資金，並妥作中長程資金運用規劃，且應在基金中程可用資金範圍內，依據設立目的及用途，擬具業務計畫，並配合編列預算。
- (七)特種基金固定資產建設改良擴充專案計畫、資金轉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理機制；其預算之編製，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。重要公共工程建設及重大新興計畫，應先行製作選擇方案與替代方案及其成本效益分析，且應確實評估未來營運、維修成本等財務之可行性，並提供財源籌措及資金運用之說明。公共建設計畫應依「公共建設計畫審議、預警及退場機制」辦理。非營業特種基金自償性公共建設計畫應依「自償性公共建設預算制度實施方案」辦理，並強化財務規劃，核實估算自償率。

- (八)特種基金應加強辦理各項債務管理措施，包括閒置資金應優先償還債務、調整債務結構及積極協調金融機構調降利率等；各基金為辦理各項業務所舉借之債務，應確具可靠之償還財源，並運用多元籌資管道，彈性靈活調度資金，降低利息負擔，倘償債財源有不足以清償債務本息之虞時，應即研提營運改善及債務清償計畫，確保債務之清償。
- (九)特種基金應積極活化閒置、低度利用及不經濟使用之不動產，以發揮資產效益，並注意資金運用之收益性及安全性，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)特種基金應配合政府政策，妥盡環境保護及污染防治之社會責任，並與社會大眾溝通協調，避免環保糾紛，以利重大建設之順利進行。

六、地方各機關因下列情形之一，得請求提出追加歲出預算：

- (一)依法律或自治條例增加業務或事業致增加經費時。
- (二)依法律或自治條例增設新機關時。
- (三)所辦事業因重大事故或重大政事經費超過法定預算時。
- (四)依有關法律、各機關單位預算執行要點或自治條例應補列追加預算者。

中華民國一百一十一年度直轄市及縣(市)總預算附屬單位預算編製要點

中 華 民 國 110 年 5 月 4 日
行政院院授主基字第1100200528 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）規定訂定本要點。
- 二、本年度各直轄市、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預算之編製，依本要點規定辦理。

前項各類特種基金，合稱各基金。

- 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，應以追求最高盈餘為目標。

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，以達成最高效益為目標。

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、各部門主管及高級幕僚組成，並儘量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，估計一切可能之收入及支出，並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）產銷營運目標應以過去實績為基礎，衡酌未來市場趨勢、設備能量與提高效率等因素，計算其成長效率，縝密估測其量值。
- （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）各項費用及基金用途應本撙節原則，依照業務計畫之實際需要核實編列，並落實零基預算精神，檢討未見績效或不合時宜計畫或預算，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。

(十一) 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。

(十二) 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。

(十三) 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。

- (十四) 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。
- (十五) 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。
- (十六) 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。
- (十七) 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。
- (十八) 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。

(十九) 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) 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。

(二十一) 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。

(二十二) 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。

(二十三) 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。

(二十四) 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之補助款，應依行政院訂定之中央對直轄市及縣（市）政府補助辦法辦理；除有該辦法第二十條規定情形外，應編列預算，並註明編列依據。

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。

桃園市政府年度計畫及預算審核會設置要點

中華民國 104 年 5 月 1 日桃園市政府
府主預字第 1040112927 號函訂定
中華民國 105 年 4 月 14 日桃園市政府
府主預字第 1050089002 號函修正
中華民國 107 年 5 月 3 日桃園市政府
府主預字第 1070090002 號函修正

- 一、桃園市政府（以下簡稱本府）為合理分配及有效運用桃園市（以下簡稱本市）財力資源，確立預算政策並審查協調各類計畫，特設年度計畫及預算審核會（以下簡稱本會），並訂定本要點。
- 二、本會置成員十人，由市長、副市長、秘書長、副秘書長、財政局局長、人事處處長、主計處處長及研究發展考核委員會（以下簡稱研考會）主任委員兼任之，並以市長為召集人、由市長指定其中一名副市長為副召集人，必要時亦得指定秘書長代理副召集人之職務。

本會依本市總預算案編製日程表規定時間，舉行年度計畫及預算審核會議。

前項會議必要時得由召集人指派副市長、秘書長、副秘書長先行召開審核會議，並得邀請本府一級機關首長或其指定代表參加。

三、本會審查事項如下：

- （一）本市總預算案收支核計情形及處理意見。
- （二）本市總預算案各類支出分配比例及優先順序。
- （三）各主管機關施政計畫及歲出額度。
- （四）本市總預算案收支差短之彌平方法。
- （五）本市總預算追加（減）預算案、特別預算案及其追加（減）預算案之收支事項。
- （六）其他有關預算收支之政策性事項。

四、本會審查時，應依照各年度中央及地方政府預算籌編原則、各年度本市總預算編製要點及其他有關法令規定辦理。

五、本會為配合任務之推動，得設工作組，由本府主計處處長召集該處相關業務成員，會同本府財政局、人事處及研考會，必要時得邀請相關機關，各指派一人至二人，以會議或實地勘查方式，辦理初審工作。

本會對於預算員額（含約聘僱）及臨時人員員額計畫、出國計畫、重要活動計畫、行銷及出版品計畫、重要延續性及新興施政計畫（含重大公共建設）、委託研究計畫、資訊計畫、新購及汰換車輛計畫等，得另設專案小組，分別由本府人事處、新聞處、研考會、資訊科技局及秘書處等機關主政，就業務主管

事項負責會同相關機關辦理先期審查。

各機關歲入概算，由本府財政局會同有關機關辦理初審工作。
第二項及前項負責召集審查計畫及收支事項之機關，應於本市
總預算案編製日程表規定時間內完成先期審查或初審，並將結
果送請本府主計處彙提工作組轉本會審查。

六、本會兼任人員均為無給職。

七、本會所需經費，由本府主計處年度相關預算支應。

桃園市政府 111 年度編製附屬單位預算各特種基金代碼名稱編號一覽表

編 號	基 金 名 稱	主 管 機 關
營 業 部 分		
營業 1	桃園航空城股份有限公司	桃園市政府
營業 2	桃園大眾捷運股份有限公司	桃園市政府
營業 3	桃園果菜市場股份有限公司	桃園市政府
非營業部分		
作業基金		
作業 1	桃園市醫療作業基金	桃園市政府衛生局
作業 2	桃園市土地重劃基金	桃園市政府地政局
作業 3	桃園市實施平均地權基金	桃園市政府地政局
作業 4	桃園市都市發展基金	桃園市政府都市發展局
作業 5	桃園市住宅基金	桃園市政府都市發展局
作業 6	桃園市公教人員住宅貸款及急難貸款基金	桃園市政府
作業 7	桃園市產業發展基金	桃園市政府經濟發展局
作業 8	桃園市停車場作業基金	桃園市政府交通局
作業 9	桃園市軌道建設發展基金	桃園市政府捷運工程局
特別收入基金		
特別收入 1	桃園市有線廣播電視事業發展基金	桃園市政府
特別收入 2	桃園市建築物無障礙設備與設施改善基金	桃園市政府都市發展局
特別收入 3	桃園市道路基金	桃園市政府工務局
特別收入 4	桃園市共同管道管理基金	桃園市政府工務局
特別收入 5	桃園市公益彩券盈餘分配基金	桃園市政府社會局
特別收入 6	桃園市身心障礙者就業基金	桃園市政府勞動局
特別收入 7	桃園市勞工權益基金	桃園市政府勞動局
特別收入 8	桃園市農業發展基金	桃園市政府農業局
特別收入 9	桃園市環境保護基金	桃園市政府環境保護局
特別收入 10	桃園國際機場航空噪音防制費及回饋金基金	桃園市政府環境保護局
特別收入 11	桃園市區域垃圾處理廠場回饋金基金	桃園市政府環境保護局
特別收入 12	桃園市警察人員安全基金	桃園市政府警察局
特別收入 13	桃園市消防人員安全基金	桃園市政府消防局
特別收入 14	桃園市食品安全保護基金	桃園市政府衛生局
特別收入 15	桃園市水資源發展基金	桃園市政府水務局
特別收入 16	桃園市地方教育發展基金	桃園市政府教育局

111年度桃園市總預算案附屬單位預算及綜計表編製日程表

預定起迄日期						辦理事項	辦理機關
年	月	日	年	月	日		
110	2	17	110	5	14	檢討111年度預算案籌編應填書表，以利後續審查籌編	主計處
	2	17		5	14	檢討規劃111年度重要施政計畫，俾作為111年度預算編審之重要指導決策參據	各機關(構)及研考會
	3	3		8	31	擬編111年度總預算附屬單位預算編製作業手冊(含共同性費用編列基準及預算書範本)	主計處
	3	11		5	3	研提111年度資本支出概算送本府	各機關(構)
	4	20		4	20	召開各專案小組先期審查作業事宜會議	主計處
	5	3		5	24	提報回饋金計畫送相關主管機關	各機關(構)
	5	17		6	24	初審各基金概算，其中專案計畫(含預算員額《含約聘僱》及臨時人員員額、出國、重要活動、行銷及出版品、重要延續性及新興施政《含重大公共建設》、委託研究、資訊、新購及汰換車輛)由各專案小組進行審查	各專案小組、財政局、主計處
	5	17		7	1	提市長主持「111年度社福政策及資本支出計畫審查會議」	財政局、主計處、社會局、研考會、新工處
	5	25		6	30	召開各項回饋金計畫審查會議	各回饋金主管機關
	6	2		6	2	召開111年度預算編製作業注意事項說明會	主計處
	6	3		6	11	研提111年度附屬單位概算送本府	各機關(構)
	7	5		7	9	彙整111年度計畫及概算初審結果	主計處
	7	12		8	20	提市長主持之111年度計畫及預算審核會核議	財政局、主計處、各機關(構)及專案小組
	8	23		8	26	依據111年度計畫及預算審核會會議結果整編附屬單位預算案	各機關(構)
	8	27		8	31	依據各基金預算案彙編111年度總預算案附屬單位預算及綜計表	財政局、主計處
	9	1		9	10	將彙編完成之總預算案暨附屬單位預算及綜計表提報市政會議	主計處
	9	27		9	30	將市政會議核議通過之本市111年度總預算案暨附屬單位預算及綜計表送請市議會審議	主計處

111 年度桃園市總預算附屬單位預(概)算編製 應行注意事項

- 一、各基金預算之編製，應依照「附屬單位預算共同項目編列作業規範」、「111年度共同性費用編列基準表」及「111年度桃園市總預算附屬單位預算共同性費用編列基準表」規定辦理。
- 二、各基金預算內所列盈(賸)餘之應解庫額、虧損(短絀)之由庫撥補額、資本(基金)之由庫增撥或收回額及政府補助，應與公務預算相關之歲入、歲出數額相符。
- 三、本府研究發展考核委員會(以下簡稱研考會)列管之 111 年重大施政方針，其所需經費應優先納編。
- 四、非營業特種基金預算編列範圍應與公務預算明確劃分，符合基金設置目的及基金用途者，始得於基金編列預算。
- 五、各基金召開基金管理會或董事會審議年度概算，須於本府年度計畫及預算審核會召開前完成。
- 六、各基金概算編製之其他編列原則：

(一)油料單價編列標準：

有關公務車輛用油，經參考台灣中油股份有限公司本(110)年4月30日「汽、柴油零售」與「液化石油氣」牌價表，並考量 109 年度浮動情形，統一以 95 無鉛汽油 27 元、柴油 23 元及車用液化石油氣 15 元編列。

(二)購置公務用行動電話與電話費預算編列基準：

請依「桃園市政府暨所屬機關學校公務用行動電話使用管理要點」規定辦理。

(三)約聘(僱)人員及臨時人員編列基準：

請依「111 年度桃園市聘用人員薪資編列基準表」、「111 年度桃園市約僱人員薪資編列基準表」及「111 年度桃園市政府臨時人員薪資編列基準表」辦理。

(四)各基金編列汽機車牌照稅、燃料費、檢驗費、保險費、汽油費及養護費等，應切實依第一點所定規定標準編列，養護費適用標準跨級距者，得於較高級距基準範圍內計算編列；又小客車及客貨兩用車已逾 15 年者，不得編列相關費用。

七、各機關(構)於籌編基金預算時，宜就應辦事項確實編列，並應衡酌執行能力，避免於未來年度進行中辦理併入決算或補辦預算案件過多、金額過大或預算執行率偏低之情形。

八、各基金概算屬專案計畫部分，除專案小組另有規定外，併同第十三點規定之期程報送；至回饋金計畫部分，應提報各主管機關辦理先期審查。

九、各基金概算屬專案計畫部分，應於概算書上以螢光筆標註，俾利後續審查。

十、為配合預算以千元為單位編列，輸入基金會計系統數字，千元以下數字應為 000；預算書之說明欄，應考量業務特性，儘量充實其內容及詳細表達，並統一說明至元。

前項說明欄並應依「111 年度附屬單位預算編列明細表說明欄文字統一書寫方式」書寫表達。

十一、基金應於 111 年度補辦預算案件，除應切實核對核定文號外，並以本年 8 月 20 日前核定之案件為納入預算時程之劃分原則。

十二、為具體彰顯 111 年度各基金業務計畫之施政重點，應指派熟悉所管業務之人員主稿，切實依研考會審查有案之「111 年度施政目標及重點」及業務現況，加編「111 年度業務計畫或施政重點說明」，連同電子檔案，於本年 8 月 13 日前送主計處彙整，俾列入總預算案附屬單位預算及綜計表。

十三、各基金預算所需表件應行編送主計處份數及作業期程如下：

期程 預算書表 提送表件	概算初審前 (6 月 11 日前)	市長主持之 預算審核會 複審後 3 日內	預算案	備註
(一)概算書(包括封面、目次，總說明暫免印出)	4 份			1.以 A4 紙雙面列印。 2.封面請加蓋機關首長及主辦會計職名章。
(二)1.111 年度計畫編列說明表 2. 專案小組先期審查表	3 份			1.請依式填報。又研考會主政之重要延續性及新興施政計畫、委託研究計畫，請至研考系統登打填報。 2.各專案小組先期審查表，請依各專案小組表件填報。
(三)概算書(包括封面、目次及總說明)		2 份		封面請加蓋機關首長及主辦會計職名章。
(四)預算案書(印刷版)			1 份	1.由主計處另行通知遞送期限。 2.業務計畫及預算說明文字應使用標楷體。 3.頁碼奇數在右，偶數在左，用人費用彙計表為偶數頁開始並左右對開。如必須空頁留白，頁數照編。 4.電子檔案請以 PDF 檔案傳送。
附註：各預算書表編送期限、份數及規定如有變更，主計處將另行通報。				

十四、各機關除應依第十三點規定之期程編送概算及預算案外，並於送出前請先行自我檢視，俾減少錯誤。各機關遞送時效及錯誤情形，將作為主計處後續簽報敘獎之依據。

十五、各基金編送之預算書表除以紙本遞送外，均應於基金會計系統將預算書表資料上傳；預算案 PDF 電子檔案並請傳送至主計處基金科各負責承辦同仁：

主管機關	基金	承辦人	分機	e-mail
衛生局	醫療作業基金	袁玉燕	5563	174057@mail.tycg.gov.tw
地政局	土地重劃基金			
	實施平均地權基金			
教育局	地方教育發展基金	陳思佐	5573	10035673@mail.tycg.gov.tw
桃園市政府	桃園航空城股份有限公司	林子惟	5564	10020600@mail.tycg.gov.tw
捷運工程局	軌道建設發展基金			
環境保護局	環境保護基金			
桃園市政府	桃園大眾捷運股份有限公司	李映宜	5573	10013659@mail.tycg.gov.tw
都市發展局	建築物無障礙設備與設施改善基金			
交通局	停車場作業基金			
農業局	農業發展基金			
環境保護局	桃園國際機場航空噪音防制費及回饋金基金			
	區域垃圾處理廠場回饋金基金			

主管機關	基金	承辦人	分機	e-mail
桃園市政府	桃園果菜市場股份有限公司	李貞惠	5564	10023110@mail.tycg.gov.tw
	公教人員住宅貸款及急難貸款基金			
社會局	公益彩券盈餘分配基金			
工務局	道路基金			
	共同管道管理基金			
消防局	消防人員安全基金			
水務局	水資源發展基金			
都市發展局	住宅基金	周函柔	5593	10014038@mail.tycg.gov.tw
經濟發展局	產業發展基金			
勞動局	身心障礙者就業基金			
警察局	警察人員安全基金			
都市發展局	都市發展基金	張雅筑	5593	10020695@mail.tycg.gov.tw
桃園市政府	有線廣播電視事業發展基金			
勞動局	勞工權益基金			
衛生局	食品安全保護基金			

十六、本注意事項未盡事宜，主計處得另補充規定之。

111年度桃園市聘用人員薪資編列基準表

單位：新台幣元

分類職務 公務人員	職等		俸點	編列標準
聘用人員	13等按最高俸階		790	<u>115,000</u>
	12等按最高俸階		714	<u>104,500</u>
	11等按最高俸階		648	<u>95,500</u>
	10等按最高俸階		582	<u>86,000</u>
	9等按最高俸階		520	<u>77,500</u>
	8等按最高俸階		472	<u>71,000</u>
		7等7階	424	<u>64,000</u>
		7等6階	408	<u>62,000</u>
		7等5階	392	<u>60,000</u>
	6等7階	7等4階	376	<u>57,500</u>
	6等6階	7等3階	360	<u>55,500</u>
	6等5階	7等2階	344	<u>53,000</u>
	6等4階	7等1階	328	50,500
	6等3階		312	<u>48,500</u>
	6等2階		296	<u>46,000</u>
	6等1階		280	<u>43,500</u>

註：薪點係按每點124.7元計算。

111年度桃園市約僱人員薪資編列基準表

單位：新台幣元

分類職務 公務人員	職等				俸點	編列標準
約僱人員				5等	330	<u>51,000</u>
					320	<u>49,500</u>
					310	<u>48,000</u>
					300	<u>46,500</u>
					290	<u>45,000</u>
					280	<u>43,500</u>
		4等		4等	270	<u>42,000</u>
					260	<u>40,500</u>
					250	<u>39,000</u>
				3等	240	<u>37,500</u>
					230	<u>36,000</u>
					220	<u>34,500</u>
					210	<u>33,000</u>
					200	<u>31,500</u>
					190	30,000
	2等					

註：薪點係按每點124.7元計算。

111 年度桃園市政府臨時人員薪資編列基準表

單位：新臺幣元

分級	月支數額	編列基準 (含本府應負擔之勞、 健保及勞退金等費用)	備註
第 12 級	30,150	<u>36,500</u>	
第 11 級	29,550	35,500	
第 10 級	28,950	35,000	
第 9 級	28,350	34,000	
第 8 級	27,750	33,500	
第 7 級	27,150	<u>33,000</u>	
第 6 級	26,550	32,000	
第 5 級	25,950	<u>31,500</u>	
第 4 級	25,350	30,500	
第 3 級	24,750	<u>30,000</u>	大專以上學歷起薪
第 2 級	24,150	<u>29,500</u>	高中(職)學歷起薪
第 1 級	24,000	<u>29,000</u>	國中以下學歷起薪

註：月支數額係依本府 107 年 12 月 6 日府人力字第 1070295090 號、108 年 3 月 4 日府人力字第 1080026274 號、108 年 10 月 3 日府人力字第 1080238608 號及 109 年 9 月 21 日府人力字第 1090234924 號函規定之標準辦理。

小客車使用牌照稅稅額表
(使用牌照稅法第六條附表一)

車輛種類及稅額 (新臺幣/元) 汽缸總排氣量 (立方公分)	小客車 (每車乘人座位九人以下者)
	自 用
500 以下	1,620
501-600	2,160
601-1200	4,320
1201-1800	7,120
1801-2400	11,230
2401-3000	15,210
3001-4200	28,220
4201-5400	46,170
5401-6600	69,690
6601-7800	117,000
7801 以上	151,200

附註：小客貨兩用車之稅額按自用小客車之稅額課徵。

大客車及貨車使用牌照稅稅額表

(使用牌照稅法第六條附表二)

車輛種類及稅額 (新臺幣/元) 汽缸總排氣量(立方公分)	大 客 車 (每車乘人座位在十人以上者)	貨 車
500 以下	—	900
501-600	1,080	1,080
601-1200	1,800	1,800
1201-1800	2,700	2,700
1801-2400	3,600	3,600
2401-3000	4,500	4,500
3001-3600	5,400	5,400
3601-4200	6,300	6,300
4201-4800	7,200	7,200
4801-5400	8,100	8,100
5401-6000	9,000	9,000
6001-6600	9,900	9,900
6601-7200	10,800	10,800
7201-7800	11,700	11,700
7801-8400	12,600	12,600
8401-9000	13,500	13,500
9001-9600	14,400	14,400
9601-10200	15,300	15,300
10201 以上	16,200	16,200

附註：曳引車之稅額按貨車稅額加徵 30%。

機車使用牌照稅稅額表

(使用牌照稅法第六條附表三)

車輛種類及稅額(新臺幣/元) 汽缸總排氣量(立方公分)	機器腳踏車
150(含 150 以下)	0
151 - 250	800
251 - 500	1,620
501 - 600	2,160
601 - 1200	4,320
1201 - 1800	7,120
1801 以上	11,230

完全以電能為動力之電動機車使用牌照稅稅額表

(使用牌照稅法第六條附表五)

車輛種類及稅額 (新臺幣/元)		完全以電能為動力 之電動機器腳踏車
馬達最大馬力 英制馬力(HP)	公制馬力(PS)	
20.19 以下	21.54 以下	0
20.20-40.03	21.55-42.71	800
40.04-50.07	42.72-53.43	1,620
50.08-58.79	53.44-62.73	2,160
58.80-114.11	62.74-121.76	4,320
114.12 以上	121.77 以上	7,120

各型汽車每季(年)徵收汽車燃料使用費費額表

	大		客		車		小				客		車		貨				車(含拖車及三輪車)		機車 (每年)	
	遊覽及出租(每季)		自	用(每年)	營業用	(每季)	柴	油	營業用	(每季)	柴	油	營業用	(每季)	柴	油	自	用	(每年)	柴		油
	汽	油																				
50 以下																						300
51~125																						450
126~250																						600
251~500													2,160	1,296	473	788		2,160	1,296			900
501~600								1,440	864	2,880	1,728	630	2,880	1,728	630	2,880	1,728	2,880	1,728			1,200
601~1200								2,160	1,296	4,320	2,592	945	4,320	2,592	945	4,320	2,592	4,320	2,592			1,800
1201~1800								2,400	1,440	4,800	2,880	1,260	4,800	2,880	1,260	4,800	2,880	4,800	2,880			2,010
1801~2400								3,083	1,850	6,180	3,708	1,620	7,710	4,626				7,710	4,626			
2401~3000	4,725	2,835	8,400	5,040			3,600	2,160		7,200	4,320	1,890	9,900	5,940				9,900	5,940			
3001~3600	5,670	3,402	10,080	6,048						8,640	5,184	2,268	11,880	7,128				11,880	7,128			
3601~4200	6,443	3,866	11,460	6,876						9,810	5,886	2,579	13,500	8,100				13,500	8,100			
4201~4800	7,365	4,419	13,080	7,848						11,220	6,732	2,948	15,420	9,252				15,420	9,252			
4801~5400	7,988	4,793	14,190	8,514						12,180	7,308	3,195	16,740	10,044				16,740	10,044			
5401~6000	8,588	5,153	15,270	9,162						13,080	7,848	4,010	18,000	10,800				18,000	10,800			
6001~6600	10,163	6,098	16,260	9,756						13,950	8,370	4,266	19,170	11,502				19,170	11,502			
6601~7200	10,860	6,516	17,370	10,422						14,910	8,946	4,563	20,490	12,294				20,490	12,294			
7201~8000	11,453	6,872	18,330	10,998						15,720	9,432	5,499	25,530	15,318				25,530	15,318			
8001~9000	13,328	7,997	19,380	11,628														27,000	16,200			
9001~10000	14,145	8,487	20,580	12,348														28,650	17,190			
10001~11000	15,068	9,041	21,900	13,140														32,880	19,728			
11001~12000	15,750	9,450	22,920	13,752														36,810	22,086			
12001~13000	16,500	9,900	24,000	14,400														43,710	26,226			
13001~14000	17,325	10,395	25,200	15,120														54,000	32,400			
14001 以上	17,325	10,395	25,200	15,120														54,000	32,400			

備註：一、每季費額：汽油車=2.5元×每月耗油量×3月。柴油車=1.5元×每月耗油量×3月。以四捨五入計算。
 二、每年費額：汽油車=2.5元×每月耗油量×12月。柴油車=1.5元×每月耗油量×12月。以四捨五入計算。
 三、按日計算費額時，為每季費額÷3月÷30日或每年費額÷12月÷30日，尾數算至元為止，角以下免收。

附屬單位預算共同項目編列作業規範

壹、營業基金

甲、營業收支及盈餘：

一、盈餘（或虧損改善）目標：

各事業除獨占性或依政策設置者以追求合理盈餘為目標外，其餘凡有市場競爭性之事業應以追求最高盈餘為目標。

盈餘（或虧損改善）目標訂定之原則如下：

(一)中央政府具有國內、國際同業等競爭性之事業：

- 1、應衡酌國際及國內同業之投資報酬率（資產報酬率及淨值報酬率等）、經營成果比率（淨利率及每股盈餘等）、過去經營實績、未來市場趨勢、擴充設備能量、提高生產力及政策因素等，妥訂盈餘（或虧損改善）目標。
- 2、上述盈餘目標之訂定，應以不低於按國際及國內同業之平均報酬率核算之數額、暨事業本身盈餘逐年成長（虧損應檢討改善）為目標。

(二)中央政府不具國內或國際同業等獨占性質之事業：

- 1、獨占性質事業因無國內同業可供比較，其盈餘（或虧損改善）目標之訂定，如有國際同業者，則參酌國際間同業及事業本身最近年度之投資報酬率及經營成果比率，妥訂適當盈餘（或虧損改善）目標。
- 2、如無國際同業可供比較者，則以事業本身最近年度之投資報酬率及經營成果比率為準。
- 3、上開比率核算之盈餘應以事業本身盈餘逐年成長（虧損應檢討改善）為目標。

(三)直轄市、縣（市）各事業應依事業計畫，參照國內、外同業獲利情形及過去經營實績、未來市場趨勢、擴充設備能量、提高生產力及政策因素等，妥訂盈餘（虧損）目標，虧損並應檢討改善。

二、收入：

(一)營業收入：

- 1、產銷營運量：應依據盈餘（或虧損改善）目標，並參酌過去實績、市場趨勢、擴充設備能量、提高設備利用率與人員效率等因素，縝密編列。
- 2、售價：競爭性事業應依據正常成本，並參照 109 年度實際售價，衡酌目前市場同類產品售價及供需情形，審慎估測未來市場價格編列，並應將售價編列之標準詳予說明。獨占性事業應依合理之費率或價格編列。

(二)營業外收入：實施用人費率事業機構之員工宿舍及交通車，應依規定扣收使用費，並列入營業外收入。

三、支出：

各事業之成本與費用應依照業務計畫之實際需要及本作業規範編列，並檢討減列不具效益、已過時或績效不彰之成本及費用。其中隨產銷營運（業務）量變動者，應設法抑減，以降低成本率；營業成本與費用增加幅度，以不超過營業收入成長幅度為原則。

(一)營業成本及費用：

- 1、各事業適用成本計算者，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有關資料，並應按變動與固定成本分析之。凡成本在特定範圍內不隨業務營運量之增減變動者，屬固定成本；凡成本在特定範圍內隨業務量而變動並成正比率增減者，屬變動成本。
- 2、用人費用：各事業機構之年度用人費用，應注重用人成本效益，本摺節原則核實編列。年度用人費用比率以不超過最近 3 年（108 年度決算、109 年度決算暨 110 年度預算）用人費用占其事業營業收入之平均比率為原則；用人費用成長幅度以不超過盈餘成長幅度為原則。其負有政策任務者，應將政策因素列入考量，惟如因市場狀況變遷，導致產品及服務售價、資金利率或匯率等之變動，均屬各事業經營本應承擔之風險，除確屬配合政府政策者外，不得列為政策因素予以排除。營運發生虧損之事業，除負有政策任務者外，應凍結員工調薪。
(1)員額：各事業機構應秉持企業化經營理念，配合政府

改造、公營事業民營化、業務委託外包、業務移轉民間等政策確實檢討，力求精簡；各機構因增設單位或新興重大事業請增加預算員額者，應就本機構及所屬機構原有人力統籌檢討運用，並將節減之員額優先撥供事業經營迫切需要機構增員。員額之核列，適用「國營事業員額合理化管理作業規定」之事業，依該規定辦理。其餘事業非新增分支機構或新增業務者，不得請增員額，並確實檢討現有人力運用狀況，檢討裁撤、簡併功能不彰或業務萎縮部門。各主管機關（單位）對所屬事業機構年度預算員額之編列，應從嚴審核。

(2)員工待遇：

- ①實施用人費率事業機構應依「公營事業機構員工待遇授權訂定基本原則」及有關規定標準編列，中央政府未實施用人費率事業機構應依行政院核定員工待遇規定及現行待遇標準編列；直轄市、縣（市）未實施用人費率事業機構應依「全國軍公教員工待遇支給要點」及相關規定編列。各事業董（理）監事及總經理（局長）報酬一律列入管理部門；副總經理（副局長）報酬，按其主管業務性質，列入有關部門。
- ②超時工作報酬：應確依營運需求及相關法令核實編列，其中延長工時及假日出勤加班費除因法令變更或經參酌營運量、考績晉級等因素有增加編列之需要（應詳加說明）外，最高以不超過110年度預算數為原則。至員工休假制度，應予貫徹，未休假加班費應從嚴核實編列。
- ③經營績效獎金：
 - A.中央政府各事業依中央政府經營績效獎金相關規定辦理。以員工為發放對象之業務佣金及手續費等，應於績效獎金額度內列支。
 - B.直轄市、縣（市）實施用人費率事業機構，訂有經營績效獎金相關規定者，依規定標準編列；未

實施用人費率事業機構，績效獎金應以奉准有案者始得編列。

④退休及卹償金：

A.員工退休金：

a.中央政府各事業機構應依國際會計準則第 19 號「員工福利」規定辦理，本項提列數額均不得列為發放經營績效獎金時計算年度盈虧之政策因素。

b.直轄市、縣（市）各事業應本成本收益配合原則，嚴審核估未來員工退休需要，按適當比率提列退休金準備，並於預算內註明詳細計算。

c.各事業機構因應民營化，年資結算給與需增提部分，在不影響繳庫盈餘前提下，得在民營化之前增提，惟除法律另有規定或情形特殊者外，應先行編列預算或於預算書內註明後，方可提列。

B.各事業聘僱人員離職給與：應依各機關學校聘僱人員離職給與辦法提列。

C.卹償金：參照以前年度資料核實編列。

以上①②④三項，凡適用勞動基準法及勞工退休金條例者，不得違反其相關規定。

(3)福利費：

①分擔員工及其眷屬保險費：應依有關法令規定編列。

②傷病醫藥費：按員工人數每人每年 350 元編列，或適用職業安全衛生法、勞工健康保護規則及其相關規定員工，得依上開規定本摺節原則核實編列，並於預算內附詳細計算表及說明。另中央政府各事業相當簡任第 12 職等以上之主持人（包括董事長、總經理、局長）健康檢查，每人每次檢查以不超過 1 萬 4,000 元編列。

③提撥福利金：

A.由營業收入及下腳變價提撥之福利金：由各主管

機關（單位）於職工福利金條例及主管機關訂定之提撥標準規定範圍內，參酌事業財務及營運狀況檢討辦理。

B.依「職工福利委員會組織準則」舉辦之福利事業，其各項支出應在所提福利金項下列支，不得佔用事業單位之員額與經費；各事業與員工福利有關之支出，除法令明定應由事業機構負擔者外，應一律在所提之福利金項下列支。

C.由創立資本額提撥福利金者，應先專案報經行政院、直轄市或縣（市）政府核定後辦理。

④體育活動費：

A.中央政府各事業按員工人數每人每年 600 元編列。直轄市、縣（市）各事業依職工福利金條例規定提撥福利金者，按員工人數每人每年不得高於 600 元編列；未依職工福利金條例提撥福利金者，得參照「中央各機關學校員工文康活動實施要點」規定，按員工人數每人每年不得高於 2,000 元編列。

B.規模較大業績優良之事業，組織體育代表隊所需經費如上述體育活動費不敷支應時，可另依需要核實編列，並於預算內附詳細計算表及說明。

(4)直轄市、縣（市）各事業其他待遇、福利、獎金及給與等事項，以報經行政院核准有案者為限，不得自行訂定標準支給。

3、服務費用：

(1)水電費、郵電費及印刷裝訂費：應按本年度業務量水準及落實節能減碳政策，本摺節原則，核實估列。

(2)旅運費：

①國內旅費：應按本年度業務需要，核實編列，非有具體理由，以不超過 110 年度預算數為原則。

②大陸地區旅費：

A.中央政府各事業應按本年度業務需要及各主管機關參照「行政院及所屬各級機關因公派員赴大

陸地區案件編審要點」所定之處理要點編列；直轄市、縣（市）各事業依直轄市、縣（市）政府因公派員赴大陸地區相關規定及程序編列。所需經費以不超過 110 年度預算數為原則。如因特殊需求，有增加編列之需要，應詳加說明。

B. 中央政府各事業之大陸地區旅費由主管機關在核定之盈餘目標範圍內予以核定。

③出國計畫：

A. 中央政府各事業擬具年度派員出國計畫，應參酌公務出國報告資訊網；直轄市、縣（市）各事業依直轄市、縣（市）政府因公派員出國相關規定，並依下列原則辦理：

a. 確屬業務需要者。

b. 除非必要，3 年內無相同考察計畫者。

c. 出國人數、天數應力求精簡。

d. 配合政策需要者。

B. 國外旅費：中央政府各事業應按本年度業務需要及各主管機關參照「行政院及所屬各級機關因公派員出國案件編審要點」所定之處理要點編列；直轄市、縣（市）各事業依直轄市、縣（市）政府因公派員出國相關規定及程序編列。所需經費以不超過 110 年度預算數為原則。如因特殊需求，有增加編列之需要，應詳加說明。

C. 中央政府各事業之出國計畫由主管機關在核定之盈餘目標範圍內予以核定。

(3) 修理保養與保固費：應按各項固定資產之數量、新舊程度及使用情形等核實編列。

(4) 保險費：應照投保金額及現行費率，按實付淨額編列。

(5) 佣金：凡須委託外界代為承攬介紹業務所須支付之佣金及手續費，應依實際業務情形核實估列。如係非公開普及一般社會大眾而以事業本身員工為發放對象者，均應於績效獎金額度內列支。

(6) 外包費：應以確為精簡用人或無法自行辦理，須將內

部勞務性工作、產品之一部分或全部生產過程委外辦理為限，並按業務需要情形核實編列。

(7)委託調查研究費：應與業務有關，限於專業知能與技術或現實環境與法令規定，須委託他人始能達成特定目的者，方得委託並從嚴核實編列。

(8)勞工教育經費：中央政府各事業依照行政院勞工委員會臺（88）勞福2字第0035547號函核定之標準每人每月按10元至50元編列。

(9)公共關係費及員工慰勞費：

①公共關係費：

A.中央政府各事業應以業務需要或以進貨、銷貨、運貨以及供給勞務或信用為目的所支付者為限。

B.直轄市、縣（市）各事業依直轄市、縣（市）政府公共關係費相關規定編列，未自定者，應依上開規定辦理。

C.所需經費不超過所得稅法規定之比率，並由主管機關（單位）依各事業特性從嚴核實編列。

②員工慰勞費：

A.中央政府各事業對員工之婚喪賀儀、傷病慰問等費用，得於上限250萬元額度內核實編列預算；各事業籌辦聯合婚禮所需經費應優先於職工福利金項下支應，必要時並得於上開額度外分攤，惟分攤額度應以聯合婚禮費用之半數為限。

B.直轄市、縣（市）各事業依直轄市、縣（市）政府員工慰勞費相關規定編列。

③111年度公共關係費及員工慰勞費之預算數合計，以不超過110年度公共關係費預算數為原則。

(10)中央政府各事業媒體政策宣導費及業務行銷費：

①應力求撙節，避免浮濫，非有具體理由，以不超過110年度廣告費及業務宣導費預算合計數為原則。

②凡依預算法第62條之1規定於平面媒體、廣播媒體、網路媒體（含社群媒體）及電視媒體辦理

之宣導費用一律編列於「媒體政策宣導費」，並於預算書表內詳細表列辦理金額及預計執行內容。

③前項媒體政策宣導費以外之行銷、宣導費用均編列於「業務行銷費」。

(11)直轄市、縣（市）各事業廣告費及業務宣導費：應力求撙節，避免浮濫，非有具體理由，以不超過 110 年度預算數為原則。

4、材料及用品費：

- (1)各種產品原料：應按預計各項產品產量依工業工程研究或依歷史資料發展，訂定每單位產品所需標準用量計算，並視效率改善情形為適當之降低。
- (2)汽車燃料：管理用車輛之燃料應依總預算共同性費用編列基準表所定基準編列為原則，非有具體理由，不得超過前述基準，其他車輛按里程並參考一般用油基準估計數編列。
- (3)服裝：員工工作服於工作時必須穿著或規定上班必須穿著之人員，得逐年製發，並於預算內說明價格標準，且統一製發，不得發放代金。
- (4)用品消耗：應按本年度業務需要檢討編列，其中不含服裝費用之部分，非有具體理由，以不超過 110 年度預算數為原則。

5、折舊及攤銷：

- (1)固定資產折舊：除土地外，應依資產使用狀況，按一般公認會計原則規定之方法，以合理而有系統方式，按期提列折舊，並於預算書內說明折舊之計算方法。
- (2)攤銷：無形資產及遞延費用之攤提，除專案核准分攤期限者，應依核定案分攤外，餘應按其提供效益年限分攤。

6、稅捐與規費：各項稅捐與規費應依照各有關法令規定編列，並分別註明其計算方式。

7、會費：應與業務有直接關係者為原則，核實編列，並於預算內詳列項目及金額，其未能列舉項目者不得超過

「會費」總數之10%。

8、捐助：

- (1)應本零基預算精神及成本效益原則，於預算內詳列捐助對象名稱、金額，由主管機關（單位）從嚴核實編列。對於無須辦理、不具效益或績效不彰之計畫，應即檢討停辦。財務欠佳之事業，應審酌財務狀況，進一步檢討縮減捐助範圍，其中虧損嚴重之事業，更應確實擷節捐助支出及縮減敦親睦鄰經費之規模，其未明定項目之捐助預算，不得超過明定項目捐助總數之10%（台灣電力公司另依其睦鄰工作要點有關規定辦理）。各事業並應明確規範敦親睦鄰經費之運用範圍。
- (2)中央政府各事業捐助地方政府，應通知地方政府循預算程序辦理，其中屬敦親睦鄰經費者，應確依相關規定及其所定用途辦理，並加強宣導經費來源，以達睦鄰工作目的；直轄市、縣（市）各事業捐助鄉（鎮、市）、直轄市山地原住民區，應依各直轄市、縣（市）政府相關規定辦理。

- 9、研究發展：為強化創新研發能力，除應密切注意國際及國內科技發展之動向外，並應就各項研究發展計畫將來所需財力及相關條件之配合，作事先評估。凡為研究新產品、改進生產及提供勞務技術、改善製程、節約能源、防制污染之研究、產品市場調查之支出及重要固定資產建設改良擴充投資計畫所作可行性研究暨環境保護影響評估經費均列入研究發展支出。

(二)營業外費用：

- 1、借款利息：應落實各項債務管理措施及資金財務規劃，包括閒置資金應優先償還債務、靈活運用借款工具、檢討調整債務結構及積極協調金融機構調降利率等，以節省利息負擔。已訂約者，按約定利率及期間編列；預計新增借款（尚未洽妥之借款），按預計利率及期間編列。
- 2、直轄市、縣（市）各事業一般性公益捐款、專案性補助或捐款者，應詳敘案由及金額，如經核准有案者，請列

明核准文號。

- 3、實用人費率事業機構之員工宿舍及交通車，在未出售以前之折舊、稅捐、保險及必要之維護修理等費用最高應不超過所收使用費收入。惟其超支原因係宿舍閒置，資產重估增值增提折舊，以及依規定供退休人員居住者，不在此限。宿舍閒置者應儘速處理。
- 4、其他營業外費用：應依照規定科目編列，「什項費用」應一律列舉項目，其未能列舉項目者以不超過「什項費用」總額5%為原則。

乙、固定資產建設改良擴充【以下簡稱購建固定資產，係指不動產、廠房及設備、使用權資產暨投資性不動產（不包括保險業運用保險資金投資及不動產信用銀行業之土地開發投資）之建設、改良、擴充】：

- 一、應按專案計畫與一般建築及設備計畫劃分。凡屬建設新廠、重大改良及更新、擴充生產設備可衡量效益者列為專案計畫；其他零星購置或汰換設備，列為一般建築及設備計畫。專案計畫再分為新興計畫與繼續計畫2類，並各按計畫別分列，依總帳科目分析（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……），一般建築及設備計畫逕依總帳科目分析。
- 二、凡為使購建固定資產達到符合預期營運使用狀態前之一切必要且合理支出，以及新興計畫依法令、契約等規定負有拆除、移除及復原其所在地點義務之成本等，均應核實估列並納入投資總額及分年預算。另為落實節能減碳政策，應優先採購符合節能標章、環保標章或省水標章之用電、用水及其他事務性設備。
- 三、專案計畫之購建固定資產，應先行檢討計畫目的是否符合事業營運及發展需求，並應對技術、市場、法律、土地、經濟、財務、環境、管理、人力需求、原料供應及過去投資之實績，先有周詳之考慮，建立風險管理機制，且衡酌最新經濟情勢、市場狀況及產業發展前景等因素，參考政府或具公信力之民間機構所公布之統計指標，採用合理客觀之數據，核實

成本效益評估，包括風險與不定性分析。新興重要公共工程建設計畫應先行製作選擇方案與替代方案及其成本效益分析，並提供財源籌措及資金運用之說明。分析時應確實評估風險及未來營運及維修成本支出等財源籌措之可行性，揭露預測之假設條件及資料來源，並顧及公害防制、環境影響及工業安全，而後排定優先順序。

- 四、新興計畫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，對於計畫之社會成本或效益，應予計算或說明。繼續計畫應逐年重新評估，不合效益或預算保留多年未動用主體預算者，應檢討緩辦、停辦或採取必要改進措施。
- 五、各事業除有效運用自有資金外，得設法運用舉債經營方式，以發揮財務槓桿原理，增加股東之投資報酬。惟營運資金餘額已呈負數，或負債對權益比率高於2倍之事業，如未獲准增資或有盈餘可供保留，以改善財務結構者，為避免繼續增加投資，而動搖事業之根本，除因政策需要辦理或業務性質特殊者外，不得再行辦理新興投資計畫。
- 六、各事業擴建及營運資金之籌措，應有效運用自有資金，必要時得以舉借方式辦理，並應考量資金成本，避免公庫增資。
- 七、各項計畫均應審慎規劃辦理期程，並配合政府政策、工程進度、實際執行能力及財務狀況，核實編列年度預算；各事業依政府採購法規定委託專責機關代辦公共工程，仍應妥作可行性評估，審慎評估代辦機關執行能力，配合計畫推動時程核實編列預算；繼續性投資計畫，以前年度所列預算尚敷支應者，本年度預算暫緩編列。各計畫中，與目標無直接關聯之非必要性設施，均不得編列。一般建築及設備計畫，應力求擷節，從嚴核實編列；非業務急需或賡續辦理之土地、房屋建築及設備購置，均暫緩編列。
- 八、重要公共建設計畫預算之編列，中央政府各事業應確實依公共建設工程經費估算編列手冊有關規定辦理；直轄市、縣（市）各事業應確實依公共建設工程經費估算編列手冊有關規定或直轄市、縣（市）政府工程經費估算原則辦理。

九、中央政府各事業對於協助地方建設等捐助，於編列購建固定資產預算時，以不超過專案計畫工程預算（不含捐助及購建期間利息費用）之 1% 為原則，並由主管機關依其業務特性核列。

十、工程管理費之編列，應確實依據「中央政府各機關工程管理費支用要點」規定辦理。中央政府各事業如屬重大或特殊工程須報行政院調整標準者，得於購建固定資產預算彙計表中具體敘明。

十一、土地：應註明地積，並參照土地公告地價、公告現值或公平市價編列。

十二、房屋及建築：

(一)廠房倉庫及營業房屋：應註明地坪面積，其建築單價應以公平市價編列。

(二)辦公房屋、教室、宿舍及路外停車場：應依總預算共同性費用編列基準表所定基準編列。

十三、公務車輛：各式車輛採購，優先購置電動車及電動機車等低污染性之車種，其編列年度增購及汰換車輛預算前，應確實評估所需車種及數量，並依下列原則從嚴核實編列。

(一)國內部分：

1、管理用車輛：包括公務小客車、大客車及客貨兩用車，應依「中央政府各機關學校購置及租賃公務車輛作業要點」規定辦理，其中接待外賓用車，應以每日部分工時租賃，或其他公務車調撥使用等方式辦理，不得購置。

2、其他車輛：包括依「道路交通安全規則」規定之特種車、代用客車、各型貨車、機車，以及以管理用車輛改裝之運鈔車及復康巴士，應依實際需要增購或汰換。

(二)中央政府各事業駐外機構部分：參照「駐外機構公務車輛換購及管理要點」辦理。

(三)各種車輛價格：

1、國內購置部分，照下列標準編列：

(1)中央政府各事業主持人用轎車：

①公司組織部分：

A.董事長、總經理—比照中央政府二級機關副首長 2,000 CC 座車價款編列。

B.臺灣金融控股公司轉投資之臺銀人壽保險公司、臺銀綜合證券公司；臺灣港務公司轉投資之臺灣港務港勤公司、高雄港區土地開發公司，其董事長及總經理座車，比照中央政府三級機關首長 1,800 CC 座車價款編列。

②非公司組織部分：

A.中央銀行總裁—比照中央政府二級機關首長 2,500 CC 座車價款編列。

B.輸出入銀行—比照公司組織部分之規定辦理。

C.中央造幣廠、中央印製廠、財政部印刷廠、臺灣鐵路管理局—比照中央政府三級機關首長 1,800 CC 座車價款編列。

(2)編列基準：應依總預算共同性費用編列基準表所定基準編列。

2、中央政府各事業國外分支機構，如在所在地購置車輛按當地價格折合新臺幣編列，並詳予說明。

十四、資訊設備：除總預算共同性費用編列基準表所列項目應照所定基準計列外，其餘應於預算內附詳細名稱、規格、數量、單價及總價。建置電腦機房或開發資通訊系統於測試階段，如須新購或汰換資訊設備，應優先檢討改用雲端基礎設施服務（Infrastructure as a Service，IaaS）。新購或汰換個人用之電腦設備如有行動化需求，應優先購置筆記型電腦及相關軟硬體。

十五、資產交換之換入資產應依購建固定資產相關規定辦理。

丙、資金轉投資：

一、中央政府各事業應符合「中央政府特種基金參加民營事業投資管理要點」與「公股股權管理及處分要點」所定範圍；直

轄市、縣（市）各事業應參照「中央政府特種基金參加民營事業投資管理要點」及準用「公股股權管理及處分要點」所定範圍，依其所規定之程序，擬具投資計畫，建立風險管理機制，經主管機關（單位）審核後編入預算。但依核定計畫編列分年預算者，得直接編入預算。

二、對於數家事業轉投資於同一機構之盈餘分配與計算方式，主管機關（單位）應詳予審核，求其一致。但對被投資機構分配之股票股利，不作為投資收益，僅以附註說明股票股利收入，並註記股數增加，按增加後之總股數重新計算每股成本或帳面價值。

三、主管機關（單位）對所屬事業投資民營事業應定期檢討，以前年度之轉投資，如投資目標已無法達成、或效益不彰之轉投資事業無法改善、或已達成原有轉投資目的者，應儘速檢討。

四、未列投資對象之轉投資計畫，原則不宜編列。

丁、資本及長期債務：

一、增加資本：

(一)請求公庫現金增資，非有特殊需要者不得編列，除配合購建固定資產計畫專案核定者外，其餘計畫均應專案報請主管機關（單位）依其所屬分別轉報行政院、直轄市或縣（市）政府核定；該事業主管機關（單位）亦應列入其單位概算。

(二)各事業辦理以前年度公積轉帳增資，應直接編入各該附屬單位預算循預算程序辦理。

二、長期債務之舉借與償還：

(一)長期債務之舉借，應於預算內列明以後償還財源。

(二)長期債務之償還，應核實編列。

戊、盈餘分配及虧損之填補：

一、盈餘之分配或虧損之填補，依預算法、公司法及有關規定核列。

二、法定公積：應按稅後淨利之 10%，其有特別法律規定者依規定辦理，並列明其規定。

三、特別公積：具有下述情形者，得視需要編列。

(一)營運資金餘額為負數者。

(二)為支應重大資本支出、償債或特定計畫之需要，必須編列者。

貳、作業基金：

甲、業務收支及賸餘：

一、賸餘（短絀）：

(一)應依基金設立目的，考量其財務能力，本自給自足原則，並參照過去實績及業務增減情形，核實估計其賸餘（短絀）。

(二)各基金應力求有賸餘無短絀，年度賸餘應以逐年成長（短絀積極改善）為目標。

二、收入：

(一)業務營運目標：以過去實績為基礎，衡酌業務發展需要及財力負擔，並考量擴充設備能量情形與提高人員效率等因素，縝密編列。

(二)單價及利（費）率：除配合政府政策維持低價者外，其產品單價或服務利（費）率應參照國內、外類似機構訂定，以不低於其單位成本為原則。基金發生短絀時，應檢討產品單價或服務利（費）率之合理性，並做適當調整。各基金應將單價編列之標準詳予說明。

(三)財務收入：應注意資金運用之收益性及安全性，加強財務管理及現金調度，以活化累存資金，提高資金運用效益。其中利息收入應依據資金調度情形、存款利率、期間等因素估計編列。

(四)其他收入項目：參照過去實績及業務情形估計，收入如涉及減免部分，應依規定標準編列。

三、支出：

(一)各基金之支出，必須符合其收支保管及運用辦法（自治條例）之基金用途及其設立目的。各基金之成本與費用應依照業務計畫之實際需要及本作業規範編列，並檢討減列不具效益，已過時或績效不彰之成本及費用。其中隨營運（業務）量變動者，應設法抑減，以降低成本率；業務成本與費用增加幅度，以不超過業務相關收入成長幅度為原則。

(二)用人費用：

- 1、員額：中央政府各基金應依「中央政府機關總員額法」及「中央政府機關員額管理辦法」等規定，本精實摶節原則，按業務需要核實編列。
- 2、員工待遇：編制內員工應依照「全國軍公教員工待遇支給要點」規定編列；約（聘）僱人員酬金按核定薪點編列。兼職人員兼職費、鐘點費等，除奉准有案者外，依照總預算共同性費用編列基準表所定基準編列。
- 3、加班費：應確為趕辦具有時間性重要業務者，依業務之需要從嚴編列，中央政府各基金應依「各機關加班費支給要點」規定；直轄市、縣（市）各基金應依直轄市、縣（市）政府員工加班規定辦理。延長工時及假日出勤加班費，最高以不超過 110 年度預算數為原則，如經參酌業務量及考績晉級等因素有增加編列之需要，應詳加說明；至員工休假制度，應予貫徹，未休假加班費應從嚴核實編列。

4、聘僱人力：

- (1)各基金基於業務需要聘、僱用之人力，其中依「聘用人員聘用條例」及「行政院與所屬中央及地方各機關約僱人員僱用辦法」辦理，並經行政院或直轄市、縣（市）政府核准有案之預算員額，其相關支出始列為用人費用。
- (2)其餘則依性質列於工程管理費或服務費用等相關科目。

- 5、中央政府各基金不得編列員工上下班交通補助費，亦不得編列租賃交通車提供員工上下班之費用。
- 6、其他待遇、福利、獎金及其他給與事項，以報經行政院核准為限，不得自行訂定標準支給。

(三)服務費用：

- 1、水電費及印刷裝訂費：應落實節能減碳政策，按本年度業務量水準及相關設備需要編列。其中用電量確實配合行政院核定之「政府機關及學校用電效率管理計畫」所定之節電目標，核實編列。
- 2、郵電費：應按本年度業務需要及落實節能減碳政策，核實估列。
- 3、旅運費：應力求節約，避免浮濫，其中：
 - (1)國內旅費：應按本年度業務需要，核實編列，非有具體理由，以不超過 110 年度預算數為原則。
 - (2)大陸地區旅費：
 - ①中央政府：
 - A.各基金（除國立大學校院校務基金外）派員赴大陸地區計畫，應按「行政院及所屬各級機關因公派員赴大陸地區案件編審要點」規定，擬具派員赴大陸地區計畫經費及旅費預算表，報院核定，其所需經費以不超過 110 年度預算數為原則。如因特殊需求，有增加編列之需要，應詳加說明。
 - B.國立大學校院校務基金應擬具派員赴大陸地區計畫及旅費預算表，由主管機關在行政院核列之大陸地區旅費預算額度內予以核定。
 - ②直轄市、縣（市）：依直轄市、縣（市）政府因公派員赴大陸地區相關規定編列，未自定者，各基金應擬具年度派員赴大陸地區計畫，並報請主管機關（單位）轉報直轄市、縣（市）政府核定，其所需經費以不超過 110 年度預算數為原則。如因特殊需求，有增加編列之需要，應詳加說明。

(3)國外旅費：

①中央政府：

- A.各基金（除國立大學校院校務基金外）出國考察、訪問、參加國際會議等計畫應按「行政院及所屬各級機關因公派員出國案件編審要點」規定，擬具出國計畫經費及旅費預算表，報院核定；因公出國進修、研究及實習計畫，應報由各主管機關從嚴核定。其所需經費以不超過 110 年度預算數為原則。如因特殊需求，有增加編列之需要，應詳加說明。
- B.國立大學校院校務基金應依「教育部及所屬機關（構）學校因公派員出國案件處理要點」規定，擬具出國計畫及旅費預算表，由主管機關在行政院核列之國外旅費預算額度內予以核定。

②直轄市、縣（市）：依直轄市、縣（市）政府因公派員出國相關規定編列，未自定者，各基金擬具年度派員出國參加會議、考察等計畫，應參酌下列原則辦理，並報請主管機關（單位）轉報直轄市、縣（市）政府核定：

- A.確屬業務需要，且有助提升營運績效者。
- B.除非必要，且 3 年內無相同考察計畫者。
- C.出國人數、天數應力求精簡。
- D.配合政策需要者。
- E.出國計畫經費以不超過 110 年度預算數為原則。如因特殊需求，有增加編列之需要，應詳加說明。

4、中央政府各基金媒體政策宣導費及業務行銷費：

- (1)應力求節約，避免浮濫，非有具體理由，以不超過 110 年度廣告費及業務宣導費預算合計數為原則。
- (2)凡依預算法第 62 條之 1 規定於平面媒體、廣播媒體、網路媒體（含社群媒體）及電視媒體辦理之宣導費用一律編列於「媒體政策宣導費」，並於預算書表內詳

細表列辦理金額及預計執行內容。

(3)前項媒體政策宣導費以外之行銷、宣導費用均編列於「業務行銷費」。

5、直轄市、縣（市）政府各基金廣告費及業務宣導費：應力求節約，避免浮濫。非有具體理由，以不超過 110 年度預算數為原則。

6、修理保養及保固費：房屋建築修繕費及車輛維護費，應依照總預算共同性費用編列基準表所定基準編列。機械設備、其他設備維護費，應按設備之數量、新舊程度及業務需用情形從嚴核實編列。

7、保險費：應按投保金額及現行費率，按實付淨額編列。

8、一般服務費：包括棧儲、包裝、代理（辦）、加工、外包、節目演出費用、計時與計件人員酬金及體育活動費等，除下列項目外，其餘各項非有具體理由，以不超過 110 年度預算數為原則：

(1)中央政府各基金計時與計件人員應依「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」等規定辦理，直轄市、縣（市）各基金準用前開要點之規定辦理。

(2)體育活動費：現職員工（包括正式員額、約聘僱人員及臨時人員等）慶生、自強活動、登山健行及各項競賽等文康活動費，中央政府各基金應依照「中央各機關學校員工文康活動實施要點」規定；直轄市、縣（市）各基金應參照「中央各機關學校員工文康活動實施要點」規定，每人每年不得高於 2,000 元。另以工程管理費支應之臨時人員，其體育活動費應依「中央政府各機關工程管理費支用要點」規定於工程管理費額度內支應。

9、專業服務費：包括委聘專業機構或人員（會計師、精算師及特約醫事人員等）提供服務之費用，其中：

(1)中央政府公立醫院進用契僱醫事人力，應按行政院核定之「104 年起公立醫療機構人力配置改善後續管控機制及措施」辦理。

(2)直轄市、縣（市）各基金專技人員酬金非有具體理由，

以不超過 110 年度預算數為原則。

(3)其餘項目應按本年度業務需要，核實編列。

10、委託調查研究費：分為委託研究計畫及委託辦理事項 2 類。應與業務有關，限於專業知能與技術或現實環境與法令規定，須委託他人始能達成特定目的者，方得委託，其所需經費非有具體理由，以不超過 110 年度預算數為原則，且於預算內詳列計畫名稱（並註明為新興計畫或延續性計畫）、內容摘要及各計畫經費總額、各年度分配額。

11、公共關係費：

(1)中央政府各基金除行政院專案核定有標準外，各基金應按業務需要核實編列，力求節約，非有具體理由，以不超過 110 年度預算數為原則。

(2)直轄市、縣（市）各基金依直轄市、縣（市）政府公共關係費相關規定編列，未自定者，各基金應按業務需要核實編列，力求節約，非有具體理由，以不超過 110 年度預算數為原則。

(四)材料及用品費：

1、原、物料：應按預計各項產品產量依工業工程研究或依歷史資料發展，訂定每單位產品所需標準用量計算，並視效率改善情形為適當之降低。

2、汽車燃料：為落實節能減碳政策，應參照行政院核定之「政府機關及學校用電效率管理計畫」節約能源相關作法訂定節約能源目標，核實編列。管理用車輛依總預算共同性費用編列基準表所定基準編列為原則，非有具體理由，不得超過前述基準。其他車輛按里程並參考一般用油基準估計數編列。

3、用品消耗：應按本年度業務需要，本摺節原則核實檢討編列，非有具體理由，以不超過 110 年度預算數為原則。

(五)借款利息：應落實各項債務管理措施，包括閒置資金應優先償還債務、靈活運用借款工具、檢討調整債務結構及積極協調金融機構調降利率等，以節省利息負擔。已訂約

者，按約定利率及期間編列；預計新增借款（尚未洽妥之借款），按預計利率及期間編列。

(六)折舊及攤銷：

- 1、資產折舊：除土地外，應依資產使用狀況，參照一般公認會計原則規定之方法，以合理而有系統方式，按期提列折舊，並於預算書內說明折舊之計算方法。
- 2、攤銷：無形資產及遞延費用之攤提，除專案核准分攤期限者，應依核定案分攤外，餘應按其提供效益年限分攤。

(七)會費、捐助、補助及分攤：

- 1、會費與分擔：與業務無密切關係者，不得編列。
- 2、補助與捐助：

- (1)凡中央機關已編列預算補助地方政府，除法律或中央政府各該基金收支保管及運用辦法另有規定外，各基金原則上不得就相同項目重複編列，並應通知地方政府循預算程序辦理；直轄市、縣（市）政府各機關已編列預算補助鄉（鎮、市）、直轄市山地原住民區，除法律或直轄市、縣（市）各該基金收支保管及運用辦法（自治條例）另有規定外，各基金原則上不得就相同項目重複編列，並應依各直轄市、縣（市）政府相關規定辦理。
- (2)各基金之補助及捐助事項，應符合基金收支保管及運用辦法（自治條例）之基金用途為原則，並本零基預算精神，選定適切之衡量指標，核實檢討有無辦理之必要性及急迫性。對於無須辦理、不具效益、無法達成原定目標或績效不彰之計畫，應即檢討停辦。111年度預算補助與捐助屬以前年度既有之計畫，應妥慎評估，以撙節 10%至 15%為原則，但法令另有規定、以前年度執行情形良好或業務特殊需要，可另予考量；新興之補助與捐助計畫應以能達成基金任務及設立目的，並以前開撙節數支應為原則。
- (3)各基金應於預算書內具體列明補助與捐助事由、對象名稱及金額，並由各主管機關（單位）從嚴審核，其

未明定項目，不得超過明定項目捐助總數之 5%。對金額之估計，並應敘明編列計算基礎。

(4)直轄市、縣（市）各基金對財團法人之捐助，應本零基預算精神，參酌以往年度執行績效，並視其必要性及迫切性編列預算。對於無須辦理或已不具效益之計畫，應不予編列預算。

3、基金財務狀況欠佳或基金來源短缺者，捐助、補助與獎助，及補貼（償）、獎勵、慰問與救助（濟）之支出，應審酌財務狀況，進一步檢討縮減補（捐）助範圍，其中短絀嚴重之基金，更應確實撙節補（捐）助支出之規模。

(八)其他費用或支出：應本零基預算原則，視實際業務需要，逐項檢討從嚴編列。原則應一律列舉項目，其未能列舉項目者不得超過前述列舉項目總額 5%。

乙、購建固定資產【係指不動產、廠房及設備暨投資性不動產（不包括保險業運用保險資金投資）之建設、改良、擴充】：

除下列事項外，比照營業基金之規定及標準編列：

- 一、中央政府各基金不動產、廠房及設備：各計畫於為辦理基本設計階段所需經費，以統籌款項目編列於一般建築及設備計畫—一次性項目之「其他」科目。
- 二、辦公房屋：以有特殊需要者為限，面積應求適度，陳設應求樸素實用，並應註明建築原因、建築面積，及平均每人使用面積，非經核准，不得任意變更。
- 三、中央政府各基金之自償性公共建設計畫，應依「自償性公共建設預算制度實施方案」辦理，並核實估算自償率；直轄市、縣（市）各基金得比照辦理。

丙、資金轉投資：

- 一、中央政府各基金應符合「中央政府特種基金參加民營事業投資管理要點」所定範圍；直轄市、縣（市）各基金應參照同要點所定範圍，依其所規定之程序，擬具投資計畫，建立風險管理機制，經主管機關（單位）審核後編入預算。但依核定計畫編列分年預算者，得直接編入預算。

- 二、主管機關（單位）對所屬基金投資民營事業應定期檢討，以前年度之轉投資，如投資目標已無法達成、或效益不彰之轉投資事業無法改善、或已達成原有轉投資目的者，應儘速檢討。

丁、基金及長期債務：

一、增撥基金：

- (一)公庫現金增撥基金，除配合購建固定資產或其他專案計畫核定者外，其餘計畫，均應專案報請主管機關（單位）依其所屬分別轉報行政院、直轄市或縣（市）政府核定；並以該基金主管機關（單位）或主管業務機關列入其單位概算者為限，亦應與總預算所編列數額相符。
- (二)辦理賸餘或公積撥充基金，應直接編入各該附屬單位預算循預算程序辦理。

二、長期債務：

- (一)應切實檢討債務負擔及償債計畫辦理情形。
- (二)本年度新增之債務，以具有償還財源者為限；並應具體敘明舉借緣由、用途、償債財源。為確保財務健全，財源規劃需具合理性與妥適性，以提升財務效能，並依「公共債務管理委員會審議規則」規定辦理。
- (三)長期債務之償還，應具體敘明償債財源並核實編列。

戊、賸餘分配及短絀填補：

一、各基金之賸餘分配，除法律另有規定外，其分配程序及處理原則如下：

- (一)填補歷年短絀：各基金如以往年度尚有待填補短絀，應依賸餘與待填補短絀孰低數，全數填補。
- (二)提列公積：各基金填補以往年度短絀後，如仍有賸餘，得依法令規定或依其所屬分別經行政院、直轄市或縣（市）政府核定提列公積。
- (三)撥充基金：各基金如有下列情形之一者，得撥充基金。
 - 1、凡基金設立係以有關社會福利或公益事業，或以發揚文化為目的者。

2、有具體購建固定資產計畫或資金運用計畫而其原有資金不敷支應者。

3、新增業務或基金甫成立尚未發展成熟者。

(四)解繳公庫：各基金如有下列情形之一者，得全部或部分現金解繳公庫。

1、各基金業務發展成熟，原有資金已敷支應其購建固定資產或資金運用計畫者。

2、基金裁撤經結算仍有賸餘者。

3、資金閒置者。

4、其他依其所屬分別經行政院、直轄市或縣（市）政府核定者。

(五)未分配賸餘：各基金依前述分配程序後，如仍有賸餘，即列為未分配賸餘。

各基金以往年度累積之未分配賸餘，應參酌前述處理程序及原則逐年分配處理。

二、各基金短絀填補程序及處理原則如下：

(一)撥用未分配賸餘：各基金如以往年度仍有未分配賸餘，應依短絀與未分配賸餘孰低數，全數撥用。

(二)撥用公積：各基金撥用未分配賸餘後，如仍有短絀，得撥用公積填補。

(三)折減基金：各基金撥用未分配賸餘及公積後，如仍有短絀，得折減基金填補。

(四)公庫撥款填補：各基金預算短絀，原則上公庫不予填補，但其資金短缺者，得請求公庫酌予填補一部或全部。

(五)待填補短絀：各基金依前述填補程序後，如仍有短絀，即列為待填補短絀。

各基金以往年度累積之待填補短絀，應參酌前述填補程序及處理原則辦理，但有下列情形之一者，不得請求公庫撥款填補。

(一)資金閒置者。

(二)預計轉絀為餘者。

參、特別收入基金及資本計畫基金：

甲、基金來源：

- 一、依法令規定徵取之收入，應依過去實績及有關數據核實估計，並將估計基礎詳予說明。由政府編列預算撥付者，應考量預算額度及業務需求核實估計。
- 二、財產收入及其他收入項目比照作業基金之標準編列。
- 三、債務之舉借：除因財務調度需要，舉借短期債務外，非經專案核准，原則上不得舉借長期債務。

乙、基金用途：

除下列事項外，比照作業基金之規定及標準編列：

- 一、各基金應按基金設立之目的，依據其收支保管及運用辦法（自治條例）暨相關法令規定或政府重大建設計畫所定之財源及用途，評估業務實需，擬具業務計畫後，按計畫別逐一編列，並應敘明計畫內容及預期成果。
- 二、以各級政府撥款補助或協助為財源之項目，其支出不得超過來源收入。
- 三、以特定收入支應特定政事用途者，除有基金餘額可供支應外，其基金用途不得超過基金來源。
- 四、中央政府各基金媒體政策宣導費及業務行銷費：

(一)各基金應力求節約，避免浮濫，非有具體理由，以不超過 110 年度廣告費及業務宣導費預算合計數為原則。

(二)凡依預算法第 62 條之 1 規定於平面媒體、廣播媒體、網路媒體（含社群媒體）及電視媒體辦理之宣導費用一律編列於「媒體政策宣導費」，並於預算書表內詳細表列辦理金額及預計執行內容。

(三)前項媒體政策宣導費以外之行銷、宣導費用均編列於「業務行銷費」，各基金之來源係屬強制性收入或由公庫撥款補助為主（占總收入 50% 以上者），非有具體理由，不得編列。

五、直轄市、縣（市）政府各基金廣告費及業務宣導費：

(一)各基金之來源係屬強制性收入或由公庫撥款補助為主

(占總收入 50% 以上者)，非有具體理由，不得編列。

(二)各基金應力求節約，避免浮濫，非有具體理由，以不超過 110 年度預算數為原則。

六、公共關係費：

(一)各基金之來源係屬強制性收入或由公庫撥款補助為主(占總收入 50% 以上者)，非有具體理由，不得編列。

(二)中央政府各基金除行政院專案核定標準外，各基金應按業務需要核實編列，力求節約，非有具體理由，以不超過 110 年度預算數為原則。

(三)直轄市、縣(市)各基金依直轄市、縣(市)政府公共關係費相關規定編列，未自定者，應按業務需要核實編列，力求節約，非有具體理由，以不超過 110 年度預算數為原則；其中縣(市)教育發展基金部分，班級數未達 48 班者，每月不得高於 6,000 元，班級數達 48 班以上者，每月不得高於 8,200 元。

七、直轄市、縣(市)教育發展基金國民中、小學特殊教育班教材編輯費及加強辦理社會教育經費：依下表所列基準編列，自訂者亦不得高於該基準。

項 目	單位	編列基準 (新臺幣元)	備 註
(一) 國民中、小學特殊教育班教材編輯費	班月	600	以每月實際編撰有教材者為限。
(二) 國民中、小學加強辦理社會教育經費			
1、基本費	校年	12,000	
2、班級費			班級費採分段逐級遞減方式計算。
(1) 1 班至 12 班部分	班年	1,080	
(2) 13 班至 40 班部分	班年	970	
(3) 41 班以上部分	班年	700	

八、購建固定資產：

(一)凡屬重大公共建設投資及資本性更新、改良暨擴充設備

或系統者應成立專案計畫；無法衡量具體效益之計畫及其他零星購置或汰換設備，應配合業務計畫所需，優先歸於各該業務計畫項下，無法歸於特定業務計畫項下者，則列於一般建築及設備計畫項下。專案計畫應再分為新興計畫與繼續計畫2類，並各按計畫別分列，一般建築及設備計畫則逕依性質別分列。

(二)專案計畫之購建固定資產，除無法評估計畫效益者外，應比照作業基金規定辦理。

九、債務之償還，應具體敘明償債財源，並核實編列。

肆、債務基金：

甲、基金來源：

- 一、配合普通基金及其他特種基金之撥入款，核實編列。
- 二、依據「公共債務法」之規定，衡酌債務到期及市場利率變動情形，得在不增加中央政府及直轄市政府債務餘額之前提下，編列舉借新債之預算，作為償還舊債之財源。

乙、基金用途：

- 一、應在普通基金及其他特種基金撥入款範圍內，辦理債務還本付息等業務所需經費。
- 二、依據「公共債務法」之規定，在前款第2項所舉借債務數額內，編列償還舊債所需經費。

伍、其他：

- 一、直轄市、縣（市）各基金籌編111年度附屬單位預算時，其支出項目與111年度總預算共同性費用編列基準表所定編列項目相同者，應參照其基準編列。
- 二、直轄市、縣（市）各基金請求中央之補助，應依行政院訂定之中央對直轄市及縣（市）政府補助辦法辦理。凡接受中央政府各機關單位預算項下之補助款，於預算定案前即獲知者，應編列預算，並註明編列依據。
- 三、請求公庫之補助，除各基金主管機關（單位）或主管業務機關已列入其單位概算者，一律不得編列。至政府部門或基金間之補助及協助，應以各級政府或基金同意者為限。

- 四、各基金年度計畫與預算之籌編，應注意與長期計畫相配合，並本零基預算原則辦理。數據資料應力求具體、詳盡與確實。
- 五、各基金預算編列範圍應與公務機關編列之單位預算明確劃分，符合基金設立目的及基金用途者，始得於基金編列預算。
- 六、有關投資事項，其完成期限超過1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數額。依各年度之分配額，編列各該年度預算。
- 七、購建固定資產、資金轉投資、資產變賣、長期債務之舉借與償還等項目，各基金依（或準用）預算法第88條規定，因經營環境發生重大變遷或正常業務之確實需要，報經核准辦理項目，補辦預算時，應於附屬單位預算書「業務計畫及預算概要（說明）」項下逐案具體敘明計畫內容與預算金額，並編列預算明細表。
- 八、本作業規範未盡事項，請依相關規定及業務實際情形，本撙節原則核實檢討編列。
- 九、直轄市、縣（市）政府得在不違反本作業規範，視財政狀況另定規定。
- 十、鄉（鎮、市）、直轄市山地原住民區附屬單位預算共同項目編列基準，比照本作業規範規定辦理。

111 年度桃園市總預算附屬單位預算共同性費用編列基準表

費 用 項 目	單 位	編列基準 (新臺幣元)	說 明
A、行政院主計總處函頒基準			依行政院主計總處「111 年度共同性費用編列基準表」編列。
B、本府修訂基準			
一、值班費			
(一)平常日	人/日	300	三節加倍。
(二)例假日	人/日	500	
二、文康活動費			<u>一、經費內容包括藝文活動(含藝文欣賞及競賽等)及康樂活動(含各類社團、體能競賽、慶生、聯誼、服務、休閒等)所需。</u> <u>(一)已依職工福利金條例規定提撥福利金者，按員工人數計列。</u> <u>(二)未依職工福利金條例規定提撥福利金者，按機關(構)僱用之員工人數計列。</u> <u>二、以工程管理費支應之人員，其文康活動費應依「桃園市政府所屬機關工程管理費及工作費支用要點」規定於工程管理費額度內支應。</u>
三、志工			
(一)誤餐費	人/餐	80	
(二)交通費	人/次	50	

費 用 項 目	單 位	編 列 基 準 (新 臺 幣 元)	說 明
四、健康檢查費			
(一)市政府所屬一級機關首長、副首長	人/年	16,000	
(二)單列薦任第9職等以上職務			
1. 年滿50歲者	人/年	16,000	
2. 未滿50歲者	人/年	8,000	每年8,000元或
		16,000	每2年16,000元。
(三)高中、國中小校長	人/年	16,000	
(四)幼兒園園長			
1. 年滿50歲者	人/年	16,000	
2. 未滿50歲者	人/年	8,000	每年8,000元或
		16,000	每2年16,000元。
(五)幼兒園廚工	人/年	1,500	
(六)幼兒園契約進用人員、約僱及臨時人員之教保員			依教育局105年9月7日1050221667號簽及106年6月15日1060120054號簽修正。
1. 年滿65歲者	人/年	3,500	
2. 年滿40歲以上未滿65歲者	人/年	3,500	三年一編。
3. 未滿40歲者	人/年	3,500	五年一編。
(七)公教人員(含駐衛警)			
1. 年滿50歲者	人/年	3,500	每年3,500元或
		7,000	每2年7,000元。
2. 滿40歲至49歲者	人/年	3,500	兩年一編。
五、公共關係費			
地方教育發展基金			
(一)教育局局長特別費	月	39,700	
(二)教育局副局長特別費	月	19,500	
(三)高中(含完全中學)校長			依105年9月8日預算審核

費 用 項 目	單 位	編 列 基 準 (新 臺 幣 元)	說 明
特別費			會議修正。
1. 機關預算員額在 150 人以上者	月	15,000	
2. 機關預算員額未滿 150 人者	月	12,700	
(四)國中及國小校長特別費			依 105 年 9 月 8 日預算審核會議修正。
1. 機關預算員額在 150 人以上者	月	10,500	
2. 機關預算員額在 100 人以上未滿 150 人者	月	8,200	
3. 機關預算員額未滿 100 人，班級數 48 班以上者	月	8,200	
4. 機關預算員額未滿 100 人，班級數未達 48 班者	月	6,000	
(五)幼兒園園長特別費	月	3,700	
六、幼兒園員工工作服	人/年	1,800	含圍裙及夏、冬季工作服。
七、兒童節禮物	人/年	100	
八、模範兒童獎品	班/年	600	每班 1 名。
九、教師節禮品	人/年	600	
十、各區中小學運動會初賽及集訓			
(一)未達 10 萬人	區/年	400,000	
(二)10 萬人~20 萬人	區/年	450,000	
(三)20 萬人以上	區/年	550,000	
十一、學校運動會			
(一)6 班以內	校/年	50,000	
(二)超過 6 班部分	校/年	每增加 1 班增	

費 用 項 目	單 位	編 列 基 準 (新 臺 幣 元)	說 明
		加 300 元上限 10 萬元	

111 年度共同性費用編列基準表

費用項目	單位	編 列 基 準 (新臺幣元)	說 明
壹、人事費			
一、編制內員工			依照「全國軍公教員工待遇支給要點」規定核實編列。
二、約聘(僱)人員酬金	人月 薪點	124.7	按核定薪點核實編列。
三、地方民意代表之研究費、出席費及助理費用			依照「地方民意代表費用支給及村里長事務補助費補助條例」規定核實編列。
四、加班費			依照「各機關加班費支給要點」規定，按業務需要核實編列。
五、值班費			一、依行政院 78 年 1 月 4 日臺(78)人政肆字第 00049 號函規定，由各主管機關自行照原規定辦理。 二、各機關依照自訂之標準核實編列。
(一)平常日 (二)例假日			
六、兼課鐘點費			一、依照「公立大專校院兼任教師鐘點費支給基準表」規定核實編列。 二、夜間授課時間為下午 6 時以後。 三、專任教師超時授課鐘點費支給基準比照左列基準編列。
(一)公立大專校院兼任教師			
1. 日間授課			
(1)教授	人時	955	
(2)副教授	人時	820	
(3)助理教授	人時	760	
(4)講師	人時	695	
2. 夜間授課			
(1)教授	人時	995	
(2)副教授	人時	850	
(3)助理教授	人時	800	
(4)講師	人時	740	
(二)公立中小學兼任及代課教師	人時		依照「公立中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準表」規定核實編列。
(三)其他專案核准項目			依各該專案核准之基準計列。
貳、業務費			
一、兼職費			依照「軍公教人員兼職費支給表」規定，並於編列基準範圍內核實編列。
(一)簡任	人月	3,500	
(二)薦任	人月	3,000	
(三)委任	人月	2,500	
二、講座鐘點費			一、依照「講座鐘點費支給表」核實編列。 二、主辦機關辦理專題演講，專題演講人員各場次報酬標準，得衡酌講座國際(內)聲譽、學術地位、演講內容及延聘難易程度等相關條件自行核定支給。
(一)授課講座			
1. 外聘：			
(1)國內專家學者	人節	2,000	
(2)與主辦機關(構)、學校有隸屬關係之機關(構)學校人員	人節	1,500	
2. 內聘：主辦機關(構)學校人員	人節	1,000	

費用項目	單位	編 列 基 準 (新臺幣元)	說 明
(二)講座助理	人節	按同一課程講座鐘點費 1/2 計列	
三、出席費	每次	2,500	依照「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」規定，並於編列基準範圍內核實編列。
四、稿費			依照「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」規定，並依「中央政府各機關學校稿費支給基準數額表」核實編列。
五、文康活動費	人年	2,000	一、依照「中央各機關學校員工文康活動實施要點」規定，並按機關僱用之員工人數計列，經費內容包括藝文活動(含藝文欣賞及競賽等)及康樂活動(含各類社團、體能競賽、慶生、聯誼、服務、休閒等)所需。 <u>二、以工程管理費支應之人員，其文康活動費應依「中央政府各機關工程管理費支用要點」規定於工程管理費額度內支應。</u> <u>三、各機關得在不超過左列基準上限及其僱用之員工總數內，視契約性質、業務需要、預算額度或財政狀況等另訂規範據以編列。</u>
六、車輛油料費			
(一)小客車、小貨車、小客貨兩用車	月輛	139 公升	一、各機關應切實貫徹節能減碳措施，依各種公務車輛用油、氣種類、價格，在左列基準範圍內核實編列；其情形特殊，專案奉准者，按其規定基準編列。 二、電動機車不得編列油料費。 三、汽油、柴油應憑加油摺(卡)加油。 四、首長、副首長(含相當或比照)之專用車及特種車油料得依業務需要核實編列。 五、小客車及客貨兩用車已逾 15 年者，不得編列油料，並應辦理財產報廢。若有業務需要，應依「中央政府各機關學校購置及租賃公務車輛作業要點」辦理。
(二)大客車、大貨車	月輛	190 公升	
(三)消防車試車費	月輛	41 公升	
(四)油氣雙燃料車			
1. 汽油	月輛	71 公升	
2. 液化石油氣	月輛	81 公升	
(五)油電混合動力車	月輛	95 公升	
(六)機車	月輛	26 公升	
七、車輛養護費			一、各機關車輛養護費，應在左列基準範圍內核實編列，如車輛購置年數跨養護費 2 編列級距者，得於較高級距基準範圍內計算編列；其情形特殊，專案奉准者，按其規定基準編列。
(一)公務汽車養護費			二、特種車、電動機車及警用機車養護費得依業務需要核實編
1. 購置未滿 2 年公務汽車	年輛	8,500	
2. 購置滿 2 年未滿 4 年公務汽車	年輛	25,500	
3. 購置滿 4 年未滿 6 年公務汽車	年輛	34,000	

費用項目	單位	編 列 基 準 (新臺幣元)	說 明
4. 購置滿 6 年以上公務汽車	年輛	51,000	列。 三、小客車及客貨兩用車已逾 15 年者，不得編列養護費。
(二)電動汽車養護費			
1. 購置未滿 2 年電動汽車	年輛	8,300	
2. 購置滿 2 年未滿 4 年電動汽車	年輛	23,000	
3. 購置滿 4 年未滿 6 年電動汽車	年輛	28,000	
4. 購置滿 6 年以上電動汽車	年輛	37,000	離島地區按左列基準增加 30%範圍內編列；本島山地原住民地區按左列基準增加 12%範圍內編列；本島平地原住民地區按左列基準增加 10%範圍內編列；其他地區按左列基準範圍內編列；但如有特殊需求，得敘明理由核實計列。
(三)公務機車養護費	年輛	1,700	
八、辦公房舍及員工宿舍修繕費			一、租用之房舍按左列基準 1/2 編列。 二、使用 30 年以上者，得增加 50%編列。
(一)鋼筋混凝土建造			
1. 100 平方公尺以內	年	5,414	
2. 超過 100 平方公尺部分	年	每增加 1 平方公尺增列 40 元	一、租用之房舍按左列基準 1/2 編列。 二、使用 30 年以上者，得增加 50%編列。
(二)加強磚造：			
1. 100 平方公尺以內	年	6,052	
2. 超過 100 平方公尺部分	年	每增加 1 平方公尺增列 52 元	按預算內職員、警察、駐警、約聘僱人員及民意代表之人數計列。
九、辦公器具養護費	人年	1,048	
十、電動車輛電費及電池租賃費			
(一)電動汽車電費	月輛	450 度電	
(二)電動汽車電池租賃費	月輛	10,000	
十一、車輛保險費			
(一)小客車(含油電混合動力車)	年輛	2,483	一、直轄市、縣(市)、鄉(鎮、市、直轄市山地原住民區)共同部分另有規定者，依其規定。 二、幼童專用車、行駛特定路線或區域之大客車、特種車、中央政府機關首長及副首長(含相當或比照)之專用車，得依實際需要核實編列保險費。其他公務車輛若有其他特殊業務需求，得說明核實計列。 三、小客車及客貨兩用車已逾 15 年
(二)小客貨兩用車	年輛	2,915	
(三)大客車	年輛	10,895	
(四)大貨車			
1. 3.5~9 噸	年輛	9,551	
2. 9.1~15 噸	年輛	11,142	
3. 15.1 噸以上	年輛	13,145	
(五)小貨車	年輛	3,747	
(六)機車(含電動機車)			
1. 輕型			
2. 重型	年輛	435	

費用項目	單位	編 列 基 準 (新臺幣元)	說 明
	年輛	711	者，不得編列保險費。
十二、租賃車輛費			依照「中央政府各機關學校購置及租賃公務車輛作業要點」規定辦理及核實編列。
十三、直轄市共同部分			
(一)議事業務運作經費部分			
1. 地方民意代表費用（研究費、出席費及助理費用除外）			依照「地方民意代表費用支給及村里長事務補助費補助條例」規定核實編列。
2. 定期大會、臨時大會開會費	日	7,000	
3. 編印議事錄、議會公報及刊物			在不超過上年度預算數額度內，按實際需要核實編列。
4. 業務管理			
(1)各種年節、紀念活動費	人年	10,000	一、辦理各種年節(包括春節聯歡)及議會週年紀念等活動經費。 二、按現任議員人數編列統籌運用。
(2)各種比賽經費 甲. 市內 乙. 市外	次 次	60,000 400,000	一、參加各種球賽、技藝競賽之服裝、旅運費及其他經費。 二、本項無論市內(外)每年合計以3次為限，並按市內(外)基準分別核實編列。
(3)各種贈品、紀念章(徽)等	班年	1,000	一、贈送公私立高中(職)、國中、小學畢業生獎狀獎品費及其他各種接待贈品費。 二、按當年度轄內公私立高中(職)、國中、小學畢業生班數編列。
(4)各種慰勞費	年	500,000	敬軍、勞軍及慈善機構等慰問經費。
5. 國內經建考察	人年	30,000	一、辦理議員國內考察經費。 二、按現任議員人數編列統籌運用。
(二)特別費			
1. 市長	月	112,500-150,000	由直轄市政府視其財政狀況，在左列特別費每月列支基準範圍內，自行決定預算編列數。
2. 副市長	月	44,200-75,000	由直轄市政府視其財政狀況，在左列特別費每月列支基準範圍內，自行決定預算編列數。
3. 市政府（議會）秘書長	月	39,700	
4. 市政府（議會）副秘書長	月	19,500	
5. 市政府所屬一級機關首長	月	39,700	
6. 市政府所屬一級機關副首長	月	19,500	
7. 市政府所屬二級機關首長 (1)首長官職等列簡任第 10 職等（含最高職等列簡任第 10 職等）、第 11 職等（含最高職等列簡任第			本項機關預算員額包括職員、約聘僱人員及技工、工友、駕駛。

費用項目	單位	編 列 基 準 (新臺幣元)	說 明
11 職等) 甲.機關預算員額在 150 人以上者 乙.機關預算員額未滿 150 人者	月	15,000	
	月	12,700	
(2)首長官職等列薦任第 9 職等(含最高職等列薦任第 9 職等) 甲.機關預算員額在 150 人以上者 乙.機關預算員額在 100 人以上未滿 150 人者 丙.機關預算員額未滿 100 人者	月	10,500	
	月	8,200	
	月	6,000	
(3)首長官職等列薦任第 8 職等	月	3,700	
(三)市政府(議會)首長及副首長之專用車保險費			
1.市(議)長	年輛	52,000	
2.副市(議)長	年輛	42,000	
3.市政府(議會)秘書長	年輛	40,000	
4.市政府(議會)副秘書長	年輛	36,000	
(四)區公所部分			
1.區長特別費	月	19,500	
2.里民大會經費			
(1)200 戶以下	里次	4,000	
(2)201 戶至 400 戶	里次	5,000	
(3)401 戶以上	里次	6,000	
十四、縣(市)共同部分			
(一)議事業務運作經費部分			依內政部 91 年 7 月 4 日台內中民字第 0910079065 號函及 92 年 5 月

費用項目	單位	編 列 基 準 (新臺幣元)	說 明
			16 日台內中民字第 0920089202 號函訂定。
1. 地方民意代表費用（研究費、出席費及助理費用除外）			依「地方民意代表費用支給及村里長事務補助費補助條例」規定核實編列。
2. 定期大會、臨時大會開會費	日	3,500	
3. 編印議事錄、議會公報及刊物			在不超過上年度預算數額度內，按實際需要核實編列。
4. 業務管理			
(1) 各種年節、紀念活動費	人年	5,000	一、辦理各種年節（包括春節聯歡）及議會週年紀念等活動經費。 二、按現任議員人數編列統籌運用。
(2) 各種比賽經費 甲. 縣(市)內 乙. 縣(市)外	次 次	30,000 200,000	一、參加各種球賽、技藝競賽之服裝、旅運費及其他經費。 二、本項無論縣(市)內(外)每年合計以 3 次為限，並按縣(市)內(外)基準分別核實編列。
(3) 各種贈品、紀念章(徽)等	班年	500	一、贈送縣(市)立高中、國中、小學畢業生獎狀獎品費及其他各種接待贈品費。 二、按當年轄內縣(市)立高中及公立國中、小學畢業生班數編列。
(4) 各種慰勞費	年	250,000	敬軍、勞軍及慈善機構等慰問經費。
5. 國內經建考察	人年	15,000	一、辦理議員國內考察經費。 二、按現任議員人數編列統籌運用。
6. 其他議事運作業務各項費用			本項編列合計數，不得超過「地方民意代表費用支給及村里長事務補助費補助條例」規定費用項目（不含公費助理適用勞動基準法之相關費用）、前述 2 至 5 項及縣(市)議會對黨(政)團補助費規定得編列合計總額百分之十。
(二) 機要費		一、編制員額部分：按縣(市)政府(不含府外機關)正式編制員額（不含約聘僱人員、技工、工友、駕駛）每人每年 1,875 元為計算基準乘算。 二、人口數部分： (一) 離島地區：澎湖縣、金門縣及連江縣 3 個縣政府，為 45 萬元。 (二) 省轄市： 1. 轄區人口數未滿 30 萬人者，為 120 萬元。 2. 轄區人口數超過 30	一、縣(市)政府致贈花園、花籃、匾額、喜幛及輓聯等經費。 二、人口數以內政部 110 年 6 月底之人口統計資料數據為計列基準。 三、本項費用，應統一於「一般行政」業務計畫項下，以「機要費」二級用途別科目編列。

費用項目	單位	編 列 基 準 (新臺幣元)	說 明
		萬人至未滿 50 萬人部分，每人每年以 0.75 元計算。 3. 轄區人口數超過 50 萬人至未滿 100 萬人部分，每人每年以 0.45 元計算。 4. 轄區人口數超過 100 萬人至未滿 200 萬人部分，每人每年以 0.3 元計算。 (三)縣： 1. 轄區人口數未滿 30 萬人者，為 60 萬元。 2. 轄區人口數超過 30 萬人至未滿 50 萬人部分，每人每年以 0.75 元計算。 3. 轄區人口數超過 50 萬人至未滿 100 萬人部分，每人每年以 0.45 元計算。 4. 轄區人口數超過 100 萬人至未滿 200 萬人部分，每人每年以 0.3 元計算。 5. 轄區人口數超過 200 萬人部分，每人每年以 0.15 元計算。 三、前 2 項合計為最高編列數額。	
(三)特別費			
1. 縣(市)長	月	66,000	
2. 副縣(市)長	月	33,000	
3. 縣(市)政府(議會)秘書長	月	23,200	
4. 縣(市)政府府外各機關首長 (1)一級機關首長(依地方行政機關組織準則第 5 條規定設置) 甲.機關編制員額在 3,000 人以上者 乙.機關編制員額在 1,000 人以上未滿 3,000 人者 丙.機關編制員額未滿 1,000 人者	月	23,200	

費用項目	單位	編 列 基 準 (新臺幣元)	說 明
	月	19,800	
	月	17,200	
(2)二級機關首長(依地方行政機關組織準則第5條規定設置)	月	6,000	
(四)縣(市)長及議長之專用車保險費	年輛	42,000	
(五)警政部分			
1. 警察局長工作活動費	月	5,000	
2. 副局長、分局長工作活動費	人月	1,000	
3. 民防團隊組訓經費	人年	500	包括誤餐費、訓練費、簡易耗材及裝備費。
4. 警察人員常年教育訓練費	人年	350	包括講師鐘點費、教材費、誤餐費等。
5. 拘留人犯伙食費	人日	200	包括拘留人犯主、副食費。
(六)消防部分			
1. 消防局長工作活動費	月	5,000	
2. 副局長、大隊長工作活動費	人月	1,000	
3. 義勇消防組織組訓經費	人年	500	包括誤餐費、訓練費、簡易耗材及裝備費。
4. 消防人員常年教育訓練費	人年	350	包括講師鐘點費、教材費、誤餐費等。
(七)衛生部分			
1. 公共衛生業務推動費	人月	800	
2. 公共衛生人員工作制服費			
(1)冬季制服	套	2,200	每2年1套。
(2)夏季制服	套	800	每年2套。
(3)工作鞋	雙	680	含長短襪2雙、鞋1雙
(八)區公所部分			
1. 區長特別費			
(1)人口數在20萬人以上者	月	20,700	
(2)人口數在10萬人以上未滿20萬人者	月	19,700	
(3)人口數在5萬人以上未滿10萬人者	月		
(4)人口數未滿5萬人者	月	18,700	

費用項目	單位	編 列 基 準 (新臺幣元)	說 明
	月	17,700	
2. 里長業務會報經費			按實際需要核實編列。
3. 里民大會經費			
(1)200 戶以下	里次	4,000	
(2)201 戶至 400 戶	里次	5,000	
(3)401 戶以上	里次	6,000	
4. 里鄰長訓練經費			講座鐘點費依規定基準計列。
(1)餐點費	人天	100	每年訓練 3 至 5 天為原則。
(2)籌備經費	年	3,000	會場佈置、講義、文具、雜支等基數 3,000 元，其超過 150 村里鄰以上者，每增加 1 村里鄰增加 20 元。
5. 民防團隊組訓經費	人年	500	包括誤餐費、訓練費、簡易耗材及裝備費。
十五、鄉(鎮、市、直轄市山地原住民區)共同部分			
(一)議事業務運作經費部分			依內政部 91 年 7 月 4 日台內中民字第 0910079065 號函及 92 年 5 月 16 日台內中民字第 0920089202 號函訂定。
1. 地方民意代表費用(研究費及出席費除外)			依照「地方民意代表費用支給及村里長事務補助費補助條例」規定核實編列。
2. 定期大會、臨時大會開會費			
(1)鄉(鎮、直轄市山地原住民區)			
甲. 鄉鎮區民代表人數未滿 15 人者	次	7,000	
乙. 鄉鎮區民代表人數在 15 人以上者	次	8,000	
(2)縣轄市			
甲. 市民代表人數未滿 15 人者	次	8,000	
乙. 市民代表人數在 15 人以上者	次	9,000	
3. 編印議事錄、代表會公報及刊物			在不超過上年度預算數額度內，按實際需要核實編列。
4. 業務管理			
(1)各種年節、紀念活動費	人年	3,000	一、辦理全年各項慶典、年節(包括春節聯歡)、代表會週年紀念等活動經費。 二、按現任代表人數編列統籌運用。

費用項目	單位	編 列 基 準 (新臺幣元)	說 明
(2)各種贈品、紀念章(徽)等	班年	300	一、贈送國中、小學畢業生獎狀獎品費及其他各種接待贈品費。 二、按當年轄內公私立國中、小學畢業生班數，衡酌財政狀況核實編列。
5. 國內經建考察	人年	12,000	一、辦理鄉(鎮、市、直轄市山地原住民區)民代表國內考察經費。 二、按現任代表人數編列統籌運用。
6. 其他議事運作業務各項費用			本項編列合計數，不得超過「地方民意代表費用支給及村里長事務補助費補助條例」規定費用項目及前述 2 至 5 項規定得編列合計總額百分之十。
(二)機要費		一、編制員額部分：按鄉(鎮、市、直轄市山地原住民區)公所(不含所外機關)正式編制員額(不含約聘僱人員、技工、工友、駕駛)每人每年 1,875 元為計算基準乘算。 二、人口數部分： (一)轄區人口數未滿 1 萬人者，為 4 萬 5,000 元。 (二)轄區人口數超過 1 萬人者： 1. 轄區人口數超過 1 萬人，未滿 3 萬人者，為 6 萬元。 2. 轄區人口數超過 3 萬人至未滿 5 萬人部分，每人每年以 0.75 元計算。 3. 轄區人口數超過 5 萬人至未滿 10 萬人部分，每人每年以 0.45 元計算。 4. 轄區人口數超過 10 萬人至未滿 20 萬人部分，每人每年以 0.3 元計算。 5. 轄區人口數超過 20 萬人部分，每人每年以 0.15 元計算。 三、前 2 項合計為最高編列數額。	一、鄉(鎮、市、直轄市山地原住民區)公所致贈花園、花籃、匾額、喜幛及輓聯等經費。 二、人口數以內政部 110 年 6 月底之人口統計資料數據為計列基準。 三、本項費用，應統一於「一般行政」業務計畫項下，以「機要費」二級用途別科目編列。
(三)特別費			
1. 鄉(鎮、市、直轄市山地原住民區)長			

費用項目	單位	編 列 基 準 (新臺幣元)	說 明
(1)人口數在 20 萬人以上者	月	20,700	
(2)人口數在 10 萬人以上未滿 20 萬人者	月	19,700	
(3)人口數在 5 萬人以上未滿 10 萬人者	月	18,700	
(4)人口數未滿 5 萬人者	月	17,700	
2. 縣轄市副市長(人口超過 30 萬人以上者)	月	10,300	
(四)鄉(鎮、市、直轄市山地原住民區)長及鄉(鎮、市、直轄市山地原住民區)民代表會主席之專用車保險費	年輛	42,000	
(五)村里長業務會報經費			按實際需要核實編列。
(六)村里民大會經費			
1. 200 戶以下	村里/次	4,000	
2. 201 戶至 400 戶	村里/次	5,000	
3. 401 戶以上	村里/次	6,000	
(七)村里鄰長訓練經費			如由直轄市或縣政府統籌辦理者，由直轄市或縣政府編列預算，鄉(鎮、市、直轄市山地原住民區)不重複編列，鐘點費依規定基準計列。
1. 餐點費	人天	100	每年訓練 3 至 5 天為原則。
2. 籌備經費	年	3,000	會場佈置、講義、文具、雜支等基數 3,000 元，其超過 150 村里鄰以上者，每增加 1 村里鄰增加 20 元。
(八)民防團隊組訓經費	人年	500	包括誤餐費、訓練費、簡易耗材及裝備費。
叁、設備及投資			一、非所列之建築功能與構造類別，不適用左列基準，各機關應依個案特性核實評估並合理編列預算，如：參考鄰近類似工程單價，按時地不同酌予調整引用；經費較高或較複雜者，必要時先行編列規劃費用委託專業機構評估。
一、建築及設備			二、左列基準，僅係下述所列單價包含項目之費用，尚可加列不包含項目及得依個案特性專案研析另列之項目費用。惟各機關於設定建造標準時，應審酌該工程之定位及功能，對應提出妥適之建
(一)一般房屋建築費			
1. 鋼骨構造			
(1)辦公大樓			
甲. 1~12 層	平方公尺	35,321	
乙. 13~16 層	平方公尺	38,897	
丙. 17~20 層	平方公尺	42,326	
丁. 21~25 層	平方公尺	45,271	
(2)教室			
甲. 1~12 層	平方公尺	32,482	
乙. 13~16 層	平方公尺	35,831	
(3)住宅與宿舍			

費用項目	單位	編 列 基 準 (新臺幣元)	說 明
甲. 1~12 層	平方公尺	<u>34,733</u>	造標準，並從預算編列、設計、施工、監造到驗收各階段，均應依設定建造標準落實執行： (一)所列單價包含：基地一般性整理(整地)；施工用水電；構造物本體(包括基礎、結構、外飾：18 層以上得為帷幕牆，以下為符合中華民國國家標準(CNS)之國產磁磚)；電力、電信及一般照明設備；室內給、排水、衛生、消防設備、生活廢水及通風設備；法定防空避難設備；門窗、粉刷及達可使用程度之基本室內裝修在內；防水隔熱、合理空地範圍內之景觀(庭園及綠化)[以(概估建築面積÷法定建蔽率)一概估建築面積推算合理空地範圍]、設備工程(昇降及廚具設備)；雜項工程；職業安全衛生費、空氣污染防治費、品管費、保險費、營業稅、利潤及管理費。
乙. 13~16 層	平方公尺	<u>36,922</u>	
丙. 17~20 層	平方公尺	<u>39,719</u>	
丁. 21~25 層	平方公尺	<u>41,771</u>	
2. 鋼筋混凝土構造			(二)但不包含：「機關委託技術服務廠商評選及計費辦法」所定規劃、地質鑽探、測量、設計、監造等費；專案管理及顧問費；工程管理費；用地取得與拆遷補償費；藝術品設置；協助開闢公共設施相關費用；物價調整費(自計畫估價基準年至完工年之物價變動皆納入評估)；工程預備費。 (三)所列單價已考量一般條件基準，惟下列項目得專案研析說明後計列，並得會同機關內工程專業單位或委託專業機構評估：特殊大地工程(含地質改良，不含一般基樁)；山坡地開發工程；智慧建築(合格級標章按左列基準增加 2%範圍內編列，其他級別另行評估)；綠建築(合格級標章按左列基準增加 1%範圍內編列，其他級別另行評估)；耐震設計之用途係數自 1.25 提高至 1.5(按左列基準增加 6%範圍內編列)；挑高空間(挑高區域之樓地板面積加列樓高增加係數[《實際樓層高度公尺－
(1)辦公大樓			
甲. 1~5 層			
乙. 6~12 層	平方公尺	<u>26,858</u>	
丙. 13~16 層	平方公尺	<u>27,868</u>	
丁. 17 層以上	平方公尺	<u>33,126</u>	
(2)教室	平方公尺	<u>37,791</u>	
甲. 1~5 層			
乙. 6~12 層	平方公尺	<u>22,632</u>	
丙. 13~16 層	平方公尺	<u>24,139</u>	
(3)住宅與宿舍	平方公尺	<u>29,315</u>	
甲. 1~5 層			
乙. 6~12 層	平方公尺	<u>23,282</u>	
丙. 13~16 層	平方公尺	<u>27,618</u>	
丁. 17 層以上	平方公尺	<u>32,414</u>	
(4)路外停車場	平方公尺	<u>33,841</u>	
甲. 地下 1 層			
乙. 地下 2 層	平方公尺	<u>24,453</u>	
丙. 地下 3 層	平方公尺	<u>26,257</u>	
丁. 1~3 層	平方公尺	<u>32,468</u>	
戊. 4~5 層	平方公尺	<u>17,607</u>	
	平方公尺	<u>19,006</u>	

費用項目	單位	編 列 基 準 (新臺幣元)	說 明
			3.6]÷3.6]×0.25);太陽光電設備(每 M2 按 1 萬元編列預算);<u>分戶樓板之衝擊音隔音構造</u>;大樹保護及遷移費用;減震、制震構造;特殊設備(包括機械停車、空調設備)及工法或行政單位要求;特殊外牆或構造工程;雨水貯留利用系統及貯集滯洪設施;地下室超建(樓層數 1~5 層其地下樓層超過 1 層,即地下第 2 層起另計、樓層數 6~12 層其地下樓層超過 2 層,即地下第 3 層起另計、樓層數 13 層以上其地下樓層超過 3 層,即地下第 4 層起另計);環境監測費;其他類似上述項目為機關特定需求增加者。 (四)所列建築物之樓層數為地上層加地下層之總和,除單獨地下停車場個案外及另行開建防空避難室等地下層,其造價按總計樓層數之單價計算。 (五)路外停車場係指在道路之路面外獨立建築,以平面式、立體式、機械式或塔台式所設,供停放車輛之場所,其單價包括通風、消防、監視系統、號誌及收費等必要措施。 三、離島地區按左列基準增加 30%範圍內編列;本島山地原住民地區按左列基準增加 12%範圍內編列;本島平地原住民地區按左列基準增加 10%範圍內編列;其他地區按左列基準範圍內編列;但如有特殊需求,得敘明理由及提供相關佐證資料併同計畫報核程序辦理。 四、各機關對所轄管建築類型,如有通案特殊需求或施工條件,得敘明理由及提供相關佐證資料併同計畫報核程序辦理。
(二)一般辦公室翻修費 1. 員額在 150 人以下 2. 員額在 151 人以上	平方公尺 平方公尺	9,269 7,950	一、離島地區按左列基準增加 30%範圍內編列;本島山地原住民地區按左列基準增加 12%範圍內編列;本島平地原住民地區按左列基準增加 10%範圍內編列;其他地區按左列基準範圍內編列;但如有特殊需求,得敘明理由及提供相關佐證資料併同

費用項目	單位	編 列 基 準 (新臺幣元)	說 明
			(或參照)計畫報核程序辦理。 二、舉凡舊有辦公室改變用途或重新裝修，無隔間之全新辦公室需配合使用而增設之內裝工程，包括：內牆及地面處理；現場施作固定傢俱；新增隔間牆、天花板；新增衛浴間組(供首長使用)；新增照明；窗簾、指示標誌；空調、水電、消防修改；播音、保全、通訊系統；規劃設計、監造費用；職業安全衛生費、空氣污染防制費、品管費、保險費、營業稅、利潤及管理費。但不包括辦公室內活動式家具、特殊設備。 三、得專案研析另行計列之項目為：結構補強或修改；外牆修改；增設無障礙工程；拆除、清運、清潔。 四、裝修施工使用材料參考： (一)地面：除廁所所貼符合中華民國國家標準(CNS)之防滑地磚外，其餘貼符合中華民國國家標準(CNS)之 3mm 厚透心塑膠地磚。 (二)牆面：除廁所貼符合中華民國國家標準(CNS)之防潮面磚外，其餘粉刷 PVC 漆及 12cm 高塑膠踢腳板。 (三)隔間牆：以 1/2B 紅磚砌築或經調架雙面 1.2cm 厚石膏板牆或矽酸鈣板，牆面與前述相同。 (四)天花：1.8cm 厚烤漆明架礦纖吸音天花板。 (五)衛浴間：符合中華民國國家標準(CNS)之(和成、電光等同級品)衛浴設備。 (六)照明：符合中華民國國家標準(CNS)之日光燈具。 (七)窗簾：符合中華民國國家標準(CNS)之烤漆鋁百葉。 (八)固定傢俱：1.8cm 厚木心板外貼美耐板(柚木皮)或油漆。
(三)電動汽車充電樁設置費 1. 充電樁設備，AC 單向 220V 32A 2. 充電樁設置工程，AC 單向 220V 32A 充電樁配電、配	充	60,000	充電樁設置工程費按左列標準編列為原則，若有停車位場地特殊或距離總電源較遠等因素，得說明核實計列。

費用項目	單位	編 列 基 準 (新臺幣元)	說 明
管、配線	充	30,000	
(四)電動機車充電樁設置費			
1. 充 電 樁 設 備 ， 輸 出 50~120VDC，100A，24KW(一 對二)	套	300,000	
2. 充電系統設備(含資訊服務 主機)，具備多合一感應支 付模組，輸出 50~120VDC， 100A，24KW (一對二)	套	600,000	
3. 充電樁設置工程，含配電、 配管、配線基本工程	座	300,000	
二、交通及運輸設備			
(一)燃油小客車			一、左列基準均已包括節能標章車種；警備車及電動汽車含所需各項配備，但不含貨物稅；其餘車輛含所需之各項配備及貨物稅。 二、屬免貨物稅之車種，按免稅價格核實編列。 三、新購之各式公務車輛，除特種車、大客車、客貨兩用車、大貨車及駐外機構車輛外，應優先購置電動車。但如執行特殊業務需要，車輛常態性出勤一趟(天)來回里程數超過電池供應最大里程，且搭乘高鐵、大眾運輸系統有困難，或另無較有效率之替代方案者，報經其主管機關核准，得購置油電混合動力車或燃油車，並應依左列編列基準辦理。 四、各式公務車輛排氣量上限： (一)中央政府各機關學校：依照「中央政府各機關學校購置及租賃公務車輛作業點」規定辦理。 (二)直轄市政府： 1. 市(議)長 2500cc。 2. 副市(議)長、市政府(議會)秘書長 2000cc。
1. 2001cc 至 2500cc	輛	<u>1,100,000</u>	
2. 1801cc 至 2000cc	輛	<u>880,000</u>	
3. 1800cc 以下	輛	<u>700,000</u>	
(二)8-9 人座小客車	輛	1,400,000	
(三)小客貨兩用車 2000cc 以下	輛	700,000	
(四)7-8 人座小客貨兩用車	輛	850,000	
(五)四輪傳動客貨兩用車	輛	850,000	
(六)大客車			
1. 37 至 45 人座	輛	4,550,000	
2. 17 至 23 人座	輛	2,760,000	
(七)貨車			
1. 大貨車	輛	<u>1,600,000</u>	
2. 小貨車(框式或廂式)			
(1)2000cc 以下	輛	450,000	
(2)超過 2000cc	輛	950,000	
(八)警備車			
1. 37 至 45 人座	輛	4,550,000	
2. 17 至 23 人座			
(1)3000cc 以下	輛	2,720,000	
(2)超過 3000cc	輛	3,500,000	
(九)特種車	輛	除本表另有規定外，依市價(含貨物稅)個案核實編列	

費用項目	單位	編 列 基 準 (新臺幣元)	說 明
(十)電動汽車			
1. <u>小客車</u> (含電池)，電池搭載30kwh 容量以上	輛	1,700,000	3. 市政府(議會)副秘書長、一級機關首長及副首長1800cc。
2. <u>小客車</u> (不含電池)，電池搭載30kwh 容量以上			4. 一般公務小客車1800cc。
3. <u>小貨車</u>	輛	990,000	(三)縣(市)政府： 1. 縣(市)(議)長2500cc。 2. 副縣(市)(議)長2000cc。 3. 縣(市)政府(議會)秘書長1800cc。 4. 一般公務小客車1800cc。
	<u>輛</u>	<u>900,000</u>	
(十一)油電混合動力車			
1. 2001cc 至 2500cc	輛	<u>1,200,000</u>	(四)鄉(鎮、市、直轄市山地原住民區)長及鄉(鎮、市、直轄市山地原住民區)民代表會主席比照縣(市)政府秘書長專用車；一般公務小客車1800cc。
2. 1800cc 以下	輛	<u>850,000</u>	(五) <u>8-9</u> 人座小客車排氣量已超過一般公務小客車1800cc，應專案報行政院或直轄市、縣(市)政府核准始得購置。
			五、首長及副首長(含相當或比照)之專用車得於可購置車輛排氣量上限之編列基準範圍內，自行衡酌其需求情形，以降低排氣量方式辦理。
			六、直轄市長、縣(市)長專用車屆汰換年限，倘有轄內偏遠地區(依內政部定義)災害勘查需要，因購置 <u>燃油</u> 小客車(標準如左列)未符需求者，得選擇購置四輪傳動車輛，惟應於排氣量2500cc 上限內，按每輛 <u>132</u> 萬元編列預算。
			七、各機關購置公務車輛如有業務特殊需要，因購置一般小客車、客貨兩用車未符需求者，得選擇購置四輪傳動客貨兩用車，並應按左列編列基準範圍內編列預算。如仍有購置四輪傳動小客車需求，應依「中央政府各機關學校購置及租賃公務車輛作業要點」第4點第2項規定辦理，惟排氣量仍應於1800cc 上限內購置。
			八、公務車輛(不含機車)具下列情形之一者，得辦理汰換： (一)已屆滿15年。 (二)行駛里程數逾25萬公里。 (三)大客車滿12年；偵緝(防)車、警用巡邏車滿7年；其

費用項目	單位	編 列 基 準 (新臺幣元)	說 明
			餘車輛滿 10 年。且行駛里程數逾 12 萬 5,000 公里。但其他法律或基於法律授權之法規另有規定者，不在此限。 (四)救護車滿 5 年，得依「救護車及救護車營業機構設置設立許可管理辦法」規定辦理展延，最長得延長至 10 年。 (五)駐外機構用車滿 10 年或行駛里程逾 12 萬 5,000 公里。 九、各機關依規定汰換首長及副首長(含相當或比照)之專用車，得留用替代現有效能較差之公務車輛，但被替代之公務車輛應辦理財產報廢。 十、公務車輛符合車輛管理手冊第 39 點第 2 項規定，應辦理財產報廢。 十一、本項特種車係指符合道路交通安全規則第 2 條第 1 項第 7 款規定之汽車。 十二、地方以接受補(協)助經費購置公務汽車，準用「中央政府各機關學校購置及租賃公務車輛作業要點」之規定，除有特殊需求，並依該要點第 4 點第 2 項規定程序報准外，其購價應依左列編列基準辦理，不得逾越。
(十二)機車			
1. 電動機車			
(1)小型輕型(含電池)	輛	70,000	一、左列基準均含貨物稅，其中重型電動機車及燃油機車(打檔機車除外)基準均含 ABS、CBS 配備。
(2)小型輕型(不含電池)			
(3)輕型電動機車(含電池)	輛	58,000	二、新購之機車，應優先購置電動機車。但如執行特殊業務需要，車輛常態性出勤一趟(天)來回里程數超過電池供應最大里程，且搭乘高鐵、大眾運輸系統有困難，或另無較有效率之替代方案者，報經其主管機關核准，得購置燃油機車，並應依左列編列基準辦理。
(4)輕型電動機車(不含電池)	輛	80,000	
(5)重型電動機車(含電池)			
(6)重型電動機車(不含電池)	輛	65,000	三、機車汰換年限為滿 6 年。
	輛	120,000	四、本項特種車係指符合道路交通安全規則第 2 條第 1 項第 7 款規定之機車。
	輛	80,000	五、地方以接受補(協)助經費購置公務機車，準用「中央政府各機關學校購置及租賃公務車輛作
2. 燃油機車	輛	83,000	
3. 特種車	輛	依市價(含貨物稅)個案核實編列	

費用項目	單位	編 列 基 準 (新臺幣元)	說 明
			業要點」之規定，除有特殊需求，並依該要點第 4 點第 2 項規定程序報准外，其購價應依左列編列基準辦理，不得逾越。
三、資訊設備			一、個人用之個人電腦（含筆記型電腦）每年以員額人數 1/5 比例汰換為原則。如有行動化需求，應優先購置筆記型電腦。 二、公務共同使用之個人電腦（含筆記型電腦）以不超過員額人數 1/10 比例配置。 三、印表機以公務共同使用為原則，並以員額人數 1/5 比例配置。 四、文書編輯軟體之購置數量應定期檢討，每年並以不超過員額人數 1/5 比例為原則編列。 五、各項資訊設備應按實際需要於編列基準範圍內核實編列，若有特殊業務需要，得說明計列。
（一）個人電腦（含作業系統、不含螢幕）	台	25,000	
（二）個人電腦（含作業系統、含螢幕）	台	30,000	
（三）筆記型電腦	台	30,000	
（四）印表機	台	25,000	
（五）文書編輯軟體	套	15,000	
肆、獎補助費			
一、退休（職）人員三節慰問金	人年	6,000	依照行政院 105 年 9 月 8 日院授人給撥字第 1050053161 號函規定辦理，並於編列基準範圍內核實編列。
二、直轄市及縣(市)政府對民間團體補助費			由直轄市及縣（市）政府依民間團體性質與業務關係，依「中央對直轄市與縣（市）政府計畫及預算考核要點」第 5 點第 5 款規定，本核實原則編列預算辦理。
三、直轄市及縣(市)議會對黨(政)團補助費			按月撥付黨(政)團作為辦公及一般活動所需費用。
（一）直轄市議會 1. 3 人以內 2. 超過 3 人部分	黨團/月 黨團/月	20,000 每增加 1 人每月增加 2,000 元	
（二）縣（市）議會 1. 3 人以內 2. 超過 3 人部分	黨團/月 黨團/月	10,000 每增加 1 人每月增加 500 元	

備註：一、本表所列費用基準，除部分項目得因特殊業務需要核實計列外，係編列預算最高標準，各級政府機關應視財力或預算容納情形，核實編列。

二、地方政府編列本表所列之各項費用應行注意事項：

（一）配合中央對直轄市與縣(市)政府計畫及預算考核需要，本表所列之各項費用，請於年度預算相關工作計畫項下，依費用項目名稱編列或予以註記。

（二）內政部歷次函釋，於「地方民意代表費用支給及村里長事務補助費補助條例」所訂村里長事務補助費外，不得另行編列之項目：

1. 村(里)幹事辦公費（內政部 91 年 8 月 20 日台內中民字第 0910007162 號函）。

2. 村(里)工作會報及村(里)服務小組經費（內政部 91 年 9 月 18 日台內中民字第 0910007896 號函）。

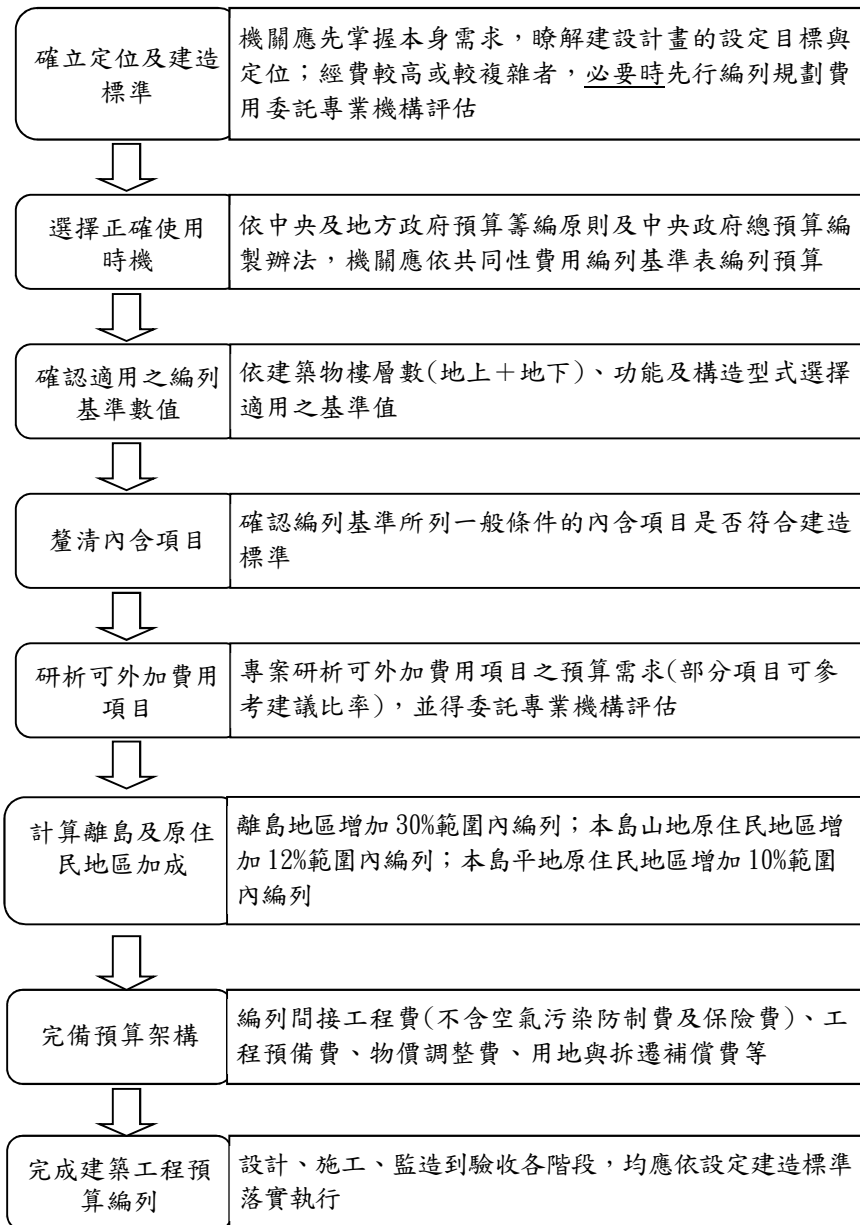
3. 補助村(里)長購買公務機車(內政部 92 年 1 月 29 日台內中民字第 0920088665-1 號函)。
4. 村(里)長國內經建考察(內政部 92 年 4 月 22 日內授中民字第 0920003626 號函)。
5. 除鄰長為民服務作業費外,另致贈鄰長紀念品(內政部 93 年 11 月 25 日台內中民字第 0930008909 號函)。
6. 鄰長(含村里長)他縣市參訪活動費(內政部 94 年 4 月 22 日內授中民字第 0940032123 號函)。
7. 村(里)、鄰長國內經建參訪活動經費(內政部 97 年 6 月 12 日內授中民字第 0970734931 號函)。
8. 購置腳踏車提供村(里)長為民服務之用(內政部 97 年 12 月 23 日內授中民字第 0970037047 號函)。

三、地方立法機關編列議事業務運作經費應行注意事項：

- (一)依費用性質,除議長、副議長、代表會主席、副主席特別費應歸屬「一般行政」業務計畫科目外,其餘經常門支出均歸屬「議事業務」業務計畫科目項下。
- (二)議事業務運作經費內(含其他議事運作業務各項費用),不得再編列「臨時費」、「公共關係費」、「機要費」、「開會期間、專案小組調查餐費(會)」、「配合國內外考察隨行採訪記者旅費補助」、「媒體工作者隨同議會採訪活動經費及其他」、「正、副議長因公奉派受邀出國經費」及「非屬立法機關職權範圍事項」等經費。
- (三)內政部歷次就議事業務運作各項費用之規定：

屬「其他議事運作業務各項費用」範疇,不得於「議事業務」業務計畫科目外另行編列	非屬「其他議事運作業務各項費用」範疇之事項
依據：93 年 9 月 14 日內授中民字第 0930720952 號函及同年 11 月 5 日內授中民字第 0930720987 號函。 項目： 一、舉辦議長盃各項體育活動比賽經費。 二、主辦歷屆議員聯誼活動及禮品費。 三、其他縣市人員訪問觀摩接待經費。 四、致贈各機關團體學校辦理活動紀念品。 五、議會業務聯繫協調等各項活動經費。 六、接待參訪民眾、機關團體及禮品費。	依據：98 年 5 月 7 日內授中民字第 0980032653 號書函及同年 8 月 4 日內授中民字第 0980722113 號書函。 項目： 一、地方民意代表文康活動費、福利互助金及健康保險費。 二、行政人員會同出國考察費。
依據：98 年 5 月 7 日內授中民字第 0980032653 號書函 項目：地方立法機關會議紀錄、議案公文打字、重要活動開會應存案攝(錄)影紀念。	依據：99 年 2 月 3 日內授中民字第 0990030557 號函。 項目：地方立法機關辦理新任議員、代表宣誓就職及選舉議長、副議長、主席、副主席等業務經費。
依據：99 年 5 月 27 日內授中民字第 0990033630 號函。 項目： 一、各國貴賓華僑及各界人士等與議會交流活動等經費。 二、縣內義警、義消、民防、巡守隊等志工團體慰勞餐敘等經費。 三、促進各機關、學校、民間團體、社區、個人等舉辦各項活動連繫、交流等經費。 四、慰勞(問)、救助及獎勵等經費。 五、各項慶典活動經費。 六、參訪轄區內治安、消防及慈善機構等經費。	

四、一般房屋建築費及辦公室翻修費編列基準使用說明



營業基金附屬單位預算 書表格式

營業基金附屬單位預算書表格式

一、營業基金附屬單位預算應編書表及其裝訂順序如下：

- (一) 封面 (附表 1)
- (二) 目次
- (三) 甲、財務摘要 (附表 2)
- ◎ (四) 乙、業務計畫及預算概要 (附表 3)
- (五) 丙、預算主要表
 - 1、損益預計表 (附表 4, 說明格式如附表 4-1)
 - 2、盈虧撥補預計表 (附表 5)
 - 3、現金流量預計表 (附表 6)
- (六) 丁、預算明細表
 - 1、損益明細科目
 - (1) 銷貨收入明細表 (附表 7)
 - (2) 勞務收入明細表 (附表 8)
 - (3) 金融保險收入明細表 (附表 9)
 - (4) 其他營業收入明細表 (附表 10)
 - (5) 營業外收入明細表 (附表 11)
 - (6) 銷貨成本明細表 (附表 12, 說明格式如附表 13-1)
 - ◎ (7) 勞務成本明細表 (附表 13, 說明格式如附表 13-1)
 - ◎ (8) 金融保險成本明細表 (附表 13, 說明格式如附表 13-1)
 - ◎ (9) 其他營業成本明細表 (附表 13, 說明格式如附表 13-1)
 - ◎ (10) 行銷費用明細表 (附表 13, 說明格式如附表 13-1)
 - ◎ (11) 業務費用明細表 (附表 13, 說明格式如附表 13-1)
 - ◎ (12) 管理費用明細表 (附表 13, 說明格式如附表 13-1)
 - ◎ (13) 其他營業費用明細表 (附表 13, 說明格式如附表 13-1)
 - ◎ (14) 營業外費用明細表 (附表 13, 說明格式如附表 13-1)
 - 2、現金流量明細科目
 - (1) 無形資產明細表 (附表 14)
 - (2) 固定資產建設改良擴充明細表 (附表 15)
 - (3) 固定資產建設改良擴充資金來源明細表 (附表 16)
 - (4) 固定資產建設改良擴充計畫預期進度明細表 (附表 17)
 - (5) 資產折舊明細表 (附表 18)
 - (6) 資產變賣明細表 (附表 19, 說明格式如附表 19-1)
 - (7) 資產報廢明細表 (附表 20)
 - (8) 資金轉投資及其盈虧明細表 (附表 21)
 - (9) 長期債務舉借及償還明細表 (附表 22)
 - (10) 長期債務舉借餘額明細表 (附表 23)
 - (11) 資本增減與股額明細表 (附表 24)
 - 3、產品成本預計

- (1)成本彙總表（附表 25）
- ◎(2)直接材料人工明細表（附表 26）
- ◎(3)製造費用明細表（附表 27）
- (4)單位生產成本預計表（附表 28）
- (七) 戊、預算參考表
 - 1、資產負債預計表（附表 29）
 - ◎2、員工人數彙計表（附表 30）
 - ◎3、用人費用彙計表（附表 31）
 - 4、繳納各項稅捐與規費明細表（附表 32）
 - 5、增購及汰舊換新管理用公務車輛明細表（附表 33）
 - 6、5 年來主要產品銷售量值明細表（附表 34）
 - 7、5 年來主要營運項目量值明細表（附表 35）
 - 8、5 年來主要產品生產成本明細表（附表 36）
 - 9、會費、捐助與分攤費用彙計表（附表 37）
 - ◎10、各項費用彙計表（附表 38）
 - 11、補辦預算明細表（附表 39）
 - ◎12、繼續性計畫分年資金需求表（附表 40）
 - ◎13、新興計畫分年資金需求表（附表 41）
- (八) 己、附錄
 - 1、一般建築及設備計畫之分年性項目明細表（附表 42）
- (九) 封底

二、上項書表採用兩面印刷方式編印，尺度為國家標準總號 5 號（即 A4 格式），應加具目次及淡黃色 150 磅布紋網版紙或同品質易吸墨雲彩紙之封面底，依序裝訂成冊，並於封面加蓋印信（得以套印方式處理）。

三、營業基金附屬單位預算科目可直接於行政院主計總處網站點選「主要業務/預算執行及決算/編製要點/地方政府營業基金採企業會計準則適用科（項）目核定表」下查閱。

四、各直轄市及縣（市）附屬單位預算各類書表依行政院主計總處規定書表格式辦理，各直轄市政府主計處可審酌需要，增訂表件或增列必要之資訊。

中華民國 X X 年度 X X 附屬單位預算（書脊加印文字）

中 華 民 國 × × 年 度

桃 園 市 總 預 算

桃 園 市 政 府 × × × 主 管

（ 事 業 名 稱 ） 附 屬 單 位 預 算

（ 營 業 部 分 ）

長 29.7 公分

（ 事 業 名 稱 ） 編

寬 21 公 分

※註：封面左上角無須列印編號。

附表 2

甲、財 務 摘 要

單位：新臺幣百萬元

項 目	本年度	上年度	比較增減數	%
經 營 成 績：				
營業總收入				
營業總支出				
淨利（淨損）				
盈 虧 撥 補：				
公庫分得股息紅利				
留存事業機關盈餘				
事業機關負擔虧損				
現 金 流 量（附註 1）：				
增加不動產、廠房及設備				
增加長期債務				
現金及約當現金淨增				
現金及約當現金淨減				
財 務 狀 況：				
營運資金餘額（附註 2）				
不動產、廠房及設備餘額				
長期負債餘額				
權益				
附註： 1、現金流量係採現金及約當現金基礎，包括現金、自存款日起 3 個月內到期之存放銀行同業、可自由動用並自存款日起 3 個月內到期之存放央行及自投資日起 3 個月內到期或清償之債權證券。				
2、營運資金餘額=流動資產-流動負債。				

乙、業務計畫及預算概要

壹、業務範圍及經營趨勢

一、業務範圍：應就營業登記項目中，各事業實際經營者，予以擇要歸納說明。

二、願景及策略目標：應本事業設立宗旨及辦理之業務為原則，描述事業長期努力方向。策略目標之擬定，應依願景擬具中程達成該願景之策略目標。

三、最近 5 年經營趨勢

分二部分說明：

（一）文字敘述：

- 1.產業整體經營環境：依公司所處產業別，概述產業整體經營環境。
- 2.公司主要營運項目之經營趨勢：係就「預算參考表」之「主要營運項目」（「主要產品」），概述公司主要業務之經營概況、趨勢。
- 3.重大經營變革：敘述有關「產業整體經營環境」及「公司主要業務項目之經營趨勢」，所為必要之經營策略變革（如當年度確無重大經營變革者，得免予列示本項）。

（二）表格量化呈現：按主要營運項目（或主要產品）之趨勢列表作必要分析。

貳、經營政策

本公司依上開願景及策略目標訂定以下經營政策：

一、關於執行政府政策者

原則以文字敘述，包括：

- （一）事業本身所營業務配合政策部分之說明。
- （二）配合施政重點之說明。

二、關於經營管理者（例如：管理革新等）

三、關於供需配合者

參、業務計畫

一、產銷營運計畫

- (一) 銷售（營運）目標：除說明銷售（營運）「金額」外，並應儘量具體量化。
- (二) 生產目標：應說明生產「金額」及「量」。
- (三) 環境保護、研究發展、管理革新、人力、員工訓練、工業安全衛生、及睦鄰等工作：應說明「預算金額」及「工作目標」。

二、固定資產之建設、改良、擴充與其資金來源及其投資計畫之成本與效益分析

本年度固定資產之建設、改良、擴充預算總額計 XXX 千元，包含不動產、廠房及設備 XXX 千元，及投資性不動產 XXX 千元，內容說明如下：

(一) 本年度預算總額 xxx千元

1. 專案計畫部分 xxx千元

(1) 繼續計畫 xxx千元

(2) 新興計畫 xxx千元

2. 一般建築及設備計畫部分 xx千元

(1) 分年性項目 xxx千元

(2) 一次性項目 xxx千元

(二) 資金來源 xxx千元

1. 專案計畫部分 xxx千元

(1) 自有資金 xxx千元

(2) 外借資金 xxx千元

2. 一般建築及設備計畫部分 xx千元

(1) 自有資金 xxx千元

(2) 外借資金 xxx千元

(三) 固定資產建設改良擴充及其資金來源表（附表 3-1）

(四) 專案計畫

繼續計畫（新興計畫亦比照辦理）

1. xx計畫

- (1) 計畫目的
- (2) 計畫內容(含目標能量)
- (3) 計畫期間：自 XX 年 XX 月起至 XX 年 XX 月止，共 XX 年 XX 月
- (4) 計畫投資總額各年度分配額

單位：新臺幣千元

年 度	預 算 數	資 金 來 源	
		自有資金	外借資金
XX XX			
合 計			

註：限於篇幅，本表之資金來源僅就「自有資金」及「外借資金」2 大類列示即可。

- (5) 效益分析(請敘明投資報酬率、投資收回年限、每年淨現金流入數、可增加之收入數、可節省之成本或費用數，如無法以量化方式說明，請以文字具體說明其有形或無形效益)。

(五) 一般建築及設備計畫(依總帳科目分析當年度之預算內容)

三、長期債務之舉借及償還(包括 XX 年度長期債務之舉借與償還表，格式如附表 3-2)

四、資金之轉投資及其盈虧之估計(完成期限超過 1 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)

分二部分說明：

(一) 資金轉投資之估計(僅就當年度有增加或收回轉投資者說明)

除說明增加或收回投資之股數、金額外，並應說明增加或收回之原因。

(二) 盈虧之估計(概述各轉投資之盈虧)

五、其他重要計畫(其他無法歸屬以上四類之重要業務計畫)

肆、預算概要

一、營業收支及損益之預計(包括最近 5 年收入與支出表，格式如附表 3-3)

二、盈虧撥補之預計

三、現金流量之預計

四、補辦預算事項

（一）固定資產之建設改良擴充

（二）資金之轉投資

1.轉投資增加

2.轉投資收回

（三）資產之變賣

（四）長期債務

1.舉借

2.償還

伍、預算補充說明及分析

一、營業收支之估計基礎及計算方法

（一）收入之估計基礎及計算方法

（二）支出之估計基礎及計算方法

二、較上年度預算各項目增減原因與理由

（一）營運量（產銷量）增減原因分析

（二）損益增減原因分析

（三）主要產品單位成本與單位售價增減原因分析

三、財務狀況分析（包括最近 5 年重要財務分析項目及比率，格式如附表 3-4）

四、投資報酬分析：（包括最近 5 年營業利益率及淨利率表，格式如附表 3-5、最近 5 年總資產報酬率及權益報酬率表，格式如附表 3-6）

五、其他有關說明：（各保險精算或有負債假設條件及金額等之說明）

附表 3-1

XX 年度固定資產建設改良擴充及其資金來源表

單位：新臺幣千元

固定資產建設改良擴充	XX 年度預算	資金來源	XX 年度預算
(一) 不動產、廠房及設備 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 核能燃料 租賃資產 租賃權益改良 生物性植物 (二) 投資性不動產		自有資金 營運資金 出售不適用資產 增資 其他 外借資金 國內銀行借款 公司債 其他 國外借款	
合 計		合 計	

附表 3-2

XX 年度長期債務之舉借與償還表

單位：新臺幣千元

舉借長期債務	XX 年度預算	償還長期債務	XX 年度預算
國內部分 金融機構 公司債 各種基金 其他借款 國外部分 金融機構		國內部分 金融機構 公司債 各種基金 應付記帳關稅 其他借款 國外部分 金融機構 其他國外借款	
合 計		合 計	

◎附表 3-3

最近 5 年收入與支出表

單位：新臺幣千元

項目 \ 年度	<u>107</u> 年度決算	<u>108</u> 年度決算	<u>109</u> 年度決算	<u>110</u> 年度預算	<u>111</u> 年度預算
收入					
營業收入					
營業外收入					
停業單位利益					
收入合計					
支出					
營業成本					
營業費用					
營業外費用					
所得稅費用(利益)					
停業單位損失					
支出合計					
淨利（淨損）					

註：107 年度至 109 年度為審定決算數，110 年度為法定預算數。

◎附表 3-4

最近 5 年重要財務分析項目及比率

分析項目 \ 年度		<u>107</u>	<u>108</u>	<u>109</u>	<u>110</u>	<u>111</u>
財務結構 %	負債占資產比率					
	長期資金占固定資產比率					
償債能力 %	流動比率					
	速動比率					
	利息保障倍數					
經營能力	應收款項週轉率（次）					
	平均收現日數					
	存貨週轉率（次）					
	平均銷貨日數					
	固定資產週轉率（次）					
	總資產週轉率（次）					
現金流量	現金流量比率（%）					
	現金流量允當比率（%）					
	現金再投資比率（%）					

註：1. 107 年度至 109 年度為審定決算數，110 年度為法定預算數。

2. 金融業請參照行政院金融監督管理委員會證券期貨局訂頒「金融業募集發行有價證券公開說明書應行記載事項準則」規定之財務分析項目辦理。

3. 若事業業務特性無法表達經營能力之項目，得免列。

4. 表內 108、109、110 及 111 年度固定資產為不動產、廠房及設備。

1.財務結構

- (1) 負債占資產比率=負債總額/資產總額。
- (2) 長期資金占固定資產比率=(權益淨額+長期負債)/固定資產淨額。

2.償債能力

- (1) 流動比率=流動資產/流動負債。
- (2) 速動比率=(流動資產-存貨-預付費用)/流動負債。
- (3) 利息保障倍數=所得稅及利息費用前淨利/本期利息支出。

3.經營能力

- (1) 應收款項(包括應收帳款與因營業而產生之應收票據)週轉率=營業收入/各期平均應收款項(包括應收帳款與因營業而產生之應收票據)餘額。
- (2) 平均收現日數=365/應收款項週轉率。
- (3) 存貨週轉率=銷貨成本/平均存貨額。
- (4) 平均銷貨日數=365/存貨週轉率。
- (5) 固定資產週轉率=營業收入/固定資產淨額。
- (6) 總資產週轉率=營業收入/資產總額。

4.現金流量

- (1) 現金流量比率=營業活動淨現金流量/流動負債。
- (2) 淨現金流量允當比率=最近五年度營業活動淨現金流量/最近五年度(資本支出+存貨增加額+現金股利)。
- (3) 現金再投資比率=(營業活動淨現金流量-現金股利)/(固定資產毛額+長期投資+其他資產+營運資金)。(註)

註：現金流量分析在衡量時應特別注意下列事項：

- 1.營業活動淨現金流量係指現金流量表中營業活動淨現金流入數。
- 2.資本支出係指每年資本投資之現金流出數。
- 3.存貨增加數僅在期末餘額大於期初餘額時方予計入，若年底存貨減少，則以零計算。
- 4.現金股利包括普通股及特別股之現金股利。
- 5.固定資產毛額係指扣除累計折舊前的固定資產總額。

◎附表 3-5

最近 5 年營業利益率及淨利率

項目 \ 年度	<u>107</u> 年度決算	<u>108</u> 年度決算	<u>109</u> 年度決算	<u>110</u> 年度預算	<u>111</u> 年度預算
營業利益率 (%)					
$\frac{\text{營業利益}}{\text{營業收入}}$	_____	_____	_____	_____	_____
淨利率 (%)					
$\frac{\text{本期淨利}}{\text{營業收入}}$	_____	_____	_____	_____	_____

註：107 年度至 109 年度為審定決算數，110 年度為法定預算數。

◎附表 3-6

最近 5 年總資產報酬率及權益報酬率

項目 \ 年度	<u>107</u> 年度決算	<u>108</u> 年度決算	<u>109</u> 年度決算	<u>110</u> 年度預算	<u>111</u> 年度預算
總資產報酬率 (%)					
$\frac{\text{本期淨利}}{\text{平均資產總額}}$	_____	_____	_____	_____	_____
權益報酬率 (%)					
$\frac{\text{本期淨利}}{\text{平均權益總額}}$	_____	_____	_____	_____	_____

註：107 年度至 109 年度為審定決算數，110 年度為法定預算數。

附表 4

(事業名稱)
損益預計表

中華民國 XX 年度

單位：新臺幣千元

前年度 決算數		科 目		本年度預算數		上年度預算數		比較增減(-)	
金額	%	名 稱	編號	金額	%	金額	%	金額	%

註：前年度決算數為審定決算數；上年度預算數為法定預算數。

填表說明：科目請參考地方政府營業基金採企業會計準則適用會計科(項)目，填列至4級科目。

附表 4-1

(事 業 名 稱)
損益預計表說明
 中華民國××年度

一、損益說明：

銷貨收入參見 XX 頁銷貨收入明細表。

勞務收入參見 XX 頁勞務收入明細表。

二、其他綜合損益說明：

前年度決算數	科 目	本年度預算數	上年度預算數
	國外營運機構財務報表換算之兌換差額		
	備供出售金融資產未實現損益		
	現金流量避險中屬有效避險部分之避險損益		
	未實現重估增值		
	採用權益法認列之其他綜合損益份額		
	確定福利計畫之再衡量數		
	其他綜合損益		
	減：與本期其他綜合損益相關之所得稅		
	其他綜合損益稅後淨額		

註：若無其他綜合餘絀項目者，相關說明可省略。

附表 5

(事 業 名 稱)
盈虧撥補預計表
 中華民國 XX 年度

單位：新臺幣千元

項 目		預算數	說 明
名 稱	編號		
盈餘之部 ：			
：			
：			
分配之部 ：			
：			
：			
虧損之部 ：			
：			
：			
填補之部 ：			
：			
：			

填表說明：1.無數字項目，不予表達。

2.說明欄部分，應加強分配之部的文字說明。

3.表列項目請參考地方政府營業基金採企業會計準則適用會計科(項)目，填列至 3 級項目。

附表 6

(事 業 名 稱)
現金流量預計表
 中華民國 XX 年度

單位：新臺幣千元

項 目		預算數	說 明
名 稱	編 號		
營業活動之現金流量 ： ：			
調整項目 ： ：			
投資活動之現金流量 ： ：			
籌資活動之現金流量 ： ：			
匯率影響數			
現金及約當現金之淨增（淨減）			
期初現金及約當現金			
期末現金及約當現金			

註：1.本表「調整項目」欄所列，包括提列備抵呆帳及損失、提存各項準備、折舊、折耗及減損、攤銷、沖轉遞延負債、兌換損失(利益)、處理資產損失(利益)、債務整理損失(利益)、其他、流動資產淨減(淨增)、流動負債淨增(淨減)及遞延所得稅淨增(淨減)。

2.本表係採現金及約當現金基礎，包括現金、自存款日起 3 個月內到期之存放銀行同業、可自由動用並自存款日起 3 個月內到期之存放央行及自投資日起 3 個月內到期或清償之債權證券。

填表說明：1.表列項目請參考地方政府營業基金採企業會計準則適用會計科(項)目，填列至 2 級項目，3級項目請於說明欄敘明。

2.基於充分揭露原則之考量，附註揭露不影響現金流量之投資及籌資活動。

(事業名稱)
銷貨收入明細表

中華民國 XX 年度

單位：新臺幣千元

科目及產品		單 位	內 銷			外 銷				合 計			
名稱	編號		數量	單價 (元)	金額	數量	單價	原幣金額 (美元)	折合率	折 合 新臺幣	數量	加權平均 單價(元)	金額

附表 8

(事業名稱)
勞務收入明細表
中華民國 XX 年度

單位：新臺幣千元

科目及營運項目		國內部分			國外部分				合計				
名稱	編號	單位	數量	單價 (元)	金額	數量	外幣		折合率	折 合 新臺幣	數量	加權平均 單價(元)	金 額
							單價	金額					

附表 9

金融保險收入明細表
(事業名稱)

中華民國 XX 年度

單位：新臺幣千元

科目及營運項目		新臺幣部分			外幣部分					合計		
名稱	編號	營運量 (平均資費)	利(費)率	營運值	營運量 (平均資費) (美金千元)	利(費)率	營運 原幣值 (美金千元)	折合 率	折 合 新臺幣	營運量 (平均資費)	加權平均 利(費)率	營運值

附表 10

其他營業收入明細表
(事業名稱)

中華民國 XX 年度

單位：新臺幣千元

科目名稱		目		外幣部分				新臺幣部分	合計
				幣名	原幣金額	折合率	折合新臺幣		

營業外收入明細表
(事業名稱)

中華民國 XX 年度

單位：新臺幣千元

科目		外幣部分				新臺幣部分	合計	說明
名稱	目 編號	幣名	原幣金額	折合率	折合新臺幣			

附表 12

(事業名稱)
銷 貨 成 本 明 細 表
中華民國 XX 年度

單位：新臺幣千元

科 目 及 產 品		單 位	本 年 度 預 算 數			上 年 度 預 算 數			前 年 度 決 算 數		
名 稱	編 號		銷 售 數 量	平 均 單 位 成 本 (元)	銷 貨 成 本	銷 售 數 量	平 均 單 位 成 本 (元)	銷 貨 成 本	銷 售 數 量	平 均 單 位 成 本 (元)	銷 貨 成 本
砂糖											
酒精											
黃豆											
農產品											
營建房地											
：小計											
加或減：存貨評價、 盤盈虧、出售下腳收 入等與存貨相關之 損益											
總計											

註：表內加或減：存貨評價、盤盈虧、盤盈虧、盤盈虧、出售下腳收入等與存貨相關之損益淨計 xxx 千元，係存貨盤盈 xx 千元、.....增減互抵之數。
填表說明：本年度預算數、上年度預算數及前年度決算數所列產品項目如有不一時，請備註說明差異原因。

(事業名稱)
X X 成本(或費用)明細表
中華民國 XX 年度

單位：新臺幣千元

前年度決算數	上年度預算數	科目		本年度預算數		
		名稱	編號	合計	固定	變動
		行銷及業務費用				
		業務費用				
		X X 計畫				
		用人費用				
		:				
		小計				
		加或減：存貨評價、盤盈虧、 出售下腳收入等與存貨相關之 損益				
		總計				

註：表內加或減：存貨評價、盤盈虧、出售下腳收入等與存貨相關之損益淨計 xxx 千元，係存貨盤盈 xx 千元、.....增減互抵之數。
填表說明：1.各項成本與費用依計畫或業務別分別填列至 2 級用途別科目，另用人費用、公關慰勞費、廣告費及業務宣導費等管制性項目則填列至 3 級用途別科目，無法依計畫或業務別歸類者，請按收支預計科目，依次填列至 2 級用途別科目，並於說明表（格式如附表 13-1）或表下備註說明。

2.請於附表 13-1：(1)會費應與業務有直接關係為原則，並於說明表中詳列項目及金額。

(2)補助及捐助應於說明表中詳列對象名稱、金額，各主管機關應從嚴核列。

(3)利息費用應於說明表中詳列貸款機關、借款種類及用途、額度、計息本金、利率及計息期間。利息預算數，已訂約者，應按約定利率及期間編列，預計新增借款（尚未洽妥之借款）其因起訖時間尚難確定者，最高統按 6 個月期照預計利率編列。

附表 13-1

(事 業 名 稱)
X X 成 本 (或 費 用) 說 明
中華民國 XX 年度

科 目	說 明

附表 14

(事 業 名 稱)

無形資產明細表

中華民國 XX 年度

單位：新臺幣千元

前 決 年 算 度 數	上 預 年 算 度 數	科 目 及 業 務 項 目	本 預 年 算 度 數	說 明
		範例 電腦軟體 委外開發設計應用軟體 購置電腦軟體費		
		總 計		

填表說明：1.本表非必要表件，視業務需要編列。
2.請於說明欄中說明估算基礎或依據。

(事業名稱)
固定資產建設改良擴充明細表
中華民國XX年度

單位：新臺幣千元

項 目	名稱	編號	不動產、廠房及設備										投資性 不動產	合計	備註
			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	核能 燃料	租賃 資產	租賃權 益改良	生產性 植物	小計		
專案計畫 繼續計畫 XXXX															
新興計畫 XXXX XXXX															
一般建築及設備計畫 分年性項目 一次性項目 合計															

填表說明：1.本表填列範圍包括不動產、廠房及設備暨投資性不動產（不含保險業運用保險資金投資）之建設、改良、擴充及資產交換之換入資產。
2.一般建築及設備計畫，如有完成期限超過一年度者，請分別按「分年性項目」及「一次性項目」列示。
3.表列項目欄，未編列預算之項目，排版時得以省略。
4.固定資產建設改良擴充合計數倘與現金流量預計表無法勾稽之處，應加以說明。

附表 16

(事 業 名 稱)
固定資產建設改良擴充資金來源明細表
 中華民國 XX 年 度

單位：新臺幣千元

項 目		自 有 資 金			外 借 資 金			合 計	
名 稱	編號	營運 資金	出 不適用資產	增 資	其 他	小 計		國 外 借 款	小 計
						金 額	%		金 額
專案計畫									
繼續計畫									
XXXX									
XXXX									
新興計畫									
XXXX									
XXXX									
一般建築及設備計畫									
分年性項目									
一次性項目									
合計									

填表說明：1.一般建築及設備計畫，如有完成期限超過一年度者，請分別按「分年性項目」及「一次性項目」列示。

2.請於表下註明「自有資金『其他』欄內列xxx千元，係...。」及「國內借款『其他』欄內列xxx千元，係...。」

3.表內專案計畫、一般建築及設備計畫包括不動產、廠房及設備及投資性不動產（不含保險業運用保險資金投資）之建設、改良、擴充及資產交換之換入資產。

(事 業 名 稱)
固定資產建設改良擴充計畫預期進度明細表
 中華民國 XX 年 度

單位：新臺幣千元

項 目		全部計畫							預算數							
名稱	編號	投資 總額	資金來源					目標 能量	進度 起訖 年月	資 金 成本率	現 值 報酬率	收回 年限	本 年 度		截至本年度累計	
			營運 資金	出 售 不適用資產	增 資	其 他	外借 資金						金 額	佔全 部計 畫%		金額
專案計畫 繼續計畫 XXXX XXXX																
新興計畫 XXXX XXXX																
一般建築及設備計畫 分年性項目 一次性項目 合 計																

填表說明：1.延續性之專案計畫且當年度未編列預算需求者，為求完整表達全貌，仍須於本表表達。

2.一般建築及設備計畫，如有完成期限超過一年度者，請分別按「分年性項目」及「一次性項目」列示。其中「分年性項目」之明細，仍請於預算書末以附錄方式表達，並列明其投資總額及各年度之分配額。

3.表內專案計畫、一般建築及設備計畫包括不動產、廠房及設備及投資性不動產（不含保險業運用保險資金投資）之建設、改良、擴充及資產交換之換入資產。

附表 18

(事業名稱)
資產折舊明細表

中華民國 XX 年度

單位：新臺幣千元

項 目	不動產、廠房及設備								投資性 不動產	其他	合 計
	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	核 能 燃 料	租 賃 資 產	租 賃 權 益 改 良	生 產 性 植 物		
前年度決算資產原值											
上年度預計增減資產原值											
本年度預計增減資產原值											
資產重估增值額											
累計減損額											
本年度資產總額											
折舊方法											
折舊率											
本年度應提折舊											
製造費用											
行銷費用											
管理費用											
xxxx											
合 計											

- 註：1.本年度資產總額應與資產負債表相勾稽，如有無法勾稽之處，應加以說明。(如：本表所列非營業資產，不含非營業用土地 xxx 千元。)
- 2.為方便與「各項費用彙計表」勾稽，有關攤入資本支出或產品成本等之折舊，不列入表內之本年度應提列折舊中表達，統一於表下備註說明。
- 3.表列其他欄：係表達生物資產、代管資產等資訊；表列項目欄，無該項資產之項目，排版時得以省略。
- 4.上年度及本年度預計增減資產原值，包括建設、改良、擴充、變賣、報廢、交換及重分類。

附表 19

(事業名稱)
資產變賣明細表

中華民國 XX 年度

單位：新臺幣千元

科 目		帳面價值					變賣收入			未實重減	現估增少數	估計應付土地增值稅減少數	盈餘或虧損
名稱	編號	成本或重估價值	已折舊	提減額	減調整數	淨額	總收入	處理費用	淨收入				
不動產、廠房及設備													
土地													
XX													
土地改良物													
XX													
房屋及建築													
XX													
機械及設備													
投資性不動產													
XX													
其他資產													
總計													

註：1.本表表內僅表達「不動產、廠房及設備」、「投資性不動產」、「投資性不動產」(不含保險業運用保險資金投資)，並列至 4 級科目及其他資產之委託處分資產、其他待處理資產，其餘項目(含生物及無形資產)請於表下方備註說明。
2.如有編列資產交換預算，應列入本表表達，並備註說明交易項目、金額及內容。
3.資產變賣盈虧(含表內及表下方之備註)應與損益預計表之相關科目勾稽。

附表 19-1

（事業名稱）
資產變賣說明

中華民國 XX 年度

例：

不動產、廠房及設備：

一、土地（無須詳述地號，只須簡要說明座落地點）

（一）所屬 XX 縣 XX 鎮土地因……

（二）所屬 XX 縣 XX 鎮土地因……

二、土地改良物：

三、房屋及建築：

係所屬 XX 縣之房舍因……

投資性不動產

其他資產：

(事業名稱)
資產報廢明細表

中華民國 XX 年度

單位：新臺幣千元

科 目 名 稱	編 號	帳 面 價 值				殘餘價值	未 實 現 重估增值 減 少 數	報廢損失
		成 本 或 重估價值	已提折舊額	減 損 調整數	淨 額			
不動產、廠房及設備 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 投資性不動產 其他資產								

註：1.本表表內僅表達「不動產、廠房及設備」、「投資性不動產」、「不含保險業運用保險資金投資」，並列至 4 級科目及其他資產之委託處分資產、其他待處理資產。其餘項目(含生物及無形資產)請於表下方備註說明。
2.資產報廢損失(含表內及表下方之備註)總計金額，應與損益預計表之資產報廢損失金額相勾稽。

(事業名稱)
資金轉投資及其盈虧明細表
中華民國 XX 年度

單位：新臺幣千元

轉 投 資 事 業 名 稱	編 號	年終實收資本總額	發行數	投 資 金 額			持 股 比 率		現金股利或採權益法認列之投資損益			
				以前年度已投資	本年度增減(-)投資	投資淨額	年終預計持有股數	占發行股數 %	本 年 度 每股(元)	預 算 總 額	上 年 度 預算總額	前 年 度 決算總額

註：1.參加國內外公民營事業之投資，其持股未達 50%者，均應編製本表。

2.股票股利部分應備註說明各轉投資事業配發股票股利之股數。

(事 業 名 稱)
長期債務舉借及償還明細表

單位：新臺幣千元

中華民國××年度

借(還)款項目	債權人	借款年度	償還時間		本年度舉借數	本年度償還數	說 明
			起	止			
例： XX 借款	美國進出口銀行	XX	X 年 X 月 X	X 年 X 月	X,XXX	X,XXX	

填表說明：1.本年度預計舉借之外幣，美金對新臺幣折合率請依編列標準計算。

2.借（還）款項目為外幣者，請於新臺幣項下標示美元金額。

3.影響本年度長期債務之兌換餘額請於說明欄內說明。

(事 業 名 稱)
長期債務舉借餘額明細表

單位：新臺幣千元

中華民國xx年12月31日

債務項目	借款 年度	償還期間		預計債務餘額	償還財源			備註
		起	止		營運資金	出售資產	其他	
合 計				X,XXX	XXX	XX		
XX 計畫	XX	XX	XX	XXX	XX	X		
XX 計畫	XX~XX	XX	XX	XXX	XX			
:								
:								

填表說明：1.期末債務舉借餘額與平衡表所列「舉借」長期債務」金額相符。

2.依借款計畫逐一列示明細內容。

3.償還財源如為「其他」請於備註欄具體敘明來源項目。倘償還財源不足以償還債務本息時，應予以適當揭露，並敘明因應措施。

(事業名稱)
資本增減與股額明細表

中華民國 XX 年度
單位：新臺幣千元

項 目		編 號		期 末 資 本 額		實 收 資 本 額		預 收 資 本 額	
名 稱				期 初 資 本 額		本 年 度 增 減 額		實 收 資 本	
				實收資本	預收資本	現 金	轉 帳	股 數	每 股 金 額 (元)
中央政府資本									
XXX									
XXX									
地方政府資本									
XXX									
XXX									
轉投資事業機關資本									
XXX									
XXX									
其他政府機關資本									
XXX									
XXX									
民股股東資本									
總 計									

(事業名稱)
成本彙總表

中華民國 XX 年度

單位：新臺幣千元

科 目		主要產品(XX)			主要產品(XX)			主要產品(XX)			主要產品(XX)		
名 稱	編 號	數量	單位 成本 (元)	總成本	數量	單位 成本 (元)	總成本	數量	單位 成本 (元)	總成本	數量	單位 成本 (元)	總成本
直接材料													
直接人工													
製造費用													
生產成本													
加：期初在製品盤存													
減：期末在製品盤存													
產品成本													
加：期初製成品盤存													
減：期末製成品盤存													
銷貨成本													
減：外銷產品退稅													
加或減：存貨評價、盤盈													
虧、出售下腳收入等與存													
貨相關之損益													
銷貨成本淨額													

註：表內加或減：存貨評價、盤盈虧、出售下腳收入等與存貨相關之損益淨計 xxx 千元，係存貨盤盈 xx 千元、……增減互抵之數。

(事業名稱)

直接材料人工明細表

中華民國 XX 年度

單位：新臺幣千元

前年度決算數	上年度預算數	科 目		本 年 度 預 算 數	
		名 稱	編號	合 計	變 動
		直接材料			
		材料及用品費			
		使用材料費			
		直接人工			
		用人費用			
		正式員額薪資			
		臨時人員薪資			
		超時工作報酬			
		服務費用			
		棧儲包裝代理及加工費			
		：			
		合 計			

填表說明：1.各項成本與費用依計畫或業務別分別填列至 2 級用途別科目，另用人費用、公關慰勞費、廣告費及業務宣導費等管制性項目填至 3 級用途別科目，並於說明表（格式如附表 13 之 1）說明。

2.無法依計畫或業務別歸類者，請按收支預計科目，依次填列用途別科目及說明方式同上。

3.會費應與業務有直接關係為原則，並於說明表中詳列項目及金額。

4.補助及捐助應於說明表中詳列對象名稱、金額，各主管機關應從嚴核列。

5.利息費用應於說明表中詳列貸款機關、借款種類及用途、額度、計息本金、利率及計息期間。利息預算數，已訂約者，應按約定利率及期間編列，預計新增借款（尚未洽妥之借款）其因起訖時間尚難確定者，最高統按 6 個月期照預計利率編列。

(事業名稱)
製造費用明細表

中華民國 XX 年度

單位：新臺幣千元

前年度決算數	上年度預算數	科 目		本 年 度 預 算 數	
		名 稱	編 號	合 計	變 動
		製造費用			
		用人費用			
		正式員額薪資			
		臨時人員薪資			
		超時工作報酬			
		：			
		服務費用			
		水電費			
		郵電費			
		旅運費			
		：			
		合 計			

填表說明：1.各項成本與費用依計畫或業務別分別填列至2級用途別科目，另用人費用、公關慰勞費、廣告費及業務宣導費等管制性項目填列至3級用途別科目，並於說明表（格式如附表13之1）說明。

2.無法依計畫或業務別歸類者，請按收支預計科目，依次填列用途別科目及說明方式同上。

3.會費應與業務有直接關係為原則，並於說明表中詳列項目及金額。

4.補助及捐助應於說明表中詳列對象名稱、金額，各主管機關應從嚴核列。

5.利息費用應於說明表中詳列貸款機關、借款種類及用途、額度、計息本金、利率及計息期間。利息預算數，已訂約者，應按約定利率及期間編列，預計新增借款（尚未洽妥之借款）其因起訖時間尚難確定者，最高統按6個月期照預計利率編列。

(事業名稱)
單位生產成本預計表

中華民國 XX 年度

單位：新臺幣千元

前年度決算數				項 目		本年度預算數				上年度預算數			
用工 分攤標準	單 量 時 分攤率	價 工 資 率		編 號	成品及材 料名稱	製造成本要素	用 工 分攤標準	單 量 時 分攤率	價 工 資 率	單位成本			變動
		合計	固定	變動						合計	固定	變動	
					XX 產品	直接材料 直接人工 製造費用 單位生產成本							
					XX 產品	直接材料 直接人工 製造費用 單位生產成本							

填表說明：本年度預算數、上年度預算數及前年度決算數所列產品項目如有不一時，請備註說明差異原因。

附表 29

(事 業 名 稱)
資產負債預計表
 中華民國 XX 年 12 月 31 日

單位：新臺幣千元

XX 年 12 月 31 日 實 際 數	科 目	XX 年 12 月 31 日 預 計 數	XX 年 12 月 31 日 預 計 數	比 較 增 減 (-) 數

填表說明：1.科目請參考地方政府營業基金採企業會計準則適用會計科(項)目，填列至 4 級科目。
 2.上年度預計數係就上年度預算數按實際業務狀況調整之數額(即原有之調整後預計數)。
 3.信託代理與保證資產及負債，請於本表下方備註說明其內容及金額(不計入資產、負債總額)。
 4.依一般公認會計原則等相關規定，表達及揭露「或有資產」及「或有負債」內容及金額。

(事 業 名 稱)
員工人數彙計表
 中華民國 XX 年度

單位：人

科 目 名 稱	上年度預計數			本年度增減數			本年度預計數			增減原因
	國內 部分	國外 部分	合 計	國內 部分	國外 部分	合 計	國內 部分	國外 部分	合 計	
營業總支出部分										
XX 部分										
正式職員										
臨時職員										
正式工員										
臨時工員										
XX 部分										
正式職員										
臨時職員										
正式工員										
臨時工員										
XX 部分										
正式職員										
臨時職員										
正式工員										
臨時工員										
資本支出部分										
正式職員										
臨時職員										
正式工員										
臨時工員										
總 計										

填表說明：1.科目欄按成本或費用科目分類查填，每一支出科目內再按正式人員、臨時人員查填。

2.臨時人員係指在基金其法定組織編制範圍內且係依「聘用人員聘用條例」及參照「行政院與所屬中央及地方各機關約僱人員僱用辦法」之規定聘用或約僱之人員，非依前開規定聘僱人員，概不列入本表。

3.各事業如有預計於用人費用科目外進用臨時人力者，應於本表下方敘明人員進用相關資訊。

(事業名稱)

用人費用彙計表

中華民國 XX 年度

單位：新臺幣千元

科目	正 員 薪	式 額 資	臨時 員 薪	人 資	超時工 作報酬	津貼	獎			金			資遣費	福			利					費	提繳工資 墊償費用	合 計
							績效 獎金	考核 獎金	其他 獎金	退休及 離職金	卹償金	卹償金		分保險費	擔費	傷醫藥費	病醫藥費	提福利金	撥福利金	體活動費	育福利費	其他福利費		
營業總支出部分																								
XX 部分																								
XX 費用																								
董(理)監事(國內)																								
顧問人員																								
職員																								
工員																								
資本支出部分																								
：																								
註：不占預算員額部分																								
XX 成本																								

*基金性質屬生產製造業者，以製造成本科目表達。

填表說明：1.科目欄按支出科目分類查填，每一支出科目內再按職員、工員查填。

2.各事業如有預計於用人費用科目外進用臨時人力或勞務承攬者，應於本表下方敘明預算編列辦理事項、人數、歸屬科目及金額，如有經核准得進用該等人員者，請備註說明核准文號。

3.表列項目欄，如未編列預算者，得予以省略。

4.本表名稱欄所表達之「××部分」應與員工人數彙計表表達一致。

附表 32

(事 業 名 稱)
繳納各項稅捐與規費明細表

中 華 民 國 XX 年 度

單位：新臺幣千元

科 目		營業總支出 部 分			資 本 支 出 部 分			代徵 部分		合 計		
名 稱	編號	中央 政府	地方 政府	外國 政府	中央 政府	地方 政府	外國 政府	中央 政府	地方 政府	中央 政府	地方 政府	外國 政府
所得稅 XXXX												
土地稅 XXXX												
契稅 XXXX												
房屋稅 XXXX XXXX												
消費與行為稅 XXXX XXXX												
特別稅課 XXXX XXXX												
規費 XXXX XXXX												
合計												

註：1.本表繳納各項稅捐與規費合計 xx 億 xx 萬 x 千元，與「各項費用彙計表」中「稅捐與規費」
xx 億 xx 萬 x 千元之差異，說明如下（請各事業按各項稅費實際歸屬項目說明）：

(1) . . .

(2) . . .

2.所得稅利益不列入本表表達，請備註說明。

附表 33

(事 業 名 稱)

增購及汰舊換新管理用公務車輛明細表

中華民國 XX 年 度

單位：新臺幣千元

項 目		單 位	增 購 部 分		汰 舊 換 新 部 分		合 計		說 明
名 稱	編 號		數 量	金 額	數 量	金 額	數 量	金 額	
客車									
主持人座車									
公務小客車									
...									
客貨兩用車									
...									
合 計									

填表說明：1.表內各式車輛如屬電動車及油電混合動力車等低污染性之車種，請於說明欄註明。

2.請於下表下方備註：

(1) 管理用車輛：經本表增購及汰舊換新後，所有車種及數量等資料。

(2) 其他車輛：本年度增購及汰舊換新之車種及數量，暨增購及汰舊換新後，所有車種及數量等資料。

附表 34

(事 業 名 稱)
5 年 來 主 要 產 品
銷 售 量 值 明 細 表
 中華民國 XX 年度

單位：新臺幣千元

產 品		單 位	銷售量	單位售價 (元)	銷售總值
名稱及年度	編 號				
本年度預算數					
X X X X					
X X X X					
上年度預算數					
X X X X					
X X X X					
前年度決算數					
X X X X					
X X X X					
()年度決算數					
X X X X					
X X X X					
()年度決算數					
X X X X					
X X X X					

填表說明：本年度預算數、上年度預算數及前年度決算數所列產品項目如有不一時，請備註說明差異原因。

附表 35

(事 業 名 稱)
5 年 來 主 要 營 運
項 目 量 值 明 細 表
 中華民國 XX 年度

單位：新臺幣千元

營 運 項 目		單 位	營 運 量	平均利(費) 率 %	營 運 值
名稱及年度	編 號				
本年度預算數					
X X X X					
X X X X					
上年度預算數					
X X X X					
X X X X					
前年度決算數					
X X X X					
X X X X					
()年度決算數					
X X X X					
X X X X					
()年度決算數					
X X X X					
X X X X					

填表說明：本年度預算數、上年度預算數及前年度決算數所列營運項目如有不一時，請備註說明差異原因。

附表 36

(事 業 名 稱)
5 年 來 主 要 產 品
生 產 成 本 明 細 表
 中華民國 XX 年度

單位：新臺幣千元

產 品		單 位	生 產 量	單位成本 (元)	生產總值
名稱及年度	編 號				
本年度預算數					
X X X X					
X X X X					
上年度預算數					
X X X X					
X X X X					
前年度決算數					
X X X X					
X X X X					
()年度決算數					
X X X X					
X X X X					
()年度決算數					
X X X X					
X X X X					

填表說明：本年度預算數、上年度預算數及前年度決算數所列產品項目如有不一時，請備註說明差異原因。

附表 37

(事 業 名 稱)
會費、捐助與分攤費用彙計表

中華民國 XX 年度

單位：新臺幣千元

項 目	費用別	項 目 及 對 象	金 額	備 註
會費				
X X X X				
X X X X				
捐助				
X X X X				
X X X X				
分攤				
X X X X				
X X X X				
補貼與獎勵				
X X X X				
X X X X				
合 計				

(事業名稱)
各項費用彙計表

中華民國 XX 年度
單位：新臺幣千元

前 決 算 年 度 數	上 年 預 算 年 度 數	科 目	本 年 度				預 算			
			合 計	xx成本	xx費用	xx費用	xx費用	xx費用	xx費用	所得稅費用
		用人費用 正式員額薪資 ： ： 材料及用品費 使用材料費 ： ：								
		總 計								

填表說明：1.各項成本或費用應編列至2級用途別科目。
2.本表總計數，須與損益預計表及各項成本或費用明細表勾稽，如有差異，應於本表下方備註說明。
3.所得稅費用請於「稅捐與規費」項下表達。

附表 39

(事 業 名 稱)
補 辦 預 算 明 細 表

中華民國 XX 年度

單位：新臺幣千元

項 目	金 額	辦理年度	說 明
一、固定資產之建設、改良、擴充 x x 大 樓 新 建 計 畫 房屋及建築 ：			
二、資金之轉投資 (一)增加 (二)收回			
三、資產之變賣			
四、長期債務 (一)舉借 (二)償還			

- 註：1.各事業準用預算法第 88 條規定補辦預算，應確係不及編入年度預算，且因經營環境發生重大變遷或正常業務之確實需要，並經主管機關確實審核者；不具急迫性之事項，仍應儘可能納入預算辦理。
- 2.上開表項請按計畫別分別陳述，至說明欄內之文字敘述，如係依附屬單位預算執行要點規定報奉權責機關核准者，分別敘明核准文號。

◎附表 40

(事業名稱)
繼續性計畫分年資金需求表

中華民國 XX 年度

單位：新臺幣千元

計畫名稱	全程計畫 總金額	分年資金需求							備 註
		以前年 度預算 數	<u>111</u> 年度	<u>112</u> 年度	<u>113</u> 年度	<u>114</u> 年度	<u>115</u> 年度	<u>116</u> 年度 以後	

填表說明：係以 110 年度以前即開始辦理，且屬 2 年以上(含 2 年)之跨年度計畫，但不包含 111 年度新增項目。

◎附表 41

(事業名稱)
新興計畫分年資金需求表

中華民國 XX 年度

單位：新臺幣千元

計畫名稱	全程計畫 總金額	分年資金需求						備註
		<u>111</u> 年度	<u>112</u> 年度	<u>113</u> 年度	<u>114</u> 年度	<u>115</u> 年度	<u>116</u> 年 度以後	

填表說明：係以 111 年度為新增項目，且屬 2 年以上(含 2 年)之跨年度計畫。

附表 42

(事 業 名 稱)
一般建築及設備計畫之分年性項目明細表

中華民國 XX 年度 單位：新臺幣千元

科目名稱	項目名稱	期 間	投資總額	分年預算數			備註
				以前年度	本年度	以後年度	

封底

說明：封底之紙質與顏色應和封面一致。

作業基金附屬單位預算 書表格式

非營業特種基金附屬單位預算書表格式—作業基金適用部分

一、非營業特種基金附屬單位預算—作業基金應編書表及其裝訂順序如下：

(一) 封面 (附表 1)

(二) 目次

◎ (三) 業務計畫及預算說明 (附表 2)

(四) 預算主要表

1. 收支餘絀預計表及說明 (附表 3, 說明格式如附表 3-1)

2. 餘絀撥補預計表 (附表 4)

3. 現金流量預計表及補充說明 (附表 5)

(五) 預算明細表

1. 勞務收入明細表 (附表 6)

2. 銷貨收入明細表 (附表 6)

3. 教學收入明細表 (附表 6)

4. 租金及權利金收入明細表 (附表 7)

5. 投融資業務收入明細表 (附表 8)

6. 醫療收入明細表 (附表 6)

7. 徵收收入明細表 (附表 7)

8. 保險收入明細表 (附表 7)

9. 其他業務收入明細表 (附表 7)

10. 業務外收入明細表 (附表 7)

◎ 11. 勞務成本明細表 (附表 9, 說明格式如附表 10-1)

◎ 12. 銷貨成本明細表 (附表 9, 說明格式如附表 10-1)

◎ 13. 教學成本明細表 (附表 9, 說明格式如附表 10-1)

◎ 14. 醫療成本明細表及說明 (附表 9, 說明格式如附表 10-1)

◎ 15. 出租資產成本明細表及說明 (附表 10, 說明格式如附表 10-1)

◎ 16. 投融資業務成本明細表及說明 (附表 10, 說明格式如附表 10-1)

◎ 17. 保險成本明細表及說明 (附表 10, 說明格式如附表 10-1)

◎ 18. 其他業務成本明細表及說明 (附表 10, 說明格式如附表 10-1)

◎ 19. 行銷及業務費用明細表及說明 (附表 10, 說明格式如附表 10-1)

◎ 20. 管理及總務費用明細表及說明 (附表 10, 說明格式如附表 10-1)

◎ 21. 研究發展及訓練費用明細表及說明 (附表 10, 說明格式如附表 10-1)

◎ 22. 其他業務費用明細表及說明 (附表 10, 說明格式如附表 10-1)

◎ 23. 業務外費用明細表及說明 (附表 10, 說明格式如附表 10-1)

24. 涉及開發工程之長期投資明細表 (附表 11)

25. 固定資產建設改良擴充明細表 (附表 12)

26. 固定資產建設改良擴充資金來源明細表 (附表 13)

27. 固定資產建設改良擴充計畫預期進度明細表 (附表 14)

28. 資產折舊明細表 (附表 15)

29. 資產變賣明細表 (附表 16)

30. 資產報廢明細表 (附表 17)

- 31.資金轉投資及其餘紬明細表（附表 18）
- 32.長期債務舉借及償還明細表（附表 19）
- 33.長期債務舉借餘額明細表（附表 20）
- 34.基金數額增減明細表（附表 21）
- 35.無形資產明細表（附表 22）
- 36.貸出款明細表（附表 23）

（六）預算附表

- 1.成本彙總表（附表 24）
- ◎2.直接材料人工及製造費用明細表及說明（附表 25，說明格式如附表 25-1）

（七）預算參考表

- 1.預計平衡表（附表 26）
- 2.5 年來主要營運項目分析表（附表 27）
- ◎3.員工人數彙計表（附表 28）
- ◎4.用人費用彙計表（附表 29）
- 5.各項費用彙計表（附表 30，生產製造業採附表 31）
- 6.增購及汰舊換新管理用公務車輛明細表（附表 32）
- 7.補辦預算明細表（附表 33）
- ◎8.繼續性計畫分年資金需求表（附表 34）
- ◎9.新興計畫分年資金需求表（附表 35）

（八）附錄

- 1.一般建築及設備計畫之分年性項目明細表（附表 36）

二、上項書表採用兩面印刷方式編印，尺度為國家標準總號 5 號（即 A 4 格式），應加具目次及淡黃色 150 磅布紋網版紙或同品質易吸墨雲彩紙之封面底，依序裝訂成冊，並於封面加蓋印信（得以套印方式處理）。

三、作業基金附屬單位預算科目可直接於行政院主計總處網站點選「主要業務/預算執行及決算/編製要點/作業基金採企業會計準則適用科（項）目核定表」下查閱。

四、各直轄市及縣（市）附屬單位預算各類書表依行政院主計總處規定書表格式辦理，各直轄市政府主計處可審酌需要，增訂表件或增列必要之資訊。

(作業基金適用)

附表 1

中華民國
X
X
年度
X
X
基金
附屬
單位
預算
(書脊
加印
文字)

中 華 民 國 × × 年 度

桃 園 市 總 預 算

桃 園 市 政 府 × × × 主 管

(基金名稱) 附屬單位預算

(非營業部分)

× × × × 編

- 註：1.基金設有管理會者，編製單位為管理會，設有管理機關，則為管理機關。
2.封面左上角無須列印編號。
3.封面請加蓋印信，該印信得以套印方式處理。

寬 21 公 分

長 29.7 公分

◎附表 2

(機 關 名 稱)

(基 金 名 稱)

業務計畫及預算說明

中華民國××年度

壹、基金概況：

- 一、設立宗旨
- 二、組織概況
- 三、基金歸類及屬性

貳、前年度及上年度已過期間預算執行情形（前年度決算結果及上年度預算截至
110 年 6 月 30 日止執行情形）：

參、業務計畫：

- 一、營運計畫：（涉及收支餘絀預計表之業務總收入、業務總成本與費用之主要項目均應表達，並依預計之目標分項表達，如銷售目標、生產目標、教學目標及產生融資收入之貸放款目標等。如有編列工程管理費，請說明編列科目、金額、提列標準及計算方式。）
- 二、固定資產之建設、改良、擴充與其資金來源及其投資計畫之成本與效益分析：
（完成期限超過 1 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，依各年度之分配額，編列各該年度預算，內容詳附表 2-1。倘為繼續性計畫且當年度未編列預算需求者，為求完整表達全貌，仍須本段列示。另繪製當年度固定資產建設改良擴充及其資金來源圖表，格式如圖 1。）
- 三、長期債務之舉借及償還：
- 四、資金之轉投資及其餘絀之估計：（完成期限超過 1 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，依各年度之分配額，編列各該年度預算。）
- 五、其他重要計畫：（除以上計畫外，涉及其他重要業務、投資及籌資活動之現金流量計畫，均於本項表達。）

肆、預算概要：

一、業務收支及餘絀之預計：（並繪製當年度收入、支出及餘絀圖表及最近 5 年收入與支出圖表，格式如圖 2 及圖 3）

說明例：

（一）本年度業務收入 x,xxx 億 x,xxx 萬 x 千元，較上年度預算數 x,xxx 億 x,xxx 萬 x 千元，增加（減少）x,xxx 億 x,xxx 萬 x 千元，約 xxx.xx%，主要係 xxxxxxxxxxxx 所致。

（二）……

二、餘絀撥補之預計（並繪製當年度賸餘分配圖表及最近 5 年賸餘分配圖表，格式如圖 4 及圖 5）：

三、現金流量之預計：

四、補辦預算事項：

伍、其他：

（如：各類保險精算或有負債假設條件及金額等說明）

◎附表 2-1

例：

(一) X X X計畫

1.計畫目的

2.計畫內容(含目標能量)

3.計畫期間：自X X年X X月起至X X年X X月止，共計X X年X X月

4.計畫投資總額及資金來源：

單位：新臺幣千元

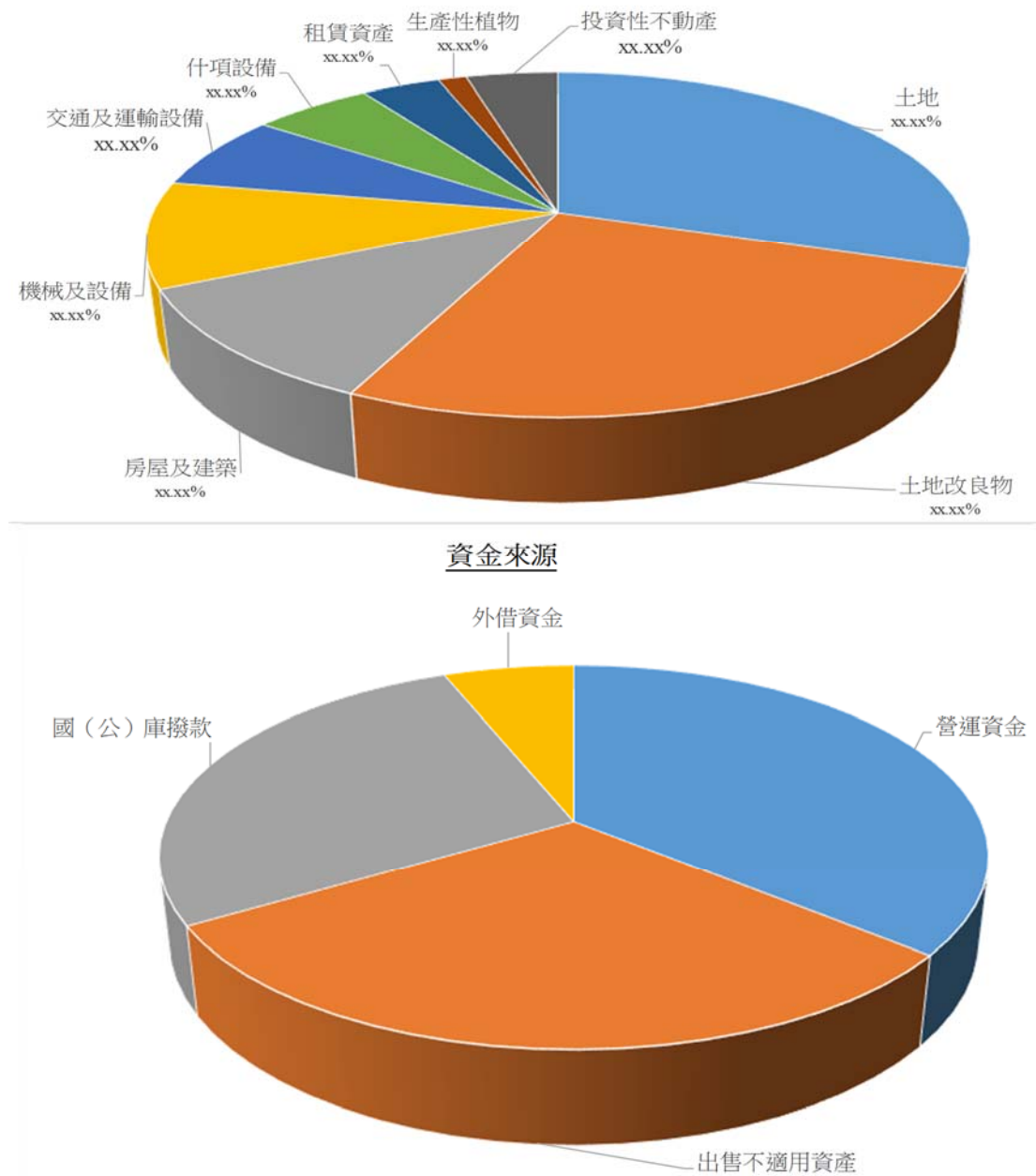
年 度	預 算 數	資 金 來 源			
		自有資金		外 借 資 金	
		項 目	金 額	項 目	金 額
××					
××					
××					
××					
合 計					

註：1.自有資金項目，請填寫營運資金、公庫撥款.....等。

2.外借資金項目，請填寫國內(外)借款，發行乙類公債.....等。

5.效益分析：(請敘明投資報酬率、投資收回年限、每年淨現金流入數、可增加之收入數、可節省之成本或費用數，如無法以量化方式說明，請以文字具體說明其有形或無形效益)。

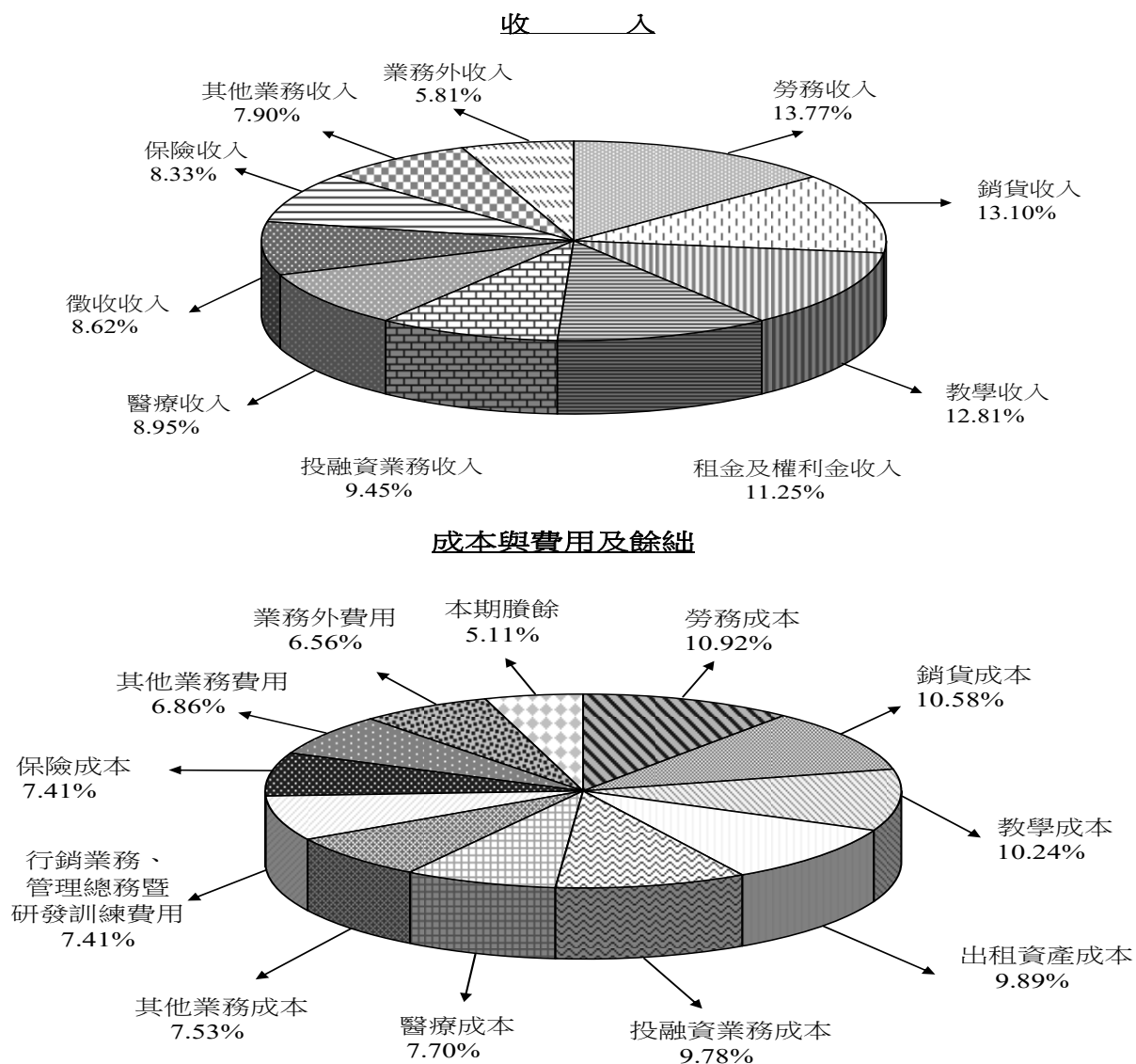
圖一

111 年度固定資產建設改良擴充及資金來源

單位：新臺幣千元

建設改良擴充	XX 年度預算	資金來源	XX 年度預算
(一) 不動產、廠房及設備	XXX	營運資金	XXX
土地	XXX	出售不適用資產	XXX
土地改良物	XXX	公庫撥款	XXX
房屋及建築	XXX	外借資金	XXX
機械及設備	XXX		
交通及運輸設備	XXX		
什項設備	XXX		
租賃資產	XXX		
生產性植物	XXX		
(二) 投資性不動產	XXX		
合 計	XXX	合 計	XXX

圖二

111 年度收入、成本與費用及賸餘

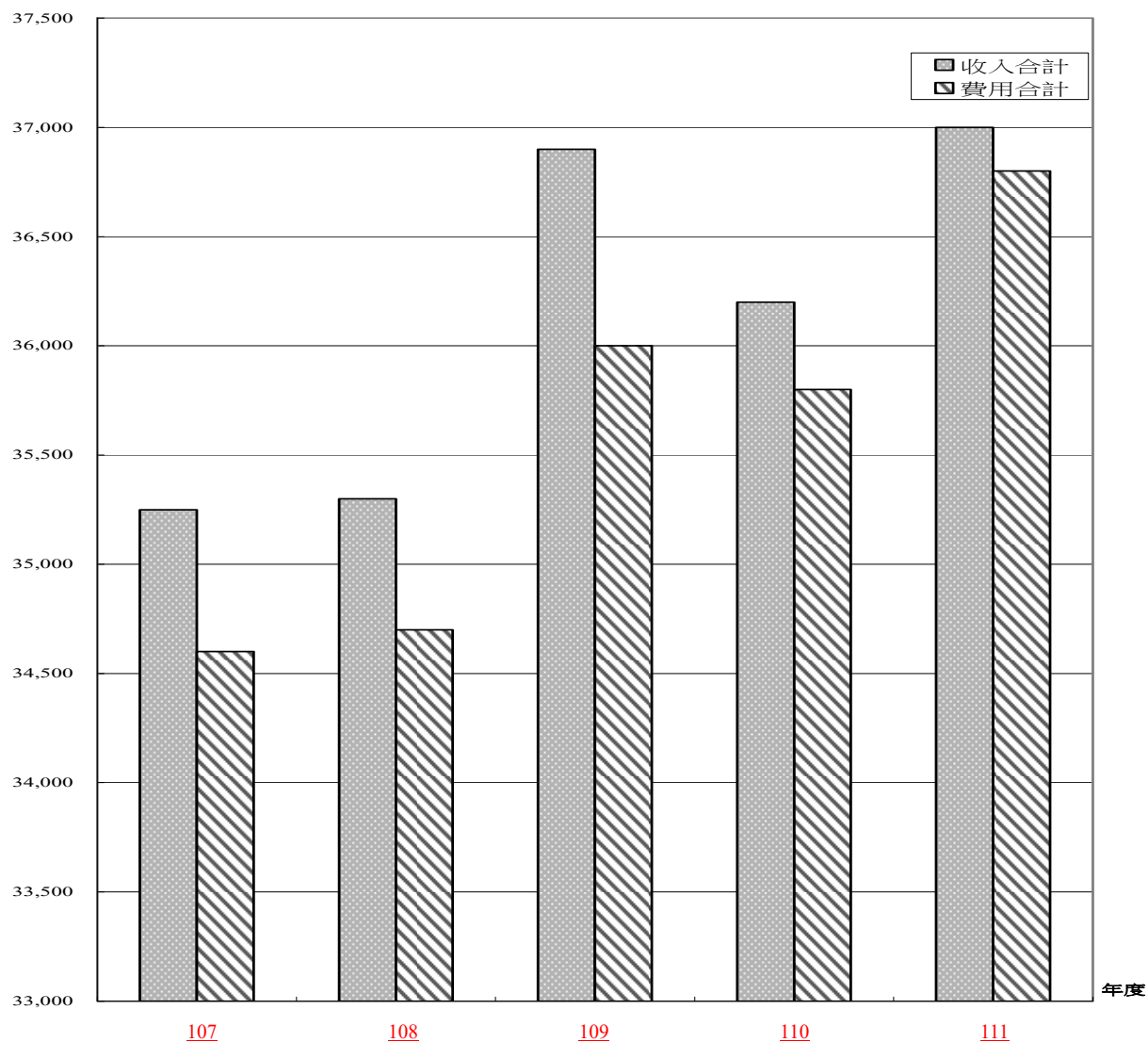
單位：新臺幣千元

收 入	XX 年度預算	成本與費用及賸餘	XX 年度預算
業務收入	546,860,168	業務成本與費用	505,062,909
勞務收入	96,006,798	勞務成本	64,123,154
銷貨收入	91,368,955	銷貨成本	62,132,546
教學收入	89,368,555	教學成本	60,123,147
租金及權利金收入	78,444,444	出租資產成本	58,123,300
投融資業務收入	65,888,444	投融資營運成本	57,451,233
醫療收入	62,448,745	醫療成本	45,231,546
徵收收入	60,112,365	其他業務成本	44,211,135
保險收入	58,121,546	行銷業務、管理總務暨研 發訓練費用	43,548,777
其他業務收入	55,112,365	保險成本	43,546,888
		其他業務費用	40,321,448
業務外收入	40,546,558	業務外費用	38,554,813
		本期賸餘	30,038,739
收入總額	587,406,726	成本、費用及賸餘總額	587,406,726

圖三

最近五年收入與費用

百萬元

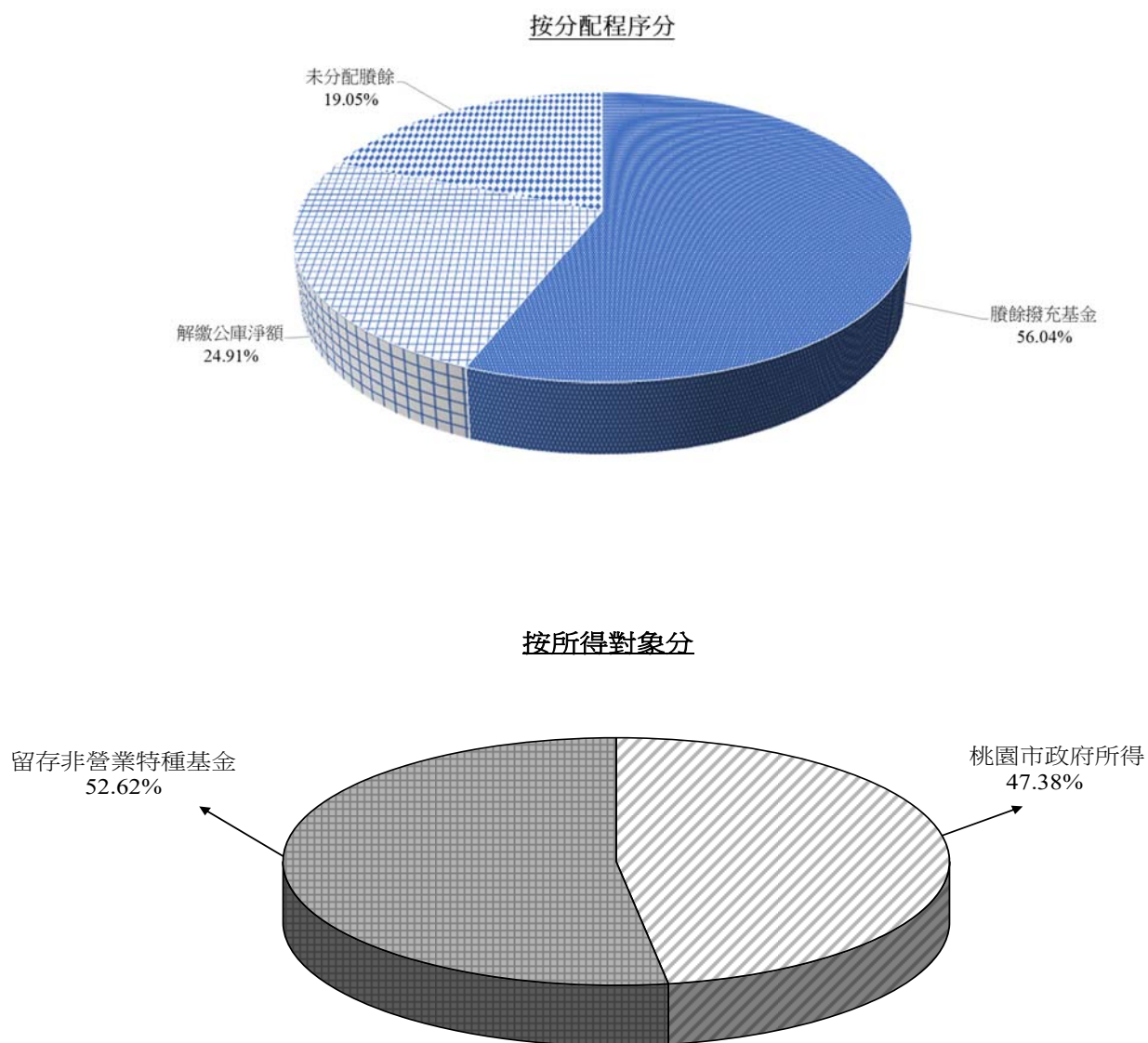


單位：新臺幣千元

年度	107 年度決算	108 年度決算	109 年度決算	110 年度預算	111 年度預算
項目					
收入					
業務收入					
業務外收入					
收入合計					
費用					
業務成本與費用					
業務外費用					
費用合計					
本期賸餘					

註：107 至 109 年度決算數為審定決算數；110 年度預算經立法程序公布者，為法定預算數，未完成相關程序者，為預算案數。以下各表同。

圖四

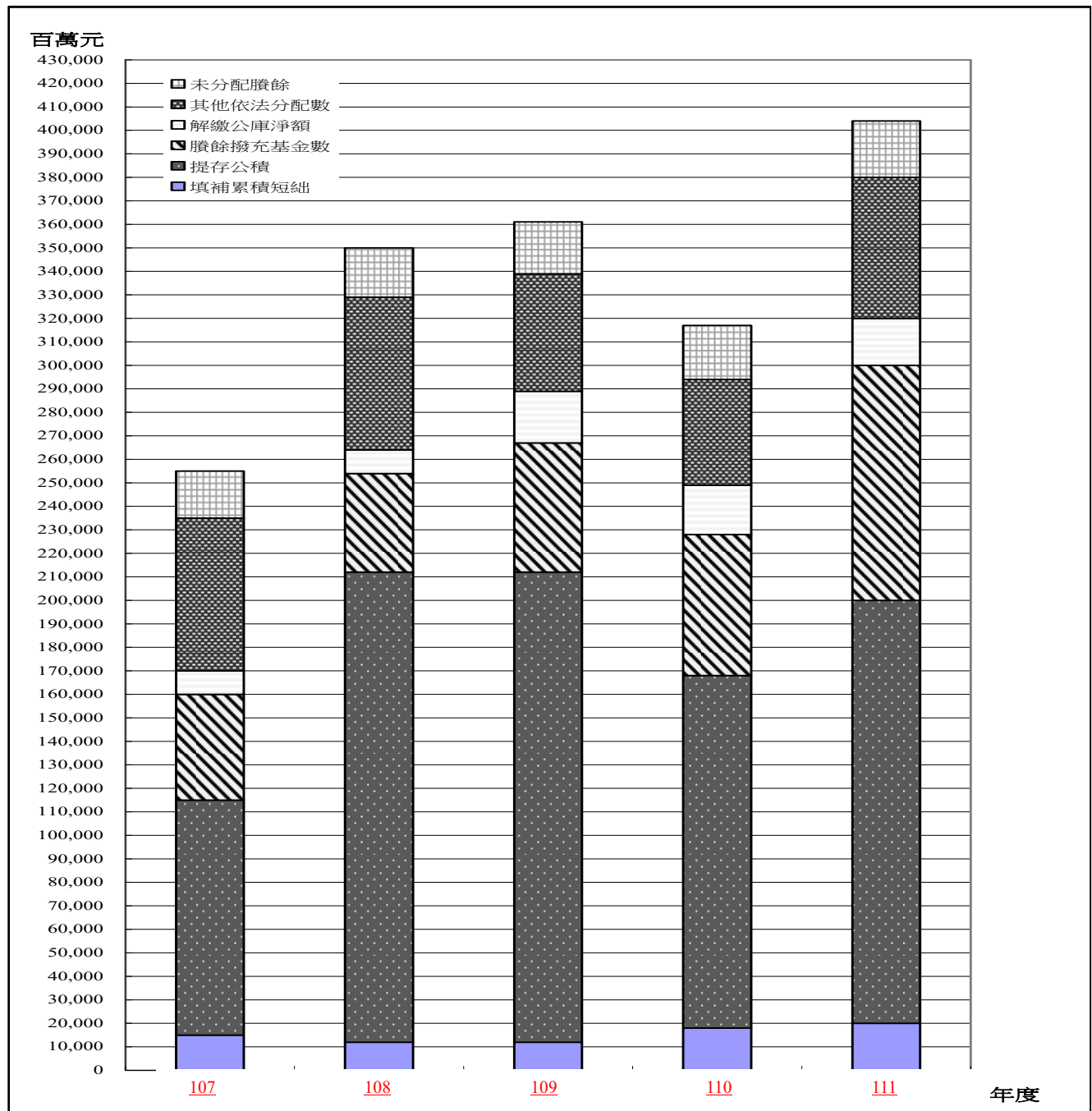
111 年度賸餘分配

單位：新台幣千元

按分配程序分	xx 年度預算	按所得對象分	xx 年度預算
填補累積短絀		桃園市政府所得	XXX
提存公積		留存非營業基金	XXX
賸餘撥充基金	XXX		
解繳公庫淨額	XXX		
未分配賸餘	XXX		
合 計	XXXX	合 計	XXXX

最近五年賸餘分配

圖五



單位：新臺幣千元

項目 \ 年度	年度				
	107 年度決算	108 年度決算	109 年度決算	110 年度預算	111 年度預算
賸餘分配					
填補累積短絀					
提存公積					
賸餘撥充基金數					
解繳公庫淨額					
其他依法分配數					
未分配賸餘					
合計					

附表 3

(機 關 名 稱)

(基金名稱)

收支餘絀預計表

中華民國×××年度

單位：新臺幣千元

前年度決算數		科 目	本年度預算數		上年度預算數		比較增減(-)	
金額	%		金額	%	金額	%	金額	%

註：百分比及前年度決算數細數之和與總數或略有出入，係四捨五入關係。以下各表同。

填表說明：1.科目請參考行政院主計總處核定之「作業基金採用企業會計準則適用科（項）目」，由 2 級科目填列至 4 級科目。

2.收支科目之明細科目及計算方法依附表 6 至附表 10 格式編附各項收入、成本及費用明細表。

3.百分比欄計算以業務收入為基底(100%)，計算至小數點後二位四捨五入。

附表 3-1

(機 關 名 稱)

(基 金 名 稱)

收支餘絀預計表說明

中華民國××年度

一、本期收支項目之說明：

二、本期其他綜合餘絀之說明：

前年度決算數	項 目	本年度預算數	上年度預算數
	備供出售金融資產未實現餘絀		
	現金流量避險中屬有效避險部分之避險餘絀		
	未實現重估增值		
	採權益法認列之其他綜合餘絀份額		
	其他綜合餘絀合計		

註：若無其他綜合餘絀項目者，相關說明可省略。

附表 4

(機 關 名 稱)

(基 金 名 稱)

餘絀撥補預計表

中華民國××年度

單位：新臺幣千元

上年度預算數		項 目	本年度預算數		說 明
金 額	%		金 額	%	
		賸餘之部			
		本期賸餘			
		前期未分配賸餘			
		追溯適用及追溯重編之影響數			
		公積轉列數			
		其他轉入數			
		分配之部			
		填補累積短絀			
		提存公積			
		賸餘撥充基金數			
		解繳公庫淨額			
		其他依法分配數			
		未分配賸餘			
		短絀之部			
		本期短絀			
		前期待填補之短絀			
		追溯適用及追溯重編之影響數			
		其他轉入數			
		填補之部			
		撥用賸餘			
		撥用公積			
		折減基金			
		公庫撥款			
		待填補之短絀			

填表說明：1.項目請參考行政院主計總處核定之「作業基金採用企業會計準則適用科（項）目」。

2.百分比欄計算，項目第 1 至第 3 項以第 1 項賸餘之部為基底（100%），第 4 至第 6 項以第 4 項短絀之部為基底（100%）。各科目百分比計算至小數點後二位，四捨五入。

附表 5

(機 關 名 稱)
(基 金 名 稱)
現金流量預計表

中華民國××年度

單位：新臺幣千元

項 目	預 算	數 說	明
業務活動之現金流量			
本期賸餘（短絀）			
利息股利之調整			
未計利息股利之本期賸餘（短絀）			
調整項目			
未計利息股利之現金流入（流出）			
收取利息			
收取股利			
支付利息			
業務活動之淨現金流入（流出）			
投資活動之現金流量			
減少流動金融資產及短期貸墊款			
減少投資、長期應收款、貸墊款及準備金			
減少不動產、廠房及設備、礦產資源			
減少投資性不動產			
減少生物資產－非流動			
減少無形資產及其他資產			
收取利息			
收取股利			
其他投資活動之現金流入			
增加流動金融資產及短期貸墊款			
增加投資、長期應收款、貸墊款及準備金			
增加不動產、廠房及設備、礦產資源			
增加投資性不動產			
增加生物資產－非流動			
增加無形資產及其他資產			
其他投資活動之現金流出			
投資活動之淨現金流入（流出）			
籌資活動之現金流量			
增加短期債務、流動金融負債及其他負債			
增加長期負債			
增加基金、公積及填補短絀			
其他籌資活動之現金流入			
減少短期債務、流動金融負債及其他負債			
減少長期負債			
減少基金及公積			
支付利息			
賸餘分配款			
其他籌資活動之現金流出			
籌資活動之淨現金流入（流出）			
匯率影響數			
現金及約當現金之淨增（淨減）			
期初現金及約當現金			
期末現金及約當現金			

填表說明：1.表列項目請參考「作業基金採用企業會計準則適用科目（項）目」，填列至2級項目，3級項目請於說明欄中敘明。

2.表列各項目，如無法直接由明細表或預計平衡表核對者，請於說明欄內詳述其明細項目、計算方式及原因。

3.本表係採現金及約當現金基礎，包括現金及自投資日起3個月內到期或清償之債權證券。

4.本表「調整項目」欄所列，包括提存呆帳、醫療折讓及評價短絀、提存各項準備、折舊、減損及折耗、攤銷、兌換短絀（賸餘）、處理資產短絀（賸餘）、債務整理短絀（賸餘）、其他、流動資產淨減（淨增）及流動負債淨增（淨減）。

5.基於充分揭露原則之考量，各基金應附註揭露不影響現金流量之投資及籌資活動，如資產作價撥充基金之數等項。

附表 6

(機 關 名 稱)

(基 金 名 稱)

勞務

銷貨

教學

醫療收入明細表

中華民國××年度

單位：新臺幣千元

科目及營運項目	單 位	預 算 數			說 明
		數量	單 價 (元)	金 額	
勞務收入					
加工收入					
× × × (勞務名稱)					
銷貨收入					
印刷出版品銷貨收入					
× × (產品名稱)					
：					
教學收入					
學雜費收入					
研究所	人				
大學部	人				
建教合作收入					
委託研究計畫	年				
：					
：					
醫療收入					
門診醫療收入	人次				
住院醫療收入	人日				
：					

填表說明：1.本表請依收支餘絀預計表科目，按產品或勞務別依次分別填列至 4 級來源別科目。
2.4 級來源別科目無法計算單價者，可僅表達預算金額，惟應於說明欄中說明估算基礎或依據。

附表 7

(機 關 名 稱)

(基 金 名 稱)

X X 收入明細表

中華民國××年度

單位：新臺幣千元

科目及業務項目	預 算 數	說 明
租金及權利金收入		
土地租金收入		
××工業區		
：		
其他業務收入		
學校教學研究補助收入		
：		

填表說明：1.本表請依收支餘絀預計表科目，依次分別填列至 4 級來源別科目，並於說明欄中說明估算基礎或依據。

2.凡無法依附表 6 及附表 8 填列之收入項目，一律採用本表。

附表 8

(機 關 名 稱)

(基 金 名 稱)

投融資業務收入明細表

中華民國××年度

單位：新臺幣千元

科目及業務項目	單 位	預 算 數			說 明
		數量 (業務量)	利(費)率	金 額	
投融資業務收入					
融資業務收入	年	40,133,333	1.5%	602,000	
：					
：					

填表說明：1.本表請依收支餘絀預計表科目，按計畫或業務項目依次分別填列至 4 級來源別科目。

2.4 級來源別科目無利（費）者，可僅表達預算金額惟應於說明欄中說明估算基礎或依據。

(機關名稱)
(基金名稱)
勞務(銷貨、教學或醫療) 成本明細表

單位：新臺幣千元

中華民國xx年度

科 目 及 營 運 項 目	單 位	本 年			上 年			度 度			前 年			度 度		
		數	量	平均單位成本(元)	金	額	數	量	平均單位成本(元)	金	額	數	量	平均單位成本(元)	金	額
例 生產製造業(銷貨成本): xx 產品																
例 非生產製造業(銷貨成本): 給水銷貨成本 用人費用	公噸															
例 教育機構 (教學成本): 教學研究及訓輔成本 用人費用	人															
例 醫療機構 (醫療成本): 門診醫療成本 用人費用	人次															
小計 加或減:存貨評價、盤餘絀、 出售下腳收入等與存貨相 關之餘絀																
總計																

填表說明：

- 1.本表除基金性質生產製造業，按產品別填列外，其餘均應填列至 2 級用途別科目，均應列示總計，並於說明表（格式如附表 10-1）或表下備註說明，如有以服務費用自行進用臨時人員（如契僱人力、按日、按件或按時計酬等人力）或勞務承攬之支出，應詳實敘明進用計畫、預計人數及預算編列金額；如有編列工程管理費，請說明編列科目、金額、提列標準及計算方式；如有編列員工協助方案相關支出，請說明編列科目、金額及內容（中央政府各基金適用）；另國外旅費、用人費用、公共關係費等管制性項目及本總處綜合統計處統計所須項目，仍請說明至 3 級用途別科目。
- 2.如有調整與存貨相關之餘絀者，請於本表下方備註：「加或減：存貨評價、盤餘絀、出售下腳收入等與存貨相關之餘絀淨計 xxx 千元，係存貨餘絀 xx 千元、.....增減互抵之數。」。

◎附表 10

(機 關 名 稱)

(基 金 名 稱)

××成本 (或費用) 明細表

中華民國××年度

單位：新臺幣千元

前年度決算數	上年度預算數	科目及業務計畫項目	本年度預算數
		例(一) 行銷及業務費用 業務費用 × ×計畫 用人費用 : 例(二) 管理及總務費用 管理及總務費用 用人費用 材料及用品費 :	

- 填表說明：1.各項成本與費用依計畫或業務別分別填列至 2 級用途別科目，並於說明表（格式如附表 10-1）或表下備註說明，如有以服務費用自行進用臨時人員（如契僱人力、按日、按件或按時計酬等人力）或勞務承攬之支出，應詳實敘明進用計畫、預計人數及預算編列金額；如有編列工程管理費，請說明編列科目、金額、提列標準及計算方式；如有編列員工協助方案相關支出，請說明編列科目、金額及內容（中央政府各基金適用）；另國外旅費、用人費用、公共關係費等管制性項目所須之 3 級用途別科目，仍應於說明表中說明。
- 2.無法依計畫或業務別歸類者，請按收支餘絀預計表科目，依次填列至 2 級用途別科目，說明方式同上。
- 3.會費應與業務有直接關係為原則，並於說明表中詳列項目及金額。
- 4.補助及捐助應於說明表中詳列對象名稱、金額，各主管機關應從嚴核列。
- 5.利息費用應於說明表中詳列貸款機關、借款種類及用途、額度、計息本金、利率及計息期間。利息預算數，已訂約者，應按約定利率及期間編列，預計新增借款（尚未洽妥之借款）其因起訖時間尚難確定者，最高統按 6 個月期照預計利率編列。

附表 10-1

(機 關 名 稱)

(基 金 名 稱)

x x 成本 (或費用) 說明

中華民國xx年度

科 目	說 明

附表 11

(機 關 名 稱)

(基金名稱)

涉及開發工程之長期投資明細表

中華民國××年度

單位：新臺幣千元

前 決 年 算 度 數	上 預 年 算 度 數	科 目 及 業 務 項 目	本 預 年 算 度 數	說 明
		合 計		

填表說明：1.本表請填列涉及開發工程之長期投資辦理項目及年度投入金額。

2.請於說明欄中說明辦理內容、估算基礎或依據。

3.如有編列工程管理費，請說明編列科目、金額、提列標準及計算方式。

附表 12

(機 關 名 稱)
(基 金 名 稱)
固定資產建設改良擴充明細表

中華民國×××年度

單位：新臺幣千元

項 目	不動產、廠房及設備										投資性 不動產	合 計	說 明
	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	租 賃 資 產	租 賃 權 益 改 良	生 產 性 植 物	其 他	小 計		
專案計畫													
繼續計畫													
1.(計畫名稱)													
...													
新興計畫													(如：本計畫 依 XX 規定， 按
2.(計畫名稱)													XX%~XX% 估算工程管 理費 XX 千
...													元；本年度編 列 XX 千 元。)
一般建築及設 備計畫													
分年性項目													
一次性項目													
合 計													

填表說明：1.本表填列範圍包括不動產、廠房及設備暨投資性不動產（不含保險業運用保險資金投資）之建設、改良、擴充及資產交換之換入資產。
2.表列項目欄，應按計畫別（繼續計畫、新興計畫、一般建築及設備計畫）依序填列，以前年度奉准先行辦理補辦預算之計畫列於繼續計畫，無法衡量效益及採購一般零星設備，列於一般建築及設備計畫項下。
3.一般建築及設備計畫，如有完成期限超過1年度者，分別按「分年性項目」及「一次性項目」列示。
4.各計畫如有編列工程管理費，請於說明欄中註明提列標準、金額及計算方式。另辦理代管資產相關修繕工程帳列遞延費用者，如有編列工程管理費，亦請於表下備註說明相關資訊。
5.如有編列資產交換預算，請於說明欄備註其金額及內容。
6.固定資產建設改良擴充合計數倘與現金流量預計表無法勾稽之處，應加以說明。
7.本表部分項目本年度未編列預算者，可省略相關欄位。

(機 關 名 稱)
(基 金 名 稱)

固定資產建設改良擴充資金來源明細表

中華民國×××年度

單位：新臺幣千元

項 目	自			資		外		資		金		合	
	營運 資金	出售不 適 資 產	公庫 撥款	其 他	小	計	國內 借款	國外 借款	小	計	金 額	金 額	%
專案計畫					金 額	%			金 額	%			
繼續計畫													
1.(計畫名稱)													
2.(計畫名稱)													
...													
新興計畫													
1.(計畫名稱)													
2.(計畫名稱)													
一般建築及設備計畫													
分年性項目													
一次性項目													
合 計													

填表說明：1.本表項目欄依附表 12 填列。

2.自有資金其他欄，請於本表下方備註說明「自有資金『其他』欄內列 XXX 千元，係……。」

3.表內專案計畫、一般建築及設備計畫包括不動產、廠房及設備暨投資性不動產（不含保險業運用保險資金投資）之建設、改良、擴充及資產交換之換入資產。

4.如有編列資產交換預算，請於說明欄備註其金額及內容。

(機 關 名 稱)
(基 金 名 稱)

固定資產建設改良擴充計畫預期進度明細表

中華民國×××年度

單位：新臺幣千元

項 目	全 部			計 畫				預 算		數			
	投資總額	資 金			源	目 標 進 度 起 迄 年 月 量 能	資 成 本 率 (%)	現 報 酬 率 (%)	回 收 年 限 (年)		本 年 度 金 額	截 至 本 年 度 金 額	累 計 數
		自 營 資 金	有 限 公 司 資 金	來 源									
專案計畫 繼續計畫 1.(計畫名稱) ... 新興計畫 1.(計畫名稱) 一般建築及設備計畫 分年性項目 一次性項目													

填表說明：1.本表項目欄依附表 13 填列，惟繼續性之專案計畫本年度未編列預算者，均應列入本表表達。

2.一般建築及設備計畫之目標能量、資金成本率、現值報酬率及收回年限等欄位得免填列。

3.一般建築及設備計畫之分年性項目，如項目多者，請於預算書末，以附錄方式表達，並分別表達投資總額及各年度分配額，分年性項目不多者，可逕於本表下方說明。

4.專案計畫及一般建築及設備計畫之分年性項目，投資總額及截至本年度累計數，如有包含以前年度於一般建築及設備計畫項下支應綜合規劃設計費者，應於本表下方說明。

5.表內專案計畫、一般建築及設備計畫包括不動產、廠房及設備暨投資性不動產（不含保險業運用保險資金投資）之建設、改良、擴充及資產交換之換入資產。

6.如有編列資產交換預算，其換入資產應列入本表表達，並於說明欄備註其金額及內容。

(機 關 名 稱)
(基 金 名 稱)
資產折舊明細表

單位：新臺幣千元

中華民國×××年度

項目	不動產、廠房及設備						投資性 不動產	其他	合計
	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	租賃 資產	租賃權 益改良	生產性 植物	
前年度決算資產原值									
上年度預計增減資產原值									
本年度預計增減資產原值									
資產重估增值額									
本年度(12月底)止資產總額									
本年度應提折舊額									
××成本									
××成本									
：									
：									
××費用									
××費用									
：									
：									

填表說明：1. 上年度預計增減資產原值之預計數，應包含截至前年度決算止之累計保留金額。
2. 上年度及本年度預計增減資產原值，包括建設、改良、擴充、變賣、報廢、交換等。
3. 表列本年度預計新增資產原值折舊之提列，以各項資產預計購入或正式使用後之月數計列。
4. 表列「其他」欄，係表達生物資產、代管資產等資訊。
5. 表列應提折舊額，應與各項費用彙計表所列折舊費用之金額相等。(如有無法勾稽之處，應加以說明。)
6. 表列項目欄，未編列預算之項目，得以省略。

附表 16

(機 關 名 稱)

(基 金 名 稱)

資產變賣明細表

中華民國×××年度

單位：新臺幣千元

項 目	帳面價值			變賣收入			未實現 重估增 值減少 數	變賣 餘絀	說明
	成 本 或 重估價值	已 提 折 舊 額	淨 額	總收入	處理費用	淨收入			
不動產、廠房及 設備									
土地									
××									
××									
：									
：									
投資性不動產									
其他資產									
待處理資產									
：									

填表說明：1.表內僅列不動產、廠房及設備、投資性不動產（不含保險業運用保險資金投資）及待處理資產項目，並列至 4 級科目；其餘項目（包括礦產資源、無形資產等）於表下備註說明即可。

2.本表變賣餘絀（含表內及備註）及資產報廢明細表金額加總後，應與收支餘絀預計表之財產交易賸餘（短絀）相勾稽。

3.如有編列資產交換預算，應列入本表表達，並於說明欄備註其金額及內容。

附表 17

(機 關 名 稱)

(基 金 名 稱)

資產報廢明細表

中華民國×××年度

單位：新臺幣千元

項 目	帳 面 價 值			殘餘價值	未實現重估增 值減少數	報廢損失
	成 本 或 重 估 價 值	已 提 折 舊 額	淨 額			
不動產、廠房及設備						
土地						
××						
××						
：						
：						
投資性不動產						
其他資產						
待處理資產						
：						

- 填表說明：1.表內僅列不動產、廠房及設備、投資性不動產（不含保險業運用保險資金投資）及待處理資產項目，並列至 4 級科目；其餘項目（包括礦產資源、無形資產、代管資產等）於表下備註說明即可。
- 2.本表報廢損失（含表列及備註）及資產變賣明細表金額加總後，應與收支餘絀預計表之財產交易賸餘（短絀）相勾稽。
- 3.資產出售或處理情形，請於表下備註簡要說明。

附表 18

(機 關 名 稱)
(基 金 名 稱)

資金轉投資及其餘絀明細表

中華民國×××年度

單位：新臺幣千元

轉 投 資 事 業			投 資 金 額				持 股 比 例		現金股利或採權益法認列之投資餘絀			
名 稱	年終實收 資本總額	發行 股 數	以前年度 已 投 資	本 年 增 減 投 資	投 資 淨 額	年終預計 持有股數	占發行股 數 %	本 年 每 股 (元)	總 額	上 年 度 預 算 總 額	前 年 度 決 算 總 額	
例： xx 公司	400,000	40,000,000	60,000	0	60,000	6,000,000	15%	5	30,000	0	0	
合 計												

填表說明：基金及其所屬分預算基金參加國內外公民營事業之投資，其持股未達 50%者，均應編製本表。

附表 19

(機關名稱)

(基金名稱)

長期債務舉借及償還明細表

中華民國×××年度

單位：新臺幣千元

借(還)款項目	債權人	借款 年度	償 還 時 間		本年度舉借數	本年度償還數	說 明
			起	止			
例： XX 借 款 或 XX 計畫	美國進出 口 銀 行	XX	X 年 X 月	X 年 X 月	X,XXX	X,XXX	

填表說明：1.本年度預計舉借之外幣，美金對新臺幣折合率請依編列標準計算。

2.借（還）款項目為外幣者，請於新臺幣項下標示美元金額。

3.影響本年度長期債務之兌換餘絀金額請於說明欄內說明。

附表 20

(機 關 名 稱)

(基 金 名 稱)

長期債務舉借餘額明細表

中華民國xxx年 12 月 31 日

單位：新臺幣千元

債務項目	借款 年度	償還期間		預計債務餘 額	償還財源			備註
		起	止		營運資金	出售資產	其他	
合 計				X,XXX	XXX	XX		
XX 計畫	XX	XX	XX	XXX	XX	X		
XX 計畫	XX~XX	XX	XX	XXX	XX			
:								
:								

填表說明：1.期末債務舉借餘額與平衡表所列舉借「長期債務」金額相符。

2.依借款計畫逐一系列明細內容。

3.償還財源如為「其他」請於備註欄具體敘明來源項目。倘償還財源不足以償還債務本息時，應予以適當揭露，並敘明因應措施。

附表 21

(機 關 名 稱)

(基 金 名 稱)

基金數額增減明細表

中華民國×××年度

單位：新臺幣千元

項	目	金	額	說	明
期初基金數額					
加：					
以前年度公積撥充					
賸餘撥充					
以代管公有財產撥充					
公庫增撥數					
其他					
減：					
填補短絀					
折減基金繳庫					
其他					
期末基金數額					

填表說明：1.期初基金數額及期末基金數額與平衡表之基金科目相符。

2.填補短絀之數額與餘絀撥補預計表之折減基金填補短絀之數相符。

3.公庫增撥數於說明欄敘明係以現金或透列總預算收支併列之財產作價增撥數。

附表 22

(機 關 名 稱)

(基 金 名 稱)

無形資產明細表

中華民國××年度

單位：新臺幣千元

前 決	年 算	度 數	上 預	年 算	度 數	科 目 及 業 務 項 目	本 預	年 算	度 數	說 明
						範例 電腦軟體 委外開發設計應用軟體 購置電腦軟體費				
						總 計				

填表說明：1.本表非必要表件，視業務需要編列。
 2.請於說明欄中說明估算基礎或依據。

附表 23

(機 關 名 稱)

(基 金 名 稱)

貸出款明細表

中華民國××年度

單位：新臺幣千元

計 畫 名 稱	貸 款 年 度	期 初 貸 出 餘 額	本 年 度 貸 出 金 額	本 年 度 收 回 金 額	截至本年度 累 計 貸 出 餘 額	備 註

填表說明：1.本表非必要表件，視業務需要編列。

2.本年度貸出金額應於備註欄敘明權責機關核准文號。

附表 24

(機 關 名 稱)

(基 金 名 稱)

成本彙總表

中華民國×××年度

單位：新臺幣千元

摘 要	金 額	說 明
例：		
直接材料		
直接人工		
製造費用		
製造成本		
加：期初在製品存貨		
減：期末在製品存貨		
製成品成本		
加：期初製成品存貨		
減：期末製成品存貨		
銷貨成本		
××產品		
××產品		
：		
加或減：存貨評價、盤 餘絀、出售下腳收入等 與存貨相關之餘絀		
銷貨成本淨額		

填表說明：1.各基金性質屬生產製造業者應編列本表。

2.表內銷貨成本數須與收支餘絀預計表及銷貨成本明細表相勾稽，期初存貨及期末存貨數須與預計平衡表相勾稽。

3.本表下方備註：「表內加或減：存貨評價、盤餘絀、出售下腳收入等與存貨相關之餘絀淨計 xxx 千元，係存貨盤餘 xx 千元、.....增減互抵之數。」。

◎附表 25

(機 關 名 稱)

(基 金 名 稱)

直接材料人工及製造費用明細表

中華民國×××年度

單位：新臺幣千元

前 年 度 決 算 數	上 年 度 預 算 數	科 目 名 稱	本 年 度 預 算 數		
			合 計	固 定	變 動
		直接材料			
		材料及用品費			
		使用材料費			
		：			
		直接人工			
		用人費用			
		正式員額薪資			
		：			
		製造費用			
		用人費用			
		正式員額薪資			
		：			
		材料及用品費			
		製造成本(註)			

註：製造成本須與成本彙總表製造成本數相勾稽。

填表說明：1.各基金性質屬生產製造業者應編列本表。

- 2.各項成本分別填列至 2 級用途別科目，如須說明，以附表 25-1 之格式說明，如有以服務費用自行進用臨時人員（如契僱人力、按日、按件或按時計酬等人力）或勞務承攬之支出，應詳實敘明進用計畫、預計人數及預算編列金額，另國外旅費、用人費用、公共關係費等管制性項目及本總處綜合統計處統計所須之 3 級用途別科目，仍應於說明表中說明。

附表 25-1

(機 關 名 稱)

(基金名稱)

直接材料人工及製造費用說明

中華民國××年度

附表 26

(機 關 名 稱)

(基金名稱)

預計平衡表

中華民國×××年 12 月 31 日

單位：新臺幣千元

xx 年 12 月 31 日 實 際 數	科 目	xx 年 12 月 31 日 預 計 數	xx 年 12 月 31 日 預 計 數	比 較 增 減

填表說明：1.科目請參照行政院主計總處核定之「作業基金採用企業會計準則適用科（項）目」，依實際狀況填列至3級編號科目。

2 上年度預計數係就上年度預算數按實際業務狀況調整之數額（即原有之調整後預計數）。

3.信託代理與保證資產及負債，請說明其內容及金額（不計入資產、負債總額）。

4.請依一般公認會計原則等相關規定，表達及揭露「或有資產」及「或有負債」內容及金額。

附表 27

(機 關 名 稱)

(基 金 名 稱)

5 年來主要營運項目分析表

中華民國×××年度

單位：新臺幣千元

年 度 及 項 目	單 位	數 量	單 位 成 本 (元) 或 平 率 均 利 (費)	預 (決) 算 數	說 明
本年度預算數					
X X X X					
X X X X					
上年度預算數					
X X X X					
X X X X					
前年度決算數					
X X X X					
X X X X					
()年度決算數					
X X X X					
X X X X					
()年度決算數					
X X X X					
X X X X					

填表說明：1.填寫主要營運項目，原則上以成本表達，惟如以收入表達較符合基金特性者，則以收入表達，單位成本並修正為平均利(費)率。

2.各基金主要營運項目之成本，如無法明確計算單位成本者，僅表達全年度營運項目所需之經費預算即可。

3.本表單位成本及平均費率項目計算至新臺幣元，平均利率以百分比表達，並均請填至小數點後 2 位。

◎附表 28

(機 關 名 稱)

(基 金 名 稱)

員工人數彙計表

中華民國×××年度

單位：人

科 目	上 年 度 最 高 可 進 用 員 額 數	本 年 度 增 減 (-) 數	本 年 度 最 高 可 進 用 員 額 數	說 明
業務支出部分：				
專任人員				
職員				
警察				
法警				
駐衛警				
技工				
工友				
駕駛				
聘用				
約僱				
管理會委員				
顧問人員				
兼任人員				
資本支出部分：				
專任人員				
：				
：				
兼任人員				
：				
：				
總 計				

填表說明：1.聘用及約僱人員係指基金按其法定組織編制，依「聘用人員聘用條例」及「行政院與所屬中央及地方各機關約僱人員僱用辦法」之規定聘用或約僱（國防部所屬基金依該部之規定）之人員，非依前開規定聘僱人員，概不列入本表。

2.其他兼任人員係指有關機關兼辦基金業務之現職人員，應說明領有兼職酬金之人數。

3.各基金如有非以用人費用科目自行進用臨時人員（如契僱人力、按日、按件或按時計酬等）或勞務承攬之支出，應於本表下方備註說明進用計畫、預計人數等人員進用相關資訊。倘若基金無預算員額，有上開資訊者，仍應於本表下方備註。

(機關名稱)
(基金名稱)

用人費用彙計表

中華民國×××年度

單位：新臺幣千元

科目	正式員額薪資	聘僱人員薪資	超時工作報酬	津貼	獎金				其他	退休及卹償金	資遣費	福利費				提繳費	合計	兼任人員用人費用	總計
					年終獎金	考獎金	績獎金	效獎金				分擔保險費	傷病費	醫療費	福利金				
業務支出部分：																			
勞務成本																			
正式人員																			
聘僱人員																			
顧問人員																			
兼任人員																			
製造成本*																			
：																			
銷貨成本																			
：																			
管理及總務費用																			
管理會委員																			
：																			
合計																			
資本支出部分：																			

*基金性質屬生產製造業者，以製造成本科目表達。

填表說明：1.科目欄按支出科目分類查填，每一支出科目內再按職員、工員等查填。

2.表內兼任人員用人費用，係指兼任人員之兼職酬金、超時工作報酬等。

3.表列項目欄，如未編列預算者，得予以省略。

4.各基金如有非以用人費用科目自行進行臨時人員（如契僱人力、按日、按件或按時計酬等）或勞務承攬之支出，應於本表下方備註說明預算編列辦理事項、科目及金額。倘若基金無用人費用支出，有上開支出者，仍應於本表下方備註。

5.各基金應於本表下方備註各項獎金之編列項目、依據(核准文號及規定)、人數及金額。

附表 30 (生產製造業採附表 31)

(機 關 名 稱)

(基 金 名 稱)

各項費用彙計表

中華民國×××年度

單位：新臺幣千元

前 決 算 年 度 數	上 年 預 算 數	度 數	科 目	年 度				預 算		數
				本 合 計	勞 務 成 本	銷 貨 成 本	教 學 成 本	· · · · ·	其 他 業 務 費	
			用人費用 正式員額薪資 ： ： 材料及用品費 使用材料費 ： ：							
			總計							

填表說明：1.本表請按 1 級用途別科目，依次填列至 2 級用途別科目。

2.本表總計數，須與收支餘絀預計表及各項成本或費用明細表勾稽，如有差異，應於本表下方備註說明。

附表 31 (生產製造業專用)

(機 關 名 稱)
(基 金 名 稱)

各項費用彙計表

中華民國×××年度 單位：新臺幣千元

前 決 算 年 度 數	上 預 算 年 度 數	科 目	年 度					預 算		數
			本 合	計	勞 務 成 本	直 接 材 料	製 造 費 用	· · · · ·	其 他 業 務 費 用	
		用人費用 正式員額薪資 ： ： 材料及用品費 使用材料費 ：								
		合 計		XXX						
		加：期初在製品		XXX						
		減：期末在製品		XXX						
		淨 計		XXX						
		加：期初製成品		XXX						
		減：期末製成品		XXX						
		成本及費用總計		XXX						

填表說明：1.本表請按 1 級用途別科目，依次填至 2 級用途別科目。

2.本表總計數，須與收支餘絀預計表、各項成本或費用明細表、直接材料人工及製造費用明細表勾稽，如有差異，應於本表下方備註說明。

附表 32

(機 關 名 稱)

(基金名稱)

增購及汰舊換新管理用公務車輛明細表

中華民國×××年度

單位：新臺幣千元

[illegible]

填表說明：1.表內各式車輛之增購或汰換，依車輛種類逐一填列，並於說明欄列明車輛用途、預計購置年月、專案報核函號等。如屬電動車及油電混合動力車等低污染性之車種，請於說明欄註明。

2.請於本表下方備註：

(1)管理用車輛：經本表增購及汰舊換新後，所有車種及數量等資料。

(2)其他車輛：本年度增購及汰舊換新之車種及數量，暨增購及汰舊換新後，所有車種及數量等資料。

附表 33

(機 關 名 稱)
(基 金 名 稱)
補辦預算明細表

中華民國×××年度

單位：新臺幣千元

項 目	金 額	辦理年度	說 明
一、固定資產之建設、改良、擴充			
(一) 專案計畫			
1、XX 計畫 房屋及建築			配合計畫進度或應 XX 業務所需，依據 XXXX 號函同意辦理。 (本項屬不動產、廠房及設備)。
2、XX 計畫			配合計畫進度或應 XX 業務所需，依據 XXXX 號函同意辦理。
：			(本項屬投資性不動產)。
(二) 一般建築及設備計畫			為辦理 XX 業務所需，依據 XXXX 號函同意辦理。包括不動產、廠房及設備 XXX 千元，及投資性不動產 XXX 千元。
二、資金之轉投資			
(一) 增加			
(二) 收回			
三、資產之變賣			
四、長期債務之舉借、償還			
(一) 舉借			
(二) 償還			

註：1.各基金依預算法第 88 條規定補辦預算，應確係不及編入年度預算，且因經營環境發生重大變遷或正常業務之確實需要，並經主管機關確實審核者；不具急迫性之事項，仍應儘可能納入預算辦理。

2.上開表項除資產變賣部分按總帳科目填列外，其餘均按計畫及科目別分別陳述，並於說明欄內敘明權責機關核准文號。

（事業名稱）
繼續性計畫分年資金需求表

中華民國 XX 年度

單位：新臺幣千元

計畫名稱	全程計畫 總金額	分年資金需求							備 註
		以前年 度預算 數	<u>111</u> 年度	<u>112</u> 年度	<u>113</u> 年度	<u>114</u> 年度	<u>115</u> 年度	<u>116</u> 年度 以後	

填表說明：係以 110 年度以前即開始辦理，且屬 2 年以上(含 2 年)之跨年度計畫，但不包含 111 年度新增項目。

（事業名稱）
新興計畫分年資金需求表

中華民國 XX 年度

單位：新臺幣千元

計畫名稱	全程計畫 總金額	分年資金需求						備註
		<u>111</u> 年度	<u>112</u> 年度	<u>113</u> 年度	<u>114</u> 年度	<u>115</u> 年度	<u>116</u> 年 度以後	

填表說明：係以 111 年度為新增項目，且屬 2 年以上(含 2 年)之跨年度計畫。

附表 36 (附錄資料)

(機 關 名 稱)

(基金名稱)

一般建築及設備計畫之分年性項目明細表

中華民國×××年度

單位：新臺幣千元

[illegible]

填表說明：上開辦理項目，如辦理綜合規劃設計經費係以以前年度一般建築及設備計畫項下支應，需計入「以前年度」欄內，並於本表下方說明。

特別收入基金附屬單位預算 書表格式

非營業特種基金附屬單位預算書表格式說明－債務基金、特別收入基金及資本計畫基金適用部分

一、非營業特種基金附屬單位預算－債務基金、特別收入基金及資本計畫基金應編書表格式及裝訂順序如下：

(一) 封面 (附表 1)

(二) 目次

◎ (三) 業務計畫及預算說明 (附表 2)

(四) 預算主要表

1. 基金來源、用途及餘絀預計表暨說明 (附表 3)

2. 現金流量預計表及補充說明 (附表 4)

(五) 預算明細表

1. 基金來源明細表 (附表 5)

◎ 2. 基金用途明細表 (附表 6)

(六) 預算附表

1. 單位 (或計畫) 成本分析表 (附表 7)

(七) 預算參考表

1. 5 年來主要業務計畫分析表 (附表 8)

◎ 2. 員工人數彙計表 (附表 9)

◎ 3. 用人費用彙計表 (附表 10)

4. 各項費用彙計表 (附表 11)

5. 增購及汰舊換新管理用公務車輛明細表 (附表 12)

6. 補辦預算明細表 (附表 13)

◎ 7. 繼續性計畫分年資金需求表 (附表 14)

◎ 8. 新興計畫分年資金需求表 (附表 15)

(八) 附錄

1. 預計平衡表 (附表 16)

2. 資本資產明細表 (附表 17)

◎ 3. 長期負債明細表 (附表 18)

二、上項書表採用兩面印刷方式編印，尺度為國家標準總號 5 號 (即 A4 格式)，應加具目次及淡黃色 150 磅布紋銅版紙或同品質易吸墨雲彩紙之封面底，依序裝訂成冊，並於封面加蓋印信 (得以套印方式處理)。

三、債務基金、特別收入基金及資本計畫基金附屬單位預算科目可直接於行政院主計總處網站點選「主要業務/政府預算/預算編審程序/國營事業及非營業特種基金 111 年度預算籌編相關規定」下查閱。

四、各直轄市及縣 (市) 附屬單位預算各類書表依行政院主計總處規定書表格式辦理，各直轄市政府主計處可審酌需要，增訂表件或增列必要之資訊。

附表 1

中華民國
X
X
年度
X
X
基金
附屬
單位
預算
(書脊
加印
文字)

中 華 民 國 × × 年 度

桃 園 市 總 預 算

桃 園 市 政 府 × × × 主 管

(基金名稱) 附屬單位預算

(非營業部分)

× × × × 編

- 註：1.基金設有管理會者，編製單位為管理會，設有管理機關，則為管理機關。
2.封面左上角無須列印編號。
3.封面請加蓋印信，該印信得以套印方式處理。

長 29.7 公分

寬 21 公 分

◎附表 2

(機 關 名 稱)

(基 金 名 稱)

業務計畫及預算說明

中華民國××年度

壹、基金概況

一、設立宗旨及願景

二、施政重點

(範例)

1.辦理緊急應變整備及人員訓練。

2.辦理緊急應變計畫演習。

3.辦理核子事故民眾防護之整備、演練、宣導與溝通事項。

三、組織概況

四、基金歸類及屬性

貳、業務計畫：

(1.依基金來源、用途及餘絀預計表之來源及用途，分別列示各項計畫，如基金來源：徵收商港服務費計畫、XX 徵收計畫等；基金用途：如空氣污染防制計畫、一般行政管理計畫等。其中投資計畫【專案計畫購建固定資產及資金轉投資】，其完成期限超過 1 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，依各年度之分配額，編列各該年度預算。

2.各基金可依業務需要，增列績效指標、衡量標準及年度目標值等資訊)

單位：新臺幣千元

一、基金來源

來源別	本年度預算數	實施內容

二、基金用途

業務計畫	本年度預算數	實施內容
(範例)		
糧政業務計畫	XXX	本年度預計收購稻穀 X 公噸…銷售糧食 X 公噸…

參、預算概要

一、基金來源及用途之預計

說明例

- (一) 本年度基金來源 x,xxx 億 x,xxx 萬 x 千元，較上年度預算數 x,xxx 億 x,xxx 萬 x 千元，增加(減少) x,xxx 億 x,xxx 萬 x 千元，約 xxx.xx%，主要係 xxxxxxxx 所致。
- (二) 本年度基金用途 x,xxx 億 x,xxx 萬 x 千元，較上年度預算數 x,xxx 億 x,xxx 萬 x 千元，增加(減少) x,xxx 億 x,xxx 萬 x 千元，約 xxx.xx%，主要係 xxxxxxxx 所致。

二、基金餘絀之預計

說明例(賸餘)

本年度基金來源及用途相抵後，賸餘 x,xxx 億 x,xxx 萬 x 千元，較上年度預算數 x,xxx 億 x,xxx 萬 x 千元，增加(減少) x,xxx 億 x,xxx 萬 x 千元，約 xxx.xx%，備供以後年度財源。

說明例(短絀)

本年度基金來源及用途相抵後，差短 x,xxx 億 x,xxx 萬 x 千元，較上年度預算數 x,xxx 億 x,xxx 萬 x 千元，增加(減少) x,xxx 億 x,xxx 萬 x 千元，約 xxx.xx%，將移用以前基金餘額 x,xxx 億 x,xxx 萬 x 千元支應。

三、公庫撥補情形(本項為法律有明文規定基金額度者，如離島建設基金及農業發展基金等始須填列，並自各該法律完成立法或修法程序之年度開始填列)：

單位：新臺幣千元

年度 \ 項目	以前年度累積撥付基金數額	公庫撥補款	其 他	合 計

註：以前年度累積撥付基金數額係指相關法律訂(修)定前，公庫累積已撥付數額。

四、補辦預算事項

(一)固定資產之建設、改良、擴充

- 1.一般建築及設備計畫項下，因辦公室搬遷所需購置各項設備，未及列入當年度預算 xxx 萬元，而依預算法第 88 條之規定，經桃園市政府 xx 年 x 月 xx 日院授 xxx 第 xxxxxxxxxx 號函同意辦理，並於 xx 年度補辦預算。

2.

:

(二)資金之轉投資

1.增加：

2.收回：

(三)資產之變賣

(四)長期債務

1.舉借：

2.償還：

肆、以前年度計畫實施成果概述（各基金可依業務需要，增列績效指標、衡量標準及年度目標值等資訊）

一、前（109）年度計畫實施成果概述

業務計畫	實施概況	實施成果

二、上年度已過期間（110年1月1日至6月30日止）計畫實施成果概述

業務計畫	實施概況	實施成果

伍、其他

（如：重大承諾事項或或有負債之說明）

附表 3

(機 關 名 稱)

(基 金 名 稱)

基金來源、用途及餘絀預計表

中華民國×××年度

單位：新臺幣千元

前年度決算數	項 目	本年度預算數	上年度預算數	比較增減 (-)
	基金來源(依來源別編列)			
	徵收收入			
	就業安定收入			
	：			
	債務收入			
	舉借債務收入			
	：			
	勞務收入			
	服務收入			
	：			
	農政收入			
	農林漁牧收入			
	：			
	財產收入			
	財產處分收入			
	：			
	政府撥入收入			
	公庫撥款收入			
	：			
	其他收入			
	雜項收入			
	基金用途(依計畫別編列)			
	XX 計畫（業務計畫）			
	XX 計畫			
	：			
	償還長期債務計畫			
	：			
	一般行政管理計畫			
	一般建築及設備計畫			
	本期賸餘（短絀）			
	期初基金餘額			
	解繳公庫			
	期末基金餘額			

註：前年度決算數為審定決算數；上年度預算數經立法程序公布者，為法定預算數，未完成相關程序者，為預算案數。以下各表同。

填表說明：1.基金來源請依「債務基金、特別收入基金及資本計畫基金基金來源、用途及餘絀表預算科目核定表」，由1級填列至3級。

2.基金用途請按主要計畫依序逐一編列，計畫別項目包括業務計畫、債務償還計畫及購建固定資產計畫……等。各基金屬一般行政如管理及總務費用，或其他業務外費用如財產報廢等，均列於一般行政管理計畫項下，惟仍應於附表6妥適說明。

3.各基金辦理一般固定資產零星購置及汰換且無法按計畫編列之購建固定資產，列於一般建築及設備計畫項下。

附表 4

(機 關 名 稱)

(基 金 名 稱)

現金流量預計表

中華民國××年度

單位：新臺幣千元

項	目	預	算	數	說	明
業務活動之現金流量						
本期賸餘（短絀）						
調整非現金項目						
業務活動之淨現金流入（流出）						
其他活動之現金流量						
減少短期投資及短期貸墊款						
減少投資、長期應收款項、貸墊款及準備金						
減少其他資產						
增加短期債務及其他負債						
其他項目之現金流入						
增加短期投資及短期貸墊款						
增加投資、長期應收款項、貸墊款及準備金						
增加其他資產						
減少短期債務及其他負債						
其他項目之現金流出						
其他活動之淨現金流入（流出）						
現金及約當現金之淨增（淨減）						
期初現金及約當現金						
期末現金及約當現金						

填表說明：1.本表請依「債務基金、特別收入基金及資本計畫基金現金流量表預算項目核定表」填列至3級。

2.表列各項目，如無法直接由明細表或預計平衡表核對者，請於說明欄內詳述其明細科目、計算方式及原因。

3.本表係採現金及約當現金基礎，包括現金及自投資日起3個月內到期或清償之債權證券。

4.本表「調整非現金項目」欄所列，包括流動資產淨減（淨增）、流動負債淨增（淨減）及其他不影響現金流量之非現金項目。

5.基於充分揭露原則之考量，各基金應附註揭露不影響現金流量之活動。

附表 5

(機 關 名 稱)

(基 金 名 稱)

基金來源明細表

中華民國××年度

單位：新臺幣千元

科目及業務項目	單 位	預 算 數			說 明
		數量 (業務量)	利(費)率	金 額	
徵收收入					
就業安定收入					
製造業	人次	158,688	1,600 (人/元)		
：					
污染防制收入					
移動污染源					
1.高級柴油	公升	5,725,000	0.2 (元/公升)	1,142,596	收入係扣除蒸發損耗因素後之數（蒸發耗損率為0.21%）
：					
：					
：					

填表說明：1.本表請依基金來源、用途及餘絀預計表項目，按科目別及業務項目，依次分別填列至3級來源別科目。

2.3級來源別科目無利（費）率者，可僅表達預算金額惟應於說明欄中說明估算基礎或依據。

◎附表 6

(機 關 名 稱)

(基 金 名 稱)

基金用途明細表

中華民國××年度

單位：新臺幣千元

前年度決算數	業 務 計 畫 及 用 途 別 科 目	本年度預算數	上 年 度 預 算 數	計 畫 內 容 說 明
	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 擴充改良房屋建築及設備 購置機械及設備 ： 一般行政管理計畫 用人費用 服務費用 材料及用品費 購建固定、無形資產及非 理財目的之長期投資 購置無形資產 ： 一般建築及設備計畫 購建固定、無形資產及非 理財目的之長期投資 購置土地 ： 總 計			

填表說明：1.本表請依「債務基金、特別收入基金及資本計畫基金用途別預算科目核定表」，依附表 3 所列計畫別，依序由用途別科目之 1 級用途別科目填列至 2 級，並列明計畫內容、預期成果及其他有關說明。另國外旅費、用人費用、公共關係費、廣告費及業務宣導費等管制性項目所須之 3 級用途別科目，仍應於說明欄中說明。

2.各項業務計畫如有以服務費用自行進用臨時人員（如契僱人力、按日、按件或按時計酬等人力）或勞務承攬之支出，應於計畫內容說明欄詳實敘明進用計畫、預計人數及預算編列金額；如有編列工程管理費，請說明編列科目、金額、提列標準及計算方式。

3.各項業務計畫屬多年期專案計畫應於計畫內容說明欄中說明辦理年度、總計畫經費、已編列預算及已執行情形。

4.會費應與業務有直接關係，並於計畫內容說明欄中詳列項目及金額。

5.補助及捐助應於說明表中詳列補助對象及金額。

6.利息費用應說明貸款機關、借款種類及用途、額度、計息本金、利率及計息期間。利息預算數，已訂約者，應按約定利率及期間編列，預計新增借款（尚未洽妥之借款）其因起訖時間尚難確定者，最高統按 6 個月期照預計利率編列。

7.本表總計數須與附表 3 之基金用途相勾稽。

附表 7

(機 關 名 稱)

(基 金 名 稱)

單位 (或計畫) 成本分析表

中華民國×××年度

單位：新臺幣千元

計 畫 別	單 位	單 位 成 本 (元) 或 平 均 利 (費) 率)	數 量	預 算 數	說 明
x x計畫					
農業貸款利息差額補貼計畫	千元	3.33%	113,207,261	3,768,608	1.「單位成本」係該項貸款利息差額補貼預估平均值（年利率）。 2.「數量」係該項貸款 97 年度預估平均貸款餘額。
農機貸款	千元	3.19%	5,293,423	168,860	
加速農村建設貸款	千元	3.34%	107,745,063	3,530,564	
擴大家庭農場經營規模協助農民購買耕地貸款	千元	3.19%	2,168,775	69,184	
x x計畫					
合 計					

填表說明：1.本表請按附表 3 基金用途所列計畫別填列。

2.每一業務計畫均應選定計算單位成本之工作單位，如確實無法衡量單位成本者，應於說明欄中說明，並以計畫表達。

3.本表單位成本及平均費率項目計算至新臺幣元，平均利率以百分比表達，並均請填至小數點後 2 位。

4.表內合計數須與基金來源、用途及餘絀預計表中之基金用途合計數相勾稽。

附表 8

(機 關 名 稱)

(基 金 名 稱)

5 年來主要業務計畫分析表

中華民國×××年度

單位：新臺幣千元

年 度 及 項 目	單 位	數 量	單 位 成 本 (元) 或 平 率 均 利 (費)	預 (決) 算 數	說 明
本年度預算數					
X X X X					
X X X X					
上年度預算數					
X X X X					
X X X X					
前年度決算數					
X X X X					
X X X X					
()年度決算數					
X X X X					
X X X X					
()年度決算數					
X X X X					
X X X X					

填表說明：1.業務計畫填寫主要項目，原則上以成本表達，惟如以收入表達較符合基金特性者，則以收入表達，單位成本並修正為平均利(費)率。

2.各基金主要業務計畫之成本，如無法明確計算單位成本者，僅表達全年度業務計畫所需之經費預算即可。

3.本表單位成本及平均費率項目計算至新臺幣元，平均利率以百分比表達，並均請填至小數點後 2 位。

◎附表 9

(機 關 名 稱)

(基 金 名 稱)

員工人數彙計表

中華民國×××年度

單位：人

科 目	上 年 度 最 高 可 進 用 員 額 數	本 年 度 增 減 (-) 數	本 年 度 最 高 可 進 用 員 額 數	說 明
專任人員				
職員				
警察				
法警				
駐衛警				
技工				
工友				
駕駛				
聘用				
約僱				
管理會委員				
顧問人員				
兼任人員				
總 計				

填表說明：1.聘用及約僱人員係指基金按其法定組織編制，依「聘用人員聘用條例」及「行政院與所屬中央及地方各機關約僱人員僱用辦法」規定聘用或約僱（國防部所屬基金依該部之規定）之人員，非依前開規定之聘僱人員，概不列入本表。

2.其他兼任人員係指有關機關兼辦基金業務之現職人員，應說明領有兼職酬金之人數。

3.各基金如有非以用人費用自行進用臨時人員（如契僱人力、按日、按件或按時計酬等人力）或勞務承攬之支出，應於本表下方備註說明進用計畫、預計人數等人員進用相關資訊。倘若基金無預算員額，有上開資訊者，仍應於本表下方備註。

(機 關 名 稱)
(基 金 名 稱)

用人費用彙計表

中華民國×××年度

單位：新臺幣千元

科 目	正式員額薪資	聘僱人員薪資	超時工作報酬	津貼	獎金			退休及卹償金		資遣費	福利費				提繳費	合計	兼任人員用人費用	總計
					年獎	終獎金	考績獎金	其他	退休金		卹償金	分擔保險費	傷病醫療費	提撥福利金				
XX計畫																		
正式人員																		
聘僱人員																		
顧問人員																		
兼任人員																		
XX計畫																		
：																		
：																		
一般行政管理計畫																		
管理會委員																		
：																		
合計																		

填表說明：1.計畫別欄按主計畫別及共同性預算科目逐一查填，每一計畫項目內再按人員類別查填。

2.表內兼任人員用人費用，係指兼任人員之兼職酬金、超時工作報酬等。

3.表列項目欄，如未編列預算者，得予以省略。

4.各基金如有非以用人費用自行進行進用臨時人員（如契僱人力、按日、按件或按時計酬等人力）或勞務承攬之支出，應於本表下方備註說明預算編列辦理事項、科目及金額。倘若基金無用人費用支出，有上開支出者，仍應於本表下方備註。

5.各基金應於本表下方備註各項獎金之編列項目、依據(核准文號及規定)、人數及金額。

附表 11

(機 關 名 稱)
(基 金 名 稱)
各項費用彙計表

中華民國×××年度

單位：新臺幣千元

前 年 度 決 算 數	上 年 度 預 算 數	科 目	本 年 度 預 算 數					一般行政 管理計畫
			合 計	X X 計 畫	X X 計 畫	X X 計 畫		
		用人費用 正式員額薪 資 ： 服務費 水電費 ： 材料及用品費 使用材料費 ： 租金、償債與 利息 地租及水租 償債及利息 ： 購建固定資 產、無形資產 及非理財目的 之長期投資 購置固定資 產 購置無形資 產 非理財目的 之長期投資 ： 合 計						

填表說明：1.本表科目請依「債務基金、特別收入基金及資本計畫基金用途別預算科目核定表」填列至 2 級用途別科目。

2.本表總計數，須與基金來源、用途及餘絀預計表、基金用途明細表相勾稽，如有差異，應於本表下方備註說明。

附表 12

(機 關 名 稱)

(基金名稱)

增購及汰舊換新管理用公務車輛明細表

中華民國×××年度

單位：新臺幣千元

[illegible]

填表說明：1.表內各式車輛之增購或汰換，依車輛種類逐一填列，並於說明欄列明車輛用途、預計購置年月、專案報核函號等。如屬電動車及油電混合動力車等低污染性之車種，請於說明欄註明。

2.請於本表下方備註：

- (1) 管理用車輛：經本表增購及汰舊換新後，所有車種及數量等資料。
- (2) 其他車輛：本年度增購及汰舊換新之車種及數量，暨增購及汰舊換新後，所有車種及數量等資料。

附表 13

(機 關 名 稱)

(基 金 名 稱)

補辦預算明細表

中華民國×××年度

單位：新臺幣千元

項 目	金 額	辦理年度	說 明
一、固定資產之建設、改良、擴充 (一) XX 計畫 : (二) 一般建築及設備計畫			
二、資金之轉投資 (一) 增加 (二) 收回			
三、資產之變賣			
四、長期債務 (一) 舉借 (二) 償還			

註：1.各基金依預算法第 88 條規定補辦預算，應確係不及編入年度預算，且因經營環境發生重大變遷或正常業務之確實需要，並經主管機關確實審核者；不具急迫性之事項，仍應儘可能納入預算辦理。

2.上開表項均按計畫別分別陳述，並於說明欄內敘明權責機關核准文號。

3.各基金所辦理之業務計畫中，涉及固定資產之建設改良擴充、資金之轉投資、資產之變賣及長期債務之舉借、償還等行為，依預算法第 88 條規定（地方政府準用），奉核准補辦預算者，均應編製本表。

◎附表 14

(事業名稱)
繼續性計畫分年資金需求表

中華民國 XX 年度

單位：新臺幣千元

計畫名稱	全程計畫 總金額	分年資金需求							備 註
		以前年 度預算 數	<u>111</u> 年度	<u>112</u> 年度	<u>113</u> 年度	<u>114</u> 年度	<u>115</u> 年度	<u>116</u> 年度 以後	

填表說明：係以 110 年度以前即開始辦理，且屬 2 年以上(含 2 年)之跨年度計畫，但不包含 111 年度新增項目。

◎附表 15

（事業名稱）
新興計畫分年資金需求表

中華民國 XX 年度

單位：新臺幣千元

計畫名稱	全程計畫 總金額	分年資金需求						備註
		<u>111</u> 年度	<u>112</u> 年度	<u>113</u> 年度	<u>114</u> 年度	<u>115</u> 年度	<u>116</u> 年 度以後	

填表說明：係以 111 年度為新增項目，且屬 2 年以上(含 2 年)之跨年度計畫。

附表 16

(機 關 名 稱)

(基金名稱)

預計平衡表

中華民國×××年 12 月 31 日

單位：新臺幣千元

xx 年 12 月 31 日 實 際 數	科 目	xx 年 12 月 31 日 預 計 數	xx 年 12 月 31 日 預 計 數	比 較 增 減

填表說明：1.科目請依「債務基金、特別收入基金及資本計畫基金平衡表預算科目核定表」填列至3級編號科目。

2. 上年度預計數係就上年度預算數按實際業務狀況調整之數額(即原有之調整後預計數)。

3. 信託代理與保證資產及負債，請說明其內容及金額（不計入資產、負債總額）。

4.請依一般公認會計原則等相關規定，表達及揭露「或有資產」及「或有負債」內容及金額。

附表 17

(機 關 名 稱)

(基金名稱)

資本資產明細表

中華民國×××年度

單位：新臺幣千元

[illegible]

填表說明：1.本年度變動之類型，請就下列增減類型代號填列：(1)增置(2)重估增值(3)撥入(4)受贈(5)報廢(6)變賣(7)撥出(8)遺失(9)無形資產攤銷(10)其他。

2.表內「取得成本(期初餘額)」欄位除「電腦軟體」、「權利」、「遞耗資產」按「期初餘額」填列外，其餘按「取得成本」填列。

營業部分綜計表

書表格式

中 華 民 國 ×× 年 度

（自民國××年1月1日起至××年12月31日止）

桃 園 市 總 預 算 （ 案 ）

附 屬 單 位 預 算 及 綜 計 表

（ 營 業 部 分 ）

桃 園 市 政 府 編

附表 1

營業基金財務摘要綜計表

單位：新臺幣百萬元

項 目	本年度	上年度	比較增減數	%
經 營 成 績：				
營業總收入				
營業總支出				
淨利（淨損）				
盈 虧 撥 補：				
公庫分得股息紅利				
留存事業機關盈餘				
事業機關負擔虧損				
現 金 流 量：（附註 1）				
增加不動產、廠房及設備				
增加長期債務				
現金及約當現金淨增				
現金及約當現金淨減				
財 務 狀 況：				
營運資金餘額（附註 2）				
不動產、廠房及設備餘額				
長期負債餘額				
權益				
附註：1.現金流量係採現金及約當現金基礎，包括現金、自存款日起 3 個月內到期之存放銀行同業、可自由動用並自存款日起 3 個月內到期之存放央行及自投資日起 3 個月內到期或清償之債權證券。				
2.營運資金餘額=流動資產-流動負債。				

附表 2

營業基金損益綜計表

(依收支科目分列)

中華民國××年度

單位：新臺幣千元

科 目	本年度預算數		上年度預算數		比較增減(-)	
	金額	%	金額	%	金額	%

附表 3

營業基金損益綜計表

(依機關及基金別分列)

中華民國××年度

單位：新臺幣千元

[illegible]

附表 4

營業基金盈虧撥補綜計表

(依撥補項目分列)

中華民國××年度

單位：新臺幣千元

項 目	本年度預算數		上年度預算數		比較增減 (-)	
	金 額	%	金 額	%	金 額	%

附表 5

營業基金盈虧撥補綜計表

(依機關及基金別分列)

中華民國××年度

單位：新臺幣千元

[illegible]

附表 6

營業基金現金流量綜計表

(依現金流量項目分列)

中華民國××年度

單位：新臺幣千元

項	目	本	年	度	預	算	數

附表 7

營業基金現金流量綜計表

(依機關及基金別分列)

中華民國××年度

單位：新臺幣千元

項 目	合 計	××機 關 主 管	××機 關 主 管	××機 關 主 管	××機 關 主 管
		××基 金	××基 金	××基 金	××基 金
	金 額	金 額	金 額	金 額	金 額

附表 8

營業基金固定資產建設改良擴充與資金來源綜計表

中華民國××年度
單位：新臺幣千元

機關、基金及 計畫名稱	自 有 資 金						外 借 資 金						金		合 計		
	營運 資金	出 不適用資產	售 %	增資	其他		小 計		國 內 借 款				國 外 借款		小 計		
					金額	%	金額	%	金額	%	金額	%	金額	%	金額	%	
金額	%	金額	%	金額	%	金額	%	金額	%	金額	%	金額	%	金額	%		
XX 機關主管																	
XX 基金																	
專案計畫																	
繼續計畫																	
XX 計畫名稱																	
XX 計畫名稱																	
新興計畫																	
XX 計畫名稱																	
一般建築及設備計畫																	
分年性項目																	
一次性項目																	
：																	
合 計																	

附表 9

營業基金資產變賣綜計表

中華民國××年度
單位：新臺幣千元

機關及基金名稱	科目	本年		年度		預		計		變		賣		資		產
		成本或重估價	已折	舊	提額	減調	整	損數	帳面淨值	售價收入	未重減	實估減少	現值數	估計應付稅數	盈餘或虧損	
XX 機關主管 XX 基金	不動產、廠房及設備 土地															
	XX 土地改良物															
	XX 房屋及建築															
	XX 機械及設備															
	XX 交通及運輸設備															
	投資性不動產															
	XX 其他資產															
	總計															

附表 10

營業基金資金轉投資及其盈虧綜計表

		中華民國××年度				單位：新臺幣千元		
機關及基金名稱	投資名稱	資	金		轉	投	資	法
			以前年度已投	本年度投資減	年(-)	年度投資增		
						投資淨額	現列之股(元)總額	益預計額
XX 機關主管 XX 基金								

營業基金資本增減綜計表

中華民國××年度
單位：新臺幣千元

機關及基金名稱	期初資本額			本年				增減				數		期末資本額		
	實收資本	預收資本	合計	中央政府		地方政府		其他政府機關		民股		合計		實收資本	預收資本	合計
				現金	轉帳	現金	轉帳	現金	轉帳	現金	轉帳	現金	轉帳			
XX 機關主管 XX 基金																

附表 12

營業基金產銷營運量值綜計表

中華民國××年度

單位：新臺幣千元

機關及基金名稱	產品名稱 (營運項目)	單位	數 量		總 值	
			生 產 量	銷 售 量	生 產 總 值	銷 售 總 值
XX 機關主管 XX 基金						

說明：1.非製造業免填「生產量」及「生產總值」欄。

2.「銷售量」及「銷售總值」欄，可視業務需要，以「營運量」及「營運值」表達。

非營業部分綜計表

書表格式

中 華 民 國 × × 年 度

（自民國××年1月1日起至××年12月31日止）

桃園市總預算（案）

附 屬 單 位 預 算 及 綜 計 表

（非營業部分）

桃 園 市 政 府 編

作業基金綜計表

書表格式

附表 1

作業基金收支餘絀綜計表

(依收支科目分列)

中華民國××年度

單位：新臺幣千元

科 目	本年度預算數		上年度預算數		比較增減(-)	
	金額	%	金額	%	金額	%

附表 2

作業基金收支餘絀綜計表

(依機關及基金別分列)

中華民國××年度

單位：新臺幣千元

[illegible]

附表 3

作業基金餘絀撥補綜計表

(依撥補項目分列)

中華民國××年度

單位：新臺幣千元

項 目	本年度預算數		上年度預算數		比較增減(-)	
	金 額	%	金 額	%	金 額	%

附表 4

作業基金餘絀撥補綜計表

(依機關及基金別分列)

中華民國××年度

單位：新臺幣千元

[illegible]

附表 5

作業基金現金流量綜計表

(依現金流量項目分列)

中華民國××年度

單位：新臺幣千元

項	目	本	年	度	預	算	數

填表說明：1.本表係採現金及約當現金基礎，包括現金及自投資日起 3 個月內到期或清償之債權證券。
2.本表「調整項目」欄所列，包括提存呆帳、醫療折讓及評價短絀、提存各項準備、折舊、折耗及減損、攤銷、兌換短絀（賸餘）、處理資產短絀（賸餘）、債務整理短絀（賸餘）、其他、流動資產淨減（淨增）及流動負債淨增（淨減）。

附表 6

作業基金現金流量綜計表

(依機關及基金別分列)

中華民國××年度

單位：新臺幣千元

項 目	合 計	××機 關 主 管	××機 關 主 管	××機 關 主 管
		××基 金	××基 金	××基 金
	金額	金額	金額	金額

填表說明：1.本表係採現金及約當現金基礎，包括現金及自投資日起3個月內到期或清償之債權證券。

2. 本表「調整項目」欄所列，包括提存呆帳、醫療折讓及評價短絀、提存各項準備、折舊、折耗及減損、攤銷、兌換短絀（賸餘）、處理資產短絀（賸餘）、債務整理短絀（賸餘）、其他、流動資產淨減（淨增）及流動負債淨增（淨減）。

附表 7

作業基金主要營運項目分析表

中華民國××年度

單位：新臺幣千元

[illegible]

特別收入基金綜計表

書表格式

附表 8

特別收入基金來源、用途及餘絀綜計表

中華民國××年度

單位：新臺幣千元

機關及基金名稱	本年度預算數			上年度預算數			本年度與上年度比較			期初基金 餘額	解繳公庫	期末基金 餘額
	基金 來源	基金 用途	賸餘 (短絀)	基金 來源	基金 用途	賸餘 (短絀)	基金 來源	基金 用途	賸餘 (短絀)			
XXX 機關主管												
XX 基金												
XX 基金												
XXX 機關主管												
XX 基金												
XX 基金												
XXX 機關主管												
XX 基金												
XX 基金												
XXX 機關主管												
XX 基金												
XX 基金												
合計												

附表 9

特別收入基金現金流量綜計表

中華民國××年度

(依現金流量項目分列)

單位：新臺幣千元

項 目	本 年 度 預 算 數

填表說明：1.本表係採現金及約當現金基礎，包括現金及自投資日起 3 個月內到期或清償之債權證券。

2.本表「調整非現金項目」欄所列，包括流動資產淨減（淨增）、流動負債淨增（淨減）及其他不影響現金流量之非現金項目。

附表 11

特別收入基金主要業務計畫分析表

中華民國××年度

單位：新台幣千元

機關、基金名稱及 業務計畫項目	單位	數量	單位成本 (元)	預 算 數
XX 機關主管 XX 基金 (一) (二)				