

# 行政院主計總處主管法規共用系統

列印時間：110.08.24 10:54

訂定「各機關編製111年度單位預算案應行注意辦理事項」

主管機關：行政院主計總處

發布機關：行政院

發布日期：110.08.18

發布字號：院授主預彙字第 1100102474A號函

異動性質：訂定

法規名稱：各機關編製111年度單位預算案應行注意辦理事項

- 內 容：
- 一、各機關編製111年度單位預算案，除依111年度總預算編製作業手冊（以下簡稱編製作業手冊）所附「一百十一年度中央及地方政府預算籌編原則」、「中華民國一百十一年度中央政府總預算編製辦法」及編製作業等相關規定辦理外，悉照本注意事項辦理。
  - 二、為具體彰顯111年度各主管機關施政重點（含施政方針所提事項），各主管機關應指派熟悉所管業務之企劃或研考部門主稿，加編「111年度施政及預算重點說明」（請參閱編製作業手冊所附格式），連同電子檔案，於110年8月17日前送本院主計總處，俾列入總預算案歲出機關別預算表各主管機關預算之前。
  - 三、各機關應就111年度預算中所編屬「公共建設計畫」、「科技發展計畫」及「重要社會發展計畫」三大類，且經本院核定之新興重大施政計畫，依照預算法第34條規定，將其選擇方案及替代方案之成本效益分析報告，與相關財源籌措及資金運用說明送立法院備查，成本效益分析報告並應依政府資訊公開法規定公布於相關網站。
  - 四、各主管機關應依預算法第43條規定，將其機關單位之歲出概算，排列優先順序，供立法院審議之參考。其優先順序之排列，應配合計畫預算審議程序區分為「基本需求及一般計畫」、「公共建設計畫」及「科技發展計畫」三大類，除按主管機關111年度歲出預算核定額度劃記截止線外，應依相關審議機關審查結果，重行檢討調整原編概算之優先順序（請參閱編製作業手冊所附格式），於110年8月17日前函送本院主計總處彙辦。
  - 五、為期總預算案之審議更加順利，請預為準備立法院審議期間答詢相關資料，本院主計總處就相關綜合議題預為準備，仍請各機關配合於期限內填報回傳相關調查表件，所填數據並應與「歲出機關別預算表」或「歲出計畫提要及分支計畫概況表」等各表詳加勾稽核對，以確保各項資料之一致性。
  - 六、各機關預算編製及內容表達，應切實依111年度總預算編製作業手冊所列規定辦理，主計單位並應確實審核，善盡預算編審之責，倘日後經查核有未依規定辦理者，機關單位首長及相關人員應予懲處。
  - 七、立法院審議總預算案及審計部審核總決算所提意見，請作為編製預算之重要參據。
  - 八、為促進資源有效運用，各機關應依下列原則全面檢討現有施政計畫之優先順序及實施效益：
    - （一）本院列管之總統競選政見，屬於111年度應辦理項目，以及本院施政

方針所列各項重大政策所需經費應優先納編。

- (二) 為落實計畫預算精神及符合預算法規定，各機關新興計畫或尚未核定之延續性計畫，應儘速完成核定程序。
  - (三) 各機關111年度所提報維護成本較高或較具自償性之促參案件，應妥為規劃相關經費編列。另自辦或補助地方（民間）新建（整建、維護）之既有公共設施計畫預算，應落實財務規劃及評估民間參與之可能性；重要公共工程建設，並應切實依「中央政府中程計畫預算編製辦法」第25條規定，先徵詢民間投資意願並製作替代方案辦理。
  - (四) 為兼顧國家發展需要及政府財政能力，公共建設計畫應有整體性，將系統功能性之整體規劃、公共建設資源有效合理分配及工程產業執行能量永續發展納入考量。
  - (五) 各機關建置國內辦公廳舍（包括興建、改建、租用及購買以辦公為主要用途之廳舍）應力求撙節，除業務迫切需要或賡續辦理之計畫外，均應暫緩編列。如確有建置必要者，應依「中央政府機關辦公廳舍建置審核原則」辦理。
  - (六) 各機關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，應優先編列預算辦理。
  - (七) 各機關依「兒童權利公約施行法」、「公民與政治權利國際公約及經濟社會文化權利國際公約施行法」及「身心障礙者權利公約施行法」等執行國際公約相關業務，應優先編列預算辦理。
  - (八) 各機關依統計法施行細則第3條第1項規定辦理指定統計調查所需經費，應優先編列預算辦理。
  - (九) 為因應本院組織調整，各機關組織改造相關經費應妥為規劃，並優先編列預算辦理。
  - (十) 各機關為加速推動資訊安全工作，所需經費請優先納編。
- 九、各機關具有共同性質之支出項目，應依一致性規範及標準編列經費：
- (一) 歲出用途別科目應確依「用途別預算科目分類定義及計列標準表」編列。其中委辦費及對地方政府之補助經費，並應依「財政收支劃分法」第30條、第37條及第37條之1等規定辦理。
  - (二) 歲出預算中有關美金折合新臺幣比率，按1比28.43編列，其餘各種外幣折合新臺幣之比率，均按美金折算，不另訂定。另公務車輛用油依所需品種，其中汽柴油按台灣中油公司110年7月12日「汽柴油零售」參考牌價表編列（92無鉛28.5元、95無鉛30元、98無鉛32元、柴油25.6元）；至液化石油氣部分，則按台灣中油公司109年12月2日「車輛用液化石油氣-一般自用」公告牌價14.6元編列。以上均請在本院核定貴主管111年度歲出預算額度範圍內自行調整，不另增減經費。
  - (三) 各機關車輛配置及車種，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。
  - (四) 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，亦不得編列員工上下班交通補助費及租賃交通車提供員工上下班之費用。
  - (五) 各機關出國及赴大陸地區計畫經費，應依核定結果編列。
  - (六) 各機關超時加班費應以本院核定貴主管111年度歲出預算額度所列「超時加班費」為編列上限。
  - (七) 各機關辦理各類會議及講習訓練，應確依本院95年7月14日院授主會三字第0950004326號函、95年9月21日院授主會三字第0950005599號函及103年12月22日院授主會財字第1031500018號函辦理。
  - (八) 各機關委託其他政府機關代辦業務經費，應儘量檢討減編，並以不超過110年度預算數為原則，其中如屬支付廠商之款項，原則應由委

辦機關編列預算逕付廠商。另對於每年經常性且金額較為固定之委辦事項或委託訓練等，其經費應儘量檢討移撥由代辦機關編列。

十、中央各機關編製預算時，其應編書表格式及注意事項依111年度總預算編製作業手冊辦理，並依下列原則妥為表達：

- (一) 各機關預算書封面應加蓋機關（主管機關）印信。配合組織改造進度，111年度單位預算已核定按新機關編列，惟至110年8月31日前仍未成立之機關，其單位預算書封面之編列機關應依實際籌編者列明。
- (二) 各機關有所屬分預算機關者，應確依單位預算應編書表格式規定增編相關表件。
- (三) 各機關任務編組除另有特殊考量外，預算書上不宜列為承辦單位並以特定預算方式呈現，所需業務經費應回歸正式內部單位編列。
- (四) 各機關於預算書表內對於年次之表達，除涉及計畫名稱外，一律以民國紀元年次表達。
- (五) 各機關單位預算書有關歲入及歲出各分類之款項目節應與總預算書一致。
- (六) 各機關歲入項目說明提要表與歲出計畫提要及分支計畫概況表之內容，應考量業務特性及立法院要求，儘量充實其內容並詳細表達。採私法關係產生非規費性質之收益項目，應於各機關歲入項目說明提要表內詳加說明。
- (七) 各機關員工宿舍管理費、借用宿舍員工自薪資扣回繳庫數及依政府採購法規定辦理之招標文件工本費等，其預算科目應歸屬「其他收入－雜項收入－其他雜項收入」科目項下。
- (八) 凡具有相對收入之重要業務經費，應以收支併列方式編列，並列入收支併列案款對照表。
- (九) 各機關非以人事費支付之「臨時人員」或「勞務承攬」支出，應於預算員額明細表之說明欄敘明進用計畫、預計人數及預算編列金額。上述各類人員定義及查填範圍依本院人事行政總處及勞動部規定辦理。
- (十) 各機關預算涉及獎金發放、員工協助方案、工程管理費、原住民族經費、組織改造、對地方政府之計畫型補助款或公共藝術設置費部分，應於單位預算書表內，妥適表達經費編列情形，以供立法院審議參考。其中工程管理費應明確表達提列標準、金額及計算方式；計畫型補助款應明確表達補助計畫、補助對象及金額；組織改造應明確表達業務、人員及經費移撥情形。
- (十一) 跨年期計畫應參照預算法第39條有關繼續經費之規定，由各機關依事實情形於總預算書「歲出機關別預算表」與單位預算書列明計畫名稱、經費總額、執行期間、本年度編列數及以前年度法定預算數總數(含動支預備金)外，並於單位預算書之「跨年期計畫概況表」表達，以供立法院審議參考。
- (十二) 各機關依預算法第62條之1規定，於平面媒體、廣播媒體、網路媒體（含社群媒體）與電視媒體辦理政策及業務宣導經費，應於單位預算書之「媒體政策及業務宣導經費彙計表」表達，以供立法院審議參考。
- (十三) 主管預算及單位預算總說明應妥為揭露各機關及所管特種基金相關未來或有給付責任情形。其表達內容以109年度中央政府總決算總說明未來或有給付責任之性質及表達方式為基礎，更新資料至110年6月底止中央及地方政府未來或有給付責任情形。
- (十四) 為利立法院於審議111年度預算案時，即可瞭解110年度決議事項之辦理進度，請將辦理情形填具「立法院審議中央政府總預算案所提決議、附帶決議及注意辦理事項辦理情形報告表」納入單位預算書，以供立法院審議預算之參考。

十一、各機關應就所主管財團法人設立目的、營運績效、投資效益及財務狀況等詳予評估，提出具體之退場或整併計畫及時程，對於已無存

續必要或績效不彰者，未來年度應不再給予補助或委辦經費。

- 十二、111年度各機關對地方政府補助經費，須就全部計畫估列分配金額，於110年8月10日前通知受補助地方政府，並請其列入年度預算辦理。  
。後續各地方政府仍應循程序提出申請，並由各機關核定補助金額。  
。又對於已發包施工之延續性工程仍應繼續編列預算並補助地方政府辦理。
- 十三、各機關對地方政府之補助，應確實依照財政收支劃分法與中央對直轄市及縣(市)政府補助辦法，參酌以往年度實施成效，在核定歲出預算額度內妥為檢討編列，凡與以上規定事項不符者，均不得列入，並儘量事先規劃落日時程及退場機制，於計畫內予以敘明，且妥為向地方政府說明。又對於地方政府申請計畫型補助款，應確實依上開補助辦法第14條及第15條規定，進行審查、建立管考及查核機制，並於機關網站公告（首頁或政府資訊公開項下），且應注意中央各項補助款之執行是否符合相關法令規定，以增進財務效能。
- 十四、各機關對地方政府之計畫型補助款，原則應於發包後(無須發包則於計畫核定後)始得撥付，另超過1,000萬元之計畫，至少須保留5%尾款，俟完工驗收後再撥付。
- 十五、依各機關單位預算執行要點第15點規定，為加強預算之執行，避免發生進度落後及經費鉅額保留情形，所列計畫編定預算案後，應先進行相關籌劃作業之安排。故各機關各項計畫經費宜確實蒐集資料詳加規劃後始編列，於編定後應即展開準備作業。
- 十六、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。

---

資料來源：行政院主計總處主管法規共用系統