

各機關編製 106 年度單位預算案應行注意辦理事項

中 華 民 國 1 0 5 年 8 月 1 6 日
行政院院授主預彙字第 1050101901 號函訂定

- 一、各機關編製 106 年度單位預算案，除依 106 年度中央政府總預算編製作業手冊（以下簡稱編製作業手冊）所附「一百零六年度中央及地方政府預算籌編原則」、「中華民國一百零六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 106 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「106 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 105 年 8 月 18 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、本院列管之總統競選政見，屬於 106 年度應辦理項目，以及本院加速產業體質升級，創新驅動新經濟；健全社會安定網絡，實踐公義新社會；提升公共建設品質，永續發展新環境；強化政府管理效能，區域均衡新活力；厚植教育文化內涵，多元族群新平等；鞏固國家安全力量，國際兩岸新空間等施政重點所需經費應優先納編。
- 四、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。
- 五、歲出預算中有關美金折合新台幣比率，按 1 比 32.45 編列，其餘各種外幣折合新台幣之比率，均按美金折算，不另訂定。另公務車輛用油依所需品種，其中 92 無鉛 21.9 元、95 無鉛 23.4 元、98 無鉛 25.4 元、柴油 19.3 元；至液化石油氣部分，則按台灣中油公司 105 年 7 月 2 日「車輛用液化石油氣-一般自用」公告牌價 14.3 元 編列。以上均請

在本院核定貴主管 106 年度歲出預算額度範圍內自行調整，不另增減經費。

- 六、各機關採購各式公務車輛，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，鼓勵購置電動車、油電混合動力車及電動機車等低污染性之車種。
- 七、各機關出國及赴大陸地區計畫經費，應依核定結果編列。
- 八、各機關人事費分析表應分別列明單位預算、分預算機關之超時加班費金額，以及單位預算機關 90 年度超時加班費實支數額之八成金額。預算案數與 90 年度實支數額之八成金額如有差異，應加以說明。另超時加班費之估算，應依各機關加班費支給要點第 7 點規定辦理。
- 九、各機關非以人事費支付個人「臨時人員」、勞力外包公司之「勞動派遣」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，以及本院主計總處 104 年 5 月 7 日主預彙字第 1040100966 號函轉勞動部 104 年 4 月 22 日函示規定辦理。
- 十、臨時人員酬金編列以不超過 96 年度實支數額為原則。
- 十一、各機關國內辦公室租金及政策宣導費以零成長為原則，非必要之紀念品或宣導品等不得編列。
- 十二、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，至 106 年度所編預算以零成長為原則。
- 十三、為落實節能減碳政策，106 年度基本需求額度內與節能減碳相關之水電費、油料費、文件紙張及刊物印刷等費用應

嚴格控管。

十四、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 105 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規劃原則」，辦理需求評估、可行性評估及效益分析，以及替選方案之分析及評估。

十六、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。

十七、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。至駐外人員及派駐大陸地區(香港或澳門)人員川裝費，請依本總處 105 年 7 月 29 日主預國字第 1050101734 號函訂定「駐外人員及派駐大陸地區(香港或澳門)人員川裝費支給項目用途別分類原則」編列。

十八、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。

十九、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。

二十、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。

二十一、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。

二十二、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。

二十三、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。

二十四、凡具有相對收入之業務經費，均應以收支併列方式編列，並列入收支併列案款對照表。

二十五、各機關預算涉及政策宣導、獎金發放、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。

二十六、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潛藏負債情形。其表達內容以 104 年度中央政府總決算總說明中，潛藏負債之性質及表達方式為基礎，更新資料至 105 年 6 月底止中央及地方政府潛藏負債情形。

二十七、各主管機關應儘速依「政府捐助之財團法人從業人員薪資

處理原則」之規定，完成渠等人員薪資基準之核定或備查程序。

二十八、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。

二十九、各機關為加速推動資訊安全工作，所需經費請優先納編。

三十、各機關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）。

三十一、購買雲端服務經費應列經常門支出，如確符合資本租賃性質者，始列資本門支出。

三十二、各機關擬編單位預算案除應注重主管業務範圍內各中長程個案計畫、法律案之性別影響評估結果外，並請持續關照性別平等政策綱領、本院所屬各機關推動性別主流化實施計畫及消除對婦女一切形式歧視公約有關促進性別平等工作之需求，其中經性別影響評估檢視屬直接受益須優先推動之計畫，應優先編列預算辦理。

三十三、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。

三十四、106 年度各機關對地方政府補助經費，應儘早估列分配金額，於 105 年 8 月 31 日前通知受補助地方政府，並請其列入年度預算辦理。如未能於期限內通知，應敘明理由連同補助項目及金額函報主管機關轉本院備查。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。

三十五、各機關 106 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。

三十六、各機關應就 106 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，將其備選方案之成本效益分析，與相關財源籌措及資金運用說明送立法院備查。

三十七、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，106 年度單位預算已核定按新機關編列，惟至 105 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。

三十八、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 106 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 105 年 8 月 18 日前函送本院主計總處彙辦。

三十九、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，各機關跨年期計畫應儘早研擬及完成核定程序。

- 四十、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，並參酌以往年度實施成效，在核定歲出概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。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。
- 四十一、為利立法院於審議 106 年度預算案時，即可瞭解 105 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。
- 四十二、依中央政府各機關單位預算執行要點第 17 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。
- 四十三、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。
- 四十四、各機關概(預)算編製及內容表達，應切實依 106 年度中央

政府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。