

## 各機關單位預算執行要點部分規定修正對照表

| 修正規定                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 現行規定                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 說明                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 二、本要點所稱主計機關(單位)，指行政院主計總處(以下簡稱主計總處)、各直轄市及縣(市)政府主計處(以下簡稱主計處)。所稱財政機關(單位)，指財政部、各直轄市及縣(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。                                                                                                                                                                                                                                               | 二、本要點所稱主計機關，指行政院主計總處(以下簡稱主計總處)、各直轄市及縣(市)政府主計處(以下簡稱主計處)。所稱財政機關，指財政部、各直轄市及縣(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。                                                                                                                                                                                                                                                | 配合部分地方政府組織現況，酌修文字。                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <p>十六、各機關應切實控制預算之執行，並本摶節原則支用經費，充分運用現有人力，節約使用水電、油料、文具用品、紙張、影印、傳真機等事務性設備耗材及通訊費，並落實紙杯及瓶裝水減量；各種文件印刷，應以實用為主，力避豪華精美，各種慶典、活動，不得鋪張；不得辦理非必要之禮品採購及聯誼餐敘；確有必要辦理之訓練、考察、研討會，應儘量節省，以避免有浪費、消化預算之情事。</p> <p><u>各機關辦理各項公共工程及房屋建築計畫，應自設定建造標準時，即審酌其工程定位及功能，對應提出妥適之建造標準，並從預算編列、設計、施工、監造到驗收各階段，均依所設定之建造標準落實執行，以有效運用政府預算；購置教學或研究用科學儀器，以及補(捐)助研究機構購置科學儀器，達新臺幣一千萬元者，原則應開放共用服務，以減</u></p> | <p>十六、各機關應切實控制預算之執行，並本摶節原則支用經費，充分運用現有人力，節約使用水電、油料、文具用品、紙張、影印、傳真機等事務性設備耗材及通訊費，並落實紙杯及瓶裝水減量；各種文件印刷，應以實用為主，力避豪華精美，各種慶典、活動，不得鋪張；不得辦理非必要之禮品採購及聯誼餐敘；確有必要辦理之訓練、考察、研討會，應儘量節省，以避免有浪費、消化預算之情事；<u>教學或研究用，以及補(捐)助研究機構購置達新臺幣五百萬元以上科學儀器</u>，原則應開放共用服務，以減少政府非必要之採購。</p> <p>各機關執行預算，其員工如有違法、廢弛職務或其他失職等行為，致政府財物或聲譽遭受重大損害者，除依公務員懲戒法、公務人員考績法等規定懲處外，相關人員財務責任，依審計機關審查決定辦理。</p> | <p>一、為避免各機關辦理各項公共工程，於預算編列後，後續的設計及施工等階段，未依預算編列時所設定之工程定位、功能及建造標準予以落實，致預算編列與設計施工的標準不一，造成工程流、廢標或延宕工期，而以預算或工期不足等因素，再行爭取預算或展延工期等不當情形發生，爰新增第二項規定。</p> <p>二、以一〇九年度預算案籌編，科技部已將科學儀器送審金額調整為一千萬元，並將貴重儀器開放共同管理平台收錄之科學儀器資料，自一〇九年度調整為申購單價一千萬元以上，爰配合修正，並依法規體例用語酌修文字，及按經費性質移列至第二項後段，原第二項遞移至第三項。</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| <p>少政府非必要之採購。</p> <p>各機關執行預算，其員工如有違法、廢弛職務或其他失職等行為，致政府財物或聲譽遭受重大損害者，除依公務員懲戒法、公務人員考績法等規定懲處外，相關人員財務責任，依審計機關審查決定辦理。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                            |
| <p>十八、各機關編列之特別費及文康活動費，應切實依行政院頒標準及支用規定覈實辦理，不得超支；依法律、契約編列之債務費不得移作他用；縣(市)政府機要費應依共同性費用編列基準表辦理，不得支用於禮金、奠儀、接待、饋贈、便餐及慰問經費。</p> <p><u>各機關應本撙節用人精神及業務實際需要，合理配置人力，如為應短期或特定業務需要，需以業務費進用臨時人員或運用派遣勞工，應依「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」及「行政院運用勞動派遣應行注意事項」規定，從嚴核實進用或運用，並依「行政院暨所屬機關(構)檢討運用勞動派遣實施計畫」確實檢討辦理。</u></p> <p>各機關編列預算辦理政策宣導，應明確標示其為廣告且揭示辦理或贊助機關、單位名稱，不得以置入性行銷方式進行，並確實依預算法第六十二條之一執行原則辦理。主管機關(單位)並應就所屬機關之執行情形加強管理。</p> | <p>十八、各機關編列之特別費及文康活動費，應切實依行政院頒標準及支用規定覈實辦理，不得超支；依法律、契約編列之債務費不得移作他用；縣(市)政府機要費應依共同性費用編列基準表辦理，不得支用於禮金、奠儀、接待、饋贈、便餐及慰問經費。</p> <p>各機關編列預算辦理政策宣導，應明確標示其為廣告且揭示辦理或贊助機關、單位名稱，不得以置入性行銷方式進行，並確實依預算法第六十二條之一執行原則辦理。主管機關(單位)並應就所屬機關之執行情形加強管理。</p> | <p>考量外界對政府機關非典人力運用多所質疑，為促使各機關依規定合理運用人力，以撙節非固定用人成本，爰新增第二項規定，原第二項遞移至第三項。</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 理。                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                |
| <p>十九、中央政府各機關預算內所列補助地方政府經費，實際撥款時應先查明各受補助地方政府提報之計畫實際執行進度、經費(含地方分擔款)支用情形，依「<u>中央各機關對地方政府計畫型補助款之撥款原則</u>」及相關補助規定，覈實撥付，其執行結果如有賸餘，應依「<u>中央對直轄市及縣(市)政府補助辦法</u>」第十九條第二款規定辦理。</p> <p>直轄市、縣(市)政府對於中央限定用途之補助款應專款專用，並切實執行。各項補助計畫如經費計畫修正為不須中央補助，應即退還補助機關繳回國庫。</p> | <p>十九、中央政府各機關預算內所列補助地方政府經費，實際撥款時應先查明各受補助地方政府提報之計畫實際執行進度、經費(含地方分擔款)支用情形，覈實撥付，其執行結果如有賸餘，應依「<u>中央對直轄市及縣(市)政府補助辦法</u>」第十九條第二款規定辦理。</p> <p>直轄市、縣(市)政府對於中央限定用途之補助款應專款專用，並切實執行。各項補助計畫如經費計畫修正為不須中央補助，應即退還補助機關繳回國庫。</p>                                     | <p>為促使各機關合理撥款，行政院業訂頒一致性之撥款原則，並於一〇八年十月三日函請各機關自一〇九年一月一日起依中央各機關對地方政府計畫型補助款之撥款原則辦理撥款，爰修正第一項規定。</p> |
| <p>二十八、單位預算內同一工作計畫之用途別科目經費遇有經費不足，得由其他有賸餘之用途別科目依下列規定辦理流用：</p> <p>(一)資本門預算不得流用至經常門，經常門得流用至資本門。</p> <p>(二)各計畫科目內之人事費(不含編列於統籌科目之退休撫卹經費)，不得自其他用途別科目流入，如有賸餘亦不得流出。</p> <p>(三)除前款規定外，其餘各一級(不含二級以下)用途別科目間之流用，其流入、流出數額均不得超過原預算數額百分之二十。但經立法院或議會審議刪除或刪減之預算</p>    | <p>二十八、單位預算內同一工作計畫之用途別科目經費遇有經費不足，得由其他有賸餘之用途別科目依下列規定辦理流用：</p> <p>(一)資本門預算不得流用至經常門，經常門得流用至資本門。</p> <p>(二)各計畫科目內之人事費(不含編列於統籌科目之退休撫卹經費)，不得自其他用途別科目流入，如有賸餘亦不得流出。</p> <p>(三)除前款規定外，其餘各一級(不含二級以下)用途別科目間之流用，其流入、流出數額均不得超過原預算數額百分之二十。但經立法院或議會審議刪除或刪減之預算</p> | <p>配合部分地方政府組織現況，酌修文字。</p>                                                                      |

|                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                             |                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| <p>項目不得流用，並確實依預算法第六十三條但書規定之執行原則辦理。</p> <p>(四)各機關應於六月底及年度終了後二星期內依規定填具經費流用情形表，併入六月及十二月份會計報告分送主管機關（單位）、該管審計機關、財政機關(單位)及主計機關(單位)。</p>                                                                       | <p>項目不得流用，並確實依預算法第六十三條但書規定之執行原則辦理。</p> <p>(四)各機關應於六月底及年度終了後二星期內依規定填具經費流用情形表，併入六月及十二月份會計報告分送主管機關（單位）、該管審計機關、財政機關及主計機關。</p>                                                                   |                           |
| <p>三十、各機關申請動支第一預備金時，應依規定填具動支數額表，敘明原因及需求情形，陳報主管機關（單位）切實審查核定後，轉送至主計機關(單位)。</p> <p>主計機關(單位)除經查核與前點規定不符外，應予備案，並通知該管審計機關、財政機關(單位)、主管機關（單位）及原申請動支機關；每筆動支金額超過新臺幣五千萬元者，並通知各該機關於動支前送立法院或議會備查，但因緊急災害動支者，不在此限。</p> | <p>三十、各機關申請動支第一預備金時，應依規定填具動支數額表，敘明原因及需求情形，陳報主管機關（單位）切實審查核定後，轉送至主計機關。</p> <p>主計機關除經查核與前點規定不符外，應予備案，並通知該管審計機關、財政機關、主管機關（單位）及原申請動支機關；每筆動支金額超過新臺幣五千萬元者，並通知各該機關於動支前送立法院或議會備查，但因緊急災害動支者，不在此限。</p> | <p>配合部分地方政府組織現況，酌修文字。</p> |
| <p>三十二、各機關申請動支第二預備金，應依下列程序辦理：</p> <p>(一)各機關應敘明原因、需求情形及依據條款，於完成內部審核程序並報經主管機關（單位）審核確為業務必需及符合規定後，陳報行政院、直轄市或縣(市)政府申請動支第二預備金。</p> <p>(二)前款經核准辦理之案</p>                                                        | <p>三十二、各機關申請動支第二預備金，應依下列程序辦理：</p> <p>(一)各機關應敘明原因、需求情形及依據條款，於完成內部審核程序並報經主管機關（單位）審核確為業務必需及符合規定後，陳報行政院、直轄市或縣(市)政府申請動支第二預備金。</p> <p>(二)前款經核准辦理之案</p>                                            | <p>配合部分地方政府組織現況，酌修文字。</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                               |                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| <p>件，各機關應依規定程序確實積極辦理，於經費實際需用數額確定後，營繕工程至遲於簽奉核准日起三個月內，其餘項目至遲於簽奉核准日起二個月內，檢附動支數額表及各項費用明細表，陳報主管機關（單位）核轉主計機關（單位）核定分配，通知該管審計機關、財政機關（單位）、主管機關（單位）及原申請動支機關；每筆金額超過新臺幣五千萬元者，除緊急災害外，行政院、直轄市或縣(市)政府應先函送立法院或議會備查，再通知原申請動支機關。如逾前開申請分配期限者，視同註銷；該註銷項目如須續予動支，應另案報核。</p> | <p>件，各機關應依規定程序確實積極辦理，於經費實際需用數額確定後，營繕工程至遲於簽奉核准日起三個月內，其餘項目至遲於簽奉核准日起二個月內，檢附動支數額表及各項費用明細表，陳報主管機關（單位）核轉主計機關核定分配，通知該管審計機關、財政機關、主管機關（單位）及原申請動支機關；每筆金額超過新臺幣五千萬元者，除緊急災害外，行政院、直轄市或縣(市)政府應先函送立法院或議會備查，再通知原申請動支機關。如逾前開申請分配期限者，視同註銷；該註銷項目如須續予動支，應另案報核。</p> |                           |
| <p>三十五、依前點規定請求追加預算，應依下列規定辦理：</p> <p>(一) 追加預算所需經費，應儘先在本單位預算內，統籌設法追減一部分經費充作財源。無法自行籌措，必須另行追加歲入預算者，應先洽財政機關（單位）籌妥財源，始得辦理追加歲出預算。</p> <p>(二) 請求追加(減)預算，應編具「歲出歲入追加(減)預算表」，檢附「歲出計畫說明提</p>                                                                      | <p>三十五、依前點規定請求追加預算，應依下列規定辦理：</p> <p>(一) 追加預算所需經費，應儘先在本單位預算內，統籌設法追減一部分經費充作財源。無法自行籌措，必須另行追加歲入預算者，應先洽財政機關籌妥財源，始得辦理追加歲出預算。</p> <p>(二) 請求追加(減)預算，應編具「歲出歲入追加(減)預算表」，檢附「歲出計畫說明提</p>                                                                  | <p>配合部分地方政府組織現況，酌修文字。</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| <p>要與各項費用明細表」及「歲入項目說明提要與預算明細表」，由主管機關（單位）負責審核，認係確屬合於規定，於直轄市、縣(市)政府函示期限內，檢同原表送達直轄市、縣(市)政府核辦，逾期不予受理。</p>                                                                                                                                                                                                                                                    | <p>表」及「歲入項目說明提要與預算明細表」，由主管機關（單位）負責審核，認係確屬合於規定，於直轄市、縣(市)政府函示期限內，檢同原表送達直轄市、縣(市)政府核辦，逾期不予受理。</p>                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |
| <p>三十六、會計年度終了後，各機關本年度或以前年度歲入、歲出款項及債務舉借部分，已發生尚未收得之收入，應即轉入下年度列為以前年度應收款，其餘須經核准保留始得轉入下年度繼續處理之收入、已發生尚未清償之債務或契約責任連同債務舉借部分，依下列規定辦理：</p> <p>(一)中央政府各機關應填具保留數額表，檢附證明文件，於一月底前陳報主管機關核轉行政院。行政院核定之預算保留，應通知審計部、財政部、各該主管機關，並副知原編送機關。</p> <p>(二)直轄市、縣(市)各機關應填具保留數額表，依直轄市、縣(市)政府訂定之申請歲入歲出保留案件審核作業有關規定辦理，奉核定後，始得轉入下年度繼續處理。其中債務舉借之保留，由財政機關(單位)簽會主計處經直轄市、縣(市)長核准後，保留轉入下年</p> | <p>三十六、會計年度終了後，各機關本年度或以前年度歲入、歲出款項及債務舉借部分，已發生尚未收得之收入，應即轉入下年度列為以前年度應收款，其餘須經核准保留始得轉入下年度繼續處理之收入、已發生尚未清償之債務或契約責任連同債務舉借部分，依下列規定辦理：</p> <p>(一)中央政府各機關應填具保留數額表，檢附證明文件，於一月底前陳報主管機關核轉行政院。行政院核定之預算保留，應通知審計部、財政部、各該主管機關，並副知原編送機關。</p> <p>(二)直轄市、縣(市)各機關應填具保留數額表，依直轄市、縣(市)政府訂定之申請歲入歲出保留案件審核作業有關規定辦理，奉核定後，始得轉入下年度繼續處理。其中債務舉借之保留，由財政機關簽會主計處經直轄市、縣(市)長核准後，保留轉入下年度繼續執</p> | <p>配合部分地方政府組織現況，酌修文字。</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>度繼續執行。<br/>前項歲出保留款不得申請變更用途，亦不得互相移用。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <p>行。<br/>前項歲出保留款不得申請變更用途，亦不得互相移用。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                    |
| <p>四十三、為迅速明瞭總預算及特別預算收支執行狀況，各機關應依下列規定就各項計畫執行情形確實填報並據以檢討改善：</p> <p>(一)中央政府各機關應按月填製「中央政府總預算歲入歲出執行狀況月報表」，送主管機關審核彙編。各主管機關並應於每月終了後八日內轉送主計總處、審計部及財政部。財政部國庫署並應於每月終了後八日內填製「中央政府總預算及特別預算融資調度執行狀況月報表」送主計總處及審計部。但十二月份資料無須填送。</p> <p>(二)直轄市、縣(市)政府財政機關(單位)應於每月終了後十日內填製「總預算融資調度執行狀況月報表」，連同公庫出納收支及結存實況資訊送主計處。主計處應於每月終了後二十五日內，將「總預算歲入歲出執行狀況月報表」、「總預算融資調度執行狀況月報表」、「公庫出納收支及結存實況資訊送該管審計機關。但十二月份資料無須填送。</p> <p>(三)各機關應按月或定期就工作計畫實際執行</p> | <p>四十三、為迅速明瞭總預算及特別預算收支執行狀況，各機關應依下列規定就各項計畫執行情形確實填報並據以檢討改善：</p> <p>(一)中央政府各機關應按月填製「中央政府總預算歲入歲出執行狀況月報表」，送主管機關審核彙編。各主管機關並應於每月終了後八日內轉送主計總處、審計部及財政部。財政部國庫署並應於每月終了後八日內填製「中央政府總預算融資調度執行狀況月報表」送主計總處及審計部。但十二月份資料無須填送。</p> <p>(二)直轄市、縣(市)政府財政機關應於每月終了後十日內填製「總預算融資調度執行狀況月報表」，連同公庫出納收支及結存實況資訊送主計處。主計處應於每月終了後二十五日內，將「總預算歲入歲出執行狀況月報表」、「總預算融資調度執行狀況月報表」、「公庫出納收支及結存實況資訊送該管審計機關。但十二月份資料無須填送。</p> <p>(三)各機關應按月或定期就工作計畫實際執行進度，作切實之內部</p> | <p>一、財政部國庫署現行按月所送融資調度執行狀況月報表包括特別預算，另中央適用預算執行應編書表格式表頭名稱業已修正為「中央政府總預算及特別預算融資調度執行狀況月報表」，爰配合修正第一款。</p> <p>二、另配合部分地方政府組織現況，酌修第二款文字。</p> |

|                                                                                                                                                     |                                                                                                                                            |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p>進度，作切實之內部檢討，並提報於機關首長主持之業務會議或簽報機關首長，以追蹤各機關計畫預算之執行進度。</p> <p>(四)各機關應就新臺幣五千萬元以上資本支出計畫，及各項列管計畫，按期辦理實際進度與預定進度之差異分析，並編製「重大計畫預算執行績效分析表」，併同每季會計報告遞送。</p> | <p>檢討，並提報於機關首長主持之業務會議或簽報機關首長，以追蹤各機關計畫預算之執行進度。</p> <p>(四)各機關應就新臺幣五千萬元以上資本支出計畫，及各項列管計畫，按期辦理實際進度與預定進度之差異分析，並編製「重大計畫預算執行績效分析表」，併同每季會計報告遞送。</p> |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|