

# 單位預算應編書表格式-合訂本

臺中市○○○○○主管

中華民國 年度

(自 年 月 日起至 年 月 日止)

單位預算

全一冊

臺中市○○○○○主管

中華民國 年度

(自 年 月 日起至 年 月 日止)

單位預算

全○冊 第○冊

表式二

(機關名稱)主管

目 次

中華民國 年度

機 關 名 稱	編 號
第 一 冊	
一、 臺中市○○○○○主管 . . . . .	xx000
二、 臺中市○○○○○ . . . . .	XXXXX
三、	∴
四、	(以此類推)
第 二 冊	
一、 臺中市○○○○○ . . . . .	XXXXX
二、 臺中市○○○○○ . . . . .	XXXXX
三、	∴
四、	(以此類推)

## 單位預算應編書表格式-主管預算部分

表式一

xx000

臺中市○○○○○○主管

中華民國 年度

(自 年 月 日起至 年 月 日止)

單位預算

表式二

(機關名稱)主管

目次

中華民國 年度

甲、預算總說明	xx000-xx頁
乙、主要表	
1. 歲入來源別預算比較總表	xx000-xx頁
2. 歲出政事別預算比較總表	xx000-xx頁
3. 歲出機關別預算比較總表	xx000-xx頁
4. 歲入來源別預算表	xx000-xx頁
5. 歲出政事別預算表	xx000-xx頁
6. 歲出機關別預算表	xx000-xx頁
丙、附屬表	
1. 歲出用途別科目分析彙計表	xx000-xx頁
2. 各機關預算員額彙計表	xx000-xx頁
3. 各機關資本支出分析表	xx000-xx頁
4. 補助及捐助經費總表	xx000-xx頁
5. 派員出國計畫預算彙總表	xx000-xx頁
6. 派員赴大陸計畫預算彙總表	xx000-xx頁
7. 分預算機關別歲入來源別彙計表	xx000-xx頁
8. 分預算機關別歲出計畫彙計表	xx000-xx頁

表式三

(機關名稱)主管  
預算總說明  
中華民國 年度

一、現行法定職掌

(一) 機關主要職掌：

(二) 內部分層業務：

二、前年度及上年度已過期間計畫實施及預算執行情形。

(一) 前年度計畫實施成果及決算辦理概況。

1. 歲入部分：

2. 歲出部分：

(二) 上年度已過期間計畫實施及預算執行概況。

1. 歲入部分：

2. 歲出部分：

三、本年度施政計畫重點及預算提要：

(一) 本年度計畫重點及預期績效。

1. 歲入部分：

2. 歲出部分：

(二) 本年度預算提要及成本估計。

1. 歲入部分：

2. 歲出部分：

四、其他必要之分析事項：

編製說明：

1. 現行法定職掌及組織系統，係說明主管機關及其所屬機關現行職掌及組織架構圖。
2. 本年度施政（業務及工作）計畫重點及預算提要，應就主管機關計畫重點，按經資門彙總分別說明。



表式三 (續)

(機關名稱)主管

預算總說明

中華民國 年度

組織系統表

主管機關名稱	各機關名稱
臺中市 ○○○○○	

表式四

(機關名稱)主管  
歲入來源別預算比較總表

經資門併計

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	前年度 決算數	本年度與 上年度比較
款	項	目 名稱				
		合 計				
XX		規費收入(例)				
		規費收入(例)				
	XX	行政規費收入(例)				
	XX	使用規費收入(例)				
		：				
		：				
		財產收入(例)				
XX		財產收入(例)				
	XX	財產孳息(例)				
	XX	廢舊物資售價(例)				
		：				
		：				

表式五

(機關名稱)主管  
歲出政事別預算比較總表

經資門併計

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	前年度 決算數	本年度與 上年度比較
款	項	名 稱				
XX		合 計				
		一般政務支出(例)				
	XX	行政支出(例)				
	XX	民政支出(例)				
		：				
		：				

表式六

(機關名稱)主管  
歲出機關別預算比較總表

經資門併計

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	前年度 決算數	本年度與 上年度比較
款	項	名稱				
XX		合計 (機關名稱)主管				
	XX	(機關名稱)				
	XX	(機關名稱)				

表式七

(機關名稱)主管  
歲入來源別預算表

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	前年度 決算數	本年度與 上年度比較	說明及 法令依據
款	項	目	節					
				合 計				
				經常門合計				
				00000000000				
XX				規費收入(例)				
				00000000000				
	XXX			(機關名稱)				
				00000000000				
			XX	行政規費收入(例)				
				00000000000				
			XX	證照費(例)				
				:				
				資本門合計				
				00000000000				
XX				財產收入(例)				
				00000000000				
	XXX			(機關名稱)				
				00000000000				
			XX	財產售價(例)				
				00000000000				
			XX	土地售價(例)				
				:				

編製說明：本表由主管機關按本機關及所屬機關歲入來源別預算表彙總編列。

表式八

(機關名稱)主管  
歲出政事別預算表

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	前年度 決算數	本年度與 上年度比較
款	項	目	節				
XX	XX	XX	XX	合 計			
				一般政務支出(例)			
				00000000000			
				行政支出(例)			
				00000000000			
				(機關名稱)			
				00000000000			
				一般行政(例)			
				00000000000			
				行政管理(例)			
				:			
				:			

編製說明：本表由主管機關按本機關及所屬機關歲出政事別彙總編列。

表式九

(機關名稱)主管  
歲出機關別預算表

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	前年度 決算數	本年度與上 年度比較	說明
款	項	目	節					
XX				00000000000 (機關名稱)主管				
	XXX			00000000000 (機關名稱)				
		XX		32020010100 一般行政(例)				
			XX	32020010101 行政管理(例)				
				:				

編製說明：本表由主管機關按本機關及所屬機關歲出機關別預算表彙總編列。

表式十

(機關名稱)主管  
歲出用途別科目分析彙計表

中華民國 年度

單位：新臺幣千元

科 目			合 計	經 常 支 出						資 本 支 出				
款	項	名 稱		人 事 費	業 務 費	獎 補 助 費	債 務 費	預 備 金	小 計	人 事 費	業 務 費	設 備 及 投 資	獎 補 助 費	預 備 金
XX		(機關名稱)主管												
	XXX	(機關名稱)												

編製說明：

1. 本表由主管機關按本機關及所屬機關歲出用途別科目分析表彙總編列。
2. 本表分兩面對稱印製，不可摺疊。



表式十一

(機關名稱)主管  
各機關預算員額彙計表

中華民國 年度

單位：人

科 目			預 算 員 額											
款	項	目	名 稱	民意 代表	職員	教員	警察 人員	消防 人員	工友	技工	駕駛	聘用	約僱	合計
XX			合 計											
	XXX		(機關名稱)主管											
		XX	(機關名稱)											
			(分預算機關 名稱)											

編製說明：本表由主管機關按本機關及所屬機關人事費分析表彙總編列。

表式十二

(機關名稱)主管  
各機關資本支出分析表

中華民國 年度

單位：新臺幣千元

科 目			土 地	房 屋 建 築 及 設 備	公 共 建 設 及 設 施	機 械 設 備	運 輸 設 備	資 訊 軟 硬 體 設 備	雜 項 設 備	權 利	投 資	其 他 資 本 支 出	合 計
款	項	機關名稱											
XX		(機關名稱)主管											
	XXX	(機關名稱)											

編製說明：

1. 本表由主管機關按本機關及所屬機關資本支出分析表彙總編列。
2. 本表分兩面對稱印製，不可摺疊。

表式十三

(機關名稱)主管  
補助及捐助經費總表

中華民國 年度

單位：新臺幣千元

科 目			補助			捐助			合計	說明
款	項	名稱及編號	政府機關間之補助	對地方政府之補助	對特種基金之補助	對國內團體之捐助	對家庭及個人之捐助	對外之捐助		
XX		00000000000 (機關名稱) 主管								
	XXX	00000000000 (機關名稱)								

編製說明：本表由主管機關按本機關及所屬機關補助及捐助經費彙總編列。

表式十四

(機關名稱)主管  
派員出國計畫預算彙總表

中華民國      年度

單位：新臺幣千元

機關名稱	考	察	訪	問	開	會	進	修	研	究	實	習	合	計
合 計 (機關名稱)														

填表說明：本表由主管機關按本機關及所屬機關派員出國計畫預算彙總編列。

表式十五

(機關名稱)主管  
派員赴大陸計畫預算彙總表

中華民國 年度

單位：新臺幣千元

機關名稱	考 察	開 會	其 他	合 計
合 計 (機關名稱)				

填表說明：本表由主管機關按本機關及所屬機關派員赴大陸計畫預算類別表彙總編列。

表式十六

(機關名稱)主管  
分預算機關別歲入來源別彙計表

中華民國 年度

單位：新臺幣千元

機關名稱	合計				01-(歲入來源別科目)				02-(歲入來源別科目)			
	本 年 算 度 數	上 年 算 度 數	比 較 增 數	減 較 增 %	本 年 算 度 數	上 年 算 度 數	比 較 增 數	減 較 增 %	本 年 算 度 數	上 年 算 度 數	比 較 增 數	減 較 增 %
(主管機關名稱) (機關名稱) (分預算機關 名稱)												

編製說明：本表為主管機關內各分預算機關歲入來源別預算表之彙總，按機關順序填列。

表式十七

(機關名稱)主管  
分預算機關別歲出計畫彙計表

中華民國

年度

單位：新臺幣千元

科 目				名稱及編號	合計	(機關 名稱)	(分預算機 關名稱)	(分預算機 關名稱)	(分預算機 關名稱)
款	項	目	節						
XX				(機關名稱)主管					
	XXX			(機關名稱)					
		XX		一般行政(例)					
			XX	行政管理(例)					

編製說明：本表為主管機關內各分預算機關歲出機關別預算表之彙總表，按機關順序填列。

## 單位預算應編書表格式-單位預算部分



表式一

XXXXXX

臺中市○○○○○○

中華民國 年度

(自 年 月 日起至 年 月 日止)

單位預算

表式二

(機關名稱)

目次

中華民國 年度

甲、預算總說明	XXXXXX-XX 頁
乙、主要表	
1. 歲入來源別預算表	XXXXXX-XX 頁
2. 歲出機關別預算表	XXXXXX-XX 頁
丙、附屬表	
1. 歲入項目說明提要與預算明細表	XXXXXX-XX 頁
2. 歲出計畫說明提要與各項費用明細表	XXXXXX-XX 頁
3. 戶政事務所各項收支彙計表	XXXXXX-XX 頁
4. 衛生所各項收支彙計表	XXXXXX-XX 頁
5. 歲出用途別科目分析表	XXXXXX-XX 頁
6. 資本支出分析表	XXXXXX-XX 頁
7. 人事費彙計表	XXXXXX-XX 頁
8. 人事費分析表	XXXXXX-XX 頁
9. 約聘僱人員費用分析表	XXXXXX-XX 頁
10. 派員出國計畫預算總表	XXXXXX-XX 頁
11. 派員出國計畫預算類別表—考察、訪問	XXXXXX-XX 頁
12. 派員出國計畫預算類別表—開會	XXXXXX-XX 頁
13. 派員出國計畫預算類別表—進修、研究、實習	XXXXXX-XX 頁
14. 派員赴大陸計畫預算類別表	XXXXXX-XX 頁
15. 公務車輛明細表	XXXXXX-XX 頁
16. 中程資本支出計畫概況表	XXXXXX-XX 頁
17. 歲出按職能及經濟性綜合分類表	XXXXXX-XX 頁
18. 轉帳收支對照表	XXXXXX-XX 頁

表式三

(機關名稱)  
預算總說明  
中華民國      年度

一、現行法定職掌

(一) 機關主要職掌：

(二) 內部分層業務：

二、前年度及上年度已過期間計畫實施及預算執行情形。

(一) 前年度計畫實施成果及決算辦理概況。

1. 歲入部分：

2. 歲出部分：

(二) 上年度已過期間計畫實施及預算執行概況。

1. 歲入部分：

2. 歲出部分：

三、本年度施政計畫重點及預算提要：

(一) 本年度計畫重點及預期績效。

1. 歲入部分：

2. 歲出部分：

(二) 本年度預算提要及成本估計。

1. 歲入部分：

2. 歲出部分：

四、其他必要之分析事項：

編製說明：

1. 現行法定職掌：

(1)機關主要職掌。(2)內部分層業務。(3)組織系統表。(4)員額編制表。

2. 本年度施政計畫重點及預算提要：

(1)本年度計畫重點及預期績效之概述。(2)本年度預算提要及成本之估計。(3)附計畫及預算統計表。

3. 其他必要之分析事項：

表式三 (續1)

(機關名稱)  
**預算總說明**  
中華民國 年度

組織系統表

機關名稱	一級單位名稱	二級單位名稱	
臺中市 ○○○○○			



表式四

(機關名稱)  
歲入來源別預算表

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	前年度 決算數	本年度與 上年度 比較	說明及法 令依據
款	項	目	節					
				合 計				
				經常門合計				
XX				00000000000				
				規費收入(例)				
				00000000000				
				(機關名稱)				
				00000000000				
				行政規費收入(例)				
				00000000000				
				證照費(例)				
				:				
				資本門合計				
XX				00000000000				
				財產收入(例)				
				00000000000				
				(機關名稱)				
				00000000000				
				財產售價(例)				
				00000000000				
				土地售價(例)				
				:				

編製說明：

1. 本表為歲入預算之主要表，其經常門與資本門之劃分，應依「各類歲入預算經常、資本門劃分標準」辦理，經常門與資本門應分開計列。
2. 本表由主(會)計部門根據歲入項目說明提要及有關資料編製之。
3. 收支併列之預算，應核實參考前3年度實際預決算執行情形編列。
4. 「款」、「項」、「目」、「節」應與總預算「歲入來源別預算表」所列一致。

表式五

(機關名稱)

## 歲出機關別預算表

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	前年度 決算數	本年度與 上年度 比較	說 明
款	項	目	節					
XX				00000000000 (機關名稱)主管				
	XXX			00000000000 (機關名稱)				
		XX		32020010100 一般行政(例)				
			XX	32020010101 行政管理(例)				
				:				

編製說明：

1. 本表為歲出預算之主要表，由主（會）計部門根據歲出計畫說明提要及成本估計等有關資料編製之。
2. 說明欄應詳列增減主要內容及金額。
3. 「款」、「項」、「目」、「節」應與總預算「歲出機關別預算表」所列一致。

表式六

(機關名稱)

經常門  
資本門

# 歲入項目說明提要與預算明細表

中華民國 年度

單位：新臺幣元

歲入來源別子目—歲入來源別細目	來源別子目及細目編號		承辦單位		預算金額	千元	歲入來源別子目—歲入來源別細目
	歲入項目說明	一. 項目內容：  二. 法令依據：					
	科目名稱及編號	單位	數量	單價	預算數	說明及收入依據	

編製說明：本表應由主（會）計單位根據業務部門所編送各項資料按歲入來源別細目分別編製之。



表式七（甲式）

（機關名稱）

## 歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國 年度

單位：新臺幣元

業務計畫名稱   工作計畫名稱	業務計畫及工作計畫 名稱與編號		承辦單位	預算金額	千元	業務計畫名稱   工作計畫名稱
	歲出計畫說明	一. 計畫內容：  二. 預期成果：				
	用途別科目	單位	數量	單價	預算數	說明
	合計					
	0100 人事費(例)					
	0131 加班值班費(例)					
	0200 業務費(例)					
	0201 教育訓練費(例)					
	0203 通訊費(例)					
	0221 稅捐及規費(例)					

編製說明：

1. 本表所列之預期成果，應以文字概述預期達成之效益或目標；至計畫工作內容及項目，應於說明欄內敘述。
2. 用途別科目欄應詳列第一、二級用途別科目，至各項費用品名及用途在說明欄列明。
3. 如係分年計畫應列明核定全部計畫之經費總額及各年度之分配額，並將過去各年已列預算金額及工作進度情形在有關各欄說明。
4. 本表應由業務部門編造後送主（會）計單位據以彙編單位預算。

表式七（乙式）

（機關名稱）

## 歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國      年度

單位：新臺幣元

業務計畫 名稱與編號		承辦單位		預算金額	千元	
歲出計畫 說明	一. 計畫內容：  二. 預期成果：					
業務計畫 名稱   工作 計畫 名稱	分支計畫及用途別科目	單位	數量	單價	預算數	說明
	合計 01 人員維持費(例) 0100 人事費(例) 0103 法定編制人員 待遇(例)  0200 業務費(例) 0201 教育訓練費(例)  0203 通訊費(例)  0221 稅捐及規費(例)					

編製說明：

1. 本表所列之預期成果，應以文字概述預期達成之效益或目標；至計畫工作內容及項目，應於說明欄內敘述。
2. 用途別科目欄應詳列第一、二級用途別科目，至各項費用品名及用途在說明欄列明。
3. 如係分年計畫應列明核定全部計畫之經費總額及各年度之分配額，並將過去各年已列預算金額及工作進度情形在有關各欄說明。
4. 本表應由業務部門編造後送主（會）計單位據以彙編單位預算。

表式八

(機關名稱)

戶政事務所各項收支彙計表

中華民國 年度

單位：新臺幣元

機關別	收入		支				出			說明
	規費收入	其他	預算員額(人)		一般行政		戶政業務	一及般設 建 築 備	合 計	
			員	工	人 事 費	其 他				
總計										
X X 戶政事務所										
X X 戶政事務所										

編製說明：

- 1.如個別戶政事務所係編列單位預算者，免編製本表。
- 2.本表應按各戶政事務所列明各項收支數額，作為各有關計畫之附表。

表式九

(機關名稱)

## 衛生所各項收支彙計表

中華民國 年度

單位：新臺幣元

機關別	收入		支出					說明		
	規費收入	其他	預算員額(人)		一般行政		公共衛生		一及 般 設 建 備	合 計
			員	工	人 事 費	其 他				
合計										
X X 衛生所										
X X 衛生所										

編製說明：

- 1.如個別衛生所係編列單位預算者，免編製本表。
- 2.本表應由衛生局按各衛生所列明各項收支數額，作為各有關計畫之附表。

表式十

(機關名稱)  
**歲出用途別科目分析表**

中華民國      年度

單位：新臺幣千元

名稱及編號	合 計	經 常 支 出						資 本 支 出					
		人 事 費	業 務 費	獎 補 助 費	債 務 費	預 備 金	小 計	人 事 費	業 務 費	設 備 及 投 資	獎 補 助 費	預 備 金	小 計
合 計													
00000000000 政權行使支出(例)													
00000000000 一般行政(例)													
00000000000 行政管理(例)													

編製說明：

1. 「名稱及編號」欄第一行填列「合計」，其次按政事別、業務計畫、工作計畫順序填列。
2. 「經常支出」欄就各業務計畫、工作計畫預算數中經常支出部分依用途別科目分別填列。
3. 「資本支出」欄就各業務計畫、工作計畫預算數中資本支出部分依用途別科目分別填列。

表式十一

(機關名稱)  
資本支出分析表

中華民國 年度

單位：新臺幣千元

名稱及編號	合 計	設備及投資								其 他 資 本 出	
		土 地	房 屋 建 築 備	公 共 建 設 施	機 械 設 備	運 輸 設 備	資 訊 軟 硬 體 設 備	雜 項 設 備	權 利		投 資
合 計											
00000000000 一般建築及設 備(例)											
00000000000 一般建築及 設備(例)											

編製說明：

1. 「名稱及編號」欄第一行填列「合計」，其次按業務計畫、工作計畫順序填列。
2. 根據資本門歲出計畫內容分析編列，其合計數應與歲出用途別科目分析表資本支出小計數相等。

(機關名稱)

## 人 事 費 彙 計 表

中華民國 年度

單位：新臺幣元

類 別	預 算 員 額	全 年 度 人 事 費											備 註	
		民 意 代 表 待 遇	政 務 人 員 待 遇	法 定 編 制 人 員 待 遇	約 聘 僱 人 員 待 遇	技 工 及 工 友 待 遇	獎 金	其 他 給 與	加 班 值 班 費	退 休 退 職 給 付	退 休 離 職 儲 金	保 險		合 計
合 計														
民意代表														
正式員額														
職員														
警員														
消防人員														
約聘僱人員														
技工														
駕駛														
工友														
其他人事費														

編製說明：

1. 本表所列舉項目，得視事實需要採用填列，無者從缺。
2. 表列各項目之範圍與歲出人事費二級用途別科目之定義相同。
3. 本表係人事費分析表之彙計表，如僅編製1張人事費分析表，免編製本表。
4. 備註欄列明單位預算機關90年度超時加班費實支數額之八成金額。預算數與90年度實支數額之八成金額比較，如有差異，應加以說明。

表式十三

(機關名稱)  
**人 事 費 分 析 表**

中華民國      年度

0000000000-(中政事別)-(業務計畫名稱)-(工作計畫名稱)-(分支計畫名稱)

單位：新臺幣元

類 別	預 算 員 額	全 年 度 人 事 費											備 註	
		民 意 代 表 待 遇	政 務 人 員 待 遇	法 定 編 制 人 員 待 遇	約 聘 僱 人 員 待 遇	技 工 及 工 友 待 遇	獎 金	其 他 給 與	加 班 值 班 費	退 休 退 職 給 付	退 休 離 職 儲 金	保 險		合 計
合 計														
民意代表														
正式員額														
職員														
警員														
消防人員														
約聘僱人員														
技工														
駕駛														
工友														
其他人事費														

編製說明：

1. 本表所列舉項目，得視事實需要採用填列，無者從缺。
2. 表列各項目之範圍與歲出人事費二級用途別科目之定義相同。



表式十四

(機關名稱)

## 約聘僱人員費用分析表

中華民國 年度

單位：新臺幣元

科 目				名稱及編號	約聘人員 (人*月)	約僱人員 (人*月)	全年度 預算數	說明 (詳列奉准文號 及人數)
款	項	目	節					
XX				合計				包括約聘僱人員待遇XXX元、年終工作獎金XXX元、保險費XXX元、離職儲金XXX元、休假補助XXX元及不休假加班費XXX元。
	XXX			0000000000 (機關名稱)主管				
		XX		0000000000 (機關名稱)				
			XX	0000000000 一般行政(例)				
			XX	0000000000 行政管理(例)				
				:				

編製說明：

1. 「款」、「項」、「目」、「節」應與總預算「歲出機關別預算表」所列一致。
2. 名稱及編號欄：按歲出機關別預算表之科目(主管機關別、機關別、業務計畫、工作計畫)順序填列。

表式十五

(機關名稱)

# 派員出國計畫預算總表

中華民國

年度

單位：新臺幣千元

類別	本年度計畫項數	本年度預計人天	本年度預算數	上年度計畫項數	上年度核定人天	上年度預算數
考察						
訪問						
開會						
進修						
研究						
實習						
合計						

編製說明：預算中派員出國計畫請按總表及類別表分別填列。

表式十六

(機關名稱)

## 派員出國計畫預算類別表 - 考察、訪問

		中華民國		年度		單位：新臺幣千元							
計畫名稱	擬前往國家	擬拜會機構	計畫內容	預計前往期間	預計天數	擬派人數	預算				歸屬預算科目	前3年內有無赴同一機構拜會	
							旅費	生活費	辦公費	合計		有/無	如有,說明其內容
一、考察													
二、訪問													

編製說明：

1. 「歸屬預算科目」欄，按歲出機關別預算表之科目(業務計畫、工作計畫)順序填列。
2. 各機關派員出國計畫屬下列事項者，應填列本表：
  - (1)應外國政府、民間團體或國際組織之正式邀請出國訪問。
  - (2)應外交需要從事有關訪問或視察。
  - (3)因業務需要出國考察。
  - (4)出國參加各類競賽之計畫。
  - (5)出國執行其他公務者。

表式十七

(機關名稱)

## 派員出國計畫預算類別表 - 開會

中華民國

年度

單位：新臺幣千元

計畫名稱	擬或前往地區	重要會議點議題等	預計天數	擬派人數	旅費預算				歸屬預算科目	最近3次有關同一出國計畫之實際執行情形			
					交通費	生活費	辦公費	合計		出國地點	出國期間	出國人數	國外旅費
一、定期會議													
二、不定期會議													

編製說明：

1. 「歸屬預算科目」欄，按歲出機關別預算表之科目(業務計畫、工作計畫)順序填列。
2. 各機關派員出國之計畫，屬代表政府出席國際會議者，應填列本表。

表式十八

(機關名稱)

## 派員出國計畫預算類別表 - 進修、研究、實習

中華民國 年度

單位：新臺幣千元

計畫名稱	擬前往國家	主要研習課程	預計前往期間	預計天數	擬派人數	旅費預算				歸屬預算科目	前3年度已派人數
						生活費	書籍學雜費	機票手續費	保險費		
一、進修											
二、研究											
三、實習											

編製說明：「歸屬預算科目」欄，按歲出機關別預算表之科目(業務計畫、工作計畫)順序填列。

表式十九

(機關名稱)

## 派員赴大陸計畫預算類別表

中華民國 年度

單位：新臺幣千元

計畫名稱	擬前往地區	擬拜會單位	工作內容	預計前往期間	預計天數	擬派人數	旅費預算				歸屬預算科目	前3年度內有無赴同一單位拜會	
							交通費	生活費	辦公費	合計		有/無	如有，說 明其拜會 內容
一、考察													
二、訪問													
三、開會													
四、進修													
五、研究													
六、實習													

編製說明：

1. 「歸屬預算科目」欄，按歲出機關別預算表之科目(業務計畫、工作計畫)順序填列。
2. 「計畫名稱」欄，依考察、訪問、開會、進修、研究、實習等項目順序填列。

(機關名稱)

## 公務車輛明細表

中華民國 年度

單位：新臺幣元

業務 工作 計畫 名稱	車 輛 數	車 輛 種 類	合 乘 客 人 數 (不 司 機)	購 置 年 月	汽 缸 總 排 氣 量 (立 方 公 分 米)	牌 照 全 年 稅	燃 料 全 年 使 用 費	油料費(全年)			養 護 費	車 輛 保 險 費	車 輛 檢 驗 費	備 註
								數 (公 升 量)	單 價 (元)	金 額				
		現有 車輛：  ： XX 機車  本 年 度 新 增 車 輛：  合 計												按使 用單 位別 逐輛 填報 車號

編製說明：

1. 本表為各機關全部車輛所需費用之明細表，亦即各計畫中車輛費用之彙計表。
2. 「汽缸總排氣量」：應按各類汽、機車之汽缸總排氣量查填，作為計算牌照稅及燃料使用費之依據。
3. 「油料費」、「養護費」及「車輛保險費」：依共同性費用基準核實編列。
4. 本年度汰換車輛應以原車輛編列於現有車輛欄，並於備註欄說明擬汰換車輛之車種、預計購置年月。
5. 現有車輛如屬借用或贈送等非循預算程序編列年度預算購置，或屬電動車、油電混合動力車、油氣雙燃料車者(含改裝車)，應於備註欄說明。
6. 「本年度新增車輛」應於備註欄填列預定購置年月，免填車號，其屬油電混合動力車、油氣雙燃料車者，並應註明。
7. 公務車輛購置年月及汽缸總排氣量相同者，應採總數表達，其牌照稅、燃料使用費、油料、養護費、車輛保險費及車輛檢驗等欄按公務車數量合計後之金額填入，車號並應逐輛填於備註欄內。
8. 公務機車免予填列乘客人數欄。

(機關名稱)

中程資本支出計畫概況表

中華民國 年度

單位：新臺幣千元

業務計畫及 工作計畫名 稱與編號	0000 (業務計畫名稱)- (工作計畫名稱)	經費需 求總數	千元	計畫 期間	自XXX.XX.XX起至 XXX.XX.XX止	
						計畫 內容
工作項目	年度	概算數	占總 需求 (%)	已過期間執行數		說明
				實支數	保留數	

編製說明：

1. 凡屬計畫全程跨越4個年度以上之中長程資本支出計畫，均應填列本表。
2. 計畫內容欄除已編具計畫者，得摘要說明並附送計畫書外，均應分年詳列計畫各項細目內容及預算需求之計算標準。
3. 計畫類別依屬性區分為公共工程計畫、房屋建築計畫、資訊計畫、儀器或機械購置計畫、交通及運輸設備計畫、投資及其他計畫。
4. 概算數：以前年度填法定預算數，本年度填預算案數，未來年度填預估數。
5. 實支數包括年度決算數實支數及以前年度保留數在各該年度實支數，99年度填列至該年6月底數額。
6. 說明欄內應填經費保留之原因。
7. 本表除填列103年至107年度之需求外，並應將以前年度已列經費分年填列；至107年度以後部分則可僅填尚待編列需求總數。



歲出按職能及經

中華民國

職能別分類 經濟性分類	經常支出								資本支出				
	受僱人員報酬	商品及勞務購買支出	債務利息	土地租金支出	經常移轉				經常支出合計	投資及增資			
					對企業	對家庭及民間	對非營利機構	對政府		對國外	對營業特種基金	對非營業特種基金	對民間企業
總計													
01一般公共事務													
02防衛													
03公共秩序與安全													
04教育													
05保健													
06社會安全與福利													
07住宅及社區服務													
08娛樂、文化與宗教													
09燃料與能源													
10農、林、漁、牧業													
11礦業、製造業及營造業													
12運輸及通信													
13其他經濟服務													
14環境保護													
15其他支出													

編製說明：本表兩面對稱印製，不可摺疊。



(機關名稱)

轉帳收支對照表

中華民國XX年度

單位：新臺幣千元

歲 出				歲 入						
科 目				預 算 數	科 目				預 算 數	
款	項	目	節		款	項	目	節		
99				00xx000000 (主 管)	9,999,999,999	99			xx00000000 (來 源 別)	9,999,999,999
	999			00xxxx0000 (機 關)	9,999,999,999		999		xyyyyy0000 (機 關)	9,999,999,999
		99		xxxxxxxx00 (業務計畫)	9,999,999,999			99	xyyyyyxxxx (子 目)	9,999,999,999
			99	xxxxxxxxxx (工作計畫)	9,999,999,999			99	xyyyyyxxxx (細 目)	9,999,999,999
99				00xx000000 (主 管)	9,999,999,999	99			xx00000000 (來源別1)	9,999,999,999
	999			00xxxx0000 (機 關)	9,999,999,999		999		xyyyyy0000 (機 關)	9,999,999,999
		99		xxxxxxxx00 (業務計畫1)	9,999,999,999			99	xyyyyyxxxx (子 目)	9,999,999,999
			99	xxxxxxxxxx (工作計畫1)	9,999,999,999			99	xyyyyyxxxx (子 目)	9,999,999,999
			99	xxxxxxxxxx (工作計畫2)	9,999,999,999			99	xyyyyyxxxx (細 目1)	9,999,999,999
		99		xxxxxxxx00 (業務計畫2)	9,999,999,999			99	xyyyyyxxxx (細 目2)	9,999,999,999
			99	xxxxxxxxxx (工作計畫1)	9,999,999,999	99			xx00000000 (來源別2)	9,999,999,999
			99	xxxxxxxxxx (工作計畫2)	9,999,999,999		999		xyyyyy0000 (機 關)	9,999,999,999
								99	xyyyyyxxxx (子 目)	9,999,999,999
								99	xyyyyyxxxx (細 目)	9,999,999,999