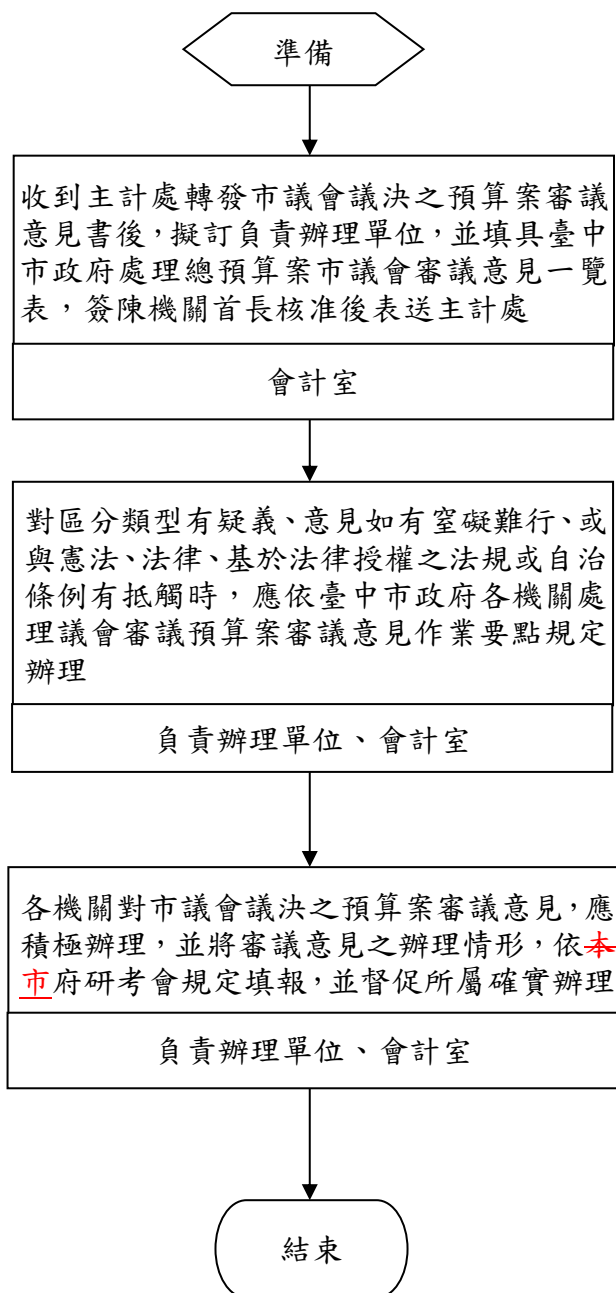


(機關名稱)(單位名稱)作業程序說明表

項目編號	DA11
項目名稱	市議會審議預算案所作審議意見之處理
承辦單位	會計室
作業程序說明	一、各機關收到主計處轉發市議會議決之預算案審議意見書後，應即區分類型，並填具臺中市政府處理總預算案市議會審議意見一覽表，簽報機關首長核定後送主計處。另對區分類型有疑義者，各機關應於收文後 7 日內簽報市長核定。 二、各機關應逐項核對內容，並針對所涉權責範圍，擬訂負責辦理單位，於簽奉機關首長核准後函送各負責辦理單位依臺中市政府各機關處理議會審議預算案審議意見作業要點規定檢討辦理。 三、各機關對於前開審議意見除窒礙難行部分外，應積極辦理，並將審議意見之辦理情形，依<u>市</u>府研考會規定填報，並督促所屬確實辦理。 四、審議意見如有窒礙難行部分，應分別依下列規定辦理： (一) 審議意見為主決議者，依下列規定執行： 1. 與憲法、法律、基於法律授權之法規或自治條例無牴觸時，認為窒礙難行，各機關應於收文後 7 日內，依地方制度法第 39 條第 1 項規定，就窒礙難行部分敘明理由，簽報市長核定後，由主計處於議決案送達<u>市</u>府之日起 30 日內，送請市議會覆議。 2. 與前項法令牴觸時，各機關於收文後 7 日內，依地方制度法第 39 條第 1 項規定，就與法規牴觸部分敘明理由，簽報市長核定後，由主計處於議決案送達<u>市</u>府之日起 30 日內，送請市議會覆議。 (二) 審議意見為附加於預算之條件或期限者，依下列規定處理： 1. 與憲法、法律、基於法律授權之法規或自治法規無牴觸時，應即遵照辦理；認為窒礙難行時，各機關應於收文後 7 日內，依地方制度法第 39 條第 1 項規定，就窒礙難行部分敘明理由，簽報市長核定後，由主計處於議決案函文送達<u>市</u>府之日起 30 日內，送請市議會覆議。

	2. 與前項法令牴觸時，各機關應依地方制度法第 41 條第 2 項規定，於議決案送達<u>市</u>府之日起 30 日內，就牴觸部分附具理由，簽報市長核定後，函復市議會。 (三) 審議意見為附帶決議者，其預算之動支不受限制，但應依下列規定處理： 1. 認執行無困難時，應參照法令辦理。 2. 認為執行有困難或不符合<u>市</u>府政策目的時，各機關應依地方制度法第 39 條第 1 項規定，於議決案送達<u>市</u>府之日起 30 日內，敘明理由，簽報市長核定後依規定辦理。 (四) 對於主決議或附加於預算之條件或期限，與相關法令有無牴觸發生疑義時，於議決案送達<u>市</u>府之日起 30 日內敘明理由，簽報市長核定後，就有無違背法律、自治法規部分，報請中央主管機關解釋；就有無違背憲法部分，依地方制度法第 43 條第 5 項規定，聲請司法院解釋，並副知市議會。於中央主管機關或司法院作成解釋之前，<u>市</u>府得暫不執行有牴觸疑義部分。 五、以上作業流程必須經機關首長核准後始得辦理。
控制重點	一、審議意見應依業務權責妥擬負責辦理單位。 二、追蹤列管各負責辦理單位後續辦理情形，應確實依臺中市政府各機關處理議會審議預算案審議意見作業要點規定檢討辦理。
法令依據	一、地方制度法 (113.8.7) 二、臺中市議會議事規則 (110.10.29) 三、臺中市政府各機關處理議會審議預算案審議意見作業要點 (100.1.24)
使用表單	臺中市政府處理總預算案市議會審議意見一覽表

(機關名稱)(單位名稱)作業流程圖
市議會審議預算案所作審議意見之處理



(機關名稱)控制作業自行評估表

○○年度

評估單位：會計室

作業類別(項目)：市議會審議預算案所作審議意見之處理

評估期間：○○年○○月○○日至○○年○○月○○日

評估日期： 年 月 日

控制重點	評估情形					改善措施
	落實	部分 落實	未落實	未發生	不適用	
一、審議意見是否依業務權責妥擬負責辦理單位。						
二、追蹤列管各負責辦理單位後續辦理情形，是否確實依臺中市政府各機關處理議會審議預算案審議意見作業要點規定檢討辦理。						
填表人： 複核：						

註：

1. 機關得就 1 項作業流程製作 1 份自行評估表，亦得將各項作業流程依性質分類，同一類之作業流程合併 1 份自行評估表，將作業流程之控制重點納入評估。
2. 各機關依評估結果於評估情形欄勾選「落實」、「部分落實」、「未落實」、「未發生」或「不適用」；其中「未發生」係指有評估重點所規範之業務，但評估期間未發生，致無法評估者；「不適用」係指評估期間法令規定或做法已修正，但控制重點未及配合修正者，或無評估重點所規範情形等；遇有「部分落實」、「未落實」或控制重點未配合修正之「不適用」情形，應於改善措施欄敘明採行之改善措施。