

# 臺中市各機關編製 103 年度單位預算案應行注意事項

中華民國 102 年 6 月 27 日  
府授主一字第 1020116038 號函

- 一、各機關編製 103 年度單位預算案，除參照 103 年度臺中市地方總預算編製作業手冊（以下簡稱編製作業手冊）所附「一百零三年度中央及地方政府預算籌編原則」、「中華民國一百零三年度直轄市及縣（市）地方總預算編製要點」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 103 年度各主管機關施政重點，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「103 年度施政及預算重點說明」，連同電子檔案，於規定期限送臺中市政府（以下簡稱本府）主計處，俾列入總預算案。
- 三、本府研究發展考核委員會列管之市長競選政見，屬於 103 年度應辦理項目，所需經費應優先納編。
- 四、前經臺中市議會審議總預算案及審計機關審核總決算所提意見，請作為編製預算之重要參據。
- 五、歲出預算中有關公務車輛用油依所需品項，其中汽柴油參考台灣中油公司 102 年 3 月 25 日「汽柴油零售」參考牌價表編列（92 無鉛汽油 33 元、95 無鉛汽油 34 元、98 無鉛汽油 36 元、柴油 32 元）；至液化石油氣部分，則參考台灣中油股份有限公司 101 年 9 月 2 日「車輛用液化石油氣-一般自用」公告牌價 22 元編列。以上均請在本府核定貴主管 103 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，應依臺中市各機關採購公務車輛作業要點規定，並優先購置具節能減碳之車種。
- 七、各機關超時加班費之估算，應依臺中市政府員工加班費支給管制要點第十一點規定辦理。
- 八、臨時人員酬金編列，除有中央補助款及特定財源外，以 102 年度單位預算編列有案之人員為限，其餘人力需求非經本府人力審查小組審查通過者，不得編列預算。

- 九、各機關國內辦公室租金及政令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、各機關辦理各類會議及講習訓練，請確實依行政院 95 年 7 月 14 日院授主會三字第 0950004326 號函及 95 年 9 月 21 日院授主會三字第 0950005599 號函辦理，至 103 年度所編預算以不逾 102 年度預算數為原則。
- 十一、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 102 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。
- 十二、歲出用途別科目請確實依照「用途別預算科目分類定義及計列標準表」編列。
- 十三、各機關單位預算書有關歲入及歲出各分類之款、項、目、節應確實與總預算書一致。
- 十四、各機關應確依本府 103 年度各主管及單位預(概)算應編書表格式彙編相關表件。
- 十五、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，所需業務經費回歸正式內部單位編列。
- 十六、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。
- 十七、各機關歲入項目說明提要與預算明細表及歲出計畫說明提要與各項費用明細表之內容，應考量業務特性及議會要求，儘量充實其內容並詳細表達。
- 十八、凡具有相對收入之業務經費，均應以收支併列方式表達，並編製「轉帳收支對照表」附入年度單位預算書。
- 十九、各機關歲入、歲出預算，其內容說明為求表達一致，請依「歲入項目說明提要與預算明細表範例」及「歲出計畫說明提要與各項費用明細表範例」編製。
- 二十、為落實節能減碳政策，水電費、油料費、文件紙張及刊物印刷等應本緊縮及節能原則，確實檢討編列。

- 二十一、各機關推動性別主流化實施計畫，請在所獲配年度歲出概算額度內，優先編列預算辦理。
- 二十二、各機關擬編單位預算案應注重主管業務範圍內各中長程個案計畫，就本年度應興辦事項通盤考量，把握零基預算精神並依輕重緩急、成本效益等縝密檢討，除覓有相對特定收入來源外，應於本府核定概算額度範圍內檢討編列。若屬延續性計畫，並應考量未來四年可用資源概況，妥為規畫。
- 二十三、103年度本府核定主管機關對所屬機關補助經費，應事先估列分配金額。
- 二十四、各機關 103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的可能性；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」第二十五條規定，先徵詢民間投資意願並製作替代方案辦理。
- 二十五、重要公共工程建設及重大施政計畫，應依照預算法第三十四條規定，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臺中市議會備查。
- 二十六、跨年期計畫應參照預算法第三十九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，並於單位預算書編列「中程資本支出計畫概況表」，以供臺中市議會審議參考，各機關跨年期計畫應儘早研擬及完成核定程序。
- 二十七、依直轄市及縣(市)單位預算執行要點第十九點規定，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予編列，於編定後應即展開準備作業，俟完成法定預算程序後，應即刻辦理招標等後續作業。
- 二十八、為期總預算案之審議更加順利，請各主管機關預為準備臺中市

議會審議期間答詢相關資料。

二十九、本注意事項未盡事宜，本府主計處得另補充規定之。

(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				預 算 數	科				預 算 數	
目	節	名稱及編號			目	節	名稱及編號			
款	項	目	節	名稱及編號	款	項	目	節	名稱及編號	
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	xxxxxxxxxxx (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	xxxxxxxxxxx (工作計畫1)	9,999,999,999			99	xyyyyyxxxx (子 目)	9,999,999,999
			99	xxxxxxxxxxx (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	xxxxxxxxxxx (工作計畫1)	9,999,999,999	99			xx00000000 (來源別2)	9,999,999,999
			99	xxxxxxxxxxx (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

歲入項目說明提要與預算明細表

中華民國 年度

承辦單位一欄應填列業務單位名稱。

上級政府補助收入—計畫型補助收入

上級政府補助收

來源別子目及細目編號	08102100102 上級政府補助收入-計畫型補助收入	承辦單位	農會輔導休閒農業科、運銷加工科、林務自然保育科、農地利用管理科	預算金額	**,**千元
------------	---------------------------------	------	---------------------------------	------	---------

歲入項目說明	<p>一.項目內容：</p> <p>二.法令依據：</p>	<p>1.辦理臺中市政府組團參加2011年馬來西亞國際食品展(MIFB 2011)計畫。</p> <p>2.100年度輔導產業公協會及農民團體參加馬來西亞及上海秋季國際食品展計畫。</p> <p>3.100年度臺中市收購荔枝加工計畫。</p> <p>1.教育部補助直轄市縣(市)政府增置國小教師員額實施要點。</p> <p>2.教育部友善校園學生事務與輔導工作計畫。</p> <p>3.農產品市場交易法施行細則及豐原農產品股份有限公司之公司章程。</p> <p>4.振興驚紀過大公共建設特別條例。</p> <p>5.促進民間參與公共建設法。</p> <p>6.依據行政院農業委員會等相關核定計畫辦理。</p>
--------	-------------------------------	--

法令依據一欄應填列依據之規定、辦法、條例...等，而不是中央來文文號。

不得登打補助函號

補助收入

科目名稱及編號	單位	數量	單價	預算數	說明
合計					
08102100102 計畫型補助收入	年	錯誤範例一		漏打【依據】二字	臺中市政府組團參加2011年馬來西亞國際食品展(MIFB 2011)計畫。(行政院農業委員會100.9.29農際字第1000134912號函辦理。)(運銷加工科)
	年	錯誤範例二	1	204,000	100年度輔導產業公協會及農民團體參加馬來西亞及上海秋季國際食品展計畫。
	年	錯誤範例三	1	758,500	依據行政院農業委員會100.10.27農際字第1000150801號函
	年	錯誤範例四	1	200,000	100年度發展農村社區農業產業文化活動計畫。(依據行政院農業委員會100.10.7農輔字第1000051016號函)(農會輔導休閒農業科)

左右兩側直行科目如有截字情形請手動調整，或是以excel 2003版本產製。

漏打【依據】二字

不須登打句號

不用加"辦理"

不需換行

應加括號 ( )

說明結尾應加句號

100年10月17日應修正為100.10.17

若承辦單位有二個科別以上，請於補助文號後加該科名稱。

正確登打範例

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

範例

中華民國○○○年度

一般行政   行政管理	業務計畫及工作計畫 名稱與編號	59092000101 一般行政-行政管理	承辦單位	秘書室、人事室、會計室、政風室	**,**千元	一般行政   行政管理
一.計畫內容：辦理XXX。  二.預期成果：如期完成。						
分支計畫及用途別科目		單位	數量	單價	預算數	說明
合計					**,**	市款**,**元
02一般業務					**,**	市款**,**元
0100 人事費					**,**	市款**,**元
0104 約聘僱人員待遇					6,045,300	
		人/年	1	616,152	616,152	約聘人員七等酬金。
		人/年	1	546,396	546,396	約聘人員六等酬金。
		人/年	12	406,896	4,882,752	約僱人員五等酬金。
0111 獎金					755,663	
正確範例一		人/年	1	77,019	77,019	約聘人員七等年終工作獎金。
約聘僱人員酬金、獎金、其他給與之單位請以「人/年」表達		人/年	1	68,300	68,300	約聘人員六等年終工作獎金。
		人/年	12	50,862	610,344	約僱人員五等年終工作獎金。
0121 其他給與					1,316,000	
		人/年	14	16,000	224,000	約聘僱人員休假補助費。
		人/年	168	6,000	1,008,000	員工交通費。
		人/年	14	6,000	84,000	約聘僱人員交通費。
0131 加班值班費					490,000	
		年	1	490,000	490,000	趕辦業務加班費。

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

範例

中華民國○○○年度

一般行政—行政管理	分支計畫及用途別科目	單位	數量	單價	預算數	說明	一般行政—行政管理
	0142 退休離職儲金	人/年	1	36,972	36,972	約聘人員七等提撥金。	
		人/年	1	32,784	32,784	約聘人員六等提撥金。	
		人/年	12	24,420	293,040	約僱人員五等提撥金。	
	0151 保險				750,241		
		人/年	1	40,896	40,896	約聘人員七等健保保險費。	
		人/年	1	35,580	35,580	約聘人員六等健保保險費。	
		人/年	12	26,796	321,552	約僱人員五等健保保險費。	
		人/年	1	29,496	29,496	約聘人員七等勞保保險費。	
		人/年	1	29,496	29,496	約聘人員六等勞保保險費。	
		人/年	12	24,396	292,752	約僱人員五等勞保保險費。	
		年	1	469	469	補至千元差額	
	0200 業務費				22,433,000	市款22,433,000元	
	0249 臨時人員酬金				4,666,000		
		人/年	6	322,000	1,932,000	一般臨時單工薪資、年終獎金、勞保、健保費及提撥退休金等。	
		人/年	4	340,000	1,360,000	電腦作業臨時單工薪津、年終獎金、勞、健保費及提撥退休金等。	
		人/年	3	432,000	1,296,000	外勤勞工薪津、年終獎金、勞、健保費及提撥退休金等。	
		人/年	13	6,000	78,000	臨時人員交通費。	

正確範例二

約聘僱人員退休離職儲金、保險之單位請以「人/年」表達

補至千元差額之單位請以「年」表達

正確範例三

臨時人員酬金、交通費之單位請以「人/年」表達

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

範例

中華民國○○○年度

一般行政   行政管理	分支計畫及用途別科目	單位	數量	單價	預算數	說明	一般行政   行政管理
	0250 按日按件計資酬金				52,000		
	<b>正確範例四</b>						
	鐘點費之單位請以「節」表達；出席費之單位請以「人/次」表達	節	20	1,600	32,000	辦理文書處理、檔案管理、採購發包、資訊管理研習會聘請講師鐘點費。	
		人/次	10	2,000	20,000	委員出席費	
	0298 特別費				1,260,000		
	<b>正確範例五</b>						
	特別費之單位請以「人*月」表達	人*月	1×12	53,000	636,000	機關首長因公務需要應酬捐贈及聯繫接待等活動費。	
		人*月	2×12	26,000	624,000	機關副首長因公務需要應酬捐贈及聯繫接待等活動費。	
	0400 獎補助費				120,000	市款120,000元	
	0456 獎勵及慰問				120,000		
	<b>正確範例六</b>						
	退休三節慰問金之單位請以「人/年」表達	人/年	20	6,000	120,000	退休員工三節慰問金。	
					1,352,000	市款1,352,000元	
	0200 業務費				1,342,000	市款1,342,000元	
	0279 一般事務費				971,840		
	<b>正確範例七</b>						
	員工文康、藝文活動之單位請以「人/年」表達	人/年	201	1,000	201,000	辦理員工自強活動費。	
		人/年	201	1,500	301,500	藝文及康樂活動所需費用。	



歲出計畫說明提要與各項費用明細表

範例

幣元

中華民國○○○年度

林業與自然保育管理業務－林政與自然保育管理

林業與自然保育管理業務－林政與自然保育管理

用途別科目	單位	數量	單價	預算數	說明
0250 按日按件計資酬金	年	1	129,000	129,000	僱用臨時短工執行保護區內互花米草清理工作(含勞健保及離職儲金)。(B-墊付案)辦理(依據臺中市議會100.12.2議事字第1000005490號函)
0251 委辦費	年	1	32,400,000	32,400,000	地方產業發展基金補助計畫分擔款-辦理地方產業發展與行銷。(依據經濟部100.4.11經授企字第10020390560號函)(配合款5,400,000元,中央補助款27,000,000元)
0279 一般事務費	年	1	800,000	800,000	潑水節文化嘉年華活動(本市配合款)
0400 獎補助費	年	1	100,000	100,000	辦理臨時工廠補辦登記誤餐費及雜支等。(收支對列)
0417 對國內團體之捐助	年	1	758,500	758,500	補助各級農會辦理100年度臺中市收購荔枝加工(100農糧-4.3-銷-34)計畫。(依據臺中市議會100.12.30議事字第1000005886號函)(B-墊付案)
	年	1	2,387,000	2,387,000	補助石岡區農會辦理「臺中市政府組團參加2011馬來西亞國際食品展(MIFB 2011)計畫」。(B-墊付案)(依據臺中市議會100.12.2議事字第1000005490號函)
	年	1	204,000	204,000	補助霧峰區農會辦理
	年	1	500	500	補至千元差額。

錯誤範例二

不需表示"--"亦請刪除辦理二字

錯誤範例三

1.中央補助款有配合款者,應表達為(市庫\*\*,\*\*\*元,中央補助款\*\*,\*\*\*元)  
2.補助文號應表達於(市庫\*\*,\*\*\*元,中央補助款\*\*,\*\*\*元)之後。

錯誤範例四

屬市庫配合款者,應於說明處結尾以"市庫配合款"表達。

正確範例十一

收支對列項目應特別加註說明。

錯誤範例五

(B-墊付案)應表達於用途說明與依據之間

正確範例十二

獎補助費應列明「補助對象」及「執行內容」