

# 臺中市各機關編製一百零五年度單位預算應行注意事項

中華民國 104 年 3 月 31 日  
府授主一字第 1040073986 號函訂定

- 一、各機關編製一百零五年度單位預算，除參照一百零五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「一百零五年度中央及地方政府預算籌編原則」、「中華民國一百零五年度直轄市及縣（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、本府研究發展考核委員會列管之市長競選政見，屬於一百零五年度應辦理項目，所需經費應優先納編。
- 三、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。
- 四、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股份有限公司一百零四年三月九日「汽柴油零售」參考牌價表編列（九二無鉛汽油二十六元、九五無鉛汽油二十七元、九八無鉛汽油二十九元、柴油二十四元）；至液化石油氣部分，則參考台灣中油股份有限公司一百零四年三月二日「車輛用液化石油氣-一般自用」公告牌價二十元編列。以上均請在本府核定貴主管一百零五年度歲出預算額度範圍內自行調整，不另增減經費。
- 五、各機關採購各式公務車輛，應依臺中市政府及所屬各機關公務車輛採購作業及管理使用要點規定，並優先購置具節能減碳之車種。
- 六、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。
- 七、臨時人員酬金編列，除有中央補助款及特定財源外，以一百零四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專案審查小組審查通過者，不得編列預算。
- 八、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。
- 九、各機關辦理各類會議及講習訓練，請確實依行政院九十五年七月十四日院授主會三字第零九五零零零四三二六號函及九十五年九月二十一

日院授主會三字第零九五零零五五九九號函辦理，至一百零五年度所編預算以不逾一百零四年度預算數為原則。

十、各機關委託其他政府機關代辦業務經費，應儘量檢討減編，並以不超過一百零四年度預算數為原則，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。

十一、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。

十二、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。

十三、各機關應確依本府一百零五年度各主管及單位預(概)算應編書表格式彙編相關表件。

十四、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。

十五、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。

十六、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。

十七、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。

十八、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。

十九、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、各機關推動性別主流化實施計畫，應在所獲配年度歲出概算額度內，優先編列預算辦理。

二十一、各機關擬編單位預算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，妥為規劃。

二十二、一百零五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。

二十三、各機關一百零五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。

二十四、為健全公共工程計畫之推動，針對總工程建造經費新臺幣五千萬元以上之新興公共工程，主辦機關應先行編列預算，用以辦理先期規劃構想或可行性評估、民間參與公共建設之可行性與財務效益評估、先期規劃及綜合規劃與設計等作業。

前項所稱總工程建造經費，指公共工程及房屋建築計畫，依行政院所定「公共建設工程經費編列估算手冊」編列之工程建造費及規劃設計階段作業費用。

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：新台幣千元

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

填表說明：

1. 本表請填列特定財源收支併列項目，另計畫型補助請針對歲入歲出編列於不同機關之項目填報即可。
2. 歲入全數編列於業務主管機關，歲出編列於各機關者，業務主管機關填列本表時須完整表達歲入歲出項目，各機關填列本表之歲入僅需表達與歲出相等之金額。
3. 各機關之歲出倘由歲入提撥一定比例編列，則歲入金額請全額表達。

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。

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	一.項目內容：	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。 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。 3.100年度臺中市收購荔枝加工計畫。
	二.法令依據：	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。 2.教育部友善校園學生事務與輔導工作計畫。 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。 4.振興驚紀過大公共建設特別條例。 5.促進民間參與公共建設法。 6.依據行政院農業委員會等相關核定計畫辦理。

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

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	0	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。 依據行政院農業委員會100.10.27農際字第1000150801號函
	年	錯誤範例三	1	758,500	100年度臺中市收購荔枝加工(100農糧-4.3-銷-34)計畫(依據行政院農業委員會農糧署100年10月17日農糧銷字第1001057534號函)(運銷加工科)
	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。

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.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				**,**	
		人/年	1	**,**	**,**	約聘人員七等酬金。
		人/年	1	**,**	**,**	約聘人員六等酬金。
		人/年	12	**,**	**,**	約僱人員五等酬金。
	0111 獎金				**,**	
	正確範例一	人/年	1	**,**	**,**	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	**,**	**,**	約聘人員六等年終工作獎金。
		人/年	12	**,**	**,**	約僱人員五等年終工作獎金。
	0121 其他給與				**,**	
		人/年	14	**,**	**,**	約聘僱人員休假補助費。
	0131 加班值班費				**,**	
	錯誤範例一	年			**,**	應刪除"趕辦"等贅字 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

分支計畫及用途別科目	單位	數量	單價	預算數	說明
0142 退休離職儲金	人/年	1	**,**	**,**	約聘人員七等提撥金。
	人/年	1	**,**	**,**	約聘人員六等提撥金。
	人/年	12	**,**	**,**	約僱人員五等提撥金。
0151 保險	人/年	1	**,**	**,**	約聘人員七等健保保險費。
	人/年	1	**,**	**,**	約聘人員六等健保保險費。
	人/年	12	**,**	**,**	約僱人員五等健保保險費。
	人/年	1	**,**	**,**	約聘人員七等勞保保險費。
	人/年	1	**,**	**,**	約聘人員六等勞保保險費。
	人/年	12	**,**	**,**	約僱人員五等勞保保險費。
	年	1	**	**	補至千元差額
0200 業務費				**,**	市款**,**元
0249 臨時人員酬金	人/年	6	**,**	**,**	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	**,**	**,**	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	**,**	**,**	外勤勞工薪津、年終獎金、勞、健保費及提撥退休金等。

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

臨時人員酬金請以「人/年」表達

一般行政—行政管理

一般行政—行政管理



## 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				**,**		
	<b>正確範例四</b>						
	鐘點費之單位請以「人/節」表達；出席費之單位請以「次」表達	人/節	20	*,**	**,**	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	
		次	10	*,**	**,**	委員出席費	
	0298 特別費				**,**		
	<b>正確範例五</b>						
	特別費之單位請以「人*月」表達	人*月	1x12	**,**	**,**	機關首長因公務需要應酬捐贈及聯繫接待等活動費。	
		人*月	2x12	**,**	**,**	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				**,**	市款**,**元	
	0456 獎勵及慰問				**,**		
	<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	*,**	**,**	退休員工三節慰問金。	
					**,**	市款**,**元	
	0200 業務費				**,**	市款**,**元	
	0279 一般事務費				**,**		
	<b>正確範例七</b>						
	員工文康、藝文活動之單位請以「人/年」	人/年	201	*,**	**,**	辦理員工自強活動費。	
		人/年	201	*,**	**,**	藝文及康樂活動所需費用。	
	<b>正確範例八</b>						
	制服、工作服等服裝費，應以「套」為單位表達	套	358	*,**	**,**	員工為民服務用背心。	

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

業務計畫及工作計畫 名稱與編號	58102100301 ○○○○○○○-○○○ ○○○	承辦單位	○○科	預算金額	**,***千元
歲出計畫說明	一.計畫內容：辦理XXX。 二.預期成果：如期完成。 應加句號				
用途別科目	單位	數量	單價	預算數	說明
合計				**,***	市款**,***元，收支對列 **,***元
0100 人事費				**,***	收支對列**,***元
0131 加班值班費	年	1	**,***	**,***	辦理漂流木清運相關業務人員超時工作加班費（行政院農業委員會100年8月23日農會字第1000090380號函）
0200 業務費				**,***	市款**,***元，收支對列 **,***元
0202 水電費	年	1			產業工程暨會展電費(專款專用)。
0211 土地租金	年	1	500,000	500,000	興建「亞太花卉拍賣中心」，承租台糖公司179-3及179-38地號2筆土地租金。(總經費1,500千元，分年編列：101年500千元，102年500千元，103年500千元)
0249 臨時人員酬金	年	1	**,***	**,***	協助辦理臺中市野生動植物保育及教育宣導計畫業務僱用臨時單工1人之薪資。(含年終獎金、勞健保費及勞工退休金提撥款6%部分)。(依據行政院農業委員會100.8.23農會字第1000090380號函)

應加句號

錯誤範例二

漏打句號、依據以及日期登打格式有誤

正確範例九

專款專用項目應特別加註說明。

正確範例十

正確之分年編列表達方式，且請以「千元」表達

正確範例十一

若需附註用途說明部分，請登打於用途說明與補助文號之間。

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

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	**,**	**,**	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	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	**,**	**,**	潑水節文化嘉年華活動(本市配合款)
0400 獎補助費	年	1	**,**	**,**	辦理臨時工廠補辦登記誤餐費及雜支等。(收支併列)
0417 對國內團體之捐助	年	1	**,**	**,**	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)
0300 設備及投資	年	1	**,**	**,**	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)
0305 運輸設備費	輛	1	**,**	**,**	補助霧峰區農會辦理新購災害勘查、各項工程現勘及驗收等小客貨兩用車。

錯誤範例三

不需表示"--"亦請刪除辦理二字

錯誤範例四

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。

錯誤範例五

屬市庫配合款者,應於說明處結尾以"市庫配合款"表達。

正確範例十二

收支併列項目應特別加註說明。

錯誤範例六

(B-墊付案)應表達於用途說明與依據之間

正確範例十三

獎補助費應列明「補助對象」及「執行內容」

正確範例十四

購置公務車輛應敘明具體用途及車輛種類。(如稽查、防災用)