

106年度臺中市地方總預算案編製日程表

項次	預定起訖日期		辦理天數	辦理事項	負責辦理機關
	起/年月日	訖/年月日			
1	105/3/10	105/3/31	22	訂定下列應行注意事項及基準並分行各機關 (1)臺中市各機關編製106年度單位預算應行注意事項 (2)106年度臺中市地方總預算各機關共同費用編列基準	主計處
2	105/4/1	105/4/15	15	各機關提報106年度正式人員人事費及公務車輛經費	各機關
3	105/4/1	105/4/20	20	各機關提報106年度施政計畫項目，包括： (1)預算員額計畫、約聘僱計畫、因公出國計畫 (2)工友(含技工、駕駛、清潔隊員、測量助理等)及臨時人力員額計畫 (3)重要延續性及新興施政計畫	各機關
4	105/4/1	105/4/30	30	提供本市106年度可供使用之最大財源額度	財政局
5	105/4/16	105/4/30	15	彙整並審核各機關106年度正式人員人事費及公務車輛經費	主計處
6	105/4/20	105/5/20	31	辦理106年度施政計畫先期作業審查	人事處、秘書處、研考會
7	105/5/1	105/5/10	10	印製106年度臺中市地方總預算編製作業手冊並分送各機關	主計處
8	105/5/1	105/5/15	15	初擬各機關106年度歲出經常門及資本門基本額度，簽報核定後分行	主計處
9	105/5/16	105/5/31	16	各機關提送106年度歲出計畫說明提要與各項費用明細表(含歲出經資門基本額度、一般施政計畫)	各機關
10	105/5/20	105/5/31	12	初核各機關106年度施政計畫項目，包括： (1)預算員額計畫、約聘僱計畫、因公出國計畫 (2)工友(含技工、駕駛、清潔隊員、測量助理等)及臨時人力員額計畫 (3)重要延續性及新興施政計畫	人事處、秘書處、研考會
11	105/6/1	105/6/15	15	辦理106年度單位概算初步審查(含一般施政計畫)	預算審查委員會-工作組
12	105/6/1	105/6/20	20	(一)檢討各項收入 (二)完成106年度總預算案歲入審核送主計處	財政局
13	105/6/21	105/6/30	10	預估106年度總預算案規模	主計處

106年度臺中市地方總預算案編製日程表

項次	預定起訖日期		辦理 天數	辦理事項	負責辦理機關
	起/年月日	訖/年月日			
14	105/7/1	105/7/8	8	召開106年度地方總預算案預算審查會(第一次) (一)提報歲出概算初審結果 (二)提報歲入概算彙核結果 (三)提報附屬單位預算案收支初審結果 (四)核定各機關歲出預算數及附屬單位預算數	主計處
15	105/7/11	105/7/15	5	向市長簡報本市106年度總預算案規模及籌編事宜	主計處
16	105/7/15	105/7/20	6	核定各機關106年度歲出額度	主計處
17	105/7/25	105/7/29	5	召開106年度地方總預算案預算審查會(第二次)	主計處
18	105/7/25	105/7/31	7	各機關編製106年度主管及單位預算	各機關
19	105/8/1	105/8/10	10	綜合整理各機關歲出預算	主計處
20	105/8/11	105/8/17	7	彙編總預算案歲入、歲出各項書表	主計處
21	105/8/18	105/8/22	5	編製市府提案送市政會議審議完成	主計處
22	105/8/22	105/8/30	9	印製及檢核總預算書及主管預算書	各機關、主計處
23	105/8/31	105/8/31	1	(一)編製議會提案送請議會審議 (二)檢送本市地方總預算案暨附屬單位預算及綜計表提請議會審議	主計處
24				市議會預計9月中旬開議	主計處