

110年度臺中市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	109/2/16	109/2/28	13	提供本市110年度可供使用之最大財源額度	財政局
2	109/3/1	109/3/20	20	訂下列應行注意事項及基準並分行各機關 (1)臺中市政府各機關編製110年度單位預算應行注意事項 (2)110年度臺中市總預算各機關共同費用編列基準表	主計處
3	109/3/1	109/5/15	76	各機關提報110年度施政計畫項目至各主政機關，包括： (1)重要延續性及新興施政計畫 (2)預算員額計畫、約聘僱人員僱用計畫、因公出國計畫 (3)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 (4)一般施政計畫	各機關
4	109/3/16	109/3/31	16	各機關提報110年度正式人員人事費及公務車輛經費	各機關
5	109/3/23	109/5/31	70	辦理110年度施政計畫審查	研考會、人事處、秘書處、主計處
6	109/4/1	109/4/20	20	彙整並審核各機關110年度正式人員人事費及公務車輛經費	主計處
7	109/4/21	109/4/30	10	初擬各機關110年度歲出基準需求額度，簽報核定後分行	主計處
8	109/5/1	109/5/10	10	各機關提送110年度歲出計畫說明提要與各項費用明細表	各機關
9	109/6/1	109/6/10	10	印製110年度臺中市總預算編製作業手冊並分送各機關	主計處
10	109/6/1	109/6/15	15	初核各機關110年度施政計畫項目，包括： (1)重要延續性及新興施政計畫 (2)預算員額計畫、約聘僱人員僱用計畫、因公出國計畫 (3)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 (4)一般施政計畫	研考會、人事處、秘書處、主計處
11	109/6/16	109/6/24	9	辦理110年度單位概算初步審查	主計處

110年度臺中市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			
12	109/6/16	109/6/24	9	(一)檢討各項歲入 (二)完成110年度總預算案歲入審核送主計處	財政局
13	109/6/25	109/7/3	9	預估110年度總預算案規模	主計處
14	109/7/6	109/7/10	5	召開110年度總預算案預算審查會議(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	109/7/13	109/7/17	5	向市長簡報本市110年度總預算案規模及籌編事宜	主計處
16	109/7/20	109/7/24	5	核定各機關110年度歲出額度	主計處
17	109/7/27	109/7/31	5	召開110年度總預算案預算審查會議(第二次)	主計處
18	109/7/27	109/7/31	5	各機關編製110年度主管及單位預算	各機關
19	109/8/3	109/8/7	5	綜合整理各機關歲出預算	主計處
20	109/8/10	109/8/14	5	彙編總預算案歲入、歲出各項書表	主計處
21	109/8/17	109/8/18	2	編製市府提案送市政會議審議	主計處
22	109/8/19	109/8/28	10	印製及檢核總預算書及主管預算書	各機關、主計處
23	109/8/31	109/8/31	1	(一)編製市議會提案送請市議會審議 (二)檢送本市總預算案暨附屬單位預算及綜計表 函請市議會審議	主計處
24				市議會預計9月下旬開議	主計處