

| |
|--------|
| 機關編號 |
| XX-XXX |

臺中市○○○○○○○○

中華民國 年度

單位預算

第○次追加(減)預算

表式二

(機關名稱)
第○次追加(減)預算目次

中華民國 年度

甲、主要表

- | | |
|-------------|-------------|
| 1. 歲入來源別預算表 | XXXXXX-XX 頁 |
| 2. 歲出機關別預算表 | XXXXXX-XX 頁 |

乙、附屬表

- | | |
|-------------------------|-------------|
| 1. 歲入項目說明提要與預算明細表 | XXXXXX-XX 頁 |
| 2. 歲出計畫說明提要與各項費用明細表 | XXXXXX-XX 頁 |
| 3. 歲出一級用途別科目分析表 | XXXXXX-XX 頁 |
| 4. 派員出國計畫預算總表 | XXXXXX-XX 頁 |
| 5. 派員出國計畫預算類別表—考察、訪問 | XXXXXX-XX 頁 |
| 6. 派員出國計畫預算類別表—開會 | XXXXXX-XX 頁 |
| 7. 派員出國計畫預算類別表—進修、研究、實習 | XXXXXX-XX 頁 |
| 8. 派員赴大陸計畫預算類別表 | XXXXXX-XX 頁 |
| 9. 中程資本支出計畫概況表 | XXXXXX-XX 頁 |
| 10. 歲出按職能及經濟性綜合分類表 | XXXXXX-XX 頁 |
| 11. 轉帳收支對照表 | XXXXXX-XX 頁 |

(機關名稱)
歲入來源別預算表

中華民國 年度

單位：新臺幣千元

| 科 目 | | | | 原 預 算 數 | 追加(減)預 算 數 | 追加(減)後 預 算 數 | 說明及 法令依據 |
|-----|-----|----|----|-------------|---------------|-----------------|-------------|
| 款 | 項 | 目 | 節 | | | | |
| | | | | 合 計 | | | |
| | | | | 經常門合計 | | | |
| XX | | | | 00000000000 | | | |
| | | | | 規費收入(例) | | | |
| | | | | 00000000000 | | | |
| | XXX | | | (機關名稱) | | | |
| | | | | 00000000000 | | | |
| | | XX | | 行政規費收入(例) | | | |
| | | | | 00000000000 | | | |
| | | | XX | 證照費(例) | | | |
| | | | | : | | | |
| | | | | 資本門合計 | | | |
| XX | | | | 00000000000 | | | |
| | | | | 財產收入(例) | | | |
| | | | | 00000000000 | | | |
| | XXX | | | (機關名稱) | | | |
| | | | | 00000000000 | | | |
| | | XX | | 財產售價(例) | | | |
| | | | | 00000000000 | | | |
| | | | XX | 土地售價(例) | | | |
| | | | | : | | | |

填表說明：

1. 本表根據歲入項目說明提要及有關資料編製之，其經常門與資本門之劃分，應依「各類歲入預算經常、資本門劃分標準」辦理，經常門與資本門應分開計列。
2. 收支併列之預算，應核實參考前3年度實際預決算執行情形編列。
3. 「款」、「項」、「目」、「節」欄應與總預算「歲入來源別預算表」所列一致。

(機關名稱)
歲出機關別預算表

經資門併計

中華民國 年度

單位：新臺幣千元

| 科 目 | | | | 原 預 算 數 | 追 加 (減) 預 算 數 | 追 加 (減) 後 預 算 數 | 說 明 |
|-----|-----|----|----|-------------------------|--------------------|----------------------|-----|
| 款 | 項 | 目 | 節 | | | | |
| XX | | | | | | | |
| | XXX | | | | | | |
| | | XX | | | | | |
| | | | XX | | | | |
| | | | | 00000000000 (機關名稱)主管 | | | |
| | | | | 00000000000 (機關名稱) | | | |
| | | | | 32020010100 一般行政(例) | | | |
| | | | | 32020010101 行政管理(例) | | | |
| | | | | : | | | |

填表說明：

1. 本表根據歲出計畫說明提要及成本估計等有關資料編製之。
2. 說明欄應詳列增減主要內容及金額。
3. 「款」、「項」、「目」、「節」欄應與總預算「歲出機關別預算表」所列一致。

(機關名稱)

歲入項目說明提要與預算明細表

中華民國 年度

單位：新臺幣元

經常門

| | | | | | | | |
|-------------------------|----------------|--------------------------|--------------|----|---------------|-------|---------|
| 歲入來源別子目 歲入來源別細目 | 來源別子目及細目 編號 | | | | 承辦單位 | | |
| | 原預算數 | | 追加(減) 預算數 | | 追加(減)後 預算數 | | |
| | 歲入項目說明 | 一. 項目內容： 二. 法令依據： | | | | | |
| | 科目名稱及編號 | 單位 | 數量 | 單價 | 追加預算數 | 追減預算數 | 說明及收入依據 |
| | | | | | | | |

歲入來源別子目
|
歲入來源別細目

填表說明：本表根據業務部門所編送各項資料按歲入來源別細目分別編製之。

（機關名稱）

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國 年度

單位：新臺幣元

| | | | | | | | |
|-----------------------|--------------------------|----|--------------|----|---------------|-------|-----------------------|
| 業務計畫名稱 — 工作計畫名稱 | 業務計畫及工作計畫 名稱與編號 | | | | | 承辦單位 | 業務計畫名稱 — 工作計畫名稱 |
| | 原預算數 | | 追加(減) 預算數 | | 追加(減)後 預算數 | | |
| 歲出計畫說明 | 一. 計畫內容： 二. 預期成果： | | | | | | |
| | 用途別科目 | 單位 | 數量 | 單價 | 追加預算數 | 追減預算數 | 說明 |
| | 合計 | | | | | | |
| | 0100 人事費(例) | | | | | | |
| | 0131 加班值班費(例) | | | | | | |
| | 0200 業務費(例) | | | | | | |
| | 0201 教育訓練費(例) | | | | | | |
| | 0203 通訊費(例) | | | | | | |
| | 0221 稅捐及規費(例) | | | | | | |

填表說明：

1. 本表所列之預期成果，應以文字概述預期達成之效益或目標；至計畫工作內容及項目，應於說明欄內敘述，考量業務特性及議會要求，儘量充實其內容，並較歲出機關別預算表內容詳細。
2. 用途別科目欄應詳列第一、二級用途別科目。
3. 如係分年計畫應列明核定全部計畫之經費總額及各年度之分配額，並將過去各年已列預算金額及工作進度情形在有關各欄說明。
4. 本表應由業務部門編造後送主（會）計單位據以彙編單位預算。

(機關名稱)

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國 年度

單位：新臺幣元

業務計畫名稱
|
工作計畫名稱

| 業務計畫及工作計畫 名稱與編號 | | | | | 承辦單位 | |
|----------------------------|--------------------|--------------|----|---------------|-------|----|
| 原預算數 | | 追加(減) 預算數 | | 追加(減)後 預算數 | | |
| 歲 出 計 畫 說 明 | 一.計畫內容： 二.預期成果： | | | | | |
| 分支計畫及用途別科目 | 單位 | 數量 | 單價 | 追加預算數 | 追減預算數 | 說明 |
| 合計 | | | | | | |
| 01人員維持費(例) | | | | | | |
| 0100人事費(例) | | | | | | |
| 0103 法定編制人員 待遇(例) | | | | | | |
| 0200 業務費(例) | | | | | | |
| 0201 教育訓練費(例) | | | | | | |
| 0203 通訊費(例) | | | | | | |
| 0221 稅捐及規費(例) | | | | | | |

業務計畫名稱
|
工作計畫名稱

填表說明：

1. 本表所列之預期成果，應以文字概述預期達成之效益或目標；至計畫工作內容及項目，應於說明欄內敘述，考量業務特性及議會要求，儘量充實其內容，並較歲出機關別預算表內容詳細。
2. 用途別科目欄應詳列第一、二級用途別科目。
3. 如係分年計畫應列明核定全部計畫之經費總額及各年度之分配額，並將過去各年已列預算金額及工作進度情形在有關各欄說明。
4. 本表應由業務部門編造後送主(會)計單位據以彙編單位預算。

(機關名稱)

歲出一級用途別科目分析表

中華民國 年度

單位：新臺幣千元

| 名稱及編號 | 合 計 | 經 常 支 出 | | | | | | 資 本 支 出 | | | | | |
|------------------------|-----|---------|-------|---------|-------|-------|-----|---------|-------|-----------|---------|-------|-----|
| | | 人 事 費 | 業 務 費 | 獎 補 助 費 | 債 務 費 | 預 備 金 | 小 計 | 人 事 費 | 業 務 費 | 設 備 及 投 資 | 獎 補 助 費 | 預 備 金 | 小 計 |
| 合 計 | | | | | | | | | | | | | |
| 00000000000 行政支出(例) | | | | | | | | | | | | | |
| 00000000000 一般行政(例) | | | | | | | | | | | | | |
| 00000000000 行政管理(例) | | | | | | | | | | | | | |

填表說明：

1. 「名稱及編號」欄第一行填列「合計」，其次按業務計畫、工作計畫順序填列。
2. 「經常支出」欄就各業務計畫、工作計畫預算數中經常支出部分依用途別科目分別填列。
3. 「資本支出」欄就各業務計畫、工作計畫預算數中資本支出部分依用途別科目分別填列。

(機關名稱)

派員出國計畫預算總表

中華民國 年度

單位：新臺幣千元

| 類別 | 本年度計畫項數 | 本年度預計人天 | 本年度預算數 | 上年度計畫項數 | 上年度核定人天 | 上年度預算數 |
|----|---------|---------|--------|---------|---------|--------|
| 考察 | | | | | | |
| 訪問 | | | | | | |
| 開會 | | | | | | |
| 進修 | | | | | | |
| 研究 | | | | | | |
| 實習 | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| 合計 | | | | | | |

填表說明：預算中派員出國計畫請按本表及以下3項類別表分別填列。

(機關名稱)

派員出國計畫預算類別表 - 考察、訪問

中華民國

年度

單位：新臺幣千元

| 計畫名稱 | 擬前往國家 | 擬拜會機構 | 計畫內容 | 預計前往期間 | 預計天數 | 擬派人數 | 旅費預算 | | | | 歸屬預算科目 | 前3年內有無赴同一機構拜會 | |
|------|-------|-------|------|--------|------|------|------|-----|-----|----|--------|---------------|----------|
| | | | | | | | 交通費 | 生活費 | 辦公費 | 合計 | | 有/無 | 如有,說明其內容 |
| 一、考察 | | | | | | | | | | | | | |
| 二、訪問 | | | | | | | | | | | | | |

填表說明：

1. 「歸屬預算科目」欄，按歲出機關別預算表之科目(業務計畫、工作計畫)順序填列。
2. 各機關派員出國計畫屬下列事項者，應填列本表：
 - (1)應外國政府、民間團體或國際組織之正式邀請出國訪問。
 - (2)應外交需要從事有關訪問或視察。
 - (3)因業務需要出國考察。
 - (4)出國參加各類競賽之計畫。
 - (5)出國執行其他公務者。

(機關名稱)

派員出國計畫預算類別表 - 開會

中華民國 年度

單位：新臺幣千元

| 計畫名稱 | 擬或前往地區 | 重要會議點等 | 預計天數 | 擬派人數 | 旅費預算 | | | | 歸屬預算科目 | 最近3次有關同一出國計畫之實際執行情形 | | | |
|---------|--------|--------|------|------|------|-----|-----|----|--------|---------------------|------|------|------|
| | | | | | 交通費 | 生活費 | 辦公費 | 合計 | | 出國地點 | 出國期間 | 出國人數 | 國外旅費 |
| 一、定期會議 | | | | | | | | | | | | | |
| 二、不定期會議 | | | | | | | | | | | | | |

填表說明：

1. 「歸屬預算科目」欄，按歲出機關別預算表之科目(業務計畫、工作計畫)順序填列。
2. 各機關派員出國之計畫，屬代表政府出席國際會議者，應填列本表。

(機關名稱)

派員出國計畫預算類別表 - 進修、研究、實習

中華民國 年度

單位：新臺幣千元

| 計畫名稱 | 擬前往國家 | 主要研習課程 | 預計前往期間 | 預計天數 | 擬派人數 | 旅費預算 | | | | 歸屬預算科目 | 前3年度已派人數 |
|------|-------|--------|--------|------|------|------|-------|-------|-----|--------|----------|
| | | | | | | 生活費 | 書籍學雜費 | 機票手續費 | 保險費 | | |
| 一、進修 | | | | | | | | | | | |
| 二、研究 | | | | | | | | | | | |
| 三、實習 | | | | | | | | | | | |

填表說明：「歸屬預算科目」欄，按歲出機關別預算表之科目(業務計畫、工作計畫)順序填列。

(機關名稱)

派員赴大陸計畫預算類別表

中華民國 年度

單位：新臺幣千元

| 計畫名稱 | 擬前往地區 | 擬拜會單位 | 工作內容 | 預計前往期間 | 預計天數 | 擬派人數 | 旅費預算 | | | | 歸屬預算科目 | 前3年度內有無赴同一單位拜會 | |
|------|-------|-------|------|--------|------|------|------|-----|-----|----|--------|----------------|------------|
| | | | | | | | 交通費 | 生活費 | 辦公費 | 合計 | | 有/無 | 如有，說明其拜會內容 |
| 一、考察 | | | | | | | | | | | | | |
| 二、訪問 | | | | | | | | | | | | | |
| 三、開會 | | | | | | | | | | | | | |
| 四、進修 | | | | | | | | | | | | | |
| 五、研究 | | | | | | | | | | | | | |
| 六、實習 | | | | | | | | | | | | | |

填表說明：

1. 「歸屬預算科目」欄，按歲出機關別預算表之科目(業務計畫、工作計畫)順序填列。
2. 「計畫名稱」欄，依考察、訪問、開會、進修、研究、實習等項目順序填列。

(機關名稱)

中程資本支出計畫概況表

中華民國 年度

單位：新臺幣千元

| 業務計畫及 工作計畫名 稱與編號 | 0000 (業務計畫名稱)-(工 作計畫名稱) | 經費需 求總數 | 千元 | 計畫 期間 | 自 XXX. XX. XX 起至 XXX. XX. XX 止 | |
|------------------------|-------------------------------|------------|-----------------|----------|-----------------------------------|----|
| | | | | | 計畫 類別 | |
| 計畫內容 | | 預期 成果 | | 計畫 類別 | | |
| 工作項目 | 年度 | 概算數 | 占總 需求 (%) | 已過期間執行數 | | 說明 |
| | | | | 實支數 | 保留數 | |
| | | | | | | |

填表說明：

1. 凡屬計畫全程跨越4個年度以上之中長程資本支出計畫，均應填列本表。
2. 計畫內容欄除已編具計畫者，得摘要說明並附送計畫書外，均應分年詳列計畫各項細目內容及預算需求之計算標準。
3. 計畫類別依屬性區分為公共工程計畫、房屋建築計畫、科技及資訊計畫、儀器或機械設備計畫、交通及運輸設備計畫、投資及其他計畫。
4. 概算數欄以前年度填法定預算數，本年度填預算案數，未來年度填預估數。
5. 實支數包括年度決算數實支數及以前年度保留數在各該年度實支數，上年度填列至該年6月底數額。
6. 說明欄內應填經費保留之原因。
7. 本表除填列111年至115年度之需求外，並應將以前年度已列經費分年填列；至116年度以後部分則可僅填尚待編列需求總數。

(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 | | | | | |
|-------|-----|----|----|-----------------------|---------------|----|-----|----|----------------------|---------------|
| 科目 | | | | 預算數 | 科目 | | | | 預算數 | |
| 款 | 項 | 目 | 節 | | 款 | 項 | 目 | 節 | | |
| 名稱及編號 | | | | | 名稱及編號 | | | | | |
| | | | | 總計 | | | | | 總計 | |
| 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 | | xxxxxxx00 (業務計畫) | 9,999,999,999 | | | 99 | xyyyyyxxxx (子目) | 9,999,999,999 |
| | | | 99 | xxxxxxxxxx (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 | | xxxxxxx00 (業務計畫1) | 9,999,999,999 | | | 99 | xyyyyyxxxx (子目) | 9,999,999,999 |
| | | | 99 | xxxxxxxxxx (工作計畫1) | 9,999,999,999 | | | 99 | xyyyyyxxxx (子目) | 9,999,999,999 |
| | | | 99 | xxxxxxxxxx (工作計畫2) | 9,999,999,999 | | | 99 | xyyyyyxxxx (細目1) | 9,999,999,999 |
| | | 99 | | xxxxxxx00 (業務計畫2) | 9,999,999,999 | | | 99 | xyyyyyxxxx (細目2) | 9,999,999,999 |
| | | | 99 | xxxxxxxxxx (工作計畫1) | 9,999,999,999 | 99 | | | xx00000000 (來源別2) | 9,999,999,999 |
| | | | 99 | xxxxxxxxxx (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 |