

落實零基預算精神強化預算編製作業精進措施

中華民國 107 年 1 月 26 日

行政院院授主預字第 1070100191 號函修正

壹、辦理依據

鑒於政府預算資源有限，各項施政應以支出效益為準繩排列優先順序，以建立資源分配基準，讓每一分資源發揮最大效用。現階段中央政府仍面臨歲入財源不足、法律義務支出比重偏高及累計債務未償餘額逐年攀升等問題，隨著人口高齡化及少子女化趨勢，政府財政負擔勢必加重，未來財政情勢與挑戰益顯嚴峻。行政院林前院長全多次強調要貫徹零基預算精神，各主管機關必須在現有預算規模，進行預算結構之調整，全面檢討財政資源之有效使用，以安排容納重點施政項目，並於施政方針明確揭示，將重建財政紀律，未來每一會計年度不再依照慣例逐年延續，均將歸零思考，嚴格按照施政優先順序分配資源。

林前院長全在 106 年 3 月 30 日與 4 月 13 日第 3542 次與第 3544 次院會均指示，請行政院主計總處協助部會推動「零基預算」，亦請各部會首長務必督導所屬配合辦理。賴院長清德上任後，為落實行政院施政主軸，並兼顧國家財政永續，指示行政院主計總處會同各機關依「目標導向、實質檢討」原則賡續辦理零基預算檢討，俾達成有效控管年度總預算歲出規模之目標。

為利各主管機關落實零基預算檢討作業有所依循，爰在現行中程計畫預算制度由上而下之資源分配架構下，採擷零基預算值得重視之觀念與作法，訂定本措施提供各主管機關於行政

院核定之中程歲出概算額度內，強化由下而上之經費需求檢討作業。

貳、目標

本措施係結合現有預算編審運作機制，強化零基預算檢討作業之深度與效度，並綜整歸納各機關近年實際辦理計畫或支出檢討之典型案例，提供各機關落實零基預算之具體作法，期達成下列目標：

- 一、主管機關除本自我管理原則辦理外，並應配合行政院施政主軸所規劃之檢討重點，實質加強計畫及預算審查。
- 二、主管機關在行政院核定之歲出概算額度內，採用「減法原則」評估支出項目之必要性及適切性，就非屬施政重點業務，重新檢討整併，將資源移至優先性較高、效益較大之需求項目，與時俱進，呈現政策亮點。

參、實施範圍

以中央政府各主管機關(以下簡稱各主管機關)及所屬機關(構)為對象。

肆、檢討作業程序

各主管機關應就本機關及所屬機關(構)之計畫及預算，從成本效益觀點全盤思考，摒除本位主義，檢討其辦理之必要性及經費之合理性，以覈實編列，減少不經濟支出。檢討作業按平時及年度概算編製二階段之程序進行(詳流程圖)。

一、平時檢討作業階段

各主管機關於年度進行中，應透過計畫及概、預算編

審統合協調組織之機制，要求本機關及所屬就其業務或計畫進行定期或專案檢討，以紓解概算編製期間之審查壓力，並將檢討結果回饋作為年度概算編製時，對於資源配置優先順序之客觀參考依據：

- (一) 定期審查：中長程個案計畫應衡酌計畫辦理期程及執行進度，分批次列入審查項目，各該計畫於辦理期間至少列入審查一次。
- (二) 專案審查：各主管機關應適時針對擬議之新興重大計畫、依法律義務編列之重大支出、原編列未具經濟效益支出項目、監察院調查案件、審計部建議改進事項及民意機關、輿論批評事項等，選擇一定數量案件進行專案審查，並應配合行政院施政主軸規劃之檢討重點辦理；經審查結果如須配合修正相關法令者，應儘速研議修正。

二、年度概算編製作業階段

- (一) 各主管機關關於編製年度歲出概算階段，應對本機關及所屬之公共建設計畫、科技發展計畫、基本需求(其中屬分年延續計畫、專案伸算、收支併列項目)及依法律義務支出等進行逐項審查，並將平時檢討作業結果納入參考外，應配合行政院施政主軸所規劃之檢討重點辦理。
- (二) 如無法在所獲歲出概算額度內調整容納者，則應採收支同步考量機制，檢討設法增加收入以作為相對財源，或檢討部分業務納入相關特種基金辦理，俾騰出額度容納所需，或就所獲年度基本需求(扣除依法律義務編列之重大支出及人事費)、公共建設及科技發展計畫額度，檢討調減一定比率之舊有經費支應。

- (三) 凡經檢討擬予保留之原有計畫及預算項目，連同該年度擬議之新興計畫，均應同置於平等之基礎上，透過資源分配之競爭評比機制，按成本效益、施政輕重緩急等，縝密評核，排列優先順序。
- (四) 以行政院核定各主管機關歲出概算額度所分配之範圍作為截止線，依前述(三)排列之優先順序項目，凡在截止線以內者，優先列入概算，在截止線以外者，得免予列入概算。

伍、檢討重點及策略

一、檢討及審查重點

各機關檢討及主管機關審查重點包括：

- (一) 項目：有無重複、計畫關聯表。
- (二) 成本：單價、數量、時間。
- (三) 效益：績效指標、評估基準。
- (四) 執行能力。
- (五) 選擇及替代方案。
- (六) 民間參與。
- (七) 法令規定。
- (八) 排富機制。
- (九) 國際比較。
- (十) 環境變遷。

二、原有計畫及預算之檢討

- (一) 凡未合時宜或以前年度實施未見績效之計畫或預算，應依下列方式檢討辦理（實際案例參見附錄）：
 - 1、停辦：檢討已辦多年惟政策目標或階段性任務已達

成之計畫，採直接停辦、改用現有替代方案取代或調整至其他計畫或機關辦理、改由業者負擔等方式，以擷節經費支出。

2、減辦：在效益不變前提下，就價量關係再予精算，以擷節經費支出，例如：配合業務推動狀況彈性調減數量或調整辦理頻率、檢討重複再利用可行性、調降給付標準、以較經濟性項目替代、辦理成本分析找出最適規模或合理價格等。

3、創新作法：以創新或不同作法擷節經費支出，例如：委辦業務改自行辦理、多個機關整併辦理活動、運用資訊化、電子化及雲端系統、分散採購改為集中採購、業務流程檢討等。

4、引進民間參與：以 BOT、OT 等方式，運用民間資金辦理或以企業贊助公益方式推動。

(二) 已屆核定期限之中長程個案計畫及非屬分年編列之資本支出項目，應照數減列，如仍有辦理需要，應調整改列為新興計畫重行評估。

(三) 未屆核定期限之中長程個案計畫，經檢討續按原計畫辦理者，應衡酌計畫執行能力，依其執行進度、經費結餘或保留等情形編列。

(四) 依法律義務編列之重大支出，應逐年逐項依據以前年度執行與相關法規之訂修情形重新核算，不得逕以上年度預算為基數作增刪，如有未合時宜或未具效益之支出，應儘速研議修正相關法令。

(五) 公共建設計畫應依「公共建設計畫審議、預警及退場機制」強化計畫審議，並將計畫退場後資源重新安排。

- (六) 科技發展計畫之審查宜採「績效」及「成果」導向，重視成果效益及分年目標之設定及達成情形里程碑等，如未具效益或未合時宜之計畫應予退場，以控留額度容納具效益或配合政策推動計畫，俾使有限資源發揮最大綜效。
- (七) 預算員額之規劃，應依中央政府機關總員額法及中央政府機關員額管理辦法規定，並配合行政院組織改造，本摶節用人精神及業務實際需要，合理配置員額。

三、新興計畫之擬議

- (一) 應就計畫之可行性、成本效益、環境影響評估及營運管理等完整規劃，以避免未來執行困難或發生閒置情形。
- (二) 應考量政府財政負擔能力，有效整合各類預算資源，妥為安排所需財源，包括：
 - 1、凡經評估適宜由民間辦理之業務，應優先由民間興辦或促進民間參與。
 - 2、屬特種基金辦理業務範疇，所需經費由各基金自籌財源以附屬單位預算編列支應。
 - 3、加入新觀念新作為，以最少之經費達成相關施政目標為原則。

陸、管考機制

- 一、為使年度總預算案籌編與政府施政主軸緊密鏈結，行政院主計總處得配合年度預算籌編時程並視實際需要，成立專案小組擇定議題及擬訂作業規劃，簽報行政院核定後，函請相關部會就業管核定之議題進行檢討，並就各主管機關檢討結果召開列管會議，將各項議題之檢討成果彙報行政

院。

- 二、為督促各機關落實平時檢討作業，各主管機關應自訂每年依本措施辦理檢討之案件金額須達該管預算規模(扣除人事費)之一定比率，並應配合行政院施政主軸規劃之檢討重點辦理。
- 三、各主管機關如有額度外需求者，應將前述案件審查及自行檢討調整結果，依附表格式填列，連同概算一併函報行政院。未依規定辦理者，除不予受理或將全部歲出概算退回重編外，各審議機關得依審查結果逕予調減額度，用以容納其他重大施政所需。
- 四、各主管機關應積極安排規劃施政計畫所需財源，所報歲出概算如超出原核定基本需求額度或公共建設計畫及科技發展計畫可編報上限之一定比率，且經行政院審查結果，經費核列比率(核定數占提報數之比率)偏低者，得要求該主管機關就其當年度整體預算進行全面性之專案檢討，並將檢討報告函送行政院審查，行政院得依審查結果從嚴核列或扣減該主管機關下年度或以後年度歲出概算額度。

柒、獎勵機制

為提供各機關積極落實零基預算檢討之誘因，並形成正向循環，各主管機關如在所獲歲出額度範圍內編報概算，未有額度外需求者，或積極開源節流者，得予獎勵：

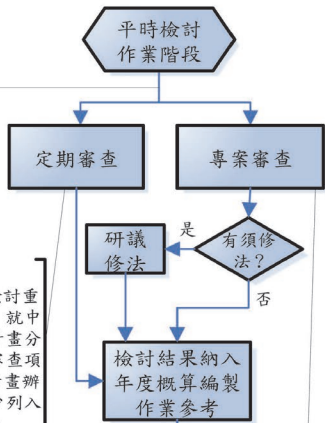
- 一、行政獎勵由行政院主計總處視所具事蹟酌情依下列程序辦理：

- (一) 非主計人員及一級主計機構主辦人員以外之主計人員：建議相關主管機關對有功人員優予敘獎，或依公務人員考績法相關規定核予專案考績一次記二大功，或依行政院主計總處專業獎章頒給辦法規定推薦請頒主計專業獎章。
- (二) 一級主計機構主辦人員：依主計人員獎懲辦法規定優予敘獎，或依公務人員考績法相關規定核予專案考績一次記二大功，或依行政院主計總處專業獎章頒給辦法規定推薦請頒主計專業獎章。

二、歲出額度獎勵由行政院視所具績效，優予核列或酌予增賦該主管機關歲出概算或預算額度，以資鼓勵。

檢討作業程序流程圖

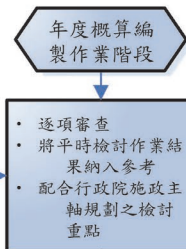
說明：
主管機關透過計畫及概、預算編審統合協調組織機制，要求本機關及所屬機關進行定期及專案檢討



說明：
依「伍、檢討重點及策略」就中長程個案計畫分批列入審查項目（各該計畫辦理期間至少列入審查一次）

說明：
依「伍、檢討重點及策略」就下列範圍進行專案審查：

1. 擬議之新興重大計畫
2. 依法律義務編列之重大支出
3. 原編列未具經濟效益支出項目
4. 監察院調查案件
5. 審計部建議改進事項
6. 民意機關、輿論批評事項
7. 配合行政院施政主軸規劃之檢討重點



說明：
依「伍、檢討重點及策略」就下列範圍進行逐項審查：

1. 公共建設計畫
2. 科技發展計畫
3. 基本需求（其中屬分年延續計畫、專案伸算、收支併列項目）
4. 依法律義務支出

• 檢討設法增加收入作為財源
• 檢討部分業務納入特種基金辦理
• 檢討調減一定比率之舊有經費支應

說明：
1. 將保留之原有計畫及預算項目連同擬議之新興計畫置於平等基礎上
2. 按成本效益、施政輕重緩急等，績密評核

說明：
1. 以行政院核定之歲出概算額度作為截止線
2. 截止線以內：按前述排列優先順序列入概算
3. 截止線以外：得免於列入概算

附錄：近年中央各主管機關辦理計畫或支出檢討之案例

檢討原則及具體作法	實際案例
<p>一、停辦係檢討已辦多年惟政策目標或階段性任務已達之計畫，其具體做法如下：</p> <p>(一) 直接停辦</p> <p>(二) 改用現有替代方案取代或調整至其他計畫、機關辦理</p> <p>(三) 改由業者負擔</p> <p>二、減辦係在效益不變前提下，就價量關係再予精算，其具體作法如下：</p> <p>(一) 減量，包括：</p> <p>1. 配合業務推動狀況彈性調減數量</p>	<p>蒙藏委員會辦理蒙古警察警政研習班(101)；外交部辦理鼓勵國內博士學生研究臺灣參與東亞經濟整合獎學金計畫(102)；經濟部辦理智慧辨識服務推動計畫(103)、醫療器材產業服務研發三年計畫(104)、中小企業行銷價值躍升計畫(104)；文化部辦理文創產業價值鏈建構與創新計畫(105)等，經按零基預算精神檢討後直接停辦。</p> <p>1. 人事總處辦理中高階公務人員短期密集專業英語進修檢討案(105)，考量參與國外研習學員屬少數，且公務人員之英語進修有多個單位辦理，爰予整筆減列。</p> <p>2. 原民會辦理補助地方政府推展原住民族產業深耕行銷推廣計畫檢討作業(105)，考量補助經費係辦理行銷活動，爰自106年度起，併入「推展原住民族經濟產業補助要點」，採競爭型計畫方式個案提報審核。</p> <p>3. 陸委會辦理新媒體教育訓練活動檢討情形(103)，考量文化部有辨類似活動且部分參加人員類似，爰予停辦。</p> <p>4. 勞動部補助相關團體辦理勞工安全衛生教育訓練、宣導經費之檢討(101)，因勞保局亦有對相關團體辦理勞工安全衛生教育訓練及宣導活動補助，且無勾稽機制，衍生重複申請問題，爰檢討減列改由勞保局統一編列。</p> <p>5. 僑委會辦理國際事務青年人才培訓計畫(102)，依立法院決議移教育部青年署辦理。</p> <p>通傳會辦理「網際網路反駁客偵測與資安通報系統佈點主機之代管月租費」檢討案(104)，修改第二類電信事業管理規則，將原屬政府建置資安防護及偵測硬體設備改由業者提供，原政府建置主機代管之費用整筆減列。</p> <p>1. 福建省政府調減調整市話線路數量(105)，業配合辦公空間及業務狀況，整併現有電話線路，由1人1線改2~4人共用一條電話線路。</p>

附錄：近年中央各主管機關辦理計畫或支出檢討之案例

檢討原則及具體作法	實際案例
<p>2. 研議排富機制</p> <p>3. 審酌外在環境變化趨勢調整</p> <p>4. 檢討重複再利用之可能性</p> <p>5. 調整辦理頻率</p>	<p>2. 各機關檢討印表機或影印機配置數量(105 通案)，配合辦公空間及業務狀況彈性調整設置數量。</p> <p>3. 各機關檢討報費(各年)，業改按上班日數訂購或依單位人數限制訂購數量。</p> <p>教育部辦理推動高中職補助學費措施(103)、退輔會辦理服役 10 年以上而未就養且未支領退休俸之有眷榮民亡故喪葬慰問金檢討(104)，業考量補助對象之經濟狀況或負擔能力，增訂補助門檻。</p> <p>教育部辦理 5 歲幼兒免學費教育計畫、人事總處辦理「第一屆資深中央民代自願退職給付」預算審查、內政部辦理服役役男家屬生活扶助(103)等，業按少子化趨勢、資深民代存活率、役男人數核實估算編列金額。</p> <p>僑委會節節購置國旗及紀念徽章等支出(105)，業函請駐外館所，宣導重複使用理念，將國旗部分回收重複使用，以降低購置數量。</p> <p>1. 陸委會辦理對於赴大陸地區及香港、澳門國人發送緊急關懷電話簡訊(105)，業調整辦理頻率，將關懷簡訊由 1 個月發送一次改為 2 個月發送一次。</p> <p>2. 陸委會、經濟部及金管會，檢討刊物發行頻率，降低發行成本。</p>
<p>(二) 調價，包括：</p>	
<p>1. 調降給付標準</p>	<p>1. 外交部修正返國述職規定情形(103)，業參考國內外出差旅費報支要點規定，修正駐外人員返國述職要點，調整簡任非主管人員搭乘艙等標準，及配合調降差旅費給付標準。</p> <p>2. 精進標準檢驗局電度表委託代施檢定計畫成效(104 領導研究班)，電度表應送代施檢定機構執行檢定，同時收取檢定費，標準局原以規費收入之 80% 支付代施檢定費，嗣調降為 78%。</p> <p>3. 役政署、工程會、公平會檢討國內旅費支用情形(101、102)，修改差勤規定，出差原則需當日往返、鄰近地區以公出為原則、雜費減半支領。</p> <p>4. 國防部辦理 102 年油料採購(102)，於不影響業務推動前提下，建立油料管制措施。</p> <p>5. 退輔會辦理退除役官兵就學獎補助費(102)，檢討申請就學補助之身分別(增加不得重複申理規定)、成績優異標準(70 分變 80 分)及核發金額(領月退減半支領)等，並將未符合就學定義之論文補助刪除。</p> <p>6. 客委會辦理獎助客家學術研究計畫(103)，配合國內出差旅費報支要點修正檢討內規，刪除田野調查之膳費。</p>

附錄：近年中央各主管機關辦理計畫或支出檢討之案例

檢討原則及具體作法	實際案例
<p>2. 對地方補助事項研議以逐年調降中央補助比例方式辦理</p>	<p>原民會辦理提高部分補助計畫地方配合款(103)、內政部辦理農村社區土地重劃計畫、城鎮風貌型塑整體計畫(103)及生活圈道路交通系統建設計畫(市區道路)專案報告(104)、環保署辦理補助計畫退場機制(103)，業參考補助辦法規定，按不同財力級次，逐年調降中央補助款比例。</p>
<p>3. 以較具經濟性項目替代</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 人事總處辦理考試用人計畫分發考試及格人員業務(102)，錄取通知原以掛號寄送改用 E-POST 替代。 2. 主計總處辦理主計人員訓練中心值夜方式及費用之檢討(104)，訓練期間原以駐衛警值夜改由支給金額較低之主訓中心人員自行輪值。 3. 法務部辦理法務部法醫研究所中、南區辦公室成效及檢討報告(105)，以往中、南部解剖案件大多請就近兼任研究員辦理，惟編制內外法醫師解剖、鑑定費支領標準不同，改由鑑定費支給標準較低之編制內具有法醫師資格者及兼任主任法醫師進行解剖。 4. 中選會辦理投開票所投票區採購(105)，業規劃以較具經濟性之紙製票區逐步取代傳統票區，以降低製作及保存成本。 5. 各單位檢討以影印機替代印表機，係以成本分析，選用採購及耗材較低之設備。 6. 各機關檢討資訊服務費(105)，對於具共同性質項目，如共用網站平台、內部入口網、公文系統、電子會議系統、財產管理系統、人事系統、差勤系統、電子郵件系統及民意信箱系統等，可研議運用現成公版系統或免費軟體，以減省資訊服務經費。 7. 僑委會辦理國際事務青年人才培訓計畫(102)，運用僑務志工協辦，安排住宿僑界家庭以降低住宿費。 8. 國防部辦理妥適國防財力配置，管控國防財務資源(103)，以機關為航空公司會員，運用航空公司里程回饋以兌換機票或座艙升等方式降低國外旅費。
<p>(三) 辦理成本分析找出最適規模或合理價格</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 內政部消防署訓練中心用電節流措施(105)，收集歷年用電資料，使用統計檢定及迴歸分析，尋找最適規模。 2. 司法院辦理資訊系統費用之合理價格建構模式(103 領導研究班)、主計總處辦理強化資訊服務委外經費估算報告(104)等，透過收集各系統開發成本與逐年決標資訊，依系統開發與功能增修部分以程式清單及人力需求分析表估算資訊服務項目所需各類人員人月數，導入建構模式計算合理的採購金額，以作為資訊採購價格評估基礎。

附錄：近年中央各主管機關辦理計畫或支出檢討之案例

檢討原則及具體作法	實際案例
<p>三、創新作法係以創新或不同作法撙節經費支出，其具體作法如下：</p> <p>(一) 委辦業務改自行辦理或運用現有人力、場地辦理業務。</p> <p>(二) 整併辦理降低重複支出</p> <p>(三) 資訊化、電子化及運用雲端系統，以減少印製、郵寄、旅費、繕打或其他業務支出</p>	<p>1. 內政部「飛機維護 5 年中程計畫案」(103)，以綜合維修方式，檢討空勤總隊現有人力執行部分機型之基本維護工作。</p> <p>2. 原民會就部分執行多年已具管理成效之委辦案件(各年)，改為自行辦理方式執行，提升同仁專業能力。</p> <p>3. 行政院辦理各部會文宣業務人員聯繫及交流檢討(102)，原以院外場地辦理訓練及研習課程，改以院內召開跨部會協調會議。</p> <p>4. 各單位檢討臨時人力或勞務承攬數量(各年)，改以運用現有人力分攤業務，降利勞務承攬或臨時人員成本。</p> <p>5. 法務部辦理檢察機關職務宿舍租金編列檢討(103)，修繕老屋減少對外租賃，無償借用或移撥其他機關宿舍以降低宿舍租金。</p> <p>1. 行政院辦理重大事件及災害防救等緊急事件之專案宣導(102)，運用政府各機關文宣管道，共同辦理重大政策宣傳工作。</p> <p>2. 國防部辦理全民防衛動員(萬安 36 號)演習(102)，將「全民防衛動員(萬安)演習」與行政院「全國災害防救演習」合併辦理，並納入交通部、內政部、經濟部、衛生福利部、原能會與農委會等部會年度演訓課目，減少演訓次數及課目重疊之情形，避免演訓費用重複支出。</p> <p>3. 客委會辦理補助辦理客家桐花祭活動計畫(103)、「2015 客家美食料理比賽」執行計畫(104)、學術文化活動補助作業計畫(105)等，考量辦理活動類型雷同且常於相同地點辦活動，採資源整合方式與地方政府或指定重點項目由各民間團體共同辦理活動。</p> <p>4. 勞動部辦理檢討整併辦理各項勞工安全衛生獎項表揚活動案(102)，業就獎項定位及頒獎者檢討，整併勞工安全衛生優良單位五星獎、勞工安全衛生優良公共工程及人員獎等二項表揚活動，以減少場地費等支出。</p> <p>1. 各單位檢討公文線上簽核、減少公文紙本附件、電子會議系統、法規彙編等參考資料(各年)，不再以紙本列印方式辦理，以減少紙張、碳粉使用。</p> <p>2. 人事總處辦理人事資料登記管理(102)，考量縣市政府主管人員名錄、行政院所屬各機關職員名錄使用及變動情形，不再印紙本，改線上查詢方式辦理。</p>

附錄：近年中央各主管機關辦理計畫或支出檢討之案例

檢討原則及具體作法	實際案例
<p>(四) 分散採購改為集中採購、公開招標、簽訂開口合約或以最低價標方式辦理</p>	<ol style="list-style-type: none"> 3. 財政部辦理全面推動電子發票應用計畫(102)，以電子發票取代傳統發票，降低委外印發傳統發票、配售發票成本與人工申報及建檔登錄人力。 4. 僑委會辦理遠距華語文暨數位師資培訓課程(102)，改採網路線上教學，可節省來臺機票經費補助。 5. 金管會推動電子公文交換情形(105)，與民間機構往來研議改以電子公文方式辦理。
<p>(五) 業務流程檢討，提升行政效率，並擷節經費</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 各單位檢討資訊經費，將資訊設備、共同性設備向上集中，增加議價空間。 2. 各機關辦理報費支出檢討(各年)，以公開招標方式辦理，降低採購成本。 3. 故宮辦理外出洽公搭乘計程車管制作業(102)，與計程車隊簽約取得車資折扣。 4. 銓敘部辦理「財政健全方案」由下而上項目(103)，將例行性委外維護一年一標改為數年一標或簽訂長期維保合約以量制價。 5. 警政署汰購員警手槍經費(105)，「一次招標、分批交貨」之方式辦理，降低採購及槍枝管理成本。 6. 嘉義市連續六年(99至104年度)歲入歲出決算賸餘原因之探討(105 領導研究班)，該市原辦理路面坑洞修復、排水清淤、管線修復、樁位補建等工程及材料採購業務常以小額採購方式辦理，經改以研訂各類開口契約單價標方式，降低維護經費。 7. 海巡署辦理臺北港海巡基地(102)，因與港公司辦理項目位置緊鄰，期程亦相同，爰協調 2 案一併執行，以降低施工介面問題，大幅降低發包金額。 8. 金管會辦理每年度印製金融法令彙編案(101)，原以最有利標方式辦理，經檢討可改最低價標採購，以降低印製成本。
	<ol style="list-style-type: none"> 1. 勞動部檢討「寄發投保單位勞工保險職業傷病門診單及住院申請書之作業」，主動寄發變更為由被保險人及投保單位自行下載使用、修正格式增加審查欄位，以節省印製及郵資。 2. 勞保局給付扣押戶經修法改開立專戶之前後減省行政經費，原由雇主送件並以勞務委外方式登打，改由雇主線上申請方式。 3. 健保署辦理溢繳保費退費及自墊醫療費用核退案(104 領導研究班)，其每年辦理退費案件約 25 萬件，為解決票據管理及懸帳清理等問題，檢討改善作業流程，透過與金融機構網銀系統結合，改以跨行轉帳方式辦理，除增進退費便利性與安全性外，亦減省機關處理成本。

附錄：近年中央各主管機關辦理計畫或支出檢討之案例

檢討原則及具體作法	實際案例
<p>(六) 業務調整或變動分工</p> <p>四、引進民間參與係以 BOT、OT 等方式，運用民間資金辦理或以企業贊助公益方式推動</p>	<ol style="list-style-type: none"> 4. 勞動部辦理「投保單位委託金融機構轉帳代繳保險費及勞工退休金收據合併列印寄送案」(102)，因 2 者代繳單位大多雷同，遂檢討將其收據印製寄發作業改以合併方式處理。 5. 內政部役政署簡化罹患身心障礙或重大傷病役男體檢作業(104)，研修規定，放寬逕判免役標準。 6. 法務部辦理矯正機關藥品安全存量控管機制之檢討(102)，落實藥品安全庫存量控管，建立藥品移撥作業程序。 1. 退輔會辦理「退除役官兵就學獎補助費」預算編列檢討(103)，將以就業導向之就學補助改納安置基金辦理，並研議將新增項目逐年改納基金推動。 2. 環檢所推動全國環境檢驗業務權責分工調整(104)，因應組織再造配合規劃成立化學品及汙染管制局，業務主力將以環境鑑識為主，環境檢驗為輔，為落實地方自治及環保法規，重新檢討中央跟地方分工。 1. 故宮辦理南部院區籌建計畫，除自辦博物館園區工程外，規劃將非博物館土地引進民間參與，共同打造具特色之國際博物館園區，並協調 BOT 廠商於一定金額範圍內負擔園區範圍之清潔維護工作，以降低政府支出。 2. 體育場館及公園、公共場所應檢討委由民間認養之可能性。 3. 原能會辦理「財政健全實施方案」檢討報告(103)，業協調管委會將固定辦理之辦公大樓公共安全檢查改由其執行。 4. 台灣省政府辦理「中興新村八景」票選活動成果報告(102)，爭取贊助單位提供摸彩品，以提升活動辦理效果。 5. 客委會、陸委會辦理大陸政策宣導預算編列與執行檢討(101)、公平會檢討宣傳經費(102)、外交部辦理亞太文化日(103)，原於各類媒體購至付費時段辦理宣傳，改運用公益託播降低宣導費。

○○年度中央各主管機關歲出概算依當前施政重點需要檢討調整表

單位：新臺幣千元

機關名稱及項目	○○年度 中程區列數 (A)	檢討調減經費(B)		因應施政重點 所需調增經費 (C)=(B)	○○年度 編報數 (A)-(B)+(C)	調增(減)說明
		檢討類別 【註】				
○○○主管						
一、基本運作需求及各項專案檢討計畫						
(一)分年延續性計畫						
1. ……						
2. ……						
(二)收支併列經費						
1. ……						
2. ……						
(三)其他各項專案檢討計畫						
1. ……						
2. ……						
(四)其他基本需求						
1. ……						
2. ……						
二、依法律義務編列之重大支出						檢討範圍以其他基本需求為主軸，惟倘依法律義務支出有檢討空間者，亦請填列。
(一)……						
(二)……						

註：檢討類別請以代碼填列，代碼如次：【停辦】-1，【減辦】-2，【創新作法】-3，【引進民間參與】-4，【其他】-5。