

## 114 年度中央政府總預算附屬單位預算編製應行注意事項一 營業部分

- 一、為配合政府施政重點需要，各主管機關應督促所屬國營事業依行政院施政方針所列各項重大政策，妥適規劃各項應辦理事項，優先編列相關預算。涉及 114 年度預算之相關計畫，應配合預算編製時程儘速完成核定程序，依核定計畫核實編列預算。
- 二、各主管機關應以績效導向檢討事業現有資源運用狀況及各項計畫辦理之必要性及效益性，研提具體精進措施，提升資源運用效益及合理配置。
- 三、各主管機關及事業單位應確實依「國營事業導入國際財務報導準則（IFRSs）各業適用會計科（項）目名稱、定義及編號核定表」、「營業基金附屬單位預算書表格式」及 IFRSs 等相關規定辦理預算審編事宜。
- 四、為落實有計畫始有預算之精神，並強化計畫與經費編製作業，各事業應建立計畫控管機制，當年度必須辦理之計畫，均應配合年度預算編製時程核實估列所需經費，納入年度預算。計畫須先報院核定或修正者，主管機關均應提前規劃配合預算編製時程，依程序提報行政院核定或修正，並依行政院核定結果核實編列預算，計畫未經核定者不得納編預算。上開辦理情形將作為各主管機關及事業單位相關考核參據。
- 五、各事業應依據合理證據（包括預算執行率以外之統計資料、重大支出之成本效益分析、績效指標達成情形、歷年計畫執行狀況、國內外同業經營實績、未來市場預估及政經趨勢等量化數據）編列 114 年度預算，以證明預算之必要性及合理性。
- 六、各事業應促進事業永續發展，落實環境保護、社會責任及公司治理與淨零轉型關鍵戰略，並兼顧企業化經營原則，妥作整體營運策略規劃，強化風險管理，提高產品及服務品質，確實掌握市場

供需及價格變化，以有效管控成本或調節產銷營運量，設法增加收入、抑減成本，依下列原則妥訂年度盈餘（或虧損改善）目標，以提升經營績效。獨占性或依政策設置之事業，應以追求合理盈餘為目標，其他具市場競爭性之事業，應以追求最佳盈餘為目標。

訂定年度盈餘（或虧損改善）目標時，應辦理下列項目：

- （一）蒐集與分析國內外同業經營、永續報告與財務資料。
- （二）依據未來市場趨勢、事業本身經營能力及財務條件，預測事業未來年度之經營成果與財務狀況。
- （三）選擇與評估影響損益之關鍵性因素。
- （四）考量政策因素。
- （五）考慮過去經營實績。
- （六）配合中長程計畫辦理。

各事業 114 年度盈餘，除政策因素影響外，應以不低於上年度相同基礎預算數為原則，主管機關應嚴予審核，並確實督促所屬事業提高盈餘收入。所列盈餘，應依規定分配繳庫，非有特殊理由，不得申請保留。

七、為積極整頓及改造虧損或財務欠佳之國營事業，各事業及主管機關應採取各項開源節流措施：

- （一）開源方面：朝企業化經營，提升產能利用率，積極處理閒置資產並加強延攬業務，設法增加收入。
- （二）節流方面：調整組織、加強各項債務管理措施、員額合理化、用人費用比照民營企業審慎檢討編列，以擷節各項支出，其中：
  - 1、各項獎金及職工福利金等項目，應依相關規定編列，並於預算書中妥適揭露相關明細資訊。
  - 2、為擷節利息支出，應加強各項債務管理措施及資金財務規劃，包括閒置資金應優先償還債務、靈活運用借款工具、檢討調整債務結構及積極協調金融機構調降利率等。

3、各項支出應避免浮濫，並嚴格控管成本，儘速提出改善經營及財務狀況策略，避免虧損持續擴大，進而提升營運績效。

八、各事業應按營運量水準及落實節能減碳政策，本摺節原則，核實編列水電費、郵電費及印刷裝訂費等各項費用，且優先採購符合節能、環保或省水標章之用電、用水及其他事務性設備。

九、各事業購建固定資產【係指不動產、廠房及設備暨投資性不動產（不包括保險業運用保險資金投資及不動產信用銀行業之土地開發投資）之建設、改良、擴充】依下列原則辦理：

（一）新興專案計畫部分：

1、妥作可行性評估：應先行檢討計畫目的是否符合事業營運及發展需求，確實評估技術、市場、法律、土地、經濟、財務、環境、管理、在地居民意見等可行性，並建立風險管理機制，分析影響計畫目標達成率之事件暨其發生可能性及影響程度。

2、核實估列計畫投資總額：凡為使購建固定資產達到符合預期營運使用狀態前之一切必要且合理之支出，以及依法令、契約等規定負有拆除、移除及復原其所在地點義務之成本等，均應核實估列並納入計畫投資總額及分年預算。

3、核實成本效益分析：

（1）計畫於提出可行性評估報告時，同時附具選擇方案或替代方案，如因情況特殊無法製作選擇方案或替代方案者，得以文字方式說明。並依「國營事業固定資產投資計畫編製評估要點」規定，衡酌最新經濟情勢、市場狀況及產業發展前景等因素，參考政府或具公信力之民間機構所公布之統計指標，採用合理客觀之數據，核實成本效益分析，並應詳細說明成本效益分析使用之參數、計算相關收入及成本之假設基礎，同時納入淨零排放與

永續發展概念，及其相關績效指標、預期效果與影響。

另除配合政府政策外，不具效益之計畫不得辦理。其評估之項目，應包括淨現值、現值報酬率、投資收回年限、資金成本率等，並作風險與不定性分析，附具相關書表，並確實評估未來營運及維修成本支出等財源籌措之可行性。

- (2) 各事業應將新興重要投資計畫之選擇方案或替代方案之成本效益分析報告，由主管機關依預算法第 34 條規定函送立法院備查。成本效益分析報告並應依政府資訊公開法規定公布於相關網站。另各事業新興重要投資計畫已依預算法第 88 條規定先行辦理，並補辦以後年度預算者，亦應於第 1 年正式編列預算時比照上開原則報送。

4、各事業提報新興工程計畫，其公共工程及房屋建築之建造經費在 100 億元以上，應依「政府公共工程計畫與經費審議作業要點」規定，檢附相關資料，報請工程會審議，並按計畫核定結果，核實編列年度預算。

- (二) 繼續計畫應逐年重新評估，並注意經濟因素變動對計畫效益之影響，計畫效益如較原定目標降低，或預算保留多年未動用主體預算者，應即檢討緩辦、停辦或採取必要改進措施。一般建築及設備計畫，應力求擲節，從嚴編列，非業務急需或賡續辦理之土地、房屋建築及設備購置，均暫緩編列。

- (三) 為兼顧國家發展需要及政府財政能力，公共建設計畫應有整體性，將系統功能性之整體規劃、公共建設資源有效合理分配及工程產業執行能量永續發展納入考量，並依「公共建設計畫審議、預警及退場機制」辦理，考量預算執行能力，檢討計畫優先順序，合理配置資源。

- (四) 各事業辦理公共工程計畫，應瞭解建設計畫目標與定位，設定

妥適之建造標準，並於預算編列、設計、施工、監造、驗收各階段，依設定建造標準落實執行。

- (五) 各項購建固定資產計畫，均應審慎規劃辦理期程，配合政府政策、工程進度、實際執行能力及財務狀況，並將可能影響工程進度之重大外部風險（如環評進度）納入考量，核實編列年度預算。另依「公共工程節能減碳檢核注意事項」規定，於計畫提報核定、規劃設計及施工階段，落實節能減碳策略及效益。
- (六) 各事業辦理各項工程計畫，應扣合需求、定位，於計畫規劃階段審慎評估建設之需求性、必要性、財務可行及營運管理計畫等，並落實全生命週期績效管理，以確保其預期效益。至各事業依政府採購法規定委託專責機關代辦公共工程，仍應妥作規劃，審慎評估代辦機關執行能力，配合計畫推動時程核實編列預算。
- (七) 各項購建固定資產投資計畫，涉及新興計畫、尚未核定之計畫、已核定計畫之修正，須專案報核或修正者，各主管機關應確實督促所屬事業提前規劃，配合預算編列時程依規定程序報核，以及早完成計畫核定作業，俾利預算之審編。
- (八) 各事業應業務需要辦理資產之交換、合建分屋及參與都市更新，其換入（分得）固定資產應依購建固定資產相關規定辦理。
- (九) 各計畫以工程管理費辦理工程建設相關之宣導，如係透過平面媒體、廣播媒體、網路媒體（含社群媒體）及電視媒體，應依預算法第 62 條之 1 規定，並於預算書之「固定資產建設改良擴充明細表」列示金額，以及於「媒體政策及業務宣導費彙計表」詳細列示辦理金額及預計執行內容。
- (十) 各事業興辦公有建築物及重大公共工程，應依文化藝術獎助及促進條例第 15 條規定，妥適編列公共藝術設置經費。

十、為落實節能減碳政策，各事業購置及租賃公務車輛，應由主管機

關從嚴審核，並優先購置及租賃電動車等低污染性之車種。管理用車輛（包括公務小客車、大客車及客貨兩用車）之購置及租賃，應依「中央政府各機關學校購置及租賃公務車輛作業要點」規定辦理，其中公務小客車及客貨兩用車未經主管機關核定配置數及購置大客車者應填具「公務車使用情形統計明細表」，依規定期程報請主管機關核定；其租賃應以實用為原則，力避奢華車款，且不得租賃全時公務車輛。又交通車之購置應確屬業務實際需要（如地處偏遠等），不得提供主管人員或員工上下班搭乘之用。另「道路交通安全規則」規定之特種車、代用客車、各型貨車、機車，以及以管理用車輛改裝之運鈔車及復康巴士，應依實際需要增購、汰換或租賃。

十一、各事業建置國內辦公廳舍（包括興建、改建、租用及購買以辦公為主要用途之廳舍）應力求撙節，除業務迫切需要或賡續辦理之計畫外，均應暫緩編列。如確有建置必要者，應參考「中央政府機關辦公廳舍建置審核原則」辦理。

十二、設置及應用資通訊相關經費：各事業為加速推動資訊安全工作，應優先納編所需經費，並應填列「資通訊經費預算表」，經主管機關審核、提述意見後，核轉行政院主計總處（以下簡稱主計總處）（由主計資訊處作專業審核），並副知主計總處基金預算處（含附件）。其中委託廠商提供資訊服務部分，應依「機關委託資訊服務廠商評選及計費辦法」規定核實編列預算。

十三、各事業應積極清理收回被占（借）用房地，並擬具閒置、低度利用及不經濟使用之不動產活化計畫或活化措施，提高資產運用效益。另於擬具計畫及相關措施時，應同時注意財務可行性及風險控管事宜。

十四、資金轉投資計畫及其他重要計畫預算之編製，應比照購建固定資產新興專案計畫，辦理可行性評估、核實成本效益分析及編

列預算，其中資金轉投資計畫並應依「公股股權管理及處分要點」與「中央政府特種基金參加民營事業投資管理要點」審慎評估，加強管理，提高轉投資效益。主管機關對所屬事業投資民營事業應落實計畫審核，並定期檢討，對投資目標已無法達成、或效益不彰之轉投資事業無法改善、或已達成原有轉投資目的者，應儘速檢討。未列投資對象之轉投資計畫，原則不宜編列。計畫期程為多年期者，應於預算書中妥適揭露執行期間、經費需求總額及分年預算數等資訊。

十五、各事業辦理增減資事項（如資產作價增資、公積轉增資、累積多年虧損之減資填補案件等）及公積轉列盈餘，應及早規劃，循年度預算程序辦理，各主管機關亦應本嚴謹原則審核，非屬業務急迫需要，應避免以併決算方式辦理。

十六、各事業應核實編列預算，避免補辦預算。如確屬經營環境發生重大變遷或正常業務之確實需要，且具急迫性及必要性，無法循年度預算程序辦理之重大案件，主管機關應從嚴審核，依預算法第 88 條規定，報經核准後，始得先行辦理，並補辦預算。

十七、有關預算員額之編列：

（一）各事業均應提供行政院人事行政總處（以下簡稱人事總處）112 年度實際及 113 年度預估適用優惠退離措施所精簡之人數。並請人事總處就各主管機關所陳報之請增（減）預算員額明細表等，提述意見送主計總處及相關單位，以利預算之審編。

（二）另適用「國營事業員額合理化管理作業規定」之事業，應本績效管理原則，彈性用人，提升經營績效，其員額依該作業規定，由各該事業主管機關在用人費用控管、提高生產力及不減少盈餘、繳庫或不增加虧損等前提下，於年度用人費用限額內核定進用之人數，並副知人事總處及主計總處。配合

上開規定及預算審查作業時程，各主管機關應確實依編製日程完成相關行政程序。

十八、各事業應秉持企業化經營理念，合理調整組織，加速裁汰冗員，擴大業務經營之彈性與機動力，藉以提高創造力，以達成與民間事業相同之高效率與高競爭力。

十九、用人費用：

(一) 實施用人費率事業機構，應依「公營事業機構員工待遇授權訂定基本原則」及有關規定辦理。各事業用人費用比率以不超過最近 3 年用人費用占其事業營業收入之平均比率為原則，如因市場狀況變遷，導致產品及服務售價、資金利率或匯率等之變動，均屬各事業經營本應承擔之風險，因而導致盈餘降低者，除確屬配合政府政策者外，不得列為政策因素予以排除計算。又為期一致處理，在計算 114 年度及前 3 年度用人費用占營業收入比率時，應將退休卹償金、資遣費及政策因素等排除不計。未實施用人費率事業機構應依行政院核定員工待遇規定及現行待遇標準編列。

(二) 有關退休金之提列，各事業應依國際會計準則第 19 號「員工福利」規定認列退休金費用及相關負債。另為配合民營化作業，民營化前增提員工退休金費用，原則上應先行編列預算或於預算書內註明後，方得提列。

(三) 員工退休金屬確定福利計畫部分，各事業應就其自行操作之計畫資產，妥為規劃財務操作策略，提高投資報酬率及資產價值，並以多元投資組合，分散投資風險，俾減輕事業負擔。

(四) 經營績效獎金：

1、114 年度經營績效獎金預算，應依經營績效獎金相關規定辦理。

2、各國營事業及主管機關應辦理事項：

(1) 各國營事業：預算編列時，政策因素應核實估計納入計算，且應符合主管機關規定，並提出相關依據及合理估算基礎。

(2) 各主管機關：應依各事業盈餘、用人費用負擔情形等，審慎審核績效獎金。對於政策因素，並應從嚴審核。

3、114年度預算書揭露內容（於各事業 114年度預算書「業務計畫及預算概要」之「預算補充說明及分析」中「其他有關說明」揭露）：

(1) 114年度預算部分：

A、揭露經營績效獎金編列依據、預算金額，以及計算績效獎金時納入考量之政策因素情形（包括依據、估算基礎及金額）。

B、敘明「本年度經營績效獎金係按預算稅前淨利並考量政策因素等編列，惟實際執行時，其中考核獎金仍視行政院核定考成情形核發；至績效獎金須依決算營業收入與淨利審定情形，以及主管機關核定政策因素影響情形，依獎金核發規定核算發給。」等文字。

(2) 以前年度部分：妥適揭露最近年度已核發經營績效獎金情形。

(五) 職工福利金：應依職工福利金條例及主管機關訂定之提撥標準規定辦理，並衡酌實際經營績效，提撥公平合理之職工福利金。

二十、各事業派員出國及赴大陸地區計畫，應擬具計畫及旅費預算表，隨同預算程序報核，主管機關應參照「行政院及所屬各級機關因公派員出國案件編審要點」與「行政院及所屬各級機關因公派員赴大陸地區案件編審要點」所定之處理要點，嚴予審核，俟行政院年度計畫及預算審核會議通過後，在核定之盈餘

目標範圍內分別核定，於各事業預算送請立法院審議前，將各事業派員出國及赴大陸地區計畫預算表核定結果彙送審計部，並副知主計總處（含附件）。各事業 114 年度預算經立法院審議通過後，主管機關應依審議結果修正前開預算表，彙送審計部，並副知主計總處（含附件）。

## 二十一、各事業之補助及捐助預算：

- （一）應本零基預算精神及成本效益原則核實編列，並應於預算內詳列補助及捐助對象名稱及金額。對於無須辦理、不具效益或績效不彰之計畫，應即檢討停辦。財務欠佳之事業，應審酌財務狀況，進一步檢討縮減補助及捐助範圍，其中虧損事業，應確實擲節補助及捐助支出及縮減敦親睦鄰經費之規模。
- （二）補助地方政府之補助款（包括指定及未指定用途），除屬未核定之睦鄰經費外，均應於納編各基金預算時，通知接受補助之地方政府納入其預算辦理；其中未涉及國庫撥補者，至遲應於會計年度開始 5 個月前通知地方政府。
- （三）對於財團法人之捐助，應本零基預算精神，參酌以往年度執行績效，並視其必要性及迫切性編列預算。對於無須辦理或不具效益之計畫，應不予編列預算。
- （四）捐助成立財團法人，除法律另有規定外，應循年度預算程序辦理。

## 二十二、媒體政策及業務宣導費與推展費：

- （一）媒體政策及業務宣導費：各事業依預算法第 62 條之 1 規定，透過平面媒體、廣播媒體、網路媒體（含社群媒體）及電視媒體，配合政府推動各項政策及業務之宣導經費應編列於「媒體政策及業務宣導費」。涉及上開政策及業務宣導工作之委外或勞務承攬人力、影片製作等相關成本，應予計入。至例行

性辦理輿情觀測、新聞聯繫或召開記者說明會，除所辦內容屬上開媒體刊登或託播政策及業務宣導項目範圍應予計入外，其餘不計入。

- (二) 推展費：各事業為促進產品或勞務營運量之推展，以及非透過平面媒體、廣播媒體、網路媒體（含社群媒體）及電視媒體辦理之政策宣導經費，如舉辦活動、說明會、園遊會或發放各項宣傳品等，應編列於「推展費」。
- (三) 各事業辦理之宣導經費，包括以委辦、補助及捐助等方式辦理者，均應依性質分別編列「媒體政策及業務宣導費」或「推展費」，但對中央政府特種基金及地方政府之補助除外。
- (四) 各事業接受補助辦理之宣導經費，應依性質分別編列於「媒體政策及業務宣導費」或「推展費」；各事業接受委託辦理之宣導經費，應依預計辦理方式編列於相關適當科目。

#### 二十三、委託調查研究費：

- (一) 應依「行政院所屬各機關委託研究計畫管理要點」及主管機關依該要點訂定之作業規定，本零基預算精神及成本效益原則核實編列預算。
- (二) 其中委託財團法人辦理案件，應本零基預算精神，參酌以往年度執行績效，並視其必要性及迫切性編列預算。對於無須辦理或已不具效益之計畫，應不予編列預算。

二十四、為強化國家經濟成長動能，各事業應依其營運特性，積極投入研究發展，創新及改進產銷、管理技術，以提高產品及服務品質，主管機關並應督導所屬，提高事業研發經費，研究發展預算占總支出預算之比例，應依產業創新條例第9條之1規定辦理。

二十五、各事業保證事項及或有負債，應於資產負債表及其說明中妥適表達或揭露，並注意預、決算揭露之一致性。

- 二十六、各項外幣應先折合美金，再折合成新臺幣編列，其美金折合新臺幣匯率，參考 113 年 1 月中央銀行網站所載銀行間成交收盤匯率之平均收盤匯率 31.221，暫以 1 比 31.22 元作為各事業籌 114 年度預算之依據。至每年送立法院之預算書，須配合總預算案所定匯率作修正。
- 二十七、各附屬單位預算間及與總預算及特別預算間之關聯項目，請確實勾稽。
- 二十八、各事業為應業務需要，如有新增會計科目或轉投資事業等情形，應請儘速於預算籌編前依規定程序報核增（修）訂名稱及編號。
- 二十九、各事業預算籌編過程中應融入性別觀點，並關照性別平等重要政策及相關法令，具促進性別平等目標及效果之計畫，應優先編列預算，並應依「性別預算作業原則及注意事項」填具性別預算編列情形表，於 7 月底前提報各主管機關性別平等專案小組，各主管機關於 9 月 15 日前以性別預算系統報送行政院性別平等處。前開注意事項請至行政院性別平等會網站>性別主流化>性別預算頁面下載。
- 三十、各事業依「兒童權利公約施行法」、「公民與政治權利國際公約及經濟社會文化權利國際公約施行法」及「身心障礙者權利公約施行法」等執行國際公約相關業務，應優先編列預算辦理。
- 三十一、為節省行政作業及預算表達一致性，各事業預算表件之前年度決算數一律按審定數四捨五入，細數之和與總數略有出入部分不調尾差。
- 三十二、為確保預算書品質，避免預算書表編列錯漏，造成立法院審議預算之困擾，請各主管機關積極督促所屬基金於預算書送印前，確實檢查，具關聯性之表件數據，應確實勾稽，並與主計總處承辦同仁就附屬單位預算綜計表一營業部分之相關內容及數據互為核對，以達雙重勾稽及零錯誤之目標。

- 三十三、各事業應依所附 114 年度中央政府總預算附屬單位預算—營業部分編製日程表所訂時限辦理，並依其配合辦理情形，將作為主辦會計人員年度考核之參考。
- 三十四、新設國營事業，主管機關應於 113 年 3 月底前，將設置計畫陳報行政院，以免延誤 114 年度預算編送時程。另因應行政院組織調整，機關組織法案尚未完成立法作業者，各主管機關（原機關）於核轉 114 年度附屬單位預算案時，應依所訂日程表核報，並副知新機關籌備小組。
- 三十五、為強化預算資訊透明度及可運用性，114 年度附屬單位預算經行政院會議決定後，各事業應於預算書送達立法院前，依「公布（告）中央政府歲計會計書表電子檔案格式應行注意事項」規定，將可供編輯之預算書完整內容公告於各事業網站。各事業 114 年度法定預算，亦應於完成法定程序後 1 個月內，依上開規定公告。
- 三十六、各事業文書作業軟體，得配合數位發展部政府文件標準格式（ODF-CNS 15251）實施計畫，並加強機關同仁相關教育訓練及提高招標文件使用 ODF 格式之比率。