

## 修正各機關單位預算執行要點第十八點、第二十八點

十八、各機關編列之特別費及文康活動費，應切實依行政院頒標準及支用規定覈實辦理，不得超支；依法律、契約編列之債務費不得移作他用；縣(市)政府機要費應依共同性費用編列基準表辦理，不得支用於禮金、奠儀、接待、饋贈、便餐及慰問經費。

各機關應本摶節用人精神及業務實際需要，合理配置人力，如為應特定業務需要，需以業務費進用臨時人員，應依「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」規定辦理。

各機關編列預算於平面媒體、廣播媒體、網路媒體(含社群媒體)及電視媒體辦理政策及業務宣導，應明確標示其為廣告且揭示辦理或贊助機關、單位名稱，不得以置入性行銷方式進行，並確實依預算法第六十二條之一執行原則辦理。各主管機關(單位)應就所屬機關之執行情形加強管理，按月於機關資訊公開區公布宣導主題、媒體類型、期程、金額、執行單位等事項，並於主計機關(單位)網站專區公布，按季送立法機關備查。

二十八、各機關執行歲出分配預算，同一工作計畫之資本門預算不得流用至經常門，經常門預算得流用至資本門。

單位預算內同一工作計畫之各用途別科目經費遇有經費不足，除有下列情形之一者外，得由其他有賸餘之用途別科目辦理流用，且各一級(不含二級以下)用途別科目間之流入、流出數額均不得超過原預算數額百分之二十：

- (一)各計畫科目內之人事費(不含編列於統籌科目之退休撫卹經費)，不得自其他用途別科目流入，如有賸餘亦不得流出。
- (二)經立法院或議會審議刪除或刪減之預算項目不得流用，並確實依預算法第六十三條但書規定之執行原則辦理。

各機關依前二項規定辦理流用者，應於六月底及年度終了後二星期內依規定填具經費流用情形表，併入六月及十二月份會計報告分送主管機關(單位)、該管審計機關、財政機關(單位)及主計機關(單位)。