

中華民國一百零一年度縣（市）地方總預算編製要點

中華民國 100 年 6 月 28 日
行政院院授主忠七字第 1000003948 號函訂定

- 一、行政院為統一規範各縣（市）地方總預算之編製，特依一百零一年度中央及地方政府預算籌編原則（以下簡稱預算籌編原則）規定訂定本要點。
- 二、本要點所稱歲入、歲出，指一百零一年度（以下簡稱本年度）一切收入與支出。但不包括債務之舉借、以前年度歲計賸餘之移用及債務之償還。
- 三、歲入、歲出預算，各依其性質，劃分為經常門、資本門，其劃分原則依行政院主計處訂定「各類歲入、歲出預算經常、資本門劃分標準」辦理。
- 四、本要點所稱各機關，指下列機關：
 - （一）縣（市）議會。
 - （二）縣（市）政府及所屬各級機關。
- 五、縣（市）政府應設年度計畫及預算審核會議（以下簡稱審核會議），由財政處處長（財政局局長、財政稅務局局長）、主計處處長（主計室主任）、施政計畫單位主管及有關人員組成之，並以縣（市）長、副縣（市）長或秘書長為召集人，負責審議下列事項：
 - （一）收支核計情形及處理意見。

- (二)各類支出分配比例及優先順序。
- (三)各機關施政計畫及歲出額度。
- (四)預算收支差短之彌平。
- (五)其他有關預算重要收支之政策。

六、縣（市）地方總預算之編製，應依下列原則辦理：

- (一)依地方制度法、財政收支劃分法、預算籌編原則及本年度施政計畫，就其全部收支通盤籌劃，並本零基預算之精神，在可用財源內，依計畫優先順序，量入為出，核實編列。
- (二)縣（市）議會議員各項費用應確依「地方民意代表費用支給及村里長事務補助費補助條例」所列項目編列，不得另立名目支給，其金額亦不得超過上開條例規定之上限。
- (三)有關獎補助及建設計畫經費，應明列計畫項目，並依各項計畫之優先順序推動辦理，並應建立相關審核機制，以避免無效益或不經濟支出。
- (四)縣（市）政府應編列災害準備金，其數額不得少於當年度總預算歲出總額百分之一。

七、各機關應按內部編組方式成立計畫與預算作業審核協調會報，由首長、副首長或其指派人員主持，業務主管、主（會）計主辦人員及施政計畫主辦人員

共同參加，依行政院訂頒之本年度施政方針及縣（市）政府訂定之本年度施政計畫編訂有關規定，就本機關及所屬機關之施政計畫、收支概算，通盤考量，評估審查。

- 八、各機關應依前點施政方針及施政計畫編訂有關規定，擬訂施政計畫，並依施政計畫及預算籌編原則，考量人力、物力、技術條件及在本年度所能完成之工作量，遵循節約原則，擬編歲出概算。
- 九、縣（市）總預算案歲出，應衡量歲入負擔能力與特別預算、特種基金預算及民間可用資源，本收支衡平原則，務實籌劃，並適切訂定各主管機關之歲出概算額度，作為編列歲出概算之範圍。各機關應切實把握零基預算之精神檢討所有計畫之成本效益，並務實檢討停辦不具經濟效益、已經過時或績效不彰之計畫，依施政優先順序在原核定歲出概算額度範圍內重新配置資源。
- 十、財政收支劃分法第三十七條之一所定之各項支出，應依中央訂定之項目範圍及計算基準詳實核列，並優先自基準財政收入及其他經常收入支應。
- 十一、管有歲入之機關應按以前年度實收狀況及上年度已過期間實收情形，考量自然增加趨勢及其他經核定之收入，核實編製歲入概算。其由上級政府補助

部分，應依上級政府核定之金額，核實編列。各縣（市）經濟建設及交通事業設施依法令徵收工程受益費者，應編列預算配合辦理，並積極徵收。

十二、各機關審編本年度計畫及歲出概算時，應以計畫之可行性及其目標效益為衡量標準，不以上年度預算數額為依據，並應依下列規定辦理。

（一）下列計畫項目應視財力情形核實優先編列：

- 1、自治事項、法令規定或契約義務須支出者。
- 2、行政院施政方針須優先實施辦理者。
- 3、上級交辦事項須優先實施者（上級政府補助辦理事項）。
- 4、經常業務須繼續辦理者。
- 5、以前各年度計畫未完成部分須繼續辦理者。
- 6、已列入縣（市）政府中長程計畫須優先實施者。
- 7、本年度應興辦之事項，尤其應注意既有公共設施之安全維護。

（二）經常支出概算之編列，依下列規定辦理：

- 1、一般行政支出，應按用途別科目，逐一詳細按計算標準及依據，核實編列，不得以上年度預算數額為基數，籠統增減。
- 2、各機關聘僱人員，應確實基於專業性、技術

性、研究性及臨時性業務需要進用；計畫結束應即檢討減列。

3、各機關為應短期或特定業務需要，需以業務費進用臨時人員或運用派遣勞工，應無待列管超額之職員、工友、技工、駕駛、聘用及約僱人員可供調配運用為前提，從嚴核實進用或運用。

4、為貫徹工友、技工及駕駛員額精簡政策，有效彈性運用人力，各機關應落實下列規定：

(1)各機關工友、技工及駕駛，不論超額與否，均予全面凍結不得新僱；至未達員額設置基準之機關，如因業務需要，擬進用工友、技工或駕駛者，得由本機關工友、技工或駕駛彼此間轉化或其他機關移撥。

(2)各機關事務性工作，應積極採取廣泛使用現代化事務機具、推動業務資訊化、簡化流程、擴大外包、運用志工、替代役等人力及全面推行職員自我服務等替代措施。

(3)各機關應積極採行「超額列管出缺不補」、「實施員額調整及轉化移撥」、「改進事務性工作分配」等方式，以有效彈性運用工友、技工及駕駛人力，除不得執行涉及公權力行使之業務外，得協助辦理未涉職員核心業務及法律責任之業務；並依前開方案有關優惠退離規定，鼓勵其退離，以減少人事費。

- 5、印刷、刊物、油料、水電、會議、辦公器材、加班、委辦計畫、國內、外出差及國外教育訓練等，應本緊縮及節能原則，確實檢討編列。
- 6、經常性業務支出，應依業務計畫，就組織、人事、工作量等詳加考量，按實際需要核實編列。每一工作計畫，按其內容儘量設定分支計畫。其以前各年度實施之成效應逐一切實檢討，未具績效或已辦理完成之各項計畫經費，應予減列或免列。
- 7、新興之重大業務計畫，應就其成本效益，詳切分析考量，並設擬代替計畫，就各項代替計畫中，選擇成本最低，效益最大者，依實際需要核實編列。
- 8、依國家賠償法賠償所需經費，應由縣（市）政府編列預算支應之，其求償之收入應予估列。
- 9、各機關人事費應依規定編列足額，其中退休撫卹經費不得低於行政院主計處規定之編列數額。
- 10、凡具有共同性質之支出項目及社會福利措施，應依法律規定、行政院核定之一致標準

及政事別科目歸類原則與範圍編列預算，不得擅自增加給付或另立名目支給。如確有特殊情形者，應報由上級政府通盤考量或協商決定後，始得實施。

11、其他經常支出，如債務付息、預備金等，均按規定或實際需要編列。

(三)資本支出概算之編列，依下列規定辦理：

- 1、繼續性投資計畫，應分年編列預算，新興投資計畫，應就成本效益，可行性程度及技術方法等詳加評估，在各種代替計畫中選擇其成本最低，效益最大者，依實際需要核實編列。
- 2、重大新興施政計畫及重大公共工程建設計畫，應先進行成本效益分析，並開發自償性財源，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。另為落實永續經營之政策，應妥善規劃維護管理措施及確實評估未來營運及維修成本支出等財源籌措之可行性。
- 3、各機關車輛配置及車種，應依一致標準，除依行政院訂定之縣（市）各機關採購公務車輛作業要點範例規定辦理增購或汰換外，均

暫緩編列。各機關採購各式公務車輛應購置具節能減碳之車種，於編列年度增購及汰換車輛預算前，並應確實評估所需車種及數量。

4、一般性土地購置、營建工程及設備購置，除賡續辦理及急需者應核實計列外，均暫緩編列。

(四)各項公共投資計畫，其財源之籌措，應本諸受益者付費原則及財務策略多元思維予以規劃，凡屬多年期延續性計畫者，為利屆期積極進行，得作跨年度之規劃與設計，其所需費用，應與執行力相配合，並得核實列入未來年度預算。

如確為應計畫或工程整體需要，先行一次發包或簽約辦理之延續性計畫，應於預算內列明經費總金額、執行期間及分年度經費需求。

十三、各縣政府應視所轄鄉（鎮、市）之財務狀況，運用縣統籌分配稅款及上級政府撥補貧瘠鄉（鎮、市）補助款，訂定合理標準，妥為分配，以維鄉（鎮、市）預算之平衡。

十四、各縣（市）政府本年度之事務，如有上級政府所屬各機關補助經費辦理者，應核實編列，並於預算書上註明編列依據。

前項中央補助計畫，因特殊原因未能事先列入年度總預算且未及辦理追加預算者，縣（市）政府應依「各級地方政府墊付款處理要點」規定辦理。

十五、設有特種基金以歲入、歲出之一部編入總預算者，應依預算法第八十五條之規定擬編附屬單位預算。

附屬單位預算之編製，依行政院所定本年度縣（市）地方總預算附屬單位預算編製要點規定辦理。

十六、各機關歲入、歲出概算表應於一百零一年七月三十一日前送縣（市）政府，並將歲入概算表送財政處（財政局、財政稅務局）。該處（局）應加具意見，連同其歲入概算表，綜合編成全盤歲入概算表，於一百零一年八月二十五日前送主計處（室）。

十七、各機關歲入、歲出概算表及附屬單位預算，歲入部分由財政處（財政局、財政稅務局）會同主計處（室）、施政計畫主管單位檢討；歲出部分及附屬單位預算，由主計處（室）會同財政處（財政局、財政稅務局）、施政計畫主管單位審核，並提出審核意見，連同歲入檢討結果，彙核整理提請審核會議審議。

十八、審核會議審議各類收支概算及附屬單位預算時，

得邀請有關人員列席說明本年度施政計畫及收支內容。

十九、主計處(室)應依審核會議之決議，編成本年度各機關歲出額度核定表、歲入概算核定表及附屬單位預算核定表，簽報縣(市)長核定後，於一百年九月二十日前函知各機關。

二十、各機關應依歲出額度核定表、附屬單位預算核定表、單位預算及附屬單位預算編製要點規定，擬編單位預算及附屬單位預算，於一百年九月二十七日前送主計處(室)。

二十一、主計處(室)接到各機關單位預算及附屬單位預算後，應即彙核整理，編成地方總預算案、附屬單位預算及其綜計表，簽報縣(市)長核定提經縣(市)務會議通過後，於一百年十月三十一日前送請縣(市)議會審議，並附送施政計畫。

二十二、各縣(市)地方總預算應於發布後函送行政院主計處。

二十三、鄉(鎮、市)總預算之編製，準用本要點之規定。

二十四、各縣(市)、鄉(鎮、市)預算共同性費用編列基準，由行政院主計處統一訂定。

為利各預算表報之彙編，各縣(市)預算科

目及預算書表格式，由行政院主計處另定之。

