

## 109 年度中央政府總預算附屬單位預算-營業部分編製 日程表

預定起訖日期					辦 理 事 項	負責辦理機關	
年	月	日	年	月			日
108			108			1.擬定 109 年度營業基金事業計畫總綱草案，簽報行政院核定後，分行各事業主管機關。	行政院主計總處
						2.訂頒預算編製辦法（及共同項目編列作業規範）。	行政院主計總處
						3.訂定事業計畫分行各事業機構，並副知行政院主計總處（含附件）。	各事業主管機關
	2	1		2	27	4.重大公共建設計畫，應依「政府公共建設計畫先期作業實施要點」規定陳報主管機關，並副知國家發展委員會（含附件）。	各事業機構
	2	1		2	27	5.擬編資金轉投資計畫報主管機關，並副知行政院相關業務處及行政院主計總處（含附件）。	各事業機構
	3	4		3	15	6.擬編公共工程計畫，依「政府公共工程計畫與經費審議作業要點」規定，經審定總工程建造經費在 100 億元以上之新興公共工程計畫，其延續性計畫之分年實施計畫，應於年度所定預算籌編先期會審會議前，填寫「公共工程及房屋建築概算表」連同表內所註明需提送之資料(包括工程實施進度)，報送主管機關。	各事業機構
	3	4		3	15	7.設置及應用電腦經費應填列「電腦經費預算表」及「電腦經費編列分析表」送主管機關，其中符合「各機關資通訊應用管理要點」第 5 點規定之資通訊計畫（新建之新興或涉及跨機關業務，其總費用在 1,000 萬元以上者），應擬具計畫，連同上開表件送主管機關。	各事業機構
	3	4		3	15	8.擬編員額預算表及用人費用預算表	各事業機構

預定起訖日期						辦 理 事 項	負 責 辦 理 機 關
年	月	日	年	月	日		
						報主管機關，其中非適用「國營事業員額合理化管理作業規定」之事業，應副知行政院人事行政總處及主計總處（含附件）。	
	3	4		3	15	9.擬編派員出國及赴大陸地區計畫暨旅費預算表報主管機關。	各事業機構
	3	4		3	15	10.各事業公務小客車及客貨兩用車未經行政院核定配置數及購置大客車者，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，將當年度擬增購及汰換管理用公務車輛與建議配置數陳報主管機關。	各事業機構
	3	4		3	15	11.審核資金轉投資計畫，並將審核結果函復各事業機構，並副知行政院相關業務處及行政院主計總處（含附件）。	各事業主管機關
	3	4		3	22	12.擬編請求國庫現金增資計畫報主管機關，並副知行政院主計總處及財政部（含附件）。	各事業機構
	3	4		3	22	13.擬編購建固定資產預算彙計表報主管機關，並副知行政院相關業務處、行政院主計總處、國家發展委員會及財政部（含附件）。	各事業機構
	3	4		3	22	14.擬編附屬單位預算表報主管機關，並副知行政院主計總處、人事行政總處及財政部（含附件）。	各事業機構
	3	4		4	15	15.重大公共建設計畫，應依「政府公共建設計畫先期作業實施要點」規定辦理，並繕具3份核轉國家發展委員會審議，並副知行政院主計總處及財政部（含附件）。	各事業主管機關
	3	18		3	29	16.審核設置及應用電腦經費暨相關計畫，其中符合「各機關資通訊應用管理要點」第5點規定之資通訊計畫（新建之新興或涉及跨機關業	各事業主管機關

預定起訖日期						辦 理 事 項	負 責 辦 理 機 關
年	月	日	年	月	日		
						務，其總費用在 1,000 萬元以上者)，應送詳細計畫書至國家發展委員會，並副知行政院主計總處主計資訊處（含附件）；「電腦經費預算表」及「電腦經費編列分析表」核轉行政院主計總處，並副知行政院主計總處基金預算處（含附件）。	
	3	18		4	15	17. 審核總工程建造經費在 100 億元以上之新興公共工程計畫資料，加註具體初評意見後，送國家發展委員會、科技部及行政院主計總處等各類計畫審議機關，同時函送工程會審查。	各事業主管機關
	3	18		3	29	18. 針對非適用「國營事業員額合理化管理作業規定」之所屬事業，審核其預算員額提述意見報行政院（行政院人事行政總處），並副知行政院主計總處。	各事業主管機關
	3	18		3	29	19. 審核各事業當年度增購及汰換管理用公務車輛與建議配置數，提述意見轉報行政院。	各事業主管機關
	3	18		4	22	20. 核定適用「國營事業員額合理化管理作業規定」之所屬事業陳報員額，並副知行政院人事行政總處及主計總處（含附件）。	各事業主管機關
	3	25		4	15	21. 審核購建固定資產預算（專案計畫部分）核轉行政院相關業務處、國家發展委員會及財政部，並副知行政院主計總處（一般建築及設備計畫部分則於預算表提述意見）。	各事業主管機關
	3	25		5	10	22. 審核請求國庫現金增資計畫提述意見轉報行政院（行政院主計總處）。	各事業主管機關
	3	25		5	10	23. 審核資金轉投資計畫經費於預算表提述意見送行政院主計總處。	各事業主管機關

預定起訖日期						辦 理 事 項	負 責 辦 理 機 關
年	月	日	年	月	日		
	3	25		5	10	24.審核附屬單位預算表，加具意見核轉行政院主計總處，並加編主管概算與所屬事業預算相關項目對照表送行政院主計總處公務預算、基金預算處。	各事業主管機關
	3	25		5	24	25.就資本增減及盈虧撥補提述意見送行政院主計總處。	財政部
	4	1		5	24	26.就員額、待遇及福利提述意見送行政院主計總處，並副知各事業主管機關。	行政院人事行政總處
	4	1		5	24	27.衡度該公共工程計畫實施進度提出審查意見，依計畫性質送國家發展委員會、科技部及行政院主計總處等各類計畫審議機關綜理彙辦。	行政院公共工程委員會
	4	1		5	24	28.核定各事業增購及汰換管理用公務車輛需求，並副知行政院主計總處（含附件）。	行政院財政主計金融處
	4	1		5	24	29.將資通訊計畫審查結果送主管機關，並副知行政院主計總處主計資訊處。	國家發展委員會
	4	16		5	24	30.就法定職掌範圍，對購建固定資產預算（專案計畫部分）提述意見送行政院主計總處，並副知各事業主管機關。	行政院相關業務處、國家發展委員會、財政部
	4	16		7	19	31.將重大公共建設計畫審議結果報院，並副知行政院主計總處及財政部（含附件）。	國家發展委員會
	5	31		8	2	32.舉行協調會議，並將協調結果提報行政院年度計畫及預算審核會議。	行政院主計總處
	7	8		7	19	33.完成預算審核表。	行政院主計總處
	7	15		8	2	34.編成綜計表及分析說明。	行政院主計總處
	3	19		8	2	35.審核派員出國及赴大陸地區計畫暨旅費預算表，在行政院年度計畫及預算審核會議核定之盈餘目標範圍內分別核定。	各事業主管機關
	8	5		8	14	36.營業預算及綜計表編印成冊。	行政院主計總處

預定起訖日期						辦 理 事 項	負 責 辦 理 機 關
年	月	日	年	月	日		
	8	15		8	22	37.營業預算及綜計表隨同總預算案提報行政院院會。	行政院主計總處
	8	26		8	30	38.營業預算及綜計表隨同總預算案送立法院審議。	行政院主計總處及各事業主管機關
	8	26		8	30	39.彙送所屬事業派員出國及赴大陸地區計畫暨旅費預算表至審計部，並副知行政院主計總處（含附件）。	各事業主管機關
	8	1		8	30	40.彙整編送依預算法第 41 條第 3 項規定，各事業投資其他事業之營運及資金運用計畫至立法院。	各事業主管機關
	8	1		8	30	41.彙整編送政府捐助基金累計超過 50% 之財團法人及日本撤退臺灣接收其所遺留財產而成立之財團法人年度預算書至立法院審議。	財團法人之目的事業主管機關
	8	1		8	30	42.彙整編送前項以外之各事業捐助財團法人營運及資金運用計畫至立法院。	財團法人之目的事業主管機關

附註：1.表列各先期審議機關之審查期程均係預定時間，請先期審議機關儘速如期完成審查。

2.109 年度中央政府總預算案附屬單位預算及綜計表－營業部分之先期編審作業，係採上網傳輸方式辦理，請各事業及主管機關依規定日程，於「特種基金歲計會計資訊管理系統（SBA）」上傳相關預算資料與審核意見，並應以書面函送相關機關，至行政院各相關先期審議機關專案審查部分，請逕提書面意見送行政院主計總處或上網傳輸。

3.請各事業於主管機關將預算資料及審查意見函送行政院主計總處時，完成自編預算上傳 SBA 系統。至主管機關部分，請於行政院主計總處協調會議結束後 10 日內，依協調結果，將所屬事業預算案上傳。