

109年度中央政府總預算附屬單位預算—非營業部分編製 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.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
	2	1		2	27	2.申購非屬重要科技發展計畫項下單價 <u>1,000</u> 萬元以上科學儀器設備，擬具申購單價 <u>1,000</u> 萬元以上科學儀器送審彙總表及送審表 1 份送主管機關。	各基金單位
	2	1		2	27	3.凡重大公共建設計畫、重要社會發展計畫、科技發展計畫，應依相關先期作業實施要點及「政府公共工程計畫與經費審議作業要點」規定，擬具計畫報主管機關，並分別副知國家發展委員會及科技部（含附件）。	各基金單位
	2	1		2	27	4.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、主計總處及財政部（含附件）。	各基金單位
	3	4		3	15	5.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 1 億元以上之新興公共工程計畫（包括列入購建固定資產、長期投資及業務計畫者），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。	各基金單位
	3	4		3	15	6.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	各基金單位

預定起訖日期						辦 理 事 項	負責辦理機關
年	月	日	年	月	日		
						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），應一併擬具計畫，連同上開預算表及有關文件送主管機關。	
	3	<u>4</u>		3	<u>15</u>	7.擬編請增減預算員額、聘用及約僱人員計畫報主管機關。	各基金單位
	3	<u>4</u>		3	<u>15</u>	8.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。	各基金單位
	3	<u>4</u>		3	<u>15</u>	9.各基金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。	各基金單位
	3	<u>4</u>		3	<u>15</u>	10.審核資金轉投資計畫，將結果函復各基金，並副知行政院相關業務處、主計總處及財政部（含附件）。	各基金主管機關
	3	<u>4</u>		3	<u>15</u>	11.審核非屬重要科技發展計畫項下申購單價 <u>1,000</u> 萬元以上科學儀器送審彙總表及送審表，並加具意見，核轉科技部。	各基金主管機關
	3	<u>4</u>		3	<u>22</u>	12.擬編請求國庫現金增資計畫（不含購建固定資產或其他專案計畫專案核定者）報主管機關，並副知行政院主計總處及財政部（含附件）。	各基金單位
	3	<u>4</u>		3	<u>22</u>	13.擬編購建固定資產預算彙計表 3 份報主管機關，並副知行政院相關業務處、國家發展委員會、主計總處	各基金單位

預定起訖日期						辦 理 事 項	負 責 辦 理 機 關
年	月	日	年	月	日		
						及財政部(含附件)。	
	3	4		3	18	14.擬編長期債務舉借及償還計畫報主管機關，並副知行政院相關業務處、主計總處及財政部(含附件)。	各基金單位
	3	4		3	22	15.擬編附屬單位預算表3份送主管機關，並副知行政院主計總處及財政部(含附件)。	各基金單位
	3	4		3	31	16.審核科技發展及重要社會發展計畫，並加具意見，分別核轉科技部及國家發展委員會(若有涉及公共工程暨房屋及建築項目，另繕具1份核轉行政院公共工程委員會審議)，並副知行政院主計總處(含附件)。	各基金主管機關
	3	4		4	15	17.審核重大公共建設計畫，核轉國家發展委員會(若涉及公共工程暨房屋及建築項目，另繕具1份核轉行政院公共工程委員會審議)，並副知行政院主計總處及財政部。	各基金主管機關
	3	4		6	28	18.擬編信託基金年度業務(工作)計畫、資金運用計畫及預算送主管機關，並副知行政院主計總處(含附件)。	各基金單位
	3	18		3	29	19.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	各基金主管機關

預定起訖日期						辦 理 事 項	負責辦理機關
年	月	日	年	月	日		
						院主計總處基金預算處（含附件）。	
	3	18		3	29	20.審核各基金當年度增購及汰換管理用公務車輛與建議配置數，提述意見核轉行政院核定。	各基金主管機關
	3	18		3	29	21.審核派員出國及赴大陸地區計畫暨旅費預算表，將其中屬出國考察訪問、參加國際會議等計畫，並加具意見核轉行政院，並副知行政院主計總處（含附件）。	各基金主管機關
	3	18		4	15	22.審核總工程建造經費在 1 億元以上之新興公共工程計畫資料，加註初評意見後，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。	各基金主管機關
	3	18		4	29	23.審核請增減預算員額與聘用及約僱人員計畫提述意見核轉行政院人事行政總處。	各基金主管機關
				4	30	24.編製自償性債務舉借及償還計畫案函送財政部提報中央公共債務管理委員會審議。	各基金管理機關
	3	18		5	13	25.就法定職掌範圍，對各基金申購非屬重要科技發展計畫項下單價 <u>1,000</u> 萬元以上科學儀器設備提述意見送行政院主計總處，並副知各基金主管機關（含附件）。	科技部
	3	25		5	10	26.審核請求國庫現金增資計畫（不含購建固定資產或其他專案計畫專案核定者），核轉行政院核定，並副知財政部（含附件）。	各基金主管機關
	3	25		5	10	27.審核購建固定資產提述意見送行政院主計總處。	各基金主管機關
	3	25		5	10	28.審核長期債務舉借及償還計畫提述	各基金主管機關

預定起訖日期						辦 理 事 項	負 責 辦 理 機 關
年	月	日	年	月	日		
						意見送行政院相關業務處、主計總處及財政部。	
	3	25		5	10	29.審核附屬單位預算表，加具意見核轉行政院主計總處。並加編主管概算及特別預算與所屬基金預算相關項目對照表，送行政院主計總處公務預算處及基金預算處。	各基金主管機關
				5	24	30.非屬重要科技發展計畫項下單價1,000萬元以上科學儀器設備，於接獲科技部審查結果14日內，填具聲復理由函送科技部，以聲復1次為限，逾期視為同意審查結果，不得再聲復。	各基金主管機關
	3	25		5	24	31.就基金增減及餘絀撥補提述意見送行政院主計總處。	財政部
	3	25		5	24	32.就法定職掌範圍，對購建固定資產預算彙計表，提述意見，送行政院主計總處1份，並副知各基金主管機關（含附件）。	行政院相關業務處、國家發展委員會、財政部
	4	1		5	24	33.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	1		5	24	34.核定各基金當年度增購及汰換管理用公務車輛與建議配置數，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	35.核定各基金派員出國及赴大陸地區考察訪問、參加國際會議等派員出國及赴大陸地區計畫暨旅費預算表，並副知行政院主計總處（含附件）。	行政院相關業務處
	4	1		5	24	36.衡度該公共工程計畫實施進提出審查意見，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	行政院公共工程委員會

預定起訖日期						辦 理 事 項	負 責 辦 理 機 關
年	月	日	年	月	日		
						各類計畫審議機關綜理彙辦。	
	4	1		5	24	37.就長期債務舉借及償還計畫，提述意見，送行政院主計總處。	財政部、行政院 相關業務處
				6	28	38.就非屬重要科技發展計畫項下單價 <u>1,000</u> 萬元以上科學儀器設備之聲復事項，再次審查結果提述意見送行政院主計總處。	科技部
	4	1		6	28	39.就重要社會發展計畫之審議結果報院，並副知行政院主計總處及公共工程委員會（含附件）。	國家發展委員會
	4	1		6	28	40.核定主管機關預算員額，並依主管機關分配結果，彙編各基金預算員額資料送行政院主計總處。	行政院人事行政 總處
	4	1		7	19	41.就科技發展計畫之審議結果報院，並副知行政院主計總處及國家發展委員會（含附件）。	科技部
	4	16		7	19	42.就重大公共建設計畫之審議結果報院，並副知行政院主計總處、公共工程委員會及財政部（含附件）。	國家發展委員會
	5	31		8	2	43.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
	6	14		7	31	44.將中央公共債務管理委員會審議自償性債務舉借計畫審議結果函送行政院主計總處。	財政部
	7	1		7	31	45.核定各信託基金年度業務（工作）計畫、資金運用計畫及預算，核轉行政院。	各基金主管機關
	7	8		7	19	46.完成預算審核表。	行政院主計總處
	7	15		8	2	47.編成綜計表及分析說明。	行政院主計總處
	8	5		8	14	48.非營業部分預算及綜計表編印成冊。	行政院主計總處
	8	15		8	22	49.非營業部分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

預定起訖日期						辦 理 事 項	負責辦理機關
年	月	日	年	月	日		
	8	26		8	30	50.非營業部分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基金主管機關
	8	26		8	30	51.彙送所屬基金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）。	各基金主管機關
	8	1		8	30	52.彙整編送依預算法第 41 條第 3 項規定，各基金投資其他事業之營運及資金運用計畫至立法院。	各基金主管機關
	8	1		8	30	53.彙整編送 <u>政府捐助基金累計超過 50%</u> 之財團法人及日本撤退臺灣接受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	54.彙整編送前項以外之各基金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
	8	1		8	30	55.彙整編送依行政法人法第 35 條規定，各基金核撥經費之行政法人年度預算書至立法院審議。	行政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，請各先期審議機關儘速如期完成審查。
- 2.為因應行政院組織調整，各主管機關（原機關）應移出各基金（或基金部分業務）者，應將移出業務及預算加以區分，依表列期程核轉各先期審議機關，並副知新機關籌備小組。
- 3.109年度中央政府總預算案附屬單位預算及綜計表－非營業部分之先期編審作業，係採上網傳輸方式辦理，請各基金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系統）」上傳相關預算資料與審核意見，包括先期審查表件，以及「收支餘絀預計表」（作業基金）、「基金來源、用途及餘絀預計表」（債務基金、特別收入基金及資本計畫基金）、「各項費用彙計表」等，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份，請逕提述意見送行政院主計總處或上網傳輸。
- 4.請各基金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，將所屬基金預算案上傳 SBA系統。