

統一規範各縣（市）地方總預算之編製，訂定中華民國九十六年度各縣（市）地方總預算編製要點

發文機關：行政院

發文字號：行政院 95.07.26. 院授主實一字第0950004520號

發文日期：民國95年7月26日

中華民國九十六年度各縣（市）地方總預算編製要點

- 一、行政院為統一規範各縣（市）地方總預算之編製，特依「九十六年度中央及地方政府預算籌編原則」規定訂定本要點。
- 二、總預算歲入、歲出，係指九十六年度（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、本要點所稱各機關係指下列機關：
 - （一）縣（市）議會。
 - （二）縣（市）政府暨所屬各級機關。
- 五、縣（市）政府應設本年度計畫及預算審核會議（以下簡稱審核會議），由財政局局長、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）長或主任秘書為召集人，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、九十六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）及本年度施政計畫，就其全部收支通盤籌劃，在可用財源內，依計畫優先順序，本量入為出，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緩急順序推動辦理，不得以定額方式分配或編列議員工程配合款。
 - （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、副首長或主任秘書主持，業務主管、主（會）計主辦人員及施政計畫主辦人員共同參加，依行政院施政方針及縣（市）政府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、各機關應依行政院訂頒之施政方針及縣（市）政府施政計畫編訂有關規定，擬訂施政計畫，並依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）支出，應本收支衡平原則，適切訂定各機關之歲出概算額度，作為編列歲出

概算之範圍。又各機關在歲出概算額度內編製概算時，應切實把握零基預算之精神，檢討所有計畫之成本效益，排列優先次序，凡基於法律或義務與必須之支出，以及其他可於額度內容納者，列入概算；凡績效不彰之計畫及不經濟或無必要之支出，均不得列入。

十、財政收支劃分法第三十七條之一所訂之各項支出，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九十五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根據，核實編列，不得以上年度預算數額為基數，籠統增減。
2. 各機關為應短期或特定業務需要，需以業務費進用臨時人員，應先檢討該項業務確實無法委託外包，或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。
3. 各機關勞務性及事務性工作，應儘量使用現代化事務機具或擴大外包等替代措施，工友（技工、駕駛）之進用及配置，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者，如確因業務特殊需要，擬進用工友，則需專案報經行政院同意後，由其他機關之超額工友，以連人帶缺方式進行移撥。
4. 印刷、刊物、油料、會議、辦公器材、加班、委辦計畫及國內、外出差等，應本緊縮原則，確實檢討編列。
5. 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。
6. 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。
7. 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。
8. 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。

9. 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。

10. 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，除依法律增設機關始得新增車輛，與縣（市）長、副縣（市）長、議長、副議長、縣（市）政府及縣（市）議會主任秘書、鄉（鎮、市）長、鄉（鎮、市）民代表會主席座車、各型貨車、各型警備車、機車及其他特殊用途車輛，得依實際需要辦理增購或汰換外，均暫緩編列。其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，為利屆期積極進行，得作超年度之規劃與設計，其所需費用，並得核實列入未來年度預算。

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，須上級政府所屬各機關補助或配合辦理者，應於九十五年七月三十日前函由上級政府主管機關於八月三十日前核定，並於預算書上註明核定文號。未經核定者，不得編列預算。

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各縣（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、歲出概算表應於九十五年七月三十一日前送縣（市）政府，並將歲入概算表送財政局。財政局應加具意見，連同本局歲入概算表，綜合編成全盤歲入概算表，於九十五年八月二十五日前送主計室。

十七、各機關歲入、歲出概算表及附屬單位預算，歲入部分由財政局會同主計室、施政計畫主管單位檢討；歲出部分及附屬單位預算，由主計室會同財政局、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，於九十五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，於九十五年九月二十七日前送主計室。
- 二十一、主計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，於九十五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。