法規名稱：臺北市行政法人預算編製注意事項

修正日期：民國 111 年 12 月 22 日

當次沿革：中華民國 111 年 12 月 22 日臺北市政府府主事預字第 1113011834 號函修正名稱及全文 6 點；並自即日起生效

（原名稱：臺北市行政法人依法預算須送臺北市議會之預算編製注意事項；新名稱：臺北市行政法人預算編製注意事項）

一、臺北市政府（以下簡稱本府）為執行特定公共事務，依自治條例設立之行政法人，其預算之編製，除其他法令另有規定外，應依本注意事項規定辦理。

二、本注意事項所稱監督機關為本府，並由本府各目的事業主管機關執行之。

三、各行政法人應辦理事項：

（一）行政法人應依下列原則，擬訂年度營運（業務）計畫及編列預算：

1. 營運（業務）計畫應以達成該行政法人設立目的，並符合監督機關依行政法人法第十五條規定核定之發展目標及計畫而訂定。

2. 為促進資源之有效運用，應秉持零基預算之精神，全盤縝密檢討各營運（業務）計畫，並按輕重緩急及成本效益等排列優先順序，俾於可籌措財源範圍內，妥善規劃整體財務資源，擬編各項預算。

3. 固定資產建設改良擴充計畫應詳予規劃評估效益。

4. 依行政法人法第三十六條規定，債務之舉借，以自償性質者為限，並應敘明舉借緣由、用途、償還財源及償債計畫等，確保財務健全。

5. 預算書內容應包括：

(1) 封面及目次。

(2)總說明：包含業務計畫及預算概要等。

(3)主要表：

A.收支營運預計表。

B.淨值變動預計表。

C.現金流量預計表。

(4)明細表：如勞務收入明細表等。

(5)參考表：如預計平衡表等。

(6)附錄：

A.XX（行政法人）設置自治條例。

B.臺北市議會（以下簡稱市議會）審議行政法人預算所提審議意見辦理情形報告表。

6.前目預算書內容應妥作說明，力求詳實。除前目列舉之表件外，得由各行政法人視業務性質及實際需要研酌增編其他表件。

（二）行政法人擬訂之年度營運（業務）計畫及預算，經董事會通過後，應於臺北市（以下簡稱本市）總預算案送請市議會審議前一個月報送監督機關。

四、監督機關應辦理事項：

（一）監督機關應依下列原則，監督行政法人年度營運（業務）計畫及預算：

1.監督機關應依行政法人組織自治條例及行政法人法等相關規定，善盡監督之責，適時就監察院調查案件、審計部臺北市審計處建議改進事項及市議會質詢事項、會計師查核意見及輿論批評事項，予以檢討。

2.對所監督行政法人之各項營運（業務）計畫與預算，應就其設立目的、業務需要、績效評鑑及財務狀況等詳予評估，切實監督。

3.對所監督行政法人舉借之債務，應依行政法人法第三十六條規定切實評估其自償性、舉借緣由、用途、償債財源及償債計畫之合理性與妥適性，不具自償性質者，應予刪除。

4.參酌行政法人以往年度執行成果、營運（業務）績效及目標

達成情形，切實監督行政法人本撙節原則編列預算。

5. 對所監督行政法人編列政府機關核撥之經費，應切實與各政府機關預算相互勾稽，並以政府機關預算編列有據者為限。

6. 監督機關監督過程發現營運（業務）計畫及預算有未妥適之處，應提出監督意見送交行政法人據以修正。

（二）監督機關依前款原則監督完竣後，應彙整所監督之行政法人須送市議會之預算書，配合本市總預算案時程，提報市政會議討論通過後，送請市議會審議，並副知本府主計處（以下簡稱主計處）。

五、行政法人預算書須送市議會作業事宜，比照本市總預算案及附屬單位預算案分送方式辦理。

六、行政法人預算書表格式，由主計處定之。