臺中市政府各機關編製一百十六年度單位預算應行注意事項總說明

為使臺中市政府各機關編製一百十六年度單位預算有所遵循，爰訂定「臺中市政府各機關編製一百十六年度單位預算應行注意事項」，本注意事項重點如下：

一、各機關編製一百十六年度單位預算，應依相關規定及本注意事項辦理。(第一點)

二、各機關對重要市政與延續計畫、議會審議總預算案及審計機關審核總決算所提意見，以及曾因經費不足而申請動支第二預備金者，應優先編列所需經費。(第二點至第四點)

三、各機關編製單位預算應依據相關規定、標準及本府核定之補助編列，非必要之支出不得編列。(第五點至第十四點)

四、各機關辦理公共工程計畫，應瞭解計畫目標與定位，設定妥適建造標準，製作備選方案之成本效益分析等，落實財務規劃，並於計畫編定後，應加強預算之執行，避免發生進度落後及鉅額保留。(第十五點至二十點)

五、臺中市議會審議總預算案期間各主管機關應備妥資料備詢。(第二十一點)

六、單位預算書各分類之款、項、目、節應與總預算書一致，並依一百十六年度各主管及單位預(概)算應編書表格式彙編相關表件。(第二十二點至第二十八點)

七、本注意事項未盡事宜得另訂補充規定。(第二十九點)

臺中市政府各機關編製一百十六年度單位預算應行注意事項

名　稱	說　明
臺中市政府各機關編製一百十六年度單位預算應行注意事項	行政規則名稱。
規　定	說　明
一、臺中市政府所屬各機關（以下簡稱各機關）應依直轄市及縣（市）總預算編製要點、中央及地方政府預算籌編原則及本注意事項等相關規定，編製一百十六年度單位預算。	各機關編製一百十六年度單位預算應依相關規定及本注意事項辦理。
二、各機關應優先編列下列事項所需經費： （一）列入各機關市政白皮書之事項。 （二）臺中市政府研究發展考核委員會列管之市長政見。 （三）屬既有延續性計畫，且能如期完竣者。 （四）各機關推動之性別主流化實施計畫。 （五）具促進淨零排放目標及效果之計畫。 前項所需經費應依輕重緩急及執行能力，排列優先順序。	市政白皮書、市長政見、延續性計畫、性別主流化實施計畫以及具促進淨零排放目標及效果之計畫，均應優先編列預算。
三、各機關編列預算時，應參酌臺中市議會（以下簡稱本市議會）審議總預算案之決議及審計機關審核總決算之意見。	編製預算應納入參據項目。
四、各機關曾因原編列經費不足而申請動支第二預備金者，應視實際需要情形優先編足，並於年度執行時，嚴格控制，避免以原編列不足為由，再次申請第二預備金。	為避免連年以相同事由申請動支第二預備金，曾因原編列預算不足之計畫，應視實際需要情形優先編足。
五、各機關採購各式公務車輛準用中央政府各機關學校購置及租賃公務車輛作業要點規定，並優先購置電動車及電動機車等低污染性之車種。	採購公務車輛，應依相關規定辦理及優先購置之車種。
六、各機關各式公務車輛油料費，應於臺中市政府（以下簡稱本府）核定之各主管機關一百十六年度歲出預算額度範圍內調整，不得另增減經費。 前項油料費之單價標準，應依車輛油料費單價表編列。	公務車輛油料費之編列原則。

七、各機關超時加班費之編列，以不逾一百十五年度預算數為原則。	加班費之編列原則。
八、各機關約用人員及行政助理酬金之編列，除有中央補助款或特定財源外，以一百十五年度單位預算編列有案之人員數額為限。 前項以外人力需求非經本府人力專案審查小組審查通過者，不得編列相關預算。	約用人員及行政助理酬金編列要件。
九、各機關辦公室租金與政策及業務宣導費用之編列，以零成長為原則，非必要之紀念品或宣導品等不得編列相關預算。	辦公室租金、宣導費及紀念品經費編列原則。
十、各機關各類會議及講習訓練費用依各機關辦理各類會議及講習訓練改進原則暨補充及重申規定辦理，並撙節相關經費。	各類會議及講習訓練經費編列原則。
十一、各機關依法編列項目，應足額編列。 各機關水電費、油料費、文件紙張及刊物印刷費用等項目之編列，應依緊縮及節能原則，確實檢討編列。 依法編列及加註專款專用項目，非經本府核准不得移作他用。	特定費用項目預算編列原則及執行限制。
十二、各機關委託其他機關辦理業務之經費，應儘量檢討減編，並以不逾一百十五年度預算數為原則。對於每年經常性且金額較為固定之委託辦理事項，其經費應儘量檢討移撥由代辦機關編列相關預算。	委託經費編列原則。
十三、各機關任務編組所需業務經費應由各主辦機關編列相關經費支應，不得將該任務編組列為承辦單位編列預算，或以特定預算方式為之。但有特殊考量者，不在此限。	任務編組之編列原則。
十四、經本府核定之主管機關對所屬機關一百十六年度補助經費，應事先估列分配金額。	主管機關對所屬機關補助經費，應事先估列分配金額。
十五、各機關辦理公共工程計畫，應瞭解計畫目標與定位，設定妥適之建造標準，並於預算編列、設計、施工、監造、驗收各階段，依設定建造標準落實執行。	公共工程計畫預算編列及執行各階段，均應依設定標準一致辦理。

十六、各機關自行辦理或委託其他機關整建及維護公共設施，應落實財務規劃，並依促進民間參與公共建設法等相關規定，評估是否得由民間機構參與。 重大公共工程應比照中央政府中程計畫預算編製辦法第二十五條規定，優先徵詢民間投資意願並製作替代方案。 重大公共建設應比照政府公共建設計畫先期作業實施要點第三點規定，參酌施政優先性、民間參與可行性及計畫執行能力等，在獲配之預算額度內，檢討所屬個案建設計畫之優先順序，另為避免計畫過於零散，應就性質相近之個案計畫，加以整合為子類別，同時對於實施多年經評估無效益之個案計畫予以停止。	公共設施計畫及重要公共工程建設規則及編列程序。
十七、新興公共工程之總工程建造經費新臺幣五千萬元以上者，主辦機關應先行編列預算辦理該公共工程之可行性評估及先期規劃等作業。 前項所稱總工程建造經費，指公共工程及房屋建築計畫，依行政院所定公共建設工程經費估算編列手冊編列之工程建造費及規劃設計階段作業費用。	重大新興公共工程建設計畫應先進行可行性評估及先期規劃。
十八、重要公共工程建設及重大施政計畫應依預算法第三十四條規定，將其備選方案之成本效益分析、相關財源籌措及資金運用說明送本市議會備查。	重要工程及施政計畫應將財務規劃說明送議會。
十九、各機關跨年期計畫之經費應儘早研擬並完成核定程序，且應比照預算法第三十九條有關繼續經費之規定，於單位預算書列明計畫名稱、經費總額、執行期間、本年度編列數及以前年度法定預算數總數(含動支預備金)，並編列中程資本支出計畫概況表。 前項本年度編列數應配合執行進度及參酌以前年度保留情形，按所需現金流量覈實估算。	跨年期計畫編列方式及表件。

二十、各機關應依各機關單位預算執行要點第十五點規定，加強預算之執行，避免發生進度落後及經費鉅額保留情形，所列計畫編定預算後，應先進行相關籌劃作業之安排。 各機關應蒐集資料並妥為規劃後，編列各項計畫之經費。於編定預算後，應進行準備作業；於法定預算程序完成後，應立即辦理後續作業。	預算編定後應即進行籌劃，以加速執行。
二十一、各機關應預為準備本市議會審議期間答詢相關資料，於總預算案送達本市議會後，加強與本市議會溝通說明，爭取支持。	市議會審議期間各機關應備妥資料，並加強溝通說明。
二十二、歲出用途別科目應依照行政院主計總處所訂定之用途別預算科目分類定義及計列標準表編列。	歲出用途別科目之編列依據。
二十三、各機關單位預算書有關歲入及歲出各分類之款、項、目、節應確實與總預算書一致。	單位預算書之分類應與總預算書一致。
二十四、各機關應依本府一百十六年度各主管及單位預(概)算應編書表格式編製相關表件。	預算表件格式之編列依據。
二十五、各機關於預算書表內對於年次之表達，除涉及計畫名稱外，一律以民國紀元年次表達。	預算書表年次之表達方式。
二十六、各機關歲入項目說明提要與預算明細表及歲出計畫說明提要與各項費用明細表之內容，應考量業務特性及本市議會之要求，儘量充實其內容並詳細表達。	歲入、歲出表件內容之表達原則。
二十七、各機關具有相對收入之業務經費，應以收支併列方式表達，並編製轉帳收支對照表附入年度單位預算書。	收支併列編列項目之內涵及方式。
二十八、各機關歲入及歲出預算應依歲入項目說明提要與預算明細表範例及歲出計畫說明提要與各項費用明細表範例編製。	各項歲入、歲出預算明細表應依規定範例編製。
二十九、本注意事項未盡事宜，臺中市政府主計處得另補充規定之。	本注意事項未盡事宜，得另補充規定之。

臺中市政府各機關編製一百十六年度單位預算應行注意事項

中華民國115年1月26日府授主一字第1150025228號函訂定

一、臺中市政府所屬各機關（以下簡稱各機關）應依直轄市及縣（市）總預算編製要點、中央及地方政府預算籌編原則及本注意事項等相關規定，編製一百十六年度單位預算。

二、各機關應優先編列下列事項所需經費：

（一）列入各機關市政白皮書之事項。

（二）臺中市政府研究發展考核委員會列管之市長政見。

（三）屬既有延續性計畫，且能如期完竣者。

（四）各機關推動之性別主流化實施計畫。

（五）具促進淨零排放目標及效果之計畫。

前項所需經費應依輕重緩急及執行能力，排列優先順序。

三、各機關編列預算時，應參酌臺中市議會（以下簡稱本市議會）審議總預算案之決議及審計機關審核總決算之意見。

四、各機關曾因原編列經費不足而申請動支第二預備金者，應視實際需要情形優先編足，並於年度執行時，嚴格控制，避免以原編列不足為由，再次申請第二預備金。

五、各機關採購各式公務車輛準用中央政府各機關學校購置及租賃公務車輛作業要點規定，並優先購置電動車及電動機車等低污染性之車種。

六、各機關各式公務車輛油料費，應於臺中市政府（以下簡稱本府）核定之各主管機關一百十六年度歲出預算額度範圍內調整，不得另增減經費。

前項油料費之單價標準，應依車輛油料費單價表編列。

七、各機關超時加班費之編列，以不逾一百十五年度預算數為原則。

八、各機關約用人員及行政助理酬金之編列，除有中央補助款或特定財源外，以一百十五年度單位預算編列有案之人員數額為限。

前項以外人力需求非經本府人力專案審查小組審查通過者，不得編列相關預算。

九、各機關辦公室租金與政策及業務宣導費用之編列，以零成長為原則，非必要之紀念品或宣導品等不得編列相關預算。

十、各機關各類會議及講習訓練費用依各機關辦理各類會議及講習訓練改進原則暨補充及重申規定辦理，並撙節相關經費。

十一、各機關依法編列項目，應足額編列。

各機關水電費、油料費、文件紙張及刊物印刷費用等項目之編列，應依緊縮及節能原則，確實檢討編列。

依法編列及加註專款專用項目，非經本府核准不得移作他用。

十二、各機關委託其他機關辦理業務之經費，應儘量檢討減編，並以不逾一百十五年度預算數為原則。對於每年經常性且金額較為固定之委託辦理事項，其經費應儘量檢討移撥由代辦機關編列相關預算。

十三、各機關任務編組所需業務經費應由各主辦機關編列相關經費支應，不得將該任務編組列為承辦單位編列預算，或以特定預算方式為之。但有特殊考量者，不在此限。

十四、經本府核定之主管機關對所屬機關一百十六年度補助經費，應事先估列分配金額。

十五、各機關辦理公共工程計畫，應瞭解計畫目標與定位，設定妥適之建造標準，並於預算編列、設計、施工、監造、驗收各階段，依設定建造標準落實執行。

十六、各機關自行辦理或委託其他機關整建及維護公共設施，應落實財務規劃，並依促進民間參與公共建設法等相關規定，評估是否得由民間機構參與。

重大公共工程應比照中央政府中程計畫預算編製辦法第二十五條規定，優先徵詢民間投資意願並製作替代方案。

重大公共建設應比照政府公共建設計畫先期作業實施要點第三點規定，參酌施政優先性、民間參與可行性及計畫執行能力等，在獲配之預算額度內，檢討所屬個案建設計畫之優先順序，另為避免計畫過於零散，應就性質相近之個案計畫，加以整合為子類別，同時對於實施多年經評估無效益之個案計畫予以停止。

十七、新興公共工程之總工程建造經費新臺幣五千萬元以上者，主辦機關應先行編列預算辦理該公共工程之可行性評估及先期規劃等作業。

前項所稱總工程建造經費，指公共工程及房屋建築計畫，依行政院所定公共建設工程經費估算編列手冊編列之工程建造費及規劃設計階段作業費用。

十八、重要公共工程建設及重大施政計畫應依預算法第三十四條規定，將其備選方案之成本效益分析、相關財源籌措及資金運用說明送本市議會備查。

十九、各機關跨年期計畫之經費應儘早研擬並完成核定程序，且應比照預算法第三十九條有關繼續經費之規定，於單位預算書列明計畫名稱、經費總額、執行期間、本年度編列數及以前年度法定預算數總數(含動支預備金)，並編列中程資本支出計畫概況表。

前項本年度編列數應配合執行進度及參酌以前年度保留情形，按所需現金流量覈實估算。

二十、各機關應依各機關單位預算執行要點第十五點規定，加強預算之執行，避免發生進度落後及經費鉅額保留情形，所列計畫編定預算後，應先進行相關籌劃作業之安排。

各機關應蒐集資料並妥為規劃後，編列各項計畫之經費。於編定預算後，應進行準備作業；於法定預算程序完成後，應立即辦理後續作業。

二十一、各機關應預為準備本市議會審議期間答詢相關資料，於總預算案送達本市議會後，加強與本市議會溝通說明，爭取支持。

二十二、歲出用途別科目應依照行政院主計總處所訂定之用途別預算科目分類定義及計列標準表編列。

二十三、各機關單位預算書有關歲入及歲出各分類之款、項、目、節應確實與總預算書一致。

二十四、各機關應依本府一百十六年度各主管及單位預(概)算應編書表格式編製相關表件。

二十五、各機關於預算書表內對於年次之表達，除涉及計畫名稱外，一

律以民國紀元年次表達。

二十六、各機關歲入項目說明提要與預算明細表及歲出計畫說明提要與各項費用明細表之內容，應考量業務特性及本市議會之要求，儘量充實其內容並詳細表達。

二十七、各機關具有相對收入之業務經費，應以收支併列方式表達，並編製轉帳收支對照表附入年度單位預算書。

二十八、各機關歲入及歲出預算應依歲入項目說明提要與預算明細表範例及歲出計畫說明提要與各項費用明細表範例編製。

二十九、本注意事項未盡事宜，臺中市政府主計處得另補充規定之。

車輛油料費單價表

單位：新臺幣元/公升

項目	92無鉛汽油	95無鉛汽油	98無鉛汽油	高級柴油	液化石油氣
116年度編列單價	27	29	31	26	16

備註：汽、柴油參考台灣中油股份有限公司115年1月19日「汽、柴油零售」 參考牌價表編列；液化石油氣部分，參考台灣中油股份有限公司115年1月1日「車用液化石油氣-一般自用」參考牌價編列。

（機關名稱）

轉帳收支對照表

中華民國ＸＸ年度

單位：新臺幣千元

歲出						歲入					
科目					預算數	科目					預算數
款	項	目	節	名稱及編號		款	項	目	節	名稱及編號	
				總計	9,999,999,999					總計	9,999,999,999
99				00xx000000	9,999,999,999	99				xx00000000	9,999,999,999
				（主　　管）						（來　源　別）	
	999			00xxxx0000	9,999,999,999		999			xxyyyy0000	9,999,999,999
				（機　　關）						（機　　關）	
		99		xxxxxxxx00	9,999,999,999			99		xxyyyyxxxx	9,999,999,999
				（業務計畫）						（子　　目）	
			99	xxxxxxxxxx	9,999,999,999				99	xxyyyyxxxx	9,999,999,999
				（工作計畫）						（細　　目）	
99				00xx000000	9,999,999,999	99				xx00000000	9,999,999,999
				（主　　管）						（來源別１）	
	999			00xxxx0000	9,999,999,999		999			xxyyyy0000	9,999,999,999
				（機　　關）						（機　　關）	
		99		xxxxxxxx00	9,999,999,999			99		xxyyyyxxxx	9,999,999,999
				（業務計畫１）						（子　　目）	
			99	xxxxxxxxxx	9,999,999,999			99		xxyyyyxxxx	9,999,999,999
				（工作計畫１）						（子　　目）	
			99	xxxxxxxxxx	9,999,999,999				99	xxyyyyxxxx	9,999,999,999
				（工作計畫２）						（細　目１）	
		99		xxxxxxxx00	9,999,999,999				99	xxyyyyxxxx	9,999,999,999
				（業務計畫２）						（細　目２）	
			99	xxxxxxxxxx	9,999,999,999	99				xx00000000	9,999,999,999
				（工作計畫１）						（來源別２）	
			99	xxxxxxxxxx	9,999,999,999		999			xxyyyy0000	9,999,999,999
				（工作計畫２）						（機　　關）	
								99		xxyyyyxxxx	9,999,999,999
										（子　　目）	
									99	xxyyyyxxxx	9,999,999,999
										（細　　目）	

填表說明：

1. 本表請填列特定財源收支併列項目，另計畫型補助請針對歲入歲出編列於不同機關之項目填報即可。
2. 歲入全數編列於業務主管機關，歲出編列於各機關者，業務主管機關填列本表時須完整表達歲入歲出項目，各機關填列本表之歲入僅需表達與歲出相等之金額。
3. 各機關之歲出倘由歲入提撥一定比例編列，則歲入金額請全額表達。

臺中市○○○○○

歲入項目說明提要與預算明細表

範例

中華民國　年度

來源別子目及細目編號	00000000000 ○○○○○○○-○○○○○	承辦單位	畜牧科、作物生產科	

承辦單位一欄應填列業務單位名稱。

歲入項目說明

一.項目內容：　1.辦理2015中臺灣農業博覽會計畫。
　　2.辦理104年度加強輔導雞糞再利用計畫。

二.法令依據：　依據行政院農業委員會等相關核定計畫辦理。

法令依據一欄應填列依據之規定辦法、條例...等，而不是中央來文文號。

科目名稱及編號	單位	數量	單價	預算數	說明及收入依據
合計				**,***,***	
08102100102 計畫型補助收入	年	1	**,***,***	**,***,***	辦理2015中臺灣農業博覽會計畫。(依據行政院農業委員會104.7.2農授糧字第1040990513號函)(作物生產科)
	年	1	**,***,***	**,***,***	辦理104年度加強輔導雞糞再利用計畫。(依據行政院農業委員會104.4.22農牧字第1040042574號函)(畜牧科)

左右兩側直行科目如有截字情形請手動調整。

若承辦單位有二個科別以上，請於補助文號後加該科名稱。

正確登打範例如下：

頁尾應表達「5碼-頁次」

臺中市○○○○○

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

範例

中華民國○○○年度

業務計畫及工作計畫名稱與編號	00000000000 ○○○○○○○-○○○○○○	承辦單位	○○科、○○室、○○課	預算金額	**,***,***千元

歲出計畫說明

一.計畫內容： 辦理本市路燈養護、增設、地下化工程及次要巷道路燈維護及派員巡修養護，以利交通安全及市容觀瞻。

二.預期成果： 1.辦理常態性路燈養護以降低路燈失明率。
2.配合節約能源政策逐年將老舊路燈汰換為LED路燈。
3.為彌平城鄉差距，針對偏鄉進行路燈增設及改善既有路燈照明。

不得僅以如期完成表達，應呈現預期達到之具體目標及內容。

用途別科目	單位	數量	單價	預算數	說明
合計				**,***,***	市款**,***,***元，收支併列**,***,***元
02一般業務				**,***,***	市款**,***,***元
0100 人事費				**,***,***	市款**,***,***元
0104 約聘僱人員待遇				**,***,***	
	人/年	3	**,***,***	**,***,***	約僱人員五等薪俸。
0111 獎金				**,***,***	
	人/年	3	**,***,***	**,***,***	約僱人員五等年終工作獎金。
0121 其他給與				**,***,***	
	人/年	3	**,***,***	**,***,***	約僱人員五等休假補助。
0142 退休離職儲金				**,***,***	
	人/年	3	**,***,***	**,***,***	約僱人員五等提撥離職儲金。
0151 保險				**,***,***	
	人/年	3	**,***,***	**,***,***	約僱人員五等健保費。
	人/年	3	**,***,***	**,***,***	約僱人員五等勞保費。
0200 業務費					
0202 水電費					
	月	12			客家館舍水費。(專款專用)
0250 按日按件計資酬金					
	次	5	*,***	**,***,***	委員出席費。
	人/節	10	***	**,***,***	辦理提升本處人員專業素養講習內聘專家學者鐘點費。
				,*,***	
			,*,***	**,***,***	委託各區公所辦理園道、綠地、行道樹等維護管養、環境清潔、植栽移植、補植及綠美化各項設施(含體健遊憩設施等)修繕安全維護。

約聘僱人員待遇、獎金、其他給與、退休離職儲金、保險之單位請以「人/年」表達。

專款專用項目應特別加註說明。

出席費之單位應以「次」表達。
鐘點費之單位應以「人/節」表達。

委辦費應列明「委託對象」及「執行內容」。

臺中市○○○○○

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

範例

中華民國○○○年度

用途別科目	單位	數量	單價	預算數	說明
0279 一般事務費					
	場	1	**,***,***	**,***,***	友善國際勞工嘉年華活動相關費用。(市庫配合款)
	年	1	**,***,***	**,***,***	補至千元差額。
0298 特別費				**,***,***	
	人x月	1x12	**,***,***	**,***,***	局長特別費。
	人x月	2x12	**,***,***	**,***,***	副局長特別費。
0303 公共建設及設施費				**,***,***	
	年	1	**,***,***	**,***,***	第四、十一期市地重劃區暨廍子地區區段徵收區路燈零星增設及汰換養護工程。(實施平均地權基金)
	年	1	**,***,***	**,***,***	長春國民運動中心興建工程計畫。(市庫5,000千元，中央補助款100,000千元)(依據教育部104.8.14臺教會(四)字第1040110599號函)
	年	1	**,***,***	**,***,***	長夏國民運動中心興建工程計畫。(總經費380,000千元，分年編列：102年5,000千元，105年105,000千元，106年230,000千元，107年40,000千元)
0400 獎補助費				**,***,***	市款**,***,***元
0402 對地方政府之補助				***,***	補助和平區公所辦理104年度消費者保護業務工作計畫經費。(B-墊付案)(依據臺中市議會104.8.10議事字第1040004223號函)
0417 對國內團體之捐助				**,***,***	
				,	補助立案社區組織、文史工作室辦理社區營造及村落文化發展推動工作經費。
0300 設備及投資					
0305運輸設備費	輛	1	**,***,***	**,***,***	新購災害勘查、各項工程現勘及驗收等小客貨兩用車。

屬市庫配合款者，應於說明以「市庫配合款」表達。

補至千元差額之單位應以「年」表達。

特別費應以「人x月」表達。

基金收支併列者，應直接登打該基金名稱(例：公益彩券盈餘分配基金、實施平均地權基金…)

中央補助款有配合款者，應表達如右列範例。

計畫匡列總經費者，應表達如右列範例。

墊付案應以「(B-墊付案)」表達於用途說明與依據之間。

獎補助費應列明「補助對象」及「執行內容」。

購置公務車輛應敘明具體用途及車輛種類。(如稽查、防災用)

頁尾應表達「5碼-頁次」