



105 年度中央、直轄市及縣（市）單位預算執行相關規定修正情形

行政院為使各機關單位預算執行有所依循，經訂頒「中央政府各機關單位預算執行要點」、「各機關單位預算分配注意事項」、「各機關單位預算財務收支處理注意事項」、「中央政府總預算案未能依限完成時之執行補充規定」及「直轄市及縣（市）單位預算執行要點」，每年均參酌各機關意見檢討修正，本文茲就 105 年度修正重點臚列說明，以供各界參考。

陳幸敏、蕭秀瑛（行政院主計總處公務預算處專門委員、專門委員）

壹、前言

為使中央、直轄市及縣（市）單位預算執行相關規定更臻完善，行政院主計總處（以下簡稱主計總處）前於 104 年 8 月 12 日及 104 年 8 月 24 日函請中央各主管機關與各直轄市及縣（市）政府提供修正意見，經參酌所提意見檢討，業完成修正「中央政府各機關單位預算執行要點」、「各機關單位預算分配注意事項」、「各

機關單位預算財務收支處理注意事項」、「中央政府總預算案未能依限完成時之執行補充規定」及「直轄市及縣（市）單位預算執行要點」，並分別以行政院 104 年 12 月 23 日院授主預字第 1040102760A 號函、行政院 104 年 12 月 23 日院授主預字第 1040102760B 號函、行政院 104 年 12 月 23 日院授主預字第 1040102760C 號函、行政院 104 年 12 月 23 日院授主預字第 1040102760D 號

函及行政院 104 年 12 月 29 日院授主預字第 1040102817A 號函，分行各機關據以執行。

貳、修正內容

一、中央政府各機關單位預算執行要點（下頁表 1）

- （一）為加強各機關本樽節原則支用經費，節約項目增列「文具用品、影印機、傳真機等事務性設

備耗材及瓶裝水」（第 18 點）。

(二) 為強化各機關資訊服務委外經費估算合理性，爰增訂各機關編列預算委託廠商提供資訊服務，其服務費用之計算方式，應依行政院公共工程委員會訂定之「機關委託資訊服務廠商評選及計費辦法」之規定

辦理（第 21 點）。

(三) 中央政府各機關歲入、歲出預算保留，由各機關依規定於 1 月底前陳報主管機關核轉行政院，皆由主計總處代判院函核定，至債務舉借之保留則比照上開程序，由財政部專案報行政院，由主計總處代判院函核定。基於債務舉借之保

留為預算保留項目之一，故增訂債務舉借之保留部分（第 33 點）。

(四) 考量確實存有因審計部修正決算增（減）列應付數、保留數之情況，爰增訂各機關於審計部修正決算增（減）列應付數、保留數後，應即據以填具保留分配表之處理程序（第 34 點）。

表 1 中央政府各機關單位預算執行要點規定修正對照表

修正規定	現行規定
<p>十八、各機關應切實控制預算之執行，並本擲節原則支用經費，充分運用現有人力，節約使用水電、油料、文具用品、紙張、影印、傳真機等事務性設備耗材及通訊費，並落實紙杯及瓶裝水減量；各種文件印刷，應以實用為主，力避豪華精美，各種慶典、活動，不得鋪張；不得辦理非必要之禮品採購及聯誼餐敘；確有必要辦理之訓練、考察、研討會，應儘量節省，以避免有浪費、消化預算之情事。</p> <p>二十一、各機關編列預算委託廠商提供資訊服務，其服務費用之計算方式，應依「機關委託資訊服務廠商評選及計費辦法」之規定辦理。</p>	<p>十八、各機關應切實控制預算之執行，並本擲節原則支用經費，充分運用現有人力，節約使用水電、油料、紙張及通訊費，並落實紙杯減量；各種文件印刷，應以實用為主，力避豪華精美，各種慶典、活動，不得鋪張；不得辦理非必要之禮品採購及聯誼餐敘；確有必要辦理之訓練、考察、研討會，應儘量節省，以避免有浪費、消化預算之情事。</p>

論述 》 預算 · 決算



表 1 中央政府各機關單位預算執行要點規定修正對照表 (續)

修正規定	現行規定
<p>三十三、會計年度終了後，各機關本年度或以前年度歲入、歲出款項及債務舉借部分，已發生尚未收得之收入，應即轉入下年度列為以前年度應收款，其餘須經核准保留始得轉入下年度繼續處理之收入、已發生尚未清償之債務或契約責任<u>連同債務舉借部分</u>，均須填具保留數額表，檢附證明文件，於一月底前陳報主管機關核轉行政院。</p>	<p>三十二、會計年度終了後，各機關本年度或以前年度歲入、歲出款項，已發生尚未收得之收入，應即轉入下年度列為以前年度應收款，其餘須經核准保留始得轉入下年度繼續處理之收入<u>連同</u>已發生尚未清償之債務或契約責任部分，均須填具保留數額表，檢附證明文件，於一月底前陳報主管機關核轉行政院。</p>
<p>三十四、各機關於接獲保留核定或審計部修正決算增（減）列應付數、保留數後，應即據以填具歲入、歲出保留分配表（歲入部分應連同自動轉入下年度之應收款），函送主管機關核轉主計總處核定，其通知程序與申請預算保留相同。</p>	<p>三十三、各機關於接獲保留核定後，應即據以填具歲入、歲出保留分配表（歲入部分應連同自動轉入下年度之應收款），函送主管機關核轉主計總處核定，其通知程序與申請預算保留相同。</p>

資料來源：行政院主計總處。

二、各機關單位預算分配 注意事項（下頁表 2）

配合 105 年度起正式實施之「中央政府普通公務單位會計制度之一致規定」經

費累計表之預算數與分配數欄位，於總預算案尚未審議通過前或分配預算未核定前，將以預算案、分配預算暫列數納入表達，為免增加調整作業，爰增訂已過執行期間

（含報送當月份）之分配預算暫列數不再變動，其後月份按法定預算扣除上開分配預算暫列數後之餘數辦理分配（第 4 點第 8 款）。

表 2 各機關單位預算分配注意事項規定修正對照表

修正規定	現行規定
<p>四、各機關歲出預算，除第一預備金及專案核准動支各款外，應就全年度預算數，配合計畫預定進度，依機關別編製「歲出預算分配表」，並就每一計畫加編「歲出分配預算與計畫配合表」，以顯示每一計畫預定進度及子計畫或費用分配之詳細情形，其辦理分配預算時，並應依下列規定辦理：</p> <p style="text-align: center;">：</p> <p>(八) 各機關報送分配預算時，針對已過執行期間（含報送當月份）之分配預算暫列數不再變動，其後月份按法定預算扣除上開分配預算暫列數後之餘數辦理分配。</p>	<p>四、各機關歲出預算，除第一預備金及專案核准動支各款外，應就全年度預算數，配合計畫預定進度，依機關別編製「歲出預算分配表」，並就每一計畫加編「歲出分配預算與計畫配合表」，以顯示每一計畫預定進度及子計畫或費用分配之詳細情形，其辦理分配預算時，並應依下列規定辦理：</p> <p style="text-align: center;">：</p>

資料來源：行政院主計總處。

三、各機關單位預算財務收支處理注意事項
(表 3)

(一) 國庫法施行細則第 8 條明定各機關自行收納收入款項之例外處理，包

括里程數為 10 公里以上者最多得保管 5 日及交通情形特殊地方得敘明事實洽商財政部定之。為臻周全，爰加入上開規定（第 2 點第 1 款）。

(二) 「中央政府普通公務單位會計制度之一致規定」於 105 年度起正式實施，相關會計科目、會計月報表件配合酌作修正（第 7、18 點等）。

表 3 各機關單位預算財務收支處理注意事項規定修正對照表

修正規定	現行規定
<p>二、各機關所收各項歲入，合於國庫法第五條規定自行收納者，應依下列規定辦理：</p>	<p>二、各機關所收各項歲入，合於國庫法第五條規定自行收納者，應依下列規定辦理：</p>

論述》預算·決算



表 3 各機關單位預算財務收支處理注意事項規定修正對照表（續）

修正規定	現行規定
<p>(一) 各機關自行收納之各種收入款項，應於當日或次日解繳國庫。但積存金額未滿新臺幣十五萬元或其機關所在地距離國庫代理機關在規定里程<u>十公里以上者</u>，最多得保管五日，<u>如交通情形特殊地方，得由收入機關或其主管機關敘明事實洽商財政部定之</u>。又各機關自行收納之各種款項，於依限繳庫前，得應業務需要，於金融機構或郵局設立帳戶，委託代收，其產生之孳息，應繳回國庫。</p> <p>七、各機關之預付款，應力求避免，其確因事實需要支付者，應於付款憑單註明原因，且以各該年度預算所定經費為限，並應隨時注意清理。</p> <p>十八、為適應電子計算機處理資料，並利國庫集中支付作業，應依下列規定辦理：</p> <p style="text-align: center;">：</p> <p>(二) 各機關編製付款憑單時，其科目名稱及代號，應依「國庫集中支付作業要點」之規定，填至工作計畫（無工作計畫者填至業務計畫）。國庫署辦理庫款支付，亦按工作計畫登記（無工作計畫者以業務計畫登記），並按月將「庫款支付累計月報表」送主計總處。</p>	<p>(一) 各機關自行收納之各種收入款項，應於當日或次日解繳國庫。但積存金額未滿新臺幣十五萬元或其機關所在地距離國庫代理機關在規定里程以外者，最多得保管五日，如有特殊情形者，須敘明事實洽商財政部核准始得延長之，但以一個月為限。又各機關自行收納之各種款項，於依限繳庫前，得應業務需要，於金融機構或郵局設立帳戶，委託代收，其產生之孳息，應繳回國庫。</p> <p>七、各機關之暫付款，應力求避免，其確因事實需要支付者，應於付款憑單註明原因，且以各該年度預算所定經費為限，並應隨時注意清理。</p> <p>十八、為適應電子計算機處理資料，並利國庫集中支付作業，應依下列規定辦理：</p> <p style="text-align: center;">：</p> <p>(二) 各機關編製付款憑單時，其科目名稱及代號，應依「國庫集中支付作業要點」之規定，填至工作計畫（無工作計畫者填至業務計畫），<u>並將每月向國庫支用數編具本年度可支庫款計算表、以前年度保留庫款計算表附入會計月報</u>。國庫署辦理庫款支付，亦按工作計畫登記（無工作計畫者以業務計畫登記），並按月將「庫款支付累計月報表」送主計總處。</p> <p>(三) 各機關凡未列入現金出納表之調整轉帳分錄會計事項，應按月彙總編送轉帳分錄清單附入會計月報。</p>

資料來源：行政院主計總處。

四、中央政府總預算案未能依限完成時之執行補充規定（表 4）

配合 105 年度起正式實施之「中央政府普通公務單位會計制度之一致規定」經費累計表之預算數與分配數欄位，於總預算案尚未審議通過前，將以預算案、分配預算暫列數納入表達，為期嚴謹與審慎，爰增列暫列數額表應陳由機關首長核定之文字（第 3 點）。

五、直轄市及縣（市）單位預算執行要點（下頁表 5）

105 年度直轄市及縣（市）單位預算執行要點除參照中央政府各機關單位預算執行要點第 18 點第 1 項、第 21 點、第 33 點第 1 項、第 34 點、第 39 點之修正，於第 13 點第 1 項、第 23 點、第 36 點、第 39 點、第 43 點，分別增訂節約項目、各機關委託廠商提供資訊服務費用之辦理規定、各機關於審計機關審定修正決算保留後，

應即據以填具保留分配表之處理程序、明定總預算融資調度保留之範圍僅限於債務之舉借及修正各機關各項計畫執行情形檢討規定，其餘規定主要修正情形如下：

- （一）配合審計法第 36 條有關憑證或資料送審規定之修正部分，刪除各機關對民間團體及個人之補助（捐）助經費憑證之結報及送審之規定（第 24 點）。
- （二）明定各機關請求辦理追加歲出預算應經規定程序，及配合「各級地方政

表 4 中央政府總預算案未能依限完成時之執行補充規定修正對照表

修正規定	現行規定
三、各機關符合前項規定可支用之項目範圍，應即依「中央政府總預算案歲出分配預算暫列數額表」之格式，逐期覈實分配暫列數，第一期應先於十二月十五日前送財政部國庫署據以建檔，第二期至第四期各於每一期開始前十五日提送。暫列數額表應陳由機關首長核定，並另分送主管機關、審計部及行政院主計總處。暫列數額表得運用網路採電子簽章方式傳送財政部國庫署。	三、各機關符合前項規定可支用之項目範圍，應即依「中央政府總預算案歲出分配預算暫列數額表」之格式，逐期覈實分配暫列數，第一期應先於十二月十五日前送財政部國庫署據以建檔，第二期至第四期各於每一期開始前十五日提送。暫列數額表另分送主管機關、審計部及行政院主計總處。暫列數額表得運用網路採電子簽章方式傳送財政部國庫署。

資料來源：行政院主計總處。

論述 » 預算 · 決算



府墊付款處理要點」(以下簡稱墊付款處理要點)納入另為專章規範後，於分行時同步停止適用，修正各機關墊付款支用依據(第 33 點)。

(三) 茲以墊付款僅屬權宜措施，並非用以取代追加預算等預算執行彈性措施，雖可解決地方政府在執行上所面臨之多數問題，並穩定執行中，惟為期法制上更臻完備

及法規集中管理，爰於維持現行墊付款相關機制前提下，將墊付款處理要點併入規範，爰配合增訂「伍、墊付款支用」專章及相關規定(第 44 至 46 點)。

表 5 直轄市及縣(市)單位預算執行要點規定修正對照表

修正規定	現行規定
<p>十三、各機關應切實控制預算之執行，…，節約使用水電、油料、<u>文具用品、紙張、影印、傳真機等事務性設備耗材</u>及通訊費，並落實紙杯及瓶裝水減量…。</p> <p>二十三、各機關編列預算委託廠商提供資訊服務，其服務費用之計算方式，應依「機關委託資訊服務廠商評選及計費辦法」之規定辦理。</p> <p>二十四、直轄市、縣(市)政府應參照…就補(捐)助民間團體…。</p>	<p>十三、各機關應切實控制預算之執行，…，節約使用水電、油料、紙張及通訊費，並落實紙杯減量…。</p> <p>二十三、直轄市、縣(市)政府應參照…，就補(捐)助民間團體…。</p> <p><u>各機關對民間團體及個人之補(捐)助經費，應請受補(捐)助對象檢附收支清單，以及原始憑證辦理結報，並依審計法規定核轉(送)審計機關審核。但有特殊情形，須由受補(捐)助對象留存前開原始憑證者，各機關應報經審計機關同意，得憑領據結報，免附送有關憑證。</u></p>

表 5 直轄市及縣（市）單位預算執行要點規定修正對照表（續 1）

修正規定	現行規定
<p>三十三、各機關執行年度預算時，…，得專案敘明理由依第三十四點規定程序報請直轄市、縣（市）政府核准辦理追加歲出預算。</p> <p>前項…在未完成法定程序前，除依<u>伍</u>、<u>墊付款支用規定</u>辦理…。</p>	<p>三十二、各機關執行年度預算時，…，得專案敘明理由報請直轄市、縣（市）政府核准辦理追加歲出預算。</p> <p>前項…在未完成法定程序前，除依「各級地方政府墊付款處理要點」辦理…。</p>
<p>三十六、各機關於接獲保留核定或該管審計機關修正決算增（減）列應付數、保留數後，應即據以填具歲入、歲出保留分配表…。</p>	<p>三十五、各機關於接獲保留核定後，應即據以填具歲入、歲出保留分配表…。</p>
<p>三十九、總預算有關債務舉借之保留，由財政局（處）…。</p>	<p>三十八、總預算有關融資調度之保留，由財政局（處）…。</p>
<p>四十三、為迅速明瞭直轄市、縣（市）總預算及特別預算收支執行狀況，…：</p> <p style="text-align: center;">：</p> <p>（二）各機關應就新臺幣一億元以上之資本支出計畫，及直轄市、縣（市）政府列管、主管機關列管暨自行列管計畫，按期…。</p> <p style="text-align: center;">：</p>	<p>四十二、為提升計畫預算執行績效，…：</p> <p style="text-align: center;">：</p> <p>（二）新臺幣一億元以上之資本支出計畫，及上級機關與本機關首長要求列管之工作計畫，應按期…。</p> <p style="text-align: center;">：</p>
<p>伍、墊付款支用</p> <p>四十四、各機關執行年度預算時，有下列情形之支出，而辦理追加預算或特別預算時效上不足因應時，得於完成第四十五點規定程序後，於法定預算以外以墊付款項（以下簡稱墊付款）先行支用：</p> <p>（一）配合國防緊急設施或戰爭之有關支出。</p> <p>（二）國家經濟上遭逢重大變故，奉上級政府指示必須配合辦理之有關支出。</p>	

論述 » 預算 · 決算



表 5 直轄市及縣（市）單位預算執行要點規定修正對照表（續 2）

修正規定	現行規定
<p>(三) 因災害必須緊急支付之工程或救濟支出。</p> <p>(四) 經上級政府核定之補助款，所使用之支出。</p> <p>(五) 依法律或經核定有案之契約義務必需之支出。</p> <p>(六) 配合上級或同級政府施政需要而核定必須分擔且須及時使用之支出。</p> <p>四十五、各機關以墊付款先行支用前點各款支出，應踐行下列程序：</p> <p>(一) 第一款至第三款支出，應敘明理由陳報直轄市、縣（市）政府，經直轄市、縣（市）政府核准或送請議會同意後，始得支用。</p> <p>(二) 第四款支出，除為因應下列事項，有以中央核定之補助款支出之必要，經直轄市、縣（市）政府報請中央政府各主管機關同意者，得以代收代付方式先行執行，並編製「中央補助款代收代付明細表」，以附表方式列入當年度決算外，應敘明理由，陳報直轄市、縣（市）政府送請議會同意後，始得支用：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 災害或重大緊急事項。 2. 中央政府各主管機關依「中央對直轄市及縣（市）政府補助辦法」第十四條第一項第三款之評比結果，及同辦法第十八條第四項規定報經行政院備查，並以非普及式方式分配具時效性之補助款。 	

表 5 直轄市及縣（市）單位預算執行要點規定修正對照表（續 3）

修正規定	現行規定
<p>3. 配合中央重大政策或建設所辦理之事項，經行政院核定應於一定期限內完成者。</p> <p>（三）第五款及第六款支出，應敘明理由，陳報直轄市、縣（市）政府送請議會同意後，始得支用。</p> <p>四十六、前點之墊付款項，除依其第二款規定以代收代付方式先行執行並列入當年度決算附表者外，直轄市、縣（市）政府應於支用當年度辦理追加預算或特別預算，進行帳務轉正，如未及於當年度辦理者，至遲應於次一年度總預算、追加預算或特別預算予以納入，並進行帳務轉正。</p>	

資料來源：行政院主計總處。

參、結語

105 年度中央、直轄市及縣（市）單位預算執行相關規定，除配合現行法令規定酌作文字修正外，主要著重在增訂節約項目、債務舉借之保留規定，以及增訂各機關於審計部修正決算增（減）

列應付數、保留數後，應即據以填具保留分配表之處理程序及為強化各機關資訊服務委外經費估算合理性，其服務費用之計算方式，應依「機關委託資訊服務廠商評選及計費辦法」規定辦理。至直轄市及縣（市）部分，尚刪除各機關對民間團體及

個人之補（捐）助經費憑證之結報及送審之規定、納入墊付款處理要點增訂專章及相關規定。各機關應確實落實執行上開規定，執行時如有窒礙或未盡周妥處，亦可提出建議意見，供主計總處作為未來檢討研修作業規定之參考。❖