



113 年度總預算編製作業改進情形

本文係就 113 年度總預算編製作業之改進情形作重點介紹，以供各界參考。

吳銘修（行政院主計總處公務預算處專門委員）

壹、前言

為利 113 年度中央政府與直轄市及縣（市）總預算案之籌編作業需要，經參酌中央各機關與地方政府意見，就預算結構、科目分類、預算內容、編製程序、各項書表等加以檢討，期使政府整體資源獲得妥適之配置，預算之表達更為合理。

另配合「中華民國一百十三年度中央政府總預算編製辦法」、「中華民國一百十三年度直轄市及縣（市）總預算編

製要點」、「中央各主管機關編製一百十三年度概算應行注意辦理事項」之訂定，以及「政府科技發展計畫先期作業實施要點」等修正予以納入外，並就「共同性費用編列基準表」、「用途別預算科目分類定義及計列標準表」及各類書表格式等規範，配合實際作業需要酌予修正。

貳、中央及地方政府預算籌編原則之檢討

113 年度中央及地方政府

預算籌編原則，主要係配合我國 111 年 12 月 28 日公布淨零轉型之階段目標及關鍵戰略，預定西元 2050 年達到淨零排放目標，為利早日達成該目標，明定政府預算籌編過程中應融入淨零排放相關概念，並就具促進淨零排放目標及效果之計畫，優先編列預算辦理，以及特種基金納入具淨零排放效果之計畫，並應連同預計達成之關鍵目標及效益等文字。

另為強化特種基金財務預警作業與促進營業基金永續發展，明定特種基金達財務預警

指標警戒值者，應辦理預警及追蹤檢討作業，以及營業基金應依其願景滾動檢討中程策略目標，納入環境保護、社會責任及公司治理等規範。

參、總預算編製作業規定之主要修正

一、「共同性費用編列基準表」

(一) 人事費—加班費、值班費：配合公務人員保障法之修正及各機關加班費支給辦法施行後，現行值班費相關規定已停止適用，爰刪除值班費項目及修正相關說明文字。

(二) 業務費

1. 文康活動費：考量本項編列基準已近 10 年未調整，且近年來迭有機關反映現行編列基準實有調高需要，又適度增加經費鼓勵機關提升辦理各項文康活動之質與量，尙與當前政府發展國民旅遊、促進成婚生育機會等政策目標

相符，爰參酌過去文康活動編列基準及衡酌實際需要，修正本項編列基準為每人每年 3,000 元。

2. 辦公房舍及員工宿舍修繕費：審酌該費用含括之工程內涵與一般辦公室翻修費雷同，爰參照一般辦公室翻修費平均調增比率（24.83%）同步調高。

3. 車輛油料費、車輛及辦公器具養護費：參酌車輛保險費、辦公房舍及員工宿舍修繕費等項目，增修「如有特殊需求，得敘明理由核實計列」之彈性調整機制。

(三) 設備及投資—一般房屋建築費及辦公室翻修費

1. 依行政院公共工程委員會所提建議辦理，主要係為改善外界常誤解一般房屋建築費、一般辦公室翻修費編列基準偏低之情形，將該 2 項目原列於基準表內之各式建築「單位面積造價」移列附件表達，並修正其計列基礎（如將智慧建築、空調設施等加計

內涵）。另相關說明一併移列附件，並改以檢查表方式表達；新增計畫成本概算表；配合修正附件相關文字等。

2. 將一般房屋建築費之鋼骨、鋼筋混凝土構造「單位面積造價」，分別調增 37.4% 至 40.2%、37.9% 至 48.2%；一般辦公室翻修費之 150 人以下、151 人以上「單位面積造價」，分別調增 24.4%、25.2%。

(四) 交通及運輸設備

1. 燃油小客車、小客貨兩用車：除將相關項目重新歸類為「燃油小客車」、「小客貨兩用車」2 大類外，燃油小客車部分因考量目前市售汽車多有以渦輪增壓技術降低排氣量並維持高扭力及馬力者，該等車輛售價已與傳統大排氣量（大於 2000cc）車型相當甚或超過，且大排氣量車型亦逐漸減少，爰現行按排氣量分級方式，已無法與車輛價格間有緊密連

論述》預算·決算

- 動關係，為避免適用時產生困擾，爰修正為按部會首長、部會副首長、三級機關首長及一般公務小客車等項目分別列示其編列基準。另參酌目前市場行情，調增「燃油小客車—三級機關首長及公務小客車、8-9 人座」及「小客貨兩用車—2000cc 以下、四輪傳動」4 項目 2 萬元至 7 萬元。
2. 電動汽車：考量隨電動車技術發展，電池容量將持續提升，應無須於基準表逐一列示搭載電池容量，爰修正刪除相關文字。另小客車原僅列有單一編列基準（178 萬元），比照燃油小客車修正為按部會首長、部會副首長、三級機關首長及一般公務小客車等項目分別列示，並參照目前市場行情訂定各級距編列基準（195 萬元、185 萬元、178 萬元）。
 3. 油電混合動力車：比照燃油小客車將項目名稱修正為按部會首長、部會副首長、三級機關首長及一般公務小客車等項目分別列示。另參酌市場行情將三級機關首長及一般公務小客車編列基準調增 2 萬元。
 4. 汽車說明第 3 點：配合「加速中央政府各機關汰換燃油公務車為電動車預算額度精進措施」，增訂已編列購置電動車預算者，應確實依原定預算項目執行之規定。
 5. 汽車說明第 4 點及第 5 點：配合燃油小客車編列基準項目名稱修正，增訂中央機關及各級地方政府之適用（比照）方式說明，另原排氣量限制等相關說明，因已於項目名稱內訂定，爰修正刪除。
 6. 汽車說明第 8 點：為配合行政院淨零排放政策，加速淘汰燃油公務車輛，爰就各機關汰換燃油公務車為電動車者，調整汰換年限為 8 年，約減 20%，相關里程數條件及最長年限等亦參照縮減 20%。
 7. 新增汽車說明第 13 點：考量行政院核定各機關公務小客車及客貨兩用車配置數，係以合計數計算，各機關得於上開數量範圍內自行決定購置公務小客車或客貨兩用車，並無限制個別數量，爰倘於執行時二者間有互相增減之實際需要，可由各機關本權責辦理，毋須陳報行政院辦理車種變更，爰增訂相關說明。
 8. 機車：調增重型電動機車（包括含電池及不含電池）編列基準 1 萬元。
- （五）資訊設備：考量個人電腦、筆記型電腦及文書編輯軟體，已屬極為成熟之資訊設備，其性質與其他一般辦公事務設備相近，且各機關電腦軟硬體購置，尚須依規定列入資通訊經費概算表，送行政院主計總處審核，爰刪除相關編列基準，惟考量購置數量部分仍訂有相關規範，故就現行資訊設備項目

予以整併後，仍列於基準表內。

二、「用途別預算科目分類定義及計列標準表」

- (一) 人事費—加班值班費：配合上述現行值班費相關規定之停止適用，爰將科目名稱修正為「加班費」，其下第三級科目「值班費」刪除，並修正定義中相關文字。
- (二) 獎補助費—社會福利津貼及濟助：配合犯罪被害人保護法名稱修正為犯罪被害人權益保障法，以及其條文之修正，爰對本科目定義酌作文字調整。

三、「中央各主管機關編製一百十三年度概算應行注意辦理事項」

- (一) 考量廠商於機關推廣銷售雲端服務相關產品時，機關反映預算編列時多以購買傳統軟體方式編列資本門，但雲端

服務為訂閱制（非買斷），故機關無法用資本門預算支付雲端服務使用費，而須以經常門支付，爰參酌本注意辦理事項 110 年度之規定，明定購買雲端服務經費應於經常門額度優先納編。

- (二) 配合各機關資通訊應用管理要點修正，各機關資通訊應用計畫之審議權限，由國家發展委員會改為數位發展部承接處理，爰酌作文字調整。另考量以往有眾多機關未及時陳報資通訊經費概算表，且部分機關亦未以主管立場彙整所屬各機關資通訊經費概算表，致影響概算籌編時程，爰明定該表應由主管機關彙整後於 5 月底前函送行政院主計總處審核。
- (三) 配合立法院審議 112 年度中央政府總預算案所作宣導相關決議，自 113 年度起媒體政策及

業務宣導費彙計表應詳細敘述辦理方式及所需預算經費，爰酌作文字調整。

四、「政府科技發展計畫先期作業實施要點」

參照「政府公共建設計畫先期作業實施要點」及「行政院重要社會發展計畫先期作業實施要點」相關規定，增訂應報行政院核定之重大科技計畫範圍，包括二年期以上之新興議題（非屬經常性或延續性辦理者），總經費達 20 億元以上或任一年度經費達 5 億元以上且為跨部會合提之政策計畫，以及其他經認定屬配合行政院政策且為跨部會合提之重大政策計畫。另配合實務運作需求，將科技計畫審議結果改由國家科學及技術委員會召開委員會議決議。

肆、各類書表之主要修正

一、中央適用部分

- (一) 修正概算、主管預算及

論述》預算·決算

單位預算之「歲出計畫提要及分支計畫概況表」、「人事費彙計表」、「各機關預算員額明細表」填表說明：配合上述現行值班費相關規定之停止適用，爰將「加班值班費」修正為「加班費」。

- (二) 修正概算書表有關符合專案核准動支條件：俾與「各機關單位預算執行要點」第 5 點規定一致。
- (三) 修正油料、外幣估算單價及匯率，其中汽柴油暫以 112 年 4 月 10 日零售參考牌價、液化石油氣以 109 年 12 月 2 日車用一般自用客戶參考牌價估算；美金折合新臺幣匯率暫以 112 年 4 月 10 日銀行間成交收盤匯率估算。
- (四) 修正「申購單價新臺幣 1,000 萬元以上科學儀器注意事項」：考量經費來源為科技預算者，已併入科技計畫審議作

業處理，為避免重複送審，並配合現行做法，增列「經費來源為科技預算者，納入政府科技發展計畫審議，無須另行送審」之規定。

- (五) 修正「電腦經費有關書表」：配合資通訊技術之發展與演進，將表名修正為「資通訊經費概算表」。又為利機關完備本表及說明資料，增列「說明資料隨函提供」方式。

二、直轄市、縣（市）適用部分

主要係同中央修正理由，將相關表件之「加班值班費」修正為「加班費」，以及修正有關符合專案核准動支條件等。

伍、結語

預算編審作業之研究改進為持續不斷之重要工作，行政院主計總處每年均配合行政院重大政策、參酌立法院審議總預算案之意見與中央各機關及

地方政府之建議等賡續辦理，經過長期之檢討改進，已日益完備並有具體成效，未來仍將持續檢討預算作業，期使預算編製更為精進、合理，並提升資源配置效率。❖