

# 新北市各機關編製一百十六年度概算應行注意事項

- 一、本注意事項依中華民國一百十六年度直轄市及縣(市)總預算編製要點第三十九點規定訂定之。
- 二、新北市議會及新北市政府(以下簡稱本府)所屬各機關(以下簡稱各機關)應依「一百十六年度中央及地方政府預算籌編原則」及「中華民國一百十六年度直轄市及縣(市)總預算編製要點」規定，本零基預算精神妥慎檢討後，編製中華民國一百十六年度(以下簡稱本年度)歲入及歲出概算。

- 三、各主管機關應督導所屬機關切實依本注意事項編製概算，並按內部編組方式，設立計畫與預算統合協調組織(以下簡稱組織)。

前項之組織，以機關首長或副首長為主持人，由業務主管及會計(統計)主辦人員共同參加，配合本年度施政重點，就符合收支併列、墊付轉正案、競爭性需求項目及本府核定歲出基本額度內編列概算，並轉知所屬通盤檢討後，辦理下列事項：

- (一)各機關應以四年歲出市款中程預算額度為基準，並配合本府當前施政目標，就各項計畫按輕重緩急、成本效益及現金流量觀念等慎密檢討，統籌調配並排列優先順序後，核實編列所需經費。
- (二)各機關應參酌各計畫執行情形，檢討所有計畫，如有未合時宜、以前年度實施未見績效或經審計處查核結果屬財務效能欠佳之計畫，應予刪除；其預算內容可撙節者，亦應檢討減列。
- (三)各機關因增設機關或新興重大業務須請增預算員額者，除有特殊情形外，應精簡用人並由主管機關在員額總量額度內統籌調配整體人力。
- (四)各機關擬編概算時，除應注重主管業務範圍內各施政計畫外，下列事項應於各該機關所獲配年度主管歲出基本額度內，優先編列概算辦理：
  - 1、融入性別觀點，且關照性別平等重要政策及相關法令，具促

進性別平等目標及效果之計畫。

2、融入淨零排放相關概念，並依淨零轉型之階段目標及臺灣總體減碳行動計畫，具促進淨零排放目標及效果之計畫。

(五)各機關業務中，符合新北市特種基金收支保管運用辦法規定之資金用途範圍者，應檢討由該基金支應。

(六)各機關施政計畫項目，如屬得依中央對直轄市及縣(市)政府補助辦法向中央申請補助者，應依相關規定向中央申請補助。

四、各機關編列歲入概算應注意下列事項：

(一)為配合中央規定總預算書表以新臺幣(以下同)千元表示，各歲入來源別細目合計數均應編列至千元。歲入概算金額估列為五千元以下者，除特殊情形外，得免予編列，並於實際收入時為超收處理。

(二)相同科目不得重複編列，各項收入中，有細分不同之收入依據及數量，應於「歲入項目說明提要與預算明細表」內依單價及數量詳列明細；無法以單價及數量表示者，請於「說明及收入依據」欄內敘明估算方式。但估算方式複雜無法敘明者，得另以附表形式送審，無須列入單位預算書。

(三)各項收入之法令依據，應確實填寫中央或市法令規定，各同級單位適用之「項目內容、法令依據、說明及收入依據」應相同，並應逐條編列。但如因條數眾多致無法逐一敘明者，得另以附表形式送審，無須列入單位預算書。

(四)歲入估算依下列規定：

1、歲入編列屬確定收入者，依確定數據編列，有核准文號者，依核准金額編列，並註明核准文號；屬例行性收入者，參酌前二年決算及當年度預算執行情形並考量件數、單價及趨勢等編列。

2、歲入編列屬不確定收入者，如一般賠償收入、賠償求償收入、沒入金、廢舊物資售價及其他雜項收入等科目，除參酌前

二年決算數，應依個案性質敘明原由外，並排除特殊因素後編列。廢舊物資售價得參考次年度預計報廢之品名、數量估算；一般賠償收入得參考以往合約違約比率，再依當年度工程或採購經費估算。

- (五) 收支併列科目，應於「說明及收入依據」欄註明歲出編列之科目，其中至少應包含業務計畫、工作計畫名稱及金額。
- (六) 各機關申請一般性及計畫型補助，應先行提報本府審查小組審查同意後始得向中央提出申請，並經中央核定後，據以編列概算。收入來源如為上級補助收入或回饋金收入者，其收入應編列於一級機關之收入，並敘明核定函核准文號、補助年度、補助項目內容及歲出編列之機關與科目，其中至少應包含業務計畫、工作計畫名稱及金額。已提墊付者，應註明議會同意墊付文號及金額。
- (七) 各機關經管之市有不動產如有出租，其租金收入，由各機關自行編列預算收入；如有共管契約之情形，以租約性質或各管理機關出租面積大小決定租約之代管機關，並統一由代管機關編列租金收入預算。

前項第四款第二目之其他雜項收入，不包含公益彩券盈餘。

#### 五、各機關編列歲出概算應注意下列事項：

- (一) 各機關提報概算架構分為以下各類：
  - 1、基本額度：
    - (1) 人事費：含正式人員及約聘僱人員。
    - (2) 基本業務需求。
  - 2、收支併列：含中央補助款、回饋金及其他。
  - 3、墊付轉正案。
  - 4、競爭性需求：
    - (1) 中程資本支出計畫：總經費達二億元以上或經本府核定後列入之中程資本支出計畫。
    - (2) 社會福利項目。

(3)其他重大項目。

(二)基本額度編列依下列規定：

1、人事費額度不得流入，亦不得流出。

2、基本業務需求應編列之項目，包含市長政見、市長允諾或指示、市長核定事項、配合中央政策辦理或補助事項、各項先期審查項目、基本業務費用(含水電費、辦公費用)及重要施政項目。

3、本府訂有共同性費用編列基準項目，應按其基準編列，超編部分額度應逕予減列。

4、經各專案小組先期審查刪除之計畫或減列之經費，均不得恢復編列。

(三)一級機關編製單位預算，二級機關以上視需要編列單位預算或單位預算之分預算。

(四)新增計畫，除特殊情形外，應與既有工作計畫內合併，或以分支計畫方式編列，並採用「歲出計畫說明提要與各項費用明細表(乙式)」。

(五)各機關延續性計畫應依執行能力及進度審慎核算分年資金需求，核實編列；並於「歲出計畫說明提要與各項費用明細表」之說明欄內列明全部計畫內容、經費總額、執行期間及各年度之分配額。

(六)前款延續性計畫之名稱不得任意變更。

(七)各歲出概算項目以統項方式編列者，應於「歲出計畫說明提要與各項費用明細表」之說明欄備註主要明細計畫名稱。

(八)未經本府核定或先期審查通過之重大公共工程及房屋建築，不得編列規劃設計費。

(九)為配合總預算書表以千元表示，經常門項下各一級用途別科目合計均應編列至千元；資本門項下各計畫項目，亦同。

(十)歲出概算項目如涉及不同經費來源，應列明總經費及其來源。已提墊付者，應加註議會同意墊付文號及金額。

(十一)用途別科目之編列，應依「用途別預算科目分類定義及計列標準表」，按業務特性及採購項目歸入所屬適當之用途別科目，並依下列規定辦理：

1、人事費部分：

- (1)法定編制人員、技工、工友及約聘僱人員之預算員額，應依本府核定之員額數編列。
- (2)法定編制員額及約聘僱人員待遇，應於報核預算員額內按預計進用及以往預算執行情形，採用合宜之人事費編列基準。
- (3)除經本府專案核准外，加班費不得逾一百十五年度加班費預算數。但主管機關得於該機關及所屬機關一百十六年度加班費可編列預算數總額內，視業務情形統籌調配各機關加班費預算數。
- (4)除臨時人員之加班費歸屬於業務費外，其他各類人員之加班費歸屬於人事費。
- (5)由「人事費—法定編制人員待遇」項下，提列百分之一編列於「退休離職儲金」。

2、業務費部分：

- (1)以本機關員工為參與對象之會議及講習訓練經費之編列，以於機關內部辦理所需經費為原則，除必要頒發之獎品外，不得編列紀念（禮）品贈與參加之員工及其眷屬之經費。
- (2)國際性會議、研討會或因應業務需要辦理各類會議、研討會等，主要參加對象為機關（構）外之人士，無法依前款辦理者，得不受其限制。但仍應依摺節原則核實編列。
- (3)租用辦公房舍之機關，應經本府公有建物媒合調配機制進行調配，如調配後無適當建物可滿足時，方得租用。

其租金應考量鄰近房舍行情及房租物價指數核實編列；倘須遷移者，其所需搬遷等相關費用應一併列入概算。

- (4)建物公共安全檢查簽證、申報費及消防安全檢測費，依類別及規定之次數編列。
- (5)各項辦公設備器具，購置之首年不得編列養護費。
- (6)奉准有案之府會聯絡人出差旅費按全年二百三十日，每日四百元編列於「業務費—國內旅費」項下。
- (7)英語檢測補助費用，補助對象為本府各一級、二級機關、各區公所及學校公務人員，同檢測等級以補助一次為限，未通過者不予以補助。該補助費用應於本府核定之基本業務需求額度內編列。

### 3、設備及投資部分：

- (1)各用地機關編列土地補償費時，應同時考量編列地上物補償費。
- (2)各機關編列工程預算應包含規劃設計、公共藝術品設置等項目在內，無須單獨列示；於實際執行工程發包作業編製施工預算書時，應以專項列明所需經費。
- (3)各機關應審慎評估影響工程進度之各項因素後，始得編列工程預算。

### 4、獎補助及損失部分：

- (1)屬中央決定興辦之社會福利支出項目，除法令規定由本府負擔者外，均應協調由其編列。
- (2)各機關對民間團體之補(捐)助，除須由申請補助團體提出計畫審核後，始核定補助額度外，應於預算書上明列項目、對象及金額。

(十二)各機關單位概算編列補助或投資各該主管機關管理之基金者，該基金應對編相同之概算，且該主管機關應核對並確保二者一致。

六、各主管機關應彙整所屬機關資料。

前項資料所需編製之各類表件，應依本府財政局及主計處通報之書表格式、交件日期及份數辦理。

七、各主管機關彙編主管預算，應依年度計畫及預算審查小組會議審核意見修正，並於規定期限內修正完成送本府主計處。

八、各單位概算經核定後為單位預算，各主管機關應依規定格式撰寫施政計畫，並於規定期限內送交本府研究發展考核委員會。

九、各機關應將預算案內容公告於各機關網頁；各機關之法定預算，應於完成法定程序後公告之。

十、新北市烏來區總預算之編製，準用本注意事項之規定；本注意事項未盡事宜，該區得另訂補充規定。