

檔 號：

保存年限：

## 教育部 函

機關地址：臺北市中山南路5號

聯絡人：郭憲宇

電話：(02)77365958

Email：kuo0825@mail.moe.gov.tw

受文者：國立雲林科技大學

發文日期：中華民國103年12月29日

發文字號：臺教會(一)字第1030190536號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：行政院函影本、中央政府附屬單位預算執行要點(附件一 1030190536\_Attach1.pdf、附件二 1030190536\_Attach2.doc)

主旨：有關行政院修正「中央政府附屬單位預算執行要點」，  
並自104年1月1日施行一案，請 查照辦理。

說明：

- 一、依據行政院103年12月23日院授主基字第1030201195A號函辦理。
- 二、檢送行政院函影本及「中央政府附屬單位預算執行要點」各1份。

正本：各國立大學校院校務基金學校(含附小)及附設醫院(含分院)、各國立高中職校務基金、各國立社教機構作業基金、學產基金、運動發展基金

副本：本部國民及學前教育署、會計處(國立學校及附設醫院科、審核及帳務科、公務預算科)(均含附件)

103/12/29  
13:58:42

國立雲林科技大學



檔 號：  
保存年限：

# 行政院 函

地址：10058臺北市中正區忠孝東路1段1號  
傳 真：(02)23519560  
聯絡人：黃秀容 33567408  
電子郵件：hanlisa@dgbas.gov.tw

受文者：教育部

發文日期：中華民國103年12月23日  
發文字號：院授主基字第1030201195A號  
速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明(104中央政府附屬單位預算執行要點.doc) (103LG06420\_1\_231046212156.doc，共1個電子檔案)

主旨：修正「中央政府附屬單位預算執行要點」，並自104年1月1日施行，請查照並轉知所屬辦理。

說明：檢送「中央政府附屬單位預算執行要點」如附件，並公布於本院主計總處網站(網址<http://www.dgbas.gov.tw>)。

正本：總統府秘書長、考選部、內政部、國防部、財政部、教育部、法務部、經濟部、交通部、文化部、衛生福利部、科技部、勞動部、中央銀行、國立故宮博物院、金融監督管理委員會、國家發展委員會、國家通訊傳播委員會、原住民族委員會、國軍退除役官兵輔導委員會、行政院環境保護署、行政院農業委員會、行政院原子能委員會

副本：審計部、行政院財政主計金融處、行政院法規會、行政院公共工程委員會、行政院人事行政總處、行政院主計總處綜合規劃處、行政院主計總處公務預算處、行政院主計總處會計決算處、行政院主計總處綜合統計處、臺北市政府、高雄市政府、新北市政府、臺中市政府、臺南市政府、桃園縣政府、新竹市政府、新竹縣政府、苗栗縣政府、南投縣政府、彰化縣政府、雲林縣政府、嘉義縣政府、嘉義市政府、屏東縣政府、基隆市政府、宜蘭縣政府、花蓮縣政府、臺東縣政府、澎湖縣政府、金門縣政府、福建省連江縣政府、全國政府機關電子公布欄(均含附件)

103/12/23  
11:27:47

裝

訂

線

## 中央政府附屬單位預算執行要點

### 壹、總則

- 一、中央政府附屬單位預算之執行，依本要點辦理。
- 二、中央政府附屬單位預算，包括下列特種基金預算：
  - (一)營業基金及作業基金（以下合稱業權基金）。
  - (二)債務基金、特別收入基金及資本計畫基金（以下合稱政事基金）。

前項各款之特種基金，合稱各基金。

- 三、各基金管理機關（構）應依分期實施計畫及收支估計表切實執行。

業權基金管理機關（構）應本企業化經營原則，設法提高產銷營運（業務）量，增加收入，抑減成本費用，並積極研究發展及推行責任中心制度，改進產銷及管理技術，提高產品及服務品質，以提升經營績效，除較預算增加之政策性因素外，應達成年度法定預算盈餘（賸餘）目標。

政事基金管理機關（構）應在法律或政府指定之財源範圍內，妥善規劃整體財務資源，加強財務控管，並設法提升資源之使用效率，以達成基金之設置目的及年度施政目標。

- 四、為使各基金預算能有效執行，各基金業務、企劃、人事及會計等權責單位應嚴謹分工，以辦理計畫與預算之執行及考核。
- 五、各基金年度預算執行績效及計畫執行進度，除作為年度考核之依據外，並供作核列以後年度預算之重要參考。

### 貳、分期實施計畫及收支估計

- 六、各基金管理機關（構）應依其業務情形，核實編造分期實施計畫及收支估計表，並附具總說明，其內容應包括下列事項：

(一)業權基金部分：

- 1、收支及盈虧（餘絀）估計。
- 2、主要產品產銷（營運）估計。
- 3、固定資產建設改良擴充（以下簡稱購建固定資產）計畫。

- 4、長期債務舉借及償還計畫。
- 5、資金轉投資計畫。
- 6、其他重要計畫。

(二)政事基金部分：

- 1、基金來源用途及餘絀估計。
- 2、主要業務計畫。

前項分期實施計畫及收支估計以每半年為一期，各期應估測執行期間產銷(營運或業務)狀況可能發生之變化，評估其得失，就本期內能達成之業績予以編列。購建固定資產計畫應考量財務狀況，配合計畫實施進度，衡酌緩急，在本年度可用預算(包括本年度法定預算數、以前年度保留數及本年度奉准先行辦理數)範圍內審慎估計，並避免集中分配於年底。

各期實施計畫及收支估計表，應依規定期限陳報主管機關核定。主管機關核定後，各基金於預算執行期間，遇有重大變動時，應即修正陳報主管機關核定。

- 七、各基金之主管機關核定分期實施計畫及收支估計表時，除應注意本要點參、預算之控制及執行規定外，並應就各項估計數與預算目標差異情形，審核分析其原因。如有重大差異或情形特殊者，由主管機關視其差異原因及嚴重程度召開會議審查，有關基金主持人應列席備詢。

各基金之主管機關，應於收到分期實施計畫及收支估計表二十日內核定，並轉送行政院主計總處、審計部及財政部備查。

- 八、各基金管理機關(構)為發揮預算功能，便利控制及追蹤考核，得根據核定之分期實施計畫及收支估計表，按責任中心或部門別，予以分配。但業務單純或事實上未區分責任中心或部門別者，得由業務部門依核定之分期實施計畫及收支估計表管制執行。分配後如有重大變動時，應配合分期實施計畫及收支估計表予以修正。

各基金管理機關(構)之會計部門，應依據前項分配結果，編造責任預算分配表，經基金主持人核定後，送由各責任中心或部門據以執行。

## 參、預算之控制及執行

### 甲、業權基金

九、營業（業務）收支預算之執行期間，為配合業務增減需要隨同調整之營業（業務）及營業外（業務外）收支，併年度決算辦理。下列項目，並應依規定辦理：

（一）基金管理機關（構）應加強精簡組織及員額，並依下列原則辦理：

- 1、非經專案報經主管機關核轉行政院核准，不得超出法定預算員額用人。
- 2、員額運用，應依行政院訂定之「中央政府機關員額管理辦法」辦理。
- 3、適用「國營事業員額合理化管理作業規定」之國營事業，應依該規定辦理。

（二）用人費用：

- 1、實施用人費率事業年度用人費用，應切實依照行政院訂定之「公營事業機構員工待遇授權訂定基本原則」等相關規定辦理；非實施用人費率事業年度用人費用，應切實依照行政院核定員工待遇規定辦理；作業基金年度用人費用，應切實依照「全國軍公教員工待遇支給要點」及相關規定辦理。各基金有關員工待遇、福利、獎金或其他給與事項，應照行政院訂定之有關規定辦理，不得自訂標準支給。各事業職工福利金並應按法定預算提撥率提撥。
- 2、各事業專案裁減申請退休與資遣人員，應於離退六個月前提出申請為原則。屆齡退休及專案裁減奉准退休與資遣人員，其離退六個月前，非確有必要，不得申請加班。

（三）出國計畫：

- 1、主管機關應參照「行政院及所屬各級機關因公派員出國案件編審要點」訂定處理要點，作為營業基金出國計畫管理之依據。營業基金如計畫須修正或須辦理原

未奉核定之出國案件，依上開主管機關所訂處理要點辦理。

2、作業基金應依據「行政院及所屬各級機關因公派員出國案件編審要點」辦理。

(四)赴大陸地區計畫：

1、主管機關應參照「行政院及所屬各級機關因公派員赴大陸地區案件編審要點」訂定處理要點，作為營業基金派員赴大陸地區計畫管理之依據。營業基金如計畫須修正或須辦理原未奉核定之赴大陸地區案件，依上開主管機關所訂處理要點辦理。

2、作業基金應依據「行政院及所屬各級機關因公派員赴大陸地區案件編審要點」辦理。

(五)作業基金一般服務費項下計時與計件人員之進用，應依「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」之規定辦理。

(六)公共關係費之列支，應受法定預算之限制。但行銷(業務)費用、服務費用(成本)及製造費用項下之公共關係費，如營業或業務收入超過預算時，得在營業或業務收入增加比率之範圍內，報由主管機關核准後，酌予增加，但不得超過各該總分類帳科目項下公共關係費原預算數之百分之三十。

(七)廣告費及業務宣導費之列支，超過法定預算時，主管機關應予查明其超支原因，若確屬業務實際需要，始得列支。

(八)員工服裝，應確實依法定預算執行，且規定上班時間必須穿著者，始得統一製發，不得折發代金。

(九)租賃管理用之車輛，準用「中央政府各機關學校購置及租賃公務車輛作業要點」之規定，並不得以其他車輛名義租賃。實施用人費率事業所租賃之車輛，應以公務用為限，不得作為員工上下班用。

(十)捐助與補助：

1、辦理捐(補)助業務，應本客觀、公平及公開、透明

之資源分配原則辦理，並對受捐（補）助單位執行捐（補）助經費加強考核。

- 2、年度預算執行期間，如因業務實際需要，而不及編列預算或預算編列不足支應時，除以捐助或補助為基金之主要業務者，得依實際業務需要執行外，可在捐助及補助項目預算總額內容納，及超出預算總額，其個別項目在新臺幣五十萬元以下者，由基金管理機關（構）自行依有關規定核辦；其超出預算總額，個別項目超過新臺幣五十萬元且在二千萬元以下者，應專案報由主管機關核定；個別項目超過新臺幣二千萬元者，應專案報主管機關核轉行政院核定。
- 3、補助地方政府，如係未指定用途之補助款或地方政府應相對編列分擔者，應通知該地方政府納入其預、決算辦理。補助地方政府經費，均應查明各受補助地方政府提報之計畫實際執行進度及經費（含地方分擔款）支用情形，覈實撥付；前開補助經費執行結果如有賸餘，其賸餘應照數或按補助比例繳回基金；前開補助計畫如經費計畫修正為不須基金補助，應即退還。
- 4、基金如有補（捐）助民間團體或私人款項，應依「中央政府各機關對民間團體及個人補（捐）助預算執行應注意事項」之規定，按補（捐）助事項性質，訂定明確、合理及公開之作業規範，報請主管機關核定；並應查明各受補（捐）助對象提報之計畫實際執行進度及經費支用情形，覈實撥付。各主管機關對所屬基金辦理前述補（捐）助業務，應訂定管考規定，並切實督導其強化內部控制機制及執行成效考核。

(十一)委託研究計畫應依「行政院所屬各機關委託研究計畫管理要點」及主管機關依該要點訂定之作業規定辦理。作業基金委託民間辦理之事項，應依「行政院及所屬各機關推動業務委託民間辦理實施要點」規定辦理。

(十二)年度預算執行期間，如須新增或租約到期繼續租用辦公

房屋，應先洽財政部國有財產署及調整現有辦公房屋確無適用房屋後，始得辦理。

(十三)分攤(擔)項目，應依法定預算確實執行。年度預算執行期間，如因業務實際需要，而未及編列預算或預算編列不足支應時，應比照本(第九)點第十款規定辦理。

(十四)辦理政策宣導，應明確標示其為廣告且揭示辦理或贊助基金、管理機關(構)或主管機關名稱，不得以置入性行銷方式進行，並確實依預算法第六十二條之一執行原則辦理。主管機關並應就所屬基金之執行情形加強管理。

十、年度決算盈餘(賸餘)之分配及虧損(短絀)之填補，除應依決算及法定程序辦理外，並應依行政院所訂「國營事業機構營業盈餘解庫注意事項」及「中央政府非營業特種基金賸餘解庫及短絀填補注意事項」之規定辦理。

前項盈餘(賸餘)分配中，特別公積除法律有明定或經行政院專案核准者外，應在法定預算範圍內提列。

十一、購建固定資產之執行，應依下列規定辦理：

(一)一般執行原則：

- 1、基金管理機關(構)應切實依預算編列項目及分期實施計畫執行。
- 2、原未編列預算或預算編列不足支應之項目，如年度進行中，確為應業務需要必須於當年度辦理者，專案計畫之購建固定資產，得在同一計畫已列預算總額(含保留數，但不含奉准先行辦理數)內調整容納；一般建築及設備計畫，得在當年度預算總額(不含保留數及奉准先行辦理數)內調整容納者，除增加國庫負擔者，應專案報由主管機關核轉行政院核定外，由基金管理機關(構)自行依有關規定核辦。
- 3、購建固定資產內，房屋及建築中之新建或購置各項辦公房屋及宿舍，應依預算切實執行；交通及運輸設備中之購置管理用公務車輛，應依「中央政府各機關學校購置及租賃公務車輛作業要點」規定辦理，並不得



以其他車輛名義購置。年度內如因價格或其他特殊原因，致原預算確有不敷，或涉及原編列預算項目（車種）變更，或原未編列預算為應業務需要必須於當年度辦理者，均應專案由主管機關核轉行政院核定。

- 4、年度進行中配合總預算追加預算及特別預算辦理之購建固定資產，如該等預算已明列辦理項目內容及經費，由基金管理機關（構）自行依有關規定核辦後，併決算辦理。
- 5、公共工程計畫，應依「政府公共工程計畫與經費審議作業要點」規定辦理。
- 6、購建固定資產內，涉及第九點各款之項目者，應準用其管控程序。
- 7、作業基金於年度進行中購建固定資產，其中涉及新臺幣五百萬元以上科學儀器，遇有原未編列預算、原編列預算項目變更或預算編列不足時，基金管理機關（構）應專案報主管機關，除特殊情形者外，應於六月底前核轉科技部審議。
- 8、購建固定資產之個別計畫或項目，於年度終了屆滿四年而未動用預算者，應即停止辦理，經檢討仍需辦理者，應循預算程序辦理。

(二)專案計畫之購建固定資產於年度進行中，如因財務狀況欠佳，資金來源無著，或因情勢變遷，無法達成預期效益，或因其他原因，經詳予檢討，認為應予緩辦或停辦者，除在分期實施計畫及收支估計表表達外，並應依下列規定辦理：

- 1、原計畫係依相關規定送請國家發展委員會審議者，應專案報由主管機關核轉行政院核定。其餘計畫，應專案報由主管機關核定。
- 2、奉准緩辦之計畫，其緩辦期限以二年為限。但經行政院專案核准者，得以四年為限。因財務狀況改善或實際需要，經檢討後須恢復繼續辦理者，仍應循緩辦之

程序辦理。奉准停辦之計畫，如必須於以後年度辦理者，應依預算程序辦理。

(三)專案計畫之購建固定資產預算之執行，如年度進行中為配合業務需要，計畫須予修正，其程序如下：

1、不影響原計畫目標能量及不增加投資總額者，由基金管理機關（構）自行依有關規定核辦，但涉及補辦預算者，應報由主管機關依第三十九點規定辦理；減少原計畫目標能量，不增加投資總額者，應專案報主管機關核定。

2、因計畫內容部分變更，或因外在因素，致增加投資總額者：

(1)增加金額在新臺幣五億元以下者，由基金管理機關（構）自行依有關規定核辦。但涉及補辦預算者，應報由主管機關依第三十九點規定辦理。

(2)增加金額超過新臺幣五億元且在新臺幣二十億元以下，或超過新臺幣二十億元但在原投資總額百分之二十以內者，應擬具處理意見，報由主管機關核定。但涉及補辦預算者，主管機關應依第三十九點規定辦理。

(3)增加金額超過新臺幣二十億元且超過原投資總額百分之二十者，應專案報由主管機關核轉行政院核定。但原計畫係依相關規定送請國家發展委員會審議，或修正後達送請該會審議標準者，應先送請該會審議。

(4)凡同一計畫經二次以上（含二次）修正增加投資總額時，其修正增加投資金額之核算，應以最近一年（即過去十二個月）累計變動預算金額為計算基準。

3、計畫修正涉及房屋及建築中之新建或購置各項辦公房屋、宿舍，與交通及運輸設備中之購置管理用公務車輛，及增加國庫負擔經費者，均應專案報由主管機關



核轉行政院核定。

- 4、計畫修正致當年度分年投資金額超過當年度預算部分，經依第一日至第三目之程序報奉核定後，得先行辦理，並應補辦預算，修正以後年度預算部分，循預算程序辦理。
- 5、專案計畫之購建固定資產須整個計畫內容及預算變更者，原計畫應依第二款規定報請停辦，擬辦之計畫應依第四款規定辦理。

(四)尚未奉核定之專案計畫購建固定資產，如年度進行中，確因經營環境發生重大變遷或正常業務之確實需要，而必須於當年度舉辦者，應專案報由主管機關核轉行政院核定。並應補辦預算。

(五)一般建築及設備計畫，原未編列預算或預算編列不足支應之項目，如年度進行中，確為應業務需要必須於當年度辦理，經檢討無法依第一款第二目規定辦理者，除房屋及建築中之新建或購置各項辦公房屋、宿舍，與交通及運輸設備中之購置管理用公務車輛，及增加國庫負擔經費者，應專案報由主管機關核轉行政院核定外，其他項目金額在新臺幣五千萬元以下者，應專案報由主管機關依第三十九點規定辦理；其金額超過新臺幣五千萬元者，應專案報由主管機關核轉行政院核定。並均應補辦預算。

(六)作業基金中公共工程計畫原計畫係依「政府公共工程計畫與經費審議作業要點」之規定辦理者，年度進行中為配合業務需要，計畫須予修正，如原計畫係以專案計畫編列者，應依第三款規定辦理；原計畫係於一般建築及設備計畫項下編列者，其增加投資總額超過新臺幣五千萬元或增加國庫負擔經費者，應專案報由主管機關核轉行政院核定；其餘報由主管機關核定。但當年度分年投資金額涉及第五款規定者，仍應依該規定辦理。

(七)購建固定資產預算之保留，依下列規定辦理：

- 1、多年期之購建固定資產項目，其已分年編列預算者，

應依預算執行；如因特殊原因，當年度內不能完成者，應依業務實際需要申請保留，結轉以後年度繼續支用。


- 2、多年期之購建固定資產項目，分年預算已至最後一個年度，或一年期購建固定資產項目，其因奉准延長完工期限，或已發生權責或因特殊原因，未能完成者，得申請保留轉入下年度繼續支用，其餘未支用之預算餘額，應即停止支用。
- 3、奉准先行辦理項目，其已發生權責或因特殊原因，未能完成者，得申請在原核定先行辦理之範圍內，於下年度繼續辦理，其餘未動用之餘額，應即停止動支。
- 4、申請保留預算時，應填具預算保留申請表，並敘明理由，必要時檢附有關文件，依規定期限陳報主管機關，主管機關應於四十五日內核定。

(八)重大災害損失之復建工程，除應依行政院訂定之「重大天然災害搶救復建經費簡化會計手續處理要點」規定辦理外，其所需復建工程經費已列有「災害復建工程」預算或可依第一款第二目規定辦理者，由基金管理機關(構)自行依有關規定核辦；其餘除增加國庫負擔經費者，應專案報由主管機關核轉行政院核定外，由基金管理機關(構)自行依有關規定核辦。

當年度分年投資金額超過年度預算部分，仍應事後報由主管機關依第三十九點規定辦理，並應補辦預算。

(九)為配合擴大內需，維持經濟穩定成長，對已奉核定之購建固定資產計畫，應儘量提前辦理，執行進度落後者，應予追蹤管制，加強推動；尚未奉核定之購建固定資產計畫，凡已完成先期規劃及效益評估者，可檢討報經核准先行辦理，補辦以後年度預算。以上如涉及計畫修正、未列預算或預算編列不足支應項目者，均應依本點有關規定程序辦理。

十二、資金轉投資及處分之執行，應依下列規定辦理：

- 
- (一) 基金管理機關(構)應切實依預算編列項目及分期實施計畫執行，並依行政院訂定之「中央政府特種基金參加民營事業投資管理要點」規定辦理。  
營業基金應同時依行政院訂定之「公股股權管理及處分要點」規定辦理。
  - (二) 已奉核定之轉投資計畫確因業務實際需要，緩辦或停辦者，應專案報由主管機關核定。奉准緩辦計畫經檢討後須恢復辦理者，仍應報由主管機關核定。奉准停辦之計畫，如必須於以後年度辦理者，應依預算程序辦理。
  - (三) 年度進行中，不變更原有投資對象，而確因業務實際需要，計畫須予修正，其增加投資總額超過新臺幣五千萬元或增加國庫負擔經費者，應專案報由主管機關核轉行政院核定；其餘報由主管機關核定，但涉及補辦預算者，主管機關應依第三十九點規定辦理。計畫修正致當年度分年投資金額超過年度預算部分，並應補辦預算；修正以後年度預算部分，循預算程序辦理。
  - (四) 尚未奉核定之轉投資計畫，於年度進行中，如確因正常業務確實需要必須於當年度辦理者，應專案報由主管機關核轉行政院核定，並應補辦預算。
  - (五) 年度進行中，配合被投資事業辦理現金增資，依原持股比例認購股份，除增加國庫負擔經費者，應專案報由主管機關核轉行政院核定外，其餘應專案報由主管機關依第三十九點規定辦理，並均應補辦預算；無償獲配股票股利，不作為投資金額之增加，僅註記股數增加，並按增加後之總股數重新計算每股成本或帳面值。
  - (六) 年度進行中，如確因經營環境發生重大變遷或正常業務之確實需要，須預算外處分轉投資者，應專案報由主管機關依第三十九點規定辦理，並應補辦預算。但轉投資帳面成本為零者，無須補辦預算。
  - (七) 轉投資之增加或處分預算，及奉准先行辦理項目，未及於當年度執行而有保留必要者，準用前點第七款規定辦理。



### 十三、長期債務舉借及償還之執行，應依下列規定辦理：

- (一) 基金管理機關(構)應切實依預算編列項目及分期實施計畫執行。
- (二) 已奉核定之長期債務舉借及償還計畫，於年度進行中，確因業務實際需要，須變更對象或方式者，由基金管理機關(構)依有關規定自行核辦。
- (三) 配合購建固定資產或資金轉投資編列之長期債務舉借預算，於年度進行中，因該購建固定資產或資金轉投資計畫須停辦、緩辦、修正或增列時，應隨同檢討長期債務舉借計畫之停辦、緩辦、修正或增列，併同計畫案報請核定。當年度舉借金額超過年度預算部分，並應補辦預算。
- (四) 基金為減輕利息負擔，而舉借新債償還舊債，在不延長償還期限及不增加舉借金額前提下，由基金管理機關(構)自行依有關規定核辦，並併年度決算辦理。
- (五) 年度進行中，其他須預算外舉借長期債務者，營業基金除增加國庫負擔，應專案報由主管機關核轉行政院核定者外，其餘應報由主管機關依第三十九點規定辦理；作業基金應報由主管機關核轉行政院核定。並均應補辦預算。
- (六) 年度進行中，基金為減輕利息負擔，就原列長期債務舉借，擬暫以舉借短期債務支應者，應經審慎評估，並在長期債務舉借預算額度內，由各基金管理機關(構)自行依有關規定核辦。
- (七) 年度進行中，須預算外償還長期債務者，應報由主管機關依第三十九點規定辦理，並應補辦預算。
- (八) 長期債務之舉借或償還預算，及奉准先行辦理項目，未及於當年度執行而有保留必要者，準用第十一點第七款規定辦理。

### 十四、資產(指固定資產、非營業資產或非業務用資產)變賣之執行，應依下列規定辦理：

- (一) 基金管理機關(構)應切實依預算編列項目及分期實施計畫執行。



(二)已奉核定之資產變賣，確因業務實際需要，須停辦或緩辦者，由基金管理機關（構）自行核辦。

(三)未列預算或預算編列不足支應之資產變賣，如確因正常業務確實需要必須於當年度辦理者，得在當年度資產變賣預算帳面價值總數（不含保留數及奉准先行辦理數）內調整容納者，由基金管理機關（構）自行依有關規定核辦。若經檢討無法在當年度預算總額內調整容納者，應專案報由主管機關依第三十九點規定辦理，並應補辦預算。但經主管機關核可由以前年度保留數調整者，不在此限。

(四)資產變賣預算及奉准先行辦理項目，未及於當年度執行而有保留必要者，準用第十一點第七款規定辦理。

基金應業務需要辦理資產之交換，其換出資產應依前項變賣規定辦理，換入資產應依第十一點規定辦理。

十五、固定資產、非營業資產或非業務用資產，配合各級政府依法辦理協議價購、徵收或撥用者，由基金管理機關（構）自行依有關規定核辦。但涉及減資或折減基金繳交財政部國有財產署或相關機關者，應專案報由主管機關核轉行政院核定。均併決算辦理。減資或折減基金之執行，應依第十六點規定辦理。

基金於年度進行中，無償取得之資產及研發成果作價取得之股權，由基金管理機關（構）自行依有關規定核辦，併決算辦理。

十六、增資（增撥基金）及減資（折減基金）之執行，應依下列規定辦理：

(一)辦理各項增資（增撥基金），均應依其法定預算執行。於年度進行中，其配合業務急迫需要，須修正已列預算之增資（增撥基金）計畫，或未列預算之增資（增撥基金）計畫必須於當年度辦理者，應專案報由主管機關核轉行政院核定。配合總預算追加預算及特別預算辦理之增資（增撥基金），由基金管理機關（構）依有關規定核辦。當年度增資（增撥基金）金額超過年度預算部分，併決算辦理。

(二)辦理減資（折減基金），應依其法定預算執行。如原未編列預算，確因業務急迫需要必須於當年度辦理，或減資（折

減基金)金額須較預算增加者，應專案報由主管機關核轉行政院核定。當年度減資(折減基金)金額超過年度預算部分，併決算辦理。

(三)已奉核定之增資(增撥基金)及減資(折減基金)計畫，須停辦或緩辦者，應專案報由主管機關核定。奉准緩辦計畫經檢討後須恢復辦理者，仍應報由主管機關核定。奉准停辦之計畫，如必須於以後年度辦理者，應依預算程序辦理。

(四)增資(增撥基金)與減資(折減基金)預算，及奉准預算外辦理之項目，未及於當年度執行而有保留必要者，準用第十一點第七款規定辦理。

十七、以營建、投資為法定(主要)業務之基金，辦理其法定(主要)業務範圍內之購建(或處分)營建物、增加(或減少)業務性長期投資，遇有未及編列預算或預算編列不足支應時，由基金管理機關(構)自行核辦，列入決算辦理。

前項公共工程項目仍應依「政府公共工程計畫與經費審議作業要點」規定辦理。

十八、基金或所屬部門辦理移轉民營或結束營運，其預算執行，應依下列規定辦理：

(一)基金或所屬部門經主管機關審視情勢，認已無公營必要者，應報由行政院核定移轉民營，並編列年度預算辦理。配合經濟政策需要及市場狀況時，應依「公營事業移轉民營條例」第十三條規定辦理。

(二)基金或其資金獨立計算盈虧之所屬部門，如經評估無移轉民營或繼續經營價值者，應報經行政院核定結束營運，並視需要循預算程序或併決算辦理。


(三)移轉民營或結束營運時，應由基金負擔之各項經費，依實際需要核實列支，超出預算部分併決算辦理，其不隨同移轉部分或未了事項等，得由主管機關指定單位承接。

(四)年度進行中完成移轉民營或結束營運，依規定程序辦理當期決算；尚須進行清理工作者，其清理收支配合年度決算



辦理。

十九、作業基金年度進行中併入其他基金，其預算執行，應依下列規定辦理：

- 
- (一)作業基金經主管機關審視情勢，認為有併入其他基金之必要者，應擬具整併計畫報由行政院核定。必要時，得由行政院逕行核定整併。
  - (二)作業基金併入其他基金，結束之基金應依規定程序辦理當期決算，其奉准移轉之資產扣除負債後之餘額，於整併基準日以增撥基金方式併入存續之基金。存續基金辦理上開增撥基金及嗣後配合業務增加隨同調整之收支，均併決算辦理。結束之基金截至整併基準日如有尚未執行之購建固定資產、資金轉投資及處分、長期債務舉借及償還，以及資產變賣之預算餘額，仍須由存續基金辦理部分，由存續基金繼續執行。
  - (三)前款結束之基金尚未執行仍須由存續基金繼續執行部分，存續基金未及於當年度執行而有保留必要者，由存續基金準用第十一點第七款規定辦理。

二十、業權基金第九點至前點以外之項目，應依法定預算確實執行。年度預算執行期間，因配合業務增減需要隨同調整之收支及經營環境發生重大變遷或正常業務之確實需要，除增加國庫負擔或重大事項，應報經主管機關核轉行政院核定外，得由基金管理機關（構）自行依有關規定核辦後，併年度決算辦理。

二十一、業權基金預算如未能依預算法第五十一條期限完成審議時，其預算之執行，準用預算法第五十四條規定，並依行政院授主孝字第0九四000八二一四號函規定辦理。

年度預算之新興資本支出及新增計畫，依前項規定須先行辦理者，及該等計畫以外之計畫，其年度預算之執行，超過已獲授權之原訂計畫或上年度執行數者，由基金管理機關（構）專案報由主管機關依第三十九點規定辦理。

分期實施計畫及收支估計表及會計月報中法定預算數欄，在法定預算公布前，暫按行政院核定數編列，並於法定預算公布日

起十日內調整修正分期實施計畫及收支估計表報主管機關，會計月報則自當月份月報起按法定預算數編列。主管機關收到修正之分期實施計畫及收支估計表，應依第七點規定辦理。

二十二、依本要點規定奉准辦理，並應補辦預算項目，應於辦理後以適當科目列入決算，並於以後年度依預算編審程序補辦預算。

前項應補辦預算項目，其中每筆數額營業基金在新臺幣三億元以上，作業基金在新臺幣一億元以上者，除依預算法第五十四條辦理及因應緊急災害動支外，應由基金主管機關依規定期限編具補辦預算數額表報行政院核轉立法院備查。

## 乙、政事基金

二十三、基金預算執行基本原則：

- (一)基金應加強財務控管，在可用財源範圍內推動各項業務計畫，其業務計畫如屬多年期者，並應有完整之規劃及財源支應方案。
- (二)基金除有基金餘額可供支應或專案報經主管機關核轉行政院核定者外，其實際用途，應在實際來源額度內辦理為原則。
- (三)以政府撥款或補助為財源之項目，除有自有資金可供支應或專案報經主管機關核轉行政院核定者外，其支出不得較預算超出。

二十四、基金來源之執行，應依下列規定辦理：

- (一)基金管理機關(構)應切實依預算編列項目及分期實施計畫執行。
- (二)所列各項財源應依法令規定核實收取。
- (三)債務收入：
  - 1、債務基金辦理其法定(主要)業務範圍內之舉借長期性債務，遇有未及編列預算或預算編列不足時，由基金管理機關(構)自行核辦，列入決算辦理。
  - 2、特別收入基金及資本計畫基金長期債務舉借之執行，準用第十三點有關作業基金之規定辦理。

(四)基金之來源涉及資金轉投資之處分、資產之變賣及依法協議價購、徵收或撥用者，準用第十二點有關作業基金及第十四點、第十五點之規定辦理。

(五)行政院公營事業民營化基金釋股預算，未及於當年度執行而有保留預算之必要者，準用第十一點第七款規定辦理。

二十五、基金用途之執行，應依下列規定辦理：

(一)基金管理機關(構)應切實依預算編列項目及分期實施計畫執行。

(二)基金用途均應本摶節原則辦理，不得支應與基金設置目的及基金用途無關之項目，亦不得有浪費或不經濟之情形。

(三)年度進行中，如確因業務需要，必須辦理原未編列預算之業務計畫，應妥適規劃財源，必要時應摶節控管原有其他計畫，並擬具計畫，專案報由主管機關核轉行政院核定。

(四)已編列預算之業務計畫，年度進行中，確因業務需要，致增加經費者，應優先檢討停辦或緩辦不具效益或不具急迫性項目，以於原計畫預算總額內調整容納為原則，如確有超支必要，應就檢討結果擬具處理意見，報由主管機關核定。但增加國庫負擔者，應專案報由主管機關核轉行政院核定。

(五)償還長期債務計畫：

1、債務基金辦理其法定(主要)業務範圍內之償還長期性債務，遇有未及編列預算或預算編列不足時，由基金管理機關(構)自行核辦，列入決算辦理。

2、特別收入基金及資本計畫基金償還長期債務之執行，準用第十三點有關作業基金之規定辦理。

(六)公共關係費之列支，應受法定預算之限制。

(七)捐助與補助：

1、年度預算執行期間，如因業務實際需要，而未及編列預算或預算編列不足支應時，除依法律規定配合基金來源調整者，得依實際業務需要執行外，可在捐助及補助項目預算總額內容納，及超出預算總額，其個別

項目在新臺幣五十萬元以下者，由基金管理機關（構）自行依有關規定核辦；其超出預算總額，個別項目超過新臺幣五十萬元且在二千萬元以下者，應專案報由主管機關核定；個別項目超過新臺幣二千萬元者，應專案報主管機關核轉行政院核定。

2、補助地方政府、捐助民間團體或私人款項，及捐（補）助之分配原則、執行及考核事項，準用第九點第十款之規定辦理。

(八)員額及用人費用、出國計畫、赴大陸地區計畫、計時與計件人員之進用、廣告及業務宣導費、租賃管理用車輛、委託研究及委託辦理事項、新增或續租辦公房屋、分擔項目、辦理政策宣導之執行，準用第九點有關作業基金之規定辦理。

(九)一般建築及設備計畫、業務計畫項下之購建固定資產之執行，準用第十一點有關作業基金一般建築及設備計畫之規定辦理。

(十)特別收入基金專案計畫之購建固定資產或資本計畫基金辦理其主要業務範圍內之購建營建物，遇有未及編列預算或預算編列不足支應時，準用第十一點有關作業基金專案計畫之購建固定資產之規定辦理。

(十一)資金轉投資及年度決算解繳國庫之執行，準用第十點及第十二點有關作業基金之規定辦理。

二十六、短期債務之舉借，應以因應短期資金調度需要為原則，其無法以自有財源於短期內清償者，除依法令規定或經專案報由主管機關核轉行政院核定者外，均不得辦理。

二十七、年度進行中併入其他基金，其預算之執行，準用第十九點之規定辦理。但結束之基金，其奉准移轉之資產扣除負債後之基金餘額，於整併基準日悉數併入存續基金，存續基金辦理上開基金餘額變動及嗣後配合業務增加隨同調整之基金來源及用途，均併決算辦理。

二十八、政事基金第二十三點至前點以外之項目，年度預算執行期

間，因業務增減隨同調整之基金來源及基金用途及因經營環境發生重大變遷或正常業務之確實需要，除增加國庫負擔或重大事項，應報經主管機關核轉行政院核定外，得由基金管理機關（構）自行依有關規定核辦後，併年度決算辦理。

二十九、政事基金預算如未能依預算法第五十一條期限完成審議時，其預算之執行，準用第二十一點規定辦理。

三十、依本要點規定奉准辦理，並應補辦預算之項目，準用第二十二點有關作業基金之規定辦理。

#### 肆、預算執行之檢討報告及考核

三十一、各基金管理機關（構）應編製會計月報，依規定期限分送行政院主計總處（基金預算處、會計決算處、綜合統計處）、審計部、財政部及其主管機關。

前項會計報告應就盈虧（餘絀）及業務計畫、購建固定資產預算執行情形詳予檢討。其未達預算目標或計畫進度落後者，各基金管理機關（構）應敘明理由檢討改進。

三十二、行政院主計總處為應業務需要，得指定各基金管理機關（構）依規定格式編製定期或不定期報表，各基金管理機關（構）應在限期內詳實填報。

三十三、各基金管理機關（構）應隨時蒐集國內、外同業（或類似機構）之經營及財務狀況資料，分析比較，作為改進業務經營之依據。所蒐集及分析之資料，並送主管機關、行政院主計總處（基金預算處、會計決算處）、審計部及財政部參考。

三十四、各基金業務計畫預算執行部門，應就各該部門計畫預算執行情形，按期編製報告，並詳予分析差異原因，其差異超過百分之十者，應提出改進意見，送由會計部門彙總分析，擬具綜合之建議，視差異程度，適時提報業務會報或董（理）事會（管理委員會、管理會）檢討採取對策。

三十五、業權基金管理機關（構）每年應對以往年度完成且尚未達成原訂效益目標之專案計畫購建固定資產，檢討其產能利用與實際效益情形，並與原預訂目標比較分析差異原因，提出改進措施，依規定期限陳報主管機關核轉行政院主計總處（基金預

算處、會計決算處)、審計部及財政部備查。

三十六、各基金管理機關(構)為加強債務管理，應適時檢討各項借款利率等條件，以減輕債息負擔，提升財務效能，並妥善管理所舉借之債務，確保償債財源足以償付債務本息。償債財源有不足以償還債務本息之虞時，應即檢討改進。

各基金辦理自償性公共建設計畫，於完工營運後，應確實依行政院院授主基字第一〇二〇二〇〇八四一號函修正之「自償性公共建設預算制度實施方案」辦理。

三十七、各基金主管機關對預算之執行，應隨時注意督導考核，如有實際數與預算分配數間重大差異(超過百分之十者)情形，應督促提出改善措施，並追蹤考核，考核結果除併年度考成辦理外，並應根據審計法第六十二條規定通知審計部。各基金主管機關對補辦預算事項，應從嚴審核。各基金管理機關(構)對其所屬各責任中心(部門)預算執行結果考核情形，報主管機關備查。

各基金執行預算，其員工如有違法、廢弛職務或其他失職等行為，致政府財物或聲譽遭受重大損害者，除依公務員懲戒法、公務人員考績法等規定懲處外，相關人員財務責任，依審計機關審查決定辦理。

三十八、主管機關及行政院主計總處為應業務需要，得依預算法第六十六條、決算法第二十條及會計法第一百零六條之規定，定期或不定期派員赴各基金管理機關(構)訪查或查核預算執行或決算辦理情形。

## 伍、附則

三十九、依本要點參、預算之控制及執行規定先行辦理並補辦預算，及預算未能依預算法第五十一條期限完成審議時，其預算之執行依第二十一點第二項規定辦理者，由各基金主管機關依「行政院與所屬機關權責劃分表(共同事項)」規定，代擬代判院稿核定。

四十、依本要點規定應專案報由主管機關核定事項，核定副本應抄送行政院主計總處、審計部及財政部；應核轉行政院核定事

項，核定副本應抄送審計部及財政部。

購建固定資產計畫之修正，依本要點規定由基金管理機關(構)或主管機關核定事項，如原計畫係依相關規定送請國家發展委員會或行政院公共工程委員會審議，其核定副本應抄送國家發展委員會或行政院公共工程委員會。

四十一、行政院主管之營業基金，其有關本要點之各種授權，得比照其他各主管機關辦理。

行政院主管之作業基金及政事基金部分，依本要點之規定，先行辦理並補辦預算項目，及預算未能依預算法第五十一條期限完成審議時，其預算之執行依第二十一點第二項規定辦理者，均應專案報行政院核定，其餘本要點授權主管機關核定事項，得比照其他各主管機關辦理。

四十二、編製附屬單位預算分預算之基金，其預算執行適用本要點之規定。

四十三、各基金編製各種書表，其編製之期限、份數及格式，由行政院主計總處定之。

