

一百零一年度臺南市地方總預算編製要點

規定	說明
第一章 總則	
一、本要點依預算法第九十六條準用第三十一條規定訂定之。	明訂本要點訂定之法令依據。
二、一百零一年度（以下簡稱本年度）臺南市地方總預算（以下簡稱總預算）之編製，除其他法令另有規定外，悉依本要點規定辦理。	明訂本要點適用範圍。
三、總預算機關單位之分級，區分為主管機關、單位預算機關及單位預算之分預算機關三級。 前項各級機關單位分級表，由臺南市政府（以下簡稱本府）主計處（以下簡稱主計處）定之。	明訂授權本府主計處訂定機關單位分級。
四、本要點所稱歲入、歲出，係指本年度之一切收入與支出，但不包括債務之舉借、以前年度歲計賸餘之移用及債務之償還。	明訂歲入、歲出等預算科目之定義。
五、歲入、歲出預算，各依其性質，劃分為經常門、資本門；其劃分原則，依行政院主計處訂定之「各類歲入、歲出預算經常、資本門劃分標準」辦理。	明訂歲入、歲出預算經常門、資本門劃分依據。
六、歲入預算，應按來源別科目編列；歲出預算，應按政事別及機關別科目分別編列；融資性收支預算，應按債務之舉借、移用以前年度歲計賸餘及債務之償還數額編列。	明訂歲入、歲出與融資性收支等預算科目編列原則。
第二章 預算案之籌劃	
七、本府總預算之籌編，應依行政院訂定之一百零一年度中央及地方政府預算籌編原則（以下簡稱預算籌編原則）辦理。	明訂總預算之籌編，應依行政院訂定之預算籌編原則辦理。
八、為籌編本府總預算，應設年度計畫及預算審核會議（以下簡稱預算審核會議），由財政處處長、主計處處長、研究發展考核委員會主任委員及有關人員組成之，並以市長、副市長或秘書長為召集人，負責審議下列事項： （一）收支核計情形及處理意見。 （二）各類支出分配比例及優先順序。	明訂預算審核會議之組成人員及負責審議之事項。

規定	說明
(三) 各機關施政計畫及歲出額度。 (四) 預算收支差短之彌平。	
九、主計處應依據本府一百年度預算執行情形、業務實際需要及一百零一年度共同性費用編列基準，擬訂各主管機關年度歲出概算基本需求額度之擬議分配情形，簽報市長核定後，由本府分行之。	明訂各機關歲出概算基本需求額度由主計處擬訂並簽報市長核定。
第三章 先期審查	
十、各機關編制員額（含約聘僱）計畫、出國計畫，應依規定期限，送請本府人事處（以下簡稱人事處）組成專案小組先期審查。	明訂編制員額（含約聘僱）計畫、出國計畫，由人事處組成專案小組先期審查。
十一、各機關臨時人員員額計畫，應依規定期限，送請本府秘書處（以下簡稱秘書處）組成專案小組先期審查。	明訂臨時人員員額計畫，由秘書處組成專案小組先期審查。
十二、各機關購置公務車輛，除首長、副首長座車、依法配置之職務座車、特種車輛及特殊用途車輛經專案核准者，得依實際需要提出汰購外，其餘車輛一律凍結；報廢之一般公務車輛，得視業務需要採租賃方式辦理。首長、副首長座車、依法配置之職務座車、特種車輛及特殊用途車輛，應依規定期限，送請秘書處先期審查。	明訂新購及汰換車輛計畫購置原則，由秘書處組成專案小組先期審查。
十三、各機關概算項目屬重要行政計畫、重要公共建設計畫、重要科技計畫及儀器設備申購計畫，應依規定期限，送請本府研究發展考核委員會（以下簡稱研考會）組成專案小組先期審查。	明訂重要行政計畫、重要公共建設計畫、重要科技計畫及儀器設備申購計畫，由研究發展考核委員會組成專案小組先期審查。
十四、各機關設置及應用電腦計畫，應依規定期限，送請本府資訊中心（以下簡稱資訊中心）組成專案小組先期審	明訂設置及應用電腦計畫，由資訊中

規定	說明
查。	心組成專案小組先期審查。
十五、人事處、秘書處、研究發展考核委員會及資訊中心應依相關規定，會同有關機關辦理先期審查，在核定分配歲出概算額度內統籌控管審議，並將審查結果，於規定時間送達主計處彙整提報預算審核會議審議。	明訂先期審查作業審查結果之遞送及提報程序。
十六、本府核定之旗艦計畫，各機關於編列年度概算作業時，應列為最優先編列項目，並匡列額度。餘經先期審查通過之施政計畫，依其核定之優先順序編列預算。屬先期審查計畫，各機關未提送辦理先期審查者，除專案簽准外，不得編列預算。	明訂本府核定之旗艦計畫，應列為最優先編列項目，其餘未提送辦理先期審查者，除專案簽准外，不得編列預算。
第四章 概算之編製	
十七、各主管機關應依本府訂定之施政綱要擬定施政計畫；根據施政計畫、預算籌編原則及一百零一年度臺南市地方總預算編製作業要點編製概算。	明訂歲入、歲出概算編製依據。
十八、各主管機關編製歲入概算時，應衡酌以前年度及一百零一年度已過期間實收情形，考量各項發展因素，力求詳實編列，並明列計算數據。 各主管機關對於補助收入應依上級政府核定之金額，核實編列。	明訂歲入概算之編製原則。
十九、各主管機關編製歲出概算時，應就本年度興辦之事項及施政計畫，通盤考量，並衡酌以往執行情形，把握零基預算精神、按輕重緩急排定計畫優先順序，除覓有相對特定收入來源外，應於本府核定概算額度範圍內檢討編列，若屬延續性計畫，並應考量未來四年可用資源概況，妥為規劃所需預算，其中屬重大新興施政計畫或重大公共工程建設計畫，應先檢討鼓勵民間參與投資，以及運用各項財務策略進行財務規劃事宜，並就其備選方案進行成本效益分析，提供財源籌措及資金運用之說明。	明訂歲出概算之編製原則。

規定	說明
前項成本效益分析，應確實評估未來營運及維修成本支出等財源籌措之可行性。	
二十、各主管機關歲出概算所列各項費用，應力求詳實，其屬共同性費用項目，並應依本府所訂共同費用編列基準表規定編列，另非經行政院核定有案之員工待遇、福利、獎金或其他給與事項，不得列入。	明訂歲出概算之編製原則，並依共同性費用編列基準表編列。
二十一、各主管機關對於所管特種基金附屬單位預算應詳加審核；其審核結果，所列盈（賸）餘之應解庫額及虧損或短絀之由庫撥補額與資本或基金之由庫增撥或收回額，應分別列入主管概算相關科目項下。	明訂主管機關應詳加審核特種基金附屬單位預算，並據以編列應編入總預算部分。
二十二、各機關凡接受中央政府各機關單位預算項下之補助款，應依中央對直轄市及縣（市）政府補助辦法第十八條第二項規定編列歲入、歲出預算，並註明編列依據。	明訂中央補助款之申請程序與預算編列事宜。
二十三、各主管機關應將編妥之歲入、歲出概算，依本府規定時間送達主計處，並將主管歲入概算送達財政處。	明訂歲入、歲出概算由主管機關編送。
第五章 概算之審查	
二十四、財政處應就各主管機關所編歲入概算，會同主計處及相關機關進行檢討，並加具意見提報審核會議。	明訂歲入概算之審查程序。
二十五、主計處應就各主管機關歲出概算進行審查，會同有關機關根據先期作業審核意見及有關規定彙核整理，初核各機關單位歲出額度，並加具意見，提請預算審核會議審議。	明訂歲出概算之審查程序。。
二十六、主計處依預算審核會議審核結果，綜合整理，擬訂各主管機關歲入預算應編數、歲出預算額度、融資性收支之安排及其他有關事項等，陳報市長核定後函知各主管機關，各主管機關並應轉知所屬機關。	明訂歲入、歲出概算之核定程序。
第六章 預算案之編製	

規定	說明
二十七、各機關應依歲入應編數額、歲出預算額度及臺南市地方總預算編製作業要點等相關規定編製單位預算，按規定時間陳報主管機關。凡歲出概算，經本府刪除或未經核定之計畫項目及經費，均不得擅自列入。	明訂各機關單位預算之編製應行注意事項及程序。
二十八、各主管機關對於所屬機關編送之單位預算，應依本府核定情形切實審核，併同本機關單位預算，綜合彙編主管歲入、歲出預算，並加具配合施政重點之預算編列情形、預期目標及績效衡量指標等能充分揭露政府作為之必要說明，連同本機關暨所屬各機關之單位預算，按規定時間、份數送達主計處，同時將主管歲入預算表送財政處。	明訂主管機關預算之編製應行注意事項及程序。
二十九、財政處應就各主管機關所送歲入預算表，加具意見，連同該處主管歲入預算，綜合編成本市地方總預算案歲入預算，送主計處彙辦。	明訂總預算案歲入預算之編製程序。
三十、主計處收到各主管機關所送主管預算後，應即就歲出部分彙核處理，其有於原核定歲出預算額度範圍內調整之新興重大事項，應再詳加審查，陳報本府核定。	明訂總預算案歲出部分彙核處理程序。
三十一、主計處對各機關所送歲入、歲出預算及附屬單位預算，應詳加審查，編成本市地方總預算案暨附屬單位預算及綜計表，陳報市長後提報本府市政會議審議。	明訂編成總預算案暨附屬單位預算及綜計表程序及提報市政會議。
三十二、本市地方總預算案暨附屬單位預算及綜計表，由本府依規定時間送請臺南市議會（以下簡稱市議會）審議，並附送年度施政計畫。	明訂總預算案暨附屬單位預算及綜計表應依規定時間送請市議會審議。
第七章 附 則	
三十三、本府捐助基金累計超過百分之五十之財團法人，各主管機關應將其年度預算書，送市議會審議。 本府各機關（構）投資或經營其他事業及本府捐助基	明訂本府捐助基金累計超過百分之五十之財團法人，應

規定	說明
金累計未超過百分之五十之財團法人，應配合預算編製時程，由主管機關依規定彙整各該事業及財團法人之營運及資金運用計畫送市議會，並副知主計處。	由各該主管機關將其年度預算書，送市議會審議。
三十四、本市地方總預算案編製日程表、預算科目及書表格式，由主計處定之。	明訂主計處訂定編製日程表、預算科目及書表格式。
三十五、本要點未規定事項，主計處得另以注意事項補充規定之。	明訂未盡事項之處理程序。
三十六、本要點自發布日施行，施行期間至一百零一年度臺南市地方總預算發布之日止。	明訂本要點之施行期間。