臺南市政府附屬單位預算執行要點

中華民國 100 年 6 月 9 日府主綜字第 1000421346 號函頒訂

中華民國 101 年 2 月 7 日府主綜字第 1010105386 號函修訂

壹、總則

一、臺南市政府（以下簡稱本府）附屬單位預算之執行，除法令另有規定外，依本要點辦理。

二、附屬單位預算分為業權型特種基金（以下簡稱業權基金）及政事型特種基金（以下簡稱政事基金）。

前項所稱業權基金包括營業基金及作業基金；政事基金包括債務基金、特別收入基金及資本計畫基金。

本要點各類特種基金，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，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，以辦理有關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表

六、各基金管理機關（構）應依業務情形，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。

七、分期實施計畫及收支估計表以每半年為一期，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，應依本處或基金主管機關（以下簡稱主管機關）所公告或通知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。

八、各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、預算之控制與執行規定外，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。

參、預算之控制與執行

甲、業權基金

九、各基金管理機關（構）應依預算及估計表切實嚴格執行，並依照下列規定辦理：

（一）員額運用應依臺南市政府（以下簡稱本府）相關規定辦理。

（二）用人費用：

1. 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。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。

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）出國計畫應依本府訂定之出國案件處理規定辦理。

（四）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（業務）收入超過預算時，得在營業（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百分之三十。

- (五) 廣告費及業務宣導費超過法定預算時，主管機關應予查明超支原因，若確屬業務實際需要，始得列支。
- (六) 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。
- (七) 租賃公務車輛，準用中央政府各機關學校租賃公務車輛應行注意事項之規定。
- (八) 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，而未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，應受預算之限制，其超出預算，應專案報主管機關核轉本府核定。
 3. 基金如有捐助民間團體或私人款項，應依臺南市政府暨所屬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。各主管機關對所屬基金辦理前述捐助業務，應訂定管考規定，並切實督導考核。
- (九) 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，除確屬業務需要必須支付者外，應受預算之限制，其超出預算者，應專案報主管機關核轉本府核定。
- (十) 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、管理機構或主管機關名稱，不得以置入性行銷方式進行，並由主管機關加強管理。

基金年度預算執行期間，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，除本要點及其他法令另有規定，依其規定外，由各基金管理機關（構）首長核定；核定時應注意各該基金之財源，及其由盈（賸）餘轉為虧損（短絀）之情形，並函送主管機關備查後，併年度決算辦理。

依本點第一、二項核定併年度決算辦理之支出，須填具各項成本與費用預計超支預算申請表，報由主管機關秉辦府函決行。

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，並應參照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本府專案核准者外，應在法定預算範圍內提列。

十一、購建固定資產，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，除增加市庫負擔者應專案報由主管機關核轉本府核定外，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，應依本府所訂採購公務車輛作業要點規定辦理，並不得以業務用車輛名義購置；購置業務用之公務轎車、旅行車、客貨兩用車、吉普車及各型交通車，應依預算切實執行。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，均應專案報由主管機關核轉本府核定。
- 4．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。
- 5．購建固定資產之個別計畫或項目，於年度終了屆滿五年而未動用預算者，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，致資金來源無著，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，應專案報由主管機關核定，奉准緩辦之計畫，其緩辦期限以二年為限。但經本府核准者，得以五年為限。在期限內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）依有關規定核辦。但涉及補辦預算者，應報由主管機關核轉本府核定；其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，致超過投資總額者，應擬具處理意見報由主管機關核轉本府核定。超過投資總額如屬當年度預算部分，經報奉核定後，得先行辦理，並應補辦預算；如屬修正以後年度預算部分，循預算程序辦理。
3. 計畫修正涉及房屋及建築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業務用之公務轎車、旅行車、客貨兩用車、吉普車、各型交通車，及增加市庫負擔經費者，均應專案報由主管機關核轉本府核定。
4. 專案計畫之購建固定資產須整個計畫內容及預算變更者，原計畫應依本點第二款規定報請停辦，擬辦之計畫應依本點第四款規定辦理。

(四) 尚未奉核定之專案計畫購建固定資產，如年度進行中，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本府核定，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，經檢討無法依本點第一款第二目規定辦理者，應專案報由主管機關核轉本府核定，並應補辦預算。

(六) 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核定。

- (七) 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；其餘應專案報由主管機關核轉本府核定，並應補辦預算。

前項應專案報經本府核定者，其中屬依相關法令規定辦理物價調整所增加之經費及中央補助款，由主管機關以府函決行。

十二、資金轉投資及處分，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，致超過投資總額者，應專案報由主管機關核轉本府核定。計畫修正致當年度分年投資金額超過年度預算部分，經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。
- (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本府核定，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，依原持股比率認購股份，應專案報由主管機關核轉本府核定，並補辦預算；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核轉本府核定，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，準用前點第六款規定辦理。

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，須變更舉借對象或方式者，由基金管理機關（構）自行依有關規定核辦。
- (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，應報主管機關核轉本府核定，並應補辦預算。
- (五) 年度進行中，其他須預算外舉借長期債務者，應專案報由主管機關核轉本府核定，並應補辦預算。
- (六) 年度進行中，須預算外償還長期債務者，應報由主管機關核轉本府核定，並應補辦預算。
- (七) 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，準用第十一點第六款規定辦理。

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）自行依有關規定核辦。
- (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核轉本府核定，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，準用第十一點第六款規定辦理。

基金應業務需要交換資產，屬應認列交換損益者，換出資產應依前項變賣規定辦理。

- 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相關機關者，應專案報由主管機關核轉本府核定。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，無償或作價取得之資產，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，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本府核定。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本府核定。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，準用第十一點第六款規定辦理。

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，應報由主管機關秉辦府函決行，併決算辦理。

十八、中央補助款之執行，應依下列規定辦理：

(一) 已編列基金預算或未編列基金預算但業經補助機關同意以代收代付方式執行者，依本要點或補助機關之相關規定為之。

(二) 未編列基金預算且未經補助機關同意以代收代付方式執行者，應依本要點相關規定程序報核後始得依原核定補助計畫執行。

(三) 前款執行後仍應依本要點相關規定程序併入決算或補辦預算。

十九、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，應報由本府核定移轉民營，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，應報經本府核定結束營運，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。

二十、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本府核定。必要時，得由本府逕行核定整併。

(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六款規定辦理。

二十一、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，除增加市庫負擔或重大事項，應報經主管機關核轉本府核定外，其餘應報由主管機關核定後，併年度決算辦理。

二十二、業權基金於年度開始後，如預算未完成法定程序，其預算之執行，應依地方制度法第四十條規定辦理。

分期實施計畫及收支估計表、會計月報中法定預算數欄，在法定預算發布前，暫按預算案數編列，並於法定預算發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，應依第八點規定辦理。

二十三、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，應由主管機關於辦理年度六月及十一月底前編具補辦預算數額表報本府核轉市議會備查。

乙、政事基金

二十四、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本府核定者外，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本府核定者外，其支出不得較預算超出。

二十五、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) 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、第十四點及第十五點有關作業基金之規定辦理。

二十六、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本府核定。
- (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。但增加市庫負擔者，應專案報由主管機關核轉本府核定。
- (五) 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，除依法規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。其需超出預算總額者，應專案報主管機關核轉本府核定。
 - 2. 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，準用第九點第八款有關作業基金之規定辦理。

- (八) 員額及用人費用、出國計畫、廣告及業務宣導費、員工服裝、租賃公務車輛、分攤（擔）項目及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) 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市庫計畫之執行，準用第十點及第十二點有關作業基金之規定辦理。
- (十二) 中央補助款之執行，準用第十八點有關作業基金之規定辦理。

二十七、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本府核定者外，均不得辦理。

二十八、年度進行中併入其他基金，其預算之執行，準用第二十點之規定辦理。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。

二十九、政事基金第二十四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，除增加市庫負擔或重大事項，應報經主管機關核轉本府核定外，其餘應報由主管機關核定後，併年度決算辦理。

主管機關為辦理前項核定項目，得擬具相關分工計畫，報本府同意後實施。

三十、基金年度預算執行期間，經核定併年度決算辦理之基金用途，須填具基金用途預計超支預算申請表，報由主管機關秉辦府函決行。

三十一、政事基金於年度開始後，如預算未完成法定程序，其預算之執行，準用第二十二點規定辦理。

三十二、依本要點規定奉准辦理，並應補辦預算之項目，準用第二十三點有關作業基金之規定辦理。

肆、預算執行之檢討、報告與考核

- 三十三、各基金會會計報告應就盈虧（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。
- 三十四、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，並送其主管機關、臺南市政府主計處（以下簡稱本府主計處）、臺南市政府財政處（以下簡稱本府財政處）及臺南市審計處參考。
- 三十五、各基金業務計畫預算執行部門，應對於該部門計畫預算執行情形，按期編製報告，其差異超過百分之二十者，應詳予分析，說明原因，並加具改進意見，送由會計部門彙總分析，擬具綜合之建議，視差異程度，適時提基金管理機關（構）報告。
- 三十六、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，檢討其產能利用及實際效益情形，並與原預訂目標比較分析差異原因，提出改進措施，陳報主管機關核轉臺南市審計處、本府主計處及財政處。
- 三十七、各基金應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。
- 三十八、各主管機關及本府對基金預算之執行，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（百分之二十以上）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之規定通知臺南市審計處。各主管機關對補辦預算事項之核定，應從嚴審核。
- 三十九、各非營業特種基金主管機關及本府應適時檢討基金之整體營運績效，除具有政策任務者外，凡不符合經濟效益、長期發生短絀或已完成創設任務者，應即檢討裁撤或簡併。
- 四十、主管機關及本府主計處為應業務需要，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

- 四十一、依本要點應由主管機關核轉本府核定事項，於核轉時應從嚴審核。
- 四十二、各基金為應業務需要，必須調整容納、併入決算及補辦預算等有關經費案件，除應由各業務單位依本要點所訂之程序辦理外，並依法

送會計單位實施內部審核，並為預算之控留。

四十三、依本要點規定應由主管機關核定事項及由主管機關以府函決行者，副本應抄送臺南市審計處、本府主計處及財政處；應由主管機關核轉本府核定事項，核定副本應抄送臺南市審計處及本府財政處。

基金管理機關本身為一級機關者，前項由主管機關核定事項，應自行核定。

四十四、本府主管之作業基金及政事基金，依本要點之規定，先行辦理並補辦預算項目，各該基金管理機構均應專案報本府核定，其餘本要點授權主管機關核定事項，得由基金管理機構比照其他各主管機關辦理。

四十五、附屬單位預算分預算之執行，適用本要點之規定。

四十六、各基金管理機關（構）執行預算所需各項書表格式，由本府主計處定之。