

教育部 書函

地 址：100台北市中正區中山南路5號
傳 真：02-2397-6947
聯絡人：巫玉玲 電話：02-7736-5958

60004

嘉義市學府路300號

受文者：國立嘉義大學

發文日期：中華民國98年3月5日

發文字號：台會(一)字第0980034402號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：普通

附件：如主旨

主旨：檢送行政院主計處98年2月18日召開之「研商籌編非營業特種基金99年度預算」會議紀錄1份，轉請 查照辦理。

說明：

- 一、依據行政院主計處98年2月26日處孝一字第0980001153B號函辦理。
- 二、請本部中部辦公室轉知國立高級中等學校校務基金學校知照。

正本：各校務及作業基金、國立自然科學博物館、國立科學工藝博物館、國立海洋生物博物館、國立臺灣科學教育館、國立中央圖書館臺灣分館、國立歷史博物館、國立國父紀念館、國立中正紀念堂管理處、國立臺灣史前文化博物館、本部中部辦公室

副本：本部會計處一科、四科(以上均含附件)

教 育 部

依分層負責規定授權單位主管決行

裝

訂

線



研商籌編非營業特種基金 99 年度預算會議紀錄

- 一、開會時間：98 年 2 月 18 日（星期三）上午 10 時 45 分
- 二、地點：行政院第 3 會議室
- 三、主席：李副主計長玉麟
- 四、記錄：黃秀容
- 五、出、列席單位及人員：（詳後附簽到單）
- 六、主席報告：（略）
- 七、討論：（略）
- 八、決議：

（一）99 年度中央政府總預算附屬單位預算—非營業部分之編製日程表、共同項目編列標準及相關籌編原則：

1、編製日程表：

99 年度中央政府總預算附屬單位預算—非營業部分編製日程表詳附件 1，各基金及主管機關並應切實依所訂時限及早將各專案審議項目核轉各先期審議機關，俟 99 年度中央政府總預算及附屬單位預算編製辦法訂頒後，如有修正，再配合訂頒日程辦理。

2、共同項目編列標準：

99 年度中央政府總預算附屬單位預算—非營業部分共同項目編列標準（草案）詳附件 2，各基金 99 年度預算共同性項目暫按該草案編列，俟 99 年度中央政府總預算及附屬單位預算編製辦法訂頒後，如有修正，再配合訂頒標準辦理。

3、預算籌編重要原則：

（1）共同性原則：

A、新設基金除法律明定設立日期或政策特別考量外，均

應配合年度預算程序辦理，不得於年度中報請設置。

- B、為落實總統政見及政府施政重點（如因應景氣振興經濟方案、98-101年促進就業方案、振興經濟擴大公共建設投資計畫、愛台12建設等），各基金應行配合事項，應優先編列預算，並妥善規劃執行。
- C、各基金應強化其計畫與預算之編製作業，落實有計畫始有預算之精神，嚴謹覈實估列擬辦計畫所需經費，儘可能納入年度預算，避免發生超支併決算。基金業務如涉及相關機關者，其預算籌編之協調作業應縝密周延，各主管機關應依院頒「強化特種基金預算管理提升營運效能方案」研訂基金預算與公務預算業務劃分原則，並確實責成各基金應依據該劃分原則，穩定且一致編列計畫及預算。
- D、各基金預算之編列，應符合基金設置目的，本擷節原則，審慎估列基金來源及用途。除依法令規定費率徵收之收入，並用於特定用途者外，所提供之產品或服務之費率應適時檢討調整，至少應能完整回收其成本。
- E、各基金之用人費用應依現有員額及現行待遇標準核實編列，並以行政院核定年度預算員額為最高限額（請各相關單位確實依所訂編製日程辦理，以利預算之審編）。各項待遇、福利、津貼、獎金或其他給與事項未經行政院專案核定者，一律不得自訂標準編列。99年度預算延長工時及假日出勤加班費，最高以不超過97年度決算數或98年度預算數從低為原則，如經參酌業務量及考績晉級等因素有增加編列之需要，應詳述說

明。

- F、各基金為應短期或特定業務需要，進用之臨時人員，應依「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」規定，覈實進用，其相關經費預算編列，以不超過98年度預算數為原則。
- G、各基金（除國立大學校院校務基金外）應依「行政院及所屬各級機關因公派員出國案件編審要點」規定，擬具出國計畫及旅費預算表，報經行政院核定後始得編列預算。（國立大學校院校務基金應擬具出國計畫及旅費預算表，隨同預算程序報核，並俟行政院年度計畫及預算審核會議全體會議通過後，在核定之預算額度範圍內分別核定。）
- H、各基金公共關係費之編列，應具體敘明業務需求理由，並確實依共同項目編列標準草案之規定，核實編列。
- I、各基金之各類會議及講習訓練以在基金管理機關或兼辦單位內部辦理為原則，其預算編列，應確實依行政院函頒「各機關辦理會議及講習訓練改進原則」及其補充規定辦理。
- J、各基金之委辦計畫，應依政府採購法等相關規定辦理，不得有編列補（捐）助預算而實質委辦，意圖規避政府採購法等情事。
- K、各基金之補助、捐助及獎助等預算：
- （A）應本零基預算精神，確實檢討補助、捐助與獎助，及補貼（償）、獎勵、慰問與救助（濟）之支出或計畫，有無辦理之必要性及急迫性，對於無須辦理或

已不具效益者，應即停辦；財務狀況欠佳或基金來源短缺者，應再進一步檢討縮減範圍、降低金額、提高申請條件或停辦。

(B) 新興計畫應以能達成基金任務及設置目的暨不增加國庫財務負擔之前提下，覈實編列相關經費。

(C) 捐助成立財團法人，應循年度預算程序辦理。

L、各基金申購非屬重要科技計畫項下單價 500 萬元以上科學儀器設備，於籌編年度預算時，應納入預算辦理，並確實依相關規定送先期審查機關審核。

M、設置及應用電腦相關經費：

(A) 各基金設置及應用電腦相關經費，應填列「設置及應用電腦經費預算表」，經主管機關審核、提述意見後，應核轉本處（由電子處理資料中心作專業審核），並副知本處第 2 局（含附件）。

(B) 另符合「各機關設置及應用電腦管理要點」第 3 點及第 6 點規定者（包括所設置之電腦系統係屬中型主機（含）以上者；小型主機（含）以下及應用軟體之採購、外包或委託資料處理，其總費用在 1,000 萬元以上者），應附送詳細計畫書。

N、各基金購建固定資產及其所需經費之編列，依下列原則辦理：

(A) 新興專案計畫部分：

a、妥作先期規劃：應先行檢討計畫目的是否符合基金發展需求及設置目的，並確實評估技術、市場、法律、土地、經濟、財務、環境及管理之可行性。

- b、核實成本效益分析：應衡酌最新經濟情勢、市場狀況及產業發展前景等因素，參考政府或具公信力之民間機構所公布之統計指標，採用合理客觀之數據，核實成本效益分析，並應詳細說明成本效益分析使用之參數、計算相關收入及成本之假設基礎。
除配合政府政策外，不具效益之計畫不得辦理。
- c、各基金應依規定程序報核各項計畫，並按計畫核定結果，衡酌工程或投資進度、財務狀況及執行能力，核實編列年度預算。
- d、各基金提出可行性分析報告時，均應同時附具選擇方案或替代方案，如因情況特殊或性質屬汰舊換新計畫無法製作選擇或替代方案者，可以文字說明。各基金應將選擇或替代方案列入各新興重大投資計畫之可行性研究報告書，由主管機關併同附屬單位預算案函送立法院備查。
- e、具自償性之購建固定資產計畫之評估項目，原則上應包括淨現值、現值報酬率、投資收回年限、資金成本率及無法量化之效益分析，作風險與不定性分析，並應附具相關計算各表，確實評估未來營運及維修支出等財源籌措之可行性；至不具自償性之購建固定資產計畫評估項目，原則上應包括資金成本、財務計畫、財政或社會貢獻等，無法量化之效益，應以文字具體說明。
- f、5,000萬元以上新興公共工程計畫之綜合規劃，應於第1年度之預算籌編先期會審會議開始3個月前函

送工程會審議，並完成計畫核定程序後，再配合編列年度預算。

- (B) 各基金購建固定資產計畫，凡屬繼續計畫應逐年重新評估，不合效益者，應檢討緩辦或停辦。一般建築及設備計畫、業務計畫項下之購建固定資產，應力求撙節，從嚴編列，非業務急需或賡續辦理之土地購置、房屋建築及設備購置，均暫緩編列。
 - (C) 自償性公共建設計畫應確實依「自償性公共建設預算制度實施方案」規定辦理，並比照購建固定資產專案計畫辦理先期規劃及成本效益分析。對於自償性財源，應審慎合理估計，作為嗣後編列預算及確定財務責任之依據。
 - (D) 各基金依政府採購法規定委託專責機構代辦公共工程，仍應妥作規劃，審慎評估代辦機關之執行能力，配合計畫推動時程覈實編列預算。
 - (E) 購建固定資產計畫，除已實施校務基金之國立大學校院，且計畫總工程經費悉數由「國立大學校院校務基金設置條例」第 10 條但書規定之收入支應者外，均應確實依「政府公共工程計畫與經費審議作業要點」規定辦理。
 - (F) 各基金所列購建固定資產計畫，如經主管機關及行政院審查結果有所增減，應於整編預算案送立法院時，同時整編購建固定資產計畫彙計表備用。
- 、資金轉投資計畫及其他重大計畫預算之編製，應比照固定資產新興專案計畫，辦理先期規劃、核實成本效

益分析及編列預算。

- P、各基金應注意財務會計準則公報及政府會計公報等新(修)訂之適用情形，並配合本處核定之相關科目辦理。
- Q、各基金應注重與業務相關之婦女權益工作重點分工表，並依主管機關(管理機關)性別平等專案小組意見，將性別平等意識及關照婦女需求等建議，納入計畫評估，並檢討納編。
- R、依「強化特種基金預算管理提升營運效能方案」，各基金每年度應針對不具經濟效益之支出項目、監察院調查案件、審計部建議改進事項及民意機關、輿論批評事項等，擇定重要事項，自我檢討並為必要之改進。各基金檢討及改進結果，涉及財務收支及預算編列事項者，應於預算表件(填列格式詳附件 5, p.48 及 p.59)中敘明，併送主管機關及本處。
- S、各項外幣應先折合美金，再折合成新臺幣編列，其美金折合新臺幣匯率，參考 97 年 12 月份在中央銀行網站所載銀行間成交收盤匯率之平均收盤匯率 1 比 33.15 元及 98 年度預算 1 比 30.50 元，暫以 1 比 33.50 元作為各基金籌編 99 年度預算之依據。至每年送立法院之預算書，須配合總預算所定匯率之訂定作修正。
- T、各基金依預算法第 88 條規定補辦預算，應確屬經營環境發生重大變遷或正常業務之確實需要，且不及編入年度預算者為限；補辦預算辦理項目多寡及金額大小等，將作為考核各主管機關及基金管理機構之參考。

- U、為持續強化各基金之資金活化及運用，各主管機關應檢討建立所屬基金資金融通機制，以提升整體財務效能。另累積賸餘及現金達相當規模者，主管機關應請各基金配合設置目的及業務需求，妥為規劃運用，閒置之資金應檢討繳庫。
- V、各基金辦理增撥（折減）基金事項，如財產移撥、填補短絀等折減基金，應妥為規劃，循年度預算程序辦理，各主管機關亦應本嚴謹原則審核，非屬業務急迫需要，避免以併決算方式辦理。
- W、各基金與總預算間之關聯項目，請主管機關確實勾稽。
- X、各基金及主管機關應依所附99年度中央政府總預算附屬單位預算—非營業部分編製日程表所訂時限辦理，並將作為主辦會計人員年度考核之參考。
- (2) 作業基金：
- A、各作業基金應採現代化之企業經營方法，本自給自足之精神，設法拓展自償性資金來源，減少對國庫之依賴。基金營運結果，如有賸餘，除考量基金業務資金需求提列公積、撥充基金或列為未分配賸餘外，應同時兼顧政府財政收入之需要，必要時應予繳庫。如有短絀，則應檢討改善其作業效率，或檢討其產品或服務費率之合理性，並作適當調整。
- B、各作業基金除配合政府政策需維持低價者外，其產品或服務費率以不低於其單位成本為定價原則。各基金應力求有賸餘而無短絀，賸餘以逐年成長、短絀以逐年改善為原則，本年度賸餘以不低於98度預算數及

97年度決算數為原則，以累積可用資源，厚植基金實力。各基金擴建及營運所需資金，應儘量避免由國庫挹注。

C、各基金應探討其固定設備是否已充分利用設備能量。倘有閒置人力、土地或固定設備產能，應研究採多角經營或以BOT方式委託民間經營以增加收益。

(3) 政事型基金：各基金以當期財務資源流量為衡量焦點，為妥適估列一會計期間可用資源，請採用修正權責基礎，覈實編列預算。

A、債務基金：

(A) 代普通基金辦理還本付息等業務，應配合普通基金預算所列計畫辦理。

(B) 應配合債務到期情形及債券市場利率變動情形，依據「公共債務法」及「中央政府債務基金收支保管及運用辦法」之規定，妥覓財源，並在不增加中央政府未償債務餘額之前提下，償還舊債或將舊債轉換為新債。

B、特別收入基金及資本計畫基金：

(A) 各基金應依據法令或政府重大建設計畫所定之財源及用途，衡酌業務實需，妥慎編列預算。除有累積賸餘可供支應者外，其基金用途不得超過基金來源。

(B) 為落實計畫及預算管理，妥適控管財務運用，各基金應配合其設置目的及財源狀況，作中程規劃，擬定業務計畫，並配合編列年度預算。

(二) 為健全附屬單位預算管理及適切回應立法院審議 97

年度中央政府總預算案所作決議，特別收入基金及資本計畫基金自 99 年度預算起，於附屬單位預算書之「業務計畫及預算說明」中，增列「衡量指標」之表達。另為使預算管理更臻具體完備，本處依「強化特種基金預算管理提升營運效能方案」，將推動特別收入基金及資本計畫基金中程計畫，其實施方式刻正審慎研議中，預定於 100 年度實施，屆時前開績效衡量指標將與中程計畫結合，請各基金及各主管機關配合辦理，嗣後績效考核，應依前開所訂目標及指標辦理，考核結果並作為預算編製與執行及獎懲之參據。

(三)非營業特種基金 99 年度預算編審作業流程及預算書表：

1、預算編審作業流程：

(1) 99 年度中央政府總預算案附屬單位預算及綜計表一非營業部分之編審作業，仍循例採上網傳輸方式辦理，由各基金透過網際網路，將年度預算資料傳送主管機關及各相關先期審議機關。主管機關請於相關預算表格適當欄位填妥審查意見後上傳，至先期審議機關審查部分，則請逕提書面意見送本處或上網傳輸（請確實依附屬單位預算一非營業部分編製日程表所定日期上網傳輸 貴管審核意見，俾利本處進行審議會議資料之彙整）。

(2) 為縮短預算審查時程，99 年度預算審查方式仍循例，由本處邀集主管機關與行政院各先期審議機關共同審查（共同審查項目如附件 4），各主管機關應參酌各基

金設置目的、業務性質、財務狀況及內、外在環境等因素，妥訂合理賸餘及作業（或政事）目標；至共同審查項目以外之預算內容，主管機關應依共同項目編列標準及擬訂之目標審慎核列。

- (3) 各基金及其主管機關依預算編審作業流程透過網際網路傳輸之相關資料，仍應依行政程序以書面資料函送相關機關，並應注意資料傳輸之安全性，各項上傳表件，應預先作好掃毒作業，以免感染本處電腦系統。

2、預算書表：

- (1) 99 年度上網傳輸之預算表格（如附件 5），為利預算審編及參考之用：

A、依「強化特種基金預算管理提升營運效能方案」，作業基金及政事型基金均增列「不具經濟效益之支出項目、監察院調查案件、審計部建議改進事項及民意機關、輿論批評事項等涉及財務收支及預算編列之重要事項資料表」。

B、配合特別收入基金及資本計畫基金衡量指標之擬訂，增列「（基金名稱）衡量指標表（特別收入基金及資本計畫基金適用）」。

- (2) 99 年度非營業特種基金應編送立法院之附屬單位預算書表格式，除特別收入基金及資本計畫基金增列衡量指標（如附件 3）及作業基金作下列修正（如附件 6）外，其餘仍維持 98 年度預算相同書表格式辦理。

A、「員工人數彙計表」：配合預算資訊管理系統需要，將

人員類別區分為業務支出、資本支出等 2 部分。

B、預算書附錄「一般建築及設備計畫之分年性項目明細表」：原無製式表格，配合預算資訊管理系統需要，增訂一致性書表格式。

- 3、為確保預算書品質，避免預算書表編列錯漏，造成立法院審議預算之困擾，請各主管機關積極督促所屬基金於預算書送印前，確實檢查，具關聯性之表件數據，應確實勾稽，並與本處承辦同仁就行政院編預算綜計表—非營業部分之相關內容及數據互為核對，以達雙重勾稽及零錯誤之目標。
- 4、另為增進預算及決算編製作業一貫性，本處已委外開發「非營業特種基金歲計會計資訊管理系統」，各基金及本局同仁之教育訓練將於本(98)年 3、4 月間完成。初步規劃擬以 99 年度預算，進行測試作業，100 年度正式實施，請各主管機關及基金儘早規劃配合辦理。

九、散會：上午 11 時 30 分。

99 年度中央政府總預算附屬單位預算—非營業部分編製日程表
(暫訂，俟本次籌編會議決議及預算編製辦法訂頒後隨同調整)

預定起訖日期						辦 理 事 項	負責辦理機關
年	月	日	年	月	日		
98			98			1.訂頒預算編製辦法(及共同項目編列標準)。	行政院主計處
	2	2		2	27	2.申購非屬重要科技發展計畫項下單價 500 萬元以上科學儀器設備，擬具彙總表及調查表 1 份送主管機關。	各基金單位
	2	2		3	16	3.凡重大公共建設計畫、科技發展計畫、重要社會發展計畫，應依相關先期作業實施要點及「政府公共工程計畫與經費審議作業要點」之規定暨各相關審議機關之時程，擬具計畫報主管機關，並以副本及附件抄送行政院公共工程委員會。	各基金單位
	3	2		3	16	4.設置及應用電腦應依「各機關設置及應用電腦管理要點」之規定，擬具計畫預算 1 份連同有關文件送主管機關。	各基金單位
	3	2		3	16	5.擬編增購及汰換管理用公務車輛預算需求報主管機關。	各基金單位
	3	2		3	16	6.擬編請增減預算員額、聘用及約僱人員計畫報主管機關。	各基金單位
	3	2		3	16	7.擬編員工職技訓練計畫報主管機關。	各基金單位
	3	2		3	16	8.擬編派員出國計畫及旅費預算表報主管機關。	各基金單位
	3	2		3	16	9.非屬重大公共建設、科技發展及重要社會發展計畫之 5,000 萬元以上各項公共工程及各類房屋建築經費(包括列入購建固定資產、長期投資及業務計畫者) 3 份送主管機關。並依「政府公共工程計畫與經費審議作業要點」之規定，擬具計畫報主管機關，並以副本及附件抄送行政院公共工程委員會。	各基金單位
	3	2		3	23	10.擬編購建固定資產預算彙計表 3 份報主管機關，並以副本及附件抄送行政院秘書處、研究發展考核委員會、主計處及財政部。	各基金單位

預定起訖日期						辦理事項	負責辦理機關
年	月	日	年	月	日		
98	3	2	98	3	23	11.擬編資金轉投資暨長期債務舉借及償還計畫報主管機關，並以副本及附件抄送行政院秘書處、主計處及財政部。	各基金單位
	3	2		4	1	12.擬編附屬單位預算表3份送主管機關，並以副本及附件抄送行政院主計處及財政部。	各基金單位
	3	2		5	8	13.依法設立之信託基金，包括公務人員退休撫卹基金、勞工退休基金（舊制）、勞工退休基金（新制）、積欠工資墊償基金、資源回收管理基金—信託基金部分，暨規模超過10億元以上之保險業務發展基金，擬編其預算書3份報主管機關，並以副本及附件抄送行政院主計處。	各基金單位
	3	2		3	10	14.審核非屬重要科技發展計畫項下單價500萬元以上科學儀器設備彙總表及調查表，核轉行政院國家科學委員會。	各基金主管機關
	3	17		4	1	15.審核設置及應用電腦計畫，提述意見，連同計畫預算及有關文件核轉行政院主計處1份，並以副本及附件抄送行政院主計處第二局1份。	各基金主管機關
	3	17		4	1	16.審核非屬重大公共建設、科技發展及重要社會發展計畫之5,000萬元以上各項公共工程及各類房屋建築經費（包括列入購建固定資產、長期投資及業務計畫者）送行政院公共工程委員會，並以副本及附件抄送行政院主計處。	各基金主管機關
	3	17		4	1	17.審核增購及汰換管理用公務車輛預算需求，核轉行政院核定。	各基金主管機關
	3	17		4	1	18.審核請增減預算員額與聘用及約僱人員計畫，提述意見核轉行政院人事行政局。	各基金主管機關
	3	17		4	1	19.審核職技訓練經費預算表核轉行政院勞工委員會。	各基金主管機關

預定起訖日期						辦理事項	負責辦理機關
年	月	日	年	月	日		
98	3	17	98	4	1	20.審核派員出國計畫及旅費預算表，並加具意見核轉行政院，並以副本及附件抄送行政院主計處。	各基金主管機關
	3	17		4	1	21.審核科技發展及重要社會發展計畫，並加具意見，分別核轉行政院國家科學委員會及研究發展考核委員會(若有涉及公共工程暨房屋及建築項目，另繕具1份核轉行政院公共工程委員會審議)，並以副本及附件抄送行政院主計處。	各基金主管機關
	3	17		4	14	22.審核重大公共建設計畫，核轉行政院經濟建設委員會(若涉及公共工程暨房屋及建築項目，另繕具1份核轉行政院公共工程委員會審議)，並以副本及附件抄送行政院主計處、研究發展考核委員會及財政部。	各基金主管機關
	3	24		5	11	23.審核購建固定資產，提述意見，送行政院主計處。	各基金主管機關
	3	24		5	11	24.審核資金轉投資暨長期債務舉借及償還計畫，提述意見送行政院秘書處、主計處及財政部。	各基金主管機關
	4	2		5	11	25.審核業務計畫與預算，加具意見，送行政院主計處，並加編主管概算與所屬基金審定預算相關項目對照表，送行政院主計處第一、二局。	各基金主管機關
	3	11		4	30	26.就法定職掌範圍，對各基金申購非屬重要科技發展計畫項下單價500萬元以上科學儀器設備，提述意見，送行政院主計處，並以副本抄送各基金主管機關。	行政院國家科學委員會
	5	1		5	7	26-1.非屬重要科技發展計畫項下單價500萬元以上科學儀器設備，於接獲國科會審查結果7日內，填具聲復理由函送國科會，以聲復1次為限，逾期視為同意審查結果，不得再聲復。	各基金主管機關

預定起訖日期						辦理事項	負責辦理機關
年	月	日	年	月	日		
98	5	8	98	6	22	26-2.就非屬重要科技發展計畫項下單價 500 萬元以上科學儀器設備之聲復事項，再次審查結果，提述意見，送行政院主計處。	行政院國家科學委員會
	3	24		5	11	27.就法定職掌範圍，對購建固定資產預算彙計表，提述意見，送行政院主計處 1 份，並以副本抄送各基金主管機關。	行政院秘書處、研究發展考核委員會、財政部
	4	2		5	11	28.核定各基金增購及汰換管理用車輛預算需求，並以副本及附件抄送行政院主計處。	行政院秘書處
	4	2		5	11	29.核定各基金請增減預算員額與聘用及約僱人員計畫，並以副本及附件抄送行政院主計處。	行政院人事行政局
	4	2		5	11	30.就法定職掌範圍對職技訓練計畫，提述意見，送行政院主計處。	行政院勞工委員會
	4	2		5	11	31.核定各基金派員出國及旅費預算表，並以副本及附件抄送行政院主計處。	行政院秘書處
	4	2		5	11	32.就法定職掌範圍，對公共工程暨房屋及建築有關計畫，提述意見，送各相關審議機關(包括行政院經濟建設委員會、研究發展考核委員會、國家科學委員會及主計處)。	行政院公共工程委員會
	4	2		5	11	33.就基金增減及餘絀撥補，提述意見，送行政院主計處。	財政部
	4	2		5	11	34.就資金轉投資暨長期債務舉借及償還計畫，提述意見，送行政院主計處。	行政院秘書處、財政部
	4	2		6	1	35.就科技發展及重要社會發展計畫之審議結果報院，並以副本及附件抄送行政院主計處及公共工程委員會。	行政院研究發展考核委員會、國家科學委員會
	4	15		6	15	36.就重大公共建設計畫之審議結果報院，並以副本及附件抄送行政院主計處、公共工程委員會、研究發展考核委員會及財政部。	行政院經濟建設委員會
	5	11		6	15	37.核定各依法設立及規模超過 10 億元以上之信託基金預算，核轉行政院。	各基金主管機關

預定起訖日期						辦理事項	負責辦理機關
年	月	日	年	月	日		
98	5	25	98	6	30	38.舉行協調會議，並將協調結果提報行政院年度計畫及預算審核會議。	行政院主計處
	7	1		7	15	39.完成預算審核表。	行政院主計處
	7	16		7	31	40.編成綜計表及分析說明。	行政院主計處
	8	3		8	14	41.非營業部分預算及綜計表編印成冊。	行政院主計處
	8	17		8	21	42.非營業部分預算及綜計表隨同總預算案提報行政院院會。	行政院主計處
	8	24		8	31	43.非營業部分預算及綜計表隨同總預算案送立法院審議。	行政院主計處及各基金主管機關
	8	3		8	31	44.彙整編送依預算法第41條第3項規定，各基金投資其他事業及捐助之財團法人營運及資金運用計畫至立法院。	各主管機關(其中財團法人部分由各該財團法人之目的事業主管機關辦理)
	8	3		8	31	45.彙整編送依預算法第41條第4項規定，各基金捐助及日本撤退臺灣接收其所遺留財產而成立之財團法人年度預算書至立法院審議。(註2)	各主管機關(其中財團法人部分由各該財團法人之目的事業主管機關辦理)
	9	1		9	11	46.5,000 萬元以上各項公共工程及各類房屋建築經費彙送行政院公共工程委員會2份。	各基金主管機關
	10	1		12	31	47.列席立法院報告並備詢。	行政院主計處、各基金主管機關、各基金單位

註：1.非屬重要科技發展計畫項下單價500萬元之審核期程，各基金主管機關及國科會之作業期程均有異動，請配合辦理。

2.依立法院第7屆第2會期財政委員會決議，將財團法人99年度預算函送立法院期程提前至98年8月31日以前，請各主管機關配合辦理。

中央政府總預算附屬單位預算共同項目編列標準（草案）

貳、作業基金：

甲、業務收支及賸餘：

一、賸餘（短絀）：

- （一）應依基金設置目的，考量其財務能力，本自給自足原則，並參照過去實績及業務增減情形，覈實估計其賸餘（短絀），賸餘（短絀）以逐年成長（改善）為目標。
- （二）各基金應力求有賸餘無短絀，本年度賸餘（短絀）以較98 年度預算數及 97 年度決算數提高（減少）為原則。

二、收入：

- （一）業務營運目標：以過去實績為基礎，衡酌業務發展需要及財力負擔，並考量擴充設備能量情形與提高人員效率等因素，縝密編列。
- （二）單價及利（費）率：除配合政府政策維持低價者外，其產品或服務利（費）率應參照國內、外類似機構訂定，以不低於其單位成本為原則。基金發生短絀時，應檢討產品或服務利（費）率之合理性，並做適當調整。各基金應將單價編列之標準詳予說明。
- （三）利息收入：應依據資金調度情形、存款利率、期間等因素估計編列。
- （四）其他收入項目：參照過去實績及業務情形估計。

三、支出：

- （一）各基金之支出，必須符合其收支保管及運用辦法之基金用途及其設置目的。各基金之成本與費用應依照業務計畫之實際需要及本標準編列，並檢討減列不具效益，已過時或績效不彰之成本及費用。其中隨營運（業務）量變動者，應設法抑減，以降低成本率；業務成本與費用

增加幅度，以不超過業務相關收入成長幅度為原則。

(二) 用人費用：

- 1、依院頒員額專案精簡（裁減）要點處理原則所精簡之員額均應配合減列，不得再行遞補或進用。編制內員工應依照「全國軍公教員工待遇支給要點」規定編列；約（聘）僱人員酬金按核定薪點編列。兼職人員兼職費、鐘點費等，除奉准有案者外，依照中央政府總預算所定標準編列。
- 2、加班費：應確為趕辦具有時間性重要業務者，依業務需要從嚴編列，延長工時及假日出勤加班費，最高以不超過 97 年度決算數或 98 年度預算數從低為原則，如經參酌業務量及考績晉級等因素有增加編列之需要，應詳加說明；至員工休假制度，應予貫徹，不休假加班費應從嚴估計編列。
- 3、員工慶生、自強活動、登山健行及各項競賽等文康活動費，應依照「中央各機關學校員工文康活動實施要點」規定，以預算內員工（含約聘僱人員）人數，每人每年不得高於 3,840 元，於用人費用項下體育活動費編列，並不得於其他支出科目重複編列。
- 4、各基金基於業務需要聘、僱用之人力，其中依「聘用人員聘用條例」及「行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法」辦理，並經行政院核准有案之預算員額，其相關支出始列為用人費用，其餘則依性質列於工程管理費或服務費用等相關科目。
- 5、其他待遇、福利及獎金事項，以奉准有案者為限，不得自行訂定標準支給。

(三) 服務費用：

- 1、水電費：應按本年度業務量水準及相關設備需要覈實估計。

- 2、郵電費及印刷裝訂費：應按本年度業務需要，本摺節原則，覈實編列。
- 3、旅運費：應力求節約，避免浮濫，其中：
 - (1) 國內旅費：以不超過最近3年度(96年度決算數、97年度決算數暨98年度預算數，以下同)平均數為原則。
 - (2) 大陸地區旅費：依業務實際需要，覈實編列，以不超過98年度預算數為原則，如因特殊需求，有增加編列之需要，應詳加說明。
 - (3) 國外旅費：
 - A. 各基金(除國立大學校院校務基金外)應按「行政院及所屬各級機關因公派員出國案件編審要點」規定，擬具出國計畫經費及旅費預算表，報院核定。出國計畫經費，以不超過最近3年度平均數為原則。出國進修、研究計畫，以業務必須之特定項目或專業領域作短期研究為原則，最近3年曾進修研究之項目，除政策尚有必要者外，不得編列。另除非必要，3年內不得編列相同考察計畫。
 - B. 國立大學校院校務基金應擬具出國計畫及旅費預算表，由主管機關在行政院核列之國外旅費預算額度內予以核定。
- 4、廣告費及業務宣導費：應力求節約，避免浮濫。非有具體理由，以不超過最近3年度平均數為原則。
- 5、修理保養及保固費：房屋建築修繕費及車輛維護費，應依照中央政府總預算所定標準編列。機械設備、其他設備維護費，應按設備之數量、新舊程度及業務需用情形從嚴估計編列。
- 6、保險費：應按投保金額及現行費率，按實付淨額編列。
- 7、一般服務費：包括棧儲、包裝、代理(辦)、加工、外

包及節目演出費用及計時與計件人員酬金等，其中計時與計件人員應依「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，經費編列以不超過98年度預算數為原則，其餘各項以不超過97年度決算數或98年度預算數從低為原則。

- 8、專業服務費：包括委聘專業機構或人員（會計師、精算師及特約醫事人員等）提供服務之費用，其中專技人員酬金，以不超過98年度預算數為原則，其餘各項應按本年度業務需要，覈實編列。
- 9、委託調查研究費：分為委託研究計畫及委託辦理事項2類。應與業務有關，限於專業知能與技術或現實環境與法令規定，須委託他人始能達成特定目的者，方得委託並從嚴覈實編列，且於預算內詳列計畫名稱、內容摘要及各計畫經費總額、各年度分配額。
- 10、公共關係費：除行政院專案核定有標準外，各基金應按業務需要核實編列，力求節約，非有具體理由，以不超過97年度決算數或98年度預算數從低為原則。惟業務收入明顯衰退或年度預算產生短絀時，均應檢討減列。

（四）材料及用品費：

- 1、原、物料：應按預計各項產品產量依工業工程研究或依歷史資料發展，訂定每單位產品所需標準用量計算，並視效率改善情形為適當之降低。
- 2、汽車燃料：應切實貫徹節約能源措施，從嚴核列，管理用公務車輛之用量應依中央政府總預算所定標準編列，業務用車及運輸產品材料之卡車按里程並參考一般用油標準估計數編列。
- 3、用品消耗：應按本年度業務需要，覈實編列，以不超過98年度預算數為原則。

(五) 借款利息：已訂約者，應按約定利率及期間編列；預計新增借款（尚未洽妥之借款），按預計利率及期間編列。

(六) 折舊及攤銷：

1、固定資產折舊：作業基金應個別計算，用平均法提列折舊者，其耐用年限應依照行政院頒財物標準分類規定，並以98年12月底之固定資產帳面價值及99年1月至12月估計可能完成或增加之資產為計算折舊之基礎，其有殘值者應增加1年計算，至適用其他方法計提折舊者，應在預算書內詳加說明。

2、攤銷：作業基金無形資產及遞延費用之攤提，除專案核准分攤期限者，應依核定案分攤外，餘應按其提供效益年限分攤。

(七) 會費、捐助、補助及分攤：

1、會費與分擔：與業務無密切關係者，不得編列。

2、補助與捐助：

(1) 凡中央機關已編列預算補助地方政府，除法律或各該基金收支保管及運用辦法另有規定外，各基金原則上不得就相同項目重複編列，並應通知受補助之地方政府納入其預算辦理。

(2) 各基金之補助及捐助事項，應符合基金收支保管及運用辦法之基金用途為原則，並本零基預算精神，重新檢視每一補助與捐助計畫辦理之必要性及迫切性，對於無須辦理或已不具效益之計畫，應即改由其他更具優先性之計畫替代。99年度預算補助與捐助屬以前年度既有之計畫，應妥慎評估，以擷節10%至15%為原則，但法令另有規定、以前年度執行情形良好或業務特殊需要，可另予考量；新興之補助與捐助計畫應以能達成基金任務及設置目的，並以前開擷節數支應為原則。

(3) 各基金應於預算書內具體列明補助與捐助事由、對象名稱及金額，並由各主管機關從嚴審核，其未明定項目，不得超過明定項目捐助總數之 10% 統籌編列。對金額之估計，並應敘明編列計算基礎。

3、基金財務狀況欠佳或基金來源短缺者，捐助、補助與獎及補貼（償）、獎勵、慰問與救助（濟）之支出，應進一步檢討縮減範圍、降低金額、提高申請條件或停辦。

(八) 其他費用或支出：應本零基預算原則，視實際業務需要，逐項檢討從嚴編列。原則應一律列舉項目，其未能列舉項目者以不超過前述列舉項目總額 10% 為限。

乙、購建固定資產：

應劃分為專案計畫與一般建築及設備計畫，並比照營業基金之規定編列，其中：

一、公務車輛：比照營業基金規定辦理。

二、預算金額之編列：

除下列事項外，比照營業基金之標準編列：

(一) 房屋建築：

1、廠房倉庫及營運用房屋：應註明地坪面積，其建築單價應以公平市價編列。

2、辦公房屋：以有特殊需要者為限，面積應求適度，陳設應求樸素實用，並應註明建築原因、建築面積，及平均每人使用面積，非經核准，不得任意變更。單價標準依照中央政府總預算所定。

(二) 各種車輛價格：依照中央政府總預算所定標準編列。

丙、資金轉投資：

一、現金轉投資應符合「中央政府特種基金參加民營事業投資管理要點」第 2 點所定之範圍，並依同要點第 4 點規定之程序，

擬具投資計畫，經主管機關審核後編入預算。但依核定計畫編列分年預算者，得直接編入預算。

二、主管機關對所屬基金投資民營事業應定期檢討，以前年度之轉投資，如對投資目標已無法達成或效益不彰之轉投資事業無法改善者，或已達成原有轉投資與事業產銷營運已無密切關係者，應儘速撤資，並依預算程序辦理。

丁、基金及長期債務：

一、增撥基金：

(一) 請求國庫現金增撥基金，非有特殊需要者不得編列，並應與總預算所編列數額相符。

(二) 辦理賸餘或公積撥充基金，應直接編入各該附屬單位預算循預算程序辦理。

二、長期債務：

(一) 應切實檢討債務負擔及償債計畫辦理情形。

(二) 本年度新增之債務，以具有償還財源者為限。

(三) 長期債務之償還，應核實編列。

戊、賸餘分配及短絀填補：

一、各基金之賸餘分配，除法律另有規定外，其分配程序及處理原則如下：

(一) 填補歷年短絀：各基金如以往年度尚有待填補短絀，應依賸餘與待填補短絀孰低數，全數填補。

(二) 提列公積：各基金填補以往年度短絀後，如仍有賸餘，得依法令規定或經行政院核定提列公積。

(三) 撥充基金：各基金如有下列情形之一者，得撥充基金。

1、凡基金設置係以有關社會福利或公益事業，或以發揚文化為目的者。

2、有具體購建固定資產計畫或資金運用計畫而其原有資金不敷支應者。

3、新增業務或基金甫成立尚未發展成熟者。

(四) 解繳國庫：各基金如有下列情形之一者，得全部或部分現金解繳國庫。

- 1、各基金業務發展成熟，原有資金已敷支應其購建固定資產或資金運用計畫者。
- 2、基金裁撤經結算仍有賸餘者。
- 3、資金閒置者。
- 4、其他經行政院核定者。

(五) 未分配賸餘：各基金依前述分配程序後，如仍有賸餘，即列為未分配賸餘。

各基金以往年度累積之未分配賸餘，應參酌前述處理程序及原則逐年分配處理。

二、各基金短絀填補程序及處理原則如下：

- (一) 撥用未分配賸餘：各基金如以往年度仍有未分配賸餘，應依短絀與未分配賸餘孰低數，全數撥用。
- (二) 撥用公積：各基金撥用未分配賸餘後，如仍有短絀，得撥用公積填補。
- (三) 折減基金：各基金撥用未分配賸餘及公積後，如仍有短絀，得折減基金填補。
- (四) 國庫撥款填補：各基金預算短絀，原則上國庫不予填補，但其資金短缺者，得請求國庫酌予填補一部或全部。
- (五) 待填補短絀：各基金依前述填補程序後，如仍有短絀，即列為待填補短絀。

基金以往年度累積之待填補短絀，應參酌前述填補程序及處理原則辦理，但有下列情形之一者，不得請求國庫撥款填補。

- (一) 資金閒置者。
- (二) 預計轉虧為盈者。

參、特別收入基金及資本計畫基金：

甲、基金來源：

- 一、依法令規定徵取之收入，應依過去實績及有關數據覈實估計，並將估計基礎詳予說明。由政府編列預算撥付者，應考量預算額度及業務需求覈實估計。
- 二、利息收入及其他收入項目比照作業基金之標準編列。
- 三、債務之舉借：除因財務調度需要，舉借短期債務外，非經專案核准，原則上不得舉借長期債務。

乙、基金用途：

- 一、各基金應按基金設立之目的，依據其收支保管及運用辦法暨相關法令規定或政府重大建設計畫所定之財源及用途，評估業務實需，擬具業務計畫後，按計畫別逐一編列，並應敘明計畫內容及預期成果。
- 二、以各級政府撥款補助或協助為財源之項目，其支出不得超過來源收入。
- 三、以特定收入支應特定政事用途者，除有累積賸餘可供支應外，其基金用途不得超過基金來源。
- 四、用人費用、服務費用（除廣告費、業務宣導費及公共關係費外）、材料及用品費（除用品消耗外）、借款利息、會費、捐助、補助及分攤、其他費用（或支出），比照作業基金之標準編列。
- 五、廣告費及業務宣導費：
 - （一）各基金之來源係屬強制性收入或由國庫撥款補助為主（占總收入50%以上者），非有具體理由，不得編列。
 - （二）各基金應力求節約，避免浮濫，非有具體理由，以不超過97決算數或98年度預算數從低為原則。
- 六、公共關係費：
 - （一）各基金之來源係屬強制性收入或由國庫撥款補助為主（占總收入50%以上者），非有具體理由，不得編列。
 - （二）除行政院專案核定有標準外，各基金應按業務需要核實編列，力求節約，非有具體理由，以不超過97年度決

算數或 98 年度預算數從低為原則。

七、用品消耗：應按本年度業務需要，覈實編列，以不超過 97 年度決算數或 98 年度預算數從低為原則。

八、購建固定資產：

(一) 凡屬重大公共投資及資本性更新、改良暨擴充設備或系統者應成立專案計畫；無法衡量具體效益之計畫及其他零星購置或汰換設備，應配合業務計畫所需，優先歸於各該業務計畫項下，無法歸於特定業務計畫項下者，則列於一般建築及設備計畫項下。專案計畫應再分為新興計畫與繼續計畫 2 類，並各按計畫別分列，一般建築及設備計畫則逕依性質別分析。

(二) 專案計畫之購建固定資產，除無法評估計畫效益者外，應比照營業基金規定辦理。

(三) 公務車輛之增購及汰換：

1、業務用車輛之增購或汰換比照營業基金規定辦理，並配合業務計畫需要，列於各該業務計畫項下。

2、管理用車輛之購置，列於一般建築及設備計畫項下，並應依「中央政府各機關採購公務車輛作業要點」規定辦理。

3、管理用車輛之購置，應力求撙節，從嚴編列，並不得以業務用車輛名義購置。

(四) 預算金額：比照作業基金之標準編列。

九、債務之償還：債務之償還，應核實編列。

十、賸餘繳庫：各基金除依法令規定專款專用於特定用途外，如無具體財務運用計畫，其運作結果如有賸餘者，應予繳庫。

肆、債務基金：

甲、基金來源：

一、配合普通基金之撥入款，核實編列。

二、依據「公共債務法」之規定，衡酌債務到期及債券市場利率

變動情形，得在不增加中央政府債務餘額之前提下，編列舉借新債之預算，作為償還舊債之財源。

乙、基金用途：

- 一、應在普通基金撥入款範圍內，辦理債務還本付息等業務所需經費。
- 二、依據「公共債務法」之規定，在前款第 2 項所舉借債務數額內，編列償還舊債所需經費。

伍、其他：

- 一、請求國庫之補助，除各基金主管機關或主管業務機關已列入其單位概算者，一律不得編列。至政府部門或基金間之補助及協助，應以各級政府或基金同意者為限。
- 二、各基金年度計畫與預算之籌編，應注意與中長期計畫相配合，並本零基預算原則辦理。數據資料應力求具體、詳盡與確實。
- 三、有關投資事項，其完成期限超過 1 年度者，應列明計畫內容、投資總額、執行期間及各年度之分配數額。依各年度之分配額，編列各該年度預算。
- 四、購建固定資產、資金轉投資、資產變賣、長期債務之舉借與償還等項目，依預算法第 88 條規定，因經營環境發生重大變遷或正常業務之確實需要，報經核准辦理項目，補辦預算時，應於附屬單位預算書「業務計畫及預算說明」項下逐案具體敘明計畫內容與預算金額，並編列預算明細表。

附件 3

◎ 附表 2

(機 關 名 稱)

(基 金 名 稱)

業務計畫及預算說明

中華民國××年度

壹、基金概況：

- 一、設立宗旨
- 二、組織概況
- 三、基金歸類及屬性

貳、業務計畫：(依基金來源、用途及餘絀預計表之來源及用途，分別列示各項計畫，如基金來源：徵收商港服務費計畫、XX 徵收計畫等；基金用途：如空氣污染防治計畫、一般行政管理計畫等。其中投資計畫【專案計畫購建固定資產及資金轉投資】，其完成期限超過 1 年度者，應列明計畫內容、投資總額、執行期間及各年度之分配額，依各年度之分配額，編列各該年度預算。)

參、預算概要：

一、基金來源及用途之預計：

說明例：

- (一) 本年度基金來源 x,xxx 億 x,xxx 萬 x 千元，較上年度預算數 x,xxx 億 x,xxx 萬 x 千元，增加(減少) x,xxx 億 x,xxx 萬 x 千元，約 xxx.xx%，主要係 xxxxxxxx 所致。
- (二) 本年度基金用途 x,xxx 億 x,xxx 萬 x 千元，較上年度預算數 x,xxx 億 x,xxx 萬 x 千元，增加(減少) x,xxx 億 x,xxx 萬 x 千元，約 xxx.xx%，主要係 xxxxxxxx 所致。

二、基金餘絀之預計：

說明例(賸餘)：

本年度基金來源及用途相抵後，賸餘 x,xxx 億 x,xxx 萬 x 千元，較上年度預算數 x,xxx 億 x,xxx 萬 x 千元，增加(減少) x,xxx 億 x,xxx 萬 x 千元，

約 xxx.xx%，備供以後年度財源。

說明例（短絀）

本年度基金來源及用途相抵後，差短 x,xxx 億 x,xxx 萬 x 千元，較上年度預算數 x,xxx 億 x,xxx 萬 x 千元，增加（減少）x,xxx 億 x,xxx 萬 x 千元，約 xxx.xx%，將移用累積賸餘 x,xxx 億 x,xxx 萬 x 千元支應。

三、國庫撥補情形（本項為法律有明文規定基金額度者，如離島建設基金及農業發展基金等始須填列，並自各該法律完成立法或修法程序之年度開始填列）：

單位：新臺幣千元

年度	項目	以前年度累積撥付基金數額	國庫撥補款	其他	合計

註：以前年度累積撥付基金數額係指相關法律訂（修）定前，國庫累積已撥付數額。

四、補辦預算事項：

(一)固定資產之建設、改良、擴充：

- 1.一般建築及設備計畫項下，因辦公室搬遷所需購置各項設備，未及列入當年度預算 1,954 萬元，而依預算法第 88 條之規定，經行政院 xx 年 x 月 xx 日院授 xxx 第 xxxxxxxxxxxx 號函同意辦理，並於 XX 年度補辦預算。

2.

:

(二)資金之轉投資：

1.增加：.

2.收回：.

(三)資產之變賣：

(四)長期債務

1.舉借：.

2.償還：.

肆、衡量指標：（特別收入基金及資本計畫基金適用）

策略績效目標	衡量指標	衡量標準	年度目標值

伍、前年度及上年度已過期間實施狀況及成果概述：(特別收入基金及資本計畫基金適用)

一、前(97)年度決算結果及績效達成情形：

(一) 前年度決算結果：

(二) 前年度績效達成情形分析：(新增項目，101年度預算時填列)

年度績效目標	衡量指標	年度目標值	績效衡量暨達成情形分析

二、上(98)年度已過期間預算執行情形及績效達成情形：

(一) 上年度預算截至 98 年 6 月 30 日止執行情形：

(二) 上(98)年度績效達成情形分析：(新增項目，100年度預算時填列)

年度績效目標	衡量指標	績效衡量暨達成情形分析

肆、前年度及上年度已過期間實施狀況及成果概述：(債務基金適用，即原來的「貳、前年度及上年度已過期間預算執行情形」)

一、前年度決算結果：

二、上年度預算截至 98 年 6 月 30 日止執行情形

陸、其他

衡量指標填列之說明：

一、策略績效目標：

(一) 各基金可參考中央政府中程計畫預算編製辦法及行政院所屬各機關施政績效評估要點，按預期達成之中程目標，擬訂策略績效目標。

(二) 請各基金就業務面擇定 2~5 個重要項目為原則，並以文字敘述表達。另考量基金業務繁雜程度不同，得視基金業務狀況，酌予增減。

二、衡量指標：每一策略績效目標應填列 1~3 項具代表性、客觀性及量化性之衡量指標。

三、衡量標準及年度目標值：每一衡量指標，應設定一項客觀且具體之衡量標準及目標值。

四、各基金已列入主管機關單位預算之策略績效目標、衡量指標等，須列入本項表達且應一致。

五、本項資料之各項目標、指標、標準及目標值，由基金業務單位擬訂，並經各主管機關核定，嗣後由管考單位負責考核。

前年度及上年度已過期間實施狀況及成果概述：

一、年度績效目標及衡量指標：為各該年度擬訂之策略績效目標及衡量指標。

二、績效衡量暨達成情形分析：說明辦理期間原定目標值之辦理及其達成情形或無法達成之原由等。

附件 4

99 年度非營業特種基金預算共同審查作業項目

一、作業基金部分：

(一) 賸餘及作業目標：

- 1、參酌基金設置目的、過去實績、目前及未來可能發展情形等因素訂定。
- 2、參考指標：產量（值）或營運量（值）成長率、賸餘率、單位售價、單位成本、業務收入與成本變動情形等。

(二) 與總預算相關項目：

1、歲入：

- (1) 解繳國庫數
- (2) 折減基金

2、歲出：

- (1) 國庫補助款
- (2) 增撥基金

(三) 管制性項目

- 1、用人費用（含超時工作報酬）
- 2、國內旅費
- 3、大陸地區旅費
- 4、國外旅費
- 5、廣告費及業務宣導費
- 6、公共關係費
- 7、短期或契約勞力（臨時人員）
- 8、一般服務費（扣除計時與計件人員酬金）
- 9、用品消耗
- 10、補助與捐助
- 11、公務車輛

(四) 其他重要項目

- 1、資金轉投資（新增或收回）
- 2、長期債務舉借與償還
- 3、購建固定資產

：
：
：

二、政事型（債務、特別收入及資本計畫）基金部分：

（一）效益目標：參酌基金設置目的、財政狀況、過去實績、目前及未來可能發展情形等因素訂定。

1、基金來源部分：

- （1）長期債務舉借（須經專案核准）
- （2）其他重大收入項目

2、基金用途部分：

- （1）各主要業務計畫目標
- （2）專案計畫購建固定資產

（二）與總預算相關項目：

- 1、歲入：繳回國庫數
- 2、歲出：國庫撥入收入

（三）管制性項目：

- 1、用人費用（含超時工作報酬）
- 2、國內旅費
- 3、大陸地區旅費
- 4、國外旅費
- 5、廣告費及業務宣導費
- 6、公共關係費
- 7、短期或契約勞力（臨時人員）
- 8、一般服務費（扣除計時與計件人員酬金）
- 9、用品消耗
- 10、補助與捐助
- 11、公務車輛

（四）其他重要項目

(作業基金適用)

中華民國 99 年度
中央政府總預算案

××× 主管

(基金名稱) 附屬單位預算

(非營業部分)

作業基金目錄

	頁次
一、收支、餘絀、繳庫及增減基金	
(一)99 年度預算總表	1-1
(二)99 年度主要業務計畫預算表	1-2
(三)99 年度涉及國庫撥補計畫預算表	1-3
(四)99 年度員額及用人費用預算表	1-4
(五)99 年度其他管制性項目及重大事項預算表	1-5
(六)99 年度業務收支、餘絀、賸餘分配、短絀填補、繳庫、基金增減說明及審核意見	1-7
二、固定資產建設改良擴充	
(一)99 年度專案計畫固定資產投資預算表	2-1
(二)99 年度一般建築及設備計畫固定資產投資預算表	2-2
三、資金轉投資	
99 年度資金轉投資預算表	3-1
四、長期債務舉借與償還	
99 年度長期債務舉借與償還預算表	4-1
五、其他	
不具經濟效益之支出項目、監察院調查案件、審計部建議改進事項及民意機關、輿論批評事項等重要事項資料表	5-1

(基金名稱) 99年度預算總表(作業基金專用)

單位：新臺幣千元

97 決 算 數	98 年 度		科目或計畫名稱	原 編 數	主 管 機 關		行 政 院 初 審	
	預 算 數	截 至 實 際 月 底 數			增 減 (-) 數	核 列 數	擬 增 減 (-) 數	擬 核 列 數
			一、業務總收入					
			(一)業務收入					
			(國庫補助收入)					
			(二)業務外收入					
			二、業務總支出					
			(一)業務成本與費用					
			(二)業務外費用					
			三、本期賸餘(短絀一)					
			四、以前年度未分配賸餘					
			五、公積轉列數					
			六、以前年度待填補短絀					
			七、賸餘分配					
			(一)填補累積短絀					
			(二)提存公積					
			(三)賸餘撥充基金數					
			(四)解繳國庫淨額					
			(五)其他依法分配數					
			八、未分配賸餘					
			九、短絀填補					
			(一)撥用賸餘					
			(二)撥用公積					
			(三)折減基金					
			(四)國庫撥款					
			十、待填補之短絀					
			十一、增撥基金(不含賸餘撥充數)					
			(一)公積撥充數					
			(二)國庫增撥基金數					
			1.現金增撥基金					
			2.資產作價增撥基金					
			3.收支併列增撥基金					
			十二、固定資產建設改良及擴充					
			(一)專案計畫					
			(二)一般建築及設備計畫					
			十三、資金轉投資					
			(一)增加投資					
			(二)收回投資					
			十四、長期債務舉借及償還					
			(一)長期債務舉借					
			(二)長期債務償還					

27

25

(基金名稱) 99年度主要業務計畫預算表 (作業基金專用)

單位：新臺幣千元

97年度 決算數	98年度 預算數	業務計畫名稱	編列說明	原編數	主管機關		行政院初審	
					增減(-)數	核列數	擬增減(-)數	擬核列數
		甲、業務計畫						
		一、XX產品						
		(一)銷售量						
		(二)單位售價						
		(三)單位成本						
		二、XX服務						
		(一)業務量						
		(二)單位收入						
		(三)單位成本						
		三、XX(貸款)計畫						
		(一)承作量						
		(二)利(費)率						
		(三)成本						

審核意見

主管機關

先期審查機關

24

38

(基金名稱) 99 年度涉及國庫撥補計畫預算表(作業基金專用)

單位：新臺幣千元

97 年度 決算數	98 年度 預算數	業務計畫名稱	目標能量、業務量 或預期效益	經費需求				請求國庫撥補款不足 或遭刪除之替代方案				主管機關		行政院初審			
				自籌財源	國庫撥款	外借資金	合計	不執行	配合減列	增加自籌財源	增加外借資金	增減數	核列數	擬增減數	擬核列數		
		甲、一般業務計畫															
		(一)XXX計畫															
		(二)XXX計畫															
		乙、固定資產建設、改良、 擴充															
		丙、其他															

審 核 意 見

主管機關

先期審查機關

註：1.主管機關審核意見須詳予敘明業務計畫各項財源之增減變動情況(核列欄係整體計畫經費需求數)。

2.國庫撥補計畫包括國庫補助收入及現金增撥基金。

(基金名稱)

99年度員額及用人費用預算表

單位：人

甲、員額

96年度 決算	97年度 決算	98年度 預算	98年2月底 在職人員	項 目	原 編 數		主 管 機 關		行 政 院		說 明	
					請增減(-)數	員 額	請增減(-)數	核 列 員 額	請增減(-)數	擬 核 列 員 額		
					一、編制內預算員額							
					(一)職員							
					(二)警員							
					(三)技工(含駕駛)							
					(四)工友							
					(五)聘用							
					(六)約僱							
					合 計							
					二、兼職人員							
					三、管理會委員							
					四、顧問人員							
					五、資本支出							

乙、用人費用

單位：新臺幣千元

96年度 決算	97年度 決算	98年度 預算	項 目	原 編 數		主 管 機 關		行 政 院 初 審			
				金 額	編 列	說 明	增 減 (-) 數	核 列 數	擬 增 減 (-) 數	擬 核 列 數	
			一、正式員額薪資								
			(一)編制內								
			(二)管理會委員								
			(三)顧問人員								
			二、聘僱及兼職人員薪資								
			(一)編制內								
			(二)兼職人員								
			(三)其他								
			三、超時工作報酬								
			(一)延長工時及假日出勤加班費								
			(二)其他								
			四、津貼								
			五、獎金								
			六、退休及卹償金								
			七、資遣費								
			八、福利費								
			九、提繳費								
			合 計								
			資本支出								

審

核

意

見

主管機關

先期審查機關

- 註：1. 超時工作報酬應分「延長工時及假日出勤加班費」及「其他」2項表達，並附明細資料及計算方式。
 2. 不休假出勤支給之費用，請列示於「超時工作報酬-其他」項下表達。
 3. 退休金涉及退撫基金與勞工退休新制之提撥，請附詳細資料及計算方式。

(基金名稱) 99年度其他管制性項目及重大事項預算表

單位：新臺幣千元

96年度 決算數	97年度 決算數	98年度 預算數	項 目	原 編 數	主 管 機 關		初 審 意 見		編 列 說 明
					增減(-)數	核 列 數	擬增減(-)數	擬核列數	
			一、國內旅費						
			二、大陸地區旅費						
			三、國外旅費						業經行政院核定者，應敘明行政院核准文號：
			四、廣告費(不含公告費) 及業務宣導費						
			(一)廣告費(不含公告費)						
			(二)業務宣導費						
			五、公共關係費						
			六、短期或契約勞力(臨 時人員)						
			(一)工程管理費						
			(二)一般服務費—計時與 計件人員酬金						
			(三)專業服務費—專技人 員酬金						
			七、一般服務費(不含計 時與計件人員酬金)						
			八、用品消耗						
			九、其他費用						
			十、補助與捐助						
			(一)以前年度計畫						
			(二)新興計畫						
			十一、公務車輛						
			(一)管理用車						
			1.新購						一、新購車種及數量： 二、行政院核准文號：

20

(基金名稱) 99年度其他管制性項目及重大事項預算表

單位：新臺幣千元

96年度 決算數	97年度 決算數	98年度 預算數	項 目	原 編 數	主 管 機 關		初 審 意 見		編 列 說 明
					增減(-)數	核 列 數	擬增減(-)數	擬核列數	
			2.汰換						一、汰換車種及數量： 二、行政院核准文號：
			(二)業務用車						
			1.新購						新購車種及數量：
			2.汰換						汰換車種及數量：
			十二、其他重大事項						
			(一)						
			(二)						

22

審 核 意 見	
主 管 機 關	
先 期 審 查 機 關	

註：1. 補助與捐助應以能達成基金任務及設置目的為原則，妥慎評估其必要性，並於本表詳細說明。
2. 主管機關應從嚴審核基金進用之短期或契約勞力（係依行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點等相關規定辦理計畫人員部分）及補助與捐助計畫。

(基金名稱) 99年度業務收支、餘絀、賸餘分配、短絀填補、繳庫、基金增減說明及審核意見

說

明

一、各基金編製說明：【包括：(一)收支事項之綜合說明。(二)提存公積、公積增撥基金、賸餘撥充基金、資產作價及收支併列增撥基金、折減基金之原因。(三)本年度與上年度預算及前年度決算主要差異原因分析】。

(一)收支事項：

(二)賸餘較上年度預算及前年度決算增減變動原因：

1.較上年度預算增減變動：

2.較前年度決算增減變動：

(三)提存公積：

(四)增加基金：

1.公積增撥基金：

2.賸餘撥充基金：

3.資產作價增撥基金：

4.收支併列增撥基金

5.現金增撥基金

(五)減少基金：

1.折減基金填補短絀：

2.折減基金繳庫：

二、主管機關意見：

三、先期審查機關意見：

43

42

(基金名稱) 99年度專案計畫固定資產投資預算表 (作業基金專用)

單位：新臺幣千元

計畫名稱		性		<input type="checkbox"/> 1.新興計畫： <input type="checkbox"/> 有無替代方案 <input type="checkbox"/> (1)有。名稱：_____ <input type="checkbox"/> (2)無。		繼續計畫		已列預算分配數：		
原		質		<input type="checkbox"/> 2.繼續計畫： <input type="checkbox"/> (1)以前年度曾送經建會審議。 <input type="checkbox"/> (2)不須送經建會審議。		截至		實際支用數：		
目標能量						月底累計		預定工程進度：		
計畫內容摘要						執行情形		實際工程進度：		
編		投資金額		全部計畫： (修正前：) 以前年度已編列數： 本年度擬編列數： 以後年度擬編列數：						
計畫期間		自 年 月開始辦理至 年 月完工 (修正前：自 年 月開始辦理至 年 月完工)								
全部計畫資金來源		1.		2.		3.		4.		5.
報		估計效益		現值報酬率： (修正前： %)		資金成本率： % (修正前 %)		投資收回年限： 年(修正前： 年)		淨現值： (修正前：)
本年度投資		投資內容		土地		土地改良物		房屋及建築		機械及設備
投資來源		1.		2.		3.		4.		5.
								交通及運輸設備		什項設備
										核能燃料
替代方案		一、名稱：								
		二、內容及說明：								
		三、成本效益分析：		現值報酬率：		資金成本率：		投資收回期限：		淨現值：
主管機關										
先期審查機關										

註：資金來源屬國庫撥款應就總預算及特別預算之撥款分別列明。

(基金名稱) 99年度一般建築及設備計畫固定資產投資預算表 (作業基金專用)

單位：新臺幣千元

投資內容	土地	土地改良物	房屋及建築	機械及設備	交通及運輸設備	什項設備	租賃資產	租賃權益改良	合計
原編數									
主管機關核列數									
資金來源	1.營運資金：		2.出售不適用資產		3.國庫撥款		4.其他		
原編數									
主管機關核列數									
主管機關									
先期審查機關									

註：資金來源屬國庫撥款應就總預算及特別預算之撥款分別列明。

45

62

26

(基金名稱) 99年度資金轉投資預算表 (作業基金專用)

單位：新臺幣千元

轉投資事業名稱	原編數	主管機關		行政院初審		編列說明
		增減(-)數	核列數	擬增減(-)數	擬核列數	
甲、增加投資						
一、XX事業						(一)投資股數： (二)投資目的： (三)預期投資效益：
乙、收回投資						
一、XX事業						(一)收回投資股數： (二)收回投資原因： (三)預計處分損益：

97

審核意見	
主管機關	
先期審查機關	

(基金名稱) 99年度長期債務舉借與償還預算表

單位：新臺幣千元

長期債務舉借及償還計畫名稱	原編數	主管機關		行政院初審		編列說明
		增減(-)數	核列數	擬增減(-)數	擬核列數	
甲、長期債務舉借：						期初累積債務餘額： 期末累積債務餘額：
一、XXX						(一)借款期間： (二)借款利率： (三)借款目的： (四)償還財源規劃：
乙、長期債務償還：						

審核意見

主管機關	
先期審查機關	

註：「長期債務」係指向銀行或其他機關(構)借入，而償還期限在一年或一業務週期以上(以較長者為準)之債務。

(政事型基金適用)

中華民國 99 年度
中央政府總預算案

××× 主管

(基金名稱) 附屬單位預算

(非營業部分)

67

23

債務基金、特別收入基金及資本計畫基金目錄

	<u>頁次</u>
一、基金來源、用途及賸餘	
(一)99 年度預算總表	1-1
(二)99 年度主要業務計畫預算表	1-2
(三)99 年度員額及用人費用預算表	1-3
(四)99 年度其他管制性項目及重大事項預算表	1-4
(五)99 年度基金來源、用途及賸餘增減說明及審核意見	1-6
(六)99 年度專案計畫固定資產投資預算表 (特別收入基金及資本計畫基金專用)	1-7
二、其他	
(一)績效衡量指標 (特別收入基金及資本計畫基金專用)	2-1
(二)不具經濟效益之支出項目、監察院調查案件、審計部建議改進項及民意機關、輿論批評事項等涉及財務收支及預算編列之重要事項資料表	2-2

(基金名稱) 99 年度預算總表 (債務基金、特別收入基金及資本計畫基金專用)

單位：新臺幣千元

97 年度 決算數	98 年度		科目或計畫名稱	原編數	主管機關		行政院初審	
	預算數	截至月底 實際數			增減(-)數	核列數	擬增減(-)數	擬核列數
			一、基金來源					
			(一)一般業務計畫之基金來源合計					
			(二)長期債務之舉借					
			(二)國庫撥補額					
			二、基金用途					
			(一)一般業務計畫合計					
			1.購建固定資產					
			2.購置無形資產					
			3.長期投資					
			4.其餘項目					
			(二)資本性業務計畫合計					
			1.專案計畫合計					
			2.一般建築及設備計畫					
			(三)長期債務之償還計畫					
			(四)解繳國庫計畫					
			三、本期賸餘(短絀一)					
			四、期初累積賸餘(短絀一)					
			五、期末累積賸餘(短絀一)					

說明：1.一般業務計畫係指各基金依其設立目的所辦理之經常性業務；該等業務計畫如有購建固定資產、無形資產及長期投資等項目，應予細分經費內容分別填列細項。

2.資本性支出中之專案計畫，係指按專案計畫別編列之重大建設及投資計畫。

51

K

(基金名稱) 99年度主要業務計畫預算表(債務基金、特別收入基金及資本計畫基金專用)

單位：新臺幣千元

97年度 決算數	98年度 預算數	科目或計畫名稱	政策目標、計畫內容及預期效益摘要	原編數	主管機關		行政院初審	
					增減(-)數	核列數	擬增減(-)數	擬核列數
		甲、基金來源：						
		乙、基金用途：						

審 核 意 見

主管機關	
先期審查機關	

- 註：1.業務計畫包括各項徵收計畫之財源及用途、資本計畫財源及用途及債務基金償還債務之金額與財源籌措。
 2.各基金之基金來源及基金用途本重要性原則，分別按基金來源科目(涉及國庫撥補，於摘要欄依資金來源為經常性或資本性分別敘明)及主要業務計畫別填列，對於計畫金額較小且非屬重要計畫者，可彙總編列，並於計畫內容中敘明各項計畫編列之情形。如有涉及轉投資計畫者，並應敘明投資股數、投資金額及預期投資效益。涉及長期債務舉借及償還者，僅列示計畫及金額，並應詳予敘明。涉及專案重大建設之購建固定資產計畫亦僅列示計畫名稱、內容摘要及金額，另於專案計畫固定資產投資預算表中敘明。
 3.各基金之業務計畫如有涉及5,000萬元以上之各項公共工程與各類房屋建築者，依「政府公共工程計畫與經費審議作業要點」之規定，均應報送公共工程委員會先期審議。

(基金名稱)

99年度員額及用人費用預算表

甲、員額

單位：人

96年度 決算	97年度 決算	98年度 預算	98年2月底 在職人員	項 目	原 編 數		主 管 機 關		行 政 院		說 明
					請增減(-)數	員 額	請增減(-)數	核 列 員 額	請增減(-)數	擬 核 列 員 額	
				一、編制內預算員額							
				(一)職員							
				(二)警員							
				(三)技工(含駕駛)							
				(四)工友							
				(五)聘用							
				(六)約僱							
				合 計							
				二、兼職人員							
				三、管理會委員							
				四、顧問人員							
				五、資本支出							

乙、用人費用

單位：新臺幣千元

96年度 決算	97年度 決算	98年度 預算	項 目	原 編 數		主 管 機 關		行 政 院 初 審	
				金 額	編 列	說 明	增減(-)數	核 列 數	擬增減(-)數
			一、正式員額薪資						
			(一)編制內						
			(二)管理會委員						
			(三)顧問人員						
			二、聘僱及兼職人員薪資						
			(一)編制內						
			(二)兼職人員						
			(三)其他						
			三、超時工作報酬						
			(一)延長工時及假日出勤加班費						
			(二)其他						
			四、津貼						
			五、獎金						
			六、退休及卹償金						
			七、資遣費						
			八、福利費						
			九、提繳費						
			合 計						
			資本支出						

審 核 意 見

主 管 機 關	
先 期 審 查 機 關	

註：1. 超時工作報酬應分「延長工時及假日出勤加班費」及「其他」2項表達，並附明細資料及計算方式。
 2. 不休假出勤支給之費用，請列示於「超時工作報酬—其他」項下表達。
 3. 退休金涉及退撫基金與勞工退休新制之提撥，請附詳細資料及計算方式。

53

1P

(基金名稱) 99年度其他管制性項目及重大事項預算表

單位：新臺幣千元

96年度 決算數	97年度 決算數	98年度 預算數	項 目	原 編 數	主 管 機 關		初 審 意 見		編 列 說 明
					增減(-)數	核 列 數	擬增減(-)數	擬核列數	
			一、國內旅費						
			二、大陸地區旅費						
			三、國外旅費						業經行政院核定者，應敘明行政院核准文號：
			四、廣告費(不含公告費) 及業務宣導費						
			(一)廣告費(不含公告費)						
			(二)業務宣導費						
			五、公共關係費						
			六、短期或契約勞力(臨時 人員)						
			(一)工程管理費						
			(二)一般服務費—計時與 計件人員酬金						
			(三)專業服務費—專技人 員酬金						
			七、一般服務費(不含計時 與計件人員酬金)						
			八、用品消耗						
			九、其他支出						
			十、補助與捐助						
			(一)以前年度計畫						
			(二)新興計畫						
			十一、公務車輛						
			(一)管理用車						
			1.新購						一、新購車種及數量： 二、行政院核准文號：
			2.汰換						一、汰換車種及數量： 二、行政院核准文號：

(基金名稱) 99年度其他管制性項目及重大事項預算表

單位：新臺幣千元

96年度 決算數	97年度 決算數	98年度 預算數	項 目	原 編 數	主 管 機 關		初 審 意 見		編 列 說 明
					增減(-)數	核 列 數	擬增減(-)數	擬核列數	
			(二)業務用車						
			1.新購						新購車種及數量：
			2.汰換						汰換車種及數量：
			十二、其他重大事項						
			(一)						
			(二)						

審 核 意 見

55 主 管 機 關	
先 期 審 查 機 關	

註：1. 補助與捐助應以能達成基金任務及設置目的為原則，妥慎評估其必要性，並於本表詳細說明。
2. 主管機關應從嚴審核基金進用之短期或契約勞力（係依行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點等相關規定辦理計畫人員部分）及補助與捐助計畫。

16
(基金名稱) 99年度基金來源、用途及賸餘增減說明及審核意見(債務基金、特別收入基金及資本計畫基金專用)

說

明

一、各基金編製說明：【包括：(一)基金來源及用途之綜合說明。(二)本年度與上年度預算及前年度決算主要差異原因分析】。

(一)基金來源：

(二)基金用途：

(三)賸餘較上年度預算及前年度決算增減變動原因：

1.較上年度預算增減變動：

2.較前年度決算增減變動：

二、主管機關意見：

95
三、先期審查機關意見：

(基金名稱) 99年度專案計畫固定資產投資預算表 (特別收入基金及資本計畫基金專用)

單位：新臺幣千元

計畫名稱			性 質	<input type="checkbox"/> 1.新興計畫： <input type="checkbox"/> 有無替代方案 <input type="checkbox"/> (1)有。名稱：_____ <input type="checkbox"/> (2)無。			繼續計畫 截至 月底累計 執行情形	已列預算分配數：	
	原	目標能量						實際支出數：	
編	計畫內容摘要								
	投資金額	全部計畫： (修正前：)	以前年度已編列數：	本年度擬編列數：				以後年度擬編列數：	
報	計畫期間		自 年 月開始辦理至 年 月完工 (修正前：自 年 月開始辦理至 年 月完工)						
	全部計畫 資金來源	1.	2.	3.	4.	5.			
數	估計效益	現值報酬率： % (修正前： %)	資金成本率： % (修正前 %)	投資收回年限： 年 (修正前： 年)	淨現值： (修正前：)				
	本年度投資	土地	土地改良物	房屋及建築	機械及設備	交通及運輸設備	什項設備	核能燃料	
替代方案	投資內容								
	資金來源	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	
一、名稱：									
二、內容及說明：									
三、成本效益分析：		現值報酬率：	資金成本率：	投資回收期：	淨現值：				
主管機關									
先期審查機關									

註：資金來源屬國庫撥款應就總預算及特別預算之撥款分別列明。

(基金名稱) 衡量指標表 (特別收入基金及資本計畫基金專用)

策略績效目標	衡量指標	衡量標準	年度目標值		
			97年度 決算	98年度 預算	99年度 預算
審 查 意 見					
主管機關：					

填表說明：

1.策略績效目標：

(1)各基金可參考中央政府中程計畫預算編製辦法及行政院所屬各機關施政績效評估要點，按預期達成之中程目標，擬訂策略績效目標。

(2)請各基金就業務面擇定 2~5 個重要項目為原則，並以文字敘述表達。另考量基金業務繁雜程度不同，得視基金業務狀況，酌予增減。

2.衡量指標：每一策略績效目標應填列 1~3 項具代表性、客觀性及量化性之衡量指標。

3.衡量標準及年度目標值：每一衡量指標，應設定一項客觀且具體之衡量標準及目標值。

4.各基金已列入主管機關單位預算之策略績效目標、衡量指標等，本表須表達且應一致。

5.本表於 99 年度預算初次填列，故 97 年度及 98 年度之目標值，係以 99 年度擇定項目，檢視 97 年度辦理情形及 98 年度預算編列情形。

6.本表各項目標、指標、標準及目標值，由基金業務單位擬訂，並經各主管機關核定，嗣後由管考單位負責考核。

14

不具經濟效益之支出項目、監察院調查案件、審計部建議改進事項及民意機關、輿論批評事項等涉及財務收支及預算編列之重要事項資料表

項 目 內 容	辦 理 情 形	反映於 99 年度預算之效益
<p>一、不具經濟效益之支出項目：</p> <p>二、監察院調查案件：</p> <p>三、審計部建議改進事項：</p> <p>四、民意機關及輿論批評事項：</p>		

註：1.應列入本表之項目，以近 3 年度（95 至 97）發生者為原則，如屬 95 年度以前之項目，惟迄今尚未結案者，亦請列入本表。

2.上開「項目內容」及「辦理情形」欄，請以扼要及條例方式表達填列，並應儘量就其 99 年預算效益部分反應評估。

(機 關 名 稱)
(基 金 名 稱)

員工人數彙計表

中華民國xxx年度

單位：人

科 目	上 年 度 最 高 可 進 用 員 額 數	本 年 度 增 減 (-) 數	本 年 度 最 高 可 進 用 員 額 數	說 明
業務支出部分：				
專任人員				
職員				
警員				
技工（駕駛）				
聘用				
約僱				
兼任人員				
管理會委員				
顧問人員				
其他兼任人員				
資本支出部分：				
專任人員				
：				
：				
兼任人員				
：				
：				
總 計				

填表說明：1.聘用及約僱人員係指基金按其法定組織編制，依「聘用人員聘用條例」及「行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法」之規定聘用或約僱（國防部所屬基金依該部之規定）之人員，非依前開規定聘僱人員，概不列入本表。
2.其他兼任人員係指有關機關兼辦基金業務之現職人員，應說明領有兼職酬金之人數。

(機關名稱)

(基金名稱)

一般建築及設備計畫之分年性項目明細表

中華民國xxx年度

單位：新臺幣千元

科目名稱	項目名稱	期間	投資總額	分年預算數			備註
				以前年度 法定預算	本年度	以後年度	



「研商籌編國營事業及非營業特種基金 99 年度預算事宜」
簽到單

一、開會時間：98 年 2 月 18 日（星期三）上午 9 時 30 分

二、地點：行政院第 3 會議室

三、主席：李副主計長玉麟

四、記錄：廖鴻志、黃秀容

機 關 及 基 金 名 稱	職 稱	簽 名
五、出席單位及人員：		
審計部	(請假)	
銓敘部	基金會會計 主任	林齊祝
行政院第一組	科長	吳弘恩
行政院第二組	參議	徐永連
行政院第三組	參議	林素如
行政院第四組	秘書	周必修
行政院第五組	參議	呂貞慧
行政院第六組	參議	徐良鏗
行政院秘書室	科長	陳俊福
行政院法規委員會	(請假)	
行政院人事行政局	視察 科長	王迪文

機關及基金名稱	職稱	簽名
行政院研究發展考核委員會	科長	蔡宏光
行政院經濟建設委員會	科長	吳柏森
行政院公共工程委員會	技正	吳青俊
內政部	主任秘書	杜美勳
國防部	副研究員	陳通安
財政部 (含國庫署)	副會計長	李勝松
行政院金融監督管理委員會 (含金融監督管理基金)	副長	董吉麟
教育部 (含所屬12基金)	副會計長	林敏亨
	科長	張意欣
	會計主任	何衣德
	主任	張春華

機關及基金名稱	職稱	簽名
教育部 (含所屬12基金)	專員	吳福夏
	專員	周佩芳
	組長	陳明儂
	專員	謝炳明
	專員	王書鳳
	組長	程秀琴
	副會計長	廖文蓮
	會計	楊協南 陳安基
	專員	巫玉玲 <small>兼任</small> 李冠純
法務部	會計長	陳雲城
經濟部	副會計長	李佩華
交通部	副會計長 專員	王榮麟 許素琴 林鳳君
國軍退除役官兵輔導委員會	副會計長	李運滿
國家科學委員會	助理研究員	杜香露 李慧雅
	科長	楊新明

分

機 關 及 基 金 名 稱	職 稱	簽 名
勞工委員會 (含職訓局)	科長	臧艷華
	簡任技正	游州
原子能委員會 (含核子事故緊急應變基金)	科員	陳彥霖
農業委員會	主任	楊順
衛生署	專委	陳瑞美
中央健康保險局	四等專員	戴淑段
環境保護署	科長	鄭淑麗
大陸委員會 (含中華發展基金)	科長	連振源
新聞局	主任	黃友明
原住民族委員會 (含原住民族綜合發展基金)	主任	駱慧菁
國立故宮博物院 (含故宮文物藝術發展基金)	科長	蕭美妃
國家通訊傳播委員會	專門委員	吳明淇
國營事業部分：		
中央銀行	處長	吳榮森
中央造幣廠	組長	黃階

機 關 及 基 金 名 稱	職 稱	簽 名
中央印製廠	副組長	陳騰鵬
臺灣糖業公司	組長	陳聖欽
台灣中油公司	副處長 組長	張錦堂 林忠正
台灣電力公司	組長	韓瑞娟
漢翔航空工業公司	管理師	潘昇壽
台灣自來水公司	課長	楊和華
臺灣金融控股公司	經理	張國富
中國輸出入銀行	處長	王毓槐
中央存款保險公司	處長	劉慧玲
臺灣銀行公司	主任	劉嘉志
臺灣土地銀行公司	主任	陳龍身
臺銀人壽保險公司	主任	孫鴻信
臺銀綜合證券公司	經理	王嘉薇
財政部印刷廠	主任	宋佳樺
臺灣菸酒公司	代理處長	李萬京

機 關 及 基 金 名 稱	職 稱	簽 名
中華郵政公司	副師	柯顯榮
交通部臺灣鐵路管理局	科長	謝文娟
交通部基隆港務局	主任	王淑峰
交通部臺中港務局	主任	徐岱源
交通部高雄港務局	主任	張玉蘭
交通部花蓮港務局	科長	楊惠芳
榮民工程公司	主任	趙旋耀
勞工保險局	科長	林玲琳
非營業特種基金部分：		
行政院國家發展基金	主任	李吉福
行政院國家科學技術發展基金	科員	唐琬珊
離島建設基金	主任	唐壽景
行政院公營事業民營化基金	科員	楊曼曼
營建建設基金	主任	唐壽景
國民年金保險基金	視察	傅江流

機關及基金名稱	職稱	簽名
中央都市更新基金	主任	廖壽景
社會福利基金	(請做)	
外籍配偶照顧輔導基金	科長	張舜暮
研發替代役基金	專員	盧俊昇
警察消防海巡空勤人員及協勤民力安全基金	科長	鄭文燦
國軍生產及服務作業基金	中校	陳煥
國軍老舊眷村改建基金	中校	李永發
國軍老舊營舍改建基金	副主任	丁作正
中央政府債務基金	專員	蔡金玲
地方建設基金	(請做)	
法務部監所作業基金	會計長	陳學娟
經濟作業基金	科長	王慧萍
經濟特別收入基金	科長	王慧萍
核能發電後端營運基金	組長	韓瑞娟
水資源作業基金	科長 視察	鄭素芳 周麗卿

機關及基金名稱	職稱	簽名
地方產業發展基金	主任	王美環
交通作業基金	會計師	林慶雲
航港建設基金	科員	高瑞
國軍退除役官兵安置基金	會計長	李翠時
榮民醫療作業基金		
科學工業園區管理局作業基金	主任	葉秋保
農業作業基金	科長	張子慈
農業特別收入基金	稽核	林欣勤
就業安定基金	科長	臧艷華
健康照護基金	專委	陳瑞美
醫療藥品基金	科員	葉文福
管制藥品管理局製藥工廠作業基金	科員	陳慕文
環境保護基金	科員	許浚榕
有線廣播電視事業發展基金	編審	彭瑞霞
行政院金融重建基金	副長	劉慧玲

晉員
圖

機關及基金名稱	職稱	簽名
通訊傳播監督管理基金	副局長 王	馮淑美 馮淑美
六、列席單位及人員		
本處第一局	簡任視察	林芝杰
本處會計管理中心	視察 針	王麗美 印雅瑜
本處電子處理資料中心	設計師	吳煥立
本處第二局	局長	楊明祥
	副局長	李秋香
	簡任視察	張月女
	簡任編審	張育珍
	研究委員	莊枝鳳
	科長	黃鴻文
	科長	陳柏英
	科長	潘清鴻
	科長	巫忠信

1153B

83份