

106 年度中央政府總預算附屬單位預算編製應行注意事項－非營業部分

一、共同性原則：

(一) 各主管機關應依下列原則，辦理所屬基金之設立、合併及裁撤：

1、立法院審議 104 年度中央政府總預算案決議，要求行政院於提送 105 年中央政府總預算時，說明非營業特種基金整併成果及規劃。主計總處已於 104 年 8 月 4 主基作字第 1040200662 號函請各主管機關依檢討結果辦理，行政院並於 105 年度中央政府總預算案附屬單位預算及綜計表－非營業部分之總說明，說明檢討結果。

2、各主管機關應依確實前開行政院檢討結果，賡續檢討辦理所屬基金之合併及裁撤，其中涉及 106 年度相關基金預算者，應落實於 106 年度預算籌編作業辦理。

3、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。

(二) 為因應行政院組織調整，及各機關組織法仍需視立法院審議情形而定，機關組織法案尚未完成立法作業者，各主管機關（原機關）依所訂日程表核報 106 年度附屬單位預算案時，應將移出基金業務及預算加以區分，並副知新機關籌備小組，俾利未來新機關清楚業務承接範圍及經費需求。

(三) 為落實總統政見及政府施政重點，各基金應行配合事項，應優先編列預算，並妥善規劃執行。另各基金組織改造經費應優先檢討納編，第二專長轉換訓練及辦公處所異動所需搬遷或租金等經費，應配合辦理期程，循年度預算納編。

(四) 為落實有計畫始有預算之精神，各基金應建立計畫控管機制，並強化計畫與經費編製作業，當年度必須辦理之計畫，均應配合年度預算編製時程核實估列所需經費，納入年度預算。計畫須先報院核定或修正者，均應提前規劃配合預算編製時程辦理，並依核定計畫核實編列預算。

(五) 各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，各主管機關及各基金應確實依「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，並依該劃分原則穩定且一致編列計畫及預算，據以執

行。

(六) 各基金預算之編列，應符合基金設置目的，本擲節原則，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。

(七) 各基金應落實節能減碳政策，本擲節原則，核實編列水電費、郵電費及印刷裝訂費等各項費用。

(八) 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：

1、新興專案計畫部分：

(1) 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，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，並分析影響計畫目標達成率之事件及其發生可能性，建立風險管理機制。

(2) 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。

(3) 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要公共工程建設計畫之可行性研究報告書，由主管機關依預算法第34條規定函送立法院備查。另各基金已依預算法第88條規定先行辦理，並於以後年度補辦預算者，亦應於第1年正式編列預算時比照上開原則報送。

(4) 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。

- 2、繼續計畫應逐年重新評估，並注意經濟因素變動對計畫效益之影響，計畫效益如較原定目標降低，應檢討緩辦、停辦或採取必要改進措施。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。
- 3、各基金辦理各項非屬重大公共建設、科技發展及重要社會發展計畫之 5,000 萬元以上公共工程及房屋建築有關計畫，應先依「政府公共工程計畫與經費審議作業要點」第 6 點規定辦理計畫先期規劃構想(或可行性研究)之審議作業，經行政院核定辦理後，其中應依前開要點第 8 點規定，送行政院公共工程委員會辦理個案基本設計階段審議之公共工程及房屋建築計畫，至遲於第 1 年度之預算籌編先期會審會議開始 3 個月前函送該會辦理工程專業審議，並完成計畫核定程序後，再配合編列年度預算。至各部會自行辦理基本設計階段審議之公共工程及房屋建築計畫，各主管機關於審議各基金預算時，應完成計畫審議，並配合編列年度預算（行政院公共工程委員會刻研修前開要點中，俟該要點修正定案後，依案辦理）。
- 4、各項購建固定資產計畫，應配合施政目標提出，並配合工程進度、實際執行能力及財務狀況，核實編列年度預算。另為落實節能減碳政策，應優先採購符合節能標章、環保標章或省水標章之用電、用水及其他事務性設備。各基金及主管機關應落實執行「公共設施閒置空間之活化及防範策略精進措施」，於計畫規劃階段審慎評估建設之需求性、效益性及後續維護可行性，以確保其預期效益及避免公共設施興建完成後造成閒置或低度利用之情形。至各基金依政府採購法規定委託專責機關代辦公共工程，仍應妥作先期規劃，審慎評估代辦機關執行能力，配合計畫推動時程核實編列預算。

- 5、各項購建固定資產計畫，涉及計畫內容修正、投資總額等變動，須專案報核者，各主管機關應確實督促所屬基金，儘早規劃依規定程序報核，俾利預算之審編。
 - 6、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。
 - 7、各基金應依「自償性公共建設預算制度實施方案」辦理自償性公共建設計畫，及比照購建固定資產專案計畫，妥為先期規劃，核實估算計畫經費、成本效益分析及自償率。如屬跨域加值整合之計畫，應依「跨域加值公共建設財務規劃方案」辦理。對於自償性財源，應妥為規劃及審慎合理估計，並核實自償率之估計。各主管機關擬新辦之自償性公共建設計畫，符合基金設立目的，應優先納入現有基金辦理，倘需新設基金，應配合年度預算程序成立。
 - 8、各基金應業務需要辦理資產之交換，其換入資產應依購建固定資產相關規定辦理。
- (九) 為落實節能減碳政策，各基金車輛購置及租賃公務車輛，應由主管機關從嚴審核，並鼓勵購置及租賃電動車、油電混合動力車及電動機車等低污染性之車種。其中管理用車輛（包括公務小客車、大客車及客貨兩用車）之購置及租賃，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，其購置並應填具「公務車使用情形統計明細表」，依規定期程報請主管機關核轉行政院。另「道路交通安全規則」規定之特種車、各型貨車及機車，應依實際需要增購、汰換或租賃。
- (十) 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，應配合當年度辦理業務，妥慎評估及規劃，納入預算辦理，且需填具申購單價 500 萬元以上經常性作用儀器送審彙總表及送審表，由主管機關確實審酌購置之合理性及必要性等，提述意見後，核轉科技部審查。
- (十一) 設置及應用電腦相關經費：
- 1、各基金應填列「電腦經費預算表」及「電腦經費編列分析表」，經主管機關審核、提述意見後，核轉主計總處（由

主計資訊處作專業審核)，並副知主計總處基金預算處（含附件）。其中委託廠商提供資訊服務部分，應依「機關委託資訊服務廠商評選及計費辦法」規定核實編列預算。

- 2、另符合「各機關資通訊應用管理要點」第5點規定者（新建之新興或涉及跨機關業務，其總費用在1,000萬元以上之資通訊計畫），應附送詳細計畫書，經主管機關審核、提述意見後，核轉國家發展委員會審查，並副知主計總處主計資訊處（含附件）。
- （十二）各基金辦理各項代管資產之增修、改良所需費用，應妥慎估列，並循年度預算程序辦理。
- （十三）各基金預算涉及工程管理費部分，應於預算書表內，妥適表達經費編列情形，並明確表達提列標準、金額及計算方式。
- （十四）各基金應積極排除占用及活化閒置、低度利用與不經濟使用之不動產，於研提相關資產活化計畫或活化措施時，應同時注意財務可行性及風險控管事宜，以提高基金資產運用效益。
- （十五）資金轉投資計畫及其他重要計畫預算之編製，應比照購建固定資產新興專案計畫，辦理先期規劃，並建立風險管理機制，核實成本效益分析及編列預算。主管機關對所屬基金投資民營事業應落實計畫審核，且定期檢討，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，應儘速檢討。計畫期程為多年期者，應於預算書中妥適揭露執行期間、經費需求總額及分年預算數等資訊。
- （十六）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，及公積轉增資等增撥基金，應及早規劃，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，應避免以併決算方式辦理。
- （十七）為提升整體財務效能，累積賸餘（或基金餘額）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，除依法令規定專款專用於特定用途外，閒置之資金應檢討繳庫。
- （十八）為加強各基金長短期務管理及減輕利息負擔：

- 1、為確保財務健全，各基金新增之債務，應具可靠之償還財源；並就基金現有長短期債務妥為規劃及管控，確實檢討其償債財源，倘償債財源有不足以償還債務本息之虞時，應即檢討改進。新增之長期債務，應依「公共債務管理委員會審議規則」規定辦理。
 - 2、為撙節利息支出，應加強各項債務管理措施，包括閒置資金應優先償還債務、檢討調整債務結構及積極協調金融機構調降利率等。
- (十九) 各基金應核實編列預算，避免補辦預算。如確屬經營環境發生重大變遷或正常業務之確實需要，且具急迫性及必要性，無法循年度預算程序辦理之重大案件，主管機關應從嚴審核，依預算法第 88 條規定，報經核准者，始得先行辦理，並補辦預算。
- (二十) 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。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。
- (二十一) 各基金為應短期或特定業務需要進用之臨時人員或運用派遣勞工，應無列管超額待精簡之職員、工友、技工、駕駛、聘用及約僱人員可供調配運用為前提，並依「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」、「國軍聘用及雇用人員管理作業要點」、「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」及「行政院運用勞動派遣應行注意事項」等規定，從嚴核實進用或運用，並編列相關經費預算。其中依「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」進用臨時人員者，應先擬具臨時人員進用計畫，依該要點審核程序辦理。
- (二十二) 公立醫院進用契僱醫事人力，應按行政院核定之「104 年起公立醫療機構人力配置改善後續管控機制及措施」辦理，並應依每 2 年行政院審定結果調整，核實編列相關經費預算。
- (二十三) 出國及赴大陸地區計畫及經費：
- 1、各基金（除國立大學校院校務基金外）出國考察、訪

問、參加國際會議等計畫應依「行政院及所屬各級機關因公派員出國案件編審要點」及「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」規定，擬具派員出國及赴大陸地區計畫暨旅費預算表，報經行政院核定後始得編列預算。

- 2、各基金出國進修、研究及實習計畫，除相關法規另有規定外，應報由各主管機關從嚴核定。
- 3、國立大學校院校務基金應依「教育部及所屬機關（構）學校因公派員出國案件處理要點」及「教育部及所屬機關（構）學校因公派員赴大陸地區案件處理要點」規定，擬具派員出國及赴大陸地區計畫暨旅費預算表，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，在核定之預算額度內，由主管機關依相關規定辦理。
- 4、各主管機關應於附屬單位預算送請立法院審議前將各基金派員出國及赴大陸地區計畫暨旅費預算表核定結果彙送審計部，並副知主計總處（含附件）。各基金 106 年度預算經立法院審議通過後，主管機關應依審議結果修正前開預算表，彙送審計部，並副知主計總處（含附件）。

（二十四）各基金之補助、捐助及獎助等經費：

- 1、應本零基預算精神，選定適切之衡量指標，核實檢討補助、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，並參酌以前年度執行情形核實編列。對於無須辦理、不具效益、無法達成原定目標或績效不彰之計畫，應即檢討停辦。財務狀況欠佳或基金來源短缺者，應審酌財務狀況，進一步檢討縮減補（捐）助範圍，其中虧損（短絀）嚴重之基金，更應確實撙節補（捐）助支出之規模。
- 2、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，核實編列相關經費。
- 3、捐助成立財團法人，應循年度預算程序辦理。政府捐助基金累計超過 50% 之財團法人，未依「政府捐助之

財團法人從業人員薪資處理原則」規定辦理者，各基金不得編列捐助預算。

- (二十五) 各基金保證事項及或有負債，應依一般公認會計原則等相關規定辦理，於預計平衡表及其說明中妥適表達或揭露；惟若有重大事項，如政府各類保險或有負債狀況，則再於業務計畫及預算說明中詳細述明精算假設條件及金額等，並應注意預、決算揭露之一致性。
- (二十六) 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 104 年 12 月中央銀行網站所載銀行間成交收盤匯率之平均收盤匯率 33.006，暫以 1 比 33 元作為作為各基金籌編 106 年度預算之依據。至每年送立法院之預算書，須配合總預算案所定匯率作修正。
- (二十七) 各基金與總預算間之關聯項目，請主管機關確實勾稽。
- (二十八) 各基金應注重與業務相關之中長程個案計畫、法律案之性別影響評估結果，並請持續關照「性別平等政策綱領」、「行政院所屬各機關推動性別主流化實施計畫」及「消除對婦女一切形式歧視公約」有關促進性別平等工作之需求，其中經性別影響評估檢視屬直接受益優先推動之計畫，應優先編列預算辦理。各基金辦理之中長程個案計畫，應填具性別影響評估計畫預算編列情形表，於預算報送主計總處時隨文附送，嗣配合預算案之編定結果，就原填列內容再加檢視修正。
- (二十九) 各基金及主管機關應依所附 106 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。
- (三十) 106 年度附屬單位預算經行政院會議決定後，各基金及信託基金應於預算書送達立法院前，依「公布（告）預（決）算書電子檔案格式應行注意事項」規定，將可供編輯之預算書完整內容公告於各基金網頁。各基金 106 年度法定預算，亦應於完成法定程序後 1 個月內，依上開規定公告。
- (三十一) 為節省行政作業及預算表達一致性，各基金預算表件之前年度決算數一律按審定數四捨五入，細數之和與總數略有出入部分不調尾差。
- (三十二) 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，並與主計總處承辦同仁就行政院編預算綜計表一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。

二、作業基金：

- (一) 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。
- (二) 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，年度賸餘以逐年成長、短絀以逐年改善為原則，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。
- (三) 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，應研究採多角化經營或以 BOT 方式委託民間經營以增加收益。

三、政事型基金：

(一) 債務基金：

- 1、代普通基金辦理還本付息等業務，應配合普通基金所列計畫辦理。
- 2、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。

(二) 特別收入基金及資本計畫基金：

- 1、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。除有基金餘額可供支應者外，其基金用途不得超過基金來源。
- 2、為落實計畫及預算管理，妥適控管財務運用，各基金應依

設置目的，釐訂長期發展願景，訂定施政重點，並應審慎推估可用資金，妥作中長程資金運用規劃，且應在基金中程可用資金範圍內，擬定業務計畫，並配合編列年度預算。

- 3、各基金辦理多年期業務計畫，應於預算書中妥適揭露執行期間、經費需求總額及分年預算數等資訊。
- 4、各主管機關對於所屬基金辦理之重要施政計畫，宜儘量納入其中程施政計畫及年度施政計畫中，俾依「行政院所屬各機關施政績效評估作業注意事項」等規定，切實辦理績效評估作業。

中央政府總預算附屬單位預算共同項目編列作業規範（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，核實估計其賸餘（短絀）。
- (二)各基金應力求有賸餘無短絀，年度賸餘應以逐年成長（短絀積極改善）為目標。

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作業規範編列，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、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，依業務之需要從嚴編列，延長工時及假日出勤加班費，應依「各機關加班費支給要點」規定辦理，最高以不超過 105 年度預算數為原則，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、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。
- 4、各基金不得編列員工上下班交通補助費，亦不得編列租賃交通車提供員工上下班之費用。
- 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、水電費及印刷裝訂費：應落實節能減碳政策，按本年度業務量水準及相關設備需要，核實估列，非有具體理由，以不超過 105 年度預算數為原則。
- 2、郵電費：應按本年度業務需要及落實節能減碳政策，核實估列。
- 3、旅運費：應力求節約，避免浮濫，其中：

(1)國內旅費：應按本年度業務需要，核實編列，非有具體理由，以不超過 105 年度預算數為原則。

(2)大陸地區旅費：

①各基金（除國立大學校院校務基金外）派員赴大陸地區計畫，應按「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」規定，擬具派員赴大陸地區計畫經費及旅費預算表，報院核定，其所需經費以不超過 105 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。

②國立大學校院校務基金應擬具派員赴大陸地區計畫及旅費預算表，由主管機關在行政院核列之大陸地區旅費預算額度內予以核定。

(3)國外旅費：

①各基金（除國立大學校院校務基金外）出國考察、訪問、參加國際會議等計畫應按「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；因公出國進修、研究及實習計畫，應報由各主管機關從嚴核定。其所需經費以不超過 105 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。

②國立大學校院校務基金應依「教育部及所屬機關（構）學校因公派員出國案件處理要點」規定，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 105 年度預算數為原則。其中政策宣導經費，並於預算內妥適說明編列金額及內容。
- 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共同性費用編列標準表所定標準編列。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、節目演出費用、計時與計件人員酬金及體育活動費等，除下列項目外，其餘各項非有具體理由，以不超過 105 年度預算數為原則：
 - (1)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」等規定辦理。
 - (2)體育活動費：包括員工慶生、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 2,000 元，並不得於其他支出科目重複編列。
- 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，其中公立醫院進用契僱醫事人力，應按行政院核定之「104 年起公立醫療機構人力配置改善後續管控機制及措施」辦理，並應依每 2 年行政院審定結果調整，其餘各項應按本年度業務需要，核實編列。

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。其所需經費非有具體理由，以不超過 105 年度預算數為原則，且於預算內詳列計畫名稱（並註明為新興計畫或延續性計畫）、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 105 年度預算數為原則。

(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：為落實節能減碳政策，從嚴核列。管理用車輛依中央政府總預算共同性費用編列標準表所定標準編列為原則，非有具體理由，不得超過前述標準。其他車輛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，本摺節原則核實檢討編列，非有具體理由，以不超過 105 年度預算數為原則。

(五)借款利息：應落實各項債務管理措施，包括閒置資金應優先償還債務、檢討調整債務結構及積極協調金融機構調降利率等，以節省利息負擔。已訂約者，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、資產折舊：除土地外，應依資產使用狀況，參照一般公認會計原則規定之方法，以合理而有系統方式，按期提列折舊，並於預算書內說明折舊之計算方法。
- 2、攤銷：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，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，選定適切之衡量指標，核實檢討有無辦理之必要性及急迫性。對於無須辦理、不具效益、無法達成原定目標或績效不彰之計畫，應即檢討停辦。106年度預算補助與捐助屬以前年度既有之計畫，應妥慎評估，以撙節 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，並以前開撙節數支應為原則。

- (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 5%。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、補助與獎助，及補貼（償）、獎勵、慰問與救助（濟）之支出，應審酌財務狀況，進一步檢討縮減補（捐）助範圍，其中短絀嚴重之基金，更應確實撙節補（捐）助支出之規模。

(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，其未能列舉項目者不得超過前述列舉項目總額 5%。

乙、購建固定資產：

除下列事項外，比照營業基金之規定及標準編列：

- 一、各計畫於「先期規劃構想書」核定後，為辦理基本設計階段所需經費，以統籌款項目編列於一般建築及設備計畫—一次性項目之「其他」科目。
- 二、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。
- 三、各基金之自償性公共建設計畫，應依「自償性公共建設預算制度實施方案」辦理，並核實估算自償率，如屬跨域增值整合之計畫，應依「跨域增值公共建設財務規劃方案」辦理，將公共建設及周邊整合規劃後之整體效益及成本一併納入計算。

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，依同要點第 4 點規定之程序，擬具投資計畫，建立風險管理機制，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，如投資目標已無法達成、或效益

不彰之轉投資事業無法改善、或已達成原有轉投資目的者，應儘速檢討。

丁、基金及長期債務：

一、增撥基金：

- (一)國庫現金增撥基金，除配合購建固定資產或其他專案計畫核定者外，其餘計畫，均應專案報請主管機關轉報行政院核定；並以該基金主管機關或主管業務機關列入其單位概算者為限，亦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；並應具體敘明舉借緣由、用途、償債財源。為確保財務健全，財源規劃需具合理性與妥適性，以提升財務效能，並依「公共債務管理委員會審議規則」規定辦理。
- (三)長期債務之償還，應具體敘明償債財源並核實編列。

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。

各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)預計轉絀為餘者。

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核實估計，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核實估計。
- 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，除有基金餘額可供支應外，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、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 105 年度預算數為原則。其中政策宣導經費，並於預算內妥適說明編列金額及內容。

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 105 年度預算數為原則。

七、購建固定資產，除下列事項外，比照作業基金之規定及標準編列：

(一)凡屬重大公共建設投資及資本性更新、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，應比照作業基金規定辦理。

八、債務之償還，應具體敘明償債財源，並核實編列。

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「業務計畫及預算概要（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。

106 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（草案）

預定起訖日期						辦 理 事 項	負 責 辦 理 機 關
年	月	日	年	月	日		
105			105			1.訂頒預算編製辦法（及共同項目編列作業規範）。	行政院主計總處
	2	1		2	26	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，擬具申購單價 500 萬元以上經常性作業用儀器送審彙總表及送審表 1 份送主管機關。	各基金單位
	2	1		2	26	3.擬編資金轉投資計畫報主管機關，並副知行政院相關業務處、主計總處及財政部（含附件）。	各基金單位
	2	1		2	26	4.凡重大公共建設計畫、重要社會發展計畫、科技發展計畫，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，並分別副知國家發展委員會及科技部（含附件）。	各基金單位
	3	1		3	11	5.設置及應用電腦經費應填列「電腦經費預算表」及「電腦經費編列分析表」送主管機關，其中符合「各機關資通訊應用管理要點」第 5 點規定之資通訊計畫（新建之新興或涉及跨機關業務，其總費用在 1,000 萬元以上者），應一併擬具計畫，連同上開預算表及有關文件送主管機關。	各基金單位
	3	1		3	11	6.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	1		3	11	7.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	1		3	11	8.擬編派員出國及赴大陸地區計畫暨旅費預算表報主管機關。	各基金單位
	3	1		3	11	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		
						公共工程及房屋建築計畫，應依「政府公共工程計畫與經費審議作業要點」之規定，完成基本設計審議作業後，擬具經費概算表（包括列入購建固定資產、長期投資及業務計畫者）及分年實施計畫 3 份送主管機關，並副知行政院公共工程委員會（含附件）。	
	3	1		3	18	10.擬編請求國庫現金增資計畫（不含購建固定資產或其他專案計畫專案核定者）報主管機關，並副知行政院主計總處及財政部（含附件）。	各基金單位
	3	1		3	18	11.擬編購建固定資產預算彙計表 3 份報主管機關，並副知行政院相關業務處、國家發展委員會、主計總處及財政部（含附件）。	各基金單位
	3	1		3	18	12.擬編長期債務舉借及償還計畫報主管機關，並副知行政院相關業務處、主計總處及財政部（含附件）。	各基金單位
	3	1		3	18	13.擬編附屬單位預算表 3 份送主管機關，並副知行政院主計總處及財政部（含附件）。	各基金單位
	3	1		6	30	14.擬編信託基金年度業務（工作）計畫、資金運用計畫及預算送主管機關，並副知行政院主計總處（含附件）。	各基金單位
	3	1		3	11	15.審核非屬重要科技發展計畫項下申購單價 500 萬元以上經常性作業用儀器送審彙總表及送審表， <u>並加具意見</u> ，核轉科技部。	各基金主管機關
	3	1		3	11	16.審核資金轉投資計畫，將結果核復各基金，同時副知行政院相關業務處、主計總處及財政部（含附	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		
						件)。	
	3	1		3	31	17.審核科技發展及重要社會發展計畫，並加具意見，分別核轉科技部及國家發展委員會（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），並副知行政院主計總處（含附件）。	各基金主管機關
	3	1		4	15	18.審核重大公共建設計畫，核轉國家發展委員會（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），並副知行政院主計總處及財政部。	各基金主管機關
	3	14		3	31	19.審核設置及應用電腦經費暨相關計畫，其中符合「各機關資通訊應用管理要點」第 5 點規定之資通訊計畫（新建之新興或涉及跨機關業務，其總費用在 1,000 萬元以上者），應送詳細計畫書至國家發展委員會，並副知行政院主計總處主計資訊處（含附件）；「電腦經費預算表」及「電腦經費編列分析表」核轉行政院主計總處，並副知行政院主計總處基金預算處（含附件）。	各基金主管機關
	3	14		3	31	20.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	14		4	15	21.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總處。	各基金主管機關
	3	14		3	31	22.審核派員出國及赴大陸地區計畫暨旅費預算表，將其中屬出國考察訪問、參加國際會議等計畫，並加具	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		
						意見核轉行政院，並副知行政院主計總處（含附件）。	
	3	14		3	31	23. 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 萬元以上公共工程及房屋建築經費概算表（包括列入購建固定資產、長期投資及業務計畫者）及計畫，依「政府公共工程計畫與經費審議作業要點」規定，其中計畫需送行政院公共工程委員會審議者，提述意見，連同送審計畫及年度經費概算表（含主管機關自行審查之計畫）核轉行政院公共工程委員會，並副知行政院主計總處（含附件）。	各基金主管機關
	3	21		5	6	24. 審核請求國庫現金增資計畫（不含購建固定資產或其他專案計畫專案核定者），核轉行政院核定，並副知財政部（含附件）。	各基金主管機關
	3	21		5	6	25. 審核購建固定資產，提述意見，送行政院主計總處。	各基金主管機關
	3	21		5	6	26. 審核長期債務舉借及償還計畫，提述意見送行政院相關業務處、主計總處及財政部。	各基金主管機關
				4	29	27. 編製自償性債務舉借及償還計畫案函送財政部提報中央公共債務管理委員會審議。	各基金管理機關
	3	21		5	6	28. 審核附屬單位預算表，加具意見，送行政院主計總處。並加編主管概算與所屬基金預算相關項目對照表，送行政院主計總處公務預算處及基金預算處。	各基金主管機關
	3	21		5	27	29. 就基金增減及餘絀撥補，提述意見，送行政院主計總處。	財政部

預定起訖日期						辦 理 事 項	負 責 辦 理 機 關
年	月	日	年	月	日		
	3	14		5	13	30.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，送行政院主計總處，並副知各基金主管機關（含附件）。	科技部
				5	27	31.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，於接獲科技部審查結果 14 日內，填具聲復理由函送科技部，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
				6	30	32.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，送行政院主計總處。	科技部
	4	1		7	20	33.就科技發展計畫之審議結果報院，並副知行政院主計總處及 <u>國家發展委員會</u> （含附件）。	科技部
	4	1		6	30	34.就重要社會發展計畫之審議結果報院，並副知行政院主計總處及公共工程委員會（含附件）。	國家發展委員會
	4	18		7	22	35.就重大公共建設計畫之審議結果報院，並副知行政院主計總處、公共工程委員會及財政部（含附件）。	國家發展委員會
	4	1		5	27	36.將資通訊計畫審查結果 <u>送主管機關</u> ，並副知行政院主計總處主計資訊處。	國家發展委員會
	4	1		5	27	37.核定各基金增購及汰換管理用公務車輛預算需求，並副知行政院主計總處（含附件）。	行政院財政主計金融處
	4	1		6	30	38.核定主管機關預算員額，並依主管機關分配結果，彙編各基金預算員額資料送行政院主計總處。	行政院人事行政總處

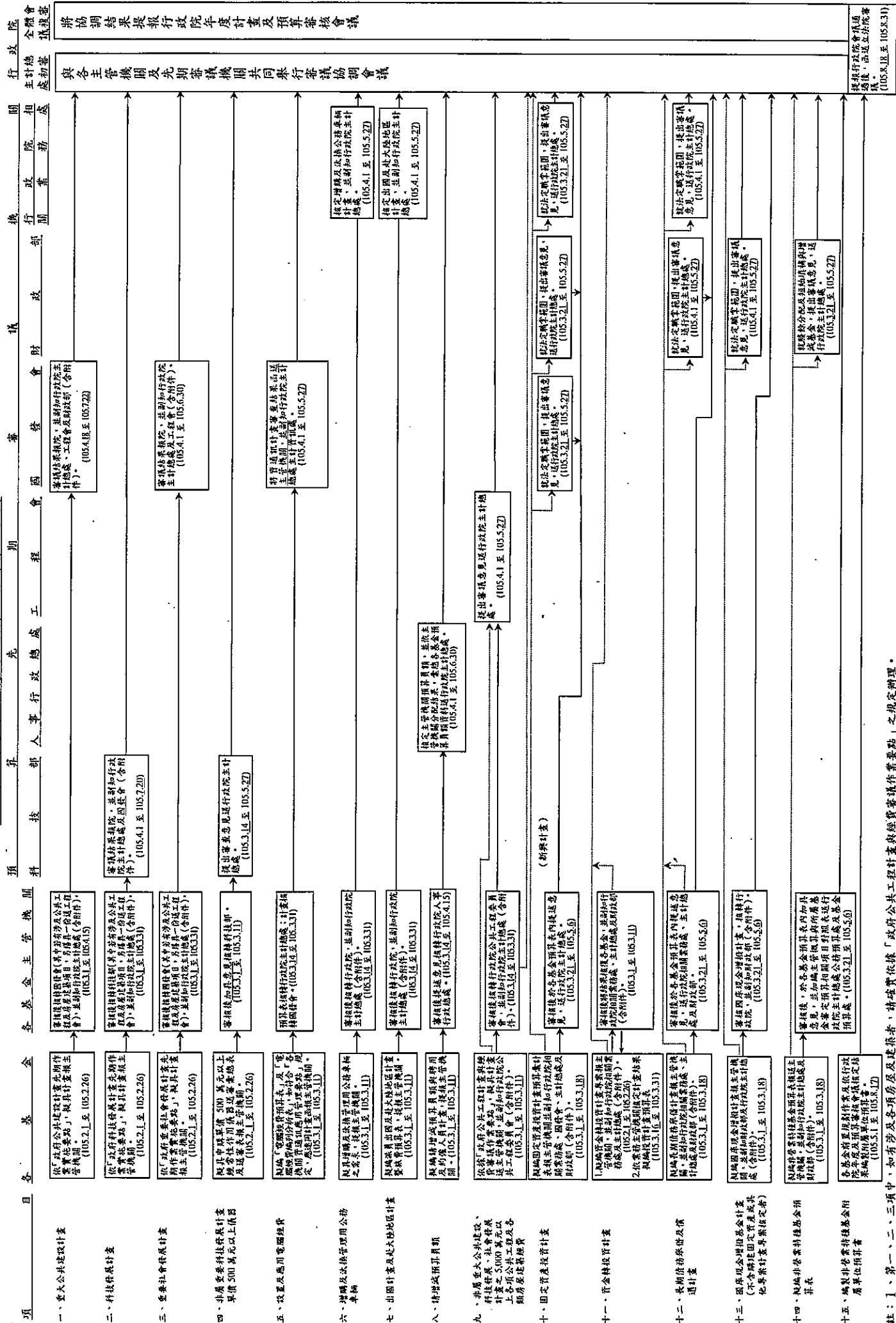
預定起訖日期						辦 理 事 項	負 責 辦 理 機 關
年	月	日	年	月	日		
	4	1		5	27	39.核定各基金派員出國及赴大陸地區考察訪問、參加國際會議等派員出國及赴大陸地區計畫暨旅費預算表，並副知行政院主計總處（含附件）。	行政院相關業務處
	3	21		5	27	40.就法定職掌範圍，對購建固定資產預算彙計表，提述意見，送行政院主計總處 1 份，並副知各基金主管機關（含附件）。	行政院相關業務處、國家發展委員會、財政部
	4	1		5	27	41.就法定職掌範圍，對公共工程暨房屋及建築有關計畫，提述意見，送各相關審議機關（包括國家發展委員會、科技部及行政院主計總處）。	行政院公共工程委員會
	4	1		5	27	42.就長期債務舉借及償還計畫，提述意見，送行政院主計總處。	財政部、行政院相關業務處
	5	30		7	29	43.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。	行政院主計總處
	7	11		7	22	44.完成預算審核表。	行政院主計總處
	7	1		7	29	45.核定各信託基金年度業務（工作）計畫、資金運用計畫及預算，核轉行政院。	各基金主管機關
	6	16		7	29	46.將中央公共債務管理委員會審議自償性債務舉借計畫審議結果函送行政院主計總處。	財政部
	7	18		8	5	47.編成綜計表及分析說明。	行政院主計總處
	8	8		8	17	48.非營業部分預算及綜計表編印成冊。	行政院主計總處
	8	18		8	25	49.非營業部分預算及綜計表隨同總預算案提報行政院院會。	行政院主計總處
	8	26		8	31	50.非營業部分預算及綜計表隨同總預算案送立法院審議。	行政院主計總處及各基金主管機關

預定起訖日期						辦 理 事 項	負 責 辦 理 機 關
年	月	日	年	月	日		
	8	26		8	31	51.彙送所屬基金派員出國及赴大陸地區計畫暨旅費預算表至審計部，並副知行政院主計總處（含附件）。	各基金主管機關
	8	1		8	31	52.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之營運及資金運用計畫至立法院。	各基金主管機關
	8	1		8	31	53.彙整編送依預算法第 41 條第 4 項規定及立法院決議，各基金原始捐助基金超過 50%暨捐助基金累計超過 50%之財團法人及日本撤退臺灣接受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。	財團法人之目的事業主管機關
	8	1		8	31	54.彙整編送前項以外之各基金捐助財團法人營運及資金運用計畫至立法院。	財團法人之目的事業主管機關
	8	1		8	31	55.彙整編送依行政法人法第 35 條規定，各基金核撥經費之行政法人年度預算書至立法院審議。	行政法人之目的事業主管機關

附註：

- 1.表列各先期審議機關之審查期程均係預定時間，請各先期審議機關儘速如期完成審查。
- 2.為因應行政院組織調整，各主管機關（原機關）應移出各基金（或基金部分業務）者，應將移出業務及預算加以區分，依表列期程核轉各先期審議機關，並副知新機關籌備小組。

106 年度非營業特種基金預算編審作業流程圖



註：1、第一、二、三項中，如有涉及各項房屋及建築者，請確實依據「政府公共工程計畫與經費審議作業要點」之規定辦理。
2、—— 為正本函送單位，—— 為副本函送單位。

106 年度中央政府非營業特種基金附屬單位預算書表格式—作業基金適用部分

一、非營業特種基金附屬單位預算—作業基金應編書表及其裝訂順序如下：

(一) 封面 (附表 1)

(二) 目次

◎ (三) 業務計畫及預算說明 (附表 2)

(四) 預算主要表

◎ 1. 收支餘絀預計表及說明 (附表 3，說明格式如附表 3-1)

2. 餘絀撥補預計表 (附表 4)

3. 現金流量預計表及補充說明 (附表 5，補充說明格式如附表 5-1)

(五) 預算明細表

◎ 1. 勞務收入明細表 (附表 6)

◎ 2. 銷貨收入明細表 (附表 6)

◎ 3. 教學收入明細表 (附表 6)

◎ 4. 租金及權利金收入明細表 (附表 7)

◎ 5. 投融資業務收入明細表 (附表 8)

◎ 6. 醫療收入明細表 (附表 6)

◎ 7. 徵收收入明細表 (附表 7)

◎ 8. 保險收入明細表 (附表 7)

◎ 9. 其他業務收入明細表 (附表 7)

◎ 10. 業務外收入明細表 (附表 7)

◎ 11. 勞務成本明細表 (附表 9，說明格式如附表 10-1)

◎ 12. 銷貨成本明細表 (附表 9，說明格式如附表 10-1)

◎ 13. 教學成本明細表 (附表 9，說明格式如附表 10-1)

◎ 14. 出租資產成本明細表及說明 (附表 10，說明格式如附表 10-1)

◎ 15. 投融資業務成本明細表及說明 (附表 10，說明格式如附表 10-1)

◎ 16. 醫療成本明細表及說明 (附表 9，說明格式如附表 10-1)

◎ 17. 保險成本明細表及說明 (附表 10，說明格式如附表 10-1)

◎ 18. 其他業務成本明細表及說明 (附表 10，說明格式如附表 10-1)

◎ 19. 行銷及業務費用明細表及說明 (附表 10，說明格式如附表 10-1)

◎ 20. 管理及總務費用明細表及說明 (附表 10，說明格式如附表 10-1)

◎ 21. 研究發展及訓練費用明細表及說明 (附表 10，說明格式如附表 10-1)

◎ 22. 其他業務費用明細表及說明 (附表 10，說明格式如附表 10-1)

◎ 23. 業務外費用明細表及說明 (附表 10，說明格式如附表 10-1)

◎ 24. 涉及開發工程之長期投資明細表 (附表 11)

◎ 25. 固定資產建設改良擴充明細表 (附表 12)

- ◎26. 固定資產建設改良擴充資金來源明細表（附表 13）
- ◎27. 固定資產建設改良擴充計畫預期進度明細表（附表 14）
- ◎28. 資產折舊明細表（附表 15）
- ◎29. 資產變賣明細表（附表 16）
- ◎30. 資產報廢明細表（附表 17）
- 31. 資金轉投資及其餘紬明細表（附表 18）
- 32. 長期債務舉借及償還明細表（附表 19）
- 33. 長期債務舉借餘額明細表（附表 20）
- 34. 基金數額增減明細表（附表 21）

（六）預算附表

- ◎1. 成本彙總表（附表 22）
- 2. 直接材料人工及製造費用明細表及說明（附表 23，說明格式如附表 23-1）

（七）預算參考表

- ◎1. 預計平衡表（附表 24，說明格式如附表 24-1）
- 2. 5 年來主要營運項目分析表（附表 25）
- 3. 員工人數彙計表（附表 26）
- 4. 用人費用彙計表（附表 27）
- ◎5. 各項費用彙計表（附表 28，生產製造業採附表 29）
- ◎6. 增購及汰舊換新管理用公務車輛明細表（附表 30）
- ◎7. 補辦預算明細表（附表 31）

（八）附錄

- 1. 一般建築及設備計畫之分年性項目明細表（附表 32）
- ◎2. 立法院審議中央政府總預算案附屬單位預算所提決議及附帶決議辦理情形報告表（附表 33）

二、上項書表採用兩面印刷方式編印，尺度為國家標準總號 5 號（即 A 4 格式），應加具目次及淡黃色 150 磅布紋網版紙或同品質易吸墨雲彩紙之封面底，依序裝訂成冊，並於封面加蓋印信（得以套印方式處理）。

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、前年度及上年度已過期間預算執行情形（前年度決算結果及上年度預算截至 105 年 6 月 30 日止執行情形）：

參、業務計畫：

- 一、營運計畫：（涉及收支餘絀預計表之業務總收入、業務總成本與費用之主要項目均應表達，並依預計之目標分項表達，如銷售目標、生產目標、教學目標及產生融資收入之貸放款目標等。如有編列工程管理費，請說明編列科目、金額、提列標準及計算方式。）
- 二、固定資產之建設、改良、擴充與其資金來源及其投資計畫之成本與效益分析：（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，內容詳附表 2-1。倘為繼續性計畫且當年度未編列預算需求者，為求完整表達全貌，仍須本段列示。另繪製當年度固定資產建設改良擴充及其資金來源圖表，格式如圖 1。）
- 三、長期債務之舉借及償還：
- 四、資金之轉投資及其餘絀之估計：（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。）
- 五、其他重要計畫：（除以上計畫外，涉及其他重要業務、投資及融資活動之現金流量計畫，均於本項表達。）

肆、預算概要：

一、業務收支及餘絀之預計：（並繪製當年度收入、支出及餘絀圖表及最近 5 年收入與支出圖表，格式如圖 2 及圖 3）

說明例：

（一）本年度業務收入 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 xxxxxxxxxxxx 所致。

（二）……

二、餘絀撥補之預計（並繪製當年度賸餘分配圖表及最近 5 年賸餘分配圖表，格式如圖 4 及圖 5）：

三、現金流量之預計：

四、補辦預算事項：

伍、其他：

（如：各類保險精算或有負債假設條件及金額等說明）

附表 2-1

例：

(一) X X X計畫

- 1.計畫目的
- 2.計畫內容(含目標能量)
- 3.計畫期間：自X X年X X月起至X X年X X月止，共計X X年X X月
- 4.計畫投資總額及資金來源：

單位：新臺幣千元

年 度	預 算 數	資 金 來 源			
		自有資金		外 借 資 金	
		項 目	金 額	項 目	金 額
XX					
XX					
XX					
XX					
合 計					

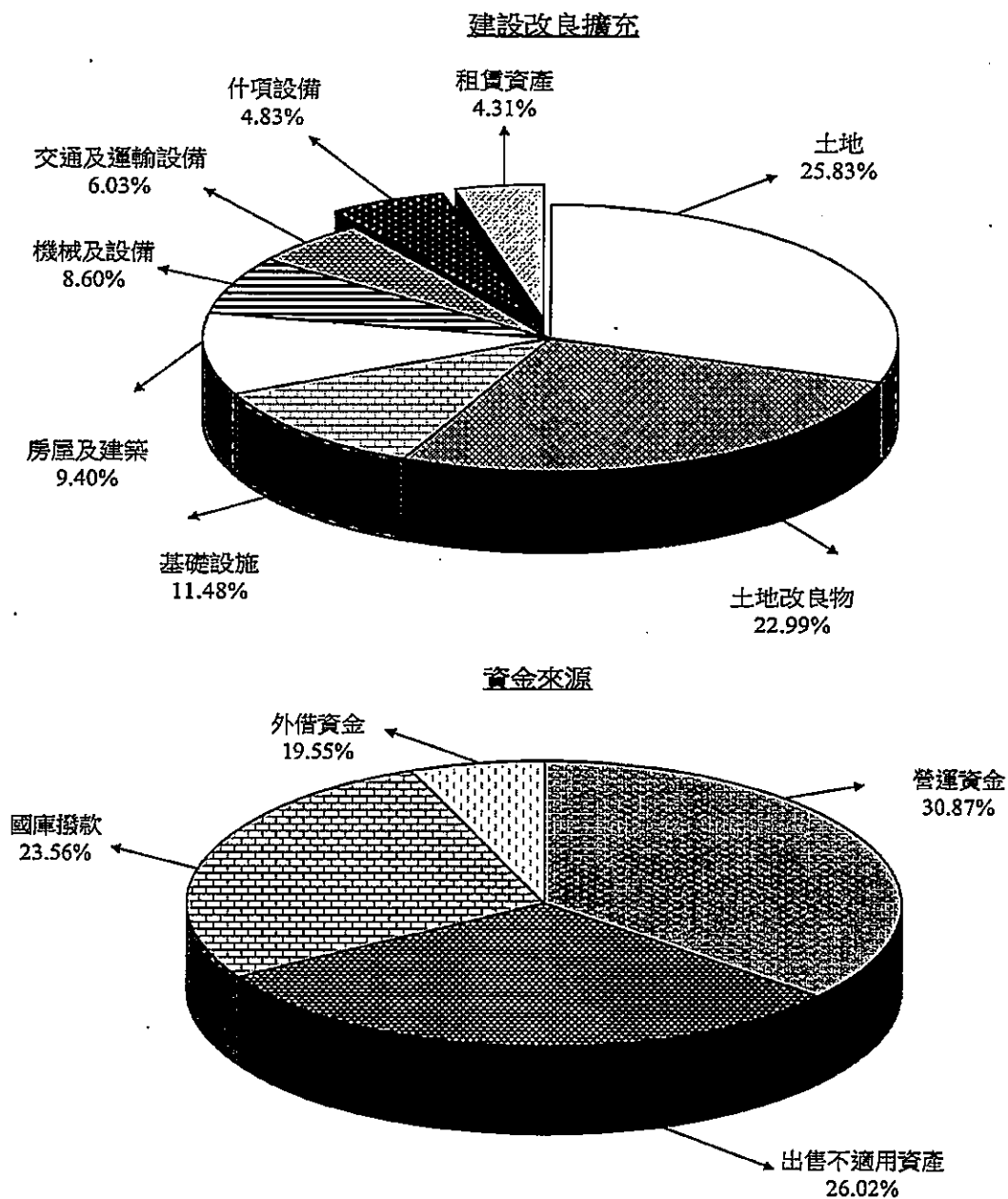
註：1.自有資金項目，請填寫營運資金、國庫撥款……等。

2.外借資金項目，請填寫國內(外)借款，發行乙類公債……等。

- 5.效益分析：(請敘明投資報酬率、投資收回年限、每年淨現金流入數、可增加之收入數、可節省之成本或費用數，如無法以量化方式說明，請以文字具體說明其有形或無形效益)。

圖一

106 年度固定資產建設改良擴充及資金來源

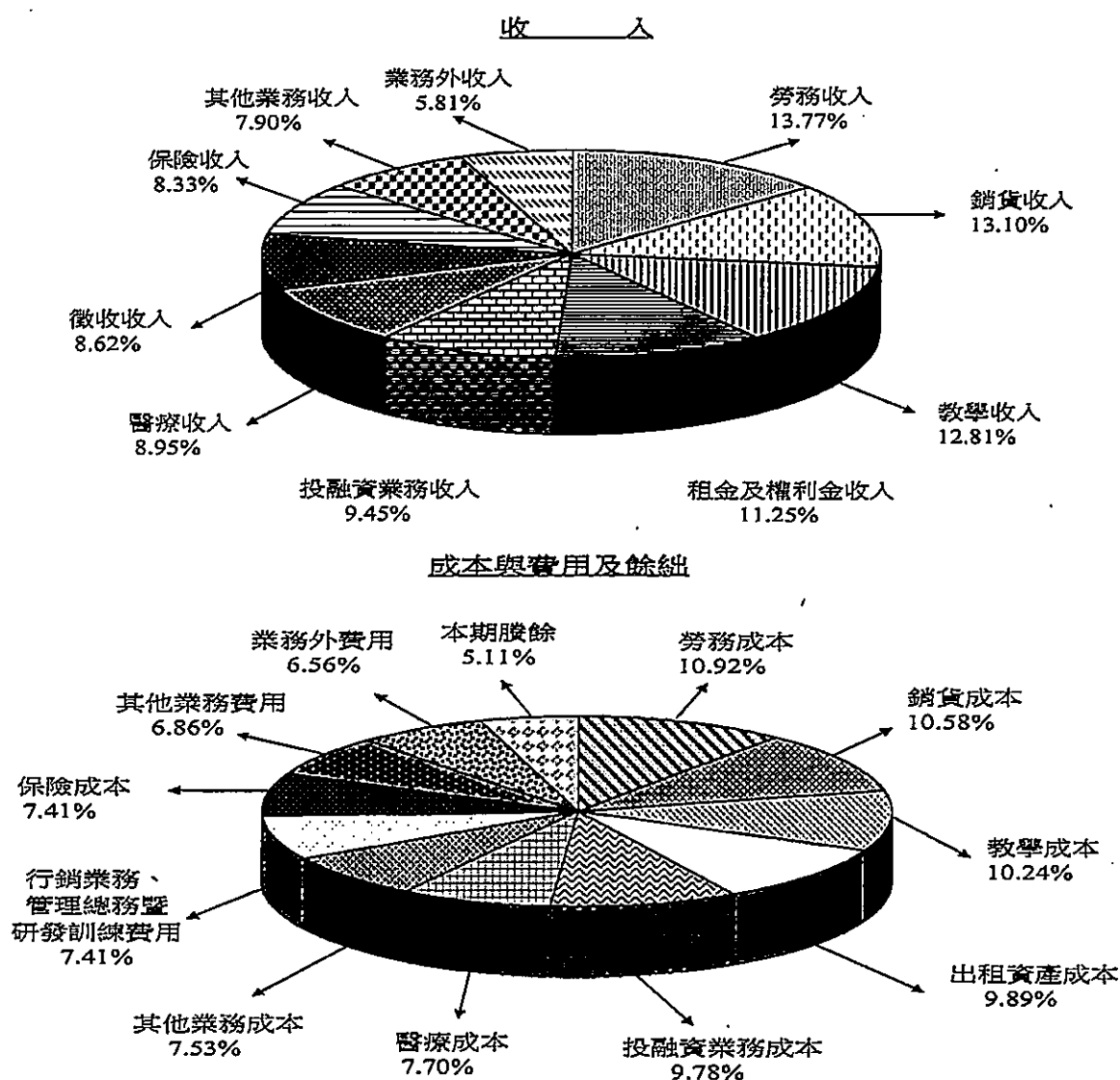


單位：新臺幣千元

建設改良擴充	XX 年度預算	資金來源	XX 年度預算
土地	45,224,244	營運資金	54,041,201
土地改良物	40,242,425	出售不適用資產	45,555,321
房屋及建築	16,455,544	國庫撥款	41,254,555
機械及設備	15,054,445	外借資金	9,123,351
交通及運輸設備	10,548,445		
什項設備	8,452,312		
租賃資產	7,542,135		
租賃權益改良	6,454,878		
合 計	149,974,428	合 計	149,974,428

圖二

106 年度收入、成本與費用及賸餘



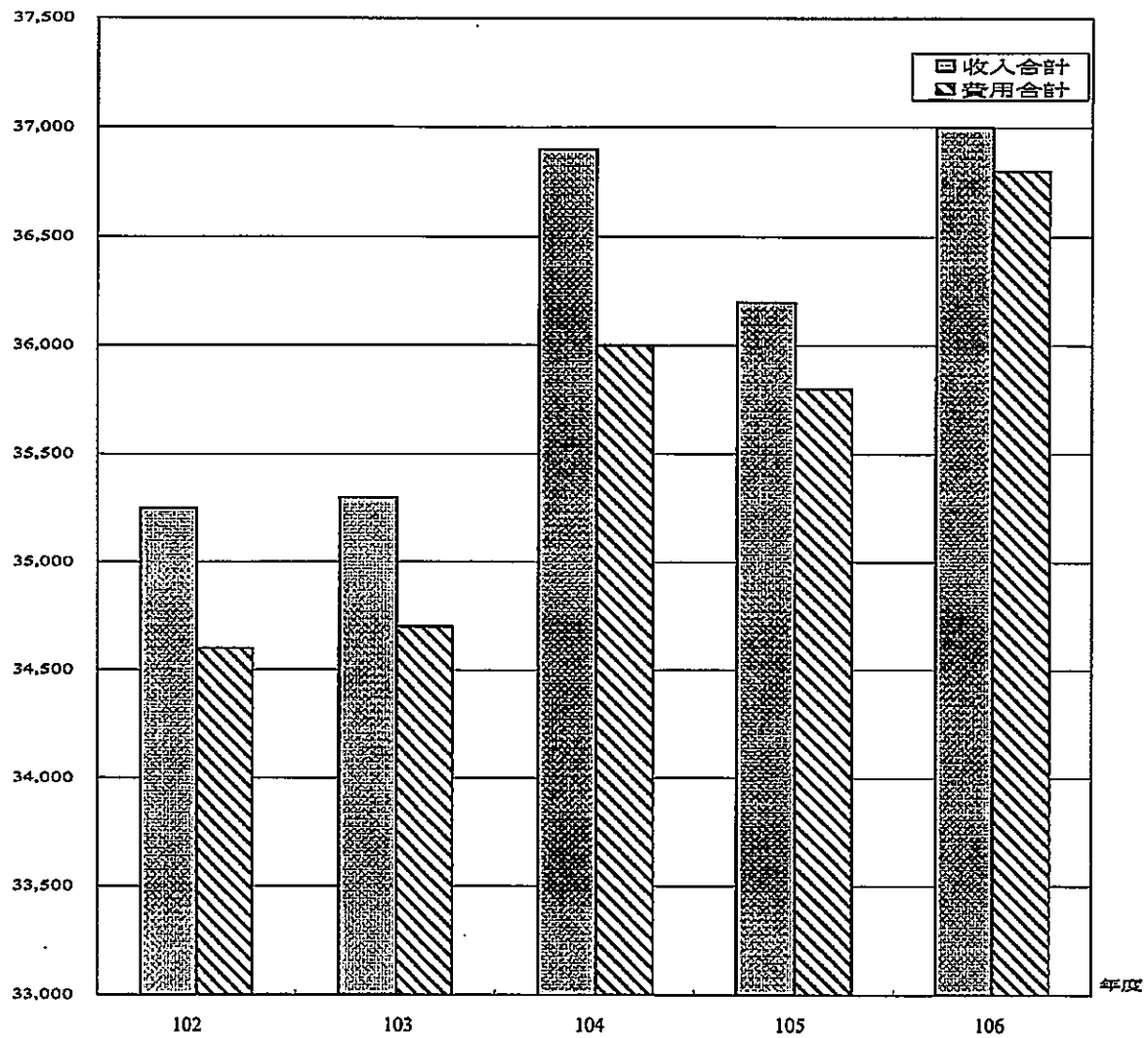
單位：新臺幣千元

收 入	XX 年度預算	成本與費用及賸餘	XX 年度預算
業務收入	546,860,168	業務成本與費用	505,062,909
勞務收入	96,006,798	勞務成本	64,123,154
銷貨收入	91,368,955	銷貨成本	62,132,546
教學收入	89,368,555	教學成本	60,123,147
租金及權利金收入	78,444,444	出租資產成本	58,123,300
投融資業務收入	65,888,444	投融資營運成本	57,451,233
醫療收入	62,448,745	醫療成本	45,231,546
徵收收入	60,112,365	其他業務成本	44,211,135
		行銷業務、管理總務暨研發訓練費用	43,548,777
保險收入	58,121,546	保險成本	43,546,888
其他業務收入	55,112,365	其他業務費用	40,321,448
業務外收入	40,546,558	業務外費用	38,554,813
		本期賸餘	30,038,739
收入總額	587,406,726	成本、費用及賸餘總額	587,406,726

圖三

最近五年收入與費用

百萬元



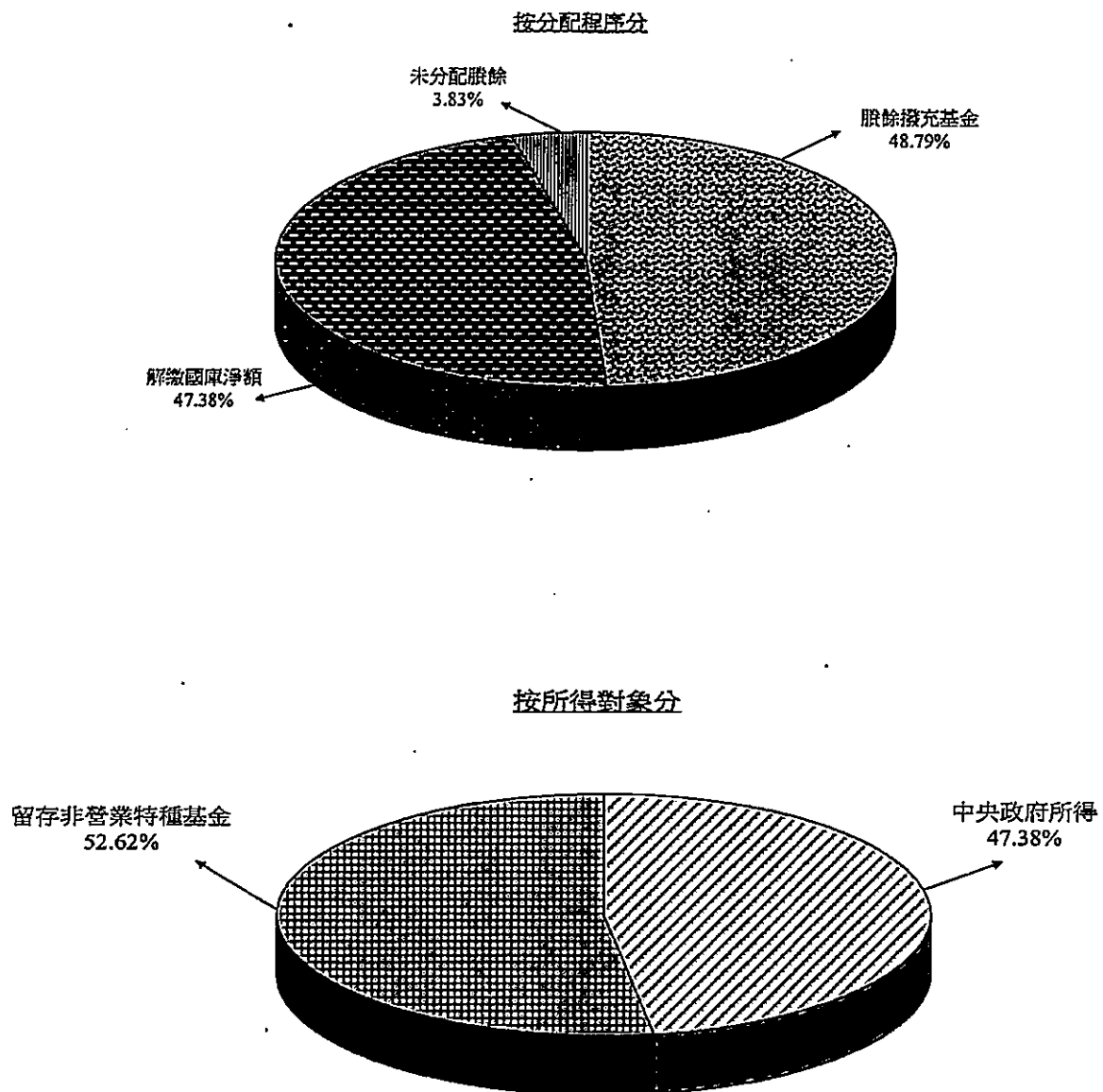
單位：新臺幣千元

項目 \ 年度	102 年度決算	103 年度決算	104 年度決算	105 年度預算	106 年度預算
收入					
業務收入					
業務外收入					
收入合計					
費用					
業務成本與費用					
業務外費用					
費用合計					
本期賸餘					

註：102 至 104 年度決算數為審定決算數；105 年度為法定預算數。

圖四

106 年度賸餘分配

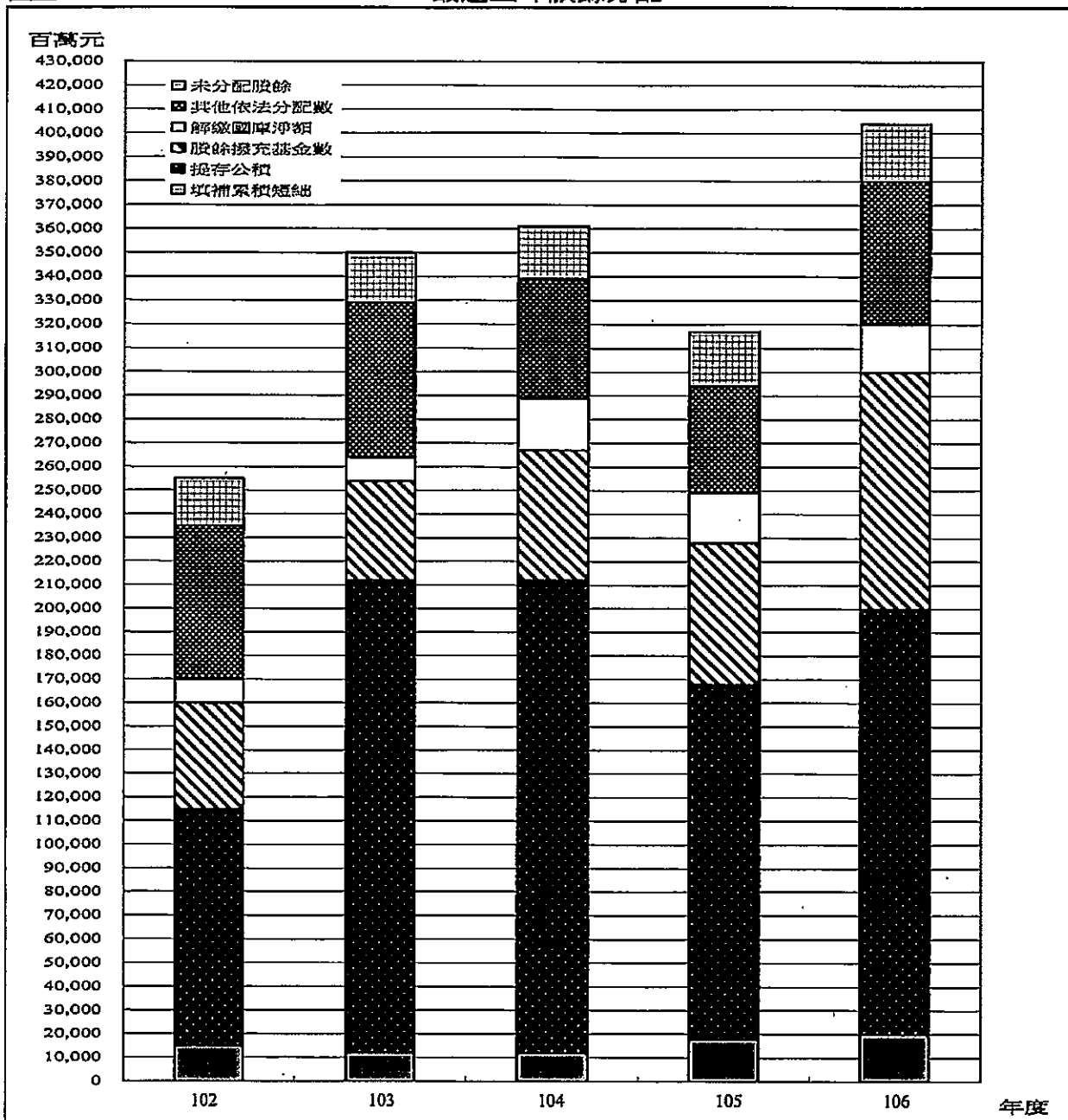


單位：新台幣千元

按分配程序分	XX 年度預算	按所得對象分	XX 年度預算
填補累積短絀		中央政府所得	
提存公積		留存非營業基金	
賸餘撥充基金			
解繳國庫淨額			
未分配賸餘			
合 計			

圖五

最近五年賸餘分配



單位：新臺幣千元

項目 \ 年度	102 年度決算	103 年度決算	104 年度決算	105 年度預算	106 年度預算
賸餘分配					
填補累積短絀					
提存公積					
賸餘撥充基金數					
解繳國庫淨額					
其他依法分配數					
未分配賸餘					
合 計					

註：102 至 104 年度決算數為審定決算數；105 年度為法定預算數。

附表 3-1

(機 關 名 稱)

(基金名稱)

收支餘絀預計表說明

中華民國××年度

This image shows a completely blank white page. It is surrounded by a thick black border, which appears to be the edge of a scanner or a frame. There are no markings, text, or illustrations on the page itself.

附表 6

(機 關 名 稱)

(基 金 名 稱)

勞務

銷貨

教學

醫療收入明細表

中華民國××年度

單位：新臺幣千元

科目及營運項目	單 位	預 算 數			說 明
		數量	單 價 (元)	金 額	
勞務收入					
加工收入					
× × × (勞務名稱)					
銷貨收入					
印刷出版品銷貨收入					
× × (產品名稱)					
：					
教學收入					
學雜費收入					
研究所	人				
大學部	人				
建教合作收入					
委託研究計畫	年				
：					
：					
醫療收入					
門診醫療收入	人次				
住院醫療收入	人日				
：					

填表說明：1.本表請依收支餘額預計表科目，按產品或勞務別依次分別填列至 4 級來源別科目。

2.4 級來源別科目無法計算單價者，可僅表達預算金額，惟應於說明欄中說明估算基礎或依據。

附表 7

(機 關 名 稱)

(基 金 名 稱)

X X 收入明細表

中華民國××年度

單位：新臺幣千元

科目及業務項目	預 算 數	說 明
租金及權利金收入		
土地租金收入		
××工業區		
：		
其他業務收入		
學校教學研究補助收入		
：		

填表說明：1.本表請依收支餘絀預計表科目，依次分別填列至 4 級來源別科目，並於說明欄中說明估算基礎或依據。

2.凡無法依附表 6 及附表 7 填列之收入項目，一律採用本表。

附表 8

(機 關 名 稱)

(基 金 名 稱)

投融資業務收入明細表

中華民國××年度

單位：新臺幣千元

科目及業務項目	單 位	預 算 數			說 明
		數量 (業務量)	利(費)率	金 額	
投融資業務收入					
融資業務收入	年	40,133,333	1.5%	602,000	
:					
:					

填表說明：1.本表請依收支餘額預計表科目，按計畫或業務項目依次分別填列至 4 級來源別科目。

2.4 級來源別科目無利（費）者，可僅表達預算金額惟應於說明欄中說明估算基礎或依據。

附表 9

((機 關 名 稱))
((基 金 名 稱))
勞務(銷貨、教學或醫療) 成本明細表

單位：新臺幣千元

科 目 及 營 運 項 目	單 位	本 年		度 預 算		上 年		度 預 算		前 年		度 決 算	
		數 量	金 額	平均單位成本(元)	金 額	數 量	金 額	平均單位成本(元)	金 額	數 量	金 額	平均單位成本(元)	金 額
例(一)生產製造業(銷貨成本): xx產品	公噸												
例(二)非生產製造業(銷貨成本): 給水銷貨成本 用人費用	人												
例(三)教育機構(教學成本): 教學研究及訓輔成本 用人費用	人												
例(四)醫療機構(醫療成本): 門診醫療成本 用人費用	人次												
小計 加或減：存貨評價、盤餘 細、出售下腳收入等與存貨 相關之餘絀													
總計													

填表說明：

1. 本表除基金性質生產製造業，按產品別填列外，其餘均應填列至 6 級用途別科目，均應列示總計，並於說明表(格式如附表 10-1)中說明，如有服務費用支付編制外之進用人力(如契僱人力、按日、按件或按時計酬等人力)，或勞力外包公司之「派遣人力」或「勞務承攬」等支出，應詳實敘明進用計畫、預計人數及預算編列金額；如有編列政策宣導經費，請說明編列科目、金額及內容；如有編列工程管理費，請說明編列科目、金額、提列標準及計算方式；另國外旅費、用人費用、公共關係費等管制性項目及本總處綜合統計處統計所須項目，仍請說明至 7 級用途別科目。
2. 如有調整與存貨相關之餘絀者，請於本表下方備註：「加或減：存貨評價、盤餘細、出售下腳收入等與存貨相關之餘絀淨計 xxx 千元，係存貨餘絀 xx 千元、.....增減互抵之數。」。

附表 10

(機 關 名 稱)
(基 金 名 稱)
××成本(或費用)明細表

中華民國××年度

單位：新臺幣千元

前年度決算數	上年度預算數	科目及業務計畫項目	本年度預算數
		例(一) 行銷及業務費用 業務費用 ××計畫 用人費用 : 例(二) 管理費用及總務費用 管理費用及總務費用 用人費用 材料及用品費 :	

- 填表說明：1.各項成本與費用依計畫或業務別分別填列至 6 級用途別科目，並於說明表（格式如附表 10-1）說明，如有服務費用支付編制外之進用人力（如契僱人力、按日、按件或按時計酬等人力），或勞力外包公司之「派遣人力」或「勞務承攬」等支出，應詳實敘明進用計畫、預計人數及預算編列金額；如有編列政策宣導經費，請說明編列科目、金額及內容；如有編列工程管理費，請說明編列科目、金額、提列標準及計算方式；另國外旅費、用人費用、公共關係費等管制性項目及本總處綜合統計處統計所須之 7 級用途別科目，仍應於說明表中說明。
- 2.無法依計畫或業務別歸類者，請按收支餘絀預計表科目，依次填列至 6 級用途別科目，說明方式同上。
- 3.會費應與業務有直接關係為原則，並於說明表中詳列項目及金額。
- 4.補助及捐助應於說明表中詳列對象名稱、金額，各主管機關應從嚴核列。
- 5.利息費用應於說明表中詳列貸款機關、借款種類及用途、額度、計息本金、利率及計息期間。利息預算數，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）其因起訖時間尚難確定者，最高統按 6 個月期照預計利率編列。

附表 11

(機 關 名 稱)
(基 金 名 稱)

涉及開發工程之長期投資明細表

中華民國××年度

單位：新臺幣千元

前 決	年 算	度 數	上 預	年 算	度 數	科 目 及 業 務 項 目	本 預	年 算	度 數	說 明

填表說明：1.本表請填列涉及開發工程之長期投資辦理項目及年度投入金額。

2.請於說明欄中說明辦理內容、估算基礎或依據。

3.如有編列工程管理費，請說明編列科目、金額、提列標準及計算方式。

(機 關 名 稱)
(基 金 名 稱)
固定資產建設改良擴充明細表

單位：新臺幣千元

項	目	地	土	地	土地改良	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	其他	合計	說明
一	專案計畫													
(一)	繼續計畫													
1.	(計畫名稱)													
...														
(二)	新興計畫													(如：本計畫依 XX 規定，按 XX%~XX% 估算工程管理費 XX 千元；本年度編列 XX 千元。)
2.	(計畫名稱)													
...														
二	一般建築及設備計畫													
	分年性項目													
	一次性項目													
合	計													

填表說明：1.本表填列範圍包括固定資產之建設、改良、擴充及資產交換之換入資產。
2.表列項目欄，應按計畫別(繼續計畫、新興計畫、一般建築及設備計畫)依序填列，以前年度奉准先行辦理補辦預算之計畫列於繼續計畫，無法衡量效益及採購一般零星設備，列於一般建築及設備計畫項下。
3.一般建築及設備計畫，如有完成期限超過 1 年度者，分別按「分年性項目」及「一次性項目」列示。
4.應另編造固定資產彙計表，附具明細項目及用途說明備核。
5.各計畫如有編列工程管理費，請於說明欄中註明相關資訊。
6.如有編列資產交換預算，亦請於表下備註說明相關資訊。
7.固定資產建設改良擴充合計數倘與現金流量預計表無法勾稽之處，應加以說明。

(機關名稱)
(基金名稱)

固定資產建設改良擴充資金來源明細表

中華民國xxx年度

單位：新臺幣千元

項 目	自 有 資 金						外 借		資 金		合 計
	營運 資金	出售不 適 用 資 產	國庫 撥款	其 他	小 計		國內 借款	國外 借款	小 計		
					金 額	%			金 額	%	
一、專案計畫											
(-)繼續計畫											
1.(計畫名稱)											
2.(計畫名稱)											
...											
(-)新興計畫											
1.(計畫名稱)											
2.(計畫名稱)											
二、一般建築及設備計畫											
分年性項目											
一次性項目											
合 計											

填表說明：1.本表項目欄依附表 12 填列。

- 2.自有資金其他欄，請於本表下方備註說明「自有資金『其他』欄內列 XXX 千元，係.....」
- 3.表內專案計畫、一般建築及設備計畫包括固定資產之建設、改良、擴充及資產交換之換入資產。
- 4.如有編列資產交換預算，請於說明欄備註其金額及內容。

附表 14

(機 關 名 稱)
(基 金 名 稱)

固定資產建設改良擴充計畫預期進度明細表

中華民國xxx年度

單位：新臺幣千元

項 目	全 部 計 畫 預 算 數	計 畫 預 算																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
		全 部 投 資 額	資 金 來 源				目 標 進 度 起 迄 年 月	資 金 成 本 率 (%)	金 現 值 收 回 年 限 (年)	本 年 度 截 至 本 年 度 累 計 數																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
			資 金 有 限 公 司 資 金	國 庫 撥 款	適 用 資 產	不 適 用 資 金				其 他 資 金	外 資 金	金 額	占 全 部 計 畫 %																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
														資 金 有 限 公 司 資 金	國 庫 撥 款	適 用 資 產	不 適 用 資 金	其 他 資 金	外 資 金	金 額	占 全 部 計 畫 %																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
一、專案計畫																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						</

填表說明：1.本表項目欄依附表13填列，惟繼續性之專案計畫本年度未編列預算者，均應列入本表表達。

2.一般建築及設備計畫之目標能量、資金成本率、現值報酬率及收回年限等欄位得免填列。

3.一般建築及設備計畫之分年性項目，如項目多者，請於預算書末，以附錄方式表達，並分別表達投資總額及各年度分配額，分年性項目不多者，可逕於本表下方說明。

4.專案計畫及一般建築及設備計畫之分年性項目，投資總額及截至本年度累計數，如有包含以前年度於一般建築及設備計畫項下支應綜合規劃設計費者，應於本表下方說明。

5.表內專案計畫、一般建築及設備計畫包括固定資產之建設、改良、擴充及資產交換之換入資產。

6.如有編列資產交換預算，其換入資產應列入本表表達，並於說明欄備註其金額及內容。

附表 15

(機 關 名 稱)

(基 金 名 稱)

資產折舊明細表

中華民國×××年度

單位：新臺幣千元

項 目	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	非業務 資 產	什 項 資 產	合 計
前年度決算資產原值										
上年度預計增減資產原值										
本年度預計增減資產原值										
資產重估增值額										
本年度(12月底)止資產總額										
本年度應提折舊額										
xx成本										
xx成本										
:										
:										
xx費用										
xx費用										
:										
:										

填表說明：1. 上年度預計增減資產原值之預計數，應包含截至前年度決算止之累計保留金額。

2. 上年度及本年度預計增減資產原值，包括建設、改良、擴充、變賣、報廢、交換等。

3. 表列本年度預計新增資產原值折舊之提列，以各項資產預計購入或正式使用後之月數計列。

4. 表列「什項資產」主要係代管資產所提列之折舊。

5. 表列應提折舊額，應與各項費用彙計表所列折舊費用之金額相等。(如有無法勾稽之處，應加以說明。)

6. 表列項目欄，未編列預算之項目，得以省略。

附表 16

(機 關 名 稱)

(基 金 名 稱)

資產變賣明細表

中華民國xxx年度

單位：新臺幣千元

項 目	帳面價值			變賣收入			未實現 重估增 值減少 數	變賣 餘絀	說明
	成 本 或 重估價值	已 提 折 舊 額	淨 額	總收入	處理費用	淨收入			
固定資產									
土地									
xx									
xx									
：									
：									
其他資產									
非業務資產									
：									

填表說明：1.表內僅列固定資產及其他資產項目，並列至 4 級科目；其餘項目（包括遞耗資產、無形資產等）於表下備註說明即可。

2.本表變賣餘絀（含表內及備註）及資產報廢明細表金額加總後，應與收支餘絀預計表之財產交易賸餘（短絀）相勾稽。

3.如有編列資產交換預算，應列入本表表達，並於說明欄備註其金額及內容。

附表 17

(機 關 名 稱)

(基 金 名 稱)

資產報廢明細表

中華民國xxx年度

單位：新臺幣千元

項 目	帳 面 價 值			殘餘價值	未實現重估增 值減少數	報廢損失
	成 本 或 重估價值	已提折舊額	淨 額			
固定資產						
土地改良物						
xx						
xx						
:						
:						
其他資產						
非業務資產						

填表說明：1.表內僅列固定資產及其他資產項目，並列至 4 級科目；其餘項目（包括遞耗資產、無形資產、代管資產等）於表下備註說明即可。

2.本表報廢損失（含表列及備註）及資產變賣明細表金額加總後，應與收支餘額預計表之財產交易賸餘（短絀）相勾稽。

3.資產出售或處理情形，請於表下備註簡要說明。

附表 22

(機 關 名 稱)
(基 金 名 稱)

成本彙總表

中華民國×××年度

單位：新臺幣千元

摘 要	金 額	說 明
例：		
直接材料		
直接人工		
製造費用		
製造成本		
加：期初在製品存貨		
減：期末在製品存貨		
製成品成本		
加：期初製成品存貨		
減：期末製成品存貨		
銷貨成本		
××產品		
××產品		
：		
加或減：存貨評價、盤餘 絀、出售下腳收入等與存 貨相關之餘絀		
銷貨成本淨額		

填表說明：1.各基金性質屬生產製造業者應編列本表。

2.表內銷貨成本數須與收支餘絀預計表及銷貨成本明細表相勾稽，期初存貨及期末存貨數須與預計平衡表相勾稽。

3.本表下方備註：「表內加或減：存貨評價、盤餘絀、出售下腳收入等與存貨相關之餘絀淨計 xxx 千元，係存貨盤餘 xx 千元、.....增減互抵之數。」。

附表 28 (生產製造業採附表 29)

(機關名稱)
(基金名稱)

各項費用彙計表

中華民國xxx年度

單位：新臺幣千元

前 決 算 年 度 數	上 年 預 算 年 度 數	科 目	本 年 度				預 算		數
			合 計	勞 務 成 本	銷 貨 成 本	教 學 成 本	...	其他業務外 費	
		用人費用 正式員額薪資 材料及用品費 使用材料費							
		總 計							

填表說明：1.本表請按 5 級用途別科目，依次填列至 6 級用途別科目。

2.本表總計數，須與收支餘額預計表及各項成本或費用明細表勾稽，如有差異，應於本表下方備註說明。

附表 29 (生產製造業專用)

(機 關 名 稱)
(基 金 名 稱)
各項費用彙計表

中華民國xxx年度 單位：新臺幣千元

前 決 算 年 度 數	上 年 預 算 數	科 目	年 度					預 算		數
			本 合	計	勞 務 成 本	直 接 人	接 材	料 工	製 造 費 用	其 他 業 務 外 費 用
		用人費用								
		正式員額薪資								
		：								
		：								
		材料及用品費								
		使用材料費								
		：								
		合計								
		加：期初在製品		XXX						
		減：期末在製品		XXX						
		淨計		XXX						
		加：期初製成品		XXX						
		減：期末製成品		XXX						
		成本及費用總計		XXX						

填表說明：1.本表請按 5 級用途別科目，依次填至 6 級科目。

2.本表總計數，須與收支餘額預計表、各項成本或費用明細表、直接材料人工及製造費用明細表勾稽，如有差異，應於本表下方備註說明。

(機 關 名 稱)
(基 金 名 稱)

中華民國×××年度

[illegible]

2.請於本表下方備註：

(1)管理用車輛：經本表增購及汰舊換新後，所有車種及數量等資料。

(2)其他車輛：本年度增購及汰舊換新之車種及數量，暨增購及汰舊換新後，所有車種及數量等資料。

附表 31

(機關名稱)

(基金名稱)

補辦預算明細表

中華民國×××年度

單位：新臺幣千元

項 目	金 額	辦理年度	說 明
一、固定資產之建設、改良、擴充			
(一) 專案計畫			
1、XX 計畫			
房屋及建築			
：			
(二) 一般建築及設備計畫			
二、資金之轉投資			
(一) 增加			
(二) 收回			
三、資產之變賣			
四、長期債務之舉借、償還			
(一) 舉借			
(二) 償還			

註：1.各基金依預算法第 88 條規定補辦預算，應確係不及編入年度預算，且因經營環境發生重大變遷或正常業務之確實需要，並經主管機關確實審核者；不具急迫性之事項，仍應儘可能納入預算辦理。

2.上開表項除資產變賣部分按總帳科目填列外，其餘均按計畫及科目別分別陳述，並於說明欄內敘明權責機關核准文號。

(機 關 名 稱)
(基 金 名 稱)

立法院審議中央政府總預算案附屬單位預算所提決議及附帶決議辦理情形報告表

中華民國 105 年度

117

106 年度中央政府非營業特種基金附屬單位預算書表格式說明 一 債務基金、特別收入基金及資本計畫基金適用部分

一、非營業特種基金附屬單位預算一債務基金、特別收入基金及資本計畫基金應編書表格式及裝訂順序如下：

(一) 封面 (附表 1)

(二) 目次

◎ (三) 業務計畫及預算說明 (附表 2)

(四) 預算主要表

1. 基金來源、用途及餘絀預計表暨說明 (附表 3, 說明格式如附表 3-1)

2. 現金流量預計表及補充說明 (附表 4, 補充說明格式如附表 4-1)

(五) 預算明細表

1. 基金來源明細表 (附表 5)

◎ 2. 基金用途明細表 (附表 6)

(六) 預算附表

◎ 1. 單位 (或計畫) 成本分析表 (附表 7)

(七) 預算參考表

◎ 1. 預計平衡表 (附表 8, 說明格式如附表 8-1)

2. 5 年來主要業務計畫分析表 (附表 9)

3. 員工人數彙計表 (附表 10)

4. 用人費用彙計表 (附表 11)

5. 各項費用彙計表 (附表 12)

◎ 6. 增購及汰舊換新管理用公務車輛明細表 (附表 13)

7. 補辦預算明細表 (附表 14)

(八) 附錄

1. 固定項目明細表 (附表 15)

◎ 2. 立法院審議中央政府總預算案附屬單位預算所提決議及附帶決議
辦理情形報告表 (附表 16)

二、上項書表採用兩面印刷方式編印，尺度為國家標準總號 5 號 (即 A 4 格式)，應加具目次及淡黃色 150 磅布紋銅版紙或同品質易吸墨雲彩紙之封面底，依序裝訂成冊，並於封面加蓋印信 (得以套印方式處理)。

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、設立宗旨及願景

二、施政重點

(範例)

1.辦理緊急應變整備及人員訓練。

2.辦理緊急應變計畫演習。

3.辦理核子事故民眾防護之整備、演練、宣導與溝通事項。

三、組織概況

四、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%，將移用以前基金餘額 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、年度關鍵績效指標：（特別收入基金及資本計畫基金適用）

關鍵策略目標	關鍵績效指標	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（104）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，105 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（105）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 105 年 6 月 30 日止執行情形：

（二）上（105）年度績效達成情形分析：（新增項目，105 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 105 年 6 月 30 日止執行情形

陸、其他

（如：重大承諾事項或或有負債之說明）

附表 6

(機 關 名 稱)

(基 金 名 稱)

基金用途明細表

中華民國××年度

單位：新臺幣千元

前年度決算數	業 務 計 畫 及 用 途 別 科 目	本年度預算數	上年度預算數	計 畫 內 容 說 明
	XX 計畫 用人費用 : XX 償債計畫 債務還本 : XX 工程新建計畫 購置土地 興建土地改良物 擴充改良房屋建築及設備 購置機械及設備 : 一般行政管理計畫 用人費用 服務費用 材料及用品費 購建固定、無形資產及非 理財目的之長期投資 購置無形資產 : 一般建築及設備計畫 購建固定、無形資產及非 理財目的之長期投資 購置土地 : 總 計			

填表說明：1.本表請參考行政院主計總處編訂之中央政府非營業特種基金及會計科目與編號參考表，依附表 3 所列計畫別，依序由用途別科目之 3 級用途別科目填列至 4 級，並列明計畫內容、預期成果及其他有關說明。另國外旅費、用人費用、公共關係費、廣告費及業務宣導費等管制性項目及本總處綜合統計處統計所須之 5 級用途別科目，仍應於說明欄中說明。

2.各項業務計畫如有服務費用支付編制外之進用人力（如契僱人力、按日、按件或按時計酬等人力），或勞力外包公司之「派遣人力」或「勞務承攬」等支出，應於計畫內容說明欄詳實敘明進用計畫、預計人數及預算編列金額；如有編列政策宣導經費，請說明編列科目、金額及內容；如有編列工程管理費，請說明編列科目、金額、提列標準及計算方式。

3.各項業務計畫屬多年期專案計畫應於計畫內容說明欄中說明辦理年度、總計畫經費、已編列預算及已執行情形。

4.會費應與業務有直接關係，並於計畫內容說明欄中詳列項目及金額。

5.補助及捐助應於說明表中詳列補助對象及金額。

6.利息費用應說明貸款機關、借款種類及用途、額度、計息本金、利率及計息期間。利息預算數，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）其因起訖時間尚難確定者，最高統按 6 個月期照預計利率編列。

7.本表總計數須與附表 3 之基金用途相勾稽。

附表 7

(機 關 名 稱)
(基 金 名 稱)
單位 (或計畫) 成本分析表

中華民國×××年度

單位：新臺幣千元

計 畫 別	單 位	單 位 成 本 (元) 或 平 均 利 (費) 率)	數 量	預 算 數	說 明
x x計畫					
農業貸款利息差額補貼計畫	千元	3.33%	113,207,261	3,768,608	1.「單位成本」係該項貸款利息差額補貼預估平均值(年利率)。 2.「數量」係該項貸款 97 年度預估平均貸款餘額。
農機貸款	千元	3.19%	5,293,423	168,860	
加速農村建設貸款	千元	3.34%	105,745,063	3,530,564	
擴大家庭農場經營規模協助農民購買耕地貸款	千元	3.19%	2,168,775	69,184	
x x計畫					
合 計					

填表說明：1.本表請參考行政院主計總處編訂之中央政府非營業特種基金及會計科目與編號參考表，按附表 3 基金用途所列計畫別填列。

2.每一業務計畫均應選定計算單位成本之工作單位，如確實無法衡量單位成本者，應於說明欄中說明，並以計畫表達。

3.本表單位成本及平均費率項目計算至新臺幣元，平均利率以百分比表達，並請填至小數點後 2 位。

4.表內合計數須與基金來源、用途及餘絀預計表中之基金用途合計數相勾稽。

附表 8

(機關名稱)

(基金名稱)

預計平衡表

中華民國×××年 12 月 31 日

單位：新臺幣千元

xx 年 12 月 31 日 實 際 數	科 目	xx 年 12 月 31 日 預 計 數	xx 年 12 月 31 日 預 計 數	比較增減(→)

填表說明：1.科目請參照行政院主計總處編訂之中央政府非營業特種基金及會計科目與編號參考表，選擇適用者，依實際狀況填列至3級編號科目。

2. 上年預計數係就法定預算數按實際業務狀況調整之數額（即原有之調整後預計數）。

3. 信託代理與保證資產及負債，請說明其內容及金額（不計入資產、負債總額）。

4. 請依一般公認會計原則等相關規定，表達及揭露「或有資產」及「或有負債」內容及金額。

(基金名稱)

單位：新臺幣千元

填表說明：1.表內各式車輛之增購或汰換，依車輛種類逐一填列，並於說明欄列明車輛用途、預計購置年月、專案報核函號等。如屬電動車及油電混合動力車等低污染性之車種，請於說明欄註明。

(2) 其他車輛：本年度增購及汰舊換新之車種及數量，暨增購及汰舊換新後，所有車種及數量等資料。

附表 16 (附錄資料)

(機 關 名 稱)

(基金名稱)

立法院審議中央政府總預算案附屬單位預算所提決議及附帶決議辦理情形報告表

中華民國 105 年度

[illegible]