

(基金名稱) 作業程序說明表

項目編號	DB04
項目名稱	併決算辦理
承辦單位	主計機構○○科或權責單位
作業程序說明	<p>一、業務單位就擬併決算辦理之項目，應先敘明係屬基金自行依有關規定辦理，或應專案報主管機關核定，或應報請主管機關核轉行政院核定者，並敘明事由、執行必要性，及提供相關證明文件資料等事項，簽會主計機構或權責單位。擬併決算辦理之項目（詳「附屬單位預算併決算辦理項目表」如附表）應符合以下相關規範：</p> <p>(一) 自行依有關規定辦理者：</p> <p>1、管制性項目：</p> <p>(1) 用人費用</p> <p>A、營業基金：</p> <p>(A) 實施用人費率之事業，應依行政院訂定之「公營事業機構員工待遇授權訂定基本原則」等相關規定辦理。</p> <p>(B) 非實施用人費率事業，應依行政院核定之員工待遇規定辦理。</p> <p>(C) 職工福利金應按法定預算提撥率提撥。</p> <p>B、非營業特種基金：應依「全國軍公教員工待遇支給要點」及相關規定辦理。</p> <p>(2) 出國計畫</p> <p>A、營業基金：依主管機關參照「行政院及所屬各級機關因公派員出國案件編審要點」訂定之處理要點辦理。</p> <p>B、非營業特種基金：應依「行政院及所屬各級機關因公派員出國案件編審要點」辦理（註：國立大學校院校務基金由教育部另訂處理要點）。</p> <p>(3) 赴大陸地區計畫</p> <p>A、營業基金：依主管機關參照「行政院及所屬各級機關因公派員赴大陸地區案件編審要點」訂定之處理要點辦理。</p> <p>B、非營業特種基金：應依「行政院及所屬各級機關因公派員出國案件編審要點」辦理（註：國立大學校院校務基金由教育部另訂處理要點）。</p>

- (4) 非營業特種基金之計時與計件人員酬金：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。
- (5) 公共關係費：應受法定預算之限制。
- (6) 員工服裝：營業基金及作業基金應確實依法定預算執行。
- (7) 租賃管理用車輛：準用「中央政府各機關學校購置及租賃公務車輛作業要點」之規定，不得以其他車輛名義租賃。實用人費率事業所租賃之車輛，應以公務用為限，不得作為員工上下班用。
- (8) 捐助與補助：
- A、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。
 - B、補助地方政府，如係未指定用途之補助款或地方政府應相對編列分擔者，應通知該地方政府納入其預、決算辦理。補助地方政府經費，均應查明各受補助地方政府提報之計畫實際執行進度及經費（含地方分擔款）支用情形，覈實撥付；前開補助經費執行結果如有賸餘，其賸餘應照數或按補助比例繳回基金；前開補助計畫如經費計畫修正為不須基金補助，應即退還。
 - C、除營業基金及作業基金依法律規定配合基金營運情形等調整，或以捐助或補助為基金之主要業務者，及特別收入基金、資本計畫基金依法律規定配合基金來源調整者，得依實際業務需要執行外，其餘項目經檢討得在捐助及補助項目預算總額內容納，及其超出預算總額，個別項目在 50 萬元以下者，依有關規定辦理。
- (9) 委託研究計畫：應依「行政院所屬各機關委託研究計畫管理要點」及主管機關依該要點訂定之作業規定辦理。
- (10) 委託民間辦理事項：非營業特種基金應依「行政院及所屬各機關推動業務委託民間辦理實施要點」規定辦理。
- (11) 新增或續租辦公房屋：應先洽財政部國有財產署及調整現有辦公房屋確無適用房屋後，始得辦理。
- (12) 分攤（擔）：經檢討得在預算總額內容納，及其超出預算總額，個別項目在 50 萬元以下者，依有關規定辦理。
- (13) 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，並確實依預算法第 62 之 1 執行原則辦理，主管機關並應就所屬基金之執行情形加強管理。

(14) 委託廠商提供資訊服務：服務費用之計算方式，應依「機關委託資訊服務廠商評選及計費辦法」之規定辦理。

2、舉借債務：為減輕利息負擔，在不延長償還期限及不增加舉借金額前提下，依有關規定舉借新債償還舊債；就原列長期債務舉借，擬暫以舉借短期債務支應者，應經審慎評估，並在長期債務舉借預算額度內，依有關規定辦理。

3、債務基金、特別收入基金及資本計畫基金特別規定：

(1) 基金來源：預算所列各項財源應依法令規定核實收取。

(2) 基金用途：

A、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。

B、除有基金餘額可供支應外，實際用途應在實際來源額度內辦理為原則。

C、以政府撥款或補助為財源之項目，除有自有資金可供支應外，其支出不得較預算超出。

D、已編列預算之業務計畫，確因業務需要，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。

(3) 舉借短期債務：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，應依相關法令規定辦理。

4、相關資產併決算辦理之規定：

(1) 配合總預算追加預算及特別預算已明列辦理之購建固定資產項目內容及經費者，依有關規定辦理。

(2) 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，未涉及減資或折減基金繳交財政部國有財產署或相關機關，依有關規定辦理。

(3) 無償取得之資產及研發成果作價取得之股權，依有關規定辦理。

(4) 營業基金及作業基金以營建、投資為法定（主要）業務者，其辦理法定（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，未及編列預

算或預算編列不足支應時，依有關規定辦理。

5、營業基金及作業基金配合總預算追加預算及特別預算辦理之增資（增撥基金），依有關規定辦理。

6、其餘項目：配合業務增減需要隨同調整之收支（基金來源及基金用途）及經營環境發生重大變遷或正常業務之確實需要，未涉及增加國庫負擔且非屬重大事項者，依有關規定辦理。

（二）應報主管機關核定或報請主管機關核轉行政院核定者：

1、管制性項目：

（1）出國計畫：

A、營業基金：超過國外旅費總額，應專案報由主管機關核定。

B、非營業特種基金：超出預算總額，在原編列國外旅費總額 10% 以內者，應專案報由主管機關核定；超過國外旅費總額 10% 者，應專案報主管機關核轉行政院核定。

（2）赴大陸地區計畫：

A、營業基金：超過赴大陸地區旅費總額，應專案報由主管機關核定。

B、非營業特種基金：超出預算總額，在原編列赴大陸地區旅費總額 10% 以內者，應專案報由主管機關核定；超過國外旅費總額 10% 者，應專案報主管機關核轉行政院核定。

（3）公共關係費：營業基金及作業基金行銷（業務）費用、服務費用（成本）及製造費用項下之公共關係費，如營業或業務收入超過預算時，得在營業或業務收入增加比率之範圍內，報由主管機關核准後，酌予增加，但不得超過各該總分類帳科目項下原預算數之 30%。

（4）廣告費及業務宣導費：超過法定預算時，應報主管機關查明超支原因，若確屬業務實際需要，始得列支。

（5）捐助與補助：其超出預算總額，個別項目超過 50 萬元且在 2,000 萬元以下者，應專案報由主管機關核定；個別項目超過 2,000 萬元者，應專案報主管機關核轉行政院核定。

（6）分攤（擔）：其超出預算總額，個別項目超過 50 萬元且在 2,000 萬元以下者，應專案報由主管機關核定；個別

項目超過 2,000 萬元者，應專案報主管機關核轉行政院核定。

2、債務基金、特別收入基金及資本計畫基金特別規定：

- (1) 實際用途無法在實際來源額度內辦理，且無基金餘額可供支應者，應專案報主管機關核轉行政院核定。
- (2) 以政府撥款或補助為財源之項目，無自有資金可供支應者，應專案報主管機關核轉行政院核定。
- (3) 年度進行中，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，必要時應摺節控管原有其他計畫，並擬具計畫，專案報主管機關核轉行政院核定。
- (4) 已編列預算之業務計畫，年度進行中除一般行政管理計畫支出不得以併年度決算方式辦理外，其餘業務計畫經檢討後，確有超過原計畫總額之必要，應就檢討結果擬具處理意見，報由主管機關核定。但增加國庫負擔者，應專案報主管機關核轉行政院核定。
- (5) 短期債務之舉借，無法以自有財源於短期內清償者，且無相關法令規定可舉借者，應專案報主管機關核轉行政院核定。

3、配合各級政府依法辦理協議價購、徵收或撥用，涉及減資或折減基金繳交財政部國有財產署或相關機關者，應專案報主管機關核轉行政院核定。

4、增資（增撥基金）及減資（折減基金）：

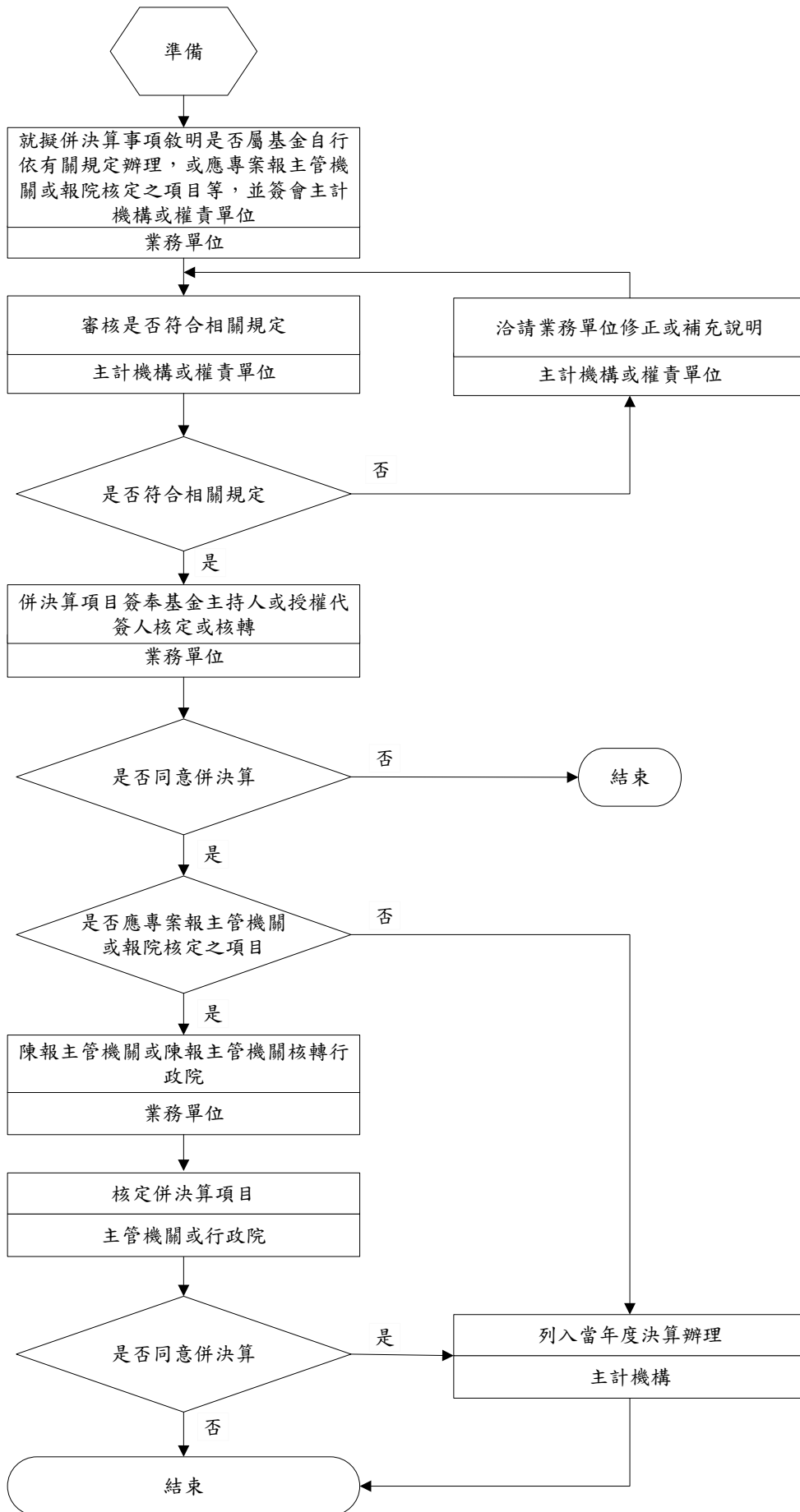
- (1) 增資（增撥基金）：配合業務急迫需要，須修正已列預算之增資（增撥基金）計畫，或未列預算之增資（增撥基金）計畫必須於當年度辦理者，應專案報主管機關核轉行政院核定。
- (2) 減資（折減基金）：原未編列預算，或減資（折減基金）金額須較預算增加者，應專案報主管機關核轉行政院核定。

5、其餘項目（不含補辦預算項目）：配合業務增減需要隨同調整之收支（基金來源及基金用途）及經營環境發生重大變遷或正常業務之確實需要，涉及增加國庫負擔或屬重大事項者，應報經主管機關核轉行政院核定。

二、主計機構或權責單位依前述規定及業務單位提供之文件資料等進行審查，遇有疑義時，應請業務單位修正或補充說明，或簽註建議循以後年度預算程序辦理。

	<p>三、擬併決算項目經依上開作業流程審核後，如確有辦理之必要，應簽奉基金主持人或授權代簽人核定，或報主管機關核定，或報請主管機關核轉行政院核定後，列入決算辦理。</p>
控制重點	<p>一、申請併決算之項目，應符合中央政府附屬單位預算執行要點等相關規定。</p> <p>二、申請併決算之項目，屬應專案報主管機關核定，或專案報主管機關核轉行政院核定者，應依規定報核。</p> <p>三、申請併決算之各項金額，應確實與預算數及實際執行數核對與勾稽，以確保各項數據之正確性。</p> <p>四、應審核實際超支項目數額，在奉核准併決算之數額內，並列入決算辦理。</p>
法令依據	<p>一、預算法第 87 條及第 88 條 (105.11.30)</p> <p>二、中央政府附屬單位預算執行要點第 9 點、第 11 點、第 15 點至第 20 點、第 23 點至第 28 點 (105.12.22)</p>
使用表單	無。

(基金名稱) 作業流程圖
併決算辦理作業



(基金名稱)控制作業自行評估表

○○年度

評估單位：主計機構○○科或權責單位

作業類別(項目)：附屬單位預算執行作業-併決算辦理

評估期間：○○年○○月○○日至○○年○○月○○日

評估日期： 年 月 日

控制重點	評估情形					改善措施
	落實	部分落實	未落實	未發生	不適用	
一、申請併決算之項目，是否符合中央政府附屬單位預算執行要點等相關規定。						
二、申請併決算之項目，屬應專案報主管機關核定，或專案報請主管機關核轉行政院核定者，是否依規定報核。						
三、申請併決算之各項金額，是否確實與法定預算數及實際執行數核對與勾稽。						
四、實際超支項目數額，是否在原申請併決算之數額內，並列入決算辦理。						
填表人： 複核：						

註：

1. 機關得就 1 項作業流程製作 1 份自行評估表，亦得將各項作業流程依性質分類，同 1 類之作業流程合併 1 份自行評估表，將作業流程之控制重點納入評估。
2. 各機關依評估結果於評估情形欄勾選「落實」、「部分落實」、「未落實」、「未發生」或「不適用」；其中「未發生」係指有評估重點所規範之業務，但評估期間未發生，致無法評估者；「不適用」係指評估期間法令規定或作法已修正，但控制重點未及配合修正者，或無評估重點所規範情形等；遇有「部分落實」、「未落實」或控制重點未配合修正之「不適用」情形，於改善措施欄敘明需採行之改善措施。

(基金名稱)控制作業自行評估表

○○年度

評估單位：業務單位

作業類別(項目)：附屬單位預算執行作業-併決算辦理

評估期間：○○年○○月○○日至○○年○○月○○日

評估日期： 年 月 日

控制重點	評估情形					改善措施
	落實	部分落實	未落實	未發生	不適用	
一、申請併決算之項目，是否符合中央政府附屬單位預算執行要點等相關規定。						
二、申請併決算是否確實敘明事由，並提供證明文件資料，是否確實檢查評估其合理性及具急迫性。						
三、申請併決算之項目，屬應專案報主管機關核定，或專案報請主管機關核轉行政院核定者，是否依規定報核。						
填表人： 複核：						

註：

1. 機關得就 1 項作業流程製作 1 份自行評估表，亦得將各項作業流程依性質分類，同 1 類之作業流程合併 1 份自行評估表，將作業流程之控制重點納入評估。
2. 各機關依評估結果於評估情形欄勾選「落實」、「部分落實」、「未落實」、「未發生」或「不適用」；其中「未發生」係指有評估重點所規範之業務，但評估期間未發生，致無法評估者；「不適用」係指評估期間法令規定或作法已修正，但控制重點未及配合修正者，或無評估重點所規範情形等；遇有「部分落實」、「未落實」或控制重點未配合修正之「不適用」情形，於改善措施欄敘明需採行之改善措施。

附屬單位預算併決算辦理項目表

項目	營業基金	作業基金	債務基金、特別收入基金及 資本計畫基金	基金自行 辦理	主管機關 核定	行政院 核定	備註
<p>一、營業(業務)及營業外(業務外)收支、基金來源及基金用途(不含補辦預算項目):</p> <p>(一)管制性項目</p> <p>1. 用人費用</p>	<p>(1)實施用人費率事業:應依行政院訂定之「公營事業機構員工待遇授權訂定基本原則」等相關規定辦理</p> <p>(2)非實施用人費率事業:應依行政院核定之員工待遇規定辦理</p> <p>(3)職工福利金應按法定預算提撥率提撥</p>	<p>應依「全國軍公教員工待遇支給要點」及相關規定辦理</p>	<p>同作業基金</p>	<p>V</p> <p>V</p> <p>V</p>			
<p>2. 出國計畫</p>	<p>依主管機關參照「行政院及所屬各級機關因公派員出國案</p>						

項目	營業基金	作業基金	債務基金、特別收入基金及 資本計畫基金	基金自行 辦理	主管機關 核定	行政院 核定	備註
	件編審要點」訂定之處理要點 辦理： (1)未超過國外旅費總額 (2)超過國外旅費總額	應依「行政院及所屬各級機關 因公派員出國案件編審要點」 辦理： (1)未超過國外旅費總額 (2)超過國外旅費總額，在原 編列10%範圍內 (2)超過國外旅費總額10%	同作業基金	V	V		國立大學 校院校務 基金由教 育部另訂 處理要點
				V	V	V	
3. 赴大陸地區計畫	依主管機關參照「行政院及所 屬各級機關因公派員赴大陸 地區案件編審要點」訂定之處 理要點辦理。 (1) 未超過大陸地區旅費總 額 (2) 超過大陸地區旅費總額	應依「行政院及所屬各級機關 因公派員赴大陸地區案件編 審要點」辦理： (1) 未超過大陸地區旅費總	同作業基金	V	V		國立大學 校院校務 基金由教 育部另訂 處理要點
				V			

項目	營業基金	作業基金	債務基金、特別收入基金及 資本計畫基金	基金自行 辦理	主管機關 核定	行政院 核定	備註
		額 (2) 超過大陸地區旅費總額,在原編列10%範圍內 (3) 超過大陸地區旅費總額10%			V	V	
4. 計時與計件人員 酬金		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	同作業基金	V			
5. 公共關係費	營業收入超過預算時,得在營業收入增加比率之範圍內,酌予增加,但不得超過各該總分類帳科目項下原預算數之30%	業務收入超過預算時,得在業務收入增加比率之範圍內,酌予增加,但不得超過各該總分類帳科目項下原預算數之30%	應受法定預算之限制		V		
6. 廣告費及業務宣導費	超過法定預算時,主管機關應查明超支原因,若確屬業務實際需要,始得列支。	超過法定預算時,主管機關應查明超支原因,若確屬業務實際需要,始得列支。	同作業基金		V		
7. 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	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		V			
8. 租賃管理用車輛	(1) 準用「中央政府各機關學校購置及租賃公務車輛作業要點」之規定,不得以	準用「中央政府各機關學校購置及租賃公務車輛作業要點」之規定,不得以其他車輛名義	同作業基金	V			

項目	營業基金	作業基金	債務基金、特別收入基金及 資本計畫基金	基金自行 辦理	主管機關 核定	行政院 核定	備註
	辦理	辦理					
11. 委託辦理事項		應依「行政院及所屬各機關推動業務委託民間辦理實施要點」規定辦理	同作業基金	V			
12. 新增或續租辦公 房屋	應先洽財政部國有財產署及調整現有辦公房屋確無適用房屋後，始得辦理	應先洽財政部國有財產署及調整現有辦公房屋確無適用房屋後，始得辦理	同作業基金	V			
13. 分攤（擔）	(1)在預算總額內容納，及超出預算總額，個別項目在50萬元以下者 (2)超出預算總額，個別項目超過50萬元且在2,000萬元以下者 (3)超出預算總額，個別項目超過2,000萬元者	(1)在預算總額內容納，及超出預算總額，個別項目在50萬元以下者 (2)超出預算總額，個別項目超過50萬元且在2,000萬元以下者 (3)超出預算總額，個別項目超過2,000萬元者	同作業基金	V	V	V	
14. 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，並確實依預算法第62條之1執行原則辦理，主管機關並應就所屬基金之執行情形加強管理。	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，並確實依預算法第62條之1執行原則辦理，主管機關並應就所屬基金之執行情形加強管理。	同作業基金	V			

項目	營業基金	作業基金	債務基金、特別收入基金及資本計畫基金	基金自行辦理	主管機關核定	行政院核定	備註
			要) 業務範圍內之償還長期性債務，未及編列預算或預算編列不足				
二、相關資產併決算辦理之規定：							
(一) 配合總預算追加預算及特別預算辦理之購建固定資產	如總預算追加預算及特別預算已明列辦理項目內容及經費者	如總預算追加預算及特別預算已明列辦理項目內容及經費者	同作業基金	V			
(二) 配合各級政府依法辦理協議價購、徵收或撥用之資產	固定資產、非營業資產配合各級政府依法辦理協議價購、徵收或撥用者： (1) 未涉及減資繳交財政部國有財產署或相關機關 (2) 涉及減資繳交財政部國有財產署或相關機關	固定資產、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： (1) 未涉及折減基金繳交財政部國有財產署或相關機關 (2) 涉及折減基金繳交財政部國有財產署或相關機關	固定資產、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： (1) 未涉及繳交財政部國有財產署或相關機關 (2) 涉及繳交財政部國有財產署或相關機關	V		V	
(三) 無償及研發成果取得之資產	無償取得之資產及研發成果作價取得之股權	無償取得之資產及研發成果作價取得之股權		V			
(四) 辦理法定(主要)業務範圍內之購建(或處分)營建物、增加(或	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)	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)		V			

項目	營業基金	作業基金	債務基金、特別收入基金及資本計畫基金	基金自行辦理	主管機關核定	行政院核定	備註
減少) 業務性長期投資	業務性長期投資，未及編列預算或預算編列不足支應	業務性長期投資，未及編列預算或預算編列不足支應					
三、舉借債務	(1)為減輕利息負擔，在不延長償還期限及不增加舉借金額前提下，依有關規定舉借新債償還舊債。 (2)為減輕利息負擔，就原列長期債務舉借，擬暫以舉借短期債務支應者，應經審慎評估，並在長期債務舉借預算額度內，依有關規定辦理。	(1)為減輕利息負擔，在不延長償還期限及不增加舉借金額前提下，依有關規定舉借新債償還舊債。 (2)為減輕利息負擔，就原列長期債務舉借，擬暫以舉借短期債務支應者，應經審慎評估，並在長期債務舉借預算額度內，依有關規定辦理。	同作業基金	V			
四、債務基金、特別收入基金及資本計畫基金舉借短期債務：			以因應短期資金調度需要為原則： (1)能以自有財源於短期內清償者 (2)依法令規定 (3)無法以自有財源於短期內清償者	V V		V	
五、增資(增撥基金)及減資(折減基金)：							

項目	營業基金	作業基金	債務基金、特別收入基金及 資本計畫基金	基金自行 辦理	主管機關 核定	行政院 核定	備註
(一)增資(增撥基金)	(1)修正已列預算之增資計畫，或未列預算之增資計畫必須於當年度辦理者 (2)配合總預算追加預算及特別預算辦理之增資	(1)修正已列預算之增撥基金計畫，或未列預算之增撥基金計畫必須於當年度辦理者 (2)配合總預算追加預算及特別預算辦理之增撥基金		V		V	
(二)減資(折減基金)	原未編列預算，或減資金額須較預算增加者	原未編列預算，或折減基金金額須較預算增加者				V	
六、前開一至五項以外之項目(不含補辦預算項目)	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： (1)未涉及增加國庫負擔且非屬重大事項 (2)涉及增加國庫負擔或重大事項	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： (1)未涉及增加國庫負擔且非屬重大事項 (2)涉及增加國庫負擔或重大事項	因業務增減隨同調整之基金來源及基金用途及因經營環境發生重大變遷或正常業務之確實需要： (1)未涉及增加國庫負擔且非屬重大事項 (2)涉及增加國庫負擔或重大事項	V		V	