

教育部 函

機關地址：100217 臺北市中正區中山南路5號
承辦人：盧常朋
電話：02-7736-5534
電子信箱：changpeng@mail.moe.gov.tw

受文者：國立臺北大學

發文日期：中華民國113年4月22日

發文字號：臺教會(一)字第1130041432號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：行政院主計總處原函影本及附件各1份（附件一 A09000000E_1130041432_senddoc1_Attach1.pdf）

主旨：檢送國營事業及非營業特種基金114年度預算籌編相關規定（包括中央政府總預算附屬單位預算編製應行注意事項、附屬單位預算共同項目編列作業規範、編製日程表、預算書表格式），並公告於行政院主計總處網站（網址<https://www.dgbas.gov.tw/>），請查照。

說明：依據行政院主計總處113年4月17日主基營字第1130200710A號函（附原函影本及附件各1份）辦理。

正本：各國立大學校院校務基金學校(含附小及研究學院)及附設醫院(含分院)、各國立高中職校務基金、教育部所屬機構各分預算基金、學產基金、運動發展基金、私立高級中等以上學校退場基金

副本：教育部國民及學前教育署(含附件)



行政院主計總處 函

地址：100009臺北市忠孝東路1段1號

傳 真：

聯 絡 人：陳琬慈 (02)3356-7411

電子郵件：vicky223013@dgbas.gov.tw

受文者：教育部

發文日期：中華民國113年4月17日

發文字號：主基營字第1130200710A號

速別：普通件

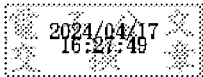
密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨(請至網址:<https://odmsattach.dgbas.gov.tw/J2Appendix/> 下載附件
【登入序號：G02059】)

主旨：檢送國營事業及非營業特種基金114年度預算籌編相關規定(包括中央政府總預算附屬單位預算編製應行注意事項、附屬單位預算共同項目編列作業規範、編製日程表、預算書表格式)，並公告於本總處網站(網址<https://www.dgbas.gov.tw/>)，請查照並轉知所屬辦理。

正本：總統府秘書長、審計部、考選部、銓敘部、內政部、國防部、財政部、財政部國庫署、教育部、法務部、經濟部、交通部、勞動部、農業部、衛生福利部、環境部、文化部、數位發展部、國家發展委員會、國家科學及技術委員會、金融監督管理委員會、國軍退除役官兵輔導委員會、原住民族委員會、行政院公共工程委員會、行政院人事行政總處、中央銀行、國立故宮博物院、核能安全委員會、公平交易委員會、國家通訊傳播委員會、行政院內政衛福勞動處、行政院外交國防法務處、行政院交通環境資源處、行政院財政主計金融處、行政院經濟能源農業處、行政院教育科學文化處、行政院性別平等處、行政院法規會、行政院人權及轉型正義處

副本：行政院主計總處公務預算處、行政院主計總處會計決算處、行政院主計總處主計資訊處(均含附件)



114 年度中央政府總預算附屬單位預算編製應行注意事項－營業部分

- 一、為配合政府施政重點需要，各主管機關應督促所屬國營事業依行政院施政方針所列各項重大政策，妥適規劃各項應辦理事項，優先編列相關預算。涉及 114 年度預算之相關計畫，應配合預算編製時程儘速完成核定程序，依核定計畫核實編列預算。
- 二、各主管機關應以績效導向檢討事業現有資源運用狀況及各項計畫辦理之必要性及效益性，研提具體精進措施，提升資源運用效益及合理配置。
- 三、各主管機關及事業單位應確實依「國營事業導入國際財務報導準則（IFRSs）各業適用會計科（項）目名稱、定義及編號核定表」、「營業基金附屬單位預算書表格式」及 IFRSs 等相關規定辦理預算審編事宜。
- 四、為落實有計畫始有預算之精神，並強化計畫與經費編製作業，各事業應建立計畫控管機制，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，主管機關均應提前規劃配合預算編製時程，依程序提報行政院核定或修正，並依行政院核定結果核實編列預算，計畫未經核定者不得納編預算。上開辦理情形將作為各主管機關及事業單位相關考核參據。
- 五、各事業應依據合理證據（包括預算執行率以外之統計資料、重大支出之成本效益分析、績效指標達成情形、歷年計畫執行狀況、國內外同業經營實績、未來市場預估及政經趨勢等量化數據）編列 114 年度預算，以證明預算之必要性及合理性。
- 六、各事業應促進事業永續發展，落實環境保護、社會責任及公司治理與淨零轉型關鍵戰略，並兼顧企業化經營原則，妥作整體營運策略規劃，強化風險管理，提高產品及服務品質，確實掌握市場

供需及價格變化，以有效管控成本或調節產銷營運量，設法增加收入、抑減成本，依下列原則妥訂年度盈餘（或虧損改善）目標，以提升經營績效。獨占性或依政策設置之事業，應以追求合理盈餘為目標，其他具市場競爭性之事業，應以追求最佳盈餘為目標。

訂定年度盈餘（或虧損改善）目標時，應辦理下列項目：

- （一）蒐集與分析國內外同業經營、永續報告與財務資料。
- （二）依據未來市場趨勢、事業本身經營能力及財務條件，預測事業未來年度之經營成果與財務狀況。
- （三）選擇與評估影響損益之關鍵性因素。
- （四）考量政策因素。
- （五）考慮過去經營實績。
- （六）配合中長程計畫辦理。

各事業 114 年度盈餘，除政策因素影響外，應以不低於上年度相同基礎預算數為原則，主管機關應嚴予審核，並確實督促所屬事業提高盈餘收入。所列盈餘，應依規定分配繳庫，非有特殊理由，不得申請保留。

七、為積極整頓及改造虧損或財務欠佳之國營事業，各事業及主管機關應採取各項開源節流措施：

- （一）開源方面：朝企業化經營，提升產能利用率，積極處理閒置資產並加強延攬業務，設法增加收入。
- （二）節流方面：調整組織、加強各項債務管理措施、員額合理化、用人費用比照民營企業審慎檢討編列，以撙節各項支出，其中：
 - 1、各項獎金及職工福利金等項目，應依相關規定編列，並於預算書中妥適揭露相關明細資訊。
 - 2、為撙節利息支出，應加強各項債務管理措施及資金財務規劃，包括閒置資金應優先償還債務、靈活運用借款工具、檢討調整債務結構及積極協調金融機構調降利率等。

3、各項支出應避免浮濫，並嚴格控管成本，儘速提出改善經營及財務狀況策略，避免虧損持續擴大，進而提升營運績效。

八、各事業應按營運量水準及落實節能減碳政策，本摺節原則，核實編列水電費、郵電費及印刷裝訂費等各項費用，且優先採購符合節能、環保或省水標章之用電、用水及其他事務性設備。

九、各事業購建固定資產【係指不動產、廠房及設備暨投資性不動產（不包括保險業運用保險資金投資及不動產信用銀行業之土地開發投資）之建設、改良、擴充】依下列原則辦理：

（一）新興專案計畫部分：

1、妥作可行性評估：應先行檢討計畫目的是否符合事業營運及發展需求，確實評估技術、市場、法律、土地、經濟、財務、環境、管理、在地住民意見等可行性，並建立風險管理機制，分析影響計畫目標達成率之事件暨其發生可能性及影響程度。

2、核實估列計畫投資總額：凡為使購建固定資產達到符合預期營運使用狀態前之一切必要且合理之支出，以及依法令、契約等規定負有拆除、移除及復原其所在地點義務之成本等，均應核實估列並納入計畫投資總額及分年預算。

3、核實成本效益分析：

（1）計畫於提出可行性評估報告時，同時附具選擇方案或替代方案，如因情況特殊無法製作選擇方案或替代方案者，得以文字方式說明。並依「國營事業固定資產投資計畫編製評估要點」規定，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，同時納入淨零排放與



永續發展概念，及其相關績效指標、預期效果與影響。

另除配合政府政策外，不具效益之計畫不得辦理。其評估之項目，應包括淨現值、現值報酬率、投資收回年限、資金成本率等，並作風險與不定性分析，附具相關書表，並確實評估未來營運及維修成本支出等財源籌措之可行性。

- (2) 各事業應將新興重要投資計畫之選擇方案或替代方案之成本效益分析報告，由主管機關依預算法第 34 條規定函送立法院備查。成本效益分析報告並應依政府資訊公開法規定公布於相關網站。另各事業新興重要投資計畫已依預算法第 88 條規定先行辦理，並補辦以後年度預算者，亦應於第 1 年正式編列預算時比照上開原則報送。

4、各事業提報新興工程計畫，其公共工程及房屋建築之建造經費在 100 億元以上，應依「政府公共工程計畫與經費審議作業要點」規定，檢附相關資料，報請工程會審議，並按計畫核定結果，核實編列年度預算。

- (二) 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，或預算保留多年未動用主體預算者，應即檢討緩辦、停辦或採取必要改進措施。一般建築及設備計畫，應力求撙節，從嚴編列，非業務急需或賡續辦理之土地、房屋建築及設備購置，均暫緩編列。

- (三) 為兼顧國家發展需要及政府財政能力，公共建設計畫應有整體性，將系統功能性之整體規劃、公共建設資源有效合理分配及工程產業執行能量永續發展納入考量，並依「公共建設計畫審議、預警及退場機制」辦理，考量預算執行能力，檢討計畫優先順序，合理配置資源。

- (四) 各事業辦理公共工程計畫，應瞭解建設計畫目標與定位，設定

妥適之建造標準，並於預算編列、設計、施工、監造、驗收各階段，依設定建造標準落實執行。

(五) 各項購建固定資產計畫，均應審慎規劃辦理期程，配合政府政策、工程進度、實際執行能力及財務狀況，並將可能影響工程進度之重大外部風險（如環評進度）納入考量，核實編列年度預算。另依「公共工程節能減碳檢核注意事項」規定，於計畫提報核定、規劃設計及施工階段，落實節能減碳策略及效益。

(六) 各事業辦理各項工程計畫，應扣合需求、定位，於計畫規劃階段審慎評估建設之需求性、必要性、財務可行及營運管理計畫等，並落實全生命週期績效管理，以確保其預期效益。至各事業依政府採購法規定委託專責機關代辦公共工程，仍應妥作規劃，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。

(七) 各項購建固定資產投資計畫，涉及新興計畫、尚未核定之計畫、已核定計畫之修正，須專案報核或修正者，各主管機關應確實督促所屬事業提前規劃，配合預算編列時程依規定程序報核，以及早完成計畫核定作業，俾利預算之審編。

(八) 各事業應業務需要辦理資產之交換、合建分屋及參與都市更新，其換入（分得）固定資產應依購建固定資產相關規定辦理。

 (九) 各計畫以工程管理費辦理工程建設相關之宣導，如係透過平面媒體、廣播媒體、網路媒體（含社群媒體）及電視媒體，應依預算法第 62 條之 1 規定，並於預算書之「固定資產建設改良擴充明細表」列示金額，以及於「媒體政策及業務宣導費彙計表」詳細列示辦理金額及預計執行內容。

(十) 各事業興辦公有建築物及重大公共工程，應依文化藝術獎助及促進條例第 15 條規定，妥適編列公共藝術設置經費。

十、為落實節能減碳政策，各事業購置及租賃公務車輛，應由主管機

關從嚴審核，並優先購置及租賃電動車等低污染性之車種。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，其中公務小客車及客貨兩用車未經主管機關核定配置數及購置大客車者應填具「公務車使用情形統計明細表」，依規定期程報請主管機關核定；其租賃應以實用為原則，力避奢華車款，且不得租賃全時公務車輛。又交通車之購置應確屬業務實際需要（如地處偏遠等），不得提供主管人員或員工上下班搭乘之用。另「道路交通安全規則」規定之特種車、代用客車、各型貨車、機車，以及以管理用車輛改裝之運鈔車及復康巴士，應依實際需要增購、汰換或租賃。



十一、各事業建置國內辦公廳舍（包括興建、改建、租用及購買以辦公為主要用途之廳舍）應力求撙節，除業務迫切需要或賡續辦理之計畫外，均應暫緩編列。如確有建置必要者，應參考「中央政府機關辦公廳舍建置審核原則」辦理。

十二、設置及應用資通訊相關經費：各事業為加速推動資訊安全工作，應優先納編所需經費，並應填列「資通訊經費預算表」，經主管機關審核、提述意見後，核轉行政院主計總處（以下簡稱主計總處）（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。

十三、各事業應積極清理收回被占（借）用房地，並擬具閒置、低度利用及不經濟使用之不動產活化計畫或活化措施，提高資產運用效益。另於擬具計畫及相關措施時，應同時注意財務可行性及風險控管事宜。

十四、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，辦理可行性評估、核實成本效益分析及編

列預算，其中資金轉投資計畫並應依「公股股權管理及處分要點」與「中央政府特種基金參加民營事業投資管理要點」審慎評估，加強管理，提高轉投資效益。主管機關對所屬事業投資民營事業應落實計畫審核，並定期檢討，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、或已達成原有轉投資目的者，應儘速檢討。未列投資對象之轉投資計畫，原則不宜編列。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。

十五、各事業辦理增減資事項（如資產作價增資、公積轉增資、累積多年虧損之減資填補案件等）及公積轉列盈餘，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。

十六、各事業應核實編列預算，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，報經核准後，始得先行辦理，並補辦預算。

十七、有關預算員額之編列：

（一）各事業均應提供行政院人事行政總處（以下簡稱人事總處）112 年度實際及 113 年度預估適用優惠退離措施所精簡之人數。並請人事總處就各主管機關所陳報之請增（減）預算員額明細表等，提述意見送主計總處及相關單位，以利預算之審編。

（二）另適用「國營事業員額合理化管理作業規定」之事業，應本績效管理原則，彈性用人，提升經營績效，其員額依該作業規定，由各該事業主管機關在用人費用控管、提高生產力及不減少盈餘、繳庫或不增加虧損等前提下，於年度用人費用限額內核定進用之人數，並副知人事總處及主計總處。配合

上開規定及預算審查作業時程，各主管機關應確實依編製日程完成相關行政程序。

十八、各事業應秉持企業化經營理念，合理調整組織，加速裁汰冗員，擴大業務經營之彈性與機動力，藉以提高創造力，以達成與民間事業相同之高效率與高競爭力。

十九、用人費用：

(一) 實施用人費率事業機構，應依「公營事業機構員工待遇授權訂定基本原則」及有關規定辦理。各事業用人費用比率以不超過最近 3 年用人費用占其事業營業收入之平均比率為原則，如因市場狀況變遷，導致產品及服務售價、資金利率或匯率等之變動，均屬各事業經營本應承擔之風險，因而導致盈餘降低者，除確屬配合政府政策者外，不得列為政策因素予以排除計算。又為期一致處理，在計算 114 年度及前 3 年度用人費用占營業收入比率時，應將退休卹償金、資遣費及政策因素等排除不計。未實施用人費率事業機構應依行政院核定員工待遇規定及現行待遇標準編列。

(二) 有關退休金之提列，各事業應依國際會計準則第 19 號「員工福利」規定認列退休金費用及相關負債。另為配合民營化作業，民營化前增提員工退休金費用，原則上應先行編列預算或於預算書內註明後，方得提列。

(三) 員工退休金屬確定福利計畫部分，各事業應就其自行操作之計畫資產，妥為規劃財務操作策略，提高投資報酬率及資產價值，並以多元投資組合，分散投資風險，俾減輕事業負擔。

(四) 經營績效獎金：

1、114 年度經營績效獎金預算，應依經營績效獎金相關規定辦理。

2、各國營事業及主管機關應辦理事項：

(1) 各國營事業：預算編列時，政策因素應核實估計納入計算，且應符合主管機關規定，並提出相關依據及合理估算基礎。

(2) 各主管機關：應依各事業盈餘、用人費用負擔情形等，審慎審核績效獎金。對於政策因素，並應從嚴審核。

3、114 年度預算書揭露內容（於各事業 114 年度預算書「業務計畫及預算概要」之「預算補充說明及分析」中「其他有關說明」揭露）：

(1) 114 年度預算部分：

A、揭露經營績效獎金編列依據、預算金額，以及計算績效獎金時納入考量之政策因素情形（包括依據、估算基礎及金額）。

B、敘明「本年度經營績效獎金係按預算稅前淨利並考量政策因素等編列，惟實際執行時，其中考核獎金仍視行政院核定考成情形核發；至績效獎金須依決算營業收入與淨利審定情形，以及主管機關核定政策因素影響情形，依獎金核發規定核算發給。」等文字。

(2) 以前年度部分：妥適揭露最近年度已核發經營績效獎金情形。

(五) 職工福利金：應依職工福利金條例及主管機關訂定之提撥標準規定辦理，並衡酌實際經營績效，提撥公平合理之職工福利金。

二十、各事業派員出國及赴大陸地區計畫，應擬具計畫及旅費預算表，隨同預算程序報核，主管機關應參照「行政院及所屬各級機關因公派員出國案件編審要點」與「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」所定之處理要點，嚴予審核，俟行政院年度計畫及預算審核會議通過後，在核定之盈餘

目標範圍內分別核定，於各事業預算送請立法院審議前，將各事業派員出國及赴大陸地區計畫預算表核定結果彙送審計部，並副知主計總處（含附件）。各事業 114 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）。

二十一、各事業之補助及捐助預算：

- 
- （一）應本零基預算精神及成本效益原則核實編列，並應於預算內詳列補助及捐助對象名稱及金額。對於無須辦理、不具效益或績效不彰之計畫，應即檢討停辦。財務欠佳之事業，應審酌財務狀況，進一步檢討縮減補助及捐助範圍，其中虧損事業，應確實撙節補助及捐助支出及縮減敦親睦鄰經費之規模。
 - （二）補助地方政府之補助款（包括指定及未指定用途），除屬未核定之睦鄰經費外，均應於納編各基金預算時，通知接受補助之地方政府納入其預算辦理；其中未涉及國庫撥補者，至遲應於會計年度開始 5 個月前通知地方政府。
 - （三）對於財團法人之捐助，應本零基預算精神，參酌以往年度執行績效，並視其必要性及迫切性編列預算。對於無須辦理或不具效益之計畫，應不予編列預算。
 - （四）捐助成立財團法人，除法律另有規定外，應循年度預算程序辦理。
- 

二十二、媒體政策及業務宣導費與推展費：

- （一）媒體政策及業務宣導費：各事業依預算法第 62 條之 1 規定，透過平面媒體、廣播媒體、網路媒體（含社群媒體）及電視媒體，配合政府推動各項政策及業務之宣導經費應編列於「媒體政策及業務宣導費」。涉及上開政策及業務宣導工作之委外或勞務承攬人力、影片製作等相關成本，應予計入。至例行

性辦理輿情觀測、新聞聯繫或召開記者說明會，除所辦內容屬上開媒體刊登或託播政策及業務宣導項目範圍應予計入外，其餘不計入。

- (二) 推展費：各事業為促進產品或勞務營運量之推展，以及非透過平面媒體、廣播媒體、網路媒體（含社群媒體）及電視媒體辦理之政策宣導經費，如舉辦活動、說明會、園遊會或發放各項宣傳品等，應編列於「推展費」。
- (三) 各事業辦理之宣導經費，包括以委辦、補助及捐助等方式辦理者，均應依性質分別編列「媒體政策及業務宣導費」或「推展費」，但對中央政府特種基金及地方政府之補助除外。
- (四) 各事業接受補助辦理之宣導經費，應依性質分別編列於「媒體政策及業務宣導費」或「推展費」；各事業接受委託辦理之宣導經費，應依預計辦理方式編列於相關適當科目。

十三、委託調查研究費：

- (一) 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，本零基預算精神及成本效益原則核實編列預算。
- (二) 其中委託財團法人辦理案件，應本零基預算精神，參酌以往年度執行績效，並視其必要性及迫切性編列預算。對於無須辦理或已不具效益之計畫，應不予編列預算。

二十四、為強化國家經濟成長動能，各事業應依其營運特性，積極投入研究發展，創新及改進產銷、管理技術，以提高產品及服務品質，主管機關並應督導所屬，提高事業研發經費，研究發展預算占總支出預算之比例，應依產業創新條例第9條之1規定辦理。

二十五、各事業保證事項及或有負債，應於資產負債表及其說明中妥適表達或揭露，並注意預、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 113 年 1 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 31.221，暫以 1 比 31.22 元作為各事業籌 114 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、各附屬單位預算間及與總預算及特別預算間之關聯項目，請確實勾稽。

二十八、各事業為應業務需要，如有新增會計科目或轉投資事業等情形，應請儘速於預算籌編前依規定程序報核增（修）訂名稱及編號。



二十九、各事業預算籌編過程中應融入性別觀點，並關照性別平等重要政策及相關法令，具促進性別平等目標及效果之計畫，應優先編列預算，並應依「性別預算作業原則及注意事項」填具性別預算編列情形表，於 7 月底前提報各主管機關性別平等專案小組，各主管機關於 9 月 15 日前以性別預算系統報送行政院性別平等處。前開注意事項請至行政院性別平等會網站>性別主流化>性別預算頁面下載。

三十、各事業依「兒童權利公約施行法」、「公民與政治權利國際公約及經濟社會文化權利國際公約施行法」及「身心障礙者權利公約施行法」等執行國際公約相關業務，應優先編列預算辦理。

三十一、為節省行政作業及預算表達一致性，各事業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附屬單位預算綜計表—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。

三十三、各事業應依所附 114 年度中央政府總預算附屬單位預算－營業部分編製日程表所訂時限辦理，並依其配合辦理情形，將作為主辦會計人員年度考核之參考。

三十四、新設國營事業，主管機關應於 113 年 3 月底前，將設置計畫陳報行政院，以免延誤 114 年度預算編送時程。另因應行政院組織調整，機關組織法案尚未完成立法作業，各主管機關（原機關）於核轉 114 年度附屬單位預算案時，應依所訂日程表核報，並副知新機關籌備小組。

三十五、為強化預算資訊透明度及可運用性，114 年度附屬單位預算經行政院會議決定後，各事業應於預算書送達立法院前，依「公布（告）中央政府歲計會計書表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事業網站。各事業 114 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。

三十六、各事業文書作業軟體，得配合數位發展部政府文件標準格式（ODF-CNS 15251）實施計畫，並加強機關同仁相關教育訓練及提高招標文件使用 ODF 格式之比率。

114 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) 為配合政府施政重點需要，各主管機關應督促所屬基金依行政院施政方針所列各項重大政策，妥適規劃各項應辦理事項，優先編列相關預算。

(二) 落實零基預算精神

1、各基金應本零基預算之精神，有效運用基金資源，發揮基金設立功能，並妥慎檢討各項業務計畫效益及必要性，以前年度執行績效欠佳或經審計部查核結果認為財務效能欠佳之計畫或預算，應檢討停辦、減辦、緩辦或改以創新作法、引進民間參與等方式辦理；並應增加自有財源，提升非營業特種基金運用績效。

2、各基金主管機關應依財政紀律法第 8 條及「中央政府非營業特種基金裁撤機制辦法」規定，檢討裁撤無存續必要之基金，以提升資源運用效益。

3、新設基金應確實依財政紀律法第 7 及第 8 條規定（不得增訂固定經費額度或比率保障，或將政府既有收入以成立基金方式限定專款專用，並應具備政府既有收入或國庫撥補以外新增適足之財源，且所辦業務未能納入現有基金），以及配合年度預算程序辦理。涉及 114 年度預算者，應落實於 114 年度預算籌編作業辦理。

4、加強債務管理，減輕利息負擔：

(1) 為確保財務健全，各基金新增之債務，應以未來營運所得資金或經指撥特定財源作為償債財源，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，得考量以自償性公債或

永續發展債券方式籌措，且應依「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、靈活運用公債及借款工具、檢討調整債務結構及積極協調金融機構調降利率等。

5、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，以提升基金資產運用效益。

(三) 落實計畫預算制度

1、為落實有計畫始有預算之精神，各基金涉及 114 年度預算之計畫，應配合預算編製時程儘速完成核定程序，其中計畫須先報院核定或修正者，主管機關均應提前規劃配合預算編製時程，依程序提報行政院核定或修正，並依核定計畫核實編列預算，計畫未經核定者，不得納編預算，並強化計畫與經費編製作業，建立計畫控管機制，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。

2、各項營運（業務）計畫，應配合營運（業務）及施政目標訂定，參照以前年度執行情形、衡酌業務發展實需、基金財務能力等，核實編列預算，並設法加強計畫執行，以增進營運效能。

(四) 各基金應依據合理證據（包括預算執行率以外之統計資料、重大支出之成本效益分析、績效指標達成情形、歷年計畫執行狀況、未來市場預估及政經趨勢等量化數據）編列 114 年度預算，以證明預算之必要性及合理性。

(五) 各基金購建固定資產預算，應依下列原則辦理：

1、新興專案計畫部分

- 
- (1) 妥作可行性評估：應先行檢討計畫目的是否符合基金發展需求及設立目的，確實評估技術、市場、法律、土地、經濟、財務、環境、管理、在地住民意見等可行性，並建立風險管理機制，分析影響計畫目標達成率之事件暨其發生可能性及影響程度。
- (2) 核實成本效益分析：計畫提出可行性評估報告時，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方案或替代方案者，可以文字說明。並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，同時納入淨零排放與永續發展概念，及其相關績效指標、預期效果與影響。另除配合政府政策外，不具效益之計畫不得辦理。各基金應將選擇方案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，成本效益分析報告並應依政府資訊公開法規定公布於相關網站。另各基金已依預算法第 88 條規定先行辦理，並補辦以後年度預算者，亦應於第 1 年正式編列預算時比照上開原則報送。
- (3) 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，並應附具相關書表，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，或預算保留多年未動用主體預算者，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、房屋建築及設備購置，均暫緩編列。
 - 3、為兼顧國家發展需要及政府財政能力，公共建設計畫應有整體性，將系統功能性之整體規劃、公共建設資源有效合理分配及工程產業執行能量永續發展納入考量，並依「公共建設計畫審議、預警及退場機制」辦理，考量預算執行能力，檢討計畫優先順序，合理配置資源。
 - 4、各項購建固定資產計畫，均應審慎規劃辦理期程，並配合政府政策、工程進度、實際執行能力及財務狀況，將可能影響工程進度之重大外部風險（如環評進度）納入考量，核實編列年度預算。另依「公共工程節能減碳檢核注意事項」規定，於計畫提報核定、規劃設計及施工階段，落實節能減碳策略及效益。
 - 5、各基金辦理各項工程計畫，應扣合需求、定位，於計畫規劃階段審慎評估建設之需求性、必要性、財務可行及營運管理計畫等，並落實全生命週期績效管理，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，仍應妥作可行性評估，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。
 - 6、各基金辦理公共工程及房屋建築，總工程建造經費在 1 億元以上之計畫，應確依「政府公共工程計畫與經費審議作業要點」之規定辦理。
 - 7、各基金辦理公共工程計畫，應瞭解計畫目標與定位，設定妥適之建造標準，並於預算編列、設計、施工、監造、驗

收各階段，依設定建造標準落實執行。

- 8、各基金應業務需要辦理資產之交換、合建分屋及參與都市更新，其換入（分得）固定資產應依購建固定資產相關規定辦理。
- 9、各計畫以工程管理費辦理工程建設相關之宣導，如係透過平面媒體、廣播媒體、網路媒體（含社群媒體）及電視媒體，應依預算法第 62 條之 1 規定，並於預算書之「固定資產建設改良擴充明細表」列示金額，以及於「媒體政策及業務宣導費彙計表」詳細列示辦理金額及預計執行內容。
- 10、各基金興辦公有建築物及重大公共工程，應依文化藝術獎助及促進條例第 15 條規定，妥適編列公共藝術設置經費。

（六）為因應行政院組織調整，及各機關組織法仍須視立法院審議情形而定，機關組織法案尚未完成立法作業，各主管機關（原機關）依所訂日程表核報 114 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。

（七）各基金應落實節能減碳政策，本撙節原則，核實編列水電費、郵電費及印刷裝訂費等各項費用，且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。購置及租賃公務車輛，應由主管機關從嚴審核，並優先購置及租賃電動車等低污染性之車種。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，其中公務小客車及客貨兩用車未經行政院核定配置數及購置大客車者應填具「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；其租賃應以實用為原則，力避奢華車款，且不得租賃全時公務車輛。另「道路交通安全規則」規定之特種車、代用客車、各型貨車、管理用車輛改裝之復康巴士及機車，應依

實際需要增購、汰換或租賃。

(八) 各基金建置國內辦公廳舍（包括興建、改建、租用及購買以辦公為主要用途之廳舍）應力求撙節，除業務迫切需要或賡續辦理之計畫外，均應暫緩編列。如確有建置必要者，應依「中央政府機關辦公廳舍建置審核原則」辦理。

(九) 科技發展計畫

- 1、各基金辦理科技發展計畫應配合政府整體科技發展目標，統籌資源辦理整體性計畫，強化研發成果與產業實務鏈結，提升科技研究發展資源運用效益。
- 2、各基金申購非屬重要科技計畫項下單價 1,000 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 1,000 萬元以上科學儀器送審彙總表及送審表等相關表件，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，核轉國家科學及技術委員會審查。

(十) 設置及應用資通訊相關經費

- 1、各基金為加速推動資訊安全工作，應優先納編所需經費。並應填列「資通訊經費預算表」，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、各基金符合「各機關資通訊應用管理要點」第 3 點規定之資通訊計畫，應提出計畫書，送主管機關審核；教育部所屬學校校務基金及附設醫院作業基金以外基金，應核轉數位發展部審查，並副知主計總處主計資訊處（含附件）。

(十一) 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。

(十二)各基金預算涉及工程管理費部分，應於預算書表內，妥適揭露經費編列情形，明確表達提列標準、金額及計算方式。

(十三)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，辦理可行性評估，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。

(十四)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。

(十五)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。

(十六)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，農田水利事業作業基金以行政院農業委員會核定員額，其他基金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。

(十七)各基金為應特定業務需要進用之約用人員，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約用人員

進用及運用要點」及其他規定（如「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」等）辦理。

（十八）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，核實編列相關經費預算。



（十九）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」與「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」與「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 114 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）補助、捐助及獎助

- 1、各主管機關應本零基預算精神，選定適切之衡量指標，檢



討各項補助、捐助與獎助，及補貼（償）、獎勵、慰問與救助（濟）支出或計畫辦理效益及必要性，並檢視排富標準及退場機制設定情形，將資源配置於當前政府施政重點。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，進一步檢討縮減補助及捐助範圍，其中短絀嚴重之基金，更應確實摺節補助及捐助支出之規模。

- 2、新興計畫應以能達成基金任務及設立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、補助地方政府之補助款（包括指定及未指定用途），除屬未核定之睦鄰經費外，均應於納編各基金預算時，通知接受補助之地方政府納入其預算辦理；其中未涉及國庫撥補者，至遲應於會計年度開始 5 個月前通知地方政府。
- 4、對於財團法人之捐助，應本零基預算精神，參酌以往年度執行績效，並視其必要性及迫切性編列預算。對於無須辦理或已不具效益之計畫，應不予編列預算。
- 5、捐助成立財團法人，除法律另有規定外，應循年度預算程序辦理。

（二十一）媒體政策及業務宣導費與推展費

- 1、媒體政策及業務宣導費：各基金依預算法第 62 條之 1 規定，透過平面媒體、廣播媒體、網路媒體（含社群媒體）及電視媒體，配合政府推動各項政策及業務之宣導經費應編列於「媒體政策及業務宣導費」科目。涉及上開政策及業務宣導工作之委外或勞務承攬人力、影片製作等相關成本，應予計入。至例行性辦理輿情觀測、新聞聯繫或召開記者說明會，除所辦內容屬上開媒體刊登或託播政策及業務宣導項目範圍應予計入外，其餘不計入。
- 2、推展費：作業基金因應營運或回收成本需要（如各國立

大專校院辦理之招生相關廣告），以及特別收入基金具作業性質（如為銷售稻米刊登之廣告），為促進產品或勞務業務量之推展，以及非透過平面媒體、廣播媒體、網路媒體（含社群媒體）及電視媒體辦理之政策宣導經費，如舉辦活動、說明會、園遊會或發放各項宣傳品等，應編列於「推展費」科目。

- 3、各基金辦理之宣導經費，包括以委辦、補助及捐助等方式辦理者，均應依性質分別編列「媒體政策及業務宣導費」或「推展費」科目，但對中央政府特種基金及地方政府之補助除外。
- 4、各基金接受補助辦理之宣導經費，應依性質分別編列於「媒體政策及業務宣導費」或「推展費」；各基金接受委託辦理之宣導經費，應依預計辦理方式編列於相關適當科目。

（二十二）各基金委託研究計畫及委託民間辦理事項，應依「行政院所屬各機關委託研究計畫管理要點」與「行政院及所屬各機關推動業務委託民間辦理實施要點」等規定，本零基預算精神及成本效益原則核實編列預算。其中委託財團法人辦理案件，應本零基預算精神，參酌以往年度執行績效，並視其必要性及迫切性編列預算。對於無須辦理或已不具效益之計畫，應不予編列預算。

（二十三）各基金依統計法施行細則第 3 條第 1 項規定辦理指定統計調查所需經費，應優先編列預算辦理。

（二十四）行政院所屬各基金預算籌編過程中應融入性別觀點，並關照性別平等重要政策及相關法令，具促進性別平等目標及效果之計畫，應優先編列預算辦理，並應依「性別預算作業原則及注意事項」填具性別預算編列情形表，於 7 月底前提報各主管機關性別平等專案小組，各主管機關於 9 月 15 日前以性別預算系統報送行政院性別平等處。前開注意事項請至行政院性別平等會網站>性別主流化>性別

預算頁面下載。

(二十五)各基金依「兒童權利公約施行法」、「公民與政治權利國際公約及經濟社會文化權利國際公約施行法」及「身心障礙者權利公約施行法」等執行國際公約相關業務，應優先編列預算辦理。

(二十六)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。

(二十七)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 113 年 1 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 31.221，暫以 1 比 31.22 元作為各基金籌編 114 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。

(二十八)各基金與總預算及特別預算間之關聯項目，請主管機關確實勾稽。

(二十九)各基金及主管機關應依所附 114 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) 114 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）中央政府歲計會計書表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站。各基金 114 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附屬單位預算綜計表—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。

 (三十三) 各基金文書作業軟體，得配合數位發展部政府文件標準格式(ODF-CNS 15251)實施計畫，並加強機關同仁相關教育訓練及提高招標文件使用 ODF 格式之比率。

二、作業基金

(一) 各基金應積極開源節流，本自給自足之精神，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，或檢討其產品單價或服務費率之合理性，並作適當調整。

(二) 各基金除配合政府政策需維持低價者外，其產品單價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) 各基金應配合設立目的及業務需求，妥為規劃資金運用，累積賸餘（或基金餘額）及現金達相當規模者，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，並加強財務管理及現金調度，活化累存資金，以提升基金財務效能。

- (四)各基金應檢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、債務基金、特別收入基金及資本計畫基金

(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，按施政輕重緩急及成本效益，排定優先順序，以量入為出原則，妥慎編列預算。除有基金餘額可供支應者外，基金用途不得超過基金來源，並強化財務控管，設法增加穩定充足之財源。
- 2、各基金應依設立目的，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。各基金應妥訂績效指標，並以產出型或成果效益型指標為原則。



附屬單位預算共同項目編列作業規範

壹、營業基金

甲、營業收支及盈餘：

一、盈餘（或虧損改善）目標：

各事業除獨占性或依政策設置者以追求合理盈餘為目標外，其餘凡有市場競爭性之事業應以追求最佳盈餘為目標。

盈餘（或虧損改善）目標訂定之原則如下：

(一)中央政府具有國內、國際同業等競爭性之事業：

- 1、應衡酌國際及國內同業之投資報酬率（資產報酬率及淨值報酬率等）、經營成果比率（淨利率及每股盈餘等）、過去經營實績、未來市場趨勢、擴充設備能量、提高生產力及政策因素等，妥訂盈餘（或虧損改善）目標。
- 2、上述盈餘目標之訂定，應以不低於按國際及國內同業之平均報酬率核算之數額、暨事業本身盈餘逐年成長（虧損應檢討改善）為目標。

(二)中央政府不具國內或國際同業等獨占性質之事業：

- 1、獨占性質事業因無國內同業可供比較，其盈餘（或虧損改善）目標之訂定，如有國際同業者，則參酌國際間同業及事業本身最近年度之投資報酬率及經營成果比率，妥訂適當盈餘（或虧損改善）目標。
- 2、如無國際同業可供比較者，則以事業本身最近年度之投資報酬率及經營成果比率為準。
- 3、上開比率核算之盈餘應以事業本身盈餘逐年成長（虧損應檢討改善）為目標。

(三)直轄市、縣（市）各事業應依事業計畫，參照國內、外同業獲利情形及過去經營實績、未來市場趨勢、擴充設備能量、提高生產力及政策因素等，妥訂盈餘（虧損）目標，虧損並應檢討改善。

二、收入：

(一)營業收入：

- 1、產銷營運量：應依據盈餘（或虧損改善）目標，並參酌過去實績、市場趨勢、擴充設備能量、提高設備利用率與人員效率等因素，縝密編列。
- 2、售價：競爭性事業應依據正常成本，並參照 112 年度實際售價，衡酌目前市場同類產品售價及供需情形，審慎估測未來市場價格編列，並應將售價編列之標準詳予說明。獨占性事業應依合理之費率或價格編列。

(二)營業外收入：實施用人費率事業機構之員工宿舍及交通車，應依規定扣收使用費，並列入營業外收入。

三、支出：

各事業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。其中隨產銷營運量變動者，應設法抑減，以降低成本率；營業成本與費用增加幅度，以不超過營業收入成長幅度為原則。

(一)營業成本及費用：

- 1、各事業適用成本計算者，應按產品別附具成本計算方式、單位成本、耗用人工及材料之數量有關資料，並應按變動與固定成本分析之。凡成本在特定範圍內不隨營運量之增減變動者，屬固定成本；凡成本在特定範圍內隨營運量而變動並成正比率增減者，屬變動成本。
- 2、用人費用：各事業機構之年度用人費用，應注重用人成本效益，本摶節原則核實編列。年度用人費用比率以不超過最近 3 年（111 年度決算、112 年度決算暨 113 年度預算）用人費用占其事業營業收入之平均比率為原則；用人費用成長幅度以不超過盈餘成長幅度為原則。其負有政策任務者，應將政策因素列入考量，惟如因市場狀況變遷，導致產品及服務售價、資金利率或匯率等之變動，均屬各事業經營本應承擔之風險，除確屬配合政府政策者外，不得列為政策因素予以排除。營運發生虧損之事業，除負有政策任務者外，應凍結員工調薪。

(1)員額：各事業機構應秉持企業化經營理念，配合政府

改造、公營事業民營化、業務委託外包、業務移轉民間等政策確實檢討，力求精簡；各機構因增設單位或新興重大事業請增加預算員額者，應就本機構及所屬機構原有人力統籌檢討運用，並將節減之員額優先撥供事業經營迫切需要機構增員。員額之核列，適用「國營事業員額合理化管理作業規定」之事業，依該規定辦理。其餘事業非新增分支機構或新增業務者，不得請增員額，並確實檢討現有人力運用狀況，檢討裁撤、簡併功能不彰或業務萎縮部門。各主管機關（單位）對所屬事業機構年度預算員額之編列，應從嚴審核。

(2)員工待遇：

①實施用人費率事業機構應依「公營事業機構員工待遇授權訂定基本原則」及有關規定標準編列，中央政府未實施用人費率事業機構應依行政院核定員工待遇規定及現行待遇標準編列；直轄市、縣（市）未實施用人費率事業機構應依「全國軍公教員工待遇支給要點」及相關規定編列。各事業董（理）監事及總經理（局長）報酬一律列入管理部門；副總經理（副局長）報酬，按其主管業務性質，列入有關部門。

②加班費：應確依營運需求及相關法令核實編列，其中延長工時加班費除因法令變更或經參酌營運量、考績晉級等因素有增加編列之需要（應詳加說明）外，最高以不超過 113 年度預算數為原則。至員工休假制度，應予貫徹，未休假加班費應從嚴核實編列。

③經營績效獎金：

A.中央政府各事業依中央政府經營績效獎金相關規定辦理。以員工為發放對象之業務佣金及手續費等，應於績效獎金額度內列支。

B.直轄市、縣（市）實施用人費率事業機構，訂有

經營績效獎金相關規定者，依規定標準編列；未實施用人費率事業機構，績效獎金應以奉准有案者始得編列。

④退休及卹償金：

A.員工退休金：

a.中央政府各事業機構應依國際會計準則第 19 號「員工福利」規定辦理，本項提列數額均不得列為發放經營績效獎金時計算年度盈虧之政策因素。

b.直轄市、縣（市）各事業應按適當比率提列退休金準備，並於預算內註明詳細計算。

c.各事業機構因應民營化，年資結算給與需增提部分，在不影響繳庫盈餘前提下，得在民營化之前增提，惟除法律另有規定或情形特殊者外，應先行編列預算或於預算書內註明後，方可提列。

B.各事業聘僱人員離職給與：應依各機關學校聘僱人員離職給與辦法提列。

C.卹償金：參照以前年度資料核實編列。

以上①②④三項，凡適用勞動基準法及勞工退休金條例者，不得違反其相關規定。

(3)福利費：

①分擔員工及其眷屬保險費：應依有關法令規定編列。

②傷病醫藥費：按員工人數每人每年 350 元編列，或適用職業安全衛生法、勞工健康保護規則及其相關規定員工，得依上開規定本摺節原則核實編列，並於預算內附詳細計算表及說明。另中央政府各事業相當簡任第 12 職等以上之主持人（包括董事長、總經理、局長）健康檢查，每人每次檢查以不超過 1 萬 6,000 元編列。

③提撥福利金：

A.由營業收入及下腳變價提撥之福利金：由各主管機關（單位）於職工福利金條例及主管機關訂定之提撥標準規定範圍內，參酌事業財務及營運狀況檢討辦理。

B.依「職工福利委員會組織準則」舉辦之福利事業，其各項支出應在所提福利金項下列支，不得佔用事業單位之員額與經費；各事業與員工福利有關之支出，除法令明定應由事業機構負擔者外，應一律在所提之福利金項下列支。

C.由創立資本額提撥福利金者，應先專案報經行政院、直轄市或縣（市）政府核定後辦理。

④體育活動費：

A.中央政府各事業按員工人數每人每年 600 元編列。直轄市、縣（市）各事業依職工福利金條例規定提撥福利金者，按員工人數每人每年不得高於 600 元編列；未依職工福利金條例提撥福利金者，得參照「中央各機關學校員工文康活動實施要點」規定，按員工人數每人每年不得高於 3,000 元編列。

B.規模較大業績優良之事業，組織體育代表隊所需經費如上述體育活動費不敷支應時，可另依需要核實編列，並於預算內附詳細計算表及說明。

(4)直轄市、縣（市）各事業其他待遇、福利、獎金及給與等事項，以報經行政院核准有案者為限，不得自行訂定標準支給。

3、服務費用：

(1)水電費、郵電費及印刷裝訂費：應按本年度營運量水準及落實節能減碳政策，本摺節原則，核實估列。

(2)旅運費：

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 113 年度預算數為原則。

②大陸地區旅費：



- A. 中央政府各事業應按本年度業務需要及各主管機關參照「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」所定之處理要點編列；直轄市、縣（市）各事業依直轄市、縣（市）政府因公派員赴大陸地區相關規定及程序編列。所需經費以不超過 113 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。
- B. 中央政府各事業之赴大陸地區計畫及大陸地區旅費由主管機關在核定之盈餘目標範圍內予以核定。

③ 國外旅費：

- A. 出國計畫：中央政府各事業擬具年度派員出國計畫，應參酌公務出國報告資訊網；直轄市、縣（市）各事業依直轄市、縣（市）政府因公派員出國相關規定，並依下列原則辦理：
 - a. 確屬業務需要者。
 - b. 除非必要，3 年內無相同考察計畫者。
 - c. 出國人數、天數應力求精簡。
 - d. 配合政策需要者。
- B. 中央政府各事業應按本年度業務需要及各主管機關參照「行政院及所屬各級機關因公派員出國案件編審要點」所定之處理要點編列；直轄市、縣（市）各事業依直轄市、縣（市）政府因公派員出國相關規定及程序編列。所需經費以不超過 113 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。
- C. 中央政府各事業之出國計畫及國外旅費由主管機關在核定之盈餘目標範圍內予以核定。

- (3) 修理保養與保固費：應按各項固定資產之數量、新舊程度及使用情形等核實編列。
- (4) 保險費：應照投保金額及現行費率，按實付淨額編列。
- (5) 佣金：凡須委託外界代為承攬介紹業務所須支付之佣



金及手續費，應依實際業務情形核實估列。如係非公開普及一般社會大眾而以事業本身員工為發放對象者，均應於績效獎金額度內列支。

(6)外包費：應以確為精簡用人或無法自行辦理，須將內部勞務性工作、產品之一部分或全部生產過程委外辦理為限，並按業務需要情形核實編列。

(7)委託調查研究費：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，方得委託並從嚴核實編列。

(8)勞工教育經費：中央政府各事業依照行政院勞工委員會臺（88）勞福2字第0035547號函核定之標準每人每月按10元至50元編列。

(9)公共關係費及員工慰勞費：

①公共關係費：

A.中央政府各事業應以業務需要或以進貨、銷貨、運貨以及供給勞務或信用為目的所支付者為限。

B.直轄市、縣（市）各事業依直轄市、縣（市）政府公共關係費相關規定編列，未自定者，應依上開規定辦理。

C.所需經費由主管機關（單位）依各事業特性，本樽節原則從嚴審核，並以不超過113年度預算數為原則。

②員工慰勞費：

A.中央政府各事業對員工之婚喪賀儀、傷病慰問等費用，得於上限250萬元額度內核實編列預算；各事業籌辦聯合婚禮所需經費應優先於職工福利金項下支應，必要時並得於上開額度外分攤，惟分攤額度應以聯合婚禮費用之半數為限。

B.直轄市、縣（市）各事業依直轄市、縣（市）政府員工慰勞費相關規定編列。

C.所需經費以不超過113年度預算數為原則。

(10)中央政府各事業媒體政策及業務宣導費與推展費：



①凡依預算法第 62 條之 1 規定於平面媒體、廣播媒體、網路媒體（含社群媒體）及電視媒體，配合政府推動各項政策及業務之宣導費用，應編列於「媒體政策及業務宣導費」，並於預算書之「媒體政策及業務宣導費彙計表」詳細列示辦理金額及預計執行內容。

②為促進產品或勞務營運量之推展，以及非透過平面媒體、廣播媒體、網路媒體（含社群媒體）及電視媒體辦理之政策宣導經費，如舉辦活動、說明會、園遊會或發放各項宣傳品等，應編列於「推展費」。

③各事業辦理之宣導經費，以委辦、補助及捐助等方式辦理者，均應依性質分別編列「媒體政策及業務宣導費」或「推展費」（但對中央政府特種基金及地方政府之補助除外），且應力求撙節，避免浮濫，非有具體理由，均以不超過 113 年度預算數為原則。

(11)直轄市、縣（市）各事業廣告費及業務宣導費：應力求撙節，避免浮濫，非有具體理由，以不超過 113 年度預算數為原則。

4、材料及用品費：

(1)各種產品原料：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：管理用車輛之燃料應依總預算共同性費用編列基準表所定基準編列為原則，非有具體理由，不得超過前述基準，其他車輛按里程並參考一般用油基準估計數編列。

(3)服裝：員工工作服於工作時必須穿著或規定上班必須穿著之人員，得逐年製發，並於預算內說明價格標準，且統一製發，不得發放代金。

(4)用品消耗：應按本年度業務需要檢討編列，其中不含

服裝費用之部分，非有具體理由，以不超過 113 年度預算數為原則。

5、折舊及攤銷：

(1)固定資產折舊：除土地外，應依資產使用狀況，按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。

6、稅捐與規費：各項稅捐與規費應依照各有關法令規定編列，並分別註明其計算方式。

7、會費：應與業務有直接關係者為原則，核實編列，並於預算內詳列項目及金額，其未能列舉項目者不得超過「會費」總數之 10%。

8、補助及捐助：

(1)應本零基預算精神及成本效益原則，於預算內詳列補助及捐助對象名稱、金額，由主管機關（單位）從嚴核實編列。對於無須辦理、不具效益或績效不彰之計畫，應即檢討停辦。財務欠佳之事業，應審酌財務狀況，進一步檢討縮減補助及捐助範圍，其中虧損事業，應確實撙節補助及捐助支出及縮減敦親睦鄰經費之規模，其未明定項目之補助及捐助預算，不得超過明定項目補助及捐助總數之 10%（台灣電力公司另依其睦鄰工作要點有關規定辦理）。各事業並應明確規範敦親睦鄰經費之運用範圍。

(2)中央政府各事業補助地方政府之補助款（包括指定及未指定用途），除屬未核定之睦鄰經費外，均應於納編各基金預算時，通知接受補助之地方政府納入其預算辦理；其中睦鄰經費者應確依相關規定及其所定用途辦理，並加強宣導經費來源，以達睦鄰工作目的；直轄市、縣（市）各事業補助鄉（鎮、市）、直轄市山地原住民區，應依各直轄市、縣（市）政府相關規

定辦理。

- 9、研究發展：為強化創新研發能力，除應密切注意國際及國內科技發展之動向外，並應就各項研究發展計畫將來所需財力及相關條件之配合，作事先評估。凡為研究新產品、改進生產及提供勞務技術、改善製程、節約能源、防制污染之研究、產品市場調查之支出及重要固定資產建設改良擴充投資計畫所作可行性研究暨環境保護影響評估經費均列入研究發展支出。

(二)營業外費用：

- 1、借款利息：應落實各項債務管理措施及資金財務規劃，包括閒置資金應優先償還債務、靈活運用借款工具、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。
- 2、直轄市、縣（市）各事業一般性公益捐款、專案性補助或捐款者，應詳敘案由及金額，如經核准有案者，請列明核准文號。
- 3、實用人費率事業機構之員工宿舍及交通車，在未出售以前之折舊、稅捐、保險及必要之維護修理等費用最高應不超過所收使用費收入。惟其超支原因係宿舍閒置，資產重估增值增提折舊，以及依規定供退休人員居住者，不在此限。宿舍閒置者應儘速處理。
- 4、其他營業外費用：應依照規定科目編列，「什項費用」應一律列舉項目，其未能列舉項目者以不超過「什項費用」總額5%為原則。

乙、固定資產建設改良擴充【以下簡稱購建固定資產，係指不動產、廠房及設備暨投資性不動產（不包括保險業運用保險資金投資及不動產信用銀行業之土地開發投資）之建設、改良、擴充】：

- 一、應按專案計畫與一般建築及設備計畫劃分。凡屬建設新廠、重大改良及更新、擴充生產設備可衡量效益者列為專案計畫；其他零星購置或汰換設備，列為一般建築及設備計畫。專案計畫再分為新興計畫與繼續計畫2類，並各按計畫別分

列，依總帳科目分析（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……），一般建築及設備計畫逕依總帳科目分析。

- 二、凡為使購建固定資產達到符合預期營運使用狀態前之一切必要且合理支出，以及依法令、契約等規定負有拆除、移除及復原其所在地點義務之成本等，均應核實估列並納入投資總額及分年預算。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。
- 三、專案計畫之購建固定資產，應先行檢討計畫目的是否符合事業營運及發展需求，並應對技術、市場、法律、土地、經濟、財務、環境、管理、人力需求、原料供應及過去投資之實績，先有周詳之考慮，建立風險管理機制，且衡酌最新經濟情勢、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，核實成本效益評估，包括風險與不定性分析。新興重要公共工程建設計畫應先行製作選擇方案或替代方案及其成本效益分析，並提供財源籌措及資金運用之說明。分析時應確實評估風險及未來營運及維修成本支出等財源籌措之可行性，揭露預測之假設條件及資料來源，並顧及公害防制、環境影響及工業安全，而後排定優先順序。
- 四、新興計畫財務計畫欠周或投資報酬率欠佳或低於資金成本率者，除為配合政府政策辦理者外，應不予成立，對於計畫之社會成本或效益，應予計算或說明。繼續計畫應逐年重新評估，不合效益或預算保留多年未動用主體預算者，應檢討緩辦、停辦或採取必要改進措施。
- 五、各事業除有效運用自有資金外，得設法運用舉債經營方式，以發揮財務槓桿原理，增加股東之投資報酬。惟營運資金餘額已呈負數，或負債對權益比率高於2倍之事業，如未獲准增資或有盈餘可供保留，以改善財務結構者，為避免繼續增加投資，而動搖事業之根本，除因政策需要辦理或業務性質

特殊者外，不得再行辦理新興投資計畫。

六、各事業擴建及營運資金之籌措，應有效運用自有資金，必要時得以舉借方式辦理，並應考量資金成本，避免公庫增資。

七、各項計畫均應審慎規劃辦理期程，並配合政府政策、工程進度、實際執行能力及財務狀況，核實編列年度預算；各事業依政府採購法規定委託專責機關代辦公共工程，仍應妥作可行性評估，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；繼續性投資計畫，以前年度所列預算尚敷支應者，本年度預算暫緩編列。各計畫中，與目標無直接關聯之非必要性設施，均不得編列。一般建築及設備計畫，應力求撙節，從嚴核實編列；非業務急需或賡續辦理之土地、房屋建築及設備購置，均暫緩編列。

八、重要公共建設計畫預算之編列，中央政府各事業應確實依公共建設工程經費估算編列手冊有關規定辦理；直轄市、縣（市）各事業應確實依公共建設工程經費估算編列手冊有關規定或直轄市、縣（市）政府工程經費估算原則辦理。

九、中央政府各事業對於協助地方建設等補助及捐助，於編列購建固定資產專案計畫預算時，以不超過該專案計畫工程預算（不含補助及捐助與購建期間利息費用）之 1% 為原則，並由主管機關依其業務特性核列。

十、工程管理費之編列，應確實依據「中央政府各機關工程管理費支用要點」規定辦理。中央政府各事業如屬重大或特殊工程須報行政院調整標準者，得於購建固定資產預算彙計表中具體敘明。

十一、土地：應註明地積，並參照土地公告地價、公告現值或公平市價編列。

十二、房屋及建築：

（一）廠房倉庫及營業房屋：應註明地坪面積，其建築單價應以公平市價編列。

（二）辦公房屋、教室、宿舍及路外停車場：應依總預算共同性

費用編列基準表所定基準編列。

十三、公務車輛：各式車輛採購，優先購置電動車及電動機車等低污染性之車種，其編列年度增購及汰換車輛預算前，應確實評估所需車種及數量，並依下列原則從嚴核實編列。

(一)國內部分：

- 1、管理用車輛：包括公務小客車、大客車及客貨兩用車，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，其中接待外賓用車，應以每日部分工時租賃，或其他公務車調撥使用等方式辦理，不得購置。
- 2、其他車輛：包括依「道路交通安全規則」規定之特種車、代用客車、各型貨車、機車，以及以管理用車輛改裝之運鈔車及復康巴士，應依實際需要增購或汰換。

(二)中央政府各事業駐外機構部分：參照「駐外機構公務車輛換購及管理要點」辦理。

(三)各種車輛價格：

1、國內購置部分，照下列標準編列：

(1)中央政府各事業主持人用轎車：

①公司組織部分：

- A.董事長、總經理—比照中央政府二級機關副首長2,000 CC 座車價款編列。
- B.臺灣金融控股公司轉投資之臺銀人壽保險公司、臺銀綜合證券公司；臺灣港務公司轉投資之臺灣港務港勤公司、高雄港區土地開發公司，其董事長及總經理座車，比照中央政府三級機關首長1,800 CC 座車價款編列。

②非公司組織部分：

- A.中央銀行總裁—比照中央政府二級機關首長2,500 CC 座車價款編列。
- B.輸出入銀行—比照公司組織部分之規定辦理。
- C.中央造幣廠、中央印製廠、財政部印刷廠—比照

中央政府三級機關首長 1,800 CC 座車價款編列。
(2)編列基準：應依總預算共同性費用編列基準表所定基準編列。

2、中央政府各事業國外分支機構，如在所在地購置車輛按當地價格折合新臺幣編列，並詳予說明。

十四、資通訊設備：應於預算內附詳細名稱、規格、數量、單價及總價。建置電腦機房或開發資通訊系統於測試階段，如須新購或汰換資訊設備，應優先檢討改用雲端基礎設施服務 (Infrastructure as a Service, IaaS)。新購或汰換個人用之電腦設備如有行動化需求，應優先購置筆記型電腦及相關軟硬體。

十五、應業務需要辦理資產之交換、合建分屋及參與都市更新，其換入（分得）固定資產應依購建固定資產相關規定辦理。

丙、資金轉投資：

一、中央政府各事業應符合「中央政府特種基金參加民營事業投資管理要點」與「公股股權管理及處分要點」所定範圍；直轄市、縣（市）各事業應參照「中央政府特種基金參加民營事業投資管理要點」及準用「公股股權管理及處分要點」所定範圍，依其所規定之程序，擬具投資計畫，建立風險管理機制，經主管機關（單位）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、對於數家事業轉投資於同一機構之盈餘分配與計算方式，主管機關（單位）應詳予審核，求其一致。但對被投資機構分配之股票股利，不作為投資收益，僅以附註說明股票股利收入，並註記股數增加，按增加後之總股數重新計算每股成本或帳面價值。

三、主管機關（單位）對所屬事業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。

四、未列投資對象之轉投資計畫，原則不宜編列。

丁、資本及長期債務：

一、增加資本：

(一)請求公庫現金增資，非有特殊需要者不得編列，除配合購建固定資產計畫專案核定者外，其餘計畫均應專案報請主管機關（單位）依其所屬分別轉報行政院、直轄市或縣（市）政府核定；該事業主管機關（單位）亦應列入其單位概算。

(二)各事業辦理以前年度公積轉帳增資，應直接編入各該附屬單位預算循預算程序辦理。

二、長期債務之舉借與償還：

(一)長期債務之舉借，應於預算內列明以後償還財源。

(二)長期債務之償還，應核實編列。

戊、盈餘分配及虧損之填補：

一、盈餘之分配或虧損之填補，依預算法、公司法及有關規定核列。

二、法定公積：應按「本期稅後淨利加計本期稅後淨利以外項目計入當年度未分配盈餘之數額」之 10%，其有特別法律規定者依規定辦理，並列明其規定。

三、特別公積：具有下述情形者，得視需要編列。

(一)營運資金餘額為負數者。

(二)為支應重大資本支出、償債或特定計畫之需要，必須編列者。

貳、作業基金

甲、業務收支及賸餘：

一、賸餘（短絀）：

(一)應依基金設立目的，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，其產品單價或服務利（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，應檢討產品單價或服務利（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)財務收入：應注意資金運用之收益性及安全性，加強財務管理及現金調度，以活化累存資金，提高資金運用效益。其中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，收入如涉及減免部分，應依規定標準編列。

三、支出：

(一)各基金之支出，必須符合其收支保管及運用辦法（自治條例）之基金用途及其設立目的。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、員額：中央政府各基金應依「中央政府機關總員額法」及「中央政府機關員額管理辦法」等規定，本精實摺節原則，按業務需要核實編列。

- 
- 
- 2、員工待遇：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，依照總預算共同性費用編列基準表所定基準編列。
 - 3、加（夜）班費：各基金延長工時加班費應依業務需要核實編列，並依「公務人員保障法」、「各機關加班費支給辦法」等規定辦理，除因法令變更或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）外，最高以不超過 113 年度預算數為原則。至員工休假制度，應予貫徹，未休假加班費應從嚴核實編列。
 - 4、聘僱人力：
 - (1)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「行政院與所屬中央及地方各機關約僱人員僱用辦法」辦理，並經行政院或直轄市、縣（市）政府核准有案之預算員額，其相關支出始列為用人費用。
 - (2)其餘則依性質列於工程管理費或服務費用等相關科目。
 - 5、中央政府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。
 - 6、其他待遇、福利、獎金及其他給與事項，以報經行政院核准為限，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編列。其中用電量確實配合行政院核定之「政府機關及學校用電效率管理計畫」所定之節電目標，核實編列。
- 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 113 年度預算數為原則。

(2)大陸地區旅費：

①中央政府：

A.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 113 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。

B.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。

②直轄市、縣（市）：依直轄市、縣（市）政府因公派員赴大陸地區相關規定編列，未自定者，各基金應擬具年度派員赴大陸地區計畫，並報請主管機關（單位）轉報直轄市、縣（市）政府核定，其所需經費以不超過 113 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：

①中央政府：

A.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 113 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。

B.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。

- ②直轄市、縣（市）：依直轄市、縣（市）政府因公派員出國相關規定編列，未自定者，各基金擬具年度派員出國參加會議、考察等計畫，應參酌下列原則辦理，並報請主管機關（單位）轉報直轄市、縣（市）政府核定：
- A.確屬業務需要，且有助提升營運績效者。
 - B.除非必要，且3年內無相同考察計畫者。
 - C.出國人數、天數應力求精簡。
 - D.配合政策需要者。
 - E.出國計畫經費以不超過 113 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。

4、中央政府各基金媒體政策及業務宣導費與推展費：

- (1)各基金依預算法第 62 條之 1 規定於平面媒體、廣播媒體、網路媒體（含社群媒體）及電視媒體，配合政府推動各項政策及業務之宣導費用，應編列於「媒體政策及業務宣導費」，並於預算書之「媒體政策及業務宣導費彙計表」詳細列示辦理金額及預計執行內容。
- (2)因應營運或回收成本需要，促進產品或勞務業務量之推展，以及非透過平面媒體、廣播媒體、網路媒體（含社群媒體）及電視媒體辦理之政策宣導經費，如舉辦活動、說明會、園遊會或發放各項宣傳品等，應編列於「推展費」。
- (3)各基金辦理之宣導經費，包括以委辦、補助及捐助等方式辦理者，均應依性質分別編列「媒體政策及業務宣導費」或「推展費」（但對中央政府特種基金及地方政府之補助除外），且應力求撙節，避免浮濫，非有具體理由，均以不超過 113 年度預算數為原則。

5、直轄市、縣（市）政府各基金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 113 年度預算數為原則。

- 6、修理保養及保固費：房屋建築修繕費及車輛維護費，應依照總預算共同性費用編列基準表所定基準編列。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核實編列。
- 7、保險費：應按投保金額及現行費率，按實付淨額編列。
- 8、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113年度預算數為原則：
- (1)中央政府各基金計時與計件人員應依「行政院及所屬各機關學校約用人員進用及運用要點」等規定辦理，直轄市、縣（市）各基金準用前開要點之規定辦理。
 - (2)體育活動費：現職員工（包括正式員額、約聘僱人員及約用人員等）慶生、自強活動、登山健行及各項競賽等文康活動費，中央政府各基金應依照「中央各機關學校員工文康活動實施要點」規定；直轄市、縣（市）各基金應參照「中央各機關學校員工文康活動實施要點」規定，每人每年不得高於 3,000 元。另以工程管理費支應之約用人員，其體育活動費應依「中央政府各機關工程管理費支用要點」規定於工程管理費額度內支應。
- 9、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：
- (1)中央政府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。
 - (2)直轄市、縣（市）各基金專技人員酬金非有具體理由，以不超過 113 年度預算數為原則。
 - (3)其餘項目應按本年度業務需要，核實編列。
- 10、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 113 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。

11、中央政府各基金公共關係費及員工慰勞費：

(1)公共關係費：所需經費由主管機關依各基金特性本
摺節原則從嚴審核，並以不超過 113 年度預算數為
原則。

(2)員工慰勞費：應確依「中央政府非營業特種基金員
工慰勞費處理方案」規定辦理，以獨立組織運作之
基金，以不超過 113 年度預算數為原則；無獨立組
織之基金，不得編列員工慰勞費。

12、直轄市、縣（市）各基金公共關係費：依直轄市、縣（市）
政府公共關係費相關規定編列，未自定者，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 113 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，應參照行政院核定之
「政府機關及學校用電效率管理計畫」節約能源相關作
法訂定節約能源目標，核實編列。管理用車輛依總預算
共同性費用編列基準表所定基準編列為原則，非有具體
理由，不得超過前述基準。其他車輛按里程並參考一般
用油基準估計數編列。

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 113 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、靈活運用借款工具、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、補助及分擔：

- 1、會費與分擔：與業務無密切關係者，不得編列。
- 2、補助及捐助：

(1)凡中央機關已編列預算補助地方政府（包括指定及未指定用途），除法律或中央政府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。各基金補助地方政府之補助款（包括指定及未指定用途），除屬未核定之睦鄰經費外，均應於納編各基金預算時，通知接受補助之地方政府納入其預算辦理；直轄市、縣（市）政府各機關已編列預算補助鄉（鎮、市）、直轄市山地原住民區，除法律或直轄市、縣（市）各該基金收支保管及運用辦法（自治條例）另有規定外，各基金原則上不得就相同項目重複編列，並應依各直轄市、縣（市）政府相關規定辦理。

(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（自治條例）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。114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立目的，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（單位）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。

(4)直轄市、縣（市）各基金對財團法人之捐助，應本零基預算精神，參酌以往年度執行績效，並視其必要性及迫切性編列預算。對於無須辦理或已不具效益之計畫，應不予編列預算。

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，進一步檢討縮減補助及捐助範圍，其中短絀嚴重之基金，更應確實撙節補助及捐助支出之規模。

(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【係指不動產、廠房及設備暨投資性不動產（不包括保險業運用保險資金投資）之建設、改良、擴充】：

除下列事項外，比照營業基金之規定及標準編列：

- 一、中央政府各基金不動產、廠房及設備：各計畫於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、中央政府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；直轄市、縣（市）各基金得比照辦理。

丙、資金轉投資：

- 一、中央政府各基金應符合「中央政府特種基金參加民營事業投資管理要點」所定範圍；直轄市、縣（市）各基金應參照同要點所定範圍，依其所規定之程序，擬具投資計畫，建立風

險管理機制，經主管機關（單位）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（單位）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)公庫現金增撥基金，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（單位）依其所屬分別轉報行政院、直轄市或縣（市）政府核定；並以該基金主管機關（單位）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，並得考量以自償性公債或永續發展債券方式籌措；且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，得依法令規定或依其所屬分別經行政院、直轄市或縣

(市)政府核定提列公積。

(三)撥充基金：各基金如有下列情形之一者，得撥充基金。

- 1、凡基金設立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)解繳公庫：各基金如有下列情形之一者，得全部或部分現金解繳公庫。

- 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、其他依其所屬分別經行政院、直轄市或縣(市)政府核定者。

(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)公庫撥款填補：各基金預算短絀，原則上公庫不予填補，但其資金短缺者，得請求公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，不得請求公庫撥款填補。

(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、財產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：

除下列事項外，比照作業基金之規定及標準編列：

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（自治條例）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、中央政府各基金媒體政策及業務宣導費與推展費：

(一)各基金依預算法第 62 條之 1 規定於平面媒體、廣播媒體、網路媒體（含社群媒體）及電視媒體，配合政府推動各項政策及業務之宣導費用，應編列於「媒體政策及業務宣導費」，並於預算書之「媒體政策及業務宣導費彙計表」詳細列示辦理金額及預計執行內容。

(二)特別收入基金具作業性質，促進產品或勞務業務量之推展，以及非透過平面媒體、廣播媒體、網路媒體（含社群媒體）及電視媒體辦理之政策宣導經費，如舉辦活動、說明會、園遊會或發放各項宣傳品等，應編列於「推

展費」，各基金之來源係屬強制性收入或由公庫撥款補助為主（占總收入 50% 以上者），非有具體理由，不得編列。

- (三)各基金辦理之宣導經費，包括以委辦、補助及捐助等方式辦理者，均應依性質分別編列「媒體政策及業務宣導費」或「推展費」（但對中央政府特種基金及地方政府之補助除外），且應力求撙節，避免浮濫，非有具體理由，均以不超過 113 年度預算數為原則。

五、直轄市、縣（市）政府各基金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公庫撥款補助為主（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 113 年度預算數為原則。

六、中央政府各基金公共關係費及員工慰勞費：

- (一)公共關係費：所需經費由主管機關依各基金特性本撙節原則從嚴審核，並以不超過 113 年度預算數為原則，且各基金之來源係屬強制性收入或由公庫撥款補助為主（占總收入 50% 以上者），非有具體理由，不得編列。
- (二)員工慰勞費：應確依「中央政府非營業特種基金員工慰勞費處理方案」規定辦理，以獨立組織運作之基金，以不超過 113 年度預算數為原則；無獨立組織之基金，不得編列員工慰勞費。

七、直轄市、縣（市）各基金公共關係費：依直轄市、縣（市）政府公共關係費相關規定編列。未自定者，應按業務需要核實編列，力求節約，非有具體理由，以不超過 113 年度預算數為原則；縣（市）教育發展基金部分，其中班級數未達 48 班者，每月不得高於 6,000 元，班級數達 48 班以上者，每月不得高於 8,200 元。

八、直轄市、縣（市）教育發展基金國民中、小學特殊教育班教材編輯費及加強辦理社會教育經費：依下表所列基準編

列，自訂者亦不得高於該基準。

項 目	單位	編列基準 (新臺幣元)	備 註
(一) 國民中、小學特殊教育班教材編輯費	班月	600	以每月實際編撰有教材者為限。
(二) 國民中、小學加強辦理社會教育經費			
1、基本費	校年	12,000	
2、班級費			班級費採分段逐級遞減方式計算。
(1) 1 班至 12 班部分	班年	1,080	
(2) 13 班至 40 班部分	班年	970	
(3) 41 班以上部分	班年	700	

九、購建固定資產：

(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列。

(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。

十、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、配合普通基金及其他特種基金之撥入款，核實編列。

二、依據「公共債務法」之規定，衡酌債務到期及市場利率變動情形，得在不增加中央政府及直轄市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、應在普通基金及其他特種基金撥入款範圍內，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、直轄市、縣（市）各基金籌編114年度附屬單位預算時，其支出項目與114年度總預算共同性費用編列基準表所定編列項目相同者，應參照其基準編列。
- 二、各基金接受中央政府、直轄市或縣（市）政府單位預算、附屬單位預算（包括指定及未指定用途）或特別預算之補助款，除遇有災害或緊急事項，或配合重大政策或建設所辦理之事項，經行政院、直轄市或縣（市）政府核定應於一定期限內完成者外，均應編列預算，並註明編列依據。
- 三、請求公庫之補助，除各基金主管機關（單位）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。
- 四、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。
- 五、各基金預算編列範圍應與公務機關編列之單位預算明確劃分，符合基金設立目的及基金用途者，始得於基金編列預算。
- 六、各基金擬編年度業務計畫及預算，應強化與淨零轉型之階段目標及關鍵戰略之連結，納入淨零排放及永續發展概念，並應連同相關績效指標、預期效果及影響，擬具計畫依規定程序報核。
- 七、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。
- 八、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，各基金依（或準用）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。
- 九、本作業規範未盡事項，請依相關規定及業務實際情形，本

撙節原則核實檢討編列。

十、直轄市、縣（市）政府得不違反本作業規範，視財政狀況另定規定。

十一、鄉（鎮、市）、直轄市山地原住民區附屬單位預算共同項目編列基準，比照本作業規範規定辦理。



114 年度中央政府總預算附屬單位預算-營業部分編製 日程表

預定起訖日期						辦理事項	負責辦理機關
年	月	日	年	月	日		
113			113			1.擬定 114 年度營業基金事業計畫總綱草案，簽報行政院核定後，分行各事業主管機關。	行政院主計總處
						2.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
						3.訂定事業計畫分行各事業機構，並副知行政院主計總處（含附件）。	各事業主管機關
	2	1		2	27	4.重大公共建設計畫，應依「政府公共建設計畫先期作業實施要點」規定陳報主管機關，並副知國家發展委員會（含附件）。	各事業機構
	2	1		2	27	5.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及行政院主計總處（含附件）。	各事業機構
	3	1		3	14	6.擬編公共工程計畫，依「政府公共工程計畫與經費審議作業要點」規定，經審定總工程建造經費在 100 億元以上之新興公共工程計畫，其延續性計畫之分年實施計畫，應於年度所定預算籌編先期會審會議前，填寫「公共工程及房屋建築概算表」連同表內所註明需提送之資料(包括工程實施進度)，報送主管機關。	各事業機構
	3	1		3	14	7.設置及應用資通訊經費應填列「資通訊經費預算表」送主管機關。	各事業機構
	3	1		3	14	8.擬編員額預算表及用人費用預算表報主管機關，其中非適用「國營事業員額合理化管理作業規定」之事業，應副知行政院人事行政總處及	各事業機構

預定起訖日期						辦 理 事 項	負 責 辦 理 機 關
年	月	日	年	月	日		
						主計總處（含附件）。	
	3	1		3	14	9.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。	各事業機構
	3	1		3	14	10.擬編管理用車輛預算報主管機關。	各事業機構
	3	1		3	14	11.審核資金轉投資計畫，並將審核結果函復各事業機構，並副知行政院相關業務處及行政院主計總處（含附件）。	各事業主管機關
	3	1		3	21	12.擬編請求國庫現金增資計畫報主管機關，並副知行政院主計總處及財政部（含附件）。	各事業機構
	3	1		3	21	13.擬編購建固定資產預算彙計表報主管機關，並副知行政院相關業務處、行政院主計總處、國家發展委員會及財政部（含附件）。	各事業機構
	3	1		3	21	14-1.擬編附屬單位預算表報主管機關，並副知行政院主計總處、人事行政總處及財政部（含附件）。	無須編製合併預算表之各事業機構
	3	1		3	28	14-2.擬編附屬單位預算表報主管機關，並副知行政院主計總處、人事行政總處及財政部（含附件）。	須編製合併預算表之各事業機構
	3	1		4	18	15.重大公共建設計畫，應依「政府公共建設計畫先期作業實施要點」規定辦理，並繕具3份核轉國家發展委員會審議，並副知行政院主計總處及財政部（含附件）。	各事業主管機關
	3	17		3	28	16.審核設置及應用資通訊經費暨相關計畫，「資通訊經費預算表」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）。	各事業主管機關
	3	17		4	18	17.審核總工程建造經費在100億元以上之新興公共工程計畫資料，加註具體初評意見後，送國家發展委員會、國家科學及技術委員會及行政院主計總處等各類計畫審議機關，同時函送工程會審查。	各事業主管機關

預定起訖日期						辦 理 事 項	負 責 辦 理 機 關
年	月	日	年	月	日		
	3	17		3	28	18.針對非適用「國營事業員額合理化管理作業規定」之所屬事業，審核其預算員額提述意見報行政院（行政院人事行政總處），並副知行政院主計總處。	各事業主管機關
	3	17		4	30	19.核定各事業增購及汰換管理用車輛需求，並副知行政院主計總處。	各事業主管機關
	3	17		4	30	20.核定適用「國營事業員額合理化管理作業規定」之所屬事業陳報員額，並副知行政院人事行政總處及主計總處（含附件）。	各事業主管機關
	3	24		4	18	21.審核購建固定資產預算（專案計畫部分）核轉行政院相關業務處、國家發展委員會及財政部，並副知行政院主計總處（一般建築及設備計畫部分則於預算表提述意見）。	各事業主管機關
	3	24		5	9	22.審核請求國庫現金增資計畫提述意見轉報行政院（行政院主計總處）。	各事業主管機關
	3	24		5	9	23.審核資金轉投資計畫經費於預算表提述意見送行政院主計總處。	各事業主管機關
	3	24		5	9	24.審核附屬單位預算表，加具意見核轉行政院主計總處，並副知財政部。另加編主管概算與所屬事業預算相關項目對照表送行政院主計總處公務預算、基金預算處。	各事業主管機關
	3	24		5	23	25.就資本增減及盈虧撥補提述意見送行政院主計總處。	財政部
	3	31		5	23	26.就員額、待遇及福利提述意見送行政院主計總處，並副知各事業主管機關。	行政院人事行政總處
	3	31		5	23	27.衡度該公共工程計畫實施進度提出審查意見，依計畫性質送國家發展委員會、國家科學及技術委員會及行政院主計總處等各類計畫審議機關綜理彙辦。	行政院公共工程委員會
	4	21		5	23	28.就法定職掌範圍，對購建固定資產預算（專案計畫部分）提述意見送	行政院相關業務處、國家發展委

預定起訖日期						辦 理 事 項	負 責 辦 理 機 關
年	月	日	年	月	日		
						行政院主計總處，並副知各事業主管機關。	員會、財政部
	5	19		7	18	29.將重大公共建設計畫審議結果報院，並副知行政院主計總處及財政部（含附件）。	國家發展委員會
	6	1		7	31	30.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	7		7	18	31.完成預算審核表。	行政院主計總處
	7	21		8	1	32.編成綜計表及分析說明。	行政院主計總處
	3	17		7	31	33.審核派員出國及赴大陸地區計畫暨旅費預算表，在行政院年度計畫及預算審核會議核定之盈餘目標範圍內分別核定。	各事業主管機關
	8	1		8	15	34.營業預算及綜計表編印成冊。	行政院主計總處
	8	18		8	22	35.營業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	25		8	31	36.營業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事業主管機關
	8	25		8	31	37.彙送所屬事業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）。	各事業主管機關
	8	1		8	31	38.彙整編送依預算法第41條第3項規定，各事業投資其他事業之營運及資金運用計畫至立法院。	各事業主管機關
	8	1		8	31	39.彙整編送政府捐助基金累計超過50%之財團法人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。	財團法人之目的事業主管機關
	8	1		8	31	40.彙整編送前項以外之各事業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

附註：1.表列各先期審議機關之審查期程均係預定時間，請先期審議機關儘速如期完成審查。

2.114 年度中央政府總預算案附屬單位預算及綜計表－營業部分之先期編審作業，各事業及主管機關應依規定日程，將相關預算資料與審核意見，以書面函

送相關機關，至行政院各相關先期審議機關專案審查部分，請逕提書面意見送行政院主計總處。

- 3.請各事業於主管機關將預算資料及審查意見函送行政院主計總處時，完成自編預算上傳 SBA 系統。至主管機關部分，請於行政院主計總處協調會議結束後 10 日內，依協調結果，將所屬事業預算案上傳。



114 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

預定起訖日期						辦 理 事 項	負 責 辦 理 機 關
年	月	日	年	月	日		
113			113			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	27	2.申購非屬重要科技發展計畫項下單價 1,000 萬元以上科學儀器設備，擬具申購單價 1,000 萬元以上科學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	27	3.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」規定，擬具計畫報主管機關，並分別副知國家發展委員會及國家科學及技術委員會（含附件）。	各基金單位
	2	1		2	27	4.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
	3	1		3	14	5.擬編公共工程計畫，依「政府公共工程計畫與經費審議作業要點」規定，經審定總工程建造經費在 1 億元以上之新興公共工程計畫（包括列入購建固定資產、長期投資及業務計畫者），其延續性計畫之分年實施計畫，應於年度所定預算籌編先期會議前，填寫「公共工程及房屋建築概算表」連同表內所註明需提送之資料（包括工程實施進度）報送主管機關。	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		
	3	1		3	14	6.設置及應用資通訊經費應填列「資通訊經費預算表」送主管機關，其中符合「各機關資通訊應用管理要點」第3點規定之資通訊計畫，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	14	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	14	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	14	9.各基金公務小客車及客貨兩用車未經行政院核定配置數及購置大客車者，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，將當年度擬增購及汰換管理用車輛與建議配置數陳報主管機關。	各基金單位
	3	1		3	14	10.審核資金轉投資計畫，將結果函復各基金，並副知行政院相關業務處、主計總處及財政部（含附件）。	各基金主管機關
	3	1		3	14	11.審核非屬重要科技發展計畫項下申購單價 1,000 萬元以上科學儀器送審彙總表及送審表，並加具意見，核轉國家科學及技術委員會。	各基金主管機關
	3	1		3	21	12.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	21	13.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

預定起訖日期						辦 理 事 項	負 責 辦 理 機 關
年	月	日	年	月	日		
	3	1		3	21	14.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	21	15.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		3	31	16.審核科技發展及重要社會發展計畫，並加具意見，分別核轉國家科學及技術委員會及國家發展委員會（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	18	17.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	1		6	30	18.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	17		3	28	19.審核設置及應用資通訊經費暨相關計畫，教育部所屬學校校務基金及附設醫院作業基金以外基金符合「各機關資通訊應用管理要點」第 3 點規定之資通訊計畫，應提出計畫書至數位發展部，並副知行政院主計總處主計資訊處（含附件）；各基金「資通訊經費預算表」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

預定起訖日期						辦 理 事 項	負 責 辦 理 機 關
年	月	日	年	月	日		
	3	17		3	28	20.審核各基金當年度增購及汰換管理用車輛與建議配置數，提述意見核轉行政院核定。	各基金主管機關
	3	17		3	28	21.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，並加具意見核轉行政院，並副知行政院主計總處（含附件）。	各基金主管機關
	3	17		4	18	22.審核總工程建造經費在 1 億元以上之新興公共工程計畫資料，加註初評意見後，送國家發展委員會、國家科學及技術委員會及行政院主計總處等各類計畫審議機關，同時函送行政院公共工程委員會審查。	各基金主管機關
	3	17		4	30	23.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
				4	30	24.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	17		5	9	25.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 1,000 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）。	國家科學及技術委員會
	3	24		5	9	26.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	24		5	9	27.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

預定起訖日期						辦 理 事 項	負 責 辦 理 機 關
年	月	日	年	月	日		
	3	24		5	9	28.審核長期債務舉借及償還計畫提述意見送主計總處，並副知行政院相關業務處及財政部。	各基金主管機關
	3	24		5	9	29.審核附屬單位預算表，加具意見核轉行政院主計總處，並副知財政部。另加編主管概算及特別預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
				5	23	30.非屬重要科技發展計畫項下單價1,000萬元以上科學儀器設備，於接獲國家科學及技術委員會審查結果14日內，填具聲復理由函送國家科學及技術委員會，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
	3	24		5	23	31.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
	3	24		5	23	32.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
	3	31		5	23	33.將資通訊計畫審查結果送主管機關，並副知行政院主計總處主計資訊處。	數位發展部
	3	31		5	23	34.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

預定起訖日期						辦 理 事 項	負 責 辦 理 機 關
年	月	日	年	月	日		
	3	31		5	23	35.衡度該公共工程計畫實施進度提出審查意見，依計畫性質送國家發展委員會、國家科學及技術委員會及行政院主計總處等各類計畫審議機關綜理彙辦。	行政院公共工程委員會
	3	31		5	23	36.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
				6	30	37.就非屬重要科技發展計畫項下單價1,000 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。	國家科學及技術委員會
	3	31		6	30	38.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
	3	31		6	30	39.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
	3	31		7	18	40.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國家發展委員會（含附件）。	國家科學及技術委員會
	3	31		7	31	41.核定各基金當年度增購及汰換管理用車輛與建議配置數，並副知行政院主計總處（含附件）。	行政院財政主計金融處
	4	19		7	18	42.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
	6	1		7	31	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
	6	12		7	31	44.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

預定起訖日期						辦 理 事 項	負 責 辦 理 機 關
年	月	日	年	月	日		
	7	1		7	31	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
	7	7		7	18	46.完成預算審核表。	行政院主計總處
	7	21		8	1	47.編成綜計表及分析說明。	行政院主計總處
	8	1		8	15	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	22	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	25		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
	8	25		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.彙整編送政府捐助基金累計超過 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。

3. 114 年度中央政府總預算案附屬單位預算及綜計表－非營業部分之先期編審作業，各基金及主管機關應依規定日程，將相關預算資料與審核意見，包括先期審查表件，以及「收支餘絀預計表」（作業基金）、「基金來源、用途及餘絀預計表」（債務基金、特別收入基金及資本計畫基金）、「各項費用彙計表」等，以書面函送相關機關，至行政院各相關先期審議機關專案審查部份，請逕提述意見送行政院主計總處。
4. 請各基金於主管機關將預算資料及審查意見函送行政院主計總處時，完成自編預算上傳 SBA 系統；至主管機關部分，請於行政院主計總處協調會議結束後 10 日內，依協調結果，將所屬基金預算案上傳 SBA 系統。



114 年度營業基金附屬單位預算書表格式

一、營業基金附屬單位預算應編書表及其裝訂順序如下：

(一) 封面 (附表 1)

(二) 目次

◎ (三) 甲、財務摘要 (附表 2)

◎ (四) 乙、業務計畫及預算概要 (附表 3)

(五) 丙、預算主要表

1. 損益預計表 (附表 4, 說明格式如附表 4-1)

2. 盈虧撥補預計表 (附表 5)

3. 現金流量預計表 (附表 6, 說明格式如附表 6-1)

(六) 丁、預算明細表

1. 損益明細科目

(1) 銷售收入明細表-製造業適用 (附表 7)

(2) 銷售收入明細表-非製造業適用 (附表 8)

(3) 勞務收入明細表 (附表 9)

(4) 金融保險收入明細表 (附表 10)

(5) 其他營業收入明細表 (附表 11)

(6) 營業外收入明細表 (附表 12)

(7) 銷售成本明細表-製造業適用 (附表 13)

(8) 銷售成本明細表-非製造業適用 (附表 14, 說明格式如附表 14-1)

(9) 勞務成本明細表 (附表 15, 說明格式如附表 15-1)

(10) 金融保險成本明細表 (附表 15, 說明格式如附表 15-1)

(11) 其他營業成本明細表 (附表 15, 說明格式如附表 15-1)

(12) 行銷費用明細表 (附表 15, 說明格式如附表 15-1)

(13) 業務費用明細表 (附表 15, 說明格式如附表 15-1)

(14) 管理費用明細表 (附表 15, 說明格式如附表 15-1)

(15) 其他營業費用明細表 (附表 15, 說明格式如附表 15-1)

(16) 營業外費用明細表 (附表 15, 說明格式如附表 15-1)

2. 現金流量明細科目

(1) 固定資產建設改良擴充明細表 (附表 16)

(2) 固定資產建設改良擴充資金來源明細表 (附表 17)

(3) 固定資產建設改良擴充計畫預期進度明細表 (附表 18)

(4) 資產折舊明細表 (附表 19)

(5) 資產變賣明細表 (附表 20, 說明格式如附表 20-1)

(6) 資產報廢明細表 (附表 21)

(7) 資金轉投資及其盈虧明細表 (附表 22)

(8) 長期債務舉借明細表 (附表 23)

(9) 長期債務償還明細表 (附表 24)

(10) 資本增減與股額明細表 (附表 25)

3. 產品成本預計

(1) 成本彙總表 (附表 26)

(2) 直接材料人工明細表 (附表 27)

(3) 製造費用明細表 (附表 28)

(4) 單位生產成本預計表 (附表 29)

(七) 戊、預算參考表

◎1. 資產負債預計表 (附表 30, 說明格式如附表 30-1)

2. 員工人數彙計表 (附表 31)

3. 用人費用彙計表 (附表 32)

4. 繳納各項稅捐與規費明細表 (附表 33)

5. 增購及汰舊換新管理用公務車輛明細表 (附表 34)

6. 5 年來主要產品銷售量值明細表 (附表 35)

7. 5 年來主要營運項目量值明細表 (附表 36)

8. 5 年來主要產品生產成本明細表 (附表 37)

9. 會費、補助及捐助與分攤費用彙計表 (附表 38)

10. 媒體政策及業務宣導費彙計表 (附表 39)

11. 各項費用彙計表 (附表 40)

◎12. 補辦預算明細表 (附表 41)

(八) 己、附錄

1. 一般建築及設備計畫之分年性項目明細表 (附表 42)

◎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 43)

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 A4 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 1

附

中華民國 ×× 年度

中央政府總預算案

×××主 管

(事業名稱) 附屬單位預算

(營業部分)

長29.7公分

(事業名稱)編

說明:封面應加蓋印信,該印信得以套印方式處理。

寬 21 公 分

甲、財 務 摘 要

單位：新臺幣億元

項	目	本年度	上年度	比較增減數	%
---	---	-----	-----	-------	---

經 營 成 績：

營業總收入

營業總支出①

淨利（淨損）

盈 虧 撥 補：

國庫分得股(官)息紅利

留存事業機關盈餘

事業機關負擔虧損

現 金 流 量②：

增加不動產、廠房及設備

增加長期債務

現金及約當現金淨增

現金及約當現金淨減

財 務 狀 況：

營運資金餘額③

不動產、廠房及設備餘額

長期負債餘額

權益

附註：①所得稅如為利益者，列為營業總支出減項。

②現金流量係採現金及約當現金基礎，包括現金、自存款日起 3 個月內到期之存放銀行同業、可自由動用並自存款日起 3 個月內到期之存放央行及自投資日起 3 個月內到期或清償之債權證券。

③營運資金餘額＝流動資產－流動負債。

④以下各表百分比及細數之和與本表總數或略有出入，係四捨五入關係。

乙、業務計畫及預算概要

壹、業務範圍及經營趨勢

一、業務範圍：

二、願景及策略目標：

三、最近 5 年經營趨勢：

(一) 產業整體經營環境：

(二) 主要營運項目經營趨勢：

1.。

2. 趨勢表

例：

單位：新臺幣千元

項目	110 年度決算數		111 年度決算數		112 年度決算數		113 年度預算數		114 年度預算數	
	金額	環比 (%)	金額	環比 (%)	金額	環比 (%)	金額	環比 (%)	金額	環比 (%)
放款	xxx	xx.xx	xxx	xx.xx	xxx	xx.xx	xxx	xx.xx	xxx	xx.xx
保證	xxx	xx.xx	xxx	xx.xx	xxx	xx.xx	xxx	xx.xx	xxx	xx.xx
存款	xxx	xx.xx	xxx	xx.xx	xxx	xx.xx	xxx	xx.xx	xxx	xx.xx

(收支盈餘趨勢表無須列示)

(三) 重大經營變革：.。

(惟如當年度確無重大經營變革者，得免予列示)



貳、經營政策

一、關於執行政府政策者：

【原則以文字敘述，包括事業本身所營業務配合政策部分之說明，及配合施政重點之說明】

二、關於經營管理者：(例如：管理革新等)

三、關於供需配合者：

參、業務計畫

一、產銷營運計畫

【由各事業依其特性表達各項營運收支目標，凡涉及損益預算計算之項目均應列入表達；各工作項目均避免以「計畫」稱之，及以目標或其他合宜方式表達；另有發行國內(外)金融債券者，應敘明發行計畫(包括發行金額、私募或公開募集、有無擔保、預計發行期間、利率決定方式、各年度償還資金來源等)】

(一) 銷售目標

(二) 生產目標

(三) 環境保護

(四) 研究發展

(五)。

二、事業永續發展計畫

(一) 永續揭露項目：【依 TCFD 氣候相關財務揭露規範，按治理、策略、風險管理(與固定資產或投資計畫連結，如何鑑別、評估及抑減風險)、指標與目標等項目，以量化數據分項說明規劃辦理情形。】

(二) 淨零轉型關鍵戰略行動計畫

1. 預算編列情形：配合我國 2050 淨零排放路徑及策略，114 年度預算淨零轉型十二項關鍵戰略行動計畫編列 XXX 千元，內容說明如下：【依國發會公布「淨零轉型十二項關鍵戰略行動計畫」分項表達，如該項目無編列預算得免予列示。】

(1) 風電與光能×××千元，主要係 A 計畫、B 計畫及 C 計畫等×××千元。

(2) 前瞻能源×××千元，主要係……

(3) 電力系統與儲能×××千元，主要係……

2. 其他推動措施：【內容宜簡潔扼要並分項表達。】

(1) 發行永續發展債券

(2) 辦理溫室氣體盤查

三、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

【內容宜簡潔扼要，倘為延續性之專案計畫且當年度未編列預算需求者，為求完整表達全貌，仍須於本段列示。】

本年度固定資產之建設、改良、擴充預算總額計 XXX 千元，包含不動產、廠房及設備 XXX 千元，及投資性不動產 XXX 千元，內容說明如下：

(一) 本年度預算總額	×××千元
1. 專案計畫部分	×××千元
(1) 繼續計畫	×××千元
(2) 新興計畫	×××千元
2. 一般建築及設備計畫	×××千元
(1) 分年性項目	×××千元
(2) 一次性項目	×××千元
(二) 資金來源	×××千元
1. 專案計畫部分	×××千元
(1) 自有資金	×××千元
(2) 外借資金	×××千元
2. 一般建築及設備計畫	×××千元
(1) 自有資金	×××千元
(2) 外借資金	×××千元

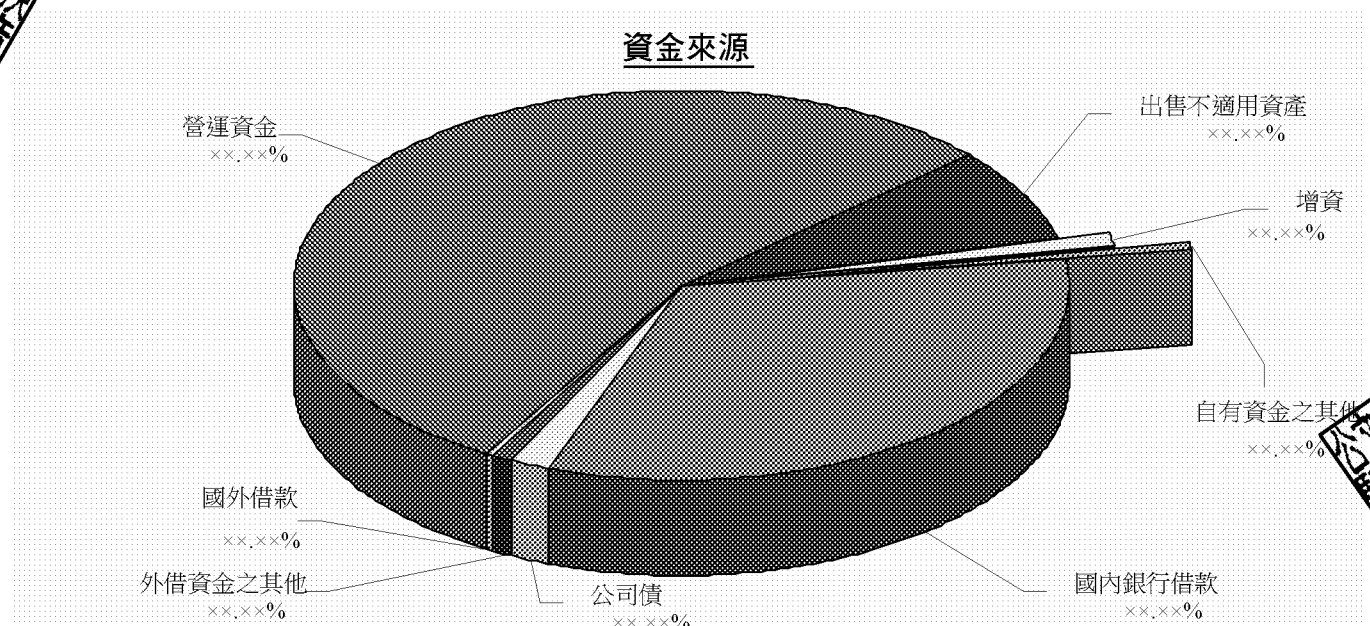
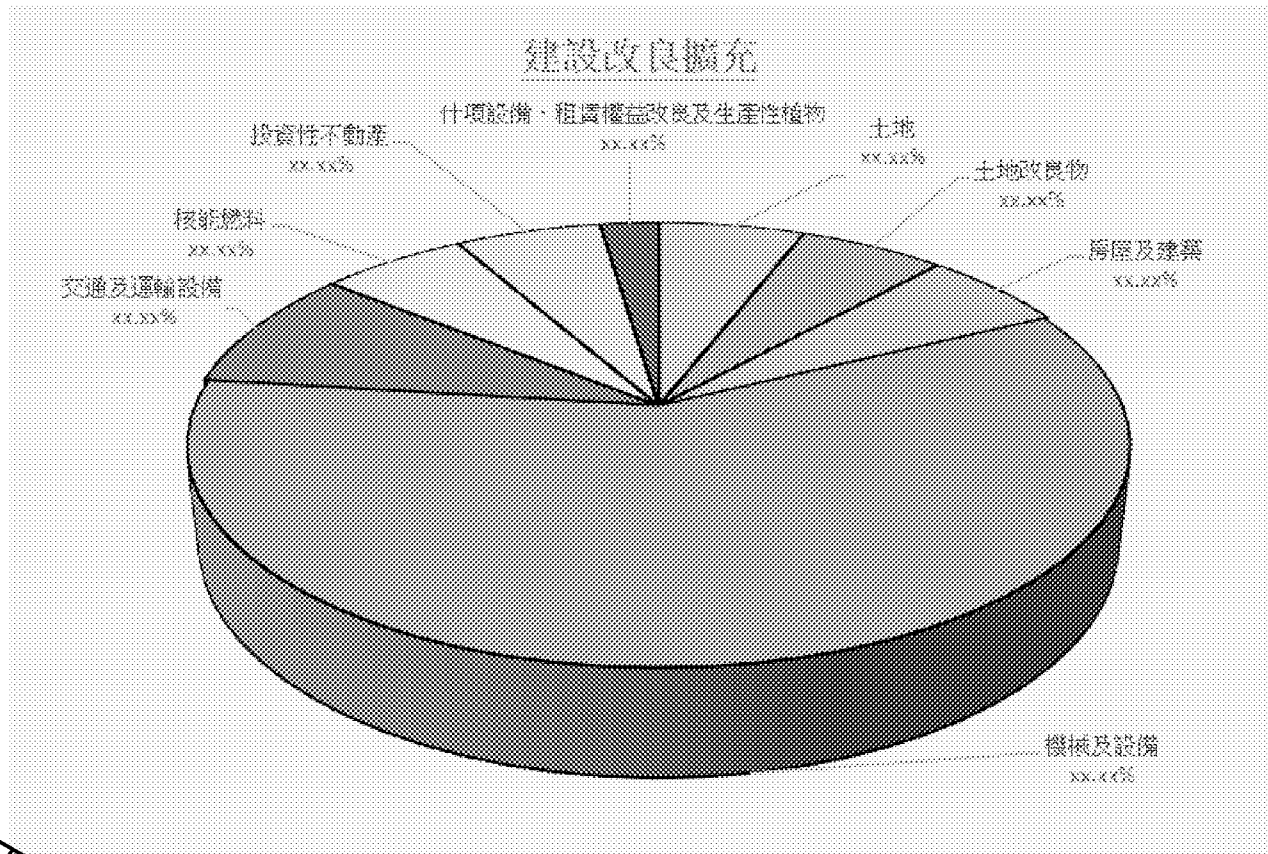
(三) ××年度固定資產建設改良擴充及其資金來源圖表

單位：新臺幣千元

建設改良擴充	××年度預算	資金來源	××年度預算
(一) 不動產、廠房及設備	×××	自有資金	×××
土地	×××		
土地改良物	×××	營運資金	×××
房屋及建築	×××	出售不適用資產	×××
機械及設備	×××	增資	×××
交通及運輸設備	×××	其他	×××
什項設備	×××	外借資金	×××
核能燃料	×××	國內銀行借款	×××
生產性植物	×××		
租賃權益改良	×××		
(二) 投資性不動產	×××	公司債	×××
	×××	外借資金之其他	×××

		國外借款	xxx
合計	xxx	合計	xxx

註：表內建設改良擴充之「項目、合計數」及資金來源之「項目、合計數」，應分別與「固定資產建設改良擴充明細表」及「固定資產建設改良擴充資金來源明細表」所列相符。



註：固定資產建設改良擴充之資金來源僅單一來源者，得改以文字表達。

(四) 專案計畫

繼續計畫(新興計畫亦比照辦理)

1.××計畫

(1)計畫目的：

(2)計畫內容：

(3)投資總額、執行期間及各年度分配額：

本計畫預計投資總額為×××千元，本年度所需預算及各年度分配額如下表：

單位：新臺幣千元

年度	預算數	資金來源	
		自有資金	外借資金
...	×××	×××	×××
111	×××	×××	×××
112	×××	×××	×××
113	×××	×××	×××
114	×××	×××	×××
合計	×××	×××	×××

註：限於篇幅，本表之資金來源僅就「自有資金」及「外借資金」2大類列示即可。

(4)效益分析：本計畫預計投資報酬率為××.××%，投資收回年限××年。

(五) 一般建築及設備計畫

1.不動產、廠房及設備部分：

(1)土地×××千元。

(甲)發供電及業務用地×××千元。

(乙)其他用地×××千元。

(2)土地改良物×××千元。

(甲)發電土地改良物×××千元。

(乙)業務及供電土地改良物×××千元。

(丙)災害重建工程及設備×××千元。

(3)房屋及建築×××千元。

(甲)×××千元。

(乙)×××千元。

(丙)×××千元。

(4)機械及設備×××千元。

(甲)×××千元。

(乙)×××千元。

(丙)×××千元。

(5)交通及運輸設備×××千元。

(6)什項設備×××千元。

(7)核能燃料×××千元。

(甲)×××千元。

(乙)×××千元。

(丙)×××千元。

(8)生產性植物×××千元。

(甲)×××千元。

(乙)×××千元。

(丙)×××千元。

(9)租賃權益改良×××千元。

(甲)×××千元。

(乙)×××千元。

(丙) ×××千元。

2.投資性不動產部分：

(1) 土地×××千元。

(甲)購置 XX 地區土地供作出租使用×××千元。

(乙) ×××千元

(2) 土地改良物×××千元。

(甲)於出租土地增加改良設施×××千元。

(乙) ×××千元。

(3) 房屋及建築×××千元。

(甲)購置 XX 辦公大樓，其中 XX 樓層×××千元辦理出租。

(乙) ×××千元。

(4) 租賃權益改良×××千元。

(甲) ×××千元。

(乙) ×××千元。

(丙) ×××千元。

四、長期債務之舉借及償還

(一) 本年度舉借項目及金額：

1.國內部分：

(1)金融機構×××千元。

(2)各種債券×××千元。

(3)各種基金×××千元。

(4)應付記帳關稅×××千元。

(5)其他借款×××千元。

2.國外部分：

(1)金融機構×××千元。

(2)廠商×××千元。

(3)各種債券×××千元。

(4)國際經濟合作貸款×××千元。

(5)其他借款×××千元。

以上共計×××千元，主要係支應業務開發及固定資產建設改良及擴充之用。其中發行國內（外）債券（不包括金融債券）之計畫，…（說明私募或公開募集、有無擔保、預計發行期間、利率決定方式、各年度償還資金來源等。）

(二) 本年度償還項目及金額：

1.國內部分：

(1)金融機構×××千元。

(2)各種債券×××千元。

(3)各種基金×××千元。

(4)應付記帳關稅×××千元。

(5)其他借款×××千元。

2.國外部分：

(1)金融機構×××千元。

(2)廠商×××千元。

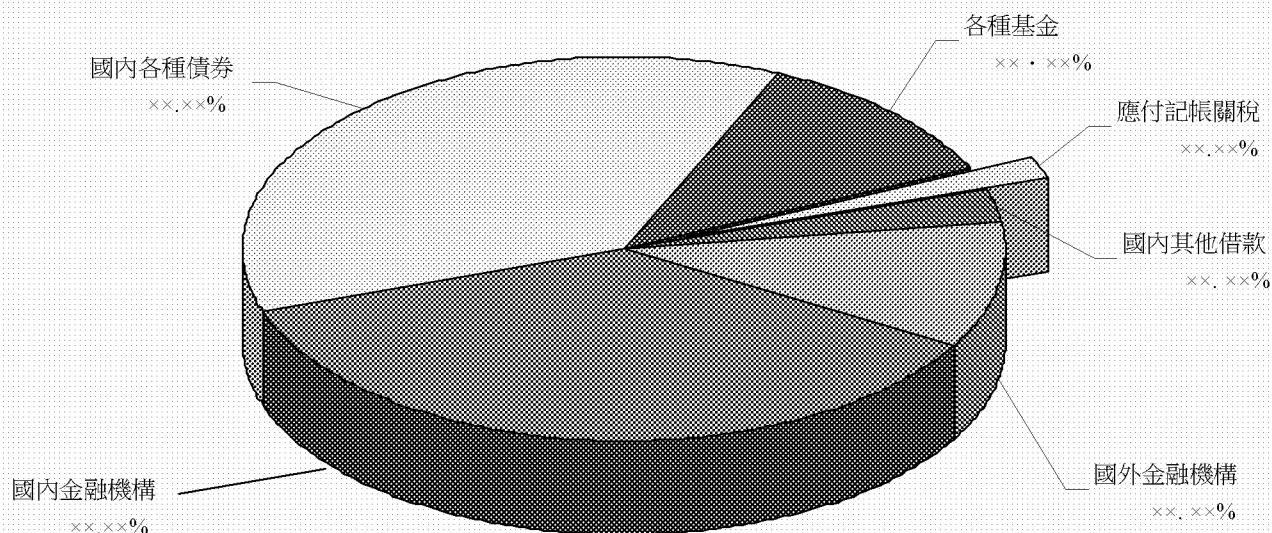
(3)各種債券×××千元。

(4)國際經濟合作貸款×××千元。

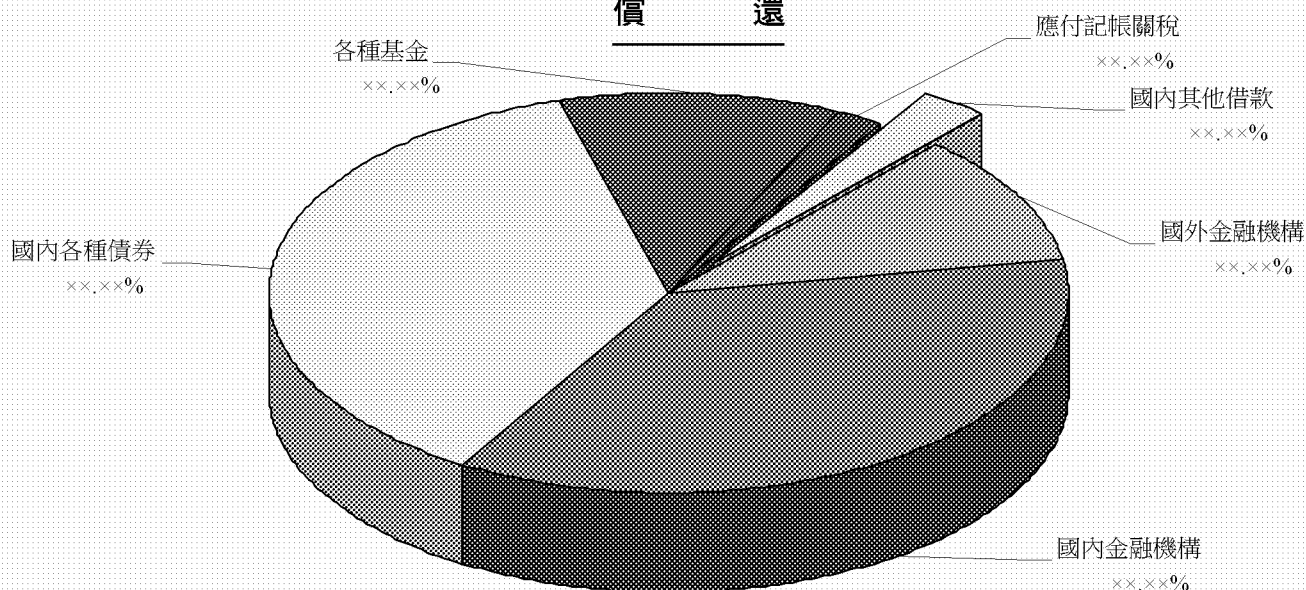
(5)其他借款×××千元。

(三) ××年度長期債務之舉借及償還圖表

舉 借



償 還



舉借長期債務	××年度預算	償還長期債務	××年度預算
國內部分	×××	國內部分	×××
金融機構	×××	金融機構	×××
各種債券	×××	各種債券	×××
：	×××	：	×××
國外部分	×××	國外部分	×××
金融機構	×××	金融機構	×××
：	×××	：	×××
合 計	×××	合 計	×××

註：表內長期債務舉借之「對象、合計數」及長期債務償還之「對象、合計數」，應分別與「長期債務舉借明細表」及「長期債務償還明細表」所列相符。

五、資金之轉投資及其盈虧之估計

【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】

(一) 資金轉投資之估計：

(二) 盈虧之估計（包括收到之現金股利、採權益法認列之投資收益等）：

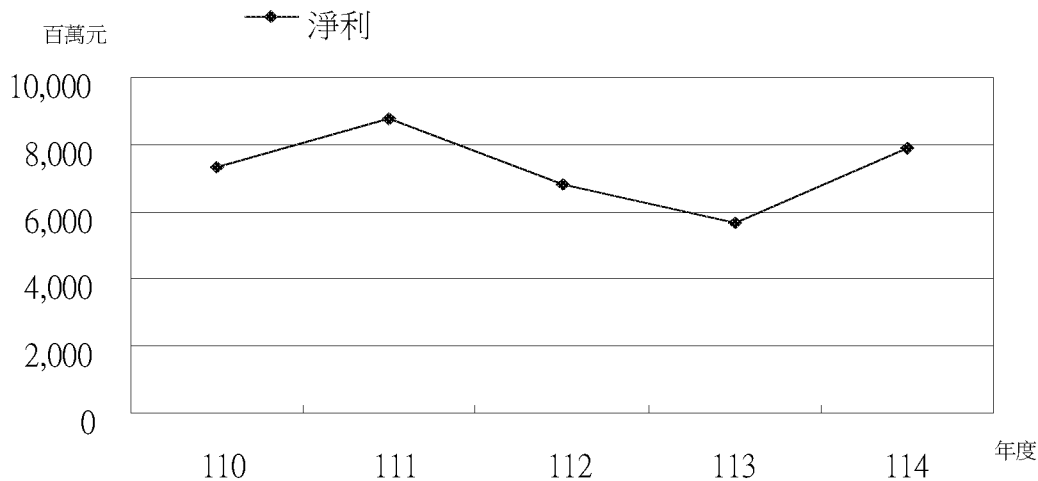
六、其他重要計畫（其他無法歸屬以上四類之重要業務計畫）

肆、預算概要

一、營業收支及損益之預計：

本年度預計營業收入×××千元，營業外收入×××千元，收入合計×××千元；預計營業成本×××千元，營業費用×××千元，營業外費用×××千元，支出合計×××千元；預計稅前淨利（淨損）×××千元，扣除所得稅費用×××千元，繼續營業單位本期淨利（淨損）×××千元，停業單位損益×××千元，本期淨利（淨損）×××千元。

最近 5 年淨利折線圖



最近 5 年收入與支出表

單位：新台幣千元

項目 \ 年度	110	111	112	113	114
收入事項	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
營業收入	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
營業外收入	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
停業單位利益	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
合計	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
支出事項	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
營業成本	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
營業費用	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
營業外費用	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
所得稅費用(利益)	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
停業單位損失	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
合計	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
淨利（淨損）	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx

註：110 至 112 年度決算數為審定決算數；113 年度預算經立法程序公布者，為法定預算數，未完成相關程序者，為預算案數。以下各表同。

二、盈虧撥補之預計：

（盈餘情形）本年度預計本期淨利×××千元，連同以前年度累積盈餘×××千元，公積轉列數×××千元，及其他綜合損益轉入數×××千元，可供分配盈餘計×××千元，其預計分配情形如下：

- （一）中央政府股息紅利×××千元(依每股××元配發股息紅利，中央政府共×××股)。
- （二）民股股東股息紅利×××千元(依每股××元配發股息紅利，民股共×××股)。

(三) 留存事業機關×××千元，其項目如下：

- 1.法定公積×××千元。
- 2.未分配盈餘×××千元。

(虧損情形) 本年度預計本期淨損×××千元，連同以前年度累積虧損×××千元，公積轉列數×××千元，及其他綜合損益轉入數×××千元，待填補虧損計×××千元，其預計填補情形如下：

- (一) 撥用盈餘×××千元。
- (二) 撥用公積×××千元。
- (三) 減資填補×××千元。
- (四) 待填補虧損×××千元。

三、現金流量之預計：

(一) 營業活動之淨現金流入×××千元。

(二) 投資活動之現金流量：

1.投資活動之淨現金流出×××千元，其中現金流入×××千元，係基金及長期應收款減少之數；現金流出×××千元，包括無形資產及其他資產淨增×××千元，增加不動產、廠房及設備×××千元，增加投資性不動產×××千元。

2.上述增加不動產、廠房及設備×××千元及投資性不動產×××千元中，屬固定資產之建設、改良、擴充×××千元，其中：

(1) 專案計畫×××千元。

(2) 一般建築及設備計畫×××千元，包括房屋及建築×××千元，機械及設備×××千元，交通及運輸設備×××千元，什項設備×××千元，投資性不動產×××千元。

(三) 籌資活動之淨現金流出×××千元，其中現金流入×××千元，包括增加長期債務×××千元及其他負債×××千元；現金流出×××千元，包括短期債務淨減×××千元，減少長期債務×××千元。

(四) 匯率影響數之現金流入(出)×××千元。

(五) 現金及約當現金淨增×××千元，係期末現金×××千元，較期初現金×××千元增加之數。

四、補辦預算事項：

(一) 固定資產之建設、改良、擴充：

固定資產之建設、改良、擴充補辦預算計 XXX 千元，包含專案計畫 XXX 千元，及一般建築及設備計畫 XXX 千元，內容說明如下：

1.專案計畫：

(1) XX 計畫：配合計畫進度或應 XX 業務所需，依據 XXXX 號函同意辦理，並於本年度補辦預算，屬不動產、廠房及設備。

(2) XX 計畫：配合計畫進度或應 XX 業務所需，依據 XXXX 號函同意辦理，並於本年度補辦預算，屬投資性不動產。

2.一般建築及設備計畫：為辦理 XX 業務所需，依據 XXXX 號函同意辦理，並於本年度補辦預算，包括不動產、廠房及設備 XXX 千元，及投資性不動產 XXX 千元。

(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：

伍、預算補充說明及分析

一、營業收支之估計基礎及計算方法

(一) 收入之估計基礎及計算方法

(二) 支出之估計基礎及計算方法

二、較上年度預算各項目增減原因說明

(一) 產銷數量方面

(二) 損益各科目方面

(三) 主要產品單位生產成本與單位售價增減原因分析

1.單位生產成本增減原因：

2.單位售價增減原因：

三、財務狀況分析

(一) 資產之組成

(二) 負債之狀況

(三) 權益之內容

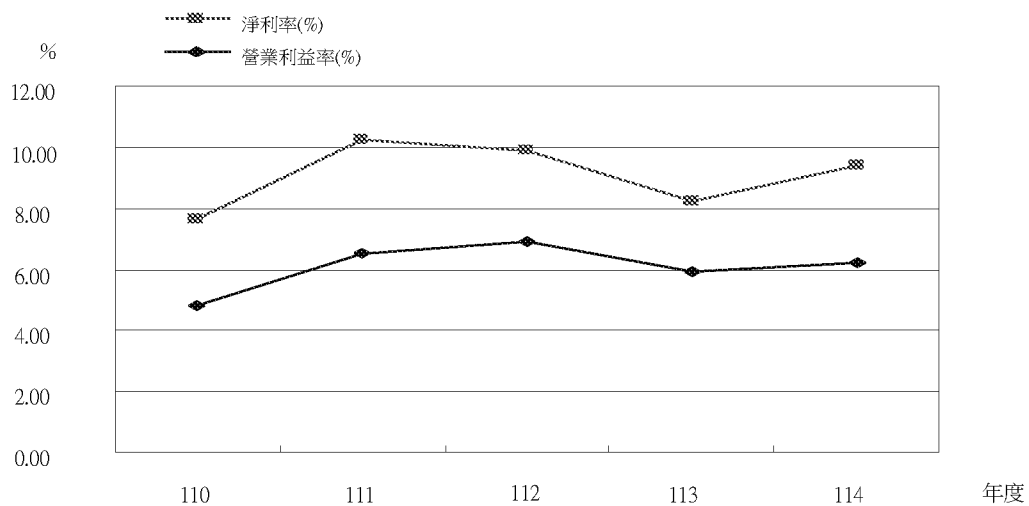
(四) 最近 5 年重要財務分析項目及比率

分析項目		最近 5 年 度 財 務 分 析				
		110	111	112	113	114
財務結構 %	負債占資產比率					
	長期資金占固定資產比率					
償債能力 %	流動比率					
	速動比率					
	利息保障倍數					
經營能力	應收款項週轉率(次)					
	平均收現日數					
	存貨週轉率(次)					
	平均銷貨日數					
	固定資產週轉率(次)					
	總資產週轉率(次)					
現金流量	現金流量比率(%)					
	現金流量允當比率(%)					
	現金再投資比率(%)					
資本適足率						

填表說明：1.金融業請參照金融監督管理委員會證券期貨局訂頒「金融業募集發行有價證券公開說明書應行記載事項準則」規定之財務分析項目辦理。另銀行業請表達最近 3 年度決算之資本適足率。
2.若事業業務特性無法表達經營能力之項目，得免列。
3.表內固定資產為不動產、廠房及設備。

四、投資報酬分析

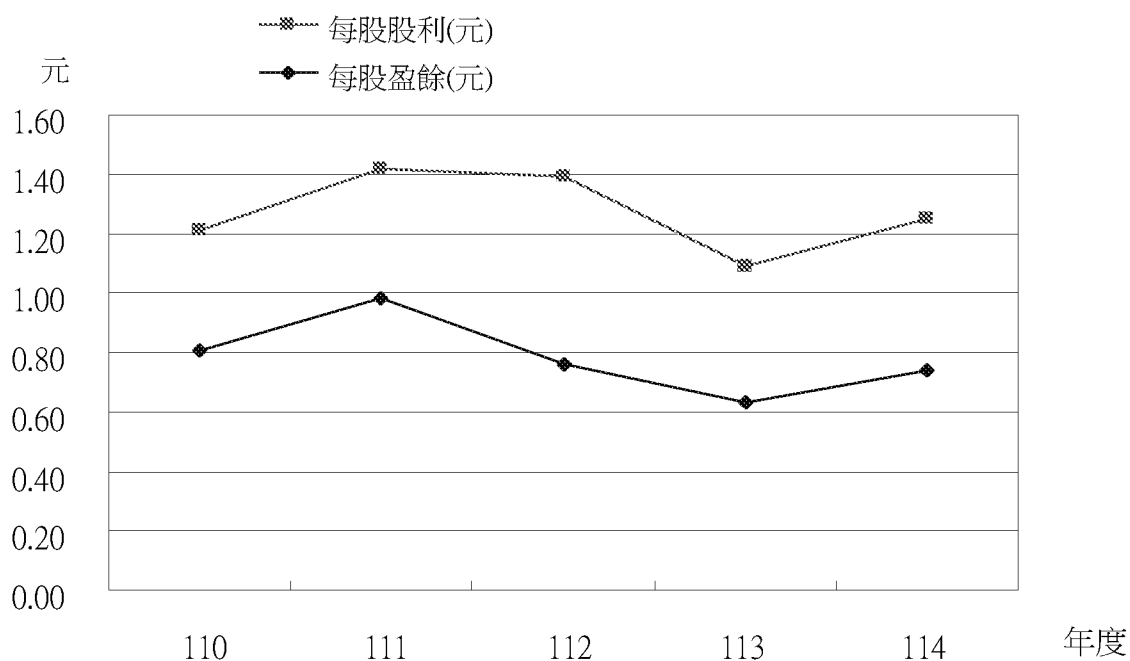
(一) 最近 5 年營業利益率及淨利率圖表



單位：新臺幣千元

年度 項目	<u>110</u>	<u>111</u>	<u>112</u>	<u>113</u>	<u>114</u>
營業利益率(%)					
營業利益					
營業收入					
淨利率(%)					
本期淨利					
營業收入					

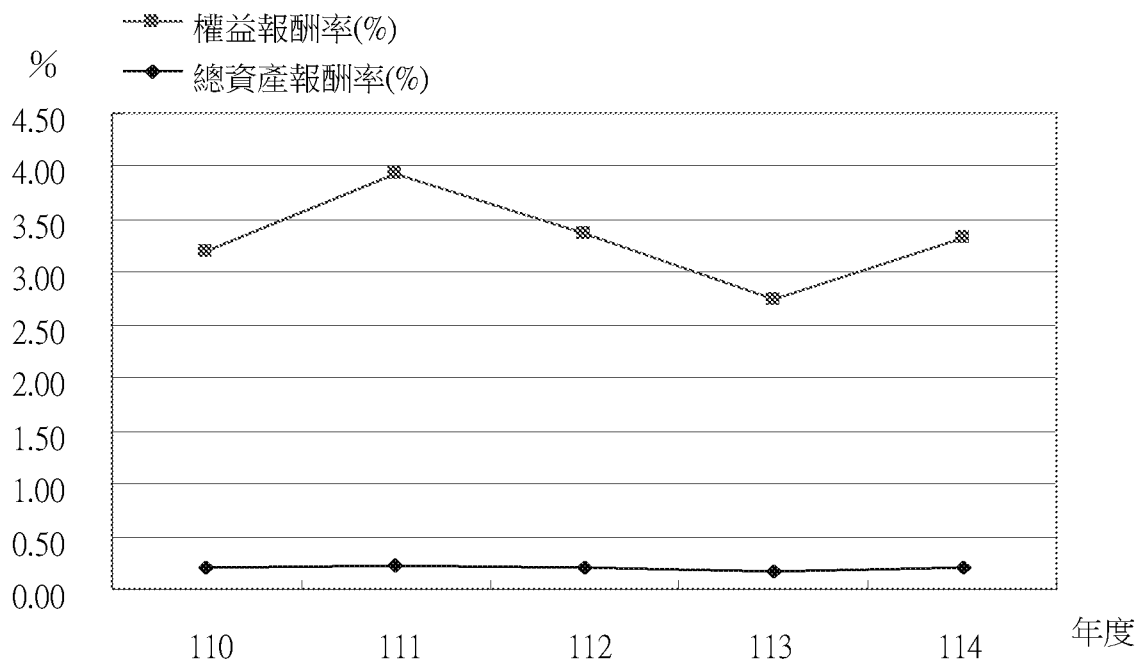
(二) 最近 5 年每股盈餘及每股股利圖表



年度 項目	<u>110</u>	<u>111</u>	<u>112</u>	<u>113</u>	<u>114</u>
每股盈餘(元)					
淨利－特別股股利 (千元)					
普通股流通在外股權(千股)					
每股股利(元)					

註：每股盈餘係「損益預計表」中之本期淨利（淨損），不含其他綜合損益。

(三) 最近 5 年總資產報酬率及權益報酬率圖表



項目 \ 年度	110	111	112	113	114
總資產報酬率(%)					
本期淨利					
平均資產總額					
權益報酬率(%)					
本期淨利					
平均權益總額					

五、其他有關說明：(請充分揭露下列資訊)

(一) 經營績效獎金：

1. 本 (114) 年度預算部分：

(1) 考核 (成) 獎金：係依 xxx 規定，按編制內員工每人 x.xx 個月薪資總額核算，計編列 xxx 千元。

(2) 績效獎金：

a. 本年度預算稅前淨利 (淨損) xxx 千元，考量以下政策因素影響金額計 xxx 千元後，調整為 xxx 千元：(請具體說明項目、依據、估算基礎及金額)

(a)...

(b)...

...

(n) 以上政策因素影響增減互抵後，影響金額為 xxx 千元。

b.經衡酌經營狀況、用人費負擔情形及調整上開政策因素後之淨利等，在公營事業機構員工待遇授權訂定基本原則所定用人費用限額內，共編列 x.xx 個月薪資總額之績效獎金，計 xxx 千元。

(3)本年度經營績效獎金係按預算稅前淨利並考量政策因素等編列，惟實際執行時，其中考核獎金仍視行政院核定考成情形核發；至績效獎金須依決算營業收入與淨利審定情形，以及主管機關核定政策因素影響情形，依獎金核發規定核算發給。

2.112 年度考核（成）及績效獎金核發情形：（請說明發放月數、總額，及每一月數區間之支領人數、金額；若 112 年度獎金尚未核定發放之事業，應說明原因及狀況，並改以揭露 111 年度發放情形）

（二）（各保險精算或有負債假設條件及金額等之說明）



附表 4

(事業名稱)
損 益 預 計 表

年度

單位：新臺幣千元

[illegible]

註：百分比及前年度決算數細數之和與總數或略有出入，係四捨五入關係。以下各表同。

填表說明：本表請表達至 4 級科目。

附表 4-1

(事 業 名 稱)
損 益 預 計 表 說 明
中 華 民 國 年 度

一、損益說明：

銷售收入參見 xx 頁銷售收入明細表。

勞務收入參見 xx 頁勞務收入明細表。

二、其他綜合損益說明：

前年度決算數	科 目	本年度預算數	上年度預算數
XXX	不重分類至損益之項目	XXX	XXX
XXX	後續可能重分類至損益之項目	XXX	XXX
	其他綜合損益稅後淨額		

註：上開可能重分類至損益項目，係指於符合特定條件時，後續將重分類至損益者。

填表說明：本表請表達至 4 級科目。

附表 5

(事 業 名 稱)
盈 虧 撥 補 預 計 表
中 華 民 國 年 度

單位：新臺幣千元

項 目		預 算 數	說 明
名 稱	編 號		

附表 6

(事 業 名 稱)
現 金 流 量 預 計 表
 中 華 民 國 年 度

單位：新臺幣千元

項 目		預 算 數	說 明
名 稱	編 號		

註：1.本表係採現金及約當現金基礎，包括現金、自存款日起 3 個月內到期之存放銀行同業、可自由動用並自存款日起 3 個月內到期之存放央行及自投資日起 3 個月內到期或清償之債權證券。

2.本表「調整項目」欄所列，包括提列備抵呆帳及評價損益、提存各項準備、折舊及減損、攤銷、沖轉遞延負債、外幣兌換損失(利益)、處理資產損失(利益)、債務整理損失(利益)、其他、存放銀行同業淨減(淨增)【央行稱存放銀行業淨減(淨增)】、存放央行淨減(淨增)、流動金融資產淨減(淨增)、押匯貼現及放款淨減(淨增)【央行稱融通淨減(淨增)】、流動資產淨減(淨增)、流動金融負債淨增(淨減)、存匯款淨增(淨減)及流動負債淨增(淨減)。

填表說明：1.表列科目請參考國營事業導入國際財務報導準則（IFRSs）各業適用會計科（項）目名稱、定義及編號核定表，填列至 3 級科目，4 級科目請於說明欄中敘明。

2.本表投資活動之現金流量項目中，屬依據國際會計準則第 23 號「借款成本」予以資本化部分，應於說明欄中詳細說明。

3.基於充分揭露原則之考量，附註揭露不影響現金流量之投資及籌資活動。

附表 6-1

(事 業 名 稱)
現金流量預計表說明
中華民國 年度



（事業名稱）
 銷售收入明細表（製造業適用）

單位：新臺幣千元

[illegible]



附表 8

(事 業 名 稱)
銷 售 收 入 明 細 表 (非 製 造 業 適 用)

單位：新臺幣千元

年 度

中 華 民 國

科 目 及 營 運 項 目		單 位	數 量	單價(元)	金 額
名 稱	編號				





附表 9

(事業名稱)
勞務收入明細表

單位：新臺幣千元

中華民國 年 度

科目及營運項目		單位	國內部分			國外部分					合計		
			數量	單價(元)	金額	數量	外幣		折合率	折合新臺幣	數量	加權平均單價(元)	金額
名稱	編號						單價	金額					





（ 事 業 名 稱 ）
金 融 保 險 收 入 明 細 表

單位：新臺幣千元

科目及營運項目		新臺幣部分			外幣部分				合計			
名稱	編號	營運量 (平均資費)	利(費)率	營運值	營運量 (平均資費) (美金千元)	利(費)率	營運原幣值 (美金千元)	折合率	折合新臺幣	營運量 (平均資費)	加權平均利(費)率	營運值





附表 11

其他營業收入明細表
(事業名稱)

中華民國 年度

單位：新臺幣千元

科 名	目		外 幣 部 分				合 計
	稱	編號	新臺幣部分	幣名	原幣金額	折合率	折合新臺幣





營業外收入明細表
(事業名稱)

中華民國 年度

單位：新臺幣千元

科 名	目		外 幣 部 分				新臺幣部分	合 計	說 明
	稱	編 號	幣 名	原幣金額	折合率	折合新臺 幣			



(事 業 名 稱)
銷 售 成 本 明 細 表 (製 造 業 適 用)

單位：新臺幣千元

中 華 民 國 年 度

科 目 及 產 品 名 稱	單 位	本 年 度 預 算 數		上 年 度 預 算 數		前 年 度 預 算 數		前 年 度 決 算 數	
		銷 售 數 量	平 均 單 位 成 本 (元)	銷 售 數 量	平 均 單 位 成 本 (元)	銷 售 數 量	平 均 單 位 成 本 (元)	銷 售 數 量	平 均 單 位 成 本 (元)
砂 糖 精 豆 產 建 地 酒 黃 農 品 營 房 ：									
小 計									
加 或 減：存 貨 評 價、盤 盈 虧、出 售 下 腳 收 入 等 與 存 貨 相 關 之 損 益									
總 計									

註：表內加或減：存貨評價、盤盈虧、出售下腳收入等與存貨相關之損益淨計 xxx 千元，係存貨盤盈 xx 千元、.....增減互抵之數。

填表說明：1. 本年度預算數、上年度預算數及前年度決算數所列產品項目如有不一時，請備註說明差異原因。

2. 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. 如有編列員工協助方案相關支出，請說明編列科目、金額及內容。

(事 業 名 稱)
銷 售 成 本 明 細 表 (非 製 造 業 適 用)

單位：新臺幣千元

前年度決算數	上年度預算數	科 目		本 年 度		預 算 數	
		名 稱	編號	合 計	固 定	變 動	
		用人費用					
		：					
		其他					
		其他費用					
		小計					
		加或減：存貨評價、 盤盈虧、出售下腳 收入等與存貨相關 之損益					
		總計					

註：表內加或減：存貨評價、盤盈虧、出售下腳收入等與存貨相關之損益淨計 xxx 千元，係存貨盤盈 xx 千元、.....增減互抵之數。
填表說明（請於附表 14-1）：1.具體說明各 6 級用途別科目之編列基礎及用途，另國外旅費、公共關係費及員工慰勞費等 7 級用途別科目應說明編列內容。

2.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.如有編列員工協助方案相關支出，請說明編列科目、金額及內容。

附表 14-1



(事 業 名 稱)
銷 售 成 本 說 明
中 華 民 國 年 度

--





(事 業 名 稱)
XXX 成 本 (或 費 用) 明 細 表

單位：新臺幣千元

中 華 民 國 年 度

前年度決算數	上年度預算數	科 目		本 年 度		預 算 數	
		名 稱	編號	合 計	固 定	變 動	
		用人費用					
		：					
		其他					
		其他費用					
		小計					
		加或減：存貨評價、 盤盈虧、出售下腳 收入等與存貨相關 之損益					
		總計					

註：表內加或減：存貨評價、盤盈虧、出售下腳收入等與存貨相關之損益淨計 xxx 千元，係存貨盤盈 xx 千元、.....增減互抵之數。
 填表說明（請於附表 15-1）：1.具體說明各 6 級用途別科目之編列基礎及用途，另國外旅費、公共關係費及員工慰勞費等 7 級用途別科目應說明。

2.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.如有編列員工協助方案相關支出，請說明編列科目、金額及內容。





(事 業 名 稱)
xxx 成 本 (或 費 用) 說 明
中 華 民 國 年 度

--





(事 業 名 稱)
固定資產建設改良擴充明細表

單位：新臺幣千元

中華民國 年 度

項 目		不動產、廠房及設備								投資 性不 動產	合計	備註
名 稱	編號	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	生產性 植物	租賃權 益改良	小計	
專案計畫 繼續計畫 XXXX												(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。)
新興計畫 XXXX XXXX												
一般建築及設備計畫 分年性項目 一、次性項目 合計 (媒體政策及業務宣導費)		(XX)	(XX)	(XX)	(XX)	(XX)	(XX)	(XX)	(XX)	(XX)	(XX)	

填表說明：1.本表填列範圍包括不動產、廠房及設備暨投資性不動產（不含保險業運用保險資金投資及不動產信用銀行業之土地開發投資）之建設、改良、擴充，以及

資產交換、合建分屋及參與都市更新之換入（分得）固定資產。

2.一般建築及設備計畫，如有完成期限超過1年度者，請分別按「分年性項目」及「一次性項目」列示。

3.表列項目欄，未編列預算之項目，排版時得以省略。

4.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。

5.各計畫有工程管理費者，請於備註欄中註明提列標準、金額及計算方式，其中本表媒體政策及業務宣導費金額應與「媒體政策及業務宣導費彙計表」資本支出部分金額一致。





(事 業 名 稱)
固定資產建設改良擴充資金來源明細表

單位：新臺幣千元

中華民國 年 度

項 名	目 編號	自 有 資 金				外 借 資 金				合 計	
		營運 資金	出 不適用資產	增 資	其 他	國內借款			國外 借款	小計	金 額 %
						銀行借款	公司債	其他			
專案計畫											
繼續計畫											
xxxx											
xxxx											
新興計畫											
xxxx											
xxxx											
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：1.一般建築及設備計畫，如有完成期限超過1年度者，請分別按「分年性項目」及「一次性項目」列示。

2.請於表下註明「自有資金『其他』欄內列xxx千元，係...。」及「國內借款『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不動產、廠房及設備暨投資性不動產（不含保險業運用保險資金投資及不動產信用銀行業之土地開發投資）之建設、改良、擴充，以及資產交換、合建分屋及參與都市更新之換入（分得）固定資產。





(事 業 名 稱)
固定資產建設改良擴充計畫預期進度明細表

單位：新臺幣千元

中 華 民 國 年 度

項 目		全部計畫							預算數							
名稱	編號	投資 總額	資金來源				目標 能量	進度 起訖 年月	資 金 成 本 率	現 值 報 酬 率	收 回 年 限	本 年 度		截 至 本 年 度 累 計		
			營運 資金	自有資金								外借 資金	金 額	佔全部 計畫%	金 額	佔全部 計畫%
				出 售 不適用資產	增 資	其 他										
專案計畫																
繼續計畫																
xxxx																
xxxx																
新興計畫																
xxxx																
xxxx																
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.延續性之專案計畫且當年度未編列預算需求者，為求完整表達全貌，仍須於本表表達。

2.一般建築及設備計畫，如有完成期限超過1年度者，請分別按「分年性項目」及「一次性項目」列示。其中「分年性項目」之明細，請於本表下方備註說明或於預算書末以附錄方式表達，並列明其投資總額及各年度之分配額。

3.表內專案計畫、一般建築及設備計畫包括不動產、廠房及設備暨投資性不動產（不含保險業運用保險資金投資及不動產信用銀行業之土地開發投資）之建設、改良、擴充，以及資產交換、合建分屋及參與都市更新之換入（分得）固定資產。



(事業名稱)
資產折舊明細表

單位：新臺幣千元

項 目	不動產、廠房及設備								投資性 不動產	其他	合 計
	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	生產性 植物	租賃權 益改良			
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											
累計減損數											
本年度資產總額											
折舊方法											
折舊率											
本年度應提折舊											
製造費用											
行銷費用											
管理費用											
XXXX											
合 計											

填表說明：1.本年度資產總額應與資產負債預計表相勾稽，如有無法勾稽之處，應加以說明。
 2.為方便與「各項費用彙計表」勾稽，有關攤入資本支出或產品成本等之折舊，不列入表內之本年度應提折舊中表達，統一於表下備註說明。
 3.表列「其他」欄：係表達使用權資產、生物資產、代管資產等資訊。
 4.表列項目欄，無該項資產之項目，排版時得以省略。
 5.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、交換及重分類。

(事業名稱)

資產變賣明細表

中華民國 年 度										單位：新臺幣千元	
科目		帳面價值					變賣收入			盈餘或虧損	
名稱	編號	成本或 重估價值	已提 折舊額	減損 調整數	淨額	總收入	處理費用	淨收入			
不動產、廠房 及設備											
土地											
土地改良物											
：											
投資性不動產											
待出售非流動 資產											
合 計											

填表說明：1.本表僅表達「不動產、廠房及設備」、「投資性不動產」(不含保險業運用保險資金投資及不動產信用銀行業之土地開發投資)及「待出售非流動資產」，其餘項目(含生物及無形資產)請於表下方備註說明。

2.如有編列資產交換、合建分屋及參與都市更新，其換出資產之預算，應列入本表表達，並備註說明交易項目、金額及內容。

3.資產變賣盈虧(含表內及表下方之備註)應與「損益預計表」相關科目勾稽。



(事 業 名 稱)

資產變賣說明

中 華 民 國 年 度

例：

不動產、廠房及設備：

一、土地（無須詳述地號，只須簡要說明坐落地點）：

（一）所屬新北市新店區土地因．．．．．予以變賣。

（二）所屬台北市大安區土地因．．．．．予以變賣。

二、土地改良物：

係發電、供電、配電等單位土地改良物配合資產處理變賣。

三：房屋及建築：

係所屬新北市板橋區之房舍因．．．．．予以變賣。

投資性不動產（不含保險業運用保險資金投資及不動產信用銀行業之土地開發投資）：

待出售非流動資產：



附表 21

(事業名稱)
資產報廢明細表

中華民國 年 度

單位：新臺幣千元

科 名	目 編 號	稱	帳面價值				殘餘價值	報廢損失
			成本或重估 價值	已提 折舊額	減損調整數	淨 額		

填表說明：1.本表表內僅表達不動產、廠房及設備、投資性不動產（不含保險業運用保險資金投資及不動產信用銀行業之土地開發投資）及「待出售非流動資產」，其餘項目（含生物及無形資產）請於表下方備註說明。
2.資產報廢損失(含表內及表下方之備註)總計金額，應與「損益預計表」之資產報廢損失金額相勾稽。





(事業名稱)
資金轉投資及其盈虧明細表
中華民國 年 度

單位：新臺幣千元

名稱	轉投資事業			投資金額		持股比例		現金股利或採用權益法認列之關聯企業及合資損益之份額（採用權益法認列之子公司、關聯企業及合資損益之份額）			
	編號	年終實收資本總額	發行股數	以前年度已投資	本年度增減(－)投資	投資淨額	年終預計持有股數	占發行股數%	本年度預算		上年度預算總額
									每股(元)	總額	
總計											

填表說明：股票股利部分應備註說明各轉投資事業配發股票股利之股數。





附表 23

(事業名稱)
長期債務舉借明細表
中華民國 年度

單位：新臺幣千元

學 借 對 象	本 年 度	起 訖 年 月	利 率	金 額	預 計 以 後 年 度 償 還 財 源			
					自	有	資	金
名稱	編號				營運資金	出售 不適用資產	增	其 他
國內借款 銀行 xx銀行 各種債券 xx債券 各種基金 xx基金 應付記帳關稅 其他借款 國外借款 銀行 xx銀行 廠商 xx廠商 各種債券 xx債券 國際經濟合作貸款 其他借款 總 計								外借資金

填表說明：1.自有資金之「其他」欄所列，請於本表下方註明為何。

2.如有發行國內、外債券（不包括金融債券），請於本表下方說明發行計畫（包括係私募或公開募集、有無擔保、預計發行期間、利率決定方式、各年度償還資金來源等）。





附表 24

(事 業 名 稱)
長期債務償還明細表

單位：新臺幣千元

償 還 財 源	償 還 數	償 還 額	
		合 計	國外借款
自有資金			
營運資金			
出售不適用資產			
增資			
其他			
外借資金			
國內借款			
xx銀行			
xx銀行			
國外借款			
xx銀行			
xx銀行			
總 計			





(事業名稱)
資本增減與股額明細表
中華民國 94 年度

單位：新臺幣千元

項 名	日 稱	編 號	期 初 資 本 額		本 年 度 增 減 額		期 末 資 本 額			
			實收資本	預收資本	現 金	轉 帳	股 數	每 股 金 額 (元)	金 額	%
中央政府資本 XXXX										
地方政府資本 XXXX										
轉投資事業機關資本 XXXX										
其他政府機關資本 XXXX										
民股股東資本										
總計										

備註範例：

民股股東資本含以下五項中央政府編列之XX公司民營化釋股預算：

- 1.中央政府 88 年度預算編列釋出本公司股份 10%計 3,300,000 千股，金額 33,000,000 千元，因故尚未執行，保留繼續辦理。
- 2.中央政府 91 年度預算編列釋出本公司股份 5%計 1,650,000 千股，金額 16,500,000 千元，因故尚未執行，保留繼續辦理。
- 3.中央政府 93 年度預算編列釋出本公司股份 6.06%計 2,000,000 千股，金額 20,000,000 千元，因故尚未執行，保留繼續辦理。
- 4.中央政府 94 年度預算編列釋出本公司股份 0.41%計 135,000 千股，金額 1,350,000 千元；中央政府 94 年度擴大公共投資計畫特別預算編列釋出本公司股份 3.03%計 1,000,000 千股，金額 10,000,000 千元。
- 5.中央政府 95 年度預算編列擴大公共投資計畫特別預算案釋出本公司股份 3.64%計 1,200,000 千股，金額 12,000,000 千元。





附表 26

(事 業 名 稱)
成 本 彙 總 表
中 華 民 國 年 度

單位：新臺幣千元

科 目	編 號	合 計	主要產品(XXX)			主要產品(XXX)			主要產品(XXX)			其他 產品
			數量	單位 成本 (元)	總成本	數量	單位 成本 (元)	總成本	數量	單位 成本 (元)	總成本	
直 接 材 料												
直 接 人 工												
製 造 費 用												
生 產 成 本												
加：期初在製品盤存												
減：期末在製品盤存												
產 品 成 本												
加：期初製成品盤存												
減：期末製成品盤存												
銷 貨 成 本												
減：外銷產品退稅												
加或減：存貨評價、 盤盈虧、出售下腳收 入等與存貨相關之 損益												
銷貨成本淨額												

註：表內加或減：存貨評價、盤盈虧、出售下腳收入等與存貨相關之損益淨計 xxx 千元，係存貨盤盈 xx 千元、.....增減互抵之數。



(事業名稱)
製造費用明細表

中華民國

年度

單位：新臺幣千元

[illegible]



(事業名稱)
單位生產成本預計表
中華民國 年度

單位：新臺幣元

前年度決算數			項		本年度			上年度			預算數		
用工時分攤標準	單工價資率分攤率	單位成本		編號	成品及材料名稱	製造成本要素	用工時分攤標準	單工價資率分攤率	用工時分攤標準	單工價資率分攤率	單位成本		變動
		合計	固定								合計	固定	
					自製材料 xxx	直接材料 xxx 直接人工 製造費用 xxx 單位生產成本 直接材料 xxx 直接人工 製造費用 xxx 單位生產成本							
					xxx								
					成品 xxx	直接材料 xxx 直接人工 製造費用 xxx 單位生產成本							

填表說明：本年度預算數、上年度預算數及前年度決算數所列項目如有不一時，請備註說明差異原因。



附表 30-1

(事 業 名 稱)

資產負債預計表說明

中 華 民 國xx年 12 月 31 日

--

(事 業 名 稱)
員 工 人 數 彙 計 表
 中 華 民 國 年 度

單位：人

項 目		上年度預計數		本年度增減數		本年度預計數		增減原因
名 稱	編號	國內部分	國外部分	國內部分	國外部分	國內部分	國外部分	
營業總支出部分								
xx部分								
正式職員								
臨時職員								
正式工員								
臨時工員								
xx部分								
正式職員								
臨時職員								
正式工員								
臨時工員								
xx部分								
正式職員								
臨時職員								
正式工員								
臨時工員								
資本支出部分								
正式職員								
臨時職員								
正式工員								
臨時工員								
合 計								

填表說明：各事業如有預計於用人費用科目外進用臨時人力者，應於本表下方敘明人員進用相關資訊。

(事業名稱)
用人費用彙計表

中華民國 年 度

單位：新臺幣千元

部門別		正式 員額 薪資	臨時 人員 薪資	加班 費	津 貼	獎金			退休、卹償金		資 遣 費	福利費					提 工 資 墊 償 費用	合 計
名稱	編號					績 效 獎 金	考 核 獎 金	其 他 獎 金	退 休 及 離 職 金	卹 償 金		分擔 保險 費	傷病 醫藥 費	提撥 福利 金	體 育 活 動 費	其 他 福 利 費		
營業總支出部分																		
xx部分																		
xx費用																		
董(理)監事																		
國內部分																		
國外部分																		
顧問人員																		
國內部分																		
國外部分																		
職員																		
國內部分																		
國外部分																		
工員																		
國內部分																		
國外部分																		
資本支出部分																		
合計																		

填表說明：1.各事業如有預計於用人費用科目外進用臨時人力或勞務承攬者，應於本表下方敘明預算編列辦理事項、科目及金額。

2.各事業應於本表下方備註各項獎金之編列項目、依據(核准文號或規定)、人數及金額。

3.各事業應於本表下方備註職工福利金計算說明。



(事 業 名 稱)

繳納各項稅捐與規費明細表

單位：新臺幣千元

中華民國 年 度

科 名	目 編 號	營業總支出 部 分			資本支出 部 分			代徵部分		合 計		
		中央 政府	地方 政府	外國 政府	中央 政府	地方 政府	外國 政府	中央 政府	地方 政府	中央 政府	地方 政府	外國 政府
所得稅												
xxxx												
土地稅												
xxxx												
契稅												
xxxx												
房屋稅												
xxxx												
消費與行為稅												
xxxx												
特別稅課												
xxxx												
規費												
xxxx												
合計												

註：1.本表繳納各項稅捐與規費合計 xx 億 xx 萬 xx 千元，與「各項費用彙計表」中「稅捐與規費」xx 億 xx 萬 xx 千元之差異，說明如下（請各事業按各項稅費實際歸屬項目說明）：

2.所得稅利益不列入本表表達，請備註說明。



(事 業 名 稱)

增購及汰舊換新管理用公務車輛明細表

單位：新臺幣千元

中華民國 年 度

項目		單位	增購部分		汰舊換新部分		合 計		說 明
名	稱		數量	金額	數量	金額	數量	金額	
客車									
主持人座車									
公務小客車									
...									
客貨兩用車									
...									
合	計								

填表說明：1.表內各式車輛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.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。

(事 業 名 稱)
5 年來主要產品銷售量值明細表

中 華 民 國

年 度

單位：新臺幣千元

產 品		單 位	銷 售 量	單位售價 (元)	銷售總價
名稱及年度	編號				
(本)年度預算數					
XXXX					
XXXX					
XXXX					
XXXX					
(前)年度預算數					
XXXX					
XXXX					
XXXX					
XXXX					
(前)年度決算數					
XXXX					
XXXX					
XXXX					
XXXX					
(x)年度決算數					
XXXX					
XXXX					
XXXX					
XXXX					
(x)年度決算數					
XXXX					
XXXX					
XXXX					
XXXX					

填表說明：本年度預算數、上年度預算數及以前各年度決算數所列產品項目如有不一時，請備註說明差異原因。

(事 業 名 稱)

5 年來主要營運項目量值明細表

中 華 民 國

年 度

單位：新臺幣千元

營 運 項 目		單 位	營運量	平均利 (費) 率%	營運值
名稱及年度	編號				
(本)年度預算數					
XXXX					
XXXX					
XXXX					
XXXX					
(上)年度預算數					
XXXX					
XXXX					
XXXX					
XXXX					
(前)年度決算數					
XXXX					
XXXX					
XXXX					
XXXX					
(x)年度決算數					
XXXX					
XXXX					
XXXX					
XXXX					
(x)年度決算數					
XXXX					
XXXX					
XXXX					
XXXX					

填表說明：本年度預算數、上年度預算數及以前各年度決算數所列營運項目如有不一時，請備註說明差異原因。

附表 37

(事 業 名 稱)

5 年來主要產品生產成本明細表

中 華 民 國

年 度

單位：新臺幣千元

產 品		單 位	生產量	單位成本 (元)	生產總值
名稱及年度	品 編號				
(本)年度預算數					
XXXX					
XXXX					
XXXX					
XXXX					
(上)年度預算數					
XXXX					
XXXX					
XXXX					
XXXX					
(前)年度決算數					
XXXX					
XXXX					
XXXX					
XXXX					
(x)年度決算數					
XXXX					
XXXX					
XXXX					
XXXX					
(x)年度決算數					
XXXX					
XXXX					
XXXX					
XXXX					

填表說明：本年度預算數、上年度預算數及以前各年度決算數所列產品項目如有不一時，請備註說明差異原因。

(事 業 名 稱)

會費、補助及捐助與分攤費用彙計表

中 華 民 國 年 度

單位：新臺幣千元

項 目	費 用 別	項目及對象	金 額	備 註
會費				
XXXX				
XXXX				
補助及捐助				
XXXX				
XXXX				
分攤				
XXXX				
XXXX				
補貼與獎勵				
XXXX				
XXXX				
	合 計			

(事 業 名 稱)

媒體政策及業務宣導費彙計表

中 華 民 國

年 度

單位：新臺幣千元

科 目	預 算 數	預計執行內容
營業總支出部分	XXX	
行銷費用		
行銷費用	XXX	
業務費用		
業務費用	XXX	
：		
：		
資本支出部分	XXX	本年度以工程管理費辦理媒體政策及業務宣導者，共計 XX 千元，包括：
		1.專案計畫
		(1)XX 計畫 XX 千元，預計辦理……。
		(2)XX 計畫 XX 千元，預計辦理……。
		：
		：
		2.一般建築及設備計畫 XX 千元，預計辦理……。
總計	XXX	

填表說明：1.媒體政策及業務宣導費係指依預算法第 62 條之 1 規定於平面媒體、廣播媒體、網路媒體（含社群媒體）及電視媒體辦理政策及業務宣導，包括以委辦、補助及捐助等方式、接受補助或以工程管理費辦理者，均應納入，但對中央政府特種基金及地方政府之補助除外。未編列媒體政策及業務宣導費者，預算書無須檢附本表。

2.科目欄按支出科目分類查填。



附表 40

(事業名稱)
各項費用彙計表

中華民國 年 度
元

單位：新臺幣千

前年度 決算數	上年度 預算數	科目名稱	本 年 度				預 算				數	
			合計	xx成本	xx成本	xx費用	xx費用	xx費用	xx費用	xx費用	xx費用	所得稅費用

註：本年度國外旅費 XX 千元、大陸地區旅費 XX 千元、公共關係費 XX 千元、員工慰勞費 XX 千元。
填表說明：1.本表請按 5 級用途別科目，依序填至 6 級用途別科目。
2.本表總計數，須與損益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。



(事 業 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			配合計畫進度或應 XX 業務所需，依據 XXXX 號函同意辦理。 (本項屬不動產、廠房及設備)。
2.XX 計畫			配合計畫進度或應 XX 業務所需，依據 XXXX 號函同意辦理。 (本項屬投資性不動產)。
(二)一般建築及設備計畫：			為辦理 XX 業務所需，依據 XXXX 號函同意辦理。包括不動產、廠房及設備 XXX 千元，及投資性不動產 XXX 千元。
二、資金之轉投資			
(一)增加			
(二)收回			
三、資產之變賣			
四、長期債務			
(一)舉借			
(二)償還			

填表說明：1.各事業依預算法第 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.上開表項請按計畫別分別陳述，至說明欄內之文字敘述，如係依附屬單位預算執行要點規定報奉主管機關核准者，分別依該要點核定施行院函及主管機關核准文號列明。

附表 42(附錄資料)

(事業名稱)

一般建築及設備計畫之分年性項目明細表

[illegible]

◎附表 43：附錄資料

(事 業 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 113 年度

決 議 及 附 帶 決 議		辦 理 情 形
項 次	內 容	
	一、通案決議部分：	
	二、各委員會審查決議部分：	

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 (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 (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. 醫療成本明細表 (附表 9, 說明格式如附表 10-1)

◎ 15. 出租資產成本明細表 (附表 10, 說明格式如附表 10-1)

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

◎ 17. 保險成本明細表 (附表 10, 說明格式如附表 10-1)

◎ 18. 其他業務成本明細表 (附表 10, 說明格式如附表 10-1)

◎ 19. 業務費用明細表 (附表 10, 說明格式如附表 10-1)

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

◎ 22. 其他業務費用明細表 (附表 10, 說明格式如附表 10-1)

◎ 23. 業務外費用明細表 (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）
- 35.無形資產明細表（附表 22，本表非必要表件，視業務需要編製）
- 36.貸出款明細表（附表 23，本表非必要表件，視業務需要編製）

（六）預算附表

- 1.成本彙總表（附表 24）
- ◎2.直接材料人工及製造費用明細表（附表 25，說明格式如附表 25-1）

（七）預算參考表

- 1.預計平衡表（附表 26，說明格式如附表 26-1）
- 2.5 年來主要營運項目分析表（附表 27）
- ◎3.員工人數彙計表（附表 28）
- ◎4.用人費用彙計表（附表 29）
- 5.媒體政策及業務宣導費彙計表（附表 30，中央政府適用）
- 6.各項費用彙計表（附表 31，生產製造業採附表 32）
- 7.增購及汰舊換新管理用公務車輛明細表（附表 33）
- 8.補辦預算明細表（附表 34）

（八）附錄

- 1.一般建築及設備計畫之分年性項目明細表（附表 35）
- ◎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 36）



- 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）。
- 三、作業基金附屬單位預算科目可直接於行政院主計總處網站點選「主要業務/預算執行及決算/編製要點/作業基金採企業會計準則適用科（項）目核定表」下查閱。
- 四、各直轄市及縣（市）附屬單位預算各類書表依行政院主計總處規定書表格式辦理，各直轄市政府主計處可審酌需要，增訂表件或增列必要之資訊。



(作業基金適用)

附表 1

中華民國××年度××基金附屬單位預算(書脊加印文字)

中華民國××年度
中央政府、××直轄市或
縣(市)總預算案

×××主管

(基金名稱)附屬單位預算

(非營業部分)

××××編

- 註：1.基金設有管理會者，編製單位為管理會，設有管理機關，則為管理機關。
2.封面左上角無須列印編號。
3.封面請加蓋印信，該印信得以套印方式處理。



寬 21 公 分

長 29.7 公分

◎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 113 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、投資及籌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
××					
××					
××					
××					
合 計					

註：1.自有資金項目，請填寫營運資金、國庫撥款(中央政府適用)或公庫撥款(地方政府適用).....等。

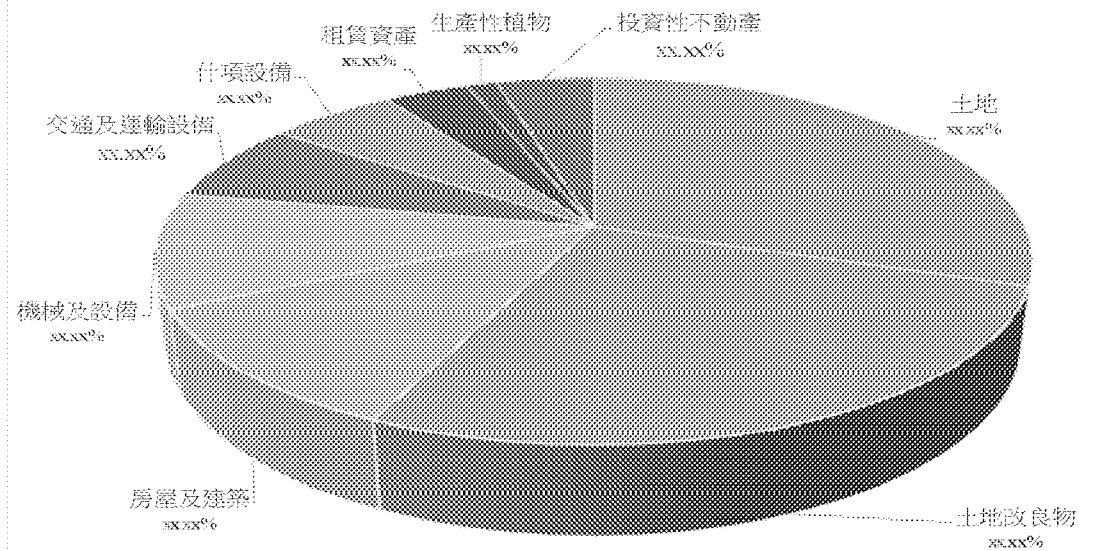
2.外借資金項目，請填寫國內(外)借款，發行乙類公債.....等。

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)。

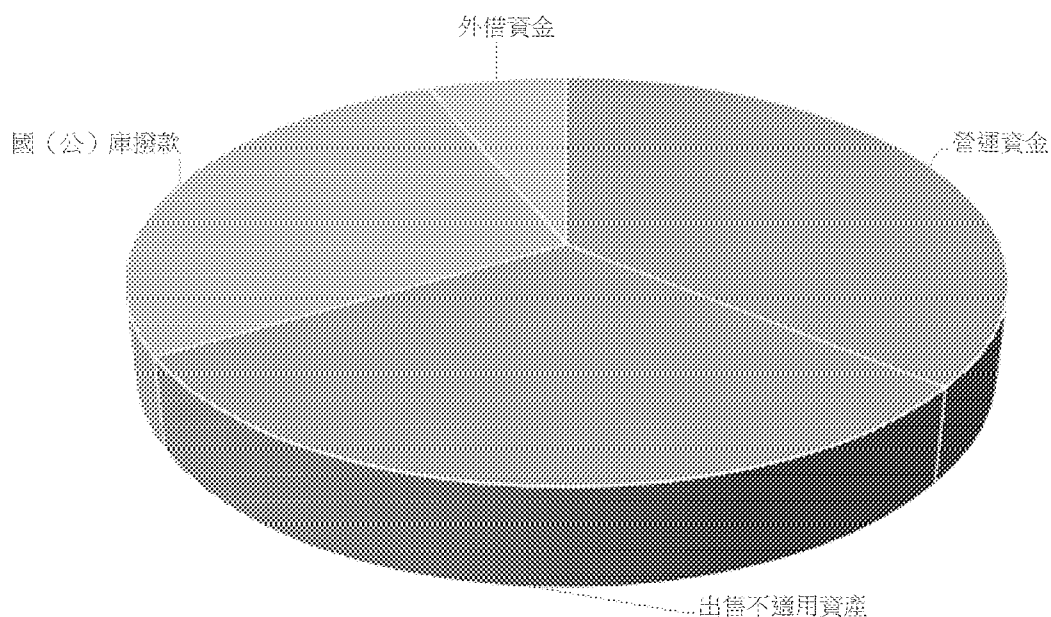


圖一

114 年度固定資產建設改良擴充及資金來源



資金來源

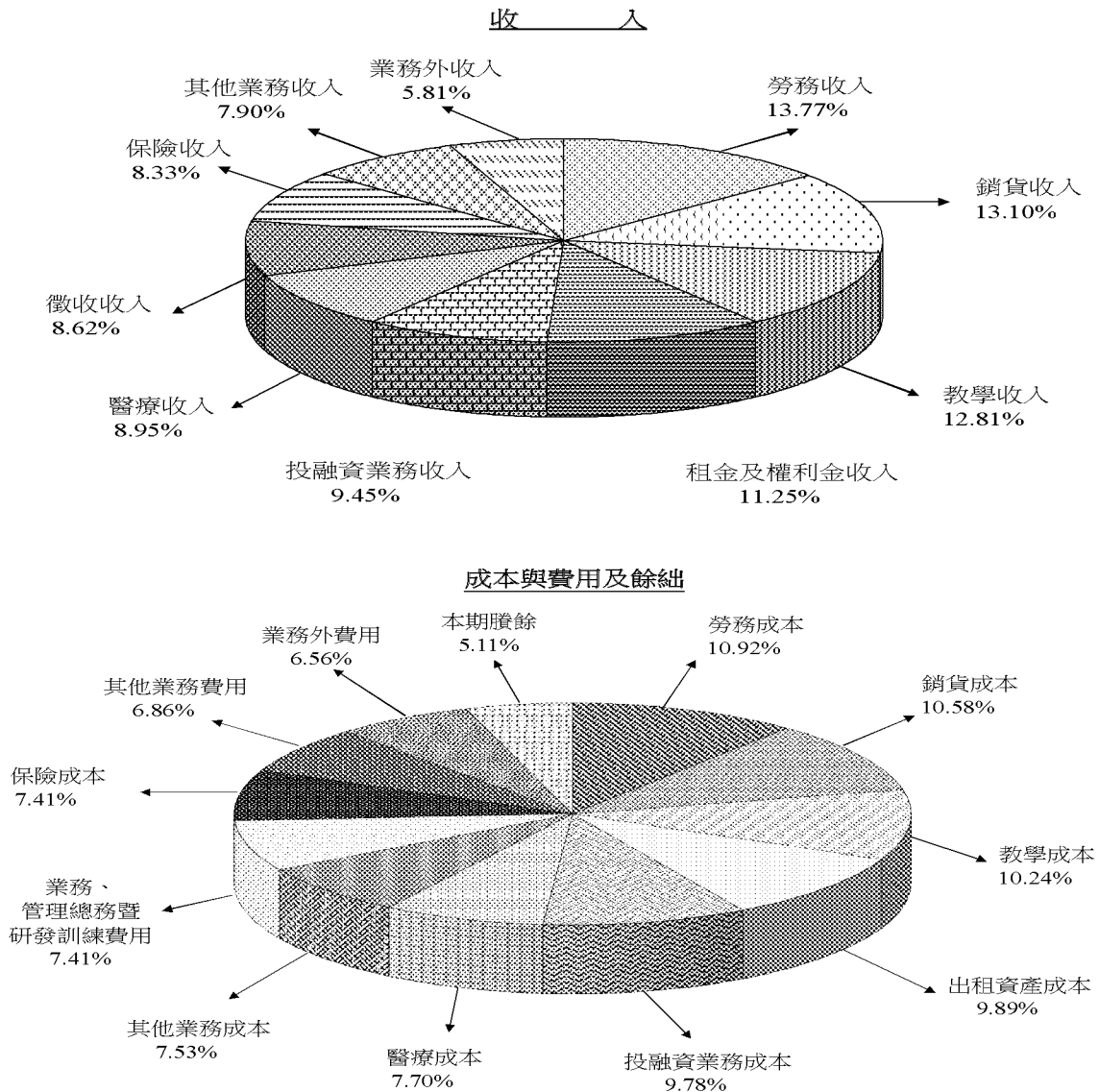


單位：新臺幣千元

建設改良擴充	XX 年度預算	資金來源	XX 年度預算
(一) 不動產、廠房及設備	XXX	營運資金	XXX
土地	XXX	出售不適用資產	XXX
土地改良物	XXX	國（公）庫撥款	XXX
房屋及建築	XXX	外借資金	XXX
機械及設備	XXX		
交通及運輸設備	XXX		
什項設備	XXX		
租賃資產	XXX		
生產性植物	XXX		
(二) 投資性不動產	XXX		
合 計	XXX	合 計	XXX

圖二

114 年度收入、成本與費用及賸餘



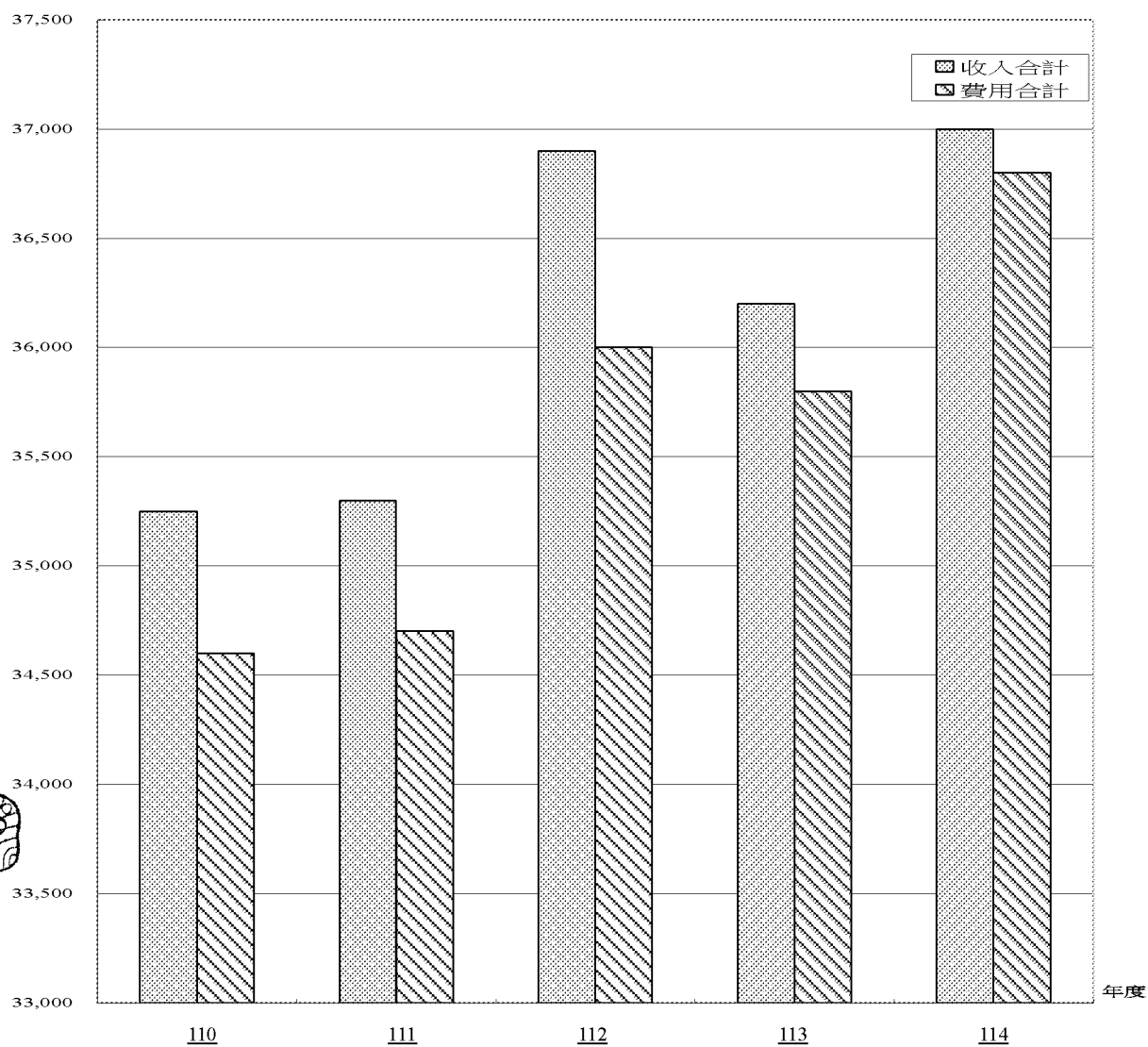
單位：新臺幣千元

收 入	XX 年度預算	成本與費用及賸餘	XX 年度預算
勞務收入	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
保險收入	58,121,546	業務、管理總務暨研發訓練費用	43,548,777
其他業務收入	55,112,365	保險成本	43,546,888
		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

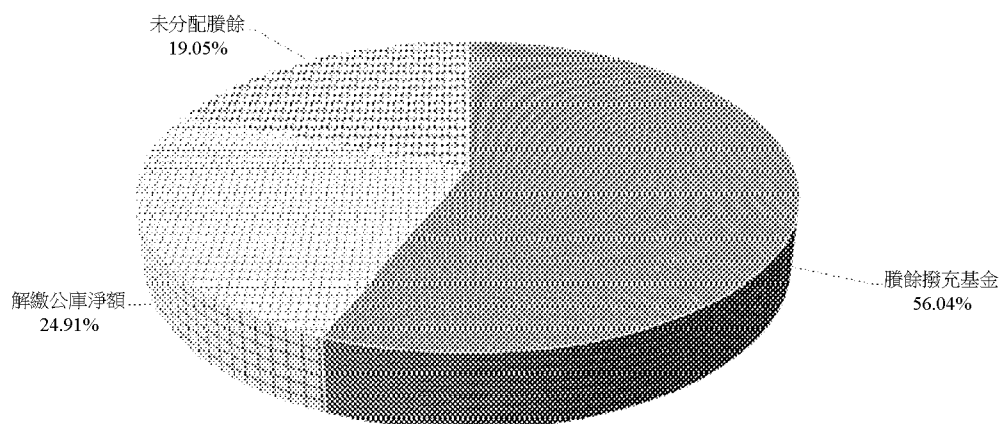
項目 \ 年度	110 年度決算	111 年度決算	112 年度決算	113 年度預算	114 年度預算
收入					
業務收入					
業務外收入					
收入合計					
費用					
業務成本與費用					
業務外費用					
費用合計					
本期賸餘					

註：110 至 112 年度決算數為審定決算數；113 年度預算經立法程序公布者，為法定預算數，未完成相關程序者，為預算案數。以下各表同。

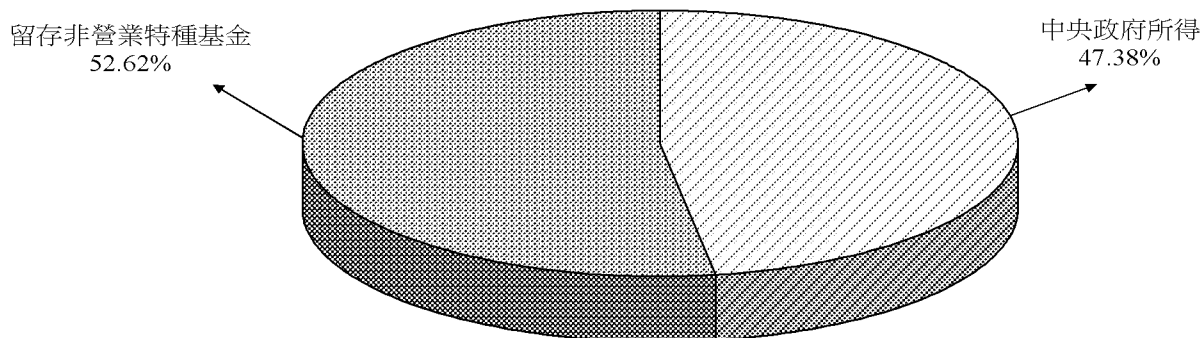
圖四

114 年度賸餘分配

按分配程序分



按所得對象分

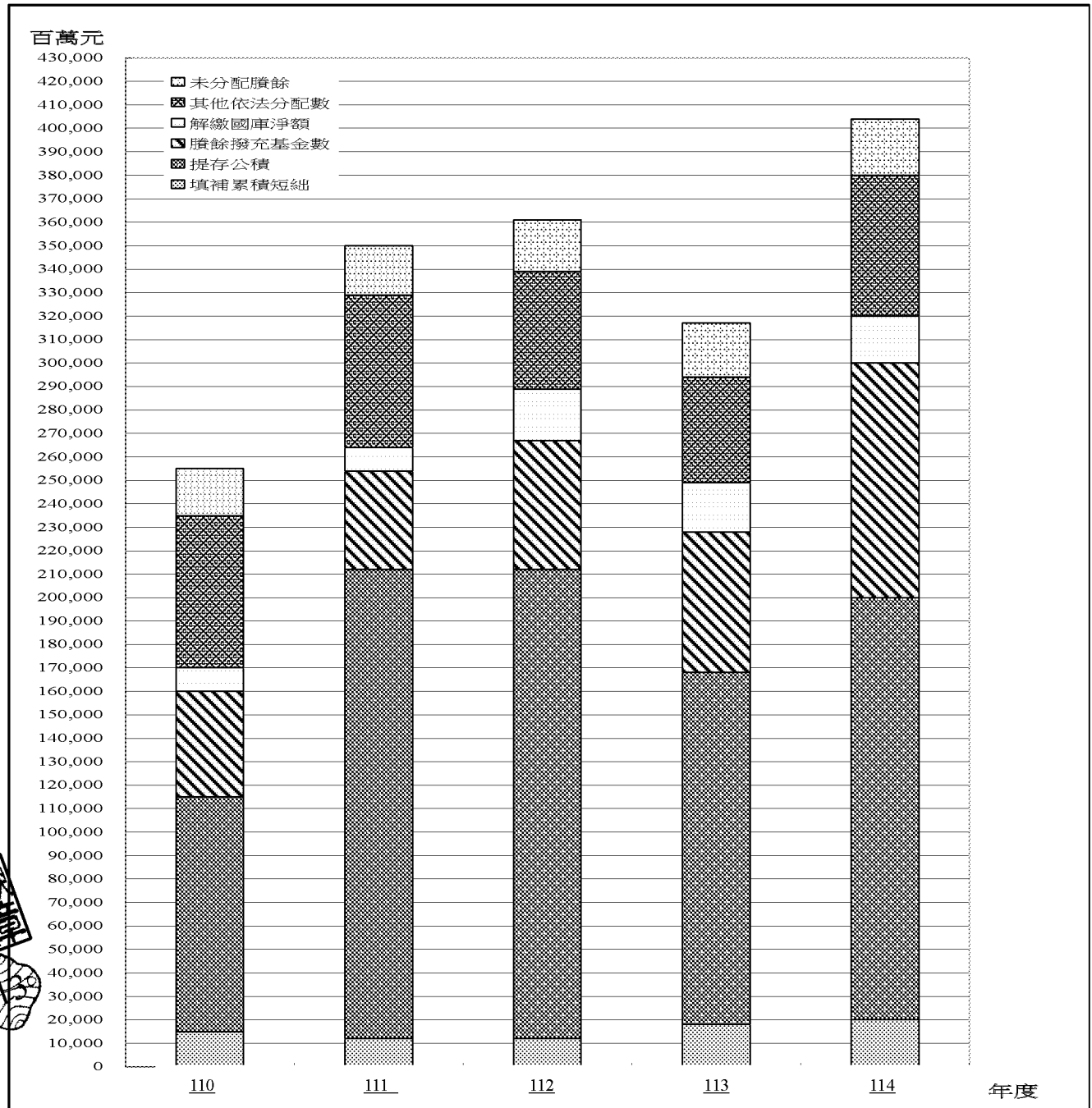


單位：新臺幣千元

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

最近五年賸餘分配

圖五



單位：新臺幣千元

年度	110 年度決算	111 年度決算	112 年度決算	113 年度預算	114 年度預算
項目					
賸餘分配					
填補累積短絀					
提存公積					
賸餘撥充基金數					
解繳公庫淨額					
其他依法分配數					
未分配賸餘					
合計					

附表 3

(機關名稱)

(基金名稱)

收支餘絀預計表

中華民國×××年度

單位：新臺幣千元

[illegible]

註：百分比及前年度決算數細數之和與總數或略有出入，係四捨五入關係。以下各表同。

填表說明：1.科目請參考行政院主計總處核定之「作業基金採用企業會計準則適用科（項）目」，由 2 級科目填列至 4 級科目。

2.收支科目之明細科目及計算方法依附表 6 至附表 10 格式編附各項收入、成本及費用明細表。

3.百分比欄計算以業務收入為基底(100%)，計算至小數點後二位四捨五入。

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

一、本期收支項目之說明：

二、本期其他綜合餘絀之說明：

前年度決算數	項 目	本年度預算數	上年度預算數
	不重分類至餘絀之項目		
	未實現重估增值—不重分類至餘絀之項目		
	採權益法認列之其他綜合餘絀份額—不重分類至餘絀之項目		
	透過其他綜合餘絀按公允價值衡量之權益工具投資未實現評價餘絀		
	後續可能重分類至餘絀之項目		
	未實現重估增值—可能重分類至餘絀之項目		
	現金流量避險中屬有效避險部分之避險工具餘絀		
	採權益法認列之其他綜合餘絀份額—可能重分類至餘絀之項目		
	透過其他綜合餘絀按公允價值衡量之債務工具投資未實現評價餘絀		
	其他綜合餘絀合計		

註：若無其他綜合餘絀項目者，相關說明可省略。

附表 4

(機 關 名 稱)

(基 金 名 稱)

餘絀撥補預計表

中華民國××年度

單位：新臺幣千元

上年度預算數		項 目	本年度預算數		說 明
金 額	%		金 額	%	
		賸餘之部 本期賸餘 前期未分配賸餘 追溯適用及追溯重編之影響數 公積轉列數 其他轉入數 分配之部 填補累積短絀 提存公積 賸餘撥充基金數 解繳公庫淨額 其他依法分配數 未分配賸餘 短絀之部 本期短絀 前期待填補之短絀 追溯適用及追溯重編之影響數 其他轉入數 填補之部 撥用賸餘 撥用公積 折減基金 公庫撥款 待填補之短絀			

填表說明：1.項目請參考行政院主計總處核定之「作業基金採用企業會計準則適用科（項）目」。

2.百分比欄計算，項目第 1 至第 3 項以第 1 項賸餘之部為基底（100%），第 4 至第 6 項以第 4 項短絀之部為基底（100%）。各科目百分比計算至小數點後二位，四捨五入。

附表 5

(機 關 名 稱)
(基 金 名 稱)
現金流量預計表
中華民國××年度

單位：新臺幣千元

項 目	預 算	數 說	明
業務活動之現金流量			
本期賸餘（短絀）			
利息股利之調整			
未計利息股利之本期賸餘（短絀）			
調整項目			
未計利息股利之現金流入（流出）			
收取利息			
收取股利			
支付利息			
業務活動之淨現金流入（流出）			
投資活動之現金流量			
減少流動金融資產及短期貸墊款			
減少投資、長期應收款、貸墊款及準備金			
減少不動產、廠房及設備、礦產資源			
減少投資性不動產			
減少生物資產－非流動			
減少無形資產及其他資產			
收取利息			
收取股利			
其他投資活動之現金流入			
增加流動金融資產及短期貸墊款			
增加投資、長期應收款、貸墊款及準備金			
增加不動產、廠房及設備、礦產資源			
增加投資性不動產			
增加生物資產－非流動			
增加無形資產及其他資產			
其他投資活動之現金流出			
投資活動之淨現金流入（流出）			
籌資活動之現金流量			
增加短期債務、流動金融負債及其他負債			
增加長期負債			
增加基金、公積及填補短絀			
其他籌資活動之現金流入			
減少短期債務、流動金融負債及其他負債			
減少長期負債			
減少基金及公積			
支付利息			
賸餘分配款			
其他籌資活動之現金流出			
籌資活動之淨現金流入（流出）			
匯率影響數			
現金及約當現金之淨增（淨減）			
期初現金及約當現金			
期末現金及約當現金			

填表說明：1. 表列項目請參考「作業基金採用企業會計準則適用科目（項）目」，填列至 2 級項目，3 級項目請於說明欄中敘明。

2. 表列各項目，如無法直接由明細表或預計平衡表核對者，請於說明欄內詳述其明細項目、計算方式及原因。

3. 本表係採現金及約當現金基礎，包括現金及自投資日起 3 個月內到期或清償之債權證券。

4. 本表「調整項目」欄所列，包括提存呆帳、醫療折讓及評價短絀、提存各項準備、折舊、減損及折耗、攤銷、兌換短絀（賸餘）、處理資產短絀（賸餘）、債務整理短絀（賸餘）、其他、流動資產淨減（淨增）及流動負債淨增（淨減）。

5. 基於充分揭露原則之考量，各基金應於附表 5-1 揭露不影響現金流量之投資及籌資活動，如資產作價撥充基金之數等項。

煥章

(基金名稱)

中華民國××年度

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.本表請依收支餘絀預計表科目，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)

XX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 8 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.本表請依收支餘絀預計表科目，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
中華民國xx年度

單位：新臺幣千元

科目及營運項目	單位	本年度			上年度			前年度			年度		
		數量	平均單位成本(元)	金額	數量	平均單位成本(元)	金額	數量	平均單位成本(元)	金額	平均單位成本(元)	金額	數量
例□生產製造業(銷貨成本): ××產品 :													
例□非生產製造業(銷貨成本): 給水銷貨成本 用人費用 :	公噸												
例□教育機構(教學成本): 教學研究及訓輔成本 用人費用 :	人												
例□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、盤餘絀、 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)或表下備註說明，如有以服務費用自行進用約用人員(如契約僱人力、按日、按件或按時計酬等人力)或勞務承攬之支出，應詳實敘明進用計畫、預計人數及預算編列金額；如有編列工程管理費，請說明編列科目、金額、提列標準及計算方式；如有編列員工協助方案相關支出，請說明編列科目、金額及內容(中央政府各基金適用)；另國外旅費、用人費用、公共關係費、員工慰勞費(中央政府適用)、廣告費(地方政府適用)及業務宣導費(地方政府適用)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、盤餘絀、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) 業務費用 業務費用 x x計畫 用人費用 : 例(二) 管理及總務費用 管理及總務費用 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）或表下備註說明，如有以服務費用自行進用約用人員（如契僱人力、按日、按件或按時計酬等人力）或勞務承攬之支出，應詳實敘明進用計畫、預計人數及預算編列金額；如有編列工程管理費，請說明編列科目、金額、提列標準及計算方式；如有編列員工協助方案相關支出，請說明編列科目、金額及內容（中央政府各基金適用）；另國外旅費、用人費用、公共關係費、員工慰勞費（中央政府適用）、廣告費（地方政府適用）及業務宣導費（地方政府適用）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 10-1

(機 關 名 稱)
(基 金 名 稱)
x x 成本（或費用）說明
中華民國xx年度

科 目	說 明

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
		合 計		

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

中華民國×××年度

單位：新臺幣千元

項 目	不動產、廠房及設備										投資性 不動產	合 計	說 明
	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	生產性植物	其他	小計		
訂專案計畫													(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。)
□繼續計畫													
1.XX 計畫													
□新興計畫													
2. XX 計畫													
環一般建築及設備計畫													
分年性項目													
一次性項目													
合 計													(上述計畫本年度之工程管理費共 XX 千元，其中媒體政策及業務宣導費合計 XX 千元。)
(媒體政策及業務宣導費)	(XX)	(XX)	(XX)	(XX)	(XX)	(XX)	(XX)	(XX)	(XX)	(XX)	(XX)	(XX)	

填表說明：1. 本表填列範圍包括不動產、廠房及設備暨投資性不動產（不含保險業運用保險資金投資）之建設、改良、擴充，以及資產交換、合建分屋、參與都市更新之換入（分得）固定資產。

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。（中央政府各基金適用）

5. 各計畫如有編列工程管理費，請於說明欄中註明提列標準、金額及計算方式。另辦理代管資產相關修繕工程帳列遞延費用者，如有編列工程管理費，亦請於表下備註說明相關資訊。

6. 以工程費辦理媒體政策及業務宣導者，應於本表合計欄下專項列示各計畫編列合計數，且所列金額應與「媒體政策及業務宣導費彙計表」資本支出部分金額勾稽，如有差異應加以說明。

7. 如有編列資產交換、合建分屋、參與都市更新之換入（分得）固定資產預算，請於說明欄備註其金額及內容。

8. 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。

9. 本表部分項目本年度未編列預算者，可省略相關欄位。



附表 13

(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×××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(公)庫 撥款	其 他	小		國內 借款	國外 借款	小		金 額	計 %
					金 額	計 %			金 額	計 %		
訂專案計畫												
□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)												
環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不動產、廠房及設備暨投資性不動產（不含保險業運用保險資金投資）之建設、改良、擴充及資產交換、合建分屋、參與都市更新之換入（分得）固定資產。





(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×××年度

單位：新臺幣千元

項 目	全 部	計 畫						預 算		數							
		投資總額	資 金 來 源				目 標 能 量	進 度 迄 年 月	資 金 率 成 本 率 (%)		現 報 酬 率 (%)	回 收 年 限 (年)	本 年 度 金 額	占 全 部 計 畫 %	截 至 本 年 度 累 計 數 額	占 全 部 計 畫 %	
			資 金	有 限 公 司 庫 款	適 用 資 產 撥 款	國 外 資 金											借 金
訂專案計畫																	
☐ 繼續計畫																	
1.(計畫名稱)																	
...																	
☐ 新興計畫																	
1.(計畫名稱)																	
環一般建築及設備計畫																	
分年性項目																	
一次性項目																	

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不動產、廠房及設備暨投資性不動產（不含保險業運用保險資金投資）之建設、改良、擴充及資產交換、合建分屋、參與都市更新之換入（分得）固定資產。





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	不動產、廠房及設備						投資性 不動產	其他	合計
	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	生產性 植物	
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									
××成本									
××成本									
:									
:									
××費用									
××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「其他」欄，係表達生物資產、代管資產等資訊。

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×××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			
不動產、廠房及設備									
土地									
××									
××									
：									
投資性不動產									
其他資產									
待處理資產									
：									

填表說明：1.表內僅列不動產、廠房及設備、投資性不動產（不含保險業運用保險資金投資）及待處理資產項目，並列至 4 級科目；其餘項目（包括礦產資源、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、合建分屋及參與都市更新，其換出資產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×××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			
不動產、廠房及設備						
土地						
××						
××						
：						
：						
投資性不動產						
其他資產						
待處理資產						
：						

填表說明：1.表內僅列不動產、廠房及設備、投資性不動產（不含保險業運用保險資金投資）及待處理資產項目，並列至 4 級科目；其餘項目（包括礦產資源、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，應與收支餘絀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 18

(機 關 名 稱)
(基 金 名 稱)

資金轉投資及其餘絀明細表

中華民國××年度

單位：新臺幣千元

轉 投 資 事 業 名 稱	投 資 金 額			持 股 比 例		現金股利或採權益法認列之投資餘絀			
	年終實收 資本總額	發 行 數	以 前 年 度 已 投 資	本 年 度 增 減 投 資	投 資 淨 額	年終預計 持有股數	占發行股 數 %	本 年 度 每 股 (元)	上 年 度 預 算 總 額
例： xx 公司	400,000	40,000,000	60,000	0	60,000	6,000,000	15%	5	30,000
合 計									

填表說明：基金及其所屬分預算基金參加國內外公民營事業之投資，其持股未達 50%者，均應編製本表。



附表 19

(機 關 名 稱)
(基 金 名 稱)

長期債務舉借及償還明細表

中華民國xxx年度

單位：新臺幣千元

借(還)款項目	債權人	借款 年度	償 還 期 間		本年度舉借數	本年度償還數	說 明
			起	止			
例： XX 借款或 XX 計畫	美國進出 口 銀 行	XX	X 年 X 月	X 年 X 月	X,XXX	X,XXX	
合 計							

填表說明：1.本年度預計舉借之外幣，美金對新臺幣折合率請依編列標準計算。
2.借（還）款項目為外幣者，請於新臺幣項下標示美元金額。
3.影響本年度長期債務之兌換餘絀金額請於說明欄內說明。

(機 關 名 稱)

(基 金 名 稱)

長期債務舉借餘額明細表

中華民國×××年 12 月 31 日

單位：新臺幣千元

債務項目	借款 年度	償還期間		預計債務餘 額	償還財源			備註
		起	止		營運資金	出售資產	其他	
合 計				X,XXX	XXX	XX		
XX 計畫	XX	XX	XX	XXX	XX	X		
XX 計畫	XX~XX	XX	XX	XXX	XX			
：								
：								

填表說明：1.期末債務舉借餘額與平衡表所列舉借「長期債務」金額相符。

2.依借款計畫逐一系列明細內容。

3.償還財源如為「其他」請於備註欄具體敘明來源項目。倘償還財源不足以償還債務本息時，應予以適當揭露，並敘明因應措施。

附表 21

(機 關 名 稱)
(基 金 名 稱)
基金數額增減明細表

中華民國×××年度

單位：新臺幣千元

項 目	金 額	說 明
期初基金數額		
加：		
以前年度公積撥充		
賸餘撥充		
以國（公）有財產撥充		
國（公）庫增撥數		
其他		
減：		
填補短絀		
折減基金繳庫		
其他		
期末基金數額		

填表說明：1. 期初基金數額及期末基金數額與平衡表之基金科目相符。

2. 填補短絀之數額與餘絀撥補預計表之折減基金填補短絀之數相符。

3. 國（公）庫增撥數於說明欄敘明係以現金或透列總預算收支併列之財產作價增撥數。

附表 22

(機 關 名 稱)

(基 金 名 稱)

無形資產明細表

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
						範例 電腦軟體 委外開發設計應用軟體 購置電腦軟體費				
						總 計				

填表說明：1.本表非必要表件，視業務需要編列。
2.請於說明欄中說明估算基礎或依據。

附表 23

(機 關 名 稱)
(基 金 名 稱)
貸出款明細表
中華民國××年度

單位：新臺幣千元

計 畫 名 稱	貸 款 年 度	期 初 貸 出 餘 額	本 年 度 貸 出 金 額	本 年 度 收 回 金 額	截至本年度 累 計 貸 出 餘 額	備 註

填表說明：1.本表非必要表件，視業務需要編列。
2.本年度貸出金額應於備註欄敘明權責機關核准文號。

附表 24

(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。」。

(機 關 名 稱)

(基 金 名 稱)

直接材料人工及製造費用明細表

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 名 稱	本 年 度 預 算 數		
			合 計	固 定	變 動
		直接材料□ 材料及用品費 使用材料費 ： 直接人工□ 用人費用 正式員額薪資 ： 製造費用□ 用人費用 正式員額薪資 ： 材料及用品費			
		製造成本(註)			

註：製造成本須與成本彙總表製造成本數相勾稽。

填表說明：1.各基金性質屬生產製造業者應編列本表。

- 2.各項成本分別填列至 6 級用途別科目，如須說明，以附表 25-1 之格式說明，如有以服務費用自行進用約用人人員（如契僱人力、按日、按件或按時計酬等人力）或勞務承攬之支出，應詳實敘明進用計畫、預計人數及預算編列金額，另國外旅費、用人費用、公共關係費、員工慰勞費（中央政府適用）、廣告費（地方政府適用）及業務宣導費（地方政府適用）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。

(基金名稱)

中華民國××年度

(基金名稱)

中華民國×××年 12 月 31 日

單位：新臺幣千元

xx 年 12 月 31 日 實 際	科 目	xx 年 12 月 31 日 預 計	xx 年 12 月 31 日 預 計	比 較 增 減

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。

花邊章

(基金名稱)

附表 27

(機 關 名 稱)

(基 金 名 稱)

5 年來主要營運項目分析表

中華民國×××年度

單位：新臺幣千元

年 度 及 項 目	單 位	數 量	單 位 成 本 (元) 或 平 率 均 利 (費) 率	預 (決) 算 數	說 明
本年度預算數					
X X X X					
X X X X					
上年度預算數					
X X X X					
X X X X					
前年度決算數					
X X X X					
X X X X					
()年度決算數					
X X X X					
X X X X					
)年度決算數					
X X X X					
X X X X					

填表說明：1.填寫主要營運項目，原則上以成本表達，惟如以收入表達較符合基金特性者，則以收入表達，單位成本並修正為平均利(費)率。

2.各基金主要營運項目之成本，如無法明確計算單位成本者，僅表達全年度營運項目所需之經費預算即可。

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，並均請填至小數點後 2 位。

(機 關 名 稱)

(基 金 名 稱)

員工人數彙計表

中華民國×××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				
警察				
法警				
駐衛警				
技工				
工友				
駕駛				
聘用				
約僱				
管理會委員				
顧問人員				
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「行政院與所屬中央及地方各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. 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。

3. 各基金如有非以用人費用科目自行進用約用人員（如契僱人力、按日、按件或按時計酬等）或勞務承攬之支出，應於本表下方備註說明進用計畫、預計人數等人員進用相關資訊。倘若基金無預算員額，有上開資訊者，仍應於本表下方備註。



機關名稱)
(基金名稱)
用人費用彙計表

中華民國×××年度

單位：新臺幣千元

科 目	正式員 額薪資	聘僱人 員薪資	加班 (夜)費	津貼	獎金				資遣費	福利費				提繳費	合計	兼任人員 用人費用	總計
					年終 獎金	考獎 獎金	績獎 獎金	效獎 獎金		其他 獎金	退休及 卹償金	退休金	卹償金				
業務支出部分：																	
勞務成本																	
正式人員																	
聘僱人員																	
顧問人員																	
兼任人員																	
製造成本*																	
：																	
銷貨成本																	
：																	
管理及總務費用																	
管理會委員																	
：																	
合計																	
資本支出部分：																	

*基金性質屬生產製造業者，以製造成本科目表達。

填表說明：1.科目欄按支出科目分類查填，每一支出科目內再按職員、工員等查填。

2.表內兼任人員用人費用，係指兼任人員之兼職酬金、加(夜)班費等。

3.表列項目欄，如未編列預算者，得予以省略。

4.各基金如有非以用人費用科目自行進用約用人員(如契僱人力、按日、按件或按時計酬等)或勞務承攬之支出，應於本表下方備註說明預算編列辦理事項、科目及金額。倘若基金無用人費用支出，有上開支出者，仍應於本表下方備註。

5.各基金應於本表下方備註各項獎金之編列項目、依據(核准文號及規定)、人數及金額。



附表 30

(機 關 名 稱)

(基 金 名 稱)

媒體政策及業務宣導費彙計表

中華民國×××年度

單位：新臺幣千元

科 目	預 算 數	預計執行內容
業務支出部分		
業務費用		
業務費用		
：		
：		
管理及總務費用		
管理費用及總務費用		
：		
：		
資本支出部分		本年度以工程管理費辦理媒體政策及業務宣導者，共計 XX 千元，包括：
		1、○○專案計畫 XX 千元，預計辦理……。
		2、○○專案計畫 XX 千元，預計辦理……。
		3、一般建築及設備計畫 XX 千元，預計辦理……。
總 計		

填表說明：1.媒體政策及業務宣導費係指依預算法第 62 條之 1 規定於平面媒體、廣播媒體、網路媒體（含社群媒體）及電視媒體辦理政策及業務宣導，包括以委辦、補助及捐助等方式、接受補助或以工程管理費辦理者，均應納入，但對中央政府特種基金及地方政府之補助除外。未編列媒體政策及業務宣導費者，預算書無須檢附本表。

2.科目欄按支出科目分類查填。



附表 31 (生產製造業採附表 32)

(機 關 名 稱)
(基 金 名 稱)

各項費用彙計表

中華民國×××年度

單位：新臺幣千元

前 決 算 年 度 數	上 年 預 算 年 度 數	科 目	年 度					算 數	
			本 合 計	勞 務 成 本	銷 貨 成 本	教 學 成 本	· · · · ·	其 他 業 務 費	外 用
		用人費用 正式員額薪資 · · 材料及用品費 使用材料費 · ·							
		總 計							

註：本年度國外旅費 XX 千元、大陸地區旅費 XX 千元、公共關係費 XX 千元、員工慰勞費 XX 千元。

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，須與收支餘絀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 32 (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××××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 工	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						

註：本年度國外旅費 XX 千元、大陸地區旅費 XX 千元、公共關係費 XX 千元、員工慰勞費 XX 千元。

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，須與收支餘絀預計表、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。



(基金名稱)

中華民國×××年度

[illegible]

2.請於本表下方備註：

(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 34

(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			配合計畫進度或應 XX 業務所需，依據 XXXX 號函同意辦理。
房屋及建築			(本項屬不動產、廠房及設備)。
2、XX 計畫			配合計畫進度或應 XX 業務所需，依據 XXXX 號函同意辦理。
：			(本項屬投資性不動產)。
(二) 一般建築及設備計畫			為辦理 XX 業務所需，依據 XXXX 號函同意辦理。包括不動產、廠房及設備 XXX 千元，及投資性不動產 XXX 千元。
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（地方政府準用）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。

附表 35 (附錄資料)

(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×××年度

單位：新臺幣千元

[illegible]

填表說明：上開辦理項目，如辦理綜合規劃設計經費係以以前年度一般建築及設備計畫項下支應，需計入「以前年度」欄內，並於本表下方說明。

◎附表 36（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 113 年度

決 議 及 附 帶 決 議		辦 理 情 形
項 次	內 容	
	一、通案決議部分：	
	二、各委員會審查決議部分：	

非營業特種基金附屬單位預算書表格式說明－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－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 (附表 3, 說明格式如附表 3-1)

2. 現金流量預計表 (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. 5 年來主要業務計畫分析表 (附表 8)

◎ 2. 員工人數彙計表 (附表 9)

◎ 3. 用人費用彙計表 (附表 10)

4. 媒體政策及業務宣導費彙計表 (附表 11, 中央政府適用)

◎ 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. 預計平衡表 (附表 15, 說明格式如附表 15-1)

2. 資本資產明細表 (附表 16)

3. 長期負債明細表 (附表 17)

◎ 4. 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 18)

、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 A4 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)。

三、債務基金、特別收入基金及資本計畫基金附屬單位預算科目可直接於行政院主計總處網站點選「主要業務/政府預算/預算編審程序/國營事業及非營業特種基金 114 年度預算籌編相關規定」下查閱。

四、各直轄市及縣 (市) 附屬單位預算各類書表依行政院主計總處規定書表格式辦理，各直轄市政府主計處可審酌需要，增訂表件或增列必要之資訊。

附表 1

中華民國 × × 年度 × × 基金附屬單位預算 (書脊加印文字)



中 華 民 國 × × 年 度
中 央 政 府 、 × × 直 轄 市 或
縣 (市) 總 預 算 案

× × × 主 管

(基金名稱) 附 屬 單 位 預 算

(非 營 業 部 分)

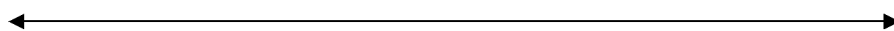
× × × × 編

註：撐基金設有管理會者，編製單位為管理會，設有管理機關，則為管理機關。

斑封面左上角無須列印編號。

暑封面請加蓋印信，該印信得以套印方式處理。

長 29.7 公分



寬 21 公 分

◎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：

- (1.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：如空氣污染防制計畫、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。

- 2.各基金可依業務需要，增列績效指標、衡量標準及年度目標值等資訊)

單位：新臺幣千元

一、基金來源

來源別	本年度預算數	實施內容

二、基金用途

業務計畫	本年度預算數	實施內容
(範例)		
糧政業務計畫	XXX	本年度預計收購稻穀 X 公噸…銷售糧食 X 公噸…

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(公)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(公)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(公)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 xxx 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、以前年度計畫實施成果概述（各基金可依業務需要，增列績效指標、衡量標準及年度目標值等資訊）



一、前（112）年度計畫實施成果概述

業務計畫	實施概況	實施成果

二、上年度已過期間（113年1月1日至6月30日止）計畫實施成果概述

業務計畫	實施概況	實施成果



伍、其他

一、納入國庫集中支付說明

說明例

本基金預計本年底現金為 x,xxx 億 x,xxx 萬 x 千元，其中 x,xxx 億 x,xxx 萬 x 千元，配合政策納入國庫集中支付（包括國庫撥款收入及 X X 收入），其減少之利息收入，低於國庫舉債之成本，有助於提升政府整體財務效益。

二、（如：重大承諾事項或或有負債之說明）

附表 3

(機 關 名 稱)

(基 金 名 稱)

基金來源、用途及餘絀預計表

中華民國×××年度

單位：新臺幣千元

前年度決算數	項 目	本年度預算數	上年度預算數	比較增減 (-)
	基金來源(依來源別編列)			
	徵收收入			
	就業安定收入			
	：			
	債務收入			
	舉借債務收入			
	：			
	勞務收入			
	服務收入			
	：			
	農政收入			
	農林漁牧收入			
	：			
	財產收入			
	財產處分收入			
	：			
	政府撥入收入			
	公庫撥款收入			
	：			
	其他收入			
	雜項收入			
	基金用途(依計畫別編列)			
	XX 計畫 (業務計畫)			
	XX 計畫			
	：			
	償還長期債務計畫			
	：			
	一般行政管理計畫			
	一般建築及設備計畫			
	本期賸餘 (短絀)			
	期初基金餘額			
	解繳公庫			
	期末基金餘額			

註：1.前年度決算數為審定決算數；上年度預算數經立法程序公布者，為法定預算數，未完成相關程序者，為預算案數。以下各表同。

2.中央政府各基金前年度決算數細數之和與總數或略有出入，係四捨五入關係。以下各表同。

填表說明：1.基金來源請依「債務基金、特別收入基金及資本計畫基金基金來源、用途及餘絀表預算科目核定表」，由1級填列至3級。

2.基金用途請按主要計畫依序逐一編列，計畫別項目包括業務計畫、債務償還計畫及購建固定資產計畫.....等。各基金屬一般行政如管理及總務費用，或其他業務外費用如財產報廢等，均列於一般行政管理計畫項下，惟仍應於附表 3-1 及附表 6 妥適說明。

3.各基金辦理一般固定資產零星購置及汰換且無法按計畫編列之購建固定資產，列於一般建築及設備計畫項下。

附表 3-1

(機 關 名 稱)

(基金名稱)

基金來源、用途及餘絀預計表說明

中華民國××年度



附表 4

(機 關 名 稱)

(基 金 名 稱)

現金流量預計表

中華民國××年度

單位：新臺幣千元

項	目	預	算	數	說	明
業務活動之現金流量						
本期賸餘（短絀）						
調整非現金項目						
業務活動之淨現金流入（流出）						
其他活動之現金流量						
減少短期投資及短期貸墊款						
減少投資、長期應收款項、貸墊款及準備金						
減少其他資產						
增加短期債務及其他負債						
其他項目之現金流入						
增加短期投資及短期貸墊款						
增加投資、長期應收款項、貸墊款及準備金						
增加其他資產						
減少短期債務及其他負債						
其他項目之現金流出						
其他活動之淨現金流入（流出）						
現金及約當現金之淨增（淨減）						
期初現金及約當現金						
期末現金及約當現金						

- 填表說明：1.本表請依「債務基金、特別收入基金及資本計畫基金現金流量表預算項目核定表」填列至3級。
- 2.表列各項目，如無法直接由明細表或預計平衡表核對者，請於說明欄內詳述其明細科目、計算方式及原因。
- 3.本表係採現金及約當現金基礎，包括現金及自投資日起3個月內到期或清償之債權證券。
- 4.本表「調整非現金項目」欄所列，包括流動資產淨減（淨增）、流動負債淨增（淨減）及其他不影響現金流量之非現金項目。
- 5.基於充分揭露原則之考量，各基金應於附表4-1揭露不影響現金流量之活動。

(基金名稱)

中華民國××年度

中華民國××年度



附表 5

(機 關 名 稱)

(基 金 名 稱)

基金來源明細表

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	
徵收收入					
就業安定收入					
製造業	人次	158,688	1,600 (人/元)		
：					
污染防制收入					
移動污染源					
1.高級柴油	公升	5,725,000	0.2 (元/公升)	1,142,596	收入係扣除蒸發損耗因素 後之數（蒸發耗損率為 0.21%）
：					
：					

填表說明：1.本表請依基金來源、用途及餘絀預計表項目，按科目別及業務項目，依次分別填列至3級來源別科目。

2.3級來源別科目無利（費）率者，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 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 <u>固定資產</u> 、 <u>無形資產</u> 、 非理財目的之長期投資及 營舍與設施工程支出 購置無形資產 ： 一般建築及設備計畫 購建 <u>固定資產</u> 、 <u>無形資產</u> 、 非理財目的之長期投資及 營舍與設施工程支出 購置土地 ： 總 計			

- 填表說明：1.本表請依「債務基金、特別收入基金及資本計畫基金用途別預算科目核定表」，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、員工慰勞費（中央政府適用）、廣告費（地方政府適用）及業務宣導費（地方政府適用）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.各項業務計畫如有以服務費用自行進用約用人員（如契僱人力、按日、按件或按時計酬等人力）或勞務承攬之支出，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；如有編列員工協助方案相關支出，請說明編列科目、金額及內容（中央政府各基金適用）；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%	107,745,063	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計畫					
合 計					

填表說明：1.本表請按附表 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，並均請填至小數點後 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)

5 年來主要業務計畫分析表

中華民國×××年度

單位：新臺幣千元

年度及項目	單位	數量	單位成本 (元)或平均 利率(費)率	預(決)算 數	說 明
年度預算數					
X X X X					
X X X X					
上年度預算數					
X X X X					
X X X X					
前年度決算數					
X X X X					
X X X X					
()年度決算數					
X X X X					
X X X X					
()年度決算數					
X X X X					
X X X X					

填表說明：1.業務計畫填寫主要項目，原則上以成本表達，惟如以收入表達較符合基金特性者，則以收入表達，單位成本並修正為平均利(費)率。

2.各基金主要業務計畫之成本，如無法明確計算單位成本者，僅表達全年度業務計畫所需之經費預算即可。

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，並均請填至小數點後 2 位。

◎附表 9

(機 關 名 稱)

(基 金 名 稱)

員工人數彙計表

中華民國×××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
專任人員 職員 警察 法警 駐衛警 技工 工友 駕駛 聘用 約僱 管理會委員 顧問人員 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「行政院與所屬中央及地方各機關約僱人員僱用辦法」規定聘用或約僱（國防部所屬基金依該部之規定）之人員，非依前開規定之聘僱人員，概不列入本表。

2.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。

3.各基金如有非以用人費用自行進用約用人員（如契僱人力、按日、按件或按時計酬等人力）或勞務承攬之支出，應於本表下方備註說明進用計畫、預計人數等人員進用相關資訊。倘若基金無預算員額，有上開資訊者，仍應於本表下方備註。



(機關名稱)
(基金名稱)

用人費用彙計表

中華民國×××年度

單位：新臺幣千元

科 目	正式人員 薪資	聘僱人員 薪資	加班 (夜)費	津貼	獎金			資遣費	福利費				提繳費	合計	兼任人員用 人費用	總計	
					年獎	終獎	考績獎	其他獎金	退休及卹償金	退休金	卹償金	傷病保險費	醫療費	提撥福利金	其他		
XX計畫																	
正式人員																	
聘僱人員																	
顧問人員																	
兼任人員																	
XX計畫																	
一般行政管理計畫																	
管理會委員																	
：																	
合計																	

填表說明：1.計畫別欄按主計畫別及共同性預算科目逐一查填，每一計畫項目內再按人員類別查填。

2.表內兼任人員用人費用，係指兼任人員之兼職酬金、加(夜)班費等。

3.表列項目欄，如未編列預算者，得予以省略。

4.各基金如有非以用人費用自行進用約用人員(如契僱人力、按日、按件或按時計酬等人力)或勞務承攬之支出，應於本表下方備註說明預算編列辦理事項、科目及金額。倘若基金無用人費用支出，有上開支出者，仍應於本表下方備註。

5.各基金應於本表下方備註各項獎金之編列項目、依據(核准文號及規定)、人數及金額。



附表 11

(機 關 名 稱)

(基 金 名 稱)

媒體政策及業務宣導費彙計表

中華民國×××年度

單位：新臺幣千元

計 畫 別	預 算 數	預計執行內容
XX 計畫		範例 1：(悉數以經常支出辦理者) 主要係辦理……。 範例 2：(涉及以工程管理費辦理媒體政策及業務宣導者) 1.主要係辦理……。 2.本計畫以工程管理費辦理媒體政策及業務宣導計 XX 千元，包括「購置土地」XX 千元、「興建土地改良物」XX 千元、「擴充改良房屋建築及設備」XX 千元……。
總 計		包含經常支出合計 XX 千元，資本支出合計 XX 千元。

- 填表說明：1.媒體政策及業務宣導費係指依預算法第 62 條之 1 規定於平面媒體、廣播媒體、網路媒體（含社群媒體）及電視媒體辦理政策及業務宣導，包括以委辦、補助及捐助等方式、接受補助或以工程管理費辦理者，均應納入，但對中央政府特種基金及地方政府之補助除外。未編列媒體政策及業務宣導費者，預算書無須檢附本表。
- 2.各項計畫如有購建固定資產以工程管理費辦理媒體政策及業務宣導者，應於「預計執行內容」欄說明，並揭露分屬「購置土地」、「興建土地改良物」…等科目之金額。

◎附表 12

(機 關 名 稱)

(基 金 名 稱)

各項費用彙計表

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	本 年 度 預 算 數					一 般 行 政 管 理 計 畫
			合 計	X X 畫	X X 畫	X X 畫		
		用人費用 正式員額薪 資 ： 服務費用 水電費 ： 材料及用品費 使用材料費 ： 租金、償債、利 息及相關手續 費 地租及水租 償債、利息 及相關手續 費 ： 購建固定資產、 無形資產、非理 財目的之長期 投資及營舍與 設施工程支出 購建固定資 產 購置無形資 產 非理財目的 之長期投資 ： 合 計						

填表說明：1.本表科目請依「債務基金、特別收入基金及資本計畫基金用途別預算科目核定表」填列至4級用途別科目。

2.本表總計數，須與基金來源、用途及餘絀預計表、基金用途明細表相勾稽，如有差異，應於本表下方備註說明。

3.各基金應於本表下方備註本年度預算國外旅費、大陸地區旅費、公共關係費及員工慰勞費等5級用途別科目編列金額。

附表 13

(機 關 名 稱)

(基金名稱)

增購及汰舊換新管理用公務車輛明細表

中華民國×××年度

單位：新臺幣千元

[illegible]

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.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 14

(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) XX 計畫 : (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 (一) 舉借 (二) 償還			

註：1.各基金依預算法第 88 條規定（地方政府準用）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.上開表項均按計畫別分別陳述，並於說明欄內敘明權責機關核准文號。

3.各基金所辦理之業務計畫中，涉及固定資產之建設改良擴充、資金之轉投資、資產之變賣及長期債務之舉借、償還等行為，依預算法第 88 條規定（地方政府準用），奉核准補辦預算者，均應編製本表。

附表 15

(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.科目請依「債務基金、特別收入基金及資本計畫基金平衡表預算科目核定表」填列至3級編號科目。

2. 上年度預計數係就上年度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。

附表 15-1

(機 關 名 稱)

(基金名稱)

預計平衡表說明

中華民國××年 12 月 31 日



項

(基金名稱)

中華民國×××年度

文公詩

[illegible]

2.表內「取得成本(期初餘額)」欄位除「電腦軟體」、「權利」、「遞耗資產」按「期初餘額」填列外，其餘按「取得成本」填列。

(	機	關	名	稱)
(	基	金	名	稱)

長期負債明細表

中華民國××年××月××日

單位：新臺幣千元

[illegible]

◎附表 18

(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 113 年度

決 議 及 附 帶 決 議		辦 理 情 形
項 次	內 容	
	一、通案決議部分：	
	二、各委員會審查決議部分：	

