修 正 規 定

十、各基金應依預算及估計表切 實嚴格執行,並依照下列規 定辦理:

- (一)員工待遇、福利、獎金 、加班費、國內外出差 旅費、兼職費、上下班 交通費及其他給與等事 項,應由各基金相關權 責單位準用行政院訂頒 之各機關員工待遇給與 相關事項預算執行之權 責分工表及依照臺北市 屬各機關員工上下班交 通費預算執行之權責分 工表等有關規定辦理及 嚴格審核。另各市營事 業職工福利金之提撥比 率,應以法定預算提撥 率為上限。
- (二)計時與計件人員之進用 , 各基金應本撙節用人 精神及業務實際需要, 合理配置人力,應依臺 北市政府各機關學校臨 時人員進用及運用要點 規定,從嚴核實進用。
- (三)公共關係費之列支,應 受法定預算之限制;其 中屬特別費性質之支用 , 應切實依行政院頒標 準及支用規定核實辦理
- (四)營業基金員工慰勞費之 列支,應受法定預算之 限制。
- (五)各基金舉辦各項活動, 應切實依臺北市辦理各 項活動作業要點暨其補 充規定等相關規定辦理

(六)各基金應切實控制預算

行 規 現 定

- 實嚴格執行,並依照下列規 定辦理:
 - (一)員工待遇、福利、獎金 、加班費、國內外出差 旅費、兼職費、上下班 交通費及其他給與等事 項,應由各基金相關權 責單位準用行政院訂頒二、餘酌作文字修正。 之各機關員工待遇給與 相關事項預算執行之權 責分工表及依照臺北市 屬各機關員工上下班交 通費預算執行之權責分 工表等有關規定辦理及 嚴格審核。另各市營事 業職工福利金並應按法 定預算提撥率提撥。
 - (二)計時與計件人員之進用 , 各基金應本撙節用人 精神及業務實際需要, 合理配置人力,應依臺 北市政府各機關學校臨 時人員進用及運用要點 規定,從嚴核實進用。
 - (三)公共關係費之列支,應 受法定預算之限制;其 中屬特別費性質之支用 , 應切實依行政院頒標 準及支用規定核實辦理
 - (四)營業基金員工慰勞費之 列支,應受法定預算之 限制。
 - (五)各基金舉辦各項活動, 應切實依臺北市辦理各 項活動作業要點暨其補 充規定等相關規定辦理

(六)各基金應切實控制預算

說 明

- 十、各基金應依預算及估計表切一、參酌行政院函頒修正之附屬 單位預算執行要點第十點 第一項第一款第一目,為明 確規範各營事業職工福利 金之提撥比率,以法定預算 提撥率為上限,爰配合修正 本點第一項第一款相關文

修正規定 現行規定 説 明

之支有、張務,減應令張禮確考節執用人油、性並量以慶;品有察省,費,、印備實各用、免購要所並,節文、耗紙種為活辦及辦計本充約具傳材杯文主動理聯理會原用水、等訊裝刷種得要敘練儘則現電紙事費水,節鋪之;、量則

- (七)各基金編列預算於平面 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,應明確標示其 為廣告且揭示辦理或贊 助基金、單位名稱,不 得以置入性行銷方式進 行,並切實依預算法第 六十二條之一執行原則 及臺北市各機關(基金) 等執行預算法第六十 二條之一作業程序表辦 理。各主管機關應就所 屬基金之執行情形加強 管理。
- (八)廣告費及業務宣導費之 執行,原未編列預算或 預算編列不足支應者, 主管機關應查明確屬業 務實際需要,始得辦理
- (九)逾時誤餐餐盒費用,各 基金得視個案業務特性 或會議性質於單價新臺 幣一百二十元範圍內彈

之支有、張務,減應令張禮確考節執用人油、性並量以慶;品有察省有經力料影設落;實典避採必、。,費,、印備實各用、免購要研並,節文、耗紙種為活辦及辦討本充約具傳材杯文主動理聯理會節運用品機通瓶印各不必餐訓應原用水、等訊裝刷種得要敘練儘則現電紙事費水,節鋪之;、量

- (七)各基金編列預算於平面 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,應明確標示其 為廣告且揭示辦理或贊 助基金、單位名稱,不 得以置入性行銷方式進 行,並切實依預算法第 六十二條之一執行原則 及臺北市各機關(基金) 等執行預算法第六十 二條之一作業程序表辦 理。各主管機關並應就 所屬基金之執行情形加 強管理。
- (八)廣告費及業務宣導費之 執行,原未編列預算或 預算編列不足支應者, 主管機關應查明確屬業 務實際需要,始得辦理
- (九)逾時誤餐餐盒費用,各 基金得視個案業務特性 或會議性質於單價新臺 幣一百二十元範圍內彈

「臺北市各基金附屬單位預算執行要點」部分規定修正對照表

修正規定	現 行 規 定	説 明
性辨理;若有特殊業務	性辦理;若有特殊業務	
需求逾上開單價者,得	需求逾上開單價者,得	
簽陳各基金核定或訂定	簽陳各基金核定或訂定	
內規辦理。	內規辦理。	
十二、營業(業務)收支預算之	十二、營業(業務)收支預算之	一、查本府一百十二年八月二
執行期間,確為業務增減	執行期間,確為業務增減	
需要,隨同調整之收支,	需要,隨同調整之收支,	
除本要點另有規定及其	除本要點另有規定及其	
他法令訂有支用標準、限	他法令訂有支用標準、限	
制、核定程序或本府已授	制、核定程序或本府已授	
權主管機關核定者,依其	權主管機關核定者,依其	
規定外,由各基金核定;	規定外,由各基金核定;	預算員額(含延長進用期
核定時應注意各該基金	核定時應注意各該基金	
之財源,及其由盈(賸)	之財源,及其由盈(賸)	員額訂有相關規範,爰將
餘轉為虧損(短絀)之情	餘轉為虧損(短絀)之情	預算員額(含約聘僱)與
形,並函送主管機關備查	形,並函送主管機關備查	臨時人員員額計畫之執行
後,併入決算辦理。	後,併入決算辦理。	移列另立第四項第六款規
前項併入決算案件,涉及	前項併入決算案件,涉及	定。
新增重大事項者,應報請	新增重大事項者,應報請	二、餘款次遞移。
主管機關核定。	主管機關核定。	
前二項併入決算案件,各	前二項併入決算案件,各	
基金或主管機關於核定	基金或主管機關於核定	
時應從嚴審核。	時應從嚴審核。	
下列項目之執行,除本府	下列項目之執行,除本府	
已授權各基金自行核定	已授權各基金自行核定	
者,依其規定外,其餘非	者,依其規定外,其餘非	
專案報經主管機關核轉	專案報經主管機關核轉	
本府核准,不得辦理:	本府核准,不得辦理:	
(一)傷病醫藥費、文康活	(一)傷病醫藥費、文康活	
動費、福利互助費、	動費、福利互助費、	
其他福利費等訂有統	其他福利費等訂有統	
一標準之預算項目,	一標準之預算項目,	
因實際需要,須調整	因實際需要,須調整	
標準者。	標準者。	
(二)員工服裝預算項目,	(二)員工服裝預算項目,	
不得折發代金,應於	不得折發代金,應於	
上班時間或工作時穿	上班時間或工作時穿	
著,因實際需要,須	著,因實際需要,須	
調整標準者。	調整標準者。	
(三)補助及捐助項目因業	(三)補助及捐助項目因業	
務實際需要須超過其	務實際需要須超過其	

修 正 規 規 說 明 定 現 行 定 預算總額或新增項目 預算總額或新增項目 者;其中屬中央全額 者;其中屬中央全額 補助項目,由主管機 補助項目,由主管機 關以府函決行。 關以府函決行。 (四)分攤(擔)項目因業 (四)分攤(擔)項目因業 務需要未及編列預算 務需要未及編列預算 或預算不足支應者。 或預算不足支應者。 (五)研究發展、租賃車輛 (五)預算員額(含約聘僱) 與臨時人員員額、 計畫,其原核定計畫 須修正或辦理新增者 研究發展、租賃車輛 計畫,其原核定計畫 須修正或辦理新增者 (六)依臺北市政府各機關 (構)學校請增或調 整預算員額案件審查 原則等相關規定,應 報本府核定之預算員 額(含約聘僱)與臨 <u>時人員員額計畫。</u> (七)依臺北市政府及所屬 (六)依臺北市政府及所屬 各機關(構)學校公 各機關(構)學校公 教人員因公出國及赴 教人員因公出國及赴 大陸地區案件處理要 大陸地區案件處理要 點,以及本府一百十 點,以及本府一百十 二年八月二十四日府 二年八月二十四日府 授人考字第一一二三 授人考字第一一二三 ○○七四五六號函規 ○○七四五六號函規 定, 應報本府核定之 定,應報本府核定之 出國計畫。 出國計畫。 (八)依臺北市政府資訊計 (七)依臺北市政府資訊計 畫先期審查作業要點 畫先期審查作業要點 等相關規定應報本府 等相關規定應報本府 核定之資訊計畫。 核定之資訊計畫。 (九)員工職技訓練經費, (八)員工職技訓練經費, 經檢討無法於原計畫 經檢討無法於原計畫 預算總額內容納者。 預算總額內容納者。 (九)年度預算執行期間, (十)年度預算執行期間, 須新增或租約到期繼 須新增或租約到期繼 續租用辦公廳舍,應 續租用辦公廳舍,應 先洽本府財政局(以 先洽本府財政局(以

修 正 規 規 說 明 定 現 行 定 下簡稱財政局)後, 下簡稱財政局)後, 確定無適用房舍時, 確定無適用房舍時, 始得依規定辦理租用 始得依規定辦理租用 。但營業基金基於營 。但營業基金基於營 業據點之合適性及搬 業據點之合適性及搬 遷、營業裝修費用等 遷、營業裝修費用等 考量,須於原址繼續 考量,須於原址繼續 租用辦公房屋者,不 租用辦公房屋者,不 在此限。 在此限。 併入決算案件,應以損益 併入決算案件,應以損益 (收支餘絀)表之第四級 (收支餘絀)表之第四級 科目(即科目編號為六碼 科目(即科目編號為六碼 者)為認定基準。 者)為認定基準。 各基金辦理政府機關(構 各基金辦理政府機關(構)補助經費之執行,應與)補助經費之執行,應與 其收支保管及運用自治 其收支保管及運用自治 條例(辦法)所定資金用 條例(辦法)所定資金用 途相符,受補助機關依補 途相符,受補助機關依補 助申請書(或說明書)內 助申請書(或說明書)內 容定期向補助機關提報 容定期向補助機關提報 執行進度及績效。 執行進度及績效。 十七、第十四點及基金其他項目 十七、第十四點及基金其他項目一考量各基金年度工程預算增加 ,其中屬工程性質者,應 ,其中屬工程性質者,應 之經費若無法自行調整挹注,係 依市議會審議通過之計 依市議會審議通過之計於年度預算案以修正總工程費 畫及預算期限切實執行 畫及預算期限切實執行 方式送臺北市議會審議者,因已 , 並依照下列規定辦理: ,並依照下列規定辦理:於該預算案編列修正總工程費 (一)辨理各項公共工程及|之情形,為簡化行政作業程序, (一)辦理各項公共工程及 房屋建築計畫,應自|爰建議各基金無須於總預算案 房屋建築計畫,應自 設定建造標準時,即 設定建造標準時,即函送市議會前,再提送議案經市 審酌其工程定位及功 審酌其工程定位及功」政會議通過後,以府函函請市議 能,對應提出妥適之會併予審議。有關上述建議,前 能, 對應提出妥適之 建造標準,並從預算 建造標準,並從預算|經市長於一百十四年四月八日 編列、設計、施工、 編列、設計、施工、與市議會戴錫欽議長溝通,並獲 監造到驗收各階段, 有共識在案, 爰修正本點第一項 監造到驗收各階段, 均依所設定之建造標 均依所設定之建造標 第五款第二目規定,並酌作文字 準落實執行,以有效 準落實執行,以有效|修正。

運用政府預算。

(二)如須分項發包,應按

主體工程、附屬工程 **等之施工順序辦理。**

運用政府預算。

(二)如須分項發包,應按

(三)如因變更工程設計或

主體工程、附屬工程

等之施工順序辦理。

修正規定	現行規定	說 明
都市計畫審議等相關	都市計畫審議等相關	
問題,造成工程進度	問題,造成工程進度	
延宕,應依相關作業	延宕,應依相關作業	
程序積極處理,避免	程序積極處理,避免	
因工期延宕導致工程	因工期延宕導致工程	
費用鉅增。	費用鉅增。	
(四)工程發包後,應依臺	(四)工程發包後,應依臺	
北市工程施工規範等	北市工程施工規範等	
有關規定辦理,如須	有關規定辦理,如須	
增加工程費時,應覓	增加工程費時,應覓	
得財源後始得為之。	得財源後始得為之。	
(五)前款增加之經費若無	(五)前款增加之經費若無	
法自行調整挹注,須	法自行調整挹注,須	
以修正總工程費方式	於以後年度增編預算	
於以後年度增編預算	者,依下列規定辦理	
者,依下列規定辦理	:	
:		
1. 增編預算未經市議	1. 其增編預算未經市	
會審議通過前,有	議會審議通過前,	
先行辦理之必要者	有先行辦理之必要	
,應提報市政會議	者,應提報市政會	
通過並以府函函請	議通過並以府函函	
市議會同意後,始	請市議會同意後,	
得辦理發包或契約	始得辦理發包或契	
變更事宜。	約變更事宜。	
2. 增編預算係納入年	2. 若所需增加之經費	
度預算案,送市議	<u>得併同於</u> 年度預算	
會審議者,應於總	案 以修正總工程費	
預算案函送市議會	<u>方式</u> 送市議會審議	
時,提供詳細書面	者,應於總預算案	
<u> </u>	函送市議會前,提	
	報市政會議通過後	
	<u>以府函函請</u> 市議會	
一上1. 夕甘入11人 位 1 一回.	<u>併予</u> 審議。	助化士字放工
二十七、各基金除第十二點、第	二十七、各基金除第十二點、第	
十四點、第十五點及第	十四點、第十五點及第	
十八點外之其他長期	十八點外之其他長期	
投資、長期應收款、長期公共、無	投資、長期應收款、長	
期貸款、無形資產及遞	期貸款、無形資產及遞延费用等預算利日之	
延費用等預算科目之 執行,應位下列相字辦	延費用等預算科目之 執行,應位下列相字論	
執行,應依下列規定辦	執行,應依下列規定辦	

修 正 規 規 說 明 定 現 行 定 理: 理: (一)年度預算執行期間 (一)年度預算執行期間 , 原未編列預算或 , 原未編列預算或 預算編列不足支應 預算編列不足支應

- 之項目,因經營環 境發生重大變遷或 正常業務之切實需 要,必須於當年度 辨理者,凡涉及增 加市庫負擔經費或 重大事項,及原經 本府核定計畫須予 修正或辦理新增項 目者,應報經主管 機關核轉本府核准 外;其餘則報請主 管機關依有關規定 核准先行辦理;並 均併入決算。但主 管機關簽奉核可, 另有授權者,依其 規定。
- (二)前款併入決算案件 , 主管機關於核定 或核轉時應從嚴審 核。
- (三)第一款其中屬依相 關法令規定辦理物 價調整所增加之經 費,涉及總工程費 增加,致原經本府 核定計畫須予修正 者,由主管機關以 府函決行。
- (四)已奉核定之其他長 期投資、長期應收 款、長期貸款、無 形資產及遞延費用 ,確因業務需要緩 辨或停辦者,準用 第十四點第一項第

- 之項目,因經營環 境發生重大變遷或 正常業務之切實需 要,必須於當年度 辦理者,凡涉及增 加市庫負擔經費或 重大事項,或原經 本府核定計畫須予 修正或辦理新增項 目者,應報經主管 機關核轉本府核准 外;其餘則報請主 管機關依有關規定 核准先行辦理;並 均併入決算。但主 管機關簽奉核可, 另有授權者,依其 規定。
- (二)前款併入決算案件 ,主管機關於核定 或核轉時應從嚴審 核。
- (三)第一款其中屬依相 關法令規定辦理物 價調整所增加之經 費,涉及總工程費 增加,致原經本府 核定計畫須予修正 者,由主管機關以 府函決行。
- (四)已奉核定之其他長 期投資、長期應收 款、長期貸款、無 形資產及遞延費用 ,確因業務需要緩 辨或停辦者,準用 第十四點第一項第

修正規定	現 行 規 定	
四款規定辦理。	四款規定辦理。	
(五)其他長期投資、長	(五)其他長期投資、長	
期應收款、長期貸	期應收款、長期貸	
款、無形資產及遞	款、無形資產及遞	
延費用未及於當年	延費用未及於當年	
度執行,確有保留	度執行,確有保留	
之必要者,準用第	之必要者,準用第	
十四點第一項第五	十四點第一項第五	
款及第六款規定辦	款及第六款規定辦	
理。	理。	
併入決算案件,應以增	併入決算案件,應以增	
加其他長期投資(長期	加其他長期投資(長期	
應收款、長期貸款、無	應收款、長期貸款、無	
形資產、遞延費用)明	形資產、遞延費用)明	
細表中各總帳科目合	細表中各總帳科目合	
計金額為認定基準。	計金額為認定基準。	
四十、為提升計畫及預算執行績	四十、為提升計畫及預算執行績	查本府業於一百十四年三月十
效,各基金應依下列規	效,各基金應依下列規	一日以府授主會決字第一一四
定就各項計畫執行情形	定就各項計畫執行情形	三〇〇一八八七號函停止適用
切實填報並詳加檢討改		「臺北市政府各機關資本支出
善:		預算執行監督機制及流程圖」,
(一)各項資本支出工程(爰配合刪除本點第二項規定。
計畫)或預算執行進	計畫)或預算執行進	
度落後百分之十以上	度落後百分之十以上	
者,應由負責單位提	者,應由負責單位提	
出改善計畫彙提主管	出改善計畫彙提主管	
局(處)務或類似會	局(處)務或類似會	
議報告。	議報告。	
(二)各項資本支出倘有重	(二)各項資本支出倘有重	
大困難或跨機關間須	大困難或跨機關間須	
協調事項,應協同主	協調事項,應協同主	
管機關適時提請府級	管機關適時提請府級	
長官(副秘書長)協	長官(副秘書長)協	
處。	處。 (一) 与未來口此 就 喜 數 工	
(三)每季應另就新臺幣五	(三)每季應另就新臺幣五	
千萬元以上資本支出 、府列管、主管機關	千萬元以上資本支出 、府列管、主管機關	
及各基金首長要求列 管之計畫(以下簡稱	及各基金首長要求列 管之計畫(以下簡稱	
官之計畫 (以下間稱 重大計畫) ,辦理實	官之計畫(以下間稱重大計畫),辦理實	
際進度與預定進度之	際進度與預定進度之	

「臺北市各基金附屬單位預算執行要點」部分規定修正對照表

修正規定	現行規定	說 明
差異分析、編製重大	差異分析、編製重大	
計畫預算執行績效分	計畫預算執行績效分	
析表,併同會計報告	析表,併同會計報告	
遞送主管機關、主計	遞送主管機關、主計	
處、財政局及審計處	處、財政局及審計處	
۰	0	
	另府列管項目及資本支出	
	執行進度落後項目之管	
	考,依臺北市政府各機關	
	資本支出預算執行監督機	
	制及流程圖辦理。	