

# 臺中市政府附屬單位預算執行注意事項

中華民國 102 年 1 月 11 日臺中市政府

府授主二字第 1020008145 號函訂定

一、臺中市政府（以下簡稱本府）附屬單位預算之執行，除依照直轄市及縣(市)附屬單位預算執行要點（以下簡稱執行要點）及相關規定辦理外，依本注意事項規定辦理。

二、各基金為業務需要調整支出或基金用途，應填具預計超支預算申請表，由各基金管理機關（構）首長核定函送主管機關備查，並副知本府主計處、本府財政局及審計部臺中市審計處後，併入決算辦理；但所調整支出或基金用途超出預算總額，逾新臺幣五千萬元以上者，應專案報經主管機關核轉本府核准後，由主管機關秉辦府函核定。

前項超支項目核定時應注意各該基金之財源，及其由盈（賸）餘轉為虧損（短絀）之情形。

三、購建固定資產內，購置業務用之公務轎車、旅行車、客貨兩用車、吉普車及各型交通車，準用執行要點第十一點有關購置管理用公務車輛規定辦理。

四、長期投資、長期應收款、長期貸款及無形資產之執行，應依下列規定辦理：

（一）於年度預算執行期間，原未編列預算或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確實需要，必須於當年度辦理者，得在同一計畫已列預算總額內調整容納。

（二）預算未及於當年度執行，確有保留之必要者，準用執行要點第十一點第六款規定辦理。

五、下列項目之執行，非專案報經主管機關核轉本府核准，不得辦理：

（一）各基金管理機關（構）組織員額，因實際需要，須超出法定預算員額用人者。

（二）傷病醫藥費、文康活動費、福利互助費、其他福利費、服裝費等訂有統一標準之預算項目，因實際需要，須調整標準者。

（三）出國、研究發展、約聘（僱）及臨時人員計畫、志工服務計畫，

其原核定計畫須修正或辦理新增者。

(四)年度預算執行期間，須新增或租約到期繼續租用辦公廳舍，應先洽本府財政局，確定無適用房舍時，始得依規定辦理租用。

六、下列項目之執行，應專案報經主管機關核轉本府經提本府預算審查委員會核准，始得辦理：

(一)捐助與補助費如因業務實際需要，而有未及編列之新增計畫；或原編計畫預算不足支應，經檢討無法於預算總額內容納者。

(二)長期投資、長期應收款、長期貸款及無形資產等預算科目，原未編列預算或預算編列不足支應之項目，因業務實際需要須超出預算總額者。

(三)固定資產建設改良擴充、資金轉投資及處分、長期債務舉借及償還、資產變賣之執行之補辦預算。

基金管理機關應依本府預算審查委員會決議填具超支申請表及補辦預算數額表送基金主管機關，辦理併決算及補辦預算核定，並副知本府主計處、本府財政局及審計部臺中市審計處。

第一項不增加市庫負擔者或年度進行中配合總預算追加預算及特別預算辦理者，如該等預算已明列辦理項目內容及經費，免提本府預算審查委員會核准，由基金管理機關（構）及基金主管機關自行依有關規定核辦。

七、奉准辦理補辦預算，其每筆數額超過新臺幣五千萬元者，應於本府核准後三日內報由主管機關以府函送請市議會備查，並副知本府主計處。

八、依規定應專案報由主管機關核轉本府核准事項，應由主管機關以專簽奉市長核准後，由主管機關秉辦府函核定。

九、本注意事項未盡事宜，本府主計處得另補充規定之。