

## 壹、彰化縣各機關概算編審原則

為編製本縣 105 年度概算，茲訂定下列編審原則：

- 一、中央補助款以核定有案者編列，無核定公文者一律不編列。
- 二、所有施政計畫儘量在上級補助款內容納。
- 三、非繼續性經費不得再行編列。
- 四、105 年度總預算歲出成長率以不高於歲入成長率為原則。
- 五、年度舉債額度不得逾越公共債務法規定。
- 六、縣庫負擔經費，依下列原則編列：
  - (一) 配合縣長施政方針所擬計畫，衡量本府財源核列。
  - (二) 已核准之墊付案，其縣配合款優先編列。
  - (三) 人事費依行政院主計總處核定數額編列。
  - (四) 經常業務經費(含約聘僱及臨時人員)由本府統一核定概算數，於奉核額度內編列。
  - (五) 有關年度重要施政計畫，包括延續型及新增型計畫需依計畫及預算審核會議審查後之核定額度編列年度預算。
  - (六) 臨時約僱人員除人數奉准增僱外，不予增列預算額度。
  - (七) 預算應衡量本身工作能量核實編列。

## 貳、預算編製注意事項

- 一、各單位預算應依照本縣施政計畫，本節約並減少浪費之原則編列，中心工作及縣長政見應列為優先，104年度已辦理完成之業務而非繼續性者，須自行刪除，應辦事項切實列入年度預算。
- 二、各機關按所核定之預算額度提出經費概算表及有關說明資料，應由各機關會計室負責收集彙編逕送本府主計處，本府將依排定日期（另行通知），提請計畫及預算審核會議審定。
- 三、編制內員工人事費應照預算員額編列，並分別列於各相關工作計畫項下，人事費估算按下列原則辦理：
  - (一)人事費之編列應依其支出性質，參照歲出用途別科目定義編列至二級用途別科目（請參照說明肆）。
  - (二)薪資工餉之估算以人為單位，按其現支標準核實計算編列。
  - (三)約聘僱人員薪資，應以專案奉准者為限，均以現職薪資標準計算編列。
- 四、臨時約僱人員以原核准有案者及工程管理費項下有實際需要者為限，不得變相長期僱用，由各單位主管切實負責審核。
- 五、兼職費、講授鐘點費、編審費、研究費限核准有案者，並依規定標準計列。
- 六、印刷、文具紙張、油料、旅費及其他一般經常業務所需經費，應力求節約，除奉規定增加業務量並有相對補助款或專案簽准者外，以核定之基本需求概算為原則，已執行完畢之業務，其工作計畫不得再行編列。
- 七、首長特別費請依下列核定金額編列(元/月)：

警察局	23,200	消防局	17,200	稅務局	17,200	文化局	10,000
環保局	10,000	衛生局	10,000	動防所	4,500		
地政事務所							
彰化	6,000	鹿港	3,600	北斗	3,600	和美	3,600
員林	4,500	二林	3,600	田中	3,600	溪湖	3,600
戶政事務所							
彰化	3,000	員林	2,500	其餘	2,000		

八、各機關車輛購置，應依「彰化縣各機關採購公務車輛規則」等相關規定專案簽准辦理，除依法律增設機關始得新增車輛，與縣長、副縣長、秘書長座車、各型貨車、各型警備車、機車及依「道路交通安全規則」規定之特種車，得依實際需要辦理增購或汰換外，均暫緩編列。油料單價汽油以每公升30元、高級柴油以每公升27元計算。車輛油料小型客車、貨車及客貨兩用車每月139公升、大客車每月190公升、油氣雙燃料車：(1) 汽油每月71公升 (2) 液化石油氣每月81公升、油電混合動力車每月95公升。

九、事務性業務應考量工作性質，優先採勞力外包方式辦理。各工作計畫內之臨時人員，按每人每年34萬元編列。

十、會議時間較長影響用餐時間需供應餐盒者，按每人每餐80元編列。

十一、各機關學校現職員工進修學分補助費編列數應依已奉准補助之人數估算編列經費，且本項經費應專款專用，餘款應全數繳庫。

十二、獎補助費、設備及投資等用途別項下所列計畫經費，應逐項詳列計畫、補助或委辦事項、對象、數量及金額。

十三、各單位年度進行中曾動支第二預備金者，如屬單位常川性業務支出，應列入預算辦理，以符規定。

- 十四、各項計畫型補助配合款，應提出全部計畫資料，並詳細註明補助文號、內容及分擔比率，做為預算審核取捨之參考。
- 十五、105年度繼續104年度之分年計畫預算，應在「歲出計畫說明提要與各項費用明細表」說明欄詳細說明各年度編列金額及執行計畫內容。
- 十六、工作計畫各項費用，均應按規定第一、二級用途別科目編列，不可省略，並編列至千元。
- 十七、預算書表格式及科目等，請詳閱「中華民國一百零五年度直轄市及縣(市)地方總預算編製要點」有關規定辦理，不得擅自變更。
- 十八、歲出預算之工作計畫，有補助款辦理經費者，應加註核定文號，縣配合款應併同編列者，請以局(處)為單位並按預算法及縣(市)地方總預算編製作業手冊規定歸類至適當歲出政事別科目編列。
- 十九、本府各處及所屬機關單位預算之中央補助收入，請列入各單位預算之歲入，預算科目為「補助及協助收入-上級政府補助收入-計畫型補助收入」。
- 二十、各單位專戶存款孳生之利息收入，務請編入年度預算，預算科目為「財產收入-財產孳息-利息收入」，其額度請參考歷年收入及可能收起之情形估計編列。
- 二十一、編製概算時，對審計機關及縣議會歷年審議預決算所修正或建議事項，應作有效之處理。
- 二十二、本府各處及所屬機關單位「歲出計畫說明提要與各項費用明細表」及「歲入項目說明提要與預算明細表」，請至行政院主計總處預算編製資訊系統登打(網址：<http://163.29.131.173/tavf/>)紙本列印(A4直式橫書)並核章至單位主管後分別

送至主計處(歲出四份)、財政處(歲入份數由財政處另案通知)彙辦。

二十三、預算明細表內工作單位、工作數量、單位成本請詳細填列核算，工作單位之選用，應便於衡量工作成本與績效考核，切勿籠統以月、式或年編列。

二十四、「歲出計畫說明提要與各項費用明細表」請以pdf格式產出依A 4直式列印，「本頁空白」、「主要表」、「附屬表」、「其他附表」、「封面」及「封底」書表格式請至彰化縣政府主計處-訊息中心-公告資訊(<http://accounting.chcg.gov.tw/03bulletin/bulletin03.asp>)下載，非以本處公告格式者退回修改。

## 參、共同性費用編列基準表

費用項目	單位	編 列 基 準 ( 新 臺 幣 元 )	說 明
壹、人事費			
一、議事業務運作經費部分 「地方民意代表費用支給及村里長事務補助費補助條例」規定之研究費、出席費及助理費用			依內政部 91 年 7 月 4 日台內中民字第 0910079065 號函及 92 年 5 月 16 日台內中民字第 0920089202 號函訂定。
二、行政及一般部分			
(一) 編制內員工			依照「全國軍公教員工待遇支給要點」規定核實編列。
(二) 約聘(僱)人員酬金	人月 薪點	121.1	按核定薪點核實編列。
(三) 加班費			依「各機關加班費支給要點」規定，按業務需要核實編列。
(四) 值班費	人/天 人/天	250 200	職員 工友
貳、業務費			
一、議事業務運作經費部分			依內政部 91 年 7 月 4 日台內中民字第 0910079065 號函及 92 年 5 月 16 日台內中民字第 0920089202 號函訂定。
(一) 縣(市)預算			
1. 「地方民意代表費用支給及村里長事務補助費補助條例」規定費用項目(研究費、出席費及助理費用除外)			
2. 定期大會、臨時大會開會費	日	3,500	
3. 編印議事錄、議會公報及刊物			在不超過上年度預算數額度內，按實際需要核實編列。
4. 業務管理			
(1) 各種年節、紀念活動費	人/年	5,000	一、辦理各種年節(包括春節聯歡)及議會週年紀念等活動經費。 二、按現任議員人數編列統籌運用。
(2) 各種比賽經費	縣內/次 縣外/次	30,000 200,000	一、參加各種球賽、技藝競賽之服裝、旅運費及其他經費。 二、本項無論縣(市)內(外)每年合計以 3 次為限，並按縣(市)

費用項目	單位	編 列 基 準 ( 新 臺 幣 元 )	說 明
			內(外)標準分別核實編列。
(3)各種贈品、紀念章(徽)等	班/年	500	一、贈送縣(市)立高中、國中、小學畢業生獎狀獎品費及其他各種接待贈品費。 二、按當年轄內縣(市)立高中及公立國中、小學畢業生班數編列。
(4)各種慰勞費	年	250,000	敬軍、勞軍及慈善機構等慰問經費。
5.國內經建考察	人/年	15,000	一、辦理議員國內考察經費。 二、按現任議員人數編列統籌運用。
6.黨團(政團)補助費	黨(政)團 /月	10,000	一、補助每一黨團(政團)每月10,000元,其超過3人者,每增加1人每月增加500元,按月撥付黨團(政團)運用。 二、作為黨團(政團)辦公及一般活動所需費用。
7.其他議事運作業務各項費用			本項編列合計數,不得超過「地方民意代表費用支給及村里長事務補助費補助條例」規定費用項目及前述2至6項規定得編列合計總額百分之十。
(二)鄉(鎮、市)預算			依內政部91年7月4日台內中民字第0910079065號函及92年5月16日台內中民字第0920089202號函訂定。
1.「地方民意代表費用支給及村里長事務補助費補助條例」規定費用項目(研究費、出席費除外)			
2.定期大會、臨時大會開會費	次	7,000	鄉鎮民代表人數未滿15人者。
	次	8,000	鄉鎮民代表人數在15人以上者。
	次	8,000	縣轄市民代表人數未滿15人者。
	次	9,000	縣轄市民代表人數在15人以上者。
3.編印議事錄、代表會公報及刊物			在不超過上年度預算數額度內,按實際需要核實編列。
4.業務管理			
(1)各種年節、紀念活動費	人/年	3,000	一、辦理全年各項慶典、年節(包括春節聯歡)、代表會週年紀念等活動經費。

費用項目	單位	編 列 基 準 ( 新 臺 幣 元 )	說 明
(2)各種贈品、紀念章(徽)等	班/年	300	二、按現任代表人數編列統籌運用。 一、贈送國中、小學畢業生獎狀獎品費及其他各種接待贈品費。 二、按當年轄內公私立國中、小學畢業生班數，衡酌財政狀況核實編列。
5.國內經建考察	人/年	12,000	一、辦理鄉(鎮、市)民代表國內考察經費。 二、按現任代表人數編列統籌運用。
6.其他議事運作業務各項費用			本項編列合計數，不得超過「地方民意代表費用支給及村里長事務補助費補助條例」規定費用項目及前述 2 至 5 項規定得編列合計總額百分之十。
二、行政及一般部分			
(一)機要費		<p>一、編制員額部分：按縣(市)政府(不含府外機關)、鄉(鎮、市)公所正式編制員額(不含約聘僱人員、技工、工友、駕駛)每人每年 1,875 元為計算基準乘算。</p> <p>二、人口數部分：</p> <p>(一)離島地區： 澎湖縣、金門縣及連江縣 3 個縣政府，為 45 萬元。</p> <p>(二)省轄市： 1.轄區人口數未滿 30 萬人者，為 120 萬元。 2.轄區人口數超過 30 萬人至未滿 50 萬人部分，每人每年以 0.75 元計算。 3.轄區人口數超過 50 萬人至未滿 100 萬人部分，每人每年以 0.45 元計算。 4.轄區人口數超過 100 萬人至未滿 200 萬人部分，每人每年以 0.3 元計算。</p> <p>(三)縣： 1.轄區人口數未滿 30</p>	<p>一、縣(市)政府、鄉(鎮、市)公所致贈花園、花籃、匾額、喜幛及輓聯等經費。</p> <p>二、人口數以內政部 104 年 6 月底之人口統計資料數據為計列基準。</p> <p>三、本項費用，應統一於「一般行政」業務計畫項下，以「機要費」二級用途別科目編列。</p>



費用項目	單位	編 列 基 準 ( 新 臺 幣 元 )	說 明
		<p>萬人者，為 60 萬元。</p> <p>2. 轄區人口數超過 30 萬人至未滿 50 萬人部分，每人每年以 0.75 元計算。</p> <p>3. 轄區人口數超過 50 萬人至未滿 100 萬人部分，每人每年以 0.45 元計算。</p> <p>4. 轄區人口數超過 100 萬人至未滿 200 萬人部分，每人每年以 0.3 元計算。</p> <p>5. 轄區人口數超過 200 萬人部分，每人每年以 0.15 元計算。</p> <p>(四)鄉(鎮、市)：</p> <p>1. 轄區人口數未滿 1 萬人者，為 4 萬 5,000 元。</p> <p>2. 轄區人口數超過 1 萬人者：</p> <p>(1) 轄區人口數超過 1 萬人，未滿 3 萬人者，為 6 萬元。</p> <p>(2) 轄區人口數超過 3 萬人至未滿 5 萬人部分，每人每年以 0.75 元計算。</p> <p>(3) 轄區人口數超過 5 萬人至未滿 10 萬人部分，每人每年以 0.45 元計算。</p> <p>(4) 轄區人口數超過 10 萬人至未滿 20 萬人部分，每人每年以 0.3 元計算。</p> <p>(5) 轄區人口數超過 20 萬人部分，每人每年以 0.15 元計算。</p> <p>三、前 2 項合計為最高編列數額。</p>	

費用項目	單位	編 列 基 準 ( 新 臺 幣 元 )	說 明
(二) 特別費			
1.縣(市)預算			
(1)縣(市)長特別費	月	66,000	
(2)副縣(市)長特別費	月	33,000	
(3)縣(市)政府(議會)秘書 長特別費	月	23,200	
(4)縣(市)政府府外各機關 首長特別費			依規定標準編列
2.鄉(鎮、市)預算			
(1)鄉(鎮、市)長特別費	月	17,700	人口數未滿5萬人者。
	月	18,700	人口數在5萬人以上未滿10萬人者。
	月	19,700	人口數在10萬人以上未滿20萬人者。
	月	20,700	人口數在20萬人以上者。
(2)縣轄市副市長(人口超過 30萬人以上者)特別費	月	10,300	
(三) 兼職費			
1.簡任	人/月	3,000	
2.薦任	人/月	2,500	
3.委任	人/月	2,000	
(四) 各訓練機構(班次)講座鐘點 費			
1.授課講座			
(1)外聘:			
A.國外聘請	人/節	2,400	
B.國內聘請			
(A)專家學者	人/節	1,600	
(B)與主辦或訓練機關 (構)學校有隸屬關係 之機關(構)學校人員	人/節	1,200	
(2)內聘:主辦或訓練機關 (構)學校人員	人/節	800	
2.講座助理	人/節		按同一課程講座鐘點費二分之一計 列。

費用項目	單位	編 列 基 準 ( 新 臺 幣 元 )	說 明
(五) 出席費	每次	2,000	
(六) 審查費			
1.按字計酬者：			
中文	每千字	170	
外文	每千字	210	
2.按件計酬者：			
中文	每件	690	
外文	每件	1,040	
(七) 車輛油料費			
1.小客車、小貨車、小客貨兩用車	月／輛	139 公升	一、各機關應切實貫徹節能減碳措施，依各種公務車輛用油、氣種類、價格，在左列標準範圍內核實編列，其情形特殊，專案奉准者，按其規定標準編列。電動機車不得編列油料費；汽油、柴油並應憑加油摺（卡）加油。 二、特種車油料得依業務需要核實編列。 三、已逾 15 年之車輛不得編列油料，並應辦理財產報廢。若有特殊業務需要，應依「中央政府各機關學校購置及租賃公務車輛作業要點」及「縣（市）各機關購置公務車輛作業要點範例」規定辦理。但特種車、大客車、各型貨車及機車不在此限。
2.大客車、大貨車	月／輛	190 公升	
3.警備車、偵防車、巡邏車	月／輛	324 公升	
4.救護車	月／輛	405 公升	
5.消防車試車費	月／輛	41 公升	
6.油氣雙燃料車			
(1)汽油	月／輛月／	71 公升	
(2)液化石油氣	輛	81 公升	
7.油電混合動力車	月／輛	95 公升	
8.機車	月／輛	26 公升	
(八) 車輛養護費			
1.公務汽車養護費			
(1)購置未滿 2 年公務汽車	年／輛	8,500	
(2)購置滿 2 年未滿 4 年公務汽車	年／輛	25,500	
(3)購置滿 4 年未滿 6 年公務汽車	年／輛	34,000	
(4)購置滿 6 年以上公務汽車	年／輛	51,000	
2.公務用機車養護費	年／輛	1,700	係指傳統機器腳踏車，另電動機車及警用機車依實際需要核實編列。
			一、各機關車輛養護費，應按月計算當年度車輛購置月數占各該養護費編列級距全年之比例，並在上列標準範圍內計算後，合計編列；其情形特殊，專案奉准者，按其規定標準編列。 二、特種車養護費得依業務需要核實編列。

費用項目	單位	編 列 基 準 ( 新 臺 幣 元 )	說 明
			三、已逾 15 年之車輛不得編列養護費，但特種車、大客車、各型貨車及機車不在此限。
(九) 電動汽車電費及電池租賃費			
1.電費	月/輛	450 度電	
2.電池租賃費			
(1)裝置 30~45kwh 電池未滿 5 年電動汽車	月/輛	10,000	
(2)裝置 16~30kwh 電池未滿 5 年電動汽車	月/輛	7,500	
(3)裝置 5~16kwh 電池未滿 5 年電動汽車	月/輛	5,000	
3.電動汽車養護費			
(1)購置未滿 2 年電動汽車	年/輛	6,800	各機關電動汽車養護費，應按月計算當年度車輛購置月數占各該養護費編列級距全年之比例，並在左列標準範圍內計算後，合計編列；其情形特殊，專案奉准者，按其規定標準編列。
(2)購置滿 2 年未滿 4 年電動汽車	年/輛	19,000	
(3)購置滿 4 年未滿 6 年電動汽車	年/輛	23,000	
(4)購置滿 6 年未滿 8 年電動汽車	年/輛	35,000	
(十) 車輛保險費			
1.縣(市)長、鄉(鎮、市)長專用車	年/輛	42,000	一、特種車、幼童專用車、行駛特定路線或區域之大客車，得依實際需要核實編列保險費。若有其他特殊業務需求，得說明核實計列。
2.大客車	年/輛	10,895	
3.小客車	年/輛	2,483	二、已逾 15 年之車輛不得編列保險費，但特種車、大客車、各型貨車及機車不在此限。
4.小客貨兩用車	年/輛	2,915	
5.大貨車			
(1)3.5~9 噸	年/輛	9,551	
(2)9.1~15 噸	年/輛	11,142	
(3)15.1 噸以上	年/輛	13,145	
6.小貨車	年/輛	3,747	
7.油電混合動力車	年/輛	2,483	
8.機車			
(1)輕型	年/輛	435	
(2)重型	年/輛	711	
			以上公務車輛油料、養護及保險費，各工作計畫不得重複編列。
(十一) 辦公器具養護費	人/年	1,048	按預算內職員、警察、駐警、約聘僱人員及民意代表之人數計列。
(十二) 違章建築拆除經費			縣(市)政府應寬列違章建築拆除業

費用項目	單位	編 列 基 準 ( 新 臺 幣 元 )	說 明
			務預算，包括必要之工具費，以應實際需要。
(十三) 租賃車輛費			參照或準用「中央政府各機關學校購置及租賃公務車輛作業要點」規定，租用款式之新車價格不得超過訂定租賃契約時，各該年度所定各種公務車輛之編列標準，並按實際需要核實編列。
三、鄉(鎮、市)部分			
(一) 村里長業務會報經費			按實際需要核實編列。
(二) 村里民大會經費	村里/次 村里/次 村里/次	4,000 5,000 6,000	200 戶以下。 201 戶至 400 戶。 401 戶以上。
(三) 村里鄰長訓練經費			如由縣政府統籌辦理者，由縣政府編列預算，鄉(鎮、市)不重複編列，鐘點費依規定標準計列。
1. 餐點費	人/天	100	每年訓練 3 至 5 天為原則。
2. 籌備經費	鄉(鎮、市)/ 年	3,000	會場佈置、講義、文具、雜支等基數 3,000 元，其超過 150 村里鄰以上者，每增加 1 村里鄰增加 20 元。
(四) 民防團隊組訓經費	人/年	500	包括誤餐費、訓練費、簡易耗材及裝備費。
叁、設備及投資			
一、交通及運輸設備			
(一) 一般公務轎車			編列標準均含該車輛所需之各項配備及貨物稅。
1. 縣(市)長專用車	輛	920,000	
2. 副縣(市)長專用車	輛	690,000	
3. 縣(市)政府秘書長及鄉(鎮、市)長專用車	輛	635,000	
4. 公務轎車	輛	635,000	
(二) 油電混合動力車			編列標準均含該車輛所需之各項配備及貨物稅。
1. 2,500 CC	輛	1,200,000	
2. 1,800 CC	輛	1,100,000	
3. 1,500 CC	輛	850,000	
(三) 電動汽車(購置費-不含電池)			編列標準均含該車輛所需各項配備，但不含貨物稅。
1. 7/8 人座，電池搭載30~45kwh	輛	1,300,000	
2. 5 人座，電池搭載30~45kwh	輛	1,300,000	
3. 5 人座四輪驅動，電池搭載30~45kwh	輛	1,380,000	
4. 5 人座，電池搭載16~30kwh	輛	1,100,000	

費用項目	單位	編 列 基 準 ( 新 臺 幣 元 )	說 明
5.5 人座，電池搭載 5~16kwh	輛	800,000	
(四) 大客車			編列標準均含該車輛所需之各項配備及貨物稅。
1. 45 人座	輛	4,220,000	
2. 21 人座	輛	2,760,000	
3. 11 人座	輛	2,115,000	
(五) 小客貨兩用車			編列標準均含該車輛所需之各項配備及貨物稅。
1. 小客貨兩用車	輛	550,000	
2. 小客貨兩用車 (7-8 人座)	輛	820,000	
(六) 貨車			編列標準均含該車輛所需之各項配備及貨物稅。
1. 大貨車	輛	1,530,000	
2. 小貨車	輛	950,000	
3. 小貨車(2000CC)	輛	425,000	
(七) 警備車			編列標準均含該車輛所需之各項配備。
1. 40 人座	輛	3,750,000	
2. 21 人座	輛	2,720,000	
(八) 特種車	輛		依市價個案核實編列；含該車輛所需之各項配備及貨物稅。
			<p>一、屬免貨物稅之車種，按免稅價格核實編列。</p> <p>二、以上各式車輛基準均已涵括節能標章車種。</p> <p>三、新購之各式公務車輛，鼓勵購置電動車、油電混合動力車及電動機車等低污染性車種；各式公務車輛排氣量，不得超過「縣(市)各機關購置公務車輛作業要點範例」規定上限，其中鄉(鎮、市)長比照縣(市)政府秘書長專用車。</p> <p>四、以上車輛汰換年限：大客車為滿 12 年；偵緝(防)車、警用巡邏車及救護車為滿 7 年；其餘一律為滿 10 年。未逾 15 年車輛，除須達上列汰換年限外，且行駛里程數須逾 12 萬 5,000 公里，始可汰換。</p> <p>五、縣(市)長專用車如屆汰換年限，倘有轄內偏遠地區(依內政部定義)災害勘查需要，因購置一般公務轎車(標準如上列)未符需求者，得選擇購置四輪傳動車輛，惟應於前述範例規定排氣量上限內，按每輛 96 萬 5,000 元</p>

費用項目	單位	編 列 基 準 ( 新 臺 幣 元 )	說 明
			編列預算。 六、各縣(市)、鄉(鎮、市)依規定汰換之首長、副首長、秘書長專用車，得留用替代現有效能較差之公務車輛，但被替代之公務車輛應辦理財產報廢。
(九) 一般公務用機車			以下編列標準均含貨物稅。
1.100 CC	輛	55,000	
2.125 CC	輛	63,000	
3.小型輕型電動機車	輛	50,000	
4.輕型電動機車	輛	80,000	
(十) 特殊用途機車	輛		依市價(含貨物稅)個案核實編列。 以上機車汰換年限為滿6年。
二、資訊設備			
(一) 個人電腦(含作業系統，不含螢幕)	台	25,000	個人電腦每年以員額人數 1/5 比例汰換為原則，若有特殊業務需要，得說明列計。
(二) 個人電腦(含作業系統，含螢幕)	台	30,000	
肆、獎補助費			
一、其他公私團體補助費			由縣(市)政府依公私團體性質與業務關係，依「中央對直轄市與縣(市)政府計畫及預算考核要點」第5點第5款規定，本核實原則編列預算辦理。
二、退休(職)人員三節慰問金	人/年	6,000	

- 說明：
- 一、其他未列入本表之各項費用，請依有關規定及業務實際情形，自行審酌財力編列。
  - 二、本表所列費用基準，係編列預算最高標準，各縣(市)、鄉(鎮、市)應視財力情形，核實編列。
  - 三、為利查考，本表所列之各項費用，請於年度預算相關工作計畫項下，依費用項目名稱編列或予以註記。
  - 四、原材物料依各地區單價自行審酌財力編列。
  - 五、地方立法機關議事業務運作經費，依其費用性質，除議長、副議長、代表會主席、副主席特別費應歸屬「一般行政」業務計畫科目外，其餘經常門支出均歸屬「議事業務」業務計畫科目項下。
  - 六、地方立法機關議事業務運作百分之十額度內，不得再編列「臨時費」、「公共關係費」、「機要費」、「開會期間、專案小組調查餐費(會)」、「配合國內外考察隨行採訪記者旅費補助」、「媒體工作者隨同議會採訪活動經費及其他」、「正、副議長及秘書長因公奉派受邀出國經費」及「非屬立法機關職權範圍事項」等經費。
  - 七、內政部歷次就地方立法機關議事業務運作各項費用之規定：

<p>屬「其他議事運作業務各項費用」範疇，不得於「議事業務」業務計畫科目外另行編列</p>	<p>非屬「其他議事運作業務各項費用」範疇之事項</p>
<p>依據：93年9月14日內授中民字第0930720952號函及同年11月5日內授中民字第0930720987號函。</p> <p>項目：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>一、舉辦議長盃各項體育活動比賽經費。</li> <li>二、主辦歷屆議員聯誼活動及禮品費。</li> <li>三、其他縣市人員訪問觀摩接待經費。</li> <li>四、致贈各機關團體學校辦理活動紀念品。</li> <li>五、議會業務聯繫協調等各項活動經費。</li> <li>六、接待參訪民眾、機關團體及禮品費。</li> </ul>	<p>依據：98年5月7日內授中民字第0980032653號書函及同年8月4日內授中民字第0980722113號書函。</p> <p>項目：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>一、地方民意代表文康活動費、福利互助金及健康保險費。</li> <li>二、行政人員會同出國考察費。</li> </ul>
<p>依據：98年5月7日內授中民字第0980032653號書函</p> <p>項目：地方立法機關會議紀錄、議案公文打字、重要活動開會應存案攝（錄）影紀念。</p>	<p>依據：99年2月3日內授中民字第0990030557號函。</p> <p>項目：地方立法機關辦理新任議員、代表宣誓就職及選舉議長、副議長、主席、副主席等業務經費。</p>
<p>依據：99年5月27日內授中民字第0990033630號函。</p> <p>項目：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>一、各國貴賓華僑及各界人士等與議會交流活動等經費。</li> <li>二、縣內義警、義消、民防、巡守隊等志工團體慰勞餐敘等經費。</li> <li>三、促進各機關、學校、民間團體、社區、個人等舉辦各項活動連繫、交流等經費。</li> <li>四、慰勞(問)、救助及獎勵等經費。</li> <li>五、各項慶典活動經費。</li> <li>六、參訪轄區內治安、消防及慈善機構等經費。</li> </ul>	



## 肆、用途別預算科目分類定義及計列標準表

一、用途別科目計分四級，其中預算之表達，在總預算為第一級科目，在單位預算則為第二級科目，而預算之執行控制僅及於第一級科目。至第二級科目以下（含第三級及第四級科目），則係供會計記錄之用。

二、第一級至第三級用途別科目均屬共同性質，各機關不得自行增列任何名稱之科目，其確有特殊原因及事實，致原定科目不敷應用時，應依照預算法第 97 條之規定，事先擬具科目名稱，詳敘理由專案送經行政院主計總處核定。至第四級科目得由各機關依管理需要自行設置。

第一級科目	第二級科目	第三級科目	定 義	計 列 標 準
一、人事費 (010000)			凡各機關、學校有關民意代表、政務人員、法定編制人員、依法令約聘僱人員及技工、工友等現職人員及公務人員考試錄取占缺訓練人員之相關待遇（含退休）經費屬之。	
	(一)民意代表待遇 (010100)		凡縣（市）議員支領之研究費及依法遴用之助理費用等屬之。	依地方民意代表費用支給及村里長事務補助費補助條例規定之標準核實計列。
		1、代表待遇 (010101)	指縣（市）議員依地方民意代表費用支給及村里長事務補助費補助條例規定支領之研究費等屬之。	
		2、助理待遇 (010102)	指前項民意代表依法專屬聘用助理費用等屬之。	
	(二)政務人員待遇 (010200)	1、政務人員待遇 (010201)	凡民選地方行政首長、政務副縣（市）長及縣（市）長任命之政務人員之薪俸、加給等待遇屬之。	依現行全國軍公教員工待遇支給要點等規定之標準核實計列。
	(三)法定編制人員待遇 (010300)		凡各機關編制內職員、警察人員、消防人員、派用人員、學校教、職員及公務人員考試錄取占缺訓練人員支領之薪俸、加給等待遇屬之。	依現行全國軍公教員工待遇支給要點等規定之標準核實計列。
		1、職員待遇 (010301)	指機關編制內職員及學校職員依公務人員俸給法規規定支領之本俸、年功俸，及依全國軍公教員工待遇	

第一級科目	第二級科目	第三級科目	定 義	計 列 標 準
			支給要點規定支領職務加給、技術或專業加給及地域加給屬之。	
		2、警察待遇 (010302)	指警察人員支領之薪俸、加給等待遇屬之。	
		3、消防人員待遇 (010303)	指消防人員支領之薪俸、加給等待遇屬之。	
		4、教師待遇 (010304)	指學校專任教師支領之薪俸、超時鐘點費或加給等待遇屬之。	
		5、派用及聘用人員待遇 (010305)	指機關依派用人員派用條例或留學生回國服務分發辦法派用人員及依組織法令聘用人员支領之薪俸、加給或酬金等待遇屬之。	
		6、公務人員考試錄取占缺訓練人員 (010306)	指公務人員考試錄取占缺訓練人員支領之薪俸、加給等待遇屬之。	
	(四)約聘僱人員待遇 (010400)		凡各機關、學校因業務需要，依「聘用人員聘用條例」及「行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法」規定聘、僱人員支領之酬金及聘請兼任或代課教師支給兼(代)課鐘點費屬之。	依通案或其他經專案核定支給標準核實計列。
		1、約聘人員酬金 (010401)	指符合上述定義之約聘人員按核定支給標準支領之酬金屬之。	
		2、約僱人員酬金 (010402)	指符合上述定義之約僱人員按核定支給標準支領之酬金屬之。	
		3、兼課鐘點費 (010403)	指學校聘請兼任或代課教師依規定標準支領兼(代)課鐘點費屬之。	

第一級科目	第二級科目	第三級科目	定 義	計 列 標 準
	(五)技工及工友待遇 (010500)	1、技工及工友待遇 (010501)	凡各機關、學校依工友管理要點僱用之技工及工友支領工餉、加給（含退休資遣給付）等待遇屬之。	依現行全國軍公教員工待遇支給要點規定之標準核實計列。
	(六)獎金 (011100)		凡各機關、學校有關民意代表、政務人員、法定編制人員、依法令約聘僱人員及技工、工友等現職人員及公務人員考試錄取占缺訓練人員依相關規定支領之各項獎金（含月退休人員年終慰問金）屬之。	依現行法令規定標準核實計列。
		1、考績獎金 (011101)	指各機關、學校有關政務人員、法定編制人員、依法令約聘僱人員及技工、工友等現職人員依公務人員考績法及相關規定支領之各項考績及績效獎金等屬之。	
		2、特殊公勳獎賞 (011102)	指符合前述定義人員（含退休時）依公務人員品德修養及工作潛能激勵辦法、公務人員領有勳章獎章榮譽紀念章發給獎勵金實施要點等獲選表揚支領之各項獎勵金屬之。	
		3、年終工作獎金 (011103)	指符合前述定義人員及公務人員考試錄取占缺訓練人員依規定支領之年終工作獎金（含民意代表春節慰勞金及月退休金人員年終慰問金）屬之。	
		4、其他業務獎金 (011104)	指符合前述定義人員依相關規定支領與其業務推展有關之各項獎金，包括財務罰鍰及沒收私貨提獎、不開業獎金、趕工獎金、	

第一級科目	第二級科目	第三級科目	定 義	計 列 標 準
			破案獎金、學術研究獎金等屬之。	
	(七) 其他給與 (012100)		凡各機關、學校有關民意代表、政務人員、法定編制人員、依法令約聘僱人員及技工、工友等現職人員及公務人員考試錄取占缺訓練人員依相關規定支領之各項費用（如民意代表出席費、婚喪及生育補助、子女教育補助、休假補助、車票費補助等）補貼、因公傷殘死亡慰問金及福利互助結算金屬之。	依現行法令規定標準核實計列，並得統籌核列。
		1、婚喪及生育補助 (012101)	指各機關、學校有關政務人員、法定編制人員、依法令約聘僱人員及技工、工友等現職人員及公務人員考試錄取占缺訓練人員依全國軍公教員工待遇支給要點支領之婚喪及生育補助費屬之。	
		2、子女教育補助 (012102)	指符合前述定義人員依全國軍公教員工待遇支給要點支領之子女教育補助費屬之。	
		3、休假補助 (012103)	指符合前述定義人員依規定支領之休假補助費屬之。	
		4、車票費補助 (012104)	指符合前述定義人員依規定支領之上下班車票費屬之。	
		5、民意代表補助 (012105)	指民意代表出席費等統一造冊核發而無須檢據核銷之項目及福利互助補助屬之。	
		6、村里長福利	指村里長福利互助補助屬	

第一級科目	第二級科目	第三級科目	定 義	計 列 標 準
		互助補助 (012106)	之。	
		7、福利互助結 算金 (012107)	指參照「辦理中央公教人員福利互助金結算作業要點」規定所發放福利互助之結算金屬之。	
		8、其他補助 (012108)	指各機關、學校有關政務人員、法定編制人員、依法令約聘僱人員及技工、工友等現職人員及公務人員考試錄取占缺訓練人員支領非屬上述補助之其他補助費用，如因公傷殘死亡慰問金、房租及眷屬補助費等屬之。	
	(八)加班值班費 (013100)		凡各機關、學校法定編制人員、約聘僱人員、技工及工友等員工超時加班、不休假加班及值班屬之。	依規定並按實際需要核實計列。
		1、超時加班費 (013101)	指符合前述定義人員依規定支領超時工作加班費屬之。	
		2、不休假加班費 (013102)	指符合前述定義人員依規定支領不休假加班費屬之。	
		3、值班費 (013103)	指符合前述定義人員依規定支領值班及夜點費屬之。	
	(九)退休退職給 付 (014100)	1、退休退職給 付 (014101)	凡各機關、學校有關政務人員支領之退職金，與法定編制人員因退休、資遣所支領之舊制退撫給付（含退休人員及支領年撫卹金之遺族子女教育補助費、殮葬補助等給付），以及支付聘僱人員資遣退職與技工、工友退職給付不敷	依規定並按實際需要統籌核實計列。

第一級科目	第二級科目	第三級科目	定 義	計 列 標 準
	(+)退休離職儲金 (014200)		數屬之。 凡各機關、學校有關政務人員、法定編制人員、依法令約聘僱人員、技工、工友等現職人員依法提撥之退休、離職儲金、勞工退休準備金、積欠工資墊償基金等屬之。	依規定按薪資數額核計列。
		1、政務人員提撥金 (014201)	指政務人員有關退職金之提撥屬之。	
		2、公務人員提撥金 (014202)	指文職公務人員（含機關、學校之編制內職員、警察、消防、依法令派用人員）退休金之提撥屬之。	
		3、教育人員提撥金 (014203)	指教育人員退休金之提撥屬之。	
		4、約聘僱人員提撥金 (014204)	指約聘僱人員有關離職儲金之提撥屬之。	
		5、技工及工友提撥金 (014205)	指技工、工友有關勞工退休準備金、積欠工資墊償基金之提撥屬之。	
	(+-)保險 (015100)		凡各機關、學校有關民意代表、政務人員、法定編制人員、依法令約聘僱人員與技工、工友等現職人員、公務人員考試錄取占缺訓練人員及退休人員應由政府負擔之公保、勞保、健保及一般團體保險保費補助（含眷屬保險）之給付屬之。	依規定並按實際需要核實計列。
		1、健保保險補助 (015101)	指對符合前述定義之人員（含眷屬部分）依法應由政府負擔之全民健康保險	

第一級科目	第二級科目	第三級科目	定 義	計 列 標 準
			保費屬之。	
		2、公保保險補助 (015102)	指對符合前述定義之人員依法應由政府負擔之公教人員保險保費屬之。	
		3、勞保保險補助 (015103)	指對符合前述定義之人員依法應由政府負擔之勞工保險保費屬之。	
		4、一般團體保險 (015104)	指公務人員考試錄取占缺訓練人員訓練期間依法應由政府負擔之一般團體保險保費屬之。	
	(十二)調待準備 (016100)	1、調待準備 (016101)	指依軍公教人員待遇調整政策估計之人事費用準備屬之。	係預算編列時之專用科目，惟執行時仍應按實際支用性質歸屬於前述各項人事費科目項下。
二、業務費 (020000)			凡各機關、學校處理經常一般公務或特定工作計畫所需之各項業務費用屬之。	
	(一)教育訓練費 (020100)		凡對現職員工實施教育訓練所需補貼(補助)有關學分費、雜費、教材、膳宿及交通費等費用屬之。	依實際需要並按規定標準列支。
		1、教育費 (020101)	指對現職員工赴國內外公私立各級學校修習學位、學分或研究等所需補貼(補助)之學分費、雜費等費用屬之。	
		2、訓練費 (020102)	指對現職員工赴各國內外公私立訓練機構研習相關課程所需補貼(補助)之教材、膳宿、交通等費用屬之。	
	(二)水電費 (020200)		凡公務所需使用水、電、煤氣等費用屬之。	依實際需要並按公定價格或市價計列。
		1、水費	指使用水所需支付之費用	

第一級科目	第二級科目	第三級科目	定 義	計 列 標 準
		(020201)	屬之。	
		2、電費 (020202)	指使用電力所需支付之費用屬之。	
		3、其他動力費 (020203)	指使用煤氣等動力所需支付之費用屬之。	
	(三)通訊費 (020300)		凡公務所需郵資、電話、電報、數據通訊或網路通訊等業務聯繫費用屬之。	依實際需要並按公定價格或市價計列。
		1、數據通訊費 (020301)	指使用數據交換、網路通訊等費用屬之。	
		2、一般通訊費 (020302)	指使用非屬數據通訊費有關之郵資、電話、電報等費用屬之。	
	(四)土地租金 (021100)	1、土地租金 (021101)	凡公務所需使用土地(指素地)之租金屬之。	依實際需要並按契約所定計列。
	(五)權利使用費 (021200)	1、權利使用費 (021201)	凡公務所需使用專利權、智慧財產權、商標權等各項權利而須按期支付之相關權利金等費用屬之。	依實際需要並按契約所定計列。
	(六)資訊服務費 (021300)		凡公務所需使用資訊操作、維修等服務費用或屬營業租賃性質之資訊設備租金(如使用雲端服務)屬之。	依實際需要並按契約所定計列。
		1、資訊操作維護費 (021301)	指向廠商購買資訊作業相關之設備保養、維修及操作等服務費用(如使用雲端服務)屬之。	
		2、資訊設備租金 (021302)	指以營業租賃方式租用資訊硬體設備或使用外部資訊中心硬體服務(如使用雲端服務)之租金費用屬之。	
	(七)其他業務租金 (021400)	1、其他業務租金 (021401)	凡公務所需使用除土地、權利及資訊服務外之一切動產、不動產等租金費用屬之。	依實際需要並按契約所定計列。



第一級科目	第二級科目	第三級科目	定 義	計 列 標 準
	(八)稅捐及規費 (022100)		凡依法律規定所需繳納之稅捐、規費及土地重劃費等屬之。	按相關法律規定核實計列。
		1、稅捐 (022101)	指依法律規定應繳納之各項稅捐等費用屬之。	
		2、規費 (022102)	指依法律規定應繳納之各項規費屬之。	
		3、土地重劃費 (022103)	指公有土地參與土地重劃，依實際分配結果應繳納之地價差額屬之。	
		4、未進用身心障礙人士差額補助費 (022104)	指依法應繳付地方身心障礙者就業基金之進用殘障人士未足法律規定比率之罰款屬之。	係屬執行預算之會計登載科目，僅於實際發生上述定義須繳付相關款項時始予登載，而不應預為估計並編入預算中。
		5、未進用原住民代金 (022105)	指依法應繳付原住民族就業基金之進用原住民未足法律規定代金屬之。	係屬執行預算之會計登載科目，僅於實際發生上述定義須繳付相關款項時始予登載，而不應預為估計並編入預算中。
	(九)保險費 (023100)		凡依法令規定或實際需要對所執行之業務活動、所管財產繳納相關保險費屬之。	依實際需要並按法令規定或合約規定計列。
		1、法定責任保險 (023101)	指依法律規定應負擔之保險費用（如第三人責任險）屬之。	
		2、對業務活動保險 (023102)	指為參與特定業務或活動（如表演等）之人員（含志工、民意代表等）投保有關平安保險、意外保險或醫療保險（含團體險）所需負擔之保險費用屬之。	
		3、對財產保險 (023103)	指為減少因意外致財產損失之風險對所管財產（含向外借用供展覽之物）投保相關保險所需負擔之保險費用屬之。	

第一級科目	第二級科目	第三級科目	定 義	計 列 標 準
	(十) 兼職費 (024100)	1、兼職費 (024101)	凡公務所需之兼職人員，並依行政院所定「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」給付之兼職費用屬之。	依實際需要按通案規定標準計列。
	(十一) 臨時人員 酬金 (024900)		凡為應短期或計畫所需選用臨時人員辦理相關事務，如清潔、安全維護、調查、資料建檔及學術研究等工作所給付之費用屬之。	依實際需要並按規定標準核實計列。
		1、勞務服務費 (024901)	指為辦理短期或特定業務選用臨時人員辦理相關勞務服務如清潔、保全維護、調查、資料建檔等事務性工作所需給付之費用屬之。	
		2、專業服務費 (024902)	指為辦理短期或特定業務所需選用臨時專業人士協助進行學術研究、服務所支給之費用屬之。	
	(十二) 按日按件 計資酬 金 (025000)		凡公務所需聘請個人辦理相關事務，如出席會議、專業顧問、專業審查、演講或授課、講義製作、命題、監考、裁判、閱卷、評鑑及撰稿、審稿、編輯、校對、表演等依作業量計算之費用屬之。	依實際需要並按規定標準核實計列。
		1、顧問費 (025001)	指委請專業人士如會計師、律師等個人所支給之公費、顧問費（含義務辯護相關費用）屬之。	其中因公涉訟需委請專業人士支付相關費用部分，係屬執行預算之會計登載科目，僅於實際發生上述定義須繳付相關款項時始予登載，而不應預為估計並編入預算中。
		2、出席費 (025002)	指委請專家、學者出席機關學校相關會議提供專業	

第一級科目	第二級科目	第三級科目	定 義	計 列 標 準
			諮詢意見所支給之出席費屬之。	
		3、講座鐘點費 (025003)	指為辦理講習、訓練、座談會等，聘請講師演講或授課所支給之鐘點費用屬之。	
		4、稿費 (025004)	指為出版刊物或前項講授所需講義，聘請專業人士就相關稿件（含圖片）加以撰擬、翻譯、審查、校對、編輯等所支給之稿費、講義製作費屬之。	
		5、考試及其他 作業費 (025005)	指為辦理多年一次或一年多次不定期且具一定規模之業務如考試、選舉投票、實地訪查、問卷等，委請個人所支給之命題費、監考費、閱卷費、工作費、訪查費及問卷調查費等費用屬之。	
		6、評鑑裁判費 (025006)	指為辦理相關業務如制度審查、競賽、仲裁調解、評鑑、鑑定等，聘請專業人士擔任裁判、調解委員或評鑑、鑑定人員所支給之裁判費、評審費、評鑑費等費用屬之。	
		7、演出費 (025007)	指為辦理相關活動聘請專業人士從事演出所支給之演出人員酬勞、舞台監督、燈光及音響設計等費用屬之。	
	(十三) 委辦費 (025100)		凡公務所需委託其他政府、機關、學校、團體及個人等進行學術研究或辦理屬本機關法定職掌之相關業務，並依雙方約定契約	按實際需要及經費性質核實計列。

第一級科目	第二級科目	第三級科目	定 義	計 列 標 準
			內容支付之各項費用屬之。	
		1、研究費 (025101)	指為從事相關工作之規劃，聘請專業人士進行個案研究、服務所支給之研究費屬之。	
		2、委託研究 (025102)	指委託其他政府、機關、學校及團體等進行學術研究之費用屬之。	
		3、委託辦理 (025103)	指委託其他政府、機關、學校及團體等代辦本機關職掌業務之費用屬之。	
	(十四) 國際組織會費 (026100)	1、國際組織會費 (026101)	凡公務所需參加國際性專業組織或學術團體應繳納之會費屬之。	按實際需要核實計列。
	(十五) 國內組織會費 (026200)	1、國內組織會費 (026201)	凡公務所需參加國內專業組織或學術團體應繳納之會費屬之。	按實際需要核實計列。
	(十六) 物品 (027100)		凡公務所需使用年限未及2年或金額未達1萬元之消耗品(包括油料)或非消耗品購置費用屬之。	按實際需要核實計列。
		1、消耗品 (027101)	指依財物標準分類所定除油料以外之消耗品，包括油脂、文具紙張、電腦及周邊設備可拆卸分別處理之耗材(如喇叭、磁片、碳粉匣等)、衛生、水電器用品耗材、防護等用品及圖書、報章雜誌之購置費用屬之。	
		2、油料 (027103)	指使用汽油、柴油、煤油、液化石油氣、航空燃油、酒精汽油及生質柴油等所需支付之費用屬之。	
		3、非消耗品 (027102)	指依財物標準分類所定非消耗品，包括事務、衛生、炊事、餐飲、被服、防	

第一級科目	第二級科目	第三級科目	定 義	計 列 標 準
			護、陳設、康樂、手工、醫療等用具之購置費用屬之。	
	(+七) 一般事務費 (027900)		凡公務所需非屬前述各專項費用，如民意代表支給費用（膳食費、交通費、健康檢查費、保險費、為民服務費等）、押金、印刷、獎牌製作、廣告、環境佈置、清潔、保全、訴訟、制服、員工健康檢查、雜支及辦理藝文、康樂活動、加菜與對團體慰勞、獎勵等屬之。	1、依規定按實際需要並參考共同性費用編列基準計列。 2、其中訴訟部分，除編列預算當時訴訟事件已發生，且訴訟時程會遞延至新年度，始得就訴訟所需費用予以編列外，係屬執行預算之會計登載科目，僅於實際發生上述定義須繳付相關款項時始予登載，不應預為估計並編入預算中。
		1、民意代表事務費 (027901)	指民意代表依地方民意代表費用支給及村里長事務補助費補助條例核實支領如開會膳食費、交通費、健康檢查費、保險費、為民服務費等項目之費用屬之。	
		2、村里長辦公事務費 (027902)	指依地方民意代表費用支給及村里長事務補助費補助條例支給之村里長事務補助費用屬之。	
		3、一般事務費 (027903)	指非屬前述各專項費用，如押金、印刷、獎牌製作、廣告、環境佈置、清潔、保全、接待外賓、訴訟、制服、員工健康檢查、雜支及辦理藝文、康樂活動、部隊犒賞、加菜與對團體慰勞、獎勵等屬之。	
	(+八) 給養費 (028000)	1、給養費 (028001)	凡對被告、偷渡犯及少年之主、副食等給養或安置費用屬之。	應按實際需要核實計列，並應詳細列明人數、每人每月數額及總額。

第一級科目	第二級科目	第三級科目	定 義	計 列 標 準
	(十九) 房屋建築 養護費 (028100)	1、房屋建築養 護費 (028101)	凡辦公房屋、教室、住宅 與宿舍、室內停車場及其 附著物等所需之保養、維 修費用屬之。	按實際需要及規定標準計列。
	(二十) 車輛及辦 公器具養 護費 (028200)	1、車輛及辦公 器具養護費 (028201)	凡公用車輛及辦公用具 所需之保養、維修費用屬 之。	按實際需要及規定標準計列。
	(二十一) 設施及 機械設 備養護 費 (028300)	1、設施及機械 設備養護費 (028301)	凡港埠、道路、公園、室 外停車場、運動場、水利 、機電設備等公共設施及 公務應用之儀器及非屬車 輛與辦公器具之設備所需 的保養、維修費用屬之。	按實際需要核實計列。
	(二十二) 國內旅 費 (029100)	1、國內旅費 (029101)	凡公務於臺澎金馬等地區 所需之差旅費用（含現職 人員因公出差旅費、兼職 人員依規定支領旅費補助 及參與公務活動之非現職 人員有關旅費補助等）屬 之。	依實際需要並按國內出差旅 費報支要點所定標準計列。
	(二十三) 大陸地 區旅費 (029200)	1、大陸地區旅 費 (029201)	凡公務於大陸地區（含香 港、澳門）所需之差旅費 用（含現職人員因公出差 旅費、民意代表國外考察 旅費補助、兼職人員依規 定支領旅費補助及參與公 務活動之非現職人員有關 旅費補助等）屬之。	依實際需要並按國外出差旅 費報支要點所定標準計列。
	(二十四) 國外旅 費 (029300)	1、國外旅費 (029301)	凡公務於國外各地區所需 之差旅費用（含現職人員 因公出差旅費、民意代表 國外考察旅費補助、兼職 人員依規定支領旅費補助 及參與公務活動之非現職 人員有關旅費補助等）屬 之。	依實際需要並按國外出差旅 費報支要點所定標準計列。

第一級科目	第二級科目	第三級科目	定 義	計 列 標 準
	(二十五)運費 (029400)	1、運費 (029401)	凡公物之運輸、裝卸、通行(含通關)等所需費用屬之。	按實際需要計列。
	(二十六)短程車資 (029500)	1、短程車資 (029501)	凡短程洽公所需車資屬之。	按實際需要計列。
	(二十七)機要費 (029700)	1、機要費 (029701)	凡縣(市)政府因應執行業務需要,並核定有案之機要費屬之。	按實際需要按規定標準計列。
	(二十八)特別費 (029800)	1、特別費 (029801)	凡各機關、學校之首長、副首長等人員因公務所需,並經核定有案之特別費屬之,列入一般行政之行政管理項下。	依實際需要按規定標準計列。
三、設備及投資 (030000)			凡購買資本性財產及取得權利所支付之費用(含取得資產後,於使用期間所發生能延長資產耐用年限、提升服務能量及效率之增添、改良、重置及大修等支出)屬之。	
	(一)土地 (030100)	1、土地 (030101)	凡公務所需房屋基地、地上物拆遷補償及其他土地購置費用屬之。	依需要面積按規定徵收價格等計列。
	(二)房屋建築及設備費 (030200)		凡公務所需之辦公建築物、廠房、倉庫、餐廳、教室、室內停車場、宿舍等房屋建築工程與其附著物水電設備、無障礙設施等之規劃、設計、監造、工程管理、施工、裝潢及購置(含資本租賃)等費用屬之。	1、一般房屋建築費依需要面積按各地區單價核實編列。 2、特殊結構房屋及其他建築依個案核實計列,惟應詳細列明工程項目、數量及編列標準。 3、公有建築物委託建築師規劃設計監造酬金及工程管理費依規定標準計列。
		1、辦公室 (030201)	指辦公所需建築物之購置(含資本租賃)或建造經費屬之。	

第一級科目	第二級科目	第三級科目	定 義	計 列 標 準
		2、教室 (030202)	指學校教室所需購置(含資本租賃)或建造經費屬之。	
		3、住宅 (030203)	指家庭居住用之建築物所需購置(含資本租賃)或建造經費屬之。	
		4、其他房屋 (030204)	指非屬前三項建築物，如展演館、廠房、倉庫、餐廳、室內停車場、單身宿舍等所需購置(含資本租賃)或建造經費屬之。	
	(三)公共建設及設施費 (030300)		凡公務所需除「土地」與「房屋建築及設備費」科目所列外之公共建設工程及其附著物水電設備，如橋樑、公路、街道、下水道、土地開墾、清理及治山、防洪、水利、灌溉、公園、室外停車場、運動場等之規劃、設計、監造、工程管理、施工及購置(含資本租賃)費用屬之。	應按實際需要核實計列，並應詳細列明名稱、規格、數量、單價及總價。
		1、土地改良 (030301)	指辦理土地開墾、清理及治山、防洪、水利、灌溉等所需費用屬之。	
		2、其他營建工程 (030302)	指非屬房屋建築及土地改良之土木工程，如橋樑、公路、下水道、港口、運動場、排水、公園、室外停車場及衛生設施(含資本租賃)等所需費用屬之。	
	(四)機械設備費 (030400)	1、機械設備費 (030401)	凡公務所需電信電視廣播設備、氣象設備、通訊設備及各項機械工程工具、測試儀器、醫療器械設備	應按實際需要核實計列，並應詳細列明名稱、規格、數量、單價及總價。



第一級科目	第二級科目	第三級科目	定 義	計 列 標 準
			之購置(含資本租賃)及裝置等費用屬之。	
	(五)運輸設備費 (030500)	1、運輸設備費 (030501)	凡公務有關陸運水運所需船舶、各式車輛之購置(含資本租賃)或建造等費用屬之。	除共同性費用編列基準所列項目應照所訂標準計列外，其餘應詳細列明名稱、規格、數量、單價及總價。
	(六)資訊軟硬體設備費 (030600)		凡公務所需各項電腦設施、週邊設備、裝置(含1次購買時所配置之套裝軟體，如作業系統軟體，以及後續超過2年以上效益之軟體改版、升級與應用系統開發規劃設計)及雲端服務等購置(含資本租賃)費用屬之。	除共同性費用編列基準所列項目應照所訂標準計列外，其餘應詳細列明名稱、規格、數量、單價及總價。其中應用系統屬功能相同或相近者，宜由主管機關整合規劃與建置共用資訊系統為原則。
		1、硬體設備費 (030601)	指現購或以資本租賃方式購置電腦硬體設備(含不可分割之電腦軟體配備)及雲端服務相關費用屬之。	
		2、軟體購置費 (030602)	指獨立購租市場現貨之電腦作業系統、資料庫系統、套裝軟體(含版本升級)及雲端服務等費用屬之。	
		3、系統開發費 (030603)	指委託廠商整體規劃、開發維護應用系統等相關費用屬之。	
	(七)雜項設備費 (031900)	1、雜項設備費 (031901)	凡公務所需事務設備、防護設備、圖書設備、博物等非屬土地、房屋建築、公共建設、機械、運輸及資訊軟硬體等各項設備之購置(含資本租賃)費用屬之。	應按實際需要核實計列，並應詳細列明名稱、規格、數量、單價及總價。
	(八)權利	1、權利	凡公務所需取得各項專用	應按實際需要核實計列，並應

第一級科目	第二級科目	第三級科目	定 義	計 列 標 準
	(032100)	(032101)	權利之 1 次付款費用屬之。	詳細列明專有權利之名稱及價格。
	(九) 投資 (033100)		凡對其他事業（含非屬信託基金之特種基金及民間企業）挹注一定資金作為該特種基金及民間企業之資本者屬之。	應按實際需要核實計列，並應詳列被投資事業名稱及投資計畫內容。
		1、對營業基金 增資 (033101)	指對政府營業基金之增資屬之。	
		2、對其他特種 基金增撥 (033102)	指對政府除營業基金及信託基金外特種基金之增撥基金屬之。	
		3、對民間企業 投資 (033103)	指對民間企業之投資屬之。	
四、獎補助 費 (040000)			凡各機關對所管特種基金、下級政府或外國政府或對國內外民間團體或個人之補助、捐助、獎助及處理公務發生之損失、補償或賠償費用等屬之。	
	(一)政府機關間 之補助 (040100)	1、政府機關間 之補助 (040101)	凡各縣（市）各機關、學校（不屬特種基金者）間之補助款項屬之。	應按實際需要及經資門性質核實計列，並應詳列補助事項，預定補助對象及數額。
	(二)對地方政府 之補助 (040200)		凡對下級政府之補助款項屬之。	應按實際需要及經資門性質核實計列，並應詳列補助事項，預定補助對象及數額。
		1、對下級政府 特定補助 (040201)	指對所轄各次級政府補助款中供特定目的使用者屬之。	
		2、對下級政府 一般補助 (040202)	指對所轄各次級政府補助款中供一般目的使用者屬之。	
		3、對自治團體	指依法令規定對地方自治	

第一級科目	第二級科目	第三級科目	定 義	計 列 標 準
		回饋金 (040203)	團體給付回饋金屬之。	
	(三)對特種基金 之補助 (041000)		凡各機關對所管除信託基金、債務基金以外之特種基金有關收入、費用之補助或虧損、短絀之填補屬之。	應按個別基金實際需要核實計列。
		1、短絀之填補 (041001)	指對符合前項特種基金定義有關短絀之彌補屬之。	
		2、業務補助 (041002)	指對符合前述特種基金定義有關業務推展所需之補助屬之。	
		3、員工權益補 償補助 (041003)	指依公營事業移轉民營條例支付有關員工權益補償金屬之。	
	(四)對外之捐助 (041600)	1、對外之捐助 (041601)	凡對外國之捐助、捐贈或贈與屬之。	應按實際需要及經資門性質核實計列，並應列明捐助、捐贈或贈與事項，預定捐助對象及數額。
	(五)對國內團體 之捐助 (041700)		凡對行政法人、國內民間團體（含政黨）、學術團體、文化公益事業機構等之捐助、捐贈或贈與屬之。	應按實際需要及經資門性質核實估列，並概述預定捐助、捐贈或贈與之事項、對象及數額。
		1、對企業捐助 (041701)	指對國內商業組織如企業、商號（含獨資、合夥）及相關公會之捐助、捐贈或贈與屬之。	
		2、對團體捐助 (041702)	指對非屬商業組織之國內民間社團及財團法人（含政黨、學術團體、文化公益事業機構等）之捐助、捐贈或贈與屬之。	
	(六)對私校之獎 助 (041800)	1、對私校之獎 助 (041801)	凡對私立學校之獎勵、捐助、捐贈或贈與（含對財團法人私校退撫基金等依法填補之經營虧損）屬之。	應按實際需要及經資門性質核實計列，並應列明捐助、捐贈或贈與事項，預定捐助對象及數額。

第一級科目	第二級科目	第三級科目	定 義	計 列 標 準
	(七)對學生之獎助 (042900)	1、對學生之獎助 (042901)	凡各機關、學校給與學生之各項公費、獎助學金及工讀金屬之。	應按實際需要及經費門性質核實估列，並概述預定捐助、捐贈或贈與之事項、對象及數額。
	(八)社會保險負擔 (043000)	1、社會保險負擔 (043001)	凡社會保險政府應負擔之費用屬之。	應按實際需要核實估列，並敘明編列依據及標準。
	(九)社會福利津貼及濟助 (043100)		凡社會福利現金給付或對農民、漁民、勞工、文化工作者、低收入、傷殘、失業、貧困、病患等有關醫療與生活扶助等濟助費及對被害人支付補償金屬之。	應按實際需要核實估列，並敘明編列依據及標準。
		1、社會福利津貼 (043101)	指對家庭或個人發放之社會福利現金給付屬之。	
		2、濟助費 (043102)	指符合農民、漁民、勞工、文化工作者、低收入、傷殘、失業、貧困、病患等身分人員補助醫療及生活扶助等費用屬之。	
		3、補償費 (043103)	指依犯罪被害人保護法規定對被害而死亡者之遺屬、受重傷者及性侵害犯罪行為被害人支付犯罪被害人補償金或扶助金等屬之。	
	(+)公費就養及醫療補助 (043600)	1、公費就養及醫療補助 (043601)	凡公費養護病患(如精神病、癩病、烏腳病)等之就養及醫療費用屬之。	應按不同補貼類別實際需要核實計列。
	(+-)差額補貼 (044100)		凡對非屬現職公教人員之其他特定人員有關優惠存款與各種貸款利息差額(含退休公教人員優惠存款利息、勞工建購住宅利息之差額)、物資價差之補貼屬之。	應按實際需要核實估列，並敘明編列依據及標準(如優惠存款之預估存款總數、貼補利率等)。

第一級科目	第二級科目	第三級科目	定 義	計 列 標 準
		1、利息補貼 (044101)	指對非屬現職公教人員之其他特定人員有關優惠存款及其他各種貸款之利息差額補貼屬之。	
		2、價差補貼 (044102)	指對非屬現職公教人員之其他特定人員有關各種物資售價之差額補貼屬之。	
	(十二) 損失及賠償 (045100)	1、損失及賠償 (045101)	凡處理公務發生之損失或賠償費用(含國家賠償)屬之。	應依規定按實際需要予以估列。
	(十三) 獎勵及慰問 (045600)		凡對非屬公務機關或人員之其他特定團體、人員有關志願服務、依法檢舉或法令獲頒獎項等，給予各項獎勵金(含為推動業務辦理競賽而發給之獎勵金)及對退休(職)人員、因公傷亡遺族給付慰問金，如三節慰問金等費用屬之。	應按事實依規定核實計列，並應詳細列明人數、每人每月數額及總額。
		1、獎勵金 (045601)	指對非屬公務機關或人員之其他特定團體、人員有關志願服務、依法檢舉或法令獲頒獎項等，給予各項獎勵金(含為推動業務辦理競賽而發給之獎勵金)屬之。	
		2、慰問金 (045602)	凡對退休(職)人員及因公傷亡遺族給付慰問金，如三節慰問金等費用屬之。	
	(十四) 其他補助及捐助 (045700)	1、其他補助及捐助 (045701)	凡非屬前述各專項之補助、捐助、捐贈或贈與及對民意代表候選人之公費補貼等屬之。	應按實際需要及經資門性質核實計列，並應列明捐助、捐贈或贈與事項，預定捐助對象及數額。
五、債務費 (080000)			凡政府賒借債務之付息與還本付息手續費等支出屬	

第一級科目	第二級科目	第三級科目	定 義	計 列 標 準
			之。	
	(一)債務利息 (080100)	1、債務利息 (080101)	凡應給付債款之利息支出屬之。	按協定書、契約等規定數額計列。
	(二)手續費 (080200)	1、手續費 (080201)	凡因債款還本付息應支付之手續費屬之。	按協定書、契約等規定數額計列。
六、預備金 (090000)			凡依法或規定設定之各種預備金、準備金屬之。	
	(一)第一預備金 (090100)	1、第一預備金 (090101)	凡於單位預算中所設定之預備金屬之。	各機關按經常支出總額百分之一範圍內計列。
	(二)第二預備金 (090200)	1、第二預備金 (090201)	凡於總預算中所設定之預備金屬之。	由縣(市)政府視財政狀況統籌核列。
	(三)災害準備金 (090300)	1、災害準備金 (090301)	凡於總預算中所設定之災害準備金屬之。	其數額不得少於當年度總預算歲出總額百分之一。

## 伍、各類歲入、歲出預算經常、資本門劃分標準

### 一、劃分原則：

- (一)經、資門分類，基本上按預算法第 10 條規定辦理，惟依預算法尚未能明確分辨者，則按會計、經濟原理或其他有關規定予以訂定。
- (二)為期簡化，無論歲入歲出分類均以資本門所應包括範圍逐項列舉，至資本門以外之各項收支則概括列為經常門。

### 二、劃分標準：

#### (一)歲入方面：

##### 1、歲入資本門：

- (1)土地及其他財產處分之收入。
- (2)國營事業資本收回及非營業基金收回或投資資本收回之收入。

2、歲入經常門：凡不屬於以上資本收入之歲入均屬之。

#### (二)歲出方面：

##### 1、歲出資本門：

- (1)用於購置土地（地上物補償、拆遷及整地等費用）及房屋之支出。
- (2)用於營建工程之支出（含規劃設計費、工程管理費及電梯空調等附屬設備費）。
- (3)用於購置耐用年限 2 年以上且金額 1 萬元以上之機械及設備（含電腦軟體設備費）、交通及運輸設備（含車輛所需之各項配備及貨物稅）及什項設備之支出。
- (4)各級學校圖書館及教學機關為典藏用之圖書報章雜誌等購置支出與其他機關購置圖書設備之支出。
- (5)分期付款購置及取得產權之資本租賃方式之電腦設備等支

出。

(6)用於購置技術發明專利權或使用權、版權等之支出。

(7)為取得資本資產所必須一次性支付之各項附加費用支出。

(註：附加費用如為獲得及使用資產前所必須付出之成本，應併入該資產列為資本門，惟如屬分期繳納之汽車燃料使用費、牌照稅等，則應列為經常門。)

(8)用於國內外民間企業之投資支出。

(9)用於對營業基金、非營業特種基金及其他投資國庫撥款增加資本(本金)之支出。

(10)營業基金以盈餘轉作增資之支出。

(11)補助地方政府用於資本性之支出。

(12)委託研究、補助捐贈私人團體用於資本性之支出(不含對外國之捐助、捐贈或贈與)。

(13)國防支出中用於下列事項支出：

甲、土地購置。

乙、醫院、學校、眷舍等非用於軍事設施之營建工程。

丙、非用於製造軍用武器、彈藥之廠、庫等營建工程。

丁、購置耐用年限2年以上且金額1萬元以上之儀器設備(不含軍事武器與戰備支援裝備)。

(14)其他資本支出：用於道路、橋梁、溝渠等公共工程(含規劃設計費、工程管理費、附屬設施及專責興建各該公共工程機關之人事費用等)之支出，或依其他法律規定應列為資本支出者。

2、歲出經常門：凡不屬於以上資本支出之各類歲出均屬之。



## 陸、各級地方政府墊付款處理要點

行政院 96 年 2 月 8 日院授主忠六字  
第 0960000862 號函修正

- 一、各級地方政府支用墊付款，應依本要點之規定辦理。
- 二、本要點所稱墊付款，係指各級地方政府於法定預算以外所墊付之款項。
- 三、各級地方政府有下列各款支出之一，而辦理追加預算或特別預算時效上不足因應時，得支用墊付款：
  - (一)配合國防緊急設施或戰爭之有關支出。
  - (二)國家經濟上遭逢重大變故，奉上級政府指示必須配合辦理之有關支出。
  - (三)因災害必須緊急支付之工程或救濟支出。
  - (四)經上級政府核定之補助款，所使用之支出。
  - (五)依法律或經核定有案之契約義務必需之支出。
  - (六)配合上級或同級政府施政需要而核定必須分擔且須及時使用之支出。
- 四、各級地方政府因前點第一款至第三款所列支出，得就其墊付款先行支用外，至第五款及第六款所列支出，應先專案送請各該級立法機關同意後，始得支用。

前項墊付款，應於支用當年度辦理追加預算或特別預算，進行帳務轉正，如未及於當年度辦理者，至遲應於次一年度總預算、追加預算或特別預算予以納入，並進行帳務轉正。
- 五、各級地方政府因第三點第四款所列支出，應依下列規定辦理：
  - (一)如由中央補助，且為因應下列事項，經中央政府各主管機關同

意者，得以代收代付方式先行執行，並編製「中央補助款代收代付明細表」，以附表方式列入當年度決算：

1. 災害或重大緊急事項。
2. 中央政府各主管機關依「中央對直轄市及縣（市）政府補助辦法」第十四條第一項第三款之評比結果，及同法第十八條第四項規定報經行政院備查，並以非普及式方式分配具時效性之補助款。
3. 配合中央重大政策或建設所辦理之事項，經行政院核定應於一定期限內完成者。

(二)非為支應前款所訂事項時，應先專案送請各該級立法機關同意後，始得支用，並於支用當年度辦理追加預算或特別預算，進行帳務轉正，如未及於當年度辦理者，至遲應於次一年度總預算、追加預算或特別預算予以納入，並進行帳務轉正。

## 柒、中央政府各機關學校購置及租賃公務車輛作業要點

行政院 103 年 12 月 16 日院授主預字第 1030102926 號訂定

- 一、中央政府各機關、學校(以下稱各機關)購置及租賃公務車輛，依本要點之規定辦理。
- 二、為擷節購車及落實節能減碳政策，並配合中央各機關學校事務勞力替代措施推動方案，各機關公務車輛購置原則如下：
  - (一)公務小客車、大客車及客貨兩用車，除有特殊情況報經行政院核准外，不得增購或汰換。
  - (二)中央政府二級以上或相當二級機關首長、副首長及三級或相當三級機關、學校簡任第十二職等以上(含比照或相當簡任第十二職等以上)首(校)長之專用車、道路交通安全規則規定之特種車、各型貨車及機車，依實際需要辦理增購或汰換。
  - (三)各機關購置各種公務車輛，鼓勵購置電動車、油電混合動力車及電動機車等低污染性之車種。
- 三、中央政府二級或相當二級機關首長、副首長及三級或相當三級機關、學校首(校)長新購之專用車，其排氣量分別不得超過二千五百 CC、二千 CC 及一千八百 CC；一般公務小客車，其排氣量不得超過一千八百 CC。
- 四、各機關購置各種公務車輛，應依各年度中央政府總預算所定公務車輛編列標準辦理。

前項編列標準已含該車輛所需之各項配備，各機關辦理採購時，不得逾越該標準之規定。但如有特殊需求，專案報經行政院核准並編列預算者，不在此限。
- 五、各機關購置公務車輛，應依預算書所列車種辦理；若因特殊原因需變更車種，應經行政院核准後，始得辦理。
- 六、各機關不得勻用各界捐款及外募款項等經費，支應購車價款。

各機關不得於工程或勞務採購契約中，納列提供機關使用之公務車輛。

七、各機關汰換公務車輛時，其購置新車之預算，應分配於舊車屆滿使用年限之當月份，不得提前，並應在每一車輛單價標準範圍內執行，不得流入、流出，每一車輛預算執行之賸餘，應予繳庫；如有不足，報由行政院專案核准處理。

八、各機關租賃公務車輛限小客車、大客車及客貨兩用車，並應按下列優先順序處理，且不得租賃全時公務車輛：

(一)運用現有之公務車輛，以集中調派方式支援各項公務所需，不另增租車輛。

(二)因短程洽公而現有之公務車輛不敷調派支援者，得覈實報支短程車資。

(三)以租賃每日部分工時、每月特定日數、每月不特定日期、時間或隨叫隨到等方式之車輛處理。

九、各機關租賃各種公務車輛，鼓勵租用油電混合動力車、電動車等低污染性之車種。

各機關租賃公務車輛，其租用款式之新車價格不得超過訂定租賃契約時，各該年度中央政府總預算所定各種公務車輛之編列標準；其中公務小客車之排氣量並不得超過一千八百CC。

各機關租賃接待外賓禮車及因應臨時特殊需要之用車，不受前項規定排氣量之限制。

十、各機關不得使用公務車輛，提供主管人員或員工上下班搭乘。但中央政府二級以上或相當二級機關首長、副首長及三級或相當三級機關、學校簡任第十二職等以上(含比照或相當簡任第十二職等以上)首(校)長專用車，不在此限。

十一、各機關購置及租賃公務車輛，得利用共同供應契約辦理。

十二、國營事業及非營業特種基金購置及租賃管理用之車輛，準用本要點之規定。

各機關以接受補助經費購置車輛，準用本要點之規定。

地方政府得參照本要點之規定，自行訂定購置及租賃公務車輛作業規定；其未訂定者，準用本要點之規定辦理。

## 捌、彰化縣各機關採購公務車輛規則

中華民國 95 年 3 月 8 日府法制字第 0950044638 號令發布

中華民國 97 年 5 月 2 日府法制字第 0970090935 號令修正發布第三條條文

中華民國 97 年 10 月 14 日府法制字第 0970213056 號令修正發布第三條、第四條、第六條、第七條、第九條及第十條條文

中華民國 100 年 4 月 12 日府法制字第 1000093206 號令修正發布第三條條文

第一條 彰化縣各機關採購公務車輛，除法令另有規定外，悉依本規則之規定辦理。

第二條 本規則所稱各機關係指下列機關：

一 彰化縣議會。

二 彰化縣政府（以下簡稱本府）暨所屬一、二級機關。

第三條 為擷節購車及落實節能減碳政策，並配合行政院所屬機關事務勞力替代措施推動方案之實施，各機關公務車輛採購原則如下：

一 縣長、副縣長、議長、副議長、縣政府及縣議會秘書長座車、各型貨車、各型警備車、機車及其他特殊用途車輛，依實際需要辦理增購或汰換。

二 公務轎車、旅行車、客貨兩用車及各型交通車，除有特殊情況外，不得增購或汰換。

三 各機關採購各式公務車輛，須優先購置電動車、油電混合動力車或油氣雙燃料車及電動機車等低污染性之車種。

第四條 前條特殊情況係指下列情形：

一 機關位處偏遠地區無法採臨時性租車。

二 基於業（勤）務特殊性，採臨時性租車方式無法滿足業務所需者，包括：菸酒查緝，災害工程勘查與緊急修護，水土保育，水利、水災防救及河川巡防保育，特定事業

稽查，公共安全稽查，禽畜屠體衛生（包括病、死豬流向及私宰查緝）稽查，環境衛生（包括空氣及水污染查緝）稽查，疫病防制，動物防疫，地籍測量鑑界複丈等。前項公務車輛得由各機關衡酌業務實際需要，並本精簡原則核實汰購。

第五條 各機關採購各種公務車輛，應依各年度各縣（市）地方總預算編製要點所定公務車輛預算編列標準辦理。

前項編列標準已含該車輛所需之各項配備，各機關辦理採購時，不得逾越該標準之規定。

第六條 各機關採購公務車輛，應依該機關預算書所列車種辦理，原列車種改購油氣雙燃料車、油電混合動力車或節能標章車輛者，由各機關自行核處，其他因特殊原因需變更車種時，應經本府核定後，始得辦理。

第七條 各機關對於公務車輛之採購，得依中央機關共同供應契約集中採購實施要點規定辦理。

第八條 各機關不得勻用各界捐款及外募款項等經費，支應購車價款。

第九條 縣長、議長新購之座車，其排氣量不得超過二千四百 CC。副縣長、副議長新購之座車，其排氣量不得超過二千 CC。縣政府、縣議會秘書長新購之座車及一般公務轎車，其排氣量不得超過一千八百 CC。

第十條 各機關汰換公務車輛時，其採購新車之預算，應分配於舊車屆滿使用年限之當月份，不得提前，每一車輛預算執行之賸餘，應予繳庫。

第十一條 附屬單位預算採購管理用之車輛，準用本規則之規定。

各機關有需以接受上級政府補助經費採購公務車輛者，準用

本規則之規定。

鄉（鎮、市）除鄉（鎮、市）長及鄉（鎮、市）民代表會主席座車得依規定汰購外，其餘一般公務車輛之採購，比照本規則之規定辦理，惟遇有特殊情況需汰購公務車輛，應報請本府核定。



## 玖、彰化縣政府對鄉（鎮、市）公所補助辦法

中華民國 90 年 4 月 11 日彰府法制字第 064230 號令訂定發布

中華民國 92 年 3 月 27 日府法制字第 0920056309 號令修正發布

中華民國 97 年 3 月 10 日府法制字第 0970046558 號令修正發布

中華民國 100 年 3 月 16 日府法制字第 1000068110 號令修正發布

中華民國 103 年 6 月 30 日府法制字第 1030207454 號令修正發布

第一條 彰化縣政府（以下簡稱本府）為對各鄉（鎮、市）公所（以下簡稱各公所）之補助，依財政收支劃分法第三十一條及地方制度法第六十九條第三項規定訂定本辦法。

第二條 本辦法之用詞定義如下：

- 一 基本財政收支差短：指基本財政支出扣除基本財政收入及所獲分配之中央及縣統籌分配稅款後之數額。
- 二 基本財政支出，指下列三目金額之合計數：
  - (一)正式編制人員人事費：指正式編制人員本俸、加給、生活津貼、退休撫卹金及保險費之合計數。
  - (二)基本辦公費：按正式人員編制員額數，參考中央之核列標準算定。
  - (三)村里長事務補助費、代表研究費。
- 三 基本財政收入：係指賦稅收入扣除中央及縣統籌分配稅款及依地方稅法通則徵收之賦稅收入後之數額。賦稅收入由本府參酌以往年度實徵情形及經濟成長趨勢等檢討估列。

第三條 本府為謀全縣之經濟平衡發展，得視各公所財政收支狀況，就下列事項酌予補助：

- 一 各鄉（鎮、市）基本財政收支差短及基本建設經費。
- 二 計畫效益涵蓋面廣，且具整體性之計畫項目。
- 三 跨越鄉（鎮、市）之建設計畫。
- 四 具有示範性作用之重大建設計畫。
- 五 因應中央及本縣重大政策或建設，需由各公所配合辦理之

事項。

本府對前項第一款鄉（鎮、市）基本財政收支差短，應優先由縣統籌分配稅款彌補之，如有不足，本府視財源由縣庫酌予補助。

第四條 本府依前條第一款規定補助鄉（鎮、市）之基本建設經費，應將各受補助鄉（鎮、市）之財政能力、人口、土地面積及道路面積等指標納入考量，妥予分配，並得視實際需要，限定其支用範圍或支出用途，受補助各公所如有違反限定之支用範圍或支出用途者，本府得就其違反部分註銷收回或自當年度未撥及以後年度補助款中予以扣除。

前項補助經費之分配方式，由本府另定之。

第五條 本府為辦理財政收支劃分法第三十五條之一第二項、第三十七條第四項及地方制度法第七十一條第二項所規定之事項，得就各公所施政計畫之執行效能、年度預算編製或執行情形及相關開源節流績效等進行考核，並得依考核結果增加或減少當年度或以後年度依第三條第一項第一款規定之補助款；考核規定，由本府訂定，報行政院主計總處備查。

前項各公所年度預算編製或執行情形，包括下列事項：

- 一 各公所對於鄉（鎮、市）民代表所提之地方建設建議事項，應規定其範圍與透明公開之審議程序及客觀之審議標準，其個別項目不得以定額分配方式處理；實際執行時，應確實依預算法及政府採購法等相關規定辦理，並按季將其辦理情形函報本府。
- 二 各公所對於民間團體之補（捐）助，應於預算書上明列項目、對象及金額，不得以定額分配或墊付方式處理，如有涉及採購事項，並應依預算法及政府採購法等相關

規定辦理。

第六條 本府為瞭解鄉（鎮、市）之財政狀況及補助經費支用情形，得請各公所提供相關預、決算資料，各公所不得拒絕；其不予提供時，本府得減少當年度或以後年度依第三條第一項第一款規定之補助款。

第七條 本府對各公所之計畫型補助，應依彰化縣統籌分配稅款分配辦法計算之各公所基準財政收入額減除基準財政需要額之餘數占基準財政需要額之比率為各公所財力，並依下列規定分為二級，給予不同補助比率。

一 第一級：比率在百分之七十五以上，且基準財政收入額減基準財政需要額逾六千萬元以上者。

二 第二級：第一級以外者。

前項比率，由本府算定之。

第八條 本府對各公所之計畫型補助事項，依所需經費減除中央補助部分後，視本府年度預算財源，依下列原則處理：

一 依前條第一項規定算定之各公所財力級次，其最高補助比率，第一級為百分之二十五、第二級為百分之五十之事項如下：

(一)興建垃圾場工程計畫。

(二)縣定古蹟修復工程。

(三)農水路更新或維護工程。

(四)都市計畫內之道路排水工程。

(五)都市計畫外之道路排水工程（含農路改善、生活圈道路系統）。

(六)漁民出海道路改善工程。

(七)水利設施工程。

(八)辦理都市計畫地形圖數值化測設。

(九)都市計畫樁位測設。

(十)其他建設。

二 各公所辦理下列事項，補助金額如下：

(一)各公所辦公大樓興建計畫補助五百萬元。

(二)各公所老人文康活動中心興建計畫，每一公所補助一百二十五萬元。

(三)社區發展協會設立建設基金時，每社區補助二十萬元。

(四)都市計畫公共設施用地使用及建設計畫補助總經費十八分之一。

三 酌予補助事項：

(一)幼兒園設施。

(二)廢棄物清除及處理。

(三)社區營造計畫。

(四)均衡或提升文化水準專案性計畫。

(五)農、林、漁、牧業重要計畫。

(六)配合中央政府或本府核定之計畫性工程。

四 各公所辦理各項活動計畫得視財源酌予補助，其最高補助比率，第一級為百分之二十五，第二級為百分之五十。

五 天然災害復建所需經費在各公所年度應編列之災害準備金範圍內及經調整年度相關預算可容納者，由各公所自行負擔，超出部分由本府災害準備金補助，再有不足，報請行政院補助。

前項所定本府對各公所之計畫型補助款，除第二款第四目及生活圈道路系統外，均不含土地取得費用。

第一項第一、二、四款之補助比率、金額及第二項之規定，專案報經本府核准者，不在此限。

第九條 各公所有下列情形之一，本府應視實際情形酌予減列或減撥補助款：

- 一 年度總預算、追加預算與特別預算收支之籌劃、編製及共同性費用標準等，未依相關法律及行政院訂定之中央及地方政府預算籌編原則辦理者。
- 二 有依法得徵收之財源而不徵收者。

第十條 各公所有下列情形之一，本府得自以後年度對各公所補助款中予以扣減部分補助款抵充：

- 一 未依財政收支劃分法第三十七條第二項、第三項及相關法律規定負擔應負擔之經費者。
- 二 未依地方制度法第七十六條第四項規定支付被代行處理應負擔之費用者。
- 三 其他應繳退本府之經費。

第十一條 依第三條第一項核定之補助款，應編列於本府及所屬各機關單位預算項下；各機關單位應於補助款確定後，即先估列分配金額，並通知各公所列入其年度預算。

各公所編列補助收入時，應註明編列依據文號，否則不得編列。

前項補助款，應相對編足分擔款，並不得將補助款移作他用；違反者，本府得停撥其當年度或停編其以後年度之補助預算。

各機關單位對各公所未及列入其年度預算之補助款，如為因應災害、緊急事項或執行時效急迫性，得依各公所書面提出申請，同意以代收代付方式執行，並副知本府主計處及審計

部臺灣省彰化縣審計室。

各公所對於依前項規定以代收代付方式執行之補助款，於年度結束時，應編製「彰化縣政府補助款代收代付明細表」，以附表方式列入當年度決算。

第十二條 各機關單位對各公所請求本府補助事項，應按計畫性質，訂定明確及客觀審核標準，其審查過程應透明、公開，並專案報本府核定。

第十三條 本府對各公所補助款之撥付及執行除應依縣市各機關單位預算執行要點有關規定辦理外，並應依下列原則處理：

- 一 經列入各機關單位預算項下之補助款，各機關單位應依計畫實際經費需求及執行進度、工程發包決算或估驗金額核實撥款，並於撥款時通知各公所。
- 二 由各機關單位補助之各項計畫經費，執行結果如有賸餘，其賸餘應照數或按各機關單位補助比率繳回縣庫。
- 三 各公所辦理各機關單位補助之各項計畫，應確實依核定計畫執行，不得請求追加補助款，如有追加經費者，其追加部分應由各公所自行負擔。但專案報本府核准者，不在此限。

第十四條 各公所辦理本府補助之各項計畫，應於計畫結束後（最遲於年度結束前），就其計畫執行、成果及經費支用情形函報原補助機關單位查核，並為考核之參據。

各公所接受本府補助款者，其補助計畫及預算執行管考規定，由本府訂定；並由計畫處、財政處、主計處及相關業務主管機關單位會同督導考核，作為未來補助款核定之參據。

第十五條 各機關附屬單位預算特種基金及具特定財源之收支併列

經費，各依其所定用途編列及執行，不適用本辦法之規定。

第十六條 本辦法自中華民國九十年一月一日施行。

本辦法修正條文自中華民國九十二年一月一日起施行。

本辦法中華民國一百年三月十六日修正條文自中華民國  
一百年一月一日施行。

本辦法修正條文自發布日施行。