

## 彰化縣政府主計處作業程序說明表

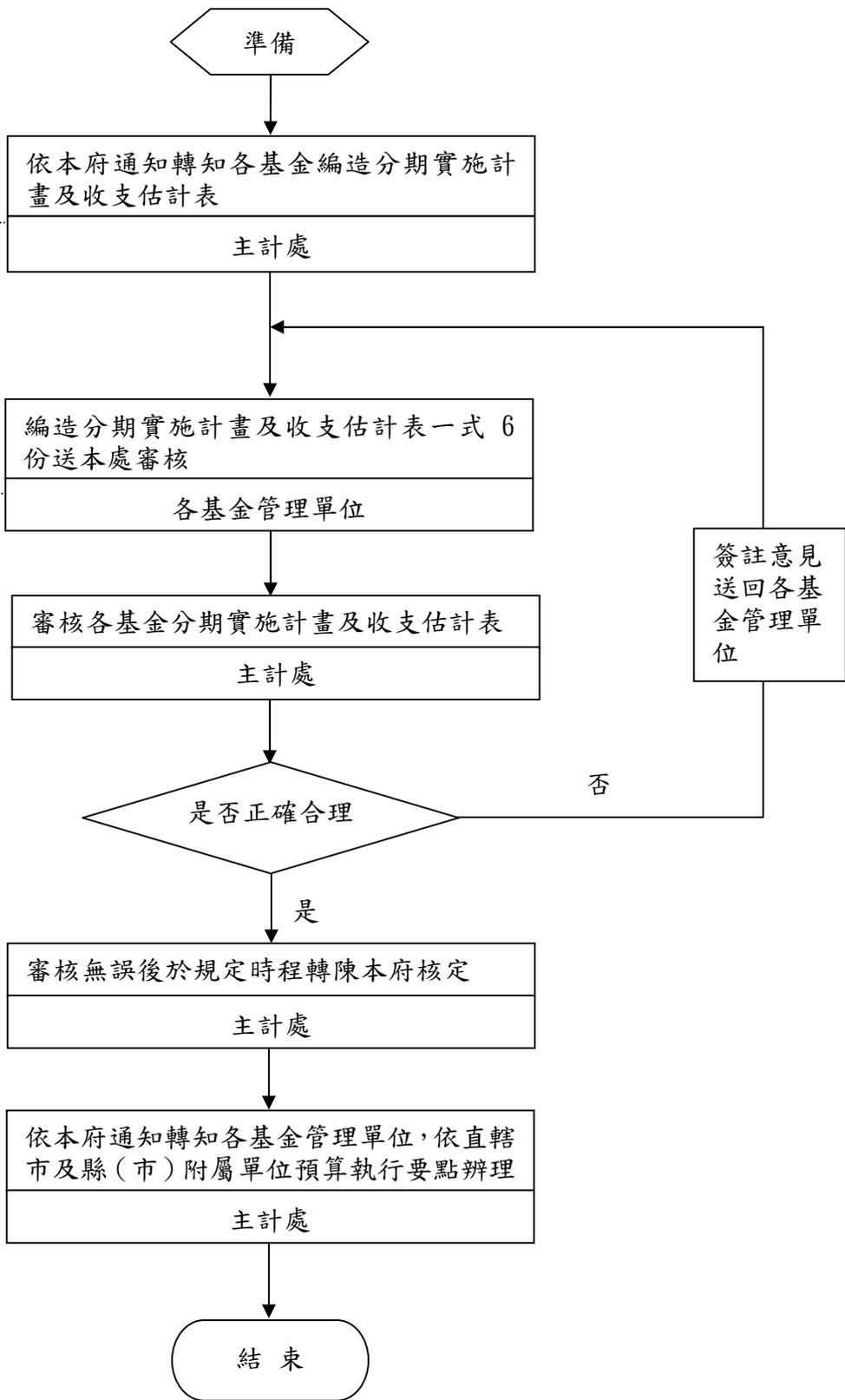
項目編號	SC03
項目名稱	分期實施計畫及收支估計表編造作業
承辦單位	預算科、基金科
作業程序說明	<p>一、依本府通知轉知各基金管理單位編造分期實施計畫及收支估計表。</p> <p>二、各基金管理單位編造分期實施計畫及收支估計表，應依下列規定辦理，並依規定時程送本處審核。</p> <p>(一) 分期實施計畫及收支估計表以每半年為一期，檢送一式 6 份。</p> <p>(二) 表件及格式應與規定相符。</p> <p>(三) 總說明之相關數據應與實施計畫及收支估計表各表件相符。</p> <p>(四) 表內法定預算數欄，應與法定預算數相符。</p> <p>(五) 第 2 期實施計畫及收支估計表中，所列第 1 期各項目「實際數」應與 6 月份會計報告之「累計執行數」相符。</p> <p>(六) 各基金各期所估計之產銷（營運或業務）量值、收支及盈（賸）餘等達成率（占法定預算）應覈實。</p> <p>(七) 購建固定資產計畫應考量財務狀況，配合計畫實施進度，衡酌緩急，在本年度可用預算（包括本年度法定預算數、以前年度保留數及本年度奉准先行辦理數）範圍內審慎估計，避免集中分配於年底。</p> <p>三、各基金管理單位編造之分期實施計畫及收支估計表，本處於審核無誤後於規定時程轉陳本府核定。</p> <p>四、本處應依本府通知核定結果轉知各基金管理單位，依直轄市及縣（市）附屬單位預算執行要點辦理。</p> <p>五、縣議會如未依限完成總預算附屬單位預算案之審議，本處應依本府通知轉知各基金管理單位依預算法及行政院訂頒補充規定辦理。</p> <p>六、預算執行期間遇有重大變動時，各基金管理單位應立即修正分期實施計畫及收支估計表，送本處審核後轉陳本府核定。</p>
控制重點	<p>一、各基金管理單位編造之分期實施計畫及收支估計表，其份數、表件及格式應與規定相符，各項數據應正確合理，本處應於審核無誤後於規定時程轉陳本府核定。</p> <p>二、本處應依本府通知核定結果轉知各基金管理單位，依直轄市及</p>

	<p>縣（市）附屬單位預算執行要點辦理。</p> <p>三、縣議會如未依限完成總預算附屬單位預算案之審議，本處應依本府通知轉知各基金管理單位依預算法及行政院訂頒補充規定辦理。</p> <p>四、預算執行期間遇有重大變動時，各基金管理單位應立即修正分期實施計畫及收支估計表，送本處審核後轉陳本府核定。</p>
<b>法令依據</b>	<p>一、預算法</p> <p>二、直轄市及縣（市）附屬單位預算執行要點</p> <p>三、中央政府總預算附屬單位預算準用預算法第 54 條補充規定</p>
<b>使用表單</b>	<p>分期實施計畫及收支估計表之各項表件</p>

彰化縣政府主計處作業流程圖  
分期實施計畫及收支估計表編造作業

縣議會如未依限完成總預算附屬單位預算案之審議，本處應依本府通知轉知各基金管理單位依預算法及行政院訂頒補充規定辦理。

分期實施計畫及收支估計表經核定後於預算執行期間，遇有重大變動時，應立即修正送本處審核。



SC03

## 彰化縣政府內部控制制度自行評估表

\_\_\_\_\_年度

自行評估單位：主計處

作業類別(項目)：分期實施計畫及收支估計表編造作業

評估日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

評估重點	自行評估情形		評估情形說明
	符合	未符合	
一、作業流程有效性 (一)作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。 (二)內部控制制度是否有效設計及執行。			
二、審核各基金管理單位編造之分期實施計畫及收支估計表應注意下列事項： (一)各基金管理單位編造之分期實施計畫及收支估計表，其份數、表件及格式是否與規定相符，各項數據是否正確合理，本處是否於審核無誤後於規定時程轉陳本府核定。 (二)本處是否依本府通知核定結果轉知各基金管理單位，依直轄市及縣(市)附屬單位預算執行要點辦理。 (三)縣議會如未依限完成總預算附屬單位預算案之審議，本處是否依本府通知轉知各基金管理單位依預算法及行政院訂頒補充規定辦理。 (四)預算執行期間遇有重大變動時，各基金管理單位是否立即修正分期實施計畫及收支估計表，送本處審核後轉陳本府核定。			
結論/需採行之改善措施：			

註：

- 機關得就1項作業流程製作1份自行評估表，亦得將各項作業流程依性質分類，同1類之作業流程合併1份自行評估表，就作業流程重點納入評估。
- 自行評估情形除勾選外，未符合者必須於說明欄內詳細記載評估情形。

填表人：\_\_\_\_\_ 複核：\_\_\_\_\_ 單位主管：\_\_\_\_\_