

臺北市政府附屬單位預算執行要點

中華民國 97 年 1 月 9 日
府主事預字第 09631398400 號函修正，97 年度起實施

壹、總則

一、臺北市政府（以下簡稱本府）附屬單位預算（包括業權型特種基金及政事型特種基金）之執行，除法令另有規定外，依本要點規定辦理。

二、本要點所稱業權型特種基金（以下簡稱業權基金）包括營業基金及作業基金；政事型特種基金（以下簡稱政事基金）包括債務基金及特別收入基金。

前項各特種基金，合稱各基金。

三、業權基金管理機關（構）（以下簡稱基金管理機關（構））應本企業化經營原則，設法提高產銷營運（業務）量，增加收入，抑減成本費用，以達成年度法定預算盈（賸）餘目標。同時應加強資本支出預算之執行，提高生產（服務）能量及品質，以提升經營績效。

政事基金管理機關（構）應在法令允許或指定之財源範圍內，妥善規劃整體財務資源，加強財務控管，並設法提升資源之使用效率，以達成基金之設置目的及年度施政目標。

四、為使各基金預算能有效執行，各基金業務、企劃、研考、人事及會計等權責單位應嚴謹分工，依本要點及有關法令規定，辦理有關計畫與預算之執行及績效評核等相關業務。

五、各基金年度預算執行績效及計畫執行進度，除作為年度考核之依據外，並供作核列以後年度預算之參考。

六、年度開始後，預算未經完成法定程序時，應依地方制度法第四十條第三項及預算法第九十六條準用第五十四條規定辦理。

貳、分期實施計畫及收支估計表之編製及核定

七、各基金管理機關(構)應依其業務情形，核實編造分期實施計畫及收支估計表(以下簡稱估計表)。其內容包括下列項目：

(一) 業權基金部分

1. 總說明。
2. 收支及盈虧(餘絀)估計。
3. 主要產品產銷營運(業務)估計。
4. 固定資產建設改良擴充計畫。
5. 長期投資、長期應收款、長期貸款、無形資產及遞延借項計畫。
6. 長期債務舉借及償還計畫。
7. 資金轉投資計畫。
8. 其他重要計畫。

(二) 政事基金部分：

1. 總說明。
2. 基金來源、用途及餘絀估計。
3. 主要業務計畫。
4. 購建固定資產計畫。
5. 購置無形資產及遞延支出計畫。

前項估計表以每半年為一期，第一期應俟完成法定預算程序後二十日內編成，第二期應於下半年度開始二十日內編成，陳報各基金之主管機關(以下簡稱主管機關)於十日內核定。

第一項估計表經主管機關核定後，有重大變動時，應即修正，並將修正後之估計表陳報主管機關核定。

八、前點估計表，各基金管理機關(構)應按營業(業務)情形，估測執行期間產銷營運(業務)狀況可能產生之變化，並評估其得失及該期內可能達成之業績予以編列。另為擴大國內需求，維持經濟穩定成長，各項計畫可提前辦理者，亦應按實際需要，予以編列。

業權基金之固定資產建設改良擴充及政事基金之購建固定資產計畫，應考量財務狀

況，配合計畫實施進度衡酌需求緩急，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俟以後年度補辦預算數）範圍內審慎估計。

九、各基金主管機關核定估計表時，除應注意本要點參、預算之控制及執行相關規定外，並應就各項估計數與預算目標差異情形，審核分析其原因。其有重大差異或情形特殊者，主管機關得視差異原因及嚴重程度召開會議審查，各有關管理機關（構）首長並應列席說明。

前項涉及盈虧（餘絀）之核定，應依下列規定辦理：

（一）盈（賸）餘部分：

1. 超過法定預算百分之二十以上時，應予檢討，分析其原因。
2. 低於法定預算百分之二十以上時，除審核分析其原因外，並應檢討其產銷營運（業務）量值、成本及收支估計等是否合理。
3. 盈（賸）餘轉虧損（短絀），或有超過或低於法定預算百分之三十以上之重大差異或情形特殊時，應由主管機關依前項規定辦理。

（二）虧損（短絀）部分：

1. 超過法定預算百分之二十以上時，除審核分析其原因外，並應檢討其產銷營運（業務）量值、成本及收支估計等是否合理。
2. 虧損（短絀）轉盈（賸）餘，或有超過或低於法定預算百分之三十以上之重大差異或情形特殊時，應由主管機關依前項規定辦理。

參、預算之控制及執行

甲、業權基金部分

十、各基金管理機關（構）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、獎金、加班費、值班費、國內外出差旅費、兼職費、上下班交通費及其他給與等事項，應由管理機關（構）內各相關權責單位依照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嚴格審核，並依行政院及本府所訂相關支給規定覈實辦理。另各市營事業職工福利金並應按法定預算提撥率提撥。

（二）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

切實依行政院函頒支用規定辦理。

(三) 配合本府函轉行政院所屬機關學校事務勞力替代措施推動方案之實施，各基金管理機關（構）工友（含技工、駕駛）在預算員額低於編制員額之情形下，如實際進用員額再低於預算員額者，該預算員額與實際員額之用人費用差額部分，得於報府核准後，作為採取替代措施所需經費。但該員額差額，應於編列下年度技工、工友、駕駛用人費用預算員額時，配合予以減列。

(四) 各基金管理機關（構）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。

十一、年度預算之執行，於其預算案送至臺北市議會（以下簡稱市議會）審議期間及經市議會審定後至開始實際執行時為止，此二段期間，因重要政策變更導致相關預算產生變動情況時，應函請市議會同意後始得辦理。

十二、營業（業務）收支預算之執行期間，確為業務增減需要，隨同調整之收支，除本要點另有規定及其他法令訂有支用標準、限制、核定程序或本府已授權主管機關核定者，依其規定外，由各基金管理機關（構）首長核定；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，並函送主管機關備查後，併入決算辦理。又下列項目之執行，非專案報經主管機關核轉本府核准，不得辦理：

- (一) 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) 捐助與補助費因業務實際需要須超出預算總額或新增項目者。
- (四) 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。
- (五) 電腦相關計畫及員工職技訓練經費，經檢討無法於原計畫預算總額內容納者。
- (六) 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（以下簡稱財政局）後，確定無適用房舍時，始得依規定辦理租用。

前項併決算案件，應以損益(收支餘絀)表之四碼總帳科目（即科目編號為四碼者）

為認定基準。

十三、年度預算所列盈（賸）餘繳庫數（不含股息紅利分配數），應依主管（管理）機關歲入預算分配期程解繳，非經專案報經主管機關核轉本府核准，不得緩繳。超預算之盈（賸）餘繳庫數，應於次年一月十五日前報送主管機關。其有特殊原因，應於次年一月十五日前詳細敘明理由，報經主管機關於二月十日前核轉本府核准後辦理。

十四、固定資產建設改良擴充之執行，應依下列規定辦理：

（一）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（經常性業務）之確實需要，必須於當年度辦理者，在不影響原計畫目標下，其中：

- 1．計畫型項目，得在同一計畫已列預算總額（含保留數，但不含本年度奉准先行辦理俟以後年度補辦預算數）內調整容納。
- 2．非計畫型項目，得在當年度非計畫型項目預算總額（不含保留數及本年度奉准先行辦理俟以後年度補辦預算數）內調整容納。
- 3．調整容納之財源應詳實敘明（係節餘款或年度預算不辦理之計畫或項目），又前二目之調整容納，均應加編固定資產建設改良擴充預算調整容納表，其數額在支用流入科目百分之二十以內者，由各基金管理機關（構）首長核定；超過支用流入科目百分之二十者，應報請主管機關核定。
- 4．第一目及第二目調整容納之流入科目，指資產負債表（平衡表）之四碼總帳科目（即科目編號為四碼者）。

（二）前款有第十一點所定情形者，應完成其程序後始得辦理。但下列項目之執行，除本府已授權主管機關核定者外，非專案報經主管機關核轉本府核准，不得辦理：

- 1．房屋及建築中之新建或購置各項辦公房屋、宿舍及交通及運輸設備之購置車輛，其因價格或其他特殊原因，致原預算確有不敷，或涉原編列預算項目（車種）變更者。
- 2．電腦相關計畫，經檢討無法於原計畫預算總額內容納者。

3. 其他原經本府核定之計畫，因配合業務需要，須修正或辦理新增項目者。
- (三) 以上執行經檢討無法依第一款規定辦理者，得準用預算法第八十八條規定，報經主管機關核轉本府核准後先行辦理，並於爾後年度補辦預算。
- (四) 另已奉核定之計畫型固定資產建設改良擴充，確因業務需要緩辦或停辦者，應專案報經主管機關核轉本府核准；並適時於估計表表達。奉准緩辦計畫經檢討後須恢復辦理者，仍應專案報經主管機關核轉本府核准；至奉准停辦之計畫須於以後年度辦理者，則另依預算程序辦理。
- (五) 固定資產建設改良擴充之保留（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俟以後年度補辦預算數），於年度終了後，已發生而尚未清償之債務、契約責任或繼續經費須轉入下年度者，應填具預算保留申請表，於年度終了後二十日內陳送主管機關；主管機關應於二月二十日前核定。

各基金管理機關（構）於會計年度終了後，保留款未經核定前，已發生契約責任之案件，基於事實需要並依契約規定辦理付款者，得在原申請保留年度科目經費內，經管理機關（構）首長或授權人員核准後辦理；如申請之保留案件未奉核准，或僅部分核准者，其已支付或溢付之款項，應由各支用機關（構）負責收回。

- (六) 年度終了屆滿五年後未動用預算者，應即停止辦理。

前項應專案報經本府核准者，其中屬依相關法令規定辦理物價調整所增加之經費及中央補助款，由主管機關以府函決行。

十五、資金轉投資及處分（指參加公民營事業投資及將其投資予以處分）、長期債務（指依一般公認會計原則及各特種基金會計制度所規定的長期負債項目）舉借及償還、資產（指固定資產、非營業資產或非業務用資產）變賣之執行，應依下列規定辦理：

- (一) 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（經常性業務）之確實需要，必須於當年度辦理者，在不影響原計畫目標下，得在當年度預算總額（不含保留數及本年度奉准先行辦理俟以後年度補辦預算數）內調整容納。其中：

1. 調整容納均應加編調整容納表，其數額在支用流入科目百分之二十以內者，由各基金管理機關（構）首長核定辦理；超過支用流入科目百分之

二十者，應報請主管機關核定。

2. 有第十一點所定情形者，應完成其程序後始得辦理。

3. 第一目調整容納之流入科目，指資產負債表（平衡表）之四碼總帳科目（即科目編號為四碼者）。

（二）以上執行經檢討無法依前款規定辦理者，得準用預算法第八十八條規定，報經主管機關核轉本府核准後先行辦理，並於爾後年度補辦預算。

（三）另已奉核定之資金轉投資及處分、長期債務舉借及償還、資產變賣等計畫，確因業務需要緩辦或停辦者，應專案報經主管機關核轉本府核准；並適時於估計表表達。奉准緩辦計畫經檢討後須恢復辦理者，仍應專案報經主管機關核轉本府核准；至奉准停辦之計畫須於以後年度辦理者，則另依預算程序辦理。

（四）資金轉投資及處分、長期債務舉借及償還、資產變賣等計畫，未及於當年度執行，確有保留之必要者，準用前點第五款及第六款規定辦理。

基金應業務需要交換資產，屬應認列交換損益者，換出資產應依前項資產變賣規定辦理。

十六、固定資產、非營業資產或非業務用資產，配合各級政府依法辦理徵收或撥用者，由基金管理機關（構）自行依有關規定辦理；但涉及減資（折減基金）繳交相關機關者，應專案報經主管機關核轉本府核准，均併入決算辦理，並應依第十
七點八點規定辦理。

基金於年度進行中，無償取得之資產及研發成果作價取得之股權，由各基金管理機關（構）自行依有關規定併入決算辦理。

十七、第十四點及基金其他項目，其中屬工程性質者，非專案報經主管機關核轉本府核准，不得擅自變更原訂計畫；其須分項發包者，應按主體工程、附屬工程等之施工順序辦理。

工程發包後，應依臺北市工程施工規範等有關規定辦理；其須增加工程費時，應覓得財源後始得為之。但若涉及調增市議會審議通過之連續性工程之總工程費，須於以後年度增編預算者，應函請市議會同意後始得辦理。

十七十八、增資（增撥基金）或減資（折減基金）之執行，應依下列規定辦理：

- （一）年度進行中配合業務實際需要，須修正或新增增資（增撥基金）、減資（折減基金）計畫者，應專案報經主管機關核轉本府核准。其當年度增資（增撥基金）或減資（折減基金）金額超過法定預算部分，併入決算辦理。
- （二）已奉核定之增資（增撥基金）或減資（折減基金）計畫，須緩辦或停辦者，應專案報經主管機關核轉本府核准。奉准緩辦計畫經檢討後須恢復辦理者，仍應專案報經主管機關核轉本府核准；至奉准停辦計畫須於以後年度辦理者，則另依預算程序辦理。
- （三）增資（增撥基金）或減資（折減基金）計畫，未及於當年度執行，確有保留之必要者，準用第十四點第五款及第六款規定辦理。

前項第一款併決算案件，應以資本增減與股額（基金增減數額）明細表之本年度增減額為認定基準。

十八十九、中央補助款之執行，應依下列規定辦理：

- （一）已編列基金預算或未編列基金預算但業經補助機關同意以代收代付方式執行者，依本要點或補助機關之相關規定為之。
- （二）未編列基金預算且未經補助機關同意以代收代付方式執行者，應依本要點相關規定程序報核後始得依原核定補助計畫執行，但因應災害、緊急事項或其他政事急需者，不在此限。
- （三）前款執行後仍應依本要點相關規定程序併入決算或補辦預算。
- （四）各基金個別向中央機關申請補助款，其申請及核定情形應知會其會計單位，同時副知本府主計處（以下簡稱主計處）、財政局，並依主計處之通知填送相關資料，由主計處彙送市議會參考。

十九二十、對民間團體捐助經費之執行，各基金管理機關（構）除依審計機關審核團體私人領受公款補助辦法規定辦理外，應依下列規定辦理：

- （一）檢討現行對民間團體捐助計畫之必要性，對於無法令依據且非必要部分，應予刪除。
- （二）對民間團體捐助之對象、條件、標準、經費使用限制及執行成果考核方式，應有明確規範，並應以公開方式為之。

- (三) 於訂定捐助規範時，應明定民間團體以同一事由或活動向多機關申請捐助時，應列明全部經費內容與擬向各機關申請補助之項目及金額。
- (四) 對受全額捐助之民間團體，應要求於計畫執行完成後一個月內，檢具成果報告、實際支用經費明細表、獲補助經費項目金額明細表及各項支出憑證，向各捐助之管理機關（構）辦理核銷結報。
- (五) 對受部分捐助之民間團體，應要求於計畫執行完成後一個月內，檢附成果報告、實際支用經費明細表及獲補助經費項目金額明細表，送請各捐助之管理機關（構）核備。
- (六) 對受捐助之民間團體，應考核其執行成效，並對捐款之運用負責審核；發現有成效不佳、未依捐助用途支用或虛報浮報等情事者，嗣後應不再捐助。

二十一、委外進行之研究、評估、調查及規劃，除發生特殊情況，經主管機關核准得延後執行者外，至遲應於年度開始四個月內開標。

二十一二十二、為加強預算之執行，避免發生進度落後及經費保留情形，各基金管理機關（構）執行各項工程及設備採購預算，應於總預算案編成時即展開準備作業，周詳考量，妥善規劃。其完成法定預算程序後，應即辦理招標作業，除發生特殊情況，經主管機關核准得延後執行者外，至遲應依下列規定期限辦理：

- (一) 工程之定作，除須依本府公共工程（建築、土木）作業期程管制方案規定期限辦理主體工程發包作業外，應於年度開始六個月內開標。
- (二) 設備之買受或定製，除參與中央機關共同供應契約辦理之採購項目，得配合中央機關採購期程辦理外，應於年度開始四個月內開標。
- (三) 用地之取得，應提前於上年度十二月一日前將徵收計畫書送達本府地政處（以下簡稱地政處）辦理，或向有關機關申請撥用。但重大工程、特殊工程及拆遷量較大工程之用地取得，則俟預算審議通過後，依本府九十二年九月三十日府工新字第 0 九二 0 一 一 0 七 七 0 0 號函規定，於簽奉市長核定之進度或期限前，將徵收計畫書送達地政處辦理或向有關機關申請撥用。
- (四) 工程或設備採購之委託本府其他機關代辦，應確實依臺北市政府所屬各機關學校工程委託代辦作業要點及臺北市政府所屬各機關間委託代辦經費處理要點辦理，並於年度開始二個月內完成委託程序。

二十二二十三、各基金管理機關（構）受託代辦經費，除其他法令另有規定外，應按

季將期間已支付之原始憑證，檢送委託機關審核列帳。

會計年度終了後，仍未辦理完竣者，受託機關應將已支用憑證及有關資料檢送委託機關審核列帳及辦理預算保留事宜，未支用數須於下年度繼續辦理者，免將未支用數移回委託機關。

二十三二十四、基金移轉民營或結束者，其相關收支，應依下列規定辦理：

- (一) 移轉民營或結束時，應由基金負擔之各項經費，依實際需要核實列支，超出預算部分併入決算辦理。
- (二) 完成移轉民營或結束後，無清理預算且尚須進行清理工作者，其清理收支配合年度決算辦理。

二十四二十五、基金（不含公司組織）於年度進行中併入其他基金，其相關收支等，應依下列規定辦理：

- (一) 結束之基金（以下簡稱結束基金）應依規定程序辦理當期決算；其奉准移轉之資產扣除負債後之餘額，於整併基準日，逕以增資（增撥基金）方式併入其他基金（以下簡稱存續基金）。
- (二) 存續基金辦理前款增資（增撥基金）及嗣後因執行結束基金原來執行之預算致有調整相關收支、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、資產變賣等必要時，均準用本要點有關上開項目之併入決算及補辦預算等規定辦理。

二十六、重大災害之搶救復建，應確實依災害防救法與其施行細則及行政院訂定之重大天然災害搶救復建經費簡化會計手續處理要點、公共設施災後復建工程經費審議作業要點、各級政府災害救助緊急搶救及復建經費處理作業要點以及本府訂定之臺北市防救天然災害及善後處理辦法、臺北市政府災害及緊急事件搶修作業要點等規定辦理。

二十六二十七、各基金除第十二點、第十四點、第十五點及第十七點十八點外之長期投資、長期應收款、長期貸款、無形資產及遞延借項等預算科目，其年度預算執行期間，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（經常性業務）之確實需要，必須於當年度辦理者，凡涉及增加市庫負擔經費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，其餘項目，則報請主管機關依有關規定核准先行辦理，並併入決算。

前項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。

第一項併決算案件，應以增加長期投資（長期應收款、長期貸款、無形資產、遞延借項）明細表中各總帳科目合計金額為認定基準。

二十七二十八、依本要點第十四點、第十五點及第二十四點二十五點辦理補辦預算者，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；每季終了，主管機關另將該季補辦預算案件明細表彙整以府函送請市議會備查，並副知主計處。

市議會審議預算期間（自預算案交付委員會審查開始至三讀會審議通過）之補辦預算項目，應經主管機關核轉本府同意後，再函送市議會審議。但有第十八點九點及第二十五點二十六點之情形者不在此限，惟事後仍應循規定程序送請市議會備查。

各補辦預算案件，應於補辦年度預算書內，依本府附屬單位預算編製規定，增訂補辦預算事項之專項說明及檢附補辦預算明細表。

二十九、基金之保留除第十四點第五款及第六款、第十五點第四款及第十七點十八點第三款之規定外，其長期投資、長期應收款、長期貸款、無形資產及遞延借項預算，未及於當年度執行，確有業務需要，準用第十四點第五款及第六款規定辦理。

乙、政事基金部分

二十九三十、各基金管理機關（構）應依預算及估計表切實嚴格執行，並依照下列原則辦理：

- （一）基金應加強財務控管，在可用財源範圍內推動各項業務，其業務計畫屬多年期者，並應有完整之規劃及財源支應方案。
- （二）基金以政府撥款或補助為財源之項目，除有自有資金可供支應或專案報經主管機關核轉本府核准者外，其支出不得較預算超出。
- （三）基金除有累積賸餘可供支應或專案報經主管機關核轉本府核准者外，其實際用途，應於實際來源數額內辦理。
- （四）年度預算執行期間，確為業務增減需要，隨同調整之基金來源與基金用途，除本要點另有規定及其他法令訂有支用標準、限制、核定程序或本府已授權主管機關核定者，依其規定外，由各基金管理機關（構）首長核定並函送主管機關備查後，併入決算辦理，惟主管機關備查時，應注意各該基金之財源，及其由賸餘轉為短絀之情形。

前項第四款併決算案件，基金來源應以基金來源、用途及餘絀表之三級科目（即科目編號為三碼者）為認定基準，基金用途應以基金來源、用途及餘絀表除建築及設備計畫外之業務計畫（即科目編號為二碼者；惟臺北市地方教育發展基金係以科目編號為三碼者）為認定基準。

三十一、基金來源之執行，應依下列規定辦理：

（一）基金之來源涉及資金轉投資之處分及資產變賣，準用第十五點規定辦理。

（二）債務收入：

1、債務基金辦理其法定（主要）業務範圍內借新還舊之舉借長期性債務，其有未及編列預算或預算編列不足時，應報由主管機關核定，併入決算辦理。

2、特別收入基金長期債務舉借之執行，準用第十五點規定辦理。

前項涉及調整容納之流入科目，指基金來源、用途及餘絀表之基金來源項下三級科目（即科目編號為三碼者）。

第一項涉及併決算案件，準用第三十點第二項規定辦理。

~~三十一~~三十二、基金用途之執行，應依下列規定辦理：

（一）基金用途均應本摶節原則辦理，不得支應與基金設置目的及基金用途無關之項目，亦不得有浪費或不經濟之情形，其執行並準用第十一點及第二十二點規定辦理。

（二）員工待遇、獎金、加班費、值班費、國內外出差旅費、兼職費、上下班交通費、其他給與、公共關係費、配合本府函轉行政院所屬機關學校事務勞力替代措施推動方案實施、舉辦各項活動等之執行，準用第十點規定辦理。

（三）管理機關（構）組織員額、傷病醫藥費、文康活動費、福利互助費、其他福利費、服裝費、捐助與補助費、出國計畫、研究發展計畫、約聘（僱）及臨時人員計畫、志工服務計畫、電腦相關計畫、員工職技訓練經費及新增或租約到期繼續租用辦公廳舍等之執行，準用第十二點規定辦理。

（四）購建固定資產之執行，準用第十四點及第十七點規定辦理。其中應專案報經本府核准者，屬中央補助款及臺北市地方教育發展基金之教育局分基金「學校設施改善準備」（即該局統籌款）核撥該基金之其他分基金購建固

定資產經費，由主管機關以府函決行。

(五) 償還長期債務計畫：

1、債務基金辦理其法定（主要）業務範圍內借新還舊之償還長期性債務，其有未及編列預算或預算編列不足時，應報由主管機關核定，併入決算辦理。

2、特別收入基金償還長期債務之執行，準用第十五點規定辦理。

(六) 資金轉投資及處分、資產變賣之執行，準用第十五點規定辦理。

(七) 中央補助款之執行，準用第十九點規定辦理

(八) 對民間團體捐助經費之執行，準用第二十點規定辦理。

(九) 委外進行之研究、評估、調查及規劃，準用第二十一點規定辦理。

(十) 受託代辦經費之執行，準用第二十三點規定辦理。

(十一) 重大災害之搶救復建，準用第二十六點規定辦理。

前項涉及調整容納之流入科目，指建築及設備計畫明細表購置固定資產項下三級科目（即科目編號為三碼者）。

第一項涉及併決算案件，準用第三十點第二項規定辦理。

三十三、年度解繳市庫計畫所列預算數，應依主管（管理）機關歲入預算分配期程解繳，非專案報經主管機關核轉本府核准，不得緩繳。

年度決算所列賸餘數，應列為累積賸餘處理，必要時由本府依規定分配繳庫。

三十四、短期債務之舉借，應以因應短期資金調度需要為原則，其無法以自有財源於短期內清償者，除依法令規定或專案報經主管機關核轉本府核准者外，均不得辦理。

三十四三十五、基金於年度進行中併入其他基金，其相關收支等，應依下列規定辦理：

(一) 結束基金其奉准移轉之資產扣除負債後之餘額，於整併基準日，逕以累積賸餘方式併入存續基金。

(二) 存續基金辦理上開累計賸餘，及嗣後配合業務增加隨同調整之基金來源及用途，準用第二十五點規定辦理。

三十五三十六、各基金除第二十九三十點至第三十一點二點及第三十四點三十五點外之購置無形資產及遞延支出等用途別科目，其年度預算執行期間，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，除增加市庫負擔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，其餘項目，則報請主管機關依有關規定核准先行辦理，並併入決算。

前項涉及併決算案件，應以建築及設備計畫項下之購置無形資產及遞延支出，以各該用途別科目之合計金額為認定基準。

三十七、基金之保留除第三十一點第一款、第二款第二目與第三十一點二點第四款、第五款第二目及第六款之規定外，其購置無形資產及遞延支出科目預算，未及於當年度執行，確有業務需要，準用第十四點第五款及第六款規定辦理。

三十八、依本要點第三十一點、第三十一點二點及第三十四點三十五點辦理補辦預算者，其執行準用第二十七點十八點規定辦理。

肆、預算執行之檢討與考核

三十八三十九、各基金管理機關（構）應按月編製會計月報，於次月十五日前分送主計處、財政局、審計部臺北市審計處（以下簡稱審計處）及主管機關。

各基金管理機關（構）於編製前項會計月報時，應另就預算及中央補助款執行情形，編製執行月報，於次月十一日前分送主計處及審計處。

前項預算執行其預算執行率未達百分之八十者，業務單位應詳予分析落後原因與提出改進意見及採取對策後，送由會計單位據以彙入執行月報表，並由主計處彙提市政會議報告。上開執行情形，請各基金管理機關（構）提報局（處、校）務會議，以利積極追蹤各計畫預算之執行進度。

四十、各主管機關對所屬附屬單位預算之執行，應隨時注意督導考核，如有實際數（實際執行數）與預算分配數間重大差異（超過百分之二十以上）情形，應即督促改善。

四十一、主計處為應業務需要，得指定各基金管理機關（構）依規定格式編製定期或不定期報表。各基金管理機關（構）應在限期內詳實填具，報經主管機關核轉主計處。

伍、附則

四十二、各基金為應業務需要，必須調整容納、併入決算及補辦預算等有關經費案件，除應由各業務單位依本要點所訂之程序辦理外，並依法送會計單位實施內部審核，並為預算之控留。

四十二四十三、主計處對於本府所屬各附屬單位預算執行情形，得依預算法第六十六條、第六十八條、決算法第二十條及會計法第一百零六條規定，會同財政局、

各主管機關隨時派員實地查核，其發現未依進度完成預定工作或原定預算有節減必要時，得協商其主管機關，並陳報本府核定，凍結其一部或全部之經費，俟有實際需要，專案核准動支。

各基金管理機關（構）於接獲前項凍結經費通知十日內，應依規定修改估計表。

四十三四十四、依本要點規定應由主管機關核定事項及由主管機關以府函決行者，其核定副本應抄送審計處、主計處及財政局；應由主管機關核轉本府核准事項者，核定副本應抄送審計處及財政局。

前項由主管機關核定事項，其為一級機關（構）者，得自行核定。

四十五、附屬單位預算之分預算，其預算執行適用本要點之規定。

四十六、各基金管理機關（構）執行預算所需各項書表格式，由主計處定之。