

112 年度臺北市總預算案編製日程表

預定起訖日期						辦理 天數	辦 理 事 項	負責辦理機關
年	月	日	年	月	日			
111	1	3	111	4	15	103	完成 112 年度政府重大公共建設計畫提送中央主辦機關並副知本府研考會及主計處。	各主管機關
	1	3		4	29	117	完成 112 年度本府施政綱要(以策略地圖方式呈現)。	研 考 會
	1	3		6	15	164	提報本府公民參與委員會參與預算組審查通過之公民參與預算提案(經機關評估須編列預算辦理者)送民政局。	各主管機關
	1	5		3	31	86	完成 112 年度各機關新增勞務委外案件系統登錄與傳送。	各主管機關
	1	5		3	31	86	擬訂 112 年度研究發展計畫送研考會。	各主管機關
	1	26		3	7	41	擬訂 112 年度出國計畫送人事處。	各主管機關
	1	27		3	11	44	擬訂 112 年度預算員額(含約聘僱)與臨時人員員額計畫送人事處。	各主管機關
	2	16		3	16	29	估計 112 年度歲入概算數及中程財務收入。	財 政 局
	2	24		3	18	23	擬編 112 年度歲入概算送財政局。	各主管機關
	2	24		4	27	63	擬訂 112 年度本市總預算編製注意事項分行各機關。	主 計 處
	3	14		3	31	18	擬訂 112 年度新購與汰換及租賃車輛計畫送主計處。	各主管機關
	3	15		3	28	14	擬訂 112 年度災害防救計畫送災防辦公室。	各主管機關
	3	16		4	26	42	擬訂總預算案規模及歲出額度分配原則,並初擬各主管機關 112 年度歲出概算額度,專簽報府核定後分行。	主 計 處
	3	17		4	20	35	擬訂 112 年度資訊計畫送資訊局。	各主管機關
	4	15		5	27	43	複評公共工程中程計畫並副知主計處。	研 考 會
	4	25		5	23	29	組設 112 年度計畫及預算審查委員會任務編組專簽報府核定後分行有關人員。	主 計 處
	4	27		5	6	10	根據本府核定歲出概算額度審核所屬機關 112 年度施政要項與歲出概算報府。	各主管機關
	4	27		5	27	31	各專案計畫審查小組初審各專案計畫初審結果彙送主計處。	人事處、研考會、 資訊局、災防辦公室、 民政局
	5	9		5	31	23	辦理 112 年度單位概算初審。	主 計 處

112 年度臺北市總預算案編製日程表

預定起訖日期						辦理 天數	辦 理 事 項	負責辦理機關
年	月	日	年	月	日			
	6	1		6	24	24	辦理 112 年度單位概算複審。	副市長及秘書長 主持之預算審查 委員會
	7	1		7	8	8	辦理 112 年度單位概算最終核議。	市長主持之預算 審查委員會
	7	8		7	13	6	專簽報府核定歲入情形及歲出預算案 額度後分行各主管機關轉知其所屬機 關。	主計處、各主管機 關
	7	8		7	18	11	編製 112 年度單位預算案送主管機 關，主管機關彙編主管預算案送主計 處。	各機關、各主管機 關
	7	11		7	25	15	根據主管機關預算案彙編 112 年度本 市總預算案。	主 計 處
	7	26		7	26	1	112 年度本市總預算案提報市政會議。	主 計 處
	7	29		7	29	1	112 年度本市總預算案併同施政計畫 函請市議會審議。	主 計 處 研 考 會
	10	3		11	30	59	依據市議會三讀審議決議整編 112 年 度本市總預算並發布實施。	主 計 處