

修正各機關單位預算執行要點部分規定

五、各機關應依法編造歲入、歲出分配預算，經核定後切實執行。

各機關辦理前項分配時，除歲出預算內第一預備金及專案核准動支各款外，其餘均應按法定預算數額，就收入可能收起之時間及計畫預定進度，妥為分配。

前項專案核准動支各款，係指依下列原則編列於各機關預算之經費：

(一)具統籌性質，須俟各機關年度進行中原列相關經費不敷或發生災害需予救助、復建時方得動支者。

(二)依實際業務或財務管理考量核定應專案動支者。

前項第二款專案核准動支之經費執行時，應符合衡平性原則，涉及直轄市、縣(市)議會(以下簡稱議會)預算部分者，直轄市、縣(市)政府應事先與其溝通協調並取得同意。

十七、各機關有關員工待遇、福利、獎金、加班費、兼職費及國內外出差旅費等給與事項，應由各相關權責單位依照有關規定及「各機關員工待遇給與相關事項預算執行之權責分工表」辦理，並嚴格審核。

二十五、各機關各項公共工程及建築計畫之調整，應依下列規定修正後據以執行：

(一)各機關因事實需要，有變更設計或計畫內容修正，而該項調整並不違背或降低原計畫預定目標、效益及功能，且變更經費可在原核定工程總經費及當年度相關預算內支應者，除經各機關認定屬重大變更者，應報由各該主管機關依權責從嚴審查核定外，其餘均由各機關首長從嚴審查核定。

(二)各機關變更設計或計畫內容修正，遇有工程總經費超過原核定數額、變更經費無法在當年度相關預算內勻支、時程延緩、或

經主管機關認定屬重大變更者，均應循「行政院所屬各機關中長程個案計畫編審要點」相關規定或原核定程序辦理。

三十五、依前點規定請求追加預算，應依下列規定辦理：

- (一)追加預算所需自籌經費，應儘先在各機關單位預算內，統籌設法追減一部分經費充作財源。無法追減經費籌措，必須另行追加歲入預算者，應先洽財政機關(單位)籌妥財源，始得辦理追加歲出預算。
- (二)請求追加(減)預算，應編具「歲出歲入追加(減)預算表」，檢附「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」，由主管機關(單位)負責審核，認係確屬合於規定，於直轄市、縣(市)政府函示期限內，檢同原表送達直轄市、縣(市)政府核辦，逾期不予受理。

三十七、各機關於接獲保留核定或該管審計機關修正決算增(減)列應收數、應付數、保留數後，應即據以填具歲入、歲出保留分配表(自動轉入下年度之應收款亦應辦理歲入保留分配)，並比照年度預算分配編送及核定程序辦理預算分配，其通知程序與前點第一項申請預算保留相同，歲入、歲出保留修改分配亦同。