

## 新竹縣各機關學校 113 年度單位預算及附屬單位預算分配及執行要點

一、新竹縣（以下簡稱本縣）各機關學校 113 年度(以下簡稱本年度)單位預算及附屬單位預算分配除依照行政院訂頒之「各機關單位預算執行要點」、「直轄市及縣(市)各機關單位預算分配注意事項」及「附屬單位預算執行要點」等規定辦理外，悉依本要點規定辦理。

二、單位預算之分配作業，應於法定預算發布 7 日內依照規定以行政院主計總處預算系統縣市版（網址：<https://cba.dgbas.gov.tw/tavf/>）編製歲入、歲出分配預算送新竹縣政府（以下簡稱本府）核定，以利 113 年 1 月份起預算之執行。

三、各機關歲出預算，除第一預備金及專案核准動支各款外，其餘均應由各計畫承辦單位依法定預算數額，配合計畫預定進度，編造「歲出預算分配表」，並就每一計畫加編「歲出分配預算與計畫配合表」，送主（會）計單位彙辦。

各機關預算內所列專案核准動支各款，於編造「歲出預算分配表」時，僅填列科目、全年度預算數及專案動支數，不作預算分配及免編「歲出分配預算與計畫配合表」，俟實際需要時專案申請動支。

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（單位）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)其他經本府依實際業務或財務管理考量應專案申請核定動支者：

1.113 年低收入戶家庭生活、就學補助、低收入戶及中低收入醫療補助暨低收入戶健保病患住院膳食費及住院看護補助經費 48 萬 1,000 元(縣分擔款)

2.衛生局疫苗代辦分攤款 2,235 萬 6,000 元。

3.竹北地政廳舍耐震補強工程 89 萬 8,000 元。

四、各機關編造單位預算歲入、歲出預算分配依下列規定辦理：

(一)歲入、歲出預算，應按月分配，每 3 個月為 1 期，本年度預算以分 4 期

為原則，每月分配數至千元為止。

- (二)法定預算內列有歲入之機關，應就本年度預算數，考量可能收起之時間，依歲入來源別各級科目，編造歲入預算分配表。
- (三)各基金應行繳庫之盈餘（賸餘），其歲入分配預算之編列，請依照「直轄市及縣(市)各機關單位預算分配注意事項」規定辦理。
- (四)基於整體財政及財務管理考量，除各戶政事務所外，本年度歲出縣款負擔之業務費、設備及投資、獎補助費，扣除『稅捐及規費』、『臨時人員及臨時技術員酬金』、『縣配合款』、『墊付案』、『法定社會福利項目-社會救濟工作、身心障礙福利』、『一般性補助款指定辦理施政項目』、『員工文康活動』及『退休人員三節慰問金』八類別後，分別控管 5%、5%及 10%暫緩分配，並列為未分配數（教育局控管數，另以地方教育發展基金預算分配及執行要點辦理），其餘預算應依工作進度按月分配或按期分配。
- (五)為配合劃帳發薪作業，人事費請**考量 113 年調薪 4%及人員晉級**實際需要自行核算辦理分配方式如下：
- 1.1 月分配數：分配 1 月份、2 月份薪資、加發年終工作獎金、考績獎金。
  - 2.2 月至 11 月分配數：各分配 1 個月薪資。
  - 3.12 月分配數：未休假加班費。
  - 4.其餘加班費、其他給與等人事費請依業務實際需要妥為分配。
- (六)資本門應衡酌緩急，按計畫實施進度，並配合付款進度，核實分配。
- (七)中央款、收支併列款及鄉鎮市配合款，請依計畫預定執行進度分配。
- (八)一般性補助款經費(如基本設施補助、教育經費補助、社會福利補助等列管計畫)，請依計畫預定進度覈實分配，並優先執行，且進度不得延誤。
- (九)為利**112**年度決算墊付款帳務清理，凡**112**年度墊付案於**113**年度編列預算轉正者，除該計畫或付款進度尚未執行完成者，應按實際進度覈實分配外，其已執行完畢之付款，應優先分配於**113**年1至3月份，並於**113**年3月底前收回轉帳。

(十)各機關(單位)應依歲出分配預算及計畫進度切實嚴格執行，避免年終產生大量保留之情事。

(十一)歲出預算(含應付歲出款)屬於補助或協助收入或特定收入為部分財源者，在收入未實現前，均應不予執行；請款填製付款憑單時，業務單位應檢附中央補助款入庫及動支情形表。

(十二)各機關預算內所列汰換公務車輛經費，應分配於舊車屆滿使用年限之當月份，不得提前。

五、「歲出預算分配表」與「歲出分配預算與計畫配合表」，本府各單位各編6份，所屬機關各編5份，以A4規格列印並加封面裝訂成冊(本府各處免附封面、及免編「歲出預算分配表」)，由主辦會計及機關首長核章後並蓋妥機關印信，送本府核定。

六、單位預算分配核定後，如因變更原訂實施計畫或調整實施進度及分配數而有修改之必要，應由計畫承辦單位將擬修改分配預算具體資料及理由簽奉機關首長核准後，重新編製「歲出預算分配表」及「歲出分配預算與計畫配合表」並於表上註明「第X次修改」字樣，送本府主計處核辦，但執行期間已過之分配預算應不再調整。

七、各機關附屬單位預算之執行，請依照「附屬單位預算執行要點」執行，各基金依其業務情形，覈實編造分期實施計畫及收支估計表各6份，作為計畫與預算執行考核之依據，每半年為1期，各期應於每期開始20日內編造(第1期於1月份編造，第2期於7月份編造)，陳報主管機關，主管機關應於收到分期實施計畫及收支估計表20日內核定，並分別轉送本府主計處、審計部臺灣省新竹縣審計室及本府財政處備查。地方教育發展基金預算分配及執行補充要點由教育局訂定辦理。

八、各機關(單位)歲出分配預算經核定後，應切實執行，如有未依進度完成預定工作或原定歲出預算有節減必要時，得依預算法第69條之規定，將已核定分配數或以後各期分配數之一部或全部列為準備，俟有實際需要時，專案核准動支辦理。

九、為強化本縣各機關學校年度預算分配及節約效能，請確實依「新竹縣

政府及所屬機關學校預算執行節約措施」規定辦理預算執行。