

# 教育部及所屬機關學校預算編製及執行補充規定

(93.8.9 台會四字第 0930102115 號函)

- 一、 為強化教育部（以下簡稱本部）及所屬各機關學校（以下簡稱各單位）年度預算編製及提升預算執行績效，除中央政府總預算編製辦法、中央政府各機關單位預算執行要點及中央政府附屬單位預算執行要點規定者外，特訂定本補充規定。
- 二、 各單位屬於總工程建造經費在新台幣五千萬元以上之重大新興公共工程計畫，應依行政院所訂「政府公共工程計畫與經費審議作業要點」規定，提出先期規劃構想及總工程建造經費概估，經本部核轉行政院審查通過後，提出約百分之三十規劃設計之必要圖說、總工程建造經費之概算、基本資料表，至遲於第一年度之預算籌編先期會審會議開始三個月前（約每年三月三十一日）函送行政院公共工程委員會專業審議，並於行政院核定總經費及第一年之經費後，始得編列第一年工程預算。
- 三、 各單位應於每年一月至三月間籌劃下一年度施政計畫與歲入歲出概算之編製作業，並依下列原則辦理：
  - （一） 本零基預算精神，全面檢討現行各項計畫與預算執行成效，刪除以往辦理績效不彰之計畫及不經濟或非必要之支出，以騰出額度容納配合行政院與本部施政重點所急需或其他新增支出。
  - （二） 屬於總經費五千萬元以上或各司處原有預算額度無法容納之新增計畫，應考量其成本效益、政府財政負擔能力及可行性擬訂具體計畫，並先報經部、次長召集相關司處舉行專案會議審議通過後，始得據以列入概算或提報競爭性需求。
  - （三） 對前一年度預算執行結果賸餘金額較大或賸餘比率較高之計畫，切實加以檢討調整或刪除。
  - （四） 詳加檢討就年度預算中需移列本部其他司處或中部辦公室編列之計畫經費部分，提前洽商調整之項目及金額，避免於年度進行中再因執行單位變動而要求修改歲出分配預算。
- 四、 會計處就行政院所匡列之本部主管下一年度歲出概算額度，參考各單位必須支應之法律義務支出、基本運作需求、配合行政院與本部施政重點需求、以往年度賸餘及保留情形等，於三月底前匡定各單位之歲出概算額度，由各單位予以檢討調整原擬之歲出概算，並於四月十日前將歲出概算相關表件送會計處彙辦。

五、 每年五月至八月間各單位應依奉核列之概算擬訂細部執行計畫與編製歲入歲出預算案，並應依會計處於七月二十五日前所通知之歲入歲出預算案額度予以檢討調整後，於八月十日前完成預算案相關表件送會計處彙辦。其中所編列對地方政府之補助款，應依「中央對直轄市及縣（市）政府補助辦法」第十五條規定，區分為應透列地方政府預算及可代收代付部分，並依下列方式辦理：

- (一) 應透列地方政府預算部分：本部各司處應於八月十日前提供年度補助計畫之各項子計畫，並劃分經常門、資本門及分配補助各縣(市)政府之金額，送會計處彙辦，由會計處於八月三十一日前函知各地方政府配合編列其下一年度預算案。
- (二) 可代收代付部分：本部各司處就符合可代收代付條件之計畫，包括：1. 須於年度進行中，依評比結果再予分配，非屬普及式之補助款；2. 補助款具有支應災害或重大緊急事項之準備金性質者。於八月十日前敘明理由連同補助項目及金額送會計處彙辦，由會計處於八月三十一日前函報行政院同意備查後，通知本部各單位及地方政府得於年度進行中採代收代付方式辦理之補助計畫項目及金額。

六、 為利下一年度預算內所編列之各項計畫，於年度開始時即可依歲出分配預算按月或按期撥付經費執行，各單位應依預算案編定情形於每年九月至十二月間完成下列各項作業：

- (一) 自九月起開始受理補助案之申請並完成審查作業程序。
- (二) 屬於工程、房屋建築、設備購置、委辦計畫及對地方政府之補助應辦理之細部設計、發包及撥款前之各項先期準備作業。
- (三) 須取得土地者，儘速擬訂進度，辦理撥用手續或徵購作業。
- (四) 配合各項計畫先期準備作業結果之預定工作進度及擬動支經費需求妥為規劃歲出分配預算。
- (五) 需增修訂之補助原則或要點提報教育經費分配審議委員會完成審議程序。
- (六) 房屋建築等一般性營繕工程應依所訂工程實施計畫時程及細部設計，提前申請建築執照。
- (七) 依相關法令規定應辦理之環境影響評估作業。

七、 年度開始但預算尚未經立法院審議通過時，除依立法院決議應俟向立法院相關委員會作專案報告經同意後始得動支者應暫不執行外，其餘均應依「中央政府總預算未能依限完成時之執行補充規定」，對於新增計畫以外之經常性經費，可在上年度預算之執行數或當年度預算編列數較低之範圍內覈實按十二個月平均支用。延續性資本支出計畫與應履行之法定義務支出，仍可覈實支用。

- 八、 各單位應依歲入歲出分配預算嚴格控管計畫及預算之執行。又為避免發生進度落後及減少年度終了時經費保留情形，並應依下列事項辦理：
- (一) 延續性計畫應切實依照原定分年進度辦理，尤其對以前年度執行結果有進度落後情形者，應訂定趕工或改善措施，積極趕辦及按月嚴格控管進度。
  - (二) 委託其他機關、人民團體、學術團體、教育文化事業機構等委辦事項，應依「行政院所屬各機關委託研究計畫管理辦法」及「行政院及所屬各機關推動業務委託民間辦理實施要點」等規定辦理；除特殊情形經機關首長核准外，於年度開始四個月內完成簽約手續。
  - (三) 設備購置於三月三十一日前完成訂購手續。
  - (四) 工程及房屋建築於三月三十一日前完成發包作業。
  - (五) 補助地方政府計畫經費及機關間之補助，於三月三十一日前完成第一期撥款作業程序。
- 九、 本部各項委辦及補助經費之核撥結報作業，應依「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」規定辦理。
- 十、 為加強預算執行之控管，會計處應每月將公務預算及附屬單位預算執行情形提報由主任秘書主持之業務會報，對於預算執行進度落後之單位，應於下一次之業務會報就檢討結果及具體改善措施作專案報告。
- 十一、 各單位對年度預算之執行情形，由會計處作為以後年度匡列歲出概算額度之重要參據，並由人事處納入各單位年終考核之重點項目。