

歲出機關別預算科目設置要點

一、為期各機關制訂歲出機關別預算科目有一致性之規範可資依循，特訂定本要點。

二、設置歲出機關別預算科目之原則如下：

(一)歲出預算科目之分級，依下列原則辦理：

- 1.主管機關名稱為第一級科目。
- 2.單位預算機關名稱為第二級科目。
- 3.第二級科目之下以業務計畫名稱為第三級科目。
- 4.第三級科目之下以工作計畫名稱為第四級科目，工作計畫之下並應儘量設置分支計畫，以說明及附屬表顯示，不列為總預算科目。

(二)第一、二級科目中機關名稱之訂定，應依行政院主計總處、各直轄市、縣(市)政府主計處訂定之各級機關單位分級表規定辦理。

(三)第三級及第四級科目名稱，應由各機關在其法定職掌及施政計畫範疇內，依業務及工作內容分別訂定，每一科目並應詳列其預算編列範圍。

(四)各機關預算內所列經費，應儘量劃歸前款所訂之業務或工作計畫科目項下，其屬綜合性或難以劃分之經費，且係各機關普遍發生，或有關性質相同之業務或工作計畫，其預算科目應為一致性規定。

(五)業務及工作計畫科目名稱，應具體簡明，避免使用費用及所屬分預算或內部單位為名稱；除共同性科目外，並應避免與其他機關之預算科目雷同。

三、訂定歲出機關別預算科目之權責劃分及訂定程序，應依下列規定辦理：

- (一)凡普遍發生且性質相同之共同性業務計畫，及由行政院統籌支撥之科目，其名稱由行政院主計總處訂定頒行，變更時亦同。
- (二)各主管機關所屬範圍內業務性質相同之各機關(如各法院、各地區國稅局、各戶政事務所、各衛生所等)，其共同性業務或工作計畫名稱，由該管之主管機關主(會)計單位擬訂，並陳由機關首長核定後，報行政院主計總處、各直轄市、縣(市)政府主計處核定頒行，其增刪或變更，應於概(預)算籌編前報送。
- (三)各機關非屬共同性之業務或工作計畫科目，其增刪或變更，應於概(預)算籌編前由各該機關主(會)計機構擬訂，並陳由機關首長核定後，循預算編審程序辦理，其中業務計畫部分，行政院主計總處、各直轄市、縣(市)政府主計處得配合核定各機關年度預算歲出額度時一併核定；工作計畫部分，則於各機關編送單位預算案前，由行政院主計總處、各直轄市、縣(市)政府主計處予以核定或核備。

四、訂定歲出機關別業務計畫科目應注意下列規定：

- (一)業務計畫科目之訂定，應考量其法定職掌、施政計畫及業務實況妥適配置。
- (二)各業務計畫科目，除屬共同性預算科目外，得視需要分別設置二個以上的工作計畫，惟除情形確實特殊者外，以不超過六個工作計畫為原則。

(三)每一業務計畫科目及其所統馭之各工作計畫科目，以歸屬一中分類政事別科目為原則。

(四)各業務計畫科目，原則上應按下列順序編列：

- 1.一般行政。
- 2.各依業務職掌訂定之科目。
- 3.營業基金。
- 4.非營業特種基金。
- 5.投資支出。
- 6.一般建築及設備。
- 7.第一預備金。

五、訂定歲出機關別工作計畫科目應注意下列規定：

(一)各機關預算應按前項所訂各業務計畫科目之性質及工作內容，逐一訂定工作計畫科目。

(二)工作計畫科目名稱應與該工作計畫所歸屬之業務計畫科目名稱相配合。

(三)工作計畫科目除內容性質單純者外，應設置分支計畫，每一工作計畫以設置二至八個分支計畫為原則；分支計畫過多者，可調整歸併增加工作計畫。

(四)工作計畫科目之預算內容，可同時涵蓋經常支出與資本支出。