

116 年度高雄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			
115	3	1	115	7	24	146	擬訂 116 年度本市總預算編製作業手冊分行各機關。	主 計 處
	3	1		3	31	31	擬訂中程歲出概算上限數額、概（預）算編製原則，簽報市長核定後分行各主管機關轉核定其所屬機關。	主 計 處
	4	1		4	17	17	根據施政計畫（草案）、總預算編製要點及概（預）算編製原則於核定中程歲出概算上限數額內連同中央機關補助款，編製歲入、歲出概算送其主管機關及主計處。	各 主 管 機 關 暨 所 屬 機 關
	4	17		6	17	62	擬具各主管機關歲出概算及請增需求初審意見。	主 計 處
	4	23		6	30	69	辦理各類先期作業審查並將結果送主計處。	行 政 暨 國 際 處、研 考 會、人 事 處、資 訊 處
	6	1		6	17	17	聽取各機關請增需求說明及辦理審查。	主 計 處 財 政 局 研 考 會
	6	22		7	24	33	召開本府年度計畫及預算審核會議，審查各機關概算。	副 市 長 主 持 之 預 算 審 核 會 議

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			
115	7	24	115	7	24	1	核定歲出額度，分行各主管機關轉知其所屬機關。	主 計 處 各 主 管 機 關
	7	24		7	25	2	各機關根據核定數，整編單位預算，報送其主管機關。	各 機 關
	7	25		7	26	2	審核與彙編本機關及其所屬機關單位預算，歲入部分送財政局，歲出部分送主計處。	各 主 管 機 關 各 基 金 管 理 機 構
	7	27		7	28	2	彙編歲入預算送主計處。	財 政 局
	7	28		7	28	1	根據各機關所送之歲出預算、附屬單位預算及財政局彙送之歲入預算，彙編本市116年度總預算案暨附屬單位預算及綜計表，提報市政會議審議。	主 計 處
	7	29		8	4	7	將本市116年度施政計畫，連同總預算案暨附屬單位預算及綜計表函送市議會審議。	研 考 會 主 計 處
	8	18		8	18	1	向市議會報告總預算案編製情形。	財 政 局 主 計 處