

作業程序說明表

項目編號	DB08
項目名稱	長期債務舉借及償還計畫預算編製及執行控管作業
承辦單位	權責單位或會計單位
作業程序說明	<p>一、長期債務舉借及償還計畫與預算之編製，依下列作業流程辦理：</p> <p>(一)業務單位（或需求單位）應依規定時程提報隔一年度預算需求，其中長期債務舉借及償還部分，應敘明舉借或償還之緣由、預計辦理金額、舉借或償還對象、舉借期間及償還財源等事項，得考量發行自償性公債或永續發展債券方式辦理，並說明與相關計畫（如購建固定資產計畫、資金轉投資計畫）預算資金需求之關係。</p> <p>(二)權責單位或會計單位應評估基金整體財務狀況，衡酌舉借或償還金額之妥適性，如需調整，應通知業務單位（或需求單位）依評估結果調整並重行擬具長期債務舉借及償還計畫，並編製長期債務舉借及償還明細表。</p> <p>(三)營業基金長期債務舉借及償還計畫免予函報主管機關；其長期債務舉借及償還明細表併同其他附屬單位預算表件，簽奉基金主持人或授權代簽人核准後，依規定時程送主管機關。</p> <p>(四)非營業特種基金之長期債務舉借及償還計畫，簽奉基金主持人或授權代簽人核准後，依規定時程送主管機關；其長期債務舉借及償還明細表併同其他附屬單位預算表件，簽奉基金主持人或授權代簽人核准後，依規定時程送主管機關，又舉借自償性公債應依公共債務管理委員會審議規則辦理。</p> <p>二、長期債務舉借計畫預算之執行，依下列作業流程辦理：</p> <p>(一)配合基金或相關計畫之資金需求，而須辦理長期債務舉借事宜者，業務單位（或需求單位）敘明舉借事由、當年度可用預算數、辦理對象、舉借期間及償還財源等事項，簽會會計單位或權責單位。</p> <p>(二)各基金年度中執行長期債務舉借事宜，應按下列程序辦理：</p> <p>1. 已編列預算且所辦理金額在預算額度範圍內：（若須變更舉債對象或方式，業務單位（或需求單位）應敘明理由，簽奉基金主持人或授權代簽人核准後執行。）</p> <p>(1)已完成法定預算程序：簽奉基金主持人或授權代簽人核准後辦理。</p> <p>(2)尚未完成法定預算程序：</p> <p>A. 依已獲授權之原訂計畫、上年度執行數範圍內動支者：</p>

經基金主持人或其授權代簽人核定後辦理。

B. 新興資本支出及新增計畫、動支數額超過已獲授權之原訂計畫且超過上年度執行數者：應敘明原因及辦理之急迫性與必要性，連同須配合舉債之金額，報經主管機關核轉本府核定後辦理。

2. 未及編列預算，或預算編列不足支應者，應敘明先行辦理之急迫性與必要性，並依下列程序辦理：

(1) 配合購建固定資產或資金轉投資編列之長期債務舉借預算，於年度進行中，因該購建固定資產或資金轉投資計畫須停辦、緩辦、修正或增列時，應隨同檢討長期債務舉借計畫之停辦、緩辦、修正或增列，併同計畫案報請核定，當年度舉借金額超過年度預算部分，並應補辦預算。

(2) 為減輕利息負擔，而舉借新債償還舊債，在不延長償還期限及不增加舉借金額之前提下，應報由主管機關核定後，併年度決算辦理。

(3) 年度進行中，其他需預算外舉借長期債務或預算外償還長期債務者，應專案報由主管機關核轉本府核定，並應補辦預算。

(4) 債務基金辦理法定(主要)業務範圍內之舉借或償還長期性債務，遇有未及編列預算或預算編列不足時，應報由主管機關核定，列入決算辦理。

(5) 應補辦預算或已納編次年度預算於本年度奉准先行辦理之項目，其每筆數額營業基金在 3 億元以上，非營業特種基金在 1 億元以上，除依預算法第 54 條辦理外，應由主管機關於辦理年度 6 月及 11 月底前編具補辦預算數額或先行辦理表報市議會備查。

(三) 應洽相關資金提供對象，提出舉借條件，以償債期限及利率等條件最有利於基金方式辦理，簽會會計室或權責單位，簽奉基金主持人或授權代簽人核准後，辦理簽約等事宜。

(四) 各基金應妥善管理所舉借之債務，定期評估還款能力，確保償債財源足以償付債務本息；償債財源有不足以償還債務本息之虞時，應即檢討改進。

三、長期債務償還計畫預算之執行，依下列作業流程辦理：

(一) 財務或業務單位應先評估基金具有足夠資金辦理償還事宜後，敘明償還事由、當年度可用預算數、辦理對象、債務舉借期間及償還財源等事項，簽會會計單位或權責單位。

(二) 辦理長期債務償還事宜時，應依下列程序辦理：

1. 已編列預算且所辦理金額在預算額度範圍內：(若須變更償

	<p>還對象或方式，業務單位（或需求單位）應敘明理由，簽奉基金主持人或授權代簽人核准後執行。）</p> <p>(1)已完成法定預算程序：簽奉基金主持人或授權代簽人核准後辦理。</p> <p>(2)尚未完成法定預算程序：</p> <p>A. 依已獲授權之原訂計畫、上年度執行數範圍內動支者：經基金主持人或其授權代簽人核定後辦理。</p> <p>B. 新增計畫(不包含舉新還舊)、動支數額超過已獲授權之原訂計畫且超過上年度執行數者：應敘明辦理之原因、急迫性及必要性，報經主管機關核轉本府核定後辦理。</p> <p>四、未及編列預算者，或預算編列不足支應者，應敘明先行辦理之急迫性與必要性，並依下列程序辦理：</p> <p>(一)配合購建固定資產或資金轉投資編列之長期債務舉借預算，於年度進行中，因該購建固定資產或資金轉投資計畫須停辦、緩辦、修正或增列，併同計畫案報請核定。當年度舉借金額超過年度預算部分，並應補辦預算。</p> <p>(二)年度進行中，其他須預算外舉借長期債務或預算外償還長期債務者，應專案報由主管機關核轉本府核定，並應補辦預算。</p> <p>(三)應補辦預算或已納編次年度預算於本年度奉准先行辦理之項目，其每筆數額營業基金在 3 億元以上，非營業特種基金在 1 億元以上，除依預算法第 54 條辦理外，應由主管機關於辦理年度 6 月及 11 月底前編具補辦預算數額或先行辦理表報市議會備查。</p> <p>(四)凡應補辦預算者，應依規定編製「補辦預算明細表」，納入各基金附屬單位預算書中。</p> <p>(五)基金為減輕利息負擔而舉新還舊者，在不延長償還期限及不增加舉借金額之前提下，應報由主管核定後，併年度決算辦理。</p> <p>(六)債務基金辦理法定業務範圍內之償還或舉新還舊之舉借長期性債務，應報由主管機關核定，列入決算辦理。</p> <p>五、年度進行中，基金為減輕利息負擔，就原列長期債務舉借，擬暫以舉借短期債務支應者，應經審慎評估，並在長期債務舉借預算額度內，報由主管機關核定後辦理。</p>
<p>控制重點</p>	<p>一、長期債務舉借及償還計畫與預算之編製：</p> <p>(一)提報長期債務舉借及償還計畫及預算時，應注意下列事項：</p> <p>1. 應敘明舉借或償還債務之緣由、金額、期間、舉借或償還對象及償還財源等事項。</p> <p>2. 新增長期債務之舉借計畫若係配合購建固定資產投資計畫</p>

及資金轉投資計畫等相關計畫，則該等計畫內應敘明舉債額度及償債計畫。年度預算所列舉債數額應與各該計畫之分年需舉債之金額相符。

3. 應確實評估基金整體財務狀況，其預算所列之舉借及償還預算金額確屬合理。

(二)長期債務舉借及償還計畫與預算，應簽奉基金主持人或授權代簽人核准後，依規定時間程函送主管機關審查並副知其他預算先期審查機關。

二、長期債務舉借計畫之執行：

(一)預算執行時，應注意下列事項：

1. 預算已完成法定預算程序者，擬執行之數額應在預算額度內。

2. 預算尚未完成法定預算程序，擬先行辦理舉債，應依規定程序，報奉核定。

3. 原未列預算或預算不足支應時，應依規定簽奉基金主持人或授權代簽人核准後，報經主管機關或本府核准先行辦理。

4. 已奉核定之長期債務舉借計畫，於年度進行中須變更對象或方式者，業務單位（或需求單位）應敘明原因並依有關規定簽奉核可。

(二)償債期限及利率等條件應評估最有利於基金之方式，且優先以最有利方式辦理。

(三)確實定期評估還款能力，確保償債財源足以償付債務本息；償債財源有不足以償還債務本息之虞時，應即檢討改進。

三、長期債務償還計畫之執行：

(一)預算執行時，應注意下列事項：

1. 擬執行之數額應在預算額度內。

2. 原未列預算或預算不足支應時，除債務基金，以及為減輕利息負擔之舉新還舊（不延長償債期間及增加債務額度）外，應依規定簽奉基金主持人或授權代簽人核准後，報經主管機關核准先行辦理。

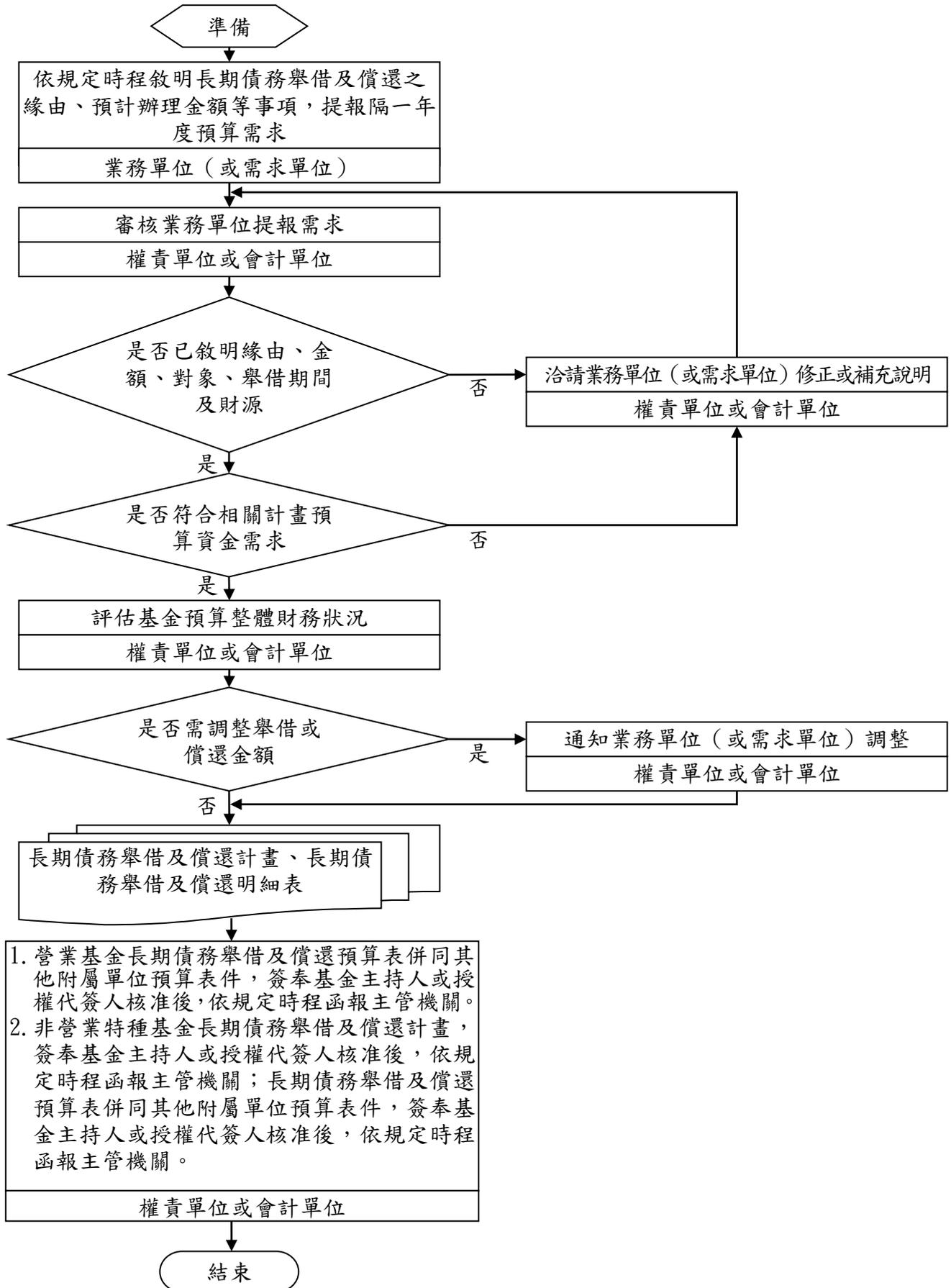
(二)已奉核定之長期債務償還計畫，於年度進行中須變更對象或方式者，業務單位應敘明原因並依有關規定簽奉核可。

四、凡應補辦預算者，應依規定編製「補辦預算明細表」，納入各基金附屬單位預算書中。前述應補辦預算或已納編次年度預算於本年度奉准先行辦理之項目，其每筆數額營業基金在3億元以上，非營業特種基金在1億元以上，應由主管機關於辦理年度6月及11月底前編具補辦預算數額或先行辦理表報市議會備查。

法令依據	一、預算法第 54 條、第 88 條 二、附屬單位預算執行要點第 14 點、第 23 點、第 24 點、第 26 點、第 27 點、第 32 點、第 33 點及第 39 點 三、直轄市及縣（市）總預算附屬單位預算編製要點第 5 點 四、附屬單位預算共同項目編列作業規範
使用表單	一、長期債務舉借及償還計畫 二、長期債務舉借及償還明細表

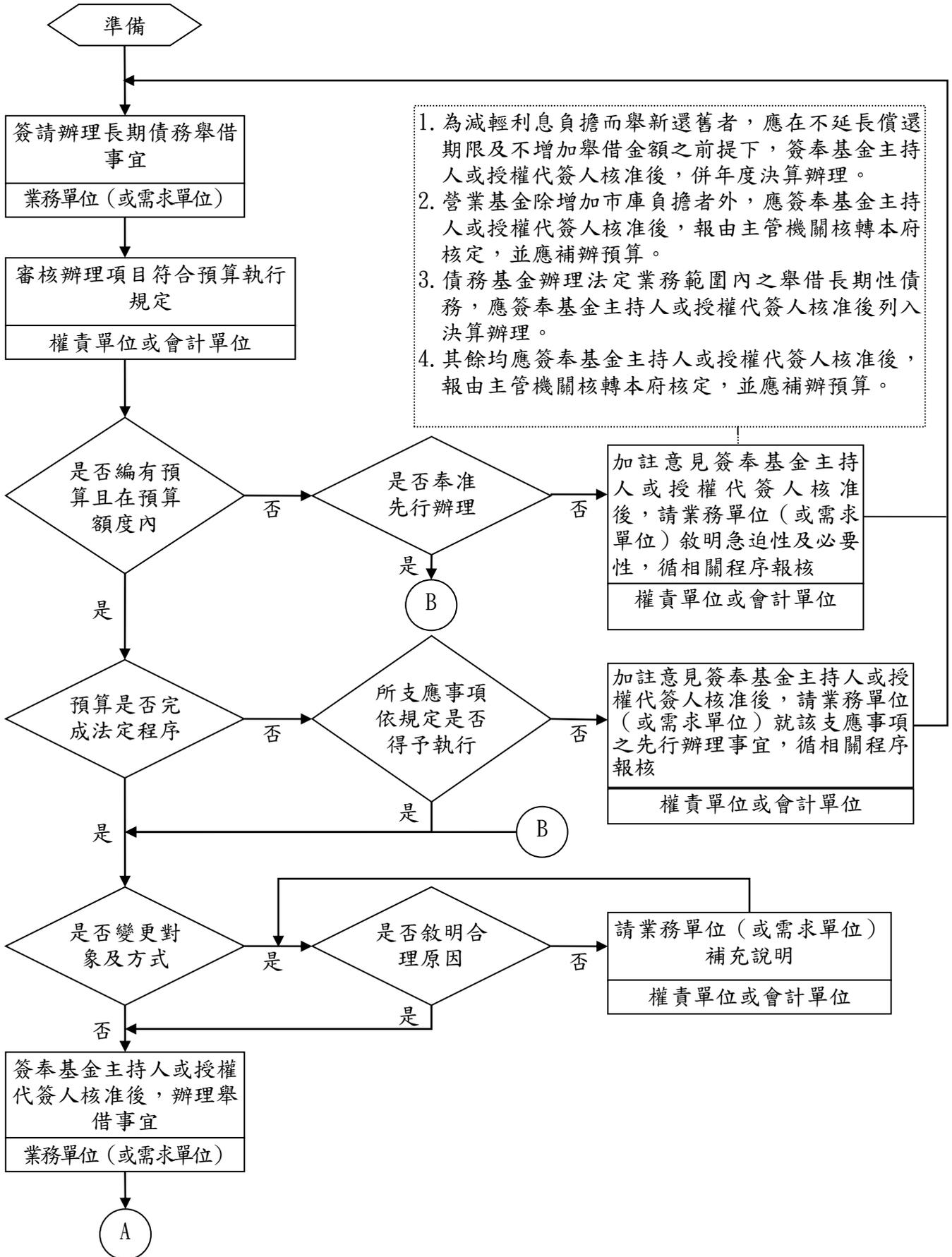
DB08-1

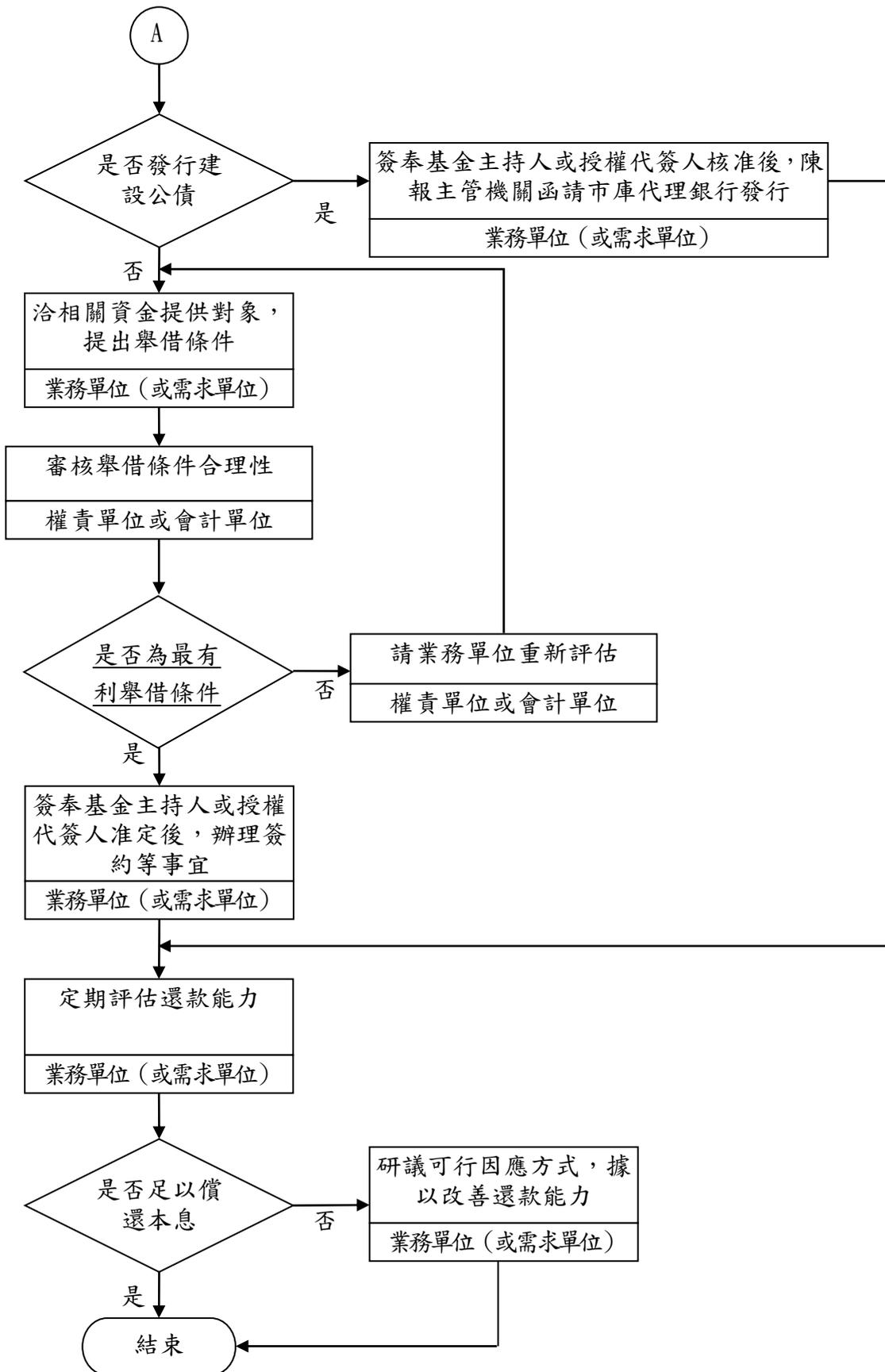
作業流程圖 長期債務舉借及償還計畫預算編製控管作業



DB08-6

作業流程圖 長期債務舉借計畫預算執行控管作業





作業流程圖 長期債務償還計畫預算執行控管作業

