

雲林縣 111 年度附屬單位預算

分期實施計畫及收支估計編造注意事項

一、本縣 111 年度附屬單位預算分為：

(一) 業權型特種基金（以下簡稱業權基金）

1.營業基金：肉品市場股份有限公司

2.作業基金：各衛生所醫療基金、平均地權基金、斗六市社口區段徵收基金、斗南鎮小東市地重劃基金、斗六人文公園區段徵收基金、停車場作業基金、北港糖廠市地重劃基金

(二) 政事型特種基金（以下簡稱政事基金）

特別收入基金：環境保護基金、身心障礙者就業基金、地方教育發展基金、農業發展基金

以上合稱各基金。

二、各基金管理機關(構)應依業務情形，核實編造分期實施計畫及收支估計表，並附具總說明，其內容應包括下列事項：

(一) 業權基金部分：

1.總說明。

2.收支及盈虧（餘絀）估計。

3.主要產品產銷(營運)估計。

4.固定資產建設改良擴充計畫。

5.長期債務舉借及償還計畫。

6.資金轉投資計畫。

7.業權基金之其他長期投資、長期應收款、長期貸款、無形資產及遞延費用計畫。

8.其他重要計畫。

(二) 政事基金部分：

1.總說明。

2.基金來源用途及餘絀估計。

3.主要業務計畫。

4.購建固定資產計畫。

三、分期實施計畫及收支估計表以每半年為一期，各期應估測執行期間產銷(營運或業務)狀況可能發生之變化，評估其得失，就本期內能達成之業績予以編列。固定資產建設改良擴充計畫應考量財務狀況，配合計畫實施進度，衡酌緩急，在本年度可用預算(包括本年度法定預算數、以前年度保留數及本年度奉准先行辦理數)範圍內審慎估計，並避免集中分配於年底。

四、各基金管理機構應依業務情形，核實編造分期實施計畫及收支估計表，並以每半年為一期全年分為兩期，各期實施計畫及收支估計表，應於每期開始二十日內編成，陳報主管機關(處)審核後轉請主計處秉辦府函核定。

五、用人費用及計時與計件人員酬金請依下列規定辦理：

(一) 正式員額（含薪資、離職金）依預算數按 12 個月平均計算，111 年 1 月

份分配 3 個月，其餘 9 個月分配在 2 月至 10 月，另保險費依預算數按 12 個月平均計算，111 年 1 月份分配 3 個月，其餘 9 個月分配在 111 年 2 月至 10 月，年終獎金、考績獎金分配於 111 年 1 月。

(二) 約聘僱人員(含薪金、離職金)依預算數按 12 個月平均計算，111 年 1 月份分配 3 個月，其餘 9 個月分配在 2 月至 10 月，另保險費依預算數按 12 個月平均計算，111 年 1 月份分配 3 個月，其餘 9 個月分配在 111 年 2 月至 10 月，年終獎金及休假補助皆分配於 111 年 1 月，休慰勞假補助分配於 12 月。

(三) 臨時人員(含酬金、提撥退休金)依預算數按 12 個月平均計算分配，111 年 1 月份分配 3 個月，其餘 9 個月分配在 2 月至 10 月，另保險費依預算數按 12 個月平均計算，111 年 1 月份分配 3 個月，其餘 9 個月分配在 111 年 2 月至 10 月，年終獎金分配於 111 年 1 月，未休假工資分配於 12 月。

六、**地方教育發展基金**各分預算管理單位（教育處、各高級中學、各國民中學），除依上述各項辦理外，分配控管情形詳如「雲林縣地方教育發展基金附屬單位預算基金來源及用途各計畫預算分配規範」。

七、編送份數及期限：

(一) **地方教育發展基金**

第 1 期分期實施計畫及收支估計表請於 **110 年 12 月 24** 日前，第 2 期分期實施計畫及收支估計表請於 111 年 7 月 **8** 日前，以 A4 紙張編送七份(表格請以電腦列印，非以電腦製表者不予受理)並備文報府核定後依有關規定執行。

(二) **其餘各基金**

第 1 期分期實施計畫及收支估計表請於 **110 年 12 月 24** 日前，第 2 期分期實施計畫及收支估計表請於 111 年 7 月 20 日前，以 A4 紙張編送六份(表格請以電腦列印，非以電腦製表者不予受理)並備文報府核定後依有關規定執行。