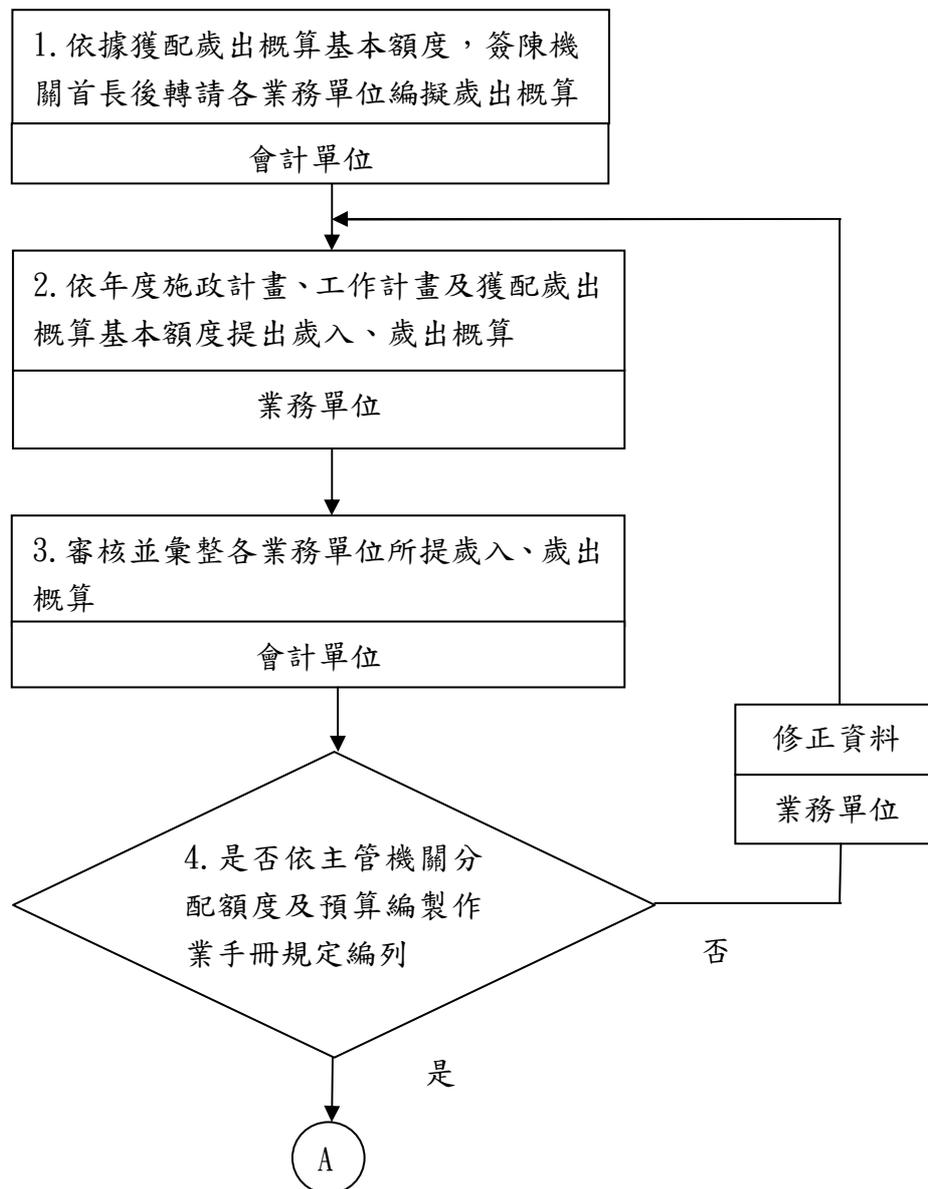


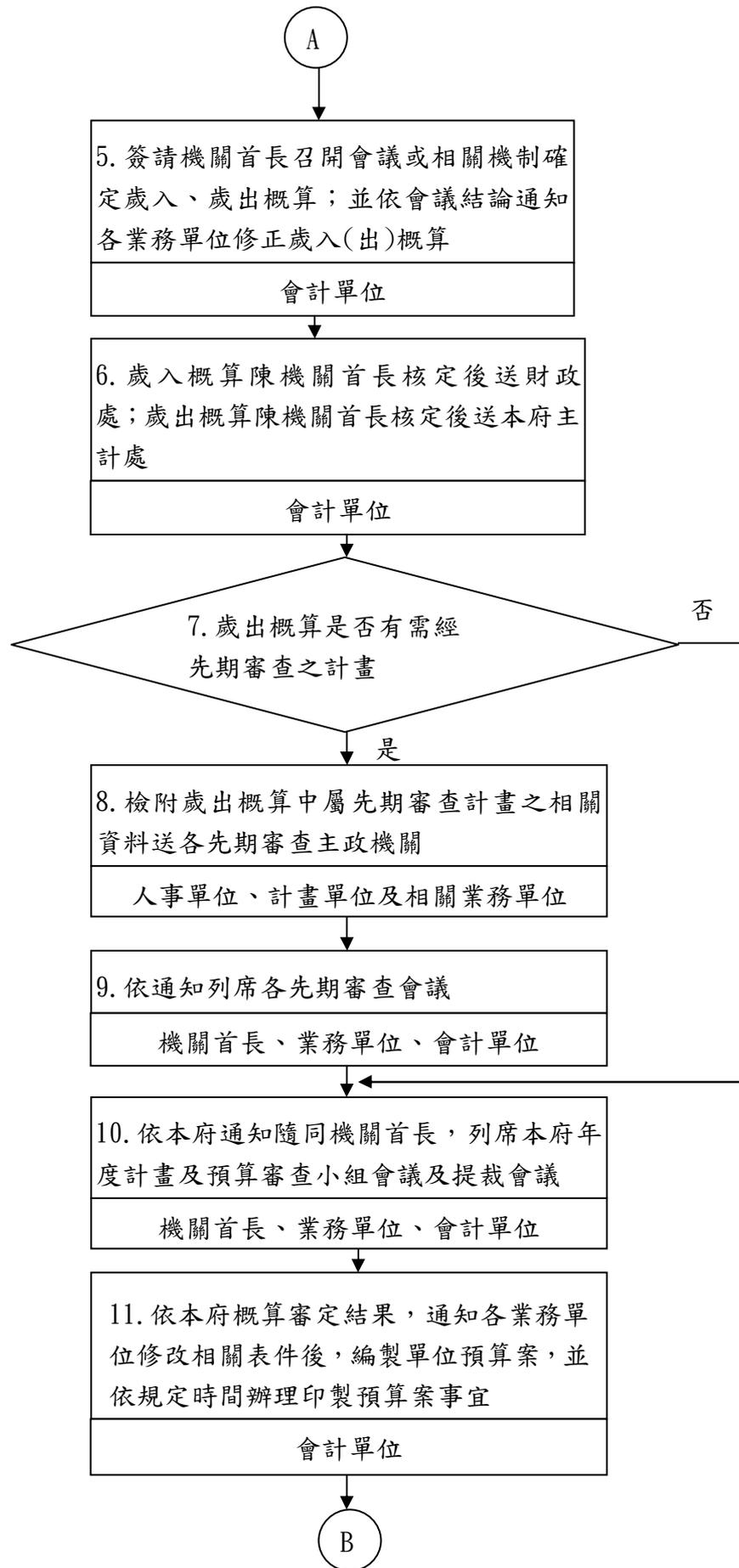
(機關名稱)(單位名稱)作業程序說明表

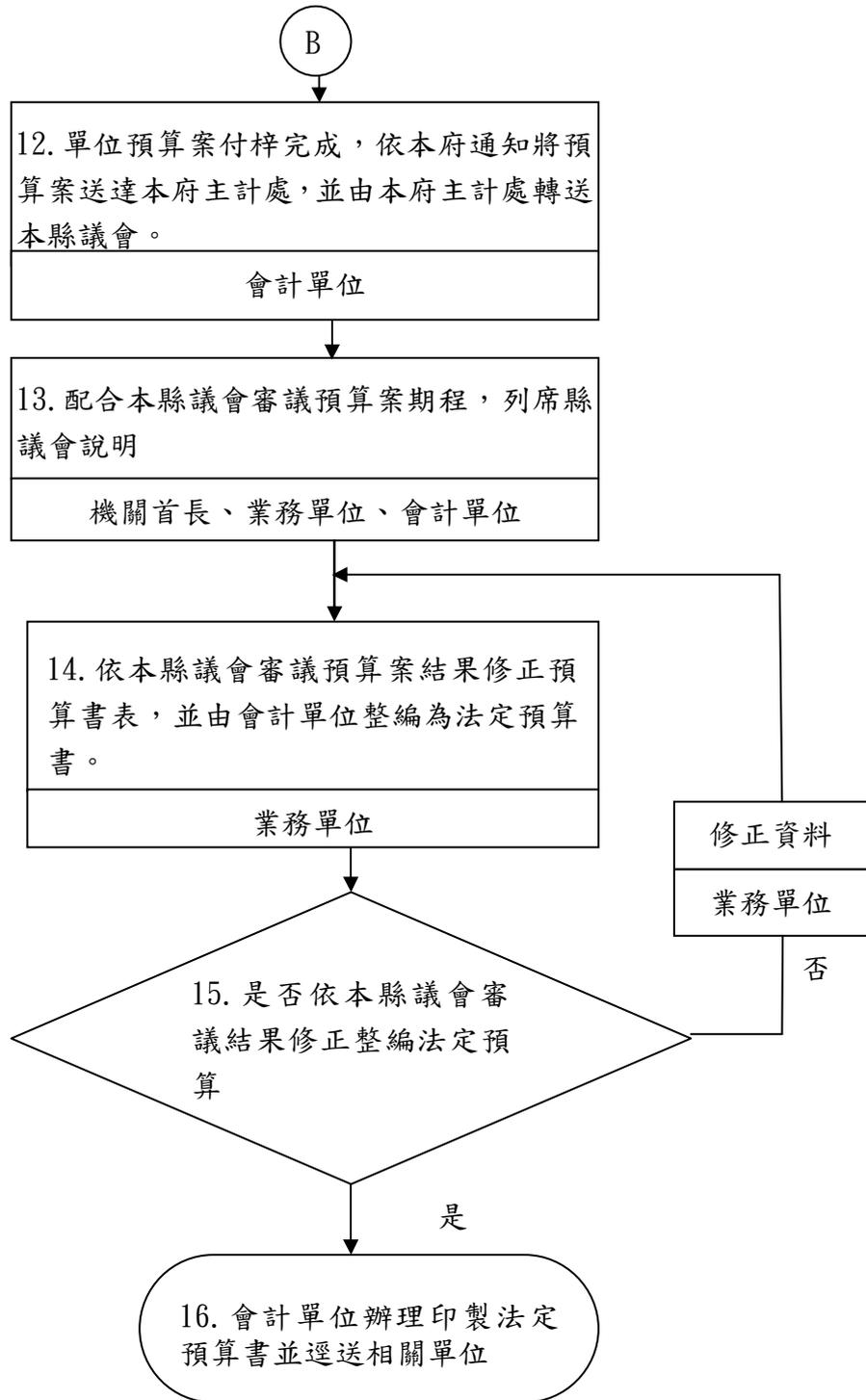
項目編號	Ha01
項目名稱	單位概(預)算籌編及審議作業
承辦單位	會計單位
作業程序說明	<p>一、會計單位依據獲配歲出概算基本額度，簽陳機關首長後轉請各業務單位編擬歲出概算。</p> <p>二、各業務單位依年度施政計畫、工作計畫及獲配歲出概算基本額度提出歲入、歲出概算。</p> <p>三、會計單位審核並彙整各業務單位所提歲入、歲出概算，如未依主計處分配額度與總預算編製作業手冊規定編列，退由各業務單位修改歲入、歲出概算。</p> <p>四、會計單位彙整各業務單位提報預算後，簽請機關首長召開內部會議或訂定相關機制確定機關歲入、歲出概算，並依會議結論通知各業務單位修正歲入、歲出概算：</p> <p>(一) 會計單位將歲入、歲出概算陳核機關首長核定後分送本府財政處及主計處。</p> <p>(二) 歲出概算中屬先期審查計畫者，包括預算員額(含約聘僱)及臨時人員員額計畫、出國計畫、重大活動計畫、委託研究計畫、重要延續性及新興施政計畫、資訊計畫、非屬工程機關各項工程經費估算、新購及汰換車輛計畫、購置或興建公有廳舍計畫(含用地取得)，應依本府各先期審查主政機關之通知，由相關業務單位(如人事單位、計畫單位及有關業務單位)填報規定表件，經彙整陳核後送各先期審查主政機關審查。</p> <p>(三) 業務單位及會計單位準備相關資料，依各先期審查主政機關通知隨同機關首長或其指定之代表，列席各先期審查會議。</p> <p>五、會計單位及相關業務單位，依本府通知隨同機關首長，列席本府年度計畫及預算審查小組會議及提裁會議。</p> <p>六、會計單位依本府核定歲入預算、歲出預算應編數額，通知各業務單位修正相關表件後，編製單位預算案並辦理印製事宜。</p> <p>七、單位預算案付梓完成，會計單位依本府通知將預算案送達本府主計處，並由本府主計處轉送至本縣議會。</p> <p>八、會計單位及各業務單位主管準備相關資料，隨同機關首長列席</p>

	<p>本縣議會預算審查會說明。</p> <p>九、會計單位依本縣議會審議預算案結果，通知各業務單位修正預算書表後，編列法定預算；如未依議會審議預算案結果整編法定預算，則退由各業務單位修正。</p> <p>十、會計單位辦理法定預算書印製作業並逕送本府主計處及相關單位。</p>
控制重點	<p>一、是否依主管機關核定之歲出概算額度、總預算編製作業手冊、雲林縣各機關編製年度預算注意事項及雲林縣各機關學校年度預算共同性費用編列基準規定，依限編製單位概算。</p> <p>二、是否依規定期限彙整所屬各單位預算案送縣議會審議。</p> <p>三、是否依縣議會審議結果彙編法定預算。</p>
相關依據	<p>一、預算法</p> <p>二、地方制度法</p> <p>三、中央及地方政府預算籌編原則</p> <p>四、中央對直轄市及縣(市)補助辦法</p> <p>五、直轄市及縣(市)地方總預算編製要點</p> <p>六、總預算編製作業手冊內相關規定雲林縣各機關編製年度預算注意事項</p> <p>七、雲林縣各機關學校年度預算共同性費用編列基準</p>
使用表單	<p>一、自訂各類概算需求審核彙整書表</p> <p>二、總預算編製作業手冊所訂各類書表</p>

(機關名稱)(單位名稱)作業流程圖
單位概(預)算籌編及審議作業







(機關名稱)控制作業自行評估表

____年度

評估單位：會計單位

作業類別(項目)：單位概(預)算籌編及審議作業

評估期間：○○年○○月○○日至○○年○○月○○日

評估日期： 年 月 日

控制重點	評估情形					改善措施
	落實	部分落實	未落實	未發生	不適用	
一、作業流程有效性 (一)作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。 (二)內部控制制度是否有效設計及執行。						
二、編製歲入歲出概算作業 (一)是否依主管機關核定之歲出概算額度及依照行政院及本府訂頒「中央及地方政府預算籌編原則」、總預算編製作業手冊內相關規定、「雲林縣各機關編製年度預算注意事項」、「雲林縣各機關學校年度預算共同性費用編列基準」及依本府主計處之通知填報相關表件審核單位概算，依限編製單位概算。 (二)是否依規定期限彙整所屬各單位預算案送縣議會審議。 (三)是否依縣議會審議結果彙編法定預算。						
填表人：	複核：					

註：

1. 機關得就 1 項作業流程製作 1 份自行評估表，亦得將各項作業流程依性質分類，同 1 類之作業流程合併 1 份自行評估表，將作業流程之控制重點納入評估。
2. 各機關依評估結果於評估情形欄勾選「落實」、「部分落實」、「未落實」、「未發生」或「不適用」；其中「未發生」係指有評估重點所規範之業務，但評估期間未發生，致無法評估者；「不適用」係指評估期間法令規定或作法已修正，但控制重點未及配合修正者，或無評估重點所規範情形等；遇有「部分落實」、「未落實」或控制重點未配合修正之「不適用」情形，於改善措施欄敘明需採行之改善措施。