



中華民國 110 年度

雲林縣政府

財務管理法規彙編

雲林縣政府 110 年 7 月 編

§目錄§

壹、「主計」類法規	1
1. 預算法(110年6月9日修正)	1
2. 決算法(100年5月25日修正)	11
3. 會計法(108年11月20日修正)	15
4. 直轄市及縣(市)各機關單位預算分配注意事項(108.11.26修正)	31
5. 各機關單位預算執行要點(109年12月16日修正)	34
6. 雲林縣政府一般性補助款及縣庫自籌款對鄉鎮市公所、機關學校及民間團體之補(捐)助原則(108年2月22日修正)	44
7. 強化特種基金預算管理提升營運效能方案(101年7月20日修正)	46
8. 中央政府非營業特種基金裁撤機制辦法(110年5月5修正)	50
貳、「地方財政」相關法規	51
9. 財政紀律法(108年4月10日制定)	51
10. 地方制度法(105年6月22日修正)	54
11. 財政收支劃分法(88年1月25日修正)	80
12. 中央統籌分配稅款分配辦法(110年05月31日修正)	91
13. 地方稅法通則(91年12月11日修正)	96
14. 中央對直轄市及縣(市)政府補助辦法(105年9月14日修正)	98
15. 中央對直轄市與縣(市)政府計畫及預算考核要點(106年2月13日修正)	107
16. 雲林縣統籌分配稅款分配辦法(108年4月24日修正)	110
17. 雲林縣政府對鄉鎮市公所補助辦法(92年11月21日修正)	112
18. 雲林縣政府對所轄鄉鎮市公所計畫及預算考核要點(108年4月22日修正)	115
19. 雲林縣政府爭取中央競爭型補助款獎懲實施要點(107年8月29日訂定)	118
參、「債務」相關法規	121
20. 公共債務法(110年6月9日修正)	121
21. 公共債務管理委員會組織規程(103年4月15日訂定)	125
22. 公共債務管理委員會審議規則(103年4月15日訂定)	127
23. 直轄市或縣(市)政府舉債不符規定之減少或緩撥統籌分配稅款作業原則(105年8月26日修正)	130
24. 地方建設基金業務處理要點(106年02月02日修正)	133
25. 地方政府公共債務揭露注意事項(109年4月9日修正)	136
26. 雲林縣各鄉鎮市公所公共債務揭露注意事項(109年6月19日修正)	139
肆、「公庫管理」相關法規	142
27. 公庫法(98年5月6日修正)	142
28. 中央政府各機關專戶管理辦法(101年08月03日修正)	145
29. 地方政府公庫代理銀行遴選辦法(101年6月25日修正)	147

30.	各級公庫代理銀行代辦機構及代收稅款機構稅款解繳作業辦法(101 年 08 月 17 日修正)	149
31.	出納管理手冊(108 年 12 月 18 日修正)	151
32.	雲林縣縣庫規則(100 年 9 月 27 日修正)	160
33.	雲林縣縣庫支票管理規則(105 年 10 月 21 日修正)	165
34.	雲林縣縣庫集中支付作業程序(109 年 4 月 9 日修正)	168
35.	雲林縣政府及所屬各機關學校零用金管理注意事項(105 年 4 月 22 日修正)	194
36.	雲林縣政府訪查代理公庫機構作業要點 (98 年 11 月 6 日頒發)	195
37.	雲林縣政府及所屬各機關學校專戶存管款項管理要點(109.5.11 修正)	197
伍、「規費及罰鍰」相關法規		200
38.	規費法(106 年 6 月 14 日修正)	200
39.	雲林縣各項收入憑證管理要點(87 年 2 月 27 日發佈)	203
40.	雲林縣政府暨所屬機關行政罰鍰執行作業要點(110 年 5 月 18 日修正)	204
陸、「災害」相關法規		207
41.	災害防救法(108 年 5 月 28 日修正)	207
42.	災害防救法施行細則(107 年 04 月 19 日修正)	226
43.	中央對各級地方政府重大天然災害救災經費處理辦法(101 年 12 月 27 日修正) .	232
44.	公共設施災後復建工程經費審議及執行作業要點(107 年 4 月 26 日修正)	237
45.	各級地方政府訂定災害搶險搶修開口契約應行注意事項(110 年 1 月 20 日修正)	242
46.	中央對各級地方政府支用災害準備金審查原則 (101 年 8 月 14 日修正)	244
47.	雲林縣公共設施災後搶險搶修及復建工程作業要點(106 年 4 月 18 日修正)	246
48.	雲林縣各鄉(鎮、市)公所訂定災害搶險搶修開口契約應行注意事項(99 年 3 月 22 日函發布)	251
柒、「公益彩券管理」相關法規		253
49.	公益彩券發行條例(105 年 11 月 09 日修正)	253
50.	財政部公益彩券監理委員會組成辦法 (104 年 9 月 22 日修正)	256
51.	公益彩券盈餘運用情形公告辦法(108 年 01 月 19 日發布)	258
52.	公益彩券回饋金運用及管理作業要點 (109 年 1 月 13 日修正)	259
53.	雲林縣公益彩券盈餘分配款專戶管理及運用自治條例(94 年 7 月 15 日公布) ...	264
54.	雲林縣公益彩券盈餘分配款補助辦法 (107 年 11 月 8 日 修正)	266
55.	各直轄市、縣(市)政府公益彩券盈餘運用原則 (107 年 6 月 6 日訂定)	267
捌、其他常用法規		268
56.	公益勸募條例(109 年 01 月 15 日修正)	268
57.	公益勸募條例施行細則(108 年 11 月 05 日修正)	273

壹、「主計」類法規

1. 預算法(110年6月9日修正)

第一章總則

- 第1條 中華民國中央政府預算之籌劃、編造、審議、成立及執行，依本法之規定。
- 預算以提供政府於一定期間完成作業所需經費為目的。
預算之編製及執行應以財務管理為基礎，並遵守總體經濟均衡之原則。
- 第2條 各主管機關依其施政計畫初步估計之收支，稱概算；預算之未經立法程序者，稱預算案；其經立法程序而公布者，稱法定預算；在法定預算範圍內，由各機關依法分配實施之計畫，稱分配預算。
- 第3條 稱各機關者，謂中央政府各級機關；稱機關單位者，謂本機關及所屬機關，無所屬機關者，本機關自為一機關單位。
前項本機關為該機關單位之主管機關。
各級機關單位之分級，由中央主計機關定之。
- 第4條 稱基金者，謂已定用途而已收入或尚未收入之現金或其他財產。基金分左列二類：
一、普通基金：歲入之供一般用途者，為普通基金。
二、特種基金：歲入之供特殊用途者，為特種基金，其種類如左：
（一）供營業循環運用者，為營業基金。
（二）依法定或約定之條件，籌措財源供償還債本之用者，為債務基金。
（三）為國內外機關、團體或私人之利益，依所定條件管理或處分者，為信託基金。
（四）凡經付出仍可收回，而非用於營業者，為作業基金。
（五）有特定收入來源而供特殊用途者，為特別收入基金。
（六）處理政府機關重大公共工程建設計畫者，為資本計畫基金。
特種基金之管理，得另以法律定之。
- 第5條 稱經費者，謂依法定用途與條件得支用之金額。經費按其得支用期間分左列三種：
一、歲定經費，以一會計年度為限。
二、繼續經費，依設定之條件或期限，分期繼續支用。
三、法定經費，依設定之條件，於法律存續期間按年支用。
法定經費之設定、變更或廢止，以法律為之。
- 第6條 稱歲入者，謂一個會計年度之一切收入。但不包括債務之舉借及以前年度歲計賸餘之移用。
稱歲出者，謂一個會計年度之一切支出。但不包括債務之償還。
歲入、歲出之差短，以公債、賒借或以前年度歲計賸餘撥補之。
- 第7條 稱未來承諾之授權者，謂立法機關授權行政機關，於預算當期會計年度，得為國庫負擔債務之法律行為，而承諾於未來會計年度支付經費。
- 第8條 政府機關於未來四個會計年度所需支用之經費，立法機關得為未來承諾之授權。

- 前項承諾之授權，應以一定之金額於預算內表達。
- 第 9 條 因擔保、保證或契約可能造成未來會計年度內之支出者，應於預算書中列表說明；其對國庫有重大影響者，並應向立法院報告。
- 第 10 條 歲入、歲出預算，按其收支性質分為經常門、資本門。
歲入，除減少資產及收回投資為資本收入應屬資本門外，均為經常收入，應列經常門。
歲出，除增置或擴充、改良資產及增加投資為資本支出，應屬資本門外，均為經常支出，應列經常門。
- 第 11 條 政府預算，每一會計年度辦理一次。
- 第 12 條 政府會計年度於每年一月一日開始，至同年十二月三十一日終了，以當年之中華民國紀元年次為其年度名稱。
- 第 13 條 政府歲入與歲出、債務之舉借與以前年度歲計賸餘之移用及債務之償還，均應編入其預算。並得編列會計年度內可能支付之現金及所需未來承諾之授權。
- 第 14 條 政府歲入之年度劃分如左：
一、歲入科目有明定所屬時期者，歸入該時期所屬之年度。
二、歲入科目未明定所屬時期，而定有繳納期限者，歸入繳納期開始日所屬之年度。
三、歲入科目未明定所屬時期及繳納期限者，歸入該收取權利發生日所屬之年度。
- 第 15 條 政府歲出之年度劃分如左：
一、歲出科目有明定所屬時期者，歸入該時期所屬之年度。
二、歲出科目未明定所屬時期，而定有支付期限者，歸入支付期開始日所屬之年度。
三、歲出科目未明定所屬時期及支付期限者，歸入該支付義務發生日所屬之年度。
- 第 16 條 預算分左列各種：
一、總預算。
二、單位預算。
三、單位預算之分預算。
四、附屬單位預算。
五、附屬單位預算之分預算。
- 第 17 條 政府每一會計年度，各就其歲入與歲出、債務之舉借與以前年度歲計賸餘之移用及債務之償還全部所編之預算，為總預算。
前項總預算歲入、歲出應以各單位預算之歲入、歲出總額及附屬單位預算歲入、歲出之應編入部分，彙整編成之。
總預算、單位預算中，除屬於特種基金之預算外，均為普通基金預算。
- 第 18 條 左列預算為單位預算：
一、在公務機關，有法定預算之機關單位之預算。
二、在特種基金，應於總預算中編列全部歲入、歲出之基金之預算。
- 第 19 條 特種基金，應以歲入、歲出之一部編入總預算者，其預算均為附屬單位預

算。

特種基金之適用附屬單位預算者，除法律另有規定外，依本法之規定。

- 第 20 條 單位預算或附屬單位預算內，依機關別或基金別所編之各預算，為單位預算之分預算或附屬單位預算之分預算。
- 第 21 條 政府設立之特種基金，除其預算編製程序依本法規定辦理外，其收支保管辦法，由行政院定之，並送立法院。
- 第 22 條 預算應設預備金，預備金分第一預備金及第二預備金二種：
一、第一預備金於公務機關單位預算中設定之，其數額不得超過經常支出總額百分之一。
二、第二預備金於總預算中設定之，其數額視財政情況決定之。
立法院審議刪除或刪減之預算項目及金額，不得動支預備金。但法定經費或經立法院同意者，不在此限。
各機關動支預備金，其每筆數額超過五千萬元者，應先送立法院備查。但因緊急災害動支者，不在此限。
- 第 23 條 政府經常收支，應保持平衡，非因預算年度有異常情形，資本收入、公債與賒借收入及以前年度歲計賸餘不得充經常支出之用。但經常收支如有賸餘，得移充資本支出之財源。
- 第 24 條 政府徵收賦稅、規費及因實施管制所發生之收入，或其他有強制性之收入，應先經本法所定預算程序。但法律另有規定者，不在此限。
- 第 25 條 政府不得於預算所定外，動用公款、處分公有財物或為投資之行為。
違背前項規定之支出，應依民法無因管理或侵權行為之規定請求返還。
- 第 26 條 政府大宗動產、不動產之買賣或交換，均須依據本法所定預算程序為之。
- 第 27 條 政府非依法律，不得於其預算外增加債務；其因調節短期國庫收支而發行國庫券時，依國庫法規定辦理。

第二章預算之籌劃及擬編

- 第 28 條 中央主計機關、中央經濟建設計畫主管機關、審計機關、中央財政主管機關及其他有關機關應於籌劃擬編概算前，依下列所定範圍，將可供決定下年度施政方針之參考資料送行政院：
一、中央主計機關應供給以前年度財政經濟狀況之會計統計分析資料，與下年度全國總資源供需之趨勢，及增進公務暨財務效能之建議。
二、中央經濟建設計畫主管機關應供給以前年度重大經濟建設計畫之檢討意見與未來展望。
三、審計機關應供給審核以前年度預算執行之有關資料，及財務上增進效能與減少不經濟支出之建議。
四、中央財政主管機關應供給以前年度收入狀況，財務上增進效能與減少不經濟支出之建議及下年度財政措施，與最大可能之收入額度。
五、其他有關機關應供給與決定施政方針有關之資料。
- 第 29 條 行政院應編製國富統計、綠色國民所得帳及關於稅式支出、移轉性支付之報告。
前項報告內容應於政府網站公開。
- 第 30 條 行政院應於年度開始九個月前，訂定下年度之施政方針。

- 第 31 條 中央主計機關應遵照施政方針，擬訂下年度預算編製辦法，呈報行政院核定，分行各機關依照辦理。
- 第 32 條 各主管機關遵照施政方針，並依照行政院核定之預算籌編原則及預算編製辦法，擬定其所主管範圍內之施政計畫及事業計畫與歲入、歲出概算，送行政院。
前項施政計畫，其新擬或變更部分超過一年度者，應附具全部計畫。
- 第 33 條 前條所定之施政計畫及概算，得視需要，為長期之規劃擬編；其辦法由行政院定之。
- 第 34 條 重要公共工程建設及重大施政計畫，應先行製作選擇方案及替代方案之成本效益分析報告，並提供財源籌措及資金運用之說明，始得編列概算及預算案，並送立法院備查。
- 第 35 條 中央主計機關依法審核各類概算時，應視事實需要，聽取各主管機關關於所編概算內容之說明。
- 第 36 條 行政院根據中央主計機關之審核報告，核定各主管機關概算時，其歲出部分得僅核定其額度，分別行知主管機關轉令其所屬機關，各依計畫，並按照編製辦法，擬編下年度之預算。
- 第 37 條 各機關單位預算，歲入應按來源別科目編製之，歲出應按政事別、計畫或業務別與用途別科目編製之，各項計畫，除工作量無法計算者外，應分別選定工作衡量單位，計算公務成本編列。
- 第 38 條 各機關單位補助地方政府之經費，應於總預算案中彙總列表說明。
- 第 39 條 繼續經費預算之編製，應列明全部計畫之內容、經費總額、執行期間及各年度之分配額，依各年度之分配額，編列各該年度預算。
- 第 40 條 單位預算應編入總預算者，在歲入為來源別科目及其數額，在歲出為計畫或業務別科目及其數額。但涉及國家機密者，得分別編列之。
- 第 41 條 各機關單位預算及附屬單位預算，應分別依照規定期限送達各該主管機關。
各國營事業機關所屬各部門或投資經營之其他事業，其資金獨立自行計算盈虧者，應附送各該部門或事業之分預算。
各部門投資或經營之其他事業及政府捐助之財團法人，每年應由各該主管機關就以前年度投資或捐助之效益評估，併入決算辦理後，分別編製營運及資金運用計畫送立法院。
政府捐助基金累計超過百分之五十之財團法人及日本撤退臺灣接收其所遺留財產而成立之財團法人，每年應由各該主管機關將其年度預算書，送立法院審議。
- 第 42 條 各主管機關應審核其主管範圍內之歲入、歲出預算及事業預算，加具意見，連同各所屬機關以及本機關之單位預算，暨附屬單位預算，依規定期限，彙轉中央主計機關；同時應將整編之歲入預算，分送中央財政主管機關。
- 第 43 條 各主管機關應將其機關單位之歲出概算，排列優先順序，供立法院審議之參考。
前項規定，於中央主計機關編列中央政府總預算案時，準用之。

- 第 44 條 中央財政主管機關應就各主管機關所送歲入預算，加具意見，連同其主管歲入預算，綜合編送中央主計機關。
- 第 45 條 中央主計機關將各類歲出預算及中央財政主管機關綜合擬編之歲入預算，彙核整理，編成中央政府總預算案，並將各附屬單位預算，包括營業及非營業者，彙案編成綜計表，加具說明，連同各附屬單位預算，隨同總預算案，呈行政院提出行政院會議。
前項總預算案歲入、歲出未平衡時，應會同中央財政主管機關提出解決辦法。
- 第 46 條 中央政府總預算案與附屬單位預算及其綜計表，經行政院會議決定後，交由中央主計機關彙編，由行政院於會計年度開始四個月前提出立法院審議，並附送施政計畫。
- 第 47 條 各機關概算、預算之擬編、核轉及核定期限以及應行編送之份數，除本法已有規定者外，由行政院定之。
- 第三章預算之審議
- 第 48 條 立法院審議總預算案時，由行政院長、主計長及財政部長列席，分別報告施政計畫及歲入、歲出預算編製之經過。
- 第 49 條 預算案之審議，應注重歲出規模、預算餘絀、計畫績效、優先順序，其中歲入以擬變更或擬設定之收入為主，審議時應就來源別決定之；歲出以擬變更或擬設定之支出為主，審議時應就機關別、政事別及基金別決定之。
- 第 50 條 特種基金預算之審議，在營業基金以業務計畫、營業收支、生產成本、資金運用、轉投資及重大之建設事業為主；在其他特種基金，以基金運用計畫為主。
- 第 51 條 總預算案應於會計年度開始一個月前由立法院議決，並於會計年度開始十五日前由總統公布之；預算中有應守秘密之部分，不予公布。
- 第 52 條 法定預算附加條件或期限者，從其所定。但該條件或期限為法律所不許者，不在此限。
立法院就預算案所為之附帶決議，應由各該機關單位參照法令辦理。
- 第 53 條 總預算案於立法院院會審議時，得限定議題及人數，進行正反辯論或政黨辯論。
各委員會審查總預算案時，各機關首長應依邀請列席報告、備詢及提供有關資料，不得拒絕或拖延。
- 第 54 條 總預算案之審議，如不能依第五十一條期限完成時，各機關預算之執行，依下列規定為之：
一、收入部分暫依上年度標準及實際發生數，覈實收入。
二、支出部分：
（一）新興資本支出及新增計畫，須俟本年度預算完成審議程序後始得動支。但依第八十八條規定辦理或經立法院同意者，不在此限。
（二）前目以外計畫得依已獲授權之原訂計畫或上年度執行數，覈實動支。
三、履行其他法定義務收支。
四、因應前三款收支調度需要之債務舉借，覈實辦理。

第四章預算之執行

- 第 55 條 各機關應按其法定預算，並依中央主計機關之規定編造歲入、歲出分配預算。
前項分配預算，應依實施計畫按月或按期分配，均於預算實施前為之。
- 第 56 條 各機關分配預算，應遞轉中央主計機關核定之。
- 第 57 條 前條核定之分配預算，應即由中央主計機關通知中央財政主管機關及審計機關，並將核定情形，通知其主管機關及原編造機關。
- 第 58 條 各機關於分配預算執行期間，如因變更原定實施計畫，或調整實施進度及分配數，而有修改分配預算之必要者，其程序準用前三條之規定。
- 第 59 條 各機關執行歲入分配預算，應按各月或各期實際收納數額考核之；其超收應一律解庫，不得逕行坐抵或挪移墊用。
- 第 60 條 依法得出售之國有財產及股票，市價高於預算者，應依市價出售。
- 第 61 條 各機關執行歲出分配預算，應按月或分期實施計畫之完成進度與經費支用之實際狀況逐級考核之，並由中央主計機關將重要事項考核報告送立法院備查；其下月或下期之經費不得提前支用，遇有賸餘時，除依第六十九條辦理外，得轉入下月或下期繼續支用。但以同年度為限。
- 第 62 條 總預算內各機關、各政事及計畫或業務科目間之經費，不得互相流用。但法定由行政院統籌支撥之科目及第一預備金，不在此限。
- 第 62-1 條 基於行政中立、維護新聞自由及人民權益，政府各機關暨公營事業、政府捐助基金百分之五十以上成立之財團法人及政府轉投資資本百分之五十以上事業，編列預算於平面媒體、廣播媒體、網路媒體（含社群媒體）及電視媒體辦理政策及業務宣導，應明確標示其為廣告且揭示辦理或贊助機關、單位名稱，並不得以置入性行銷方式進行。
前項辦理政策及業務宣導之預算，各主管機關應就其執行情形加強管理，按月於機關資訊公開區公布宣導主題、媒體類型、期程、金額、執行單位等事項，並於主計總處網站專區公布，按季送立法院備查。
- 第 63 條 各機關之歲出分配預算，其計畫或業務科目之各用途別科目中有一科目之經費不足，而他科目有賸餘時，得辦理流用，流入數額不得超過原預算數額百分之二十，流出數額不得超過原預算數額百分之二十。但不得流用為用人經費，且經立法院審議刪除或刪減之預算項目不得流用。
- 第 64 條 各機關執行歲出分配預算遇經費有不足時，應報請上級主管機關核定，轉請中央主計機關備案，始得支用第一預備金，並由中央主計機關通知審計機關及中央財政主管機關。
- 第 65 條 各機關應就預算配合計畫執行情形，按照中央主計機關之規定編製報告，呈報主管機關核轉中央主計機關、審計機關及中央財政主管機關。
- 第 66 條 中央主計機關對於各機關執行預算之情形，得視事實需要，隨時派員調查之。
- 第 67 條 各機關重大工程之投資計畫，超過四年未動用預算者，其預算應重行審查。
- 第 68 條 中央主計機關、審計機關及中央財政主管機關得實地調查預算及其對待給

付之運用狀況，並得要求左列之人提供報告：

- 一、預算執行機關。
- 二、公共工程之承攬人。
- 三、物品或勞務之提供者。
- 四、接受國家投資、合作、補助金或委辦費者。
- 五、管理國家經費或財產者。
- 六、接受國家分配預算者。
- 七、由預算經費提供貸款、擔保或保證者。
- 八、受託辦理調查、試驗、研究者。
- 九、其他最終領取經費之人或受益者。

- 第 69 條 中央主計機關審核各機關報告，或依第六十六條規定實地調查結果發現該機關未按季或按期之進度完成預定工作，或原定歲出預算有節減之必要時，得協商其主管機關呈報行政院核定，將其已定分配數或以後各期分配數之一部或全部，列為準備，俟有實際需要，專案核准動支或列入賸餘辦理。
- 第 70 條 各機關有左列情形之一，得經行政院核准動支第二預備金及其歸屬科目金額之調整，事後由行政院編具動支數額表，送請立法院審議：
- 一、原列計畫費用因事實需要奉准修訂致原列經費不敷時。
 - 二、原列計畫費用因增加業務量致增加經費時。
 - 三、因應政事臨時需要必須增加計畫及經費時。
- 第 71 條 預算之執行，遇國家發生特殊事故而有裁減經費之必要時，得經行政院會議之決議，呈請總統以令裁減之。
- 第 72 條 會計年度結束後，各機關已發生尚未收得之收入，應即轉入下年度列為以前年度應收款；其經費未經使用者，應即停止使用。但已發生而尚未清償之債務或契約責任部分，經核准者，得轉入下年度列為以前年度應付款或保留數準備。
- 第 73 條 會計年度結束後，國庫賸餘應即轉入下年度。
- 第 74 條 第七十二條規定，轉入下年度之應付款及保留數準備，應於會計年度結束期間後十日內，報由主管機關核轉行政院核定，分別通知中央主計機關、審計機關及中央財政主管機關。
- 第 75 條 誤付透付之金額及依法墊付金額，或預付估付之賸餘金額，在會計年度結束後繳還者，均視為結餘，轉帳加入下年度之收入。
- 第 76 條 繼續經費之按年分配額，在一會計年度結束後，未經使用部分，得轉入下年度支用之。
- 第 77 條 總預算所列各附屬單位預算機關應行繳庫數，經立法程序審定後如有差異時，由行政院依照立法院最後審定數額，調整預算所列數額並執行之。
- 第 78 條 各附屬單位預算機關應行繳庫數，應依預算所列，由主管機關列入歲入分配預算依期報解。年度決算時，應按其決算及法定程序分配結果調整之，分配結果，應行繳庫數超過預算者，一律解庫。

第五章追加預算及特別預算

- 第 79 條 各機關因左列情形之一，得請求提出追加歲出預算：

- 一、依法律增加業務或事業致增加經費時。
- 二、依法律增設新機關時。
- 三、所辦事業因重大事故經費超過法定預算時。
- 四、依有關法律應補列追加預算者。

- 第 80 條 前條各款追加歲出預算之經費，應由中央財政主管機關籌劃財源平衡之。
- 第 81 條 法定歲入有特別短收之情勢，不能依第七十一條規定辦理時，應由中央財政主管機關籌劃抵補，並由行政院提出追加、追減預算調整之。
- 第 82 條 追加預算之編造、審議及執行政序，均準用本法關於總預算之規定。
- 第 83 條 有左列情事之一時，行政院得於年度總預算外，提出特別預算：
一、國防緊急設施或戰爭。
二、國家經濟重大變故。
三、重大災變。
四、不定期或數年一次之重大政事。
- 第 84 條 特別預算之審議程序，準用本法關於總預算之規定。但合於前條第一款至第三款者，為因應情勢之緊急需要，得先支付其一部。

第六章附屬單位預算

- 第 85 條 附屬單位預算中，營業基金預算之擬編，依左列規定辦理：
- 一、各國營事業主管機關遵照施政方針，並依照行政院核定之事業計畫總綱及預算編製辦法，擬訂其主管範圍內之事業計畫，並分別指示所屬各事業擬訂業務計畫；根據業務計畫，擬編預算。
 - 二、營業基金預算之主要內容如左：
 - （一）營業收支之估計。
 - （二）固定資產之建設、改良、擴充與其資金來源及其投資計畫之成本與效益分析。
 - （三）長期債務之舉借及償還。
 - （四）資金之轉投資及其盈虧之估計。
 - （五）盈虧撥補之預計。
 - 三、新創事業之預算，準用前款之規定。
 - 四、國營事業辦理移轉、停業或撤銷時，其預算應就資產負債之清理及有關之收支編列之。
 - 五、營業收支之估計，應各依其業務情形，訂定計算之標準；其應適用成本計算者，並應按產品別附具成本計算方式、單位成本、耗用人工及材料之數量與有關資料，並將變動成本與固定成本分析之。
 - 六、盈餘分配及虧損填補之項目如左：
 - （一）盈餘分配：
 - 甲、填補歷年虧損。
 - 乙、提列公積。
 - 丙、分配股息紅利或繳庫盈餘。
 - 丁、其他依法律應行分配之事項。
 - 戊、未分配盈餘。
 - （二）虧損填補：
 - 甲、撥用未分配盈餘。

乙、撥用公積。

丙、折減資本。

丁、出資填補。

七、有關投資事項，其完成期限超過一年度者，應列明計畫內容、投資總額、執行期間及各年度之分配額；依各年度之分配額，編列各該年度預算。

國營事業辦理移轉、停業，應依預算程序辦理。

第 86 條 附屬單位預算應編入總預算者，在營業基金為盈餘之應解庫額及虧損之由庫撥補額與資本由庫增撥或收回額；在其他特種基金，為由庫撥補額或應繳庫額。

各附屬單位預算機關辦理以前年度依法定程序所提列之公積轉帳增資時，以立法院通過之當年度各該附屬單位預算所列數額為準，不受前項應編入總預算之限制。

第 87 條 各編製營業基金預算之機關，應依其業務情形及第七十六條之規定編造分期實施計畫及收支估計表，其配合業務增減需要隨同調整之收支，併入決算辦理。

前項分期實施計畫及收支估計表，應報由各該主管機關核定執行，並轉送中央主計機關、審計機關及中央財政主管機關備查。

第 88 條 附屬單位預算之執行，如因經營環境發生重大變遷或正常業務之確實需要，報經行政院核准者，得先行辦理，並得不受第二十五條至第二十七條之限制。但其中有關固定資產之建設、改良、擴充及資金之轉投資、資產之變賣及長期債務之舉借、償還，仍應補辦預算。每筆數額營業基金三億元以上，其他基金一億元以上者，應送立法院備查；但依第五十四條辦理及因應緊急災害動支者，不在此限。

公務機關因其業務附帶有事業或營業行為之作業者，該項預算之執行，準用前項之規定。

第一項所稱之附屬單位預算之正常業務，係指附屬單位經常性業務範圍。

第 89 條 附屬單位預算中，營業基金以外其他特種基金預算應編入總預算者，為由庫撥補額或應繳庫額，但其作業賸餘或公積撥充基金額，不在此限，其預算之編製、審議及執行，除信託基金依其所定條件外，凡為餘絀及成本計算者，準用營業基金之規定。

第 90 條 附屬單位預算之編製、審議及執行，本章未規定者，準用本法其他各章之有關規定。

第七章附則

第 91 條 立法委員所提法律案大幅增加歲出或減少歲入者，應先徵詢行政院之意見，指明彌補資金之來源；必要時，並應同時提案修正其他法律。

第 92 條 未依組織法令設立之機關，不得編列預算。

第 93 條 司法院得獨立編列司法概算。

行政院就司法院所提之年度司法概算，得加註意見，編入中央政府總預算案，併送立法院審議。

司法院院長認為必要時，得請求列席立法院司法及法制委員會會議。

第 94 條 配額、頻率及其他限量或定額特許執照之授與，除法律另有規定外，應依

公開拍賣或招標之方式為之，其收入歸屬於國庫。

第 95 條 監察委員、主計官、審計官、檢察官就預算事件，得為機關或附屬單位起訴、上訴或參加其訴訟。

第 96 條 地方政府預算，另以法律定之。
前項法律未制定前，準用本法之規定。

第 97 條 預算科目名稱應顯示其事項之性質。歲入來源別科目之名稱及其分類，依財政收支劃分法之規定；歲出政事別、計畫或業務別與用途別科目之名稱及其分類，由中央主計機關定之。

第 98 條 預算書表格式，由中央主計機關定之。

第 99 條 本法修正施行後，因新舊會計年度之銜接，行政院應編製一次一年六個月之預算，以資調整。

第 100 條 本法自公布日施行。
本法修正條文施行日期，由行政院於修正條文公布後兩個會計年度內定之。

2. 決算法(100年5月25日修正)

第一章通則

- 第1條 中華民國中央政府決算之編造、審核及公告，依本法之規定。
- 第2條 政府之決算，每一會計年度辦理一次，年度終了後二個月，為該會計年度之結束期間。
結束期間內有關出納整理事務期限，由行政院定之。
- 第3條 政府之決算，應按其預算分左列各種：
一、總決算。
二、單位決算。
三、單位決算之分決算。
四、附屬單位決算。
五、附屬單位決算之分決算。
- 第4條 政府每一會計年度歲入與歲出、債務之舉借與以前年度歲計賸餘之移用及債務之償還，均應編入其決算；其上年度報告未及編入決算之收支，應另行補編附入。
當年度立法院為未來承諾之授權金額執行結果，應於決算內表達；因擔保、保證或契約可能造成未來會計年度內之支出者，應於決算書中列表說明。
- 第5條 決算之科目及其門類，應依照其年度之預算科目門類。但法定由行政院統籌支撥之科目、第一預備金及依中央主計機關規定流用之用途別科目，不在此限；如其收入為該年度預算所未列者，應按收入性質另定科目，依其門類列入其決算。
- 第6條 決算所用之機關單位及基金，依預算法之規定；其記載金額之貨幣，依法定預算所列為準。
- 第7條 決算所列各項應收款、應付款、保留數準備，於其年度終了屆滿四年，而仍未能實現者，可免予編列。但依其他法律規定必須繼續收付而實現者，應於各該實現年度內，準用適當預算科目辦理之。

第二章決算之編造

- 第8條 各機關和基金決算之編送、查核及綜合編造，除本法另有規定外，依會計法關於會計報告之規定。
- 第9條 各機關或基金在年度內有變更者，其決算依左列規定辦理：
一、機關改組、基金改變或其管轄移轉者，由改組後之機關、改變或移轉後之基金主管機關一併編造。
二、機關或基金名稱更改者，由更改後之機關或基金主管機關編造。
三、數機關或數基金合併為一機關或一基金者，在未合併以前各該機關或基金之決算，由合併後之機關或基金主管機關代為分別編造。

四、機關之改組、變更致預算分立或基金先合併而後分立者，其未分立期間之決算，由原機關或原基金主管機關編造。

第 10 條 (刪除)

第 11 條 政府所屬機關或基金在年度終了前結束者，該機關或該基金之主管機關應於結束之日辦理決算。但彙編決算之機關仍應以之編入其年度決算。

第 12 條 機關別之單位決算，由各該單位機關編造之。編造時，應按其事實備具執行預算之各表，並附有關執行預算之其他會計報告、執行預算經過之說明、執行施政計畫、事業計畫績效之說明及有關之重要統計分析。
特種基金之單位決算，由各該基金之主管機關依前項規定辦理之。

第 13 條 (刪除)

第 14 條 附屬單位決算中關於營業基金決算，應就執行業務計畫之實況，根據會計紀錄編造之，並附具說明，連同業務報告及有關之重要統計分析，分送有關機關。

各國營事業所屬各部門，其資金獨立，自行計算盈虧或轉投資其他事業，其股權超過百分之五十者，應附送各該部門或事業之分決算。

第 15 條 附屬單位決算中關於營業基金決算之主要內容如左：

一、損益之計算。

二、現金流量之情形。

三、資產、負債之狀況。

四、盈虧撥補之擬議。

前項第一款營業收支之決算，應各依其業務情形與預算訂定之計算標準加以比較；其適用成本計算者，並應附具其成本之計算方式、單位成本、耗用人工與材料數量，及有關資料，並將變動成本與固定成本分析之。

第一項第三款關於固定資產、長期債務、資金轉投資各科目之增減，應將其詳細內容與預算數額分別比較。

第 16 條 附屬單位決算中營業基金以外其他特種基金決算，得比照前二條之規定辦理。

第 17 條 國庫之年度出納終結報告，由國庫主管機關就年度結束日止該年度內國庫實有出納之全部編報之。

前項報告，應於年度結束後二十五日內，分送中央主計機關及審計機關查核。

第 18 條 各機關單位之主管機關編造決算各表，關於本機關之部分，應就截至年度結束時之實況編造之；其關於所屬機關之部分，應就所送該年度決算彙編之。

第 19 條 各機關之決算，經機關長官及主辦會計人員簽名或蓋章後，分送該管上級機關及審計機關。

第 20 條 各主管機關接到前條決算，應即查核彙編，如發現其中有不當或錯誤，應

修正彙編之，連同單位決算，轉送中央主計機關。

前項彙編之修正事項，應通知原編造機關及審計機關。

中央主計機關彙編總決算，準用前兩項之規定。

- 第 21 條 中央主計機關應就各單位決算，及國庫年度出納終結報告，參照總會計紀錄，編成總決算書，並將各附屬單位決算包括營業及非營業者，彙案編成綜計表，加具說明隨同總決算，一併呈行政院，提經行政院會議通過，於會計年度結束後四個月內，提出於監察院。
- 各級機關決算之編送程序及期限，由行政院定之。

- 第 22 條 特別預算之收支，應於執行期滿後，依本法之規定編造其決算；其跨越兩個年度以上者，並應由主管機關依會計法所定程序，分年編送年度會計報告。
- 政府捐助基金累計超過百分之五十之財團法人及日本撤退臺灣接收其所遺留財產而成立之財團法人，每年應由各該主管機關將其年度決算書，送立法院審議。

第三章決算之審核

- 第 23 條 審計機關審核各機關或各基金決算，應注意左列效能：
- 一、違法失職或不當情事之有無。
 - 二、預算數之超過或剩餘。
 - 三、施政計畫、事業計畫或營業計畫已成與未成之程度。
 - 四、經濟與不經濟之程度。
 - 五、施政效能或營業效能之程度，及與同類機關或基金之比較。
 - 六、其他有關決算事項。

- 第 24 條 審計機關審核政府總決算，應注意左列效能：
- 一、歲入、歲出是否與預算相符，如不相符，其不符之原因。
 - 二、歲入、歲出是否平衡，如不平衡，其不平衡之原因。
 - 三、歲入、歲出是否與國民經濟能力及其發展相適應。
 - 四、歲入、歲出是否與國家施政方針相適應。
 - 五、各方所擬關於歲入、歲出應行改善之意見。

- 第 25 條 審計機關審核決算時，如有修正之主張，應即通知原編造決算之機關限期答辯；逾期不答辯者，視為同意修正。決算經審定後，應通知原編造決算之機關，並以副本分送中央主計機關及該管上級機關。

- 第 26 條 審計長於中央政府總決算送達後三個月內完成其審核，編造最終審定數額表，並提出審核報告於立法院。

- 第 26-1 條 審計長應於會計年度中將政府之半年結算報告，於政府提出後一個月內完成其查核，並提出查核報告於立法院。

- 第 27 條 立法院對審核報告中有關預算之執行、政策之實施及特別事件之審核、救濟等事項，予以審議。

立法院審議時，審計長應答覆質詢，並提供資料；對原編造決算之機關，於必要時，亦得通知其列席備詢，或提供資料。

第 28 條 立法院應於審核報告送達後一年內完成其審議，如未完成，視同審議通過。

總決算最終審定數額表，由立法院審議通過後，送交監察院，由監察院咨請總統公告；其中應守秘密之部分，不予公告。

第 29 條 監察院對總決算及附屬單位決算綜計表審核報告所列應行處分之事項為左列之處理：

一、應賠償之收支尚未執行者，移送國庫主管機關或附屬單位決算之主管機關執行之。

二、應懲處之事件，依法移送該機關懲處之。

三、未盡職責或效能過低應予告誡者，通知其上級機關之長官。

第四章附則

第 30 條 決算書表格式，由中央主計機關定之。

第 31 條 地方政府決算，另以法律定之。
前項法律未制定前，準用本法之規定。

第 32 條 本法自公布日施行。

3. 會計法(108 年 11 月 20 日修正)

第一章 通則

- 第 1 條 政府及其所屬機關辦理各項會計事務，依本法之規定。
- 第 2 條 各下級政府主計機關（無主計機關者，其最高主計人員），關於會計事務，應受該管上級政府主計機關之監督與指導。
- 第 3 條 政府及其所屬機關，對於左列事項，應依機關別與基金別為詳確之會計：
- 一、預算之成立、分配、執行。
 - 二、歲入之徵課或收入。
 - 三、債權、債務之發生、處理、清償。
 - 四、現金、票據、證券之出納、保管、移轉。
 - 五、不動產物品及其他財產之增減、保管、移轉。
 - 六、政事費用、事業成本及歲計餘絀之計算。
 - 七、營業成本與損益之計算及歲計盈虧之處理。
 - 八、其他應為會計之事項。
- 第 4 條 前條會計事項之事務，依其性質，分下列四類：
- 一、普通公務之會計事務：謂公務機關一般之會計事務。
 - 二、特種公務之會計事務：謂特種公務機關除前款之會計事務外，所辦之會計事務。
 - 三、公營事業之會計事務：謂公營事業機關之會計事務。
 - 四、非常事件之會計事務：謂有非常性質之事件，及其他不隨會計年度開始與終了之重大事件，其主辦機關或臨時組織對於處理該事件之會計事務。
- 第 5 條 普通公務之會計事務，為左列三種：
- 一、公務歲計之會計事務：謂公務機關之歲入或經費之預算實施，及其實施時之收支，與因處理收支而發生之債權、債務，及計算政事費用與歲計餘絀之會計事務。
 - 二、公務出納之會計事務：謂公務機關之現金、票據、證券之出納、保管、移轉之會計事務。
 - 三、公務財物之會計事務：謂公務機關之不動產物品及其他財產之增減、保管、移轉之會計事務。
- 第 6 條 特種公務之會計事務，為左列六種：
- 一、公庫出納之會計事務：謂公庫關於現金、票據、證券之出納、保管、移轉之會計事務。
 - 二、財物經理之會計事務：謂公有財物經理機關，關於所經理不動產物品及其他財產之增減、保管、移轉之會計事務。
 - 三、徵課之會計事務：謂徵收機關，關於稅賦捐費等收入之徵課、查定，

及其他依法處理之程序，與所用之票照等憑證，及其處理徵課物之會計事務。

四、公債之會計事務：謂公債主管機關，關於公債之發生、處理、清償之會計事務。

五、特種財物之會計事務：謂特種財物之管理機關，關於所管財務處理之會計事務。

六、特種基金之會計事務：謂特種基金之管理機關，關於所管基金處理之會計事務。

前項第六款稱特種基金者：謂除營業基金、公債基金及另為事業會計之事業基金外，各種信託基金、留本基金、非營業之循環基金等，不屬於普通基金之各種基金。

第 7 條 公營事業之會計事務，為下列四種：

一、營業歲計之會計事務：謂營業預算之實施，及其實施之收支，與因處理收支而發生之債權、債務，及計算歲計盈虧與營業損益之會計事務。

二、營業成本之會計事務：謂計算營業之出品或勞務每單位所費成本之會計事務。

三、營業出納之會計事務：謂營業上之現金、票據、證券之出納、保管、移轉之會計事務。

四、營業財物之會計事務：謂營業上使用及運用之財產增減、保管、移轉之會計事務。

第 8 條 各機關對於所有前三條之會計事務，均應分別種類，綜合彙編，作為統制會計。

第 9 條 政府會計之組織為左列五種：

一、總會計。

二、單位會計。

三、分會計。

四、附屬單位會計。

五、附屬單位會計之分會計。

前項各款會計，均應用複式簿記。但第三款、第五款分會計之事務簡單者，不在此限。

第一項各款會計之帳務處理，得視事實需要，呈請上級主計機關核准後，集中辦理。

第 10 條 中央、直轄市、縣（市）、鄉（鎮、市）、直轄市山地原住民區之會計，各為一總會計。

第 11 條 左列各款會計，為單位會計：

一、在總預算有法定預算之機關單位之會計。

二、在總預算不依機關劃分而有法定預算之特種基金之會計。

- 第 12 條 單位會計下之會計，除附屬單位會計外，為分會計，並冠以機關名稱。
- 第 13 條 左列各款會計，為附屬單位會計：
一、政府或其所屬機關附屬之營業機關、事業機關或作業組織之會計。
二、各機關附屬之特種基金，以歲入、歲出之一部編入總預算之會計。
- 第 14 條 附屬單位會計下之會計，為附屬單位會計之分會計，並冠以機關名稱。
- 第 15 條 會計年度之開始及終了，依預算法之所定。
會計年度之分季，自年度開始之日起，每三個月為一季。
會計年度之分月，依國曆之所定。
各月之分旬，以一日至十日為上旬，十一日至二十日為中旬，二十一日至月之末日為下旬。
各月之分為五日期間者，自一日起，每五日為一期，其最後一期為二十六日至月之末日。
期間不以會計年度或國曆月份之始日起算者，或月份非連續計算者，其計算依民法第一百二十一條至第一百二十三條之所定。
- 第 16 條 政府會計應以國幣或預算所定之貨幣為記帳本位幣；其以不合本位幣之本國或外國貨幣記帳者，應折合本位幣記入主要之帳簿。記帳時，除為乘除計算外，至元為止，角位四捨五入。
前項規定，如有特殊情形者，得擬定處理辦法，經各該政府主計機關核定施行。

第 二 章 會計制度

- 第 17 條 會計制度之設計，應依會計事務之性質、業務實際情形及其將來之發展，先將所需要之會計報告決定後，據以訂定應設立之會計科目、簿籍、報表及應有之會計憑證。
凡性質相同或類似之機關或基金，其會計制度應為一致之規定。政府會計基礎，除公庫出納會計外，應採用權責發生制。
- 第 18 條 中央總會計制度之設計、核定，由中央主計機關為之。
地方政府之總會計制度及各種會計制度之一致規定，由各該政府之主計機關設計，呈經上級主計機關核定頒行。
各機關之會計制度，由各該機關之會計機構設計，簽報所在機關長官後，呈請各該政府之主計機關核定頒行。
前項設計，應經各關係機關及該管審計機關會商後始得核定；修正時亦同。
各種會計制度之釋例，與會計事務處理之一致規定，由各該會計制度之頒行機關核定之。
- 第 19 條 前二條之設計，應明定左列各事項：
一、各會計制度應實施之機關範圍。
二、會計報告之種類及其書表格式。

- 三、會計科目之分類及其編號。
- 四、會計簿籍之種類及其格式。
- 五、會計憑證之種類及其格式。
- 六、會計事務之處理程序。
- 七、內部審核之處理程序。
- 八、其他應行規定之事項。

第 20 條 各會計制度，不得與本法及預算、決算、審計、國庫、統計等法抵觸；單位會計及分會計之會計制度，不得與其總會計之會計制度抵觸；附屬單位會計及其分會計之會計制度，不得與該管單位會計或分會計之會計制度抵觸。

第 21 條 各種會計報告應劃分會計年度，按左列需要，編製各種定期與不定期之報告，並得兼用統計與數理方法，為適當之分析、解釋或預測：

- 一、對外報告，應按行政、監察、立法之需要，及人民所須明瞭之會計事實編製之。
- 二、對內報告，應按預算執行情形、業務進度及管理控制與決策之需要編製之。

第 22 條 會計報告分左列二類：

- 一、靜態之會計報告：表示一定日期之財務狀況。
- 二、動態之會計報告：表示一定期間內之財務變動經過情形。

前項靜態、動態報告各表，遇有比較之必要時，得分別編造比較表。

第 23 條 各單位會計及附屬單位會計之靜態與動態報告，依充分表達原則，及第五條至第七條所列之會計事務，各於其會計制度內訂定之。

靜態報告應按其事實，分別編造左列各表：

- 一、平衡表。
- 二、現金結存表。
- 三、票據結存表。
- 四、證券結存表。
- 五、票照等憑證結存表。
- 六、徵課物結存表。
- 七、公債現額表。
- 八、財物或特種財物目錄。

九、固定負債目錄。

動態報告應按其事實，分別編造左列各表：

- 一、歲入或經費累計表。
- 二、現金出納表。
- 三、票據出納表。
- 四、證券出納表。
- 五、票照等憑證出納表。

- 六、徵課物出納表。
- 七、公債發行表及公債還本付息表。
- 八、財物或特種財物增減表。
- 九、固定負債增減表。
- 十、成本計算表。
- 十一、損益計算表。
- 十二、資金運用表。
- 十三、盈虧撥補表。

- 第 24 條 非常事件所應編造之會計報告各表，由主計機關按事實之需要，參酌前條之規定分別定之。
- 第 25 條 各單位會計所需編製之會計報告各表，應按基金別編造之。但為簡明計，得按基金別分欄綜合編造。
- 第 26 條 分會計應編造之靜態與動態報告，應就其本身及其隸屬單位會計或附屬單位會計之需要，於其會計制度內訂定之。
- 第 27 條 第二十二條至第二十五條之報告及各表，得由各該政府主計機關，會同其單位會計機關或附屬單位會計機關之主管長官及其主辦會計人員，按事實之需要，酌量減少或合併編製之。
- 第 28 條 政府之總會計，應為第二十一條至第二十三條綜合之報告。但依第九條第三項集中辦理者，得就其會計紀錄產生會計報告。
- 第 29 條 政府之財物及固定負債，除列入歲入之財物及彌補預算虧絀之固定負債外，應分別列表或編目錄，不得列入平衡表。但營業基金、事業基金及其他特種基金之財物及固定負債為其基金本身之一部分時，應列入其平衡表。
- 第 30 條 各種會計報告表，應根據會計紀錄編造，並使便於核對。
- 第 31 條 非政府機關代理政府事務者，其報告與會計人員之報告發生差額時，應由會計人員加編差額解釋表。
- 第 32 條 各單位會計機關及各附屬單位會計機關報告之編送，應依左列期限：
- 一、日報於次日內送出。
 - 二、五日報於期間經過後二日內送出。
 - 三、週報、旬報於期間經過後三日內送出。
 - 四、月報、季報於期間經過後十五日內送出。但法令另定期限者，依其期限。
 - 五、半年度報告於期間經過後三十日內送出；年度報告，依決算法之規定。

前項第一款至第四款各報告之編送期限，於分會計及附屬單位會計之分會計適用之。

第一項第五款之報告，應由單位會計或附屬單位會計機關，就其分會計機關整理後之報告彙編之；其編送期限，得按各該分會計機關呈送整理報告

之期限及其郵遞實需期間加算之；採用機器處理會計資料之機關，其會計報告編送期限，由該管主計機關定之。

- 第 33 條 前條第一項第一款至第四款之報告，其關於各機關本身之部分，在日報應以每日辦事完畢時已入帳之會計事項；在五日報、週報、旬報、月報、季報，應以各該期間之末日辦事完畢時已入帳之會計事項，分別列入。其關於彙編所屬機關之部分，在日報，應以每日辦事完畢時已收到之所屬機關日報內之會計事項；在五日報、週報、旬報、月報、季報，應以各該期間之末日辦事完畢時已收到之所屬機關之五日報、週報或旬報、月報、季報內之會計事項，分別列入。但月報、季報之採用月結、季結制者，不在此限。
- 第 34 條 各種會計科目，依各種會計報告所應列入之事項定之，其名稱應顯示其事項之性質；如其科目性質與預算、決算科目相同者，其名稱應與預算、決算科目之名稱相合。
- 第 35 條 各種會計報告總表之會計科目，與其明細表之會計科目，應顯示其統制與隸屬之關係，總表會計科目為統制帳目，明細表會計科目為隸屬帳目。
- 第 36 條 為便利綜合彙編及比較計，中央政府各機關對於事項相同或性質相同之會計科目，應使其一致，對於互有關係之會計科目，應使之相合。地方政府對於與中央政府事項相同或性質相同之會計科目，應依中央政府之所定；對於互有關係之會計科目，應使合於中央政府之所定。
- 第 37 條 各種會計科目之訂定，應兼用收付實現事項及權責發生事項，為編定之對象。
- 第 38 條 各種會計科目，應依所列入之報告，並各按其科目之性質，分類編號。
- 第 39 條 會計科目名稱經規定後，非經各該政府主計機關或其負責主計人員之核定，不得變更。
前項變更會計科目之核定，應通知該管審計機關。
- 第 40 條 會計簿籍分左列二類：
一、帳簿：謂簿籍之紀錄，為供給編造會計報告事實所必需者。
二、備查簿：謂簿籍之紀錄，不為編造會計報告事實所必需，而僅為便利會計事項之查考，或會計事務之處理者。
會計資料採用機器處理者，其機器貯存體中之紀錄，視為會計簿籍。
前項機器貯存體中之紀錄，應於處理完畢時，附置總數控制數碼，並另以書面標示，由主辦會計人員審核簽名或蓋章。
- 第 41 條 帳簿分左列二類：
一、序時帳簿：謂以事項發生之時序為主而為紀錄者，其個別名稱謂之簿。
二、分類帳簿：謂以事項歸屬之會計科目為主而為紀錄者，其個別名稱謂之帳。

- 第 42 條 序時帳簿及分類帳簿，均得就事實上之需要及便利，設立專欄。
- 第 43 條 序時帳簿分左列二種：
一、普通序時帳簿：謂對於一切事項為序時登記，或並對於第二款帳項之結數為序時登記而設者，如分錄日記帳簿。
二、特種序時帳簿：謂對於特種事項為序時登記而設者，如歲入收支登記簿、經費收支登記簿、現金出納登記簿及其他關於特種事項之登記簿。
- 第 44 條 分類帳簿分左列二種：
一、總分類帳簿：謂對於一切事項為總括之分類登記，以編造會計報告總表為主要目的而設者。
二、明細分類帳簿：謂對於特種事項為明細分類或分戶之登記，以編造會計報告明細表為主要目的而設者，如歲入明細帳簿、經費明細帳簿、財物明細帳簿及其他有關於特種事項之明細帳簿。
設有明細分類帳簿者，總分類帳簿內應設統制帳目，登記各該明細分類帳之總數。但財物明細分類帳簿，除依第二十九條應列入平衡表者外，應另設統制帳簿。
- 第 45 條 政府主計機關，對於總會計、單位會計、附屬單位會計及分會計之特種序時帳簿及明細分類帳簿，為求簡便計，得酌量合併編製。
- 第 46 條 關於各單位會計或附屬單位會計之帳簿，除應設置普通序時帳簿及總分類帳簿外，其特種序時帳簿及明細分類帳簿，應由各該政府主計機關，會同單位會計或附屬單位會計機關或基金之主管長官及主辦會計人員，按事實之需要，酌量設置之。
各單位會計或附屬單位會計之備查簿，除主計機關認為應設置者外，各機關或基金主管長官及主辦會計人員，亦得按其需要情形，自行設置之。
- 第 47 條 各分會計之會計事務較繁者，其帳簿之種類，準用關於單位會計或附屬單位會計之規定；其會計事務較簡者，得僅設序時帳簿及其必需之備查簿。
- 第 48 條 各分會計機關，應就其序時帳簿之內容，按時抄送主管之單位會計機關或附屬單位會計機關列帳；其會計事務較繁者，得由主管之單位會計機關，或附屬單位會計機關，商承各該政府主計機關及該管審計機關，使僅就其每期各科目之借方、貸方各項總數，抄送主管之單位會計機關或附屬單位會計機關列帳。
- 第 49 條 總會計之帳簿，應就其彙編會計總報告所需之記載設置之；其備查簿就其處理事務上之需要設置之。
- 第 50 條 管理特種財物機關，關於所管珍貴動產，應備索引、照相、圖樣及其他便於查對之暗記紀錄等備查簿；關於所管不動產，應備地圖、圖樣等備查簿；其程式由各該政府之主計機關定之。

- 第 51 條 會計憑證分左列二類：
- 一、原始憑證：謂證明事項經過而為造具記帳憑證所根據之憑證。
 - 二、記帳憑證：謂證明處理會計事項人員責任，而為記帳所根據之憑證。
- 第 52 條 原始憑證為左列各種：
- 一、預算書表及預算準備金依法支用與預算科目間經費依法流用之核准命令。
 - 二、現金、票據、證券之收付及移轉等書據。
 - 三、薪俸、工餉、津貼、旅費、卹養金等支給之表單及收據。
 - 四、財物之購置、修繕；郵電、運輸、印刷、消耗等各項開支發票及收據。
 - 五、財物之請領、供給、移轉、處置及保管等單據。
 - 六、買賣、貸借、承攬等契約及其相關之單據。
 - 七、存匯、兌換及投資等證明單據。
 - 八、歸公財物、沒收財物、贈與或遺贈之財物目錄及證明書類。
 - 九、稅賦捐費等之徵課、查定，或其他依法處理之書據、票照之領發，及徵課物處理之書據。
 - 十、罰款、賠款經過之書據。
 - 十一、公債發行之法令、還本付息之本息票及處理申溢折扣之計算書表。
 - 十二、成本計算之單據。
 - 十三、盈虧處理之書據。
 - 十四、會計報告書表。
 - 十五、其他可資證明第三條各款事項發生經過之單據或其他書類。
- 前項各種憑證之附屬書類，視為各該憑證之一部。
- 第 53 條 記帳憑證為左列三種：
- 一、收入傳票。
 - 二、支出傳票。
 - 三、轉帳傳票。
- 前項各種傳票，應以顏色或其他方法區別之。
- 第 54 條 各種傳票應為左列各款之記載：
- 一、年、月、日。
 - 二、會計科目。
 - 三、事由。
 - 四、本位幣數目，不以本位幣計數者，其貨幣之種類、數目及折合率。
 - 五、有關之原始憑證種類、張數及其號數、日期。
 - 六、傳票號數。
 - 七、其他備查要點。
- 第 55 條 各種傳票，非經左列各款人員簽名或蓋章不生效力。但實際上無某款人員者缺之：

- 一、機關長官或其授權代簽人。
 - 二、業務之主管或主辦人員。
 - 三、主辦會計人員或其授權代簽人。
 - 四、關係現金、票據、證券出納保管移轉之事項時，主辦出納事務人員。
 - 五、關係財物增減、保管、移轉之事項時，主辦經理事務人員。
 - 六、製票員。
 - 七、登記員。
- 前項第一款、第二款、第五款人員，已於原始憑證上為負責之表示者，傳票上得不簽名或蓋章。

第 56 條 原始憑證，其格式合於記帳憑證之需要者，得用作記帳憑證，免製傳票。

第 57 條 各分會計機關之事務簡單者，其原始憑證經機關長官及主辦會計人員簽名或蓋章後，得用作記帳憑證，免製傳票。

第 三 章 會計事務程序

第 58 條 會計人員非根據合法之原始憑證，不得造具記帳憑證；非根據合法之記帳憑證，不得記帳。但整理結算及結算後轉入帳目等事項無原始憑證者，不在此限。

第 59 條 大宗財物之增減、保管、移轉，應隨時造具記帳憑證。但零星消費品、材料品之付出，得每月分類彙總造具記帳憑證。

第 60 條 公營事業有永久性財物之折舊，與無永久性財物之盤存消耗，應以成本為標準；其成本無可稽考者，以初次入帳時之估價為標準。

第 61 條 成本會計事務，對於成本要素，應為詳備之紀錄及精密之計算，分別編造明細報告表，並比較分析其增減原因。

第 62 條 除本條第二項及第三項之轉帳傳票外，各種傳票於記入序時帳簿時，設有明細分類帳簿者，並應同時記入關係之明細分類帳簿。
特種序時帳簿之按期結算，應過入總分類帳簿者，應先以其結數造具轉帳傳票，記入普通序時帳簿，始行過帳。但特種序時帳簿僅為現金出納序時帳簿一種者，得直接過入總分類帳簿。
公務財物、特種財物，應就其明細分類帳簿按期結算，以其結數造具轉帳傳票，過入另設之統制帳簿。

第 63 條 各種特種序時帳簿，應於左列時期結總：
一、每月終了時，遇事實上有需要者，得每月、每週、每五日或每日為之，均應另為累計之總數。
二、各種會計事務之主管或主辦人員交代時。
三、機關或基金結帳時。
普通序時帳簿，於每月終了時、機關結帳時或主辦會計人員交代時，亦應結總。

- 第 64 條 各機關或基金有左列情形之一時，應辦理結帳或結算：
- 一、會計年度終了時。
 - 二、有每月、每季或每半年結算一次之必要者，其每次結算時。
 - 三、非常事件，除第一款、第二款情形外，其事件終了時。
 - 四、機關裁撤或基金結束時。
- 第 65 條 各種分類帳簿之各帳目所有預收、預付、到期未收、到期未付及其他權責已發生而帳簿尚未登記之各事項，均應於結帳前先為整理紀錄。
- 公營事業之會計事務，除為前項之整理紀錄外，對於呆帳、折舊、耗竭、攤銷，及材料、用品、產品等盤存，與內部損益銷轉，或其他應為整理之事項，均應為整理紀錄。
- 各單位會計或附屬單位會計有所屬分會計者，應俟其所屬分會計之結帳報告到達後，再為整理紀錄。但所屬分會計因特殊事故，其結帳報告不能按期到達時，各該單位會計或附屬單位會計得先行整理結帳，加註說明，俟所屬分會計報告到達後，再行補作紀錄，整理結帳。
- 第 66 條 各帳目整理後，其借方、貸方之餘額，應依下列規定處理之：
- 一、公務之會計事務，各收支帳目之餘額，應分別結入歲入預算及經費預算之各種帳目，以計算歲入及經費之餘絀。
 - 二、公營事業之會計事務，各損益帳目之餘額，應結入總損益之各種帳目，以為損益之計算。
 - 三、前二款會計事務，有關資產、負債性質各帳目之餘額，應轉入下年度或下期各該帳目。
- 第 67 條 會計報告、帳簿及重要備查帳或憑證內之記載，繕寫錯誤而當時發現者，應由原登記員劃線註銷更正，於更正處簽名或蓋章證明，不得挖補、擦、刮或用藥水塗滅。
- 前項錯誤，於事後發現，而其錯誤不影響結數者，應由查覺人將情形呈明主辦會計人員，由主辦會計人員依前項辦法更正之；其錯誤影響結數者，另製傳票更正之。採用機器處理會計資料或貯存體之錯誤，其更正辦法由中央主計機關另訂之。
- 因繕寫錯誤而致公庫受損失者，關係會計人員應負連帶損害賠償責任。
- 第 68 條 帳簿及重要備查簿內，如有重揭兩頁，致有空白時，將空白頁劃線註銷；如有誤空一行或二行，一列或二列者，應將誤空之行列劃線註銷，均應由登記員及主辦會計人員簽名或蓋章證明。
- 第 69 條 各傳票入帳後，應依照類別與日期號數之順序，彙訂成冊，另加封面，並於封面詳記起訖之年、月、日、張數及號數，由會計人員保存備核。
- 第 70 條 原始憑證，除依法送審計機關審核者外，應逐一標註傳票編號，附同傳票，依前條規定辦理；其不附入傳票保管者，亦應標註傳票編號，依序黏貼整齊，彙訂成冊，另加封面，並於封面詳記起訖之年、月、日、頁數及號數，由主辦會計人員於兩頁間中縫與每件黏貼邊縫，加蓋騎縫印章，由會

計人員保存備核。但原始憑證便於分類裝訂成冊者，得免黏貼。依第九條集中處理會計事務者，其原始憑證之整理及保管，得由中央主計機關另訂辦法處理之。

- 第 71 條 左列各種原始憑證，不適用前條之規定。但仍應於前條冊內註明其保管處所及其檔案編號，或其他便於查對之事實：
- 一、各種契約。
 - 二、應另歸檔案之文書及另行訂冊之報告書表。
 - 三、應留待將來使用之存取或保管現金、票據、證券及財物之憑證。
 - 四、應轉送其他機關之文件。
 - 五、其他事實上不能或不應黏貼訂冊之文件。
- 第 72 條 各種帳簿之首頁，應標明機關名稱、帳簿名稱、冊次、頁數、啟用日期，並由機關長官及主辦會計人員簽名或蓋章。
- 第 73 條 各種帳簿之末頁，應列經管人員一覽表，填明主辦會計人員及記帳、覆核等關係人員之姓名、職務與經管日期，並由各本人簽名或蓋章。
- 第 74 條 各種帳簿之帳頁，均應順序編號，不得撕毀。總分類帳簿及明細分類帳簿，並應在帳簿前加一目錄。
- 第 75 條 活頁帳簿每用一頁，應由主辦會計人員蓋章於該頁之下端；其首頁、末頁適用第七十二條、第七十三條之規定。但免填頁數，另置頁數累計表及臨時目錄於首頁之後，裝訂時應加封面，並為第七十四條之手續，隨將總頁數填入首頁。卡片式之活頁不能裝訂成冊者，應由經管人員裝匣保管。除總會計外，序時帳簿與分類帳簿不得同時並用活頁。
- 第 76 條 各種帳簿，除已用盡者外，在決算期前，不得更換新帳簿；其可長期賡續記載者，在決算期後，亦無庸更換。更換新帳簿時，應於舊帳簿空白頁上，逐頁註明空白作廢字樣。
- 第 77 條 採用機器處理會計資料者，因機器性能限制，得不適用第六十八條、第七十二條至第七十六條之規定。
- 第 78 條 使用完畢之會計報告、簿籍、機器處理會計資料之貯存體及裝訂成冊之會計憑證，均應分年編號收藏，並製目錄備查。
- 第 79 條 各項會計報告，應由機關長官及主辦會計人員簽名或蓋章；其有關各類主管或主辦人員之事務者，並應由該事務之主管或主辦人員會同簽名或蓋章。但內部使用之會計報告，機關長官免予簽名或蓋章。前項會計報告經彙訂成冊者，機關長官及主辦會計人員得僅在封面簽名或蓋章。
- 第 80 條 會計報告簿籍及憑證上之簽名或蓋章，不得用別字或別號。
- 第 81 條 第三十二條第一項第一款至第四款之報告，應各編以順序號數，其號數均應每年度重編一次。但在會計年度終了後整理期間內補編之報告，仍續編

該終了年度之順序號數。

- 第 82 條 總會計年度報告之公告，依決算法之規定。
各機關會計月報，應由會計人員按月向該機關公告之。但其中應保守秘密之部分，得不公告。
各該機關人員對前上項公告有疑義時，得向會計人員查詢之。
- 第 83 條 各種會計憑證，均應自總決算公布或令行日起，至少保存二年；屆滿二年後，除有關債權、債務者外，經該管上級機關與該管審計機關之同意，得予銷毀。
前項保存期限，如有特殊原因，亦得依上述程序延長或縮短之。
- 第 84 條 各種會計報告、帳簿及重要備查簿，與機器處理會計資料之貯存體暨處理手冊，自總決算公布或令行日起，在總會計至少保存二十年；在單位會計、附屬單位會計至少保存十年；在分會計、附屬單位會計之分會計至少保存五年。其屆滿各該年限者，在總會計經行政長官及審計機關之同意，得移交文獻機關或其他相當機關保管之；在單位會計、附屬單位會計及分會計應經該管上級機關與該管審計機關之同意，始得銷毀之。但日報、五日報、週報、旬報、月報之保存期限，得縮短為三年。
前項保存年限，如有特殊原因，得依前項程序縮短之。
- 第 85 條 各級分會計機關之會計報告，應由主辦會計人員依照規定之期日、期間及方式編製之，經該機關長官核閱後，呈送該管上級機關。
- 第 86 條 前條報告，經該管上級機關長官核閱後，應交其主辦會計人員查核之；其有統制、綜合之需要者，並應分別為統制之紀錄及綜合之報告。
- 第 87 條 各級分會計機關之會計報告，依次遞送至單位會計或附屬單位會計機關，單位會計或附屬單位會計機關長官核閱後，應交其主辦會計人員查核之；其有統制、綜合之需要者，並應分別為統制之紀錄或綜合之報告，呈送該管上級機關。
前項單位會計機關，如為第二級機關單位時，應按其需要，分別報告該級政府之主計、公庫、財物經理及審計等機關。
- 第 88 條 各單位會計機關得以其報告逕行分送各該政府之主計、公庫、財物經理及審計等機關。但有必要時，亦得呈由上級單位會計機關分別轉送。
- 第 89 條 各該政府主計機關，接到各單位會計機關、各單位會計基金之各種會計報告後，其有統制、綜合之需要者，應分別為統制之紀錄，以彙編各該政府之會計總報告。
- 第 90 條 各該政府主計機關之會計總報告，與其政府之公庫、財物經理、徵課、公債、特種財物及特種基金等主管機關之報告發生差額時，應由該管審計機關核對，並製表解釋之。
- 第 91 條 各種會計報告，均應由編製機關存留副本備查。

- 第 92 條 採用機器集中處理會計資料者，其產生之會計報告或資料，由集中處理機關分送各有關機構。
- 第 93 條 各公務機關掌理一種以上之特種公務者，應辦理一種以上之特種公務之會計事務；其兼辦公營事業者，並應辦理公營事業之會計事務。
非政府所屬機關代理政府事務者，對於所代理之事務，應依本法之規定，辦理會計事務。
- 第 94 條 各機關會計事務與非會計事務之劃分，應由主計機關會同關係機關核定。但法律另有規定者，依其規定。

第 四 章 內 部 審 核

- 第 95 條 各機關實施內部審核，應由會計人員執行之。但涉及非會計專業規定、實質或技術性事項，應由業務主辦單位負責辦理。
內部審核分下列二種：
一、事前審核：謂事項入帳前之審核，著重收支之控制。
二、事後複核：謂事項入帳後之審核，著重憑證、帳表之複核與工作績效之查核。
- 第 96 條 內部審核之範圍如左：
一、財務審核：謂計畫、預算之執行與控制之審核。
二、財物審核：謂現金及其他財物之處理程序之審核。
三、工作審核：謂計算工作負荷或工作成果每單位所費成本之審核。
- 第 97 條 內部審核之實施，兼採書面審核與實地抽查方式，並應規定分層負責，劃分辦理之範圍。
- 第 98 條 會計人員為行使內部審核職權，向各單位查閱簿籍、憑證暨其他文件，或檢查現金、財物時，各該負責人不得隱匿或拒絕。遇有疑問，並應為詳細之答復。
會計人員行使前項職權，遇必要時，得報經該機關長官之核准，封鎖各項有關簿籍、憑證或其他文件，並得提取其一部或全部。
- 第 99 條 各機關主辦會計人員，對於不合法之會計程序或會計文書，應使之更正；不更正者，應拒絕之，並報告該機關主管長官。
前項不合法之行為，由於該機關主管長官之命令者，應以書面聲明異議；如不接受時，應報告該機關之主管上級機關長官與其主辦會計人員或主計機關。
不為前二項之異議及報告時，關於不合法行為之責任，主辦會計人員應連帶負之。
- 第 99-1 條 中華民國九十五年十二月三十一日以前各機關支用之特別費，其報支、經辦、核銷、支用及其他相關人員之財務責任均視為解除，不追究其行政及民事責任；如涉刑事責任者，不罰。

- 第 100 條 各機關會計人員對於財物之訂購或款項之預付，經查核與預算所定用途及計畫進度相合者，應為預算之保留。關係經費負擔或收入一切契約，及大宗動產、不動產之買賣契約，非經會計人員事前審核簽名或蓋章，不生效力。
- 第 101 條 會計憑證關係現金、票據、證券之出納者，非經主辦會計人員或其授權人之簽名或蓋章，不得為出納之執行。
對外之收款收據，非經主辦會計人員或其授權人之簽名或蓋章者，不生效力。但有特殊情形者，得報經該管主計機關核准，另定處理辦法。
- 第 102 條 各機關會計人員審核原始憑證，發現有左列情形之一者，應拒絕簽署：
一、未註明用途或案據者。
二、依照法律或習慣應有之主要書據缺少或形式不具備者。
三、應經招標、比價或議價程序始得舉辦之事項，而未經執行內部審核人員簽名或蓋章者。
四、應經機關長官或事項之主管或主辦人員之簽名或蓋章，而未經其簽名或蓋章者。
五、應經經手人、品質驗收人、數量驗收人及保管人簽名或蓋章而未經其簽名或蓋章者；或應附送品質或數量驗收之證明文件而未附送者。
六、關係財物增減、保管、移轉之事項時，應經主辦經理事務人員簽名或蓋章，而未經其簽名或蓋章者。
七、書據之數字或文字有塗改痕跡，而塗改處未經負責人員簽名或蓋章證明者。
八、書據上表示金額或數量之文字、號碼不符者。
九、第三款及第五款所舉辦之事項，其金額已達稽察限額之案件，未經依照法定稽察程序辦理者。
十、其他與法令不符者。
前項第四款規定之人員，得由各機關依其業務規模，按金額訂定分層負責辦法辦理之。
- 第 103 條 會計人員執行內部審核事項，應依照有關法令辦理；非因違法失職或重大過失，不負損害賠償責任。

第 五 章 會計人員

- 第 104 條 各該政府所屬各機關主辦會計人員及其佐理人員之任免、遷調、訓練及考績，由各該政府之主計機關依法為之。
- 第 105 條 主計機關派駐各機關之辦理會計人員所需一般費用，應列入所在機關之經費預算；其屬專案業務費，得列入該管主計機關之預算。
- 第 106 條 各該政府所屬各機關之會計事務，由各該管主計機關派駐之主辦會計人員綜理、監督、指揮之；主計機關得隨時派員赴各機關視察會計制度之實施狀況，與會計人員之辦理情形。

- 第 107 條 各機關辦理第五條至第七條所列各種會計事務之佐理人員，均應由主計機關派充，除直接對於前條主辦會計人員負責外，並依其性質，分別對於各類事務之主管或主辦人員負責，而受其指揮。
- 第 108 條 第五條至第七條所列各種會計事務，在事務簡單之機關得合併或委託辦理。但會計事務設有專員辦理者，不得兼辦出納或經理財物之事務。
- 第 109 條 各機關之會計憑證、會計報告及記載完畢之會計簿籍等檔案，於總決算公布或令行日後，應由主辦會計人員移交所在機關管理檔案人員保管之。但使用機器處理會計資料所用之儲存體，得另行處理之。
會計檔案遇有遺失、損毀等情事時，應即呈報該管上級主辦會計人員或主計機關及所在機關長官與該管審計機關，分別轉呈各該管最上級機關，非經審計機關認為其對於良善管理人應有之注意並無怠忽，且予解除責任者，應付懲戒。
遇有前項情事，匿不呈報者，從重懲戒。
因第二項或第三項情事，致公庫受損害者，負賠償責任。
- 第 110 條 主辦會計人員與所在機關長官因會計事務發生爭執時，由該管上級機關之主管長官及其主辦會計人員處理之。會計人員有違法或失職情事時，經所在機關長官函達主計機關長官，應即依法處理之。
- 第 111 條 主辦會計人員之請假或出差，應呈請該管上級機關之主辦會計人員或主計機關指派人員代理；其期間不逾一個月者，得自行委託人員代理。但仍應先期呈報，並連帶負責。
- 第 112 條 會計人員不得兼營會計師、律師業務，除法律另有規定外，不得兼任公務機關、公私營業機構之職務。
- 第 113 條 會計人員經解除或變更其職務者，應辦交代。但短期給假或因公出差者，不在此限。
- 第 114 條 主辦會計人員辦理交代，應由所在機關長官或其代表及上級機關主辦會計人員或其代表監交。
前項人員交代時，應將印信、文件及其他公有物與其經管之會計憑證、會計簿籍、會計報告、機器處理會計資料之貯存體、機器處理會計手冊，造表悉數交付後任，其已編有目錄者，依目錄移交，得不另行造表。
- 第 115 條 會計佐理人員辦理交代，應由主辦會計人員或其代表監交；交代時，應將業務上所用之章戳、文件、簿籍及其他公有物並經辦未了事件，造表悉數交付後任。
- 第 116 條 交代人員應將經管帳簿及重要備查簿，由前任人員蓋章於其經管最末一筆帳項之後；新任蓋章於其最初一筆帳項之前。均註明年、月、日，證明責任之終始。
- 第 117 條 主辦會計人員，應自後任接替之日起五日內交代清楚，非取得交代證明書後，不得擅離任所。但前任因病卸職或在任病故時，得由其最高級佐理人

員代辦交代，均仍由該前任負責。

後任接受移交時，應即會同監交人員，於二日內依據移交表或目錄，逐項點收清楚，出具交代證明書，交前任收執，並會同前任呈報所在機關長官及各該管上級機關。但移交簿籍之內容，仍由前任負責。

第 118 條 會計佐理人員，自後任接替之日起二日內交代清楚，除因病卸任者，得委託代辦交代外，其在任病故者之交代，應由其該管上級人員為之。

第 119 條 會計人員交代不清者，應依法懲處；因而致公庫損失者，並負賠償責任；與交代不清有關係之人員，應連帶負責。

第 120 條 因機關被裁或基金結束而交代時，交代人員視為前任，接受人員視為後任；其交代適用本章之規定。

第 六 章 附 則

第 121 條 受政府補助之民間團體及公私合營之事業，其會計制度及其會計報告程序，準用本法之規定；其適用範圍，由中央主計機關酌定之。

第 122 條 本法自公布日施行。

4. 直轄市及縣(市)各機關單位預算分配注意事項

(108.11.26 修正)

中華民國108年11月26日

行政院授主預字第1080102853B 號函修正

一、直轄市、縣(市)各機關(以下簡稱各機關)編造歲入、歲出分配預算之作業原則、程序及相關書表，依本注意事項規定辦理。

二、各機關歲入、歲出預算，應按月或按期分配，每三個月為一期，全年度分為四期。

◎三、各機關歲入預算應就其所管全年度預算數，考量可能收起之時間，依歲入來源別各級科目，編造「歲入預算分配表」。其中各附屬單位預算應行繳庫之盈餘(賸餘)，其歲入分配預算之編列，應依下列原則辦理：

(一)資本含民股之營業基金，除前三季或前半會計年度盈餘，依章程及董事會決議分派之繳庫月份核實編列外，其餘悉數分配於預算編列年度之十二月份。

(二)無民股之營業基金，屬以前年度盈餘部分，未指撥保留盈餘各半分配於一月份、三月份，其餘列計於七月份；屬當年度盈餘部分，按四期平均分配於四月份、七月份、十月份、十二月份，其中以當年度預算盈餘轉帳增資部分，應分配於當年度十二月份；前述四月份、七月份、十月份分配解庫款，於年度中各季結算時，如因發生虧損或估計確未達到發放股利之條件等，得洽直轄市、縣(市)政府財政局(財政處、財稅局、財政稅務局、財政及經濟發展處)〔以下簡稱財政機關(單位)〕免繳或予以調整，並通知該管審計機關及直轄市、縣(市)政府主計處〔以下簡稱主計處〕。

(三)非營業特種基金年度預算所列現金解庫，應依以前年度賸餘部分，於一月份分配，當年度賸餘部分，於七月份及十二月份各半分配為原則。前項七月份分配解庫款，於半年度結算時，如因發生短絀或估計年度賸餘較預算減少時，得洽商財政機關(單位)免繳或依實際賸餘分配繳庫，並通知該管審計機關及主計處。

(四)各基金繳庫盈餘(賸餘)分配預算之編製，應以議會最後議決之各該附屬單位預算列數為準。但各該附屬單位預算倘未能於辦理歲入分配預算時議決，各主管機關應先行照總預算暫列數編製，俟各該附屬單位預算議決後，再依規定程序照議會最後議決數，依第一款、第二款、第三款規定修改其分配預算據以執行。

(五)財政機關(單位)於年度進行中，為因應直轄市、縣(市)庫調度，必要時，得會同主計處及基金主管機關，協調資本不含民股與營運狀況良好基金之管理機關(構)，就其分配預算酌予提前解庫，並通知該管審計機關。

四、各機關歲出預算內除第一預備金及專案核准動支各款外，其餘均由各計畫承辦單位依法定預算數額，配合計畫預定進度，妥為規劃分配，並編製「歲出預算分配表」，及就每一計畫加編「歲出分配預算與計畫配合表」，送主計單位彙辦。其辦理分配時，並應依下列規定妥為辦理：

- (一)經常支出應依實際需要按月或按期分配。
- (二)資本支出應衡酌緩急，按計畫實施進度，並配合付款進度，適時覈實分配。
- (三)配合劃帳發薪作業，員工薪津預算（不包括加班值班費、其他給與、加發年終工作獎金等）除元月份分配在當月外，其餘月份分配在各該月份之上個月。加發年終工作獎金，應分配在農曆春節前十五日之月份。
- (四)預算內所列專案核准動支之經費，於編造「歲出預算分配表」時，僅填列科目、專案動支數及全年度預算數，不作預算分配及免編造「歲出分配預算與計畫配合表」，俟實際需要時專案申請動支。
- (五)總預算統籌支撥科目項下所列經費及調整公務員工待遇準備，依事實需要，由直轄市、縣（市）政府或各權管機關（單位）統籌核定支撥。
- (六)各機關預算內所列汰換公務車輛經費，不得分配於舊車使用年限屆滿月份之前。
- (七)各附屬單位預算年度預算所列由直轄市、縣（市）庫撥款填補短絀，應於該管機關歲出分配預算內，按上下半年度各半分配。但如有特殊理由需要者，得詳細敘明理由，提前分配。

五、單位預算之分預算，其分配準用第二點、第三點、第四點規定辦理，並應以該機關單位預算分配表之附表編送。

六、各機關歲入、歲出分配預算，應於法定預算發布七日內編送，並依下列規定辦理：

- (一)歲入分配預算應送由主管機關（單位）審核後送財政機關（單位）核定，或覆核再轉請主計處，或逕送主計處核定，並通知該管審計機關、財政機關（單位）、主管機關（單位）及原編造機關。
- (二)歲出分配預算應送由主管機關（單位）審核後轉請主計處核定，並通知該管審計機關、財政機關（單位）、主管機關（單位）及原編造機關。
- (三)已核定之施政計畫及其實施計畫，應於預算實施前逕行送達該管審計機關。

七、各機關預算未及於規定期限審議完成前，其符合地方制度法第四十條第三項規定收入及可支用之項目，應依實際需要編列「歲入分配預算暫列數額表」及「歲出分配預算暫列數額表」，函送主計處、財政機關（單位）據以辦理收入及支付。

八、總預算案依期限完成審議後，於分配預算尚未核定前，各機關為應事實需要有收納所管歲入或須辦理歲出支用時，應比照前點所定程序編送分配預算暫列數額表，其暫列數原則應與已報核之各該月份分配數相符。

九、專案動支之經費最遲應於年度終了前一個月循序申請辦理。但有特殊情況逾期申報者，得敘明理由報奉直轄市、縣（市）政府核辦。

十、各機關於年度進行中，如因變更原訂實施計畫或調整實施進度，經費須提前支用而有修改分配預算之必要者，應由計畫承辦單位提出具體資料及理由，重編「歲出預算分配表」及「歲出分配預算與計畫配合表」（並於表上註明「第X次修改」字樣）送主計單位簽報機關首長核准；但執行期間已過之分配預算應不再調整。

歲入預算分配經核定後，除因追加（減）預算必須配合修改外，不得再辦理分配預算修改。

歲出、歲入預算分配之修改，其編送及核定程序準用第六點之規定。

5. 各機關單位預算執行要點(109年12月16日修正)

中華民國109年12月16日

行政院院授主預字第1090103318號函修正

壹、總則

- 一、中央政府、直轄市、縣(市)各機關(以下簡稱各機關)單位預算之執行，依本要點之規定辦理。
- 二、本要點所稱主計機關(單位)，指行政院主計總處(以下簡稱主計總處)、各直轄市及縣(市)政府主計處(以下簡稱主計處)。所稱財政機關(單位)，指財政部、各直轄市及縣(市)政府財政局、財政處、財稅局、財政稅務局、財政及經濟發展處。
- 三、各機關應依歲入、歲出分配預算及計畫進度切實嚴格執行，並適時以成果或產出達成情形，辦理計畫及預算執行績效評核作業，以作為考核施政成效，及核列以後年度預算之參據。
- 四、為使各機關單位預算能有效執行，各機關業務、研考、人事、主計等權責單位應依本要點規定辦理有關計畫進度之規劃與預算分配、執行及績效評核等相關業務。

貳、預算分配

- 五、各機關應依法編造歲入、歲出分配預算，經核定後切實執行。

各機關辦理前項分配時，除歲出預算內第一預備金及專案核准動支各款外，其餘均應按法定預算數額，就收入可能收起之時間及計畫預定進度，妥為分配。

前項專案核准動支各款，係指依下列原則編列於各機關預算之經費：

- (一)具統籌性質，須俟各機關年度進行中原列相關經費不敷時方得動支者。
- (二)具預備金性質，須俟有發生各項天然災害需予救助或復建時始得動支者。
- (三)依實際業務或財務管理考量核定應專案動支者。

前項第三款專案核准動支之經費執行時，應符合衡平性原則，如有涉直轄市、縣(市)議會(以下簡稱議會)預算部分，直轄市、縣(市)政府應事先與其溝通協調並取得同意。

- 六、各機關分配預算之編造，由各計畫承辦單位按其法定預算數額，依「中央政府各機關單位預算分配注意事項」或「直轄市及縣(市)各機關單位預算分配注意事項」規定妥為規劃分配，送主計單位彙辦。
- 七、各機關歲入、歲出預算，如有依預算法第五十二條第一項或地方制度法第四十一條第二項規定，由立法院或議會決議所定之附加條件或期限，除為

法律、自治法規所不許者外，應按其條件或期限辦理情形，妥為規劃分配，於該項條件尚未成就或期限尚未屆滿前，應暫不予執行，並儘速與立法院或議會協商解決。

- 八、各機關分配預算尚未核定前，得應事實需要依「中央政府各機關單位預算分配注意事項」或「直轄市及縣(市)各機關單位預算分配注意事項」規定辦理支用，惟其支用數不得超出已報核之各該月份分配數。
- 九、各機關預算內專案核准動支各款，最遲應於年度終了一個月前提出申請。但有特殊情況屆期未申請者，得敘明理由循序辦理。
- 十、各機關分配預算經核定後，其內部作業經核定設置分支計畫，或按計畫子目另為詳細分配之必要者，應由主計單位與計畫承辦單位會商編列，陳由機關首長核定後切實執行。
- 十一、年度進行中，各機關如有下列情形之一者，得申請修改歲出分配預算，其編造及核定程序與分配預算同：
 - (一)支用機關變更時。
 - (二)配合計畫實施進度，經費須提前支用時。但執行期間已過之分配預算應不再調整。
 - (三)依災害防救法及有關規定，調整當年度收支移緩濟急支應。
 - (四)依其他法令辦理，或有特殊需求經行政院、直轄市或縣(市)政府專案核准。
- 十二、各機關未依進度完成預定工作，或原定歲出預算有節減必要，經行政院依預算法第六十九條規定，或經直轄市、縣(市)政府準用預算法第六十九條規定，將已定分配數或以後各期分配數之一部或全部列為準備時，各機關應配合修改分配預算。俟有實際需要，依第九點規定辦理動支。

參、預算執行

甲、預算控制

- 十三、各機關歲入預算應依法切實收納，其中有出售公有財產者，如市價高於預算時，應依市價出售；所有預算內之超收及預算外之收入應一律解庫，不得逕行坐抵或挪移墊用。

前項已收得確定為歲入之款項，不得以預收款、應付代收款、暫收款等科目列帳。

- 十四、各機關歲出預算以特定收入為財源於預算內註明收支併列或撥充特定支出者，應依法定預算數切實執行，該特定收入如有超收，除經行政院、直轄市或縣(市)政府核准外，不得超支；如有短收，其支出以已實現之收入數為限。

中央政府各機關執行前項經行政院核准之收支併列超支案件，應參照申請修改歲出分配預算之編送及核定程序，修正「收支併列案款執行方式表」

及相關表件。

十五、為加強預算之執行，避免發生進度嚴重落後及經費鉅額保留，所列計畫於編定預算案後，應依下列原則先進行相關籌劃作業之安排：

(一)延續性計畫應切實依照原定分年進度辦理，以前年度執行結果如有進度落後情形，應積極檢討改善。

(二)委託其他機關、人民團體、學術團體、教育文化事業機構等委辦事項，在中央應依「行政院所屬各機關委託研究計畫管理要點」及「行政院及所屬各機關推動業務委託民間辦理實施要點」等規定辦理，在直轄市、縣(市)應依各該直轄市、縣(市)政府訂定之委託研究計畫管理相關規定辦理；除特殊情形陳由機關首長核准外，應於年度開始六個月內完成簽約手續。

(三)所需土地如須向有關機關辦理撥用者，應於年度開始六個月內完成撥用手續；如須向民間徵購者，應事先擬訂徵購進度，並即刻進行徵購作業，舉行說明會或協調會，或與土地所有人進行洽商。

(四)一般設備應依計畫期程完成訂購手續。

(五)房屋建築等一般營繕工程應擬訂工程實施計畫時程，依計畫期程完成細部設計，申請建築執照，開始辦理發包。

(六)公共工程計畫應擬訂工程實施計畫時程，妥善研訂分標及招標策略，依計畫期程完成設計並開始辦理發包，其可分段或分項辦理發包者，並宜分開辦理同時進行。

(七)對下級政府之補助款，應依「中央對直轄市及縣(市)政府補助辦法」或各縣、直轄市政府所定之補助規定辦理。

十六、各機關應切實控制預算之執行，並本撙節原則支用經費，充分運用現有人力，節約使用水電、油料、文具用品、紙張、影印、傳真機等事務性設備耗材及通訊費，並落實紙杯及瓶裝水減量；各種文件印刷，應以實用為主，力避豪華精美，各種慶典、活動，不得鋪張；不得辦理非必要之禮品採購及聯誼餐敘；確有必要辦理之訓練、考察、研討會，應儘量節省，以避免有浪費、消化預算之情事。

各機關辦理各項公共工程及房屋建築計畫，應自設定建造標準時，即審酌其工程定位及功能，對應提出妥適之建造標準，並從預算編列、設計、施工、監造到驗收各階段，均依所設定之建造標準落實執行，以有效運用政府預算；購置教學或研究用科學儀器，以及補(捐)助研究機構購置科學儀器，達新臺幣一千萬元者，原則應開放共用服務，以減少政府非必要之採購。

各機關執行預算，其員工如有違法、廢弛職務或其他失職等行為，致政府財物或聲譽遭受重大損害者，除依公務員懲戒法、公務人員考績法等

規定懲處外，相關人員財務責任，依審計機關審查決定辦理。

十七、各機關有關員工待遇、福利、獎金、加班值班費、兼職費及國內外出差旅費等給與事項，應由各相關權責單位依照有關規定及「各機關員工待遇給與相關事項預算執行之權責分工表」辦理，並嚴格審核。

十八、各機關編列之特別費及文康活動費，應切實依行政院頒標準及支用規定覈實辦理，不得超支；依法律、契約編列之債務費不得移作他用；縣(市)政府機要費應依共同性費用編列基準表辦理，不得支用於禮金、奠儀、接待、饋贈、便餐及慰問經費。

各機關應本撙節用人精神及業務實際需要，合理配置人力，如為應特定業務需要，需以業務費進用臨時人員，應依「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」規定辦理。

中央政府各機關自中華民國一百十年起不得再運用勞動派遣。但短期具期限性之專案性業務並報經上級機關核可者，得依「行政院運用勞動派遣應行注意事項」規定，從嚴核實運用。直轄市、縣(市)各機關如有運用勞動派遣者，得準用該應行注意事項及有關規定辦理。

各機關編列預算辦理政策宣導(含運用網路新興媒體宣導方式，如Facebook、Line、YouTube、網路論壇等)，應明確標示其為廣告且揭示辦理或贊助機關、單位名稱，不得以置入性行銷方式進行，並確實依預算法第六十二條之一執行原則辦理。主管機關(單位)並應就所屬機關之執行情形加強管理。

十九、中央政府各機關預算內所列補助地方政府經費，實際撥款時應先查明各受補助地方政府提報之計畫實際執行進度、經費(含地方分擔款)支用情形，依「中央各機關對地方政府計畫型補助款之撥款原則」及相關補助規定，覈實撥付，其執行結果如有賸餘，應依「中央對直轄市及縣(市)政府補助辦法」第十九條第二款規定辦理。

直轄市、縣(市)政府對於中央限定用途之補助款應專款專用，並切實執行。各項補助計畫如經費計畫修正為不須中央補助，應即退還補助機關繳回國庫。

二十、中央政府各機關對民間團體及個人之補(捐)助，應依「中央政府各機關對民間團體及個人補(捐)助預算執行應注意事項」之規定辦理。

直轄市、縣(市)政府應參照「中央政府各機關對民間團體及個人補(捐)助預算執行應注意事項」之規定，對民間團體及個人之補(捐)助事項，按補(捐)助事項性質，訂定明確、合理及公開之作業規範，據以執行。對所屬機關辦理前述補(捐)助業務，並應訂定管考規定，切實督導其強化內部控制機制及執行成效考核。

二十一、各機關接受其他機關委託辦理事項，依約收取管理費或服務費，其當

年度或最近五年內任一年度受託總案件之可收取管理費或服務費總數，在中央達新臺幣二千萬元以上者，在直轄市、縣(市)達新臺幣一千萬元以上者，應按委託事項性質就收取方式、支用項目或範圍及處理程序等相關事項訂定收支管理規範，報請主管機關(單位)核定。

二十二、各機關採購各種公務車輛，應依各年度共同性費用編列基準表所定公務車輛編列基準辦理。

前項編列基準已含該車輛所需之各項配備及貨物稅，各機關辦理採購時，不得逾越該基準之規定。但如有特殊需求，應專案報經行政院、直轄市或縣(市)政府核准並編列預算後，始得依規定執行。

二十三、各機關對於依法律應編列或負擔之經費應如數執行，並對以前年度所積欠之款項積極清理、償還。

二十四、中央政府各機關需新增或租約到期繼續租用辦公廳舍，應先洽財政部國有財產署及調整現有辦公廳舍確無適用房舍後，始得依規定辦理租用。

二十五、中央政府各機關各項公共工程及建築計畫之調整，應依下列規定修正後據以執行：

(一)各機關因事實需要，有變更設計或計畫內容修正，而該項調整並不違背或降低原計畫預定目標、效益及功能，且其變更經費可在原核定工程總經費及當年度相關預算內支應者，除經各機關認定屬重大變更者，應報由各該主管機關依權責從嚴審查核定外，其餘均由各機關首長從嚴審查核定。

(二)各機關變更設計或計畫內容修正，遇有工程總經費超過原核定數額者、或其變更經費無法在當年度相關預算內勻支者、或時程延緩者、或經主管機關認定屬重大變更者，均應循「行政院所屬各機關中長程個案計畫編審要點」相關規定或原核定程序辦理。

二十六、直轄市、縣(市)各機關工程發包節餘款，除符合原工作計畫用途，並經直轄市、縣(市)政府專案核准或依其自訂之相關規範辦理外，一律不得動支。

乙、科目流用

二十七、單位預算除法定由行政院、直轄市或縣(市)政府統籌支撥之科目(以下簡稱統籌科目)及第一預備金外，各工作計畫(無工作計畫者，為業務計畫)科目間之經費不得互相流用。

二十八、單位預算內同一工作計畫之用途別科目經費遇有經費不足，得由其他有賸餘之用途別科目依下列規定辦理流用。但各計畫科目內之人事費(不含編列於統籌科目之退休撫卹經費)，不得自其他用途別科目流入，如有賸餘亦不得流出：

(一)各一級(不含二級以下)用途別科目間之流用，其流入、流出數額均不得

超過原預算數額百分之二十。但經立法院或議會審議刪除或刪減之預算項目不得流用，並確實依預算法第六十三條但書規定之執行原則辦理。

(二)各機關應於六月底及年度終了後二星期內依規定填具經費流用情形表，併入六月及十二月份會計報告分送主管機關(單位)、該管審計機關、財政機關(單位)及主計機關(單位)。

丙、預備金動支及預算追加

二十九、各機關執行歲出分配預算遇經費不足時，得報經主管機關(單位)核准動支該機關單位預算之第一預備金。但經立法院或議會審議刪除或刪減之預算項目與金額(法定經費或經立法院或議會同意者除外)、所有超過統一規定標準及不合法令規定、非屬絕對需要之支出，不得動支。

三十、各機關申請動支第一預備金時，應依規定填具動支數額表，敘明原因及需求情形，陳報主管機關(單位)切實審查核定後，轉送至主計機關(單位)。

主計機關(單位)除經查核與前點規定不符外，應予備案，並通知該管審計機關、財政機關(單位)、主管機關(單位)及原申請動支機關；每筆動支金額超過新臺幣五千萬元者，並通知各該機關於動支前送立法院或議會備查，但因緊急災害動支者，不在此限。

三十一、各機關有合於預算法第七十條各款情事者，經檢討年度預算相關經費確實無法容納，得申請動支第二預備金。惟動支時，應衡酌執行能力，避免於年度結束申請保留，並應避免每年以相同事由申請動支第二預備金。

經立法院或議會審議刪除或刪減之預算項目與金額，不得動支第二預備金。但法定經費或經立法院或議會同意者，不在此限。

三十二、各機關申請動支第二預備金，應依下列程序辦理：

(一)各機關應敘明原因、需求情形及依據條款，於完成內部審核程序並報經主管機關(單位)審核確為業務必需及符合規定後，陳報行政院、直轄市或縣(市)政府申請動支第二預備金。

(二)前款經核准辦理之案件，各機關應依規定程序確實積極辦理，於經費實際需用數額確定後，營繕工程至遲於簽奉核准日起三個月內，其餘項目至遲於簽奉核准日起二個月內，檢附動支數額表及各項費用明細表，陳報主管機關(單位)核轉主計機關(單位)核定分配，通知該管審計機關、財政機關(單位)、主管機關(單位)及原申請動支機關；每筆金額超過新臺幣五千萬元者，除緊急災害外，行政院、直轄市或縣(市)政府應先函送立法院或議會備查，再通知原申請動支機關。如逾前開申請分配期限者，視同註銷；該註銷項目如須續予動支，應另案報核。

三十三、中央政府各機關依預算法第七十九條規定提出辦理追加歲出預算之申

請時，應依規定填具申請表件，敘明原因及需求情形，陳報主管機關核轉行政院。

三十四、直轄市、縣(市)各機關執行年度預算時，其有合於各年度「中央及地方政府預算籌編原則」所定得請求提出追加歲出預算情形者，得專案敘明理由依第三十五點規定程序報請直轄市、縣(市)政府核准辦理追加歲出預算。

前項請求追加預算者，應註明合於中央及地方政府預算籌編原則所定何種情形；在未完成法定程序前，除依伍、墊付款支用規定辦理者外，一律不得先行支應。

三十五、依前點規定請求追加預算，應依下列規定辦理：

(一)追加預算所需經費，應儘先在本單位預算內，統籌設法追減一部分經費充作財源。無法自行籌措，必須另行追加歲入預算者，應先洽財政機關(單位)籌妥財源，始得辦理追加歲出預算。

(二)請求追加(減)預算，應編具「歲出歲入追加(減)預算表」，檢附「歲出計畫說明提要與各項費用明細表」及「歲入項目說明提要與預算明細表」，由主管機關(單位)負責審核，認係確屬合於規定，於直轄市、縣(市)政府函示期限內，檢同原表送達直轄市、縣(市)政府核辦，逾期不予受理。

丁、預算保留

三十六、會計年度終了後，各機關本年度或以前年度歲入、歲出款項及債務舉借部分，已發生尚未收得之收入，應即轉入下年度列為以前年度應收款，其餘須經核准保留始得轉入下年度繼續處理之收入、已發生尚未清償之債務或契約責任連同債務舉借部分，依下列規定辦理：

(一)中央政府各機關應填具保留數額表，檢附證明文件，於一月底前陳報主管機關核轉行政院。行政院核定之預算保留，應通知審計部、財政部、各該主管機關，並副知原編送機關。

(二)直轄市、縣(市)各機關應填具保留數額表，依直轄市、縣(市)政府訂定之申請歲入歲出保留案件審核作業有關規定辦理，奉核定後，始得轉入下年度繼續處理。其中債務舉借之保留，由財政機關(單位)簽會主計處經直轄市、縣(市)長核准後，保留轉入下年度繼續執行。

前項歲出保留款不得申請變更用途，亦不得互相移用。

三十七、各機關於接獲保留核定或該管審計機關修正決算增(減)列應付數、保留數後，應即據以填具歲入、歲出保留分配表(自動轉入下年度之應收款亦應辦理歲入保留分配)，並比照年度預算分配編送及核定程序辦理預算分配，其通知程序與申請預算保留相同，歲出保留修改分配亦同。

三十八、各機關歲出款項之保留在未經核定前，如有依契約或規定必須於一定

期間內支付者，得在原申請保留年度科目經費內先行預付，俟保留申請與分配核定後，再行辦理轉正；如申請之保留案件未奉准，或僅部分核准者，其已支付或溢付之款項，應由各機關負責收回。

三十九、會計年度終了，各機關受託代辦經費未支用數須於下年度繼續辦理者，免移回委託機關，並應由受託機關將有關資料檢送委託機關辦理預算保留事宜。

四十、直轄市、縣(市)政府經中央核定應用於災害復建工程之災害準備金(含相同性質經費)，於年度終了未執行部分應專案辦理保留。

肆、執行績效

四十一、行政院所屬各機關之施政計畫，應依「行政院所屬各機關個案計畫管制評核作業要點」規定辦理個案計畫之評核。

行政院以外其他中央主管機關及其所屬機關之施政績效及個案計畫評核作業，應依其自訂之相關規範辦理。規範未訂定前，得參照本要點相關規定辦理。

為落實直轄市、縣(市)施政計畫執行，提升管理績效及施政品質，直轄市、縣(市)政府得參照「行政院所屬各機關個案計畫管制評核作業要點」規定，訂定相關規範據以辦理個案計畫之評核。

四十二、中央政府總預算內「省市地方政府」科目項下之補助地方政府經費，應依「中央對直轄市與縣(市)政府計畫及預算考核要點」規定辦理考核；至編列於中央政府各機關項下之補助地方政府經費，應依「中央對直轄市及縣(市)政府補助辦法」規定，檢討補助計畫進度與效益，並加強補助經費預算執行情形之管制，併入各機關施政計畫內之個案計畫予以評核。

四十三、為迅速明瞭總預算及特別預算收支執行狀況，各機關應依下列規定就各項計畫執行情形確實填報並據以檢討改善：

(一)中央政府各機關應按月填製「中央政府總預算歲入歲出執行狀況月報表」，送主管機關審核彙編。各主管機關並應於每月終了後八日內轉送主計總處、審計部及財政部。財政部國庫署並應於每月終了後八日內填製「中央政府總預算及特別預算融資調度執行狀況月報表」送主計總處及審計部。但十二月份資料無須填送。

(二)直轄市、縣(市)政府財政機關(單位)應於每月終了後十日內填製「總預算融資調度執行狀況月報表」，連同公庫出納收支及結存實況資訊送主計處。主計處應於每月終了後二十五日內，將「總預算歲入歲出執行狀況月報表」、「總預算融資調度執行狀況月報表」、公庫出納收支及結存實況資訊送該管審計機關。但十二月份資料無須填送。

(三)各機關應按月或定期就工作計畫實際執行進度，作切實之內部檢討，並提報於機關首長主持之業務會議或簽報機關首長，以追蹤各機關計畫預算之執行進度。

(四)各機關應就新臺幣五千萬元以上資本支出計畫，及各項列管計畫，按期辦理實際進度與預定進度之差異分析，並編製「重大計畫預算執行績效分析表」，併同每季會計報告遞送。

伍、墊付款支用

四十四、直轄市、縣(市)各機關執行年度預算時，有下列情形之支出，而辦理追加預算或特別預算時效上不足因應時，得於完成第四十五點規定程序後，於法定預算以外以墊付款項(以下簡稱墊付款)先行支用：

- (一)配合國防緊急設施或戰爭之有關支出。
- (二)國家經濟上遭逢重大變故，奉上級政府指示必須配合辦理之有關支出。
- (三)因災害必須緊急支付之工程或救濟支出。
- (四)經上級政府核定之補助款，所使用之支出。
- (五)依法律或經核定有案之契約義務必需之支出。
- (六)配合上級或同級政府施政需要而核定必須分擔且須及時使用之支出。

四十五、直轄市、縣(市)各機關以墊付款先行支用前點各款支出，應依下列程序辦理：

- (一)第一款至第三款支出，應敘明理由陳報直轄市、縣(市)政府，經直轄市、縣(市)政府核准或送請議會同意後，始得支用。
- (二)第四款支出，除為因應下列事項，有以中央核定之補助款支出之必要，經直轄市、縣(市)政府報請中央政府各主管機關同意者，得以代收代付方式先行執行，並編製「中央補助款代收代付明細表」，以附表方式列入當年度決算外，應敘明理由，陳報直轄市、縣(市)政府送請議會同意後，始得支用：

- 1、災害或重大緊急事項。
- 2、中央政府各主管機關依「中央對直轄市及縣(市)政府補助辦法」第十四條第一項第三款之評比結果，及同辦法第十八條第四項規定報經行政院備查，並以非普及式方式分配具時效性之補助款。
- 3、配合中央重大政策或建設所辦理之事項，經行政院核定應於一定期限內完成者。

(三)第五款及第六款支出，應敘明理由，陳報直轄市、縣(市)政府送請議會同意後，始得支用。

四十六、前點之墊付款項，除依該點第二款規定以代收代付方式先行執行並列入當年度決算附表者外，直轄市、縣(市)政府應於支用當年度辦理追加預算或特別預算，進行帳務轉正，如未及於當年度辦理者，至遲應於次一年

度籌編總預算、追加預算或特別預算予以納入，並進行帳務轉正。

陸、附則

四十七、中央政府各機關單位預算執行時之財務收支事項，應確實依「中央政府各機關單位預算財務收支處理注意事項」之規定辦理。

四十八、各機關預算編列以機密件處理者，其執行及會計報告應以機密處理。

四十九、各機關辦理經費流用、動支預備金或追加(減)預算案件，應由各計畫承辦單位提供資料，送由主計單位依規定辦理。

五十、各機關在年度進行中，對歲出分配預算及計畫進度之配合與執行，應定期或不定期檢討，適時提出改進意見，以嚴密預算之執行。

五十一、中央政府總預算案之審議，未能依法定期限完成時，各機關預算之執行，應依預算法第五十四條及「中央政府總預算案未能依限完成時之執行補充規定」等規定辦理。

直轄市、縣(市)總預算案之審議，未能依法定期限完成時，各機關預算之執行，應依地方制度法第四十條第三項及直轄市、縣(市)政府在該法規定之範圍內所訂總預算未能依限完成時之執行補充規定辦理；其未訂定者，得參照「中央政府總預算案未能依限完成時之執行補充規定」等規定辦理。

五十二、各機關依規定編製之各種書表，其編製之期限、份數及格式，由主計總處定之。

前項書表直轄市、縣(市)部分，得由各直轄市、縣(市)政府主計處審酌需要，增訂補充書表或增列必要資訊。

五十三、特別預算之執行，除法規另有規定外，準用本要點之規定辦理。

五十四、鄉(鎮、市)、直轄市山地原住民區預算之執行，分別準用本要點有關縣(市)、直轄市之規定。

五十五、本要點未盡事項，主計總處及各直轄市、縣(市)政府得另以注意事項補充規定之。

6. 雲林縣政府一般性補助款及縣庫自籌款對鄉鎮市公所、機關學校及民間團體之補（捐）助原則

(108年2月22日修正)

中華民國96年2月1日府主歲字第0960900164號函訂定並自中華民國96年1月1日實施

中華民國96年3月2日府主歲字第0960900247號函修正第三點條文並增列第四點

中華民國96年6月7日府主歲字第0960900600號函修正第三點條文

中華民國96年10月5日府主歲字第0960901137號函修正第三點條文

中華民國98年6月2日府主歲字第0980900600號函修正第三點條文並自中華民國98年7月1日生效

中華民國98年11月12日府主歲字第0980901245號函修正第三點條文並自中華民國99年1月1日生效

中華民國99年12月28日府主歲字第0990901583號函修正第三點條文並自中華民國100年1月1日生效

中華民國102年6月26日府主歲字第1025904603號函修正第三點及第五點條文並自中華民國102年7月1日生效

中華民國108年2月22日府主歲一字第1082801618號函修正第三點，並自中華民國108年3月1日生效

一、為提升補（捐）助業務效益及有效配置政府有限資源，特訂定本原則。

二、經費來源：

（一）本縣年度總預算內對地方政府、機關學校及民間團體之補（捐）助，其財源屬中央補助一般財源、縣庫自籌款支應者，惟不包含依規定比例之縣配合款、預算已明列補助對象等之經費。

（二）年度預算內原由本府自辦，惟經主辦單位衡酌各項因素，如補助鄉鎮市公所、機關學校及民間團體辦理更具績效者。

三、補（捐）助內容與原則：

（一）工程類：

1. 包含道路改善、景觀遊憩、社區改善、公有建築、水利、水土保持、綠化、號誌、教育設施、體育設施、社福設施等工程。
2. 補助鄉鎮市公所辦理者，鄉鎮市公所應依本府訂頒財力等級自籌相關配合款，且本府補助款以不超過新台幣一百萬元為限。
3. 補助機關學校辦理者，本府補助款以不超過新台幣一百萬元為限。
4. 其經費如由預算「一般小型零星工程」計畫支應者，得不受補助比例及額度之限制，惟單一工程支應之金額以不超過新台幣四百萬元為限。

（二）設備類：

1. 除電磁爐、彩色影印機、彩色印表機及其他高耗材(電)量設備，仍應依預算程序辦理外，餘由主辦單位衡酌實際需求，在不超出本縣年度預算共同性費用編列基準所訂設備最高編列標準內，依相關規定從嚴審核。購置冷氣機、電冰箱者，應以變頻或具環保節能標章產品為限。除有特殊情形外，設備未達規定之使用年限者，不得汰購。能以共同供應契約方式辦理者，應優先採用。
2. 受補助對象為鄉鎮市公所或機關學校，本府補助款以不超過新台幣十萬元為限。

- 3.其經費如由預算「一般小型零星工程」計畫支應者，補（捐）助對象（不包括民間團體），本府補助款同一單位每年度以不超過新台幣二十萬元為限。

（三）其他：

- 1.含產業文化、藝文、品牌行銷、宣導、研習、表揚、競賽及節慶等活動。
- 2.受補助對象為鄉鎮市公所或機關學校，本府補助款以不超過新台幣十萬元為限。

前項補（捐）助內容與原則，其受捐助對象為民間團體，本府補助款同一單位每年度以不超過新台幣二萬元為原則，惟如符合「中央對直轄市與各縣（市）政府計畫及預算考核要點」之排除項目，得不受前揭二萬元之限制，但最高仍不得超過新台幣十萬元。

受補(捐)助單位應確實依政府採購法等規定辦理。

四、本府得將各鄉鎮市公所配合縣政重要施政計畫執行績效情形，作為其申請補助款案准駁之依據。

五、配合本府施政計畫或因特殊、急迫性等緊急事件發生所需之補助，除「由預算「一般小型零星工程」計畫支應之設備類外，得由主管機關（單位）視實際需要專案簽報核定，不受本補助原則之限制。

六、本府各主管機關（單位）對鄉鎮市公所、機關學校及民間團體之補（捐）助，除依本原則辦理外，應依其補（捐）助性質訂定相關審查及考核作業程序。

7. 強化特種基金預算管理提升營運效能方案

(101 年 7 月 20 日修正)

中華民國 98 年 1 月 22 日訂定
中華民國 101 年 7 月 20 日院授主基字第 1010200866 號函修正

壹、緣起

依總統政見「檢討現行主計與審計制度，以杜絕政府支出的各種浪費」及審計部及立法院迭有特種基金固定資產投資計畫執行績效欠佳、部分非營業特種基金與公務預算劃分不清與超支併決算金額偏高等質疑，爰訂定本方案，作為特種基金預算編製及執行之未來改進方向，期藉由落實計畫及預算管理之精神及強化預算執行之控管，提升特種基金營運及財務運用效能。

貳、改進作法

一、預算編製：

- (一) 營業及作業基金年度預算盈（賸）餘或虧損（短絀）改善目標，應參考國內、外同業獲利情形及以前年度營運實績，妥為訂定，盈餘（賸餘）以逐年成長、虧損（短絀）以逐年改善為目標。
- (二) 為落實計畫及預算管理，妥適控管財務運用，特別收入及資本計畫基金預算編製，應配合基金設置目的及財源狀況，擬定中程計畫，並配合編列預算，其實施方式，由本院主計總處另定之。
- (三) 各項成本及費用之估計，隨產銷營運（業務）量變動者，應設法抑減，以降低成本率；管制性費用應確實依共同項目標準檢討編列；

其餘項目亦應本零基預算精神，務實檢討減列不具效益、已過時或績效不彰之成本及費用。財務狀況欠佳或基金來源短缺者，捐助、補助與獎助及補貼（償）、獎勵、慰問與救助（濟）之支出，應進一步檢討縮減範圍、降低金額、提高申請條件或停辦。

- (四) 各基金之固定資產建設改良擴充專案計畫（以下簡稱購建固定資產專案計畫）、資金轉投資計畫及其他重大投資計畫預算之編製，應依下列原則辦理：

- 1.妥作先期規劃：應先行檢討計畫目的是否符合基金發展需求及設置目的，並確實評估技術、市場、法律、土地、經濟、財務、環境及管理之可行性。
- 2.核實成本效益分析：應衡酌最新經濟情勢、市場狀況及產業發展前景等因素，參考政府或具公信力之民間機構所公布之統計指標，採用合理客觀之數據，核實成本效益分析，並應詳細說明成本效益分析使用之參數、計算相關收入及成本之假設基礎。除配合政府政策外，不具效益之計畫不得辦理。
- 3.各基金應依規定程序報核各項計畫，並按計畫核定結果，衡酌工程或投資進度、財務狀況及執行能力，核實編列年度預算。

(五) 非營業特種基金辦理自償性公共建設計畫，應確實依「自償性公共建設預算制度實施方案」規定辦理，並比照購建固定資產專案計畫辦理先期規劃及成本效益分析。對於自償性財源，應審慎合理估計，作為嗣後編列預算及確定財務責任之依據。

二、預算執行控管：

- (一) 各基金應採行開源節流措施，以確保達成預算盈餘（賸餘）或虧損（短絀）改善目標。主管機關對所屬虧損（短絀）嚴重之營業及作業基金，應責成各該基金擬具營運改善計畫報核，並確實督促執行及考核執行成效。
- (二) 購建固定資產專案計畫、自償性公共建設計畫、資金轉投資計畫及其他重大投資計畫執行期間，應注意各項經濟因素變動及其對計畫效益及自償財源之影響，計畫效益或自償比率如較原定目標降低或難以達成者，應即檢討停辦、緩辦或採取必要改進措施。
- (三) 各基金每年對已完工之購建固定資產專案計畫、已完成之資金轉投資計畫及其他重大投資計畫，應持續分析效益，如實際效益未達成原定計畫目標者，應分析原因，設法提升資產運用效率及實際效益，以達成原計畫效益目標。

- (四) 非營業特種基金辦理之自償性公共建設計畫完工營運後，每半年應檢討營運情形及債務負擔狀況，如有無法達成原訂自償率之虞時，應即檢討提出改進措施報主管機關核辦。但遇有重大問題或差異發生時應隨時檢討。
- (五) 各基金之購建固定資產及資金轉投資計畫，應確實依法定預算執行，非因經營環境重大變遷或正常業務確實需要，且具急迫性及必要性者，不得補辦預算。
- (六) 特別收入及資本計畫基金年度中執行各項業務計畫，因業務確實需要，致須增加支出者，應優先檢討停辦或緩辦不具效益或不具急迫性之項目，以於原計畫預算總額內調整支應為原則。如確有超支必要，應檢附具體理由，陳報主管機關核定。但涉及國庫負擔或新增業務計畫者，應核轉行政院核定。

三、其他改進事項：

- (一) 各基金每年度應針對不具經濟效益之支出項目、監察院調查案件、審計部建議改進事項及民意機關、輿論批評事項等，擇定重要事項，自我檢討並為必要之改進。各基金檢討及改進結果，涉及財務收支及預算編列事項者，應於預算表件中敘明，併送主管機關及本院主計總處。
- (二) 營業基金應檢討責任中心制度之實施成效、責任中心之劃分、各責任中心之職權及責任與現行績效衡量指標之妥適性，並確實以責任中心績效考核結果，作為核發經營績效獎金之依據。
- (三) 主管機關應於本方案分行後 3 個月內，除訂定公務預算與所屬非營業特種基金業務劃分原則，並據以穩定及一致編列預算及執行。

但各機關僅編列附屬單位預算者，或公務預算與基金業務可明確劃分且審計部及立法院未有質疑者，得不予訂定。

- (四) 主管機關應檢討建立所屬非營業特種基金間資金融通機制，以提升整體財務效能。另累積賸餘及現金或銀行存款比重偏高者，主管機

關應請各基金配合設置目的及業務需求，妥為規劃運用，閒置之資金應檢討繳庫

- (五) 主管機關應督導所屬基金依本方案之規定，改進預算編制及執行作業，對於提升基金營運效能確有貢獻之人員，得依相關規定給予獎勵。

四、地方政府得參照本方案另定規範辦理。

8. 中央政府非營業特種基金裁撤機制辦法

(110 年 5 月 5 修正)

行政院 108 年 11 月 20 日以院授主基字第 1080201168A 號令訂定發布施行

行政院 110 年 05 月 05 日以院授主基字第 1100200538A 號令訂定發布修正

第一條 本辦法依財政紀律法第八條第四項規定訂定之。

第二條 本辦法用詞，定義如下：

一、情勢變更：指中央政府非營業特種基金有下列情形之一：

- (一)業務因政策變更，無須繼續辦理。
- (二)業務移撥地方政府，無須繼續辦理。
- (三)因其他原因，致業務無繼續辦理之必要。

二、執行績效不彰：指中央政府非營業特種基金有下列情形之一：

- (一)作業基金之淨值為負數，且難以改善。
- (二)特別收入基金、資本計畫基金之基金餘額為負數，或不含短期債務之可用資金不足，且難以改善。
- (三)營運或業務執行情形經主管機關考核績效不佳，且難以改善。

第三條 作業基金之淨值為負數者，應加強財務控管，並由主管機關提出改善計畫，進行專案輔導改善。

第四條 特別收入基金、資本計畫基金之基金餘額為負數，或其可用資金不足者，應加強財務控管；如無新增適足財源，其支出不得超出年度預算總額，並由主管機關提出改善計畫，進行專案輔導改善。

第五條 中央政府非營業特種基金因情勢變更，或執行績效不彰，或基金設置之目的業已完成，或設立之期限屆滿時，主管機關應報請行政院核准後辦理裁撤事宜。必要時，行政院得逕行要求主管機關辦理裁撤事宜。

第六條 刪除

第七條 直轄市、縣（市）政府所管非營業特種基金裁撤機制，準用本辦法之規定。

第八條 本辦法自發布日施行

貳、「地方財政」相關法規

9. 財政紀律法(108年4月10日制定)

中華民國一百零八年四月十日總統華總一經字第 10800034691 號令制定公布全文 19 條；並自公布日施行

第一章 總則

第 1 條 為健全中央及地方政府財政，貫徹零基預算精神，維持適度支出規模，嚴格控制預算歲入歲出差短及公共債務餘額，謀求國家永續發展，落實財政紀律，特制定本法。

有關財政紀律之規範，本法未規定者，適用其他有關法律之規定。

第 2 條 本法用詞定義如下：

一、財政紀律：指對於政府支出成長之節制、預算歲入歲出差短之降低、公共債務之控制及相關財源籌措，不受政治、選舉因素影響，俾促使政府與政黨重視財政責任與國家利益之相關規範。

二、稅式支出：指政府為達成經濟、社會或其他特定政策目標，利用稅額扣抵、稅基減免、成本費用加成減除、免稅項目、稅負遞延、優惠稅率、關稅調降或其他具減稅效果之租稅優惠方式，使特定對象獲得租稅利益之補貼。

三、公共債務：係指公共債務法所稱之公共債務。

四、非營業特種基金：係指預算法第四條所稱之債務基金、作業基金、特別收入基金及資本計畫基金。

第 3 條 本法由財政部、行政院主計總處、審計部及相關機關，依職權辦理。

第二章 財政收支

第 4 條 行政院主計總處於發布正式總資源供需估測前，應邀集民間機構、專家與學者進行外部評估。

若評估結果差異達百分之二十時，主計總處應提出差異說明。

第 5 條 中央政府各級機關、立法委員所提法律案大幅增加政府歲出或減少歲入者，應先具體指明彌補資金之來源。

各級地方政府或立法機關所提自治法規增加政府歲出或減少歲入者，準用前項規定。

第 6 條 中央政府各級機關所提稅式支出法規，應確認未構成有害租稅慣例，並盤點運用業務主管政策工具之情形及執行結果，審慎評估延續或新增租稅優惠之必要性。

經評估確有採行稅式支出之必要者，應就稅式支出法規實施效益及成本、稅收損失金額、財源籌措方式、實施年限、績效評估機制詳予研析，確保其可行且具有效性。

稅式支出評估作業辦法，由行政院另定之。

直轄市、縣（市）政府應編製地方稅稅目之稅式支出報告，列入地方政府總預算。

第 7 條 各級政府及立法機關制（訂）定或修正法律、法規或自治法規時，不得增訂固定經費額度或比率保障，或將政府既有收入以成立基金方式限定專款專用。

第 8 條 中央政府非營業特種基金須依法律或配合重要施政需要，按預算法第四條規定，並應具備特（指）定資金來源，始得設立。

前項基金屬新設者，其特（指）定資金來源應具備政府既有收入或國庫撥補以外新增適足之財源，且所辦業務未能納入現有基金辦理。

中央政府非營業特種基金之設立、保管、運用、考核、合併及裁撤，不得排除適用預算法、會計法、決算法、審計法及其相關法令規定。但本法施行前已訂有排除規定之非營業特種基金不適用之。

中央政府非營業特種基金因情勢變更，或執行績效不彰，或基金設置之目的業已完成，或設立之期限屆滿時，應裁撤之。裁撤機制由行政院另定之。

直轄市、縣（市）政府所管非營業特種基金，準用前四項規定。

第 9 條 預算案之審議，應注重支出增加、收入減少之原因、替代財源之籌措及債務清償之規劃。

第 10 條 法定預算之歲入有大幅短收之情事時，行政機關應提出追減歲出預算抵補差短，除立法機關另有決議外，不得以舉債方式支應。

第 11 條 各級政府之重要公共工程建設及重大施政計畫選擇方案及替代方案之成本效益分析報告，應依政府資訊公開法規定，公布於相關網站。

第 12 條 中央對於財政紀律異常之地方政府，應訂定控管機制。
前項異常情形控管機制由行政院另定之。

第 三 章 歲入歲出差短及公共債務

第 13 條 各級政府應具體提出中長期平衡預算之目標年度及相關之歲入、歲出結構調整規劃，並公布於網站。變更時應具體說明變更原因及對於目標之影響。

- 第 14 條 各級政府為彌補歲入歲出差短及舉新還舊以外新增債務之舉債額度，應依公共債務法第四條第二項、第五條第七項及第八項規定辦理。
- 前項中央政府以特別預算方式編列年度舉債額度，不受公共債務法第五條第七項規定之限制者，於特別條例施行期間之舉債額度合計數，不得超過該期間總預算及特別預算歲出總額合計數之百分之十五。
- 前二項各級政府舉借之一年以上公共債務未償餘額預算數，應依公共債務法第五條第一項規定辦理。
- 第 15 條 公共債務主管機關應按月編製公共債務報表，按月公布於政府網站。
- 各級政府依公共債務法第六條及第九條規定訂定之債務改善計畫及償債計畫，應於核定後公布之，並按月公布執行情形。
- 第 16 條 各級政府應按季於網站公布向特種基金調度周轉金額、期間及該特種基金之會計報表。

第 四 章 罰 則

- 第 17 條 公務員違反本法規定者，應移送監察院彈劾或糾舉。

第 五 章 附 則

- 第 18 條 政府歲入、歲出或其決定違反預算法相關規定者，各有關機關團體得敘明具體內容，函請審計機關依法處理。
- 第 19 條 本法自公布日施行。

10. 地方制度法(105 年 6 月 22 日修正)

第一章總則

- 第 1 條 本法依中華民國憲法第一百十八條及中華民國憲法增修條文第九條第一項制定之。
- 地方制度依本法之規定，本法未規定者，適用其他法律之規定。
- 第 2 條 本法用詞之定義如下：
- 一、地方自治團體：指依本法實施地方自治，具公法人地位之團體。省政府為行政院派出機關，省為非地方自治團體。
- 二、自治事項：指地方自治團體依憲法或本法規定，得自為立法並執行，或法律規定應由該團體辦理之事務，而負其政策規劃及行政執行責任之事項。
- 三、委辦事項：指地方自治團體依法律、上級法規或規章規定，在上級政府指揮監督下，執行上級政府交付辦理之非屬該團體事務，而負其行政執行責任之事項。
- 四、核定：指上級政府或主管機關，對於下級政府或機關所陳報之事項，加以審查，並作成決定，以完成該事項之法定效力之謂。
- 五、備查：指下級政府或機關間就其得全權處理之業務，依法完成法定效力後，陳報上級政府或主管機關知悉之謂。
- 六、去職：指依公務員懲戒法規定受撤職之懲戒處分、依公職人員選舉罷免法規定被罷免或依本法規定被解除職權或職務者。
- 第 3 條 地方劃分為省、直轄市。
- 省劃分為縣、市(以下稱縣(市))；縣劃分為鄉、鎮、縣轄市(以下稱鄉(鎮、市))。
- 直轄市及市均劃分為區。
- 鄉以內之編組為村；鎮、縣轄市及區以內之編組為里。村、里(以下稱村(里))以內之編組為鄰。
- 第 4 條 人口聚居達一百二十五萬人以上，且在政治、經濟、文化及都會區域發展上，有特殊需要之地區得設直轄市。
- 縣人口聚居達二百萬人以上，未改制為直轄市前，於第三十四條、第五十四條、第五十五條、第六十二條、第六十六條、第六十七條及其他法律關於直轄市之規定，準用之。
- 人口聚居達五十萬人以上未滿一百二十五萬人，且在政治、經濟及文化上地位重要之地區，得設市。
- 人口聚居達十萬人以上未滿五十萬人，且工商發達、自治財源充裕、交通便利及公共設施完全之地區，得設縣轄市。
- 本法施行前已設之直轄市、市及縣轄市，得不適用第一項、第三項及第四項之規定。
- 第 5 條 省設省政府、省諮議會。
- 直轄市設直轄市議會、直轄市政府；縣(市)設縣(市)議會、縣(市)政府；鄉(鎮、市)設鄉(鎮、市)民代表會、鄉(鎮、市)公所，分別為直轄市、縣(市)、鄉(鎮、市)之立法機關及行政機關。
- 直轄市、市之區設區公所。
- 村(里)設村(里)辦公處。

- 第 6 條 省、直轄市、縣(市)、鄉(鎮、市)、區及村(里)名稱，依原有之名稱。
- 前項名稱之變更，依下列規定辦理之：
- 一、省：由內政部報行政院核定。
 - 二、直轄市：由直轄市政府提請直轄市議會通過，報行政院核定。
 - 三、縣(市)：由縣(市)政府提請縣(市)議會通過，由內政部轉報行政院核定。
 - 四、鄉(鎮、市)及村(里)：由鄉(鎮、市)公所提請鄉(鎮、市)民代表會通過，報縣政府核定。
 - 五、直轄市、市之區、里：由各該市政府提請市議會通過後辦理。
- 鄉(鎮)符合第四條第三項規定，改制為縣轄市者，準用前項之規定。
- 第 7 條 省、直轄市、縣(市)、鄉(鎮、市)及區〔以下簡稱鄉(鎮、市、區)〕之新設、廢止或調整，依法律規定行之。
- 縣(市)改制或與其他直轄市、縣(市)行政區域合併改制為直轄市者，依本法之規定。
- 村(里)、鄰之編組及調整辦法，由直轄市、縣(市)另定之。
- 第 7-1 條 內政部基於全國國土合理規劃及區域均衡發展之需要，擬將縣(市)改制或與其他直轄市、縣(市)合併改制為直轄市者，應擬訂改制計畫，徵詢相關直轄市政府、縣(市)政府意見後，報請行政院核定之。
- 縣(市)擬改制為直轄市者，縣(市)政府得擬訂改制計畫，經縣(市)議會同意後，由內政部報請行政院核定之。
- 縣(市)擬與其他直轄市、縣(市)合併改制為直轄市者，相關直轄市政府、縣(市)政府得共同擬訂改制計畫，經各該直轄市議會、縣(市)議會同意後，由內政部報請行政院核定之。
- 行政院收到內政部陳報改制計畫，應於六個月內決定之。
- 內政部應於收到行政院核定公文之次日起三十日內，將改制計畫發布，並公告改制日期。
- 第 7-2 條 前條改制計畫應載明下列事項：
- 一、改制後之名稱。
 - 二、歷史沿革。
 - 三、改制前、後行政區域範圍、人口及面積。
 - 四、縣原轄鄉(鎮、市)及村改制為區、里，其改制前、後之名稱及其人口、面積。
 - 五、標註改制前、後行政界線之地形圖及界線會勘情形。
 - 六、改制後對於地方政治、財政、經濟、文化、都會發展、交通之影響分析。
 - 七、改制後之直轄市議會及直轄市政府所在地。
 - 八、原直轄市、縣(市)、鄉(鎮、市、區)相關機關(構)、學校，於改制後組織變更、業務調整、人員移撥、財產移轉及自治法規處理之規劃。
 - 九、原直轄市、縣(市)、鄉(鎮、市、區)相關機關(構)、學校，於改制後預算編製及執行等事項之規劃原則。
 - 十、其他有關改制之事項。

第 7-3 條 依第七條之一改制之直轄市，其區之行政區域，應依相關法律規定整併之。

第二章省政府與省諮議會

第 8 條 省政府受行政院指揮監督，辦理下列事項：

- 一、監督縣(市)自治事項。
- 二、執行省政府行政事務。
- 三、其他法令授權或行政院交辦事項。

第 9 條 省政府置委員九人，組成省政府委員會議，行使職權，其中一人為主席，由其他特任人員兼任，綜理省政業務，其餘委員為無給職，均由行政院院長提請總統任命之。

第 10 條 省諮議會對省政府業務提供諮詢及興革意見。

第 11 條 省諮議會置諮議員，任期三年，為無給職，其人數由行政院參酌轄區幅員大小、人口多寡及省政業務需要定之，至少五人，至多二十九人，並指定其中一人為諮議長，綜理會務，均由行政院院長提請總統任命之。

第 12 條 省政府及省諮議會之預算，由行政院納入中央政府總預算，其預算編列、執行及財務收支事項，依預算法、決算法、國庫法及其他相關法令規定辦理。

第 13 條 省政府組織規程及省諮議會組織規程，均由行政院定之。

第三章地方自治

第一節地方自治團體及其居民之權利與義務

第 14 條 直轄市、縣(市)、鄉(鎮、市)為地方自治團體，依本法辦理自治事項，並執行上級政府委辦事項。

第 15 條 中華民國國民，設籍在直轄市、縣(市)、鄉(鎮、市)地方自治區域內者，為直轄市民、縣(市)民、鄉(鎮、市)民。

第 16 條 直轄市民、縣(市)民、鄉(鎮、市)民之權利如下：

- 一、對於地方公職人員有依法選舉、罷免之權。
- 二、對於地方自治事項，有依法行使創制、複決之權。
- 三、對於地方公共設施有使用之權。
- 四、對於地方教育文化、社會福利、醫療衛生事項，有依法律及自治法規享受之權。
- 五、對於地方政府資訊，有依法請求公開之權。
- 六、其他依法律及自治法規賦予之權利。

第 17 條 直轄市民、縣(市)民、鄉(鎮、市)民之義務如下：

- 一、遵守自治法規之義務。
- 二、繳納自治稅捐之義務。
- 三、其他依法律及自治法規所課之義務。

第二節自治事項

第 18 條 下列各款為直轄市自治事項：

- 一、關於組織及行政管理事項如下：
 - (一)直轄市公職人員選舉、罷免之實施。

(二)直轄市組織之設立及管理。

(三)直轄市戶籍行政。

(四)直轄市土地行政。

(五)直轄市新聞行政。

二、關於財政事項如下：

(一)直轄市財務收支及管理。

(二)直轄市稅捐。

(三)直轄市公共債務。

(四)直轄市財產之經營及處分。

三、關於社會服務事項如下：

(一)直轄市社會福利。

(二)直轄市公益慈善事業及社會救助。

(三)直轄市人民團體之輔導。

(四)直轄市宗教輔導。

(五)直轄市殯葬設施之設置及管理。

(六)直轄市調解業務。

四、關於教育文化及體育事項如下：

(一)直轄市學前教育、各級學校教育及社會教育之興辦及管理。

(二)直轄市藝文活動。

(三)直轄市體育活動。

(四)直轄市文化資產保存。

(五)直轄市禮儀民俗及文獻。

(六)直轄市社會教育、體育與文化機構之設置、營運及管理。

五、關於勞工行政事項如下：

(一)直轄市勞資關係。

(二)直轄市勞工安全衛生。

六、關於都市計畫及營建事項如下：

(一)直轄市都市計畫之擬定、審議及執行。

(二)直轄市建築管理。

(三)直轄市住宅業務。

(四)直轄市下水道建設及管理。

(五)直轄市公園綠地之設立及管理。

(六)直轄市營建廢棄土之處理。

七、關於經濟服務事項如下：

(一)直轄市農、林、漁、牧業之輔導及管理。

(二)直轄市自然保育。

(三)直轄市工商輔導及管理。

(四)直轄市消費者保護。

八、關於水利事項如下：

(一)直轄市河川整治及管理。

(二)直轄市集水區保育及管理。

(三)直轄市防洪排水設施興建管理。

(四)直轄市水資源基本資料調查。

九、關於衛生及環境保護事項如下：

(一)直轄市衛生管理。

- (二)直轄市環境保護。
- 十、關於交通及觀光事項如下：
 - (一)直轄市道路之規劃、建設及管理。
 - (二)直轄市交通之規劃、營運及管理。
 - (三)直轄市觀光事業。
- 十一、關於公共安全事項如下：
 - (一)直轄市警政、警衛之實施。
 - (二)直轄市災害防救之規劃及執行。
 - (三)直轄市民防之實施。
- 十二、關於事業之經營及管理事項如下：
 - (一)直轄市合作事業。
 - (二)直轄市公用及公營事業。
 - (三)與其他地方自治團體合辦之事業。
- 十三、其他依法律賦予之事項。

第 19 條

- 下列各款為縣(市)自治事項；
- 一、關於組織及行政管理事項如下：
 - (一)縣(市)公職人員選舉、罷免之實施。
 - (二)縣(市)組織之設立及管理。
 - (三)縣(市)戶籍行政。
 - (四)縣(市)土地行政。
 - (五)縣(市)新聞行政。
 - 二、關於財政事項如下：
 - (一)縣(市)財務收支及管理。
 - (二)縣(市)稅捐。
 - (三)縣(市)公共債務。
 - (四)縣(市)財產之經營及處分。
 - 三、關於社會服務事項如下：
 - (一)縣(市)社會福利。
 - (二)縣(市)公益慈善事業及社會救助。
 - (三)縣(市)人民團體之輔導。
 - (四)縣(市)宗教輔導。
 - (五)縣(市)殯葬設施之設置及管理。
 - (六)市調解業務。
 - 四、關於教育文化及體育事項如下：
 - (一)縣(市)學前教育、各級學校教育及社會教育之興辦及管理。
 - (二)縣(市)藝文活動。
 - (三)縣(市)體育活動。
 - (四)縣(市)文化資產保存。
 - (五)縣(市)禮儀民俗及文獻。
 - (六)縣(市)社會教育、體育與文化機構之設置、營運及管理。
 - 五、關於勞工行政事項如下：
 - (一)縣(市)勞資關係。
 - (二)縣(市)勞工安全衛生。
 - 六、關於都市計畫及營建事項如下：

- (一)縣(市)都市計畫之擬定、審議及執行。
- (二)縣(市)建築管理。
- (三)縣(市)住宅業務。
- (四)縣(市)下水道建設及管理。
- (五)縣(市)公園綠地之設立及管理。
- (六)縣(市)營建廢棄土之處理。

七、關於經濟服務事項如下：

- (一)縣(市)農、林、漁、牧業之輔導及管理。
- (二)縣(市)自然保育。
- (三)縣(市)工商輔導及管理。
- (四)縣(市)消費者保護。

八、關於水利事項如下：

- (一)縣(市)河川整治及管理。
- (二)縣(市)集水區保育及管理。
- (三)縣(市)防洪排水設施興建管理。
- (四)縣(市)水資源基本資料調查。

九、關於衛生及環境保護事項如下：

- (一)縣(市)衛生管理。
- (二)縣(市)環境保護。

十、關於交通及觀光事項如下：

- (一)縣(市)管道路之規劃、建設及管理。
- (二)縣(市)交通之規劃、營運及管理。
- (三)縣(市)觀光事業。

十一、關於公共安全事項如下：

- (一)縣(市)警衛之實施。
- (二)縣(市)災害防救之規劃及執行。
- (三)縣(市)民防之實施。

十二、關於事業之經營及管理事項如下：

- (一)縣(市)合作事業。
- (二)縣(市)公用及公營事業。
- (三)縣(市)公共造產事業。
- (四)與其他地方自治團體合辦之事業。

十三、其他依法律賦予之事項。

第 20 條

下列各款為鄉(鎮、市)自治事項：

一、關於組織及行政管理事項如下：

- (一)鄉(鎮、市)公職人員選舉、罷免之實施。
- (二)鄉(鎮、市)組織之設立及管理。
- (三)鄉(鎮、市)新聞行政。

二、關於財政事項如下：

- (一)鄉(鎮、市)財務收支及管理。
- (二)鄉(鎮、市)稅捐。
- (三)鄉(鎮、市)公共債務。
- (四)鄉(鎮、市)財產之經營及處分。

三、關於社會服務事項如下：

- (一)鄉(鎮、市)社會福利。
- (二)鄉(鎮、市)公益慈善事業及社會救助。
- (三)鄉(鎮、市)殯葬設施之設置及管理。
- (四)鄉(鎮、市)調解業務。
- 四、關於教育文化及體育事項如下：
 - (一)鄉(鎮、市)社會教育之興辦及管理。
 - (二)鄉(鎮、市)藝文活動。
 - (三)鄉(鎮、市)體育活動。
 - (四)鄉(鎮、市)禮儀民俗及文獻。
 - (五)鄉(鎮、市)社會教育、體育與文化機構之設置、營運及管理。
- 五、關於環境衛生事項如下：
 - 鄉(鎮、市)廢棄物清除及處理。
- 六、關於營建、交通及觀光事項如下：
 - (一)鄉(鎮、市)道路之建設及管理。
 - (二)鄉(鎮、市)公園綠地之設立及管理。
 - (三)鄉(鎮、市)交通之規劃、營運及管理。
 - (四)鄉(鎮、市)觀光事業。
- 七、關於公共安全事項如下：
 - (一)鄉(鎮、市)災害防救之規劃及執行。
 - (二)鄉(鎮、市)民防之實施。
- 八、關於事業之經營及管理事項如下：
 - (一)鄉(鎮、市)公用及公營事業。
 - (二)鄉(鎮、市)公共造產事業。
 - (三)與其他地方自治團體合辦之事業。
- 九、其他依法律賦予之事項。

- 第 21 條 地方自治事項涉及跨直轄市、縣(市)、鄉(鎮、市)區域時，由各該地方自治團體協商辦理；必要時，由共同上級業務主管機關協調各相關地方自治團體共同辦理或指定其中一地方自治團體限期辦理。
- 第 22 條 第十八條至第二十條之自治事項，涉及中央及相關地方自治團體之權限者，由內政部會商相關機關擬訂施行綱要，報行政院核定。
- 第 23 條 直轄市、縣(市)、鄉(鎮、市)對各該自治事項，應全力執行，並依法負其責任。
- 第 24 條 直轄市、縣(市)、鄉(鎮、市)與其他直轄市、縣(市)、鄉(鎮、市)合辦之事業，經有關直轄市議會、縣(市)議會、鄉(鎮、市)民代表會通過後，得設組織經營之。
前項合辦事業涉及直轄市議會、縣(市)議會、鄉(鎮、市)民代表會職權事項者，得由有關直轄市議會、縣(市)議會、鄉(鎮、市)民代表會約定之議會或代表會決定之。
- 第 24-1 條 直轄市、縣(市)、鄉(鎮、市)為處理跨區域自治事務、促進區域資源之利用或增進區域居民之福祉，得與其他直轄市、縣(市)、鄉(鎮、市)成立區域合作組織、訂定協議、行政契約或以其他方式合作，並報共同上級業務主管機關備查。
前項情形涉及直轄市議會、縣(市)議會、鄉(鎮、市)民代表會職權者

，應經各該直轄市議會、縣（市）議會、鄉（鎮、市）民代表會同意。

第一項情形涉及管轄權限之移轉或調整者，直轄市、縣（市）、鄉（鎮、市）應制（訂）定、修正各該自治法規。

共同上級業務主管機關對於直轄市、縣（市）、鄉（鎮、市）所提跨區域之建設計畫或第一項跨區域合作事項，應優先給予補助或其他必要之協助。

- 第 24-2 條 直轄市、縣（市）、鄉（鎮、市）與其他直轄市、縣（市）、鄉（鎮、市）依前條第一項規定訂定行政契約時，應視事務之性質，載明下列事項：
- 一、訂定行政契約之團體或機關。
 - 二、合作之事項及方法。
 - 三、費用之分攤原則。
 - 四、合作之期間。
 - 五、契約之生效要件及時點。
 - 六、違約之處理方式。
 - 七、其他涉及相互間權利義務之事項。

- 第 24-3 條 直轄市、縣（市）、鄉（鎮、市）應依約定履行其義務；遇有爭議時，得報請共同上級業務主管機關協調或依司法程序處理。

第三節自治法規

- 第 25 條 直轄市、縣（市）、鄉（鎮、市）得就其自治事項或依法律及上級法規之授權，制定自治法規。自治法規經地方立法機關通過，並由各該行政機關公布者，稱自治條例；自治法規由地方行政機關訂定，並發布或下達者，稱自治規則。

- 第 26 條 自治條例應分別冠以各該地方自治團體之名稱，在直轄市稱直轄市法規，在縣（市）稱縣（市）規章，在鄉（鎮、市）稱鄉（鎮、市）規約。
- 直轄市法規、縣（市）規章就違反地方自治事項之行政業務者，得規定處以罰鍰或其他種類之行政罰。但法律另有規定者，不在此限。其為罰鍰之處罰，逾期不繳納者，得依相關法律移送強制執行。
- 前項罰鍰之處罰，最高以新臺幣十萬元為限；並得規定連續處罰之。其他行政罰之種類限於勒令停工、停止營業、吊扣執照或其他一定期限內限制或禁止為一定行為之不利處分。
- 自治條例經各該地方立法機關議決後，如規定有罰則時，應分別報經行政院、中央各該主管機關核定後發布；其餘除法律或縣規章另有規定外，直轄市法規發布後，應報中央各該主管機關轉行政院備查；縣（市）規章發布後，應報中央各該主管機關備查；鄉（鎮、市）規約發布後，應報縣政府備查。

- 第 27 條 直轄市政府、縣（市）政府、鄉（鎮、市）公所就其自治事項，得依其法定職權或基於法律、自治條例之授權，訂定自治規則。
- 前項自治規則應分別冠以各該地方自治團體之名稱，並得依其性質，定名為規程、規則、細則、辦法、綱要、標準或準則。
- 直轄市、縣（市）、鄉（鎮、市）自治規則，除法律或基於法律授權之法規另有規定外，應於發布後分別函報行政院、中央各該主管機關、縣政府備查，並函送各該地方立法機關查照。

- 第 28 條 下列事項以自治條例定之：
- 一、法律或自治條例規定應經地方立法機關議決者。
 - 二、創設、剝奪或限制地方自治團體居民之權利義務者。
 - 三、關於地方自治團體及所營事業機構之組織者。
 - 四、其他重要事項，經地方立法機關議決應以自治條例定之者。
- 第 29 條 直轄市政府、縣(市)政府、鄉(鎮、市)公所為辦理上級機關委辦事項，得依其法定職權或基於法律、中央法規之授權，訂定委辦規則。委辦規則應函報委辦機關核定後發布之；其名稱準用自治規則之規定。
- 第 30 條 自治條例與憲法、法律或基於法律授權之法規或上級自治團體自治條例牴觸者，無效。
- 自治規則與憲法、法律、基於法律授權之法規、上級自治團體自治條例或該自治團體自治條例牴觸者，無效。
- 委辦規則與憲法、法律、中央法令牴觸者，無效。
- 第一項及第二項發生牴觸無效者，分別由行政院、中央各該主管機關、縣政府予以函告。第三項發生牴觸無效者，由委辦機關予以函告無效。
- 自治法規與憲法、法律、基於法律授權之法規、上級自治團體自治條例或該自治團體自治條例有無牴觸發生疑義時，得聲請司法院解釋之。
- 第 31 條 地方立法機關得訂定自律規則。
- 自律規則除法律或自治條例另有規定外，由各該立法機關發布，並報各該上級政府備查。
- 自律規則與憲法、法律、中央法規或上級自治法規牴觸者，無效。
- 第 32 條 自治條例經地方立法機關議決後，函送各該地方行政機關，地方行政機關收到後，除法律另有規定，或依第三十九條規定提起覆議、第四十三條規定報請上級政府予以函告無效或聲請司法院解釋者外，應於三十日內公布。
- 自治法規、委辦規則依規定應經其他機關核定者，應於核定文送達各該地方行政機關三十日內公布或發布。
- 自治法規、委辦規則須經上級政府或委辦機關核定者，核定機關應於一個月內為核定與否之決定；逾期視為核定，由函報機關逕行公布或發布。但因內容複雜、關係重大，須較長時間之審查，經核定機關具明理由函告延長核定期限者，不在此限。
- 自治法規、委辦規則自公布或發布之日起算至第三日起發生效力。但特定有施行日期者，自該特定日起發生效力。
- 第一項及第二項自治法規、委辦規則，地方行政機關未依規定期限公布或發布者，該自治法規、委辦規則自期限屆滿之日起算至第三日起發生效力，並由地方立法機關代為發布。但經上級政府或委辦機關核定者，由核定機關代為發布。

第四節 自治組織

第一款 地方立法機關

- 第 33 條 直轄市議員、縣(市)議員、鄉(鎮、市)民代表分別由直轄市民、縣(市)民、鄉(鎮、市)民依法選舉之，任期四年，連選得連任。
- 直轄市議員、縣(市)議員、鄉(鎮、市)民代表名額，應參酌各該直轄

市、縣（市）、鄉（鎮、市）財政、區域狀況，並依下列規定，於地方立法機關組織準則定之：

一、直轄市議員總額：

（一）區域議員名額：直轄市人口扣除原住民人口在二百萬人以下者，不得超過五十五人；超過二百萬人者，不得超過六十二人。

（二）原住民議員名額：有平地原住民人口在二千人以上者，應有平地原住民選出之議員名額；有山地原住民人口在二千人以上或改制前有山地鄉者，應有山地原住民選出之議員名額。

二、縣（市）議員總額：

（一）縣（市）人口在一萬人以下者，不得超過十一人；人口在二十萬人以下者，不得超過十九人；人口在四十萬人以下者，不得超過三十三人；人口在八十萬人以下者，不得超過四十三人；人口在一百六十萬人以下者，不得超過五十七人；人口超過一百六十萬人者，不得超過六十人。

（二）縣（市）有平地原住民人口在一千五百人以上者，於前目總額內應有平地原住民選出之縣（市）議員名額。有山地鄉者，於前目總額內應有山地原住民選出之縣議員名額。有離島鄉且該鄉人口在二千五百人以上者，於前目總額內應有該鄉選出之縣議員名額。

三、鄉（鎮、市）民代表總額：

（一）鄉（鎮、市）人口在一千人以下者，不得超過五人；人口在一萬人以下者，不得超過七人；人口在五萬人以下者，不得超過十一人；人口在十五萬人以下者，不得超過十九人；人口超過十五萬人者，不得超過三十一人。

（二）鄉（鎮、市）有平地原住民人口在一千五百人以上者，於前目總額內應有平地原住民選出之鄉（鎮、市）民代表名額。

直轄市議員由原住民選出者，以其行政區域內之原住民為選舉區，並得按平地原住民、山地原住民或在其行政區域內劃分選舉區。

臺北市第十一屆議員選舉，其原住民選舉區之變更，應於第十屆議員任期屆滿之日六個月前公告，不受公職人員選舉罷免法第三十七條第一項但書規定之限制。

各選舉區選出之直轄市議員、縣（市）議員、鄉（鎮、市）民代表名額達四人者，應有婦女當選名額一人；超過四人者，每增加四人增一人。

直轄市、縣（市）選出之山地原住民、平地原住民名額在四人以上者，應有婦女當選名額；超過四人者，每增加四人增一人。鄉（鎮、市）選出之平地原住民名額在四人以上者，應有婦女當選名額；超過四人者，每增加四人增一人。

依第一項選出之直轄市議員、縣（市）議員、鄉（鎮、市）民代表，應於上屆任期屆滿之日宣誓就職。該宣誓就職典禮分別由行政院、內政部、縣政府召集，並由議員、代表當選人互推一人主持之。其推選會議由曾任議員、代表之資深者主持之；年資相同者，由年長者主持之。

第 34 條

直轄市議會、縣（市）議會、鄉（鎮、市）民代表會會議，除每屆成立大會外，定期會每六個月開會一次，由議長、主席召集之，議長、主席如未依法召集時，由副議長、副主席召集之；副議長、副主席亦不依法召集時，由過半數議員、代表互推一人召集之。每次會期包括例假日或停會在內

，依下列規定：

一、直轄市議會不得超過七十日。

二、縣(市)議會議員總額四十人以下者，不得超過三十日；四十一人以上者不得超過四十日。

三、鄉(鎮、市)民代表會代表總額二十人以下者，不得超過十二日；二十一人以上者，不得超過十六日。

前項每年審議總預算之定期會，會期屆滿而議案尚未議畢或有其他必要時，得應直轄市長、縣(市)長、鄉(鎮、市)長之要求，或由議長、主席或議員、代表三分之一以上連署，提經大會決議延長會期。延長之會期，直轄市議會不得超過十日，縣(市)議會、鄉(鎮、市)民代表會不得超過五日，並不得作為質詢之用。

直轄市議會、縣(市)議會、鄉(鎮、市)民代表會遇有下列情事之一時，得召集臨時會：

一、直轄市長、縣(市)長、鄉(鎮、市)長之請求。

二、議長、主席請求或議員、代表三分之一以上之請求。

三、有第三十九條第四項之情事時。

前項臨時會之召開，議長、主席應於十日內為之，其會期包括例假日或停會在內，直轄市議會每次不得超過十日，每十二個月不得多於八次；縣(市)議會每次不得超過五日，每十二個月不得多於六次；鄉(鎮、市)民代表會每次不得超過三日，每十二個月不得多於五次。但有第三十九條第四項之情事時，不在此限。

第 35 條

直轄市議會之職權如下：

一、議決直轄市法規。

二、議決直轄市預算。

三、議決直轄市特別稅課、臨時稅課及附加稅課。

四、議決直轄市財產之處分。

五、議決直轄市政府組織自治條例及所屬事業機構組織自治條例。

六、議決直轄市政府提案事項。

七、審議直轄市決算之審核報告。

八、議決直轄市議員提案事項。

九、接受人民請願。

十、其他依法律賦予之職權。

第 36 條

縣(市)議會之職權如下：

一、議決縣(市)規章。

二、議決縣(市)預算。

三、議決縣(市)特別稅課、臨時稅課及附加稅課。

四、議決縣(市)財產之處分。

五、議決縣(市)政府組織自治條例及所屬事業機構組織自治條例。

六、議決縣(市)政府提案事項。

七、審議縣(市)決算之審核報告。

八、議決縣(市)議員提案事項。

九、接受人民請願。

十、其他依法律或上級法規賦予之職權。

第 37 條

鄉(鎮、市)民代表會之職權如下：

- 一、議決鄉(鎮、市)規約。
- 二、議決鄉(鎮、市)預算。
- 三、議決鄉(鎮、市)臨時稅課。
- 四、議決鄉(鎮、市)財產之處分。
- 五、議決鄉(鎮、市)公所組織自治條例及所屬事業機構組織自治條例。
- 六、議決鄉(鎮、市)公所提案事項。
- 七、審議鄉(鎮、市)決算報告。
- 八、議決鄉(鎮、市)民代表提案事項。
- 九、接受人民請願。
- 十、其他依法律或上級法規、規章賦予之職權。

第 38 條 直轄市政府、縣(市)政府、鄉(鎮、市)公所，對直轄市議會、縣(市)議會、鄉(鎮、市)民代表會之議決案應予執行，如延不執行或執行不當，直轄市議會、縣(市)議會、鄉(鎮、市)民代表會得請其說明理由，必要時得報請行政院、內政部、縣政府邀集各有關機關協商解決之。

第 39 條 直轄市政府對第三十五條第一款至第六款及第十款之議決案，如認為窒礙難行時，應於該議決案送達直轄市政府三十日內，就窒礙難行部分敘明理由送請直轄市議會覆議。第八款及第九款之議決案，如執行有困難時，應敘明理由函復直轄市議會。

縣(市)政府對第三十六條第一款至第六款及第十款之議決案，如認為窒礙難行時，應於該議決案送達縣(市)政府三十日內，就窒礙難行部分敘明理由送請縣(市)議會覆議。第八款及第九款之議決案，如執行有困難時，應敘明理由函復縣(市)議會。

鄉(鎮、市)公所對第三十七條第一款至第六款及第十款之議決案，如認為窒礙難行時，應於該議決案送達鄉(鎮、市)公所三十日內，就窒礙難行部分敘明理由送請鄉(鎮、市)民代表會覆議。第八款及第九款之議決案，如執行有困難時，應敘明理由函復鄉(鎮、市)民代表會。

直轄市議會、縣(市)議會、鄉(鎮、市)民代表會對於直轄市政府、縣(市)政府、鄉(鎮、市)公所移送之覆議案，應於送達十五日內作成決議。如為休會期間，應於七日內召集臨時會，並於開議三日內作成決議。覆議案逾期未議決者，原決議失效。覆議時，如有出席議員、代表三分之二維持原議決案，直轄市政府、縣(市)政府、鄉(鎮、市)公所應即接受該決議。但有第四十條第五項或第四十三條第一項至第三項規定之情事者，不在此限。

直轄市、縣(市)、鄉(鎮、市)預算案之覆議案，如原決議失效，直轄市議會、縣(市)議會、鄉(鎮、市)民代表會應就直轄市政府、縣(市)政府、鄉(鎮、市)公所原提案重行議決，並不得再為相同之決議，各該行政機關亦不得再提覆議。

第 40 條 直轄市總預算案，直轄市政府應於會計年度開始三個月前送達直轄市議會；縣(市)、鄉(鎮、市)總預算案，縣(市)政府、鄉(鎮、市)公所應於會計年度開始二個月前送達縣(市)議會、鄉(鎮、市)民代表會。直轄市議會、縣(市)議會、鄉(鎮、市)民代表會應於會計年度開始一個月內審議完成，並於會計年度開始十五日前由直轄市政府、縣(市)政府、鄉(鎮、市)公所發布之。直轄市議會、縣(市)議會、鄉(鎮、市)民代表會對於直轄市政府、縣

(市)政府、鄉(鎮、市)公所所提預算案不得為增加支出之提議。

直轄市、縣(市)、鄉(鎮、市)總預算案，如不能依第一項規定期限審議完成時，其預算之執行，依下列規定為之：

一、收入部分暫依上年度標準及實際發生數，覈實收入。

二、支出部分：

(一)新興資本支出及新增科目，須俟本年度預算完成審議程序後始得動支。

(二)前目以外之科目得依已獲授權之原訂計畫或上年度執行數，覈實動支。

三、履行其他法定義務之收支。

四、因應前三款收支調度需要之債務舉借，覈實辦理。

直轄市、縣(市)、鄉(鎮、市)總預算案在年度開始後三個月內未完成審議，直轄市政府、縣(市)政府、鄉(鎮、市)公所得就原提總預算案未審議完成部分，報請行政院、內政部、縣政府邀集各有關機關協商，於一個月內決定之；逾期未決定者，由邀集協商之機關逕為決定之。

直轄市、縣(市)、鄉(鎮、市)總預算案經覆議後，仍維持原決議，或依前條第五項重行議決時，如對歲入、歲出之議決違反相關法律、基於法律授權之法規規定或逾越權限，或對維持政府施政所必須之經費、法律規定應負擔之經費及上年度已確定數額之繼續經費之刪除已造成窒礙難行時，準用前項之規定。

第 40-1 條 改制後之首年度直轄市總預算案，應由改制後之直轄市政府於該年度一月三十一日之前送達改制後之直轄市議會，該直轄市議會應於送達後二個月內審議完成，並由該直轄市政府於審議完成日起十五日內發布之，不受前條第一項規定之限制。

會計年度開始時，前項總預算案如未送達或審議通過，其預算之執行，依下列規定為之：

一、收入部分依規定標準及實際發生數，覈實收入。

二、支出部分，除新興資本支出外，其維持政府施政所必須之經費得按期分配後覈實動支。

三、履行其他法定及契約義務之收支，覈實辦理。

四、因應前三款收支調度需要之債務舉借，覈實辦理。

前項收支，均應編入該首年度總預算案。

第 41 條 直轄市、縣(市)、鄉(鎮、市)總預算案之審議，應注重歲出規模、預算餘絀、計畫績效，優先順序，其中歲入以擬變更或擬設定之收入為主，審議時應就來源別分別決定之；歲出以擬變更或擬設定之支出為主，審議時應就機關別、政事別及基金別分別決定之。

法定預算附加條件或期限者，從其所定。但該條件或期限為法律、自治法規所不許者，不在此限。

直轄市議會、縣(市)議會、鄉(鎮、市)民代表會就預算案所為之附帶決議，應由直轄市政府、縣(市)政府、鄉(鎮、市)公所參照法令辦理。

第 42 條 直轄市、縣(市)決算案，應於會計年度結束後四個月內，提出於該管審計機關，審計機關應於決算送達後三個月內完成其審核，編造最終審定數額表，並提出決算審核報告於直轄市議會、縣(市)議會。總決算最終審

定數額表，由審計機關送請直轄市、縣(市)政府公告。直轄市議會、縣(市)議會審議直轄市、縣(市)決算審核報告時，得邀請審計機關首長列席說明。

鄉(鎮、市)決算報告應於會計年度結束後六個月內送達鄉(鎮、市)民代表會審議，並由鄉(鎮、市)公所公告。

- 第 43 條 直轄市議會議決自治事項與憲法、法律或基於法律授權之法規牴觸者無效；議決委辦事項與憲法、法律、中央法令牴觸者無效。
- 縣(市)議會議決自治事項與憲法、法律或基於法律授權之法規牴觸者無效；議決委辦事項與憲法、法律、中央法令牴觸者無效。
- 鄉(鎮、市)民代表會議決自治事項與憲法、法律、中央法規、縣規章牴觸者無效；議決委辦事項與憲法、法律、中央法令、縣規章、縣自治規則牴觸者無效。
- 前三項議決事項無效者，除總預算案應依第四十條第五項規定處理外，直轄市議會議決事項由行政院予以函告；縣(市)議會議決事項由中央各該主管機關予以函告；鄉(鎮、市)民代表會議決事項由縣政府予以函告。第一項至第三項議決自治事項與憲法、法律、中央法規、縣規章有無牴觸發生疑義時，得聲請司法院解釋之。

- 第 44 條 直轄市議會、縣(市)議會議長、副議長各一人，鄉(鎮、市)民代表會置主席、副主席各一人，由直轄市議員、縣(市)議員、鄉(鎮、市)民代表以記名投票分別互選或罷免之。但就職未滿一年者，不得罷免。議長、主席對外代表各該議會、代表會，對內綜理各該議會、代表會會務。

- 第 45 條 直轄市議會、縣(市)議會議長、副議長，鄉(鎮、市)民代表會主席、副主席之選舉，應於議員、代表宣誓就職典禮後即時舉行，並應有議員、代表總額過半數之出席，以得票達出席總數之過半數者為當選。選舉結果無人當選時，應立即舉行第二次投票，以得票較多者為當選；得票相同者，以抽籤定之。補選時亦同。
- 前項選舉，出席議員、代表人數不足時，應即訂定下一次選舉時間，並通知議員、代表。第三次舉行時，出席議員、代表已達議員、代表總額三分之一以上者，得以實到人數進行選舉，並均以得票較多者為當選；得票相同者，以抽籤定之。第二次及第三次選舉，均應於議員、代表宣誓就職當日舉行。
- 議長、副議長、主席、副主席選出後，應即依宣誓條例規定宣誓就職。第一項選舉投票及前項宣誓就職，均由第三十三條第六項規定所推舉之主持人主持之。

- 第 46 條 直轄市議會、縣(市)議會議長、副議長，鄉(鎮、市)民代表會主席、副主席之罷免，依下列之規定：
- 一、罷免案應敘述理由，並有議員、代表總額三分之一以上之簽署，備具正、副本，分別向行政院、內政部、縣政府提出。
- 二、行政院、內政部、縣政府應於收到前款罷免案後七日內將副本送達各該議會、代表會於五日內轉交被罷免人。被罷免人如有答辯，應於收到副本後七日內將答辯書送交行政院、內政部、縣政府，由其將罷免案及答辯書一併印送各議員、代表，逾期得將罷免案單獨印送。

三、行政院、內政部、縣政府應於收到罷免案二十五日內，召集罷免投票會議，由出席議員、代表就同意罷免或不同意罷免，以記名投票表決之。

四、罷免案應有議員、代表總額過半數之出席，及出席總數三分之二以上之同意罷免為通過。

五、罷免案如經否決，於該被罷免人之任期內，不得對其再為罷免案之提出。

前項第三款之罷免投票，罷免議長、主席時，由副議長、副主席擔任主席；罷免副議長、副主席時，由議長、主席擔任主席；議長、副議長、主席、副主席同時被罷免時，由出席議員、代表互推一人擔任主席。

第一項罷免案，在未提會議前，得由原簽署人三分之二以上同意撤回之。提出會議後，應經原簽署人全體同意，並由主席徵詢全體出席議員、代表無異議後，始得撤回。

第 47 條 除依前三條規定外，直轄市議會、縣(市)議會議長、副議長及鄉(鎮、市)民代表會主席、副主席之選舉罷免，應於直轄市議會、縣(市)議會、鄉(鎮、市)民代表會組織準則定之。

第 48 條 直轄市議會、縣(市)議會、鄉(鎮、市)民代表會定期會開會時，直轄市長、縣(市)長、鄉(鎮、市)長應提出施政報告；直轄市政府各一級單位主管及所屬一級機關首長、縣(市)政府、鄉(鎮、市)公所各一級單位主管及所屬機關首長，均應就主管業務提出報告。

直轄市議員、縣(市)議員、鄉(鎮、市)民代表於議會、代表會定期會開會時，有向前項各該首長或單位主管，就其主管業務質詢之權；其質詢分為施政總質詢及業務質詢。業務質詢時，相關之業務主管應列席備詢。

第 49 條 直轄市議會、縣(市)議會、鄉(鎮、市)民代表會大會開會時，對特定事項有明瞭必要者，得邀請前條第一項各該首長或單位主管列席說明。直轄市議會、縣(市)議會委員會或鄉(鎮、市)民代表會小組開會時，對特定事項有明瞭必要者，得邀請各該直轄市長、縣(市)長、鄉(鎮、市)長以外之有關業務機關首長或單位主管列席說明。

第 50 條 直轄市議會、縣(市)議會、鄉(鎮、市)民代表會開會時，直轄市議員、縣(市)議員、鄉(鎮、市)民代表對於有關會議事項所為之言論及表決，對外不負責任。但就無關會議事項所為顯然違法之言論，不在此限。

第 51 條 直轄市議員、縣(市)議員、鄉(鎮、市)民代表除現行犯、通緝犯外，在會期內，非經直轄市議會、縣(市)議會、鄉(鎮、市)民代表會之同意，不得逮捕或拘禁。

第 52 條 直轄市議員、縣(市)議員、鄉(鎮、市)民代表得支研究費等必要費用；在開會期間並得酌支出席費、交通費及膳食費。
違反第三十四條第四項規定召開之會議，不得依前項規定支領出席費、交通費及膳食費，或另訂項目名稱、標準支給費用。
第一項各費用支給項目及標準，另以法律定之；非依法律不得自行增加其費用。

第 53 條 直轄市議員、縣(市)議員、鄉(鎮、市)民代表，不得兼任其他公務員、公私立各級學校專任教師或其他民選公職人員，亦不得兼任各該直轄市政府、縣(市)政府、鄉(鎮、市)公所及其所屬機關、事業機構任何職務或名義。但法律、中央法規另有規定者，不在此限。

直轄市議員、縣(市)議員、鄉(鎮、市)民代表當選人有前項不得任職情事者，應於就職前辭去原職，不辭去原職者，於就職時視同辭去原職，並由行政院、內政部、縣政府通知其服務機關解除其職務、職權或解聘。就職後有前項情事者，亦同。

- 第 54 條 直轄市議會之組織，由內政部擬訂準則，報行政院核定；各直轄市議會應依準則擬訂組織自治條例，報行政院核定。
- 縣(市)議會之組織，由內政部擬訂準則，報行政院核定；各縣(市)議會應依準則擬訂組織自治條例，報內政部核定。
- 鄉(鎮、市)民代表會之組織，由內政部擬訂準則，報行政院核定；各鄉(鎮、市)民代表會應依準則擬訂組織自治條例，報縣政府核定。
- 新設之直轄市議會組織規程，由行政院定之；新設之縣(市)議會組織規程，由內政部定之；新設之鄉(鎮、市)民代表會組織規程，由縣政府定之。
- 直轄市議會、縣(市)議會、鄉(鎮、市)民代表會之組織準則、規程及組織自治條例，其有關考銓業務事項，不得抵觸中央考銓法規；各權責機關於核定後，應函送考試院備查。

第二款地方行政機關

- 第 55 條 直轄市政府置市長一人，對外代表該市，綜理市政，由市民依法選舉之，任期四年，連選得連任一次。置副市長二人，襄助市長處理市政；人口在二百五十萬人以上之直轄市，得增置副市長一人，職務均比照簡任第十四職等，由市長任命，並報請行政院備查。
- 直轄市政府置秘書長一人，由市長依公務人員任用法任免；其一級單位主管或所屬一級機關首長除主計、人事、警察及政風主管或首長，依專屬人事管理法律任免外，其餘職務均比照簡任第十三職等，由市長任免之。
- 副市長及職務比照簡任第十三職等之主管或首長，於市長卸任、辭職、去職或死亡時，隨同離職。
- 依第一項選出之市長，應於上屆任期屆滿之日宣誓就職。
- 第 56 條 縣(市)政府置縣(市)長一人，對外代表該縣(市)，綜理縣(市)政，縣長並指導監督所轄鄉(鎮、市)自治。縣(市)長均由縣(市)民依法選舉之，任期四年，連選得連任一次。置副縣(市)長一人，襄助縣(市)長處理縣(市)政，職務比照簡任第十三職等；人口在一百二十五萬人以上之縣(市)，得增置副縣(市)長一人，均由縣(市)長任命，並報請內政部備查。
- 縣(市)政府置秘書長一人，由縣(市)長依公務人員任用法任免；其一級單位主管及所屬一級機關首長，除主計、人事、警察、稅捐及政風之主管或首長，依專屬人事管理法律任免，其總數二分之一得列政務職，其職務比照簡任第十二職等，其餘均由縣(市)長依法任免之。
- 副縣(市)長及職務比照簡任第十二職等之主管或首長，於縣(市)長卸任、辭職、去職或死亡時，隨同離職。
- 依第一項選出之縣(市)長，應於上屆任期屆滿之日宣誓就職。
- 第 57 條 鄉(鎮、市)公所置鄉(鎮、市)長一人，對外代表該鄉(鎮、市)，綜理鄉(鎮、市)政，由鄉(鎮、市)民依法選舉之，任期四年，連選得連任一次；其中人口在三十萬人以上之縣轄市，得置副市長一人，襄助市長

處理市政，以機要人員方式進用，或以簡任第十職等任用，以機要人員方式進用之副市長，於市長卸任、辭職、去職或死亡時，隨同離職。

山地鄉鄉長以山地原住民為限。

鄉(鎮、市)公所除主計、人事、政風之主管，依專屬人事管理法律任免外，其餘一級單位主管均由鄉(鎮、市)長依法任免之。

依第一項選出之鄉(鎮、市)長，應於上屆任期屆滿之日宣誓就職。

第 58 條 直轄市、市之區公所，置區長一人，由市長依法任用，承市長之命綜理區政，並指揮監督所屬人員。

直轄市之區由鄉(鎮、市)改制者，改制日前一日仍在職之鄉(鎮、市)長，由直轄市長以機要人員方式進用為區長；其任期自改制日起，為期四年。但有下列情事之一者，不得進用：

一、涉嫌犯第七十八條第一項第一款及第二款所列之罪，經起訴。

二、涉嫌犯總統副總統選舉罷免法、公職人員選舉罷免法、農會法或漁會法之賄選罪，經起訴。

三、已連任二屆。

四、依法代理。

前項以機要人員方式進用之區長，有下列情事之一者，應予免職：

一、有前項第一款、第二款或第七十九條第一項各款所列情事。

二、依刑事訴訟程序被羈押或通緝。

直轄市之區由山地鄉改制者，其區長以山地原住民為限。

第 58-1 條 鄉(鎮、市)改制為區者，改制日前一日仍在職之鄉(鎮、市)民代表，除依法停止職權者外，由直轄市長聘任為區政諮詢委員；其任期自改制日起，為期四年，期滿不再聘任。

區政諮詢委員職權如下：

一、關於區政業務之諮詢事項。

二、關於區政之興革建議事項。

三、關於區行政區劃之諮詢事項。

四、其他依法令賦予之事項。

區長應定期邀集區政諮詢委員召開會議。

區政諮詢委員為無給職，開會時得支出席費及交通費。

區政諮詢委員有下列情事之一者，應予解聘：

一、依刑事訴訟程序被羈押或通緝。

二、有第七十九條第一項各款所列情事。

第 59 條 村(里)置村(里)長一人，受鄉(鎮、市、區)長之指揮監督，辦理村(里)公務及交辦事項。由村(里)民依法選舉之，任期四年，連選得連任。

村(里)長選舉，經二次受理候選人登記，無人申請登記時，得由鄉(鎮、市、區)公所就該村(里)具村(里)長候選人資格之村(里)民遴聘之，其任期以本屆任期為限。

依第一項選出之村(里)長，應於上屆任期屆滿之日就職。

第 60 條 村(里)得召集村(里)民大會或基層建設座談會；其實施辦法，由直轄市、縣(市)定之。

第 61 條 直轄市長、縣(市)長、鄉(鎮、市)長，應支給薪給；退職應發給退職

金；因公死亡或病故者，應給與遺族撫卹金。

前項人員之薪給、退職金及撫卹金之支給，以法律定之。

村(里)長，為無給職，由鄉(鎮、市、區)公所編列村(里)長事務補助費，其補助項目及標準，以法律定之。

- 第 62 條 直轄市政府之組織，由內政部擬訂準則，報行政院核定；各直轄市政府應依準則擬訂組織自治條例，經直轄市議會同意後，報行政院備查；直轄市政府所屬機關及學校之組織規程，由直轄市政府定之。
- 縣(市)政府之組織，由內政部擬訂準則，報行政院核定；各縣(市)政府應依準則擬訂組織自治條例，經縣(市)議會同意後，報內政部備查；縣(市)政府所屬機關及學校之組織規程，由縣(市)政府定之。
- 前項縣(市)政府一級單位定名為處，所屬一級機關定名為局，二級單位及所屬一級機關之一級單位為科。
- 鄉(鎮、市)公所之組織，由內政部擬訂準則，報行政院核定；各鄉(鎮、市)公所應依準則擬訂組織自治條例，經鄉(鎮、市)民代表會同意後，報縣政府備查。鄉(鎮、市)公所所屬機關之組織規程，由鄉(鎮、市)公所定之。
- 新設之直轄市政府組織規程，由行政院定之；新設之縣(市)政府組織規程，由內政部定之；新設之鄉(鎮、市)公所組織規程，由縣政府定之。
- 直轄市政府、縣(市)政府、鄉(鎮、市)公所與其所屬機關及學校之組織準則、規程及組織自治條例，其有關考銓業務事項，不得抵觸中央考銓法規；各權責機關於核定或同意後，應函送考試院備查。

第五節自治財政

- 第 63 條 下列各款為直轄市收入：
- 一、稅課收入。
 - 二、工程受益費收入。
 - 三、罰款及賠償收入。
 - 四、規費收入。
 - 五、信託管理收入。
 - 六、財產收入。
 - 七、營業盈餘及事業收入。
 - 八、補助收入。
 - 九、捐獻及贈與收入。
 - 十、自治稅捐收入。
 - 十一、其他收入。

- 第 64 條 下列各款為縣(市)收入：
- 一、稅課收入。
 - 二、工程受益費收入。
 - 三、罰款及賠償收入。
 - 四、規費收入。
 - 五、信託管理收入。
 - 六、財產收入。
 - 七、營業盈餘及事業收入。
 - 八、補助及協助收入。

- 九、捐獻及贈與收入。
- 十、自治稅捐收入。
- 十一、其他收入。

第 65 條 下列各款為鄉(鎮、市)收入：

- 一、稅課收入。
- 二、工程受益費收入。
- 三、罰款及賠償收入。
- 四、規費收入。
- 五、信託管理收入。
- 六、財產收入。
- 七、營業盈餘及事業收入。
- 八、補助收入。
- 九、捐獻及贈與收入。
- 十、自治稅捐收入。
- 十一、其他收入。

第 66 條 直轄市、縣(市)、鄉(鎮、市)應分配之國稅、直轄市及縣(市)稅，依財政收支劃分法規定辦理。

第 67 條 直轄市、縣(市)、鄉(鎮、市)之收入及支出，應依本法及財政收支劃分法規定辦理。
地方稅之範圍及課徵，依地方稅法通則之規定。
地方政府規費之範圍及課徵原則，依規費法之規定；其未經法律規定者，須經各該立法機關之決議徵收之。

第 68 條 直轄市、縣(市)預算收支之差短，得以發行公債、借款或移用以前年度歲計賸餘彌平；鄉(鎮、市)預算收支之差短，得以借款或移用以前年度歲計賸餘彌平。
前項直轄市、縣(市)公債及借款之未償餘額比例，鄉(鎮、市)借款之未償餘額比例，依公共債務法之規定。

第 69 條 各上級政府為謀地方均衡發展，對於財力較差之地方政府應酌予補助；對財力較優之地方政府，得取得協助金。
各級地方政府有依法得徵收之財源而不徵收時，其上級政府得酌減其補助款；對於努力開闢財源具有績效者，其上級政府得酌增其補助款。
第一項補助須明定補助項目、補助對象、補助比率及處理原則；其補助辦法，分別由行政院或縣定之。

第 70 條 中央費用與地方費用之區分，應明定由中央全額負擔、中央與地方自治團體分擔以及地方自治團體全額負擔之項目。中央不得將應自行負擔之經費，轉嫁予地方自治團體。
直轄市、縣(市)、鄉(鎮、市)辦理其自治事項，應就其自有財源優先編列預算支應之。
第一項費用之區分標準，應於相關法律定之。

第 71 條 直轄市、縣(市)、鄉(鎮、市)年度總預算、追加預算與特別預算收支之籌劃、編製及共同性費用標準，除其他法律另有規定外，應依行政院訂定之中央暨地方政府預算籌編原則辦理。

地方政府未依前項預算籌編原則辦理者，行政院或縣政府應視實際情形酌減補助款。

第 72 條 直轄市、縣(市)、鄉(鎮、市)新訂或修正自治法規，如有減少收入者，應同時規劃替代財源；其需增加財政負擔者，並應事先籌妥經費或於法規內規定相對收入來源。

第 73 條 縣(市)、鄉(鎮、市)應致力於公共造產；其獎助及管理辦法，由內政部定之。

第 74 條 直轄市、縣(市)、鄉(鎮、市)應設置公庫，其代理機關由直轄市政府、縣(市)政府、鄉(鎮、市)公所擬定，經各該直轄市議會、縣(市)議會、鄉(鎮、市)民代表會同意後設置之。

第四章中央與地方及地方間之關係

第 75 條 省政府辦理第八條事項違背憲法、法律、中央法令或逾越權限者，由中央各該主管機關報行政院予以撤銷、變更、廢止或停止其執行。
直轄市政府辦理自治事項違背憲法、法律或基於法律授權之法規者，由中央各該主管機關報行政院予以撤銷、變更、廢止或停止其執行。
直轄市政府辦理委辦事項違背憲法、法律、中央法令或逾越權限者，由中央各該主管機關報行政院予以撤銷、變更、廢止或停止其執行。
縣(市)政府辦理自治事項違背憲法、法律或基於法律授權之法規者，由中央各該主管機關報行政院予以撤銷、變更、廢止或停止其執行。
縣(市)政府辦理委辦事項違背憲法、法律、中央法令或逾越權限者，由委辦機關予以撤銷、變更、廢止或停止其執行。
鄉(鎮、市)公所辦理自治事項違背憲法、法律、中央法規或縣規章者，由縣政府予以撤銷、變更、廢止或停止其執行。
鄉(鎮、市)公所辦理委辦事項違背憲法、法律、中央法令、縣規章、縣自治規則或逾越權限者，由委辦機關予以撤銷、變更、廢止或停止其執行。
第二項、第四項及第六項之自治事項有無違背憲法、法律、中央法規、縣規章發生疑義時，得聲請司法院解釋之；在司法院解釋前，不得予以撤銷、變更、廢止或停止其執行。

第 76 條 直轄市、縣(市)、鄉(鎮、市)依法應作為而不作為，致嚴重危害公益或妨礙地方政務正常運作，其適於代行處理者，得分別由行政院、中央各該主管機關、縣政府命其於一定期限內為之；逾期仍不作為者，得代行處理。但情況急迫時，得逕予代行處理。
直轄市、縣(市)、鄉(鎮、市)對前項處分如認為窒礙難行時，應於期限屆滿前提出申訴。行政院、中央各該主管機關、縣政府得審酌事實變更或撤銷原處分。
行政院、中央各該主管機關、縣政府決定代行處理前，應函知被代行處理之機關及該自治團體相關機關，經權責機關通知代行處理後，該事項即轉移至代行處理機關，直至代行處理完竣。
代行處理所支出之費用，應由被代行處理之機關負擔，各該地方機關如拒絕支付該項費用，上級政府得自以後年度之補助款中扣減抵充之。
直轄市、縣(市)、鄉(鎮、市)對於代行處理之處分，如認為有違法時，依行政救濟程序辦理之。

- 第 77 條 中央與直轄市、縣(市)間，權限遇有爭議時，由立法院院會議決之；縣與鄉(鎮、市)間，自治事項遇有爭議時，由內政部會同中央各該主管機關解決之。
- 直轄市間、直轄市與縣(市)間，事權發生爭議時，由行政院解決之；縣(市)間，事權發生爭議時，由內政部解決之；鄉(鎮、市)間，事權發生爭議時，由縣政府解決之。
- 第 78 條 直轄市長、縣(市)長、鄉(鎮、市)長、村(里)長，有下列情事之一者，分別由行政院、內政部、縣政府、鄉(鎮、市、區)公所停止其職務，不適用公務員懲戒法第三條之規定：
- 一、涉嫌犯內亂、外患、貪污治罪條例或組織犯罪防制條例之罪，經第一審判處有期徒刑以上之刑者。但涉嫌貪污治罪條例上之圖利罪者，須經第二審判處有期徒刑以上之刑者。
 - 二、涉嫌犯前款以外，法定刑為死刑、無期徒刑或最輕本刑為五年以上有期徒刑之罪，經第一審判處有罪者。
 - 三、依刑事訴訟程序被羈押或通緝者。
 - 四、依檢肅流氓條例規定被留置者。
- 依前項第一款或第二款停止職務之人員，如經改判無罪時，或依前項第三款或第四款停止職務之人員，經撤銷通緝或釋放時，於其任期屆滿前，得准其先行復職。
- 依第一項規定予以停止其職務之人員，經依法參選，再度當選原公職並就職者，不再適用該項之規定。
- 依第一項規定予以停止其職務之人員，經刑事判決確定，非第七十九條應予解除職務者，於其任期屆滿前，均應准其復職。
- 直轄市長、縣(市)長、鄉(鎮、市)長，於本法公布施行前，非因第一項原因被停職者，於其任期屆滿前，應即准其復職。
- 第 79 條 直轄市議員、直轄市長、縣(市)議員、縣(市)長、鄉(鎮、市)民代表、鄉(鎮、市)長及村(里)長有下列情事之一，直轄市議員、直轄市長由行政院分別解除其職權或職務；縣(市)議員、縣(市)長由內政部分別解除其職權或職務；鄉(鎮、市)民代表、鄉(鎮、市)長由縣政府分別解除其職權或職務，並通知各該直轄市議會、縣(市)議會、鄉(鎮、市)民代表會；村(里)長由鄉(鎮、市、區)公所解除其職務。應補選者，並依法補選：
- 一、經法院判決當選無效確定，或經法院判決選舉無效確定，致影響其當選資格者。
 - 二、犯內亂、外患或貪污罪，經判刑確定者。
 - 三、犯組織犯罪防制條例之罪，經判處有期徒刑以上之刑確定者。
 - 四、犯前二款以外之罪，受有期徒刑以上刑之判決確定，而未受緩刑之宣告、未執行易科罰金或不得易服社會勞動者。
 - 五、受保安處分或感訓處分之裁判確定者。但因緩刑而付保護管束者，不在此限。
 - 六、戶籍遷出各該行政區域四個月以上者。
 - 七、褫奪公權尚未復權者。
 - 八、受監護或輔助宣告尚未撤銷者。
 - 九、有本法所定應予解除職權或職務之情事者。
 - 十、依其他法律應予解除職權或職務者。
- 有下列情事之一，其原職任期未滿，且尚未經選舉機關公告補選時，解除職權或職

務之處分均應予撤銷：

一、因前項第二款至第四款情事而解除職權或職務，經再審或非常上訴判決無罪確定者。

二、因前項第五款情事而解除職權或職務，保安處分經依法撤銷，感訓處分經重新審理為不付感訓處分之裁定確定者。

三、因前項第八款情事而解除職權或職務，經提起撤銷監護或輔助宣告之訴，為法院判決撤銷宣告監護或輔助確定者。

第 80 條 直轄市長、縣(市)長、鄉(鎮、市)長、村(里)長，因罹患重病，致不能執行職務繼續一年以上，或因故不執行職務連續達六個月以上者，應依前條第一項規定程序解除其職務；直轄市議員、縣(市)議員、鄉(鎮、市)民代表連續未出席定期會達二會期者，亦解除其職權。

第 81 條 直轄市議員、縣(市)議員、鄉(鎮、市)民代表辭職、去職或死亡，其缺額達總名額十分之三以上或同一選舉區缺額達二分之一以上時，均應補選。但其所遺任期不足二年，且缺額未達總名額二分之一時，不再補選。前項補選之直轄市議員、縣(市)議員、鄉(鎮、市)民代表，以補足所遺任期為限。
第一項直轄市議員、縣(市)議員、鄉(鎮、市)民代表之辭職，應以書面向直轄市議會、縣(市)議會、鄉(鎮、市)民代表會提出，於辭職書送達議會、代表會時，即行生效。

第 82 條 直轄市長、縣(市)長、鄉(鎮、市)長及村(里)長辭職、去職、死亡者，直轄市長由行政院派員代理；縣(市)長由內政部報請行政院派員代理；鄉(鎮、市)長由縣政府派員代理；村(里)長由鄉(鎮、市、區)公所派員代理。
直轄市長停職者，由副市長代理，副市長出缺或不能代理者，由行政院派員代理。縣(市)長停職者，由副縣(市)長代理，副縣(市)長出缺或不能代理者，由內政部報請行政院派員代理。鄉(鎮、市)長停職者，由縣政府派員代理，置有副市長者，由副市長代理。村(里)長停職者，由鄉(鎮、市、區)公所派員代理。
直轄市長、縣(市)長、鄉(鎮、市)長及村(里)長辭職、去職或死亡者，應自事實發生之日起三個月內完成補選。但所遺任期不足二年者，不再補選，由代理人代理至該屆任期屆滿為止。
前項補選之當選人應於公告當選後十日內宣誓就職，其任期以補足本屆所遺任期為限，並視為一任。
第一項人員之辭職，應以書面為之。直轄市長應向行政院提出並經核准；縣(市)長應向內政部提出，由內政部轉報行政院核准；鄉(鎮、市)長應向縣政府提出並經核准；村(里)長應向鄉(鎮、市、區)公所提出並經核准，均自核准辭職日生效。

第 83 條 直轄市議員、直轄市長、縣(市)議員、縣(市)長、鄉(鎮、市)民代表、鄉(鎮、市)長及村(里)長任期屆滿或出缺應改選或補選時，如因特殊事故，得延期辦理改選或補選。
直轄市議員、直轄市長、縣(市)議員、縣(市)長依前項延期辦理改選或補選，分別由行政院、內政部核准後辦理。
鄉(鎮、市)民代表、鄉(鎮、市)長、村(里)長依第一項延期辦理改

選或補選，由各該縣(市)政府核准後辦理。

依前三項規定延期辦理改選時，其本屆任期依事實延長之。如於延長任期中出缺時，均不補選。

第 83-1 條 下列地方公職人員，其任期調整至中華民國一百零三年十二月二十五日止：

- 一、應於一百零二年十二月二十日任期屆滿之縣(市)長。
- 二、應於一百零三年三月一日任期屆滿之縣(市)議員及鄉(鎮、市)長。
- 三、應於一百零三年八月一日任期屆滿之鄉(鎮、市)民代表及村(里)長。
- 四、應於一百零四年一月十六日任期屆滿之臺北市里長。

第 四 章之一 直轄市山地原住民區

第 83-2 條 直轄市之區由山地鄉改制者，稱直轄市山地原住民區(以下簡稱山地原住民區)，為地方自治團體，設區民代表會及區公所，分別為山地原住民區之立法機關及行政機關，依本法辦理自治事項，並執行上級政府委辦事項。

山地原住民區之自治，除法律另有規定外，準用本法關於鄉(鎮、市)之規定；其與直轄市之關係，準用本法關於縣與鄉(鎮、市)關係之規定。

第 83-3 條 下列各款為山地原住民區自治事項：

一、關於組織及行政管理事項如下：

- (一) 山地原住民區公職人員選舉、罷免之實施。
- (二) 山地原住民區組織之設立及管理。
- (三) 山地原住民區新聞行政。

二、關於財政事項如下：

- (一) 山地原住民區財務收支及管理。
- (二) 山地原住民區財產之經營及處分。

三、關於社會服務事項如下：

- (一) 山地原住民區社會福利。
- (二) 山地原住民區公益慈善事業及社會救助。
- (三) 山地原住民區殯葬設施之設置及管理。
- (四) 山地原住民區調解業務。

四、關於教育文化及體育事項如下：

- (一) 山地原住民區社會教育之興辦及管理。
- (二) 山地原住民區藝文活動。
- (三) 山地原住民區體育活動。
- (四) 山地原住民區禮儀民俗及文獻。
- (五) 山地原住民區社會教育、體育與文化機構之設置、營運及管理。

五、關於環境衛生事項如下：

山地原住民區廢棄物清除及處理。

六、關於營建、交通及觀光事項如下：

- (一) 山地原住民區道路之建設及管理。
- (二) 山地原住民區公園綠地之設立及管理。
- (三) 山地原住民區交通之規劃、營運及管理。
- (四) 山地原住民區觀光事業。

七、關於公共安全事項如下：

(一) 山地原住民區災害防救之規劃及執行。

(二) 山地原住民區民防之實施。

八、關於事業之經營及管理事項如下：

(一) 山地原住民區公用及公營事業。

(二) 山地原住民區公共造產事業。

(三) 與其他地方自治團體合辦之事業。

九、其他依法律賦予之事項。

第 83-4 條 山地原住民區以當屆直轄市長任期屆滿之日為改制日，並以改制前之區或鄉為其行政區域；其第一屆區民代表、區長之選舉以改制前區或鄉之行政區域為選舉區，於改制日十日前完成選舉投票，並準用第八十七條之一第三項選舉區劃分公告及第四項改制日就職之規定。

第 83-5 條 山地原住民區之自治法規未制（訂）定前，繼續適用原直轄市自治法規之規定。

山地原住民區由山地鄉直接改制者，其自治法規有繼續適用之必要，得由山地原住民區公所公告後，繼續適用二年。

第 83-6 條 山地原住民區之機關（構）人員、資產及其他權利義務，應由直轄市制（訂）定自治法規移撥、移轉或調整之。但其由山地鄉直接改制者，維持其機關（構）人員、資產及其他權利義務。

山地原住民區之財政收支劃分調整日期，由行政院洽商直轄市政府以命令定之。未調整前，相關機關（構）各項預算之執行，仍以直轄市原列預算繼續執行。

山地原住民區首年度總預算，應由區公所於該年度一月三十一日之前送達區民代表會，該區民代表會應於送達後一個月內審議完成，並由該區公所於審議完成日起十五日內發布之。會計年度開始時，總預算案如未送達或審議通過，其預算之執行，準用第四十條之一第二項之規定。

依第一項移撥人員屬各項公務人員考試及格或依專門職業及技術人員轉任公務人員條例轉任之現職公務人員者，其轉調準用第八十七條之三第六項至第九項之規定。

依第一項移撥人員屬各種考試錄取尚在實務訓練人員者，視同改分配其他機關繼續實務訓練，其受限制轉調之限制者，比照前項人員予以放寬。

第 83-7 條 山地原住民區實施自治所需財源，由直轄市依下列因素予以設算補助，並維持改制前各該山地鄉統籌分配財源水準：

一、第八十三條之三所列山地原住民區之自治事項。

二、直轄市改制前各該山地鄉前三年度稅課收入平均數。

三、其他相關因素。

前項補助之項目、程序、方式及其他相關事項，由直轄市洽商山地原住民區定之。

第 83-8 條 第五十八條及第五十八條之一規定，於山地原住民區不適用之。

第五章附則

第 84 條 直轄市長、縣(市)長、鄉(鎮、市)長適用公務員服務法；其行為有違法、廢弛職務或其他失職情事者，準用政務人員之懲戒規定。

- 第 85 條 省政府、省諮議會、直轄市議會、直轄市政府、縣(市)議會、縣(市)政府、鄉(鎮、市)民代表會、鄉(鎮、市)公所員工給與事項，應依公務人員俸給法及相關中央法令辦理。
- 第 86 條 村(里)承受日據時期之財產，或人民捐助之財產，得以成立財團法人方式處理之。
- 第 87 條 本法公布施行後，相關法規應配合制(訂)定、修正。未制(訂)定、修正前，現行法規不牴觸本法規定部分，仍繼續適用；其關於鄉(鎮、市)之規定，山地原住民區準用之。
- 第 87-1 條 縣(市)改制或與其他直轄市、縣(市)合併改制為直轄市，應以當屆直轄市長任期屆滿之日為改制日。縣(市)議員、縣(市)長、鄉(鎮、市)民代表、鄉(鎮、市)長及村(里)長之任期均調整至改制日止，不辦理改選。
改制後第一屆直轄市議員、直轄市長及里長之選舉，應依核定後改制計畫所定之行政區域為選舉區，於改制日十日前完成選舉投票。
前項直轄市議員選舉，得在其行政區域內劃分選舉區；其由原住民選出者，以其行政區域內之原住民為選舉區；直轄市議員選舉區之劃分，應於改制日六個月前公告，不受公職人員選舉罷免法第三十七條第一項但書規定之限制。
改制後第一屆直轄市議員、直轄市長及里長，應於改制日就職。
- 第 87-2 條 縣(市)改制或與其他直轄市、縣(市)合併改制為直轄市，原直轄市、縣(市)及鄉(鎮、市)自治法規應由改制後之直轄市政府廢止之；其有繼續適用之必要者，得經改制後之直轄市政府核定公告後，繼續適用二年。
- 第 87-3 條 縣(市)改制或與其他直轄市、縣(市)合併改制為直轄市者，原直轄市、縣(市)及鄉(鎮、市)之機關(構)與學校人員、原有資產、負債及其他權利義務，由改制後之直轄市概括承受。
縣(市)改制或與其他直轄市、縣(市)合併改制為直轄市之財政收支劃分調整日期，由行政院以命令定之。
縣(市)改制或與其他直轄市、縣(市)合併改制為直轄市時，其他直轄市、縣(市)所受統籌分配稅款及補助款之總額不得少於該直轄市改制前。
在第二項財政收支劃分未調整前，改制後之直轄市相關機關(構)、學校各項預算執行，仍以改制前原直轄市、縣(市)、鄉(鎮、市)原列預算繼續執行。
改制後之直轄市，於相關法律及中央法規未修正前，得暫時適用原直轄市、縣(市)之規定。
依第一項改制而移撥人員屬各項公務人員考試及格之現職公務人員者，移撥至原分發任用之主管機關及其所屬機關、學校或原得分發之機關、原請辦考試機關及其所屬機關、學校以外之機關、學校服務時，得不受公務人員考試法、公務人員任用法及各項公務人員考試規則有關限制轉調規定之限制。
前項人員日後之轉調，仍應以原考試及格人員得分發之機關、原請辦考試機關或移撥機關之主管機關及其所屬機關有關職務為限。

各項公務人員考試法規定有限制轉調年限者，俟轉調年限屆滿後，得再轉調其他機關。

依專門職業及技術人員轉任公務人員條例轉任，於限制轉調期間內移撥之人員，得不受該條例限制轉調機關規定之限制。但須於原轉任機關、移撥機關及所屬機關合計任職滿三年後，始得調任其他機關任職。

第 88 條

本法自公布日施行。

本法中華民國九十六年六月十四日修正之條文，自九十六年一月一日施行；九十八年五月十二日修正之條文，自九十八年十一月二十三日施行；一百零三年一月十四日修正之第四章之一及第八十七條，其施行日期，由行政院定之。

11. 財政收支劃分法(88年1月25日修正)

第一章總綱

- 第1條 本法依中華民國憲法第十章及第十三章有關各條之規定制定之。
- 第2條 中華民國各級政府財政收支之劃分，調劑及分類，依本法之規定。
- 第3條 全國財政收支系統劃分如下：
- 一、中央。
 - 二、直轄市。
 - 三、縣、市「以下簡稱縣(市)」
 - 四、鄉、鎮及縣轄市「以下簡稱鄉(鎮、市)」。
- 第4條 各級政府財政收支之分類，依附表一、附表二之所定。

附表一收入分類表

甲中央收入

一稅課收入：

- (一)所得稅：占總收入百分之九十。
- (二)遺產及贈與稅：在直轄市占徵起收入百分之五十；在縣(市)占徵起收入百分之二十。
- (三)關稅。
- (四)營業稅：減除依第八條第二項由中央統籌分配直轄市、縣(市)及鄉(鎮、市)款項後之收入。
- (五)貨物稅：占總收入百分之九十。
- (六)煙酒稅：占總收入百分之八十。
- (七)證券交易稅。
- (八)期貨交易稅。
- (九)礦區稅。
- (一〇)臨時稅課：依第十九條舉辦之臨時性稅課。

二獨占及專賣收入。

三工程收益費收入。

四罰鍰及賠償收入。

五規費收入。

六信託管理收入。

七財產收入。

八營業盈餘及事業收入。

九協助收入。

一〇捐獻及贈與收入。

一一其他收入。

乙(刪除)

丙直轄市收入

一稅課收入：

- (一)土地稅。
- (二)房屋稅。
- (三)使用牌照稅。

- (四)契稅。
- (五)印花稅。
- (六)娛樂稅。
- (七)遺產及贈與稅：由中央在該直轄市徵起收入百分之五十給與。
- (八)煙酒稅：依第八條第四項規定，應由中央分配該直轄市之稅課收入。
- (九)統籌分配稅：依第十六條之一第二項第三款及第四款規定，應由中央統籌分配該直轄市之收入。
- (一〇)特別稅課：依第十二條第一項第七款舉辦之稅。
- (一一)臨時稅課：依第十九條舉辦之臨時性稅課。
- 二工程受益費收入。
- 三罰款及賠償收入。
- 四規費收入。
- 五信託管理收入。
- 六財產收入。
- 七營業盈餘及事業收入。
- 八補助收入。
- 九捐獻及贈與收入。
- 一〇自治稅捐收入。
- 一一其他收入。
- 丁縣(市)收入
- 一稅課收入：
 - (一)土地稅。
 - 1 地價稅：在縣占總收入百分之五十；在市全部為市收入。
 - 2 田賦：在市全部為市收入。
 - 3 土地增值稅：占總收入百分之八十。
 - (二)房屋稅：在縣占總收入百分之四十；在市全部為市收入。
 - (三)使用牌照稅。
 - (四)契稅：在市全部為市收入。
 - (五)印花稅。
 - (六)娛樂稅：在市全部為市收入。
 - (七)遺產及贈與稅：由中央在該市徵起收入百分之八十給與。
 - (八)煙酒稅：依第八條第四項規定，應由中央分配該縣(市)之稅課收入。
 - (九)統籌分配稅：依第十六條之一第二項第三款及第五款規定，應由中央統籌分配該縣(市)之稅課收入。
 - (一〇)特別稅課：依第十二條第一項第七款舉辦之稅。
 - (一一)臨時稅課：依第十九條舉辦之臨時性稅課。
- 二工程受益費收入。
- 三罰鍰及賠償收入。
- 四規費收入。
- 五信託管理收入。
- 六財產收入。
- 七營業盈餘及事業收入。
- 八補助及協助收入。

九捐獻及贈與收入。

一〇自治稅捐收入。

一一其他收入。

戊鄉(鎮、市)收入

一稅課收入：

(一)遺產及贈與稅：由中央在該鄉(鎮、市)徵起收入百分之八十給與。

(二)地價稅：由縣在該鄉(鎮、市)徵起收入百分之三十給與。

(三)田賦：由縣在該鄉(鎮、市)徵起收入全部給與。

(四)房屋稅：由縣在該鄉(鎮、市)徵起收入百分之四十給與。

(五)契稅：由縣在該鄉(鎮、市)徵起收入百分之八十給與。

(六)娛樂稅：由縣在該鄉(鎮、市)徵起收入全部給與。

(七)統籌分配稅：依第十六條之一第二項第三款、第六款及第四項規定由中央及縣統籌分配該鄉(鎮、市)之稅課收入。

(八)臨時稅課：依第十九條舉辦之臨時性稅課。

二工程受益費收入。

三罰款及賠償收入。

四規費收入。

五信託管理收入。

六財產收入。

七營業盈餘及事業收入。

八補助收入。

九捐獻及贈與收入。

一〇自治稅捐收入。

一一其他收入。

附表二支出分類表

甲中央支出

一政權行使支出：關於國民或國民代表對中央行使政權之支出均屬之。

二國務支出：關於總統府之各項支出均屬之。

三行政支出：關於行政院及所屬各部會處之支出均屬之。

四立法支出：關於立法院各項支出均屬之。

五司法支出：關於司法院及所屬機關業務之支出與法務部所管檢察、監所及保安處分業務之支出均屬之。

六考試支出：關於考試院及所屬機關行使考試、銓敘權之支出均屬之。

七監察支出：關於監察院及所屬機關行使監察、審計權之支出均屬之。

八民政支出：關於辦理中央民意代表選舉、戶政、役政、警政、消防、地政等事業及補助之支出均屬之。

九外交支出：關於使領經費及其他外交支出均屬之。

一〇國防支出：關於陸海空軍之經費及其他國防支出均屬之。

一一財務支出：關於中央辦理稅務、庫務、金融、公產等經費之支出均屬之。

一二教育科學文化支出：關於中央辦理教育、科學、文化等事業及補助之支出均屬之。

一三經濟建設支出：關於中央辦理經濟、工、礦、農林、水利、漁牧等事業及補助之支出均屬之。

一四交通支出：關於中央辦理陸、海、空運及郵政、電訊等事業及補助之支出均屬之。

一五社區發展及環境保護支出：關於中央辦理社區發展、環境保護等事業及補助支出均屬之。

一六社會福利支出：關於中央辦理社會保險、社會救助、福利服務、國民就業、醫療保健等事業及補助支出均屬之。

一七邊政支出：關於邊疆蒙藏等事業及補助之支出均屬之。

一八僑政支出：關於僑務事業及補助之支出均屬之。

一九移殖支出：關於中央辦理屯墾、移民事業及補助之支出均屬之。

二〇債務支出：關於中央國內外公債庫券、借款等債務之付息與其折扣及手續費等之支出均屬之。

二一公務員退休及撫卹支出：關於中央公務人員之退休及撫卹金之支出均屬之。

二二損失賠償支出：關於中央各機關貨幣票據證券兌換買賣之損失，國營事業虧損之彌補及其他損失賠償之支出均屬之。

二三信託管理支出：關於中央委託代管及代辦事項之支出均屬之。

二四補助支出：關於中央補助下級政府或其他補助之支出均屬之。

二五特種基金支出：關於中央特種基金之支出均屬之。

二六其他支出：關於中央其他依法之支出均屬之。

乙（刪除）

丙直轄市支出

一政權行使支出：關於直轄市市民或市民代表及市議會對市行使政權之支出均屬之。

二行政支出：關於直轄市市政府及所屬各處局之支出均屬之。

三民政支出：關於直轄市辦理公職人員選舉、役政、地政、戶政、消防與其他民政之事業及補助之支出均屬之。

四財務支出：關於直轄市辦理稅務、庫務、金融、公產等經費之支出均屬之。

五教育科學文化支出：關於直轄市辦理教育、科學、文化等事業及補助之支出均屬之。

六經濟建設支出：關於直轄市辦理經濟、工、礦、農林、水利、漁牧等事業及補助之支出均屬之。

七交通支出：關於直轄市辦理鐵道、公路、航運等事業及補助之支出均屬之。

八警政支出：關於直轄市警察等經費及補助之支出均屬之。

九社區發展與環境保護支出：關於直轄市辦理社區發展、環境保護事業及補助之支出均屬之。

一〇社會福利支出：關於直轄市辦理社會保險：社會救助、福利服務、國民就業、醫療保健等事業及補助之支出均屬之。

一一移殖支出：關於直轄市辦理開墾、移殖等事業及補助之支出均屬之。

一二債務支出：關於直轄市債券、借款等債務之付息與其折扣及手續費等之支出均屬之。

一三公務員退休及撫卹金之支出：關於直轄市公務人員之退休金及撫卹金之支出均屬之。

一四損失賠償支出：關於直轄市各機關貨幣票據證券兌換買賣之損失，直轄市市營事業虧損之彌補及其他損失賠償之支出均屬之。

一五信託管理支出：關於直轄市委託代管及代辦事項之支出均屬之。

一六協助支出：關於直轄市協助中央或其他協助之支出均屬之。

一七特種基金支出：關於直轄市特種基金之支出均屬之。

一八其他支出：關於直轄市其他依法之支出均屬之。

丁縣(市)支出

一政權行使支出：關於縣(市)民或縣(市)民代表及縣鎮(市)議會對縣(市)行使政權之支出均屬之。

二行政支出：關於縣(市)政府及所屬各機關之各項支出均屬之。

三民政支出：關於縣(市)辦理公職人員選舉、役政、地政、戶政、消防與其他民政之事業及補助之支出均屬之。

四財務支出：關於縣(市)辦理稅務、庫務、金融、公產等經費之支出均屬之。

五教育科學文化支出：關於縣(市)辦理教育、科學、文化、娛樂等事業及補助之支出均屬之。

六經濟建設支出：關於縣(市)辦理經濟、工、礦、農林、水利、漁牧等事業及補助之支出均屬之。

七交通支出：關於縣(市)辦理鐵道、公路、航運等事業及補助之支出均屬之。

八警政支出：關於縣(市)警察經費及補助之支出均屬之。

九社區發展及環境保護支出：關於縣(市)辦理社區發展、環境保護等事業及補助之支出均屬之。

一〇社會福利支出：關於縣(市)辦理社會保險、社會救助、福利服務、國民就業、醫療保健等事業及補助之支出均屬之。

一一債務支出：關於縣(市)債務、借款等債務之付息與其折扣及手續費等支出均屬之。

一二公務員退休及撫卹支出：關於縣(市)公務人員退休金及撫卹金之支出均屬之。

一三損失賠償支出：關於縣(市)各機關貨幣票據證券兌換買賣之損失，縣(市)營事業虧損之彌補及其他損失賠償之支出均屬之。

一四信託管理支出：關於縣(市)委託代管及代辦事項之支出均屬之。

一五協助及補助支出：關於縣(市)協助其他政府及補助鄉(鎮、市)經費或其他協助之支出均屬之。

一六縣(市)特種基金支出：關於縣(市)特種基金之支出均屬之。

一七其他支出：關於縣(市)其他依法之支出均屬之。

戊鄉(鎮、市)支出

一政權行使支出：關於鄉(鎮、市)民或鄉(鎮、市)民代表及鄉(鎮、市)民代表會對鄉(鎮、市)行使政權之支出均屬之。

二行政支出：關於鄉(鎮、市)公所及所屬機關之各項支出均屬之。

三民政支出：關於鄉(鎮、市)辦理公職人員選舉、役政與其他民政之事業支出均屬之。

四財務支出：關於鄉(鎮、市)辦理庫務、公產等經費之支出均屬之。

五教育文化支出：關於鄉(鎮、市)辦理教育、文化、娛樂等事業支出均屬之。

六經濟建設支出：關於鄉(鎮、市)辦理工、礦、農林、水利、漁牧等事業支出均屬之。

七交通支出：關於鄉(鎮、市)辦理交通事業支出均屬之。

八社區發展及環境保護支出：關於鄉(鎮、市)辦理社區發展、環境保護等事業支出均屬之。

九社會福利支出：關於鄉(鎮、市)辦理社會保險、社會救助、福利服務、醫療保健等事業支出均屬之。

一〇債務支出：關於鄉(鎮、市)借款之付息支出均屬之。

一一公務員退休及撫卹支出：關於鄉(鎮、市)公務人員退休金及撫卹金之支出均屬之。

一二損失賠償支出：關於鄉(鎮、市)各機關貨幣票據證券兌換買賣之損失，鄉(鎮、市)營事業虧損之彌補及其他損失賠償之支出均屬之。

一三信託管理支出：關於鄉(鎮、市)委託代管及代辦事項之支出均屬之。

一四協助支出：關於鄉(鎮、市)協助其他政府之支出均屬之。

一五其他支出：關於鄉(鎮、市)其他依法之支出均屬之。

第 5 條 對於各級政府財政收支之監督，依法律之規定。

第二章收入

第一節稅課收入

第 6 條 稅課劃分為國稅、直轄市及縣(市)稅。

第 7 條 直轄市、縣(市)及鄉(鎮、市)立法課徵稅捐，以本法有明文規定者為限，並應依地方稅法通則之規定。

第 8 條 下列各稅為國稅：

- 一、所得稅。
- 二、遺產及贈與稅。
- 三、關稅。
- 四、營業稅。
- 五、貨物稅。
- 六、菸酒稅。
- 七、證券交易稅。
- 八、期貨交易稅。
- 九、礦區稅。

前項第一款之所得稅總收入百分之十、第四款之營業稅總收入減除依法提撥之統一發票給獎獎金後之百分之四十及第五款之貨物稅總收入百分之十，應由中央統籌分配直轄市、縣(市)及鄉(鎮、市)。

第一項第二款之遺產及贈與稅，應以在直轄市徵起之收入百分之五十給該

直轄市；在市徵起之收入百分之八十給該市；在鄉(鎮、市)徵起之收入百分之八十給該鄉(鎮、市)。

第一項第六款之菸酒稅，應以其總收入百分之十八按人口比例分配直轄市及臺灣省各縣(市)；百分之二按人口比例分配福建省金門及連江二縣。

第 9 條 (刪除)

第 10 條 (刪除)

第 11 條 (刪除)

第 12 條 下列各稅為直轄市及縣(市)稅：

一、土地稅，包括下列各稅：

(一)地價稅。

(二)田賦。

(三)土地增值稅。

二、房屋稅。

三、使用牌照稅。

四、契稅。

五、印花稅。

六、娛樂稅。

七、特別稅課。

前項第一款第一目之地價稅，縣應以在鄉(鎮、市)徵起之收入百分之三十給該鄉(鎮、市)，百分之二十由縣統籌分配所屬鄉(鎮、市)；第二目之田賦，縣應以在鄉(鎮、市)徵起之收入全部給該鄉(鎮、市)；第三目之土地增值稅，在縣(市)徵起之收入百分之二十，應繳由中央統籌分配各縣(市)。

第一項第二款之房屋稅，縣應以在鄉(鎮、市)徵起之收入百分之四十給該鄉(鎮、市)，百分之二十由縣統籌分配所屬鄉(鎮、市)。

第一項第四款之契稅，縣應以在鄉(鎮、市)徵起之收入百分之八十給該鄉(鎮、市)，百分之二十由縣統籌分配所屬鄉(鎮、市)。

第一項第六款之娛樂稅，縣應以在鄉(鎮、市)徵起之收入全部給該鄉(鎮、市)。

第一項第七款之特別稅課，指適應地方自治之需要，經議會立法課徵之稅。但不得以已徵貨物稅或菸酒稅之貨物為課徵對象。

第 13 條 (刪除)

第 14 條 (刪除)

第 15 條 (刪除)

第 16 條 (刪除)

第 16-1 條 第八條第二項及第十二條第二項至第四項規定之稅課統籌分配部分，應本透明化及公式化原則分配之；受分配地方政府就分得部分，應列為當年度稅課收入。

稅課由中央統籌分配直轄市、縣(市)及鄉(鎮、市)之款項，其分配辦法應依下列各款之規定，由財政部洽商中央主計機關及受分配地方政府後擬訂，報請行政院核定：

一、依第八條第二項規定，由中央統籌分配直轄市、縣(市)及鄉(鎮、

市)之款項，應以總額百分之六列為特別統籌分配稅款；其餘百分之九十四列為普通統籌分配稅款，應各以一定比例分配直轄市、縣(市)及鄉(鎮、市)。

二、依第十二條第二項後段規定由中央統籌分配縣(市)之款項，應全部列為普通統籌分配稅款，分配縣(市)。

三、第一款之特別統籌分配稅款，應供為支應受分配地方政府緊急及其他重大事項所需經費，由行政院依實際情形分配之。

四、第一款之普通統籌分配稅款算定可供分配直轄市之款項後，應參酌受分配直轄市以前年度營利事業營業額、財政能力與其轄區內人口及土地面積等因素，研訂公式分配各直轄市。

五、第一款及第二款之普通統籌分配稅款算定可供分配縣(市)之款項後，依下列方式分配各縣(市)：

(一)可供分配款項百分之八十五，應依近三年度受分配縣(市)之基準財政需要額減基準財政收入額之差額平均值，算定各縣(市)間應分配之比率分配之；算定之分配比率，每三年應檢討調整一次。

(二)可供分配款項百分之十五，應依各縣(市)轄區內營利事業營業額，算定各縣(市)間應分配之比率分配之。

六、第一款之普通統籌分配稅款算定可供分配鄉(鎮、市)之款項後，應參酌鄉(鎮、市)正式編制人員人事費及基本建設需求情形，研訂公式分配各鄉(鎮、市)。

前項第四款所稱財政能力、第五款第一目所稱基準財政需要額與基準財政收入額之核計標準及計算方式，應於依前項所定之分配辦法中明定，對於福建省金門縣及連江縣，並應另予考量。

依第十二條第二項至第四項規定，由縣統籌分配鄉(鎮、市)之款項，應本調劑財政盈虛原則，由縣政府訂定分配辦法；其中依公式分配之款項，不得低於可供分配總額之百分之九十。

第 17 條 (刪除)

第 18 條 各級政府對他級或同級政府之稅課，不得重徵或附加。但直轄市政府、縣(市)政府為辦理自治事項，籌措所需財源，依地方稅法通則規定附加徵收者，不在此限。

各級地方政府不得對入境貨物課入境稅或通過稅。

第 19 條 各級政府為適應特別需要，得經各該級民意機關之立法，舉辦臨時性質之稅課。

第二節獨占及專賣收入

第 20 條 各級政府經法律許可，得經營獨占公用事業，並得依法徵收特許費，准許私人經營。

地方政府所經營獨占公用事業之供給，以該管區域為限；但經鄰近地方政府之同意得為擴充其供給區域之約定。

第 21 條 中央政府為增加國庫收入或節制生產消費，得依法律之規定專賣貨物，並得製造之。

第三節工程受益費收入

第 22 條 各級政府於該管區內對於因道路、堤防、溝渠、碼頭、港口或其他土地改

良之水陸工程而直接享受利益之不動產或受益之船舶，得徵收工程受益費。

前項工程受益費之徵收，以各該工程直接與間接實際所費之數額為限，若其工程之經費出於賒借時，其工程受益費之徵收，以賒借之資金及其利息之償付清楚為限；但該項工程須繼續維持保養者，得依其需要繼續徵收。工程之舉辦與工程受益費之徵收，均應經過預算程序始得為之。

第四節罰款及賠償收入

第 23 條 依法收入之罰金、罰鍰或沒收、沒入之財物及賠償之收入，除法律另有規定外，應分別歸入各級政府之公庫。

第五節規費收入

第 24 條 司法機關、考試機關及各級政府之行政機關徵收規費，應依法律之所定，未經法律規定者，非分別先經立法機關或民意機關之決議，不得徵收之。

第 25 條 各事業機構徵收規費，除法律另有規定外，應經該管最高級機關核定，並應經過預算程序，分別歸入各級政府之公庫。

第六節信託管理收入

第 26 條 各級政府及其所屬機關，依法為信託管理或受委託代辦時，得收信託管理費。

第七節財產收入

第 27 條 各級政府所有財產之孳息、財產之售價及資本之收回，除法律另有規定外，應分別歸入各級政府之公庫。

第 28 條 各級政府出售不動產或重要財產，依法律之規定，公務機關對於所有財產孳生之物品與其應用物品中之剩餘或廢棄物品，除法律另有規定外，得呈經上級主管機關核准按時價出售。

第八節營業盈餘捐獻贈與及其他收入

第 29 條 各級政府所有營業之盈餘，所受之捐獻或贈與及其他合法之收入，除法律另有規定外，應分別歸入各級政府之公庫。

第九節補助及協助收入

第 30 條 中央為謀全國之經濟平衡發展，得酌予補助地方政府。但以下列事項為限：

- 一、計畫效益涵蓋面廣，且具整體性之計畫項目。
 - 二、跨越直轄市、縣(市)或二以上縣(市)之建設計畫。
 - 三、具有示範性作用之重大建設計畫。
 - 四、因應中央重大政策或建設，需由地方政府配合辦理之事項。
- 前項各款補助之辦法，由行政院另定之。

第 31 條 縣為謀鄉(鎮、市)間之經濟平衡發展，對於鄉(鎮、市)得酌予補助；其補助辦法，由縣政府另定之。

第 32 條 (刪除)

第 33 條 各上級政府為適應特別需要，對財力較優之下級政府得取得協助金。前項協助金，應列入各該下級政府之預算內。

第一〇節 賒借收入

- 第 34 條 各級政府非依法律之規定或議會之議決，不得發行公債或為一年以上之國內、外借款。
前項公債及借款未償餘額之限額，依公共債務法之規定辦理。
各級地方政府在國外發行公債或借款，應先經中央政府之核准。

第三章 支出

- 第 35 條 各級政府之一切支出，非經預算程序不得為之。
- 第 35-1 條 各級政府年度總預算、追加預算與特別預算收支之籌劃、編製及共同性費用標準，除其他法律另有規定外，應依行政院訂定之中央暨地方政府預算籌編原則辦理。
地方政府未依前項預算籌編原則辦理或有依法得徵收之財源而不徵收時，其上級政府應視實際情形酌予減列或減撥補助款；對於努力開闢財源具有績效者，其上級政府得酌增補助款。
- 第 36 條 各級政府行政區域內人民行使政權之費用，由各該政府負擔之。
- 第 37 條 各級政府之支出劃分如下：
一、由中央立法並執行者，歸中央。
二、由直轄市立法並執行者，歸直轄市。
三、由縣(市)立法並執行者，歸縣(市)。
四、由鄉(鎮、市)立法並執行者，歸鄉(鎮、市)。
前項第一款及第三款如需交由下級政府執行者，其經費之負擔，除法律另有規定外，屬委辦事項者，由委辦機關負擔；屬自治事項者，由該自治團體自行負擔。
由中央或直轄市、縣(市)、鄉(鎮、市)二以上同級或不同級政府共同辦理者，其經費應由中央或各該直轄市、縣(市)、鄉(鎮、市)按比例分擔之。
各級地方政府未依第二項及前項規定負擔應負擔之經費時，其上級政府得扣減其補助款。
- 第 37-1 條 地方政府應就其基準財政收入及其他經常性之收入，優先支應下列各項支出：
一、地方政府編制內員額與經上級政府核定有案之人事費及相關費用。
二、一般經常性支出、以共設施管理維護及依法律規定必須負擔之經費。
三、地方基本設施或小型建設經費。
四、其他屬地方政府應行辦理之地方性事務經費。
地方政府依前項規定辦理後，其收入不足支應支出時，應由其所獲分配之統籌分配稅款予以優先挹注。
- 第 38 條 各級政府事務委託他級或同級政府辦理者，其經費由委託機關負擔。
- 第 38-1 條 各級政府、立法機關制(訂)定或修正法律或自治法規，有減少收入者，應同時籌妥替代財源；需增加財政負擔者，應事先籌妥經費或於立法時明文規定相對收入來源。
- 第 38-2 條 本法八十八年一月十三日修正之第八條、第十二條及第十六條之一之施行日期，由行政院以命令定之。

第四章附則

第 39 條 本法除已另定施行日期者外，自公布日施行。

12. 中央統籌分配稅款分配辦法(110 年 05 月 31 日修正)

- 第 1 條 本辦法依財政收支劃分法（以下簡稱本法）第十六條之一第二項規定訂定之。
- 第 2 條 本辦法之主管機關為財政部。
- 第 3 條 中央統籌分配稅款（以下簡稱本稅款）之來源如下：
一、本法第八條第二項規定之下列款項：
（一）所得稅總收入百分之十。
（二）營業稅總收入減除依法提撥之統一發票給獎獎金後之百分之四十。
（三）貨物稅總收入百分之十。
二、本法第十二條第二項規定之土地增值稅在縣（市）徵起收入之百分之二十。但不包括準用直轄市之縣轄內徵起土地增值稅收入之百分之二十。
三、其他收入。
- 第 4 條 本辦法用詞，定義如下：
一、最近年度：指本辦法各項計算公式所需資料可取得之最接近年度。
二、決算數：在直轄市、縣（市）指由審計機關審定之決算數；在鄉（鎮、市）指由鄉（鎮、市）民代表會審議通過之決算數。
三、營利事業營業額：指各該地方政府轄區內所有營業人之銷售額。
四、土地面積：指依下列公式算得數：
$$\text{各該地方政府土地面積} = \text{經地政機關登錄之土地面積} + (\text{行政轄區面積} - \text{經地政機關登錄之土地面積}) \times 20\% \text{〔} (\text{行政轄區面積} - \text{經地政機關登錄之面積}) \text{為負值時，以零列計} \text{〕}$$

五、自籌財源：指歲入決算數扣除本稅款及補助收入之數額。
六、正式編制人員人事費：指正式編制人員下列各項人事費用之合計數：
（一）本俸。
（二）加給。
（三）生活津貼。
（四）福利互助金。
（五）退休撫卹金。
（六）保險費。
七、準用直轄市之縣：指依地方制度法第四條及第六十六條規定，準用直轄市應分配之國稅、直轄市及縣（市）稅之縣。
- 第 5 條 本辦法所定各項計算公式中，營利事業營業額、人口數、各類行業別人口數、土地面積及社會福利支出內含項目之核列，以中央相關主管機關彙編之統計資料為準。
本辦法所定各項計算公式之設算資料，經主管機關函請各該地方政府提供者，各該地方政府應確實查填，並備具相關基礎資料併送主管機關，以供

查對。

本辦法所定各項計算公式中，各項決算數及前項資料如有不全或有爭議時，由主管機關區分性質，依一致或公平原則核列。

第 6 條

本稅款依本法第十六條之一第二項第一款及第二款規定，分為下列二類：
一、特別統籌分配稅款：第三條第一款款項總額之百分之六及同條第三款之款項。
二、普通統籌分配稅款：本稅款扣除特別統籌分配稅款後之其餘款項。

第 7 條

普通統籌分配稅款分配各級地方政府之金額，應依下列方式計算：
一、第三條第一款之款項，以總額之百分之六十一點七六分配直轄市、百分之二十四分配縣（市）、百分之八點二四分配鄉（鎮、市）。
二、第三條第二款之款項，全部分配縣（市）。
準用直轄市之縣參與直轄市分配。

第 8 條

普通統籌分配稅款依本法第十六條之一第二項第四款規定分配各直轄市之款項，依下列指標及權數，計算各該直轄市及準用直轄市之縣應分配之比率分配之：

- 一、各該直轄市及準用直轄市之縣最近三年轄區內各類營利事業營業額平均值占全部直轄市及準用直轄市之縣平均值合計數之百分比，權數占百分之五十。
- 二、各該直轄市及準用直轄市之縣最近一年底轄區之人口數占全部直轄市及準用直轄市之縣人口合計數之百分比，權數占百分之二十。
- 三、各該直轄市及準用直轄市之縣轄區之土地面積占全部直轄市及準用直轄市之縣土地面積合計數之百分比，權數占百分之二十。
- 四、各該直轄市及準用直轄市之縣最近三年度財政能力平均值，權數占百分之十；財政能力計算公式如下：

各該直轄市及準用直轄市之縣財政能力＝（各該直轄市及準用直轄市之縣轄區內之人口數×全部直轄市及準用直轄市之縣每人自籌財源平均數÷各該直轄市及準用直轄市之縣每人自籌財源）÷全部直轄市及準用直轄市之縣依前述括弧內算定數之合計數。

前項分配指標中第一款之營利事業營業額、第二款人口數及第三款土地面積在準用直轄市之縣按百分之七十列計；另於計算第四款財政能力之自籌財源時，準用直轄市之縣所轄鄉（鎮、市）之自籌財源應併入計算外，資料採計為準用直轄市規定前之年度者，應再加計其轄內徵起土地增值稅收入之百分之二十。

直轄市、縣、市依地方制度法第七條之一合併改制為直轄市者，第一項分配指標資料，應就合併前資料加總計算。於計算第一項第四款財政能力之自籌財源時，資料採計為各該直轄市、縣、市合併改制為直轄市前之年度者，屬改制前之縣、市，應再加計其轄內徵起土地增值稅收入之百分之二十；屬改制前之縣，於計算自籌財源時，其所轄鄉（鎮、市）之自籌財源應併入計算。

第 9 條

普通統籌分配稅款依本法第十六條之一第二項第五款規定分配各縣（市）之款項，依下列方式，計算各該縣（市）應分配之比率分配之：

- 一、可分配總額百分之八十五，依最近三年度受分配縣（市）之基準財政需要額減基準財政收入額之差額平均值，占全部縣（市）該項差額平均值合計數之比率分配之；其分配比率，每三年檢討調整一次。
- 二、可分配總額百分之十五，按各縣（市）轄區內最近一年營利事業營業額占全部縣（市）營利事業營業額比例設算應分配各縣（市）之比率分配之。

縣之基準財政需要額，指下列各款之合計金額；市之基準財政需要額，按下列各款合計金額加重百分之十五計算：

- 一、正式編制人員人事費與基本辦公費及正式編制警政、消防人員超勤加班費之決算數。
- 二、依農民健康保險條例及中低收入老人生活津貼發給辦法之相關規定，應由各縣（市）政府負擔之社會福利支出。
- 三、基本建設經費。

前項第一款之基本辦公費，應按正式人員編制員額數乘算行政院主計總處訂定之共同性費用編列基準表中，統籌業務費之基準核列。

第二項第三款之基本建設經費，應按下列公式列計各該年度分配全部縣（市）之總額：

各該年度基本建設經費分配全部縣（市）之總額＝（（全國營業稅實徵數減除依法提撥之統一發票給獎獎金後之百分之四十＋全國所得稅實徵數百分之十＋全國貨物稅實徵數百分之十） $\times 24\%$ ＋土地增值稅全部縣（市）實徵數百分之二十） $\times 85\% \times 20\%$

依前項公式算定之基本建設經費分配全部縣（市）之總額，按下列指標及權數計算各該縣（市）分配額度，納入其基準財政需要額：

- 一、各該縣（市）轄區之人口數占全部縣（市）人口數之百分比，權數占百分之三十五。
- 二、各該縣（市）轄區之土地面積占全部縣（市）土地面積之百分比，權數占百分之三十五。
- 三、各該縣（市）轄區之農林漁牧從業人口數占全部縣（市）農林漁牧從業人口數之百分比，權數占百分之十五。
- 四、各該縣（市）轄區之工業從業人口數占全部縣（市）工業從業人口數之百分比，權數占百分之十五。

第一項第一款之基準財政收入額，指賦稅收入決算數扣除統籌分配稅款及依地方稅法通則徵收之賦稅收入後之數額；對於福建省金門縣及連江縣基準財政收入額之計算，應另扣除菸酒稅收入。

第一項第一款之最近三年度受分配縣（市）之基準財政需要額減基準財政收入額差額之計算，應分別計算個別年度之差額後再予平均；每一年度算定之差額為負值時，以零列計。

第 10 條

普通統籌分配稅款依本法第十六條之一第二項第六款規定分配各鄉（鎮、市）之款項，依下列方式，計算各該鄉（鎮、市）應分配之比率分配之：

一、參酌正式編制人員人事費分配部分，占可分配總額百分之五十，應依下列規定分配之：

（一）優先彌平各鄉（鎮、市）近三年度自籌財源加計依加值型及非加值型營業稅法第十一條第四項及遺產及贈與稅法第五十八條之一規定之專案補助款，扣除依地方稅法通則徵收之賦稅收入、工程受益費收入、財產收入、公共造產性質事業收入核列扣除數及指定用途回饋金後之金額平均值少於各鄉（鎮、市）近三年度正式編制人員人事費決算數除以實際員額乘以編制員額後之金額平均值之差數。

（二）依前目分配後之餘額，再按各該鄉（鎮、市）近三年度正式編制人員人事費決算數除以實際員額乘以編制員額之金額平均值占全部鄉（鎮、市）該項金額平均值合計數百分比分配之。

二、參酌基本建設需求分配部分，應依下列規定分配之：

（一）可分配總額百分之三十，平均分配各鄉（鎮、市）。但各該鄉（鎮、市）設算獲配金額，不得超過最近三年度歲出決算數平均值之百分之三十。

（二）可分配總額百分之十，按各該鄉（鎮、市）最近一年底轄區之人口數占全部鄉（鎮、市）人口數之百分比分配；對於離島鄉（鎮、市）之人口數，應加重二倍計算。

（三）可分配總額百分之十，按各該鄉（鎮、市）之土地面積占全部鄉（鎮、市）土地面積之百分比分配；對於離島鄉（鎮、市）之土地面積應加重二倍計算。

前項第一款第一目之公共造產性質事業收入核列扣除數，在收支納入公務預算者，按收入之百分之七十列計；在編列附屬單位預算者，按盈餘繳入公務預算之決算數列計。

第一項第一款第一目之指定用途回饋金，以經各縣政府審認確屬無法用以支應正式編制人員人事費者為限。

第一項第一款第一目及第二目之正式編制人員人事費決算數，按員、工分別計算。

依第一項公式設算後，各該鄉（鎮、市）獲配金額如低於八十八年度原臺灣省省統籌分配稅款透列縣預算轉撥之金額者，應調整各該鄉（鎮、市）分配比率予以彌平，其餘鄉（鎮、市）則等比率減少。

第 11 條

普通統籌分配稅款依前三條規定算定分配各該地方政府之比率，主管機關應按次一年度本稅款之推估數，設算分配各該地方政府之金額，於會計年度開始四個月前通知受分配地方政府納入預算。

前項所稱次一年度本稅款推估數，指第三條第一款之款項依次一年度中央政府總預算案中相關稅收之估列數及第三條第二款之款項，由中央主管機關推估之數。

- 第 11-1 條 主管機關依前條規定通知受分配地方政府分配金額前或本辦法所定各項公式之設算資料發現錯誤時，得召開會議，查對各項設算資料及處理爭議問題。
- 第 12 條 特別統籌分配稅款應供為支應受分配地方政府緊急及其他重大事項所需經費，經主管機關報請行政院核定後，通知受分配地方政府納入預算。
- 第 13 條 本稅款應在國庫開立專戶存儲。
前項專戶存儲之孳息收入，以百分之六十五分配直轄市、百分之二十五分配縣（市）、百分之十分配鄉（鎮、市）。
準用直轄市之縣參與直轄市分配。
- 第 14 條 稅課由中央統籌分配之款項，徵收機關應於彙整核算完成當日或次日解繳本稅款專戶；其彙整核算業務，每星期至少辦理一次。
- 第 15 條 普通統籌分配稅款由主管機關按月撥付受分配地方政府，並以平均撥付為原則。但主管機關應於年度結束前，視當年度普通統籌分配稅款實際收入情形，調整最末一月或二月之撥付金額。
前項撥付受分配地方政府金額，應扣除依公務人員退休資遣撫卹法施行細則第一百零二條第三項及公立學校教職員退休資遣撫卹條例施行細則第一百零二條第三項規定，由銓敘部及教育部通知主管機關以中央統籌分配稅款代為撥付公務人員退休撫卹基金之金額。
本稅款相關稅收之實際收入情形，由主管機關按月登載於相關網站。
特別統籌分配稅款依行政院核定數，於受分配地方政府檢具納入預算證明及其他相關憑證函送主管機關後撥付之。
- 第 16 條 本稅款會計事務之處理，依有關法令規定辦理。
- 第 17 條 本辦法施行期間，自中華民國一百十一年一月一日起至一百十一年十二月三十一日止。

13. 地方稅法通則(91 年 12 月 11 日修正)

- 第 1 條 直轄市政府、縣(市)政府、鄉(鎮、市)公所課徵地方稅，依本通則之規定；本通則未規定者，依稅捐稽徵法及其他有關法律之規定。
- 第 2 條 本通則所稱地方稅，指下列各稅：
- 一、財政收支劃分法所稱直轄市及縣(市)稅、臨時稅課。
 - 二、地方制度法所稱直轄市及縣(市)特別稅課、臨時稅課及附加稅課。
 - 三、地方制度法所稱鄉(鎮、市)臨時稅課。
- 第 3 條 直轄市政府、縣(市)政府、鄉(鎮、市)公所得視自治財政需要，依前條規定，開徵特別稅課、臨時稅課或附加稅課。但對下列事項不得開徵：
- 一、轄區外之交易。
 - 二、流通至轄區外之天然資源或礦產品等。
 - 三、經營範圍跨越轄區之公用事業。
 - 四、損及國家整體利益或其他地方公共利益之事項。
- 特別稅課及附加稅課之課徵年限至多四年，臨時稅課至多二年，年限屆滿仍需繼續課徵者，應依本通則之規定重行辦理。
- 特別稅課不得以已課徵貨物稅或菸酒稅之貨物為課徵對象；臨時稅課應指明課徵該稅課之目的，並應對所開徵之臨時稅課指定用途，並開立專款帳戶。
- 第 4 條 直轄市政府、縣(市)政府為辦理自治事項，充裕財源，除印花稅、土地增值稅外，得就其地方稅原規定稅率(額)上限，於百分之三十範圍內，予以調高，訂定徵收率(額)。但原規定稅率為累進稅率者，各級距稅率應同時調高，級距數目不得變更。
- 前項稅率(額)調整實施後，除因中央原規定稅率(額)上限調整而隨之調整外，二年內不得調高。
- 第 5 條 直轄市政府、縣(市)政府為辦理自治事項，充裕財源，除關稅、貨物稅及加值型營業稅外，得就現有國稅中附加徵收。但其徵收率不得超過原規定稅率百分之三十。
- 前項附加徵收之國稅，如其稅基已同時為特別稅課或臨時稅課之稅基者，不得另行徵收。
- 附加徵收稅率除因配合中央政府增減稅率而調整外，公布實施後二年內不得調高。
- 第 6 條 直轄市政府、縣(市)政府、鄉(鎮、市)公所開徵地方稅，應擬具地方稅自治條例，經直轄市議會、縣(市)議會、鄉(鎮、市)民代表會完成三讀立法程序後公布實施。
- 地方稅自治條例公布前，應報請各該自治監督機關、財政部及行政院主計處備查。
- 第 7 條 各稅之受償，依下列規定：

一、地方稅優先於國稅。

二、鄉(鎮、市)稅優先於縣(市)稅。

第 8 條 依第五條規定附加徵收之稅課，應由被附加稅課之徵收機關一併代徵。
前項代徵事項，由委託機關與受託機關會商訂定；其代徵費用，由財政部另定之。

第 9 條 直轄市、縣(市)、鄉(鎮、市)之行政區域有調整時，其地方稅之課徵，自調整之日起，依調整後行政區域所屬直轄市、縣(市)、鄉(鎮、市)有關法規規定辦理。

第 10 條 本通則自公布日施行。

14. 中央對直轄市及縣（市）政府補助辦法(105年9月14日修正)

第 1 條 本辦法依財政收支劃分法第三十條第二項及地方制度法第六十九條第三項規定訂定之。

第 2 條 本辦法之用詞，定義如下：

一、準用直轄市規定之縣：指依地方制度法第四條第二項準用直轄市規定之縣。

二、基本財政收支差短：指基本財政支出扣除基本財政收入後之數額。

三、基本財政支出，指下列七目金額之合計數：

（一）正式編制人員人事費：指正式編制人員本俸、加給、生活津貼、退休撫卹金及保險費之合計數。

（二）正式編制警政、消防人員超勤加班費。

（三）依國民年金法、農民健康保險條例、老年農民福利津貼暫行條例及中低收入老人生活津貼發給辦法之相關規定，應由各直轄市、準用直轄市規定之縣及縣（市）政府負擔之社會保險及社會福利費用。

（四）基本辦公費及員警服裝費：按正式人員員額數及中央核定標準編列。

（五）依地方民意代表費用支給及村里長事務補助費補助條例定有支給或補助標準之民意代表及村里長費用。

（六）依公教人員保險法規定，應由受分配地方政府負擔之私立學校教職員保險費補助。

（七）對於公立醫療院所之補助經費。

四、基本財政收入：指稅課收入扣除依地方稅法通則徵收之稅課收入後之數額。稅課收入由行政院主計總處洽商財政部參酌以往年度實徵情形及經濟成長趨勢等檢討估列。

五、自有財源比率：指歲入扣除補助及協助收入後占歲出之比率。

第 3 條 中央為謀全國之經濟平衡發展，得視直轄市及縣（市）政府財政收支狀況，由國庫就下列事項酌予補助：

一、一般性補助款補助事項，包括直轄市、準用直轄市規定之縣及縣（市）基本財政收支差短與定額設算之教育、社會福利及基本設施等補助經費。

二、計畫型補助款之補助範圍，以下列事項為限：

（一）計畫效益涵蓋面廣，且具整體性之計畫項目。

（二）跨越直轄市、縣（市）或二以上縣（市）之建設計畫。

（三）具有示範性作用之重大建設計畫。

（四）因應中央重大政策或建設，需由直轄市或縣（市）政府配合辦理之事項。

三、中央對於直轄市及縣（市）政府重大事項之專案補助款。

中央對下列事項應優先予以補助：

一、前項第一款規定之直轄市、準用直轄市規定之縣及縣（市）基本財政收支差短。

二、對於跨區域之建設計畫或合作事項。

第 4 條 中央依前條第一項第一款規定定額設算之補助經費及第三款之專案補助款，得視實際需要，限定其支用範圍、支出用途或應優先辦理之施政項目及內容，受補助直轄市、準用直轄市規定之縣及縣（市）政府如有違反前述限制規定者，中央得就其違反部分予以停撥或扣減當年度或以後年度一般性補助款。

前項補助經費之分配方式，由行政院主計總處另定之。

第 5 條 中央為辦理財政收支劃分法第三十五條之一第二項、第三十七條第四項及地方制度法第七十一條第二項所規定之事項，得就直轄市與縣（市）政府施政計畫之執行效能、年度預算編製或執行情形、相關開源節流績效等進行監督及考核，並得依考核結果增加或減少當年度或以後年度一般性補助款；考核規定，由行政院定之。

前項直轄市及縣（市）政府年度預算編製或執行情形，包括下列事項：

一、縣政府應依財政收支劃分法第三十一條及地方制度法第六十九條第三項規定，並本公開及公平合理原則訂定對鄉（鎮、市）公所之補助辦法，明定補助項目、補助對象、補助比率及處理原則。

二、直轄市及縣（市）政府對於直轄市及縣（市）議員所提之地方建設建議事項，應規定其範圍與透明公開之審議程序及客觀之審議標準，不得以定額分配方式處理；實際執行時，應確實依預算法及政府採購法等相關規定辦理，並將辦理情形於行政院主計總處規定期限內函送該總處。

三、直轄市及縣（市）政府對於民間團體之補（捐）助，除須由申請補助團體提出計畫審核後，始核定補助額度外，其餘應於預算書上明列項目、對象及金額，不得以定額分配或墊付方式處理；如有涉及財物或勞務之採購，應依預算法及政府採購法等相關規定辦理。

第 6 條 中央為瞭解直轄市及縣（市）與其所轄鄉（鎮、市）之財政狀況及補助經費支用情形，得請直轄市及縣（市）政府提供相關預、決算資料與縣統籌分配稅款分配辦法及縣對鄉（鎮、市）公所之補助辦法，直轄市及縣（市）政府不得拒絕；其不予提供時，中央得減少當年度或以後年度一般性補助款。

第 7 條 中央對直轄市、縣（市）政府之計畫型補助款，除第三條第一項第三款之專案補助款、第九條所定之酌予補助事項及專案報經行政院核准者外，其

補助事項及最高補助比率應依附表一所定辦理。

第 8 條 中央對直轄市及縣（市）政府之計畫型補助款，應依財力級次給予不同補助比率，除臺北市政府列為第一級外，其餘直轄市及縣（市）政府應依最近三年度決算審定數之自有財源比率之平均值為其財力，並依序平均分列級次如下：

一、直轄市政府列為第二級至第三級。

二、縣（市）政府列為第三級至第五級。

前項直轄市及縣（市）政府之財力級次，於依地方政府財政紀律異常之控管機制運作期間列為第五級。

第一項平均值，由行政院主計總處每三年檢討一次。

第 9 條 中央對直轄市、縣（市）政府之計畫型補助款，得就附表二所定事項酌予補助。

前項酌予補助事項，應依下列規定辦理：

一、中央應依前條規定之財力級次給予不同補助比率，且最高補助比率不得超過百分之九十。但具鄰避性質之環保設施工程與原住民族重要建設計畫及專案報經行政院核准者，不在此限。

二、中央政府各主管機關應就補助項目、補助比率與計畫評比標準及相關程序等訂定處理原則。

第 10 條 第七條及前條所定中央對直轄市、縣（市）政府之計畫型補助款，均不含土地取得及維護費用。但專案報經行政院核准者，不在此限。
依前項但書規定專案報經行政院核准補助土地取得費用者，其補助方式如下：

一、應以計畫核定當年度之市價為補助土地取得費用之基準。

二、計畫核定後市價如有調漲，其調漲部分應由受補助之直轄市、縣（市）政府自行負擔。

三、計畫核定過程中，如經查明市價之變動有異常時，中央對於不合理增加之土地取得費用，不予補助。

第 11 條 中央政府各主管機關於直轄市及縣（市）政府辦理下列事項具有顯著績效時，得調增其計畫型補助款之補助比率，不受第七條及第九條補助比率之限制：

一、促進民間參與公共建設。

二、配合政府整體經濟建設發展吸引廠商投資。

前項第二款之投資屬高污染性產業者，應優先調增其補助比率。

第 12 條 直轄市、縣（市）政府有下列情形之一者，中央應視實際情形酌予減列或減撥補助款：

一、年度總預算、追加預算與特別預算收支之籌劃、編製及共同性費用標準等，未依相關法律及行政院訂定之中央及地方政府預算籌編原則辦理。

二、有依法得徵收之財源而不徵收。

第 13 條 直轄市、縣（市）政府有下列情形之一者，中央得自以後年度對各該政府補助款中予以扣減部分補助款抵充：

一、未依財政收支劃分法第三十七條第二項、第三項及相關法律規定負擔應負擔之經費。

二、未依地方制度法第七十六條第四項規定支付被代行處理應負擔之費用。

第 14 條 中央政府各主管機關對直轄市、縣（市）政府申請計畫型補助款，應依下列規定辦理：

一、於確定次一年度計畫型補助款補助項目後，按各該補助項目性質，訂定明確與客觀之審查、評比標準及財務計畫檢核基礎等規範，通知直轄市、縣（市）政府於一定期限內提出申請，並副知相關鄉（鎮、市）公所及學校。

二、對於直轄市、縣（市）政府申請之補助計畫，應先審核其對所轄鄉（鎮、市）、區與學校補助之周延性及合理性，經審核結果具周延性及合理性者，再邀集相關人員依前款所定規範進行審查、評比及檢核作業。

三、依前款完成審查後，應就直轄市、縣（市）政府所提補助計畫評定成績並排列優先順序依序補助。

四、對於前款所核定之補助計畫，應切實敘明補助之對象、項目及金額，另副知相關鄉（鎮、市）公所及學校，並於網站公告。

直轄市、縣（市）政府執行補助計畫時，如有未依中央政府各主管機關規定編列或撥付應分擔款，或執行績效不佳等情形者，各該主管機關得縮減或取消補助，並由原未獲補助之計畫項目依序遞補。

第 15 條 中央政府各主管機關應就本機關與所屬機關計畫型補助款之執行，訂定共同性或個別計畫之管考規定；其管考內容及方式如下：

一、明定補助計畫之辦理期程及完成期限。

二、訂定補助計畫執行之查核點及管考週期，並定期進行書面或實地查核。

三、前款查核之項目，包括計畫執行進度、整體經費與補助款支用情形、受補助之直轄市、縣（市）政府內部控管機制、計畫執行及執行完竣後使用之效益等。

中央政府各機關辦理之管考結果，應於年度終了後三個月內在該機關網站公布，並得作為增加或減少對各該直轄市、縣（市）政府以後年度計畫型補助款補助額度之參據。

第 16 條 中央政府各主管機關應就下列對直轄市、縣（市）政府計畫型補助款相關

補助規定，於訂定或修正後一個月內，函送行政院備查：

- 一、酌予補助事項之處理原則。
- 二、計畫審查與評比標準、財務計畫檢核基礎等規範及作業程序。
- 三、共同性或個別計畫之管考規定。

第 17 條 中央政府各主管機關應依照中央政府總預算編製辦法及相關先期作業規定，完成規劃及評估作業並經行政院核定後，再行編列計畫型補助款納入年度預算。

第 18 條 一般性補助款應編列於「補助直轄市及縣市政府」預算科目項下，連同第三條第一項第三款之專案補助款，各受補助之直轄市、縣（市）政府應相對列入其地方預算。

計畫型補助款應編列於中央政府各機關預算項下；中央政府各機關應於補助額度確定後，即先估列直轄市、縣（市）政府分配金額，並於會計年度開始四個月前通知直轄市、縣（市）政府列入其地方預算。直轄市、縣（市）政府編列補助收入時，應註明編列依據，否則不得編列。

前項補助款，直轄市、縣（市）政府應相對編足分擔款，並依計畫實際執行進度按分擔比率撥付支用，不得先行支用補助款或將補助款移作他用；違反者，中央得停撥其當年度或停編以後年度之補助預算。

中央政府各機關有下列情形之一，未能於第二項規定期限內通知直轄市、縣（市）政府時，應敘明理由連同補助項目及金額函報主管機關轉行政院備查：

- 一、補助款須於年度進行中，方可依第十四條第一項各款辦理之評比結果，估列或確定直轄市、縣（市）政府分配金額者。
- 二、補助款具有支應災害或重大緊急事項之準備金性質者。
- 三、補助款係補助延續性工程項目，且須視前一年度實際執行進度，方可估列或確定直轄市、縣（市）政府分配金額者。

第 19 條 中央對直轄市、縣（市）政府補助款之撥付及執行，除應依各年度中央政府各機關單位預算執行要點有關規定辦理外，計畫型補助款並依下列原則處理：

- 一、中央政府各機關應依各項計畫實際經費需求或發包金額與執行進度及地方分擔款支用情形核實撥款，並於撥款時通知直轄市、縣（市）政府。
- 二、各項計畫經費執行結果如有賸餘，其賸餘應按中央補助比率繳回國庫。但補助款賸餘未超過新臺幣十萬元時，該受補助之直轄市、縣（市）政府得免予繳回。
- 三、直轄市、縣（市）政府辦理中央政府各機關補助之各項計畫，應確實依核定計畫執行，不得請求追加補助款。如有追加經費者，其追加部

分應由各該政府自行負擔。

四、縣政府對所轄鄉（鎮、市）公所如有中央補助款未予轉撥情形，經中央政府主管機關協調仍未轉撥且核定屬災害或緊急事項、配合中央重大政策或建設事項，應於一定期間內完成者，中央政府各機關得逕撥各鄉（鎮、市）公所；逕撥後之處理原則比照前三款規定辦理。已撥縣政府之款項應予以追繳；縣政府未配合辦理繳回者，由其當年度或以後年度之補助款予以扣減抵充。

第 20 條 中央政府各主管機關對直轄市、縣（市）政府未及事先列入其年度預算之補助款，如為因應下列事項，得同意受補助之直轄市、縣（市）政府以代收代付方式執行，並副知行政院主計總處及審計部：

一、災害或緊急事項。

二、配合中央重大政策或建設所辦理之事項，經行政院核定應於一定期限內完成者。

三、中央政府各主管機關依第十四條第一項各款辦理之評比結果，且已依第十八條第四項規定報經行政院備查，並以非普及式方式分配具時效性之補助款。

直轄市、縣（市）政府對於依前項規定以代收代付方式執行之補助款，應編製「中央補助款代收代付明細表」，以附表方式列入當年度決算。

第 21 條 第十一條至第十九條規定之細部作業，行政院主計總處得會商中央各主管機關訂定一致性之處理規定。

第 22 條 本辦法中華民國一百零二年一月一日施行前，中央政府各機關對直轄市、縣（市）政府之計畫型補助款，除已發生契約責任或權責之計畫，仍依原核定案辦理外，其餘應依本辦法之規定辦理；凡非屬本辦法規定得予補助事項範圍者，中央政府各機關均不得再行編列。

第 23 條 中央政府附屬單位預算特種基金及具特定財源之收支併列經費，各依其所定用途編列及執行，不適用本辦法之規定。
直轄市、縣（市）政府於依地方政府財政紀律異常之控管機制運作期間，執行中央計畫型補助款及編列或撥付分擔款，依該控管機制及行政院核定之相關配套措施辦理部分，不適用第十四條第二項及第十八條第三項規定。

第 24 條 本辦法除第二條第三款第三目自中華民國一百零一年七月一日施行、第十條第二項自一百零一年九月一日施行外，自一百零二年一月一日施行。
本辦法修正條文除中華民國一百零五年一月四日修正發布之第二十三條條文自一百零四年七月十五日施行、一百零五年九月十四日修正發布之條文自一百零六年一月一日施行外，自發布日施行。

附表一

中央對直轄市與縣（市）政府補助事項及最高補助比率

機關名稱	補助事項	最高補助比率					備註
		第 1 級	第 2 級	第 3 級	第 4 級	第 5 級	
客家委員會	推動客家文化保存及客庄建設計畫	-	78	84	86	90	
內政部	污水下水道工程計畫	-	88	92	94	98	
內政部	地籍圖重測計畫	-	85	89	91	95	
內政部、交通部	生活圈道路交通系統建設計畫	-	73	82	84	88	
內政部	聯合辦公大樓興建計畫	-	35	48	52	65	最高以補助新臺幣十億元為上限。
內政部	國土資訊系統計畫	-	78	84	86	90	
內政部	農村社區土地重劃工程費	-	77	80	82	86	
經濟部	縣（市）管河川防洪設施及區域排水重要建設計畫	-	70	78	82	90	
經濟部	無自來水地區供水改善計畫	-	65	69	71	75	
交通部	大眾捷運系統規劃及建設計畫，但不含自償性經費	50	78	84	86	90	
交通部	都會區鐵路立體化計畫，但不含自償性經費	50	78	84	86	90	行政院於審查各年度中央重大公共建設計畫時，可由交通部就鐵路地下化工程之補助比率酌予調降，以提高地方政府選擇高架化之誘因，減輕政府財務負擔。
交通部	都會區快速道路系統建設計畫	-	50	-	-	-	本項僅限於補助高雄市政府。
交通部	高、快速公路交流道	-	73	82	84	88	

	連絡道路改善工程計畫						
行政院農業委員會	動物保護推動及畜禽產銷計畫	-	85	89	91	95	
行政院農業委員會	發展地方農業產業文化及發展休閒農業計畫	-	85	89	91	95	

附註：中央政府各主管機關依本表所列補助事項補助直轄市及縣（市）政府時，應依本辦法第十四條及第十五條規定，辦理計畫審查、評比與檢核作業及管考工作。

中央對直轄市及縣（市）政府酌予補助事項

機關名稱	補助事項	補助比率				
		第 1 級	第 2 級	第 3 級	第 4 級	第 5 級
原住民族委員會	原住民族重要建設及專案性計畫	-	酌予補助	酌予補助	酌予補助	酌予補助
內政部	加強地方警政之設施、裝備及專案性計畫	酌予補助	酌予補助	酌予補助	酌予補助	酌予補助
內政部	加強地方消防設施、裝備及專案性計畫	酌予補助	酌予補助	酌予補助	酌予補助	酌予補助
交通部	大眾運輸偏遠路線營運虧損補貼	酌予補助	酌予補助	酌予補助	酌予補助	酌予補助
行政院環境保護署	加強地方環保設施及專案性計畫	-	酌予補助	酌予補助	酌予補助	酌予補助
衛生福利部	長期照顧計畫	-	酌予補助	酌予補助	酌予補助	酌予補助
衛生福利部	興建社會福利設施工程及充實設施設備計畫	-	酌予補助	酌予補助	酌予補助	酌予補助
衛生福利部	醫療保健重要計畫	-	酌予補助	酌予補助	酌予補助	酌予補助
行政院農業委員會	農、漁業重要建設計畫	-	酌予補助	酌予補助	酌予補助	酌予補助
教育部及文化部	均衡或提升地方教育與體育水準及文化專案性計畫	酌予補助	酌予補助	酌予補助	酌予補助	酌予補助

附註：中央政府各主管機關依本表所列補助事項補助直轄市及縣（市）政府時，應依本辦法第九條、第十四條及第十五條規定，辦理計畫審查、評比與檢核作業及管考工作。

15. 中央對直轄市與縣(市)政府計畫及預算考核要點(106年2月13日修正)

中華民國 89 年 11 月 13 日行政院臺八十九忠授六字第 15870 號函訂定
中華民國 91 年 12 月 25 日行政院院授主忠六字第 091008629 號函修正
中華民國 95 年 1 月 24 日行政院院授主忠六字第 0950000509 號函修正
中華民國 99 年 12 月 27 日行政院院授主忠六字第 0990007815 號函修正發
布名 稱及全文 11 點；並自 100 年 1 月 1 日生效(原名稱:中央對臺灣省
各縣(市)政府計畫及預算考核要點)
中華民國 102 年 12 月 30 日行政院院授主預補字第 1020103326 號函修正
中華民國 104 年 2 月 17 日行政院院授主預補字第 1040100354 號函修正
中華民國 106 年 2 月 13 日行政院院授主預字第 1060100255 號函修正

- 一、本要點依中央對直轄市及縣(市)政府補助辦法第五條第一項規定訂定之。
- 二、中央對直轄市與縣(市)政府施政計畫及預算考核之範圍如下：
 - (一)社會福利：社會福利計畫執行效能與相關預算編製及執行情形。
 - (二)教育：教育計畫執行效能與相關預算編製及執行情形。
 - (三)基本設施計畫執行效能與相關預算編製及執行情形。
 - (四)財政績效與年度預算編製及執行情形。
- 三、直轄市、縣(市)政府社會福利計畫執行效能與相關預算編製及執行情形之考核，由衛生福利部及行政院主計總處分別主辦；其考核項目如下：
 - (一)社會福利施政計畫實施績效。
 - (二)中央限定用途及納入指定辦理施政項目之社會福利補助款，其經費之分配、編列及執行情形。
 - (三)社會福利經費自籌款編列情形。
 - (四)其他依年度施政需要所辦理之考核項目。
- 四、直轄市、縣(市)政府教育計畫執行效能與相關預算編製及執行情形之考核，由教育部及行政院主計總處分別主辦；其考核項目如下：
 - (一)教育施政計畫實施績效與地方教育發展基金設置、運作及執行情形。
 - (二)中央限定用途及納入指定辦理施政項目之教育補助款，其經費之分配、編列及執行情形。
 - (三)有無依中央核定之應編列數及應分擔數編列年度預算。
 - (四)其他依年度施政需要所辦理之考核項目。
- 五、直轄市、縣(市)政府基本設施計畫執行效能與相關預算編製及執行情形之考核，由國家發展委員會與行政院主計總處或中央相關主管機關分別主辦；其考核項目如下：
 - (一)基本設施計畫實施績效。
 - (二)中央基本設施補助款指定辦理施政項目計畫辦理情形。
 - (三)中央限定用途或納入指定辦理施政項目之基本設施補助款，其經費之分配、編列及執行情形。
 - (四)直轄市、縣(市)政府對於直轄市、縣(市)議員所提地方建設建議事項，有無依下列規定辦理：
 1. 建議事項如涉及財物、工程或勞務之採購，應由直轄市、縣(市)政府或鄉(鎮、市)公所依政府採購法等相關規定辦理。
 2. 建議事項應由直轄市、縣(市)政府循預算規定程序編列預算辦理，不得採定額分配方式處理。
 3. 直轄市、縣(市)政府應定期將直轄市、縣(市)議員建議事項辦理情形函送行政院主計總處，並於直轄市、縣(市)政府網站中公布。
 - (五)直轄市、縣(市)政府依其職權或依直轄市、縣(市)議員所提建議，對於民間團體之補(捐)助，有無依下列規定辦理：
 1. 補(捐)助經費，除須由申請補助團體提出計畫審核後，始核

- 定補助額度外，其餘應於預算書上明列項目、對象及金額，不得對個人舉辦活動之贊助，或以定額分配方式處理。
2. 補（捐）助經費中如涉及財物或勞務之採購，應依政府採購法等相關規定辦理。
 3. 對於同一民間團體之補（捐）助金額，每一年度以不超過新臺幣二萬元為原則。
 4. 直轄市、縣（市）政府對下列民間團體之補（捐）助不適用前目規定：
 - (1) 依法令規定接受直轄市、縣（市）政府委託、協助或代為辦理其應辦業務之民間團體。
 - (2) 經主管機關依法許可設立之工會（包括總工會、職業工會）、農會、漁會、水利會、同業公會、體育會（含單項運動委員會）或申請補助之計畫具公益性質之教育、文化、社會福利團體。
 - (3) 配合中央政府各機關補助計畫所補助之民間團體。
 5. 直轄市、縣（市）政府應定期將受其補（捐）助之民間團體名稱、補（捐）助項目、累積補（捐）助金額等辦理情形函送行政院主計總處，並於直轄市、縣（市）政府網站中公布。
- (六) 縣對所轄鄉（鎮、市）之縣統籌分配稅款分配，有無依財政收支劃分法相關規定辦理。
- (七) 其他依年度施政需要所辦理之考核項目。
- 六、直轄市、縣（市）政府財政績效與年度預算編製及執行情形之考核，由財政部及行政院主計總處或中央相關主管機關分別主辦；其考核項目如下：
- (一) 年度債務管理績效。
 - (二) 開源部分：
 1. 各項開源行政業務與計畫規劃及執行之考核。
 2. 開源績效執行率考核。
 3. 私劣菸酒查緝績效。
 4. 地方欠稅清理情形。
 5. 其他具有績效之開源措施辦理情形。
 - (三) 節流部分：
 1. 年度資本支出計畫預算執行進度及其保留之比率。
 2. 人事費撙節情形。
 3. 其他具有績效之節流措施辦理情形。
 - (四) 開源節流績優案例。
 - (五) 年度預算編製及執行情形：
 1. 年度總預算案是否收支平衡與年度歲入、歲出預算或決算數額變化情形。
 2. 具有共同性質之支出項目及社會福利措施，未依中央及地方政府預算籌編原則相關規定編列情形。
 3. 補助收入未依中央對直轄市及縣（市）政府補助辦法第十八條第二項規定編列情形。
 4. 對於依法律應編列或負擔之經費有無如數編列、執行，及以前年度積欠款清償情形。
 5. 中央補助款撥付予所屬學校及所轄鄉（鎮、市）公所情形。

6. 委託或補助社會福利團體辦理之社會福利計畫付款情形。
7. 其他年度預算編製及執行情形。
- (六) 對於所屬區、學校與所轄鄉(鎮、市)之補助或年度預算收支管考情形。

(七) 其他依年度施政需要所辦理之考核項目。

- 七、中央對直轄市與縣(市)政府施政計畫及預算之考核，採書面或實地考核方式辦理。中央各主辦考核機關應事先將考核項目及作業程序，通知各直轄市、縣(市)政府，並得視考核作業需要，請直轄市、縣(市)政府於規定期限內提供或查填報表及相關資料；其不予配合時，中央得減少當年度或以後年度一般性補助款。
- 八、中央各主辦考核機關於辦理考核時，得視實際需要，洽請中央各業務主管機關協助辦理或邀集相關專家、學者共同參與。
- 九、中央各主辦考核機關應視考核項目性質，分別訂定考核作業期程，並依上述期程，將考核結果函送行政院主計總處彙整後，陳報行政院。
- 十、行政院得按下列各款規定評定各直轄市、縣(市)政府考核成績，並據以增加或減少其當年度或以後年度所獲之一般性補助款：

(一) 社會福利：應以下列項目之考核結果為評定標準：

1. 衛生福利部依第三點第一款主辦之社會福利施政計畫實施績效及第四款主辦之考核項目。
2. 行政院主計總處依第三點第二款及第四款主辦之考核項目。
3. 衛生福利部及行政院主計總處依第三點第三款共同主辦之社會福利經費自籌款編列情形。

(二) 教育：應以下列項目之考核結果為評定標準：

1. 教育部依第四點第一款主辦之教育施政計畫實施績效與地方教育發展基金設置、運作及執行情形及第四款主辦之考核項目。
2. 行政院主計總處依第四點第二款及第四款主辦之考核項目。
3. 教育部及行政院主計總處依第四點第三款共同主辦之有無依中央核定之應編列數與應分擔數編列年度預算。

(三) 直轄市、縣(市)政府基本設施計畫執行效能與相關預算編製及執行情形：應以下列項目之考核結果為評定標準：

1. 國家發展委員會依第五點第一款主辦之基本設施計畫執行效能。
2. 財政部依第五點第六款主辦之縣統籌分配稅款分配情形。
3. 行政院主計總處依第五點第三款至第五款主辦之考核項目。
4. 中央相關主管機關依第五點第二款主辦之基本設施補助款指定辦理施政項目計畫辦理情形，及依第七款主辦之考核項目。

(四) 財政績效與年度預算編製及執行情形：應以下列項目之考核結果為評定標準：

1. 財政部依第六點第一款主辦之年度債務管理績效、依第二款主辦之開源績效、依第四款主辦之開源節流績優案例及依第七款主辦之考核項目。
2. 行政院主計總處依第六點第三款及第五款至第七款主辦之考核項目。
3. 中央相關主管機關依第六點第七款主辦之考核項目。

十一、各直轄市、縣(市)政府得依考核結果，對所屬單位或相關人員辦理獎懲。

16. 雲林縣統籌分配稅款分配辦法(108年4月24日修正)

1. 中華民國 88 年 8 月 17 日八八府財務字第 8802001085 號函發布

2. 中華民國 92 年 11 月 4 日九二府行法字第 9210000780 號令增訂第 6 條之 1 條文；並修正第 5 條、第 7 條及第 9 條條文

3. 中華民國 106 年 7 月 31 日府行法一字第 1062903028A 號令修正第四條

4. 中華民國 108 年 4 月 24 日府行法一字第 1082901873A 號令修正第 4 條

第一條 本辦法依財政收支劃分法第十六條之一第四項規定訂定之，並以雲林縣政府（以下簡稱本府）為主管機關。

第二條 縣統籌分配稅款（以下簡稱本稅款）之來源依財政收支劃分法第十二條第一項第一款第一目、第二款、第四款規定款項：

- 一、地價稅徵起數百分之二十。
- 二、房屋稅徵起數百分之二十。
- 三、契稅徵起數百分之二十。

第三條 本稅款依財政收支劃分法規定分為下列二類：

- 一、普通統籌分配稅款：本稅款總額百分之九十。
- 二、特別統籌分配稅款：本稅款總額百分之十。

第四條 普通統籌分配稅款分配各鄉（鎮、市）公所之款項，依下列方式分配之：

- 一、基準財政紬數分配：基準財政收入額不敷基準財政需要額者，按其紬數予以彌補。

（一）基準財政收入額係指下列之合計數：

- 1. 近三年稅課收入決算數平均值與中央依遺產及贈與稅法第五十八條之一規定核定之遺產及贈與稅短少補助金額。
- 2. 中央統籌分配稅款（含依加值型及非加值型營業稅法第十一條第四項規定之專案補助）。
- 3. 貧瘠鄉（鎮、市）受中央核定補助金額。

（二）基準財政需要額係以各鄉（鎮、市）公所正式編制人員人事費、基本辦公費、村里長事務補助費及辦公費、代表研究費等固定支出之合計數。

二、基本建設經費分配：以普通統籌分配稅款扣除基準財政紬數分配款後餘額，依下列方式分配：

- （一）施政計畫及預算考核獎勵金，依據本府對所轄鄉（鎮、市）公所計畫及預算考核要點規定辦理分配。
- （二）其餘數額平均分配各鄉（鎮、市）公所。

第五條 普通統籌分配稅款依第四條之規定分配各鄉鎮市，於中央統籌分配稅款核定後核定並於每年六月及十二月分二次撥付之。

第六條 特別統籌分配稅款由各鄉鎮市公所研提計畫，報經本府核定辦理。

第六條之一 依第五條分配鄉(鎮、市)之普通統籌分配稅款，因實際徵收數大於或小於預算數，分配金額小於或大於可供分配總額百分之九十部分，留俟以後年度調整分配之。

第七條 本稅款應在縣公庫開立專戶存儲，其孳息收入留存本專戶。

第八條 本稅款會計事務處理，依照有關法令規定辦理。

第九條 本辦法自中華民國八十八年七月一日施行。

本辦法修正條文自發布日施行。

17. 雲林縣政府對鄉鎮市公所補助辦法(92年11月21日修正)

中華民國九十一年八月五日府行法字第九一一〇〇〇〇四三七號令發布

中華民國九十二年十一月二十一日府行法字第九二一〇〇〇〇七八四號令修正

第一條 本辦法依財政收支劃分法第三十一條及地方制度法第六十九條第三項規定訂定之。

第二條 本辦法之用詞定義如下：

- 一、基本財政收支差短：指基本財政支出扣除基本財政收入及所獲分配之中央、縣統籌分配稅款後之數額。
- 二、基本財政支出，指下列二目金額之合計數：
 - (一) 正式編制人員人事費：指正式編制人員本俸、加給、生活津貼、福利互助金、退休撫卹金及保險費之合計數。
 - (二) 基本辦公費：按正式人員編制員額數，參考本府所訂業務費標準算定。
- 三、基本財政收入：指賦稅收入扣除統籌分配稅款後之數額。

第三條 雲林縣政府（以下簡稱本府）為謀全縣之經濟平衡發展，得視各鄉（鎮、市）公所財政收支狀況，由縣庫就下列事項酌予補助：

- 一、鄉（鎮、市）基本財政收支差短。
- 二、跨越二個以上鄉（鎮、市）之建設計畫。
- 三、因應本縣重大施政或建設需由鄉（鎮、市）公所配合辦理之事項。

本府對前項各款以第一款規定之鄉（鎮、市）基本財政收支差短，列為優先補助。

第四條 本府為辦理財政收支劃分法第三十五條之一第二項、第三十七條第四項及地方制度法第七十一條第二項所規定之事項，得就鄉（鎮、市）公所施政計畫之執行效能、年度預算編製或執行情形及相關開源節流績效等進行考核，並得依考核結果增加或減少當年度或以後年度依第三條第一項第一款之補助款；考核規定，由本府訂定並報行政院主計處備查。

前項鄉（鎮、市）公所年度預算編製或執行情形，包括下列事項：

- 一、鄉（鎮、市）公所對於鄉（鎮、市）民代表所提地方建設建議事項，應規定其範圍與透明公開之審議程序及客觀之審議標準，其個別項目應公開招標辦理，並每半年將辦理情形函報本府。
- 二、鄉（鎮、市）公所對於民間團體之補助或捐助，應於預算書上明列項目、對象及金額，不得以定額分配或墊付方式處理，如有涉及財物或勞務之採購，應依預算法及政府採購法等相關規定辦理。

- 第五條 本府得對各鄉（鎮、市）公所之計畫型補助，以各鄉（鎮、市）當年度之基本財政收入額占基本財政支出額之比率為各鄉（鎮、市）公所財力，並依下列規定分為四級，給予不同之補助：
- 一、第一級：財力比率在百分之九十以上者。
 - 二、第二級：財力比率在百分之六十以上，未達百分之九十者。
 - 三、第三級：財力比率在百分之三十以上，未達百分之六十者。
 - 四、第四級：財力比率未達百分之三十者。
- 前項比率，由本府每年算定並檢討。
- 第六條 前條本府對各鄉（鎮、市）公所計畫型補助事項，依下列原則辦理：
- 一、依前條規定算定之各鄉（鎮、市）公所財力級次，其最高補助比率，第一級為百分之五十、第二級為百分之六十、第三級為百分之七十、第四級為百分之八十之事項如下：
 - （一）鄉（鎮、市）道路工程。
 - （二）雨水下水道工程。
 - （三）污水下水道工程。
 - （四）興建垃圾焚化廠工程計畫。
 - （五）市場、停車場及自來水之公用事業。
 - （六）都市計畫修訂、公共設施建設工程及樁位清理、補建。
 - （七）配合中央政府核定之計畫性工程。
 - 二、酌予補助之事項如下：
 - （一）河川防洪設施及區域排水重要建設計畫。
 - （二）基層建設計畫。
 - （三）農、林、漁、牧業重要計畫。
 - （四）均衡或提升文化生活水準專案性計畫。
 - （五）加強地方廢棄物清除、處理及專案性計畫。
 - （六）其他經本府核定之專案性計畫。
- 第七條 第六條所定本府對各鄉（鎮、市）公所之計畫型補助款，均不含土地取得及維護費用。
- 第八條 鄉（鎮、市）公所辦理下列事項具有顯著績效時，本府得調增計畫型補助事項之補助款：
- 一、努力開闢自有財源，致統籌分配稅款與補助款以外之收入占歲入之自主財源比率有明顯提升。
 - 二、努力吸引廠商投資設廠
 - 三、向中央爭取經費有成者。
 - 四、獎勵民間參與公共建設。
 - 五、配合政府整體經濟建設發展。

六、以往年度補助款執行情形。

- 第九條 鄉（鎮、市）公所有下列情形之一者，本府得視實際情形酌予減列或減撥補助款：
- 一、年度總預算、追加預算與特別預算收支之籌劃、編製及共同性費用標準等，未依相關法律及行政院訂定之中央及地方預算籌編原則辦理者。
 - 二、有依法得徵收之財源而不徵收者。
 - 三、應配合本府政策而不配合者。
- 第十條 鄉（鎮、市）公所有下列情形之一者，本府得自以後年度對各該公所補助款中予以扣減部分補助款抵充：
- 一、未依財政收支劃分法第三十七條第二項、第三項及相關法律規定負擔應負擔之經費者。
 - 二、未依地方制度法第七十六條第四項規定支付被代行處理應負擔之費用者。
- 第十一條 本府及所屬機關對鄉（鎮、市）公所請求本府補助事項，應按計畫性質，訂定明確及客觀之審核標準，其審查過程應透明、公開，並簽會本府財政局、主計室後由縣長專案核定。
- 第十二條 本府依第六條核定之各計畫型補助款，應於補助額度確定後通知各鄉（鎮、市）公所列入預算。各鄉（鎮、市）公所編列補助收入時、應註明編列依據。對於各項補助款，各鄉（鎮、市）公所不得移作他用；計畫執行結果補助經費如有賸餘，其賸餘數應照數或按補助比率繳回縣庫；若因業務需要欲利用補助經費賸餘數追加工程計畫，需事先函報本府核准。
- 第十三條 本府及所屬機關列有對各鄉（鎮、市）公所補助款者，應切實督導並列管補助計畫及預算之執行，作為未來補助款核定之依據。
- 第十四條 鄉（鎮、市）公所辦理本府所補助之各項計畫，應於每一年度辦理決算後，就其計畫進度、成果及經費支用情形函報本府。
- 第十五條 本辦法施行前，本府及所屬機關對各鄉（鎮、市）公所之計畫型補助事項，除報經本府核定有案且已發生契約責任或權責之計畫，仍依原核定辦理外，其餘應依本辦法之規定辦理。

18. 雲林縣政府對所轄鄉鎮市公所計畫及預算考核要點(108年4月22日修正)

中華民國 93 年 9 月 22 日府財務字第 0939201206 號函訂定
中華民國 103 年 1 月 2 日府財務字第 1025205949 號函修正第 3 點、第 4 點、第 5 點、第 6 點及第 7 點
中華民國 104 年 3 月 4 日府財務一字第 1045200937 號函增訂第 4 點之 1
中華民國 104 年 6 月 9 日府財務一字第 1045202576 號函修正第 6 點至第 9 點
中華民國 108 年 4 月 22 日府財務一字第 1082201584 號函修正名稱及全文
(原名稱：雲林縣政府對所轄鄉(鎮、市)公所計畫及預算考核要點)

一、本要點依雲林縣政府對所轄鄉(鎮、市)公所補助辦法第四條第一項規定訂定之。

二、雲林縣政府(以下簡稱本府)對所轄鄉(鎮、市)公所施政計畫及預算考核之範圍如下：

- (一)施政計畫執行效能。
- (二)年度預算編製及執行情形。
- (三)相關開源節流績效。

三、鄉(鎮、市)公所施政計畫執行效能之考核，由本府計畫處主辦，年度考核項目配合雲林縣政府「服務上場—雲林公共治理典範獎」評獎實施計畫(以下簡稱評獎實施計畫)訂定，其考核項目訂定原則如下：

- (一)民眾有感施政。
- (二)運用多元服務作法提升服務效能。
- (三)資訊公開及應用。
- (四)簡化內部作業提升同仁行政效率。
- (五)其他創新精進服務及作為。

四、鄉(鎮、市)公所年度預算編製及執行情形之考核，由本府主計處主辦，財政處協辦，其考核項目如下：

- (一)鄉(鎮、市)公所年度預算之編製，有無依預算法、中央及地方政府預算籌編原則、總預算編製作業手冊及相關規定辦理。
- (二)鄉(鎮、市)公所年度預算之執行，是否依預算法、政府採購法、各機關單位預算執行作業手冊、雲林縣政府對所轄鄉(鎮、市)公所補助辦法或行政院訂定之相關規定辦理。
- (三)各鄉(鎮、市)公所對於中央及本府限定用途之補助款是否專款專用，經費之分配與執行有無不當。
- (四)鄉(鎮、市)公所對於依法律應編列或負擔之經費有無如數編列及執行，並對以前年度所積欠之款項積極清理、償還。

(五)鄉（鎮、市）公所對於鄉（鎮、市）民代表所提地方建設建議事項，有無依下列規定辦理：

1. 所受理建議事項之範圍，不包括對個人之補（捐）助。
2. 建議事項如涉及財物、工程或勞務之採購，應由鄉（鎮、市）公所負責依政府採購法等相關規定辦理。
3. 建議事項應由鄉（鎮、市）公所循預算規定程序編列預算辦理，不得採定額分配或以墊付方式處理。
4. 各鄉（鎮、市）公所應每半年將代表建議事項之代表姓名、建議項目、核定金額及招標方式，於鄉（鎮、市）公所網站中公布。

(六)鄉（鎮、市）公所依其職權或依鄉（鎮、市）民代表所提建議，對於民間團體之補（捐）助，有無依下列規定辦理：

1. 補（捐）助經費不得對個人舉辦活動之贊助，或以定額分配或墊付方式處理。
2. 補（捐）助經費中如涉及財物或勞務之採購，應依政府採購法等相關規定辦理。
3. 對於同一民間團體之補（捐）助金額，每一年度以不超過新臺幣（下同）二萬元為原則。
4. 鄉（鎮、市）公所對下列民間團體之補（捐）助不適用前目規定：

(1)依法令規定接受鄉（鎮、市）公所委託、協助或代為辦理其應辦業務之民間團體。

(2)經主管機關依法許可設立之工會（包括總工會、職業工會）、農會、漁會、水利會、同業公會、體育會（含單項運動委員會）或申請補助之計畫具公益性質之教育、文化、社會福利團體。

(3)配合中央政府各機關、本府各處暨所屬機關補助計畫所補助之民間團體。

5. 各鄉（鎮、市）公所應每半年受其補（捐）助之民間團體名稱、補（捐）助項目、累積補（捐）助金額，於鄉（鎮、市）公所網站中公布。

四之一、鄉（鎮、市）公所編有未經核定補助文號之上級政府補助收入（虛列歲入預算），依前點各考核項目評定結果總成績，按虛編歲入預算金額，採下列級距扣減分數後，作為考核總成績：

- (一) 一千萬元以下，扣減總分一分。
- (二) 一千萬零一元至二千萬元扣減總分二分。
- (三) 二千萬零一元至三千萬元扣減總分三分。

(四) 三千萬零一元至五千萬元扣減總分四分。

(五) 五千萬零一元以上扣減總分五分。

五、鄉（鎮、市）公所開源節流績效之考核，其中開源部份由本府財政處主辦，節流部份由本府主計處主辦，其考核項目如下：

(一)開源部分：

1. 各項開源暨行政業務報表編送情形。
2. 稅捐徵收達成率及其稽徵績效。
3. 規費及罰款徵收情形。
4. 公有財產收益情形。
5. 公共造產及其他收益情形。

(二)節流部分：

1. 年度資本支出計畫預算執行進度及其保留之比率。
2. 人事費撙節情形。
3. 其他具有績效之節流措施辦理情形。

六、本府對各鄉（鎮、市）公所施政計畫及預算之考核，原則採書面方式辦理，必要時得進行實地抽查或評選。本府財政處於年度開始前彙整本府各主辦考核機關單位之考核項目及作業程序，通知各鄉（鎮、市）公所，並得視考核作業需要，請鄉（鎮、市）公所提供或查填報表及相關資料。各鄉（鎮、市）公所對於本府主辦考核單位交辦事項，應確實配合，並在規定期限內完成；其不予配合時，本府除列入年度考核獎懲外，並作為未來補助款核定之參據。

七、本府各主辦考核單位應視考核項目性質，分別訂定考核作業期程，並依評獎實施計畫期程，將考核結果送本府財政處彙辦。

八、經本府評選小組依評獎實施計畫實地考核結果，對於考核成績前四名之鄉（鎮、市）公所增加所獲之下年度縣統籌分配稅款：第一名二百萬元、第二名一百五十萬元、第三名一百萬元、第四名五十萬元（取三所）。

九、各鄉（鎮、市）公所得依考核結果，對所屬單位或相關人員辦理獎懲。

19. 雲林縣政府爭取中央競爭型補助款獎懲實施要點（107年8月29日訂定）

雲林縣政府中華民國107年8月29日府財務一字第1072202661號函訂定

一、 雲林縣政府（以下簡稱本府）為鼓勵本府各單位及所屬機關研提計畫，積極主動向中央部會爭取競爭型補助款，以擴增財源，減輕縣庫負擔，順利推動各項縣政建設，特訂定本要點。

二、 本要點所稱主辦機關（單位），係指研擬計畫函報中央爭取競爭型補助款之機關（單位）；所稱協辦機關（單位），係指協助主辦機關（單位）研擬計畫之機關（單位）。

前項協辦機關（單位），由主辦機關（單位）依協助內容及參與程度認定；有爭議時，由主辦機關（單位）簽報本府認定。

三、 本要點所稱競爭型補助款，係指機關（單位）積極主動研提計畫向中央公務預算及基金預算爭取始獲致之中央補助款，或需先行爭取中央同意後，中央再依公式或比率設算之補助款。

前項不含一般性補助、中央統籌分配稅款及各機關（單位）無需爭取即獲配之中央款項。

設算中央補助款如有爭議，由本府財政處（以下簡稱財政處）區分款項性質，依一致或公平原則釐定。

四、 為簡化作業，提升效率，由本府計畫處（以下簡稱計畫處）提供列管本府各單位及所屬機關爭取計畫型或專案型補助經費案件，供財政處依本要點辦理敘獎，各機關（單位）配合期程如下：

（一）主辦機關（單位）主動向中央提出爭取競爭型補助款計畫及接獲中央核定補助函，應一併配合計畫處每月通知填報「向中央申請經費補助案明細表」。

（二）計畫處每年一月底前，提供予財政處上一年度列管各單位向上級機關爭取計畫型或專案型補助案件。

（三）財政處每年三月底前，依前款資料，審核符合第三點之競爭型案件者，再依第五點簽核辦理敘獎事宜。

五、 為符合公平原則，依各機關（單位）業務性質不同，予以分組如下，各組別就個案之中央核定計畫補助金額之獎勵標準如附件：

（一）甲組（新臺幣二百萬元以上）：本府工務處、教育處、農業處、文化處、城

鄉發展處、水利處、雲林縣環境保護局。

(二) 乙組(新臺幣五十萬元以上):本府民政處、建設處、社會處、勞工處、地政處、雲林縣衛生局、雲林縣消防局。

(三) 丙組(新臺幣二十萬元以上):本府財政處、新聞處、行政處、人事處、主計處、政風處、計畫處、雲林縣警察局、雲林縣稅務局。

前項獎勵,經主辦機關(單位)提供敘獎名單後,由財政處彙整,簽報縣長核准敘獎。

六、機關(單位)爭取競爭型補助款未達前點規定之獎勵標準,但其情形特殊,有值得表彰者,主辦機關(單位)得檢附相關資料,依據雲林縣政府及所屬機關公務人員獎懲案件處理要點會請財政處陳報縣長核准敘獎。

七、已獲核定之中央補助款,因可歸責於機關(單位)事由,遭收回或註銷者,主辦人員及其主管各申誠一次;相關協辦人員並應一併檢討責任歸屬,覈實議處。但因下列情形之一遭收回或註銷補助款者,免予議處:

(一) 中央補助機關停止政策推行。

(二) 中央補助機關變更政策執行。

(三) 執行標的因情事變更無法執行。

(四) 其他經簽奉核准事由。本要點依雲林縣政府對所轄鄉(鎮、市)公所補助辦法第四條第一項規定訂定之。

各組別爭取中央競爭型計畫案，獲核定補助金額之獎勵標準

甲組：本府工務處、教育處、農業處、文化處、城鄉發處、水利處、雲林縣環境保護局

中央核定補助計畫金額	主辦單位		協辦單位	
200萬元以上~未滿1000萬元	嘉獎1次	至多2人	嘉獎1次	至多1人
1000萬元以上~未滿5,000萬元	嘉獎2次	至多2人	嘉獎1次	至多1人
5000萬元以上~未滿1億元	記功1次	至多3人	嘉獎2次	至多2人
1億元以上~未滿5億元	記功2次	至多3人	記功1次	至多2人
5億元以上	記1大功	至多3人	記功2次	至多2人

乙組：本府民政處、建設處、社會處、勞工處、地政處、衛生局、雲林縣消防局。

中央核定補助計畫金額	主辦單位		協辦單位	
50萬元以上~未滿200萬元	嘉獎1次	至多2人	嘉獎1次	至多1人
200萬元以上~未滿1,000萬元	嘉獎2次	至多2人	嘉獎1次	至多1人
1,000萬元以上~未滿2,000萬元	記功1次	至多3人	嘉獎2次	至多2人
2,000萬元以上~未滿1億元	記功2次	至多3人	記功1次	至多2人
1億元以上	記1大功	至多3人	記功2次	至多2人

丙組：本府財政處、新聞處、行政處、人事處、主計處、政風處、計畫處、雲林縣警察局、雲林縣稅務局

中央核定補助計畫金額	主辦單位		協辦單位	
20萬元以上~未滿100萬元	嘉獎1次	至多2人	嘉獎1次	至多1人
100萬元以上~未滿500萬元	嘉獎2次	至多2人	嘉獎1次	至多1人
500萬元以上~未滿1,000萬元	記功1次	至多3人	嘉獎2次	至多2人
1,000萬元以上~未滿5,000萬元	記功2次	至多3人	記功1次	至多2人
5,000萬元以上	記1大功	至多3人	記功2次	至多2人

參、「債務」相關法規

20. 公共債務法(110年6月9日修正)

1. 中華民國八十五年一月十七日總統（85）華總字第 8500014000 號令制定公布全文 12 條
2. 中華民國八十七年六月十日總統（87）華總（一）義字第 8700112950 號令修正發布第 4 條條文
3. 中華民國九十一年二月六日總統（91）華總一義字第 09100023620 號令修正公布全文 12 條
中華民國一百零一年二月三日行政院院臺規字第 1010122318 號公告第 4 條第 1 項所列屬「行政院主計處」之權責事項，自一百零一年二月六日起改由「行政院主計總處」管轄
4. 中華民國一百零二年七月十日總統華總一義字第 10200131121 號令修正公布全文 13 條；施行日期，由行政院定之中華民國一百零二年九月五日行政院院臺財字第 1020052865 號令發布定自一百零三年一月一日施行
5. 中華民國一百一十年六月九日總統華總一經字第 11000052761 號令修正公布第 12 條條文；施行日期，由行政院定之

- 第 1 條 為維護國家財政健全，支應國家發展需要，規範中央、直轄市、縣（市）及鄉（鎮、市）公共債務，特制定本法。
- 第 2 條 公共債務之主管機關：在中央為財政部；在直轄市為直轄市政府；在縣（市）為縣（市）政府；在鄉（鎮、市）為鄉（鎮、市）公所。
- 第 3 條 公共債務之監督機關如下：
一、直轄市、縣（市）之公共債務，由行政院監督。
二、鄉（鎮、市）之公共債務，由縣政府監督。
- 第 4 條 本法所稱公共債務，指中央、直轄市、縣（市）及鄉（鎮、市）為應公共事務支出所負擔之下列債務：
一、中央公債、國庫券、國內外借款及保證債務。
二、直轄市、縣（市）公債、庫券及國內外借款。
三、鄉（鎮、市）國內外借款。
本法所稱借款，指中央、直轄市、縣（市）及鄉（鎮、市）向國內外所借入之長期、短期及透支、展期款項；所稱舉債額度，指彌補歲入歲出差短之舉債及債務基金舉新還舊以外之新增債務。
各級政府舉借公共債務除法律別有規定外，應以調節資本支出為目的。
第一項中央之債務，不包括中央銀行為調節、穩定金融所負擔之債務。
本法所定直轄市，包括依地方制度法第四條第二項準用直轄市規定之縣。
- 第 5 條 中央、直轄市、縣（市）及鄉（鎮、市）在其總預算、特別預算及在營業基金、信託基金以外之特種基金預算內，所舉借之一年以上公共債務未償餘額預算數，合計不得超過行政院主計總處發布之前三年度名目國內生產毛額平均數之百分之五十；其分配如下：
一、中央為百分之四十點六。
二、直轄市為百分之七點六五。
三、縣（市）為百分之一點六三。

四、鄉（鎮、市）為百分之零點一二。

前項第二款各直轄市所舉借之一年以上公共債務未償餘額預算數，扣除其於中華民國一百零一年十二月三十一日未償餘額預算數後之數額，占前三年度名目國內生產毛額平均數之比率，不得超過下列二款之合計數：

一、臺北市百分之零點六二、高雄市百分之零點一五、新北市百分之零點一五、臺中市百分之零點一零、臺南市百分之零點一零、桃園縣百分之零點一零。

二、按各直轄市前三年度自籌財源占其歲入比率之平均數為權數所計算之分配比率。

前項第二款之分配比率及各直轄市於中華民國一百零二年六月二十七日修正之本條文施行前、後合計可舉借之一年以上公共債務未償餘額占前三年度名目國內生產毛額平均數之比率，每年由財政部公告之。

縣（市）及鄉（鎮、市）所舉借之一年以上公共債務未償餘額預算數，占各該政府總預算及特別預算歲出總額之比率，各不得超過百分之五十及百分之二十五。

前四項所定公共債務未償餘額預算數，不包括中央、直轄市、縣（市）及鄉（鎮、市）經公共債務管理委員會審議評估通過所舉借之自償性公共債務。但具自償性財源喪失時，所舉借之債務應計入。另各級政府向所設之各項基金調度周轉金額應充分揭露。

前項所稱自償性公共債務，指以未來營運所得資金或經指撥特定財源作為償債財源之債務。

中央總預算及特別預算每年度舉債額度，不得超過其總預算及特別預算歲出總額之百分之十五。

各直轄市、縣（市）、鄉（鎮、市）總預算及特別預算每年度舉債額度，不得超過其下列二款合計之數額：

一、前二年度總預算及特別預算歲出總額百分之十五之平均數。

二、前款平均數乘以其前三年度自籌財源決算數平均成長率之數額。

中華民國九十九年十二月二十五日後合併或改制之直轄市於本法一百零二年六月二十七日修正施行五年內，每年度舉債額度不得超過其總預算及特別預算歲出總額之百分之二十，不受前項規定之限制。

中央、直轄市、縣（市）及鄉（鎮、市）為調節庫款收支所舉借之未滿一年公共債務未償餘額，其未償還之餘額，中央不得超過其當年度總預算及特別預算歲出總額百分之十五；各直轄市、縣（市）、鄉（鎮、市）不得超過其當年度總預算及特別預算歲出總額百分之三十。

中央、直轄市、縣（市）及鄉（鎮、市）所舉借之公共債務，如有超過本條所規定之債限者，於回復符合債限前，不得再行舉借。

公共債務管理委員會組織規程及審議規則由中央主管機關擬訂，報請行政院核定。

第 6 條

中央、各直轄市、縣（市）及鄉（鎮、市）所舉借之一年以上公共債務未償餘額預算數，分別達前條第一項、第三項、第四項規定債限之百分之九十時，應訂定債務改善計畫及時程表，中央送立法院審查，各直轄市、縣（市）及鄉（鎮、市）經公共債務管理委員會審議通過後，送監督機關審查。

中央、直轄市、縣（市）及鄉（鎮、市）所提債務改善計畫及時程表，中

央未經立法院同意，新增債務不得超過前一年度舉債額度；各直轄市、縣（市）及鄉（鎮、市）未經其監督機關同意者，亦同。

第 7 條 財政部報請行政院同意後，得派員查核直轄市、縣（市）公共債務。
縣政府得派員查核鄉（鎮、市）公共債務。

第 8 條 直轄市、縣（市）有不能履行償債義務之虞時，財政部得報請行政院予以限制或停止其舉債。
鄉（鎮、市）有不能履行償債義務之虞時，縣政府得予以限制或停止其舉債。

第 9 條 中央、直轄市、縣（市）或鄉（鎮、市）有下列情形之一者，除中央由監察院依法監督外，由各該監督機關命其於一定期限內改正或償還，屆期未改正或償還者，除減少或緩撥其統籌分配稅款外，並將財政部部長、各該直轄市長、縣（市）長、鄉（鎮、市）長移送懲戒：

- 一、違反第五條第一項第一款、第三項、第四項、第七項至第十項規定之一，超額舉債。
- 二、違反前條限制或停止舉債之命令，仍予以舉債。
- 三、未依第十二條第一項所定債務之償還比率編列預算償還。

本法於中華民國一百零二年六月二十七日修正施行後，累計未償債務餘額未增加惟仍違反第五條第一項第一款、第三項、第四項、第七項至第十項規定之一者，不受前項所定之限制及處分。

第 10 條 公共債務主管機關應按月編製公共債務報表，報其監督機關備查，並於各該政府總決算中揭露公共債務之相關資訊；其應揭露之事項，由財政部訂定並公告之。

直轄市政府及縣（市）政府向審計機關提出總決算時，應將前項總決算中公共債務之相關資訊送財政部；縣政府應於所轄鄉（鎮、市）向立法機關提出總決算後一個月內，彙編各該總決算中公共債務之相關資訊送財政部。

直轄市政府及縣（市）政府於該管審計機關向立法機關提出總決算審核報告時，應將審核報告中公共債務之相關資訊送財政部。

財政部應彙編中央、直轄市、縣（市）及鄉（鎮、市）公共債務之相關資訊，刊載於政府公報，並應將依國際組織標準之債務資訊及上開資訊於政府網站公開。

第 11 條 中央及直轄市為加強債務管理、提高財務運用效能，得設立債務基金籌措財源，辦理償還到期債務、提前償還一部或全部之債務及轉換高利率債務為低利率債務等財務運作之相關業務。
前項債務基金來源如下：

一、總預算及特別預算每年所編列債務之償還。

二、收回逾法定期限不再兌付債券之本息。

三、債務基金之孳息及運用收入。

四、其他有關收入。

債務基金為應債務還本或轉換需要，得在不增加原有債務之前提下，以發行公債、向金融機構舉借、向各特種基金專戶調借資金之方式，籌措資金配合運用。

第一項債務基金用途如下：

一、償還未償債務本金。

二、償付前項籌措資金之本金、利息及相關手續費。

三、管理及總務支出。

四、其他有關支出。

債務基金得辦理總預算及特別預算所編債務利息及相關手續費之支付。

第 12 條 為強化債務管理，中央及直轄市應以當年度稅課收入至少百分之五至六；縣（市）及鄉（鎮、市）應以其上年度依第五條第四項所定之公共債務未償餘額預算數至少百分之一，編列債務之還本。其以舉債支應部分，應計入第五條第七項至第九項規定之每年度舉債額度。

中央、直轄市、縣（市）及鄉（鎮、市）得審視歲入執行狀況，於其當年度預算原編列債務之償還數外，增加還本數額。

第 13 條 本法施行日期，由行政院定之。

21. 公共債務管理委員會組織規程(103 年 4 月 15 日訂定)

1. 中華民國一百零三年四月十五日財政部台財庫字第 10303649360 號令訂定發布全文 9 條；
並自發布日施行

- 第 1 條 本規程依公共債務法（以下簡稱本法）第五條第十二項規定訂定之。
- 第 2 條 中央、直轄市及縣（市）公共債務主管機關應分別依本規程之規定設公共債務管理委員會（以下簡稱中央公債管理會、地方公債管理會）。
鄉（鎮、市）公共債務審議事項，由其自治監督之縣公債管理會辦理。
- 第 3 條 中央公債管理會置委員十三人至十五人，地方公債管理會置委員七人至十一人，其組成如下：
一、中央：置主任委員一人，由財政部部長兼任或派員兼任，其餘委員由財政部就有關機關人員及具財務、金融、會計、經濟或工程等相關專長之學者、專家遴選聘兼。
二、直轄市：置主任委員一人，由市長兼任或派員兼任，其餘委員由市政府就有關機關人員及具財務、金融、會計、經濟或工程等相關專長之學者、專家遴選聘兼。
三、縣（市）：置主任委員一人，由縣（市）長兼任或派員兼任，其餘委員由縣（市）政府就有關機關人員及具財務、金融、會計、經濟或工程等相關專長之學者、專家遴選聘兼。
前項管理會委員中學者、專家人數不得少於二分之一。
第一項管理會委員任期為三年，期滿得續聘之。
- 第 4 條 中央及地方公債管理會每年至少召開一次會議，由主任委員召集之；如無討論事項得免召開。
前項會議由主任委員擔任主席；主任委員未能出席時，由其指定委員一人代理之。
第一項會議，由機關代表擔任之委員不克出席時，得指定代理人出席；學者專家委員應親自出席，不得代理。
- 第 5 條 中央及地方公債管理會會議應有全體委員過半數之出席始得開會，出席委員過半數之同意始得決議。出席委員中之學者、專家人數應至少二人。
前項管理會開會時得邀請有關機關派員列席說明。列席人員無表決權。
- 第 6 條 中央公債管理會議事範圍如下：

- 一、自償性公共債務之審議及評估。
- 二、自償性財源喪失之認定。
- 三、其他有關自償性公共債務審議、評估及對主任委員之申請迴避事項。

地方公債管理會議事範圍如下：

- 一、屬地方之前項各款事項。
- 二、債務改善計畫及時程表之審議。
- 三、與前二款有關之事項。

- 第 7 條 中央及地方公債管理會委員及兼任人員為無給職。
中央及地方公債管理會所需經費，分別由財政部、直轄市、縣（市）政府
財政局（處）編列年度預算辦理。
- 第 8 條 中央及地方公債管理會分別置執行秘書一人，工作人員若干人，由財政部
及直轄市、縣（市）政府財政局（處）派員兼任。
前項執行秘書綜理公債管理會事務，並指揮、監督所屬職員辦事。
- 第 9 條 本規程自發布日施行。

22. 公共債務管理委員會審議規則(103年4月15日訂定)

1. 中華民國一百零三年四月十五日財政部台財庫字第 10303649360 號令訂定發布全文 9 條；
並自發布日施行

第 1 條 本規則依公共債務法（以下簡稱本法）第五條第十二項規定訂定之。

第 2 條 中央及各地方政府自中華民國一百零三年一月一日起，每年於總預算案編列自償性公共債務（以下簡稱自償性債務）之舉借，應由計畫主辦機關編製自償性債務舉借及償還計畫案，於四月三十日前提報公共債務管理委員會審議；營業基金及信託基金以外之特種基金於附屬單位預算案編列自償性債務之舉借，應由基金管理機關辦理。

前項自償性債務之舉借屬應報行政院核定之新興計畫、修正延續性之中長程個案計畫或公共工程計畫者，於行政院核定後二周內，由計畫主辦機關或基金管理機關將核定函影本、計畫書與自償性債務舉借及償還計畫案提報公共債務管理委員會審議；屬應由機關首長核定之中長程個案計畫或公共工程計畫，於機關首長核定後二周內，由計畫主辦機關或基金管理機關檢附上開文件，提報公共債務管理委員會審議。

前項新興計畫、中長程個案計畫或公共工程計畫尚未經行政院核定，配合預算編製作業需先行編列自償性債務預算者，應檢附計畫書與自償性債務舉借及償還計畫案於四月三十日前提報公共債務管理委員會審議，並於各該計畫經行政院核定後始得舉借。

中央及各地方政府自償性債務舉借及償還計畫案經公共債務管理委員會審議通過後，納編入總預算案及營業基金及信託基金以外之特種基金附屬單位預算案舉借之一年以上公共債務，始可列為自償性債務。

追加（減）預算案及特別預算案編列自償性債務之舉借，計畫主辦機關或基金管理機關應配合預算案籌編時程，編製自償性債務舉借及償還計畫案提報公共債務管理委員會審議，並準用前項規定。

第 3 條 中央及各地方政府計畫主辦機關或基金管理機關編製之自償性債務舉借及償還計畫案，應檢具下列文件：

一、自償性債務之舉借：包含各年度融資方式、舉借期程、年期、金額、利率及資金用途等。

二、自償性債務之償債財源：包含營運所得資金或指撥特定償債財源之項目、收入期程及金額等。

三、自償性債務之償還規劃：包含各年度償債項目、償債期程、金額及償債財源等，並應就該償債計畫可行性自行評估，敘明評估方法及認定原因。

四、其他佐證資料。

第 4 條 中央及各地方政府自償性債務舉借及償還計畫案經公共債務管理委員會審議通過後，其自償性債務分年舉借者，各年度編列之自償性債務舉借累計

數與公共債務管理委員會審議通過計畫相符或低於原計畫者，計畫主辦機關或基金管理機關免再編製自償性債務舉借及償還計畫案送公共債務管理委員會審議。

經公共債務管理委員會審議通過之自償性債務舉借及償還計畫案，其計畫主辦機關或基金管理機關，應注意經濟變動因素，逐年檢討其對自償性債務償債財源之影響。

計畫主辦機關或基金管理機關經檢討其自償性債務有喪失自償性償債財源之虞時，應檢送修正計畫提報公共債務管理委員會審議。

第 5 條 各地方政府所舉借之一年以上公共債務未償餘額預算數達本法第五條第三項或第四項規定債限之百分之九十時，應訂定債務改善計畫及時程表，並檢具下列文件提報公共債務管理委員會審議：

一、財政收支現況分析。

二、債務達債限之百分之九十原因分析。

三、開源措施之具體項目、期程及金額。

四、節流措施之具體項目、期程及金額。

五、債務改善期程：改善至低於債限百分之九十之各年度償還數、估算債務餘額及債務比率（含預算數及實際數）。

前項債務改善計畫及時程表，應於三年內改善債務至低於本法第五條第三項、第四項規定債限之百分之九十。但有特殊原因無法於三年內達成，經向公共債務管理委員會詳細說明原因並經審議通過者，不在此限。

各地方政府於債務改善至低於前項債限百分之九十前，每年度應提債務改善計畫執行情形送公共債務管理委員會審議。

第 6 條 公共債務管理委員會工作人員得依據該會指定項目，就討論事項擬具初審意見，載明下列事項供審議之參考：

一、自償性債務舉借之審議及評估

（一）議案名稱。

（二）自償性債務之舉借評估。

（三）自償性債務之償債財源評估及理由。

（四）自償性債務之償還規劃可行性評估與其方法及理由。

二、自償性財源喪失之認定

（一）議案名稱。

（二）自償性財源喪失之項目、金額、評估與認定之方法及理由。

三、債務改善計畫及時程表之審議

（一）議案名稱。

（二）開源措施之項目、金額、評估與認定之方法及理由。

（三）節流措施之項目、金額、評估與認定之方法及理由。

（四）債務改善時程表妥適性之認定及理由。

四、其他有關自償性債務審議及評估之事項

（一）議案名稱。

(二) 適時載明審議與評估之項目、金額、評估與認定之方法及理由。

第 7 條 公共債務管理委員會會議紀錄，應記載下列事項：

- 一、會議次別。
- 二、會議時間。
- 三、會議地點。
- 四、主席姓名。
- 五、出席、請假及缺席委員姓名。
- 六、列席人員姓名。
- 七、記錄人員姓名。
- 八、報告事項之案由及決定。
- 九、討論事項之案由及決議。
- 十、臨時動議之案由及決議。
- 十一、其他應行記載之事項。

第 8 條 公共債務管理委員會委員審議公共債務案件涉及本人、配偶、三等親以內血親或姻親，或同財共居親屬之利益時，應行迴避。
公共債務管理委員會委員之申請迴避，由主任委員決定；對主任委員之申請迴避，由該會委員會會議決議。

第 9 條 本規則自發布日施行。

23. 直轄市或縣(市)政府舉債不符規定之減少或緩撥統籌分配稅款作業原則

(105年8月26日修正)

中華民國92年8月22日行政院院授財庫字第 0920351445 號函訂定發布全文 4 點

中華民國95年7月12日行政院院授財庫字第 09503510040 號令修正發布名稱及全文 5 點;並自發布日生效(原名稱:直轄市及縣(市)政府違反公共債務法第4條規定分配額度超額舉債,或違反同法第7條限制、停止舉債之命令仍予以舉債,予以限期改正或償還、減少或停止補助款之作業原則)

中華民國102年12月27日行政院院授財庫字第10203778890號令修正發布名稱及全文 6 點;並自中華民國103年1月1日生效(原名稱:公共債務法第8條直轄市或縣(市)政府屆期未改正或償還債務之減少或停止補助款作業原則)

中華民國 105 年 8 月 26 日行政院院授財庫字第 10503711780 號令修正;並自發布日生效。

一、直轄市或縣(市)政府有下列情形之一者,行政院得命其自違反規定當月起三個月內改正符合債限、償還債務或編列債務還本預算:

(一)違反公共債務法(以下簡稱本法)第五條規定超額舉債。

(二)違反本法第八條限制或停止舉債規定,仍予以舉債。

(三)未依本法第十二條第一項規定編列債務還本預算。

已依本法第十二條第一項規定編列債務還本預算,應於年度終了前辦理還本。

二、直轄市或縣(市)政府違反本法第五條規定超額舉債或違反第八條限制或停止舉債規定仍予舉債,經檢討無法依前點規定期限內改正符合債限或償還債務者,應依行政院通知期限內,陳報其向所設非營業特種基金(專戶)調度情形表,並於違反舉債規定當月起三個月內提報償債計畫送行政院。必要時,得延長一次,延長期間最長不得逾三個月。

前項規定之償債計畫應包含下列內容:

(一)計畫期間及償債基本方針。

(二)財政收支現況分析。

(三)債務超限原因分析。

(四)財源增加措施、額度及時程。

(五)經費節減措施、額度及時程。

(六)債務改正情形表:按月及按年估算償還數、債務未償餘額、債務比率之預算數及實際數至改正符合規定。

(七)配合償債計畫之各年度歲出、歲入及賸餘(差短)之估算。

(八)其他達成償債計畫之事項。

直轄市或縣(市)政府經評估無法於違反舉債規定當年度改正符合債限或評估當年度改正後,次年度亦有違反舉債規定之虞者,應編列跨年度改正符合債限之償債計畫。

前項應編列跨年度改正符合債限之償債計畫者,應於每年十一月底前,檢視當年度償債計畫執行情形,並配合次一年度總預算及特別預算之預算數及前一年度決算數檢討修正,將次一年度各月份償債進度表提報公共債務管理委員會審議通過後,送行政院審查同意。

第一項償債計畫應提報各該直轄市或縣(市)政府公共債務管理委員會審議通過後,

送行政院審查同意。經行政院核定後，除重大災害或其他不可抗力情況外，原則上不得延長償債期程。直轄市或縣(市)政府於計畫執行期間應按月將其向所設非營業特種基金調度情形陳報財政部；按季將財產收入、處分及運用情形、開源節流措施執行情形等報表陳報財政部，並於每半年陳報歲入歲出執行半年報。

- 三、直轄市或縣(市)政府未於第一點所定期限內改正符合債限、償還債務、編列債務還本預算、辦理債務還本，或未依前點規定提報償債計畫、執行者，由財政部依本法第九條規定自違反規定之次一撥付日起緩撥其獲配之中央普通統籌分配稅款及地方政府統籌分配稅款短少補助，迄符合債限、償還債務、依法編列還本預算、辦理債務還本、提報償債計畫經行政院核定或依償債計畫執行，再予撥付。

直轄市或縣(市)政府依前項規定緩撥中央普通統籌分配稅款及地方政府統籌分配稅款短少補助者，如遇春節有緊急經費需求，得檢附證明文件報經行政院同意暫停緩撥。

直轄市或縣(市)政府有第一項情形者，必要時財政部得依本法第七條第一項規定，報請行政院同意後派員實地查核，經查核後限期改正或償還，屆期未改正或償還者，依本法第九條規定核處首長。

- 四、財政部依前點規定應緩撥中央普通統籌分配稅款及地方政府統籌分配稅款短少補助之金額，應按各該直轄市或縣(市)政府當月中央普通統籌分配稅款及地方政府統籌分配稅款短少補助分配金額，分別乘以下列所定情形之緩撥比率計算之：

(一)未於第一點或第二點所定期限內改正符合債限、償還債務、編列債務還本預算、辦理債務還本或提報償債計畫者：百分之一點五。

(二)已依第二點提報償債計畫，但未依償債計畫執行或陳報相關表報資料，惟債務未償餘額較上月底未增加者：百分之零點五。

(三)償債計畫之執行期間於同月份減少之債務額度內，復舉借債務者：百分之一。

(四)已依第二點提報償債計畫，但未依償債計畫執行或陳報相關表報資料，且債務未償餘額較上月底增加者：百分之二。

(五)有前款情形經監察院糾正或彈劾，嗣後仍未依償債計畫改正者：百分之二點五。

直轄市或縣(市)政府當月獲配之中央普通統籌分配稅款，經減列依前項規定計算應緩撥之額度後，倘不足償還融資調度平臺核貸銀行之款項、中央墊借款項或其他具優先償付性質之款項時，應扣除該款項後，再予緩撥。扣除後之餘額，如有未能依第一項規定計算足額緩撥時，應自當月起緩撥依第一項規定計算扣除後之地方政府統籌分配稅款短少補助餘額及次月起緩撥中央普通統籌分配稅款及地方政府統籌分配稅款短少補助至補足該差額為止。

直轄市或縣(市)政府同時有第一項各款情形二種以上者，依緩撥比率較高者擇一從重計算緩撥金額。

- 五、違反本法第五條、第八條或第十二條第一項規定之直轄市或縣(市)政府有下列情形之一者，財政部得以其依第三點第一項及前點規定緩撥之中央普通統籌分配稅款及地方政府統籌分配稅款短少補助全部或部分做為該直轄市或縣(市)政府應減少中央普通統籌分配稅款及地方政府統籌分配稅款短少補助之金額，並予代償其債務：

(一)債務超限、未編列還本預算或未依預算執行償還，逾第一點規定期限未改正，

經財政部緩撥中央普通統籌分配稅款及地方政府統籌分配稅款短少補助並通知限期改正仍未改正。

(二)債務超限後仍持續舉債，增加債務餘額。

(三)違反停止舉債之命令、債務超限、未依法編列還本預算或未依編列預算執行債務還本相關案件，經監察院彈劾或糾正。

(四)當月份償債計畫執行進度未達核定進度之百分之五十。但受重大災害或其他不可抗力情形等因素影響者，不在此限。

(五)其他有不能履行償債義務之虞者。

六、中華民國一百零三年一月一日後，直轄市或縣(市)政府累計未償債務餘額未增加，惟仍違反本法第五條第三項、第四項、第八項至第十項規定之一者，不受第三點至前點所定之限制。

七、債務超限或違反停止舉債命令之直轄市或縣(市)政府，經財政部報請 行政院同意予以限制或停止其舉債者，於未改正符合債限前，不得於所減少債務之額度內舉借債務。

八、縣政府監督鄉(鎮、市)之公共債務得比照本原則規定訂定作業原則。

縣政府比照本原則規定減少或緩撥鄉(鎮、市)公所普通統籌分配稅款及地方政府統籌分配稅款短少補助，由縣統籌之稅款先行辦理減少或緩撥。縣政府並得視需要報經行政院同意後，就中央普通統籌分配稅款及地方政府統籌分配稅款短少補助分配各鄉(鎮、市)部分辦理減撥或緩撥。

24. 地方建設基金業務處理要點(106年02月02日修正)

財政部 89 年 3 月 8 日台財庫中第 0890350045 號函發布訂定 13 點
財政部 91 年 4 月 18 日台財庫字第 0910350766 號函修正第 2、3、4、5、9 點
財政部 92 年 6 月 5 日台財庫中字第 0920390612 號函修正第 2、3、4 點
財政部 93 年 5 月 3 日台財庫中字第 0930390625 號函修正第 11、13 點
財政部 96 年 1 月 18 日台財庫中字第 09603900720 號修正第 2、4、12、13 點
103 年 10 月 20 日台財庫字第 10303748790 號函修正發布第 3、4、8、10、11、12 點
106 年 2 月 2 日台財庫字第 10603607860 號函修正發布第 2、3、4、5、6、7、8、9、10、11、
12、13 點

一、為便利地方建設基金(以下簡稱本基金)業務處理，訂定本要點。

二、本基金貸款利率，以財政部或本基金管理會同意核貸時中華郵政股份有限公司「定期儲金二年期機動利率」為參考利率，其貸款項目如下：

- (一) 公用事業貸款。
- (二) 公共建設工程貸款。
- (三) 實施平均地權項目貸款。
- (四) 教育建設項目貸款。
- (五) 其他建設貸款。

前項各種貸款項目額度、利率調整加(減)碼幅度及貸款期限，由本基金管理會決定後公告之，並得視實際需要調整。

第一項第四款規定，於財團法人登記之私立中等學校及大專校院申請貸款情形，以增置或修建教學有關設備為限。

三、本基金貸款之申請，由申貸機關(構)填具申請書(如格式一)，連同下列文件送財政部申請之。鄉(鎮、市)公所及私立中等學校及大專校院，應分別報由縣政府、教育部審核其計畫之可行性與貸款償還能力，簽具意見後核轉：

(一) 基本資料

- 1、貸款計畫經議會(代表會)、董事會通過之文件。
- 2、自籌款、貸款預算及補助款或其他資金來源之文件。
- 3、計畫經費估算表。
- 4、債務狀況：歷年向外貸款未償還本息明細表。
- 5、財務能力：縣市政府、鄉(鎮、市)公所及私立中等學校及大專校院附財務狀況說明表，公用事業機構附最近三年度資產負債表與損益表及申貸年度預估損益表，農田水利會附最近三年度餘絀表與申貸年度預估餘絀表。

(二) 特定資料

- 1、需發放補償費者：土地徵收及地上物補償查估清冊。
- 2、依法應徵收工程受益費之工程：工程受益費徵收計畫及上級核准文件。
- 3、以計畫收入作為償還財源者：收入計畫及主管機關核准文件。
- 4、私立中等學校及大專校院並應覓妥保證銀行，檢附金融機構同意擔保償還保證函，並於核貸後於契約上連帶保證人處用印。
- 5、自中華民國一百零三年一月一日起，於總預算案及營業基金、信託基金以外特種基金之附屬單位預算案編列之自償性貸款項目應先取得公共債務管理委員會審議通過之文件。
- 6、其他特殊申貸計畫，視實際需要提供。

四、財政部受理新臺幣二千萬元以下之申貸案件，於審查同意後核定，並提報本基金管理會備查；超過新臺幣二千萬元之申貸案件，提經本基金管理會審議同意後核定。申貸機關（構）於辦理簽約完成後申請撥款。

借款機關（構）申請撥款時，應依據實際工程進度填具「地方建設基金撥款申請書」（如格式二），函送財政部依照契約規定核撥。

五、各申貸機關（構）經財政部核定之貸款，自核定通知到達之翌日起，逾一個月尚未簽約者或簽約後逾四個月工程尚未施工者，註銷其貸款。但申請延期經核准者不在此限。貸款未撥餘額宜隨時清理，如已無需求，應函財政部辦理註銷。

前項申請簽約延期以一次、期間三個月為限；簽約後施工之延期期間，以一年為限。

六、各申貸機關（構）對於運用貸款之支出及償還貸款之收入財源均應照償債計畫列入各該機關（構）年度預算，其財務收支應會同財政、主計單位共同辦理。

七、本基金貸款應由借款機關（構）在指定之金融機構設立專戶儲存，以支付原訂借款之用途為限，如有不照原核定計畫執行，移作他用或執行不當，應追回其全部借款，並追究承辦人員及主管責任。

八、財政部收到借款機關（構）之撥款申請書時，應即審核依照實際需要撥付，並通知借款機關（構）。

九、本基金之貸款利息，自貸款匯撥至借款機關（構）於銀行所設立之專戶時開始起算。

十、借款機關（構）應按照貸款契約規定日期由所設立之專戶將應償付本息匯繳財政部指定之帳戶，並將匯繳單據送財政部登帳。

十一、財政部應於貸款到期前一個月以書面通知借款機關（構），借款機關（構）如未能按照貸款契約規定償付本息，亦未於規定期間提出延期時，除依照契約規定利率計付利息外，另加百分之十違約金。

十二、貸款到期如借款機關（構）有特殊困難，無法如期償還，申請一部或全部展期時，應於到期日二星期前向財政部提出申請。符合下列條件之一者，財政部得核定准予展期：

（一）貸款計畫之執行，由於天然災變，或其他不可抗力之情形，致無法償還貸款。

（二）貸款計畫之執行，確因事實需要，經上級機關核准變更計畫，致影響工程之進行，無法如期償還貸款者。

（三）計畫之執行，其他機關（構）配合工程未完成，致影響工程進度，無法如期償還貸款者。

（四）以徵收工程受益費為償還財源，徵收計畫實際需要，經依規定程序變更或撤銷，致無法如期償還貸款者。

（五）以預收使用費，或特定財源收入作為償還財源，收入實現有困難，影響收益，致無法如期償還貸款者。

（六）其他展期償還原因，有特殊理由者。

財政部應查核其償還數額及展期原因，視事實情況核定，並報地方建設基金管理會備查。經核定展期後應另訂新約，其手續與新貸相同，亦得以換文方式為之，如未經核准，應依照契約償還。

申請展期因審核或訂約手續而發生短期逾期空檔者，除利息照計外，免付違約金。

十三、借款機關（構）如有特殊理由，第二次申請展期償還案件，應在貸款到期日一個月前提出，經地方建設基金管理會審議通過後，得予展期。其手續與利息計算方式，比照前點規定辦理。

第三次以上申請展期案件，比照前項規定辦理之。

25. 地方政府公共債務揭露注意事項(109年4月9日修正)

中華民國101年5月14日財政部台財庫字第10103648120號函訂定

中華民國105年9月2日財政部台財庫字第10503731750號函修正

中華民國109年4月9日財政部台財庫字第10903653930號函修正

一、依據：公共債務法第5條及第10條、財政紀律法第15條及第16條與立法院第7屆第8會期審查101年度中央政府總預算案決議辦理。

二、目的：強化債務資訊揭露，落實全民監督。

三、適用對象：直轄市及縣(市)政府。

四、函報財政部彙整揭露事項

(一) 每月公共債務概況表

各直轄市及縣(市)政府每月10日前將核章後之前一個月公共債務概況表函報財政部【縣政府應彙整所轄鄉(鎮、市)公所查填報表，併送財政部】。

(二) 公共債務決算數資訊

1. 每年2月底前，將「公共債務資訊管理系統」中上一年度年報之實際數修改為決算數，並由各直轄市及縣(市)政府函報財政部【縣政府應彙整所轄鄉(鎮、市)公所查填報表，併送財政部】。
2. 每年4月底前，查填上一年度公共債務表及其附表(自編決算數)函報財政部【縣政府應彙整所轄鄉(鎮、市)公所查填報表，併送財政部】。
3. 每年8月底前，查填上一年度公共債務表及其附表(審定決算數)函報財政部【縣政府應彙整所轄鄉(鎮、市)公所查填報表，併送財政部】。

(三) 依國際組織標準揭露負債及向基金調度周轉金額

每年8月底前，於「依國際組織標準計算各級政府負債及揭露向所設各基金調度周轉金額資訊系統」填報上一年度依國際組織標準計算各級政府負債及揭露向所設各基金調度周轉金額，並列印報表函報財政部【縣政府應彙整所轄鄉(鎮、市)公所查填報表，併送財政部】。

五、網站揭露事項

(一) 公共債務情形

1. 公告時間：固定每月10日前公告前一個月債務資訊。
2. 公告地點：各直轄市或縣(市)政府網站首頁設置之「最新債務訊息」專區；縣政府並於債務訊息網頁連結所轄鄉(鎮、市)公所債務訊息網頁。
3. 公告內容(不含鄉鎮市公所債務)：
 - (1) 1年以上公共債務未償餘額。
 - (2) 未滿1年公共債務未償餘額。
 - (3) 平均每人負擔公共債務金額。
 - (4) 自償性公共債務未償餘額(含非營業特種基金)。

(二) 依財政紀律法公布事項

1. 行政院核定之債務改善計畫及償債計畫與各月執行情形
 - (1) 債務比率達預警標準者，於接獲行政院核定債務改善計畫10日內填報「○○政府債務改善期程表」及「○○政府○○年度各月份債務改善

進度表」後公布，後續並配合每月公告時間公布前一個月執行情形。

(2) 債務比率超限者，於接獲行政院核定償債計畫10日內填報「○○政府償債計畫期程表」及「○○政府○○年度各月份償債進度表」後公布，後續並配合每月公告時間公布前一個月執行情形。

(3) 倘債務改善計畫或償債計畫修正，於接獲行政院核定函後10日內配合修正前述報表。

2. 向非營業特種基金或專戶資金調度情形

(1) 按季於每年4月、7月、10月之10日前及次一年度1月出納事務整理期限結束次日(遇例假日順延)前，填報並公布截至本年度3月底、6月底、9月底及上年度12月底向特種基金調度資訊。

(2) 依政府資訊公開法規定，每月應於網站公布各該特種基金前一個月會計月報。

(三) 公告內容說明

1. 直轄市或縣(市)政府上月之「1年以上公共債務未償餘額」及「未滿1年公共債務未償餘額」，係以「實際數」表達，並以「億元」為單位。

2. 「平均每人負擔公共債務金額」：

(1) 分子：即直轄市或縣(市)政府上月之「1年以上公共債務未償餘額」及「未滿1年公共債務未償餘額」，兩者實際數之合計數。

(2) 分母：以內政部統計處「內政統計月報」公布之上上月直轄市或縣(市)政府轄區內現住人口數為計算基礎。

(3) 本項指標以「萬元」為單位，四捨五入計算至小數點以下第1位。

3. 「自償性公共債務未償餘額(含非營業特種基金)」：係公共債務法第5條第5項所稱之「自償性公共債務」，即指以未來營運所得資金或經指撥特定財源作為償債財源之債務。本項指標以「億元」為單位。

4. 「向非營業特種基金或專戶資金調度情形表」：公布向未納入集中支付之總預算、特別預算及營業基金、信託基金以外之特種基金及專戶調度周轉金額。若暫無調度結束日期，需將原因填寫於備註欄。

(四) 範例

○○市(縣)政府最新債務訊息

一、截至○○年○○月底止，本府公共債務情形如下：

(一)1年以上公共債務未償餘額為○○億元。

(二)未滿1年公共債務未償餘額為○○億元。

(三)平均每人負擔公共債務○○.○萬元。

(四)自償性公共債務未償餘額(含非營業特種基金)為○○億元。

二、依據財政紀律法規定公布事項如下：

(一)○○政府向非營業特種基金或專戶資金調度情形表。

(二)○○政府債務改善期程表。(1年以上公共債務比率達法定債限90%者)

(三)○○政府○○年度各月份債務改善進度表。(1年以上公共債務比率達法定債限90%者)

(四)○○政府償債計畫期程表。(1年以上或未滿1年公共債務比率超出法定債限者)

(五)○○政府○○年度各月份償債進度表。(1年以上或未滿1年公共債務比率超出法定債限者)

三、相關檔案(csv檔案格式)：

(一)○○政府公共債務訊息。(附表1)

(二)○○政府向非營業特種基金或專戶資金調度情形表。(附表2)

(三)○○政府債務改善期程表。(附表3)

(四)○○政府○○年度各月份債務改善進度表。(附表4)

(五)○○政府償債計畫期程表。(附表5)

(六)○○政府○○年度各月份償債進度表。(附表6)

註：除1月份債務資訊調整於出納事務整理期限結束次日(遇例假日順延)前公告外，每月10日公告前一個月之債務資訊；向非營業特種基金或專戶資金調度情形表按季更新。

(五)各直轄市及縣(市)政府於每月10日公告前一個月債務資訊，其中向非營業特種基金或專戶資金調度情形表係按季更新。上開揭露事項應另以CSV檔案格式於「最新債務訊息」專區中供民眾下載，並將資料連結至「政府資料開放平臺」；其中公共債務訊息(附表1)逐月依時序排列，由105年1月起彙計公告。

六、配合年度結束之出納事務整理期限，應函報財政部及於網站揭露之當年度12月份債務報表及資訊，調整於出納事務整理期限結束次日(遇例假日順延)前函報並揭露。

七、鑑於各級政府就預算籌編、執行、追加(減)預算及決算時均應符合公共債務法及財政紀律法等相關規定，爰請各直轄市及縣(市)就1年以上公共債務舉債額度及未償餘額之預算數、實際數、決算數，以及未滿1年公共債務未償餘額之實際數，均應符合公共債務法及財政紀律法等相關規定；縣政府並應加強督導所轄鄉(鎮、市)公所配合辦理。

26. 雲林縣各鄉鎮市公所公共債務揭露注意事項

(109 年 6 月 19 日修正)

中華民國 104 年 10 月 2 日府財務一字第 1042200516 號函訂定

中華民國 105 年 9 月 29 日府財務一字第 1052204037 號函修正

(原名稱：雲林縣各鄉(鎮、市)公所公共債務揭露注意事項)

中華民國 109 年 6 月 19 日府財務一字第 1092202654 號函修正，自 109 年 6 月 19 日生效

一、為強化雲林縣(以下簡稱本縣)各鄉(鎮、市)公所(以下簡稱各公所)公共債務資訊揭露，落實全民監督，並依據財政部函頒之地方政府公共債務揭露注意事項，特訂定本注意事項。

二、函報雲林縣政府(以下簡稱本府)彙整揭露事項：

(一) 每月公共債務概況表：

各公所每月五日前將核章後之前一個月公共債務概況表函報本府彙整，由本府併送財政部。

(二) 公共債務決算數資訊：

1. 每年二月十五日前，將「公共債務資訊管理系統」中上一年度年報之實際數修改為決算數，並函報本府彙整，由本府併送財政部。
2. 每年四月十五日前，查填上一年度公共債務表及其附表(自編決算數)，並函報本府彙整，由本府併送財政部。
3. 每年八月十五日前，查填上一年度公共債務表及其附表(審定決算數)，並函報本府彙整，由本府併送財政部。

(三) 依國際組織標準揭露負債及向基金調度周轉金額：

每年八月十五日前，於「依國際組織標準計算各級政府負債及揭露向所設各基金調度周轉金額資訊系統」填報上一年度依國際組織標準計算各級政府負債及揭露向所設各基金調度周轉金額，並列印報表，函報本府彙整，由本府併送財政部。

三、網站揭露事項：

(一) 公共債務情形：

1. 公告時間：固定每月十日前公告前一個月債務資訊。
2. 公告地點：各公所網站首頁設置之「最新債務訊息」專區。
3. 公告內容：

- (1)一年以上公共債務未償餘額。
- (2)未滿一年公共債務未償餘額。
- (3)平均每人負擔公共債務金額。
- (4)自償性公共債務未償餘額（含非營業特種基金）。

(二) 依財政紀律法公布事項：

1. 本府核定之債務改善計畫及償債計畫與各月執行情形：

- (1)債務比率達預警標準者，於接獲本府核定債務改善計畫十日內填報「○○鄉（鎮、市）公所債務改善期程表」及「○○鄉（鎮、市）公所○○年度各月份債務改善進度表」後公布，後續並配合每月公告時間公布前一個月執行情形。
- (2)債務比率超限者，於接獲本府核定償債計畫十日內填報「○○鄉（鎮、市）公所償債計畫期程表」及「○○鄉（鎮、市）公所○○年度各月份償債進度表」後公布，後續並配合每月公告時間公布前一個月執行情形。
- (3)倘債務改善計畫或償債計畫修正，於接獲本府核定函後十日內配合修正前述報表。

2. 向非營業特種基金或專戶資金調度情形：

- (1)按季於每年四月、七月、十月之十日前及次一年度一月出納事務整理期限結束次日（遇例假日順延）前，填報並公布截至本年度三月底、六月底、九月底及上年度十二月底向特種基金調度資訊。
- (2)依政府資訊公開法規定，每月應於網站公布各該特種基金前一個月會計月報。

(三) 公告內容說明：

- 1. 一年以上公共債務未償餘額：指各公所上月之一年以上公共債務未償餘額之實際數，並以「萬元」為單位。
- 2. 未滿一年公共債務未償餘額：指各公所上月之未滿一年公共債務未償餘額之實際數。
- 3. 平均每人負擔公共債務金額：
 - (1)分子：即各公所上月之「一年以上公共債務未償餘額」及「未滿一年公共債務未償餘額」，兩者實際數之合計數。
 - (2)分母：以內政部統計處「內政統計月報」公布之上上月鄉（鎮、市）轄區內人口數為計算基礎。

(3)本項指標以「千元」為單位，四捨五入計算至小數點以下第一位。

4. 自償性公共債務未償餘額(含非營業特種基金)：依公共債務法第五條第五項規定所稱之自償性公共債務，即指以未來營運所得資金或經指撥特定財源作為償債財源之債務。本項指標以「萬元」為單位。

5. 「向非營業特種基金或專戶資金調度情形表」：公布向未納入集中支付之總預算、特別預算及營業基金、信託基金以外之特種基金及專戶調度周轉金額。若暫無調度結束日期，需將原因填寫於備註欄。

(四) 範例如附件及附表一至附表六。

(五) 各公所於每月十日公告前一個月債務資訊，其中向非營業特種基金或專戶資金調度情形表係按季更新。上開揭露事項應另以 CSV 檔案格式於「最新債務訊息」專區中供民眾下載，並將資料連結至「政府資料開放平臺」；其中公共債務訊息(附表一)逐月依時序排列，由一百零五年一月起彙計公告。

四、配合年度結束之出納事務整理期限，應函報本府及於網站揭露之當年度十二月份債務報表及資訊，調整於出納事務整理期限結束次日(遇例假日順延)前函報並揭露。

五、各公所就一年以上公共債務舉債額度及未償餘額之預算數、實際數、決算數，以及未滿一年公共債務未償餘額之實際數，均應符合公共債務法及財政紀律法等相關規定。

六、各公所執行公告之情形納入當年度開源考核行政業務應配合辦理事項評分。

肆、「公庫管理」相關法規

27. 公庫法(98年5月6日修正)

- 第1條 中華民國各級政府之公庫及其事務之處理，依本法之規定。
- 第2條 公庫經營政府現金、票據、證券及其他財物。
中央政府之公庫稱國庫，以財政部為主管機關；直轄市之公庫稱直轄市庫，縣（市）之公庫稱縣（市）庫，鄉（鎮、市）之公庫稱鄉（鎮、市）庫，以各該直轄市政府、縣（市）政府、鄉（鎮、市）公所為主管機關。
第一項所定其他財物屬不動產或需要堆棧倉庫保管之動產者，應以契據、倉單或其他證明文件代之。
- 第3條 各級公庫關於現金、票據、證券之出納、保管、移轉及財產之契據等之保管事務，除法律另有規定外，依下列規定委託銀行代理（以下簡稱代理銀行）：
一、國庫，由國庫主管機關委託中央銀行代理。
二、直轄市、縣（市）、鄉（鎮、市）庫，由各該公庫主管機關就其轄區內之銀行遴選，經立法機關同意後委託其代理，並應報上級公庫主管機關備查。
鄉（鎮、市）轄區內無銀行或情形特殊者，鄉（鎮、市）庫主管機關得就其所在縣內之銀行辦理遴選；如無適合之銀行，由該縣之公庫主管機關協調由其公庫代理銀行代理。
第一項第二款及第二項之委託機構資本額、範圍條件、收費標準及成本效益等遴選辦法，由財政部定之。
- 第4條 各級公庫代理銀行得轉委託其他金融機構、代辦收款業務機構或證券集中保管事業（以下簡稱代辦機構）代辦前條第一項全部或部分事務，其中有關代收稅費款業務，受託之金融機構得再委託代辦收款業務機構辦理。
依前項規定轉委託或再委託者，就代辦機構或代辦收款業務機構之行為，與就自己之行為，負同一責任。
- 第5條 代理銀行辦理公庫業務所收納之現金及到期票據，均用存款方式處理之；其與各級公庫雙方之權利義務，除受法令之特定限制外，以契約定之；其契約依下列規定辦理：
一、國庫主管機關委託中央銀行代理國庫之契約，應報行政院備查。
二、直轄市、縣（市）、鄉（鎮、市）庫主管機關委託銀行代理公庫之契約，應報國庫主管機關或縣庫主管機關備查。
代理銀行依前條第一項規定轉委託代辦機構代辦公庫事務，應訂立轉委託契約，並報各該公庫主管機關備查。
受託之金融機構依前條第一項規定再委託代辦收款業務機構代收稅費款業務，應訂立再委託契約。
- 第6條 代理銀行或代辦機構於清理或破產時，其所代理或代辦之公庫債權，有優先受清償之權，其受償順序如下：
一、鄉（鎮、市）庫。
二、縣（市）庫。
三、直轄市庫。
四、國庫。

- 第 7 條 政府各機關（以下簡稱各機關）關於現金、票據、證券之出納、保管、移轉及財產之契據等之保管事務，除本法、其他法律或地方政府財產管理自治條例另有規定外，均應由代理銀行或代辦機構辦理之。
各機關所管之特種基金，除營業基金、信託基金及經各該公庫主管機關同意者外，應依本法之規定辦理。
- 第 8 條 各級政府之公庫款項，由各該公庫主管機關在代理銀行設置公庫存款戶，集中管理。但依法律規定或因款項性質特殊，經各該公庫主管機關同意者，得於代理銀行或其委託之金融機構設置機關專戶存管。
前項機關專戶之管理規定，由各該公庫主管機關定之。
- 第 9 條 各機關之收入，除本法或其他法律另有規定外，均應由繳款人向各該公庫代理銀行或代辦機構繳納，並歸入各該公庫存款戶。
- 第 10 條 各級公庫之代理銀行、代辦機構及代收稅款機構所收各項稅款收入，應依限解繳各該公庫存款戶；其解繳作業辦法，由財政部定之。
- 第 11 條 各機關對於下列各款收入，得自行收納保管，並依規定期限，彙繳各該公庫存款戶：
一、零星收入。
二、機關所在地距各該公庫代理銀行或代辦機構在規定里程以外者，其收入。
三、為便利繳款人繳納，經各該公庫主管機關同意者，其收入。
四、駐在國外機關所在地無代理銀行或代辦機構者，其收入。
五、機關無固定地點者，其收入。
前項自行收納保管之最高金額、保管期限、規定里程及其他限制條件，由各該公庫主管機關依實際需要定之，並通知該管主計、審計機關及報上級公庫主管機關備查。
- 第 12 條 前條第一項之各款收入，各機關之公庫代理銀行或代辦機構得委託其他金融機構、機關或代辦收款業務機構代收。
- 第 13 條 各機關之支出，除本法或其他法律另有規定外，應以集中支付方式處理，由各該公庫存款戶內直接支付之。
- 第 14 條 各機關對於下列各款支出，得按規定自行保管，依法支用：
一、額定零用金。
二、機關所在地距各該公庫代理銀行或代辦機構在規定里程以外者，其經費。
三、駐在國外機關所在地無代理銀行或代辦機構者，其經費。
四、機關無固定地點者，其經費。
五、因款項性質特殊，經各該公庫主管機關同意者，其經費。
前項第一款之最高金額、第二款之規定里程及其他各款之限制條件，由各該公庫主管機關依實際需要定之，並通知該管主計、審計機關及報上級公庫主管機關備查。
- 第 15 條 各級政府之集中支付機關（單位），應依核定之分配預算及各項支付法案，建檔備付。
前項經核定之分配預算及各項支付法案，由核定機關通知財政機關（單位）及審計機關。

- 第 16 條 各機關辦理各項支付，應簽具付款憑單，交各該管集中支付機關（單位），依規定簽發公庫支票或以存帳入戶方式，直接付與受款人。但下列各款支出之支付，得直接簽發各該機關之指定人員或機關帳戶：
- 一、第十四條第一項規定之各款支出，由各該機關依規定自行保管支用者。
 - 二、各機關員工薪餉、工資或其他給與之支出，由各該機關代領轉發者。
- 第 17 條 各機關專戶存管款項之支用，得簽發機關專戶支票或洽代理銀行、代辦機構依約定之方式辦理。
- 第 18 條 各級公庫支票及機關專戶支票準用票據法有關支票之規定。
- 第 19 條 會計年度結束時，各機關未支用之分配預算餘額，除法律另有規定或經依法核准保留者外，應即停止支付。
- 各機關依第十四條第一項規定自行保管依法支用之各款支出，於會計年度結束時，其有未支付餘額，應依前項規定，停止支付，並即繳交各該公庫存款戶。
- 第 20 條 各級政府因財政上之需要，依下列規定調節公庫收支：
- 一、中央政府得發行國庫券或洽借未滿一年之借款。
 - 二、各級地方政府得洽借未滿一年之借款。
- 前項款項，均歸入各該公庫存款戶內；償還時，由各該公庫存款戶直接撥付。
- 第一項各款借款之洽借及償還事務，由各該公庫主管機關辦理。
- 第 21 條 各級政府依第八條第一項但書規定設立之機關專戶存管款項，於不妨礙專戶設立之目的下，各該政府得視公庫實際需要，統一調度運用。
- 依前項規定調度之機關專戶存管款項，均撥入各該公庫存款戶內；償還時，亦由各該公庫存款戶直接撥付。
- 第 22 條 代理銀行及代辦機構對於各級政府財產之契據與關於債權、債務之重要契約及票據、證券之保管，應分類編號，詳明記載，妥為保存；如有必要，並應抄錄副本或攝製照片，或以電磁紀錄之儲存體保存。
- 各機關對於前項委託保管事務，應隨時注意其兌償期限，並定期派員清點及辦理清理作業。
- 第 23 條 代理銀行及代辦機構經辦各級公庫業務，各該公庫主管機關得隨時派員查核。
- 各級公庫主管機關查核代理銀行轉委託代辦機構之庫務，發現有違背契約情事時，得函洽代理銀行，由代理銀行依約處理。
- 各級公庫代理銀行對於代辦機構經辦之庫務，亦得隨時派員查核，發現違背契約情事時，應依約處理。
- 第 24 條 公庫之審計事務，由各該管審計機關辦理之；代理銀行或代辦機構關於代理公庫之審計事務，亦同。
- 第 25 條 代理銀行違反法令或契約所為之收支，致公庫受損害時，該代理銀行應負賠償之責；必要時，各該公庫主管機關得終止其代理。
- 依第十一條第一項及第十四條第一項規定自行保管之款項，遇有損失時，除因不可抗力之原因外，應由自行保管機關保管人員負賠償之責。
- 第 26 條 本法自公布日施行。

28. 中央政府各機關專戶管理辦法(101年08月03日修正)

- 第 1 條 本辦法依公庫法（以下簡稱本法）第八條第二項規定訂定之。
- 第 2 條 本辦法所稱中央政府各機關（以下簡稱各機關）專戶存管之款項，指下列各款：
- 一、依法律、條約、協定、命令、契約或遺囑所定應專戶存管之特種基金。但營業基金、信託基金不在此限。
 - 二、各機關歲入以外依法令所定應專戶存管之其他公款及保管款項。
 - 三、未納入集中支付作業之經費款項。
- 第 3 條 各機關專戶存管之款項，應以國庫機關專戶存款方式，存放於國庫經辦行；其外匯存款部分，應依中央銀行外匯業務作業規範辦理。
- 第 4 條 各機關專戶存管之款項，應於開戶前，依規定格式填具申報表，並檢附有關證明文件，向國庫主管機關申請同意後，持國庫主管機關核發之國庫機關專戶核定表至當地國庫經辦行開戶存管。
- 各機關開戶後，應將已蓋國庫經辦行戳記之核定表影本函送國庫主管機關備查。
- 國軍部隊單位經費款專戶存管之款項，得逕由國防部所屬各地區財務單位核簽國庫機關專戶核定表，憑以辦理開戶事宜，並按月將開戶、註銷等變動情形，彙總函送國庫主管機關備查。
- 前三項應填具之申報表及核定表格式，由國庫主管機關定之。
- 第 5 條 各機關因支用代號或特種基金代號變動者，應先函洽國庫主管機關變更國庫機關專戶之機關代號。
- 各機關銷戶、更名與機關代號變動者，應持相關證明文件，逕洽原開戶國庫經辦行辦理，並填具備查表函送國庫主管機關備查。
- 前項備查表格式，由國庫主管機關定之。
- 第 6 條 各機關專戶存管之款項，除特種基金、經費款項應單獨開戶外，其餘得集中一個專戶存管。
- 同一機關專戶中性質不同之款項，應依其原定科目用途，在餘額內辦理支付。
- 第 7 條 各機關專戶存管之款項，除經費款外，得由各該機關逕洽國庫經辦行計息。
- 前項利息收入，除下列各款外，應悉數解繳國庫存款戶：
- 一、法律另有規定利息之歸屬者。
 - 二、特種基金專戶存款所生之利息者。
 - 三、依法由機關統籌運用或歸屬原款項所有權人者。
- 第 8 條 第二條各款之款項，應悉數繳存各該專戶，不得扣留移用。
- 第 9 條 各機關專戶存管之款項發生支付時，應依照本法第十七條規定之支付方式，付與該專戶存管款項之合法受款人。

- 第 10 條 支取存在國庫專戶存管款項之支票，由中央銀行擬訂格式，洽國庫主管機關同意後，統一印發。
前項支票，各代庫機構得洽中央銀行同意後，自行印製。
- 第 11 條 各機關主辦會計及財務人員，應負各該機關執行本辦法各項規定之責，違者由國庫主管機關函請各機關依相關規定辦理。
- 第 12 條 本辦法自發布日施行。

29. 地方政府公庫代理銀行遴選辦法(101 年 6 月 25 日修正)

- 第 1 條 本辦法依公庫法（以下簡稱本法）第三條第三項規定訂定之。
- 第 2 條 直轄市政府、縣（市）政府及鄉（鎮、市）公所（以下簡稱地方政府）公庫代理銀行之遴選作業，應依本辦法規定辦理。
- 第 3 條 代理地方政府公庫業務之銀行，應符合下列基本條件：
一、淨值在新臺幣一百億元以上。
二、經會計師簽證之最近五年稅前淨值報酬率平均為正數。
三、為公營銀行或最近半年經會計師複核之自有資本與風險性資產的比率高於百分之八或經國內外知名信用評等機構評定長期債務信用等級 A 一級或相當等級以上者。
四、最近四季逾期放款比率平均數未超過百分之一點五。
- 第 4 條 符合前條規定之銀行，地方政府於遴選公庫代理銀行時，應就下列有助庫款安全要件給予級距評分：
一、逾期放款比率，其比率愈低者評分愈高。
二、資產總額，其金額愈高者評分愈高。
三、淨值，其金額愈高者評分愈高。
四、自有資本與風險性資產比率，其比率愈高者評分愈高。
五、信用評等，其評等愈高者評分愈高。
各級地方政府依其需要，得就銀行之收費標準、服務功能及配合性等因素增訂評比事項給予評分，其所占之百分比權數不得超過百分之四十。
- 第 5 條 公庫代理銀行依本法第四條轉委託其他金融機構、代辦收款業務機構或證券集中保管事業（以下簡稱代辦機構）代辦相關事務，除受託之代辦機構為國營金融機構或符合第三條所訂基本條件並經各該公庫代理銀行同意者外，應要求受託之代辦機構提供相當之擔保品或經公庫代理銀行認可之金融機構擔任連帶保證人。
- 第 6 條 公庫代理銀行於契約存續期間有不符第三條所訂基本條件者，地方政府得視其收付庫款及收存機關專戶存款之情形，要求提供經認可之擔保品，俟其符合條件後，無息退還。
公庫代理銀行有下列情形之一者，地方政府得終止委託：
一、嚴重影響公庫權益或致公庫發生損失。
二、連續三年虧損或淨值低於實收資本額。
三、長期債務信用評等經國內外知名信用評等機構評定未達 B 級或相當等級。
四、經主管機關勒令停業。
五、依法令規定應予終止委託。
六、未依第一項規定提供擔保品。
- 第 7 條 公庫代理銀行應於決算後六個月內，將會計師查核簽證或經審計機關審定之年度決算財務報告送地方政府備查。
受轉委託之代辦機構應比照前項規定，將相關財務報告送公庫代理銀行備查。
地方政府應將前二項規定，明載於代庫契約。

- 第 8 條 地方政府為執行本辦法規定之公庫代理銀行遴選作業需要，得訂定補充規定。
- 第 9 條 各取得代理公庫之銀行應辦理公告，以利其客戶瞭解其代理之公庫債權享有優先受償之權。
- 第 10 條 本辦法施行前已依地方政府遴選代理公庫要點辦理，且委託契約訂有期限者，適用至契約期滿為止。
委託公庫代理銀行契約未訂有期限，公庫代理銀行符合第三條基本條件者，應於中華民國一百零一年五月十日前，增訂代理期限。
委託公庫代理銀行契約期滿或公庫代理銀行有不符第三條基本條件者，應依本辦法規定辦理。
- 第 11 條 本辦法自中華民國一百年一月一日施行。
本辦法修正條文自發布日施行。

30. 各級公庫代理銀行代辦機構及代收稅款機構稅款解繳作業辦法(101年08月17日修正)

- 第1條 本辦法依公庫法第十條規定訂定之。
- 第2條 各項稅款之代收、解繳、劃解及相關作業，應依本辦法規定辦理。
- 第3條 本辦法用詞定義如下：
一、稽徵機關：指財政部各地區國稅局、各地方稅稽徵機關及其委託機關。
二、各代收稅款金融機構：指各級公庫代理銀行、代辦機構及代收稅款機構。
三、金融輔助業者：指負責將各代收稅款金融機構總行代收稅款總額撥入國庫或直轄市庫、縣（市）庫代理銀行及負責各代收稅款金融機構總行與財政部財政資訊中心間檔案傳送作業之機構。
- 第4條 各代收稅款金融機構收納以現金或金融機構即期票據繳納之稅款，應掃描繳款書條碼或登打繳款書相關資料，並在繳款書各聯加蓋出納章或櫃員章及經收人員私章後，將收據聯交由納稅義務人收執，其餘各聯依稽徵機關規定辦理。
前項稅款以須經交換或託收之票據繳納者，應另於繳款書各聯加蓋票據繳稅，兌現後生效等字樣之戳記後，再將收據聯交由納稅義務人收執，且待票據確認兌現後，再行掃描繳款書條碼或登打繳款書相關資料，並於傳輸繳納稅款資料，加註票據繳納日期及兌現日期。其票據遭退票時，應將該票據連同繳款書其餘各聯及處理經過通知該稅款所屬稽徵機關追繳。
- 第5條 各項稅捐本稅、滯納金、加計利息等一律收至元為止，角以下免收。
- 第6條 各代收稅款金融機構對於逾期繳納稅款者，應依稅法規定加收滯納金、利息。
前項各代收稅款金融機構漏收或短收款項，經稽徵機關移送強制執行仍無法徵起者，應由稽徵機關檢附相關證明文件函請代收稅款金融機構賠繳，並通知轉委代收之公庫代理銀行。
- 第7條 各代收稅款金融機構派駐稽徵機關人員之辦公時間，以稽徵機關之辦公時間為原則；如縮短派駐服務時間者，應在稽徵機關辦公處所公告。
- 第8條 前條代收稅款金融機構於營業時間結束後，所收稅款可作次日帳處理，並在繳款書各聯加蓋次日記帳等字樣之戳記。其未設置電腦連線設備之代收稅款金融機構所收稅款，亦同。
各代收稅款金融機構收納稅款，其辦理收款、登帳、編製表單及電子傳輸金資流等作業，應符合內部牽制原則，以維公款安全。
- 第9條 各代收稅款金融機構應將每營業日代收稅款明細資料傳送其總行，該總行應於次營業日十時前傳送金融輔助業者，金融輔助業者應於次營業日十三時前傳送至財政部財政資訊中心，財政資訊中心應每日將該資料檔經財稅網路傳送至各稽徵機關。
各代收稅款金融機構每營業日所收稅款，其繳款書報核聯須送交稽徵機關者，非經報請各該級政府同意，應於次營業日十二時前，將報核聯區分本、外轄並連同彙計單送達當地稽徵機關。
- 第10條 各代收稅款金融機構應於規定稅款解庫日前，將上期所收之各項稅款繳入

其總行，該總行應於解庫日將稅款存入金融輔助業者辦理撥轉作業之帳戶內。並由金融輔助業者於解庫日十二時前，將稅款分別撥入各該公庫代理銀行，彙解國庫存款戶暫收稅款科目，或直轄市庫、縣（市）庫暫收稅款專戶。

前項解庫日，國稅部分，為收款次日；地方稅部分，為每星期二、五。如逢例假日，應於次營業日彙解。

彙解稅款入庫之各該公庫代理銀行，應按金融輔助業者撥入之稅款，編製入帳明細單，供稽徵機關對帳。

第 11 條 稽徵機關應依財政部財政資訊中心傳輸之代收稅款明細資料編造收入清單，國稅稽徵機關每星期一次；地方稅稽徵機關在直轄市每星期二次，各縣市每星期一次，依財政收支劃分法規定，分別辦理轉正或悉數解繳各該級公庫存款戶。

第 12 條 稽徵機關應按時收取財政部財政資訊中心傳輸之代收稅款明細資料，並轉出繳款書檔案，據以辦理銷號作業。

稽徵機關發現前項傳輸之代收稅款明細資料檔案無法正常銷號者，應查明實情依規定辦理。

第 13 條 稽徵機關與各代收稅款金融機構對於稅款解繳錯誤之補退稅款作業如下：
一、補款作業：各代收稅款金融機構依稽徵機關通報之補退款表單，經查明後將款項繳入國庫存款戶暫收稅款科目，或直轄市庫、縣（市）庫暫收稅款專戶，並將處理結果填於上開表單回報稽徵機關。

二、退款作業：各代收稅款金融機構依稽徵機關通報之補退款表單，經查明後填妥相關資料回報，並由稽徵機關開具收入退還書、專戶支票或由專戶匯入金融機構指定帳戶，退還代收該稅款之金融機構。

第 14 條 各代收稅款金融機構代收各項稅款，如有挪用、積壓或其他非因不可抗力因素延誤解繳稅款，其一切損害責任應由各該代收稅款金融機構負責賠償。

各代收稅款金融機構違反第九條、第十條規定時，各級政府對其挪用、積壓或其他非因不可抗力因素延誤解繳稅款，得依應解繳稅款當年度一月一日中華郵政股份有限公司一年期定期儲金固定利率一·五倍，要求該代收稅款金融機構按日加計利息解庫，並依下列各款規定辦理：

一、逾期一日以上催辦。

二、逾期三日以上警告。

三、逾期七日以上得終止委託契約。

第 15 條 各代收稅款金融機構及金融輔助業者辦理稅款解繳金資流作業所取得之相關資料，應善盡管理責任並依相關法規保守秘密。

第 16 條 各代收稅款金融機構及稽徵機關為執行本辦法規定之稅款解繳作業需要，得由其行政主管機關訂定補充規定。

第 17 條 本辦法自中華民國九十九年七月一日施行。

本辦法修正條文，除中華民國一百零一年八月十七日修正發布之第三條、第九條、第十一條及第十二條修正條文，自一百零二年一月一日施行外，自發布日施行。

31. 出納管理手冊(108年12月18日修正)

中華民國94年6月29日院授財庫字第09400309410號函修正，自94年7月1日生效

中華民國101年11月15日院授財庫字第10103732090號函修正第21點，除第1款自中華民國102年1月1日起生效外，自即日生效

中華民國102年2月23日院授財庫字第10200524650號函修正部分規定，自即日生效

中華民國105年11月14日院授財庫字第10503734560號函修正部分規定，自即日生效

中華民國108年12月18日院授財庫字第10803786470號函修正部分規定，自即日生效

第一章 總則

一、一、為加速公款收付、確保公款與公有財物保管安全及健全機關內部財務控管機制，特訂定本手冊。

二、中央政府機關及國立學校（以下簡稱各機關）之出納事務，依本手冊之規定辦理。

三、本手冊用詞，定義如下：

（一）出納事務：指依法管理現金、票據、有價證券與其他保管品等之收付、移轉、保管及帳表之登記、編製等事項。

（二）出納管理單位：指管理出納事務之單位。

（三）出納管理人員：指實際經管出納事務之人員。

（四）主辦出納：指綜理、督導、指揮出納管理業務，不實際經管出納管理事務之人員。前項第一款所稱其他保管品，如係不動產或須堆棧倉庫保管之動產，應以契據、倉單或其他證明文件代之。

四、出納管理人員每六年至少職務或工作輪換一次，並貫徹職務代理制度。

五、主辦出納及出納管理人員於職務或工作輪換及機關組織調整時，應辦理交代，並依公務人員交代條例規定辦理監交。

主辦出納及出納管理人員應於後任接替之日起二日內完成交代；必要時，得陳報機關首長核准於十日內交代完畢。

六、主辦出納辦理交代，應將綜理、督導、指揮出納事務所用章戳及出納管理人員經管之財物事務總目錄等，連同經辦之未了事項，編造移交清冊交付接任者，並由前、後任主辦出納及監交人員簽章後陳報機關首長。

出納管理人員辦理交代，應將經管出納事務所用章戳、文件、帳表與存管之現金、各種票據(包括支票、匯票、本票及外幣票據等)、有價證券、自行收納款項收據、支票簿(含空白支票及存根聯)、存摺、存單及其他保管品、公有物等，連同經辦之未了事項，編造移交清冊交付接任者，並由前、後任出納管理人員及監交人員簽章後陳報機關首長。

七、出納管理人員超過一人時，應按業務實際狀況，適當分配其工作，並按其職務範圍，詳細規定其職掌及責任。

八、各機關如有分地辦公者，其出納管理單位，得視事實需要，酌派人員，分區管理；但各派出人員，仍受原管理單位之指揮及監督。

九、出納管理單位對機關自行收支款項，收入部分，得委託金融機構代收，支出部分，除零用金外，以直接匯撥或簽發票據為原則。

十、出納管理單位主要工作如下：

（一）點收款項、票據、有價證券及其他保管品等，應即填開收據。

（二）保管櫃存現金、各種票據、支票簿、存摺、存單、有價證券及其他保管品等。

- (三) 按時領取有價證券之本息。
- (四) 辦理繳款及存款手續。
- (五) 辦理收入退還、結購外匯、匯寄與收兌款項及員工薪津(劃撥)發放等手續。
- (六) 根據會計憑證或其他合法通知，扣繳各種稅款、捐款、借支款項、保險費及其他款項等。
- (七) 各項押標金、保證金及其他擔保之收付保管及其他收款退款等事項。
- (八) 登記各項出納保管簿籍，編製現金結存表，及保管品類報表。
- (九) 逐月核對由會計單位收轉(含網路下載)之國庫經辦行或其他金融機構存款及保管品對帳單，是否與帳面結存相符，如有不符之處，應分別編製差額解釋表。
- (十) 透過網路傳送或書面遞送付款憑單、轉帳憑單或領取支票憑證通知受款人領取。
- (十一) 簽發支票辦理支付時，其支票應由機關首長、主辦會計及主辦出納簽名或蓋章，上述人員得視組織編制情形及業務特性授權代簽人簽名或蓋章；該等人員如有異動，應即辦理印鑑更換。

十一、出納管理人員應負責任如下：

(一) 經辦收付工作

- 1. 收付現金、票據、有價證券及其他保管品等，如有錯誤，應查明處理。
- 2. 收入現金、票據及有價證券等，除自行保管者外，應按規定解繳或送存國庫。
- 3. 結存款項，如有錯誤，應查明處理。

(二) 經管櫃存現金、票據、有價證券及其他保管品等工作

- 1. 櫃存現金應與帳面結餘相符。
- 2. 現金、票據、有價證券及其他保管品等，應妥慎保管，不得挪用或墊借。有價證券之本息，應按時領取。

(三) 經辦帳表登記工作

- 1. 現金出納備查簿、銀行往來帳及各種帳表之記錄，應正確無誤。
- 2. 收支及現金轉帳傳票、付款憑單，應依照規定時間執行收付後，登記遞送簿移送會計單位。
- 3. 業經辦理收納或支付之相關憑證，應於次日前整理完竣並編製現金結存表，送會計單位據以入帳。

十一之一、各機關宜指定曾研修會計、帳務處理、內部控制(稽核)或其他相關課程者擔任出納管理人員。

各機關主辦出納及出納管理人員至少每三年應參與相關訓練或講習課程。

第二章 安全及設施

十二、出納管理單位對於經管之現金、票據、有價證券及其他保管品，須有安全維護設備，並應採取適當防範措施。

十三、出納管理單位如與其他單位同在一辦公室工作，其位置應設在辦公室最內角為原則。

十四、出納管理單位之保險櫃，應放置於乾燥處所，並儘量靠近出納管理人員。

十五、出納管理單位對於有關單據，應妥慎管理。

十六、出納管理單位之保險櫃門鍵應牢固、櫃壁應堅實、密碼盤應採複算者。

十七、出納管理單位應注意事項如下：

- (一) 業務無關人員不得逗留出納作業處所或翻閱各種公文、帳簿。
 - (二) 出納管理人員在工作時間，應儘量避免會客。
 - (三) 出納管理人員言辭應謙虛，態度應溫和。
 - (四) 保險櫃應不定期變更密碼，關閉時，應隨時注意迴轉密碼，關閉上鎖，並應注意妥善保管鑰匙。
 - (五) 當日收付應於當日結算。
 - (六) 應儘可能裝置防盜警鈴。
 - (七) 出納管理人員解領款項，應親自辦理，並視需要加派人員協助。
- 十八、出納管理單位保險櫃內不得代為保管私人財物。

第三章 收款

十九、收款作業：

- (一) 出納管理人員收到會計單位開具之收入傳票或相關單位之收款通知單，應即通知繳款人繳納。收受時，出納管理人員對收入款項，務須當面清點檢查，並應即填開收據及登記備查簿，如該款項依規定應送存國庫經辦行或其他金融機構者，應填具繳(存)款單據，確實依照票據抬頭字樣，在票背完成背書後，如數繳存，並將繳款憑證及收據移送會計單位登帳。
- (二) 出納管理人員對依法令規定應收納之款項，得先行收納開立收據，於當日或次日中午前送會計單位補開收入傳票入帳。
- (三) 收入票據，應審閱發票人或銀行名稱、地點、種類、抬頭、金額、日期、背書等是否與規定相符。
- (四) 經辦收入事項，須按照先後次序，編列號碼，並視需要使用號碼憑證(牌)發給繳款人，以憑調換正式收訖憑證。
- (五) 款項收妥後，即在傳票或繳款單上加蓋收訖日期戳記並由經收入簽章。
- (六) 每日結算終了仍有收入款項等，應記入現金暫記簿，次日再補行正式登帳。
- (七) 出納管理人員對收入款項，應隨時按順序登帳。

二十、經收現金或有價證券，如發現偽造或變造時，應查明處理。

第四章 付款

二十一、付款作業：

- (一) 實施集中支付之機關，出納管理人員收到會計單位編製之付款憑單，應即透過網路傳送或書面遞送財政部國庫署辦理支付。其屬於受款人自領方式附有「領取支票憑證」者，應即通知受款人前來領取。
- (二) 收到會計單位編製之支出傳票，其在國庫經辦行或其他金融機構帳戶存管款項支付者，以匯款方式支付、持有金融憑證透過網際網路或專屬網路轉帳支付，或簽發支票通知受款人前來領取，並及時登記備查簿。
- (三) 辦理付款時，出納管理單位應依所附憑證核認支付對象及金額，與支出傳票是否逐級核簽完備。如付款時，需取具收據或發票者，應注意符合政府支出憑證處理要點之規定。
- (四) 經辦支付事項，須按申請先後辦理。必要時得使用支付號碼憑證，循序辦理手續。

(五) 支付現款時，應詢明申請者之現金數目，並收回支付號碼憑證或其他領款憑證。

(六) 支付現金之數額，應請收款人當面點清。

(七) 簽發支票除應依據合法之會計憑證外，並應注意下列事項：

1. 存款餘額不足時，不得簽發支票。
2. 在存款餘額內支付之款項，應一律簽發抬頭支票，票面劃平行線二道，並註明禁止背書轉讓。但具備下列條件者，得予註銷平行線二道或禁止背書轉讓：

(1) 金額未達新臺幣五十萬元。

(2) 受款人非屬政府機關或公營事業機構。

(3) 非採郵寄方式。

3. 金額數字應用中文大寫，數字末尾應加一「整」字。

4. 支票金額須同時填寫阿拉伯數字者，應一併填寫，且大小寫金額應相符。

5. 支票上應填明發票日期及與付款憑證相符之受款人姓名或公司行號名稱，如係委託金融機構繳交各項稅費款，應於受款人欄位記載「○○銀行(繳交○○稅費款)」。

6. 各機關如規定受款人應於支票存根上簽名或蓋章者，從其規定。

7. 簽發支票之號碼帳號等，應於傳票上註明。

8. 簽發支票如大小寫金額有錯誤應即作廢，並加蓋「作廢」字樣，重新簽發，不得塗改。其他各要項之記載如有更改，應於更改處簽蓋存款機關全部原留印鑑。

(八) 款項付訖後，經付人員即在傳票或原始憑證黏存單上加蓋付訖日期戳記並簽章。

(九) 匯寄附屬單位或其他機關之款項，應斟酌實際情形，分別電匯、信匯或票匯。

(十) 支付款項，須由金融機構匯撥者，支票受款人欄應填載「○○銀行(委託匯款)」，並應依支出傳票記載匯往之金融機構及受款人名稱與帳號，填具匯出匯款委託書或申請書，並加蓋存款機關全部原留印鑑，辦理匯撥，由出納管理單位即日匯出，並將匯款金融機構所掣發之匯款憑證附入原傳票，其屬執行多筆支出傳票之匯款憑證，得逕送會計單位。

(十一) 各機關以持有金融憑證透過網際網路或專屬網路轉帳支付者，除應依據合法之會計憑證、所載之金融機構及受款人名稱與帳號等外，並應注意下列事項：

1. 應與受理之國庫經辦行或其他金融機構簽訂網路轉帳服務契約，約定適切之轉帳交易額度，並適時檢討調整。
2. 轉帳交易至少應經四層以上之作業控管機制，即編輯、審核、核定及放行；上述各層負責人員，由各機關首長視組織編制情形及業務特性指定或授權代簽人辦理，並依各機關內部控管及資訊安全作業程序辦理。
3. 持有金融憑證載具人員，應妥善保管，職務異動時，應將金融憑證載具納入交代事項。
4. 每日轉帳交易完成後，出納管理單位應檢附經機關相關人員簽章確認之付款結果證明文件及傳票單據等憑證資料送會計單位。

(十二) 出納管理單位接到應(待)付款單據後，應依限辦理支付，不得稽延。

國庫機關專戶支票應加印平行線二道及「禁止背書轉讓」標識。

下列情形，不適用前二項有關支票票面平行線二道及禁止背書轉讓標識之規定：

(一) 稅捐稽徵機關為處理退稅支票，訂有相關法令以資遵循者。

(二) 其他報經財政部同意者。

第五章 各項稅費款之扣繳作業

二十二、員工薪津內扣繳之各種稅費款，須依據有關會計憑證或其他合法通知，始得辦理。

二十三、出納管理單位代扣之各項稅費款，應依各該扣繳規定期限，辦理代繳。其中薪資所得稅依中華民國境內居住者及非居住者區分，分別填製薪資所得扣繳稅額繳款書向金融機構繳納，並應注意下列事項：

- (一) 中華民國境內居住之個人所得，應於每月十日前將上一月內所扣繳稅額繳納。
- (二) 非中華民國境內居住之個人所得，應於代扣稅款之日起十日內繳納。

第六章 零用金

二十四、零用金係因應緊急及各項零星支付而設置，各機關零用金用以支付在一定金額以下之經費支出；其作業程序如下：

- (一) 零用金之申請：

年度開始，各機關出納管理單位為應緊急及零星支用，應參酌實際情形在國庫主管機關或權責單位核定零用金額度內，簽會會計單位並奉機關首長或其授權人核准後，提取定額現金，備作零星支用。

- (二) 各業務承辦單位因業務需要，得經其單位主管及主辦出納或其授權人核准，向出納管理人員借款備付，惟應自借款當日起算三日內檢附支出憑證辦理核銷；情況特殊無法及時辦理核銷者，應敘明具體事由並訂定核銷期限，依分層負責程序簽准後依限辦理。

- (三) 各機關以零用金支出之費用，其支出憑證應併附核准支出文件，由經辦人員粘貼於原始憑證黏存單上，經會相關權責單位及機關首長或其授權人之核准，向出納管理人員領取或辦理核銷。

- (四) 零用金支付後，出納管理人員應將支出憑證予以編號加蓋付訖及日期章，隨時逐筆登入零用金備查簿，於支付相當數額時，按類別整理歸類，填具零用金支用清單及總表，連同支出憑證及核准支出文件，經主辦出納或其授權人核章後，送會計單位審核，依規定程序撥還。

- (五) 會計年度終了時，應依規定辦理零用金之結轉或繳回。

二十五、各機關辦理零用金支付及結墊撥還，應隨時登記零用金備查簿並結計餘額，帳面餘額應與櫃存現金及預借未核銷零用金之合計數相符。

第七章 票據、有價證券與其他保管品之收付及管理

二十六、票據、有價證券及其他保管品之收付，出納管理單位應根據傳票執行，並當面清點，如根據核准文件收入者，應即填製「收入款項通知單」或書面通知會計單位補製傳票，執行後，主辦出納及收付票據、有價證券及保管品之出納管理人員，應於傳票上簽章以示完成收付手續。

二十七、出納管理單位收到各種票據、有價證券及其他保管品，除須於當日發還者外，應依照保管品有關規定送存國庫經辦行保管。

二十八、出納管理單位經收票據、有價證券及其他保管品應注意事項如下：

- (一) 外幣、票據、有價證券及契據等，應逐案編註收管案號，並就其性質相同者，分類登入保管品紀錄簿。

- (二) 金銀條塊、外幣應由原經辦單位或經手人，加註簽封，以明責任。
 - (三) 本票及國內外之支票、匯票等，除應詳細登記來源、票號、抬頭、用途、幣別、金額、出票及兌付處所等項外，並應注意票據之有效期限。
 - (四) 公債、股票、庫券、儲蓄券等有價證券應按類別、戶名、品名、數量、金額、號碼，詳細登記之。
 - (五) 公債、庫券、儲蓄券等應注意還本付息日期，辦理領取手續，並通知會計單位。
 - (六) 應注意各項票據、有價證券及保管品之到期日或有效期限適時通知經管業務單位，辦理展延、退回或收取本息後即填具「收入款項通知單」，通知會計單位編製傳票。
 - (七) 收管機關採購及財物變賣、處分等實物擔保憑證，應依照原訂立契約書會同有關單位辦理。
 - (八) 存庫之保管品，應分類登記於存庫保管品備查簿，並按月編造保管品報告表送會計單位以備查考管制。
 - (九) 有價證券之質權設定登記書，應加註拋棄行使抵銷權。
- 二十九、出納管理單位除依法得自行保管之經費款項外，收納之各種款項及有價證券等，除法令另有規定外，應於當日或次日解繳公庫，零星收入最長不得逾五日。

第八章 押標金、保證金及其他擔保之收付

- 三十、各機關保管款原則應納入國庫集中支付，倘有業務特殊需求，得向財政部申請開立國庫機關專戶存管。
- 三十一、為應採購業務需要，出納管理單位得設招標專用收據，其收據之管理同自行收納款項收據辦理。
- 三十二、出納管理單位依招標文件規定，收取押標金，應開立收據，退還時，對未得標廠商，可即時退還者，出納管理單位應依據採購單位之通知，由廠商檢附採購單位已簽認之文件，連同原繳納之收據或於原繳納押標金之收據上經採購單位簽註未得標之文字與簽章後退還。對無法即時退還者，應循一般付款程序辦理。對得標廠商，收取履約保證金，或將押標金轉換為履約保證金，如轉換時有應補足(或應退)之差額，應由採購單位通知廠商及會計單位辦理，於辦理補繳或退還程序後，始開立收取履約保證金收據交付廠商。
- 三十三、出納管理單位辦理保證金等款項之退還時，除即時退還之押標金外，應依據會計單位編製之傳票，始可退還。
- 三十四、採購案有保固期間者，廠商應繳納之保固金，經廠商事先申明者，得直接由應退之履約保證金或該採購案之應付款項中扣抵。
- 三十五、出納管理單位應配合會計單位、業務或採購等單位隨時注意押標金、保證金、其他擔保及保管品之兌償期限，隨時清理。

第九章 自行收納款項收據之管理

- 三十六、各機關使用之自行收納款項收據及領用單之格式，由各機關視業務需要自行定之，並就其印製、保管、使用及銷毀建立內部控管作業程序，確實辦理。
- 三十七、各機關印製之自行收納款項空白收據，應由會計單位負責保管。運用資訊系統產製收據者，套印之空白收據應事前印製流水號碼或採行其他妥善措施，由會計單位管

控。

三十八、自行收納款項收據之領用，應由出納管理單位或使用單位填具領用單一式二聯，經主辦出納或使用單位主管簽核後，向會計單位領用。領用第一聯由會計單位抽存，第二聯由出納管理單位或使用單位保管存查，並應設置自行收納款項收據紀錄卡，隨時記錄使用情形，備供查核。

三十九、已使用之自行收納款項收據，第一聯交繳款人收執，第二聯報核，送會計單位列帳。第三聯存根，由出納管理單位或使用單位存查，並配合會計憑證保存年限、檔案保存與銷毀等相關規定辦理。

四十、已使用擬作廢之收據，由保管單位或使用單位列表記錄起訖號碼，截角作廢，並妥慎保管備查，保管期限或銷毀作業應依前點規定辦理。

未使用之空白收據，保管期限至少二年，保管期限屆滿後，得簽報機關首長同意後銷毀。

四十一、自行收納款項收據，應由出納管理單位或使用單位按編號順序開立，不得跳號，並以類別分類。

四十二、彙解各項收入款時，屬票據繳納者，應在各該繳款單據「備註欄」內填寫收款之收據字軌號碼及繳存票據號碼；屬電匯款者，應在「收入憑證粘存單」內填寫收款之收據字軌號碼。

四十三、為加強自行收納款項收據之管制，會計單位應設置自行收納款項收據領用紀錄卡，並不定期抽查領用情形，作成紀錄備查。

四十四、自行收納款項彙解國庫之收入，依法未另掣發收據者，應按月編製收入月報表備查。

利用機器收款者，其使用完畢之電腦處理紀錄資料貯存體，應分年編號收藏，並製目錄備查。

四十五、經收歲入以外之其他款項，得使用自行收納款項收據。

第十章 出納帳表

四十六、出納管理單位應置備下列各項簿籍(其格式詳附錄壹)：

- (一) 現金出納備查簿，備登收納款項，必要時得分立收入、支出或收支結存各項簿籍。
- (二) 零用金備查簿，備登零用金支付、結報撥還。
- (三) 存庫保管品備查簿，備登存庫保管各類有價證券、票據、保管品等項。
- (四) 保管品紀錄簿，作為保管品之明細備查簿，以記載保管品收存及發還之原始記錄。
- (五) 現金暫記簿，備登每日結算終了後之收支款項，次日再補行正式登帳。
- (六) 傳票遞送簿，備登收支及現金轉帳傳票、付款憑單移送時間之登載。
- (七) 其他備查簿，視業務繁簡需要設置，如銀行往來簿、支票簽發用印登記簿、送金簿等。

四十七、前點簿籍採用電腦處理者，其電腦貯存體中之紀錄視為簿籍，應妥善保管。

四十八、經辦出納管理人員，於執行出納事務時，應隨時登入有關備查簿，並按日結計清楚，不得稽延，相關憑證應於次日前送會計單位據以入帳。

四十九、出納管理單位，除領用之零用金，應適時辦理結報申請撥還外，並斟酌需要，根據現金出納備查簿，分別編製現金日報表、旬報表及月報表，連同國庫經辦行或其他金融機構對帳單及存款分析表，送會計單位核對，併同會計報告轉報。其他出納報表，

得視實際需要定之。

五十、出納管理單位為辦理收支有關事項，應備具如下書表(其格式詳附錄貳)：

- (一) 繳款書。
- (二) 支出收回書。
- (三) 收入退還書。
- (四) 轉正通知書。
- (五) 機關專戶存款收款書。
- (六) 國庫保管品申請書。
- (七) 保管品月報表。
- (八) 國庫經辦行或其他金融機構存款結存差額解釋表。
- (九) 保管品結存差額解釋表。
- (十) 零用金支用清單。
- (十一) 現金結存(日報)表。
- (十二) 現金收支結存旬報表(含現金收支月報表)。
- (十三) 自行收納款項收據紀錄卡。

第十一章 出納事務之盤點及檢核

五十一、各機關出納管理單位，對存管之現金、票據、支票簿、有價證券、自行收納款項收據及其他保管品等，每年應作定期與不定期之盤點，並將盤點紀錄陳報單位主管；另由會計單位每年至少監督盤點一次。

五十二、辦理盤點人員如發現存管之現金、票據、支票簿、有價證券、自行收納款項收據及其他保管品等與相關之紀錄不符時，應查明不符之原因，陳報機關首長。如有缺失事項，應限期改善並列管追蹤。

五十三、為加強出納管理，各機關應依照本手冊及相關規定，落實逐級督導，並實施查核：

- (一) 各機關至少每年應自行辦理定期或不定期查核一次，並得併同其他查核辦理。
- (二) 上級機關對所屬不定期抽查，得採風險性或重要性管理原則，或併同其他性質類似之查核辦理。

為協助各機關落實出納事務管理，財政部得派員訪查各機關出納事務，並視需要列管追蹤相關事項辦理情形。

五十四、各機關實施出納事務查核，應組成查核小組辦理。其人員由會計單位、人事單位、政風單位及相關單位派員參加。

五十五、出納事務之查核要項如下：

- (一) 出納手續是否符合規定。
- (二) 庫存現金數目，是否與會計紀錄符合，有無私自墊借或以單據抵現情事，有無與核定額度相符。
- (三) 傳票送達後，辦理收付款項，是否迅速。
- (四) 保管之票據、有價證券及其他保管品等，是否與帳面相符。是否每月提供已奉核之存庫保管品帳戶明細資料供採購或業務相關單位勾稽，並由其將勾稽情形通知出納管理單位。委託國庫經辦行保管之保管品是否定期清查及清理。
- (五) 各種出納帳表，是否齊全，相關紀錄有否詳實完備。

- (六) 收付款項，是否隨時登帳及依規定期限悉數辦理繳庫。
 - (七) 暫收款及保管時間，是否能遵照規定辦理。
 - (八) 零用金支付之每案金額有無超過一定金額，保管是否妥善，有無隨時登記零用金備查簿，結存數與未報銷單據金額之總額，是否與零用金之金額相符。
 - (九) 自行收納之各項收入，有無依照規定保管、使用自行收納款項收據。
 - (十) 自行收納款項收據之印製、保管、使用及銷毀是否良善。
 - (十一) 現金、各種票據、支票簿、存摺、存單、有價證券及其他保管品等之出納有無依照規定程序處理，保管是否妥適，有無隨時登記，其實際結存金額與帳面結存是否相符。
 - (十二) 國庫經辦行或其他金融機構所送存款對帳單及保管品對帳單有無與帳載數核對，如有差額，出納管理單位有無查明其發生原因是否正當，並編製差額解釋表等。對帳單回單有無儘速寄回各該金融機構。
 - (十三) 出納管理人員有無任相同工作六年以上之情形，職務代理制度有無貫徹實施。
 - (十四) 主辦出納及出納管理人員有無每三年參與相關訓練或講習課程。
 - (十五) 機關首長、主辦會計、主辦出納或其授權代簽人如有異動，是否及時辦理帳戶印鑑變更。
 - (十六) 每年有無檢討機關專戶存續必要性及機關代號正確性，並作成書面紀錄。
- 五十六、各機關實施出納事務查核結果，應陳報機關首長，如有缺失事項，應限期改善並列管追蹤；如缺失事項涉及重大弊端者，應陳報各該管上級機關。
- 前項各機關查核結果，得辦理獎懲。

第十二章 附則

五十七、地方政府之出納管理，得參照本手冊辦理。

32. 雲林縣縣庫規則(100 年 9 月 27 日修正)

中華民國 87 年 8 月 11 日 87 府祕法字第 8700074497 號令發布

中華民國 100 年 4 月 21 日府行法字第 1001000249 號令修正第 1 條、第 3 條、第 4 條、第 6 條、第 7 條、第 14 條、第 15 條、第 16 條、第 17 條、第 18 條、第 20 條、第 22 條、第 23 條、第 24 條、第 27 條、第 29 條、第 31 條、第 33、第 35 條條文

中華民國 100 年 9 月 27 日府行法字第 1001000604 號令修正第 4 條、第 5 條、第 6 條、第 7 條、第 9 條、第 10 條、第 11 條、第 12 條、第 13 條、第 15 條、第 17 條、第 18 條、第 19 條、第 29 條、第 30 條、第 31 條、第 32 條、第 33 條條文

第一條 雲林縣政府（以下簡稱本府）為雲林縣縣庫（以下簡稱縣庫）事務之處理，特訂定本規則。

第二條 雲林縣縣庫（以下簡稱縣庫）事務之處理，依本規則之規定。

第三條 縣庫經管本府現金、票據、證券、財產契據及其他財物，以本府財政處（以下簡稱財政處）為主管單位。

前項所稱其他財物，如以堆棧倉庫保管之財產，應以倉單或其他證件代之。

第四條 縣庫關於現金、票據、證券之出納、保管、移轉、財產契據及其他財物之保管事務，應委託銀行為代理銀行，代理銀行代理縣庫以本府所在地為總庫，縣境內其他地區者為分庫或代收稅款處。

其未設分支機構之地區，應經財政處同意後轉委託其他金融機構或由郵政機關代辦（以下簡稱代辦機構）。

代辦機構代辦庫務之責任仍由代理銀行負責。

第五條 代理銀行代理縣庫所收納之現金及到期票據、證券均以存款方式處理。其與縣庫雙方之權利義務，以契約約定之。契約應繕具同式三份，以一份存本府，二份存代理銀行；其委託代辦機構代辦縣庫事務者，亦應訂立契約，繕具同式四份，以二份存代理銀行，一份存代辦機構，一份送本府備案。

第六條 本府及所屬各機關（以下簡稱各機關）關於現金、票據、證券之出納、保管、移轉、財產契據及其他財物之保管事務，除另有法令規定外，均應由縣庫代理銀行辦理之。

前項各機關係指本府總預算內列有單位預算及附屬單位預算之機關、學校及其所屬分支機關。

第七條 各機關對於下列各種收入，得自行收納保管，按規定期間，彙解縣庫：

- 一、零星收入。
- 二、機關所在地距縣庫代理銀行或代辦機構逾十公里以外者，其收入。
- 三、在經收地點隨收隨納，經主管單位認為應予便利者，其收入。

前項各機關自行收納保管之款項，除第二款之收入或積存金額未滿新台幣五萬元者，至多得保管五日外，應於當日彙解縣庫，如有特殊情形，得經本府核准延長之。

第八條 各機關對於下列各種支出，得按規定自行保管，依法支用：

一、額定零用金。

二、其他經法令許可者，其經費。

第九條 第七條及第八條各款之最高金額、保管期限、規定里程及其他限制條件，由本府訂定，並通知本府主計處（以下簡稱主計處）、審計機關及函報上級公庫主管機關備查。

第十條 各機關經收之各項歲入款，由本府在代理銀行設置縣庫存款戶集中管理運用。未規定專戶存管之特種基金、其他公款及保管款，應存入前項縣庫存款戶集中管理運用。

第十一條 各機關之收入，應由收入機關或繳款機關填具繳款書交繳款人連同現金或到期票據，繳交當地縣庫代理銀行或代辦機構，轉解縣庫存款戶。繳款書應備具收據、報核、報告、通知及存根各聯。

縣庫代理銀行或代辦機構收到前項繳款書及現金票據，核與所載金額相符後，應將繳款書各聯加蓋收訖日戳及收款人印章。

第十二條 稅捐稽徵機關經徵各項稅款之劃解期限、劃解程序及各級公庫經收各項稅款之轉解期限及轉解程序，依「各級公庫代理銀行代辦機構及代收稅款機構稅款解繳作業辦法」辦理。

第十三條 縣庫代理銀行或代辦機構派員駐在收入機關或代收稅款處經收之款項，駐收人員或代收稅款處應逐日將經收款項按其性質填具日報表，附同繳款書有關各聯，分送收入機關及有關管轄公庫查核。縣庫代理銀行或代辦機構派員駐收各項收入者，仍由該原派遣之代理銀行或代辦機構負責。

第十四條 各機關自行收納稅課收入以外之規費、罰款及其他依法徵收應解縣庫各項收入，應使用統一收據。

前項統一收據，應具備收據、通知、存根及報核各聯，由財政處依規定格式印製、編列字號，並登記領用機關及收據起訖號碼。如業務需要報經財政處同意後得由收入機關依規定格式自行印製，蓋用機關印信，編列字號於每次印製時，將收據起訖號碼函請財政處登記。

收據填寫錯誤或遺失，應專案通知財政處註銷。

收入機關使用統一收據或經核准自行印製收據，應按月列表檢附報核聯，送財政處查核。

第十五條 下列款項應由管理機關以專戶存入當地縣庫代理銀行或代辦機構：

一、依法令、契約或遺囑所定應專戶存管之特種基金。

二、依法令及業務需要應專戶存管之其他公款及保管款。

前項專戶存管款項開戶時，應經財政處同意後通知縣庫代理銀行或代辦機構，憑以開戶存管。

各機關專戶存管之其他公款及保管款項得集中一個專戶存管。但不同性質之專戶存款支付時，應由該機關依其原定科目用途在未支用餘額內辦理支付。並以付與該專戶存管款項之合法受款人為限。

第十六條 專戶存管之特種基金、其他公款及保管款，除保固金、押標金外，財政處得視庫款實際需要統一調度運用，並為增裕庫收，得轉定存孳息，其孳息收入應解繳縣庫。

第十七條 縣庫代理銀行或代辦機構經收各項收入，應按期依下列規定與收入機關對帳：

一、各地分庫按日經收之各項收入，根據繳款書核收後，應填具代收縣款日報，附具繳款書存根聯，送由收入機關核對。發生差額時，應由核對機關通知更正。

二、總庫按日彙收各分庫劃解縣庫存款戶之收入，應填具縣庫存款戶收入日報表，附具各分庫送達之繳款書及轉正收入通知書有關各聯，分送本府主計處、財政處及審計機關查核。並於每月終了，填具縣庫存款戶收入月報表分送主計處、財政處及審計機關核對。

前項對帳如發現有不符或代理銀行、代辦機構有短列情事，應即分別追查。

第十八條 財政處於收到各項收入機關及縣庫代理銀行或代辦機構之月報表後，如核有已收未解之款，應隨時通知該收入機關或其主管機關限期解繳，逾期不解繳者，查明情節，依法辦理。

第十九條 各收入機關及縣庫代理銀行或代辦機構經收之歲入，未及於年度終了前辦理劃解及解繳者，仍應歸入該年度內之歲入。並於該會計年度結束縣庫帳務整理時限內清繳之。

第二十條 各機關各項歲出之支付，應依預算及其核定分配預算或其他法定支付案所定計畫、項目及用途辦理。並於履行支付責任時，簽具付款憑單通知財政處，經核對相符後在縣庫存款戶內支付之。

第二十一條 各機關簽具之付款憑單，應由各機關首長或其授權代簽人及主辦會計人員或其授權代簽人，負責為合法支用之簽證。

第二十二條 財政處辦理各機關支付，應依手續完備之付款憑單，直接付與受款人。但下列款項得直接付與各該機關：

一、第八條規定之各款支出，付與各該機關自行保管之款

項。

二、各機關薪餉、工資、公費、給養費及教育補助費之支出，付與各該機關或其指定人員代領轉發之款項。

第二十三條 財政處支付各機關之支出，應依下列規定通知支用機關：

一、財政處經辦各機關之支付或轉帳款項，得按期將付訖之付款憑單或轉帳訖之轉帳憑單一聯退還原編製機關核對。

二、支用機關於填發付款或轉帳憑單後，應按期上財政處網站核對分配預算餘額及支付轉帳金額。發生差額時，應列明簽回核對。

第二十四條 各機關之收入發現錯誤應予退還其全部或一部分者，在未解繳縣庫前應由各該收入機關或原經徵機關自行查明退還，已解繳縣庫者則由原繳款機關提出申請，經查明後由財政處填具收入退還書交原繳款人或繳款機關持向縣庫辦理退還，稅款之退還則由稅捐稽徵機關依相關規定辦理。

當年度或以前年度，均在原收入科目內沖減之。本年度無原科目收入者，應以退還以前年度歲入之科目列帳。收入機關及經徵機關應將機關首長或授權代簽人印鑑卡送縣庫，以備查驗；更換時亦同。

第二十五條 第七條規定自行收納彙繳之款，經該收入機關發現錯誤應予退還者，在未解繳縣庫存款戶前，應在其所收款內自行退還，已繳縣庫者，應照前條之規定辦理。

前項在自行收納款內自行退還者，應列入會計報告。

第二十六條 各機關支出之款項支用減少，收回其全部或一部分，屬於當年度者，應由原支出科目內收回，填具支出收回書，連同應繳回之款項，一併繳還縣庫，屬於以前年度者，應填具繳款書，按原支出性質，分別以收回以前年度歲出之科目繳還縣庫。

第二十七條 財政處收到縣庫支出收回書後，應為增加支用機關歲出分配預算或當年度其他支付法案款項餘額之登記。

第二十八條 支用機關依第八條規定自行保管支用之款，其支出收回，應由該支用機關逕向原債權人收回，並列入會計報告。

前項自行保管支用之款，年度終了有賸餘時，應於庫帳整理期內由該支用機關填具支出收回書，連同應繳回款項繳還縣庫。

第二十九條 縣庫代理銀行或代辦機構經辦縣庫業務，財政處得派員查核之。

第三十條 違反本規則規定，簽發縣庫支票或為收支或為命令收支，致縣庫受損害者，除依法懲處外，並應賠償縣庫之損失。縣庫代理銀行或代

辦機構違反法令或契約所為之支付，致縣庫受損害者，該縣庫代理銀行應負賠償責任。必要時本府得終止其代理。

依第七條第一項及第八條第一項規定自行保管之款項，遇有損失時，除因不可抗力之原因外，應由自行保管機關保管人員負賠償之責。

第三十一條 各機關依規定非由縣庫代理銀行或代辦機構辦理之現金、票據、證券、其出納及保管事項，應將各種會計報告送財政處備查。

第三十二條 各機關及縣庫代理銀行或代辦機構對於財產之契據與有關債權、債務之重要契約及票據證券之保管，應分類編號，詳明記載，妥為保存；如有必要，並應抄錄副本或攝製照片，或以電磁紀錄之儲存體保存。

各機關對於前項委託保管事務，應隨時注意其兌償期限，並定期派員清點及辦理清理作業。

第三十三條 縣庫代理銀行或代辦機構經管各機關之票據、證券及其他財物之保管，應由各地分庫於月終將各寄存機關保管品收付情形，分別開具寄存保管品核對清單，送各寄存機關核對。並於每年六月及十二月底填具寄存保管品餘額表，轉報總庫及財政處備查。

第三十四條 鄉（鎮、市）公庫事務，得依本規則辦理。

第三十五條 本規則所規定之契約、書、表及簿冊格式，由財政處另訂之。

第三十六條 本規則自發布日施行。

33. 雲林縣縣庫支票管理規則(105 年 10 月 21 日修正)

1. 中華民國91 年11 月11 日 91 府行法字第9110000571號令訂定全文 31 條；並自發布日施行

2. 中華民國96 年8 月21 日府行法字第0961000401 號令修正發布第29 條

3. 中華民國 105 年 10 月 21 日府行法一字第 1052904201A 號令修正

- 第 一 條 雲林縣政府（以下簡稱本府）為縣庫支票管理，特訂定本規則。
- 第 二 條 本規則所稱縣庫支票定名為雲林縣縣庫支票（以下簡稱縣庫支票），以本府為發票人，由本府財政處（以下簡稱財政處）代表簽發之。
- 第 三 條 縣庫支票採用橫型卡片式，由代理縣庫之金融機構統一印製，票面應載明發票日期、支票號碼、受款人姓名或名稱、禁止背書轉讓、中文大寫及阿拉伯字小寫金額、指定之縣庫兌付金融機構（以下簡稱指定之兌付機構）、各級人員核章及縣長官章，並應加具特定標誌及暗記。
- 第 四 條 縣庫支票得分批印製，每批應編列代表批次之冠字，按順序逐張編號，用紅字印於支票之顯著地位。
- 第 五 條 空白縣庫支票由縣庫總庫（以下簡稱總庫）指定人員集中保管，設置空白縣庫支票登記簿，將現存及發出之數量與字號詳予登記。
- 第 六 條 總庫應將空白縣庫支票暗記、每批支票之冠字及起訖號碼，檢附樣張密函通知縣庫分庫（以下簡稱分庫）以憑驗對。
- 前項樣張污損不明時，分庫得請總庫另行檢送後，將原樣張退還總庫註銷。
- 第 七 條 縣庫支票之式樣、暗記及縣長官章經發現與原樣張不符者，指定之兌付機構不得兌付，由該機構出具臨時收據交付執票人，並迅即專函敘明經過情形，檢附該支票移送財政處處理。
- 第 八 條 財政處領用縣庫支票，應填具空白縣庫支票領取單，向總庫領取，總庫應按支票號碼順序點交取據存查。領得之空白縣庫支票應指定專人妥慎保管，並設置空白縣庫支票收發登記簿詳予登記。
- 第 九 條 總庫或財政處對未經簽開之空白縣庫支票，應隨時查點，如有喪失，應即查明真相，除事變及不可抗力情事者外，應對失職人員，按情節輕重議處。
- 第 十 條 財政處簽署縣庫支票，應蓋具財政處處長及財政處庫款支付科科長印鑑。
- 第 十一 條 財政處簽署縣庫支票所使用之印鑑，應填具印鑑卡函送總庫轉送各分庫一式二份，印鑑卡污損不明者，總庫得請財政處另送新印鑑卡後，將舊卡註銷。
- 前項印鑑如有遺失或須更換時，應備函敘明遺失時間、原因或更換理由、新印鑑啟用日期、原印鑑最後簽發之支票字號及新印鑑啟用簽發之支票字號。其係更換印鑑者，應加蓋財政處原留印鑑。
- 第 十二 條 縣庫支票應由受款人在支票背面簽名或蓋章，經指定之兌付機構驗對支票樣張、身分證明文件、印鑑相符及無掛失止付情事後，方得兌付，但撥存各機關商號存款帳戶之支票，免辦理簽章手續。
- 第 十三 條 縣庫支票之受款人或執票人，得將縣庫支票委託金融機構或郵政機關代收或存帳。受款人為政府機關或公營事業機構，其所收受之款項，應依法存入公庫。

- 第十四條 各分庫兌付縣庫支票，應依規定在支票上加蓋付訖戳記，按日編製兌付縣庫支票清單，連同已兌付縣庫支票，報送總庫。總庫應按日編製兌付縣庫支票彙報表，檢具總庫及各分庫兌付縣庫支票清單各一份，送財政處核對。
- 第十五條 財政處已簽妥之縣庫支票，在未送達受款人之前喪失，經查明尚未兌付者，應依下列規定辦理：
- 一、填具縣庫支票掛失止付通知單，通知指定之兌付機構止付。
 - 二、登入縣庫支票掛失止付登記簿。
 - 三、由財政處庫款支付科敘明支票喪失及掛失止付情形，簽報財政處長核准後補發。
 - 四、查明喪失原因對失職人員予以議處。
- 第十六條 受款人或執票人喪失縣庫支票，應填具縣庫支票掛失止付申請書並覓具保證人簽章保證，向財政處或指定之兌付機構申請掛失止付。政府機關或公營事業機構申請掛失止付者，應在掛失止付申請書註明如有糾紛由本機關自行負責處理，加蓋機關印信，免具保證。
- 第十七條 受款人或執票人喪失縣庫支票向財政處申請掛失止付，應以最迅速方式通知指定之兌付機構止付。其向指定之兌付機構申請掛失止付，而經查明尚未兌付者，應即止付並通知財政處。
- 第十八條 指定之兌付機構接獲財政處縣庫支票掛失止付通知後，應依下列規定辦理：
- 一、經查明尚未兌付者，應即登記止付。並在縣庫支票掛失止付通知單回證聯註明。
 - 二、在接獲掛失止付通知前業已兌付者，應即查明兌付日期及兌付情形，在縣庫支票掛失止付通知單回證聯註明。
- 第十九條 財政處收到兌付機構送回之縣庫支票掛失止付通知單回證聯，註明業已兌付者，應即通知申請人。
- 第二十條 受款人或執票人喪失縣庫支票，已辦妥掛失止付，確未兌付者，得填具縣庫支票補發申請書向財政處申請補發。
- 第二十一條 財政處收到受款人或執票人所填縣庫支票補發申請書，經核無誤，應依規定補發支票。並在原付款憑單第一聯註明補發之支票號碼，加蓋補發日戳，登入縣庫支票補發報表。
- 第二十二條 財政處喪失簽妥之縣庫支票，經掛失止付後尋獲，且尚未補發者，應即具函敘明註銷止付原因，通知指定之兌付機構註銷止付。其經查明已另行補發者，應將尋獲之原支票註銷作廢，並通知指定之兌付機構。
- 第二十三條 受款人或執票人喪失縣庫支票，於申請掛失止付後，尚未補發前尋獲原支票時，應以書面向財政處或原受理掛失止付之兌付機構申請註銷止付。財政處收到前項申請後，經查明無訛，應即填具縣庫支票註銷掛失止付通知單，通知指定之兌付機構註銷止付。指定之兌付機構接獲申請者，除依申請註銷止付外，並通知財政處。
- 第二十四條 縣庫支票有下列情事之一者，受款人或執票人得填具縣庫支票換發申請書，檢同原支票向財政處申請換發：
- 一、受款人姓名、名稱錯誤或變更者。

二、字跡模糊不清者。

三、票面污損者。

四、發票期逾一年者。

申請換發前項第一款支票者應洽原支用機關辦理，申請換發第二款至第四款支票者，應覓具保證人簽章保證。財政處於換發支票後，應在原付款憑單第一聯註明換發之支票號碼，加蓋換發日戳，登入縣庫支票換發登記簿後，將原支票註銷作廢。

第二十五條 作廢之縣庫支票，應予打洞註銷，在票面加蓋作廢戳記，並登入縣庫支票作廢登記簿。

前項作廢支票得由財政處彙總列冊報審計機關備查。

第二十六條 縣庫支票之原支用機關因事實需要辦理註銷時，應填具縣庫支票註銷申請書，連同原支票送財政處申請註銷，並登入縣庫支票註銷登記簿。

第二十七條 已兌付之縣庫支票，應由總庫彙總妥予整理並負責保管，其在未送達總庫以前喪失者，應由原兌付機構查明支票號碼、金額及兌付日期，報由總庫備查。

第二十八條 前條已兌付之縣庫支票喪失時，應由總庫設置已兌付縣庫支票遺失登記簿，將支票號碼、受款人姓名、金額及喪失情形詳予登錄備查。

第二十九條 財政處應於每年度結束時，查明發票期逾五年之未兌縣庫支票，辦理下列事項：

一、填具收入繳款書，解繳縣庫。

二、編製清單，逐筆簽發以縣庫存款戶為受款人之同等金額縣庫支票並註銷其未兌縣庫支票記錄。

三、第一款已繳庫之款項，發票期末逾十五年者，倘受款人或執票人提出債權請求時，應由原各該機關依相關法令規定辦理收入退還。

原編製付款憑單之各機關已裁併、改組者，以其新機關負責辦理收入退還。

已裁撤者，由其原屬之上級機關負責辦理收入退還。

第三十條 本規則規定之書表及簿冊格式，由財政處另訂之。

第三十一條 本規則自發布日施行。

34. 雲林縣縣庫集中支付作業程序(109 年 4 月 9 日修正)

中華民國 104 年 5 月 6 日府財支一字第 1045201928 號函訂定
中華民國 105 年 3 月 4 日府財支一字第 1052200940 號函修正第七點及第二十五點
中華民國 109 年 4 月 9 日府財支一字第 1092201416 號函修正全文

第一章 總 則

一、雲林縣政府（以下簡稱本府）為使本府及所屬各機關學校（以下簡稱各機關）各項費款作業支付時，有一致性之處理流程，以確保支付作業之正確、安全及效率，特訂定本作業程序。

二、各機關預算內經費及其他款項（以下簡稱費款）之支付，除合於「雲林縣縣庫規則」第八條規定得自行保管依法支用或專戶存管者外，均應依照本程序之規定辦理。

前項所稱各機關，係指本縣總預算（以下簡稱總預算）內列有單位預算、非列入總預算編有附屬單位預算、特別預算之各機關及其所屬分支機關。

本作業程序之規定，於雲林縣議會（以下簡稱縣議會）亦適用之。

三、各機關代號、預算科目代號及名稱統一由本府主計處（以下簡稱主計處）編訂，並通知本府財政處（以下簡稱財政處）及各有關機關。已納入集中支付之特種基金（以下簡稱基金）及專戶代號、支付科目代號及名稱由財政處統一編訂，並通知有關機關。

四、財政處於縣庫代理銀行（以下簡稱代庫銀行）設置縣庫總存款戶，已納入集中支付之機關，其費款之支付，由財政處依據各機關簽具手續完備之付款憑單，以通匯存帳入戶或簽發雲林縣縣庫支票（以下簡稱縣庫支票）直接付予受款人。

五、各機關基金、專戶已納入集中支付者，其收入、支出均應透過其在縣庫總存款戶內所設立之分戶帳辦理。

六、各機關各項費款支付，應以憑單線上簽核作業方式處理。但債務還本融資性科目等不能以本作業方式處理者，得透過紙本支付憑單審核作業方式處理。

七、憑單線上簽核作業所用名詞定義如下：

（一）憑單線上簽核作業：指各機關運用自然人憑證簽核電子支付憑單，透過電信網路傳送財政處，據以辦理庫款支付或帳務處理之作業。

(二) 電子支付憑單：指經機關首長及主辦會計，或其授權代簽人（以下簡稱簽證人員）以自然人憑證簽證核可之電子付款及轉帳憑單。

(三) 自然人憑證：指各機關簽證人員於憑單線上簽核作業系統辦理簽核之電子數位簽章憑證。

(四) 放行：指於憑單線上簽核資訊系統完成憑證簽章，將資料透過網路連線，傳送至財政處之行為。

前項第二款授權代簽人由機關首長及主辦會計人員分別指定，除特殊情形經專案簽准外，應以編製內人員為限。

第一項第三款自然人憑證之申請、廢止及其他異動事項等，由使用者依內政部憑證管理中心規定辦理。

八、各機關簽證人員使用自然人憑證辦理簽核，應於啟用前填具縣庫支付憑單簽證印鑑及自然人憑證申請書函送財政處建檔，以備驗證，廢止及職務異動時亦同。

九、各機關傳輸資料之檔案格式，應符合行政院主計總處規定檔案格式；各機關基本資料之建立、維護及系統使用權限之設定等事項，由財政處負責管理。

十、各機關傳輸電子支付憑單時，如遇系統故障或網路連線傳送中斷，無法立即修復，而有支付之必要者，得將核有簽證印鑑之紙本憑單逕送財政處辦理支付，俟系統恢復正常作業後，應即補辦憑單線上簽核作業。

十一、各機關辦理憑單線上簽核作業，得視其業務需要，自行訂定安全管制措施。

十二、本作業程序內各項登記簿，得以電腦處理，其機器儲存體中之紀錄，視為登記簿籍。

十三、財政處辦理支付工作人員均得投保員工誠實及疏忽保險，所需經費在相關業務預算下支應。

第二章 支用機關費款支付之程序

第一節 費款支付之依據

十四、各機關歲出分配預算經核定後，由主計處函知原編送機關，副知審計部臺灣省雲林縣審計室（以下簡稱審計室）及財政處，以作為辦理支付及有關作業之依據。歲出分配預算於年度中或計畫實施中經核定修改者及

各機關之歲出預算經依法辦理追加、追減，其歲出分配預算經核定者，亦同。

各機關簽具付款憑單時，應確實查核各項歲出、基金、專戶或其他法定支付案之支付合於預算法及有關規定，並依核定分配預算或縣庫撥款收入之規定用途與條件辦理，以避免超支情形發生。

額定零用金、預付及暫付款、墊付款、自行保管支用之經費、獎勵、濟助、協助及補助支出、結匯外幣之經費、動支預備金、調整待遇準備金、各類員工待遇準備、災害準備金之經費、債務支出、以前年度應付歲出款及應付歲出保留款（以下合稱歲出應付款）、緊急支出、已納入集中支付之基金及專戶等費款之支出，並依本程序第五章特別規定事項有關規定辦理。

十五、年度總預算未於年度開始前完成法定程序，其符合地方制度法第四十條第三項規定可支用之項目，需辦理支用時，得依扣除專案動支後數額，編列「歲出分配預算暫列數額表」，先行覆實分配三個月暫列數，函送財政處據以辦理支付，如三個月屆滿預算案仍未完成審議，則再重新辦理暫分配。

十六、各機關核定歲出分配預算，若主計處未於年度開始前十五日內彙總送達財政處，其經常支出需辦理支付時，得簽奉核准後，暫按各機關年度法定預算經常門支出扣除專案動支後之總額十二分之一額度內先行辦理支付，但不得超出其已報核之各該月份分配數，俟歲出分配預算核定後，再行調整其未支用餘額；其資本支出預算，為因應事實需要需辦理支用，且該項預算已分配於急需動支之月份，應由業務主管單位簽准後副知財政處支付。

十七、各機關之歲出預算或歲出分配預算經依法核定追加、追減或變更計畫者，應由主計處通知財政處及審計室，作為辦理支付及有關作業之依據。

十八、會計年度終了後，公務預算會計帳務整理期間內之支付視為同年度之支付。

十九、各基金、專戶動支簽付並無年度會計帳務整理期間，每年十二月三十一日即為年度動支簽付最後一日，如逢例假日提前一個工作日為年度最後動支簽付日。如基金、專戶之管理機關自行訂定年度最後動支簽付日，以該日為準，但不得逾越十二月三十一日最後期限日。

元月份臺灣銀行報表應產生區分新舊年度至縣庫整理期結束，以因應帳務

對帳及歸類。

第二節 簽證人員責任及印鑑之處理

二十、各機關簽具付款憑單、轉帳憑單及其他支付憑證，均應由簽證人員負責為合法支用之簽證。

二十一、簽證人員簽證付款或轉帳憑單，應負責查核下列事項：

- (一) 各項歲出之支付，應合於預算法及有關規定，並依核定分配預算規定之期間、用途及條件辦理支付，其他支付應依其有關之法定支付案辦理。
- (二) 領用額定零用金應依雲林縣政府及所屬各機關學校零用金管理注意事項規定辦理，不得超過規定限額。
- (三) 預付、暫付款項，確為約定債務或事實必須預借或暫付之合法支出，並應在適當科目辦理。
- (四) 已納入集中支付之基金、專戶支出，除法令、契約或遺囑等有特別規定者，應從其規定；如有收支估計表（以下簡稱估計表）者，應依其核定估計表辦理；其有支出分配預算者，應依核定分配預算之規定；其支付金額須受該基金、專戶存入縣庫存款戶結餘數限制者，並不得超過該項結餘數。
- (五) 支付金額須受收支併列限制者，應受其限制。
- (六) 墊付款之支用應符合各級地方政府墊付款處理要點規定。
- (七) 付款憑單所列受款人之姓名、名稱或存帳戶名、存帳金融機構代號及名稱、帳號、地址與金額等，應與各該原始憑證所列者相符，並確係直接付予政府之債權人或合法之受款人。
- (八) 轉帳憑單所列之轉帳科目及金額，均應與其原支出憑證內容相符。
- (九) 各類憑單之編製應合於第三十二點及第四十一點規定。

二十二、簽證人員印鑑，應於啟用前填具支付憑單簽證印鑑及自然人憑證申請書一式二份、派令影本，函送財政處建檔；廢止、職務異動、自然人憑證及簽證印鑑更換或遺失時亦同。

前項人員如有異動，應於職務異動時，向財政處提出異動申請，未完成異動手續前已支付之款項，仍應負法律上一切責任。

二十三、印鑑遇有更換或遺失時，應由支用機關重新檢附支付憑單簽證印鑑及

自然人憑證申請書一式二份，敘明更換原因，函送財政處辦理登記。
但對其已簽證之付款及轉帳憑單仍應負責。

第三節 付款憑單之應用及編製

二十四、各機關各項費款之支付，應於履行支付責任時，編製付款憑單，完成審核、簽證及線上簽核作業程序後，送財政處辦理支付。

二十五、合於在零用金額度範圍內支付給受款人之零星或小額款項，應儘先在零用金內支付；並得按支付科目彙列科目清單方式，依本程序第一一〇點規定辦理零用金撥還。

二十六、各機關於付款憑單簽證後，應確實將電子支付憑單資料透過線上傳輸供本府庫款支付作業系統擷轉運用。

二十七、各機關費款支付方式如下：

（一）通匯存帳：

1. 電匯存帳：

由財政處委託代庫銀行透過財金資訊股份有限公司（以下簡稱財金公司）跨行通匯系統，將各項費款根據各機關付款憑單填列之受款人匯款資料逐筆匯入其指定之金融機構或郵局（以下簡稱金融機構）帳戶。

2. 委託劃帳：

由財政處透過代庫銀行，依據各機關付款憑單所列彙整總金額，以臺灣銀行存帳或跨行電匯一筆匯交其委託劃帳之金融機構代發專戶撥存各員工等受款人帳戶。各機關應於付款憑單簽送財政處時，將受款人劃帳清冊併同檔案送達各該金融機構。

（二）簽發縣庫支票：

1. 自領：係指受款人攜帶支用機關簽發之「領取支票憑證」、身分證明文件及印章，親向財政處領取縣庫支票。

2. 領回轉發—支用機關指定人員領取：係指付款憑單上指定之領取支票人員攜帶「領取支票憑證」、身分證明文件及印章，親向財政處領回縣庫支票轉發受款人。支用機關指定領取「領回轉發縣庫支票」之人員，宜以主（承）辦業務人員為之。

3. 領回轉發—郵寄：係指支用機關請財政處將所簽發之縣庫支票寄該支用機關轉發受款人。

4. 郵寄：係指由財政處依照付款憑單所填寫之地址，將縣庫支票掛號郵寄受款人收領。

二十八、為財政統計需要，有關編制員工、約（聘）僱人員、約用人員、業務助理、警（守）衛及臨時人員等薪資及年終獎金，編制員工考績（核）獎金、不休假加班費、超勤加班費、子女教育補助費、議員出席及助理補助費、退休人員之退休金、撫慰（卹）金、年終慰問金、三節慰問金及濟助金等給付款項，均應分開編製付款憑單。

二十九、各機關對於下列費款之支付，應以電匯存帳方式辦理：

（一）給付個人、團體之獎（補）助款、社會福利金或救助金及其他各類款項。所稱個人，指議會及各機關之員工及退休人員以外之人員。

（二）各機關及他機關間之核撥經費、分攤費、補助款或配合款及其他各類款項。

（三）支付各公民營公司行號、事務所等廠商之工程款、採購價款、勞務佣金、租金及其他各類應付款項。

（四）公、勞、健保費、離職儲金及所得稅等代（扣）繳費款及其他支付款項。

各機關以電匯存帳方式支付之費款，應要求受款人提供其入帳之金融機構代號及名稱、戶名及帳號，並予詳實查對確認無誤後正確填列於付款憑單或所附受款人清單相關欄位，以避免發生退匯及重匯情形。如受款人未開設帳戶，應宣導其儘速於代庫銀行或其他金融機構開設帳戶，以利匯付。

三十、各機關對於下列費款之支付，應以委託劃帳方式辦理之：

（一）給付縣議會及各機關員工薪俸、代課費、加班值班費、差旅費、各項補助款、獎金及其他給與等。

（二）定期給付退休人員退休金、撫慰（卹）金、三節慰問金及濟助金、年終慰問金及其他給付款項。

（三）其他能採委託劃帳方式辦理之支付款項。

前項第二款所列費款如係零星個別或因故未能採委託劃帳方式給付者，由財政處將該筆款項撥回支用機關公庫帳戶自行轉發受款人。

三十一、各機關費款之支付應以電匯存帳方式為之，如受款人因故無法設立帳戶或有特殊原因者，應簽會財政、主計單位並獲核准後，於付款憑單附記事項欄內註明理由，得改採簽開縣庫支票方式辦理支付。

三十二、各機關編製付款憑單，應注意下列事項：

(一) 每一筆支付款項填列一單；但人事費等同一用途，分在數個工作計畫支付者，得併開一單，另附科目清單；同一工作計畫及同一支出用途，有數個受款人時，得併開一單，另附受款人清單。

(二) 付款憑單及清單內各欄均應詳明填列，不得遺漏。其中受款人欄及金額欄不得塗改，其餘各欄如有塗改，應在塗改處加蓋簽證人員之一簽證印鑑。

(三) 付款憑單各欄填列方式如下：

1. 支用機關：

(1) 名稱：填寫支用機關全銜。

(2) 機關代號：按照本府編定之機關代號填列。

(3) 地址：填寫支用機關所在地之詳細地址。

(4) 編製日期：編製付款憑單之日期。

(5) 付款憑單編號：序號依年度別自第一號起編。

2. 預算科目代號及名稱：應照核定科目代號及名稱填列。

3. 款項所屬會計年度：按支付費款所屬會計年度填列。

4. 經費門別：按支付費款所屬經費門別填列「經常門」、「資本門」或「其他門」。

5. 支出用途：應詳明填列支出之實際用途。

6. 指定兌付代庫名稱：為縣庫代庫銀行。

7. 受款人：受款人姓名或名稱，必須與原始憑證一致，並確係直接付與政府之債權人或合法之受款人。受款人倘因電腦作業無法拆字，可檢附紙本憑單，並於手筆填寫處加蓋簽證印鑑，以備核對資料。

8. 受款人地址及電話：所列填地址必須詳細正確，以免郵寄時無法投遞。

9. 金額：本欄大、小寫金額應相符，並應頂格書寫，勿留空隙。

(四) 各機關縣庫支票領取方式按下列規定辦理：依第二十七點規定辦理。

(五) 特別記載事項：依第六十二點規定辦理。

(六) 附記事項：【付款憑單附記事項欄內填列事項】

1. 營利事業單位之支付款項，應註明營利事業統一編號、統一發票號碼及開立日期；如為普通收據亦應填寫營利事業統一編號及開立日期；倘向未設公司行號之個人採購者，應加註個人身分證號碼。
2. 支付退休金應註明核准文號及生效日期。
3. 考核獎金應註明核准日期文號。
4. 其他特別記載事項，依規定或事實需要填註。

(七) 支用機關付款憑單編號應依流水號編製，並不得重複編號及使用附號（如某號之一）。已辦理縣庫支票註銷之付款憑單，原憑單編號不得再使用。付款憑單欄位登載內容有誤，經財政處通知更正後再行送件者，得使用原憑單編號。

(八) 付款憑單及所附受款人清單或科目清單上支用機關簽證人員之簽章應與留存財政處之簽證印鑑相符。

(九) 付款憑單線上簽核完成後，應確實將電子支付憑單放行傳送至支付系統擷轉運用。

三十三、代庫銀行經由財金公司辦理跨行電匯得依約定酌收跨行通匯手續費。

前項費用，若受款人為各機關公庫帳戶者，其通匯手續費由財政處編列預算支應。

三十四、支用機關選擇自領縣庫支票者，應備領取支票憑證，交由受款人或支用機關指定人員赴財政處核對換領縣庫支票並請其出示身分證明以應驗對。

三十五、支用機關主辦會計人員核發領取縣庫支票憑證時，應於領取縣庫支票憑證上主辦會計人員處加蓋簽證印鑑章。

三十六、支用機關或受款人喪失簽妥之領取支票憑證時，應迅即通知財政處退回，並依第五十五點規定辦理。

三十七、各機關製付款憑單，經簽證送出後尚未經財政處支付前，如發現受款人之姓名（或名稱）、金額錯誤或其他不可支付之事由時，應以電話或傳真等最迅速方法通知財政處將原簽付款憑單退回重簽辦理。

前項誤簽付款憑單如已簽發縣庫支票，致損失庫款者，應由支用機關負責於三十日內追回，其無法追回者應由失職人員負責賠繳。

三十八、支用機關如係原付款憑單記載錯誤，須將縣庫支票辦理註銷時，應填

具縣庫支票註銷申請書，連同原支票，送財政處辦理。已辦理縣庫支票註銷之付款憑單，原憑單編號不得再使用。

第四節 轉帳憑單之應用及編製

三十九、各機關各支付科目之轉正，應簽具轉帳憑單，送財政處辦理轉帳。

四十、轉帳款項，如一案同時涉及多筆者，得彙編轉帳憑單一份。

四十一、編製轉帳憑單時，應注意下列事項：

(一)憑單內有關各欄均應詳明填列，不得遺漏。除金額不得重描塗改外，其他各欄內容如有更改，應由主辦會計人員在更改處加蓋簽證印鑑章證明。

(二)轉帳收方或轉帳付方所列各筆金額，其科目相同者，應分別併為一筆列入。

(三)科目名稱及代號，應依核定之科目及代號填列。

(四)轉帳收方金額合計數及轉帳付方金額合計數，應與收方及付方各筆金額之總額相符，該項金額合計數並應與中文大寫之金額合計數一致。

(五)轉帳事由，應摘要記入轉帳事由摘要欄。

(六)轉帳憑單如有附件者，應將附件名稱及件數於附件欄內列明。

(七)憑單上編製機關簽證人員之簽章，應與留存財政處之簽證印鑑相符。

四十二、各機關編製轉帳憑單，經簽證送出後，如發現錯誤，應速通知財政處將原憑單退回。

財政處業已登帳者，應由原編製機關另編轉帳憑單更正。

四十三、轉帳憑單編號應依流水號編製，並不得重複編號。

第五節 支出收回書之應用及編製

四十四、各機關原支出縣庫之款項，因實際支用減少而應收回其全部或一部分，如於當年度收回者，應以原支出科目，填具雲林縣縣庫支出收回書（以下簡稱支出收回書），連同應繳回之款項，一併繳還縣庫；如已逾當年度屆滿日之收回者，業屬以前年度支出之繳回，應填具繳款書，連同應繳回之款項，一併繳還縣庫。

墊付款之支出收回，無論是否逾當年度，應以支出收回書繳還縣庫。

四十五、基金、專戶收回款項時，以收入繳款書辦理款項之收回，不採用支出收回方式辦理。

四十六、財政處收到縣庫支出收回書後，應為增加支用機關歲出分配預算或當年度法定支付法案款項餘額之登記。

四十七、支出收回書編製說明：

(一) 原支付款項欄：

1. 支用機關代號及名稱：代號係按本府編定之機關代號填列，名稱填寫機關之全銜。
2. 科目代號及名稱：填寫原付款憑單所列預算科目代號及名稱。
3. 款項所屬年月：即原付款憑單支付之年、月。
4. 金額按原付款憑單之金額填寫。
5. 付款憑單編號：按原支付之付款憑單編號填寫。

(二) 收回金額欄：按實際收回數填寫，與原支付憑單之金額不一定相同。

(三) 繳款人欄：按實際繳回者之姓名或繳回機關之名稱填寫。

(四) 收回理由及其他應行說明事項欄：將收回之理由摘要敘述。

(五) 填寫機關欄：「名稱」係填寫收回機關之全銜，加蓋長官職銜簽章或其公庫專用章，並填寫填發支出收回書之日期。

(六) 收款機關欄：由收款之代庫銀行或各代辦行庫（銀行、農會）填列。

四十八、各機關編製支出收回書，應注意下列事項：

(一) 支出收回款項務必於年度（公務預算含會計帳務整理期間）屆滿日前收回，並應預計所需票據交換等金融作業時間提早辦理繳庫，避免逾期延誤。

(二) 如已逾年度屆滿日而須收回以前年度支出款項者，應填具繳款書繳回，不得使用支出收回書辦理繳庫。但墊付款應以支出收回書繳還縣庫。

(三) 支出收回書或繳款書，均應運用臺灣銀行公庫服務網系統製單辦理繳庫事宜。

四十九、支用機關依規定自行保管支用之款，其支出收回，應由該支用機關逕向原債權人收回，並列入會計報告。

前項自行保管支用之縣庫款，年度終了有賸餘時，應由該支用機關填具支出收回書，連同應繳回款一併繳還縣庫。

第三章 財政處支付業務之處理

第一節 支付作業之程序及預算分配之處理

五十、財政處辦理支付作業之處理程序如下：

- (一) 收(退)件登記，核對簽證印鑑。
- (二) 憑單審核，預算分配。
- (三) 登帳、查對餘額、已兌支票銷號。
- (四) 支票管理、檢發及繕開支票。
- (五) 核蓋科長印鑑。
- (六) 核蓋處長印鑑。
- (七) 支票封發。
- (八) 自領支票保管、發放及未送達支票處理。

五十一、財政處收到本府核定之各機關歲出分配預算、其他法定支付案、基金、專戶收入資料，應利用庫款支付系統擷轉或匯入有關資料建立檔案作為辦理支付之依據。

五十二、支用機關由歲出分配預算、歲出應付款或其他法定支付案支出之款項，因當年度支用減少，辦理支出收回，或因故毋需支付或兌付，將已簽發之縣庫支票辦理註銷，財政處依據核收之書表憑證，將支出收回或支票註銷之金額登入資料檔更新，增加其有關歲出分配預算、歲出應付款或其他法定支付案科目餘額之登記。

第二節 付款及轉帳憑單之辦理

五十三、財政處收到各機關傳送電子支付憑單，依憑單類分別收件編號。

五十四、付款或轉帳憑單，應核對並注意下列事項：

- (一) 驗對簽證印鑑。
- (二) 支付科目有無餘額可供支付或轉出，查對應注意下列各點：
 - 1. 歲出分配預算各有關支付科目截至當時止之餘額；其下月或下期之分配預算，不得視為當時之餘額。
 - 2. 歲出應付款之核准保留餘額，其有支用期限之規定者，依照其規定。

3. 存入縣庫存款戶之基金、專戶及保管款，支付時應查對該項基金、專戶保管款之結存餘額。如有分配預算或另有特別規定者，依其規定。

4. 支出用途應合於核定歲出分配預算規定之法定用途與條件；基金、專戶及其他法定支付案之支付，應確實符合有關法定支付案之規定。

(三) 查核其他項目有無錯誤、遺漏，及是否符合規定。

五十五、付款或轉帳憑單，有下列情形之一者，應由財政處標註退回原因後，退還編製機關，不予辦理支付或轉帳：

(一) 未經簽證人員簽證。

(二) 分配預算或基金、專戶餘額不足。

(三) 支付法案尚未送達，無付款或轉帳依據。

(四) 與支付法令或其他法令規章規定不符或未註明核准文號。

(五) 附件遺漏或不符。

(六) 預算科目代號及名稱漏列或錯誤。

(七) 支出用途漏列、憑單編號漏列或重複、錯誤。

(八) 非合法債權人或受款人錯誤、漏列。

(九) 存入金融機構之名稱、代號、帳號或戶名漏列、不全、不符。

(十) 大寫、小寫金額不符、漏列、不全。

(十一) 有關各欄漏列或塗改處未加蓋主辦會計人員簽證印鑑。

(十二) 所附清單細數之和與總數不符或清單之總數與憑單之金額不符。

(十三) 憑單未填註領取支票憑證編號。

(十四) 超過額定零用金限額者。

(十五) 轉帳收付兩方金額不符或細數之和與總數不符。

(十六) 已逾支付或轉帳期限。

(十七) 支用機關通知財政處退回。

(十八) 給付員工或退休人員等各類款項之不同發放日或不同交付存帳日之付款憑單未分開編製。

(十九) 附記事項應加註事項而未加註。

(二十) 其他（以其他為退回理由者，應註明無法辦理之事實）。

五十六、付款或轉帳憑單經依本程序第五十五點退回，支用機關得就原憑單編號重新簽開。

前項付款或轉帳憑單經退回重新簽開後再送件者，財政處憑單收件編號均應重新編製。

第三節 通匯存帳

五十七、財政處應依各機關電子支付憑單載明之入帳金融機構代號及名稱、戶名、帳號及金額等受款人匯款資料（以下簡稱匯款資料），透過代庫銀行匯入其指定之金融機構帳戶，以辦理通匯存帳支付作業。

五十八、財政處處處理通匯存帳時，應列印雲林縣政府匯款受款人清單（以下簡稱匯款清單），將該清單及依清單所列彙總金額簽開之縣庫支票、匯款資料檔案送代庫銀行簽收；代庫銀行確認無誤後，再依清單列載之匯款資料逐筆匯出。

五十九、財政處於接到代庫銀行退匯資料時，應即通知原支用機關查明原因，並俟支用機關更正後再行重匯。

六十、退匯原因經原支用機關查明，因故不能更正，致無法重匯之款項，應填具支出收回書（當年度）由該機關自行辦理繳庫；如已逾當年度，以繳款書繳庫。

第四節 縣庫支票之簽開

六十一、財政處簽開縣庫支票，應依據手續完備之付款憑單辦理。有關檢發縣庫支票之手續，應依縣庫支票管理規則之規定辦理。

六十二、縣庫支票應依照下列規定加蓋特別戳記或標識：

- （一）縣庫支票依縣庫支票管理規則規定，均載有「禁止背書轉讓」戳記，並不得取消。
- （二）存入受款人金融機構存款帳戶、受款人為政府機關或公、私營事業機構之縣庫支票，應於票面加劃平行線。
- （三）自領之支票受款人為一般商民，其票面金額在新臺幣二萬元（含）以上者，應加劃平行線；但經支用機關在付款憑單特別記載事項欄註記「免劃平行線」字樣，得依其註記辦理。票面金額在新臺幣五十萬元（含）以上者，除依前揭規定外，支用機關應另行專簽並會辦財主單位同意後，始得在付款憑單註記免劃平行線。因取銷平行線標識所衍生之糾紛，由原支用機關自行負責處理。

(四) 預付費用、預借經費、額定零用金及撥還零用金之支票受款人為支用機關指定代領轉發之人員者，經支用機關在付款憑單註記免劃平行線，得依其註記辦理。

(五) 縣庫支票已劃平行線標識者，原則上不得取銷，但因事實需要支票受款人（指一般商民）得依下列規定辦理取銷平行線：

1. 票面金額在新臺幣五十萬元以下者，由受款人簽具縣庫支票取銷劃線申請書及原支票，並檢附下列文件，親向財政處申辦。

(1) 受款人係公司行號者：應檢附公司登記或商業登記證明文件（或稅籍證明）、負責人身分證明文件正本、公司大小章。

(2) 受款人係個人：應檢附身分證明文件正本及印章。

2. 票面金額在新臺幣五十萬元（含）以上者，除須具備上述第一目所應備之文件外，支用機關應另行專簽並會辦財主單位同意後，始得取銷平行線。因取銷平行線標識所衍生之糾紛，由原支用機關自行負責處理。

第五節 縣庫支票及匯款資料之覆核及簽章

六十三、縣庫支票或匯款資料簽開後，應覆核下列事項：

(一) 縣庫支票受款人及金額，匯款資料之金融機構名稱及代號、帳號、受款人及金額，確與付款憑單所列相符。

(二) 縣庫支票或匯款資料應按付款憑單庫款領取方式欄位記載予以區分，以利支票封發或匯款傳送。

(三) 縣庫支票上各項記載，確無字跡模糊或不完整；受款人及金額確無變更改寫。

(四) 縣庫支票確無污損、摺皺或破損。

(五) 依付款憑單所載交付方式及特別記載事項辦理。

(六) 付款憑單上各項程序，處理時確無遺漏。

(七) 有關支付之其他事項。

六十四、縣庫支票簽開後，應由覆核人員依據付款憑單記載詳細覆核，經覆核無誤後覆實順號簽發。

六十五、經覆核相符之縣庫支票應蓋財政處處長及庫款支付科科長印鑑。

六十六、縣庫支票受款人名稱或大小寫金額登打錯誤、污損、模糊或破損時，

財政處應將該支票作廢，重行簽開。其他記載事項，登打錯誤需要更改時，得於更改處加蓋財政處處長及庫款支付科科长印鑑。

六十七、已簽發之縣庫支票，因故毋需支付者，應由支用機關填具「縣庫支票註銷申請書」敘明註銷原因，檢同原支票送還財政處辦理註銷作廢手續沖回原支付金額。但逾期之縣庫支票，如因受款人或執票人尚未向指定兌付之銀行兌領者，得先向財政處申請換發或由財政處通知換發。

第六節 縣庫支票之封發

六十八、縣庫支票之封發，依本程序規定之領取支票方式分別處理。

六十九、存入受款人金融機構存款帳戶，如採存帳、電匯方式處理者，應將雲林縣政府匯款受款人清單一併送代庫銀行簽收，並將簽收之受款人清單訂存備查。

前項存入受款人帳戶之縣庫支票，因故退回時，若為財政處登打錯誤，應將該支票作廢，重行簽開換發，若為原付款憑單錯誤，則通知支用機關查明處理。

七十、受款人自領或由支用機關指定人員領回轉發之縣庫支票，財政處應產製自/轉領未領支票明細表指定專人登記保管候領。並由受款人或支用機關指定人員於自/轉領未領支票明細表上簽章。

七十一、受款人自領或支用機關指定人員領取縣庫支票時，財政處應核對領取支票憑證所蓋受款人章與付款憑單受款人相符後發給之。同時在收回之領取支票憑證上加蓋付訖日戳，黏附於自/轉領未領支票明細表備查。

七十二、郵寄之縣庫支票，應以掛號郵件寄發，並將郵寄之縣庫支票號碼、收件人、住址、支票金額、財政處收件編號等，應登入縣庫支票郵寄送件單一併送郵局點收，郵寄後應將郵局簽證之送件單訂存備查。無法送達經郵局退回之縣庫支票，財政處應予暫行收存登記，並通知原支用機關處理。

七十三、郵寄之縣庫支票，如在郵寄途中遺失，財政處接到郵局掛號郵件遺失通知單後，經查明尚未兌付者，應由財政處迅即依縣庫支票管理規則有關規定辦理掛失止付手續並補發縣庫支票。

第七節 付（轉）訖憑單之處理編報

七十四、財政處完成支付或轉帳憑單之相關資料，應彙整存檔保管。

七十五、財政處應於完成縣庫支票簽發後，將資料上傳臺銀公庫服務網系統，以便代庫銀行兌付時查對，並於代庫銀行傳回已兌縣庫支票資料時按日逐筆核對支付資料，並按月編製未兌縣庫支票清單備查。

七十六、財政處應按日根據各項作業資料，編製簽發支票日報表、支付作業綜合日報表、庫款支付日報表陳報財政處處長核閱後存查。

七十七、財政處應按月產生「庫款支付月報表」，附具「未兌縣庫支票調節表」、「未兌付支票清單」、「縣庫支票領發月報表」及「縣庫支票作廢、註銷、補發、換發月報表」，經財政處處長核章後，分送主計處及函送審計室。

七十八、財政處應按日根據代庫銀行所送兌付縣庫支票彙報表及各分庫兌付縣庫支票清單加以核對調節，如有不符，應即查明處理。

七十九、支用機關應於庫款支付查詢系統自行下載對帳單辦理對帳，其內容包含各機關歲出分配數或基金、專戶之收入數、支付數、支出收回數、轉帳數、註銷數等。核對帳務如有不符且係因財政處誤登者，應於次月十日前，簽具對帳回單送交財政處核對調整。

八 十、財政處庫款支付作業帳簿表報保存年限標準如下表：

財政處庫款支付作業帳簿表報保存年限標準表				
卷 名	保存年限	卷 名	保存年限	
憑單收件登記簿	2	綜合日報表	5	
註銷印鑑卡、憑單簽證印鑑及自然人憑證申請書	5	縣庫支票郵寄送件單據	5	
各機關預算分配核定函	5	匯款受款人清單	15	
歲出應付款核定保留數	5	自/轉領未領支票明細表	10	
對帳回單	1	作廢縣庫支票	2	
轉帳憑單	10	註銷、換發、補發、作廢月報表	10	
支出收回書證明聯	10	縣庫支票註銷、換發、	5	

		補發、作廢申請書	
付款憑單第一聯	15	庫款支付日報表	5
簽發支票日報表	5	庫款支付月報表	5
		庫款支付年報表	5

第八節 支付錯誤之處理

- 八十一、簽開縣庫支票如有誤付、重付或溢付情事經查明尚未兌付者，應依縣庫支票管理規則有關掛失止付之規定，通知指定之兌付銀行止付。
- 八十二、誤付、重付、溢付之縣庫支票，在通知止付前業經兌付者，應由庫款支付科簽報財政處處長核准，按誤付、重付、溢付金額設簿轉列登記為「應收回庫款」並調整餘額登記簿。
- 八十三、誤付款之重新補付，應由庫款支付科檢齊原付款憑單及原簽准案詳加標註，簽報財政處處長核准後，依規定辦理。
- 八十四、誤付、重付或溢付款項，應於三十日內追回，其無法追回者，應由失職人員負責賠繳之。
- 八十五、誤付、重付或溢付發生時，財政處應追究失職人員責任，並視情節輕重，予以議處。
- 八十六、簽發縣庫支票如有短付情事，財政處應根據原付款憑單，按短付金額補發縣庫支票發給受款人，並在原付款憑單上加「補付」戳記，其補發縣庫支票日期、號碼及金額等，並應分別在有關欄內註明。

第九節 縣庫支票掛失止付、補發、換發、作廢及註銷之處理

- 八十七、縣庫支票因故需申請掛失止付、補發、換發、作廢及註銷時，悉依縣庫支票管理規則辦理。
- 八十八、縣庫支票掛失止付之處理：
- (一) 票面已記載禁止背書轉讓者，免向法院辦理公示催告手續。
 - (二) 申請人本人填寫縣庫支票掛失止付申請書，覓具經認可之保證人二人簽章保證後，持身分證明文件正本及印章親向財政處申辦。
 - (三) 申請人如為公司行號者，應檢附公司登記或商業登記證明文件（或稅籍證明）、負責人身分證明文件正本、公司大小章，並覓具經認

可之保證人二人簽章保證後，向財政處申辦。

(四) 申請人如為支用機關，縣庫支票掛失止付申請書應蓋有支用機關關防、付款憑單簽證人員印鑑章，得免具保證。但應在掛失止付申請書註明如有糾紛，由本機關自行負責處理字樣。

(五) 財政處依掛失止付申請書，填寫縣庫支票掛失止付通知單，通知代庫銀行辦理止付，並依其載明支票尚未兌付之回覆，辦理補發。

八十九、已簽發之縣庫支票如因受款人姓名或名稱錯誤、票面污損、字跡模糊、發票期逾一年、不當背書、破損等原因時，受款人或執票人應備經財政處認可之保證人具保，連同原支票及縣庫支票換發申請書一式三份送財政處辦理換發。

前項由支用機關提出申請時須專簽核可得免具保，但應在換發申請書註明如有糾紛，由本機關自行負責處理字樣。

九十、當年度已簽發之縣庫支票，如因故不須兌付或金額不符等原因時，應採註銷方式，由原支用機關填具縣庫支票註銷申請書一式三份，敘明註銷原因並加蓋機關首長及主辦會計人員之簽證印鑑後，檢同原支票送財政處辦理註銷作廢手續及沖回原支付金額。但因逾越會計年度致無法申請註銷時，得改採申請換發，並將該換發後之縣庫支票依規定程序辦理繳庫。

九十一、逾期失效之縣庫支票，如因受款人或執票人尚未向代庫銀行兌領者，得先向財政處申請換發。但發票期逾十五年者，不得申請換發，並依縣庫支票管理規則第二十九條規定逐筆辦理解繳縣庫，以利清結。

九十二、縣庫支票補發、換發時，財政處均應查詢確認該票據尚未兌付。

前項補發、換發申請書如經由支用機關簽證提出申請者，財政處得據以辦理。

九十三、逾期末兌縣庫支票之處理，悉依縣庫支票管理規則第二十四條及第二十九條規定辦理。

第四章 縣庫作業程序

九十四、財政處簽發縣庫支票所使用之印鑑，應填具印鑑卡，按需要份數，函送縣代庫銀行簽證復轉發各代辦行庫各一份，作為驗對縣庫支票印鑑之依據。

九十五、縣庫存款戶印鑑卡應具備之內容如下：

- (一) 由財政處填具者：機關名稱、地址、電話號碼、財政處處長及庫款支付科科長印鑑、啟用日期，背面加蓋本府印信。
- (二) 由代庫銀行填具者：開戶日期、印鑑更換或註銷日期、印鑑更換或註銷原因。

九十六、財政處印鑑之更換：

- (一) 財政處應備具正式公函，檢附新印鑑卡函送代庫銀行簽證後轉發各代辦行庫各一份。
- (二) 舊印鑑卡背面，應加註更換日期及更換原因。

九十七、印鑑卡污損不明時，得由代庫銀行函請財政處另送新卡。原印鑑卡由代庫銀行予以註銷後存查。

九十八、代庫銀行兌付縣庫支票除依「縣庫支票退票理由單」所列各款規定予以填單退票外，不得藉詞拒付。

九十九、代庫銀行兌付縣庫支票時，應先檢視各要項核符規定後，再核驗印鑑，查無掛失止付情事後方可付款。

前項已兌付縣庫支票，代庫銀行應即時登錄於臺銀公庫服務網之縣庫支票銷帳資料報表（兌付縣庫支票清單），財政處應逐日將之擷轉入支付系統，據以辦理已兌付縣庫支票銷號作業。

一〇〇、代庫銀行接受財政處送交之匯款清單、縣庫支票及匯款資料檔案時，應先查核確認無誤後即行匯出，並將匯款清單加蓋機構章戳後，送還財政處存查。

一〇一、當日通匯進行中，如發生退匯情事，代庫銀行應儘速通知財政處向支用機關查明原因，俟支用機關查明更正後改匯；若屬退匯無法補正案件，應請支用機關填製支出收回書或繳款書送代庫銀行辦理繳庫。

一〇二、代庫銀行受託匯款之款項，應依匯款清單分批匯入受款人金融機構帳戶內。如因電腦連線網路或通匯系統發生故障，無法立即修復時，應將事實原因即時知會財政處，滯留尚未匯出之款項，應於次營業日儘速匯出。

一〇三、已簽發之縣庫支票，如因受款人或執票人遺失時，應依縣庫支票管理規則之規定，向財政處申請掛失，並由財政處通知代庫銀行辦理掛失止付手續，指定兌付機構收到財政處之「縣庫支票掛失止付通知單」，

應按下列規定辦理：

- (一) 作最速件處理不得延擱。
 - (二) 驗對財政處章戳。
 - (三) 查明尚未支付者，應即登記止付，並於通知單回證聯上填註×年×月×日尚未兌付。
 - (四) 已經支付者，應將支付日期及支付情形，在通知單回證聯上填註（如：×月×日存入帳戶或×月×日由銀行提出交換或×月×日兌取現金）。
 - (五) 於收到通知單後，最遲三日內，將回證聯填妥並加蓋機構章戳，退還財政處。
- 一〇四、已掛失止付之縣庫支票事後尋獲，代庫銀行須於收到財政處取消止付之公函，始得兌付。
- 一〇五、執票人遺失縣庫支票後，逕向指定之兌付銀行申請掛失止付時，應按有關掛失止付規定作最速件處理，並以書面通知財政處及其他指定之兌付銀行。

第五章 特別規定事項

第一節 額定零用金

- 一〇六、各機關之零用金最高限額，由財政處訂定。
- 機關所屬分支機關之零用金，得單獨計算領用。
- 一〇七、各機關之零用金，應在歲出分配預算經常門之業務費科目項下領用之。
- 一〇八、零用金之領用，於會計年度開始時，由各機關在核定限額範圍內，簽具付款憑單，送由財政處撥付。
- 一〇九、各機關以零用金支付之款，得按支出科目簽具付款憑單，並於支出用途欄註明撥還零用金，由財政處撥還。
- 一一〇、年度結束時，各機關領用之零用金應依下列規定辦理：
- (一) 已在零用金內支付之款項，如不屬於原領用之支出科目者，應由支用機關簽具轉帳憑單，在規定縣庫帳務整理期間內送財政處轉帳。
 - (二) 年度終了後，各機關結存之該年度零用金餘額，應於規定縣庫帳務整理期間內填具「支出收回書」繳回縣庫。

第二節 預付及暫付款

- 一一一、各機關預付、暫付款項，應力求避免，其確因事實需要者，應以分配預算計畫及其金額為限，並按適當支出科目簽具付款憑單，送財政處辦理支付。
- 一一二、財政處辦理前點預付、暫付款項支付，應依一般規定處理，並照憑單上所列之支付科目列帳。
- 一一三、預付、暫付款之收回部分，財政處應作支出收回處理。
- 一一四、各機關將預付、暫付款項在原支付科目內轉作實支時，得免通知財政處辦理轉帳，如轉至其他科目內列支者，應簽具轉帳憑單，送財政處轉正。
- 一一五、各機關依法預付或暫付之賸餘金額，在年度結束後收回時繳還者，應由各機關填具繳款書繳庫。

第三節 墊付款

- 一一六、墊付款於完成法定預算及支付程序後，財政處財務管理科應依據核定分配預算，將墊付款實支數按歸納門別、科目、用途、金額彙整，專案簽報核准後，填發墊付款轉正通知書，送庫款支付科逕行將其已墊付數轉列為正式預算科目之支付數，並將原核定墊付款予以註銷，通知支用機關作為單位會計辦理轉帳之依據。
- 一一七、各機關墊付款報奉核定後，應即登錄於公務預算會計資訊系統，供財政處轉入支付系統，作為辦理支付之依據。
- 一一八、各機關墊付款確因事實需要或因預算尚未完成法定程序，依核定之經費墊撥數，於履行支付責任時簽具付款憑單送財政處辦理支付，其歸墊方式應依下列規定辦理：
 - (一) 墊付款由支用機關自行編列預算歸墊者：

墊付款應於預算完成分配後，由支用機關按正式科目及實際墊付金額開立轉帳憑單，送財政處轉列為正式預算科目之支付數，辦理墊付款轉正。
 - (二) 墊付款由非原支用機關自行編列預算歸墊者：

應由非原支用機關按正式預算科目及原支用機關實際墊付金額編製以縣庫存款戶為受款人之付款憑單，並將簽開之縣庫支票交由原支

用機關自行填具支出收回書辦理繳庫歸墊。

(三) 墊付退休金、撫慰(卹)金、公教人員各項補助費等統籌目，其轉正歸墊方式比照第一款方式辦理。

一一九、墊付款之轉正，應由各支用機關填列轉帳憑單，並蓋妥簽證人員印鑑章後送財政處辦理。

一二〇、墊付款之收回部分，財政處應作支出收回處理。

第四節 自行保管支用之經費

一二一、依雲林縣縣庫規則第八條第二款之規定得自行保管支用之經費，除額定零用金另依規定辦理外，應按下列規定辦理：

(一) 各機關按照核定之歲出分配預算每月分配數，一次、分次或經專案核定分配於額度內簽具以該機關全銜為受款人之付款憑單，送財政處撥付。

(二) 各分支機關無法自行簽具付款憑單者，應由其上級或主管機關、按照各該機關之核定歲出分配數，一次或分次簽具以各該分支機關全銜為受款人之付款憑單，送財政處撥付。

一二二、財政處撥由各機關自行保管支用之經費，應照一般支付程序，按支付科目列帳，如有賸餘時，應依規定於當年度縣庫帳務整理期間結束前繳回縣庫。

第五節 獎勵、濟助、協助及補助支出

一二三、各機關預算內、基金、專戶或其他法定支付案之獎勵、濟助、協助及補助支出，由各該主管機關依規定簽具付款憑單送財政處，以電匯存帳方式撥付受獎勵、濟助、協助或補助之機關、團體或個人之金融機構帳戶，或委託代發之機關、團體之專戶存管帳戶。

前項如因故未使用電匯存帳方式撥付，應事先徵得財政處同意後，始得使用其他付款方式。

第六節 結匯外幣之經費

一二四、各機關經費須以外幣支付者，應由支用機關（或其主管機關）在核定之外匯額度內，簽具付款憑單，以結匯銀行為受款人，並在「附記事

項」欄內列明支付外幣種類、金額及折合新臺幣金額，送財政處簽開新臺幣縣庫支票，交由支用機關（或其主管機關）辦理結匯。

第七節 動支預備金、調整待遇準備金、各類員工待遇準備、災害準備金之經費

一二五、各機關動支預備金、調整待遇準備金、各類員工待遇準備、災害準備金之經費，財政處應依據核定文函或相關資料，作為辦理支付之依據。

第八節 債務支出

一二六、縣債務之還本付息，應依據歲出分配預算，依下列規定辦理：

- （一）由各機關訂約借款，並負償還責任者，應依據歲出分配預算，由各該支用機關於到期前，簽具付款憑單，送由財政處簽開縣庫支票付與債權人，但支票得由支用機關領回轉發。
- （二）總預算內所列債務支出，本府統籌舉借債務負責償還者，於還本付息時由主計處照契約規定簽開付款憑單，送財政處簽具縣庫支票直接付與債權人。

第九節 歲出應付款之支付

- 一二七、會計年度結束後，經主計處應將核定轉入下年度繼續支用之各機關歲出保留申請核定表，副知審計室、財政處，並由財政處庫款支付科登入各機關以前年度歲出應付款餘額辦理支付。
- 一二八、會計年度結束後，歲出款項之保留在未經核定前，如有依契約或規定必須於一定期間內支付者，得由各機關以專案奉准後，副知財政處，依原申請保留年度科目經費內，作為可提前辦理支付之依據。
- 前項各機關應簽具付款憑單送財政處辦理支付。倘保留案件未能奉准或僅部分核准，其已支付或溢付之款項，應由各機關負責收回。

第十節 緊急支出

- 一二九、各機關奉本府核准撥付緊急支出之款項時，應編製支用分配表送財政處，並副知審計機關。
- 一三〇、財政處收到前點之緊急支出款項支用分配表，應設置緊急支出款項餘

額登記簿登記，作為辦理支付之依據。

- 一三一、緊急支出款項經核定分期支用者，財政處應依核定之每期支用金額，作為辦理支付時查對餘額之依據。
- 一三二、緊急支出款項完成法定預算程序後，由主計處通知有關機關及財政處，並由支用機關簽具轉帳憑單，送財政處辦理轉帳。
- 一三三、偏遠地區如遇重大或天然災害，致網路連線中斷無法立即修復時，為因應各該地區支用機關有須緊急支付時，依第十點規定辦理。

第十一節 基金、專戶

- 一三四、已納入集中支付之基金、專戶，自實施日起，其原設立之帳戶，除因業務事實需要外，應即停止支付，已簽發支票未兌現部分保留待兌，餘額應由基金管理機關或專戶經管機關以繳款書繳入縣庫總存款戶，並積極清理未兌支票。

前項未兌支票若發票期已逾一年，應將支票註銷，嗣後若受款人前來申領，再以簽開付款憑單辦理支付。如無未兌支票者，基金、專戶原設立之帳戶全部餘額應解繳存入縣庫總存款戶。

- 一三五、基金、專戶原設立之帳戶餘款結清後，應註銷之。惟如因實務需要，基金管理機關或專戶經管機關應報請財政處同意後，得延後辦理銷戶事宜。
- 一三六、基金、專戶已納入集中支付後，除已獲本府同意者外，一切收支均應經由縣庫總存款戶，收入時，均應填具繳款書解繳縣庫總存款戶；支付時，應編製付款憑單於簽證後送財政處辦理支付。

基金管理機關或專戶經管機關，均不得在收入款項內坐收抵支。

- 一三七、依規定應存入縣庫總存款戶集中支付之基金、專戶，而未列入總預算者，其收入繳存後，代庫銀行應將收入資料，彙送本府作為收入數之依據。
- 一三八、基金、專戶退回款項時，應以付款憑單動支簽付退回，不採用收入退還書方式辦理。
- 一三九、財政處應依各該基金、專戶存入縣庫總存款戶之結存餘額範圍內，作為辦理支付之依據。年度結束時，基金、專戶之未支用餘額，得結轉下年度繼續支用。

第十二節 總預算統籌科目支付

- 一四〇、各項補助事項發生時，各支用機關自行依有關法令核定後，簽具付款憑單，送財政處以存帳、電匯方式撥付受款人。
- 一四一、退休、撫卹及資遣退職給付，由各支用機關依有關法令核定後，簽具付款憑單，並於憑單附記事項欄填註核准文號及生效日，送財政處以存帳、電匯方式撥付受款人。
- 一四二、各級學校統籌科目支撥，由本府教育處動支經費，主計處開立付款憑單後，送財政處集中支付辦理簽付，撥入各級學校保管金專戶，並由其轉撥受款人帳戶。

第十三節 逾限支票之清理

- 一四三、財政處應於每年度結束時，查明發票期逾五年之未兌付縣庫支票，轉知原支用機關辦理換發支票繳庫手續。
 - (一) 財政處依據原支用機關換發縣庫支票申請書逐筆註銷其未兌付縣庫支票紀錄，並換發以「雲林縣政府」為受款人等額之縣庫支票，解繳縣庫。
 - (二) 財政處填具「收回以前年度歲出」繳款書，連同所換發以「雲林縣政府」為受款人等額之縣庫支票至代庫銀行辦理繳庫。
 - (三) 已繳庫款項之受款人或執票人，以請求權時效未消滅，中斷或依據其他法令規定請求返還時，應由原編製付款憑單之支用機關向財政處申請，由財政處依縣庫收入退還支出收回書辦理收入退還。
- 前項第一款原編製付款憑單之支用機關已裁併、改組者，以其新機關負責簽證。已撤銷者，由其原屬之上級機關負責簽證。

第六章 附 則

- 一四四、各機關薪資請領除預算年度第一個月，應於當月一日配合年度及預算科目代號編製付款憑單，其餘各月份薪資請領，應於每月二十二日前將憑單電子支付資料傳送支付作業系統擷轉運用，俾憑辦理發薪事宜。
- 一四五、代課鐘點費用每月以彙總請領一次為原則，並請於次月五日前將付款憑單送本府辦理。

- 一四六、郵寄縣庫支票裝入專用信封，較普通一般公文信封醒目，請轉知有關收件人員，如收到上項裝有縣庫支票之專用信封，應即優先分送有關單位及收件人以免延誤；並請轉知特別注意拆封，以免支票撕破或剪破。
- 一四七、郵寄之縣庫支票因故退回或因帳號、戶名不符退回者，財政處於收到退回之支票後，即請原支用機關學校迅速洽詢受款人正確地址或帳號，並通知財政處以憑更正，避免延誤付款時效。
- 一四八、財政處簽發之「郵寄支票」，受款人如未於預定時間內收到，請轉知先行內部仔細清查，經清查無者時，即再行通知財政處，俾及早轉請郵局追查，以免日久查詢困難。
- 一四九、縣庫支票兌付銀行為臺灣銀行斗六分行，或臺灣銀行代辦行庫（農會、各銀行）。
- 一五〇、縣庫支票之行使，與一般支票相同，不受會計年度之限制。如逾發票期一年，經代庫銀行退票拒付者，受款人或執票人得依縣庫支票管理規則規定申請換發。
- 一五一、各機關應自行運用電腦作業系統製印付款憑單、轉帳憑單、科目清單及受款人清單等表件，並一律運用臺銀公庫服務網製印支出收回書及繳款書，領取縣庫支票憑證亦應自行印製備用；其他各項表件則統由財政處印製並提供領用或置於網頁可自行下載表單列印使用。

35. 雲林縣政府及所屬各機關學校零用金管理注意事項 (105 年 4 月 22 日修正)

1. 中華民國 90 年 4 月 26 日 90 府財產字第 9002000236 號函訂定
2. 中華民國 105 年 4 月 22 日府財支一字第 1052201685 號函修正
(原名稱:雲林縣政府暨所屬各機關學校零用金管理注意事項)

一、雲林縣政府（以下簡稱本府）為本府及所屬各機關學校（以下簡稱各機關）零用金管理，依雲林縣縣庫規則第九條規定，訂定本注意事項。

二、用途範圍規定如下：

- (一)零用金之用途以符合預算所列之零星支出為限，不得移作預算外之墊付或借支。
- (二)各機關支用零用金，其每筆支付最高限額為新臺幣（以下同）六千元。

三、各機關零用金最高限額及當年度之計算基準如下：

- (一)按當年度縣總預算所列各機關經常門之業務費五成除以十二個月計算，在二萬元以下者全數撥作零用金，超過二萬元部分，每超過二千五百元增加一千元，最高以六十萬元額度為限，但如因保管困難，可自行斟酌減少提領；其計算公式如下：
 1. 當年度經常門業務費 $\times 0.5 \div 12 \leq 20,000$ 元者：全數撥作當年度零用金。
 2. 當年度經常門業務費 $\times 0.5 \div 12 > 20,000$ 元者：按 $20,000 + (\text{當年度經常門業務費} \times 0.5 \div 12 - 20,000) \times 2/5 = \text{當年度零用金額度}$ （上限為六十萬元）。
- (二)為利業務推行，若新年度縣總預算（用途別科目）尚未核定頒布時，仍照前一年度所核定之零用金數額先行提領支用。

四、作業方式規定如下：

- (一)領用：各機關之零用金，應在歲出分配預算經常門之業務費科目項下領用之。
- (二)劃撥：零用金之劃撥，於會計年度開始時，由各機關在限額範圍內，依前款之規定簽具付款憑單，送由財政處存（匯）入各該機關指定之零用金專戶。

(三)保管：

1. 為確保公款安全，各機關領用零用金者，應在當地縣庫代理機構或代辦機構設置「零用金專戶」，專戶之簽證印鑑應由機關首長、主辦會計人員、主辦出納人員共同建立。又在縣庫代理機構或代辦機構開立零用金專戶後，應函知財政處備查。
2. 各機關領用零用金，旨在便利零星開支，可由機關會計單位簽具付款憑單後，將付款憑單第一聯逕送財政處辦理存（匯）入各該機關之零用金專戶，或簽開以機關指定人員為受款人之縣庫支票，並由專人保管。為利於查核，請各該機關設置零用金登記簿備查。

(四)年度結束處理：年度結束時，各機關領用之零用金，應照下列規定辦理：

1. 已在零用金支付之款，不屬於原領用零用金之支出科目者，應由支用機關簽具轉帳憑單，在規定之縣庫帳務整理期限內，送財政處轉帳。
2. 年度終了後，各機關結存之該年度零用金餘額，應於規定縣庫現金收支結束期限內以「支出收回」繳還縣庫。

五、各機關保管零用金人員，應切實依照規定辦理，如有發生侵占虧損等情事，由機關經費保管相關人員負賠償之責。

36. 雲林縣政府訪查代理公庫機構作業要點

(98 年 11 月 6 日頒發)

98 年 11 月 6 日府財務字第 0989200754 號函頒發

- 一、雲林縣政府(以下簡稱本府)為查核代理公庫(以下簡稱代理機關)之代庫業務，以確保縣庫安全，特訂定本要點。
- 二、本要點訪查對象為代理機關。
- 三、本府每年度至少辦理查核一次，訪查事項如訪查代庫機構報告(如附件)。
- 四、本府得協同臺灣銀行斗六分行於每年度不定期辦理查核代理機關轉委託代辦機關代辦庫務，並抽查各鄉鎮市代收稅款處之代收業務。

雲林縣政府訪查代理公庫機構要點第三點附件

年度雲林縣政府訪查代庫機構報告

訪查日期：

受訪代庫：

受訪人員：

協同人員：

訪查(督導)人員：

項目	訪查事項	是	否	說明
一	所受理之縣庫機關學校專戶，是否均報縣政府財政處同意後辦理開戶？			
二	公庫部門是否有存管非縣政府及所屬機關學校之款項？			
三	是否有收受縣政府及所屬機關學校公款或基金款項存放營業部門？			
四	縣政府及所屬機關學校專戶更換戶名或帳號時，是否依規定檢附證明文件？			
五	是否定期告知有關縣政府及所屬機關學校基金、專戶存管			

項目	訪查事項	是	否	說明
	餘額？			
六	代庫派赴駐外收款人員所收款項是否當日或次日繳庫？			派駐機關名稱：
七	縣庫支票樣張及縣政府財政處集中支付科之印鑑卡是否由審核人員妥適保管？			
八	縣庫機關學校專戶支票掛失止付之登記及處理是否記錄完整？			
九	逾期繳納之稅款是否按規定加收滯納金及滯納利息？			
十	縣庫銀行委託各代收稅款處所代收之稅費款是否依限將稅費款辦理繳庫？			
十一	逾十年保管品是否催請各機關清理？			
備註：				
一、對代辦縣庫業務之建議或改進意見：				
二、其他意見：				

備註：

一、對代辦縣庫業務之建議或改進意見：

二、其他意見：

37. 雲林縣政府及所屬各機關學校專戶存管款項管理要點(109.5.11 修正)

中華民國 98 年 11 月 24 日府財務字第 0989200860 號函頒發
中華民國 109 年 5 月 11 日府財務一字第 1092201861 號函修正全文及名稱（原名稱：雲林縣政府暨所屬各機關學校專戶存管款項管理要點）

- 一、雲林縣政府(以下簡稱本府)為加強本府各單位及所屬各機關、學校(以下簡稱各機關學校)之專(帳)戶(以下簡稱專戶)存管款項之管理，依公庫法第八條第二項及雲林縣縣庫規則第十五條規定，特訂定本要點。
- 二、各機關學校專戶存管之款項，指下列各款：
 - (一) 依法令、契約或遺囑所定，應專戶存管之特種基金。
 - (二) 依法令或款項性質特殊，應以專戶存管之歲入以外之其他公款及保管款。
- 三、各機關學校專戶存管之款項，應於開戶前，先會主(會)計及出納單位後依式填具申請表(附表一)向本府財政處(以下簡稱財政處)申請同意後，持財政處核准文件至當地公庫代理銀行或公庫代辦機構開戶存管，但因業務需要，經財政處同意者，得存入其他金融機構。
- 四、各機關學校開戶時，其印鑑卡應分由機關首長、主辦主〈會〉計及主辦出納簽章，或由其授權代簽人簽章；開戶完竣後，將開戶日期、戶名及帳號通知財政處備查(附表二)。

專戶更名時，應持相關證明文件，逕洽原開戶金融機構辦理變更，並於專戶更名後，填具前項備查表逕送財政處。

專戶有第九點情形，經檢討無存續必要者，比照前項程序辦理銷戶。
- 五、各機關學校專戶存管之款項，除特種基金應單獨開戶外，其餘得集中一個專戶存管。但同一專戶中性質不同之款項，應依其原定科目用途，在未支用餘額內辦理支付。
- 六、各機關學校專戶存管款項，應悉數繳存各該專戶，不得挪移墊用。所生之孳息除法令另有規定外，應悉數繳入縣庫。
- 七、各機關學校專戶存管款項發生支付時，應付與該專戶存管款項之合法受款人。

在專戶存管款項內支付之款項，除法令另有規定外，應一律簽發抬頭支票，並予劃線及禁止背書轉讓或以存帳入戶方式，直接付與受款人。
- 八、各機關學校應每月核對銀行存款對帳單，應與帳面結存相符，如有不符，應編製銀行存款結存差額解釋表，經核無誤並在對帳單上加蓋原留印鑑後寄回存放行庫，以利勾稽。
- 九、各機關學校對專戶使用情形，每年應自行檢討一次，對於專戶處於靜止狀態達一年以上者，應積極清理。專戶設立原因消滅時，應即辦理銷戶。
- 十、本要點未規定者，應依照公庫法、雲林縣縣庫規則及出納管理手冊等相關規定辦理。

附表一

(機關全銜)

專戶存管款項申請表

專戶存管款情形				蓋用印鑑人員職 稱及姓名	存放依據	備註
專戶名稱	經辦行庫	款項來源	支出用途			
				機關首長： 主辦主〈會〉計： 主辦出納：		
承辦人	業務單位主管		出納單位	主計單位	機關首長	

附表二

_____(機關全銜) 專戶開(銷)戶及更換戶號備查表

☐ 開戶備查	類別	☐ 1. 新設 ☐ 2. 遷移 ☐ 3. 簡併 ☐ 4. 改組 ☐ 5. 增設			
	財政處核定日期文號		年 月 日財務二字第		號
	專	專 戶 戶 名	開戶日期	帳 號	經 辦 行 庫
	戶				
☐ 銷戶備查	類別	☐ 1. 裁撤 ☐ 2. 遷移 ☐ 3. 簡併 ☐ 4. 改組 ☐ 5. 已無需使用			
	專	專 戶 戶 名	銷戶日期	帳 號	經 辦 行 庫
	戶				
	戶				
☐ 更換戶名備查	更換前	專 戶 戶 名	開戶日期	帳 號	經 辦 行 庫
	更換後	專 戶 戶 名	更換日期	帳 號	經 辦 行 庫
	更換前				
	更換後				

備註：

- 一、申請單位應自核定(發文)日起三十日內完成開戶手續及報備程序。
二、請依備查事項於□內打√並填妥各欄資料。

伍、「規費及罰鍰」相關法規

38. 規費法(106年6月14日修正)

- 第 1 條 為健全規費制度，增進財政負擔公平，有效利用公共資源，維護人民權益，特制定本法。
- 第 2 條 各級政府及所屬機關、學校（以下簡稱各機關學校），對於規費之徵收，依本法之規定。本法未規定者，適用其他法律之規定。
法院徵收規費有特別規定者，不適用本法之規定。
- 第 3 條 本法所稱規費主管機關：在中央為財政部；在直轄市為直轄市政府；在縣（市）為縣（市）政府；在鄉（鎮、市）為鄉（鎮、市）公所。
- 第 4 條 本法所稱業務主管機關，指主管第七條及第八條各款應徵收規費業務，並依法律規定訂定規費收費基準之機關學校；法律未規定訂定收費基準者，以徵收機關為業務主管機關。
本法所稱徵收機關，指辦理規費徵收業務之機關學校。
- 第 5 條 徵收機關辦理本法規定之各項規費徵收業務，得視需要，委任所屬機關，或委託其他機關、公民營機構辦理。
- 第 6 條 規費分為行政規費及使用規費。
- 第 7 條 各機關學校為特定對象之權益辦理下列事項，應徵收行政規費。但因公務需要辦理者，不適用之：
一、審查、審定、檢查、稽查、稽核、查核、勘查、履勘、認證、公證、驗證、審驗、檢驗、查驗、試驗、化驗、校驗、校正、測試、測量、指定、測定、評定、鑑定、檢定、檢疫、丈量、複丈、鑑價、監證、監視、加封、押運、審議、認可、評鑑、特許及許可。
二、登記、權利註冊及設定。
三、身分證、證明、證明書、證書、權狀、執照、證照、護照、簽證、牌照、戶口名簿、門牌、許可證、特許證、登記證及使用證之核發。
四、考試、考驗、檢覈、甄選、甄試、測驗。
五、為公共利益而對其特定行為或活動所為之管制或許可。
六、配額、頻率或其他限量、定額之特許。
七、依其他法律規定應徵收行政規費之事項。
- 第 8 條 各機關學校交付特定對象或提供其使用下列項目，應徵收使用規費：
一、公有道路、設施、設備及場所。
二、標誌、資料（訊）、謄本、影本、抄件、公報、書刊、書狀、書表、簡章及圖說。
三、資料（訊）之抄錄、郵寄、傳輸或檔案之閱覽。
四、依其他法律規定應徵收使用規費之項目。
- 第 9 條 規費之繳費義務人如下：
一、向各機關學校申請辦理第七條各款事項或使用第八條各款項目者。
二、經各機關學校依法令規定通知應繳規費者。

- 第 10 條 業務主管機關應依下列原則，訂定或調整收費基準，並檢附成本資料，洽商該級政府規費主管機關同意，並送該級民意機關備查後公告之：
- 一、行政規費：依直接材（物）料、人工及其他成本，並審酌間接費用定之。
 - 二、使用規費：依興建、購置、營運、維護、改良、管理及其他相關成本，並考量市場因素定之。
- 前項收費基準，屬於辦理管制、許可、設定權利、提供教育文化設施或其他特殊情形者，得併考量其特性或目的定之。
- 第 11 條 規費之收費基準，業務主管機關應考量下列情形，定期檢討：
- 一、辦理費用或成本變動趨勢。
 - 二、消費者物價指數變動情形。
 - 三、其他影響因素。
- 前項定期檢討，每三年至少應辦理一次。
- 第 12 條 有下列各款情事之一者，業務主管機關得免徵、減徵或停徵應徵收之規費：
- 一、各機關學校辦理業務或教育宣導。
 - 二、各機關學校間協助事項。
 - 三、重大災害地區災民因災害所增加之規費。
 - 四、因處理緊急急難救助所負擔之規費。
 - 五、老人、身心障礙者、低收入戶、學生之身分證明文件。
 - 六、基於國際間條約、協定或互惠原則。
 - 七、其他法律規定得免徵、減徵或停徵者。
- 第 13 條 有下列各款情事之一者，規費主管機關得免徵、減徵或停徵應徵收之規費：
- 一、為維護財政、經濟、金融穩定、社會秩序或工作安全所辦理之事項。
 - 二、不合時宜或不具徵收效益之規費。
 - 三、基於公共利益或特殊需要考量。
- 第 14 條 規費於繳費義務人申請辦理第七條各款事項或使用第八條各款項目時徵收之。但依其性質係於完成申請辦理事項後，始予徵收者，或屬於各機關學校依法令規定通知繳納者，由業務主管機關訂定繳納期限。
- 第 15 條 訂有繳納期限之規費，繳費義務人因天災、事變或其他不可抗力之事由，不能於規定期限內繳納者，除其他法律另有規定者外，得於其原因消滅後十日內提出具體證明，向徵收機關申請准予延期繳納，其延期繳納期間不得逾一年。
- 第 16 條 訂有繳納期限之規費，其金額達一定數額以上，繳費義務人不能於規定期限內繳納者，除其他法律另有規定者外，得於繳納期限內，向徵收機關申請核准，分二期至六期繳納，每期間隔以不超過二個月為限。
- 前項一定數額，由業務主管機關定之。
- 規費經核准分期繳納者，應自原繳納期限屆滿之次日起，至繳費義務人繳納之日止，依原繳納期限屆滿之日郵政儲金匯業局之一年期定期存款利率

，按日加計利息，一併徵收。

繳費義務人對核准分期繳納之任何一期應繳規費，未如期繳納者，徵收機關應於該期繳納期限屆滿之次日起十五日內，就未繳清之餘額規費，發單通知繳費義務人，限十日內一次全部繳清；屆期仍未繳納者，依法移送強制執行。

第 17 條 訂有繳納期限之規費，於繳納期限屆滿之次日起五年內，未經徵收者，不再徵收；其於五年期間屆滿前，已依法移送強制執行，或已依強制執行程序聲明參與分配，或已依破產法規定申報債權者，仍得繼續徵收。但自五年期間屆滿之日起已屆五年尚未執行終結或依破產程序列入分配者，不得再徵收。

應徵收之規費有第十五條、前條第一項或第四項規定情事者，前項徵收期間，自各該變更繳納期限屆滿之次日起算。

第 18 條 繳費義務人有溢繳或誤繳規費之情事者，得於繳費之日起五年內，提出具體證明，向徵收機關申請退還。

前項退費，應自繳費義務人繳納之日起，至徵收機關核准退費之日止，按退費額，依繳費之日郵政儲金匯業局之一年期定期存款利率，按日加計利息，一併退還。

第 19 條 各機關學校對於繳費義務人申請辦理第七條各款事項或使用第八條各款項目，未能於法定處理期間內完成者，繳費義務人得申請終止辦理，各機關學校於終止辦理時，應退還已繳規費。但因可歸責於繳費義務人之事由者，不予退還。

前項退費，應自繳費義務人繳納之日起，至各機關學校終止辦理之日止，按退費額，依繳費之日郵政儲金匯業局之一年期定期存款利率，按日加計利息，一併退還。

第 20 條 各機關對逾期繳納規費者，除法律另有規定外，每逾二日按滯納數額加徵百分之一滯納金；逾三十日仍未繳納者，移送強制執行。

前項應納規費，應自滯納期限屆滿之次日起，至繳費義務人繳納之日止，依第十六條第三項規定之存款利率，按日加計利息，一併徵收。

第 21 條 直轄市政府、縣（市）政府、鄉（鎮、市）公所違反第七條或第八條規定有應徵收之規費而不徵收者，其上級政府得視實際情形，酌予減列或減撥補助款。

各機關學校違反第七條或第八條規定有應徵收之規費而不徵收，或違反第十一條規定未定期檢討者，經各該上級主管機關限期通知其改正；屆期未改正者，得對該機關學校首長予以懲處。

第 22 條 本法自公布日施行。

39. 雲林縣各項收入憑證管理要點(87年2月27日發佈)

中華民國八十七年二月二十七日府財務字第 8702000224 號函頒發

- 一、雲林縣政府（以下簡稱本府）暨所屬機關（除學校及公營事業機關外），各項收入憑證（如各種戶政、地政、衛生、工商、環保、公有房（場）地租金、市場使用費、不動產監證費、工程受益費、違警罰鍰及其它各項行政規費、罰鍰等）之印製、領用、保管、登記、除法令另有規定外，悉依本要點之規定辦理。
- 二、本府暨所屬機關所需之各項收入憑證由本府印製並得授權所屬機關自行印製發用。
- 三、各項收入憑證印製後，應指定人員負責點收、分類、保管、編印字號、登記、收發、稽核。
- 四、領用各項收入憑證，應填具各項收入憑證請領單（格式一），載明憑證種類、數量，經領用單位主管核章後，由憑證印製機關核發，領用人員應當面將領用憑證點清，並於核發登記簿（格式二）上蓋職名章以供憑查。
- 五、各項收入憑證領用機關或單位，應指定人員負責辦理憑證之領用、分類、登記、保管、繳核等事宜。
- 六、各項收入憑證填用人員，填用各項收入憑證後，應每日整理填具呈繳各項收入憑證繳核聯及作廢聯暨經收款項報告表呈核（格式三），繳庫時應連同公庫繳款書呈送主管審核簽章，每月並填寫各項收入憑證月報表（格式四）一式二份，一份留底一份送本府財政局查核登記，月報表應於每月五日前編竣送出。
- 七、本府接到所屬機關或單位填用各項收入憑證月報表、繳核聯及作廢聯，應詳加登記審查並與各項憑證分類登記部及繳庫金額相互勾稽相符後，准予備查。填用機關或單位如作廢聯憑證數量過多或跳號等不正常之情形，應由填用機關或單位查原因，並將處理結果報府核備。
- 八、遺失憑證時，如係保管人員或填用人員及經收款項人員所遺失者，應由領用機關或單位查明屬實登報聲明作廢，層報本府財政局備查並應按情節予以追究行政責任。但發覺其中有舞弊情事時，仍須依法議處。
- 九、各項收入憑證之繳核聯、作廢聯及填用機關或單位所填用憑證之存根聯、經收款項報告表應按憑證之種類、號碼順序，分類登記保管，其保管期限除法令另有規定外，保管年限至少兩年。
- 十、各憑證保管人員遇有卸任時，應將已用、未用各項憑證詳細列冊移交，並將所有登記簿載結，於載結數上加蓋私章註明卸任日期並經該管主管核章以明責任。
- 十一、違反第二點規定，私擅印製各項憑證填用者，除刑事責任應移送司法機關法辦外，其應送各項報表遲延者以怠忽職務議處。
- 十二、鄉鎮市公所各項收入憑證之管理，得比照本要點規定辦理。
- 十三、本要點自八十七年三月一日起施行。

40. 雲林縣政府暨所屬機關行政罰鍰執行作業要點(110 年 5 月 18 日修正)

中華民國 96 年 7 月 26 日府財務字第 0969200453 號訂定
中華民國 97 年 12 月 4 日府財務字第 0979200894 號修正
中華民國 98 年 9 月 14 日府財務字第 0989200672 號修正
中華民國 100 年 4 月 22 日府財務字第 1009200282 號修正第 3 點及第 9 點
中華民國 103 年 6 月 6 日府財務二字第 1035202900 號修正
中華民國 110 年 5 月 18 日府財務一字第 1102207078 號函修正第 10 點，自即日生效

- 一、為有效執行依法裁罰之行政罰鍰案件，以貫徹公權力落實裁罰目的及提昇應收未收行政罰鍰清理績效，特訂定本要點。
- 二、行政罰鍰案件之管理、送達、催繳、移送行政執行作業，除法令另有規定外，依本要點規定辦理。
- 三、罰鍰業務主管機關（單位）應使用本府財政處委託建置之罰鍰管理系統，逐案建立受處分人名稱、裁處書日期、文號、金額、繳款期限及移送執行之情形，由專人控管，列入移交。罰鍰業務主管機關（單位）並應於每年度定期、不定期按行政罰鍰類別及年度別分類，彙整受處分人罰鍰案件等相關資料，指定專責人員負責催繳與移送執行等作業。
- 四、應依法裁罰之案件，各罰鍰業務主管機關（單位）得請求戶政、警察、地政或其他相關機關協助提供資訊，查明受處分人之姓名、年齡、性別、職業、住居所，如係法人或其他設有管理人或代表人之團體，其名稱、事務所或營業所，及管理人或代表人之姓名、性別、年齡、職業、住居所。
- 五、行政罰鍰裁處書及其罰鍰繳款書之送達方式，除法律另有規定外，依行政程序法有關送達之規定辦理。
- 六、受處分人應繳納之行政罰鍰，於繳納期限屆滿仍未繳納者，除法律另有規定外，各罰鍰業務主管機關（單位）應於繳納期限屆滿十日內辦理催繳並取證，並於原繳納期限屆滿六十日內，依行政執行法第四條第一項但書、第十一條、第十三條及其施行細則第二十條規定，檢附移送書、裁處文書等有關文件移送管轄行政執行分署執行。
- 七、行政罰鍰案件之受處分人逾繳納期限而未繳納者，各罰鍰業務主管機關（單位）於移送管轄行政執行分署執行前，得函請國稅局、稅務局提供債務人之所得、財產等資料。
- 八、受處分人依其經濟狀況或因天災、事變致遭受重大財產損失，無法一次繳清應繳

罰鍰者，得於繳納期限屆滿前檢具相關證明文件並以書面敘明理由向罰鍰業務主管機關（單位）申請延期或分期繳納，經本府核准延期或分期繳納者，其期間不得逾三年，每期應繳金額不得低於新臺幣二千元。核准延期或分期繳納之任何一期應納數額，未如期繳納者，罰鍰業務主管機關（單位）應於該期繳納期間屆滿之翌日起五日內，就未繳清之罰鍰發單通知應受處分人，限十日內一次全部繳清；逾期仍未繳納者，應依本要點第六、七點規定辦理。

九、罰鍰業務主管機關（單位）移送管轄行政執行分署執行案件，如受處分人無財產可供行政執行，或雖有財產經行政執行後所得之數額仍不足清償時，取得管轄行政執行分署核發之執行（債權）憑證後應即登載於登記簿內。

已取得執行憑證之罰鍰案件，各罰鍰業務主管機關（單位）應隨時注意受處分人動向，至少應每半年清查並函請稅務機關提供受處分人之財產及所得資料，如發現受處分人有可供執行之財產時，應即移送管轄行政執行分署執行。

再移送行政執行所得之數額仍不足清償時，應再取得管轄行政執行分署核發之執行憑證並依前項規定繼續執行。

前項執行如有行政執行法第七條第一項但書規定情事者，不再移送行政執行。但法律另有規定者，不在此限。

各罰鍰業務主管機關（單位）應將已取得之債權憑證，以逐案或彙案方式，報送本府財政處列管，並副知罰鍰業務主管機關主（會）計單位後，在會計報告上以附註方式表達，債權憑證不論金額多寡，每案概以一元列計。

依法取得之債權憑證，如屆滿法定收繳期限、因公司解散、停業或當事人行方不明致無法收訖各類債權，或其他特殊原因，而有辦理註銷之必要時，應就控管情形、催繳程序及是否已盡善良管理人應有之注意加以查明，填具查核清冊及檢同相關資料，專案簽陳本府核准後，經本府財政處函轉審計機關核定，並副知各罰鍰業務主管機關主（會）計單位後，由該罰鍰業務主管機關（單位）據以辦理註銷。

十、其他注意事項：

（一）經執行分署強制執行後之罰鍰收入，移送單位應於本府財政處委託建置之罰鍰管理系統繳款書上詳實登錄罰單編號、裁罰單位、違反法令、年度及金額等相關資料，以利收繳登帳。

- (二) 欠繳罰鍰案件應以年度為單位專案建檔列管追蹤，並確實列入移交，各罰鍰業務主管機關（單位）除已依法取得債權憑證者外，於罰鍰處分確定之日起至屆滿法定收繳期限之日，應將尚未繳庫之應收未收罰鍰，於每年度終了時辦理歲入保留。應收未收行政罰鍰保留款，於其年度終了屆滿五年尚未執行而有註銷之必要者，應就控管情形、催繳程序及是否已盡善良管理人應有之注意加以查明，檢具相關資料，專案簽核，報經罰鍰業務主管機關首長核准後，據以辦理註銷。但依其他法律規定必須繼續收取者，應於各該實現年度內，準用原編列預算科目辦理之。
- (三) 各罰鍰業務主管機關（單位）應依本作業要點規範事項及相關法令規定，訂定主管之行政罰鍰收繳清理作業計畫，以提高行政罰鍰執行績效。
- (四) 請各罰鍰業務主管機關（單位）於每月至本府財政處委託建置之罰鍰管理系統列印應收未收行政罰鍰調查表，並自行核對各項資料是否正確，以作為年度保留作業之依據。
- (五) 各罰鍰業務主管機關（單位）針對罰鍰執行情形，得依「雲林縣政府及所屬各機關公務人員平時獎懲標準表」辦理獎懲。

陸、「災害」相關法規

41. 災害防救法(108 年 5 月 28 日修正)

第一章 總則

第 1 條

為健全災害防救體制，強化災害防救功能，以確保人民生命、身體、財產之安全及國土之保全，特制定本法。

災害之防救，本法未規定者，適用其他法律之規定。

第 2 條

本法專用名詞，定義如下：

一、災害：指下列災難所造成之禍害：

（一）風災、水災、震災（含土壤液化）、旱災、寒害、土石流災害、火山災害等天然災害。

（二）火災、爆炸、公用氣體與油料管線、輸電線路災害、礦災、空難、海難、陸上交通事故、森林火災、毒性化學物質災害、生物病原災害、動植物疫災、輻射災害、工業管線災害、懸浮微粒物質災害等災害。

二、災害防救：指災害之預防、災害發生時之應變及災後之復原重建等措施。

三、災害防救計畫：指災害防救基本計畫、災害防救業務計畫及地區災害防救計畫。

四、災害防救基本計畫：指由中央災害防救會報核定之全國性災害防救計畫。

五、災害防救業務計畫：指由中央災害防救業務主管機關及公共事業就其掌理業務或事務擬訂之災害防救計畫。

六、地區災害防救計畫：指由直轄市、縣（市）及鄉（鎮、市）災害防救會報核定之直轄市、縣（市）及鄉（鎮、市）災害防救計畫。

第 3 條

各種災害之預防、應變及復原重建，以下列機關為中央災害防救業務主管機關：

一、風災、震災（含土壤液化）、火災、爆炸、火山災害：內政部。

二、水災、旱災、礦災、工業管線災害、公用氣體與油料管線、輸電線路災害：經濟部。

三、寒害、土石流災害、森林火災、動植物疫災：行政院農業委員會。

四、空難、海難、陸上交通事故：交通部。

五、毒性化學物質災害、懸浮微粒物質災害：行政院環境保護署。

六、生物病原災害：衛生福利部。

七、輻射災害：行政院原子能委員會。

八、其他災害：依法律規定或由中央災害防救會報指定之中央災害防救業務主管機關。

前項中央災害防救業務主管機關就其主管災害防救業務之權責如下：

一、中央及直轄市、縣（市）政府與公共事業執行災害防救工作等相關事項之指揮、督導及協調。

二、災害防救業務計畫訂定與修正之研擬及執行。

三、災害防救工作之支援、處理。

四、非屬地方行政轄區之災害防救相關業務之執行、協調，及違反本法案件之處理。

五、災害區域涉及海域、跨越二以上直轄市、縣（市）行政區，或災情重大且直轄市、縣（市）政府無法因應時之協調及處理。

第 4 條

本法主管機關：在中央為內政部；在直轄市為直轄市政府；在縣（市）為縣（市）政府。

直轄市、縣（市）政府及鄉（鎮、市）公所應依地方制度法第十八條第十一款第二目、第十九條第十一款第二目、第二十條第七款第一目及本法規定，分別辦理直轄市、縣（市）及鄉（鎮、市）之災害防救自治事項。

第 5 條

中央災害防救業務主管機關為達災害防救之目的，得採取法律、行政及財政金融之必要措施，並向立法院報告。

第 二 章 災害防救組織

第 6 條

行政院設中央災害防救會報，其任務如下：

- 一、決定災害防救之基本方針。
- 二、核定災害防救基本計畫及中央災害防救業務主管機關之災害防救業務計畫。
- 三、核定重要災害防救政策與措施。
- 四、核定全國緊急災害之應變措施。
- 五、督導、考核中央及直轄市、縣（市）災害防救相關事項。
- 六、其他依法令所規定事項。

第 7 條

中央災害防救會報置召集人、副召集人各一人，分別由行政院院長、副院長兼任；委員若干人，由行政院院長就政務委員、秘書長、有關機關首長及具有災害防救學識經驗之專家、學者派兼或聘兼之。

為執行中央災害防救會報核定之災害防救政策，推動重大災害防救任務與措施，行政院設中央災害防救委員會，置主任委員一人，由行政院副院長兼任，並設行政院災害防救辦公室，置專職人員，處理有關業務；其組織由行政院定之。

行政院災害防救專家諮詢委員會、國家災害防救科技中心提供中央災害防救會報及中央災害防救委員會，有關災害防救工作之相關諮詢，加速災害防救科技研發及落實，強化災害防救政策及措施。

為有效整合運用救災資源，中央災害防救委員會設行政院國家搜救指揮中心，統籌、調度國內各搜救單位資源，執行災害事故之人員搜救及緊急救護之運送任務。

內政部消防署執行災害防救業務。

中央災害防救業務主管機關執行災害資源統籌、資訊彙整與防救業務，並應協同相關機關執行全民防災預防教育。

第 8 條

直轄市、縣（市）政府設直轄市、縣（市）災害防救會報，其任務如下：

- 一、核定各該直轄市、縣（市）地區災害防救計畫。
- 二、核定重要災害防救措施及對策。
- 三、核定轄區內災害之緊急應變措施。

四、督導、考核轄區內災害防救相關事項。

五、其他依法令規定事項。

第 9 條

直轄市、縣（市）災害防救會報置召集人一人、副召集人一人或二人，分別由直轄市、縣（市）政府正、副首長兼任；委員若干人，由直轄市、縣（市）長就有關機關、單位首長、軍事機關代表及具有災害防救學識經驗之專家、學者派兼或聘兼。

直轄市、縣（市）災害防救辦公室執行直轄市、縣（市）災害防救會報事務；其組織由直轄市、縣（市）政府定之。

直轄市、縣（市）災害防救專家諮詢委員會提供直轄市、縣（市）災害防救會報災害防救工作之相關諮詢。

第 10 條

鄉（鎮、市）公所設鄉（鎮、市）災害防救會報，其任務如下：

一、核定各該鄉（鎮、市）地區災害防救計畫。

二、核定重要災害防救措施及對策。

三、推動疏散收容安置、災情通報、災後緊急搶通、環境清理等災害緊急應變及整備措施。

四、推動社區災害防救事宜。

五、其他依法令規定事項。

第 11 條

鄉（鎮、市）災害防救會報置召集人、副召集人各一人，委員若干人。召集人由鄉（鎮、市）長擔任；副召集人由鄉（鎮、市）公所主任秘書或秘書擔任；委員由鄉（鎮、市）長就各該鄉（鎮、市）地區災害防救計畫中指定之單位代表派兼或聘兼。

鄉（鎮、市）災害防救辦公室執行鄉（鎮、市）災害防救會報事務；其組織由鄉（鎮、市）公所定之。

區得比照前條及前二項規定，成立災害防救會報及災害防救辦公室。

第 12 條

為預防災害或有效推行災害應變措施，當災害發生或有發生之虞時，直轄市、縣（市）及鄉（鎮、市）災害防救會報召集人應視災害規模成立災害

應變中心，並擔任指揮官。

前項災害應變中心成立時機、程序及編組，由直轄市、縣（市）政府及鄉（鎮、市）公所定之。

第 13 條

重大災害發生或有發生之虞時，中央災害防救業務主管機關首長應視災害之規模、性質、災情、影響層面及緊急應變措施等狀況，決定中央災害應變中心開設時機及其分級，應於成立後，立即報告中央災害防救會報召集人，並由召集人指定指揮官。

中央災害應變中心成立後，得視災情研判情況或聯繫需要，通知直轄市、縣（市）政府立即成立地方災害應變中心。

第 14 條

災害發生或有發生之虞時，為處理災害防救事宜或配合各級災害應變中心執行災害應變措施，災害防救業務計畫及地區災害防救計畫指定之機關、單位或公共事業，應設緊急應變小組，執行各項應變措施。

第 15 條

各級災害防救會報應結合民防及全民防衛動員準備體系，實施相關災害整備及應變事項；其實施辦法，由內政部會同有關部會定之。

第 16 條

內政部災害防救署特種搜救隊及訓練中心、直轄市、縣（市）政府搜救組織處理重大災害搶救等應變事宜。

第 三 章 災害防救計畫

第 17 條

災害防救基本計畫由中央災害防救委員會擬訂，經中央災害防救會報核定後，由行政院函送各中央災害防救業務主管機關及直轄市、縣（市）政府據以辦理災害防救事項。

前項災害防救基本計畫應定期檢討，必要時得隨時為之。

行政院每年應將災害防救白皮書送交立法院。

第 18 條

災害防救基本計畫內容之規定如下：

一、整體性之長期災害防救計畫。

二、災害防救業務計畫及地區災害防救計畫之重點事項。

三、其他中央災害防救會報認為有必要之事項。

前項各款之災害防救計畫、災害防救業務計畫、地區災害防救計畫內容之規定如下：

一、災害預防相關事項。

二、災害緊急應變對策相關事項。

三、災後復原重建相關事項。

四、其他行政機關、公共事業、直轄市、縣（市）、鄉（鎮、市）災害防救會報認為必要之事項。

行政機關依其他法律作成之災害防救計畫及災害防救相關規定，不得牴觸本法。

第 19 條

公共事業應依災害防救基本計畫擬訂災害防救業務計畫，送請中央目的事業主管機關核定。

中央災害防救業務主管機關應依災害防救基本計畫，就其主管災害防救事項，擬訂災害防救業務計畫，報請中央災害防救會報核定後實施。

第 20 條

直轄市、縣（市）災害防救會報執行單位應依災害防救基本計畫、相關災害防救業務計畫及地區災害潛勢特性，擬訂地區災害防救計畫，經各該災害防救會報核定後實施，並報中央災害防救會報備查。

前項直轄市、縣（市）地區災害防救計畫不得牴觸災害防救基本計畫及相關災害防救業務計畫。

鄉（鎮、市）公所應依上級災害防救計畫及地區災害潛勢特性，擬訂地區災害防救計畫，經各該災害防救會報核定後實施，並報所屬上級災害防救會報備查。

前項鄉（鎮、市）地區災害防救計畫，不得牴觸上級災害防救計畫。

第 21 條

各種災害防救業務計畫或各地區災害防救計畫間有所牴觸而無法解決者，應報請中央災害防救委員會協調之。

第 四 章 災害預防

第 22 條

為減少災害發生或防止災害擴大，各級政府平時應依權責實施下列減災事項：

- 一、災害防救計畫之擬訂、經費編列、執行及檢討。
- 二、災害防救教育、訓練及觀念宣導。
- 三、災害防救科技之研發或應用。
- 四、治山、防洪及其他國土保全。
- 五、老舊建築物、重要公共建築物與災害防救設施、設備之檢查、補強、維護及都市災害防救機能之改善。
- 六、災害防救上必要之氣象、地質、水文與其他相關資料之觀測、蒐集、分析及建置。
- 七、災害潛勢、危險度、境況模擬與風險評估之調查分析，及適時公布其結果。
- 八、地方政府及公共事業有關災害防救相互支援協定之訂定。
- 九、災害防救團體、災害防救志願組織之促進、輔導、協助及獎勵。
- 十、災害保險之規劃及推動。
- 十一、有關弱勢族群災害防救援助必要事項。
- 十二、災害防救資訊網路之建立、交流及國際合作。
- 十三、其他減災相關事項。

前項所定減災事項，各級政府應依權責列入各該災害防救計畫。

公共事業應依其災害防救業務計畫，實施有關減災事項。

第一項第七款有關災害潛勢之公開資料種類、區域、作業程序及其他相關事項之辦法，由各中央災害防救業務主管機關定之。

第 23 條

為有效執行緊急應變措施，各級政府應依權責實施下列整備事項：

- 一、災害防救組織之整備。
- 二、災害防救之訓練、演習。
- 三、災害監測、預報、警報發布及其設施之強化。
- 四、災情蒐集、通報與指揮所需通訊設施之建置、維護及強化。
- 五、災害防救物資、器材之儲備及檢查。

六、災害防救設施、設備之整備及檢查。

七、對於妨礙災害應變措施之設施、物件，施以加固、移除或改善。

八、國際救災支援之配合。

九、其他緊急應變整備事項。

前項所定整備事項，各級政府應依權責列入各該災害防救計畫。

公共事業應依其災害防救業務計畫，實施有關災害整備事項。

為確保防救災專用微波通信之暢通，內政部得就電波傳輸暢通之必要範圍，劃定電波傳輸障礙防止區域，並公告之。

建築物之起造人於前項公告區域內有新建、增建之建築行為，並符合下列規定之一者，直轄市、縣（市）政府始得給予建築許可：

一、與內政部協商達成改善方案。

二、同意內政部選擇損失最小之方法，使用該建築物屋頂層架設微波電臺或衛星地球電臺，以維持電波暢通。

內政部對於前項因協商達成改善方案，或使用該建築物屋頂層架設微波電臺或衛星地球電臺，致造成相對人損失，應給付相當之補償。

前項之損失補償，應以協議為之，作成協議書，並得為執行名義。有關損失補償之程序、方法、期限、金額及其他相關事項之辦法，由內政部定之。

第 24 條

為保護人民生命、財產安全或防止災害擴大，直轄市、縣（市）政府、鄉（鎮、市、區）公所於災害發生或有發生之虞時，應勸告或強制其撤離，並作適當之安置。

直轄市、縣（市）政府、鄉（鎮、市、區）公所於災害應變之必要範圍內，對於有擴大災害或妨礙救災之設備或物件之所有權人、使用人或管理權人，應勸告或強制其除去該設備或物件，並作適當之處置。

第 25 條

各級政府及相關公共事業，應實施災害防救訓練及演習。

實施前項災害防救訓練及演習，各機關、公共事業所屬人員、居民及其他公、私立學校、團體、公司、廠場有共同參與或協助之義務。

參與前項災害防救訓練、演習之人員，其所屬機關（構）、學校、團體、公司、廠場應給予公假。

第 26 條

各級政府及相關公共事業應置專職人員，鄉（鎮、市、區）公所於未置專職人員前，得置兼職人員，執行災害預防各項工作。

第 五 章 災害應變措施

第 27 條

為實施災害應變措施，各級政府應依權責實施下列事項：

- 一、災害警報之發布、傳遞、應變戒備、人員疏散、搶救、避難之勸告、災情蒐集及損失查報。
- 二、警戒區域劃設、交通管制、秩序維持及犯罪防治。
- 三、消防、防汛及其他應變措施。
- 四、受災民眾臨時收容、社會救助及弱勢族群特殊保護措施。
- 五、受災兒童及少年、學生之應急照顧。
- 六、危險物品設施及設備之應變處理。
- 七、傳染病防治、廢棄物處理、環境消毒、食品衛生檢驗及其他衛生事項。
- 八、搜救、緊急醫療救護及運送。
- 九、協助相驗、處理罹難者屍體、遺物。
- 十、民生物資與飲用水之供應及分配。
- 十一、水利、農業設施等災害防備及搶修。
- 十二、鐵路、道路、橋樑、大眾運輸、航空站、港埠、公用氣體與油料管線、輸電線路、電信、自來水及農漁業等公共設施之搶修。
- 十三、危險建築物之緊急評估。
- 十四、漂流物、沈沒品及其他救出物品之保管、處理。
- 十五、災害應變過程完整記錄。
- 十六、其他災害應變及防止擴大事項。

前項災害應變措施事項，各級政府應依權責列入各該災害防救計畫。

公共事業應依其災害防救業務計畫，實施有關災害應變事項。

第一項第十三款有關危險建築物緊急評估之適用災害種類、實施時機、處

理人員、程序、危險標誌之張貼、解除及其他相關事項之辦法，由內政部定之。

第 28 條

各級災害應變中心成立後，參與編組機關首長應依規定親自或指派權責人員進駐，執行災害應變工作，並由災害應變中心指揮官負責指揮、協調與整合。

各級災害應變中心應有固定之運作處所，充實災害防救設備並作定期演練。

為免中央災害應變中心因重大災害致無法運作，或為支援跨直轄市、縣（市）處理區域性重大災害，應異地設置備援應變中心。

第 29 條

（刪除）

第 30 條

民眾發現災害或有發生災害之虞時，應即主動通報消防或警察單位、村（里）長或村（里）幹事。

前項之受理單位或人員接受災情通報後，應迅速採取必要之措施。

各級政府及公共事業發現、獲知災害或有發生災害之虞時，應主動蒐集、傳達相關災情並迅速採取必要之處置。

第 31 條

各級政府成立災害應變中心後，指揮官於災害應變範圍內，依其權責分別實施下列事項，並以各級政府名義為之：

一、緊急應變措施之宣示、發布及執行。

二、劃定警戒區域，製發臨時通行證，限制或禁止人民進入或命其離去。

三、指定道路區間、水域、空域高度，限制或禁止車輛、船舶或航空器之通行。

四、徵調相關專門職業、技術人員及所徵用物資之操作人員協助救災。

五、徵用、徵購民間搜救犬、救災機具、車輛、船舶或航空器等裝備、土地、水權、建築物、工作物。

六、指揮、督導、協調國軍、消防、警察、相關政府機關、公共事業、民防團隊、災害防救團體及災害防救志願組織執行救災工作。

- 七、危險建築物、工作物之拆除及災害現場障礙物之移除。
- 八、優先使用傳播媒體與通訊設備，蒐集及傳播災情與緊急應變相關資訊。
- 九、國外救災組織來臺協助救災之申請、接待、責任災區分配及協調聯繫。
- 十、災情之彙整、統計、陳報及評估。
- 十一、其他必要之應變處置。

違反前項第二款、第三款規定致遭遇危難，並由各級災害應變中心進行搜救而獲救者，各級政府得就搜救所生費用，以書面命獲救者或可歸責之業者繳納；其費用之計算、分擔、作業程序及其他應遵行事項之辦法，由內政部定之。

第一項第六款所定民防團隊、災害防救團體及災害防救志願組織之編組、訓練、協助救災及其他應遵行事項之辦法，由內政部定之。

第 32 條

各級政府為實施第二十七條第一項及前條第一項所定事項，對於救災所需必要物資之製造、運輸、販賣、保管、倉儲業者，得徵用、徵購或命其保管。

為執行依前項規定作成之處分，得派遣攜有證明文件之人員進入業者營業場所或物資所在處所檢查。

第 33 條

人民因第二十四條第二項、第三十一條第一項及前條第一項之處分、強制措施或命令，致其財產遭受損失時，得請求補償。但因可歸責於該人民之事由者，不在此限。

前項損失補償，應以金錢為之，並以補償實際所受之損失為限。

損失補償應自知有損失時起，二年內請求之。但自損失發生後，經過五年者，不得為之。

第 34 條

鄉（鎮、市）公所無法因應災害處理時，縣（市）政府應主動派員協助，或依鄉（鎮、市）公所之請求，指派協調人員提供支援協助。

直轄市、縣（市）政府無法因應災害處理時，該災害之中央災害防救業務

主管機關應主動派員協助，或依直轄市、縣（市）政府之請求，指派協調人員提供支援協助。

前二項支援協助項目及程序，分由各中央災害防救業務主管機關、縣（市）政府定之。

直轄市、縣（市）政府及中央災害防救業務主管機關，無法因應災害處理時，得申請國軍支援。但發生重大災害時，國軍部隊應主動協助災害防救。

國防部得依前項災害防救需要，運用應召之後備軍人支援災害防救。

第四項有關申請國軍支援或國軍主動協助救災之程序、預置兵力及派遣、指揮調度、協調聯絡、教育訓練、救災出勤時限及其他相關事項之辦法，由國防部會同內政部定之。

第 35 條

為緊急應變所需警報訊號之種類、內容、樣式、方法及其發布時機，除其他法律有特別規定者外，由各中央災害防救業務主管機關擬訂，報請中央災害防救會報核定後公告之。

前項或其類似之訊號，未經許可不得擅自使用。

第 六 章 災後復原重建

第 36 條

為實施災後復原重建，各級政府應依權責實施下列事項，並鼓勵民間團體及企業協助辦理：

- 一、災情、災區民眾需求之調查、統計、評估及分析。
- 二、災後復原重建綱領與計畫之訂定及實施。
- 三、志工之登記及分配。
- 四、捐贈物資、款項之分配與管理及救助金之發放。
- 五、傷亡者之善後照料、災區民眾之安置及災區秩序之維持。
- 六、衛生醫療、防疫及心理輔導。
- 七、學校廳舍及其附屬公共設施之復原重建。
- 八、受災學生之就學及寄讀。
- 九、古蹟、歷史建築搶修、修復計畫之核准或協助擬訂。
- 十、古蹟、歷史建築受災情形調查、緊急搶救、加固等應變處理措施。

十一、受損建築物之安全評估及處理。

十二、住宅、公共建築物之復原重建、都市更新及地權處理。

十三、水利、水土保持、環境保護、電信、電力、自來水、油料、氣體等設施之修復及民生物資供需之調節。

十四、鐵路、道路、橋樑、大眾運輸、航空站、港埠及農漁業之復原重建。

十五、環境消毒與廢棄物之清除及處理。

十六、受災民眾之就業服務及產業重建。

十七、其他有關災後復原重建事項。

前項所定復原重建事項，各級政府應依權責列入各該災害防救計畫。

公共事業應依其災害防救業務計畫，實施有關災後復原重建事項。

第 37 條

為執行災後復原重建，各級政府得由各機關調派人員組成任務編組之重建推動委員會；其組織規程由各級政府定之。

重建推動委員會於災後復原重建全部完成後，始解散之。

第 37-1 條

因災害發生，致聯絡災區交通中斷或公共設施毀壞有危害民眾之虞，各級政府為立即執行搶通或重建工作，如經過都市計畫區、山坡地、森林、河川、國家公園或其他有關區域，得簡化行政程序，不受區域計畫法、都市計畫法、水土保持法、山坡地保育利用條例、森林法、水利法、國家公園法及其他有關法律或法規命令之限制。

前項簡化行政程序及不受有關法律或法規命令限制之辦法，由各該中央災害防救業務主管機關定之。

第 37-2 條

因天然災害發生，致影響災區民眾正常居住生活，各級政府為安置受災民眾或進行災區重建工作，對於涉及用地及建築物之劃定、取得、變更、評估、管理、維護或其他事項，得簡化行政程序，不受區域計畫法、都市計畫法、建築法、都市更新條例、環境影響評估法、水土保持法及其他有關法律或法規命令之限制。

前項簡化行政程序及不受有關法律或法規命令限制之辦法，由各該中央災害防救業務主管機關定之。

第七章 罰則

第 38 條

有下列情形之一者，處新臺幣十萬元以上五十萬元以下罰鍰：

- 一、違反依第三十一條第一項第四款或第五款規定所為之處分。
- 二、違反依第三十二條第一項規定所為之處分。

第 39 條

有下列情形之一者，處新臺幣五萬元以上二十五萬元以下罰鍰：

- 一、違反依第二十四條第二項、第三十一條第一項第二款、第三款或第七款規定所為之處置。
- 二、違反第三十五條第二項規定。

第 39-1 條

（刪除）

第 40 條

有下列情形之一者，處新臺幣三萬元以上十五萬元以下罰鍰：

- 一、規避、妨礙或拒絕依第三十二條第二項規定所為之檢查。
- 二、公共事業違反第二十二條第三項、第二十三條第三項、第二十七條第三項、第三十條第三項或第三十六條第三項規定，致發生重大損害。

第 41 條

乘災害之際而故犯竊盜、詐欺、恐嚇取財、搶奪、強盜之罪者，得依刑法之規定，加重其刑至二分之一。

明知為有關災害之不實訊息而為第三十條第一項之通報者，科新臺幣三十萬元以上五十萬元以下罰金。

散播有關災害之謠言或不實訊息，足生損害於公眾或他人者，處三年以下有期徒刑、拘役或新臺幣一百萬元以下罰金。

犯前項之罪，因而致人於死者，處無期徒刑或七年以上有期徒刑；致重傷者，處三年以上十年以下有期徒刑。

第 42 條

（刪除）

第八章 附則

第 43 條

實施本法災害防救之經費，由各級政府按本法所定應辦事項，依法編列預算。

各級政府編列之災害防救經費，如有不敷支應災害發生時之應變措施及災後之復原重建所需，應視需要情形調整當年度收支移緩濟急支應，不受預算法第六十二條及第六十三條規定之限制。

第 43-1 條

直轄市、縣（市）政府無法支應重大天然災害之災後復原重建等經費時，得報請中央政府補助。

前項所定補助之時機、要件、基準、請求程序及其他相關事項之辦法，由行政院定之。

第 44 條

中央災害防救委員會應儘速協調金融機構，就災區民眾所需重建或修繕資金，予以低利貸款。

前項貸款金額、利息補貼額度及作業程序應報請中央災害防救會報核定之，利息補貼額度由各級政府編列預算執行之，補貼範圍應斟酌民眾受災程度及自行重建能力。

第 44-1 條

災區受災居民購屋貸款之自用住宅，經各級政府認定因災害毀損致不堪使用者，得經原貸款金融機構之同意，以該房屋及其土地，抵償原貸款債務。內政部得於原貸款剩餘年限，就承受原貸款餘額予以利息補貼。

前項利息補貼之範圍、方式、程序、補貼利率、自用住宅因災害毀損致不堪使用之認定及其他應遵行事項之辦法，由內政部會商相關機關定之。

金融機構承受、處置第一項房屋或土地，不受銀行法第七十五條、第七十六條及保險法第一百四十六條之二規定之限制。

第 44-2 條

金融機構對災區受災居民於災害前已辦理之各項借款及信用卡，其本金及應繳款項之償還期限得予展延，展延期間之利息，應免予計收，並由中央政府予以補貼。其補貼範圍、展延期間、作業程序及其他應遵行事項之辦

法，由金融監督管理委員會會商相關機關定之。

前項本金償還期限展延致其放款期限超過三十年者，不受銀行法第三十八條規定之限制。

第 44-3 條

災區受災居民自政府或民間領取之各項救助金、慰問金或臨時工作津貼，免納所得稅。

營利事業透過合於所得稅法第十一條第四項規定之機關、團體對災區受災居民救助及重建之捐贈，得於申報所得稅時，列為當年度費用或損失，不受金額之限制，不適用所得稅法第三十六條第二款之規定。

災區內之土地及建築物，符合一定條件者，得減免地價稅及房屋稅。

前項一定條件、減免期限及範圍，由災區之直轄市、縣（市）政府以自治條例定之，並報財政部備查。

第一項之救助金、慰問金或臨時工作津貼，不得作為扣押、抵銷、供擔保或強制執行之標的。

第 44-4 條

災區受災之全民健康保險保險對象，於災後一定期間內，其應自付之保險費、醫療費用部分負擔及住院一般膳食費用，由中央政府支應並得以民間捐款為來源；其資格、條件、期間及其他應遵行事項之辦法，由衛生福利部定之。

第 44-5 條

災區受災之農民健康保險、國民年金保險、勞工保險及就業保險被保險人，於災後一定期間內應負擔之保險費，由中央政府支應。

勞工保險被保險人因天然災害致傷病者，得請領傷病給付，其所需經費，由中央政府支應。

前二項被保險人之資格、請領條件、給付額度、期間及其他應遵行事項之辦法，分別由內政部、衛生福利部及勞動部定之。

第 44-6 條

災區低收入戶未申請政府優惠融資或其他補助，經金融機構核放創業融資貸款者，得由衛生福利部對承辦該貸款之金融機構補貼利息，其貸款金額

不得超過新臺幣一百五十萬元。

前項利息補貼額度及申辦作業程序，由衛生福利部會商相關機關定之。

第 44-7 條

災區之農地、漁塭與其他農業相關設施向金融機構貸款之擔保品全部毀損或滅失者，其擔保品得由金融機構依貸款餘額予以承受。

金融機構依前項規定承受者，由政府就其承受金額最高八成之範圍內予以補助。有關承受補助之範圍、方式、程序及其他應遵行事項之辦法，由行政院農業委員會會商金融監督管理委員會定之。

第 44-8 條

災區受災企業因受影響而發生營運困難者，各中央目的事業主管機關得予以紓困。

前項發生營運困難企業之認定、紓困措施與基準及其他應遵行事項之辦法，由各中央目的事業主管機關擬訂，報行政院核定。

災區受災企業因受影響而發生營運困難者，於災害前已辦理之貸款，其本金及利息之償還得予以展延。

前項展延期限，週轉金最長一年，資本性融資最長三年。

第三項合意展延期間之利息損失，由各中央目的事業主管機關補貼金融機構。

災區受災企業因受影響，於其復工營業計畫範圍內所需營業資金，向金融機構之貸款，其貸款之利息，於週轉金最長一年、資本性融資最長三年之範圍內，予以補貼。

前項貸款必要時，由相關信用保證基金提供信用保證，信用保證成數為九成，送保期間保證手續費免向受災企業計收。

前二項補貼範圍及作業程序，由各中央目的事業主管機關定之。

第 44-9 條

災區受災民眾對就其所受損害依法應負賠償責任之人提起民事訴訟者，暫免繳納裁判費，於聲請強制執行時，並暫免繳納執行費。

前項訴訟，受災民眾為保全強制執行而聲請假扣押或假處分者，法院依民事訴訟法所命供之擔保，不得高於請求標的金額或價額之十分之一。

前項擔保，得由主管機關出具保證書代之。

法院就第一項訴訟所為災區受災民眾勝訴之判決，得依職權宣告假執行。
法院因宣告假執行所命預供之擔保，準用前兩項規定。

第 44-10 條

第四十四條之一至第四十四條之九所稱災區，指因風災、震災、火山災害或其他重大災害，造成嚴重人命傷亡之受創地區，其範圍由行政院公告並刊登政府公報。

第 45 條

民間捐助救災之款項，由政府統籌處理救災事宜者，政府應尊重捐助者之意見，專款專用，提供與災民救助直接有關之事項，不得挪為替代行政事務或業務之費用，並應公布支用細目。

第 46 條

各級政府對於從事災害防救之災害防救團體、災害防救志願組織或個人具有顯著功勞者，應依法令予以表彰。

第 47 條

執行本法災害防救事項人員，得另發給津貼；如致傷病、身心障礙或死亡者，依下列規定請領給付；其所需費用由政府編列預算支應：

一、傷病者：得憑各該政府出具證明，至全民健康保險特約醫療院所治療。但情況危急者，得先送其他醫療機構急救。

二、因傷病致身心障礙者，依下列規定給與一次身心障礙給付：

（一）重度身心障礙以上者：三十六個基數。

（二）中度身心障礙者：十八個基數。

（三）輕度身心障礙者：八個基數。

三、死亡者：給與一次撫卹金九十個基數。

四、因傷病或身心障礙死亡者，依前款規定補足一次撫卹金基數。

前項基數之計算，以公務人員委任第五職等年功俸最高級月支俸額為準。

第一項身心障礙等級鑑定，依身心障礙者權益保障法及相關規定辦理。

第一項所需費用由各該政府核發。

第 47-1 條

對於因災害失蹤之人，有事實足認其確已因災死亡而未發現其屍體者，法院得依利害關係人或檢察官之聲請，確定其死亡及死亡之時間。

前項聲請，應於災害發生後一年內為之。

第一項之失蹤人，以法院裁定所確定死亡之時，推定其為死亡。

確定死亡與死亡時間之裁定及該裁定之撤銷、變更，本法未規定者，準用家事事件法宣告死亡事件之規定。

法院准許第一項之聲請者，應公示催告，並準用家事事件法第一百三十條第三項、第四項、第一百五十六條第二項之規定。其陳報期間，應定為自揭示之日起三星期以上二個月以下。

第 48 條

災害救助種類及標準，由各中央災害防救業務主管機關會商直轄市、縣（市）政府統一訂定之。

第 49 條

依本法執行徵調、徵用或徵購之補償或計價；其基準、程序、給付方式及其他應遵行事項之辦法，由內政部定之。

第 50 條

依本法協助執行災害應變措施之災害防救團體或災害防救志願組織，應向直轄市、縣（市）政府申請登錄；其登錄之申請條件、有效期限、撤銷、廢止、輔導及其他應遵行事項之辦法，由內政部定之。

前項經登錄之災害防救團體或災害防救志願組織，各級政府應為其投保救災意外險，並得協助提供救災設備。

第 51 條

本法施行細則由內政部定之。

第 52 條

本法除中華民國一百零五年三月二十五日修正之第四十四條之一至第四十四條之十，自一百零四年八月六日施行外，自公布日施行。

42. 災害防救法施行細則(107 年 04 月 19 日修正)

第 1 條

本細則依災害防救法（以下簡稱本法）第五十一條規定訂定之。

第 2 條

本法第二條第一款第二目所定火災以外之各類災害，其定義如下：

- 一、爆炸：指壓力急速產生，並釋放至周圍壓力較低之環境，或因氣體急速膨脹，擠壓周圍之空氣或與容器壁摩擦，造成災害者。
- 二、公用氣體與油料管線災害：指天然氣事業或石油業之管線，因事故發生，造成安全危害或環境污染者。
- 三、輸電線路災害：指輸電之線路或設備受損，無法正常供輸電力，造成災害者。
- 四、礦災：指地下礦場、露天礦場、石油天然氣礦場（含海上探勘、生產作業）等各類礦場及礦業權持續中之廢棄礦坑或捨石場，發生落磐、埋沒、土石崩塌、一氧化碳中毒或窒息、瓦斯或煤塵爆炸、氣體突出、石油或天然氣洩漏、噴井、搬運事故、機電事故、炸藥事故、水災、火災等，造成人員生命及財產損害者。
- 五、空難：指航空器運作中所發生之事故，造成人員傷亡、失蹤或財物損失，或航空器遭受損害或失蹤者。
- 六、海難：指船舶發生故障、沉沒、擱淺、碰撞、失火、爆炸或其他有關船舶、貨載、船員或旅客之非常事故者。
- 七、陸上交通事故：指鐵路、公路及大眾捷運等運輸系統，發生行車事故，或因天然、人為等因素，造成設施損害，致影響行車安全或導致交通陷於停頓者。
- 八、森林火災：指火災發生於國有、公有或私有林地，造成林木損害或影響森林生態系組成及運作。
- 九、毒性化學物質災害：指因毒性化學物質事故，造成安全危害或環境污染者。
- 十、生物病原災害：指傳染病發生流行疫情，且對國家安全、社會經濟、人民健康造成重大危害，對區域醫療資源產生嚴重負荷者。
- 十一、動植物疫災：指因動物傳染病或植物疫病蟲害之發生、蔓延，造成

災害者。

十二、輻射災害：指因輻射源或輻射作業過程中，或因天然、人為等因素，產生輻射意外事故，造成人員輻射曝露之安全危害或環境污染者。

十三、工業管線災害：指輸出端廠場與接收端廠場間，於相關法令設立、管理之園區範圍外經由第三地地下工業管線輸送工廠危險物品申報辦法之危險物品，因事故發生，造成安全危害或環境污染等第二款以外之災害者。

十四、懸浮微粒物質災害：指因事故或氣象因素使懸浮微粒物質大量產生或大氣濃度升高，空氣品質達一級嚴重惡化或造成人民健康重大危害者。

第 3 條

本法所稱公共事業，指經中央目的事業主管機關指定之大眾傳播事業、電業、自來水事業、電信事業、天然氣事業、石油業、運輸業及其他事業。

第 4 條

本法所稱災害防救團體，指依人民團體法立案或依財團法人設立之相關規定取得許可，並依本法第五十條第一項規定登錄，協助執行災害應變措施之團體。

第 5 條

本法所稱災害防救志願組織，指依本法第五十條第一項規定登錄，協助執行災害應變措施之志工團隊。

第 6 條

（刪除）

第 7 條

中央災害防救委員會每五年應依本法第十七條第二項規定，就相關減災、整備、災害應變、災後復原重建、科學研究成果、災害發生狀況、因應對策等，進行勘查、評估，檢討災害防救基本計畫；必要時，得隨時辦理之。

第 8 條

中央災害防救業務主管機關每二年應依本法第二十二條第二項、第二十三

條第二項、第二十七條第二項、第三十六條第二項規定及災害防救基本計畫等，進行勘查、評估，檢討災害防救業務計畫；必要時，得隨時辦理之。

公共事業每二年應依災害防救基本計畫、相關減災、整備、災害應變、災後復原重建等，進行勘查、評估，檢討災害防救業務計畫；必要時，得隨時辦理之。

第 9 條

直轄市、縣（市）政府及鄉（鎮、市）公所每二年應依本法第二十二條第二項、第二十三條第二項、第二十七條第二項、第三十六條第二項規定、災害防救計畫、地區災害發生狀況、災害潛勢特性等，進行勘查、評估，檢討地區災害防救計畫；必要時，得隨時辦理之。

第 9-1 條

為落實本法第二十二條第一項第二款規定之事項，各級政府應針對具災害潛勢且易因災害致交通中斷無法對外連絡之村、里或原住民部落等，協助輔導設立自主防救組織，並加強教育訓練。

第 10 條

本法第二十三條第一項第五款所定災害防救物資、器材，其項目如下：

- 一、飲用水、糧食及其他民生必需品。
- 二、急救用醫療器材及藥品。
- 三、人命救助器材及裝備。
- 四、營建機具、建材及其他緊急應變措施之必需品。
- 五、其他必要之物資及器材。

本法第二十三條第一項第六款所定災害防救設施、設備，其項目如下：

- 一、人員、物資疏散運送工具。
- 二、傳染病防治、廢棄物處理、環境消毒及衛生改善等設備。
- 三、救災用準備水源及災害搶救裝備。
- 四、各種維生管線材料及搶修用器材、設備。
- 五、資訊、通信等器材、設備。
- 六、其他必要之設施及設備。

第 11 條

各級政府應依本法第二十八條第二項規定，充實災害應變中心固定運作處所有關資訊、通信等災害防救器材、設備，隨時保持堪用狀態，並每月至少實施功能測試一次，每半年至少舉辦演練一次，並得隨時為之。

第 12 條

災害應變中心指揮官依本法第三十一條第一項規定實施相關事項時，應指定相關機關（單位）執行之。

前項指揮官依本法第三十一條第一項第二款及第三款規定所為之下列處分，應予公告，並刊登政府公報、新聞紙、利用電信網路傳送或其他足以使公眾得知之方式揭示；撤銷、廢止或變更時，亦同：

- 一、劃定警戒區域，限制或禁止人民進入或命其離去。
- 二、指定道路區間、水域、空域高度，限制或禁止車輛、船舶或航空器之通行。

第 13 條

依本法第三十一條第一項第四款規定被徵調之協助救災人員，各級政府應依實際需要供給膳宿、交通工具或改發代金。

第 14 條

依本法第三十一條第一項第四款、第五款、第三十二條第一項規定為徵調處分、徵用處分或徵購處分時，應開具徵調書、徵用書或徵購書，分別送達被徵調人、徵用物之所有權人、使用人或管理權人（以下簡稱被徵用人）或被徵購人。但情況急迫者，得以電話、傳真或其他適當方式通知後，再行補發徵調書、徵用書或徵購書。

前項徵調書、徵用書或徵購書，必要時，得協調被徵調人、被徵用人或被徵購人所屬機關（構）、學校或團體代為送達。

第 15 條

徵調書應記載事項如下：

- 一、被徵調人之姓名、出生年、月、日、性別、國民身分證統一編號、住所或其他足資辨別之特徵。
- 二、主旨、事實、理由及其法令依據。
- 三、徵調支援地區。
- 四、徵調期限。

五、報到時間及地點。

六、處分機關名稱及其首長署名、簽章。

七、發文字號及年、月、日。

八、表明其為行政處分之意旨及不服行政處分之救濟方法、期間及其受理機關。

第 16 條

徵用書、徵購書應記載事項如下：

一、被徵用人、被徵購人之姓名、出生年、月、日、性別、國民身分證統一編號、住、居所或其他足資辨別之特徵；如係法人或其他設有管理人或代表人之團體，其名稱、事務所或營業所，及管理人或代表人之姓名、出生年、月、日、性別、國民身分證統一編號、住、居所。

二、主旨、事實、理由及其法令依據。

三、徵用物或徵購物名稱、單位、數量及規格。

四、徵用支援地區。

五、徵用期限。

六、交付時間、地點。

七、處分機關名稱及其首長署名、簽章。

八、發文字號及年、月、日。

九、表明其為行政處分之意旨及不服行政處分之救濟方法、期間及其受理機關。

第 17 條

被徵調人、被徵用人或被徵購人應於接到徵調書、徵用書、徵購書或受通知後，依規定時間、地點報到，或交付徵用物或徵購物。

災害應變中心或各級政府於被徵調人報到、徵用物或徵購物交付後，應發給被徵調人、被徵用人或被徵購人救災識別證或徵用物、徵購物受領證明，並對被徵調人、徵用物或徵購物為適當之調度及運用。

徵調或徵用期限屆滿，有繼續徵調或徵用之必要者，得延長其期限，並依第十四條規定辦理。

第 18 條

各級政府應將實施災害應變措施所需被徵調人，及徵用物或徵購物等救災

資源，建立資料庫，並定期檢討更新資料；必要時，得隨時為之。

中央災害防救業務主管機關應彙整前項規定資料，並建檔管理。

第 19 條

各級政府依本法第四十三條第二項規定調整當年度收支移緩濟急，其辦理順序如下：

- 一、由各機關原列與災害應變措施及災後復原重建等相關科目經費支應。
- 二、由各機關在原列預算範圍內檢討調整支應。
- 三、由行政院或直轄市、縣（市）政府視需要情形在總預算機關間調整支應。

前項第二款、第三款規定之調整，應由各機關循修改歲出分配預算規定程序辦理。

第 20 條

本細則自發布日施行。

43. 中央對各級地方政府重大天然災害救災經費處理辦法(101年12月27日修正)

- 第1條 本辦法依災害防救法第四十三條之一第二項規定訂定之。
- 第2條 本辦法之用詞，定義如下：
- 一、災害：指災害防救法第二條第一款第一目所定之災害。
 - 二、緊急搶救：指消防、防汛、搶險、搶修及其他應變措施。
 - 三、搶險：指各級地方政府於災害發生期間或發生後，所辦理之下列各項措施：
 - (一) 災害發生期間，公共設施已發生險象或局部損害，如出現滲漏、滑坡、坍塌、裂縫或淘刷等，對公共設施所作緊急封堵、強固或救險，以避免損害發生或擴大之臨時權宜措施。
 - (二) 災害現場危險建築物、工作物之拆除及對公共設施有危害之障礙物或漂流物之移除。
 - (三) 土石不運離河川並置於不影響水流處之疏導水路，以避免洪水阻塞不通或沖擊村落等情形之措施。
 - 四、搶修：指各級地方政府於災害發生期間或發生後，所辦理之下列各項措施：
 - (一) 對局部遭受損害之公共設施，於非全面之復原重建下，進行緊急修復，避免損害再次發生或持續擴大。
 - (二) 對外聯絡道路遭阻斷之搶通或修築便道、便橋之措施。
 - (三) 對災後臨時維生管線之緊急修築。
 - (四) 將嚴重影響居民及河防安全之河道加以疏通，並將土石運離河川使洪水暢洩不造成災害之措施。
 - 五、復建：指災害發生後，為復原重建公共設施，以恢復其原有功能，所作之處理措施。
 - 六、開口契約：指在一定期間內，數量不確定並以一定金額為上限之採購，以價格決標，視實際需要隨時通知廠商履約之契約。
- 第3條 各級地方政府應依下列規定，於年度預算中編列一定數額或比率之災害準備金或相同性質之經費：
- 一、直轄市政府及準用直轄市規定之縣之縣政府：編列之災害準備金（含相同性質之經費）不得低於當年度總預算歲出預算總額百分之一。
 - 二、縣（市）政府及鄉（鎮、市）公所：編列之災害準備金不得低於當年度總預算歲出預算總額百分之一。
- 第4條 各級地方政府為辦理各項災害救助、緊急搶救及復建工程，應就所需經費建立書面及派員現勘等審查機制，並依審查結果動支災害準備金，或依災害防救法第四十三條第二項與災害防救法施行細則第十九條規定，本移緩濟急原則，調整年度預算支應。
- 第5條 各級地方政府經依前條規定，以動支災害準備金，或本移緩濟急原則調整年度預算，辦理各項災害救助、緊急搶救及復建等所需經費後，尚不足支應重大天然災害所需經費時，得就不足經費部分，依下列規定辦理：
- 一、鄉（鎮、市）公所：報請縣政府協助。
 - 二、縣（市）政府：就其與所轄鄉（鎮、市）公所不足部分報請中央政府

主管機關或行政院協助。

三、直轄市政府：報請中央政府主管機關或行政院協助。

直轄市或縣（市）政府依前項第二款、第三款規定報請中央政府主管機關或行政院協助時，應擇一函報，不得重複提報。

第 6 條 直轄市或縣（市）政府依前條規定報請行政院協助時，應依下列程序辦理：

一、縣政府對於所轄鄉（鎮、市）公所所提災害復建經費，應派員進行複查確認。

二、直轄市或縣（市）政府應指定單位為單一聯絡窗口，將當次災害復建經費總需求與依第四條規定動支災害準備金及調整年度預算移緩濟急之情形，依規定表格格式查填並彙總完成相關資料，於規定期限內函報行政院。其中縣政府填報資料應包括所轄鄉（鎮、市）公所在內。前項第二款所定之表格格式及函報期限，由行政院公共工程委員會另定之。

第 7 條 中央政府各主管機關對於直轄市或縣（市）政府依第五條規定報請協助時，得以年度相關預算協助辦理。協助前應就直轄市或縣（市）政府請求協助金額及相關經費需求有無重複提報等事項進行審查，於審查後將核定撥補金額通知各該直轄市或縣（市）政府，並副知行政院公共工程委員會及行政院主計總處。

第 8 條 行政院對於直轄市或縣（市）政府請求協助之災害救助、緊急搶救及復建等經費案件，應依下列原則辦理：

一、災害救助及緊急搶救等經費：由行政院就直轄市或縣（市）政府所需不足經費，按第九條第一項規定審議核定之各該直轄市或縣（市）復建經費總額百分之五上限範圍內設算撥補經費。但撥補經費超過實際不足數額時，以實際不足數額為限。

二、災害復建經費：由行政院依第九條第一項規定，就直轄市或縣（市）政府提報金額進行審議，並就審議後核定之直轄市或縣（市）政府復建經費總數，扣除直轄市或縣（市）政府〔含所轄鄉（鎮、市）公所〕災害準備金尚可支用數後，核算應撥補金額。

依前項第一款規定設算之災害救助及緊急搶救等撥補經費，其中縣政府與所轄各該鄉（鎮、市）公所之分配方式，應由縣政府以縣政府或所轄鄉（鎮、市）公所災害救助及緊急搶救等經費個別實際不足數額占該縣實際不足數額總數之比率分配之。

第 9 條 行政院為辦理前條第一項第二款有關直轄市或縣（市）政府提報復建經費之審議工作，得由行政院公共工程委員會召集中央政府相關主管機關組成專案審議小組（以下簡稱審議小組），統籌審議工作，並將審議結果彙總函報行政院核定。

為利審議小組審議作業之進行，行政院公共工程委員會應會商中央政府相關主管機關、直轄市及縣（市）政府，擬訂審議作業要點，函報行政院核定。審議作業要點之內容，應包含下列事項：

一、直轄市或縣（市）政府提報復建經費案件之審議範圍及審議作業流程。

二、中央政府相關主管機關審議作業之權責劃分。

三、直轄市或縣（市）政府所提報復建經費案件之審議作業方式，其中應訂定實地抽查比率之下限。

四、中央政府相關主管機關對於復建工程經費之審議原則。

第 10 條 為利行政院瞭解各級地方政府災害準備金之支用情形，直轄市及縣（市）政府應定期將相關經費支用情形，於行政院主計總處規定之網站填報。其中請求中央協助之直轄市或縣（市）政府，其災害準備金之支用數，由行政院主計總處依規定先行認列，並據以核算中央應撥補數額，至年度終了，再檢附相關資料於規定期限內，函報該處進行書面審查。

前項填報及函報作業，於鄉（鎮、市）公所部分，應由縣政府彙整後併同其本身之資料填報及函報。

第一項直轄市及縣（市）政府災害準備金之填報內容、填報與函報期限及中央對各級地方政府災害準備金之認列標準等事項，由行政院主計總處另定之。

第 11 條 行政院應依前條審查結果，重新核算中央應撥補數額。如重新核算之應撥補數低於原核算之撥補數額，其差額部分應自各該直轄市或縣（市）政府已獲核定且尚未撥付之款項中扣抵；不敷扣抵者，由各該直轄市或縣（市）政府將已獲撥補之款項辦理繳回，或由中央自其當年度或以後年度獲分配之中央一般性補助款中予以扣抵。

第 12 條 行政院對於依第八條第一項第一款核定撥補之災害救助及緊急搶救等經費，具有下列情形之一時，得調增或調減撥補數額。但調增後之撥補數額不得超過其實際不足數額：

一、調增撥補數額：

（一）直轄市或縣（市）政府提報之復建經費經審議小組審議後行政院核定數占提報數之比率（以下簡稱核列比）超過百分之七十時，得調增第八條第一項第一款所定百分之五上限至百分之六。

（二）直轄市或縣（市）政府提報之復建經費核列比超過百分之八十時，得調增第八條第一項第一款所定百分之五上限至百分之七。

（三）直轄市或縣（市）政府提報之復建經費核列比超過百分之九十時，得調增第八條第一項第一款所定百分之五上限至百分之八。

二、調減撥補數額：直轄市或縣（市）政府未依第十九條規定簽訂開口契約辦理搶險及搶修工作時，得將其依第八條第一項第一款與前款規定撥補之經費調減百分之五十。縣政府對所轄鄉（鎮、市）公所得比照辦理。

第 13 條 直轄市或縣（市）政府提報之復建經費具有下列情形之一，且未依第四條規定本移緩濟急原則調整年度預算時，行政院得調減依第八條第一項第二款核算之復建經費應撥補數額，並改由各該直轄市或縣（市）政府自籌財源支應：

一、直轄市或縣（市）政府提報之復建經費核列比低於百分之五十時，得調減復建經費應撥補數額百分之十。

二、直轄市或縣（市）政府提報之復建經費核列比低於百分之四十時，得調減復建經費應撥補數額百分之十五。

三、直轄市或縣（市）政府提報之復建經費核列比低於百分之三十時，得調減復建經費應撥補數額百分之二十。

第 14 條 直轄市或縣（市）政府應依下列規定辦理已獲核定撥補之各項復建工程，如有違反下列各款規定之一時，中央得取消核定該項復建工程之撥補經費：

一、各項復建工程，應於行政院規定期限內完成發包作業及完工。但經行政院公共工程委員會同意展延期限者，不在此限。

二、各項復建工程應依核定之工程內容（含數量、工法）辦理規劃設計，除有特殊原因並報經行政院公共工程委員會專案同意者，或在不降低原工程預定目標、效益及功能情形下，始可變更工程內容，其餘情形均不得變更工程內容。

三、各項復建工程應依政府採購法之規定，在行政院核定經費範圍內辦理發包；如有超出核定數，其超出部分，應由各該直轄市或縣（市）政府自行籌應。實際執行時，如有工程項目取消辦理或產生賸餘，應將款項繳回中央，不得逕自調整或移作他用。

四、各項復建工程如辦理變更設計金額超出各該工程實際發包金額之百分之三十以上時，應先報經行政院公共工程委員會核定後始得辦理。

五、直轄市或縣（市）政府完成發包作業後，應於行政院公共工程委員會之公共工程標案管理系統登錄相關資料及發包金額。中央政府相關主管機關得就其登錄之資料與復建工程相關發包及執行情形等，視實際需要進行抽查，並得依抽查結果，停撥、減撥或取消原核定之撥補款項。

經依前項規定取消撥補經費之直轄市或縣（市）政府，應將已獲撥補之款項辦理繳回或由中央自其他已獲核定且尚未撥付之款項中扣抵，如不敷扣抵者，自其當年度或以後年度獲分配之中央一般性補助款中予以扣抵。

第 15 條 直轄市或縣（市）政府就復建工程核定之內容及經費進行調整時，應在行政院核定總經費範圍內，依下列規定辦理，並於行政院規定期限內函報行政院公共工程委員會核定，逾期不予受理：

一、原未提報之新增工程案件或經審議小組成員抽查後刪除之工程案件，不得予以納入。

二、經審議小組成員抽查已核定之工程案件，其經費及工程內容，非報經行政院公共工程委員會同意，不得擅自變更或調整。

三、未經審議小組成員抽查之工程案件，其經費可依實際執行需要進行調整。但其中如有涉及工程內容之調整時，應加註原因，並報經行政院公共工程委員會同意。

第 16 條 直轄市或縣（市）政府辦理各項復建工程，如因災情擴大等原因，致須在行政院核定復建經費之外追加撥補經費者，應依下列程序辦理：

一、超出行政院原核定金額未達新臺幣一百萬元者，應報由行政院公共工程委員會審查後，將審查結果逕復各該直轄市或縣（市）政府，並副知行政院主計總處。

二、超出行政院原核定金額在新臺幣一百萬元以上而未達新臺幣一千萬元者，應報行政院公共工程委員會，並由該會會同行政院主計總處等相關機關審查後，將審查結果逕復各該直轄市或縣（市）政府，並副知行政院主計總處。

三、超出行政院原核定金額在新臺幣一千萬元以上者，應報由行政院公共工程委員會審查後，將審查結果報行政院專案核定。

前項第一款及第二款經行政院公共工程委員會審查後之追加金額超出行政院原核定金額在新臺幣一千萬元以上時，該會應將審查結果報行政院專案核定。

第 17 條 行政院核定撥補之災害救助、緊急搶救及復建等經費，以中央特別統籌分配稅款為財源，如有不敷，以中央政府編列之災害準備金或另籌財源支應。

前項核定之撥補經費，依下列原則辦理撥款作業：

- 一、核定撥補之災害救助及緊急搶救等經費，應於核定後一次撥付。
- 二、核定撥補之復建經費，除先行撥付百分之三十外，其餘款項應俟直轄市或縣（市）政府完成發包後，再依發包金額大小，就未撥足部分予以一次撥付或視工程實際進度核實撥付。

第 18 條 行政院於核定各直轄市或縣（市）政府災害救助、緊急搶救及復建等撥補經費前，得視其實際需求及資金運用情形，就其所需經費，先行撥付部分款項或提前撥付中央普通統籌分配稅款，嗣後再由各該直轄市或縣（市）政府獲撥補經費予以扣抵，或由已核定尚未撥付之中央普通統籌分配稅款予以扣回。

第 19 條 各級地方政府對於搶險及搶修工作，應事先與廠商簽訂相關開口契約。如因災害規模過大，致簽訂之開口契約無法有效履行，且依政府採購法規定另行辦理招標程序未能及時因應時，得依政府採購法第一百零五條第一項第二款及特別採購招標決標處理辦法等相關規定辦理。
前項各級地方政府訂定災害搶險及搶修開口契約之範圍及處理作業應行注意事項，由行政院主計總處另定之。

第 20 條 各級地方政府所屬公共造產或所經營具有經濟價值之事業，其所需災害救助、緊急搶救及復建等經費，由各該公共造產或事業本盈虧自負原則自行籌措支應，不適用本辦法之規定。

第 21 條 本辦法自發布日施行。

44. 公共設施災後復建工程經費審議及執行作業要點 (107年4月26日修正)

- 一、為執行中央對各級地方政府重大天然災害救災經費處理辦法（以下簡稱經費處理辦法）第九條第二項之規定，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱復建工程經費，指各級地方政府為應公共設施天然災害災後復原重建之需要，依經費處理辦法第五條規定，以年度編列之災害防救經費及經調整年度相關預算後，尚不足支應而報行政院協助之經費。
- 三、下列工程或項目不屬本要點適用之範圍，應由各級地方政府依災害防救法、經費處理辦法及其他相關規定，或循年度預算程序辦理：
 - （一）災害消防、防汛、搶險、搶修等緊急搶救措施。
 - （二）土方清除、疏濬、機具設備、用地、拆遷補償等非工程項目，與僅具宣傳、景觀功能之設施及植栽。
 - （三）無具體保護對象或非屬公眾使用之設施。
 - （四）因年久失修等非天然災害造成之損失案件。
 - （五）道路工程中路樹、路燈、反射鏡及交通號誌等涉及交通安全，須於災後立即施作之措施。但須與復建工程一併施作者，得適用本要點而併入復建工程施作。
 - （六）經費處理辦法第二十條所定各級地方政府所屬公共造產或所經營具有經濟價值之事業。

前項第二款所稱機具設備，指得與主體結構分離而不須一併施工，於建築工程中非屬電氣、給排水、消防、瓦斯、空調、電梯等之設備。

- 四、各級地方政府於災害發生後應立即拍照存證，指定單位為單一聯絡窗口，依行政院公共工程委員會（以下簡稱工程會）規定格式填具相關紀錄，以供查核，並即辦理規劃設計，經經費處理辦法第九條規定之專案審議小組審議通過者，得作為辦理規劃設計之依據。所需財源，得本移緩濟急調整年度預算，或以災害準備金辦理，嗣後該規劃設計費並應適當調整至各該工程經費項下列支。

直轄市、縣（市）政府完成經費估算後，依經費處理辦法第六條第二項規定所定之表格格式，於災後一個月內彙整（得分批）提報行政院，同時副知工程會、行政院主計總處及中央審議作業主管機關（以下簡稱中央審議主管機關）。

局部區域因道路中斷等不可抗力因素致無法查報災害，且已於前項期限內敘明理由函報行政院者，該部分復建經費得於災後二個月內彙整提報行政院，同時副知工程會、行政院主計總處及中央審議主管

機關。

各機關有未依程序辦理或資料重複提報、不完備之情形，且未於限期內補正者，行政院得拒絕受理其申請。

預估復建工程經費未達新臺幣一千萬元案件之規劃設計，應以開口契約方式辦理為原則，並於每年四月三十日前完成當年度規劃設計開口契約之簽訂。

五、中央審議主管機關於收到提報資料後，應依下列程序辦理審議作業：

（一）提報復建工程經費未達新臺幣一千萬元之案件：

1、中央審議主管機關應即刻展開現勘抽查，最低抽查比率如下：

- （1）十件以下：全數抽查現勘。
- （2）十一件至二十件：百分之四十。
- （3）二十一件至四十件：百分之三十。
- （4）四十一件至六十件：百分之二十。
- （5）六十一件至一百件：百分之十五。
- （6）一百零一件至五百件：百分之十。
- （7）五百零一件至一千件：百分之五。
- （8）一千零一件以上：百分之二。

2、未經抽查案件之核列經費，依當次所有抽查案件核列比率計算。

3、前二目抽查比率及抽查案件核列比率依提報機關、提報批次及工程類別分開計算。

（二）提報復建工程經費達新臺幣一千萬元以上之案件，中央審議主管機關應即刻展開現勘審查。如確有道路中斷無法現勘者，得先予暫列。

（三）中央審議主管機關應於文到二星期內將復建工程經費審查結果報經費處理辦法第九條所定之專案審議小組統籌後，轉陳行政院，據以核算應撥補經費。如有重大災情等特殊情形時，工程會得延長作業期限。

（四）中央審議主管機關得邀請工程會、行政院主計總處與其他中央機關、專家學者或技師團體會同現地勘查，協助進行專業審查。

（五）經中央審議主管機關確認非屬該管審議權責範圍之案件，原類別之審查機關仍應就技術面進行審查，並提出建議之工程內容、經費需求及擬移列之工程類別。

復建工程經費審查期間，各級地方政府應持續辦理各項工程規劃設計相關作業。

六、直轄市、縣（市）政府提報之復建工程，各工程類別之審議權責機關，劃分如下：

- (一) 水利工程：經濟部。
- (二) 觀光工程、公路系統工程：交通部。
- (三) 村里聯絡道路工程、建築工程、下水道工程：內政部。
- (四) 水土保持工程、農地重劃區農水路工程、養殖漁業專區農水路工程、其他農路工程、漁港工程：行政院農業委員會。
- (五) 學校工程：教育部。
- (六) 環境保護工程：行政院環境保護署。
- (七) 原住民族部落聯絡道及環境工程：原住民族委員會。
- (八) 文化資產工程：文化部。

相關中央目的事業主管機關應配合審議權責機關參與審議作業。

七、復建工程規劃設計及審查原則如下：

- (一) 本因地制宜、安全及生態保育原則，以恢復其原有功能為目的，非逕於原地原狀重建構造物。必要時得採即壞即修方式辦理復建。
- (二) 重複受災地點，得暫列復建工程經費，俟擬妥可行方案後再行辦理。
- (三) 需檢討整體規劃及其長程效益之工程，其先期規劃設計費，經納入復建工程經費審查作業範圍內者，工程經費原則上循年度預算程序辦理；其須列入復建工程辦理，且逾行政院核定經費之案件，應依經費處理辦法第十六條規定辦理。
- (四) 原屬重大天然災害之復建工程，如於完工前再因其他天然災害受損需辦理復建者，按原計畫相關規定檢討適當復建方案辦理。
- (五) 水利設施復建工程之復建原則：
 - 1、應配合相關治理計畫及規劃報告；如尚未依治理計畫完成整治之河段（渠道），則依現況、水理等，檢討適當之配置工法。
 - 2、未經規劃之復建工程堤線佈設，不得與河爭地；已沖擴之河道，不得再回填原束洪寬度。
 - 3、復建工程所在之河道（渠道），應針對致災原因確實檢討；為避免重複受災，得視狀況，併河道（渠道）疏濬、擴寬深槽、丁（順）壩挑流工或固床工等配合辦理；在已興建堤防及護岸系統保護之都會區及鄉（鎮）社區，應儘量保護該系統構造物之安全。
 - 4、治理計畫線內，除水利設施及必要之跨河（渠道）構造物外，其他相關設施，不得撥補。
- (六) 觀光設施復建工程應以有助提升整體觀光效益之既有遊憩服務設施之復建為限。
- (七) 水土保持設施復建工程，應有具體保護對象，並經評估確有復建必要性後，以符合生態原則方式處理。

(八) 文化資產復建工程應評估確屬天然災害造成，而非構造或材料老舊劣化所致之案件。

(九) 為避免復建工程修復完成後，於脆弱銜接介面再次損壞，於銜接端點處審議範圍（如長度、面積）依復建實際需求核實認定。

八、提報行政院撥補之復建工程，基本設計審查及完工期限應依下列規定辦理：

(一) 復建工程原核定經費未達新臺幣一千萬元之案件，除文化資產復建工程由中央審議主管機關另行訂定完工期限外，應於災害發生後八個月內完工。設計作業未依第四點第五項以開口契約方式辦理者，其委託規劃設計勞務採購公告日期最遲不得逾災害發生後三個月，工程完工期限，應於災害發生後十個月內完工。

(二) 復建工程原核定經費達新臺幣一千萬元以上未達新臺幣五千萬元之案件，直轄市、縣（市）政府應於完成基本設計並審定後，將致災原因檢討、設計書圖及預定完工日期等提報中央審議主管機關審查。除有特殊原因經中央審議主管機關於審查結果中另行訂定完工期限者外，應於災害發生後十個月內完工。

(三) 復建工程原核定經費達新臺幣五千萬元以上之案件，直轄市、縣（市）政府應於完成基本設計並審定後，將致災原因檢討、設計書圖及預定完工日期等提報中央審議主管機關審查，並依核定之完工期限辦理。

(四) 無法於次年汛期前完工之案件，最遲應於次年汛期前完成必要保護措施。

中央審議主管機關依前項第二款、第三款完成基本設計審查後，應將審查結果副知工程會及行政院主計總處。如因災情擴大等原因，致須在行政院核定復建經費之外追加撥補經費者，直轄市、縣（市）政府應依經費處理辦法第十六條規定辦理。

九、工程主辦機關、直轄市、縣（市）政府應確實登錄「公共工程標案管理系統」，其中發包預算達公告金額以上之標案決標後，應於三日內依政府採購法規定刊登於政府採購公報，相關資料將自動轉入公共工程標案管理系統；發包預算未達公告金額之標案決標後，則應於三日內至公共工程標案管理系統新增標案。

直轄市、縣（市）政府及中央審議主管機關應建立復建工程執行管理機制，定期召開檢討會議，會議紀錄應副知工程會及行政院主計總處；屬地方政府召開者，其會議紀錄並應副知中央審議主管機關。

十、復建工程之註銷，應具體敘明原因、後續處理方式及對復建成效之影響，提報工程會，由工程會逕復原申請機關，並副知中央審議主管機關及行政院主計總處。

十一、未能依限完工之案件，除依下列程序申請完工期限展延，並經工程會同意外，均予以註銷：

- (一) 直轄市、縣（市）政府如有因不可歸責於機關之因素致未能依限完工之復建工程，應具體敘明遭遇不可歸責於機關之因素之起始日期、影響天數，並檢附往來公文、協調會紀錄、氣候統計資料或相關責任檢討等佐證資料，依工程會規定格式報工程會審查。
- (二) 復建工程完工期限展延申請提報期限以規定期限屆滿日之次日起算十五個工作天為限，逾期或資料檢附不全者，除有特殊原因並經工程會專案同意者外，均不予受理。
- (三) 工程會審查後，應將審查結果逕復原提報機關，同時副知中央審議主管機關及行政院主計總處。
- (四) 經工程會審查同意展延完工期限之復建工程，如因遭遇不可歸責於機關之因素未能於展延期限內完工者，應依第一款及第二款規定再次申請展延。

前項第一款所稱不可歸責於機關之因素，指下列情形：

- (一) 土地使用協調。
- (二) 民眾陳情或抗爭。
- (三) 已在規定期限內辦理勞務標或工程標招標經流標者。
- (四) 因災害擴大或實際需求須變更設計，致增加工期。
- (五) 配合其他工程暫無法施作，或暫無法申報竣工者。
- (六) 天候異常。
- (七) 因廠商延宕經機關依契約規定積極處理者。
- (八) 其他特殊因素。

45. 各級地方政府訂定災害搶險搶修開口契約應行注意事項(110 年 1 月 20 日修正)

發布／函頒日期：	民國 95 年 01 月 09 日
修正日期：	民國 110 年 01 月 20 日
發文字號：	主預督字第 1100100062 號

一、本應行注意事項依中央對各級地方政府重大天然災害救災經費處理辦法（以下簡稱處理辦法）第十九條第二項規定訂定之。

二、本應行注意事項所稱開口契約，係指在一定期間內，數量不確定並以一定金額為上限之採購，以價格決標，視實際需要隨時通知廠商履約之契約。

三、直轄市及縣（市）政府應參考前三年度辦理災害搶險及搶修工作之實際規模，事先與廠商簽訂相關開口契約。

前項開口契約至少應包含下列類別及施作範圍：

（一）道路工程類：包括編號道路、農路（含農水路）、市區與村里道路、防汛道路、部落聯外道路、橋樑、交通號誌（或道安設施）、緊急照明、下水道及邊溝等附屬設施。

（二）水利及水土保持工程類：包括縣市管河川、區域與中小型排水、野溪、水土保持設施與水門及抽水站（或抽水機組）等附屬設施。

直轄市及縣（市）政府為應實際救災工作需要，得就前項所定之開口契約類別與範圍之外，再簽訂其他類別及範圍之開口契約。

四、直轄市及縣（市）政府依前點規定簽訂之開口契約，得以租賃相關車輛、機具及器材方式辦理。

五、直轄市或縣（市）政府為加速災害搶險及搶修工作之進行，以爭取救災時效，可依政府採購法第五十二條第一項第四款規定，就開口契約採用複數決標方式辦理。

六、直轄市及縣（市）政府如因災害規模過大，致簽訂之開口契約無法有效履行，且依政府採購法規定另行辦理招標程序未能及時因應時，得依處理辦法第十九條第一項規定辦理。

七、直轄市及縣(市)政府應於每年五月底前完成所有開口契約之簽訂，並應將依第三點簽訂之開口契約，按行政院主計總處所定簽訂情形表格式填報及

函送行政院主計總處。

八、直轄市或縣（市）政府辦理災害搶險及搶修工作，如有替代開口契約之其他可行方案，得於每年三月底前敘明理由連同替代方案函送行政院主計總處。經行政院主計總處審查同意者，得視同已簽訂開口契約。

九、直轄市或縣（市）政府未依本應行注意事項簽訂開口契約辦理搶險及搶修工作時，行政院得依處理辦法第十二條第二款規定，調減應撥補之災害救助及緊急搶救等經費百分之五十。

十、直轄市山地原住民區及鄉（鎮、市）公所應事先簽訂之開口契約類別、施作範圍、完成期限與應函送之契約影本及未簽訂契約時撥補經費之調減方式等事宜，由直轄市及縣政府參照本應行注意事項第三點至第九點規定，另行規範。

46. 中央對各級地方政府支用災害準備金審查原則

(101 年 8 月 14 日修正)

發布／函頒日期：	民國 94 年 12 月 15 日
修正日期：	民國 101 年 08 月 14 日
發文字號：	院授主預教字第 1010101747 號函

一、本審查原則依中央對各級地方政府重大天然災害救災經費處理辦法（以下簡稱處理辦法）第十條第三項規定訂定之。

二、各級地方政府應定期將災害準備金動支及其實際支付（發包）數至行政院主計總處規定之網站填報。其中鄉（鎮、市）公所部分，應由縣政府彙整後併同其本身之資料填報。

前項期程，上半年一至六月份為按季，下半年七至十月份為按月，並應於次季（月）十五日前完成填報。

三、中央對各級地方政府動支災害準備金之認列，除經行政院專案核准者外，應以支應當年度發生之天然災害所需相關救災經費為限，其支用範圍如下：

（一）依災害防救法第四十八條所定各項災害救助種類及標準規定，應由政府按一定標準核發之各項天然災害救助金。

（二）災區各項緊急搶救所需相關費用。

（三）搭建安置災民臨時收容所或其他安置場所相關費用。

（四）購置災民緊急救濟必需物資等費用。

（五）購置或租賃緊急救災工作必需物品、器材或設備等費用。

（六）災區環境清理或消毒等相關費用。

（七）災區復建經費。

當年度發生災害時，各該地方政府動支災害準備金應以支應前項第一款至第六款所列項目為優先。支應後如有賸餘者，其尚可支用數應用於處理辦法第九條第一項規定審議核定之復建經費。

四、行政院主計總處對於請求中央協助之直轄市或縣（市）政府，其災害準備金動支與實際支付（發包）數，除有明顯違反前點規定或未依第二點規定上網填報者，得逕予認列外，原則上先按其上網填報數認列，並據以核算中央應撥補數額。至年度終了，再依下列標準進行書面審查：

(一) 災害準備金動支內容應符合前點規定。

(二) 災害準備金支用數額，原則上按實際支付數計列，惟復建工程如未完工者，得按實際發包數計列。

五、當年度曾請求中央協助之直轄市或縣（市）政府，應依處理辦法第十條規定檢附相關資料，於當年十二月二十五日前函報行政院主計總處審查。逾期未函報或資料不完備，且經行政院主計總處通知仍未補正者，行政院主計總處得不予認列相關動支數額。

前項函報作業，於鄉（鎮、市）公所部分，應由縣政府彙整後併同其本身之資料函報行政院主計總處。

六、直轄市或縣（市）政府依前點規定檢附之相關資料，至少應包含下列單據之一：

(一) 災害準備金動支案簽文（開口契約為簽請廠商履約之單據）。

(二) 招（決）標公告及開（決）標紀錄。

(三) 可顯示工程名稱、簽約金額及簽約日期之契約書（含開口契約）影本。

(四) 結算證明（如結算驗收證明書、結算明細表等）。

(五) 付款證明（如付款憑單、支出傳票、憑證等）。

(六) 其他可供證明支用依據之相關資料。

七、行政院應依第四點行政院主計總處審查結果，重新核算中央應撥補數額。如重新核算之應撥補數低於原核算之撥補數額，其差額部分應自各該直轄市或縣（市）政府已獲核定且尚未撥付之款項中扣抵；不敷扣抵者，由各該直轄市或縣（市）政府將已獲撥補之款項辦理繳回，或由中央自其當年度或以後年度獲分配之中央一般性補助款中予以扣抵。

47. 雲林縣公共設施災後搶險搶修及復建工程作業要點(106年4月18日修正)

1. 中華民國92年8月7日府財務字第9202001140號函訂定；

發布全文12點；並自發布日起施行

2. 中華民國106年04月18日府財務一字第1062201414號函修正

發布(原名稱：雲林縣公共設施災後復建工程作業要點)

一、雲林縣政府（以下簡稱本府）為落實工程專業審議，有效運用本府各機關（單位）之職能，加速雲林縣（以下簡稱本縣）處理天然災害，發揮及時搶修（險）及復建各項公共設施之功效，特訂定本要點。

二、本要點未規定者，悉依中央對各級地方政府重大天然災害救災經費處理辦法、公共設施災後復建工程經費審議及執行作業要點、中央對各級地方政府支用災害準備金審查原則及各級地方政府訂定災害搶險搶修開口契約應行注意事項規定辦理。本要點所需書表，均依行政院公共工程委員會頒布規定及格式辦理。

三、本要點用詞定義如下：

（一）災害：指災害防救法第二條第一款第一目所定之災害。

（二）緊急搶救：指消防、防汛、搶險、搶修及其他應變措施。

（三）搶險：指災害發生期間或發生後，所辦理之下列各項措施：

1. 災害發生期間，公共設施已發生險象或局部損害，如出現滲漏、滑坡、坍塌，裂縫或淘刷等，對公共設施所作緊急封堵、強固或救險，以避免損害發生或擴大之臨時權宜措施。

2. 災害現場危險建築物、工作物之拆除及對公共設施有危害之障礙物或漂流物之移除。

3. 土石不運離河川並置於不影響水流處之疏導水路，以避免洪水阻塞不通或沖擊村落等情形之措施。

（四）搶修：指災害發生期間或發生後，所辦理之下列各項措施：

1. 對局部遭受損害之公共設施，於非全面之復原重建下，進行緊急修復，避免損害再次發生或持續擴大。

2. 對外聯絡道路遭阻斷之搶通或修築便道、便橋之措施。

3. 對災後臨時維生管線之緊急修築。

4. 將嚴重影響居民及河防安全之河道加以疏通，並將土石運離河川使洪水暢洩不造成災害之措施。

（五）復建：指災害發生後，為復原重建公共設施，以恢復其原有功能，所作之處理措施。

（六）開口契約：指在一定期間內，數量不確定並以一定金額為上限之採購，以價格決標，視實際需要隨時通知廠商履約之契約。

四、各機關（單位）應依災害防救法之災害預防規定切實辦理防災業務，並主動辦理搶險、搶修及復建等措施，以防災害擴大，其權責劃分如下：

（一）本府辦理項目：

1. 本縣自養之道路、橋樑及公路系統編號內之鄉（鎮、市）道路、橋樑。
2. 縣管河川堤防。
3. 流經數鄉（鎮、市）之區域排水工程。
4. 第三、四等漁港及船澳。
5. 縣屬各機關學校公有廳舍及其附屬公共設施。
6. 其他依法令規定應由本府辦理或交辦之事項。

（二）鄉（鎮、市）公所辦理項目：

1. 村里道路、橋樑、農路及都市計畫道路。
2. 野溪堤防及護岸。
3. 鄉（鎮、市）管理之排水工程。
4. 鄉（鎮、市）各機關廳舍及其附屬公共設施。
5. 農田埋沒流失。
6. 其他依法令規定應由各、鄉（鎮、市）公所辦理或委辦之事由。

五、本府各機關（單位）權責分配如下：

- （一）水利工程、下水道工程、水土保持工程、養殖漁業專區農水路工程、其他農水路工程及漁港工程：水利處。
- （二）道路橋樑工程：工務處。
- （三）觀光工程：城鄉發展處。
- （四）建築工程：各管理使用機關（單位）。
- （五）農地重劃區農水路工程：地政處。
- （六）學校工程：教育處。
- （七）環保工程：雲林縣環境保護局（以下簡稱環保局）。
- （八）文化古蹟：文化處。
- （九）其它有關之項目依據本府分層負責明細表之規定。

六、預算及經費之籌應：

- （一）本府及本縣各鄉（鎮、市）公所（以下簡稱公所）應於年度預算中編列一定數額或比率之災害準備金或相同性質之經費，編列之災害準備金不得低於當年度總預算歲出預算總額百分之一。除經中央機關專案核准者外，並應以支應當年度發生之災害所需相關救災經費為限，或依據災害防救法第四十三條第二項與災害防救法施行細則第十九條規定，本移緩濟急原則，調整年度預算支應。其支用範圍如下：
 1. 依災害防救法第四十八條所定各項災害救助種類及標準規定，應按一定標準核發之各項天然災害救助金。
 2. 災區各項緊急搶救所需相關費用。
 3. 搭建安置災民臨時收容所或其他安置場所相關費用。
 4. 購置災民緊急救濟必需物資等費用。

5. 購置或租賃緊急救災工作必需物品、器材或設備等費用。
 6. 災區環境清理或消毒等相關費用。
 7. 災區復建經費。
- (二) 動支災害準備金應就所需經費建立書面及派員現勘等審查機制，並依審查結果動支災害準備金，並優先支應前款第一目至第六目之項目，支應後如有賸餘者，其尚可支用數應用於前款第七目經審議核定之復建經費。
- (三) 災害準備金經檢討調整尚不足支應重大災害所需經費時，公所得就經費不足部分報請本府協助，本府未能逕予協助者，轉陳報請中央政府主管機關或行政院協助。前項第三款報請中央政府主管機關或行政院協助，應擇一函報，不得重複提報。
- (四) 本府及公所災害準備金動支及其實際支付（發包）數由本府統一定期（上半年一至六月份為按季，下半年七至十月份為按月，並應於次季（月）十五日前完成填報）於行政院主計總處規定網站填報。
- 七、各機關（單位）應參考前三年度辦理災害搶險及搶修工作之實際規模，按政府採購法（以下簡稱採購法）相關規定於每年五月底前依下列規定簽訂開口契約，該開口契約至少應包含下列類別及施作範圍：
- (一) 道路工程類：包括編號道路、農路（含農水路）、市區與村里道路、防汛道路、部落聯外道路、橋樑、交通號誌（或道安設施）、緊急照明、下水道及邊溝等附屬設施。
- (二) 水利及水土保持工程類：包括縣市管河川、區域與中小型排水、野溪、水土保持設施與水門及抽水站（或抽水機組）等附屬設施。
- (三) 其他應實際救災工作需要，經評估以簽訂開口契約執行為適當者。
- 八、本府設災害勘查小組（以下簡稱本小組），置委員若干人，由秘書長擔任召集人，其餘委員視災害情形由本府就水利處、工務處、農業處、建設處、城鄉發展處、地政處、教育處、環保局、文化處、財政處、主計處、計畫處或本府其他相關權責機關（單位）科長以上人員派兼之。
- 九、各鄉（鎮、市）公所應行申報之案件，應於災害發生後七日內，備妥下列規定書表（含工程會建置資料系統）陳報本府核備（補），依各款表格格式完整填具工程類別、災害地點及座標、災害情形、成因概述、復建需求、經費估算，依計畫合理性及效益性綜合評估，排定優先順序，並不得重複提報。其有未依前述程序辦理或資料有重複提報、不完備之情形，且未於限期內補正者，本府得拒絕受理其申請，不予補助，並依工程類別分項向本府各業務權責單位機關提出申報：
- (一) 公共設施災害復建經費申請勻支或補助總表。
- (二) 公共設施災害復建經費申請勻支或補助明細表。
- (三) 公共設施災害復建工程概估表及災害現場照片。
- (四) 災害準備金支用情形明細表。
- 十、本府各業務權責機關（單位）應於收到全部災害申報案件初審後，於二日內邀集財政處、

主計處派員會勘，並將公共設施災害復建經費申請勻支或補助總表、公共設施災害復建經費申請勻支或補助明細表及複製之電子檔各一份送財政處彙整。

十一、災害申報案件勘查後之複核規定如下：

- (一)各權責機關（單位）應於會勘結果整理後，將公共設施災害復建經費申請勻支或補助總表、災害準備金支用情形明細表及公共設施災害復建經費申請勻支或補助明細表各乙份送主計處於二日內複核經費、受災單位提報災害準備金運用情形，完成後送財政處。
- (二)財政處於二日內就複核案件扣除各鄉（鎮、市）公所災害準備金餘額後核算災害復建經費。
- (三)如災害係由行政院發佈並列為災區者，各業務權責單位機關應同時提供相關資料，送財政處彙整後統一函請中央補助，並副知計畫處追蹤列管；非屬行政院發佈災情者，由各業務權責機關（單位）向上級主管機關申請補助。
- (四)須以本府災害準備金支應補助時，應由各業務權責機關（單位）簽請動支災害準備金。

十二、前點各款所需之資料，各業務權責單位機關應於期限內提供，如未能及時提供相關資料導致無法獲得上級補助者，由各業務權責單位機關自行負責，並追究責任。為應中央召開相關之災後復建會議，各業務權責機關（單位）應指派專責人員與會。

十三、本府（含公所）請求中央協助，至少應包含下列單據之一：

- (一)災害準備金動支案簽文（開口契約為簽請廠商履約之單據）。
- (二)招（決）標公告及開（決）標紀錄。
- (三)可顯示工程名稱、簽約金額及簽約日期之契約書（含開口契約）影本。
- (四)結算證明（如結算驗收證明書、結算明細表等）。
- (五)付款證明（如付款憑單、支出傳票、憑證等）。
- (六)其他可供證明支用依據之相關資料。

前項資料由財政處彙整後併同公所之資料於當年十二月二十五日前函報行政院主計總處審查。逾期未函報或資料不完備，且經行政院主計總處通知仍未補正者，行政院主計總處得不予認列相關動支數額。

十四、本府或公所完成復建工程發包作業後，三日內應於行政院公共工程委員會之「公共工程標案管理系統」新增登錄相關資料及發包金額。中央政府相關主管機關得就其登錄之資料與復建工程相關發包及執行情形等，視實際需要進行抽查，並得依抽查結果，停撥、減撥或取消原核定之撥補款項並改由本府或公所自籌財源支應。經依規定取消撥補經費者，本府或公所應將已獲撥補之款項辦理繳回或由其他已獲核定且尚未撥付之款項中扣抵。

十五、為提昇復建工程之設計與執行效能，依行政院公共工程委員會公共設施災後復建工程經費審議及執行作業要點第四點第五項規定，預估復建工程經費未達新臺幣一千萬元案件之規劃設計，應以開口契約方式辦理為原則，並於每年四月三十日前完成當年度

規劃設計開口契約之簽訂。

十六、本府計畫處應定期陳報、追蹤各項列管之災害復建工程進度。

十七、本縣公共造產或所經營具有經濟價值之事業，其所需災害救助、緊急搶救及復建等經費，由各該公共造產或事業本盈虧自負原則自行籌措支應，不適用本要點之規定。

十八、災害搶修（險）及復建處理等相關人員得給與適當之獎懲。

48. 雲林縣各鄉（鎮、市）公所訂定災害搶險搶修開口契約應行注意事項(99年3月22日函發布)

中華民國99年3月22日府財務字第0999200226號函實施

一、本注意事項依各級地方政府訂定災害搶險搶修開口契約應行注意事項第十點規定訂定之。

二、本注意事項所稱開口契約，指在一定期間內，數量不確定並以一定金額為上限之採購，以價格決標，視實際需要隨時通知廠商履約之契約。

三、鄉（鎮、市）公所應參考前三年度辦理災害搶險及搶修工作之實際規模，事先與廠商簽訂之開口契約，至少應包括下列鄉（鎮、市）公所權責之類別及施作範圍：

（一）道路工程類：包括編號道路、農路（含農水路）、市區與村里道路、部落聯外道路、橋樑、交通號誌（或道安設施）、緊急照明及邊溝等附屬設施。

（二）水利及水土保持工程類：水利災害防治及緊急搶修工程開口契約、移動式抽水機運輸操作委託勞務開口契約及水利災害復建工程委託設計服務勞務開口契約等，及包括河川、區域與中小型排水、野溪、水土保持設施與水門、抽水站（或抽水機組）、防汛道路、下水道等附屬設施。

鄉（鎮、市）公所為應實際救災工作需要，得就前項所定之開口契約類別與範圍之外，再簽訂其他類別及範圍之開口契約。

四、鄉（鎮、市）公所依前點規定簽訂之開口契約，得以租賃相關車輛、機具及器材方式辦理。

五、鄉（鎮、市）公所為加速災害搶險及搶修工作之進行，以爭取救災時效，得依政府採購法第五十二條第一項第四款規定，就開口契約採用複數決標方式辦理。

六、鄉（鎮、市）公所如因災害規模過大，致簽訂之開口契約無法有效履行，且依政府採購法規定另行辦理招標程序未能及時因應時，得依中央對各級地方政府重大天然災害救災經費處理辦法（以下簡稱處理辦法）第十九條第一項規定辦理。

七、鄉（鎮、市）公所應於每年五月底前完成所有開口契約之簽訂，並應

於每年六月五日前將依第三點簽訂之開口契約影本函送本府各業務主管單位備查；本府各單位應於每年六月十日前將各鄉（鎮、市）公所函送之開口契約影本彙整後送財政處。

八、各鄉（鎮、市）公所辦理災害搶險及搶修工作，如有替代開口契約之其他可行方案，得於每年三月底前敘明理由連同替代方案函送本府，經本府各業務主管單位審查同意者，得視同已簽訂開口契約。

九、鄉（鎮、市）公所未依本注意事項簽訂開口契約辦理搶險及搶修工作時，本府得依處理辦法第十二條第二款規定，調減應撥補之災害救助及緊急搶救等經費百分之五十。

柒、「公益彩券管理」相關法規

49. 公益彩券發行條例(105 年 11 月 09 日修正)

中華民國 105 年 11 月 9 日總統華總一義字
第 10500136271 號令修正公布第 4 條條文

第 1 條 為健全公益彩券發行、管理及盈餘運用之監督，以增進社會福利，特制定本條例。

第 2 條 本條例所稱主管機關為財政部。

第 3 條 公益彩券發行之種類及總額度，由主管機關核定之。

第 4 條 公益彩券之發行，由主管機關指定銀行（以下簡稱發行機構）辦理之，其發行、銷售、促銷、開兌獎作業、管理及其他相關事宜之辦法，由主管機關定之。

發行機構經主管機關同意，得委託適當機構辦理各類公益彩券之發行、銷售、促銷、開兌獎作業及管理事宜。

第 5 條 公益彩券獎金支出不得超過發行彩券券面總金額之百分之七十五。但經主管機關核准者，不在此限。

第 6 條 本法所稱盈餘，指售出彩券券面總金額扣除應發獎金總額及發行彩券銷管費用或為發行彩券而舉辦之活動費用後之餘額。但發行彩券銷管費用不得超過售出彩券券面總金額百分之十五。

發行機構應將各種公益彩券發行之盈餘專供政府補助國民年金、全民健康保險準備及社會福利支出之用，其中社會福利支出，應以政府辦理社會保險、福利服務、社會救助、國民就業、醫療保健之業務為限，並不得充抵依財政收支劃分法已分配及補助之社會福利經費。

為監理盈餘分配及運用事宜，主管機關應設公益彩券監理委員會，由中央政府、直轄市政府及縣（市）政府、相關學者專家及社會福利團體代表組成之；其中政府代表不得超過二分之一。委員會之重大決議需經全體委員三分之二以上出席，出席委員過半數同意，方得執行。

各直轄市政府、縣（市）政府依第二項規定所得盈餘補助款，應依該項社會福利範圍專款專用，並按季公開運用情形。主管機關應定期以網際網路方式，公告彩券盈餘之運用情形；其公告及前項組成辦法，由主管機關擬訂，報請行政院核定。

第 6-1 條 前條第三項所設之監理委員會任務如下：

一、發行公益彩券盈餘之審議。

二、公益彩券盈餘分配之監督。

三、各受配機關盈餘運用情形之監督及考核。

四、其他有關公益彩券盈餘分配重大事項之監督。

各受配機關未依監理委員會決議配合執行，或違反第六條第二項規定者，主管機關得通知發行機構緩撥、扣發其獲配盈餘，俟其改善後再行撥付。

情節嚴重者，得追回其已分配款項，並由主管機關訂定該款項之保管及運用辦法。

盈餘運用考核之相關辦法，由主管機關會同社會福利主管機關訂定之。

第 6-2 條 公益彩券發行盈餘之獲配機關編製歲入預算者，應以前一會計年度六月份實際獲配盈餘之百分之九十為基數估算編製之。

第 6-3 條 各受配機關應以基金或收支並列方式管理運用公益彩券盈餘分配款。前項以收支並列方式管理運用者，應於公庫或代理公庫之行庫設立專戶儲存。

第 7 條 發行機構應於每月終了，將公益彩券發行情形作成營業報告書，併同損益表、獎金支出情形、盈餘分配表及銷管費用明細表，於次月十五日前報請主管機關備查。

第 8 條 公益彩券經銷商之遴選，應以具工作能力之身心障礙者、原住民及低收入單親家庭為優先；經銷商僱用五人以上者，應至少進用具有工作能力之身心障礙者、原住民及低收入單親家庭一人。

第 9 條 發行機構、受委託機構及經銷商之負責人或員工，不得發售公益彩券或支付獎金予未滿十八歲者。

第 10 條 因職務或業務知悉公益彩券中獎人姓名、地址等資料者，除其他法律另有規定外，應嚴守秘密。
違反前項規定，洩露中獎人相關資料予他人，致中獎人權益受損者，中獎人得向洩密人請求損害賠償。

第 11 條 公益彩券之中獎者，應於兌獎之日起三個月內，憑中獎之公益彩券與本人之身分證或其他身分證明文件依規定具領，逾期未領者視為放棄領獎權利，一律不再發給；逾期未領獎金全數歸入公益彩券盈餘。
公益彩券中獎獎金在主管機關核准之一定金額以下，得不適用前項關於身分證或其他身分證明文件具領獎金之規定。
公益彩券遺失、被盜或滅失者，不得掛失止付，並不適用民法第七百二十條第一項但書、第七百二十五條及第七百二十七條之規定。

第 12 條 公益彩券中獎獎金應一次給付。但超過主管機關所規定之金額者，得分期給付。

第 13 條 中獎之公益彩券因火燬、水浸、油漬、塗染、破損或其他情形，致不能辨認真偽者，不予兌獎。

第 14 條 主管機關得隨時派員，或委託專業機構，或令發行機構派員，查核辦理彩券發行、銷售事宜之機構及經銷商之業務財務有關資料，或令其於限期內提報有關資料。

第 15 條 (刪除)

第 16 條 有下列情事之一者，處新台幣五萬元以上二十五萬元以下罰鍰：

- 一、支出獎金違反第五條規定比率者。
- 二、銷管費用違反第六條第一項規定比率者。
- 第 17 條 有下列情事之一者，處新台幣三萬元以上十五萬元以下罰鍰：
- 一、違反第七條規定，未依限申報書表者。
- 二、未依第八條規定，進用具有工作能力之身心障礙者或原住民者。
- 三、違反第九條、第十條第一項或第十二條規定者。
- 四、違反第十一條第一項規定，對逾期未領者發給獎金或未將逾期未領獎金全數歸入公益彩券盈餘者。
- 五、違反第十四條規定，拒不受查核、未依限提報資料或提報資料不實者。
- 六、違反主管機關依第四條第一項所定之辦法者。
- 違反第九條規定者，並應將售得之價金與所中獎金同額之款項，充作公益彩券盈餘。
- 有第一項第四款情事者，並應將與已發給獎金同額之款項或逾期未兌領獎金全數，充作公益彩券盈餘。
- 第 18 條 經依第十六條或第十七條規定處罰者，得通知限期改正；無正當理由而屆期仍未改正者，對其同一事實或行為加處一倍至五倍罰鍰；並得視情節輕重為下列處分：
- 一、限制發行機構之發行期數、發行張數或經銷商數目。
- 二、停止受委託機構發行或銷售公益彩券。
- 三、限制經銷商之銷售期數、銷售張數或取銷經銷商資格。
- 第 19 條 (刪除)
- 第 20 條 公益彩券發行後，若有影響社會安寧或善良風俗之重大情事者，經主管機關函送立法院同意後，得停止其繼續發行。
- 第 21 條 本條例自公布日施行。

50. 財政部公益彩券監理委員會組成辦法

(104年9月22日修正)

- 第1條 本辦法依公益彩券發行條例第六條第四項規定訂定之。
- 第2條 財政部公益彩券監理委員會（以下簡稱本會）任務如下：
- 一、發行公益彩券盈餘之審議。
 - 二、公益彩券盈餘分配之監督。
 - 三、各受配機關盈餘運用情形之監督及考核。
 - 四、其他有關公益彩券盈餘分配重大事項之監督。
- 第3條 公益彩券盈餘之分配，應以百分之四十五供國民年金、百分之五供全民健康保險準備、百分之五十供直轄市、縣（市）政府辦理社會福利支出之用，並不得充抵依財政收支劃分法已分配及補助之社會福利經費。
- 前項分配予直轄市、縣（市）政府之盈餘，採下列方式分配：
- 一、先行撥付：
 - （一）按各直轄市及縣（市）政府當年度預算編列合計數，於二月至十一月份，按月平均撥付；其中百分之十五平均分配，百分之二十五依各直轄市及縣（市）政府前一年度銷售金額比重分配，其餘百分之六十依各直轄市、縣（市）政府最近二年度身心障礙者、兒童、少年、老人四類人口數及低收入戶、特殊境遇家庭二類戶數等六項社會福利指標各按百分之十權數分配。
 - （二）發行機構按月結算之盈餘高於當月先行撥付數時，其結餘數應存入公益彩券銷售收入專戶保管；結算盈餘低於先行撥付數時，應由該專戶結餘數調節撥付之，如該專戶無結餘數或累計結餘不足調節撥付時，按當月實際可分配盈餘進行撥付。
 - （三）二月至十一月份累計先行撥付數未足額撥付時，應以十二月份及次年度一月份結算盈餘依序填補之；如仍有不足且當年度發行機構結算之財務盈餘未達其保證盈餘之八成時，應按保證盈餘八成或各直轄市及縣（市）政府當年度預算編列合計數之較低者，於次年度一月份調整撥付之。
 - 二、另為撥付：
 - （一）按前款方式進行盈餘撥付後，如仍有賸餘，應於當年度十二月份或次年度一月份，依當年度公布之公益彩券盈餘運用考核成績為分配依據，並以每五分作為分配級距，考核成績在九十五分以上者，撥付新臺幣六千萬元；九十分以上未滿九十五分者，撥付新臺幣五千萬元；八十五分以上未滿九十分者，撥付新臺幣四千萬元；八十分以上未滿八十五分者，撥付新臺幣二千五百萬元；未滿八十分者，撥付新臺幣一千萬元。如不足撥付時，應按各分配級距，等比例調降之。
 - （二）當年度結算盈餘於依前款及前目撥付後，如仍有賸餘，再依前款先行撥付之分配指標權重於次年度一月份進行分配。
- 第4條 本會置委員二十一人至二十五人，其中一人為召集人，由財政部次長兼任，其餘委員由下列人員擔任：
- 一、中央政府代表四人至六人：包括衛生福利部二人及財政部、行政院主計總處各一人，其中衛生福利部應於社會保險及社會福利業務範圍內

各推派代表一人；其餘由財政部視業務需要，洽請中央政府其他相關機關指派之。

二、直轄市政府、縣（市）政府代表五人。

三、相關學者專家及社會福利團體代表十一人至十三人。

前項第二款人員，由財政部洽請直轄市政府、縣（市）政府指派之，聘期為一年；第三款人員，由財政部遴聘，聘期為二年。

第一項規定之政府代表人數，合計不得超過委員總人數二分之一。

第 5 條 本會置執行秘書一人，由召集人指派之，承召集人之命，處理會務；置幹事三人至五人，由召集人自財政部內相關業務人員調兼之，襄理會務。

第 6 條 本會每三個月開會一次；召集人或半數以上委員認有必要時，得召開臨時會議。開會均由召集人召集並擔任主席；召集人因故不能出席時，應指定委員一人代理之。

第 7 條 本會開會除重大決議需經全體委員三分之二以上出席外，應有過半數委員出席，決議事項應經出席委員過半數之同意；可否同數時，取決於主席。本會委員對具有利害關係之議案，應行迴避。

第 8 條 本會兼職人員均為無給職。

第 9 條 本會所需經費，由發行公益彩券銷管費用項下支應。

第 10 條 本辦法自發布日施行。
本辦法中華民國一百零二年十二月二日修正發布條文，自一百零三年一月一日施行；一百零四年九月二十二日修正發布條文，自一百零五年一月一日施行。

51. 公益彩券盈餘運用情形公告辦法(108 年 01 月 19 日發布)

第 1 條 本辦法依公益彩券發行條例（以下簡稱本條例）第六條第四項規定訂定之。

第 2 條 直轄市政府、縣（市）政府應於每季結束後十五日內填製「公益彩券盈

餘分配辦理社會福利事業情形季報表」（以下簡稱季報表），送由主管機

關彙整公布於所屬國庫署之網站。

前項季報表應依主管機關規定格式，按社會保險、福利服務、社會救助、

國民就業、醫療保健填列運用明細項目；其中福利服務分為兒童及少年福

利、婦女福利、老人福利、身心障礙者福利及其他福利等五項。

第 3 條 各直轄市政府、縣（市）政府對於季報表所填列之預算數，應說明社會福

利財源中運用公益彩券盈餘之比率，如有辦理追加、減預算時，應於季報

表加註說明。

第 4 條 各直轄市政府、縣（市）政府對於公益彩券盈餘實際分配數超過預算數之情形，應於

季報表中說明處理方式。當季如有累計公益彩券盈餘分配待運用數，亦應詳填尚

未執行之原因。

第 5 條 各直轄市政府、縣（市）政府應於每季結束後三十日內，將季報表以網際網路方式公

布，並與各該地方政府網站首頁連結；如有運用公益彩券盈餘補助民間團體，其補助明細亦應一併於網際網路公布。

前項季報表於網際網路公布期間，自當年度公布第四季季報表之日起算，不得少於三年。

第 6 條 各直轄市政府、縣（市）政府於網際網路公布之季報表如有錯誤，應即自行更正，並

將正確之季報表函送主管機關辦理更正。

第 7 條 各直轄市政府、縣（市）政府每年應公開說明公益彩券盈餘運用執行情形及成效。

第 8 條 各直轄市政府、縣（市）政府未依本辦法規定辦理者，必要時主管機關得公布其名單。

第 9 條 本辦法自發布日施行。

52. 公益彩券回饋金運用及管理作業要點

(109 年 1 月 13 日修正)

財政部 96.02.15 台財庫字第 09603503130 號函訂頒
財政部 96.06.20 台財庫字第 09603510530 號函修正
財政部 97.08.08 台財庫字第 09703513230 號函修正
財政部 98.12.10 台財庫字第 09803526900 號函修正
財政部 100.02.23 台財庫字第 10003503870 號函修正
財政部 103.05.06 台財庫字第 10303662030 號函修正
財政部 104.01.15 台財庫字第 10403605620 號函修正
財政部 104.04.08 台財庫字第 10403647830 號函修正
財政部 109.01.13 台財庫字第 10903604210 號函修正

一、為合理分配及運用公益彩券發行機構繳付財政部之回饋金，特訂定本要點。

二、本要點所稱回饋金，指由公益彩券發行機構依甄選出價結果，繳付財政部之款項。

三、為合理分配及運用回饋金，由財政部設置公益彩券回饋金運用及管理作業小組（以下簡稱本小組）。

四、回饋金之用途如下：

（一）弱勢族群之就業服務事宜。

1.公益彩券經銷商就、轉業之職業訓練、訓練生活津貼、就業服務及職務再設計。

2.促進身心障礙者就業相關事項。

3.辦理原住民族地區在地就業機會，及其他補助、獎勵、委託或辦理各項促進原住民就業、訓練及輔導事項。

（二）推展社會福利事項。

1.兒童、少年、婦女、老人、身心障礙者、低收入戶、遊民等社會福利及家庭暴力、性侵害、性騷擾防治、藥癮及酒癮防治之創新、實驗、整合及中長程服務計畫。

2.困苦失依兒童、少年、婦女、老人、身心障礙者、遊民、弱勢之藥癮者及酒癮者之安置教養服務。

3.公私立機關（構）、團體充實社會工作及其他專業人力提供服務方案。

4.辦理經濟弱勢家庭脫困服務方案。

5.辦理原住民族福利服務。

6.協助弱勢族群排除就醫障礙，以維護弱勢族群健康。

7.其他社會福利服務方案及計畫。

(三) 公益彩券制度研究發展及形象建立事項。

(四) 公益彩券經銷商人身安全、儲蓄保險暨轉業補助方案。

(五) 第一款及第二款各目以外有關弱勢族群就業服務及社會福利事項，經本小組委員會決議納入審查之計畫。

(六) 支應本小組所需之行政費用。

前項第一款第一目及第二目規定之事項以勞動部為主辦機關，第一款第三目及第二款第五目規定之事項以原住民族委員會為主辦機關，第二款第一目至第四目、第六目及第七目規定之事項以衛生福利部為主辦機關，第三款及第四款規定之事項以財政部為主辦機關，第五款規定之事項，由本小組委員會指定主辦機關。

第一項第三款有關公益彩券形象建立事項所需經費，及第六款支應本小組所需行政費用，每年度最高額度分別不得超過當年度回饋金收入之百分之一點二及百分之零點三。

五、回饋金收支預算之編製，應全數由財政部編入歲入預算，由各主辦機關就獲配部分編入其公務預算之歲出預算。

各主辦機關就獲配部分編入歲出預算後，應採收支併列方式辦理，或納入其主管之特種基金循預算程序辦理。

各主辦機關於計畫執行結果如有賸餘時，應依預算執行相關規定辦理。

六、主辦機關運用回饋金，不得作為該機關及其所屬機關(構)建築物興建或修繕之財源；如係對地方政府或民間團體之補助，除本要點另有規定外，應依各主辦機關所定相關補助作業要點或處理原則辦理。

七、本小組置召集人一人，由財政部次長兼任之；委員十二人至十四人，由下列人員組成：

(一) 財政部代表一人。

(二) 衛生福利部代表二人，其中社會保險及社會福利業務各一人。

(三) 勞動部代表一人。

(四) 原住民族委員會代表一人。

(五) 行政院主計總處代表一人。

(六) 專家、學者四人至六人。

(七) 公益彩券發行機構代表一人。

(八) 全國性之公益彩券經銷商團體代表一人。

前項第一款至第五款及第七款人員，由各該機關（構）指派；第六款及第八款人員，由財政部遴聘，聘期為二年。第一項之委員，任一性別比例不得少於三分之一。

八、本小組委員會任務如下：

(一) 回饋金年度額度分配之審議。

(二) 回饋金年度運用計畫及指標性計畫之審議。

(三) 主辦機關計畫審查結果報告之核備及財政部計畫之審查。

(四) 回饋金年度執行成果報告及執行績效之審議。

(五) 其他有關事項。

前項第二款有關回饋金年度運用計畫，指各主辦機關在第四點所定用途範圍內，所擬訂之年度重點工作目標及項目，並排定優先順序；指標性計畫指主辦機關或本小組委員研提具整體性及效益性之計畫，經本小組委員會審議通過後，並指定主辦機關辦理者。

各主辦機關應於年度結束後，將年度各項計畫執行情形及績效，依本小組委員會所定格式彙製成年度執行成果報告。

九、回饋金新臺幣二十億八千六百八十萬元部分，應依下列方式計算，並辦理分配，超過部分供衛生福利部以收支併列方式辦理新興社會福利支出：

(一) 回饋金全年度總額百分之五十，按各主辦機關以前年度獲配比率之平均值

分配。

(二) 回饋金全年度總額百分之五十，按指標性計畫審議情形及各主辦機關以前年度執行成果報告審議評分結果分配。其中以前年度執行成果分配之額度，不得低於回饋金全年度總額百分之二十五。

前項第二款應先分配指標性計畫經費，如主辦機關及本小組委員未研提指標性計畫，或所提計畫未經本小組委員會審議通過時，以零列計。分配後餘款再依各主辦機關以前年度執行成果報告，經本小組委員會審議評分後，以其以前年度獲配比率平均值乘以執行成果報告得分比率，占全部主辦機關以前年度獲配比率平均值乘以執行成果報告得分比率計算結果分配之。

第一項第一款及第二項分配結果之合計，為各主辦機關之獲配額度。其中第二項指標性計畫經費之分配，依第八點第二項規定經本小組委員會指定辦理之主辦機關者，應計入該受指定機關之獲配額度中。

第一項第一款及第二款之核算基礎，得因非指標性計畫移列為指標性計畫、參酌各該機關以前年度執行情形，有執行困難之虞或其他經本小組委員會議決事項，經本小組委員會決議酌予調整。

第一項第一款以前年度獲配比率應採計已分配之所有年度獲配資料。第二款規定以前年度執行成果報告，如有兩個年度以上資料者，應採計前兩個年度之得分；如無兩個年度資料者，以採計一個年度資料為準。

十、本小組置執行秘書一人，由召集人指派之，承召集人之命，綜理組務；置幹事三人至五人，由召集人自財政部內相關業務人員調兼之，處理組務。

十一、本小組委員會採不定期開會，召集人因故不能出席主持會議時，應指定委員一人代理之。

本小組委員會之議案，經召集人核定並編入議程後，應於開會前分送各出席、列席人員。但性質特殊或具時間性之事項，得經召集人核可或二位以上委員連署後，編入臨時提案，並於開會日一日前，參考本會議程格式，提出書面資料，以利討論。

委員如遇緊急事件提出臨時動議，需有二位以上之委員附議，並經當日會議主席之許可，始得提出。

委員如遇審議任（兼）職機關（單位）所提申請補助案或其他具有利害關係之議案，除得陳述意見及答復詢問外，應行迴避。

十二、本小組兼職人員均為無給職，但非由財政部人員兼任者，得依規定支領出席費或兼職費。

十三、各主辦機關及委員如依第八點第二項研提指標性計畫者，應於當年度十一月三十日前提出後年度指標性計畫。

各主辦機關應於每年一月三十一日前提出次年度運用計畫及年度執行成果報告；本小組委員會應配合行政院核定各年度中程歲出概算額度時程完成審議，並依第九點所定方式分配次年度各主辦機關之獲配額度。

各主辦機關於年度運用計畫經本小組委員會審議通過後，應即將年度運用計畫及申請期限上網公告，並於第四點之用途範圍內，依年度運用計畫之優先順序，就申請計畫進行審查。計畫審查後，應將審查結果提本小組委員會報告。

各主辦機關於完成當年度回饋金計畫審議後，如獲配額度尚有賸餘，得另定申請期限受理計畫審查。

十四、為合理運用公益彩券回饋金辦理第四點所定用途，並提升公益彩券回饋金運用效率，除財政部之申請計畫由本小組委員會審查外，各主辦機關應成立複審小組審查計畫。該複審小組應至少聘請一名本小組專家學者擔任委員。

前項複審小組之組成，由各主辦機關另定之。

十五、主辦機關或年度工作計畫執行機關（單位）應依公益彩券統一識別標誌使用規範於各項宣導資料、活動舞臺背景、購置設備、興建或修繕建築物之明顯適當位置，標示公益彩券統一識別標誌；購置設備及興建建築物並應登錄財產清冊管理。

十六、回饋金之分配，應登載於財政部之相關網站。

各主辦機關應就其辦理回饋金計畫之收支、計畫審查結果及執行成果報告，登載於其相關網站。

各主辦機關應於計畫審查結果及執行成果報告經本小組委員會議決定或審議後三十日內於相關網站上登載或更新。

53. 雲林縣公益彩券盈餘分配款專戶管理及運用自治條例

例(94年7月15日公布)

雲林縣政府中華民國94年7月15日府行法字第094000336號令公布

第一條

雲林縣政府為有效管理及運用公益彩券盈餘分配款，辦理社會福利及慈善等公益活動，特制定本自治條例。

第二條

雲林縣政府為公益彩券盈餘分配款之有效管理及運用，應設置雲林縣公益彩券盈餘分配款專戶（以下簡稱本專戶）及雲林縣公益彩券盈餘分配款專戶管理委員會。

第三條

本專戶收入來源如下：

- 一、公益彩券盈餘分配款。
- 二、本專戶孳息收入。
- 三、其他收入。

第四條

本專戶收入應專款專用，運用範圍如下：

- 一、身心障礙者、老人、低、中低收入戶、兒童、青少年、婦女之保護及福利相關補助。
- 二、補助及辦理各項社區福利服務方案、急難救助、貧困學童教育紓困、營養午餐及特殊境遇婦女或慈善公益活動之推廣。
- 三、修建、購置、租用與社會福利有關之不動產及相關設施設備。
- 四、本專戶運作所需之行政管理、事務設備等相關費用。
- 五、協助安排販售彩券地點及其他與社會福利慈善等公益活動相關之創新業務經費補助。

原公益彩券盈餘支應屬法定津貼及生活補助經費額度不得成長。

第一項各款非屬法定津貼及生活補助經費合計數不得低於公益彩券盈餘分配數之百分之二〇。

第一項第四款等相關費用之預算編列，在同年度不得逾越公益彩券盈餘分配數百分之〇．五。

第五條

本專戶分配款運用情形，應於每季結束後十五日填具「公益彩券盈餘辦理社會福利及慈善事業情形季報表」送財政部核備，並定期上網及報章媒體公告以昭公信。

第六條

雲林縣政府應訂定本專戶申請補助之項目、標準及作業辦法，受理縣轄內從事社會福利服務依法立案之社會福利機構、社團法人及非營利機關辦理社會福利經費補助之申請。

第七條

依第六條規定受補助者，應於每年七月及每一會計年度終了後兩個月內，將補助款執行情形列表陳報本府。

如未依核定計畫執行或無故逾期未執行時，應主動繳回撥用經費；未繳回者，管理機關應予追繳並停止一年申請相關補助。

第八條

雲林縣政府應自本自治條例施行日起三個月內設置雲林縣公益彩券盈餘分配款專戶管理委員會；其管理委員會組織規程送縣議會查照。

第九條

本專戶無存續必要時，應予結算，其餘存權益應循預算程序解繳縣庫。

第十條

本自治條例自公布日施行。

54. 雲林縣公益彩券盈餘分配款補助辦法

(107 年 11 月 8 日 修正)

95 年 8 月 1 日府行法字第 09510003003 號令發布

96 年 1 月 29 日府行法字第 0961000050 號令修正第 6 條條文

101 年 7 月 27 日府行法字第 1011000437 號令修正第 3 條、第 4 條、第 6 條、第 7 條條文

107 年 11 月 8 日府行法一字第 1072904402A 號令修正第 4 條條文

第一條 本辦法依雲林縣公益彩券盈餘分配款專戶管理及運用自治條例（以下簡稱本自治條例）第六條規定訂定之。

第二條 本辦法之補助項目應依本自治條例第四條之規定辦理。

第三條 政府部門及依法立案之社會福利團體、機構或依法登記之財團法人、社團法人，其捐助、組織章程明定辦理社會福利者為限，且於本縣內從事福利服務者，得依規定提出申請。

第四條 申請補助時應提出計畫書、立案證書(法人登記書)、組織章程。
前項計畫書應符合下列規定：

一、實施成效具示範性。

二、支出內容應以辦理福利服務為原則，除組織法或作用法規定 縣(市)政府應常態性編列之社會福利支出項目可支出人事費用外，其餘補助計畫不得含人事費等費用。

三、可於一年內完成之計畫，若屬跨年度計畫以不逾越二年為原則。

前項第二款支出內容規定，應依計畫辦理內容表列經費概算。人事費用應參考衛生福利部或財政部相關規定為編列依據。

有關實施成效具整體性之計畫應由政府部門負責規劃提出申請。

第五條 補助標準視本縣獲配公益彩券盈餘額度核實審議。

第六條 申請補助案件採事前審核原則，並應於每年度一月十日、四月十日、七月十日、九月十日前提出申請。

第七條 申請補助時，應向本府提出申請，本府社會處依各申請項目分類審核，符合規定者提報本縣公益彩券盈餘分配款專戶管理委員會審議。

第八條 接受補助之單位，應於計畫結束後三個月內將未支用數繳回本縣公益彩券盈餘分配款專戶。

第九條 本縣公益彩券盈餘分配款專戶管理委員會對於申請補助案件審查結果之補助情形應予登記列管，並於年度結束後召開說明會，將公益彩券盈餘運用情形向社會福利團體說明。

第十條 接受補助單位應建立完整補助案件檔案備查，對於該補助款之支用情形及效益，本府 得派員隨時抽查。

第十一條 本辦法自發布日施行。

55. 各直轄市、縣(市)政府公益彩券盈餘運用原則

(107年6月6日訂定)

衛生福利部 107.6.6 衛授家字第 1070500634 號函

- 一、各直轄市、縣(市)政府應善加運用公益彩券盈餘於創新性與實驗性項目，並優先辦理預防性或處遇服務；依執行成果檢視其成效，評估推廣可行性，以回應新興社會福利議題。
- 二、公益彩券盈餘之運用，應以辦理福利服務為原則，現金給付為例外；現金給付以社會福利法規所定為限，並宜逐年減少公益彩券盈餘支用比率。
- 三、公益彩券盈餘之支用計畫，應具實質擴充社會福利功能，且為照顧弱勢民眾基本尊嚴之必要支出。
- 四、屬組織法或作用法規定各直轄市、縣(市)政府應常態性編列之社會福利支出，應以公務預算優先編列，民間資源次之。尚有不足再以公益彩券盈餘編列，且支用比率應於百分之二十以下。
- 五、為鼓勵跨單位辦理社會福利服務，以擴充照顧弱勢之量能，公益彩券盈餘得保留百分之二提供相關單位辦理創新服務項目，餘百分之九十八應優先分配於社會福利法規明定地方社政機關主責之福利服務項目。
- 六、各直轄市、縣(市)政府得以委託或補助方式，結合民間單位量能，擴充與增益福利服務效益；委託民間辦理時，應足額編列委託經費（包含雇主應負擔之勞工保險費、全民健康保險費、勞工退休準備金提撥等法定支出之成本及合理利潤），倘於公務預算不足以支應，得搭配公益彩券盈餘編列預算。

捌、其他常用法規

56. 公益勸募條例(109 年 01 月 15 日修正)

第 1 條 為有效管理勸募行為，妥善運用社會資源，以促進社會公益，保障捐款人權益，特制定本條例。

第 2 條 本條例所用名詞定義如下：

一、公益：指不特定多數人的利益。

二、非營利團體：指非以營利為目的，從事第八條公益事業，依法立案之民間團體。

第 3 條 除下列行為外，基於公益目的，募集財物或接受捐贈之勸募行為及其管理，依本條例之規定。但其他法律另有規定者，從其規定：

一、從事政治活動之團體或個人，基於募集政治活動經費之目的，募集財物或接受捐贈之行為。

二、宗教團體、寺廟、教堂或個人，基於募集宗教活動經費之目的，募集財物或接受捐贈之行為。

第 4 條 本條例所稱主管機關：在中央為衛生福利部；在直轄市為直轄市政府；在縣（市）為縣（市）政府。

第 5 條 本條例所稱勸募團體如下：

一、公立學校。

二、行政法人。

三、公益性社團法人。

四、財團法人。

各級政府機關（構）得基於公益目的接受所屬人員或外界主動捐贈，不得發起勸募。但遇重大災害或國際救援時，不在此限。

第 6 條 各級政府機關（構）應依下列規定辦理前條第二項之勸募：

一、開立收據。

二、定期辦理公開徵信。

三、依指定之用途使用。

前項政府機關（構）有上級機關者，應於年度終了後二個月內，將辦理情形函報上級機關備查。

勸募團體基於公益目的，向會員或所屬人員募集財物、接受其主動捐贈或接受外界主動捐贈者，依第一項規定辦理，公立學校並應於年度終了後二

個月、其他勸募團體於年度終了後五個月內，將辦理情形及收支決算函報許可其設立、立案或監督之機關備查。

第 7 條 勸募團體基於公益目的募集財物（以下簡稱勸募活動），應備具申請書及相關文件，向勸募活動所在地之直轄市、縣（市）主管機關申請許可。但勸募活動跨越直轄市或縣（市）者，應向中央主管機關申請許可。前項申請許可及補辦申請許可之程序、期限、應檢附文件、許可事項及其他應遵行事項之辦法，由中央主管機關定之。

第 8 條 勸募團體辦理勸募活動所得財物，以下列用途為限：

- 一、社會福利事業。
- 二、教育文化事業。
- 三、社會慈善事業。
- 四、援外或國際人道救援。
- 五、其他經主管機關認定之事業。

第 9 條 勸募團體於最近三年內有下列情形之一者，主管機關應不予勸募許可：

- 一、違反第十三條、第十四條、第十九條、第二十一條或第二十二條規定。
- 二、有第十條第一款規定情形，經主管機關廢止其勸募許可。但其負責人或代表人經無罪判決確定者，不在此限。
- 三、有第十條第二款、第三款或第十一條規定情形，經主管機關廢止或撤銷其勸募許可。

第 10 條 勸募團體有下列情形之一者，主管機關得廢止其勸募許可：

- 一、勸募團體之負責人或代表人因進行勸募涉犯罪嫌疑，經提起公訴。
- 二、依第十六條規定開立之收據，記載不實。
- 三、違反會務、業務及財務相關法令，情節重大。

第 11 條 勸募團體申請勸募活動許可之文件有不實之情形者，主管機關得撤銷其勸募許可。

第 12 條 勸募團體辦理勸募活動期間，最長為一年。

第 13 條 勸募團體應於郵局或金融機構開立捐款專戶，並於勸募活動開始後七日內報主管機關備查。但公立學校開立捐款專戶，以代理公庫之金融機構為限。

第 14 條 勸募行為不得以強制攤派或其他強迫方式為之。亦不得向因職務上或業務

上關係有服從義務或受監督之人強行為之。

第 15 條 勸募團體所屬人員進行勸募活動時，應主動出示主管機關許可文件及該勸募團體製發之工作證。但以媒體方式宣傳者，得僅載明或敘明勸募許可文號。

第 16 條 勸募團體收受勸募所得財物，應開立收據，並載明勸募許可文號、捐贈人、捐贈金額或物品及捐贈日期。

第 17 條 勸募團體辦理勸募活動之必要支出，得於下列範圍內，由勸募活動所得支應：

一、勸募活動所得在新臺幣一千萬元以下者，為百分之十五。

二、勸募活動所得超過新臺幣一千萬元未逾新臺幣一億元者，為新臺幣一百五十萬元加超過新臺幣一千萬元部分之百分之八。

三、勸募活動所得超過新臺幣一億元者，為新臺幣八百七十萬元加超過新臺幣一億元部分之百分之一。

前項勸募所得為金錢以外之物品者，應依捐贈時之時價折算之。

第 18 條 勸募團體應於勸募活動期滿之翌日起三十日內，將捐贈人捐贈資料、勸募活動所得與收支報告公告及公開徵信，並報主管機關備查。

前項勸募活動所得金額，開支新臺幣一萬元以上者，應以支票或經由郵局、金融機構匯款為之，不得使用現金。

第 19 條 勸募團體辦理勸募活動所得財物，應依主管機關許可之勸募活動所得財物使用計畫使用，不得移作他用。

如有賸餘，得於計畫執行完竣後三個月內，依原勸募活動之同類目的擬具使用計畫書，報經主管機關同意後動支。

前項之賸餘款項再執行期限，不得超過三年。

第 20 條 勸募團體應於勸募活動所得財物使用計畫執行完竣後三十日內，將其使用情形提經理事會或董事會通過後公告及公開徵信，連同成果報告、支出明細及相關證明文件，報主管機關備查。但有正當理由者，得申請延長，其期限不得超過三十日。

勸募團體應將前項備查資料在主管機關網站公告，主管機關並定期辦理年度查核。

第 21 條 主管機關得隨時檢查勸募活動辦理情形及相關帳冊，勸募團體及其所屬人員不得規避、妨礙或拒絕。

- 第 22 條 有下列情形之一者，應將勸募所得財物返還捐贈人：
- 一、非屬第五條規定之勸募主體發起勸募。
 - 二、勸募活動未經許可。
 - 三、勸募活動之許可經主管機關撤銷或廢止。但於撤銷或廢止前，已依原許可目的使用之財物，經查證屬實者，不在此限。
 - 四、逾許可勸募活動期間而為勸募活動。
 - 五、違反第十四條規定。
- 前項財物難以返還，經報請主管機關認定者，應繳交主管機關，依原勸募活動計畫或相關目的執行，並得委託相關團體執行之。
- 勸募團體辦理勸募活動所得之賸餘財物，因勸募團體解散或未依第十九條規定辦理者，依前二項規定辦理。
- 第 23 條 主管機關應將已核定之勸募活動、其所得及使用情形等資料予以上網公告。
- 第 24 條 有下列情形之一，經制止仍不遵從者，處新臺幣四萬元以上二十萬元以下罰鍰，並公告其姓名或名稱、違規事實及其處罰；經再制止仍不遵從者，得按次連續處罰：
- 一、非屬第五條規定之勸募主體發起勸募。
 - 二、勸募活動未經許可。
 - 三、勸募活動之許可經主管機關撤銷或廢止，仍為勸募活動。
 - 四、逾許可勸募活動期間，仍為勸募活動。
- 前項罰鍰，於勸募團體或其他法人、團體，併罰其負責人或代表人，並公告其姓名。
- 第 25 條 違反第十四條規定，經制止仍不遵從者，處新臺幣四萬元以上二十萬元以下罰鍰，經再制止仍不遵從者，得按次連續處罰；情節重大者，並得廢止其勸募許可。
- 第 26 條 違反第十三條、第十五條至第二十條或第二十二條規定者，得予以警告並限期改善，屆期未改善者，處新臺幣二萬元以上十萬元以下罰鍰，並得按次連續處罰。
- 第 27 條 規避、妨礙或拒絕主管機關依第二十一條規定之檢查者，處新臺幣一萬元以上五萬元以下罰鍰，並得強制檢查；情節重大者，並得廢止其勸募許可。

- 第 28 條 違反第六條規定者，由其上級機關、許可其設立、立案或監督之機關予以警告並限期改善，屆期未改善者，處新臺幣三千元以上一萬五千元以下罰鍰，並得按次連續處罰。
- 第 29 條 違反本條例規定者，除依本條例處罰外，其有犯罪嫌疑時，應移送司法機關處理。
- 第 30 條 本條例所定之罰鍰，除第二十八條規定者外，由主管機關處罰之。
- 第 31 條 本條例施行細則，由中央主管機關定之。
- 第 32 條 本條例自公布日施行。

57. 公益勸募條例施行細則(108 年 11 月 05 日修正)

- 第 1 條 本細則依公益勸募條例（以下簡稱本條例）第三十一條規定訂定之。
- 第 2 條 本條例所定財物之範圍如下：
- 一、金錢。
 - 二、不須變現即可依勸募用途直接使用之物品。
 - 三、其他得按時價折算現值之動產或不動產。
 - 四、本條例第八條、第十九條第一項、第二十條第一項及第二十二條之財物，並包括其孳息。
- 第 3 條 本條例第三條所稱政治活動，指競選活動或其他政治相關活動。
- 第 4 條 本條例第三條所稱宗教活動，指佈道、弘法或其他與宗教群體運作、教義傳佈有關之活動。
- 第 5 條 政府機關（構）及勸募團體依本條例第六條第一項第二款、第十八條第一項及第二十條第一項辦理公開徵信時，應刊登於所屬網站或發行之刊物；無網站及刊物者，應刊登於新聞紙或電子媒體。
- 第 6 條 政府機關（構）及勸募團體依本條例第六條辦理公開徵信時，應至少每六個月刊登捐贈人之基本資料及辦理情形。遇重大災害或國際人道救援勸募時，應至少每月刊登之。
- 前項基本資料，應包括捐贈者名稱或姓名、捐贈日期、捐贈用途及第九條各款事項。
- 第一項政府機關（構）應刊登之基本資料及辦理情形，其內容規定如附件一；勸募團體應刊登之辦理情形，依第十四條及本條例第十八條第一項規定為之，其內容規定如附件二。
- 第 7 條 本條例所稱所屬人員，指政府機關（構）或勸募團體之員工、校（會）友及有服從義務或受監督關係者。
- 第 8 條 勸募團體至遲應按月將辦理勸募活動所得金額存入依本條例第十三條規定所開立之捐款專戶。但公立學校應依國庫法、公庫法等有關公款存儲規定直接存入捐款專戶存管。
- 勸募團體應依勸募活動所得財物使用計畫專款專用；並應設置專簿，載明收支運用情形。
- 第 9 條 勸募團體依本條例第十六條規定開立收據時，應按捐贈財物之種類載明下列事項：
- 一、金錢：金額。
 - 二、不須變現即可依勸募用途直接使用之物品：種類、數量及時價。

三、其他得按時價折算現值之動產或不動產：

（一）動產：種類、數量及時價。

（二）不動產：坐落、面積及權利範圍。

- 第 10 條 政府機關（構）及勸募團體依本條例第六條第一項及第十六條規定所開立之收據存根，應於年度決算程序辦理終了後，至少保存五年。
記載收據紀錄之會計帳簿及財務報表，應於年度決算程序辦理終了後，至少保存十年。但有關未結會計事項者，不在此限。
- 第 11 條 本條例第十七條第一項所定必要支出，包括進行勸募活動所需人事費、業務費及其他辦理活動有關支出。
- 第 12 條 本條例第十七條第二項所稱物品捐贈時之時價，於捐贈人購入時，為其購入價格；於捐贈人自行生產時，為其生產成本。但皆應扣除折舊額。
- 第 13 條 捐贈財物為第二條第三款之動產或不動產者，於處分變現前，不列入本條例第十七條第二項之勸募活動必要支出比率之計算範圍。
- 第 14 條 本條例第十八條所定捐贈人捐贈資料，包括捐贈者名稱或姓名、捐贈年月及捐贈財物明細表。
前項捐贈資料報主管機關備查時，應載明收據編號。
- 第 15 條 本條例第十八條第一項所定勸募活動所得與收支報告及第二十條第一項所定使用情形，包括勸募活動名稱、目的、期間、許可文號、所得及收支一覽表。
- 第 16 條 勸募團體應將本條例第二十條第一項備查資料，於主管機關備查後三十日內，在主管機關網站公告一年。
- 第 17 條 主管機關應依下列規定，定期公布勸募活動情形：
一、於每月十五日前，公布前一月本條例第二十三條及第二十四條規定之公告事項及違反本條例案件處理情形。
二、於每年三月三十一日前，公布前一年勸募活動情形統計值。
- 第 18 條 本細則自發布日施行。