

雲林縣各鄉（鎮、市）公所編製一百十四年度 總預算及附屬單位預算補充說明事項

- 一、本縣各鄉（鎮、市）公所編製一百十四年度總預算及附屬單位預算，除本補充說明事項有特別規定者外，悉依行政院主計總處編印之中華民國 114 年度「總預算編製作業手冊」及「總預算附屬單位預算編製作業手冊」規定辦理。
- 二、文康活動費，依照「中央各機關學校員工文康活動實施要點」規定，並按機關僱用之員工人數，每人每年在不超出 3,000 元範圍內，本摶節開支原則核實編列，經費內容包括藝文活動(含藝文欣賞及競賽等)及康樂活動（含各類社團、體能競賽、慶生、聯誼、服務、休閒等）。
- 三、車輛油料部分，路燈高空作業車（配備油壓旋轉伸縮升降桿者）油料標準為每月/輛 190 公升。
- 四、依行政院主計總處相關函示，地方民意機關預算規範架構，係區分為「行政及一般」及「議事業務運作經費」2 部分，其中「行政及一般」為鄉（鎮、市）代表會行政單位，依其組織自治條例所定業務執掌，以其施政方針及施政計畫所編預算；另「議事業務運作經費」係鄉（鎮、市）民代表會執行 規定所賦予職權事項所需經費。其經常門預算編列係分別歸屬「一般行政」及「議事業務」兩個業務計畫：
 - （一）一般行政：行政人員人事費、業務辦公費、旅費（含行政人員隨同出國考察旅費、主席及副主席洽公旅費）、約用人員酬金、代表文康活動費、代表健康保險費、主席及副主席特別費、廳舍車輛財產管理維護及其他一般行政經費。
 - （二）議事業務：依「地方民意代表費用支給及村里長事務補助費補助條例」規定費用項目（主席及副主席特別費除外）、大會開會費、編印議事錄公報刊物、業務管理（各種年節紀念活動費、各種贈品紀念章等）、國內經建考察及其他議事運作業

務各項費用（10%部分）。

- 五、地方立法機關議事業務運作百分之十額度內，不得再編列項目及內政部歷次就地方立法機關議事業務運作各項費用之規定，請詳閱「**114**年度共同性費用編列基準表」備註：三。
- 六、各計畫項下編列之公務車輛、約聘僱人員相關費用，應與「公務車輛明細表」與「約聘僱人員費用彙計表」所列金額核對且勾稽相符。
- 七、獎補助費-差額補貼應按實際需要核實估列，並敘明編列依據及標準(如有優惠存款、貼補利率等)。
- 八、各鄉（鎮、市）**114**年度總預算書所包含書表名稱：(◎有修改請特別注意，若無各該表件情事可免編)
- (一) 總說明（預算案）或總預算案審議意見（法定預算）
 - (二) 歲入歲出簡明比較分析表（單位：千元）
 - (三) 歲入歲出性質及餘絀簡明比較分析表（單位：千元）
 - (四) 收支簡明比較分析表（單位：千元）
 - (五) 歲入來源別預算表（單位：千元）
科目名稱上方請加編科目編號
 - (六) 歲出政事別預算表（單位：千元）
科目名稱上方請加編科目編號
 - ◎ (七) 歲出機關別預算表（單位：千元）
科目名稱上方請加編科目編號
 - (八) 歲入項目說明提要與預算明細表
填表說明：本表根據業務部門所編送各項資料按歲入來源別細目分別編製之。
 - (九) 歲出計畫說明提要與各項費用明細表（單位：元；各計畫科目預算數應為千元之倍數）
註：用途別只需表達至二級科目，至於配合編列「按職能及經濟性綜合分類表」之第三級科目，不需表達在本表。
 - (十) 各機關歲出一級用途別科目分析總表（單位：千元）
 - (十一) 各機關資本支出分析總表（單位：千元）
 - (十二) 歲出人事費彙計表（單位：元）
 - (十三) 員工總表（單位：人）

- (十四) 約聘僱人員費用彙計表 (單位：元)
- (十五) 派員出國計畫預算類別表 (單位：千元)
- (十六) 派員赴大陸計畫預算類別表 (單位：千元)
- (十七) 公務車輛明細表 (單位：元)
- (十八) 補助及捐助經費總表 (單位：千元)
- (十九) 因擔保、保證或契約可能造成未來會計年度支出明細表
(單位：千元)

◎(二十) 中程資本支出計畫概況表 (單位：千元)

(二十一) 歲出按職能及經濟性綜合分類表 (單位：千元)

前揭書表所稱中華民國○○年度均填載「[114](#)年度」，高度為 29.7 公分，橫寬 21 公分 (A4 直式)，應加具目次及封面底，依序裝訂成冊。

- 九、各鄉 (鎮、市) 總預算案整編完成簽報鄉 (鎮、市) 長前，請再次與本府 109 年 1 月 6 日府主歲一字第 1092800119 號函修正之「雲林縣政府對所轄鄉 (鎮、市) 預算編製及執行控管規範」預算編製各項目規範內容核對，避免違反規定。
- 十、各鄉 (鎮、市) 總預算案暨附屬單位預算及綜計表，公所應依「地方制度法」第 40 條規定：於會計年度開始 2 個月前送達鄉 (鎮、市) 民代表會，並附送年度施政計畫。