

彰化縣 107 年度
各單位預算編製注意事項

中華民國 106 年 6 月
彰化縣政府編

目 次

壹、彰化縣各機關預算編審原則.....	1
貳、預算編製注意事項.....	2
參、共同性費用編列基準表.....	6
肆、歲出第一級至第三級用途別科目分類定義.....	16
伍、各類歲入、歲出預算經常、資本門劃分標準.....	30
陸、中央政府各機關學校購置及租賃公務車輛作業要點.....	32
柒、彰化縣各機關採購公務車輛規則.....	35
捌、彰化縣政府對鄉（鎮、市）公所補助辦法.....	38

壹、彰化縣各機關預算編審原則

為編製本縣 107 年度預算，茲訂定下列編審原則：

- 一、中央補助款以核定有案者編列，無核定公文者一律不編列。
- 二、所有施政計畫儘量在上級補助款內容納。
- 三、非繼續性經費不得再行編列。
- 四、107 年度總預算歲出成長率以不高於歲入成長率為原則。
- 五、年度舉債額度不得逾越公共債務法規定。
- 六、縣庫負擔經費，依下列原則編列：
 - (一) 配合縣長施政方針所擬計畫，衡量本府財源核列。
 - (二) 已核准之墊付案，其縣配合款優先編列。
 - (三) 人事費依行政院主計總處核定數額編列。
 - (四) 經常業務經費(含約聘僱及臨時人員)由本府統一核定概算數，於奉核額度內編列。
 - (五) 依彰化縣政府年度重大施政計畫先期作業實施要點規定，新興中長程計畫全程所需經費或新興年度計畫所需經費總額為新臺幣 5,000 萬元以上者應送計畫處辦理先期作業，並依年度重大施政計畫先期作業審查會議審議後之核定額度編列年度預算。
 - (六) 其他非屬彰化縣政府年度重大施政計畫先期作業實施要點規定之年度重要施政計畫，包含以前年度已核准之延續型計畫及未達 5,000 萬元之新增型計畫，需依計畫及預算審核會議審查後之核定額度編列年度預算。
 - (七) 臨時約僱人員除人數奉准增僱外，不予增列預算額度。
 - (八) 預算應衡量本身工作能量核實編列。

貳、預算編製注意事項

- 一、各單位預算應依照本縣施政計畫，本節約並減少浪費之原則編列，中心工作及縣長政見應列為優先，106年度已辦理完成之業務而非繼續性者，須自行刪除，應辦事項切實列入年度預算。
- 二、各機關按所核定之預算額度提出經費概算表及有關說明資料，應由各機關會計室負責收集彙編逕送本府主計處，本府將依排定日期（另行通知），提請計畫及預算審核會議審議。
- 三、編制內員工人事費依照預算員額編列，並分別列於各相關工作計畫項下，人事費估算按下列原則辦理：
 - （一）人事費之編列應依其支出性質，參照歲出用途別科目定義編列至二級用途別科目（請參照說明肆）。
 - （二）薪資工餉之估算以人為單位，按其現支標準核實計算編列。
 - （三）約聘僱人員薪資，應以專案奉准者為限，均以現職薪資標準計算編列。
- 四、臨時約僱人員以原核准有案者及工程管理費項下有實際需要者為限，不得變相長期僱用，由各單位主管切實負責審核。
- 五、印刷、文具紙張、油料、旅費及其他一般經常業務所需經費，應力求節約，除奉規定增加業務量並有相對補助款或專案簽准者外，以核定之基本需求概算為原則，已執行完畢之業務，其工作計畫不得再行編列。

六、首長特別費請依下列核定金額編列(元/月)：

警察局	23,200	消防局	17,200	稅務局	17,200	文化局	10,000
環保局	10,000	衛生局	10,000	動防所	4,500		
地政事務所							
彰化	6,000	鹿港	3,600	北斗	3,600	和美	3,600
員林	4,500	二林	3,600	田中	3,600	溪湖	3,600
戶政事務所							
彰化	4,500	員林	3,600	二林	3,000	其餘	2,000

- 七、各機關車輛購置，應依「彰化縣各機關採購公務車輛規則」等相關規定專案簽准辦理，除依法律增設機關始得新增車輛，與縣長、副縣長、秘書長座車、各型貨車、各型警備車、機車、其他特殊用途車輛及依「道路交通安全規則」規定之特種車，得依實際需要辦理增購或汰換外，其餘均暫緩編列。油料單價汽油以每公升30元、高級柴油以每公升27元計算。車輛油料小型客車、貨車及客貨兩用車每月139公升，大客車及大貨車每月190公升，油氣雙燃料車：(1) 汽油每月71公升 (2) 液化石油氣每月81公升，油電混合動力車每月95公升。
- 八、事務性業務應考量工作性質，優先採勞力外包方式辦理。各工作計畫內之臨時人員，按每人每年34萬元編列。
- 九、會議時間較長影響用餐時間需供應餐盒者，按每人每餐80元編列。
- 十、各機關學校現職員工進修學分補助費編列數應依已奉准補助之人數估算編列經費，且本項經費應專款專用，餘款應全數繳庫。
- 十一、獎補助費、設備及投資等用途別項下所列計畫經費，應逐項詳列計畫、補助或委辦事項、對象、數量及金額。

- 十二、各單位年度進行中曾動支第二預備金者，如屬單位經常性業務支出，應列入預算辦理，以符規定。
- 十三、各項計畫型補助配合款，應提出全部計畫資料（如有需一次發包分年編列預算之計畫應一併提出佐證資料），並詳細註明補助文號、內容及分擔比率，做為預算審核取捨之參考。
- 十四、107年度繼續106年度之分年計畫預算，應在「歲出計畫說明提要與各項費用明細表」說明欄列明執行計畫內容、經費總金額及各年度編列金額。
- 十五、工作計畫各項費用，均應按規定第一、二級用途別科目編列，不可省略，並編列至千元。
- 十六、預算書表格式及科目等，請詳閱「中華民國107年度總預算編製作業手冊」有關規定辦理，不得擅自變更。
- 十七、歲出預算之工作計畫，有補助經費者，應加註中央核定文號，配合款應併同編列者，請以局（處）為單位並按預算法及總預算編製作業手冊規定歸類至適當歲出政事別科目編列。
- 十八、本府各處及所屬機關單位預算之中央計畫型補助收入，請列入各單位預算之歲入，預算科目為「補助及協助收入—上級政府補助收入—計畫型補助收入」。
- 十九、各單位專戶存款孳生之利息收入，務請編入年度預算，預算科目為「財產收入—財產孳息—利息收入」，其額度請參考歷年收入及可能收起之情形估計編列。
- 二十、編製概算時，對審計機關及縣議會歷年審議預決算所修正或建議事項，應作有效之處理。

- 二十一、本府各處及所屬機關「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」，請至行政院主計總處預算編製資訊系統登打（網址：<http://163.29.131.173/tavf/>）紙本列印（A4直式橫書）並核章至單位主管後分別送至主計處（歲出2份）、財政處（歲入份數由財政處另案通知）彙辦。
- 二十二、預算明細表內工作單位、工作數量、單位成本請詳細填列核算，工作單位之選用，應便於衡量工作成本與績效考核，切勿籠統以年、月或式編列。
- 二十三、「歲出計畫說明提要與各項費用明細表」請以pdf格式產出依A4直式列印，「封面」、「主要表」、「附屬表」、「其他附表」及「本頁空白」書表格式請至彰化縣政府主計處—訊息中心—公告資訊（<http://accounting.chcg.gov.tw/03bulletin/bulletin03.asp>）下載，非以本處公告格式者退回修改。

參、共同性費用編列基準表

費用項目	單位	編 列 基 準 (新 臺 幣 元)	說 明
壹、人事費			
一、編制內員工			依照「全國軍公教員工待遇支給要點」規定核實編列。
二、約聘(僱)人員酬金	人月 薪點	121.1	按核定薪點核實編列。
三、地方民意代表之研究費、出席費及助理費用			依照「地方民意代表費用支給及村里長事務補助費補助條例」規定核實編列。
四、加班費			依照「各機關加班費支給要點」規定，按業務需要核實編列。
五、值班費			一、春節、端午節及中秋節得按例假日基準加倍編列。 二、中央政府各機關得依行政院 78 年 1 月 4 日臺(78)人政肆字第 00049 號函規定，由各主管機關自行照原規定辦理；未規定者，依左列基準範圍內編列。
(一) 平日	人日	300	
(二) 例假日	人日	500	
貳、業務費			
一、兼職費			依照「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」，並於編列基準範圍內核實編列。
(一)簡任	人月	3,000	
(二)薦任	人月	2,500	
(三)委任	人月	2,000	
二、講座鐘點費			依照「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」核實編列。
(一)授課講座			
1.外聘:			
(1)國外聘請	人節	2,400	
(2)國內聘請			
甲.專家學者	人節	1,600	
乙.與主辦或訓練機關(構)學校有隸屬關係之機關(構)學校人員	人節	1,200	
2.內聘:主辦或訓練機關(構)學校人員	人節	800	
(二)講座助理	人節	按同一課程講座鐘點費 1/2 計列	
三、出席費	每次	2,000	依照「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」規定，並於編列基準範圍內核實編列。
四、稿費			依照「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」規定，並依「中央政府各機關學校稿費支給基準數額表」核實編列。
五、車輛油料費			
(一)小客車、小貨車、小客貨兩用車	月輛	139 公升	一、各機關應切實貫徹節能減碳措施，依各種公務車輛用油、氣種類、價格，在左列基準範圍內核實編列；其情形特殊，專案奉准者，按其規定基準編列。
(二)大客車、大貨車	月輛	190 公升	
(三)消防車試車費	月輛	41 公升	

費用項目	單位	編 列 基 準 (新 臺 幣 元)	說 明
(四)油氣雙燃料車			
1.汽油	月輛	71 公升	二、電動機車不得編列油料費。
2.液化石油氣	月輛	81 公升	三、汽油、柴油應憑加油摺(卡)加油。
(五)油電混合動力車	月輛	95 公升	四、 <u>首(校)長、副首長(含相當或比照)之專用車及特種車油料得依業務需要核實編列。</u>
(六)機車	月輛	26 公升	五、小客車及客貨兩用車已逾 15 年者，不得編列油料，並應辦理財產報廢。若有業務需要，應依「中央政府各機關學校購置及租賃公務車輛作業要點」及「縣(市)各機關購置公務車輛作業要點範例」規定辦理。
六、車輛養護費			
(一)公務汽車養護費			一、各機關車輛養護費，應在左列基準範圍內核實編列，如車輛購置年數跨養護費 2 編列級距者，得於較高級距基準範圍內計算編列；其情形特殊，專案奉准者，按其規定基準編列。
1.購置未滿 2 年公務汽車	年輛	8,500	
2.購置滿 2 年未滿 4 年公務汽車	年輛	25,500	
3.購置滿 4 年未滿 6 年公務汽車	年輛	34,000	二、特種車、電動機車及警用機車養護費得依業務需要核實編列。
4.購置滿 6 年以上公務汽車	年輛	51,000	三、小客車及客貨兩用車已逾 15 年者，不得編列養護費。
(二)公務機車養護費	年輛	1,700	
七、辦公房舍及員工宿舍修繕費			
(一)鋼筋混凝土建造			一、租用之房舍按左列基準 1/2 編列。
1.30 坪以內	年	5,000	二、使用年限 30 年以上者，按左列基準增加 50%編列。
2.超過 30 坪部分	年	每增加 1 坪增列 120 元	
(二)加強磚造：			一、租用之房舍按左列基準 1/2 編列。
1.30 坪以內	年	5,600	二、使用年限 30 年以上者，按左列基準增加 50%編列。
2.超過 30 坪部分	年	每增加 1 坪增列 160 元	
八、辦公器具養護費	人年	1,048	按預算內職員、警察、駐警、約聘僱人員及民意代表之人數計列。
九、電動汽車電費及電池租賃費			
(一)電費	月輛	450 度電	
(二)電池租賃費			
1.裝置 30~45kwh 電池未滿 5 年電動汽車	月輛	10,000	
2.裝置 16~30kwh 電池未滿 5 年電動汽車	月輛	7,500	
3.裝置 5~16kwh 電池未滿 5 年電動汽車	月輛	5,000	
(三)電動汽車養護費			各機關電動汽車養護費，應在左列基準範圍內核實編列，如車輛購置年數跨養護費 2 編列級距者，得於較高級距基準範圍內計算編列；其情形特殊，專案奉准者，按其規定基準編列。
1.購置未滿 2 年電動汽車	年輛	6,800	
2.購置滿 2 年未滿 4 年電動汽車	年輛	19,000	
3.購置滿 4 年未滿 6 年電動汽車	年輛	23,000	
4.購置滿 6 年未滿 8 年電動汽車	年輛	35,000	
十、車輛保險費			
(一)小客車(含油電混合動力車)	年輛	2,483	一、直轄市、縣(市)、鄉(鎮)、市、直轄市山地原住民區)共同部分另有規定者，依其規定。
(二)小客貨兩用車	年輛	2,915	
(三)大客車	年輛	10,895	二、幼童專用車、行駛特定路線或區域之大客車、特種車、中央政府機關首(校)長及副首長(含相當或比照)之專用車，得依實際需
(四)大貨車			
1.3.5~9 噸	年輛	9,551	
2.9.1~15 噸	年輛	11,142	
3.15.1 噸以上	年輛	13,145	

費用項目	單位	編 列 基 準 (新 臺 幣 元)	說 明
(五)小貨車	年輛	3,747	要核實編列保險費。若有其他特殊業務需求，得說明核實計列。
(六)機車			三、小客車及客貨兩用車已逾 15 年者，不得編列保險費。
1.輕型	年輛	435	
2.重型	年輛	711	
十一、租賃車輛費			依照「中央政府各機關學校購置及租賃公務車輛作業要點」規定辦理及核實編列。
十二、縣(市)共同部分			
(一)議事業務運作經費部分			依內政部 91 年 7 月 4 日台內中民字第 0910079065 號函及 92 年 5 月 16 日台內中民字第 0920089202 號函訂定。
1.地方民意代表費用(研究費、出席費及助理費用除外)			依「地方民意代表費用支給及村里長事務補助費補助條例」規定核實編列。
2.定期大會、臨時大會開會費	日	3,500	
3.編印議事錄、議會公報及刊物			在不超過上年度預算數額度內，按實際需要核實編列。
4.業務管理			
(1)各種年節、紀念活動費	人年	5,000	一、辦理各種年節(包括春節聯歡)及議會週年紀念等活動經費。 二、按現任議員人數編列統籌運用。
(2)各種比賽經費			一、參加各種球賽、技藝競賽之服裝、旅運費及其他經費。 二、本項無論縣(市)內(外)每年合計以 3 次為限，並按縣(市)內(外)基準分別核實編列。
甲.縣(市)內	次	30,000	
乙.縣(市)外	次	200,000	
(3)各種贈品、紀念章(徽)等	班年	500	一、贈送縣(市)立高中、國中、小學畢業生獎狀獎品費及其他各種接待贈品費。 二、按當年轄內縣(市)立高中及公私立國中、小學畢業生班數編列。
(4)各種慰勞費	年	250,000	敬軍、勞軍及慈善機構等慰問經費。
5.國內經建考察	人年	15,000	一、辦理議員國內考察經費。 二、按現任議員人數編列統籌運用。
6.其他議事運作業務各項費用			本項編列合計數，不得超過「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(不含公費助理適用勞動基準法之相關費用)、前述 2 至 5 項及縣(市)議會對黨(政)團補助費規定得編列合計總額百分之十。
(二)機要費			一、縣(市)政府致贈花園、花籃、匾額、喜幛及輓聯等經費。 二、人口數以內政部 106 年 6 月底之人口統計資料數據為計列基準。 三、本項費用，應統一於「一般行政」業務計畫項下，以「機要費」二級用途別科目編列。
			一、編制員額部分：按縣(市)政府(不含府外機關)正式編制員額(不含約聘僱人員、技工、工友、駕駛)每人每年 1,875 元為計算基準乘算。 二、人口數部分： (一)離島地區：澎湖縣、金門縣及連江縣 3 個縣政府，為 45 萬元。 (二)省轄市： 1.轄區人口數未滿 30 萬人者，為 120 萬元。 2.轄區人口數超過 30 萬人至

費用項目	單位	編 列 基 準 (新 臺 幣 元)	說 明
		未滿 50 萬人部分,每人每年以 0.75 元計算。 3.轄區人口數超過 50 萬人至未滿 100 萬人部分,每人每年以 0.45 元計算。 4.轄區人口數超過 100 萬人至未滿 200 萬人部分,每人每年以 0.3 元計算。 (三)縣: 1.轄區人口數未滿 30 萬人者,為 60 萬元。 2.轄區人口數超過 30 萬人至未滿 50 萬人部分,每人每年以 0.75 元計算。 3.轄區人口數超過 50 萬人至未滿 100 萬人部分,每人每年以 0.45 元計算。 4.轄區人口數超過 100 萬人至未滿 200 萬人部分,每人每年以 0.3 元計算。 5.轄區人口數超過 200 萬人部分,每人每年以 0.15 元計算。 三、前 2 項合計為最高編列數額。	
(三)特別費			
1.縣(市)長	月	66,000	
2.副縣(市)長	月	33,000	
3.縣(市)政府(議會)秘書長	月	23,200	
4.縣(市)政府府外各機關首長			
(1)一級機關首長(依地方行政機關組織準則第 5 條規定設置)			
甲.機關編制員額在 3,000 人以上者	月	23,200	
乙.機關編制員額在 1,000 人以上未滿 3,000 人者	月	19,800	
丙.機關編制員額未滿 1,000 人者	月	17,200	
(2)二級機關首長(依地方行政機關組織準則第 5 條規定設置)	月	6,000	
(3)各國民中、小學(含高中及完全中學)首長			
甲.班級數達 48 班以上者	月	8,200	
乙.班級數未達 48 班者	月	6,000	
(四)縣(市)長及議長之專用車保險費	年輛	42,000	
(五)教育部分			
1.國民中、小學特殊教育班教材編輯費	班月	600	以每月實際編撰有教材者為限。
2.國民中、小學加強辦理社會教育經費			

費用項目	單位	編 列 基 準 (新 臺 幣 元)	說 明
(1)基本費	校年	12,000	
(2)班級費			班級費採分段逐級遞減方式計算。
甲.1 班至 12 班部分	班年	1,080	
乙.13 班至 40 班部分	班年	970	
丙.41 班以上部分	班年	700	
(六)警政部分			
1.警察局長工作活動費	月	5,000	
2.副局長、分局長工作活動費	人月	1,000	
3.民防團隊組訓經費	人年	500	包括誤餐費、訓練費、簡易耗材及裝備費。
4.警察人員常年教育訓練費	人年	350	包括講師鐘點費、教材費、誤餐費等。
5.拘留人犯伙食費	人日	200	包括拘留人犯主、副食費。
(七)消防部分			
1.消防局長工作活動費	月	5,000	
2.副局長、大隊長工作活動費	人月	1,000	
3.義勇消防組織組訓經費	人年	500	包括誤餐費、訓練費、簡易耗材及裝備費。
4.消防人員常年教育訓練費	人年	350	包括講師鐘點費、教材費、誤餐費等。
(八)衛生部分			
1.公共衛生業務推動費	人月	800	
2.公共衛生人員工作制服費			
(1)冬季制服	套	2,200	每 2 年 1 套。
(2)夏季制服	套	800	每年 2 套。
(3)工作鞋	雙	680	含長短襪 2 雙、鞋 1 雙。
叁、設備及投資			
一、建築及設備			
(一)一般房屋建築費			一、離島地區按左列基準增加 30% 範圍內編列。
1.鋼骨構造			二、所列單價包括：基地一般性整理(整地)；施工用水電；構造物本體(包括基礎、結構、外飾：18 層以上得為帷幕牆，以下為符合中華民國國家標準(CNS)之國產磁磚)；電力、電信及一般照明設備；室內給、排水、衛生、消防設備、生活廢水及通風設備；法定防空避難設備；門窗、粉刷及達可使用程度之基本室內裝修在內；防水隔熱、景觀(庭園及綠化)、設備工程(電梯、衛浴及廚具設備)；雜項工程；勞工安全衛生費、空氣污染防治費、施工稅捐、利潤及管理費。但不包含：「機關委託技術服務廠商評選及計費辦法」所訂規劃、設計、監造等費；營建管理顧問費；工程管理費；用地取得與拆遷補償費；藝術品設置；協助開闢公共設施相關費用；物價調整費。
(1)辦公大樓			三、所列單價已考量一般條件基準，惟如：特殊大地工程(含地質改良，不含一般基樁)；山坡地開發工程；特殊設備(包括機械停車、空調設備)；智慧綠建築(包
甲.1~12 層	平方公尺	28,540	
乙.13~16 層	平方公尺	31,430	
丙.17~20 層	平方公尺	34,200	
丁.21~25 層	平方公尺	36,580	
(2)教室			
甲.1~12 層	平方公尺	27,930	
乙.13~16 層	平方公尺	30,810	
(3)住宅與宿舍			
甲.1~12 層	平方公尺	27,930	
乙.13~16 層	平方公尺	29,690	
丙.17~20 層	平方公尺	31,940	
丁.21~25 層	平方公尺	33,590	
2.鋼筋混凝土構造			
(1)辦公大樓			
甲.1~5 層	平方公尺	20,510	
乙.6~12 層	平方公尺	24,010	
丙.13~16 層	平方公尺	28,540	
丁.17 層以上	平方公尺	32,560	
(2)教室			
甲.1~5 層	平方公尺	18,850	
乙.6~12 層	平方公尺	21,640	
丙.13~16 層	平方公尺	26,280	
(3)住宅與宿舍			
甲.1~5 層	平方公尺	18,850	

費用項目	單位	編 列 基 準 (新 臺 幣 元)	說 明
乙.6~12 層 丙.13~16 層 丁.17 層以上 (4)路外停車場 甲.地下 1 層 乙.地下 2 層 丙.地下 3 層 丁.1~3 層 戊.4~5 層	平方公尺 平方公尺 平方公尺 平方公尺 平方公尺 平方公尺 平方公尺 平方公尺	22,360 25,660 26,790 22,360 24,010 29,690 14,220 15,350	括智慧建築與綠建築)設施；大樹保護及遷移費用；減震、制震構造；特殊設備及工法或行政單位要求；特殊外牆工程；環境監測費；其他，得專案研析、說明計列。 四、所列建築物之樓層數為地上層加地下層之總和，除單獨地下停車場個案外及另行闢建防空避難室等地下層，其造價按總計樓層數之單價計算。 五、路外停車場係指在道路之路面外，以平面式、立體式、機械式或塔台式所設，供停放車輛之場所，其單價包括通風、消防、監視系統、號誌及收費等必要措施。
(二)一般辦公室翻修費 1.員額在 150 人以下 2.員額在 151 人以上	平方公尺 平方公尺	8,570 7,350	一、離島地區按左列基準增加 30% 範圍內編列。 二、舉凡舊有辦公室改變用途或重新裝修，無隔間之全新辦公室需配合使用而增設之內裝工程，包括：內牆及地面處理；現場施作固定傢俱；新增隔間牆、天花板；新增衛浴間組（供首長使用）；新增照明；窗簾、指示標誌；空調、水電、消防修改；播音、保全、通訊系統；規劃設計、監造費用；勞工安全衛生費、空氣污染防治費、施工稅捐、利潤及管理費。但不包括辦公室內活動式家具、特殊設備。 三、得專案研析另行計列之項目為：結構補強或修改；外牆修改；增設無障礙工程；拆除、清運、清潔。 四、裝修施工使用材料參考： (一)地面：除廁所所貼符合中華民國國家標準(CNS)之防滑地磚外，其餘貼符合中華民國國家標準(CNS)之 3mm 厚透心塑膠地磚。 (二)牆面：除廁所貼符合國家標準(CNS)之防潮面磚外，其餘粉刷 PVC 漆及 12cm 高塑膠踢腳板。 (三)隔間牆：以 1/2B 紅磚砌築或經調架雙面 1.2cm 厚石膏板牆或矽酸鈣板，牆面與前述相同。 (四)天花：1.8cm 厚烤漆明架礦纖吸音天花板。 (五)衛浴間：符合中華民國國家標準(CNS)之(和成、電光等)同級品衛浴設備。 (六)照明：符合中華民國國家標準(CNS)之日光燈具。 (七)窗簾：符合中華民國國家標準

費用項目	單位	編 列 基 準 (新 臺 幣 元)	說 明
			(CNS)之烤漆鋁百葉。 (八)固定傢俱：1.8cm 厚木心板外貼美耐板(柚木皮)或油漆。
二、交通及運輸設備			
(一)轎式小客車 1.2001cc 至 2500cc 2.1801cc 至 2000cc 3.1800cc 以下	輛 輛 輛	920,000 800,000 635,000	一、左列基準均已包括節能標章車種；警備車及電動汽車含所需各項配備，但不含貨物稅；其餘車輛含所需之各項配備及貨物稅。 二、屬免貨物稅之車種，按免稅價格核實編列。 三、新購之各式公務車輛，鼓勵購置電動車、油電混合動力車及電動機車等低污染性車種。 四、各式公務車輛排氣量上限： (一)中央政府各機關學校：依照「中央政府各機關學校購置及租賃公務車輛作業點」規定辦理。 (二)直轄市政府： 1.市(議)長 2500cc。 2.副市(議)長、市政府(議會)秘書長 2000cc。 3.市政府(議會)副秘書長、一級機關首長及副首長 1800cc。 4.公務轎車 1800cc。 (三)縣(市)政府：依照「縣(市)各機關購置公務車輛作業要點範例」規定辦理，其中鄉(鎮、市、直轄市山地原住民區)長及鄉(鎮、市、直轄市山地原住民區)民代表會主席比照縣(市)政府秘書長專用車。
(二)9人座小客車	輛	1,400,000	五、首長及副首長(含相當或比照)之專用車得於可購置車輛排氣量上限之編列基準範圍內，自行衡酌其需求情形，以降低排氣量方式辦理。
(三)油電混合動力車 1.2001cc 至 2500cc 2.1501cc 至 1800cc 3.1500cc 以下	輛 輛 輛	1,200,000 1,100,000 850,000	六、直轄市長、縣(市)長專用車如屆汰換年限，倘有轄內偏遠地區(依內政部定義)災害勘查需要，因購置轎式小客車(標準如左列)未符需求者，得選擇購置四輪傳動車輛，惟應於排氣量 2,500cc 上限內，按每輛 96 萬 5,000 元編列預算。
(四)小客貨兩用車 1.2000cc 以下 2.超過 2000cc	輛 輛	550,000 820,000	七、公務車輛(不含機車)具下列情形之一者，得辦理汰換： (一)已屆滿 15 年。 (二)行駛里程數逾 25 萬公里。 (三)大客車滿 12 年 ；偵緝(防)車、警用巡邏車及救護車滿 7 年；其餘車輛滿 10 年。且行駛里程數逾 12 萬 5,000 公里。 (四)駐外機構用車滿 10 年或行駛里程逾 12 萬 5,000 公里。
(五)大客車 1.37 至 45 人座 2.17 至 23 人座	輛 輛	4,550,000 2,760,000	八、配合環保政策，一、二期柴油大貨車(88 年 6 月 30 日前出廠)應
(六)貨車 1.大貨車 2.小貨車(框式或廂式) (1)2000cc 以下 (2)超過 2000cc	輛 輛 輛	1,530,000 425,000 950,000	
(七)警備車 1.37 至 45 人座 2.17 至 23 人座 (1)3000cc 以下 (2)超過 3000cc	輛 輛 輛	4,200,000 2,720,000 3,150,000	
(八)特種車	輛	除本表另有規定外，依市價(含貨物稅)個案核實編列	
(九)電動汽車(不含電池) 1.7/8 人座，電池搭載 30~45kwh 2.5 人座，電池搭載 30~45kwh 3.5 人座四輪驅動，電池搭載 30~45kwh 4.5 人座，電池搭載 16~30kwh 5.5 人座，電池搭載 5~16kwh	輛 輛 輛 輛 輛	1,300,000 1,300,000 1,380,000 1,100,000 800,000	

費用項目	單位	編 列 基 準 (新 臺 幣 元)	說 明
			於 108 年底淘汰。 九、各機關依規定汰換首(校)長及副首長(含相當或比照)之專用車，得留用替代現有效能較差之公務車輛，但被替代之公務車輛應辦理財產報廢。 十、各機關報廢公務車輛，除留供其他用途外，應編列出售報廢公務車輛收入，並儘量優先於舊物變賣平台，以繳銷牌照及採逐件拍賣方式辦理標售，若無法順利標脫，再採其他方式變賣。
(十)機車			一、左列基準均含貨物稅。 二、機車汰換年限為滿 6 年。 三、配合環保政策，二行程機車(92 年 12 月 31 日前出廠)應於 107 年底淘汰。
1.一般公務機車			
(1)125cc	輛	63,000	
(2)100cc	輛	55,000	
2.電動機車			
(1)小型輕型(含電池)	輛	50,000	
(2)輕型電動機車(含電池)	輛	80,000	
(3)重型電動機車(不含電池)	輛	98,000	
(4)重型電動機車(含電池)	輛	148,000	
3.特殊用途機車	輛	依市價(含貨物稅)個案核實編列	
三、資訊設備			一、個人電腦每年以員額人數 1/5 比例汰換為原則。 二、筆記型電腦以公務共同使用為原則，並以員額人數 1/10 比例配置，非共同使用之筆記型電腦應與個人電腦數量併計。 三、印表機以公務共同使用為原則，並以員額人數 1/5 比例配置。 四、文書編輯軟體之購置數量應定期檢討，每年並以不超過員額人數 1/5 比例為原則編列。 五、各項資訊設備應按實際需要於編列基準範圍內核實編列，若有特殊業務需要，得說明計列。
(一)個人電腦(含作業系統、不含螢幕)	台	25,000	
(二)個人電腦(含作業系統、含螢幕)	台	30,000	
(三)筆記型電腦	台	30,000	
(四)印表機	台	25,000	
(五)文書編輯軟體	套	15,000	
肆、獎補助費			
一、退休(職)人員三節慰問金	人年	6,000	依照行政院 105 年 9 月 8 日院授人給字第 1050053161 號函規定辦理，並於編列基準範圍內核實編列。
二、直轄市及縣(市)政府對民間團體補助費			由直轄市及縣(市)政府依民間團體性質與業務關係，依「中央對直轄市與縣(市)政府計畫及預算考核要點」第 5 點第 5 款規定，本核實原則編列預算辦理。
三、直轄市及縣(市)議會對黨(政)團補助費			按月撥付黨(政)團作為辦公及一般活動所需費用。
(一)直轄市議會			
1.3 人以內	黨團/月	20,000	
2.超過 3 人部分	黨團/月	每增加 1 人每月增加 2,000 元	
(二)縣(市)議會			
1.3 人以內	黨團/月	10,000	
2.超過 3 人部分	黨團/月	每增加 1 人每月增加 500 元	

備註：一、本表所列費用基準，除部分項目得因特殊業務需要核實計列外，係編列預算最高標準，各級政府機關應視財力或預算容納情形，核實編列。

二、地方政府編列本表所列之各項費用應行注意事項：

- (一)配合中央對直轄市與縣(市)政府計畫及預算考核需要，本表所列之各項費用，請於年度預算相關工作計畫項下，依費用項目名稱編列或予以註記。
- (二)內政部歷次函釋，於「地方民意代表費用支給及村里長事務補助費補助條例」所訂村里長事務補助費外，不得另行編列之項目：
- 1.村(里)幹事辦公費(內政部91年8月20日台內中民字第0910007162號函)。
 - 2.村(里)工作會報及村(里)服務小組經費(內政部91年9月18日台內中民字第0910007896號函)。
 - 3.補助村(里)長購買公務機車(內政部92年1月29日台內中民字第0920088665-1號函)。
 - 4.村(里)長國內經建考察(內政部92年4月22日內授中民字第0920003626號函)。
 - 5.除鄰長為民服務作業費外，另致贈鄰長紀念品(內政部93年11月25日台內中民字第0930008909號函)。
 - 6.村(里)長至公所洽公膳雜費(內政部94年3月10日內授中民字第0940031137號函)。
 - 7.鄰長(含村里長)他縣市參訪活動費(內政部94年4月22日內授中民字第0940032123號函)。
 - 8.村(里)、鄰長國內經建參訪活動經費(內政部97年6月12日內授中民字第0970734931號函)。
 - 9.購置腳踏車提供村(里)長為民服務之用(內政部97年12月23日內授中民字第0970037047號函)。
 - 10.村(里)辦公費(內政部98年6月29日內授中民字第0980033714號函)。

三、地方立法機關編列議事業務運作經費應行注意事項：

- (一)依費用性質，除議長、副議長、代表會主席、副主席特別費應歸屬「一般行政」業務計畫科目外，其餘經常門支出均歸屬「議事業務」業務計畫科目項下。
- (二)議事業務運作經費內(含其他議事運作業務各項費用)，不得再編列「臨時費」、「公共關係費」、「機要費」、「開會期間、專案小組調查餐費(會)」、「配合國內外考察隨行採訪記者旅費補助」、「媒體工作者隨同議會採訪活動經費及其他」、「正、副議長因公奉派受邀出國經費」及「非屬立法機關職權範圍事項」等經費。
- (三)內政部歷次就議事業務運作各項費用之規定：

屬「其他議事運作業務各項費用」範疇，不得於「議事業務」業務計畫科目外另行編列	非屬「其他議事運作業務各項費用」範疇之事項
<p>依據：93年9月14日內授中民字第0930720952號函及同年11月5日內授中民字第0930720987號函。</p> <p>項目：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、舉辦議長盃各項體育活動比賽經費。 二、主辦歷屆議員聯誼活動及禮品費。 三、其他縣市人員訪問觀摩接待經費。 四、致贈各機關團體學校辦理活動紀念品。 五、議會業務聯繫協調等各項活動經費。 六、接待參訪民眾、機關團體及禮品費。 	<p>依據：98年5月7日內授中民字第0980032653號書函及同年8月4日內授中民字第0980722113號書函。</p> <p>項目：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、地方民意代表文康活動費、福利互助金及健康保險費。 二、行政人員會同出國考察費。
<p>依據：98年5月7日內授中民字第0980032653號書函</p> <p>項目：地方立法機關會議紀錄、議案公文打字、重要活動開會應存案攝(錄)影紀念。</p>	<p>依據：99年2月3日內授中民字第0990030557號函。</p> <p>項目：地方立法機關辦理新任議員、代表宣誓就職及選舉議長、副議長、主席、副主席等業務經費。</p>

<p>屬「其他議事運作業務各項費用」範疇，不得於「議事業務」業務計畫科目外另行編列</p>	<p>非屬「其他議事運作業務各項費用」範疇之事項</p>
<p>依據：99年5月27日內授中民字第0990033630號函。</p> <p>項目：</p> <ul style="list-style-type: none"> 一、各國貴賓華僑及各界人士等與議會交流活動等經費。 二、縣內義警、義消、民防、巡守隊等志工團體慰勞餐敘等經費。 三、促進各機關、學校、民間團體、社區、個人等舉辦各項活動連繫、交流等經費。 四、慰勞(問)、救助及獎勵等經費。 五、各項慶典活動經費。 六、參訪轄區內治安、消防及慈善機構等經費。 	

肆、歲出第一級至第三級用途別科目分類定義

- 一、用途別科目計分四級，其中預算之表達，在總預算為第一級科目，在單位預算則為第二級科目，而預算之執行控制僅及於第一級科目。至第二級科目以下（含第三級及第四級科目），則係供會計記錄之用。
- 二、第一級至第三級用途別科目均屬共同性質，各機關不得自行增列任何名稱之科目，其確有特殊原因及事實，致原定科目不敷應用時，應依照預算法第 97 條之規定，事先擬具科目名稱，詳敘理由專案送經行政院主計總處核定。至第四級科目得由各機關依管理需要自行設置。
- 三、各機關應詳實按照所執行之費用性質，就第三級用途別科目定義範圍予以確認其歸屬並登載(亦作為預算估列輸入 GBA 或 CBA 系統基礎)。
- 四、用途別科目計列標準請詳閱總預算編製作業手冊「用途別預算科目分類定義及計列標準表」之規範。

第一級科目	第二級科目	第三級科目	定義
一、人事費	1.民意代表待遇	1.代表待遇	<p>凡各機關、學校有關民意代表、政務人員、法定編制人員、依法令約聘僱人員及技工、工友等現職人員及公務人員考試錄取訓練人員之相關待遇(含退休)經費屬之。</p> <p>凡民意代表之歲費、公費、<u>研究費</u>及依法聘用之助理人員待遇補助等屬之。</p> <p>指民意代表依全國軍公教員工待遇支給要點規定支領之歲費、公費及<u>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支給之研究費</u>等屬之。</p>
	2.政務人員待遇	2.助理待遇	指前項民意代表依法專屬聘用助理人員待遇補助等屬之。
	3.法定編制人員待遇	1.政務人員待遇	<p>凡總統、副總統及依憲法規定由總統提名，經立法院等民意機關同意任命之(如監察委員、考試委員、大法官)、或由行政院長提請總統任命之人員，含特任、特派人員及其相當職務人員、各部政務次長與其相當職務人員暨比照簡任十二職等以上職務人員，以及民選地方行政首長、<u>政務副縣(市)長及縣(市)長任命之政務人員</u>支領之月俸(或薪俸)、公費(或加給)等待遇屬之。</p> <p>凡各機關編制內職員、<u>軍職人員</u>、<u>警察人員</u>、<u>消防人員</u>、<u>派用人員</u>、<u>學校教、職員及公務人員考試錄</u></p>

第一級科目	第二級科目	第三級科目	定義
		1.職員待遇	取訓練人員支領之薪俸、加給等待遇屬之。 指機關編制內職員及學校職員支領之薪俸、加給等待遇屬之。
		2.警察待遇	指警察人員支領之薪俸、加給等待遇屬之。
		3.消防人員待遇	指消防人員支領之薪俸、加給等待遇屬之。
		4.教師待遇	指學校專任教師支領之薪俸、超時鐘點費或加給等待遇屬之。
		5.派用及聘用人員待遇	指機關依派用人員派用條例或留學生回國服務分發辦法派用人員及依組織法令聘用人員支領之薪俸、加給或酬金等待遇屬之。
		6.公務人員考試錄取訓練人員	指公務人員考試錄取訓練人員支領之薪俸、加給等待遇屬之。
	4.約聘僱人員待遇		凡各機關、學校因業務需要，依「聘用人員聘用條例」及「行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法」規定聘、僱人員支領之酬金及聘請兼任或代課教師支給兼(代)課鐘點費屬之。
		1.約聘人員酬金	指符合上述定義之約聘人員按核定支給標準支領之酬金屬之。
		2.約僱人員酬金	指符合上述定義之約僱人員按核定支給標準支領之酬金屬之。
		3.兼課鐘點費	指學校聘請兼任或代課教師依規定標準支給兼(代)課鐘點費屬之。
	5.技工及工友待遇	1.技工及工友待遇	凡各機關、學校依工友管理要點僱用之技工及工友支領工餉、加給(含退休資遣給付)等待遇屬之。
	6.獎金		凡各機關、學校有關民意代表、政務人員、法定編制人員、依法令約聘僱人員及技工、工友等現職人員及公務人員考試錄取訓練人員依相關規定支領之各項獎金(含月退休人員年終慰問金)屬之。
		1.考績獎金	指符合上述定義人員依公務人員考績法及相關規定支領之各項考績、職務評定及績效獎金等屬之。
		2.特殊公勳獎賞	指符合上述定義人員(含退休時)依公務人員品德修養及工作績效激勵辦法、公務人員領有勳章獎章榮譽紀念章發給獎勵金實施要點等獲選表揚支領之

第一級科目	第二級科目	第三級科目	定 義
	7.其他給與	3.年終工作獎金	各項獎勵金屬之。 指符合上述定義人員依規定支領之年終工作獎金、 <u>春節慰勞金及年終慰問金屬之。</u>
		4.其他業務獎金	指符合上述定義人員依相關規定支領與其業務推展有關之各項獎金，包括財務罰鍰及沒收私貨獎金、不開業獎金、趕工獎金、破案獎金、學術研究獎金等屬之。 凡各機關、學校有關民意代表、政務人員、法定編制人員、依法令約聘僱人員及技工、工友等現職人員及公務人員考試錄取訓練人員依相關規定支領之各項費用（如軍職人員主副食與服裝、 <u>地方民意代表出席費、婚喪及生育補助、子女教育補助、休假補助等）補貼、因公傷亡慰問金及福利互助補助等屬之。</u>
		1.婚喪補助	指符合上述定義人員依全國軍公教員工待遇支給要點支領之婚喪補助費屬之。
		2.生育補助	指符合上述定義人員依全國軍公教員工待遇支給要點支領之生育補助費屬之。
		3.子女教育補助	指符合上述定義人員依全國軍公教員工待遇支給要點及駐外人員子女教育補助費支給要點支領之子女教育補助費屬之。
		4.休假補助	指符合上述定義人員依規定支領之休假補助費屬之。
		5.民意代表補助	指民意代表依法支領專屬費用補助，如 <u>立法委員服務處租金補助、地方民意代表出席費</u> 等統一造冊核發而無須檢據核銷之項目及福利互助補助屬之。
		6.村里長福利互助補助	指村里長福利互助補助屬之。
		7.其他補助	指除民意代表外符合上述定義人員支領非屬上述補助之其他補助費用，如因公傷亡慰問金、駐外人員慰問金、房租及眷屬補助費、 <u>地方政府上下班車票費補助</u> 等屬之。
	8.加班值班費		凡各機關、學校法定編制人員、約聘僱人員及技

第一級科目	第二級科目	第三級科目	定 義
		1.超時加班費	工、工友，以及民意代表助理等員工超時加班、不 休假加班及值班等屬之。
		2.不休假加班費	指符合上述定義人員依規定支領超時工作加班費 屬之。
		3.值班費	指符合上述定義人員依規定支領不休假加班費屬 之。
	9.退休退職給付	1.退休退職給付	指符合上述定義人員依規定支領值班及夜點費屬 之。
	10.退休離職儲 金	1.退休退職給付	凡各機關、學校有關第一屆資深中央民意代表及政 務人員支領之退職金、司法官支領之退養金，與法 定編制人員因退休、資遣所支領之舊制退撫給付 (含退休人員及支領年撫卹金之遺族子女教育補 助費、殮葬補助等給付)，公教人員保險養老年金 給付超過基本年金率計得部分，以及支付聘僱人員 資遣退職與技工、工友退職給付不敷數屬之。
		1.政務人員提撥金	凡各機關、學校有關政務人員、法定編制人員、依 法令約聘僱人員、技工、工友等現職人員依法提撥 之退休、離職儲金、勞工退休準備金、積欠工資墊 償基金等屬之。
		2.公務人員提撥金	指政務人員有關退職金之提撥屬之。
		3.教育人員提撥金	指文職公務人員(含機關、學校之編制內職員、警 察、消防、依法令派用人員)退休金之提撥屬之。
		4.約聘僱人員提撥 金	指教育人員退休金之提撥屬之。
		5.技工及工友提撥 金	指約聘僱人員有關離職儲金之提撥屬之。
	11.保險	1.健保保險補助	指技工、工友有關勞工退休準備金、墊償基金之提 撥屬之。
			凡各機關、學校有關民意代表、政務人員、法定編 制人員、依法令約聘僱人員與技工、工友等現職人 員、公務人員考試錄取訓練人員及退休人員應由政 府負擔之公保、軍保、勞保、健保保費補助(含眷 屬保險)之給付屬之。
			指對符合上述定義人員(含眷屬部分)依法應由政

第一級科目	第二級科目	第三級科目	定義
	12.調待準備	2.公保保險補助 3.勞保保險補助 1.調待準備	府負擔之全民健康保險保費屬之。 指對符合上述定義人員依法應由政府負擔之公教人員保險保費屬之。 指對符合上述定義人員依法應由政府負擔之勞工保險保費屬之。 凡依軍公教人員待遇調整政策估計之人事費用準備屬之。
二、業務費	1.教育訓練費 2.水電費 3.通訊費 4.土地租金 5.權利使用費 6.資訊服務費	1.教育費 2.訓練費 1.水費 2.電費 3.其他動力費 1.數據通訊費 2.一般通訊費 1.土地租金 1.權利使用費 1.資訊操作維護費	凡各機關、學校處理經常一般公務或特定工作計畫所需之各項業務費用屬之。 凡對現職員工實施教育訓練所需補貼(補助)有關學分費、雜費、教材、膳宿及交通費等費用屬之。 指對現職員工赴國內外公私立各級學校修習學位、學分或研究等所需補貼(補助)之學分費、雜費等費用屬之。 指對現職員工赴各國內外公私立訓練機構研習相關課程所需補貼(補助)之教材、膳宿、交通等費用屬之。 凡公務所需使用水、電、煤氣等費用屬之。 指使用水所需支付之費用屬之。 指使用電力所需支付之費用屬之。 指使用煤氣等動力所需支付之費用屬之。 凡公務所需郵資、電話、電報、數據通訊或網路通訊等業務聯繫費用屬之。 指使用數據交換、網路通訊等費用屬之。 指使用非屬數據通訊費有關之郵資、電話、電報等費用屬之。 凡公務所需使用土地(指素地)之租金屬之。 凡公務所需使用專利權、智慧財產權、商標權等各項權利而須按期支付之相關權利金等費用屬之。 凡公務所需使用資訊操作、維修、購買雲端等服務費用、金額未達1萬元之軟體購置或屬營業租賃性質之資訊設備租金屬之。 指向廠商購買資訊作業相關之設備保養、維修及操

第一級科目	第二級科目	第三級科目	定 義
			作等服務費用屬之。
		2.資訊設備租金	指以營業租賃方式租用資訊 <u>軟</u> 硬體設備或使用外部資訊中心 <u>軟</u> 硬體服務之租金費用屬之。
		3.雲端服務費	指購買雲端服務之費用屬之。
		4.小額軟體	<u>指金額未達1萬元之軟體購置費用屬之。</u>
	7.其他業務租金	1.其他業務租金	凡公務所需使用除土地、權利及資訊服務外之一切動產、不動產等租金費用屬之。
	8.稅捐及規費		凡依法律規定所需繳納之稅捐、規費、土地重劃費等屬之。
		1.稅捐	指依法律規定應繳納之各項稅捐等費用屬之。
		2.規費	指依法律規定應繳納之各項規費屬之。
		3.土地重劃費	指 <u>公有</u> 土地參與土地重劃，依實際分配結果應繳納之地價差額屬之。
		4.未進用身心障礙人士差額補助費	指依法應繳付地方身心障礙者就業基金之進用 <u>身心障礙人士</u> 未足法律規定比率之 <u>差額補助費</u> 屬之。
	9.保險費	5.未進用原住民代金	指依法應繳付原住民族就業基金之進用原住民未足法律規定代金屬之。
			凡依法令規定或實際需要對所執行之業務活動、所管財產繳納相關保險費屬之。
		1.法定責任保險	指依法律規定應負擔之保險費用（如第三人責任險）屬之。
		2.對業務活動保險	指為參與特定業務或活動（如表演、駐外等）之人員（含志工、民意代表等）投保有關平安保險、意外保險或醫療保險（含團體險）所需負擔之保險費用屬之。
		3.對財產保險	指為減少因意外致財產損失之風險對所管財產（含向外借用供展覽之物）投保相關保險所需負擔之保險費用屬之。
	10.兼職費	1.兼職費	凡公務所需之兼職人員，並依行政院所定「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」給付之 <u>兼職費用</u> 屬之。
	11.臨時人員酬金		凡為應短期或計畫所需遴用臨時人員辦理相關事務，如清潔、安全維護、調查、資料建檔及學術研

第一級科目	第二級科目	第三級科目	定義
	<p data-bbox="336 584 555 674">12. 按日按件計 資酬金</p> <p data-bbox="336 1861 555 1906">13. 委辦費</p>	<p data-bbox="560 315 730 349">1. 勞務服務費</p> <p data-bbox="560 472 730 506">2. 專業服務費</p> <p data-bbox="560 797 671 831">1. 顧問費</p> <p data-bbox="560 898 671 931">2. 出席費</p> <p data-bbox="560 1010 730 1043">3. 講座鐘點費</p> <p data-bbox="560 1111 639 1144">4. 稿費</p> <p data-bbox="560 1267 799 1357">5. 考試及其他作業 費</p> <p data-bbox="560 1480 730 1514">6. 評鑑裁判費</p> <p data-bbox="560 1693 671 1727">7. 演出費</p>	<p data-bbox="815 259 1193 293">究等工作所給付之費用屬之。</p> <p data-bbox="815 315 1474 461">指為辦理短期或特定業務選用臨時人員辦理相關勞務服務如清潔、保全維護、調查、資料建檔等事務性工作所需給付之費用屬之。</p> <p data-bbox="815 472 1474 562">指為辦理短期或特定業務所需選用臨時專業人士協助進行學術研究、服務所支給之費用屬之。</p> <p data-bbox="815 584 1474 775">凡公務所需聘請個人辦理相關事務，如出席會議、專業顧問、專業審查、演講或授課、講義製作、命題、監考、裁判、閱卷、評鑑及撰稿、審稿、編輯、校對、表演等依作業量計算之費用屬之。</p> <p data-bbox="815 797 1474 887">指委請專業人士如會計師、律師等個人所支給之公費、顧問費(含義務辯護相關費用)屬之。</p> <p data-bbox="815 898 1474 987">指委請專家、學者出席機關學校相關會議提供專業諮詢意見所支給之出席費屬之。</p> <p data-bbox="815 1010 1474 1099">指為辦理講習、訓練、座談會等，聘請講師演講或授課所支給之鐘點費用屬之。</p> <p data-bbox="815 1111 1474 1256">指為出版刊物或前項講授所需講義，聘請專業人士就相關稿件(含圖片)加以撰擬、翻譯、審查、校對、編輯等所支給之稿費、講義製作費屬之。</p> <p data-bbox="815 1267 1474 1469">指為辦理多年一次或一年多次不定期且具有一定規模之業務如考試、選舉投票、實地訪查、問卷等，委請個人所支給之命題費、監考費、閱卷費、工作費、訪查費及問卷調查費等費用屬之。</p> <p data-bbox="815 1480 1474 1682">指為辦理相關業務如制度審查、競賽、仲裁調解、評鑑、鑑定等，聘請專業人士擔任裁判、調解委員或評鑑、鑑定人員所支給之裁判費、評審費、評鑑費等費用屬之。</p> <p data-bbox="815 1693 1474 1839">指為辦理相關活動聘請專業人士從事演出所支給之演出人員酬勞、舞台監督、燈光及音響設計等費用屬之。</p> <p data-bbox="815 1861 1474 1995">凡公務所需委託其他政府、機關、學校、團體及個人等進行學術研究或辦理屬本機關法定職掌之相關業務，並依雙方約定契約內容支付之各項費用屬</p>

第一級科目	第二級科目	第三級科目	定義
		1.研究費	之。 指為從事相關工作之規劃，聘請專業人士進行個案研究、服務所支給之研究費屬之。
		2.委託研究	指委託其他政府、機關、學校及團體等進行學術研究之費用屬之。
		3.委託辦理	指委託其他政府、機關、學校及團體等代辦本機關職掌業務之費用屬之。
	14. 國際組織會費	1.國際組織會費	凡公務所需參加國際性專業組織或學術團體應繳納之會費屬之。
	15. 國內組織會費	1.國內組織會費	凡公務所需參加國內專業組織或學術團體應繳納之會費屬之。
	16. 物品	1.消耗品	凡公務所需使用年限未及2年或金額未達1萬元之消耗品（包括油料）或非消耗品購置費用屬之。 指依財物標準分類所定除油料以外之消耗品，包括油脂、文具紙張、電腦及周邊設備可拆卸分別處理之耗材（如喇叭、磁片、碳粉匣等）、衛生、水電器用品耗材、防護等用品及圖書、報章雜誌之購置費用屬之。
		2.油料	指使用汽油、柴油、煤油、液化石油氣、航空燃油、酒精汽油及生質柴油等所需支付之費用屬之。
		3.非消耗品	指依財物標準分類所定非消耗品，包括事務、衛生、炊事、餐飲、被服、防護、陳設、康樂、手工、醫療等用具之購置費用屬之。
	17. 一般事務費		凡公務所需非屬前述各專項費用，如押金、印刷、獎牌製作、廣告、環境佈置、清潔、保全、接待外賓、訴訟、制服、駐外人員裝費、員工（含民意代表）健康檢查、雜支及辦理藝文、康樂活動、部隊犒賞、加菜與對團體慰勞、獎勵，以及民意代表支給費用、村里長事務補助費用等屬之。
		1.民意代表事務費	指民意代表依地方民意代表費用支給及村里長事務補助費補助條例核實支領如開會膳食費、交通費、健康檢查費、保險費、為民服務費等項目之費用屬之。

第一級科目	第二級科目	第三級科目	定義
		2.村里長辦公事務費	指依地方民意代表費用支給及村里長事務補助費補助條例支給之村里長事務補助費用屬之。
		3.一般事務費	指非屬前述各專項費用，如押金、印刷、獎牌製作、廣告、環境佈置、清潔、保全、接待外賓、訴訟、制服、駐外人員裝費、員工（含立法委員）健康檢查、雜支及辦理藝文、康樂活動、部隊犒賞、加菜與對團體慰勞、獎勵等屬之。
	18.給養費	1.給養費	凡對受刑人、被告、偷渡犯及少年之主、副食等給養或安置費屬之。
	19.房屋建築養護費	1.房屋建築養護費	凡辦公房屋、教室、住宅與宿舍、室內停車場及其附著物等所需之保養、維修費用屬之。
	20.車輛及辦公器具養護費	1.車輛及辦公器具養護費	凡公用車輛及辦公用機具所需之保養、維修費用屬之。
	21.設施及機械設備養護費	1.設施及機械設備養護費	凡港埠、道路、公園、室外停車場、運動場、水利、機電設備等公共設施及公務應用之儀器及非屬車輛與辦公器具之設備所需之保養、維修費用屬之。
	22.國內旅費	1.國內旅費	凡公務於臺澎金馬等地區所需之差旅費用（含現職人員因公出差旅費、兼職人員依規定支領旅費補助及參與公務活動之非現職人員有關旅費補助等）屬之。
	23.大陸地區旅費	1.大陸地區旅費	凡公務於大陸地區（含香港、澳門）所需之差旅費用（含現職人員因公出差旅費、民意代表國外考察旅費補助、兼職人員依規定支領旅費補助及參與公務活動之非現職人員有關旅費補助等）及川裝費（不含裝費）屬之。
	24.國外旅費	1.國外旅費	凡公務於國外各地區所需之差旅費用（含現職人員因公出差旅費、民意代表國外考察旅費補助、兼職人員依規定支領旅費補助及參與公務活動之非現職人員有關旅費補助等）及川裝費（不含裝費）屬之。
	25.運費	1.運費	凡公物之運輸、裝卸、通行（含通關）等所需費用屬之。
	26.短程車資	1.短程車資	凡短程洽公所需車資屬之。
	27.機要費	1.機要費	凡因應執行業務需要，並核定有案之機要費屬之。

第一級科目	第二級科目	第三級科目	定義
	28.特別費	1.特別費	凡各機關、學校之首長、副首長等人員因公務所需，並經核定有案之特別費屬之。
三、設備及投資	1.土地 2.房屋建築及設備費 3.公共建設及設施費	1.土地 1.辦公室 2.教室 3.住宅 4.其他房屋 1.土地改良 2.其他營建工程	<p>凡購買資本性財產及取得權利所支付之費用（含取得資產後，於使用期間所發生能延長資產耐用年限、提升服務能量及效率之增添、改良、重置及大修等支出）屬之。</p> <p>凡公務所需房屋基地、地上物拆遷補償及其他土地購置費用屬之。</p> <p>凡公務所需之辦公建築物、廠房、倉庫、餐廳、教室、室內停車場、宿舍等房屋建築工程與其附著物水電設備、無障礙設施等之規劃、設計、監造、工程管理、施工、裝潢及購置（含資本租賃）等費用屬之。</p> <p>指辦公所需建築物之購置（含資本租賃）或建造經費屬之。</p> <p>指學校教室所需購置（含資本租賃）或建造經費屬之。</p> <p>指家庭居住用之建築物所需購置（含資本租賃）或建造經費屬之。</p> <p>指非屬前三項建築物，如展演館、廠房、倉庫、餐廳、室內停車場、單身宿舍等所需購置（含資本租賃）或建造經費屬之。</p> <p>凡公務所需除「土地」與「房屋建築及設備費」科目所列外之公共建設工程及其附著物水電設備，如橋樑、鐵公路、街道、下水道、土地開墾、清理及治山、防洪、水利、灌溉、公園、室外停車場、運動場等之規劃、設計、監造、工程管理、施工及購置（含資本租賃）費用屬之。</p> <p>指辦理土地開墾、清理及治山、防洪、水利、灌溉等所需費用屬之。</p> <p>指非屬房屋建築及土地改良之土木工程，如橋樑、鐵公路、下水道、港口、運動場、排水、公園、室外停車場及衛生設施（含資本租賃）等所需費用屬</p>

第一級科目	第二級科目	第三級科目	定 義
	4.機械設備費	1.機械設備費	之。 凡公務所需電信電視廣播設備、氣象設備、通訊設備及各項機械工程工具、測試儀器、醫療器械設備之購置（含資本租賃）及裝置等費用屬之。
	5.運輸設備費	1.運輸設備費	凡有關陸運水運空運所需船舶、飛行器、各式車輛之購置（含資本租賃）或建造等費用屬之。
	6.資訊軟硬體設備費	1.硬體設備費	凡公務所需各項電腦設施、週邊設備、裝置（含一次購買時所配置之套裝軟體，如作業系統軟體，以及後續2年以上效益之軟體改版、升級與應用系統開發規劃設計）及雲端服務等購置（含資本租賃）費用屬之。 指現購或以資本租賃方式購置電腦硬體設備（含不可分割之電腦軟體配備）及雲端服務相關費用屬之。
		2.軟體購置費	指獨立購租市場現貨之電腦作業系統、資料庫系統、套裝軟體（含版本升級）及雲端服務等費用屬之。
		3.系統開發費	指委託廠商整體規劃、開發維護應用系統等相關費用屬之。
	7.雜項設備費	1.雜項設備費	凡公務所需事務設備、防護設備、圖書設備、博物等非屬以上各項設備之購置（含資本租賃）費用屬之。
	8.權利	1.權利	凡公務所需取得各項專用權利之一次付款費用屬之。
	9.投資		凡對其他事業（含非屬信託基金之特種基金及民間企業）挹注一定資金作為該特種基金及民間企業之資本者屬之。
		1.對營業基金增資	指對政府營業基金之增資屬之。
		2.對其他特種基金增撥	指對政府除營業基金及信託基金外特種基金之增撥基金屬之。
		3.對民間企業投資	指對民間企業之投資屬之。
四、獎補助費			凡各機關對所管特種基金、 <u>下級政府</u> 或外國政府或對國內外民間團體或個人之補助、捐助、獎助及處

第一級科目	第二級科目	第三級科目	定 義
	1.地方政府對下級政府之補助	1.對下級政府特定補助	指對所轄下級政府補助款中供特定目的使用者屬之。
		2.對下級政府一般補助	指對所轄下級政府補助款中供一般目的使用者屬之。
		3.對自治團體回饋金	指依法令規定對地方自治團體給付回饋金屬之。
	2.政府機關間之補助	1.政府機關間之補助	凡同級政府各機關、學校（不屬特種基金者）間之補助款項屬之。
	3.對特種基金之補助	1.短絀之填補	指對符合上述特種基金定義有關短絀之彌補屬之。
		2.業務補助	指對符合上述特種基金定義有關業務推展所需之補助屬之。
		3.員工權益補償補助	指依公營事業移轉民營條例支付有關員工權益補償金屬之。
	4.對外之捐助	1.對外之捐助	凡對外國之捐助、捐贈或贈與屬之。
	5.對國內團體之捐助	1.對企業捐助	指對國內商業組織如企業、商號（含獨資、合夥）及相關公會之捐助、捐贈或贈與屬之。
		2.對團體捐助	指對非屬商業組織之國內民間社團及財團法人（含政黨、學術團體、文化公益事業機構等）之捐助、捐贈或贈與屬之。
	6.對私校之獎助	1.對私校之獎助	凡對私立學校之獎勵、捐助、捐贈或贈與（含對財團法人私校退撫基金等依法填補之經營虧損）屬之。
	7.對學生之獎助	1.對學生之獎助	凡各機關、學校給與學生之各項公費、獎助學金及工讀金屬之。
	8.社會保險負擔	1.社會保險負擔	凡社會保險政府應負擔之費用屬之。
	9.社會福利津貼及濟助		凡社會福利現金給付或對農民、漁民、勞工、文化工作者、低收入、傷殘、失業、貧困、病患等有關

第一級科目	第二級科目	第三級科目	定義
			醫療與生活扶助等濟助費及對被害人支付補償金屬之。
		1.社會福利津貼	指對家庭或個人發放之社會福利現金給付屬之。
		2.濟助費	指符合農民、漁民、勞工、文化工作者、低收入、傷殘、失業、貧困、病患等身分人員補助醫療及生活扶助等費用屬之。
		3.補償費	指依犯罪被害人保護法規定對被害而死亡者之遺屬、受重傷者及性侵害犯罪行為被害人支付犯罪被害補償金或扶助金等屬之。
	10.公費就養及醫療補助	1.公費就養及醫療補助	凡榮民及公費養護病患(如精神病、漢生病、烏腳病)等之就養及醫療費用屬之。
	11.差額補貼		凡對非屬現職公教人員之其他特定人員有關優惠存款與各種貸款利息差額(含退休公教人員優惠存款利息、勞工建購住宅利息之差額)、物資價差之補貼屬之。
		1.利息補貼	指對非屬現職公教人員之其他特定人員有關優惠存款及其他各種貸款之利息差額補貼屬之。
		2.價差補貼	指對非屬現職公教人員之其他特定人員有關各種物資售價之差額補貼屬之。
	12.損失及賠償	1.損失及賠償	凡處理公務發生之損失或賠償費用(含國家賠償)屬之。
	13.獎勵及慰問		凡對非屬公務機關或人員之其他特定團體、人員有關志願服務、依法檢舉或法令獲頒獎項等,給予各項獎勵金(含為推動業務辦理競賽而發給之獎勵金)及對軍眷、退休(職)人員、因公傷亡遺族給付慰問金,如三節慰問金等費用屬之。
		1.獎勵金	指對非屬公務機關或人員之其他特定團體、人員有關志願服務、依法檢舉或法令獲頒獎項等,給予各項獎勵金(含為推動業務辦理競賽而發給之獎勵金)屬之。
		2.慰問金	指對軍眷、退休(職)人員及因公傷亡遺族給付慰問金,如三節慰問金等費用屬之。
	14.其他補助及		凡非屬前述各專項之補助、捐助、捐贈或贈與、回

第一級科目	第二級科目	第三級科目	定 義
	捐助	1.回饋金 2.其他補助及捐助	<p>饋金及對公職或民意代表候選人之公費補貼等屬之。</p> <p>凡依法令規定回饋地方之回饋金屬之。</p> <p>指非屬前述各專項之補助、捐助、捐贈或贈與及對公職或民意代表候選人之公費補貼等屬之。</p>
五、債務費	1.債務利息 2.手續費	1.債務利息 1.手續費	<p>凡政府之公債、庫券及賒借等債務之付息與其經銷還本付息手續費及折扣等支出屬之。</p> <p>凡應給付債款之利息支出屬之。</p> <p>凡因債券發行與債款還本付息應支付之手續費及折扣屬之。</p>
六、預備金	1.第一預備金 2.第二預備金 3.其他準備金	1.第一預備金 1.第二預備金 1.其他準備金	<p>凡依法及業務需要設定之各種預備金、準備金屬之。</p> <p>凡於單位預算中所設定之預備金屬之。</p> <p>凡於總預算中所設定之預備金屬之。</p> <p>凡於總預算中依業務特性需要所設定非屬以上各種預備金，如災害準備金等屬之。</p>

伍、各類歲入、歲出預算經常、資本門劃分標準

一、劃分原則

- (一)經、資門分類，基本上按預算法第 10 條規定辦理，惟依預算法尚未能明確分辨者，則按會計、經濟原理或其他有關規定予以訂定。
- (二)為期簡化，無論歲入歲出分類均以資本門所應包括範圍逐項列舉，至資本門以外之各項收支則概括列為經常門。

二、劃分標準

(一)歲入方面

1.歲入資本門

- (1)土地及其他財產處分之收入。
- (2)國營事業資本收回及非營業特種基金收回或投資資本收回之收入。

2.歲入經常門：凡不屬於以上資本收入之歲入均屬之。

(二)歲出方面

1.歲出資本門

- (1)用於購置土地(地上物補償、拆遷及整地等費用)及房屋之支出。
- (2)用於營建工程之支出(含規劃設計費、工程管理費及電梯空調等附屬設備費)。
- (3)用於購置耐用年限 2 年以上且金額 1 萬元以上之機械設備、資訊軟硬體設備、運輸設備(含車輛所需之各項配備及貨物稅)及雜項設備之支出。
- (4)各級學校圖書館及教學機關為典藏用之圖書報章雜誌等購置支出與其他機關購置圖書設備之支出。
- (5)分期付款購置或符合資本租賃方式之儀器、設備及設施等支出。

- (6)用於購置技術發明專利權或使用權、版權等之支出。
- (7)為取得資本資產所必須一次性支付之各項附加費用支出。
(註：附加費用如為獲得及使用資產前所必須付出之成本，應併入該資產列為資本門，惟如屬分期繳納之汽車燃料使用費、牌照稅等，則應列為經常門。)
- (8)用於國內外民間企業之投資支出。
- (9)用於對營業基金、非營業特種基金及其他投資國庫撥款增加資本(本金)之支出。
- (10)營業基金以盈餘轉作增資之支出。
- (11)補助地方政府用於資本性之支出。
- (12)委託研究、補助捐贈私人團體用於資本性之支出(不含對外國之捐助、捐贈或贈與)。
- (13)國防支出中用於下列事項支出：
甲、土地購置。
乙、醫院、學校、眷舍等非用於軍事設施之營建工程。
丙、非用於製造軍用武器、彈藥之廠、庫等營建工程。
丁、購置耐用年限2年以上且金額1萬元以上之儀器設備(不含軍事武器與戰備支援裝備)。
- (14)其他資本支出：用於道路、橋梁、溝渠等公共工程(含規劃設計費、工程管理費、附屬設施及專責興建各該公共工程機關之人事費用等)之支出，或依其他法律規定應列為資本支出者。
- (15)取得資本資產後，於使用期間所發生能延長資產耐用年限、提升服務能量及效率之增添、改良、重置及大修等支出。
- 2.歲出經常門：凡不屬於以上資本支出之各類歲出均屬之。

陸、中央政府各機關學校購置及租賃公務車輛作業要點

中華民國 106 年 5 月 4 日行政院院授主預字第 1060100830 號函修正

- 一、中央政府各機關、學校（以下稱各機關）購置及租賃公務車輛，依本要點之規定辦理。
- 二、為擷節購車及落實節能減碳政策，並配合中央各機關學校事務勞力替代措施推動方案，各機關公務車輛購置原則如下：
 - (一)中央政府二級以上或相當二級機關首長、副首長及三級或相當三級機關、學校簡任第十二職等以上(含比照或相當簡任第十二職等以上)首(校)長之專用車、道路交通安全規則規定之特種車、代用客車、各型貨車及機車，依實際需要辦理增購或汰換。
 - (二)各機關公務小客車及客貨兩用車經行政院核定配置數者，得於配置數範圍內，依實際需要及預算容納情形，逐年辦理增購或汰換；未經行政院核定配置數者，除報經行政院核准外，不得增購或汰換。
 - (三)大客車除有特殊情況報經行政院核准外，不得增購或汰換。
 - (四)各機關購置各種公務車輛，鼓勵購置電動車、油電混合動力車及電動機車等低污染性之車種。
- 三、各機關購置首（校）長、副首長之專用車及一般公務小客車，其排氣量不得超過下列標準：
 - (一)中央政府二級或相當二級機關首長之專用車：二千五百 CC。
 - (二)中央政府二級或相當二級機關副首長之專用車：二千 CC。
 - (三)中央政府三級或相當三級機關、學校簡任第十二職等以上(含比照或相當簡任第十二職等以上)首(校)長之專用車：一千八百 CC。
 - (四)一般公務小客車：一千八百 CC。
- 四、各機關購置各種公務車輛，應依各年度中央政府總預算所定公務

車輛編列標準辦理。

前項編列標準已含該車輛所需之各項配備，各機關辦理採購時，不得逾越該標準之規定。但如有特殊需求，專案報經行政院核准並編列預算者，不在此限。

五、各機關購置公務車輛，應依預算書所列車種辦理；若因特殊原因需變更車種，應經行政院核准後，始得辦理。

六、各機關不得勻用各界捐款及外募款項等經費，支應購車價款。但得依捐款指定購置或受贈第二點第一款及第二款所定得依實際需要辦理增購或汰換之公務車輛。

各機關不得於工程或勞務採購契約中，納列提供機關使用之公務車輛。

七、各機關汰換公務車輛時，其購置新車之預算，應分配於舊車屆滿使用年限之當月份，不得提前，並應在每一車輛單價標準範圍內執行，不得流入、流出，每一車輛預算執行之賸餘，應予繳庫；如有不足，報由行政院專案核准處理。

八、各機關租賃公務車輛限小客車、大客車及客貨兩用車，並應按下列優先順序處理，且不得租賃全時公務車輛：

(一)運用現有之公務車輛，以集中調派方式支援各項公務所需，不另增租車輛。

(二)短程洽公得覈實報支短程車資，並鼓勵搭乘大眾交通工具。

(三)以租賃每日部分工時、每月特定日數、每月不特定日期、時間或隨叫隨到等方式之車輛處理。

各機關因應臨時或特殊需要之用車，不受前項租賃車輛種類規定之限制。

九、各機關租賃公務車輛，依下列規定辦理：

(一)鼓勵租用油電混合動力車、電動車等低污染性之車種。

(二)應以實用為原則，力避奢華車款；其中公務小客車之排氣量不得超過一千八百 CC。

(三)採每月特定日數或不特定日期租賃未附帶駕駛及油料之特定車輛，每月租用日數達十八日以上者，或未達十八日，而該特定車輛於非約定使用日期無須或未交還出租人者，於租約期間每輛平均月租金不得超過下列標準：

1、汽(柴)油公務小客車及二千 CC 以下汽(柴)油客貨兩用車：新臺幣一萬元。

2、超過二千 CC 至二千五百 CC 以下汽(柴)油客貨兩用車：新臺幣一萬二千五百元。

各機關於本要點中華民國一百零六年五月四日修正生效前已租賃之公務車輛，未符前項第三款規定者，得依原租約繼續租賃，並得於租約期限屆滿後再行續租。但於一百十一年十二月三十一日前，應檢討業務需求及預算容納情形，逐年循增購程序辦理。各機關租賃接待外賓禮車及因應臨時或特殊需要之用車，不受第一項第二款與第三款規定排氣量及租金之限制。

十、各機關不得使用公務車輛，提供主管人員或員工上下班搭乘。但中央政府二級以上或相當二級機關首長、副首長及三級或相當三級機關、學校簡任第十二職等以上(含比照或相當簡任第十二職等以上)首(校)長專用車，不在此限。

十一、各機關購置及租賃公務車輛，得利用共同供應契約辦理。

十二、國營事業及非營業特種基金購置及租賃管理用之車輛，準用本要點之規定。

各機關以接受補助經費購置車輛，準用本要點之規定。

地方政府得參照本要點之規定，自行訂定購置及租賃公務車輛作業規定；其未訂定者，準用本要點之規定辦理。

柒、彰化縣各機關採購公務車輛規則

中華民國 95 年 3 月 8 日府法制字第 0950044638 號令發布

中華民國 97 年 5 月 2 日府法制字第 0970090935 號令修正發布第三條條文

中華民國 97 年 10 月 14 日府法制字第 0970213056 號令修正發布第三條、第四條、第六條、第七條、第九條及第十條條文

中華民國 100 年 4 月 12 日府法制字第 1000093206 號令修正發布第三條條文

第一條 彰化縣各機關採購公務車輛，除法令另有規定外，悉依本規則之規定辦理。

第二條 本規則所稱各機關係指下列機關：

一 彰化縣議會。

二 彰化縣政府（以下簡稱本府）暨所屬一、二級機關。

第三條 為擲節購車及落實節能減碳政策，並配合行政院所屬機關事務勞力替代措施推動方案之實施，各機關公務車輛採購原則如下：

一 縣長、副縣長、議長、副議長、縣政府及縣議會秘書長座車、各型貨車、各型警備車、機車及其他特殊用途車輛，依實際需要辦理增購或汰換。

二 公務轎車、旅行車、客貨兩用車及各型交通車，除有特殊情況外，不得增購或汰換。

三 各機關採購各式公務車輛，須優先購置電動車、油電混合動力車或油氣雙燃料車及電動機車等低污染性之車種。

第四條 前條特殊情況係指下列情形：

一 機關位處偏遠地區無法採臨時性租車。

二 基於業（勤）務特殊性，採臨時性租車方式無法滿足業務所需者，包括：菸酒查緝，災害工程勘查與緊急修護，水土保育，水利、水災防救及河川巡防保育，特定事業稽查，公共安全稽查，禽畜屠體衛生（包括病、死豬流

向及私宰查緝)稽查，環境衛生(包括空氣及水污染查緝)稽查，疫病防制，動物防疫，地籍測量鑑界複丈等。前項公務車輛得由各機關衡酌業務實際需要，並本精簡原則核實汰購。

第五條 各機關採購各種公務車輛，應依各年度各縣(市)地方總預算編製要點所定公務車輛預算編列標準辦理。

前項編列標準已含該車輛所需之各項配備，各機關辦理採購時，不得逾越該標準之規定。

第六條 各機關採購公務車輛，應依該機關預算書所列車種辦理，原列車種改購油氣雙燃料車、油電混合動力車或節能標章車輛者，由各機關自行核處，其他因特殊原因需變更車種時，應經本府核定後，始得辦理。

第七條 各機關對於公務車輛之採購，得依中央機關共同供應契約集中採購實施要點規定辦理。

第八條 各機關不得勻用各界捐款及外募款項等經費，支應購車價款。

第九條 縣長、議長新購之座車，其排氣量不得超過二千四百 CC。副縣長、副議長新購之座車，其排氣量不得超過二千 CC。縣政府、縣議會秘書長新購之座車及一般公務轎車，其排氣量不得超過一千八百 CC。

第十條 各機關汰換公務車輛時，其採購新車之預算，應分配於舊車屆滿使用年限之當月份，不得提前，每一車輛預算執行之賸餘，應予繳庫。

第十一條 附屬單位預算採購管理用之車輛，準用本規則之規定。各機關有需以接受上級政府補助經費採購公務車輛者，準用本規則之規定。

鄉（鎮、市）除鄉（鎮、市）長及鄉（鎮、市）民代表會主席座車得依規定汰購外，其餘一般公務車輛之採購，比照本規則之規定辦理，惟遇有特殊情況需汰購公務車輛，應報請本府核定。

捌、彰化縣政府對鄉（鎮、市）公所補助辦法

中華民國 90 年 4 月 11 日彰府法制字第 064230 號令訂定發布
中華民國 92 年 3 月 27 日府法制字第 0920056309 號令修正發布
中華民國 97 年 3 月 10 日府法制字第 0970046558 號令修正發布
中華民國 100 年 3 月 16 日府法制字第 1000068110 號令修正發布
中華民國 103 年 6 月 30 日府法制字第 1030207454 號令修正發布

第一條 彰化縣政府（以下簡稱本府）為對各鄉（鎮、市）公所（以下簡稱各公所）之補助，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本辦法。

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及縣統籌分配稅款後之數額。
- 二 基本財政支出，指下列三目金額之合計數：
 - (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)基本辦公費：按正式人員編制員額數，參考中央之核列標準算定。
 - (三)村里長事務補助費、代表研究費。
- 三 基本財政收入：係指賦稅收入扣除中央及縣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。賦稅收入由本府參酌以往年度實徵情形及經濟成長趨勢等檢討估列。

第三條 本府為謀全縣之經濟平衡發展，得視各公所財政收支狀況，就下列事項酌予補助：

- 一 各鄉（鎮、市）基本財政收支差短及基本建設經費。
- 二 計畫效益涵蓋面廣，且具整體性之計畫項目。
- 三 跨越鄉（鎮、市）之建設計畫。

四 具有示範性作用之重大建設計畫。

五 因應中央及本縣重大政策或建設，需由各公所配合辦理之事項。

本府對前項第一款鄉（鎮、市）基本財政收支差短，應優先由縣統籌分配稅款彌補之，如有不足，本府視財源由縣庫酌予補助。

第四條 本府依前條第一款規定補助鄉（鎮、市）之基本建設經費，應將各受補助鄉（鎮、市）之財政能力、人口、土地面積及道路面積等指標納入考量，妥予分配，並得視實際需要，限定其支用範圍或支出用途，受補助各公所如有違反限定之支用範圍或支出用途者，本府得就其違反部分註銷收回或自當年度未撥及以後年度補助款中予以扣除。

前項補助經費之分配方式，由本府另定之。

第五條 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，得就各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規定之補助款；考核規定，由本府訂定，報行政院主計總處備查。

前項各公所年度預算編製或執行情形，包括下列事項：

一 各公所對於鄉（鎮、市）民代表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，其個別項目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，並按季將其辦理情形函報本府。

二 各公所對於民間團體之補（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，如有涉及採購事項，並應依預算法及政府採購法等相關規定辦理。

第六條 本府為瞭解鄉（鎮、市）之財政狀況及補助經費支用情形，得請各公所提供相關預、決算資料，各公所不得拒絕；其不予提供時，本府得減少當年度或以後年度依第三條第一項第一款規定之補助款。

第七條 本府對各公所之計畫型補助，應依彰化縣統籌分配稅款分配辦法計算之各公所基準財政收入額減除基準財政需要額之餘數占基準財政需要額之比率為各公所財力，並依下列規定分為二級，給予不同補助比率。

一 第一級：比率在百分之七十五以上，且基準財政收入額減基準財政需要額逾六千萬元以上者。

二 第二級：第一級以外者。

前項比率，由本府算定之。

第八條 本府對各公所之計畫型補助事項，依所需經費減除中央補助部分後，視本府年度預算財源，依下列原則處理：

一 依前條第一項規定算定之各公所財力級次，其最高補助比率，第一級為百分之二十五、第二級為百分之五十之事項如下：

(一)興建垃圾場工程計畫。

(二)縣定古蹟修復工程。

(三)農水路更新或維護工程。

(四)都市計畫內之道路排水工程。

(五)都市計畫外之道路排水工程（含農路改善、生活圈道路系統）。

- (六)漁民出海道路改善工程。
 - (七)水利設施工程。
 - (八)辦理都市計畫地形圖數值化測設。
 - (九)都市計畫樁位測設。
 - (十)其他建設。
- 二 各公所辦理下列事項，補助金額如下：
- (一)各公所辦公大樓興建計畫補助五百萬元。
 - (二)各公所老人文康活動中心興建計畫，每一公所補助一百二十五萬元。
 - (三)社區發展協會設立建設基金時，每社區補助二十萬元。
 - (四)都市計畫公共設施用地使用及建設計畫補助總經費十八分之一。
- 三 酌予補助事項：
- (一)幼兒園設施。
 - (二)廢棄物清除及處理。
 - (三)社區營造計畫。
 - (四)均衡或提升文化水準專案性計畫。
 - (五)農、林、漁、牧業重要計畫。
 - (六)配合中央政府或本府核定之計畫性工程。
- 四 各公所辦理各項活動計畫得視財源酌予補助，其最高補助比率，第一級為百分之二十五，第二級為百分之五十。
- 五 天然災害復建所需經費在各公所年度應編列之災害準備金範圍內及經調整年度相關預算可容納者，由各公所自行負擔，超出部分由本府災害準備金補助，再有不足，報請行政院補助。

前項所定本府對各公所之計畫型補助款，除第二款第四目及生活圈道路系統外，均不含土地取得費用。

第一項第一、二、四款之補助比率、金額及第二項之規定，專案報經本府核准者，不在此限。

第九條 各公所有下列情形之一，本府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者。

二 有依法得徵收之財源而不徵收者。

第十條 各公所有下列情形之一，本府得自以後年度對各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。

三 其他應繳退本府之經費。

第十一條 依第三條第一項核定之補助款，應編列於本府及所屬各機關單位預算項下；各機關單位應於補助款確定後，即先估列分配金額，並通知各公所列入其年度預算。

各公所編列補助收入時，應註明編列依據文號，否則不得編列。

前項補助款，應相對編足分擔款，並不得將補助款移作他用；違反者，本府得停撥其當年度或停編其以後年度之補助預算。

各機關單位對各公所未及列入其年度預算之補助款，如為因

應災害、緊急事項或執行時效急迫性，得依各公所書面提出申請，同意以代收代付方式執行，並副知本府主計處及審計部臺灣省彰化縣審計室。

各公所對於依前項規定以代收代付方式執行之補助款，於年度結束時，應編製「彰化縣政府補助款代收代付明細表」，以附表方式列入當年度決算。

第十二條 各機關單位對各公所請求本府補助事項，應按計畫性質，訂定明確及客觀審核標準，其審查過程應透明、公開，並專案報本府核定。

第十三條 本府對各公所補助款之撥付及執行除應依縣市各機關單位預算執行要點有關規定辦理外，並應依下列原則處理：

- 一 經列入各機關單位預算項下之補助款，各機關單位應依計畫實際經費需求及執行進度、工程發包決算或估驗金額核實撥款，並於撥款時通知各公所。
- 二 由各機關單位補助之各項計畫經費，執行結果如有賸餘，其賸餘應照數或按各機關單位補助比率繳回縣庫。
- 三 各公所辦理各機關單位補助之各項計畫，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，其追加部分應由各公所自行負擔。但專案報本府核准者，不在此限。

第十四條 各公所辦理本府補助之各項計畫，應於計畫結束後（最遲於年度結束前），就其計畫執行、成果及經費支用情形函報原補助機關單位查核，並為考核之參據。

各公所接受本府補助款者，其補助計畫及預算執行管考規定，由本府訂定；並由計畫處、財政處、主計處及相關業務主管機關單位會同督導考核，作為未來補助款核定之參據。

第十五條 各機關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。

第十六條 本辦法自中華民國九十年一月一日施行。

本辦法修正條文自中華民國九十二年一月一日起施行。

本辦法中華民國一百年三月十六日修正條文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。