

金門縣政府暨所屬各機關資本門預算執行檢討要點

108.11.25 府主歲字第1080100534號函訂定

一、目的

金門縣政府(以下簡稱本府)為使本府及所屬機關加速縣政建設，提升各單位計畫及預算執行績效及施政品質，並依各機關單位預算執行要點第43點特訂定本要點。

二、適用對象及範圍

本要點適用於本府及所屬機關。檢討範圍為公務預算資本支出預算分支計畫，包括當年度預算數(含追加減預算數、動支預備金、災害準備金及流入數)及以前年度保留款，但下列經費不列入檢討範圍：

- (一)債務還本、付息支出。
- (二)其他經本府核准(於考核前專案簽准)不列入檢討範圍者。

三、計畫及預算執行檢討為分支計畫資本門部分之執行進度與預算執行率：

- (一)分支計畫執行進度之標準，除年度計畫以預算籌編時所提之計畫預算擬定期程為執行進度者，應依下列各目執行進度進行相關籌劃作業之安排：

- 1、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，主辦單位應事先擬定徵購進度，並即刻進行徵購作業，至遲應於年度開始四個月內，舉行說明會或協調會，或與土地所有人進行洽商，並於年度開始九個月內獲致結論。
- 2、一般設備之購置應於年度開始四個月內；重大儀器之購置，應於年度開始六個月內完成訂購簽約手續。
- 3、房屋建築等一般營繕工程，主辦單位應擬訂工程實施計畫時程，除特殊情形外，至遲應於年度開始三個月內完成細部設計簽約，並於年度開始六個月內完成申請建築執照，開始辦理發包，應於年度開始九個月內完成發包。
- 4、公共工程計畫主辦單位應擬訂工程實施計畫時程，妥善研訂分標及招標策略，除特殊情形外，至遲應於年度開始六個月內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，應於年度開始九個月內完成發包。
- 5、延續性計畫應切實依照原定分年進度辦理。

- (二)預算執行率(由會計系統產表)之計算方式為：執行數(即累計支付數+累計預付數)／應執行數(即累計分配數)

四、檢討事項

- (一)預算執行結果或落後原因說明：

- 1.請就下列事項敘明：

大項採購(1000 萬以上)案件之(1)訂購日(2)規劃設計期間(3)申請建照日(4)決標日(5)工程發包日(6)施工期間(7)(預計)完工日(8)(預計)驗收日(9)(預計)結案付款日等或其他簡明易瞭解之方式說明。

2. 如遇特殊情形如採購訴訟、變更設計等請敘明相關事由。

(二)研議改進措施：請研擬具體改進措施，填入該項欄位。

五、檢討程序

主計處每年 10 或 11 月份間依預算執行狀況請各單位填列預算情形分析表之預算執行結果或落後原因說明欄位，並檢附相關證明資料，會辦單位會計，報經主管單位審查，送本府主計處彙辦後，將視落後狀況簽辦是否由秘書長召集本府主計處、人事處、財政處、行政處等單位舉行專案會議檢討，必要時得請負責之機關及其主管機關到場提供說明，並由主計處依彙整後之資料簽請依各項案件之改進措施加速辦理。

六、各單位應依歲出分配預算及計畫進度切實嚴格執行，避免年度終了產生大量保留之情事。本年度及以前年度預算執行之成果及計畫執行之進度，將供核列以後年度預算之重要參考，視各計畫保留款數額多寡酌量核減其預算額度。