

作業程序說明表

項目編號	DB17
項目名稱	重要性項目（包括購建固定資產、資金轉投資、長期債務舉借及償還、資產變賣、增資【增撥基金】或減資【折減基金】、自償性公共建設等計畫）之核定或核轉作業
承辦單位	權責單位或會計單位
作業程序說明	壹、重要性項目計畫與預算之編製，依下列作業流程辦理： 一、所屬基金就重要性之項目，應依規定擬編計畫與預算，敘明辦理之緣由、標的及金額等，依規定時程函報本局（會、處）。 二、本局（會、處）權責單位或會計單位對所屬基金陳報重要性項目之計畫與預算，應切實詳盡審核，其中對各項投資計畫應就政策性需要、計畫可行性及效益、計畫內容、投資金額等詳予評估，確實負審核之責。重要性項目經權責單位或會計單位審核並加具意見，於簽奉本局（會、處）首長或授權代簽人核准後，依規定時程核轉及副知有關機關： （一）購建固定資產計畫： 1. 權責單位或會計單位依高雄市總預算附屬單位預算編製作業手冊，審核各項購建固定資產。其中專案計畫部分應專案核轉本府行政暨國際處、研考會及資訊中心。 2. 凡屬「高雄市政府年度重要施政計畫先期作業要點」規範之項目，應依前述要點規範，依限報送研考會審議或將整體計畫提報本府核定。 3. 設置及應用電腦計畫：應依「高雄市政府所屬各機關資訊系統設置管理要點」規定辦理。 4. 汰購公務車輛計畫：應依「中央政府各機關學校購置及租賃公務車輛作業要點」規定提報計畫送本府行政暨國際處，經本府核定後始得辦理。 （二）資金轉投資及處分計畫： 1. 應參照「中央政府特種基金參加民營事業投資管理要點」及「公股股權管理及處分要點」規定辦理。 2. 所屬基金參加民營事業投資，應檢具投資計畫，敘明目的、對象、投資效益、風險分析及辦理金額等事項，報本局（會、處）確實審核，經本局（會、處）及本府預算審核會議審核同意後，通知所屬基金據以編列預算。 3. 本局（會、處）對所屬基金投資民營事業應定期檢討，如對投資目標已無法達成、或效益不彰之轉投資事業已無法

改善者、或已達成原有轉投資目的，以及與事業產銷營運已無密切關係者，應盡速撤資。

(三) 長期債務舉借及償還計畫：

1. 長期債務之舉借：應具體敘明舉借緣由、用途、償債財源，並依「公共債務管理委員會審議規則」規定辦理，經核准始得編列。

2. 長期債務之償還：應具體敘明償債財源並核實編列。

(四) 資產(購建固定資產、委託處分資產、其他待出售非流動資產或其他待處理資產)變賣計畫：併入擬編年度附屬單位預算表，經本局(會、處)及本府預算審核會議審核同意後，據以編列預算。

(五) 增資(增撥基金)或減資(折減基金)：

1. 現金增資(增撥基金)計畫：

(1) 除營業基金配合購建固定資產計畫、作業基金配合購建固定資產或其他專案計畫，經專案核定者外，其餘計畫須報本局(處、會)核轉本府核定。

(2) 本局(處、會)應列入其單位概算。

2. 營業基金以盈餘或以前年度公積轉增資、作業基金以賸餘或公積撥充基金、減資(折減基金)者，應循預算程序編入各基金預算。

(六) 自償性公共建設計畫：

1. 應依「自償性公共建設預算制度實施方案」及附屬單位預算相關規定辦理。

2. 所屬非營業特種基金擬編之自償性公共建設計畫書(含財務計畫)，報本局(會、處)審查後，核轉本府核定。

3. 所屬非營業特種基金依據本府專案核定或審查結果，檢討調整年度預算內容，並納編基金年度附屬單位預算。

貳、重要性項目預算之執行，依下列作業流程辦理：

一、所屬基金就重要性之項目，屬應報本局(會、處)或由本局(會、處)核轉本府核定者，應敘明事由、執行必要性、急迫性及提供相關證明文件資料，向本局(會、處)提出申請。本局(會、處)由業務單位主辦，並視個案需要，簽會權責單位表示意見。

二、權責單位或會計單位對於重要性項目之申請案，應依下列各項目所列相關規範進行審核：

(一) 購建固定資產

1. 一般執行原則：

- (1) 年度進行中，原未編列預算或預算編列不足支應之項目，確為應業務需要須於當年度辦理者，涉及增加市庫負擔，應專案報由本局（會、處）核轉本府核定。
- (2) 新建或購置各項辦公房屋及宿舍、購置管理用公務車輛，年度內如因價格或其他特殊原因，致原預算確有不敷，或涉及原編列預算項目(車種)變更，或原未編列預算為應業務需要須於當年度辦理者，均應專案報由本局（會、處）核轉本府核定。

2. 專案計畫：

- (1) 緩辦或停辦：年度進行中，如因財務狀況欠佳，資金來源無著，或因情勢變遷，無法達成預期效益，或因其他原因經檢討後，應予緩辦或停辦者，原計畫由本府核定者，應依程序專案報由本局（會、處）核轉本府核定，其餘計畫，應專案報由本局(會、處)核定。奉准緩辦之計畫，其緩辦期限以 2 年為限，但經本府核准者，得以 4 年為限；因財務狀況改善或實際需要經檢討後須恢復繼續辦理者，應循緩辦程序辦理。

- (2) 為配合業務需要，計畫須修正：

A. 不增加投資總額：

(A) 不影響原計畫目標能量，但涉及補辦預算者，應報由本局（會、處）核轉本府核定。

(B) 減少原計畫目標能量，應報本局（會、處）核定。

B. 因計畫內容部分變更，或因外在因素，致超過投資總額者，應擬具處理意見報由本局（會、處）核轉本府核定。

- (3) 尚未奉核定之計畫，年度進行中，因經營環境發生重大變遷或正常業務之確實需要，須於當年度辦理者，應專案報由本局（會、處）核轉本府核定，並應補辦預算。

(二) 資金轉投資及處分

1. 轉投資計畫：

- (1) 緩辦或停辦：因業務實際需要，應專案報本局（會、處）核定；奉准緩辦計畫經檢討後，仍須恢復辦理者，應報

本局（會、處）核定。

(2) 不變更原有投資對象，因業務實際需要，計畫須修正：超過投資總額者，應專案報由本局（會、處）核轉本府核定，其餘報本局（會、處）核定。計畫修正致當年度分年投資金額超過年度預算部分，並應補辦預算。

(3) 尚未奉核定之計畫：於年度進行中，因正常業務需要須於當年度辦理者，應專案報由本局（會、處）核轉本府核定，並應補辦預算。

(4) 年度進行中，配合被投資事業辦理現金增資，依原持股比例認購股份，應專案報由本局（會、處）核轉本府核定，並應補辦預算。

2. 處分轉投資：年度進行中，因經營環境發生重大變遷或正常業務之確實需要，須預算外處分轉投資者，應專案報由本局（會、處）核轉本府核定，並應補辦預算。但轉投資帳面成本為零者，無須補辦預算。

(三) 長期債務舉借及償還

1. 年度進行中，其他須預算外舉借長期債務或預算外償還長期債務者（不含各基金為減輕利息負擔，自行依有關規定核辦之舉借新債償還舊債之長期債務），應專案報由本局（會、處）核轉本府核定，並應補辦預算。

2. 年度進行中，為減輕利息負擔，就原列長期債務舉借，擬暫以舉借短期債務支應者，應經審慎評估，並在長期債務舉借預算額度內，報由本局（會、處）核定後辦理。

(四) 資產（指購建固定資產、委託處分資產、其他待出售非流動資產或其他待處理資產）變賣

1. 未列預算或預算編列不足支應之資產變賣，因正常業務確實需要須於當年度辦理者，應專案報由本局（會、處）核轉本府核定，並應補辦預算。

2. 基金應業務需要辦理資產之交換，其換出資產應依前項變賣規定辦理，換入資產應依購建固定資產規定辦理。

(五) 增資(增撥基金)或減資(折減基金)

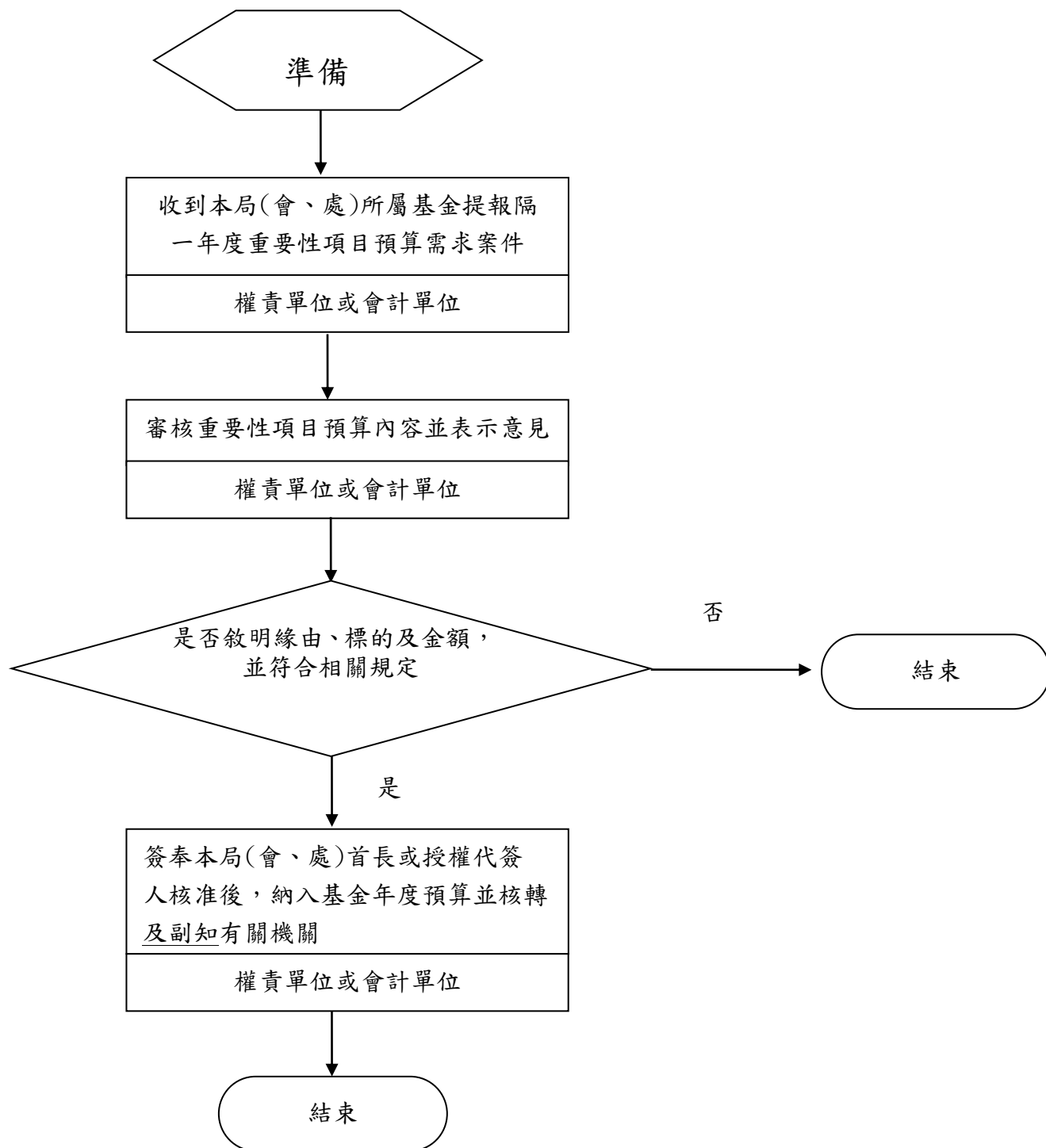
1. 年度進行中，配合業務急迫需要，須修正已列預算之增資(增撥基金)計畫，或未列預算之增資(增撥基金)計畫，須於當年度辦理者，應專案報由本局（會、處）核轉本府核定；超過年度預算部分，併決算辦理。

	2. 原未編列預算，確因業務急迫需要須於當年度辦理，或減資（折減基金）金額須較預算增加者，應專案報由本局（會、處）核轉本府核定；超過年度預算部分，併決算辦理。 3. 核定之增資（增撥基金）或減資（折減基金）計畫，須停辦或緩辦者，應專案報由本局（會、處）核定；奉准緩辦之計畫經檢討後仍須辦理者，應專案報本局（會、處）核定。 （六）自償性公共建設 1. 計畫完工營運後，每半年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，各基金應即檢討提出改進措施，報本局（會、處）核辦。但遇有重大問題或差異發生時應隨時檢討。 2. 各項自償性收入應按原訂財務計畫適時檢討控管，以確保自償率之達成，如確定無法達成原訂自償率及清償債務時，應由各基金擬具解決辦法，報本局（會、處）核轉本府核定。 （七）前開各項重要性項目，依規定先行辦理並補辦預算，由本局（會、處）核定者，以代擬代判府稿辦理。 三、權責單位或會計單位依前述規定，及所屬基金提供之文件資料等進行審查，遇有疑義時，應請所屬基金提出說明，凡屬不合理或不具急迫性者，依主辦或受會案件之情形，分別簽奉本局（會、處）首長或授權代簽人核准後，函請各基金管理機關（構）檢討，或簽註表達意見。 四、重要性項目經依上開作業流程審核後，如確有辦理之必要，應簽奉本局（會、處）首長或授權代簽人核定，或經本局（會、處）核轉本府核定後，請所屬基金依規定辦理。 五、前述應補辦預算或已納編次年度預算於本年度奉准先行辦理之項目，其中每筆數額營業基金在 3 億元以上，作業基金在 1 億元以上者，除依預算法第 54 條辦理及因應緊急災害動之外，應由本局（會、處）於辦理年度 6 月及 11 月底前編具補辦預算數額或先行辦理表報市議會備查。
控制重點	一、重要性項目計畫與預算之編製： （一）所屬基金所提重要性項目之預算需求，應敘明緣由、標的及金額，並符合相關規定。 （二）應依規定核轉及副知有關機關。 二、重要性項目預算之執行：

	(一) 所屬基金申請辦理重要性項目應符合附屬單位預算執行要點等相關規定。 (二) 依附屬單位預算執行要點規定，確認重要性之項目確屬應報本局（會、處）核定或由本局（會、處）核轉市府核定之項目。 (三) 查明所屬基金辦理重要性項目之事由，及所提供證明文件資料確屬合理及具急迫性。 (四) 所屬基金申請辦理重要性項目，其中各項金額應確實與預算數及實際執行數核對與勾稽，以確保各項數據之正確性。 (五) 凡應補辦預算或已納編次年度預算於本年度奉准先行辦理之項目，其中每筆數額營業基金在 3 億元以上，作業基金在 1 億元以上者，除依預算法 54 條辦理及因應緊急災害動支外，應依規定期限編具補辦預算數額或先行辦理表報市議會備查。
法令依據	一、高雄市總預算附屬單位預算編製作業手冊。 二、自償性公共建設預算制度實施方案。 三、附屬單位預算執行要點第 12 點至第 18 點、第 27 點及第 44 點。 四、公共債務管理委員會審議規則。
使用表單	無。

作業流程圖

重要性項目計畫與預算之編製控管作業



作業流程圖

重要性項目預算之執行控管作業

