

◎壹、預算法

◎貳、一百零七年度中央及地方政府預算籌編原則

◎參、編製及審議作業相關規定

一、辦法、要點、原則、定義範圍、標準與注意事項部分

(一)、共同性

(行政院核定)

◎1.中央對直轄市及縣(市)政府補助辦法

2.行政院暨所屬機關約聘僱人員僱用辦法

◎3.中央政府各機關學校購置及租賃公務車輛作業要點

4.各機關資通訊應用管理要點

5.中央政府各機關工程管理費支用要點

(行政院主計總處訂定)

◎1.歲出機關別預算科目設置要點

◎2.歲出機關別共同性預算科目及其預算編列範圍表

◎3.歲出政事別科目歸類原則與範圍

◎4.歲入來源別科目設置依據與範圍

◎5.用途別預算科目分類定義及計列標準表

◎6.共同性費用編列基準表

7.各類歲入、歲出預算經常、資本門劃分標準

◎8.預算科目編號注意事項

◎9.各機關歲出按職能及經濟性分類應行注意事項

(二)、中央適用

(行政院核定)

1.中央政府中程計畫預算編製辦法

◎2.中華民國一百零七年度中央政府總預算編製辦法

3.行政院所屬各機關中長程個案計畫編審要點

◎4.落實零基預算精神強化預算編製作業精進措施

5.政府公共建設計畫先期作業實施要點

6.政府科技發展計畫先期作業實施要點

7.行政院重要社會發展計畫先期作業實施要點

8.政府公共工程計畫與經費審議作業要點

9.行政院年度計畫及預算審核會議組設要點

10.行政院及所屬各級機關因公派員出國案件編審要點

11.行政院及所屬各級機關因公派員赴大陸地區案件編審要點

◎12.中央各主管機關依中程計畫預算編製辦法規劃中程計畫與概算編審作業應行辦理事項

◎13.中央各主管機關編製 107 年度概算應行注意辦理事項

14.行政院組織改造期間經費處理原則

(行政院主計總處訂定)

- ◎1.[107 年度中央政府總預算案編製日程表](#)
- ◎2.[中央政府各機關單位分級表](#)

(三)、直轄市、縣(市)適用

(行政院核定)

- ◎1.[中華民國一百零七年度直轄市及縣\(市\)地方總預算編製要點](#)
- ◎2.[中央對直轄市與縣\(市\)政府計畫及預算考核要點](#)

二、各類書表

(一)、中央適用

- ◎1.[概算應編書表格式及注意事項](#)
- ◎2.[主管預算應編書表格式及注意事項](#)
- ◎3.[單位預算應編書表格式及注意事項](#)
- 4.[地方政府應編書表格式及注意事項](#)
- ◎5.[其他應編報之調查書表格式及注意事項](#)

(二)、直轄市、縣(市)適用

- ◎1.[直轄市及縣\(市\)各類書表](#)
- ◎2.[直轄市及縣\(市\)總預算應編書表格式及預算科目](#)
- ◎3.[單位預算應編書表格式及注意事項](#)
- ◎4.[其他應編報之書表格式](#)
- ◎5.[追加\(減\)預算應編書表格式](#)

註：本手冊目次名稱左端有「◎」記號者，表示此次經加修（增）訂，請特別注意。

*[中央適用書表格式下載點](#)

*[直轄市、縣\(市\)適用書表格式下載點](#)