

中央政府 102 年度預算執行節約措施

一、一般節約事項

- (一) 加班之核派，應從嚴從實，主管於核派加班時，應確實審核加班之必要性，不得寬濫；各機關應加強加班出勤之查核，如有不實，應依規定處理；員工加班後應儘量以補休假方式辦理。
- (二) 出差之派遣，應嚴格控管，往返行程，應確實依國內出差旅費報支要點規定，以不超過一日為原則。
- (三) 水電、油料之使用應本緊縮及節能原則辦理。
- (四) 各種文件印刷，應儉樸實用，不得豪華精美。
- (五) 與業務推動無關或非必要之禮品採購及聯誼餐敘，不得辦理。
- (六) 非當前迫切需要之訓練、考察、研討會、各項活動及一切不急之務，均應停辦，如屬當前迫切需要者，亦應本撙節原則辦理。
- (七) 已逾汰換年限之設備，屬仍堪用部分，應繼續使用，暫緩汰換。
- (八) 推動各項新興業務，如有新增人力需求，應先行檢討原有業務有無繼續辦理必要，以求降低人力需求，非迫切需要者，年度中不得請增員額。
- (九) 經立法院凍結或有爭議性之預算，如經評估無須辦理者，應

不予執行。

二、公務機關部分

- (一) 各機關截至 102 年 8 月底止已分配尚未支用之經常支出餘額，除已發生債務關係或契約責任者外，應予凍結。
- (二) 業務費、獎補助費等經常支出，除法律義務應支出者外，102 年 9 至 12 月份之分配預算數應控留百分之十。
- (三) 資本支出計畫應按預定計畫及進度有效執行，已執行完成之經費賸餘款，應即停止支用繳庫。
- (四) 第一及第二預備金非絕對必要，不得申請動支；已撥之預備金及統籌科目經費，如有節餘，應即辦理收回。
- (五) 其餘經檢討無辦理之必要或可擲節辦理者，應予凍結。

三、特種基金部分

- (一) 各基金應強化營運績效，增裕收入，抑減各項支出，務必達成或超過年度預算盈（賸）餘及繳庫目標為原則；另特別公積如原定用途已達成或已消失或尚無立即辦理之急迫性，原則應轉列分配繳庫。
- (二) 特別收入基金、資本計畫基金及債務基金之服務費用、用品消耗、捐助、補助與獎助，除依法律義務支出、經行政院專案核定之計畫、已發生債務關係或契約責任，及已簽准辦理者外，102 年度預算數扣除截至 102 年 8 月底止已支用數（含應付未付數）之餘額，應凍結百分之十。

- (三) 營業基金及作業基金之捐助預算應本摶節原則執行，並朝縮減捐助範圍、降低金額、提高申請條件等方向辦理，除依法律義務支出、經行政院專案核定之計畫、已發生債務關係或契約責任，及已簽准辦理者外，102 年度預算數扣除截至 102 年 8 月底止已支用數（含應付未付數）之餘額，應凍結百分之十。
- (四) 各基金因營運需要舉借之債務，應加強債務管理，設法與金融機構協商調降利率，以節省利息負擔。

四、各機關及各基金應切實依前述規定辦理，覈實查填本年度預算執行節約概況表(附表 1、2)，相關附表報經主管機關詳予審核、控管及彙整後，於本年 9 月 20 日前函送行政院主計總處綜合列管，其將於辦理決算書面審核及實地查核時加強審查。