

臺北市政府公報

第 7 期

目 錄

法 規 類

主計	修正臺北市各機關單位預算執行要點……………	3
法務	行政院公告內政部警政署及內政部空中勤務總隊組織法規之相關法律、 法規命令及職權命令條文涉及各該新機關掌理事項者其管轄機關 變更為各該新機關……………	64

政 令 類

產業	公告廢止臺北市樂蘭股份有限公司等 30 家工廠登記……………	66
發展	公告核准債務人普元生技股份有限公司、抵押權人臺灣工銀租賃股份有 限公司等共同申請動產擔保交易登記……………	70
	公告冠鑫玻璃工程有限公司等 3 家公司因有公司法規定情事所為廢止 公司登記……………	71
	公告大和小客車租賃有限公司等 10 家公司因有公司法規定情事所為廢 止公司登記……………	72
	公告順文交通有限公司等 8 家公司因有公司法規定情事所為廢止公司 登記……………	73
	公告環球策展股份有限公司因有公司法規定情事所為廢止公司登記…	75
	公告華文創點數位科技股份有限公司因有公司法規定情事所為廢止登 記……………	76
都市	公告註銷陳文可建築師事務所陳文可建築師開業證書……………	77
發展	公告公開展覽擬訂臺北市士林區福林段三小段 236 地號等 19 筆土地都 市更新事業計畫及權利變換計畫案書圖……………	79

中華民國 103 年 1 月 10 日（星期五）出版

臺北市政府秘書處發行 臺北市市府路 1 號

社政	公示送達臺北市政府社會局 102 年 12 月 5 日北市社團字第 10247111700 號函.....	82
	公示送達臺北市政府社會局 102 年 12 月 6 日北市社團字第 10247112700 號函.....	82
	公告臺北市松山區三民社區發展協會依法解散並註銷立案證書及圖記	83
	公告台北市廣東省立梅州中學校友會依法解散並註銷立案證書及圖記	83

法 規

臺北市政府 函

地址：11008 臺北市信義區市府路 1 號
5、6 樓中央區

承辦人：吳承育

電話：27287685

電子信箱：ta-a600060@mail.tapei.gov.
tw

發文日期：中華民國 102 年 12 月 25 日

發文字號：府授主公預字第 10231763000 號

主 旨：為應 103 年度各機關單位預算執行需要，經修正「臺北市各機關單位預算執行要點」如附件，並自 103 年度起實施，請查照，並轉知所屬切實依照辦理。

正 本：臺北市政府各一級機關暨區公所

副 本：臺北市議會(含附件)、審計部臺北市審計處(含附件)、臺北市政府法務局(含附件)、臺北市政府秘書處(含附件)

市長 郝 龍 斌

臺北市各機關單位預算執行要點(核定本)

壹、總則

- 一、臺北市各機關(以下簡稱各機關)單位預算之執行，除法令另有規定外，依本要點之規定辦理。

- 二、為使各機關單位預算能有效執行，各機關業務、研考、人事、會計等權責單位應依本要點規定辦理有關計畫進度之規劃與預算分配、執行及績效評核等相關業務。
- 三、各機關應依歲入、歲出分配預算及計畫進度切實嚴格執行，避免發生進度落後及經費保留之情事。其成果將作為考核預算執行績效，及核列以後年度預算之參考。

貳、分配預算之編造、核定及修改

- 四、各機關歲入、歲出預算，應依下列規定辦理分配預算：
 - (一)歲入預算應考量其可能收起時間，依來源別各級科目編造歲入預算分配表，按月分配。
 - (二)歲出預算，除第一預備金外，應配合計畫預定進度，妥為編造歲出預算分配表及歲出分配預算與計畫配合表，並分別依下列規定辦理：
 - 1.經常支出應依業務實際需要按月覈實分配。
 - 2.資本支出應依計畫實施期程配合付款進度分配。
 - (三)單位預算之分預算，其分配準用前二款規定辦理，並應以該機關單位預算分配表之附表編送。
- 五、總預算內所列統籌科目經費之分配，依下列規定辦理：
 - (一)公務人員退休及撫卹給付、公務人員福利互助補助等二科目由臺北市政府(以下簡稱本府)人事處辦理，送本府主計處(以下簡稱主計處)核定，並由主計處函知原編送機關、審計部臺北市審計處(以下簡稱審計處)及本府財政局(以下簡稱財政局)。
 - (二)國家賠償金由本府法務局辦理，送主計處核定，並由主計處函知原編送機關、審計處及財政局。
 - (三)公務人員(工)待遇準備由主計處按各機關編報實際需要簽報核定，並

函知主管機關、原編送機關、審計處及財政局。

(四)災害準備金由本府專案核定後始得支用。

六、各機關應編造歲入、歲出分配預算主附表，並將其掃瞄成影像檔案及其分配預算傳出檔（以下簡稱傳出檔）陳送主管機關，主管機關確實審核後，將預算分配表掃瞄成影像檔案及傳出檔函轉主計處。

前項預算分配表經主計處核定後，由主計處函知原編送機關、主管機關、審計處及財政局。

七、各機關於歲入、歲出分配預算執行期間，如因變更原定實施計畫或調整實施進度，須提前收繳、支用時，除執行期間已過之分配預算不再調整外，得編造歲入、歲出預算分配修改表送主計處依前點第二項規定核辦。

八、各機關歲入、歲出預算，如有依地方制度法第四十一條第二項規定，由市議會決議所定之附加條件或期限者，除為法律、自治法規所不許者外，應按其條件或期限辦理情形，並配合計畫預定進度，妥為規劃分配，於該項條件尚未成就或期限尚未屆滿前，應暫不予執行，並儘速與市議會協商解決。

九、總預算案之審議如不能依限完成，或各機關分配預算未及於年度開始前核定，並函知財政局者，應依地方制度法及預算法有關規定辦理，並得依臺北市市庫集中支付作業程序第十二點之規定，由財政局依已簽證之憑單辦理暫付，俟歲出分配預算核定後再行轉正。

參、預算之控制及執行

十、各機關應依歲入分配預算切實收納，其中依法出售之市有財產，其市價高於預算者，應依市價出售。又所有預算外收入及預算內超收，應一律解繳市庫，並列入決算，不得逕行坐抵或挪移墊用。

十一、各機關未依進度完成預定工作，或原定歲出預算有節減必要，經本府依

預算法第六十九條規定，將已定分配數或以後各期分配數之一部或全部列為準備，俟有實際需要時，專案報府核准動支或列入賸餘辦理。

十二、各機關歲出預算以特定收入為財源，於預算內註明收支併列或撥充特定支出者，應依法定預算切實執行，該特定收入如有超收，除經本府核准外，不得超支；如有短收，其支出以已實現之收入數額為限。

十三、各機關預算案送至市議會審議期間及經市議會審定後至開始實際執行時為止，此二段期間內如因重要政策變更，而導致相關預算產生變動情況時，應函請市議會同意後始得執行。

十四、各機關執行之各項計畫如奉核可停辦或裁併、緊縮，其原列經費或賸餘經費應即停支或減支，不得移用。

十五、各機關預算超過新臺幣五千萬元之採購案，其節餘款如有必要動支，應以府函報請市議會各相關委員會同意後，始得為之。但緊急狀況下，不在此限，事後仍須送市議會各相關委員會備查。

十六、為加強預算之執行，避免發生進度落後及經費保留情形，各機關執行各項資本支出，應於總預算案編成時即展開準備作業，周詳考量，妥善規劃，俟預算完成審議程序後，應即刻辦理招標作業，如有提前採購招標需要者，應依行政院公共工程委員會相關函示規定辦理。至於年度開始後，如總預算案尚未完成審議程序時，應依臺北市政府總預算案未能依限完成之執行補充規定辦理相關事宜。除發生特殊情況，經主管機關核准得延後執行者外，至遲應依下列規定期限辦理：

(一)工程之定作，除須依本府公共工程(建築、土木)作業期程管制方案規定期限辦理主體工程發包作業外，應於年度開始六個月內開標。

(二)設備之買受或定製，除參與中央機關共同供應契約辦理之採購項目，得配合中央機關採購期程辦理外，應於年度開始四個月內開標。

(三) 用地之取得，應依本府地政局之列管期程辦理。

(四) 工程或設備之採購，如委託本府其他機關代辦者，應確實依臺北市政府所屬各機關學校工程委託代辦作業要點及臺北市政府所屬各機關間委託代辦經費處理要點辦理，並於年度開始二個月內完成委託程序。

十七、委外進行之研究、評估、調查及規劃，除發生特殊情況，經主管機關核准得延後執行者外，至遲應於年度開始四個月內開標。

十八、各機關年度工程預算，應依市議會審議通過之計畫及預算期限確實執行，並依照下列規定辦理：

(一) 如須分項發包，應按主體工程、附屬工程等之施工順序辦理。

(二) 不得擅自變更施作項目或辦理減項減量發包，若有減項減量部分，嗣後仍須增編預算辦理者，均應先函請市議會同意後始得辦理。

(三) 如因變更工程設計或都市計畫審議等相關問題，造成工程進度延宕，應依相關作業程序積極處理，避免因工期延宕導致工程費用鉅增。

(四) 工程發包後，應依臺北市工程施工規範等有關規定辦理，如須增加工程費時，應覓得財源後始得為之。但若涉及調增市議會審議通過之連續性工程之總工程費，且無法自行調整挹注，須於以後年度增編預算者，並應函請市議會同意後始得為之。

十九、各機關應切實本摶節原則支用經費，充分運用現有人力、資源；各種文件印刷，應以實用為主，力避豪華精美；各種節令慶典、活動，不得鋪張；不得辦理非必要之禮品採購及聯誼餐敘；確有必要辦理之訓練、考察、研討會，亦應儘量節省，以避免有浪費、消化預算之情事。

二十、各機關預算之執行，應依照下列規定辦理：

(一) 員工待遇、福利、獎金、加班費、值班費、國內外出差旅費、兼職

費、上下班交通費及其他給與事項，應由機關內各相關權責單位依照行政院訂頒之各機關員工待遇給與相關事項預算執行之權責分工表嚴格審核，並依行政院及本府所訂相關支給規定覈實辦理。又有關員工健康檢查補助部分，於兼顧員工權益，及在不重複支給之前題下，依本府函頒規定辦理。

(二)配合本府函轉中央各機關學校事務勞力替代措施推動方案之實施，各機關工友(含技工、駕駛)在預算員額低於編制員額之情形下，如實際進用員額再低於預算員額者，該預算員額與實際員額之人事費差額部分，得於報府核准後，流用作為採取替代措施所需經費。但該員額差額，應於編列下年度技工、工友、駕駛人事費預算員額時，配合予以減列。

(三)特別費應切實依行政院函頒支用規定辦理。

(四)各項稅捐非經本府核准不得移作他用。

(五)各項租金應按預算切實執行，不得移用。

(六)各機關需新增或租約到期繼續租用辦公廳舍，應先洽財政局後，確定無適用房舍時，始得依規定辦理租用。

(七)公有財物應妥善保管維護，發揮功能，如有閒置，應由財產經管單位通盤檢討調撥，非至規定使用或保管年限屆滿者，不得藉故報廢，其已屆滿規定使用或保管年限，如仍屬堪用者，應依財產管理相關規定辦理。

(八)文康活動費，應切實依府頒標準及支用規定覈實辦理，不得超支。

(九)出國、約聘(僱)與臨時人員及派遣人力、志工服務、研究發展、新購、汰換及租賃車輛等計畫經費，應按計畫切實執行，非經本府專案核准不得變更或新增。又出國計畫經費如遇國外或大陸地區旅費

不足情形，由原預算相關出國旅費項下先行調整支應，再有不足得動支預備金。

(十)電腦相關計畫，其於年度進行中始確定辦理者，應依臺北市政府所屬各機關設置及應用電腦管理要點報本府核定或核轉行政院研究發展考核委員會核定，其總費用未達新臺幣一百萬元者，則依上開規定由各經費需用機關自行核處。

(十一)各項投資應按預算切實執行，不得移用。

(十二)各機關舉辦各項活動，應切實依臺北市辦理各項活動作業要點暨其補充規定等相關規定辦理。

(十三)各機關編列預算辦理政策宣導，應明確標示其為廣告且揭示辦理或贊助機關、單位名稱，不得以置入性行銷方式進行，並由主管機關加強管理。

(十四)對民間團體及個人補(捐)助經費之執行應依臺北市政府各機關對民間團體及個人補(捐)助預算執行應注意事項規定辦理。

二十一、各機關採購各種公務車輛，應依各年度本市地方總預算各機關購置物品設備編列基準表所定公務車輛編列基準辦理。

前項編列基準已含該車輛所需之各項配備及貨物稅，各機關辦理採購時，不得逾越該基準之規定。

二十二、各機關對於依法律應編列或負擔之經費應如數執行，並對以前年度所積欠之款項積極清理、償還。

二十三、各機關對於中央限定用途之補助款應專款專用，並切實執行。

二十四、各機關接受其他機關委託辦理事項，依約收取管理費或服務費，其當年度或最近五年內任一年度受託總案件之可收取管理費或服務費總數達新臺幣一千萬元以上者，應按委託事項性質就收取方式、支用項目

或範圍及處理程序等相關事項訂定收支管理規範，報請主管機關核定，並副知主計處。

肆、用途科目間之流用

二十五、單位預算機關除第一預備金外，各工作計畫科目間之經費不得互相流用。

二十六、各機關執行歲出分配預算，同一工作計畫各一級用途別科目間經費之流用，應受下列限制：

(一)人事費不得流入，除第二十點第二款規定者外，不得流出。

(二)債務費，不得流出。

(三)獎補助及損失，非經本府核准，不得新增名目或流出。

前項規定不得流用之科目，各機關應另立細目登記、控制，並嚴格審核。

二十七、各機關執行歲出分配預算，同一工作計畫下資本門預算不得流用至經常門，經常門得流用至資本門。但仍應受前點規定限制。

二十八、各機關歲出預算各一級用途別科目之流用，除受第二十六點及第二十七點之限制外，每一科目經費間之流用，其流入數額不得超過原預算數額百分之二十，流出數額不得超過原預算數額百分之二十，並由機關首長核定。但經市議會審議刪除或刪減之預算項目不得流用。

同一用途別項下經常門及資本門流用，應逐案將經費流用情形表函送財政局。各機關並應於六月底及年度終了後填具經費流用情形表，併入六月及十二月份會計報告分送主管機關、審計處、財政局及主計處。前項如有第十三點及第十五點所定情形者，應完成其程序後始得辦理。

二十九、各機關執行工程預算，同一工作計畫內，各分項工程項目間經費之流用，應在不違背或降低原計畫預定目標、效益及功能之情況下，始得

辦理，每一分項工程項目經費流入與流出數額，其在原法定預算百分之二十以內者，由機關核定，超過百分之二十至百分之三十者，應報經主管機關核准（主管機關及本府直屬機關，仍自行核定），超過百分之三十者，則應報經主管機關核轉本府核准，但有第十三點及第十五點所定情形者，應完成其程序後始得辦理。

前項如涉及用途別科目間流用者，其數額仍應依第二十八點規定辦理。

伍、預備金之動支及追加預算

三十、各機關有合於預算法所定預備金動支要件之事由者，得申請動支預備金；惟經市議會審議刪除或刪減之預算項目及金額，不得動支預備金。但法定經費或經市議會同意者，不在此限。

三十一、各機關執行歲出分配預算遇經費有不足時，得敘明原因及需求情形，報經主管機關核准動支所列之第一預備金（主管機關及本府直屬機關，仍自行核定動支本機關第一預備金）。

前項經主管機關同意辦理之案件，各機關應依規定填具動支第一預備金數額表及各項費用明細表，陳報主管機關切實審查核定後，函轉主計處備案，並由主計處函知審計處及財政局。

三十二、各機關對合於預算法第七十條各款規定者，經檢討年度預算相關經費確實無法容納，得敘明原因、需求情形及依據條款，於完成內部審核程序並報經主管機關審核確為業務必須及符合規定後，報府申請動支第二預備金。

前項經本府同意辦理之案件，各機關應依規定程序確實積極辦理，於經費實際需用數額確定後，營繕工程至遲於簽奉核准日起三個月內，其餘項目至遲於簽奉核准日起二個月內，檢附動支數額表及各項費用明細表，陳報主管機關核轉主計處核定分配，並由主計處函知申請機

關、主管機關、審計處及財政局。如逾前開申請分配期限則視同註銷，又該註銷項目如須續予動支，則應另案報核。

三十三、各機關動支之預備金，其每筆數額超過新臺幣五千萬元者，或動支之第二預備金作為中央各部會專案補助之本府配合款者，應以府函先送市議會備查。但因緊急災害動支者，不在此限。

三十四、各機關申請動支第二預備金時，應衡酌執行能力，如無正當原因應避免於年度結束申請保留，並應避免每年以相同事由申請動支第二預備金。

第二預備金經核准動支後，應按原核定用途支用，不得移作他用。

三十五、各機關應依法定預算控制執行，合於中央及地方政府預算籌編原則第六點各款規定者，得編具追加預算表陳報本府核辦。

三十六、依前點規定請求追加預算，應依下列規定辦理：

(一)追加預算所需經費，應儘先在本單位預算內，統籌設法追減一部分經費充作財源。無法自行籌措，必須另行追加歲入預算者，應先洽財政局籌妥財源，始得辦理追加歲出預算。

(二)請求追加(減)預算，應編具「歲出歲入追加(減)預算表」，檢附「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」，由主管機關負責審核，認係確屬合於規定，於本府函示期限內，檢同原表送達本府核辦，逾期不予受理。

陸、中央各機關核定補助款之執行

三十七、各機關個別向中央政府所屬各機關申請補助款及其核定情形，應知會其會計單位，及副知主計處、財政局，並依主計處之通知填送相關計畫及金額資料，由主計處彙送市議會參考。

三十八、中央核定之補助款，各機關未及納入預算者，得依下列規定辦理：

(一)因應中央對直轄市及縣(市)政府補助辦法第二十條各款所定事項，且經中央政府各主管機關同意之補助款，得以代收代付方式執行，並編製「中央補助款代收代付明細表」，以附表方式列入當年度決算。

(二)非屬前款所定之補助款，得依本府函准市議會之決議規定先行墊支，事後再彙案補辦年度追加預算或列入次一年度預算。但中央各部會專案補助經費若需本府相對分擔配合款，除以第二預備金支應者，應依第三十三點規定辦理外，其需併同辦理追加預算者，仍須循市議會預算審議程序完成後始得動支。

三十九、各機關執行中央補助款之各項計畫經費，應切實依中央核定計畫及中央對直轄市、縣市政府一般性與專案補助款編列及執行應行注意事項辦理，定期或隨時檢討補助計畫執行進度與效益，執行結果如有賸餘，賸餘款應按中央補助比率退還原補助機關，但補助款賸餘未超過新臺幣十萬元時，得依上開規定免予繳回。又補助計畫如經費計畫修正為不須中央補助，應即退還補助機關繳回國庫。另應於年度決算後，就計畫進度、成果及經費支用情形函報行政院。但中央政府另有規定者，從其規定。

柒、災害防救經費之執行

四十、各機關預算所列災害防救之經費不得移作他用。災害防救所需之經費應優先於各單位原列預算相關經費內覈實支付。如原列預算不敷支應或無相關經費可供勻支，且屬中央對各級地方政府支用災害準備金審查原則所定支用範圍者，得專案報府動支總預算「災害準備金」。

前項動支災害準備金案件經本府同意後，應積極辦理，除奉准得以預估數辦理分配者外，其餘應俟經費實際需用數額確定後，檢附簽案影

本連同動支數額表及各項費用明細表函報本府核定分配預算，並由本府函知主管機關、原編送機關、審計處及財政局。

四十一、各機關依前點辦理後，如仍有不敷支應災害發生時之應變措施及災後之復建經費，得依災害防救法第四十三條及其施行細則第十九條規定，調整當年度收支支應，不受第七點、第二十點及第二十五點至第二十九點之限制。

四十二、各機關符合前點調整收支移緩濟急之辦理順序如下：

(一)由機關首長核定後，在原列與災害發生應變措施及災後復原重建等相關科目經費覈實支應。

(二)由機關首長核定後，在原列預算範圍內檢討調整覈實支應。

(三)經前二款調整後，仍有不足之經費依下列方式辦理：

1. 屬公共設施復建工程，應依公共設施災後復建工程經費審議及執行作業要點提供相關資料報府彙案向行政院申請補助款。

2. 屬中央各機關可補助項目，由各機關個別向中央各機關申請補助，並副知財政局及主計處。

(四)第一款及第二款於奉准後，應修改歲出分配預算，如涉及跨工作計畫或一級用途別科目之調整，並應加編具歲出預算調整表。但為爭取時效，未完成修改歲出分配預算程序前，得在原列預算範圍內，依重大天然災害搶救復建經費簡化會計手續處理要點及臺北市政府災害及緊急事件搶修作業要點，經機關首長核准後，先行暫付。

捌、財務收支

四十三、各機關經費案件應先送會計單位審核，並為預算之控留。

四十四、各機關不得提前支用次月預算分配數。但在次月以後月份累計分配數

範圍內支付者，業務單位得先行申請核簽。

- 四十五、各機關受託代辦經費，除其他法令另有規定外，應將已支付且可辦理核銷之原始憑證，至遲於三個月內檢送委託機關審核列帳。
- 四十六、各機關之保管、代收、暫收、預收等款應隨時注意清結，未納入集中支付者，以存入專戶存款為原則。
- 四十七、各機關經辦單位已收之歲入款，應在規定期限內按收入性質分列適當科目繳庫，除帳務處理之必要者外，不得以預收款、代收款、暫收款等科目列帳。
- 四十八、各機關年度預算應力求避免暫付款，其確因事實需要者，應以預算所定經費為限，並應隨時注意清理。
- 四十九、各機關公款之支付，應確實依公款支付有關規定辦理。
- 五十、凡經審計機關決定之剔除、繳還或賠償之案件，各機關首長應負責追回繳庫。
- 五十一、各機關決算所列歲入應收款、歲入待納庫款或經審計機關審定增列之歲入款，除有特殊原因者外，應即清理催收及繳庫。

玖、預算保留

- 五十二、會計年度終了，各機關本年度或以前年度歲入款項，已發生（含已開立處分書或裁決書）而尚未收得之收入，應切實查明，據實簽報機關首長核准後，轉入下年度列為以前年度應收款；其餘經簽奉本府核准保留於以後年度繼續收得之款項，應轉入下年度列為以前年度應收保留款。
- 前項應收款、應收保留款應檢附歲入預算保留明細表逕送財政局。
- 五十三、會計年度終了，各機關對於歲出已發生尚未清償之債務、契約責任或繼續經費須轉入下年度者，無論本年度或以前年度，均應依規定填具

保留申請表陳送主管機關，主管機關確實負責審核後，層轉本府核定，奉核定後始得轉入下年度辦理。

上開歲出預算保留款由本府核定後並通知審計處、財政局及各主管機關。

五十四、各機關於接獲保留核定後，應即據以填具歲入、歲出保留分配表（歲入部分應連同自動轉入下年度之應收款），並比照年度預算分配編送及核定程序辦理預算分配，其通知程序與申請預算保留相同。

修改預算保留分配程序比照年度預算分配編送及核定程序辦理。

五十五、會計年度終了，各機關受託代辦經費未支用數須於下年度繼續辦理者，免移回委託機關，並應由受託機關將有關資料檢送委託機關辦理預算保留事宜。

保留計畫須由中央機關相對辦理保留補助款者，於辦理保留前，應洽中央對口機關一併辦理保留。

五十六、各機關於會計年度收支結束後，保留款未經核定前，已發生契約責任之案件，基於事實需要依契約規定，得在原申請保留年度科目經費內，經機關首長或授權人員核准後，先行按付款程序辦理暫付，俟保留申請與分配核定後，再行辦理轉正；如申請之保留案件未奉准，或僅部分核准者，其已支付或溢付之款項，應由各支用機關負責收回。

五十七、總預算有關融資調度之保留，由財政局簽會主計處經市長核准後，保留轉入下年度繼續執行。

五十八、經中央核定應用於災害復建工程之災害準備金，於年度終了未執行部分應專案辦理保留。

拾、預算執行結果檢討

五十九、為迅速明了各機關收支狀況，各機關應於每月終了後七日內（會計年

度最後月份於次月二十五日)將本機關所管歲入、歲出(含以前年度保留款)各款執行情形,按月填製歲入、歲出執行狀況月報表,逕送主管機關。各主管機關應詳予審核,並於每月終了後十一日內(會計年度最後月份於次年一月底前)彙編後,將歲出執行狀況月報表送審計處及主計處,並由主計處擇要彙提市政會議報告。另將歲入執行狀況月報表以電子郵件傳送財政局。

前項歲出執行狀況月報表預算累計執行數(經常門包括實付數及暫付數;資本門包括實付數、暫付數、應付未付數及累計節餘)與累計分配數之比值未達百分之八十者,主辦機關並需填報落後原因分析及因應對策。

- 六十、為掌握各機關中央補助款之執行情形,各機關應於每月終了時,由各計畫執行單位確實分析執行狀況及落後原因送會計單位彙編中央各機關補助款執行情形報告落後原因分析,須辦理年度追加預算或列入次一年度預算者,俟預算完成法定程序後,改編列歲出執行狀況月報表,並依前點規定時程辦理。
- 六十一、各機關預算執行結果之考核獎懲,應依臺北市政府所屬各機關預算執行考核獎懲作業要點辦理。
- 六十二、為提升計畫預算執行績效,各機關應依下列規定就各項計畫執行情形確實填報並詳加檢討改善:
 - (一)各機關應按月或定期就工作計畫實際執行進度,作切實之內部檢討,並提報於各機關之局(處)務會議,以追蹤各計畫預算之執行進度。
 - (二)各機關應就新臺幣一億元以上資本支出計畫、府列管、主管機關及本機關首長要求列管之計畫,按期辦理實際進度與預定進度之

差異分析，並編製「重大計畫預算執行績效分析表」，併同每季會計報告遞送。

- (三)各主管機關對所屬機關執行計畫及預算之效率，應適時派員查核與督導，並就所屬各機關之工作計畫實際執行進度，詳予審核，進度落後達百分之二十以上者，應即督促改善。

拾壹、附則

- 六十三、各機關為應業務需要，必須申請辦理經費流用，動支預備金及有關經費等案件時，應由各機關業務單位詳實提報相關表件送由會計單位依規定辦理。
- 六十四、特別預算之執行，除準用本要點有關規定辦理外，有關以前年度歲計賸餘之移用及融資調度部分之保留，則由該特別預算主管機關簽會財政局、主計處經市長核准後，保留轉入下年度繼續執行。
- 六十五、各機關執行歲入、歲出預算所需各項書表格式，由主計處定之。

「臺北市各機關單位預算執行要點」修正條文案草案對照表

修正條文	現行條文	說明
壹、總則	壹、總則	
一、臺北市各機關(以下簡稱各機關)單位預算之執行，除法令另有規定外，依本要點之規定辦理。	一、臺北市各機關(以下簡稱各機關)單位預算之執行，除法令另有規定外，依本要點之規定辦理。	維持原條文不予修正。
二、為使各機關單位預算能有效執行，各機關業務、研考、人事、	二、為使各機關單位預算能有效執行，各機關業務、研考、人事、	維持原條文不予修正。

<p>會計等權責單位應依本要點規定辦理有關計畫進度之規劃與預算分配、執行及績效評核等相關業務。</p>	<p>會計等權責單位應依本要點規定辦理有關計畫進度之規劃與預算分配、執行及績效評核等相關業務。</p>	
<p>三、各機關應依歲入、歲出分配預算及計畫進度切實嚴格執行，避免發生進度落後及經費保留之情事。其成果將作為考核預算執行績效，及核列以後年度預算之參考。</p>	<p>三、各機關應依歲入、歲出分配預算及計畫進度切實嚴格執行，避免發生進度落後及經費保留之情事。其成果將作為考核預算執行績效，及核列以後年度預算之參考。</p>	<p>維持原條文不予修正。</p>
<p>貳、分配預算之編造、核定及修改</p>	<p>貳、分配預算之編造、核定及修改</p>	
<p>四、各機關歲入、歲出預算，應依下列規定辦理分配預算： (一)歲入預算應考量其可能收起時間，依來源別各級科目編造歲入預算分配表，按月分配。 (二)歲出預算，除第一預備金外，應配合計畫預定進度，妥為編造歲出預算分配表及</p>	<p>四、各機關歲入、歲出預算，應依下列規定辦理分配預算： (一)歲入預算應考量其可能收起時間，依來源別各級科目編造歲入預算分配表，按月分配。 (二)歲出預算，除第一預備金外，應配合計畫預定進度，妥為編造歲出預算分配表及</p>	<p>維持原條文不予修正。</p>

<p>歲出分配預算與計畫配合表，並分別依下列規定辦理：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 經常支出應依業務實際需要按月覈實分配。 2. 資本支出應依計畫實施期程配合付款進度分配。 <p>(三)單位預算之分預算，其分配準用前二款規定辦理，並應以該機關單位預算分配表之附表編送。</p>	<p>歲出分配預算與計畫配合表，並分別依下列規定辦理：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 經常支出應依業務實際需要按月覈實分配。 2. 資本支出應依計畫實施期程配合付款進度分配。 <p>(三)單位預算之分預算，其分配準用前二款規定辦理，並應以該機關單位預算分配表之附表編送。</p>	
<p>五、總預算內所列統籌科目經費之分配，依下列規定辦理：</p> <p>(一)公務人員退休及撫卹給付、公務人員福利互助補助等二科目由臺北市政府(以下簡稱本府)人事處辦理，送本府主計處(以下簡稱主計處)核定，</p>	<p>五、總預算內所列統籌科目經費之分配，依下列規定辦理：</p> <p>(一)公務人員退休及撫卹給付、公務人員福利互助補助等二科目由臺北市政府(以下簡稱本府)人事處辦理，送本府主計處(以下簡稱主計處)核定，</p>	<p>維持原條文不予修正。</p>

<p>並由主計處函知原編送機關、審計部臺北市審計處(以下稱簡審計處)及本府財政局(以下簡稱財政局)。</p> <p>(二)國家賠償金由本府法務局辦理，送主計處核定，並由主計處函知原編送機關、審計處及財政局。</p> <p>(三)公務人員(工)待遇準備由主計處按各機關編報實際需要簽報核定，並函知主管機關、原編送機關、審計處及財政局。</p> <p>(四)災害準備金由本府專案核定後始得支用。</p>	<p>並由主計處函知原編送機關、審計部臺北市審計處(以下稱簡審計處)及本府財政局(以下簡稱財政局)。</p> <p>(二)國家賠償金由本府法務局辦理，送主計處核定，並由主計處函知原編送機關、審計處及財政局。</p> <p>(三)公務人員(工)待遇準備由主計處按各機關編報實際需要簽報核定，並函知主管機關、原編送機關、審計處及財政局。</p> <p>(四)災害準備金由本府專案核定後始得支用。</p>	
<p>六、各機關應編造歲入、歲出分配預算主附表，並將其掃瞄成影像檔案及其分配預算傳出檔(以下簡稱傳出檔)陳送主管機關，主</p>	<p>六、各機關應編造歲入、歲出分配預算主附表，並將其掃瞄成影像檔案及其分配預算傳出檔(以下簡稱傳出檔)陳送主管機關，主</p>	<p>維持原條文不予修正。</p>

<p>管機關確實審核後，將預算分配表掃描成影像檔案及傳出檔函轉主計處。 前項預算分配表經主計處核定後，由主計處函知原編送機關、主管機關、審計處及財政局。</p>	<p>管機關確實審核後，將預算分配表掃描成影像檔案及傳出檔函轉主計處。 前項預算分配表經主計處核定後，由主計處函知原編送機關、主管機關、審計處及財政局。</p>	
<p>七、各機關於歲入、歲出分配預算執行期間，如因變更原定實施計畫或調整實施進度，須提前收繳、支用時，除執行期間已過之分配預算不再調整外，得編造歲入、歲出預算分配修改表送主計處依前點第二項規定核辦。</p>	<p>七、各機關於歲入、歲出分配預算執行期間，如因變更原定實施計畫或調整實施進度，須提前收繳、支用時，除執行期間已過之分配預算不再調整外，得編造歲入、歲出預算分配修改表送主計處依前點第二項規定核辦。</p>	<p>維持原條文不予修正。</p>
<p>八、各機關歲入、歲出預算，如有依地方制度法第四十一條第二項規定，由市議會決議所定之附加條件或期限者，除為法律、自治法規所不許者外，應按其條件或期限辦理情形，並配合計畫</p>	<p>八、各機關歲入、歲出預算，如有依地方制度法第四十一條第二項規定，由市議會決議所定之附加條件或期限者，除為法律、自治法規所不許者外，應按其條件或期限辦理情形，並配合計畫</p>	<p>維持原條文不予修正。</p>

<p>預定進度，妥為規劃分配，於該項條件尚未成就或期限尚未屆滿前，應暫不予執行，並儘速與市議會協商解決。</p>	<p>預定進度，妥為規劃分配，於該項條件尚未成就或期限尚未屆滿前，應暫不予執行，並儘速與市議會協商解決。</p>	
<p>九、總預算案之審議如不能依限完成，或各機關分配預算未及於年度開始前核定，並函知財政局者，應依地方制度法及預算法有關規定辦理，並得依臺北市市庫集中支付作業程序第十二點之規定，由財政局依已簽證之憑單辦理暫付，俟歲出分配預算核定後再行轉正。</p>	<p>九、總預算案之審議如不能依限完成，或各機關分配預算未及於年度開始前核定，並函知財政局者，應依地方制度法及預算法有關規定辦理，並得依臺北市市庫集中支付作業程序第十二點之規定，由財政局依已簽證之憑單辦理暫付，俟歲出分配預算核定後再行轉正。</p>	<p>維持原條文不予修正。</p>
<p>參、預算之控制及執行</p>	<p>參、預算之控制及執行</p>	
<p>十、各機關應依歲入分配預算切實收納，其中依法出售之市有財產，其市價高於預算者，應依市價出售。又所有預算外收入及預算內超收，應一律解繳市庫，並列入決算，</p>	<p>十、各機關應依歲入分配預算切實收納，其中依法出售之市有財產，其市價高於預算者，應依市價出售。又所有預算外收入及預算內超收，應一律解繳市庫，並列入決算，</p>	<p>維持原條文不予修正。</p>

不得逕行坐抵或挪移墊用。	不得逕行坐抵或挪移墊用。	
十一、各機關未依進度完成預定工作，或原定歲出預算有節減必要，經本府依預算法第六十九條規定，將已定分配數或以後各期分配數之一部或全部列為準備，俟有實際需要，專案報府核准動支或列入賸餘辦理。	十一、各機關未依進度完成預定工作，或原定歲出預算有節減必要，經本府依預算法第六十九條規定，將已定分配數或以後各期分配數之一部或全部列為準備，俟有實際需要，專案報府核准動支或列入賸餘辦理。	維持原條文不予修正。
十二、各機關歲出預算以特定收入為財源，於預算內註明收支併列或撥充特定支出者，應依法定預算切實執行，該特定收入如有超收，除經本府核准外，不得超支；如有短收，其支出以已實現之收入數額為限。	十二、各機關歲出預算以特定收入為財源，於預算內註明收支併列或撥充特定支出者，應依法定預算切實執行，該特定收入如有超收，除經本府核准外，不得超支；如有短收，其支出以已實現之收入數額為限。	維持原條文不予修正。
十三、各機關預算案送至市議會審議期間及經市議會審定後至開始實際執行時為	十三、各機關預算案送至市議會審議期間及經市議會審定後至開始實際執行時為	維持原條文不予修正。

<p>止，此二段期間內如因重要政策變更，而導致相關預算產生變動情況時，應函請市議會同意後始得執行。</p>	<p>止，此二段期間內如因重要政策變更，而導致相關預算產生變動情況時，應函請市議會同意後始得執行。</p>	
<p>十四、各機關執行之各項計畫如奉核可停辦或裁併、緊縮，其原列經費或賸餘經費應即停支或減支，不得移用。</p>	<p>十四、各機關執行之各項計畫如奉核可停辦或裁併、緊縮，其原列經費或賸餘經費應即停支或減支，不得移用。</p>	<p>維持原條文不予修正。</p>
<p>十五、各機關預算超過新臺幣五千萬元之採購案，其節餘款如有必要動支，應以府函報請市議會各相關委員會同意後，始得為之。但緊急狀況下，不在此限，事後仍須送市議會各相關委員會備查。</p>	<p>十五、各機關預算超過新臺幣五千萬元之採購案，其節餘款如有必要動支，應以府函報請市議會各相關委員會同意後，始得為之。但緊急狀況下，不在此限，事後仍須送市議會各相關委員會備查。</p>	<p>維持原條文不予修正。</p>
<p>十六、為加強預算之執行，避免發生進度落後及經費保留情形，各機關執行各項資本支出，應於總預算案編成時即展開準備作業，周詳考</p>	<p>十六、為加強預算之執行，避免發生進度落後及經費保留情形，各機關執行各項資本支出，應於總預算案編成時即展開準備作業，周詳考</p>	<p>維持原條文不予修正。</p>

<p>量，妥善規劃，俟預算完成審議程序後，應即刻辦理招標作業，如有提前採購招標需要者，應依行政院公共工程委員會相關函示規定辦理。至於年度開始後，如總預算案尚未完成審議程序時，應依臺北市政府總預算案未能依限完成之執行補充規定辦理相關事宜。除發生特殊情況，經主管機關核准得延後執行者外，至遲應依下列規定期限辦理：</p> <p>(一)工程之定作，除須依本府公共工程(建築、土木)作業期程管制方案規定期限辦理主體工程發包作業外，應於年度開始六個月內開標。</p>	<p>量，妥善規劃，俟預算完成審議程序後，應即刻辦理招標作業，如有提前採購招標需要者，應依行政院公共工程委員會相關函示規定辦理。至於年度開始後，如總預算案尚未完成審議程序時，應依臺北市政府總預算案未能依限完成之執行補充規定辦理相關事宜。除發生特殊情況，經主管機關核准得延後執行者外，至遲應依下列規定期限辦理：</p> <p>(一)工程之定作，除須依本府公共工程(建築、土木)作業期程管制方案規定期限辦理主體工程發包作業外，應於年度開始六個月內開標。</p>	
--	--	--

<p>(二)設備之買受或定製，除參與中央機關共同供應契約辦理之採購項目，得配合中央機關採購期程辦理外，應於年度開始四個月內開標。</p> <p>(三)用地之取得，應依本府地政局之列管期程辦理。</p> <p>(四)工程或設備之採購，如委託本府其他機關代辦者，應確實依臺北市政府所屬各機關學校工程委託代辦作業要點及臺北市政府所屬各機關間委託代辦經費處理要點辦理，並於年度開始二個月內完成委託程序。</p>	<p>(二)設備之買受或定製，除參與中央機關共同供應契約辦理之採購項目，得配合中央機關採購期程辦理外，應於年度開始四個月內開標。</p> <p>(三)用地之取得，應依本府地政局之列管期程辦理。</p> <p>(四)工程或設備之採購，如委託本府其他機關代辦者，應確實依臺北市政府所屬各機關學校工程委託代辦作業要點及臺北市政府所屬各機關間委託代辦經費處理要點辦理，並於年度開始二個月內完成委託程序。</p>	
---	---	--

<p>十七、委外進行之研究、評估、調查及規劃，除發生特殊情況，經主管機關核准得延後執行者外，至遲應於年度開始四個月內開標。</p>	<p>十七、委外進行之研究、評估、調查及規劃，除發生特殊情況，經主管機關核准得延後執行者外，至遲應於年度開始四個月內開標。</p>	<p>維持原條文不予修正。</p>
<p>十八、各機關年度工程預算，應依市議會審議通過之計畫及預算期限確實執行，並依照下列規定辦理：</p> <p>(一)如須分項發包，應按主體工程、附屬工程等之施工順序辦理。</p> <p>(二)不得擅自變更施作項目或辦理減項減量發包，若有減項減量部分，嗣後仍須增編預算辦理者，均應先函請市議會同意後始得辦理。</p> <p>(三)如因變更工程設計或都市計</p>	<p>十八、各機關年度工程預算，應依市議會審議通過之計畫及預算期限確實執行，並依照下列規定辦理：</p> <p>(一)如須分項發包，應按主體工程、附屬工程等之施工順序辦理。</p> <p>(二)不得擅自變更施作項目或辦理減項減量發包，若有減項減量部分，嗣後仍須增編預算辦理者，均應先函請市議會同意後始得辦理。</p> <p>(三)如因變更工程設計或都市計</p>	<p>維持原條文不予修正</p>

<p>畫審議等相關問題，造成工程進度延宕，應依相關作業程序積極處理，避免因工期延宕導致工程費用鉅增。</p> <p>(四)工程發包後，應依臺北市工程施工規範等有關規定辦理，如須增加工程費時，應覓得財源後始得為之。但若涉及調增市議會審議通過之連續性工程之總工程費，且無法自行調整挹注，須於以後年度增編預算者，並應函請市議會同意後始得為之。</p>	<p>畫審議等相關問題，造成工程進度延宕，應依相關作業程序積極處理，避免因工期延宕導致工程費用鉅增。</p> <p>(四)工程發包後，應依臺北市工程施工規範等有關規定辦理，如須增加工程費時，應覓得財源後始得為之。但若涉及調增市議會審議通過之連續性工程之總工程費，且無法自行調整挹注，須於以後年度增編預算者，並應函請市議會同意後始得為之。</p>	
<p>十九、各機關應切實本摶節原則支用經費，充分運用現有人力、</p>	<p>十九、各機關應切實本摶節原則支用經費，充分運用現有人力、</p>	<p>維持原條文不予修正。</p>

<p>資源；各種文件印刷，應以實用為主，力避豪華精美；各種節令慶典、活動，不得鋪張；不得辦理非必要之禮品採購及聯誼餐敘；確有必要辦理之訓練、考察、研討會，亦應儘量節省，以避免有浪費、消化預算之情事。</p>	<p>資源；各種文件印刷，應以實用為主，力避豪華精美；各種節令慶典、活動，不得鋪張；不得辦理非必要之禮品採購及聯誼餐敘；確有必要辦理之訓練、考察、研討會，亦應儘量節省，以避免有浪費、消化預算之情事。</p>	
<p>二十、各機關預算之執行，應依照下列規定辦理： （一）員工待遇、福利、獎金、加班費、值班費、國內外出差旅費、兼職費、上下班交通費及其他給與事項，應由機關內各相關權責單位依照行政院訂頒之各機關員工待遇給與相關事項預算執行之權責</p>	<p>二十、各機關預算之執行，應依照下列規定辦理： （一）員工待遇、福利、獎金、加班費、值班費、國內外出差旅費、兼職費、上下班交通費及其他給與事項，應由機關內各相關權責單位依照行政院訂頒之各機關員工待遇給與相關事項預算執行之權責</p>	<p>一、為避免誤解現行規定第六款後段各項租金不得移用僅規範辦公廳舍部分，爰將「各項租金應按預算切實執行，不得移用。」單獨表列至第五款規定。 二、原條文第五款修正為第八款。 三、依工務局建議，本市地方總預算用途別科目分類及定義二級用途別科目，除「國外旅費」外，另有「大陸地區旅費」，爰增列「大</p>

<p>分工表嚴格審核，並依行政院及本府所訂相關支給規定覈實辦理。又有關員工健康檢查補助部分，於兼顧員工權益，及在不重複支給之前題下，依本府函頒規定辦理。</p> <p>(二)配合本府函轉中央各機關學校事務勞力替代措施推動方案之實施，各機關工友(含技工、駕駛)在預算員額低於編制員額之情形下，如實際進用員額再低於預算員額者，該預算員額與實際員額之人事費差額部分，得於報府核准後，流</p>	<p>分工表嚴格審核，並依行政院及本府所訂相關支給規定覈實辦理。又有關員工健康檢查補助部分，於兼顧員工權益，及在不重複支給之前題下，依本府函頒規定辦理。</p> <p>(二)配合本府函轉中央各機關學校事務勞力替代措施推動方案之實施，各機關工友(含技工、駕駛)在預算員額低於編制員額之情形下，如實際進用員額再低於預算員額者，該預算員額與實際員額之人事費差額部分，得於報府核准後，流</p>	<p>陸地區旅費」。</p> <p>四、參酌臺北市政府及所屬各機關(構)學校公教人員因公出國及赴大陸地區案件處理要點第八點規定，為清楚規範出國計畫經費來源及支用順序，爰增列本款後段規定。</p> <p>五、原條文第八款修正為第九款。</p> <p>六、原條文第九款修正為第十款。</p> <p>七、原條文第十款修正為第十一款。</p> <p>八、原條文第十一款修正為第十二款。</p> <p>九、原條文第十二款修正為第十三款。</p> <p>十、原條文第十三款修正為第十四款。</p>
---	---	--

<p>用作為採取替代措施所需經費。但該員額差額，應於編列下年度技工、工友、駕駛人事費預算員額時，配合予以減列。</p> <p>(三)特別費應切實依行政院函頒支用規定辦理。</p> <p>(四)各項稅捐非經本府核准不得移作他用。</p> <p>(五)各項租金應按預算切實執行，不得移用。</p> <p>(六)各機關需新增或租約到期繼續租用辦公廳舍，應先洽財政局後，確定無適用房舍時，始得依規定辦理租用。</p> <p>(七)公有財物應妥善保管維護，發揮功能，如</p>	<p>用作為採取替代措施所需經費。但該員額差額，應於編列下年度技工、工友、駕駛人事費預算員額時，配合予以減列。</p> <p>(三)特別費應切實依行政院函頒支用規定辦理。</p> <p>(四)各項稅捐非經本府核准不得移作他用。</p> <p>(五)文康活動費，應切實依府頒標準及支用規定覈實辦理，不得超支。</p> <p>(六)各機關需新增或租約到期繼續租用辦公廳舍，應先洽財政局後，確定無適用房舍時，始得依規定辦理租用；各項租金應按預算</p>	
---	---	--

<p>有閒置，應由財產經管單位通盤檢討調撥，非至規定使用或保管年限屆滿者，不得藉故報廢，其已屆滿規定使用或保管年限，如仍屬堪用者，應依財產管理相關規定辦理。</p> <p>(八)文康活動費，應切實依府頒標準及支用規定覈實辦理，不得超支。</p> <p>(九)出國、約聘(僱)與臨時人員及派遣人力、志工服務、研究發展、新購、汰換及租賃車輛等計畫經費，應按計畫切實執行，非經本府專案核准不得變更或新增。又出國計畫經</p>	<p><u>切實執行，不得移用。</u></p> <p>(七)公有財物應妥善保管維護，發揮功能，如有閒置，應由財產經管單位通盤檢討調撥，非至規定使用或保管年限屆滿者，不得藉故報廢，其已屆滿規定使用或保管年限，如仍屬堪用者，應依財產管理相關規定辦理。</p> <p>(八)出國、約聘(僱)與臨時人員及派遣人力、志工服務、研究發展、新購、汰換及租賃車輛等計畫經費，應按計畫切實執行，非經本府專案核准不得變更或新增。又出國計畫經</p>	
---	---	--

<p>費如遇<u>國外或大陸地區</u>旅費不足情形，由原預算相關出國旅費項下<u>先行調整支應</u>，再有不足得動<u>支預備金</u>。</p> <p>(十)電腦相關計畫，其於年度進行中始確定辦理者，應依臺北市政府所屬各機關設置及應用電腦管理要點報本府核定或核轉行政院研究發展考核委員會核定，其總費用未達新臺幣一百萬元者，則依上開規定由各經費需用機關自行核處。</p> <p>(十一)各項投資應按預算切實執行，不得移用。</p>	<p>費如遇國外旅費不足情形，由原預算相關出國旅費項下調整支應<u>為原則</u>。</p> <p>(九)電腦相關計畫，其於年度進行中始確定辦理者，應依臺北市政府所屬各機關設置及應用電腦管理要點報本府核定或核轉行政院研究發展考核委員會核定，其總費用未達新臺幣一百萬元者，則依上開規定由各經費需用機關自行核處。</p> <p>(十)各項投資應按預算切實執行，不得移用。</p>	
---	---	--

<p>(十二)各機關舉辦各項活動，應切實依臺北市辦理各項活動作業要點暨其補充規定等相關規定辦理。</p> <p>(十三)各機關編列預算辦理政策宣導，應明確標示其為廣告且揭示辦理或贊助機關、單位名稱，不得以置入性行銷方式進行，並由主管機關加強管理。</p> <p>(十四)對民間團體及個人補(捐)助經費之執行應依臺北市政府各機關對民間團體及個人補(捐)</p>	<p>(十一)各機關舉辦各項活動，應切實依臺北市辦理各項活動作業要點暨其補充規定等相關規定辦理。</p> <p>(十二)各機關編列預算辦理政策宣導，應明確標示其為廣告且揭示辦理或贊助機關、單位名稱，不得以置入性行銷方式進行，並由主管機關加強管理。</p> <p>(十三)對民間團體及個人補(捐)助經費之執行應依臺北市政府各機關對民間團體及個人補(捐)</p>	
---	---	--

助預算執行 應注意事項 規定辦理。	助預算執行 應注意事項 規定辦理。	
<p>二十一、各機關採購各種公務車輛，應依各年度本市地方總預算各機關購置物品設備編列基準表所定公務車輛編列基準辦理。</p> <p>前項編列基準已含該車輛所需之各項配備及貨物稅，各機關辦理採購時，不得逾越該基準之規定。</p>	<p>二十一、各機關採購各種公務車輛，應依各年度本市地方總預算各機關購置物品設備編列基準表所定公務車輛編列基準辦理。</p> <p>前項編列基準已含該車輛所需之各項配備及貨物稅，各機關辦理採購時，不得逾越該基準之規定。</p>	維持原條文不予修正。
<p>二十二、各機關對於依法律應編列或負擔之經費應如數執行，並對以前年度所積欠之款項積極清理、償還。</p>	<p>二十二、各機關對於依法律應編列或負擔之經費應如數執行，並對以前年度所積欠之款項積極清理、償還。</p>	維持原條文不予修正。
<p>二十三、各機關對於中央限定用途之補助款應專款專用，並切實執行。</p>	<p>二十三、各機關對於中央限定用途之補助款應專款專用，並切實執行。</p>	維持原條文不予修正。
<p>二十四、各機關接受其他機關委託辦理事</p>	<p>二十四、各機關接受其他機關委託辦理事</p>	維持原條文不予修正。

<p>項，依約收取管理費或服務費，其當年度或最近五年內任一年度受託總案件之可收取管理費或服務費總數達新臺幣一千萬元以上者，應按委託事項性質就收取方式、支用項目或範圍及處理程序等相關事項訂定收支管理規範，報請主管機關核定，並副知主計處。</p>	<p>項，依約收取管理費或服務費，其當年度或最近五年內任一年度受託總案件之可收取管理費或服務費總數達新臺幣一千萬元以上者，應按委託事項性質就收取方式、支用項目或範圍及處理程序等相關事項訂定收支管理規範，報請主管機關核定，並副知主計處。</p>	
<p>肆、用途科目間之流用</p>	<p>肆、用途科目間之流用</p>	
<p>二十五、單位預算機關除第一預備金外，各工作計畫科目間之經費不得互相流用。</p>	<p>二十五、單位預算機關除第一預備金外，各工作計畫科目間之經費不得互相流用。</p>	<p>維持原條文不予修正。</p>
<p>二十六、各機關執行歲出分配預算，同一工作計畫各一級用途別科目間經費之流用，應受</p>	<p>二十六、各機關執行歲出分配預算，同一工作計畫各一級用途別科目間經費之流用，應受</p>	<p>維持原條文不予修正。</p>

<p>下列限制：</p> <p>(一)人事費不得流入，除第二十點第二款規定者外，不得流出。</p> <p>(二)債務費，不得流出。</p> <p>(三)獎補助及損失，非經本府核准，不得新增名目或流出。</p> <p>前項規定不得流用之科目，各機關應另立細目登記、控制，並嚴格審核。</p>	<p>下列限制：</p> <p>(一)人事費不得流入，除第二十點第二款規定者外，不得流出。</p> <p>(二)債務費，不得流出。</p> <p>(三)獎補助及損失，非經本府核准，不得新增名目或流出。</p> <p>前項規定不得流用之科目，各機關應另立細目登記、控制，並嚴格審核。</p>	
<p>二十七、各機關執行歲出分配預算，同一工作計畫下資本門預算不得流用至經常門，經常門得流用至資本門。但仍應受前點規定限制。</p>	<p>二十七、各機關執行歲出分配預算，同一工作計畫下資本門預算不得流用至經常門，經常門得流用至資本門。但仍應受前點規定限制。</p>	<p>維持原條文不予修正。</p>
<p>二十八、各機關歲出預算各一級用途別科目之流用，除受</p>	<p>二十八、各機關歲出預算各一級用途別科目之流用，除受</p>	<p>一、本條文係配合立法院三讀審議通過預算法第六十三條修</p>

<p>第二十六點及第二十七點之限制外，每一科目經費間之流用，其<u>流入數額不得超過原預算數額百分之二十，流出數額不得超過原預算數額百分之二十，並由機關首長核定。但經市議會審議刪除或刪減之預算項目不得流用。</u></p> <p>同一用途別項下經常門及資本門流用，應逐案將經費流用情形表函送財政局。各機關並應於六月底及年度終了後填具經費流用情形表，併入六月及十二月份會計報告分送主管機關、審計處、財政局及主計處。前項如有第十三點及第十五點所</p>	<p>第二十六點及第二十七點之限制外，每一科目經費<u>流入與流出數額，均不得超過原法定預算數百分之三十。其在原法定預算數百分之二十以內者，由機關首長核定；</u>超過百分之二十至百分之三十，應報經主管機關核准後始得流用。但主管機關及本府直屬機關，仍自行核定，其中同一用途別項下經常門及資本門流用，應逐案將經費流用情形表函送財政局。各機關並應於六月底及年度終了後填具經費流用情形表，併入六月及十二月份會計報告分送主管機關、審計處、財</p>	<p>正內容及直轄市及縣(市)單位預算執行要點修正內容，將一級用途別科目流用比例上限由 30% 修正為 20%，並增列經市議會審議刪除或刪減之預算項目不得流用之規定。</p> <p>二、另有關經費流用情形表之規定另立為第二項。</p>
--	--	---

<p>定情形者，應完成其程序後始得辦理。</p>	<p>政局及主計處。 前項如有第十三點及第十五點所定情形者，應完成其程序後始得辦理。</p>	
<p>二十九、各機關執行工程預算，同一工作計畫內，各分項工程項目間經費之流用，應在不違背或降低原計畫預定目標、效益及功能之情況下，始得辦理，每一分項工程項目經費流入與流出數額，其在原法定預算百分之二十以內者，由機關核定，超過百分之二十至百分之三十者，應報經主管機關核准（主管機關及本府直屬機關，仍自行核定），超過百分之三十者，則應報經主管機關核轉本府</p>	<p>二十九、各機關執行工程預算，同一工作計畫內，各分項工程項目間經費之流用，應在不違背或降低原計畫預定目標、效益及功能之情況下，始得辦理，每一分項工程項目經費流入與流出數額，其在原法定預算百分之二十以內者，由機關<u>首長</u>核定，超過百分之二十至百分之三十者，應報經主管機關核准（主管機關及本府直屬機關，仍自行核定），超過百分之三十者，則應報經主管機關核轉本府</p>	<p>本點第一項後段規定工程發包節餘款非經專案報府核准外，一律不得動支，考量同項前段針對工程經費流用已訂有流用條件及核准授權層級，並涵括後段規定內容，為避免本點前後段流用規定不一產生執行疑義，爰刪除後段規定。</p>

<p>核准，但有第十三點及第十五點所定情形者，應完成其程序後始得辦理。 前項如涉及用途別科目間流用者，其數額仍應依第二十八點規定辦理。</p>	<p>核准，但有第十三點及第十五點所定情形者，應完成其程序後始得辦理。<u>又工程發包節餘款，除符合原工作計畫用途，並經專案報府核准外，一律不得動支。</u> 前項如涉及用途別科目間流用者，其數額仍應依第二十八點規定辦理。</p>	
<p>伍、預備金之動支及追加預算</p>	<p>伍、預備金之動支及追加預算</p>	
<p>三十、各機關有合於預算法所定預備金動支要件之事由者，得申請動支預備金；惟經市議會審議刪除或刪減之預算項目及金額，不得動支預備金。但法定經費或經市議會同意者，不在此限。</p>	<p>三十、各機關有合於預算法所定預備金動支要件之事由者，得申請動支預備金；惟經市議會審議刪除或刪減之預算項目及金額，不得動支預備金。但法定經費或經市議會同意者，不在此限。</p>	<p>維持原條文不予修正。</p>
<p>三十一、各機關執行歲出分配預算遇經費</p>	<p>三十一、各機關執行歲出分配預算遇經費</p>	<p>維持原條文不予修正。</p>

<p>有不足時，得敘明原因及需求情形，報經主管機關核准動支所列之第一預備金（主管機關及本府直屬機關，仍自行核定動支本機關第一預備金）。前項經主管機關同意辦理之案件，各機關應依規定填具動支第一預備金數額表及各項費用明細表，陳報主管機關切實審查核定後，函轉主計處備案，並由主計處函知審計處及財政局。</p>	<p>有不足時，得敘明原因及需求情形，報經主管機關核准動支所列之第一預備金（主管機關及本府直屬機關，仍自行核定動支本機關第一預備金）。前項經主管機關同意辦理之案件，各機關應依規定填具動支第一預備金數額表及各項費用明細表，陳報主管機關切實審查核定後，函轉主計處備案，並由主計處函知審計處及財政局。</p>	
<p>三十二、各機關對合於預算法第七十條各款規定者，經檢討年度預算相關經費確實無法容納，得敘明原因、需求情形及依據條款，於完成內部審核程序並報</p>	<p>三十二、各機關對合於預算法第七十條各款規定者，經檢討年度預算相關經費確實無法容納，得敘明原因、需求情形及依據條款，於完成內部審核程序並報</p>	<p>維持原條文不予修正。</p>

<p>經主管機關審核確為業務必須及符合規定後，報府申請動支第二預備金。</p> <p>前項經本府同意辦理之案件，各機關應依規定程序確實積極辦理，於經費實際需用數額確定後，營繕工程至遲於簽奉核准日起三個月內，其餘項目至遲於簽奉核准日起二個月內，檢附動支數額表及各項費用明細表，陳報主管機關核轉主計處核定分配，並由主計處函知申請機關、主管機關、審計處及財政局。如逾前開申請分配期限則視同註銷，又該註銷項目如須續予動支，則應另案報核。</p>	<p>經主管機關審核確為業務必須及符合規定後，報府申請動支第二預備金。</p> <p>前項經本府同意辦理之案件，各機關應依規定程序確實積極辦理，於經費實際需用數額確定後，營繕工程至遲於簽奉核准日起三個月內，其餘項目至遲於簽奉核准日起二個月內，檢附動支數額表及各項費用明細表，陳報主管機關核轉主計處核定分配，並由主計處函知申請機關、主管機關、審計處及財政局。如逾前開申請分配期限則視同註銷，又該註銷項目如須續予動支，則應另案報核。</p>	
--	--	--

<p>三十三、各機關動支之預備金，其每筆數額超過新臺幣五千萬元者，或動支之第二預備金作為中央各部會專案補助之本府配合款者，應以府函先送市議會備查。但因緊急災害動支者，不在此限。</p>	<p>三十三、各機關動支之預備金，其每筆數額超過新臺幣五千萬元者，或動支之第二預備金作為中央各部會專案補助之本府配合款者，應以府函先送市議會備查。但因緊急災害動支者，不在此限。</p>	<p>維持原條文不予修正。</p>
<p>三十四、各機關申請動支第二預備金時，應衡酌執行能力，如無正當原因應避免於年度結束申請保留，並應避免每年以相同事由申請動支第二預備金。 第二預備金經核准動支後，應按原核定用途支用，不得移作他用。</p>	<p>三十四、各機關申請動支第二預備金時，應衡酌執行能力，如無正當原因應避免於年度結束申請保留，並應避免每年以相同事由申請動支第二預備金。 第二預備金經核准動支後，應按原核定用途支用，不得移作他用。</p>	<p>維持原條文不予修正。</p>
<p>三十五、各機關應依法定預算控制執行，合於中央及地方政府預算籌編原</p>	<p>三十五、各機關應依法定預算控制執行，合於中央及地方政府預算籌編原</p>	<p>維持原條文不予修正。</p>

<p>則第六點各款規定者，得編具追加預算表陳報本府核辦。</p>	<p>則第六點各款規定者，得編具追加預算表陳報本府核辦。</p>	
<p>三十六、依前點規定請求追加預算，應依下列規定辦理： (一)追加預算所需經費，應儘先在本單位預算內，統籌設法追減一部分經費充作財源。無法自行籌措，必須另行追加歲入預算者，應先洽財政局籌妥財源，始得辦理追加歲出預算。 (二)請求追加(減)預算，應編具「歲出歲入追加(減)預算表」，檢附「歲出計畫說明提要與</p>	<p>三十六、依前點規定請求追加預算，應依下列規定辦理： (一)追加預算所需經費，應儘先在本單位預算內，統籌設法追減一部分經費充作財源。無法自行籌措，必須另行追加歲入預算者，應先洽財政局籌妥財源，始得辦理追加歲出預算。 (二)請求追加(減)預算，應編具「歲出歲入追加(減)預算表」，檢附「歲出計畫說明提要與</p>	<p>維持原條文不予修正。</p>

<p>各項費用明細表」及「歲入項目說明提要與預算明細表」，由主管機關負責審核，認係確屬合於規定，於本府函示期限內，檢同原表送達本府核辦，逾期不予受理。</p>	<p>各項費用明細表」及「歲入項目說明提要與預算明細表」，由主管機關負責審核，認係確屬合於規定，於本府函示期限內，檢同原表送達本府核辦，逾期不予受理。</p>	
<p>陸、中央各機關核定補助款之執行</p>	<p>陸、中央各機關核定補助款之執行</p>	
<p>三十七、各機關個別向中央政府所屬各機關申請補助款及其核定情形，應知會其會計單位，及副知主計處、財政局，並依主計處之通知填送相關計畫及金額資料，由主計處彙送市議會參考。</p>	<p>三十七、各機關個別向中央政府所屬各機關申請補助款及其核定情形，應知會其會計單位，及副知主計處、財政局，並依主計處之通知填送相關計畫及金額資料，由主計處彙送市議會參考。</p>	<p>維持原條文不予修正。</p>
<p>三十八、中央核定之補助款，各機關未及</p>	<p>三十八、中央核定之補助款，各機關未及</p>	<p>維持原條文不予修正。</p>

<p>納入預算者，得依下列規定辦理：</p> <p>(一)因應中央對直轄市及縣(市)政府補助辦法第二十條各款所定事項，且經中央政府各主管機關同意之補助款，得以代收代付方式執行，並編製「中央補助款代收代付明細表」，以附表方式列入當年度決算。</p> <p>(二)非屬前款所定之補助款，得依本府函准市議會之決議規定先行墊支，事後再彙案補辦年度追加預算或列入</p>	<p>納入預算者，得依下列規定辦理：</p> <p>(一)因應中央對直轄市及縣(市)政府補助辦法第二十條各款所定事項，且經中央政府各主管機關同意之補助款，得以代收代付方式執行，並編製「中央補助款代收代付明細表」，以附表方式列入當年度決算。</p> <p>(二)非屬前款所定之補助款，得依本府函准市議會之決議規定先行墊支，事後再彙案補辦年度追加預算或列入</p>	
--	--	--

<p>次一年度預算。但中央各部會專案補助經費若需本府相對分擔配合款，除以第二預備金支應者，應依第三十三點規定辦理外，其需併同辦理追加預算者，仍須循市議會預算審議程序完成後始得動支。</p>	<p>次一年度預算。但中央各部會專案補助經費若需本府相對分擔配合款，除以第二預備金支應者，應依第三十三點規定辦理外，其需併同辦理追加預算者，仍須循市議會預算審議程序完成後始得動支。</p>	
<p>三十九、各機關執行中央補助款之各項計畫經費，應切實依中央核定計畫及中央對直轄市、縣市政府一般性與專案補助款編列及執行應行注意事項辦理，定期或隨時檢討補助計畫執行進度與效益，執行結</p>	<p>三十九、各機關執行中央補助款之各項計畫經費，應切實依中央核定計畫及中央對直轄市、縣市政府一般性與專案補助款編列及執行應行注意事項辦理，定期或隨時檢討補助計畫執行進度與效益，執行結</p>	<p>維持原條文不予修正。</p>

<p>果如有賸餘，賸餘款應按中央補助比率退還原補助機關，但補助款賸餘未超過新臺幣十萬元時，得依上開規定免予繳回。又補助計畫如經費計畫修正為不須中央補助，應即退還補助機關繳回國庫。另應於年度決算後，就計畫進度、成果及經費支用情形函報行政院。但中央政府另有規定者，從其規定。</p>	<p>果如有賸餘，賸餘款應按中央補助比率退還原補助機關，但補助款賸餘未超過新臺幣十萬元時，得依上開規定免予繳回。又補助計畫如經費計畫修正為不須中央補助，應即退還補助機關繳回國庫。另應於年度決算後，就計畫進度、成果及經費支用情形函報行政院。但中央政府另有規定者，從其規定。</p>	
<p>柒、災害防救經費之執行</p>	<p>柒、災害防救經費之執行</p>	
<p>四十、各機關預算所列災害防救之經費不得移作他用。災害防救所需之經費應優先於各單位原列預算相關經費內覈實支付。如原列預算不敷支應或無相關</p>	<p>四十、各機關預算所列災害防救之經費不得移作他用。災害防救所需之經費應優先於各單位原列預算相關經費內覈實支付。如原列預算不敷支應或無相關</p>	<p>維持原條文不予修正。</p>

<p>經費可供勻支，且屬中央對各級地方政府支用災害準備金審查原則所定支用範圍者，得專案報府動支總預算「災害準備金」。</p> <p>前項動支災害準備金案件經本府同意後，應積極辦理，除奉准得以預估數辦理分配者外，其餘應俟經費實際需用數額確定後，檢附簽案影本連同動支數額表及各項費用明細表函報本府核定分配預算，並由本府函知主管機關、原編送機關、審計處及財政局。</p>	<p>經費可供勻支，且屬中央對各級地方政府支用災害準備金審查原則所定支用範圍者，得專案報府動支總預算「災害準備金」。</p> <p>前項動支災害準備金案件經本府同意後，應積極辦理，除奉准得以預估數辦理分配者外，其餘應俟經費實際需用數額確定後，檢附簽案影本連同動支數額表及各項費用明細表函報本府核定分配預算，並由本府函知主管機關、原編送機關、審計處及財政局。</p>	
<p>四十一、各機關依前點辦理後，如仍有不敷支應災害發生時之應變措施及災後之復建經費，得依災害防救法第四十三條及其施行細則第十九</p>	<p>四十一、各機關依前點辦理後，如仍有不敷支應災害發生時之應變措施及災後之復建經費，得依災害防救法第四十三條及其施行細則第十九</p>	<p>參酌災害防救法第四十三條規定，增列本點辦理災害移緩濟急措施不受第二十五點規定之限制。</p>

<p>條規定，調整當年度收支支應，不受第七點、第二十二點及第二十五點至第二十九點之限制。</p>	<p>條規定，調整當年度收支支應，不受<u>本要點</u>第七點、第二十二點及第二十六點至第二十九點之限制。</p>	
<p>四十二、各機關符合前點調整收支移緩濟急之辦理順序如下：</p> <p>(一)由機關首長核定後，在原列與災害發生應變措施及災後復原重建等相關科目經費覈實支應。</p> <p>(二)由機關首長核定後，在原列預算範圍內檢討調整覈實支應。</p> <p>(三)經前二款調整後，仍有不足之經費依下列方式辦理：</p> <p>1. 屬公共設</p>	<p>四十二、各機關符合前點調整收支移緩濟急之辦理順序如下：</p> <p>(一)由機關首長核定後，在原列與災害發生應變措施及災後復原重建等相關科目經費覈實支應。</p> <p>(二)由機關首長核定後，在原列預算範圍內檢討調整覈實支應。</p> <p>(三)經前二款調整後，仍有不足之經費依下列方式辦理：</p> <p>1. 屬公共設</p>	<p>維持原條文不予修正。</p>

<p>施復建工程，應依公共設施災後復建工程經費審議及執行作業要點提供相關資料報府彙案向行政院申請補助款。</p> <p>2. 屬中央各機關可補助項目，由各機關個別向中央各機關申請補助，並副知財政局及主計處。</p> <p>(四)第一款及第二款於奉准後，應修改歲出分配預算，如涉及跨工作計畫或一級用途</p>	<p>施復建工程，應依公共設施災後復建工程經費審議及執行作業要點提供相關資料報府彙案向行政院申請補助款。</p> <p>2. 屬中央各機關可補助項目，由各機關個別向中央各機關申請補助，並副知財政局及主計處。</p> <p>(四)第一款及第二款於奉准後，應修改歲出分配預算，如涉及跨工作計畫或一級用途</p>	
---	---	--

<p>別科目之調整，並應加編具歲出預算調整表。但為爭取時效，未完成修改歲出分配預算程序前，得在原列預算範圍內，依重大天然災害搶救復建經費簡化會計手續處理要點及臺北市政府災害及緊急事件搶修作業要點，經機關首長核准後，先行暫付。</p>	<p>別科目之調整，並應加編具歲出預算調整表。但為爭取時效，未完成修改歲出分配預算程序前，得在原列預算範圍內，依重大天然災害搶救復建經費簡化會計手續處理要點及臺北市政府災害及緊急事件搶修作業要點，經機關首長核准後，先行暫付。</p>	
<p>捌、財務收支</p>	<p>捌、財務收支</p>	
<p>四十三、各機關經費案件應先送會計單位審核，並為預算之控留。</p>	<p>四十三、各機關經費案件應先送會計單位審核，並為預算之控留。</p>	<p>維持原條文不予修正。</p>
<p>四十四、各機關不得提前支用次月預算分</p>	<p>四十四、各機關不得提前支用次月預算分</p>	<p>維持原條文不予修正。</p>

配數。但在次月以後月份累計分配數範圍內支付者，業務單位得先行申請核簽。	配數。但在次月以後月份累計分配數範圍內支付者，業務單位得先行申請核簽。	
四十五、各機關受託代辦經費，除其他法令另有規定外，應將已支付且可辦理核銷之原始憑證，至遲於三個月內檢送委託機關審核列帳。	四十五、各機關受託代辦經費，除其他法令另有規定外，應將已支付且可辦理核銷之原始憑證，至遲於三個月內檢送委託機關審核列帳。	維持原條文不予修正。
四十六、各機關之保管、代收、暫收、預收等款應隨時注意清結，未納入集中支付者，以存入專戶存款為原則。	四十六、各機關之保管、代收、暫收、預收等款應隨時注意清結，未納入集中支付者，以存入專戶存款為原則。	維持原條文不予修正。
四十七、各機關經辦單位已收之歲入款，應在規定期限內按收入性質分列適當科目繳庫，除帳務處理之必要者外，不得以預收款、代收款、暫收款等科目列帳。	四十七、各機關經辦單位已收之歲入款，應在規定期限內按收入性質分列適當科目繳庫，除帳務處理之必要者外，不得以預收款、代收款、暫收款等科目列帳。	維持原條文不予修正。

四十八、各機關年度預算應力求避免暫付款，其確因事實需要者，應以預算所定經費為限，並應隨時注意清理。	四十八、各機關年度預算應力求避免暫付款，其確因事實需要者，應以預算所定經費為限，並應隨時注意清理。	維持原條文不予修正。
四十九、各機關公款之支付，應確實依公款支付有關規定辦理。	四十九、各機關公款之支付，應確實依公款支付有關規定辦理。	維持原條文不予修正。
五十、凡經審計機關決定之剔除、繳還或賠償之案件，各機關首長應負責追回繳庫。	五十、凡經審計機關決定之剔除、繳還或賠償之案件，各機關首長應負責追回繳庫。	維持原條文不予修正。
五十一、各機關決算所列歲入應收款、歲入待納庫款或經審計機關審定增列之歲入款，除有特殊原因者外，應即清理催收及繳庫。	五十一、各機關決算所列歲入應收款、歲入待納庫款或經審計機關審定增列之歲入款，除有特殊原因者外，應即清理催收及繳庫。	維持原條文不予修正。
玖、預算保留	玖、預算保留	
五十二、會計年度終了，各機關本年度或以前年度歲入款項，已發生（含	五十二、會計年度終了，各機關本年度或以前年度歲入款項，已發生（含	維持原條文不予修正。

<p>已開立處分書或裁決書)而尚未收得之收入，應切實查明，據實簽報機關首長核准後，轉入下年度列為以前年度應收款；其餘經簽奉本府核准保留於以後年度繼續收得之款項，應轉入下年度列為以前年度應收保留款。 前項應收款、應收保留款應檢附歲入預算保留明細表逕送財政局。</p>	<p>已開立處分書或裁決書)而尚未收得之收入，應切實查明，據實簽報機關首長核准後，轉入下年度列為以前年度應收款；其餘經簽奉本府核准保留於以後年度繼續收得之款項，應轉入下年度列為以前年度應收保留款。 前項應收款、應收保留款應檢附歲入預算保留明細表逕送財政局。</p>	
<p>五十三、會計年度終了，各機關對於歲出已發生尚未清償之債務、契約責任或繼續經費須轉入下年度者，無論本年度或以前年度，均應依規定填具保留申請表陳送主管機關，主管機關確實負責審核後，</p>	<p>五十三、會計年度終了，各機關對於歲出已發生尚未清償之債務、契約責任或繼續經費須轉入下年度者，無論本年度或以前年度，均應依規定填具保留申請表陳送主管機關，主管機關確實負責審核後，</p>	<p>維持原條文不予修正。</p>

<p>層轉本府核定，奉核定後始得轉入下年度辦理。上開歲出預算保留款由本府核定後並通知審計處、財政局及各主管機關。</p>	<p>層轉本府核定，奉核定後始得轉入下年度辦理。上開歲出預算保留款由本府核定後並通知審計處、財政局及各主管機關。</p>	
<p>五十四、各機關於接獲保留核定後，應即據以填具歲入、歲出保留分配表（歲入部分應連同自動轉入下年度之應收款），並比照年度預算分配編送及核定程序辦理預算分配，其通知程序與申請預算保留相同。 <u>修改預算保留分配程序比照年度預算分配編送及核定程序辦理。</u></p>	<p>五十四、各機關於接獲保留核定後，應即據以填具歲入、歲出保留分配表（歲入部分應連同自動轉入下年度之應收款），並比照年度預算分配編送及核定程序辦理預算分配，其通知程序與申請預算保留相同。</p>	<p>依都發局建議，為使保留分配之修改有所依循，爰增列第二項保留分配修改之規定。</p>
<p>五十五、會計年度終了，各機關受託代辦經費未支用數須於下年度繼續辦理者，免移回委</p>	<p>五十五、會計年度終了，各機關受託代辦經費未支用數須於下年度繼續辦理者，免移回委</p>	<p>維持原條文不予修正。</p>

<p>託機關，並應由受託機關將有關資料檢送委託機關辦理預算保留事宜。</p> <p>保留計畫須由中央機關相對辦理保留補助款者，於辦理保留前，應洽中央對口機關一併辦理保留。</p>	<p>託機關，並應由受託機關將有關資料檢送委託機關辦理預算保留事宜。</p> <p>保留計畫須由中央機關相對辦理保留補助款者，於辦理保留前，應洽中央對口機關一併辦理保留。</p>	
<p>五十六、各機關於會計年度收支結束後，保留款未經核定前，已發生契約責任之案件，基於事實需要依契約規定，得在原申請保留年度科目經費內，經機關首長或授權人員核准後，先行按付款程序辦理暫付，俟保留申請與分配核定後，再行辦理轉正；如申請之保留案件未奉准，或僅部分核准者，其已支付或溢付之</p>	<p>五十六、各機關於會計年度收支結束後，保留款未經核定前，已發生契約責任之案件，基於事實需要依契約規定，得在原申請保留年度科目經費內，經機關首長或授權人員核准後，先行按付款程序辦理暫付，俟保留申請與分配核定後，再行辦理轉正；如申請之保留案件未奉准，或僅部分核准者，其已支付或溢付之</p>	<p>維持原條文不予修正。</p>

款項，應由各支用機關負責收回。	款項，應由各支用機關負責收回。	
五十七、總預算有關融資調度之保留，由財政局簽會主計處經市長核准後，保留轉入下年度繼續執行。	五十七、總預算有關融資調度之保留，由財政局簽會主計處經市長核准後，保留轉入下年度繼續執行。	維持原條文不予修正。
五十八、經中央核定應用於災害復建工程之災害準備金，於年度終了未執行部分應專案辦理保留。	五十八、經中央核定應用於災害復建工程之災害準備金，於年度終了未執行部分應專案辦理保留。	維持原條文不予修正。
拾、預算執行結果檢討	拾、預算執行結果檢討	
五十九、為迅速明了各機關收支狀況，各機關應於每月終了後七日內（會計年度最後月份於次月二十五日）將本機關所管歲入、歲出（含以前年度保留款）各款執行情形，按月填製歲入、歲出執行狀況月報表，逕送主管機	五十九、為迅速明了各機關收支狀況，各機關應於每月終了後七日內（會計年度最後月份於次月二十五日）將本機關所管歲入、歲出（含以前年度保留款）各款執行情形，按月填製歲入、歲出執行狀況月報表，逕送主管機	維持原條文不予修正。

<p>關。各主管機關應詳予審核，並於每月終了後十一日內（會計年度最後月份於次年一月底前）彙編後，將歲出執行狀況月報表送審計處及主計處，並由主計處擇要彙提市政會議報告。另將歲入執行狀況月報表以電子郵件傳送財政局。</p> <p>前項歲出執行狀況月報表預算累計執行數（經常門包括實付數及暫付數；資本門包括實付數、暫付數、應付未付數及累計節餘）與累計分配數之比值未達百分之八十者，主辦機關並需填報落後原因分析及因應對策。</p>	<p>關。各主管機關應詳予審核，並於每月終了後十一日內（會計年度最後月份於次年一月底前）彙編後，將歲出執行狀況月報表送審計處及主計處，並由主計處擇要彙提市政會議報告。另將歲入執行狀況月報表以電子郵件傳送財政局。</p> <p>前項歲出執行狀況月報表預算累計執行數（經常門包括實付數及暫付數；資本門包括實付數、暫付數、應付未付數及累計節餘）與累計分配數之比值未達百分之八十者，主辦機關並需填報落後原因分析及因應對策。</p>	
---	---	--

<p>六十、為掌握各機關中央補助款之執行情形，各機關應於每月終了時，由各計畫執行單位確實分析執行狀況及落後原因送會計單位彙編中央各機關補助款執行情形報告落後原因分析，須<u>辦理年度追加預算或列入次一年度預算者</u>，俟<u>預算完成法定程序後</u>，改編列歲出執行狀況月報表，並依前點規定時程辦理。</p>	<p>六十、為掌握各機關中央補助款之執行情形，各機關應於每月終了時，由各計畫執行單位確實分析執行狀況及落後原因送會計單位彙編中央各機關補助款執行情形報告落後原因分析，須<u>補辦預算者</u>，俟<u>補辦預算後</u>，改編列歲出執行狀況月報表，並依前點規定時程辦理。</p>	<p>為避免原條文「補辦預算」文字與預算法第八十八條規定附屬單位預算補辦預算之文字有混淆之虞，爰將「須補辦預算者，俟補辦預算後」修正為「須辦理年度追加預算或列入次一年度預算者，俟預算完成法定程序後」，以資明確。</p>
<p>六十一、各機關預算執行結果之考核獎懲，應依臺北市政府所屬各機關預算執行考核獎懲作業要點辦理。</p>	<p>六十一、各機關預算執行結果之考核獎懲，應依臺北市政府所屬各機關預算執行考核獎懲作業要點辦理。</p>	<p>維持原條文不予修正。</p>
<p>六十二、為提升計畫預算執行績效，各機關應依下列規定就各項計畫執行情形確實填報並詳加檢討改善： (一)各機關應按</p>	<p>六十二、為提升計畫預算執行績效，各機關應依下列規定就各項計畫執行情形確實填報並詳加檢討改善： (一)各機關應按</p>	<p>維持原條文不予修正。</p>

<p>月或定期就工作計畫實際執行進度，作切實之內部檢討，並提報於各機關之局（處）務會議，以追蹤各計畫預算之執行進度。</p> <p>(二)各機關應就新臺幣一億元以上資本支出計畫、府列管、主管機關及本機關首長要求列管之計畫，按期辦理實際進度與預定進度之差異分析，並編製「重大計畫預算執行績效分析表」，併同每季會計報告遞送。</p> <p>(三)各主管機關</p>	<p>月或定期就工作計畫實際執行進度，作切實之內部檢討，並提報於各機關之局（處）務會議，以追蹤各計畫預算之執行進度。</p> <p>(二)各機關應就新臺幣一億元以上資本支出計畫、府列管、主管機關及本機關首長要求列管之計畫，按期辦理實際進度與預定進度之差異分析，並編製「重大計畫預算執行績效分析表」，併同每季會計報告遞送。</p> <p>(三)各主管機關</p>	
--	--	--

<p>對所屬機關執行計畫及預算之效率，應適時派員查核與督導，並就所屬各機關之工作計畫實際執行進度，詳予審核，進度落後達百分之二十以上者，應即督促改善。</p>	<p>對所屬機關執行計畫及預算之效率，應適時派員查核與督導，並就所屬各機關之工作計畫實際執行進度，詳予審核，進度落後達百分之二十以上者，應即督促改善。</p>	
<p>拾壹、附則</p>	<p>拾壹、附則</p>	
<p>六十三、各機關為應業務需要，必須申請辦理經費流用，動支預備金及有關經費等案件時，應由各機關業務單位詳實提報相關表件送由會計單位依規定辦理。</p>	<p>六十三、各機關為應業務需要，必須申請辦理經費流用，動支預備金及有關經費等案件時，應由各機關業務單位詳實提報相關表件送由會計單位依法辦理之。</p>	<p>本點係規範各機關動支經費案件後續會計單位應辦理事項，為避免各機關內部單位權責不清，爰參酌直轄市及縣（市）單位預算執行要點第四十三點規定酌作文字修正。</p>
<p>六十四、特別預算之執行，除準用本要點有關規定辦理外，有關以前年度歲計賸餘之移用及融資調度部分之</p>	<p>六十四、特別預算之執行，除準用本要點有關規定辦理外，有關以前年度歲計賸餘之移用及融資調度部分之</p>	<p>維持原條文不予修正。</p>

保留，則由該特別預算主管機關簽會財政局、主計處經市長核准後，保留轉入下年度繼續執行。	保留，則由該特別預算主管機關簽會財政局、主計處經市長核准後，保留轉入下年度繼續執行。	
六十五、各機關執行歲入、歲出預算所需各項書表格式，由主計處定之。	六十五、各機關執行歲入、歲出預算所需各項書表格式，由主計處定之。	維持原條文不予修正。

臺北市政府 函

地址：11008 臺北市信義區市府路 1 號 9

樓東北區

承辦人：徐琳斐

電話：02-27208889 轉 2412

傳真：02-27596695

發文日期：中華民國 102 年 12 月 26 日

發文字號：府授法綜字第 10214407500 號

主旨：為配合內政部警政署（含所屬機關、機構）及內政部空中勤務總隊（以下簡稱新機關）組織法規自中華民國 103 年 1 月 1 日施行，相關法律、法規命令及職權命令條文涉及各該新機關掌理事項者，其管轄機關業經行政院以 102 年 12 月 24 日院臺規字第 1020157894 號公告自中華民國 103 年 1 月 1 日起變更為各該新機關，請查照。

說明：

- 一、依據行政院 102 年 12 月 24 日院臺規字第 1020157894A 號函辦理。
- 二、檢附「配合行政院組織改造以 103 年 1 月 1 日作為新機關組織調整

臺北市政府公報 103 年第 7 期

生效日者之變更管轄機關法規命令及職權命令條文表」1 份。

正 本：臺北市政府各機關（刊登公報不另行文）

副 本：

市長 郝 龍 斌

法務局局長 蔡立文 決行

配合行政院組織改造以 103 年 1 月 1 日作為新機關組織調整生效日者之變更管轄機關法規命令及職權命令條文表

序號	法規名稱	條項款目	管轄事項變更情形
1	警察人員陞遷辦法	§5 I 附件 1、III 附件 3、§23 III 附件 6	本辦法各該規定所列屬「內政部警政署臺灣保安警察總隊、國家公園警察大隊」、「內政部警政署民防防情指揮管制所」、「內政部警政署警察電訊所」、「內政部警政署港務警察局」之權責事項，自 103 年 1 月 1 日起分別改由「內政部警政署保安警察第七總隊」、「內政部警政署民防指揮管制所」、「內政部警政署警察通訊所」、「內政部警政署港務警察總隊」管轄。
2	國家安全法施行細則	§31	本細則各該規定所列屬「國家公園警察隊、小隊」之權責事項，自 103 年 1 月 1 日起改由「內政部警政署保安警察第七總隊」管轄。
3	防空演習實施辦法	§8(4)、§9 I	本辦法各該規定所列屬「內政部警政署民防防情指揮管制所」之權責事項，自 103 年 1 月 1 日起改由「內政部警政署民防指揮管制所」管轄。

4	戰備各階段 公民營通信 設施支援軍 事管制運用 辦法	§4	本辦法各該規定所列屬「內政部警政署 警察電訊所」之權責事項，自 103 年 1 月 1 日起改由「內政部警政署警察通訊所」 管轄。
5	偵辦跨國性 毒品犯罪入 出境協調管 制作業辦法	§3 I (4)	本辦法各該規定所列屬「內政部警政署 基隆、臺中、高雄、花蓮港務警察局」之 權責事項，自 103 年 1 月 1 日起改由「內 政部警政署基隆、臺中、高雄、花蓮港務 警察總隊」管轄。
6	內政部警政署（含所屬機關、機構）及內政部空中勤務總隊（以下簡 稱新機關）組織於 103 年 1 月 1 日調整生效後，前揭法規以外之其他 法規命令及職權命令需配合調整權限業務規定者，於依組織法規之管 轄規定修正前，相關權限業務改由各該新機關承接辦理。		

註：為茲簡明，條項款目欄中，各條、項、款、目等，分以下列方式表達：條
→§（條號以阿拉伯數字表達）、項→I（羅馬符號）、款→(1)（括弧內置
阿拉伯數字）、目→（圓圈內置阿拉伯數字），目以下則以「之○（阿拉伯
數字）」表達。

政 令

臺北市府 公告

發文日期：中華民國 102 年 12 月 23 日

發文字號：府產業工字第 10234146000 號

主 旨：本市樂蘭股份有限公司等 30 家工廠，經 102 年度工廠校正暨營運
調查作業結果，業已歇業或他遷不明，應予公告廢止工廠登記。

依據：依據「工廠管理輔導法」第 20 條規定暨「工廠校正暨營運調查作業須知」辦理。

公告事項：公告廢止本市樂蘭股份有限公司等 30 家工廠登記，名冊如附件。

市長 郝 龍 斌

本案依分層負責規定
授權業務主管決行

102 年度工廠校正結果辦理廢止工廠登記廠商名冊					
序號	工廠證號	工廠名稱	工廠登記地址	負責人	主要產品名稱
1	63020511	樂蘭股份有限公司	臺北市南港區重陽路 263 巷 1 號 1、2 樓	邵義勝	數位音響機器、數位 電子樂器及附件、電 子機器及附件、麥克 風擴大器、收音機、 揚聲器、麥克風架及 附件
2	63020138	豐商實業有限 公司	臺北市萬華區環河南 路 3 段 133 號 1 樓	駱澤瑩	塑膠射出成型製品
3	63020705	台灣虎翼股份 有限公司	台北市內湖區瑞光路 588 號 9 樓	李榮坤	成衣、服飾品
4	63020385	凱馨化粧品企 業股份有限公 司	台北市內湖區文湖街 48 號 3 樓	溫千慧	液劑（花露水、香水 ）、粉劑（爽身粉）
5	63020442	沐成光電有限 公司	台北市內湖區基湖路 10 巷 52 號 5 樓	劉錫基	伺服器製造業
6	63021593	有杰實業有限 公司	台北市內湖路 1 段 91 巷 62 號 1 樓	翁聰明	汽車零件（端子）
7	63021961	豐藝電子股份 有限公司第二	臺北市內湖區內湖路 1 段 91 巷 17 號 2 樓	陳澄芳	液晶顯示器、驅動電 路板

		廠	及 3 樓、2 樓之 1 至之 5、3 樓之 1 至之 5 (除 2 樓之 1、之 2、之 3 為廠房外，其餘為工廠附屬設施)		
8	63022066	億芳能源科技股份有限公司內湖廠	台北市內湖區堤頂大道 2 段 201 號 7 樓	黃昭棋	太陽能電池模組、太陽能接收器
9	63020316	亞洲實業有限公司內湖廠	台北市內湖安泰街 129 巷 12 號 1 樓	陳明德	無熔絲開關、開刀
10	63021342	中華國樂器有限公司製造廠	臺北市南港區忠孝東路 6 段 83、85 號 11 樓	魏貽安	古箏、琵琶、其他樂器
11	63021728	品豪有限公司	台北市南港區忠孝東路 6 段 269 巷 2 弄 9 號 1 樓	何亮朝	戒面及耳環、項鍊等之墜子
12	63020342	同義企業有限公司	臺北市南港區忠孝東路 6 段 409 號 1 樓	楊聖春	汽車零件、紡織機械零件、工具模具、各種機械及零件、五金零件各種不銹鋼製品(家庭用具餐具、特種車材、皮革帆布、帳篷背袋等)
13	63020925	智華實業股份有限公司	臺北市南港區忠孝東路 6 段 159 巷 4 弄 1 號 1 樓	黃智華	空氣精紡機零件
14	63020306	陸一企業股份有限公司	臺北市南港區南港路 3 段 50 巷 23 號 4 樓	張文昌	背章
15	63021599	雷耀企業有限公司北投廠	臺北市北投區中央南路 2 段 16 號 3 樓	林大業	廣告用跑馬燈帶、廣告用可彎折塑膠實心燈條、廣告用燈電子控制器英文字母

16	63020393	誠翔塑膠彩色印刷有限公司	臺北市北投區立德路120巷16弄1號4樓	林志成	塑膠貼合卡、塑膠片合成紙之各種彩色圖樣印刷
17	63021563	世信工業股份有限公司士林廠	臺北市士林區通河西街2段232之3號2樓	林景雲	模具
18	63020892	冠達實業有限公司	臺北市士林區延平北路6段486號1樓	黃平宗	連接器
19	63022109	藍象有限公司	台北市南港路三段130巷3弄13號1樓	王彼得	沙嗲、春捲、沙拉、蝦餅、蝦湯、雞湯、炒河粉、炒飯、肉類咖哩、蔬菜咖哩、甜點
20	63022018	威而姿化妝品有限公司	台北市南港路3段130巷3弄13號2樓	黃昭宜	精華液、面霜
21	63020951	吉大富國際工業有限公司	臺北市內湖區瑞光路258巷56號2樓之1	曹春榮	主機板、介面卡
22	63022121	創睿企業股份有限公司	臺北市內湖區瑞光路513巷31號8樓	廖進祿	抽氣式骨折固定器
23	63020310	啟發企業有限公司	臺北市內湖區新明路246巷3弄16號1樓	鍾春雄	印刷線路板
24	63020600	馥新服裝有限公司	臺北市中正區三元街180號1樓	林銀湖	針織成衣、針織運動衫、針織毛衣
25	63022186	福大科技股份有限公司	臺北市內湖區新湖一路139號4樓	楊燈霖	影像訊號板
26	63021027	光泰冷凍部	臺北市士林區大東路22號	王明章	冰塊
27	63022090	阿爾發光子科技股份有限公司	臺北市內湖區行忠路42號2樓	吳宗憲	發光二極體燈泡

28	63021424	建忠機械有限公司	台北市內湖路 1 段 91 巷 24 弄 9 號	蔡昭松	鍋爐配件、五金零件
29	63021770	欣昕企業社	臺北市南港區市民大道七段 355 巷 8 號	陳順成	針織機械零件
30	63021115	安鐵實業有限公司	台北市南港路三段 130 巷 5 弄 1 號 1 樓	蔡文勇	工作母機、工具模具、五金零件

臺北市政府產業發展局 公告

發文日期：中華民國 102 年 12 月 20 日

發文字號：北市產業工字第 10240046000 號

主 旨：核准債務人普元生技股份有限公司、抵押權人臺灣工銀租賃股份有限公司等共同申請動產擔保交易登記。

依 據：動產擔保交易法暨其施行細則。

公告事項：

- 一、登記事項：「動產抵押」之登記。
- 二、擔保債權金額：最高限額新臺幣 240 萬元整。
- 三、標的物所在地：臺北市內湖區基湖路 35 巷 51 號 4 樓之 1。
- 四、登記字號：北市產業工動字第 4667 號。
- 五、契約訂立有效期間至 112 年 12 月 13 日止。
- 六、如有錯誤或遺漏時申請登記人應於公告日起 30 天內申請更正，逾期不受理。

局長 黃 啟 瑞

本案依分層負責規定
授權業務主管決行

臺北市政府 公告

發文日期：中華民國 102 年 12 月 20 日

發文字號：府產業商字第 10237573100 號

主 旨：冠鑫玻璃工程有限公司等 3 家公司(詳如附件清冊)，因有公司法第 10 條第 2 款規定開始營業後自行停止營業 6 個月以上之情事，經本府分別以 102 年 6 月 11 日府產業商字第 10230972900 號等函廢止公司登記及 102 年 11 月 22 日府產業商字第 10231127800 號等函改寄代表人，惟寄送公文書皆無從送達，爰以公告代替送達。

依 據：公司法第 10 條第 2 款及第 28 條之 1 規定。

公告事項：

- 一、本府 102 年 6 月 11 日府產業商字第 10230972900 號等函。
- 二、退回函件於本處待領，公司及負責人得於上班時間內，親自攜帶國民身分證及印章洽領(臺北市商業處公司登記科，地址：臺北市信義區市府路 1 號北區 1 樓)。

市長 郝 龍 斌

本案依分層負責規定
授權業務主管決行

府產業商字第 10237573100 號

廢止公司登記刊登臺北市政府公報清冊

案由：M192

製表日期：102/12/18

批號：10011

頁 次：1

序號	統一編號	公 司 名 稱	負責人	處分函日期及文號
1	86136625	冠鑫玻璃工程有限公司	鄭政雄	102 年 06 月 11 日府產業商 字第 10230972900 號

2	13026215	丞泰有限公司	潘競然	102 年 06 月 11 日府產業商 字第 10230973100 號
3	27274501	全腦國際股份有限公司	陳政輝	102 年 06 月 11 日府產業商 字第 10230973200 號

共計：3 筆

臺北市政府公告

發文日期：中華民國 102 年 12 月 20 日

發文字號：府產業商字第 10237573200 號

主旨：大和小客車租賃有限公司等 10 家公司(詳如附件清冊)，因有公司法第 10 條第 2 款規定開始營業後自行停止營業 6 個月以上之情事，經本府分別以 102 年 9 月 16 日府產業商字第 10231059400 號等函廢止公司登記及 102 年 11 月 22 日府產業商字第 10231128100 號等函改寄代表人，惟寄送公文書皆無從送達，爰以公告代替送達。

依據：公司法第 10 條第 2 款及第 28 條之 1 規定。

公告事項：

- 一、本府 102 年 9 月 16 日府產業商字第 10231059400 號等函。
- 二、退回函件於本處待領，公司及負責人得於上班時間內，親自攜帶國民身分證及印章洽領(臺北市商業處公司登記科，地址：臺北市信義區市府路 1 號北區 1 樓)。

市長 郝龍斌

本案依分層負責規定
授權業務主管決行

府產業商字第 10237573200 號

廢止公司登記刊登臺北市政府公報清冊

案由：M192

製表日期：102/12/19

批號：10012

頁 次：1

序號	統一編號	公 司 名 稱	負責人	處分函日期及文號
1	20843660	大和小客車租賃有限公司	陳怡君	102 年 09 月 16 日府產業商字第 10231059400 號
2	86470043	串通資訊有限公司	王克雄	102 年 09 月 16 日府產業商字第 10231059700 號
3	96957109	飛力歐國際開發有限公司	張雲聯	102 年 09 月 16 日府產業商字第 10231060000 號
4	16795693	新起文化事業有限公司	巫曉維	102 年 09 月 16 日府產業商字第 10231060300 號
5	12693800	吉慶投資開發股份有限公司	黃桂英	102 年 09 月 16 日府產業商字第 10231060400 號
6	80147110	展晟投資有限公司	林開永	102 年 09 月 16 日府產業商字第 10231060500 號
7	27332755	德御有限公司	黎群然	102 年 09 月 16 日府產業商字第 10231060600 號
8	27555002	享潤有限公司	葉承瑜	102 年 09 月 16 日府產業商字第 10231060700 號
9	12882400	劉霖國際企業有限公司	洪豪華	102 年 09 月 16 日府產業商字第 10231060900 號
10	29044371	賓隍國際礦業開發有限公司	劉翠珍	102 年 09 月 16 日府產業商字第 10231061000 號

共計：10 筆

臺北市政府 公告

發文日期：中華民國 102 年 12 月 20 日

發文字號：府產業商字第 10237573300 號

臺北市政府公報 103 年第 7 期

主旨：順文交通有限公司等 8 家公司(詳如附件清冊)，因有公司法第 10 條第 2 款規定開始營業後自行停止營業 6 個月以上之情事，經本府分別以 102 年 5 月 31 日府產業商字第 10230951600 號等函廢止公司登記及 102 年 11 月 22 日府產業商字第 10231124100 號等函改寄代表人，惟寄送公文書皆無從送達，爰以公告代替送達。

依據：公司法第 10 條第 2 款及第 28 條之 1 規定。

公告事項：

- 一、本府 102 年 5 月 31 日府產業商字第 10230951600 號等函。
- 二、退回函件於本處待領，公司及負責人得於上班時間內，親自攜帶國民身分證及印章洽領(臺北市商業處公司登記科，地址：臺北市信義區市府路 1 號北區 1 樓)。

市長 郝龍斌

本案依分層負責規定
授權業務主管決行

府產業商字第 10237573300 號

廢止公司登記刊登臺北市政府公報清冊

案由：M192

製表日期：102/12/18

批號：10009

頁次：1

序號	統一編號	公司名稱	負責人	處分函日期及文號
1	12236699	順文交通有限公司	李浩銅	102 年 05 月 31 日府產業商字第 10230951600 號
2	86126083	喬佩皮飾有限公司	謝新森	102 年 05 月 31 日府產業商字第 10230951700 號
3	80301871	鈺權實業股份有限公司	陳基成	102 年 05 月 31 日府產業商字第 10230951900 號

4	80177681	極美生物科技有限公司	張桂銀	102 年 05 月 31 日府產業商 字第 10230952000 號
5	80534724	大運傳播製作有限公司	徐忠宇	102 年 05 月 31 日府產業商 字第 10230952100 號
6	27736519	路肯有限公司	黃奕閔	102 年 05 月 31 日府產業商 字第 10230952200 號
7	28186977	弘宇設計有限公司	王弘人	102 年 05 月 31 日府產業商 字第 10230952300 號
8	24304708	崑鼎貴金屬有限公司	江秋月	102 年 05 月 31 日府產業商 字第 10230952400 號

共計：8 筆

臺北市政府 公告

發文日期：中華民國 102 年 12 月 20 日

發文字號：府產業商字第 10237573600 號

主 旨：環球策展股份有限公司因有公司法第 10 條第 2 款規定開始營業後自行停止營業 6 個月以上之情事，經本府分別以 102 年 9 月 30 日府產業商字第 10231082500 號函廢止公司登記及 102 年 10 月 30 日府產業商字第 10231105300 號函改寄代表人，惟寄送公文書皆無從送達，爰以公告代替送達。

依 據：公司法第 10 條第 2 款及第 28 條之 1 規定。

公告事項：

- 一、本府 102 年 9 月 30 日府產業商字第 10231082500 號函。
- 二、退回函件於本處待領，公司及負責人得於上班時間內，親自攜帶國民身分證及印章洽領（臺北市商業處公司登記科，地址：臺北市信

義區市府路 1 號北區 1 樓)。

市長 郝 龍 斌

本案依分層負責規定
授權業務主管決行

臺北市政府 公告

發文日期：中華民國 102 年 12 月 20 日

發文字號：府產業商字第 10237572900 號

主 旨：華文創點數位科技股份有限公司因有公司法第 10 條第 1 款規定設立登記後 6 個月尚未開始營業之情事，經本府 102 年 5 月 31 日府產業商字第 10230952500 號函廢止登記及 102 年 11 月 19 日府產業商字第 10231125000 號函改寄代表人，惟寄送公文書無從送達，爰以公告代替送達。

依 據：公司法第 10 條第 1 款及第 28 條之 1 規定。

公告事項：

- 一、本府 102 年 5 月 31 日府產業商字第 10230952500 號等函。
- 二、退回函件於本處待領，公司及負責人得於上班時間內，親自攜帶國民身分證及印章洽領（臺北市商業處公司登記科，地址：臺北市信義區市府路 1 號北區 1 樓）。

市長 郝 龍 斌

本案依分層負責規定
授權業務主管決行

臺北市政府 函

地址：臺北市市府路 1 號南區 1 樓

承辦人：營建科 黎育鑫

電話：1999(外縣市 02-27208889)轉 8403

發文日期：中華民國 102 年 12 月 19 日

發文字號：府都建字第 10271051100 號

主旨：貴建築師事務所申請註銷開業登記乙案，核符規定，准予註銷，復請查照。

說明：

一、復 貴建築師事務所 102 年 12 月 12 日申請書。

二、建築師登記資料：

(一)建築師姓名：陳文可

(二)身分證字號：S10063****

(三)開業證字號：工師業字第 B001864 號

(四)事務所名稱：陳文可建築師事務所

(五)事務所所址：台北市南港區忠孝東路 6 段 320 號 4 樓

(六)建築師證書：建證字號第 1244 號

(七)備註：自請註銷

三、請 貴建築師於文到一週內攜帶本函、印鑑，洽本市建築管理工程處營建科辦理領回建築師證書。

四、隨函檢送公告乙份。

五、本案處理之滿意度調查及相關建議，歡迎至「臺北市民 e 點通網站」之「臺北市政府非臨櫃申請案件滿意度意見調查表」網頁（網址：<http://www.e-services.taipei.gov.tw/ques/que.aspx>）直接填寫網路問卷，您的相關意見將作為本府提升申請案件服務品質

臺北市府公報 103 年第 7 期

之參考。102 年 1 月 1 日起至 12 月 31 日止（以上線填寫網路問卷完成之日期為準），填寫網路問卷即可參加抽獎活動，詳情請直接連結至上述網址參閱。如欲參加抽獎活動，請務必填寫正確回復公文號及完整基本資料，如因資料有誤或不全致無法查對參加人身份時，視同放棄中獎權益。

正 本：陳文可建築師事務所 陳文可建築師（工師業字第 B001864 號）
副 本：內政部營建署、臺北市府秘書處機要組、臺北市稅捐稽徵處南港分處、臺北市建築師公會（均含附件）

市長 郝 龍 斌

本案依分層負責規定
授權業務主管決行

臺北市府 公告

發文日期：中華民國 102 年 12 月 19 日

發文字號：府都建字第 10271051101 號

主 旨：公告註銷陳文可建築師事務所陳文可建築師開業證書。

依 據：建築師法第 10 條。

公告事項：

- 一、建築師姓名：陳文可
- 二、身分證字號：S10063****
- 三、開業證字號：工師業字第 B001864 號
- 四、事務所名稱：陳文可建築師事務所
- 五、事務所所址：台北市南港區忠孝東路 6 段 320 號 4 樓

六、建築師證書：建證字號第 1244 號

七、備註：自請註銷

市長 郝 龍 斌

本案依分層負責規定
授權業務主管決行

臺北市政府 公告

發文日期：中華民國 102 年 12 月 20 日

發文字號：府都新字第 10132575000 號

主 旨：公告公開展覽全陽建設股份有限公司擔任實施者擬具之「擬訂臺北市士林區福林段三小段 236 地號等 19 筆土地都市更新事業計畫及權利變換計畫案」書圖，並訂於民國 103 年 1 月 10 日舉辦本案公聽會。

依 據：都市更新條例第 19 條、第 29 條、都市更新條例施行細則第 6 條、臺北市政府辦理都市更新公聽會程序作業要點及臺北市政府因應司法院釋字第七〇九號解釋暫行作業程序。

公告事項：

一、公開展覽期間及地點：

(一)展覽日期：自民國 102 年 12 月 23 日起，至 103 年 1 月 21 日止，公開展覽 30 日。

(二)展覽地點：臺北市政府、臺北市都市更新處、臺北市士林區公所、臺北市士林區福志里辦公處公告欄。

二、公聽會機關、日期及地點：

- (一)公聽會機關：臺北市都市更新處。
- (二)公聽會日期：民國 103 年 1 月 10 日（星期五）下午 2 時 30 分。
- (三)公聽會地點：本市士林區文昌區民活動中心（臺北市士林區文昌路 166 之 1 號）。

三、公聽會程序：

- (一)出席者簽到、核對身分證件或委託書及登記發言。
- (二)以主持人說明案由為始，並宣布發言順序、時間及其他應注意事項。
- (三)案件辦理情形之報告。
- (四)出席者陳述意見。
- (五)詢問及答復。
- (六)主持人宣布終結公聽會。

四、受通知人之權利：

- (一)受通知人於公聽會時，得陳述意見、提出證據，經主持人同意後並得對機關指定之人員、其他受通知人或其代理人以及其他到場人發問。
- (二)受通知人如未能出席者，得填具代理人委任書由代理人出席，或得於公聽會期日前以書面向本府陳述意見（以郵戳為憑）。
- (三)受通知人認為主持人於公聽會程序進行中所為之處置違法或不當者，得即時聲明異議。

五、缺席公聽會之處理：如受通知人缺席公聽會，亦未委任代理人出席，視為放棄於公聽會中以言詞陳述意見之權利。

六、公聽會程序進行時，出席者應遵守下列規定：

- (一)禁止吸煙或飲食，並將行動電話關閉或靜音。
 - (二)對於發言者之意見陳述應避免鼓掌或鼓譟。
 - (三)他人發言時不得干擾或提出質疑。
 - (四)發言時應針對案件相關事項陳述意見，不得為人身攻擊。
 - (五)除經主持人許可外，公聽會進行中不得錄音、錄影或照相。
- 七、公聽會旨在保障相關權利人之陳述意見及程序參與權利，公聽會紀錄將於公聽會召開二週後上網供民眾閱覽（本市都市更新處網址，<http://www.uro.taipei.gov.tw>），後續提交予臺北市都市更新及爭議處理審議會作為審議之斟酌依據，並於核定處分中說明採納及不採納之理由。
- 八、任何人民或團體得於公開展覽期間內，以書面載明姓名或名稱及地址，向臺北市都市更新處（地址：臺北市中正區羅斯福路 1 段 8 號 9 樓）提出意見，供臺北市都市更新及爭議處理審議會予以參考審議。
- 九、本件公開展覽書圖如需抄錄、影印、攝影，請另依「行政程序法」第 46 條及「臺北市政府及所屬各機關學校處理閱卷作業要點」規定，向臺北市都市更新處提出申請。
- 十、張貼處：1、臺北市政府公告欄（不含附件，計畫書圖置於市政大樓一樓東區都市計畫工作站提供閱覽）。2、臺北市都市更新處公告欄。3、臺北市士林區公所公告欄。4、臺北市士林區福志里辦公處公告欄。5、刊登臺北市政府公報（不含附件）。6、刊登新聞紙 3 日。

市長 郝 龍 斌

都市發展局局長 邊泰明 決行

臺北市政府社會局 公告

發文日期：中華民國 102 年 12 月 23 日

發文字號：北市社團字第 10248477700 號

主 旨：公示送達本局 102 年 12 月 5 日北市社團字第 10247111700 號函。

依 據：行政程序法第 78 條第 3 項、第 79 條、第 80 條、第 81 條。

公告事項：

- 一、公告期間：20 日（自公告張貼之日起）。
- 二、本案經本局依台北市家庭互助關愛共管協會之會址以雙掛號郵寄無法送達，爰依規定辦理公告。
- 三、旨揭行政處分書存放本局人民團體科（臺北市信義區市府路 1 號東南區 6 樓），受處分團體之代表人請攜帶國民身分證及印章，得於上班時間內隨時前往領取。

局長 江 綺 雯

臺北市政府社會局 公告

發文日期：中華民國 102 年 12 月 23 日

發文字號：北市社團字第 10248477800 號

主 旨：公示送達本局 102 年 12 月 6 日北市社團字第 10247112700 號函。

依 據：行政程序法第 78 條第 3 項、第 79 條、第 80 條、第 81 條。

公告事項：

- 一、公告期間：20 日（自公告張貼之日起）。
- 二、本案經本局依台北市老人互助福利協會會址以雙掛號郵寄無法送達，爰依規定辦理公告。

三、旨揭行政處分書存放本局人民團體科（臺北市信義區市府路 1 號東南區 6 樓），受處分團體之代表人請攜帶國民身分證及印章，得於上班時間內隨時前往領取。

局長 江 綺 雯

臺北市政府社會局 公告

發文日期：中華民國 102 年 12 月 19 日

發文字號：北市社團字第 10248051901 號

主 旨：臺北市松山區三民社區發展協會於第 3 屆第 5 次會員大會決議解散，並已清算完竣，自即日起依法予以解散，並註銷該團體之立案證書及圖記。

依 據：人民團體法第 27 條第 5 項。

公告事項：

- 一、解散團體名稱：臺北市松山區三民社區發展協會。
- 二、解散團體之立案字號：北市社七字第 0923 號（補發）。

局長 江 綺 雯

臺北市政府社會局 公告

發文日期：中華民國 102 年 12 月 23 日

發文字號：北市社團字第 10248478700 號

主 旨：台北市廣東省立梅州中學校友會未依人民團體法召開法定會議，會

務停頓，經本局 102 年 11 月 8 日北市社團字第 10246029000 號函
依法解散，並公告註銷該團體之立案證書及圖記。

依據：人民團體法第 58 條。

公告事項：

- 一、解散團體名稱：台北市廣東省立梅州中學校友會。
- 二、解散團體之立案字號：北市社會字第 871 號。

局長 江 綺 雯

ISSN 1813-6389



9 771813 638001

中華郵政臺字第 2371 號執照登記為新聞紙類

郵撥訂戶依照臺北市審計處(62)北審建二字
第 626259 號函准以郵局收據辦理報銷

統一編號 2005600017

單行本全年 2,400 元 訂閱公報：每季 600 元

郵撥儲金帳號：0014479-7 郵撥帳戶：臺北市政府秘書處

洽詢電話：1999 轉 6132 ~ 3 (外縣市 02-27256132 ~ 3)

網址：<http://www.gazette.taipei.gov.tw/>

