

中央政府 98 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 98 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) 委託其他機關、人民團體、學術團體及教育文化事業機構等經常門委辦事項經費，除於 98 年 8 月底前已發生債務關係或契約責任者，及已簽准預定辦理外，應予凍結；其中已簽准預定辦理者，應控留百分之十。
- (三) 業務費（不含委辦費）、獎補助費等經常支出，除法律義務應支出者外，98 年 9 至 12 月份之分配預算數應控留百分之十。
- (四) 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。
- (五) 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。
- (六) 其餘經檢討無辦理之必要或可撙節辦理者，應予凍結。

三、營業基金及作業基金部分

- (一) 各基金應採行開源節流措施，積極創造收入及抑減成本費用，以達成或超過年度預算盈(賸)餘及繳庫目標為原則；虧損(短絀)基金應確實依主管機關核定之營運改善計畫執行，主管機關並應確實督促執行及考核，以達成虧損(短絀)改善目標。
- (二) 各基金捐助預算應本撙節原則執行，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，及已簽准預定辦理者外，98 年度法定預算數扣除截至 98 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) 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) 購建固定資產計畫應按預定計畫及進度有效執行，計畫效益或自償比率如較原定目標降低或難以達成者，應即檢討停辦、緩辦或採取必要改進措施，另非因經營環境重大變遷或正常業務確實需要，且具急迫性及必要性者，不得補辦預算。

四、特別收入基金、資本計畫基金及債務基金部分

- (一) 各基金應採行開源節流措施，設法增加自有財源，撙節不必要之支出，以確保達成預算賸餘或改善短絀目標。
- (二) 各基金之服務費用、用品消耗、會費、捐助、補助與獎助、競賽及交流活動費，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，及已簽准預定辦理者外，98 年度法定預算數扣除截至 98 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。

五、各機關及各基金依前述規定凍結及控留之數額，應由主管機關彙報送行政院主計處予以綜合控管，又如屬辦理災害防救、振興經濟(含促進就業)、防疫工作等業務及其他特殊原因，確實無法依規定節約時，應逐項列明項目並敘明理由，經主管機關詳予審核後彙送行政院主計處予以核辦。