

## 教育部及所屬機關學校預算編製及執行補充規定之辦理流程

階段 工作	辦理或 完成期限	辦 理 事 項	承辦 單位
概 算 編 製	1月至3月 間	1. 籌劃下一年度施政計畫與歲入歲出概算之編製作業，並依下列原則辦理： <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 本零基預算精神，全面檢討現行各項計畫與預算執行成效，刪除以往辦理績效不彰之計畫及不經濟或非必要之支出，以騰出額度容納配合行政院與本部施政重點所急需或其他新增支出。</li> <li>(2) 屬於增加中程額度三千萬元以上之新興計畫，經核定列入待編列計畫，並奉部長裁示須優先編列者，始得據以列入概（預）算。</li> <li>(3) 對前一年度預算執行結果賸餘金額較大或賸餘比率較高之計畫，切實加以檢討調整或刪除。</li> <li>(4) 詳加檢討年度預算中需移列本部其他司處或中部辦公室編列之計畫經費，提前洽商需調整之項目及金額，避免於年度進行中再因執行單位變動而要求修改歲出分配預算。</li> </ul>	各單位
	3月31日 前	2. 屬於總工程建造經費在新台幣五千萬元以上之重大新興公共工程計畫，經本部核轉行政院審查通過後，提出約百分之三十規劃設計之必要圖說、總工程建造經費之概算、基本資料表，函送行政院公共工程委員會專業審議。	各單位
	3月31日 前	3. 匡列各司處之歲出概算額度。	會計處
	4月10日 前	4. 各司處依會計處所匡列之歲出概算額度，將歲出概算相關表件送會計處彙辦。	各單位
	5月至8月 間	5. 擬訂細部執行計畫與編製歲入歲出預算案。	各單位
整	7月25日 前	6. 確定下一年度之歲入歲出預算案額度並通知各司處。	會計處

階段 工作	辦理或 完成期限	辦 理 事 項	承辦 單位
編 預 算 案	8月10日 前	7. 各司處依會計處通知之預算額度修正歲入歲出預算案相關表件送會計處彙辦。 8. 屬於對地方政府特定教育補助款，並應注意依下列方式辦理： (1) 對下一年度補助計畫之各項子計畫，應透列地方預算部分，劃分經常門、資本門及分配補助各地方政府之金額，送會計處彙辦。 (2) 屬於可採代收代付之計畫部分，敘明理由連同補助項目及金額，並劃分經常門、資本門送會計處彙辦。	各單位
	8月31日 前	(3) 應透列地方預算之計畫部分，函知各地方政府配合編列其下一年度預算案。	會計處
	9月15日 前	(4) 屬於可代收代付之補助計畫部分，由會計處函報行政院同意備查後，通知本部各單位及地方政府得於年度進行中採代收代付方式辦理。	會計處
預 算 執 行 前 之 先 期 準 備 作 業	9月至12 月間	9. 受理補助案之申請並完成審查作業程序。 10. 辦理工程、房屋建築、設備購置、委辦計畫及對地方政府之補助等相關之細部設計、發包及撥款前之各項先期準備作業。 11. 須取得土地者，儘速擬訂進度，辦理撥用手續或徵購作業。 12. 房屋建築等一般性營繕工程應依所訂工程實施計畫時程及細部設計，提前申請建築執照。 13. 依相關法令規定應辦理之環境影響評估作業。	各單位
	10月至12 月間	14. 配合各項計畫之預定工作進度及擬動支經費需求妥為規劃歲出分配預算。 15. 需增修訂之補助原則或要點提報教育經費分配審議委員會完成審議程序。	各單位
預 算 未 獲 立 法 院 審 議 通 過 之	1月至3月 間	16. 年度開始但預算尚未經立法院審議通過時，除依立法院決議俟向立法院相關委員會作專案報告經同意後始得動支者應暫不執行外，其餘均應依中央政府總預算案未能依限完成時之執行補充規定，對於新增計畫以外之原有經常性經費，得在上年度預算之執行數或當年度預	各單位

階段 工作	辦理或 完成期限	辦 理 事 項	承辦 單位
補救		算編列數較低者之範圍內覈實按十二個月平均支用。延續性資本支出計畫與應履行之法定義務支出，仍得覈實支用。	
預算執行之控管	1月至3月間	17. 延續性計畫應切實依照原定分年進度辦理，尤其對以前年度執行結果有進度落後情形者，應訂定趕工或改善措施，積極趕辦及按月嚴格控管進度。	各單位
	3月31日前	18. 設備購置完成訂購手續。 19. 工程及房屋建築完成發包作業。 20. 完成補助地方政府計畫經費及機關間之補助第一期撥款作業程序。	各單位
	4月30日前	21. 委託其他機關、人民團體、學術團體、教育文化事業機構等委託事項完成簽約手續。 行政協助比照辦理。	各單位
	3月至11月	22. 將公務預算及附屬單位預算執行情形提報業務會報或部務會報。	會計處
	3月至11月	23. 預算執行進度落後之單位，提出檢討結果及具體改善措施於業務會報或部務會報中作專案報告。	執行進度落後之單位
預算執行結果之考核	年終考核	24. 各單位對年度預算之執行情形，由會計處作為以後年度匡列歲出概算額度之重要參據。	會計處
		25. 納入各單位年終考核之重點項目。	人事處

註：各項辦理或完成期限可視需要提前辦理。