

修正各機關單位預算執行要點第十五點、第十八點

十五、為加強預算之執行，避免發生進度嚴重落後及經費鉅額保留，所列計畫於編定預算案後，應依下列原則先進行相關籌劃作業之安排：

- (一) 延續性計畫應切實依照原定分年進度辦理，以前年度執行結果如有進度落後情形，應積極檢討改善。
- (二) 委託其他機關、人民團體、學術團體、教育文化事業機構等委辦事項，在中央應依行政院所屬各機關委託研究計畫管理要點、行政院及所屬各機關推動業務委託民間辦理實施要點規定辦理；在直轄市、縣(市)應依各該直轄市、縣(市)政府所定委託研究計畫管理相關規定辦理；除特殊情形經機關首長核准外，應於年度開始六個月內完成簽約。
- (三) 所需土地須向有關機關辦理撥用者，應於年度開始六個月內完成撥用手續；須向民間徵購者，應事先擬訂徵購進度，並即刻進行徵購作業，舉行說明會或協調會，或與土地所有人進行洽商。
- (四) 一般設備應依計畫期程完成訂購手續。
- (五) 房屋建築等一般營繕工程應擬訂實施時程，依時程完成細部設計，申請建築執照，開始辦理發包。
- (六) 公共工程計畫應擬訂實施時程，妥善研訂分標及招標策略，依時程完成設計並開始辦理發包；其可分段或分項辦理發包者，並得分開辦理同時進行。
- (七) 對下級政府之補助款，在中央應依中央對直轄市及縣(市)政府補助辦法，按補助項目性質，訂定明確與客觀之審查、評比標準等規定辦理；在直轄市、縣應依各該直轄市、縣政府所定補助規定辦理。

十八、各機關編列之特別費及文康活動費，應切實依行政院頒標準及支出規定覈實辦理，不得超支；依法律、契約編列之債務費不得移作他用；縣(市)政府機要費應依共同性費用編列基準表辦理，不

得支用於禮金、奠儀、接待、饋贈、便餐及慰問經費。

各機關應本撙節用人精神及業務實際需要，合理配置人力；為應特定業務需要，需以業務費進用約用人員，應依行政院及所屬各機關學校約用人員進用及運用要點規定辦理。

各機關編列預算於平面媒體、廣播媒體、網路媒體（含社群媒體）及電視媒體辦理政策及業務宣導，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，並確實依預算法第六十二條之一執行原則辦理。

各主管機關（單位）應就所屬機關依前項規定之執行情形加強管理，按月於機關資訊公開區公布宣導主題、媒體類型、期程、金額、執行單位等事項，並於主計機關（單位）網站專區公布，按季送立法機關備查。