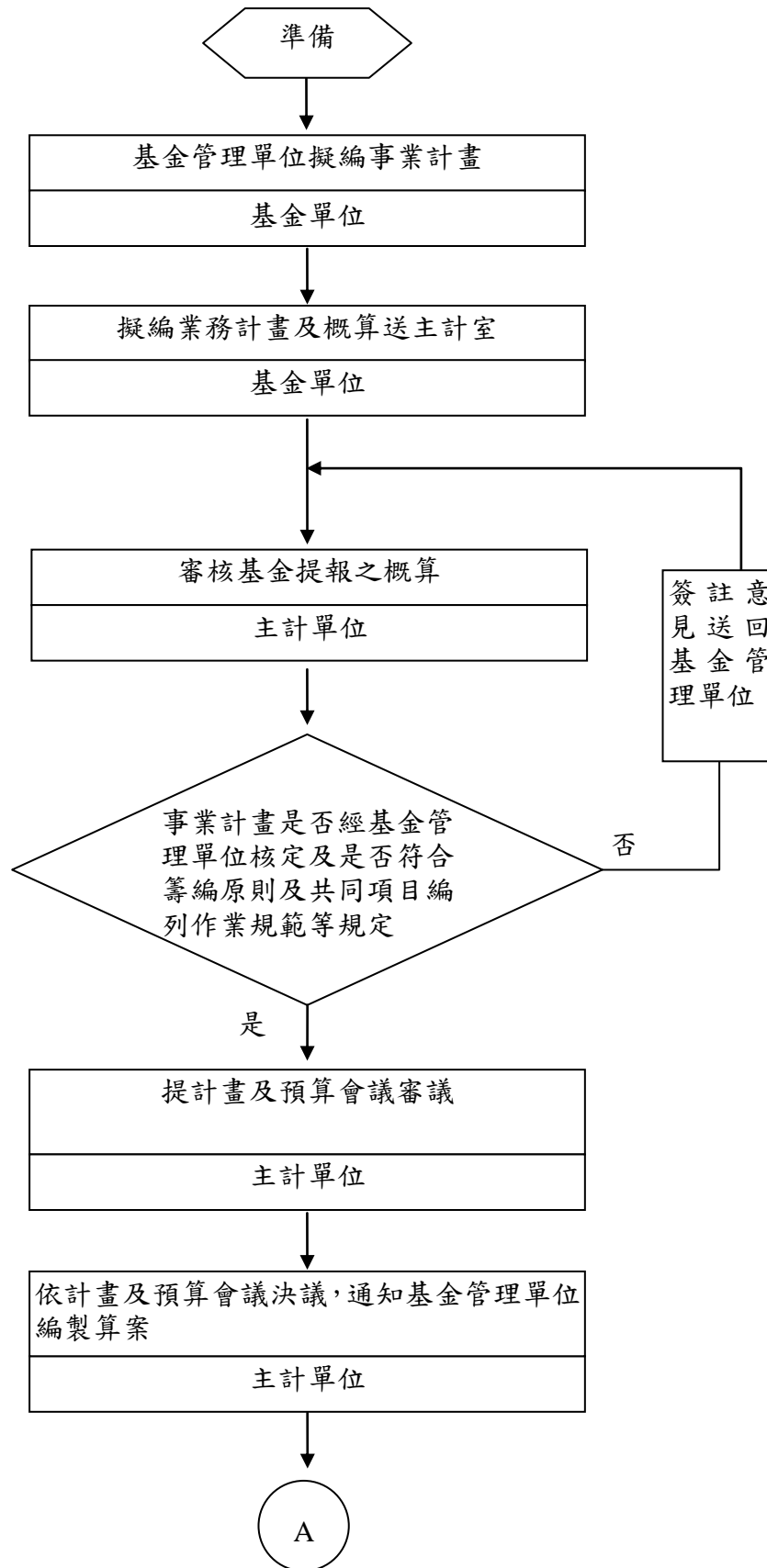


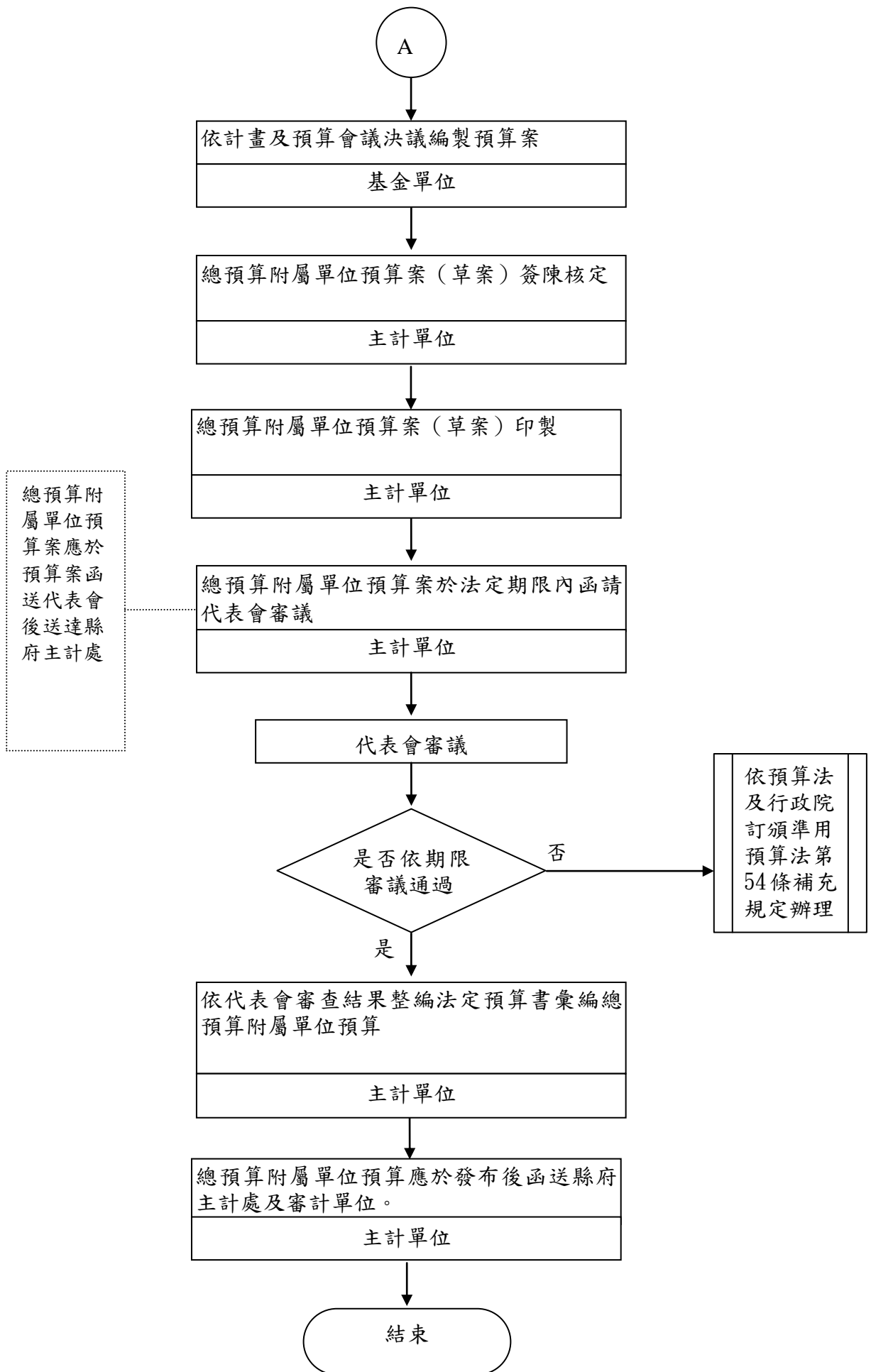
## 臺東縣關山鎮公所作業程序說明表

項目編號	OA06
項目名稱	總預算附屬單位預算業務計畫及預算編製作業
承辦單位	主計單位
作業程序說明	<p><b>一、附屬單位預算業務計畫及預算籌編</b></p> <p>(一)擬定年度預算編製期程及注意事項，通知基金管理單位籌編年度附屬單位預算。</p> <p>(二)營業基金：事業單位應本事業設立宗旨、業務範圍、願景及中程策略目標，及主管機關核定之施政計畫、事業計畫，擬編業務計畫，並衡酌工程或投資進度、財務狀況及執行能力，覈實編列預算。</p> <p>(三)作業基金：應本基金設置宗旨及主管機關之指示，並依據核定之各項計畫，覈實編列預算。</p> <p>(四)特別收入基金及資本計畫基金：應依據設置目的及用途、施政重點，擬訂業務計畫及排列優先順序，配合基金中長程資金運用規劃情形，覈實編列預算。</p> <p>(五)基金管理單位應依照縣（市）地方總預算附屬單位預算編製作業手冊，擬訂之施政計畫及事業計畫編訂業務計畫與預算。</p> <p>(六)基金事業計畫，應表達各事業願景及策略目標，並就經營政策、與營運目標分別訂定。</p> <p><b>二、依基金管理單位所提年度附屬單位概算，切實依規定之書表格式編製附屬單位預算案（草案）並詳予核對後，提請計畫及預算審核會議審議，依審議結果陳請機關首長核定編印後，先行陳送壹份至縣府審閱，並依法定期限前函請代表會審議。</b></p> <p><b>三、總預算附屬單位預算經代表會審議通過後及公所發布後函送臺東縣政府主計處及審計部臺灣省臺東縣審計室。</b></p>
控制重點	<p><b>一、基金擬編之業務計畫應符合事業（基金）設立宗旨、業務範圍、願景、施政計畫、事業計畫等目標；各計畫預算應依據工程或投資進度、財務狀況及執行能力等覈實估列。</b></p> <p><b>二、基金計畫及年度概算應依據年度中央及地方政府預算籌編原則、直轄市及縣（市）地方總預算附屬單位預算編製要點及直轄市及縣（市）總預算附屬單位預算共同項目編列基準等</b></p>

	<p>規定編列。</p> <p>三、基金應依據核定之概算額度及行政院主計總處所訂預算書表格式編製概算。</p> <p>四、提請計畫及預算審核會議審查後，切實依規定之書表格式編製預算案並詳予核對。</p> <p>五、總預算附屬單位預算案應於預算案函送代表會後先行陳送壹份至縣府審閱。</p> <p>六、代表會如未依限完成總預算附屬單位預算案之審議，應通知基金管理單位依預算法及行政院訂頒補充規定辦理。</p> <p>七、預算案審議三讀通過及發布後，應依審查修正之項目內容及調整事項於規定期限內整編法定預算。</p> <p>八、總預算附屬單位預算應於發布後一個月內函送縣府主計處及縣審計單位。</p>
法令依據	<p>一、預算法</p> <p>二、中央及地方政府預算籌編原則</p> <p>三、縣（市）地方總預算附屬單位預算編製要點</p> <p>四、直轄市及縣（市）總預算附屬單位預算共同項目編列基準</p> <p>五、中央政府總預算附屬單位預算準用預算法第 54 條補充規定</p>
使用表單	基金預算表及相關表件

臺東縣關山鎮公所作業流程圖  
總預算附屬單位預算及綜計表彙編作業





## 臺東縣關山鎮公所內部控制制度自行檢查表

\_\_\_\_\_年度

自行檢查單位：主計單位

作業類別(項目)：總預算附屬單位預算彙編作業

檢查日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

檢查重點	自行檢查情形		檢查情形說明
	符合	未符合	
一、作業流程有效性 (一)作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。 (二)內部控制制度是否有效設計及執行。			
二、彙編總預算附屬單位預算應注意下列事項： (一)基金擬編之業務計畫是否符合事業(基金)設立宗旨、業務範圍、願景、施政計畫、事業計畫等目標；各計畫預算是否依據工程或投資進度、財務狀況及執行能力等覈實估列。 (二)基金計畫及年度概算是否依據年度中央及地方政府預算籌編原則、直轄市及縣(市)地方總預算附屬單位預算編製要點及直轄市及縣(市)總預算附屬單位預算共同項目編列基準等規定編列。 (三)基金管理單位是否依據核定概算額度及行政院主計總處所訂預算書表格式編製概算，及是否依規定時程審查。 (四)提請計畫及預算審核會議審查，將會議決議簽奉核定後，是否通知各基金管理機關切實依本府核定預算數及規定之書表格式編製預算案並詳予核對，及是否依期限送本處彙編總預算附屬單位預算案(草案)。 (五)總預算附屬單位預算案是否於預算案函送代表會後送達縣府主計處。 (六)代表會如未依限完成總預算附屬單位預算案之審議，本室應通知基金單位依預算法及行政院訂頒補充規定辦理。 (七)預算案審議三讀通過及發布後，是否依審查修正之項目內容及應行調整事項於規定期限內整			

檢查重點	自行檢查情形		檢查情形說明
	符合	未符合	
編法定預算。 (八)總預算附屬單位預算是否於發布後一個月內函送縣府主計處。			
結論/需採行之改善措施：			

註：

1. 機關得就1項作業流程製作1份自行檢查表，亦得將各項作業流程依性質分類，同1類之作業流程合併1份自行檢查表，就作業流程重點納入檢查。
2. 自行檢查情形除勾選外，未符合者必須於說明欄內詳細記載檢查情形

填表人：\_\_\_\_\_ 複核：\_\_\_\_\_ 單位主管：\_\_\_\_\_