

# 陸、財政類



# 公庫法

中華民國 98 年 5 月 6 日總統華總一義字第 09800110071 號令修正公布

- 第一條 中華民國各級政府之公庫及其事務之處理，依本法之規定。
- 第二條 公庫經管政府現金、票據、證券及其他財物。  
中央政府之公庫稱國庫，以財政部為主管機關；直轄市之公庫稱直轄市庫，縣(市)之公庫稱縣(市)庫，鄉(鎮、市)之公庫稱鄉(鎮、市)庫，以各該直轄市政府、縣(市)政府、鄉(鎮、市)公所為主管機關。  
第一項所定其他財物屬不動產或需要堆棧倉庫保管之動產者，應以契據、倉單或其他證明文件代之。
- 第三條 各級公庫關於現金、票據、證券之出納、保管、移轉及財產之契據等之保管事務，除法律另有規定外，依下列規定委託銀行代理(以下簡稱代理銀行)：  
一、國庫，由國庫主管機關委託中央銀行代理。  
二、直轄市、縣(市)、鄉(鎮、市)庫，由各該公庫主管機關就其轄區內之銀行遴選，經立法機關同意後委託其代理，並應報上級公庫主管機關備查。  
鄉(鎮、市)轄區內無銀行或情形特殊者，鄉(鎮、市)庫主管機關得就其所在縣內之銀行辦理遴選；如無適合之銀行，由該縣之公庫主管機關協調由其公庫代理銀行代理。  
第一項第二款及第二項之委託機構資本額、範圍條件、收費標準及成本效益等遴選辦法，由財政部定之。
- 第四條 各級公庫代理銀行得轉委託其他金融機構、代辦收款業務機構或證券集中保管事業(以下簡稱代辦機構)代辦前條第一項全部或部分事務，其中有關代收稅費款業務，受託之金融機構得再委託代辦收款業務機構辦理。  
依前項規定轉委託或再委託者，就代辦機構或代辦收款業務機構之行為，與就自己之行為，負同一責任。
- 第五條 代理銀行辦公庫業務所收納之現金及到期票據，均用存款方式處理之；其與各級公庫雙方之權利義務，除受法令之特定限制外，以契約定之；其契約依下列規定辦理：  
一、國庫主管機關委託中央銀行代理國庫之契約，應報行政院備查。  
二、直轄市、縣(市)、鄉(鎮、市)庫主管機關委託銀行代理公庫之契約，應報國庫主管機關或縣庫主管機關備查。  
代理銀行依前條第一項規定轉委託代辦機構代辦公庫事務，應訂立轉委託契約，並報各該公庫主管機關備查。  
受託之金融機構依前條第一項規定再委託代辦收款業務機

- 構代收稅費款業務，應訂立再委託契約。
- 第 六 條 代理銀行或代辦機構於清理或破產時，其所代理或代辦之公庫債權，有優先受清償之權，其受償順序如下：  
一、鄉(鎮、市)庫。  
二、縣(市)庫。  
三、直轄市庫。  
四、國庫。
- 第 七 條 政府各機關(以下簡稱各機關)關於現金、票據、證券之出納、保管、移轉及財產之契據等之保管事務，除本法、其他法律或地方政府財產管理自治條例另有規定外，均應由代理銀行或代辦機構辦理之。  
各機關所管之特種基金，除營業基金、信託基金及經各該公庫主管機關同意者外，應依本法之規定辦理。
- 第 八 條 各級政府之公庫款項，由各該公庫主管機關在代理銀行設置公庫存款戶，集中管理。但依法律規定或因款項性質特殊，經各該公庫主管機關同意者，得於代理銀行或其委託之金融機構設置機關專戶存管。  
前項機關專戶之管理規定，由各該公庫主管機關定之。
- 第 九 條 各機關之收入，除本法或其他法律另有規定外，均應由繳款人向各該公庫代理銀行或代辦機構繳納，並歸入各該公庫存款戶。
- 第 十 條 各級公庫之代理銀行、代辦機構及代收稅款機構所收各項稅款收入，應依限解繳各該公庫存款戶；其解繳作業辦法，由財政部定之。
- 第 十一 條 各機關對於下列各款收入，得自行收納保管，並依規定期限，彙繳各該公庫存款戶：  
一、零星收入。  
二、機關所在地距各該公庫代理銀行或代辦機構在規定里程以外者，其收入。  
三、為便利繳款人繳納，經各該公庫主管機關同意者，其收入。  
四、駐在國外機關所在地無代理銀行或代辦機構者，其收入。  
五、機關無固定地點者，其收入。  
前項自行收納保管之最高金額、保管期限、規定里程及其他限制條件，由各該公庫主管機關依實際需要定之，並通知該管主計、審計機關及報上級公庫主管機關備查。
- 第 十二 條 前條第一項之各款收入，各機關之公庫代理銀行或代辦機構得委託其他金融機構、機關或代辦收款業務機構代收。
- 第 十三 條 各機關之支出，除本法或其他法律另有規定外，應以集中支付方式處理，由各該公庫存款戶內直接支付之。

- 第十四條 各機關對於下列各款支出，得按規定自行保管，依法支用：  
一、額定零用金。  
二、機關所在地距各該公庫代理銀行或代辦機構在規定里程以外者，其經費。  
三、駐在國外機關所在地無代理銀行或代辦機構者，其經費。  
四、機關無固定地點者，其經費。  
五、因款項性質特殊，經各該公庫主管機關同意者，其經費。  
前項第一款之最高金額、第二款之規定里程及其他各款之限制條件，由各該公庫主管機關依實際需要定之，並通知該管主計、審計機關及報上級公庫主管機關備查。
- 第十五條 各級政府之集中支付機關(單位)，應依核定之分配預算及各項支付法案，建檔備付。  
前項經核定之分配預算及各項支付法案，由核定機關通知財政機關(單位)及審計機關。
- 第十六條 各機關辦理各項支付，應簽具付款憑單，交各該管集中支付機關(單位)，依規定簽發公庫支票或以存帳入戶方式，直接付與收款人。但下列各款支出之支付，得直接簽發各該機關之指定人員或機關帳戶：  
一、第十四條第一項規定之各款支出，由各該機關依規定自行保管支用者。  
二、各機關員工薪餉、工資或其他給與之支出，由各該機關代領轉發者。
- 第十七條 各機關專戶存管款項之支用，得簽發機關專戶支票或洽代理銀行、代辦機構依約定之方式辦理。
- 第十八條 各級公庫支票及機關專戶支票準用票據法有關支票之規定。
- 第十九條 會計年度結束時，各機關未支用之分配預算餘額，除法律另有規定或經依法核准保留者外，應即停止支付。  
各機關依第十四條第一項規定自行保管依法支用之各款支出，於會計年度結束時，其有未支付餘額，應依前項規定，停止支付，並即繳交各該公庫存款戶。
- 第二十條 各級政府因財政上之需要，依下列規定調節公庫收支：  
一、中央政府得發行國庫券或洽借未滿一年之借款。  
二、各級地方政府得洽借未滿一年之借款。  
前項款項，均歸入各該公庫存款戶內；償還時，由各該公庫存款戶直接撥付。  
第一項各款借款之洽借及償還事務，由各該公庫主管機關辦理。
- 第二十一條 各級政府依第八條第一項但書規定設立之機關專戶存管款

項，於不妨礙專戶設立之目的下，各該政府得視公庫實際需要，統一調度運用。

依前項規定調度之機關專戶存款項，均撥入各該公庫存款戶內；償還時，亦由各該公庫存款戶直接撥付。

第二十二條

代理銀行及代辦機構對於各級政府財產之契據與關於債權、債務之重要契約及票據、證券之保管，應分類編號，詳明記載，妥為保存；如有必要，並應抄錄副本或攝製照片，或以電磁紀錄之儲存體保存。

各機關對於前項委託保管事務，應隨時注意其兌償期限，並定期派員清點及辦理清理作業。

第二十三條

代理銀行及代辦機構經辦各級公庫業務，各該公庫主管機關得隨時派員查核。

各級公庫主管機關查核代理銀行轉委託代辦機構之庫務，發現有違背契約情事時，得函洽代理銀行，由代理銀行依約處理。

各級公庫代理銀行對於代辦機構經辦之庫務，亦得隨時派員查核，發現違背契約情事時，應依約處理。

第二十四條

公庫之審計事務，由各該管審計機關辦理之；代理銀行或代辦機構關於代理公庫之審計事務，亦同。

第二十五條

代理銀行違反法令或契約所為之收支，致公庫受損害時，該代理銀行應負賠償之責；必要時，各該公庫主管機關得終止其代理。

依第十一條第一項及第十四條第一項規定自行保管之款項，遇有損失時，除因不可抗力之原因外，應由自行保管機關保管人員負賠償之責。

第二十六條

本法自公布日施行。

# 新北市市庫管理要點

中華民國 103 年 4 月 11 日新北市政府北府財管字第 1030630714 號函修正

- 一、新北市政府(以下簡稱本府)為新北市市庫(以下簡稱市庫)事務之處理，特訂定本要點。  
市庫事務之處理，除法律另有規定外，依本要點之規定。
- 二、市庫以本府財政局(以下簡稱財政局)為管理機關。
- 三、本要點用詞定義如下：
  - (一) 代理銀行：指市庫代理銀行。
  - (二) 分庫：指市庫代理銀行轉委託代辦市庫業務之金融機構。
  - (三) 代收稅費機構：指市庫代理銀行轉委託代收地方稅費之金融機構。
  - (四) 市庫存款戶：指由財政局在代理銀行設置並集中管理之帳戶。
  - (五) 機關專戶：指新北市政府所屬各機關學校專戶存管款項管理要點第二點之專戶存管之款項，經財政局同意於代理銀行、分庫或其他金融機構設置之帳戶。
- 四、納入集中支付之特種基金、其他公款及保管款之市庫款項，得於市庫存款戶中分戶存管，財政局並得審酌調度需要統籌運用並免予計息。但符合下列情形之一者，得按中華郵政股份有限公司牌告存簿儲金存款利率或臺灣銀行股份有限公司牌告活期存款利率計息：
  - (一) 屬營業基金。
  - (二) 基金來源為社會資源。
  - (三) 其他法令有規定應予計息者。
- 五、本府各機關學校(以下簡稱各機關)之收入，應由收入機關或繳款機關填具繳款書交繳款人，以現金或到期票據繳交代理銀行、分庫或代收稅費機構，解繳市庫。  
受理之代理銀行、分庫或代收稅費機構收到前項繳款書及現金或到期票據，應核對所載金額相符後，將繳款書各聯加蓋收訖日戳及收款人印章，並將收據交付繳款人。
- 六、各分庫按日代收稅課以外之規費、罰款及其他依法徵收應解市庫之各項收入，可直接存入者應直接存入，餘各分庫應於解庫日以支票解繳代理銀行並將收入憑證彙整後送交代理銀行核對。但收入機關與金融機構另訂契約者，不在此限。  
前項解庫日為每星期一，如逢國定假日，應於次營業日彙解。
- 七、代理銀行經收各項收入，應按下列規定辦理：
  - (一) 代理銀行經收稅課以外之規費、罰款及其他依法徵收應解市庫之各項收入，應填具繳款書並載明各機關收入科目名稱、代號及年度直接存入。
  - (二) 代理銀行彙收各分庫解繳之款項，應於核對收入憑證相符後，依各收入科目名稱、代號及年度存入市庫存款戶或機關專戶。如核有已收未解繳之款，應隨時通知該分庫限期解繳。

(三) 代理銀行應將其經收之各項收入按總預算來源別科目及機關別列收庫帳，並按日分報財政局及本府主計處(以下簡稱主計處)；另應就收入細目按日列表連同收入憑證報核聯送收入機關，每月並應對帳一次，由代理銀行按總預算來源別科目於次月十日以前分報財政局、主計處及收入機關。

八、各機關自行收納稅課以外之規費、罰款及其他依法徵收應解市庫之各項收入，應使用收據。

九、各收入機關及代理銀行經收之歲入，未及於年度終了前辦理劃解及解繳者，仍應歸入該年度內之歲入，並於該會計年度結束市庫帳務整理時限內清繳之。

十、各機關已解繳市庫存款戶之收入，依法令規定或經原收入機關發現錯誤或因其他原因經簽報核准，應退還部分或全部者，應由各該機關辦理收入退還。但稅課收入、地政規費及殯葬規費之退還，得由本府所屬之稅捐稽徵處、各地政事務所及殯葬管理處依相關規定辦理。

前項相關作業程序，由本府另定之。

十一、依規定得自行收納彙繳之收入，經該收入機關發現應予退還者，於未解繳市庫存款戶前，應由其自行收納款內逕行退還，已繳入者，應依前點規定辦理。

前項在其所收款內自行退還者，應列入會計報告。

十二、各機關各項歲出之支付，應依預算及其核定分配預算或其他法定支付案所定計畫、項目及用途辦理。於履行支付責任時，簽具付款憑單，通知財政局，經核對相符後，由市庫存款戶內支付之。

十三、各機關簽具之付款憑單、轉帳憑單及其他支付憑證，應由各該機關首長及主辦會計，或其授權代簽人，負責為合法支用之簽證。

十四、各機關支出之款項支用減少，應收回其全部或一部分者，如屬於當年度者，應以原支出科目，填具支出收回書，連同應繳回之款項，一併繳還市庫存款戶；如屬於以前年度者，應填具繳款書，以收回以前年度歲出科目繳還。

財政局於收到支出收回書後，應為增加各支用機關歲出分配預算或當年度其他支付法案款項餘額之登記。

十五、各支用機關依規定自行保管支用之款項，其支出收回，應由各該支用機關逕向原債權人收回，並列入會計報告。

前項自行保管支用之款項，年度終了有賸餘時，應於市庫帳務整理期限內，由各該支用機關填具支出收回書，連同應繳回款項，繳還市庫存款戶。

十六、代理銀行及各分庫經管各機關之票據、證券及其他財物之保管，應於每月底將各寄存機關保管品收付情形，分別開具寄存保管品核對清單，分送各寄存機關核對。



# 新北市政府所屬各機關學校專戶存管款項管理要點

中華民國 104 年 12 月 2 日新北市政府新北府財管字第 1042250887 號函修正

- 一、新北市政府(以下簡稱本府)為加強所屬各機關、學校(以下簡稱各機關學校)之專戶存管款項之管理，依公庫法第八條第二項規定，訂定本要點。本要點未規定事項，依行政院訂頒事務管理手冊及其他相關法令規定辦理。
- 二、本要點所稱專戶存管之款項，指未納入集中支付之下列各款：
  - (一) 依法令、契約或遺囑所定，應專戶存管之特種基金。
  - (二) 依法令及業務需要，應專戶存管之其他公款及保管款。
- 三、各機關學校專戶存管之款項，應於開戶前，敘明理由檢附專戶存管款項申請表函報市庫主管機關新北市政府財政局(以下簡稱財政局)同意後，持財政局核准文件向當地市庫代理機構開戶存管。但為應業務需要，經財政局同意者，得存入其他金融機構。  
專戶設立原因消滅或經檢討無存續必要者，應即辦理銷戶。  
第一項核准文件，應永久保存並影印列入移交，以供查核。
- 四、各機關學校開戶時，其印鑑卡應由機關首長、主辦(會)計及主辦出納簽章，或由其授權代簽人簽章；並應於核准開戶日起六十日內完成開戶手續，並填具專戶異動備查表函知財政局完成核備程序；銷戶或更換帳號及戶名時，亦同。專戶之帳務由主(會)計、出納人員依法控管。
- 五、在專戶存管款項內支付之款項，除法令另有規定外，應一律簽發抬頭支票，並予劃線及禁止背書轉讓。
- 六、各機關學校專戶存管之款項，除特種基金應單獨立戶外，其餘得集中於同一專戶存管。但同一專戶中性質不同之款項，仍應依其原定科目用途，於未支用餘額內辦理支付。
- 七、各機關學校專戶存管款項，應悉數繳存各該專戶，不得抑留或挪移墊用。
- 八、各機關學校專戶存管款項發生支付時，應付與該專戶存管款項之合法受款人或債權人。
- 九、各機關專戶所產生之孳息，除法令另有規定外，應解繳市庫。
- 十、各機關學校應每月核對銀行存款對帳單，是否與帳面結存相符，如有不符之處應編製銀行存款結存差額解釋表，經核無訛後，應在對帳單上加蓋原留印鑑後寄回存放行庫，以利勾稽。
- 十一、各機關學校未依規定辦理專戶開戶或銷戶者，由各該機關學校追究議處相關失職人員。
- 十二、各機關學校經營之專戶存管款項之收支應列入會計報告，並依會計法第八十八條規定分送相關機關。
- 十三、為查核各機關學校專戶使用情形，各機關學校應每年向其往來金融機構(含郵局)函證專戶之設立情形，並於隔年三月底前依財政局核准設立

專戶清單，核對上年度十二月底止專戶存款款項之存放行庫帳戶名稱、帳號、款項來源、支出用途及存放依據是否相符，且填報結存金額及檢討專戶是否續設後，檢附經機關學校首長核章之本府所屬各機關學校專戶檢討表及函證文件，免備文送財政局核辦。

十四、本要點所需書表格式，由財政局定之。

# 新北市市庫支票管理要點

中華民國 104 年 11 月 30 日新北市政府新北府財支字第 1042305127 號函修正，並自 105 年 1 月 1 日生效

- 一、新北市政府(以下簡稱本府)為加強新北市(以下簡稱本市)市庫支票管理，維護市庫存款安全，特訂定本要點。
- 二、本市市庫支票(以下簡稱市庫支票)以本府財政局(以下簡稱財政局)為發票人。
- 三、市庫支票採用橫式折疊連續卡片式，由市庫代理銀行(以下簡稱代理銀行)統一印製，票面應載明發票日期、支票號碼、禁止背書轉讓、收款人姓名或名稱、中文大寫及阿拉伯字金額、代理銀行名稱及地址、財政局局長職章及支付專用章核章處等，並應加具特定標誌及暗記。  
前項應載明事項，得用機器(含電腦)處理。  
第一項禁止背書轉讓標識之註銷，應依市庫集中支付作業程序辦理。
- 四、市庫支票得分批印製，每批應編列代表批次之冠字，按順序逐張編號，用紅字印於支票之顯著地位。
- 五、印妥之空白市庫支票，由代理銀行指定專人集中保管，設置空白市庫支票登記簿，將現存及已發出之數量與字號，詳予登記。
- 六、代理銀行應將印妥之空白市庫支票暗記、每批支票之冠字及起訖號碼，檢附樣張，以密件函送財政局備查，並轉知其轉委託代辦本市市庫業務之金融機構(以下簡稱分庫)以憑驗對。  
前項樣張污損不明時，分庫得請代理銀行另行檢送後，將原樣張退還代理銀行註銷。
- 七、財政局領用市庫支票，應填具空白市庫支票領取證，向代理銀行領取，代理銀行應按支票號碼順序點交，取據存查，並登錄於空白市庫支票登記簿。  
財政局領得之空白市庫支票，應指定專人妥慎保管，並詳予登記，按月編製市庫支票領發月報表。
- 八、代理銀行或財政局對未經簽開之空白市庫支票，應隨時點查，如有喪失，應即查明，除不可抗力之情事者外，對失職人員，按情節輕重議處。  
前項喪失之空白支票，應查明字號，於空白市庫支票發收登記簿內登記註銷，並通知有關機關。
- 九、財政局簽發市庫支票，應蓋具局長支付專用章。  
前項簽發作業，依市庫集中支付作業程序辦理。
- 十、財政局簽發市庫支票所使用之印鑑，應填具印鑑卡，函送代理銀行轉送各分庫。印鑑卡污損不明者，代理銀行得請財政局另送新印鑑卡後，將舊卡註銷。  
前項印鑑如有遺失或須更換時，應備函敘明遺失時間、原因或更換理由，並列明原印鑑最後簽發之支票冠字及訖號碼，附同新印鑑卡及啟用簽發之支票起訖號碼，依前項程序處理之。其係更換印鑑者，應加蓋財政

局原留印鑑。

- 十一、市庫支票之式樣、暗記及財政局局長職章，發現與原樣張不符者，代理銀行及分庫不得兌付。
- 十二、市庫支票應由受款人在支票背面簽名或蓋章，經付款代理銀行及分庫驗對支票樣張、身分證明文件、印鑑相符及無掛失止付情事後，方得兌付。但直接撥存入戶之支票，得免由受款人辦理簽章手續。
- 十三、市庫支票得依市庫集中支付作業程序註銷禁止背書轉讓標識後，依背書而轉讓。  
受款人以委任取款之目的而為背書者，應於支票背面記載「票面金額委託○○○取款」，並由受款人及受任人共同簽章以完成委任手續，受任人持向金融機構要求代收時，應提示受款人身分證明文件，經提示金融機構核對無誤並簽章證明「存入受任人帳戶無誤」後，代理銀行得予照付。
- 十四、市庫支票之受款人或執票人，得將市庫支票委託金融機構代收或存帳。但受款人為政府機關或公營事業機構，其所收受之款項，應依法存入公庫。
- 十五、代理銀行及分庫兌付市庫支票，應依規定在支票上加蓋付訖戳記。代理銀行應按日彙整提供支出銷帳資料，供財政局產製兌付、未兌市庫支票清單核對調節。
- 十六、財政局已簽妥之市庫支票，在未送達受款人前喪失，經查明尚未兌者，應依下列程序辦理：
  - (一) 填具市庫支票掛失止付通知單，通知代理銀行止付。
  - (二) 將市庫支票喪失原因、掛失止付情形，簽陳局長核准後辦理補發，將補發內容登入補發市庫支票登記簿。
  - (三) 對失職人員予以議處。前項喪失市庫支票，如係中華郵政股份有限公司於郵遞途中喪失，且經查明尚未兌付者，逕依該公司遺失市庫支票通知單，按前項程序辦理掛失止付及補發市庫支票，如有損失並應索賠。
- 十七、受款人或執票人喪失市庫支票者，得向財政局或代理銀行或洽請原支用機關，依下列規定申請掛失止付：
  - (一) 填具市庫支票掛失止付申請書，市庫支票發票日期逾一年者，須覓具經認可之保證人簽章保證。
  - (二) 由原支用機關代為申請者，應於掛失止付申請書蓋具機關印信。
  - (三) 受款人或執票人為政府機關或公營事業機構申請掛失止付時，得免具保證，但應在掛失止付申請書註明如有糾紛由本機關(構)自行負責處理，並加蓋機關印信。必要時，並得由其上級主管機關備函證明之。前項喪失之市庫支票發票日期未逾一年者，並應填具市庫支票掛失止付通知單，送代理銀行依第十八點辦理。  
受款人或執票人喪失市庫支票，其票面經註銷禁止背書轉讓標識者，申請掛失止付時，應向法院聲請辦理公示催告程序。

- 十八、代理銀行接獲財政局市庫支票掛失止付通知單後，應以最速件驗兌財政局章戳後，依下列規定辦理，並在市庫支票掛失止付通知單回證聯註明後送還財政局：
- (一) 經查明尚未兌付者，應即辦理掛失止付。
  - (二) 已兌付者，應即查明兌付日期及兌付情形。
- 財政局收到代理銀行送回之市庫支票掛失止付通知單回證聯，註明業已兌付者，應即通知申請人。
- 十九、受款人或執票人喪失市庫支票，已依規定辦妥掛失止付手續，經查明確實尚未兌付者，得填具補發市庫支票申請書向財政局申請補發。前項應補發之市庫支票，受款人或執票人已向法院聲請公示催告程序者，依下列規定辦理：
- (一) 應俟法院除權判決宣告該遺失支票無效之日起，檢附法院判決書，向財政局申請補發。
  - (二) 受款人或執票人在公示催告開始後，得提供財政局認可之擔保，申請先行補發市庫支票，不能提供擔保時，得申請將該補發支票金額提存於法院。
  - (三) 前款擔保，應以與支票金額等值之現金、票據或有價證券為限。票據或有價證券之市價低於票面價值時，應按市價計算。
- 財政局收到補發市庫支票申請書，經核對相關證明文件無誤後補發之，並登入補發市庫支票登記簿。
- 二十、財政局喪失簽妥之市庫支票，於申請掛失止付後尋獲，尚未補發者，應即具函敘明取消止付原因，通知代理銀行取消止付。其已補發者，應將尋獲之市庫支票依第二十五點規定註銷作廢並通知代理銀行。
- 二十一、受款人或執票人喪失市庫支票，於申請掛失止付後尋獲時，依下列規定辦理：
- (一) 應向原受理掛失止付之代理銀行或財政局申請取消止付。
  - (二) 已向法院聲請公示催告者，應另檢附法院撤銷公示催告證件。
- 前項代理銀行收到受款人或執票人申請取消止付通知，經向財政局查明尚未補發後，再予取消止付，並通知財政局。
- 財政局收到受款人或執票人申請市庫支票取消止付通知，經核明無誤後，應即取消止付，並通知受款人或執票人辦理換發市庫支票手續；其已補發者，財政局應將尋獲之市庫支票註銷作廢並通知代理銀行。
- 二十二、市庫支票有下列情事之一者，受款人或執票人得填具市庫支票換發申請書，檢同原支票及身分證明文件向財政局申請換發。但發票日期逾五年者，不適用之。
- (一) 字跡模糊不清。
  - (二) 票面污損。
  - (三) 發票期逾一年或逾會計年度。
- 受款人或執票人為政府機關或公營事業機構申請換發時，應在市庫支票換發申請書註明如有糾紛由本機關(構)自行負責處理，並加蓋機

- 關印信。必要時，並得由其上級主管機關備函證明之。
- 二十三、市庫支票之票面記載錯誤且未逾會計年度者，由原機關申請註銷支票，重新簽開付款憑單辦理支付；其已逾會計年度，無法註銷重開者，由原機關送請財政局依第二十二點規定辦理換發。  
前項票面記載係財政局登打錯誤者，則由財政局辦理換發，免填具換發市庫支票申請書。
- 二十四、財政局收到受款人或執票人市庫支票換發申請書，經核明無誤後，應換發以原受款人為受款人之支票。倘原受款人業已死亡，或事實上確無法覓得原受款人時，執票人得檢附原編製付款憑單機關出具之證明文件，申請換發以執票人為受款人之支票。  
財政局於換發支票時，經核對相關證明文件無誤後換發之，並登入換發市庫支票登記簿。原支票依第二十五點規定註銷作廢。
- 二十五、作廢之市庫支票，應予打洞註銷，在票面加蓋作廢戳記，並產製支票作廢一覽表。  
前項作廢支票除補發作廢支票外，應剪下支票號碼黏貼於支票作廢一覽表，送交代理市庫之金融機構註銷號碼，並留存影本備查。
- 二十六、財政局應於每一年度結束後，查明發票日期逾五年之未兌付市庫支票編製清單專案簽陳財政局局長核准後，辦理下列事項：  
(一) 函請原編製付款憑單之各機關填具其他收入-雜項收入-收回以前年度歲出科目繳款書，送財政局以憑代辦繳庫。  
(二) 依據繳款書逐筆註銷其未兌付市庫支票紀錄，並逕為簽發市庫存款戶為受款人等額之市庫支票，併同繳款書解繳市庫。  
前項第一款之各機關已裁併、改組者，以其新機關負責簽證，已裁撤者，由其原屬之上級機關負責簽證。  
第一項第二款之發票日期未逾十五年者，如受款人或執票人提出債權請求返還，應由各該機關依有關法令規定辦理收入退還。
- 二十七、已兌付之市庫支票，應由代理銀行彙總，妥予整理，並負責保管；其在未送達代理銀行以前喪失者，應由原兌付分庫查明支票號碼、金額及兌付日期等，通知代理銀行追查責任。  
前項已兌付之市庫支票喪失時，應由代理銀行設置已兌付市庫支票遺失登記簿，將支票號碼、受款人姓名、金額、兌付日期及喪失情形詳予登記，函報財政局備查。
- 二十八、本要點所需各項書表由財政局訂定。

# 新北市市庫集中支付作業程序

中華民國 107 年 7 月 5 日新北市政府新北府財支字第 1071266740 號函修正

## 壹、總則

- 一、新北市政府(以下簡稱本府)為實施市庫集中支付，訂定本程序。
- 二、本府所屬各機關學校(以下簡稱各機關)一切經費及其他款項(以下簡稱費款)之支付，除額定零用金、其他經法令許可得自行保管依法支用之經費或未實施集中支付之專戶存管款項外，均應依照本程序之規定辦理。  
前項所稱各機關，係指新北市總預算內列有單位預算之各機關及其所屬分支機關。  
本程序之規定，於新北市議會準用之。
- 三、各機關各項費款支付，應透過市庫支付憑單線上審核作業方式處理。但臺北都會區大眾捷運系統建設工程專戶、新北市實施平均地權基金及債務還本融資性科目，得透過紙本支付憑單審核作業方式處理。  
前項之紙本支付憑單須核有以新北市市庫支付憑單簽證印鑑申請表向本府財政局(以下簡稱財政局)申請啟用之簽證印鑑，其作業並依本程序相關規定辦理。
- 四、市庫支付憑單線上審核作業相關名詞定義如下：
  - (一) 線上審核作業：指各機關運用自然人憑證簽證審核電子支付憑單，透過本府內部專用網路連線傳送財政局，據以辦理庫款支付或帳務處理之作業。
  - (二) 電子支付憑單(以下簡稱支付憑單)：指經機關首長及主辦會計，或其授權代簽人(以下簡稱簽證人員)以自然人憑證簽證核可之電子付款、轉帳憑單(以下簡稱付款、轉帳憑單)。
  - (三) 自然人憑證：指各機關於線上審核作業使用之電子簽章憑證。  
前項第二款授權代簽人，不得由非編制內人員為之。
- 五、已納入市庫集中支付之各機關，其費款之支付，由財政局根據各機關簽具之付款憑單，以通匯存帳方式或簽發新北市市庫支票(以下簡稱市庫支票)直接付與受款人。
- 六、各機關費款支付方式如下：
  - (一) 通匯存帳：
    1. 存帳：匯存受款人於市庫代理銀行(以下簡稱代理銀行)存款帳戶。
    2. 通匯：匯存受款人指定非代理銀行金融機構存款帳戶。
  - (二) 簽發市庫支票：
    1. 自領：已簽妥之市庫支票由受款人或其委託人親自領取，如由各機關指定人員領回轉發(以下簡稱指領)，應自支票簽發日起五個工作日內領取。
    2. 郵寄：財政局以掛號信件寄受款人或各機關轉發。  
前項第一款通匯存帳辦理方式，係指財政局透過代理銀行電腦連線網路，

應用財金資訊股份有限公司(以下簡稱財金公司)跨行通匯系統，將受款人應領費款撥匯存其指定金融機構帳戶。

各機關費款支付應以通匯存帳方式為之。但如有特殊情形，應於付款憑單備註欄敘明理由，改採簽發市庫支票方式辦理。

- 七、各機關傳輸支付憑單資料檔案時，遇系統故障或網路連線傳送中斷，無法立即修復時，得以經主辦會計及機關首長核有職名章之紙本支付憑單，依本程序相關規定辦理，逕送財政局先行辦理支付，俟系統恢復正常作業，應即補辦市庫支付憑單線上審核作業。

前項情形發生時，原採通匯存帳方式進行支付之機關，須依下列各款規定編製紙本付款憑單，由財政局簽發市庫支票，併同匯款申請書或匯款明細表送代理銀行匯存至指定金融機構帳戶：

- (一) 支出用途摘要欄：明列受款人名稱及金融帳號資料。
- (二) 受款人欄：臺灣銀行板橋分行(委託匯款／轉帳)。
- (三) 領取支票方式：勾選自領並指定由受款人領取。
- (四) 指定兌付市庫機構代碼：填列 0040277。

- 八、財政局應會同本府主計處(以下簡稱主計處)統一編訂各機關及支付科目代號，並通知各有關機關。

- 九、本程序內各項登記簿，得以電腦處理，其機器儲存體中之紀錄，視為登記簿籍。

## 貳、各機關費款支付程序

- 十、各機關歲出分配預算經核定後及歲出分配預算於年度中或計畫實施中經核定修改者，由主計處通知財政局及審計部新北市審計處(以下簡稱審計處)，據以辦理費款支付。歲出預算或歲出分配預算經依法核定追加、追減或變更計畫者，亦同。

預付款、墊付款、結匯外幣之經費、債務支出、以前年度應付歲出款及應付歲出保留款(以下簡稱應付歲出款)、納入集中支付之特種基金與其他公款及保管款(以下簡稱基金保管款)及總預算內各統籌科目等費款之支付，依本程序第四十九點至第六十一點規定辦理。

- 十一、年度預算未於年度開始前完成法定程序或各機關歲出分配預算尚未核定前，應依直轄市及縣(市)單位預算執行要點及新北市各機關單位預算執行注意事項有關規定辦理；財政局依已簽證之付款憑單辦理支付，俟歲出分配預算核定後，再行調整其未支用餘額。

- 十二、各機關簽證人員使用自然人憑證辦理簽證，應於啟用前填具新北市市庫支付憑單線上審核自然人憑證簽證申請表送財政局建檔。廢止及職務異動時亦同。

各機關簽證人員對未完成異動手續前已支付之款項仍應負責。

- 十三、簽證人員簽證支付憑單，應負責查核下列事項：

- (一) 歲出支付應合於預算法及有關規定，並依核定分配預算之用途與條件辦理，其他支付應依其有關規定辦理。



- (二) 領用額定零用金不得超過規定額度。
- (三) 預付款項，確為約定債務或因應事實需要之合法支出。
- (四) 納入集中支付之特種基金支出，除法令、契約或遺囑等有特別規定者，從其規定外，其支付金額不得超過基金存入市庫存款戶結存餘額。
- (五) 付款憑單所列收款人、地址及金額，應與原始憑證所列相符。
- (六) 付款、轉帳憑單所列科目及金額，應符合第十六點及第二十一點規定。

十四、各機關以其會計系統編製並傳送之支付憑單資料檔案，應符合財政局規定之檔案格式並應注意下列事項：

- (一) 會計單位經辦人員應據完成內部審核之原始憑證製作支付憑單資料檔案，傳送簽證人員，核對資料檔案並完成自然人憑證簽證程序後，再傳送財政局。
- (二) 傳送財政局之資料檔案有誤時，應迅即通知財政局止付，並補送書面通知；如財政局已辦理支付，應自行負責追回。
- (三) 應隨時注意支付憑單是否傳送成功並即向財政局查明原因，如不主動查詢致延誤付款時效，應自行負責。

十五、各機關依規定支給法定編制人員及約聘、臨時人員之薪俸(資)、加給、生活津貼、獎金及其他給與款項等，應以劃帳撥付方式撥存員工個人帳戶；臨時性及短期代課員工，得依其意願參加劃帳撥付或透過零用金專戶轉發。

前項費款如係單筆個別支付，得逕匯存員工個人帳戶辦理。

劃帳撥付係指財政局將彙總金額一筆匯交各機關委託劃帳之金融機構，分別撥存各收款人帳戶。各機關應於付款憑單傳送財政局同時，將收款人劃帳明細清單併同檔案送達各該金融機構。

十六、各機關編製付款憑單，應注意下列事項：

- (一) 每一筆支付款項編製一單。但同一支出用途分在數個工作計畫支付者，得併開一單，另附預算科目清單。同一工作計畫及同一支出用途，有數個收款人時，得併開一單，另附收款人清單。
- (二) 付款憑單及清單內各欄均應詳明填列，不得遺漏。
- (三) 預算科目代號及名稱，應依下列規定填列：
  1. 預算內之支付，應按單位預算之工作計畫及用途別科目填列。
  2. 其他款項支付，應依其原存入市庫之科目填列。
  3. 預算科目代號，應依核定代號填列。
- (四) 收款人姓名或名稱與地址，必須與原始憑證相同。
- (五) 支出用途摘要欄應詳明填列支付費款之實際用途。
- (六) 費款支付方式，除應於費款支付方式欄勾選外，並應於相關欄內詳明編製：
  1. 存帳：應詳明填列代理銀行代號及收款人之名稱及存款帳號。
  2. 通匯：應詳明填列收款人指定入帳金融機構代號、名稱及存款帳號；如以劃帳撥付辦理者，應以受委託代辦之金融機構為受

款人，詳明填列其代號、名稱及存款帳號。

3. 支票自領：受款人自領市庫支票或由各機關指領者，應備領取支票憑證，交受款人或指定人員親持向財政局領取市庫支票；另指領人員不得由非編制內人員及造具付款憑單之會計人員為之。
4. 支票郵寄：應詳明填列受款人郵寄地址及郵遞區號。

(七) 代(扣)繳費款及各項稅費繳納之處理：

1. 依法令應行扣繳之款項，應按扣繳金額、扣繳款項之受款人、金融機構名稱及帳號或地址分別編製。但應由各機關將市庫支票附同有關表件併繳者，其費款支付方式欄應填明由各機關領回轉發。
2. 各項稅費之繳納，由市庫各代扣繳分戶餘額內支付。但未能依上列方式作業者，則費款支付方式欄比照前目之規定辦理。

(八) 付款憑單註記事項：

1. 支付營利事業之採購款項，應註明營利事業統一編號、統一發票號碼及開立日期。
2. 支付退休、撫卹及資遣退職給付，應於備註欄註明核准文號及生效日期。
3. 各機關支付未逾一萬元之零星小額費款，應於額定零用金內支付，若有特殊原因須開立付款憑單支付者，應於付款憑單備註欄敘明原因。
4. 零用金撥還金額以逾一萬元為原則，如未達該金額，須於付款憑單備註欄敘明原因。
5. 其他特別記載事項。

(九) 填發領取支票憑證時，應在領取憑證上註記付款憑單編號。

十七、各機關劃帳撥付編製之付款憑單，應以受委託之金融機構為受款人，並依財政局編定每月薪津支付時序表，於發薪日前傳送財政局辦理支付。

十八、各機關應於不違反本程序規定下，與受委託劃帳之金融機構就第十五點支給項目訂立委託合約，約定辦理下列事項：

- (一) 應於收受財政局匯入款項金額及劃帳明細清單時，查對是否與實發數額相符，如發現不符，應即通知原委託之各機關查明補正。
- (二) 應於入帳日按劃帳明細清單內所列存款戶名、帳號及實發數額分別辦妥劃帳撥存。

十九、受款人或各機關指定領取支票人員喪失領取支票憑證，應即通知財政局止付，經查明尚未支付者，由喪失人以書面聲明作廢，並洽由各該機關補發領取支票憑證，註明事實及原因，送財政局核明支付。如未及時辦理止付致遭受損失時，其責任由喪失者自負。

二十、各機關各支付科目之轉正，應簽具轉帳憑單送財政局辦理，如一支付案同時涉及多筆科目者，得彙編轉帳憑單一份。

二十一、各機關編製轉帳憑單，應注意下列事項：

- (一) 轉帳憑單內有關各欄均應詳明填列，不得遺漏。
- (二) 轉帳收方或付方所列科目相同者，應分別併為一筆列入。
- (三) 預算科目代號及名稱，應依第十六點第三款規定填列。
- (四) 轉帳收方及付方金額合計數應相等，且應與收方或付方各筆金額之總額相符。
- (五) 轉帳事由，應摘要記入轉帳事由欄。

二十二、各機關轉帳憑單傳出後，如發現錯誤，應通知財政局將原憑單退回。財政局已列帳者，應由原機關另編憑單轉正。

二十三、支付憑單之編號依流水號編製，不得重號及使用附號(如某號之一)。經退件之憑單，不論重新簽開或以原件更正，均應重新編號，原編號不得再使用。

### 參、財政局支付作業程序

二十四、財政局應依主計處核定彙轉之各機關年度預算、歲出分配預算、應付歲出款或其他核定支付經費，據以辦理費款支付，並即建立資料檔，確實查驗保存。各機關辦理支出收回或市庫支票註銷之金額，財政局應依序編號登記後，調整其有關科目餘額。

二十五、財政局收到各機關傳送之支付憑單，應依序編號登記後審核，並注意下列事項：

(一) 支付憑單資料檔案，應於解密前製作備份資料。

(二) 支付或轉出時，應查對下列事項：

1. 歲出分配預算各有關支付科目截至當時止之餘額，其下月或下期之分配預算，不得視為當時之餘額。
2. 應付歲出款之核准保留餘額，其有分期支用之規定者，依其規定。
3. 存入市庫存款戶之基金保管款，支付時應查對其結存餘額。
4. 支出用途應合於核定歲出分配預算規定之法定用途與條件，其他支付，應確實符合有關規定。

(三) 查核其他項目有無錯誤或遺漏，及是否符合規定。

(四) 如對於支付憑單內容有疑義時，得要求該機關補送由主辦會計或機關首長核有職名章之紙本佐證資料憑辦。

(五) 各機關傳送資料與財政局接收資料不一致而產生財務責任時，應依備份資料予以確認，必要時得委請政府憑證管理中心或雙方認可之公正機構仲裁解決。

二十六、付款、轉帳憑單有下列情形之一者，應由財政局填具付款(轉帳)憑單退回(註銷)理由單，標註退還理由並記錄退還日期，簽章後退還原編送機關，不予辦理支付或轉帳。

(一) 餘額不足支付。

(二) 預算科目代號及名稱漏列或錯誤。

(三) 付款、轉帳憑單編號漏列、重複或錯誤。

- (四) 金額及受款人錯誤、漏列。
  - (五) 金融機構名稱、代號、帳號或戶名漏列、不全或不符。
  - (六) 金額及受款人以外各欄漏列、錯誤。
  - (七) 細數之和與總數不符、所附清單總數與憑單金額不符或轉帳收付兩方金額不符。
  - (八) 已逾支付或轉帳期限。
  - (九) 各機關通知退回。
  - (十) 付款憑單備註欄未依第十六點第八款規定註記。
  - (十一) 其他(應註明無法辦理之事實)。
- 二十七、財政局運用代理銀行電腦連線網路並透過財金公司跨行通匯系統辦理庫款支付業務，除依金融資訊系統跨行業務處理規則相關規定辦理外，應與代理銀行訂立委託辦理通匯合約。
- 二十八、財政局運用跨行通匯系統辦理通匯存帳作業時，應依據手續完備之付款憑單指定入帳之金融機構代號、帳號、戶名及金額辦理，經審核並核對通匯明細表之匯款筆數、總金額無誤後彙轉為匯款電子檔，加密後整批傳送至代理銀行，於八個工作小時內完成整批匯款作業。
- 二十九、財政局收到代理銀行退匯通知書時，應查明原因後重匯或更正改匯；如查明後無法更正者，應儘速通知原支用機關開立支出收回書，並代為轉送代理銀行辦理退匯款項帳上收回，嗣後原支用機關至代理銀行公庫服務平台下載印有電子付訖章之支出收回書做為憑證。
- 三十、財政局簽發市庫支票，應依據手續完備之付款憑單，於八個工作小時內簽妥。
- 三十一、市庫支票應劃雙平行線並載明禁止背書轉讓，但下列情形除外：
  - (一) 機關預付款項如受款人為機關人員且採指領者，不劃雙平行線。
  - (二) 受款人自領且票面金額未達五十萬元者，得不劃雙平行線。
  - (三) 受款人非政府機關或公營事業機構，票面金額未達五十萬元者，得由受款人填妥申請書，檢附市庫支票，親自至財政局擇一辦理註銷雙平行線或禁止背書轉讓。
- 三十二、市庫支票受款人及金額繕寫錯誤、污損、模糊或摺皺時，財政局應予作廢重行簽發，原付款憑單所列支票號碼應予更正；其他記載事項錯誤之更正，得於更正處加蓋財政局局長支付專用章證明。
- 三十三、簽妥之市庫支票，因故無需支付者，應由各機關填具市庫支票註銷申請書，檢同原支票送財政局辦理註銷作廢，並登錄市庫支票註銷登記簿及沖回原支付金額。
- 三十四、受款人自領或由各機關指定人員領取之市庫支票，財政局應編製自領轉領一覽表指定專人登記保管候領。前項支票領取時，財政局應核對領取支票憑證上所蓋受款人章或機關指定領取支票人員印章與所攜領款章均相符，同時在收回之領取支票憑證上加蓋付訖日戳，並在自領轉領一覽表登記、蓋章後，發

給之；收回之領取支票憑證應併同自轉領支票交付清單備查。

受款人委託代領市庫支票者，並得查註受託代領人具照片之身分證件、印章；受款人未在領取支票憑證上蓋章者，不得委託代領。

- 三十五、財政局應將各機關指定領取市庫支票人員之姓名、職稱、印鑑及身分證號碼設表登記，並於領發支票時核對之。
- 三十六、郵寄之市庫支票以掛號郵件寄發，必要時得以限時掛號信函寄發。財政局辦理市庫支票郵寄作業時，應按支票號碼、收件人姓名、住址、支票金額、收件編號等，產製市庫支票郵寄核對清單，核對無誤後列印市庫支票郵寄送件單一併送郵局點收郵寄，並將郵局簽證之送件單訂存備查。無法寄達經退回之市庫支票，應予暫行收存登記，並通知有關機關查明處理。
- 三十七、委託劃帳撥付款項，財政局應於發薪日前一日匯入指定帳戶，如匯款日期適逢國定假日，得依假日數提前。
- 三十八、財政局應依據代理銀行提供之支出銷帳資料，逐日產製兌付(未兌)市庫支票清單，並依據市庫存款戶結存日報表加以核對調節，如有不符，應即查明處理。並應按期編製庫款支付報告送審計處及主計處。
- 三十九、財政局完成支付程序後，各機關得利用本府整合性財會系統之共同報表列印功能核對帳目，自行列印付訖日報表做為支付憑據；並於每月十日前利用歲出各機關對帳單詳實核對，填列對帳回單傳送財政局核對調節。
- 四十、財政局辦理庫款支付如有誤付、重付或溢付情事，經查明尚未兌付者，應立即向代理銀行辦理止付。
- 四十一、財政局誤付、重付、或溢付之庫款，如業經兌付，應簽報局長核准，按誤付、重付、溢付金額設簿轉列登記為應收回庫款並調整餘額，俟收回後再行沖銷。
- 四十二、誤付款之重新補付，財政局應檢齊原付款憑單及原簽准案簽報局長核准後辦理。
- 四十三、誤付、重付或溢付款項，應由財政局追回，並按情節輕重追究失職人員責任。損失庫款無法追回者，應由失職人員賠繳之。前項經過及追究責任賠繳情形，財政局均應簽報市長核處。
- 四十四、短付情事之補付，財政局應依原付款憑單，按短付金額補發之，並通知有關機關。

#### **肆、市庫代理銀行及分庫作業程序**

- 四十五、代理銀行接受財政局傳送之匯款資料時，應即對交匯資料先予查核，確認無誤後即行匯出。
- 四十六、代理銀行應以即時連線方式將受託通匯之匯款匯至解款銀行，由其存入受款人帳戶，如財金公司或解款銀行因電腦或線路故障，無法立即修復時，滯留尚未傳送之匯款，應於次營業日儘速送達解款銀

行。如因延誤匯款致各機關或受款人受損時，代理銀行應負賠償責任。

四十七、代理銀行應辦理下列事項：

(一) 完成費款支付銷帳後，提供支出銷帳資料、當日匯款明細表及通匯存帳扣款對帳單等，供財政局對帳。

(二) 按期將市庫存款戶支出按總額編製報表送財政局及主計處。

(三) 按日將實施集中支付之基金保管款收入明細資料，提供財政局運用。

四十八、市庫支付(跨行)通匯之手續費，照約定按每筆匯款以財金公司公布跨行通匯(含聯行匯款)計費標準計算，每月結算一次並由代理銀行將應收手續費通知財政局撥付。

## 伍、特別規定事項

四十九、各機關預付款項應按適當支出科目簽具付款憑單，送財政局辦理支付；財政局應照憑單所列支付科目列帳。

各機關於本年度內支付之預付款收回時，應以支出收回處理；如在年度結束後繳還者，應填具繳款書繳庫。

五十、經財政局核定之經費墊撥數，由各機關於履行支付責任時簽開付款憑單。

墊付款應於完成法定預算程序後，由各機關按正式科目及實際墊付支用金額開立墊付轉正支付通知書，送財政局辦理轉正，將已提墊支用數轉列為正式預算科目之支付數，以減除其可支庫款餘額。

五十一、各機關經費須以外幣支付者，應由各機關簽具以結匯銀行為受款人之付款憑單，並於備註欄列明外幣種類、金額及折合新臺幣金額，送財政局辦理。

五十二、本府債務之還本付息，由各權責機關於到期前，簽具付款憑單，送財政局辦理支付，除基金債務外，應依據分配預算辦理。

五十三、會計年度結束後，應付歲出款未經核定前，基於事實需要，須先行支付之款項，財政局依各機關填具付款憑單，於原申請保留年度科目經費內先行暫付，俟應付歲出款核定後，再行辦理轉正。倘保留未經核准，或僅部分核准者，其已支付或溢付之款項，應由各機關負責收回。

五十四、總預算內各統籌科目支付時，各機關應於本府或主計處核定之分配預算內，簽具付款憑單，送財政局辦理支付。

五十五、核定實施集中支付之基金保管款，自實施日起，其經營機關原設基金保管款專戶應即停止支付，並與該帳戶核對，除已簽發支票未兌現部分保留待兌並積極清理外，餘額應即以繳款書或匯存方式繳存市庫存款戶各該專戶分戶。

前項專戶餘款結清後，除有特殊事由經核准得留存原專戶外，應即辦理銷戶。

- 五十六、市庫存款戶下應增設基金保管款科目，其名稱、代號及收支科目依財政局所編新北市政府各機關歲出預算科目及特種基金、專戶收支科目使用說明辦理。
- 五十七、基金保管款實施集中支付後，一切收支均應經由市庫存款戶，收入除以匯款(含轉帳)方式存入者外，均應填具繳款書解繳市庫存款戶；支付應編製付款憑單送財政局辦理。  
前項收入係以匯款(含轉帳)方式存入者，各機關得以公庫服務網交易明細表(加蓋列印人員職章)作為收入入帳原始憑證。
- 五十八、財政局對實施集中支付之基金保管款，應分別建立資料檔，繳入市庫存款戶之款項，應作餘額增加之處理，在餘額範圍內，憑各該經管機關之付款憑單辦理支付；年度結束時其未支用餘額，結轉入下年度繼續支用。
- 五十九、實施集中支付之基金保管款，各經管機關得利用歲出各機關對帳單或付訖日報表核對帳務。
- 六十、財政局對實施集中支付之基金保管款收入及支付情形，應按月編製報表，分送主計處及審計處。
- 六十一、本程序所需各項書表格式由財政局訂定。

# 新北市政府所屬各機關學校零用金管理要點

中華民國 104 年 11 月 2 日新北市政府新北府財管字第 1042018563 號函修正，並自 105 年 1 月 1 日生效

- 一、新北市政府(以下簡稱本府)為統一本府所屬各機關學校(以下簡稱各機關)零用金管理方式，訂定本要點。
- 二、各機關零用金之用途，以公務預算或附屬單位預算所列之零星支出及費用代辦經費之採購為限，不得移作他用。其每筆支付最高限額為新臺幣一萬元，但為辦理市庫收入退還及因實際需要事先報經機關首長核准者，不在此限。
- 三、各機關應於年度開始時，依其公務預算之歲出分配預算經常門之業務費或附屬單位預算之服務費、材料及用品費、租金、償債與利息之合計數除以八十計算零用金額度，並以百元為單位，百元以下四捨五入；零用金額度逾新臺幣(以下同)三十萬元者，以三十萬元計，未達二萬元者，以二萬元計。但因業務特殊需要，得由各機關填具專案申請表(如附表)並敘明理由，由本府財政局(以下簡稱財政局)於不超過八十萬元額度內，專案核定提高零用金額度。  
依前項計算之零用金額度，各機關得分配予無單位預算之所屬單位。  
各機關依第一項計算之零用金額度低於一百零四年度核定數者，以一百零四年度核定數為零用金額度。
- 四、各機關應考量實際業務需求，於零用金額度內決定最適當數額，循環提領支用。  
為利業務推行，新年度總預算尚未核定發布時，得依照前一年度零用金額度先行提領支用。
- 五、年度開始時，各機關在第三點計算零用金額度範圍內，於公務預算歲出分配預算經常門之業務費或附屬單位預算之服務費用科目項下簽具付款憑單循環申請，送由財政局庫款支付科辦理撥付，並應設置備查簿逐筆登記備查。  
依新北市市庫收入退還作業程序於零用金額度內先行墊支者，則應開立收入退還書於原繳款科目下撥補歸墊。
- 六、各機關得由零用金專戶存提依規定得領回轉發之各項費款(如短期員工薪津、子女教育補助費、學生公費、給養費等)。  
前項之費款，於簽具付款憑單時，應以各機關全銜為受款人並註明金融機構名稱、代號及帳號，由財政局採用通匯或存帳方式匯存入各該零用金專戶。
- 七、各機關領用之零用金在年度結束時，應依下列規定辦理：
  - (一) 已在零用金額度內支付之款項，如不屬於原領用之支出科目者，應由支用機關簽具轉帳憑單，於市庫帳務整理期間內，送財政局庫款支付科轉帳。
  - (二) 各機關結存之零用金餘額，應於市庫帳務整理期間內，填具支出收



回書繳回市庫。

- 八、各機關零用金應由專人負責保管支用，並切實依照出納管理手冊及審計法財務審計與核定財務責任之規定辦理，如有發生侵占挪用等情事，由各機關負責人員負賠償之責。
- 九、各機關零用金保管及支用情形，財政局得隨時派員查核之。

# 行政院函示各機關學校經管款項之帳戶開立及後續管理作業

行政院 函

中華民國 100 年 10 月 31 日院授主會字第 1000006796B 號

受文者：新北市政府等

主 旨：關於各機關學校經管款項之帳戶開立及後續管理作業，請切實依說明辦理，請查照並轉知所屬。

說 明：

- 一、依據本院主計處案陳監察院 100 年 10 月 6 日院台財字第 1002230833 號函及本院主計處 100 年 10 月 19 日召開研商「政府各機關學校帳戶開立及後續管理之相關管控作業」會議決議辦理。
- 二、本院主計處前曾多次函請各機關學校就有關公款之存管，應切實依規定辦理，並於相關會計帳表妥適表達，不得再有未經核准自行開立帳戶或以其他名義開立帳戶存管公款，致衍生帳外帳之情事。茲為進一步強化各機關學校帳戶開立及後續管理之控管，爰規範相關作業如下：
  - (一) 各機關學校以機關學校名義及其統一編號開立之機關學校專戶，應經各該政府公庫主管機關同意後，持公庫主管機關核准文件向公庫代理銀行或其委託之金融機構開立，並應由機關學校首長、主辦會計人員及主辦出納人員專設印鑑章。但各機關學校為自行收納款項或零用金保管等需要，得以機關學校名義及其統一編號於金融機構(含郵局)設立帳戶，惟應持機關學校核准文件及由機關學校首長、主辦會計人員及主辦出納人員專設印鑑章(零用金帳戶得使用經管零用金人員及總務主管人員印鑑)，憑以辦理開戶事宜。
  - (二) 各機關學校開立帳戶(含機關學校專戶、自行收納款項或零用金等帳戶，以下同)後，應將開戶日期、戶名及帳號通知各機關學校之會計單位為相關會計處理。銷戶或更換帳號、戶名時，亦比照以上方式辦理。
  - (三) 各機關學校之帳戶設立原因消滅或經檢討無存續必要者，應即辦理銷戶。
  - (四) 各機關學校應每年對帳戶之使用情形進行檢討清理一次，以決定是否繼續保留或銷戶，並作成書面紀錄備查。
  - (五) 各機關學校應每年向其往來金融機構(含郵局)函證帳戶之設立情形，並詳加查核有無非公務機關或學校團體再誤用機關或學校統一編號開戶，以及是否仍有帳外帳之情事。
- 三、請本院金融監督管理委員會、本院農業委員會及交通部等相關金融

機構主管機關就以上(一)及(五)部分，函請各金融機構(含郵局)配合辦理。

# 新北市所屬各機關學校員工薪津及年終工作獎金慰問金發給日原則

中華民國 102 年 5 月 13 日新北市政府北府財支字第 1021831984 號函修正

- 一、新北市政府(以下簡稱本府)為使本府及所屬各機關學校(以下簡稱各機關學校)員工薪津及年終工作獎金、慰問金發給日有所遵循,特訂定本原則。
- 二、各機關學校員工每月薪津,除薪津發給日,遇天然災害宣布放假致未及作業,得順延外,應於每月一日發給之。
- 三、年終工作獎金、慰問金應依當年行政院核定軍公教人員年終工作獎金(慰問金)發給注意事項規定之發給日一次發給之。
- 四、各機關學校員工薪津及年終工作獎金、慰問金委託金融機構以劃帳方式發給者,應依新北市市庫集中支付作業程序規定辦理。
- 五、本原則之規定,於新北市議會準用之。

# 新北市政府所屬各機關學校各項收入憑證管理要點

中華民國 107 年 7 月 2 日新北市政府新北府財管字第 1071166290 號函修正

- 一、新北市政府(以下簡稱本府)為規範所屬各機關學校及非營業特種基金各項收入憑證管理權責，落實分層負責之監督目的，特訂定本要點。
- 二、本要點用詞定義如下：
  - (一) 使用機關：指使用各項收入憑證之本府所屬各機關學校及非營業特種基金。
  - (二) 監督機關：指使用機關之上級機關。使用機關為本府一級機關或本府所屬各區公所者，監督機關為該使用機關。
  - (三) 電子化處理：指統一利用機器輸入、分類、查詢及印製報表等方式處理各項收入憑證，除應符合經濟原則避免重複作業外，其憑證資料應集中儲存，並應注意資料安全、正確及防弊。
- 三、各項收入憑證依其使用性質，分類如下：
  - (一) 領款收據：公務機關間互為請款所需使用之憑證，依其性質分類如下：
    1. 以本府名義開立之領款收據：屬跨機關計畫經費之請領，或因應中央機關之要求，所開立之憑證。
    2. 以使用機關名義開立之領款收據：可明確區分屬使用機關應辦理計畫經費之請領者，所開立之憑證。
  - (二) 收據：
    1. 使用機關自行收納之規費、罰鍰及其他依法徵收應繳納至市庫之各項收入，所掣給繳款人之憑證。
    2. 使用機關自行收納彙解市庫之收入，應掣發收據。但有下列情形之一，得免掣發：
      - (1) 委託金融機構、其他機關或法人代收，其已掣發收款憑證予繳款人者。
      - (2) 以機器收款，其已掣發收款憑證予繳款人者。
      - (3) 以機器收款，該機器具有計數統計功能可憑以製作報表供內部控管及審核者。
  - (三) 繳款書：
    1. 公務預算繳款書：使用機關繳納至市庫所掣製之憑證。
    2. 專戶繳款書：使用機關繳納至非營業特種基金專戶、代收代付或保管金等帳戶內所掣製之憑證。
  - (四) 票券：印有面額收費之繳款證明單據。  
使用機關以電子化系統自動產製之清單或報表，視為前項之收入憑證。
- 四、前點第一項第二款及第四款之收入憑證，使用機關得自行印製使用，且應記載下列事項：

- (一) 使用機關全銜及收入憑證名稱。
- (二) 收款日期。
- (三) 編號，應採連續編號。
- (四) 收款金額。

使用機關製作電子化處理之各項收入憑證，其格式應以便利電子化處理為原則，且應便於印製、裝訂及保管。

五、收入憑證應具備存根聯、報核聯、通知聯、收(執)聯各聯，並依實際需求增加憑證聯數，其各聯名稱及用途如下：

- (一) 存根聯：由使用機關內部存查，保存二年。
- (二) 報核聯：送使用機關會計單位記帳，並保存十年。
- (三) 通知聯：由使用機關出納存查，並保存二年，或由經收公庫抽存，並保存十年以上。
- (四) 收據(執)聯：由繳款人收執。

使用機關為因應電子化處理作業或經本府核准之特殊情形，其收入憑證聯得僅具備存根聯及收據(執)聯二聯，不受前項規定之限制。

六、使用機關自行印製之收入憑證有新增或修正者，應陳報監督機關核定。

七、收入憑證之核章，應依下列規定辦理：

- (一) 屬第三點第一項第一款及第二款之收入憑證：應依序由經辦(手)人、主辦出納、主辦會計及機關長官，由左至右核章。但經本府核准以機器收款，且該機器具有計數統計功能，可憑以製作報表供內部控管及審核者，其所產製之收入憑證，不在此限。
- (二) 屬第三點第一項第三款之收入憑證：
  - 1. 收入科目為雜項收入及收回以前年度歲出款者：應由出納或製單人、會計及主管核章。
  - 2. 收入科目非為雜項收入及收回以前年度歲出款者：應由出納或製單人及主管核章，會計人員得免核章。
  - 3. 經本府核准以機器收款，且該機器具有計數統計功能，可憑以製作報表供內部控管及審核者，其所產製之繳款書，不受前二目核章之限制。
- (三) 屬第三點第一項第四款之收入憑證：不需核章。但應逐日結算各類票種之實收金額並編列日報表，日報表上應有經辦(手)人、主辦出納、主辦會計及機關長官核章。

使用機關應業務之需要，於陳報監督機關核可後，其收入憑證除經辦(手)人應於收款時加蓋職名章外，其餘章戳得以套印方式，僅印職稱不加姓名，遇有人事更替無需重印。

八、收入憑證之印製、驗收、保管、收發、使用及記帳，不得皆由同一人員辦理。

九、使用機關印製之各項收入憑證，由該機關自行負責保管、分類、編印字號、登記、收發等事項，並填具收入憑證登記簿(附件一)。

各項空白收入憑證，應由使用機關會計單位負責保管。

使用機關應由會計人員或指派專人，不定期抽查各項收入憑證使用及結

存情形，並將抽查情形作成紀錄備查，每年抽查次數不得少於二次，其抽查紀錄應至少保存二年。

前項抽查作業方式，由使用機關另定之。

- 十、領用第三點第一項第一款、第二款及第四款自行印製之收入憑證，應填具收入憑證請領單(附件二)，載明請領憑證種類及數量並經由使用機關之會計單位核發收入憑證，收訖該項憑證時，應依請領單所載編號分別查驗登記並妥慎保存。
- 十一、經電子化處理作業系統製作之收入憑證，如有發現錯誤，應於該系統辦理原收入憑證作廢，並重新開立收入憑證。
- 十二、除第三點第一項第一款及第三款之收入憑證外，其餘收入憑證應依下列規定辦理：
  - (一) 使用機關經辦(手)款項人，填用各項收入憑證後，應逐日整理填具收入憑證日報表(附件三)一式二聯，連同公庫收款憑單送該機關出納審核無誤後，第一聯發還，第二聯登帳後妥慎保存。
  - (二) 使用機關應於每月十日前編製上月份收入憑證月報表(附件四)一式二聯，第一聯自存，第二聯送機關會計單位查核。
  - (三) 使用機關因應電子化處理作業，其報表以電子化系統自動統計產製且已具備第一款附件三及前款附件四所列號數控管及金額等必要資訊者，其格式不受前二款規定限制。
- 十三、第三點第一項第三款已開立且尚未收繳之收入憑證，使用機關應依附件五格式，每半年至少檢討一次。
- 十四、保管人遺失尚未使用之收入憑證者，應檢同相關證明文件函報監督機關，並按情節議處相關失職人員；填用人或經辦(手)人遺失已使用之收入憑證者，簽報機關長官查明屬實，視情節議處；因繳款人申請補發憑證，而涉及重複退費或舞弊情事之相關人員，均應依法議處。作廢憑證，應將全份併同保存、截角作廢，並由使用機關妥慎保管，以利出納、會計單位稽核。未保存全份者，比照遺失收入憑證處理。
- 十五、使用機關之主管或經辦(手)人遇有職務異動時，應將已使用之收入憑證、空白收入憑證及其他電子檔案相關資料列入移交，並將所有登記簿截結，於截結數上加蓋職名章，註明職務異動日期，以明責任。  
使用機關負責處理電子化處理收入憑證之人員，其輸入或查詢應經其主管人員核准開放使用權限，且職務異動時應立即消除其使用權限。
- 十六、使用機關收入憑證管理情形，其監督機關及本府財政局得隨時派員抽查，如有違反本要點規定者，得依情節予以議處。
- 十七、已使用之各項收入憑證，存根聯及通知聯，應於保存年限屆滿，經使用機關會計人員及首長同意，並報請各該監督機關核准後，方得銷毀。報核聯(含存根聯兼具報核聯性質者)，應於保存年限屆滿後，依會計法第八十三條規定程序報請審計機關同意後銷毀。  
各項空白收入憑證，如因污損及其他因素致不堪使用或因業務調整不再使用擬銷毀者，應經使用機關會計人員及首長同意，並報請各該監督機關核准後，方得銷毀。

附件一

(機關名稱) \_\_\_\_\_ 收入憑證登記簿

憑證名稱：

中華民國 \_\_\_\_\_ 年度第 \_\_\_\_\_ 頁，共 \_\_\_\_\_ 頁

月	日	摘要	上次結存數		新印數		小計份數	核發數		本次結存數		備註
			份數	起訖號碼	份數	起訖號碼		份數	起訖號碼	份數	起訖號碼	

登記人(核章)：

- 注意事項：
1. 本登記簿須按日登記，月終結帳應編製使用收入憑證月報表。
  2. 本登記簿應分別年度使用。
  3. 主管人員異動，本登記簿須列入移交。



附件二

(機關名稱) 收入憑證請領單

收入憑證 名稱	上期請領 未用份數	本期請領 份數	核發 份數	起訖 號碼	備註

製單人：

單位主管：

機關首長：



附件四

(機關名稱) 收入憑證月報表

編號： 字第 號 中華民國 年 月份 年 月 日填報

收入憑證名稱	領用數				本月使用數				截至本月止結存數		備註	
	上月結存		本月新領		繳核		作廢		小計份數	份數		起訖號碼
	份數	起訖號碼	份數	起訖號碼	份數	起訖號碼	份數	起訖號碼				
徵收數				繳庫數				未繳庫數				
本月		連前累計		本月		連前累計		本月		連前累計		

製表人： 業務主管： 出納： 主辦會計： 機關首長：

附件五

\_\_\_\_(機關名稱)\_\_\_\_繳款書尚未收繳報表

年 月 日止

單據流水號	開立日期	金額	尚未收繳原因	備註

製表 主辦 出納 主辦會計 機關長官

備註:作廢之繳款書免列入本報表。

# 新北市政府及所屬各機關歲入預算執行考核獎懲作業要點

中華民國 103 年 11 月 18 日新北市政府北府財管字第 1032048394 號函修正

- 一、新北市政府(以下簡稱本府)為考核本府及所屬各機關(以下簡稱各機關)歲入預算執行績效及管理行政罰鍰案件(以下簡稱罰鍰案件)，特訂定本要點。
- 二、本要點考核範圍為各機關之歲入預算。但下列歲入不列入考核範圍：
  - (一) 各項收支對列性質之歲入。
  - (二) 稅課收入及其罰鍰，另案依稅捐稽徵機關稽徵業務考核要點辦理。
  - (三) 其他經本府核准不列入考核範圍者。
- 三、歲入預算執行之行政罰鍰部分，採分組考核，其分式及作業程序如下；未列入分組考核之機關，依事實酌予獎懲：
  - (一) 各機關以當年度預算數達新臺幣(以下同)一億元(含)為甲組，預算數一千萬元(含)以上未達一億元者為乙組。
  - (二) 各機關於每年二月底前填報上年度及以前年度應收未收行政罰鍰情形調查表(附表一)、當年度及前三年度各機關行政罰鍰執行情形一覽表(附表二)及當年度處理以前年度取得債權憑證情形統計表(附表三)及清理計畫，由一級機關彙送本府財政局(以下簡稱本局)。
  - (三) 歲入預算之行政罰鍰考核，由本局就前款表件，於年度結束後五個月內，依新北市政府各機關行政罰鍰執行績效考核評分標準(附表四)及新北市政府各機關行政罰鍰執行績效考核成績表(附表五)計算。但因法令規定，無須經辦人員催繳，執行率即可達百分之百者，不列入獎懲。
  - (四) 本局彙整前二款資料，除因不可抗力或不可歸責情事，應檢附具體證明文件，依新北市政府各機關行政罰鍰執行績效考核獎勵懲處表(附表六)之獎懲公式，專案簽報市長核准後，移請各機關辦理獎懲。
  - (五) 各機關罰鍰案件執行率未達下列基準者，應填寫落後原因及因應改進措施，併同第二款相關報表送本局彙整，本局得視各機關執行率及檢討報告，於必要時召開檢討會：
    1. 當年度件數及金額之平均執行率未達百分之七十。
    2. 以前年度件數及金額之平均執行率未達百分之八十五。前項第五款第一目之平均執行率指當年度罰鍰案件件數及金額之執行率平均值，其第二目之平均執行率指以前年度應收未收罰鍰案件件數及金額之執行率平均值。
- 四、除第二點不列考核範圍之歲入及前點之行政罰鍰外，其他歲入預算執行之執行率考核作業程序如下：
  - (一) 執行率計算方式如下：
    1. 受考核年度預算數：歲入預算數減不列入受考核年度之預算數。

2. 受考核年度執行數：即列入考核之實際收入數。
  3. 受考核年度執行率：受考核年度執行數除以受考核年度預算數。
  - (二) 各執行機關於其年度保留辦妥後，應分別陳報歲入預算執行情形報表、以前年度歲入預算執行情形報表(附表七、附表八)，並就歲入預算執行結果詳加檢討，分別計算其執行率，檢討其落後原因及改進方案之因應對策，併檢附相關證明資料，送本局彙整並依獎懲標準專案簽報市長核准獎懲人員及額度後，移請各機關辦理獎懲。
  - (三) 執行負責人之考核獎勵，其具備受考核年度歲入預算執行率超過百分之九十，及參酌考核當年度該歲入科目預算數超過前三年度決算平均數者，除法令另有規定外，依下列標準辦理獎勵：
    1. 受考核年度科目預算數在三千萬元以內者：依事實酌予獎勵。
    2. 受考核年度科目預算數在三千萬元以上，受考核年度科目執行率超過百分之九十，並敘明努力之具體事由或檢附證明文件者，依下列標準獎勵：
      - (1) 受考核年度科目預算數在三千萬元以上未達一億五千萬元者：受考核年度科目執行率達百分之九十五以上者，嘉獎一次。
      - (2) 受考核年度科目預算數在一億五千萬元以上未達五億元者：受考核年度科目執行率超過百分之九十五以上者，嘉獎二次。
      - (3) 受考核年度科目預算數達五億元以上者：受考核年度科目執行率超過百分之九十，未達百分之九十五者，嘉獎一次；受考核年度科目執行率超過百分之九十五以上者，嘉獎二次。
  - (四) 受考核年度科目執行率未達百分之七十，除敘明係不可抗力因素經第二款規定專簽外，依下列標準懲處：
    1. 受考核年度科目執行率達百分之六十以上，未達百分之七十者，申誡一次。
    2. 受考核年度科目執行率未達百分之六十者，申誡二次。
  - (五) 以前年度應收未收保留數，確實無法執行者，應專案簽准註銷，其執行標準依前二款規定辦理，且無需參酌考核當年度該歲入科目預算數超過前三年度決算平均數。
- 五、各機關接受獎懲人員，以實際辦理考核項目業務之主辦、督導人員為限。
- 六、同時列入行政罰鍰及其他歲入預算執行考核獎懲者，分別依其標準給予獎懲，功過得互抵。
- 成績或執行率未達標準者，第一年給予書面警告，如第二年仍未改善者，依規定辦理懲處。
- 七、各機關罰鍰案件之管理、送達、催繳及行政執行，依下列規定辦理：
  - (一) 各機關辦理罰鍰案件應登載罰鍰系統，逐案載明受處分人名稱、統一編號或身分證號、裁處書日期、文號、金額、送達日期、繳款期限、催款、繳款、移送行政執行、取得或註銷債權憑證等情形，其未使用本府罰鍰系統者，應另以相關系統控管。
  - (二) 罰鍰處分書及繳款書之送達，除法令另有規定外，依行政程序法相關規定辦理。

- (三) 同一受處分人違反同一行政法規之罰鍰案件，應彙總歸戶；其為累欠或累犯者，應建立專案控管機制，各機關得視業務需要另定相關處理程序及原則。
- (四) 受處分人應繳之罰鍰，於繳納期限屆滿仍未繳納者，除依各裁處法令規定進行催繳外，各機關應自繳納期間屆滿之次日起六個月內，移送該管行政執行分署行政執行之。移送行政執行後之債權，未經清償或核發債權憑證者，應每年函詢繫屬行政執行分署追蹤掌控案件進度。
- (五) 各機關將罰鍰案件移送行政執行前，得於戶政、役政或其他相關系統查明受處分人之戶籍資料，並得向稅捐稽徵機關，查詢受處分人之財產及所得資料。

八、各機關對債權憑證之管理，應依新北市政府及所屬各機關學校債權憑證管理要點規定辦理。

九、各機關對應收未收罰鍰案件之註銷，應依新北市政府各機關註銷經費賸餘—待納庫(押金、材料)及應收歲入(保留)款會計事務處理作業規定辦理。

十、罰鍰案件之各項登記資料，應指定專人管理並列入業務移交；移交時，應載明移交日期，並經單位主管核章，以明責任。

十一、各機關就經管之罰鍰案件，每年應就以前年度未繳納案件訂定年度清理計畫及執行目標，並於當年度二月底前由一級機關報送本局。

十二、本要點所需書表格式，由本局另定之。

附表一：應收未收行政罰鍰情形調查表

附表二：當年度及前 3 年度行政罰鍰執行情形一覽表

附表三：當年度處理以前年度取得債權憑證情形統計表

附表四：新北市政府各機關行政罰鍰執行績效考核評分標準

附表五：新北市政府各機關行政罰鍰執行績效考核成績表

附表六：新北市政府各機關行政罰鍰執行績效考核獎勵懲處表

附表七：歲入預算執行情形報表

附表八：以前年度歲入預算執行情形報表

附表一

年度 (機關名稱) 應收未收行政罰鍰情形調查表

項目	以前年度應收未收						本年度新增						單位：件、元			
	期初應收未收數 (1)		減免(註銷)數 (2)		收繳數 (3)		期末尚未清理數 (4)=(1)-(2)-(3)		減免(註銷)數 (6)		收繳數 (7)		期末尚未收繳數 (8)=(5)-(6)-(7)		期末應收未收合計 (9)=(4)+(8)	
	件數	金額	件數	金額	件數	金額	件數	金額	件數	金額	件數	金額	件數	金額	件數	金額
合計							0	0					0	0	0	0
							0	0					0	0	0	0
							0	0					0	0	0	0
							0	0					0	0	0	0
							0	0					0	0	0	0
							0	0					0	0	0	0
							0	0					0	0	0	0
							0	0					0	0	0	0
							0	0					0	0	0	0
							0	0					0	0	0	0
							0	0					0	0	0	0
							0	0					0	0	0	0
							0	0					0	0	0	0

承辦人員：  
聯絡電話：

單位主管：

會計單位：

機關首長：



附表二

舊年度及前3年度 (機關名稱)行政罰鍰執行情形一覽表

年 月

項目	機關名稱										合計 (1)-(1)-(1)+(2)+(3)+(4) -(5)-(6)-(7)													
	期前應收本款 (a)		本期罰鍰 (b)		本期罰鍰 (c)		本期結清 (4)		期本應收本款 (e)			行政罰鍰未繳數 (f)		未收罰鍰日 (g)		待移送強制執行 (h)		已移送強制執行 (i)		分期付款 (k)				
	件數(1)	金額(2)	件數(3)	金額(4)	件數(5)	金額(6)	件數(7)	金額(8)	件數(9)	金額(10)		件數(11)	金額(12)	件數(13)	金額(14)	件數(15)	金額(16)	件數(17)	金額(18)	件數(19)	金額(20)	件數	金額	
第3年度 (103)執行非	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
前2年度	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
前1年度	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
當年度	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
合計																								

舊年度及前3年度平均執行率計算表：

項目	件數 執行率	金額 執行率
舊年度	#DIV/0!	#DIV/0!
以前年度	#DIV/0!	#DIV/0!

第3年度及前3年度執行率計算表：

項目	行政罰鍰執行非		強制執行移送非	
	件數 (5)/(1)+(3)	金額 (6)/(2)+(4)	件數 (11)+(13)+(8)	金額 (12)+(2)+(10)
第3年度 (103)執行非	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
前2年度	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
前1年度	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
第3年平均執行非	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
舊年度 (103)執行非	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!

承辦人員：  
(姓名)

單位主管：

會計單位：

填表日期： 年 月 日

聯絡電話：

傳真號碼：

1. 本表由外審機關、專員、專人負責編製，執行率可達百分之零者，請標零。
2. 本表各欄位填值：(e) = (f) + (g) + (h) + (i) + (j) + (k) - (l)
3. 期前應收本款(a) = 上期決算數(e)
4. 本期罰鍰(b)扣除當期附屬罰鍰
5. 本期罰鍰(c)扣除以前年度未結清，不參加此次年度結算數
6. 期前應收本款(d)扣除附屬罰鍰，不參加結算數

(機關名稱)當年度處理以前年度取得債權憑證情形統計表

單位：件數/金額/比率

以前年度取得之債權憑證件數(註1)	期初件數(以前年度取得件數)(1)	
	換證或移送中件數(2)	
	案件結清領出件數(3)	
	當年度應查調屬以前年度取得件數 (4)=(1)-(2)-(3)	
以前年度取得債權憑證查調及移送情形	當年度實際查調屬以前年度取得之件數	
	查得具執行實益件數(註2)	
	於3個月內再移送執行件數	
	再移送執行金額(5)	
	獲清償金額(不限當年度再移送)(6)	
	獲清償金額比率 (7)=(6)/(5)	

註1：依取得債權憑證件數為計算基礎，以不重複為原則。(多件處分書取得1件債權憑證算1件)

註2：倘查調所得情形與前期財產相同或有無執行實益，由各機關判斷。

註3：處分人死亡而查得有財產可供執行時，若未及於3個月內移送請註明。

承辦人員：

單位主管：

會計單位：

機關長官：

附表四

新北市政府各機關行政罰鍰執行績效考核評分標準

考核名稱	項目	說明	配分
一、 行政 考核 30 %	(一) 訂定清理計畫	各機關訂定明確之清理計畫(2月底前)，於期限內備查者得基本分20分，每逾1日扣1分，嚴實訂定執行目標者加5-10分。	30
	(二) 報表填報	1. 本項基本分30分，使用本府罰鍰系統，免按月送報表，惟核對罰鍰系統與整合性財會管理系統-共同報表-歲入各機關對帳單資料不符者每月扣2.5分；未使用本府罰鍰系統者應按月彙送報表，報表與對帳單資料不符者，每月扣2.5分。 2. 按月彙送報表或應彙送報表時，應於次月10日或應送達期限屆滿時，每逾1日扣1分，最低扣至0分。 3. 建置資料錯誤或須經系統回復資料者每件扣1分。	30
	(三) 債權憑證管理	取得債權憑證案件，依規定每年查調所得，給基本分40分，未依規定查調所得，查調所得件數占應查調總件數比例計算分數，查得具執行實益之財產未於3個月內移送，每一案件扣10分。(按附件三計算)	40
二、 執行 績效 考核 70 %	(一) 行政罰鍰件數執行率： (當年度及以前年度收繳件數)/(當年度及應收未收罰鍰總件數)	當年度及以前年度收繳數(不含超收件數) 1. 以前3年度平均執行率為基準，前3年度平均執行率為90%以上者，得基本分20分，當年度較前3年平均執行率每增加1%增加1分，最高加至25分，減少1%減少1分，最低減至0分。 2. 前3年度平均執行率未達90%以上者，得基本分15分，當年度達前3年平均執行率每增加1%增加1分，最高加至25分，減少1%減少1分，最低減至0分。	25
	(二) 行政罰鍰金額執行率： (當年度及以前年度已收繳金額)/(當年度及應收未收罰鍰總金額)	當年度及以前年度收繳數(不含超收金額) 1. 以前3年度平均執行率為基準，前3年度平均執行率為90%以上者，得基本分20分，當年度較前3年平均執行率每增加1%增加1分，最高加至25分，減少1%減少1分，最低減至0分。 2. 前3年度平均執行率未達90%以上者，得基本分15分，當年度達前3年平均執行率每增加1%增加1分，最高加至25分，減少1%減少1分，最低減至0分。	25
	(三) 強制執行件數移送率： (當年度及以前年度移送強制執行件數)/(當年度及以前年度應收未收件數)	強制執行件數不含再移送數(未有應送強制執行案件得25分) 1. 以前3年度平均執行率為基準，前3年度平均執行率為90%以上者，得基本分20分，當年度較前3年平均執行率每增加1%增加1分，最高加至25分，減少1%減少1分，最低減至0分。 2. 前3年度平均執行率未達90%以上者，得基本分15分，當年度達前3年平均執行率每增加1%增加1分，最高加至25分，減少1%減少1分，最低減至0分。	25
	(四) 強制執行金額移送率： (當年度及以前年度移送強制執行金額)/(當年度及以前年度應收未收金額)	強制執行案件金額不含再移送數(未有應送強制執行案件得25分) 1. 以前3年度平均執行率為基準，前3年度平均執行率為90%以上者，得基本分20分，當年度較前3年平均執行率每增加1%增加1分，最高加至25分，減少1%減少1分，最低減至0分。 2. 前3年度平均執行率未達90%以上者，當年度達前3年平均執行率得基本分15分，每增加1%增加1分，最高加至25分，減少1%減少1分，最低減至0分。	25
三、 特 外 加 20 % 考 核	(一) 訂定清理計畫達成率：如針對累犯或大戶訂定清理計畫之達成率，獲清償金額佔清理計畫所定總金額比例，每增加1%得1分。(累犯及大戶定義由各機關自行認定) (二) 債權憑證：再移送強制執行獲清償金額佔再移送金額比例，每增加1%得1分。 (三) 有使用本府罰鍰系統或未使用本府罰鍰系統但有介接者，予以加20分。 (四) 其他：自行列舉事蹟且具實質數據。	100	
備註： 1. 受考核機關於年度考核時，如無單項執行業務，該單項之配分，依同項考核內其他各單項之配分比例，分配於其他各單項。 2. 新成立機關無前3年度平均執行率，以前1年或2年平均執行率為基準，若屬當年度成立，第1年納入考核不獎懲。			

附表五

新北市政府各機關行政罰鍰執行績效考核成績表

一、行政考核30%(A)				配分	得分(B)	配分得分 C=A*B		
(一)訂定清理計畫				30				
(二)報表填報				30				
(三)債權憑證(附件四)				40				
二、執行績效考核70%(D)			前三年平均	本年度	增減比例	配分	得分(E)	配分得分 F=D*E
(一)行政罰鍰件數執行率					0	25		
(二)行政罰鍰金額執行率					0	25		
(三)強制執行件數移送率					0	25		
(四)強制執行金額移送率					0	25		
三、特殊績效考核外加20%(G)				配分	得分(H)	配分得分 I=G*H		
(一)清理計畫達成率				35				
(二)債權憑證				35				
(三)有使用本府罰鍰系統或未使用罰鍰系統但有介接者				20				
(四)其他				10				
合 計								

附表六

新北市政府各機關行政罰鍰執行績效考核獎勵懲處表

組別	成績	獎懲
甲組	第一名	最高敘獎額度嘉獎十二次，單一個人最高敘獎額度上限為嘉獎二次
	第二名	最高敘獎額度嘉獎十次，單一個人最高敘獎額度上限為嘉獎二次
	第三名	最高敘獎額度嘉獎八次，單一個人最高敘獎額度上限為嘉獎二次
	分數六十分以下	第一年給予書面警告，連續二年申誡一次
	分數五十分以下	第一年給予書面警告，連續二年申誡二次
乙組	第一名	最高敘獎額度嘉獎十次，單一個人最高敘獎額度上限為嘉獎二次
	第二名	最高敘獎額度嘉獎八次，單一個人最高敘獎額度上限為嘉獎二次
	第三名	最高敘獎額度嘉獎六次，單一個人最高敘獎額度上限為嘉獎二次
	分數六十分以下	第一年給予書面警告，連續二年申誡一次
	分數五十分以下	第一年給予書面警告，連續二年申誡二次



附表八

(機關名稱)以前年度歲入預算執行情形報表

單位：元；%

年度	保留科目 (行政罰鍰、計畫型 補助收入及捐獻收入 毋須填寫) (備註1)	保留數 A	不列入考核之保留數			考核 保留數 C=A-B (備註2)	考核 執行數 D (備註3)	考核 執行率 % D/C	不列入考核數 原因說明	執行落後原因 (備註4)	檢討改進 及因應對策 (備註4)
			收支對列	其他	合計 B						
					-	-	#DIV/0!				
					-	-	#DIV/0!				
					-	-	#DIV/0!				
					-	-	#DIV/0!				
					-	-	#DIV/0!				
					-	-	#DIV/0!				
					-	-	#DIV/0!				
					-	-	#DIV/0!				
	總計	-	-	-	-	-	#DIV/0!				

- 填表說明：1. 歲入科目請填寫至「節」，例：規費收入-使用規費收入-場地設施使用費  
 2. 考核預算數：「歲入預算數」減「不列入考核之預算數」  
 3. 考核執行數：即實際收入數（不含不列入考核之收入數）  
 4. 超(短)收數占預算數達百分之二十以上者，應詳列原因及因應改善措施。  
 5. 請以A3紙張橫式繕打並列印  
 6. 各機關請分別填列本表，並由各主管機關彙整其所屬後送交本局。

承辦人員：

單位主管：

會計單位：

機關首長：

聯絡電話：

# 國有財產法

中華民國 107 年 11 月 21 日總統華總一經字第 10700125391 號令修正公布

## 第一章 總則

第一條 國有財產之取得、保管、使用、收益及處分，依本法之規定；本法未規定者，適用其他法律。

第二條 國家依據法律規定，或基於權力行使，或由於預算支出，或由於接受捐贈所取得之財產，為國有財產。凡不屬於私有或地方所有之財產，除法律另有規定外，均應視為國有財產。

第三條 依前條取得之國有財產，其範圍如左：  
一、不動產：指土地及其改良物暨天然資源。  
二、動產：指機械及設備、交通運輸及設備，暨其他雜項設備。  
三、有價證券：指國家所有之股份或股票及債券。  
四、權利：指地上權、地役權、典權、抵押權、礦業權、漁業權、專利權、著作權、商標權及其他財產上之權利。

前項第二款財產之詳細分類，依照行政院規定辦理。  
第四條 國有財產區分為公用財產與非公用財產兩類。  
左列各種財產稱為公用財產：  
一、公務用財產：各機關、部隊、學校、辦公、作業及宿舍使用之國有財產均屬之。  
二、公共用財產：國家直接供公共使用之國有財產均屬之。  
三、事業用財產：國營事業機關使用之財產均屬之。但國營事業為公司組織者，僅指其股份而言。

非公用財產，係指公用財產以外可供收益或處分之一切國有財產。

第五條 第三條第一項所定範圍以外之左列國有財產，其保管或使用，仍依其他有關法令辦理：  
一、軍品及軍用器材。  
二、圖書、史料、古物及故宮博物。  
三、國營事業之生產材料。  
四、其他可供公用或應保存之有形或無形財產。

第六條 國家為保障邊疆各民族之土地使用，得視地方實際情況，保留國有土地及其定著物；其管理辦法由行政院定之。

第七條 國有財產收益及處分，依預算程序為之；其收入應解國庫。凡屬事業用之公用財產，在使用期間或變更為非公用財產，而為收益或處分時，均依公營事業有關規定程序辦理。



第八條 國有土地及國有建築改良物，除放租有收益及第四條第二項第三款所指事業用者外，免徵土地稅及建築改良物稅。

## 第二章 機構

- 第九條 財政部承行政院之命，綜理國有財產事務。  
財政部設國有財產局，承辦前項事務；其組織以法律定之。
- 第十條 公用財產之主管機關，依預算法之規定。  
公用財產為二個以上機關共同使用，不屬於同一機關管理者，其主管機關由行政院指定之。
- 第十一條 公用財產以各直接使用機關為管理機關，直接管理之。
- 第十二條 非公用財產以財政部國有財產局為管理機關，承財政部之命，直接管理之。
- 第十三條 財政部視國有財產實際情況之需要，得委託地方政府或適當機構代為管理或經營。
- 第十四條 國有財產在國境外者，由外交部主管，並由各使領館直接管理；如當地無使領館時，由外交部委託適當機構代為管理。
- 第十五條 (刪除)
- 第十六條 財政部國有財產局設國有財產估價委員會，為國有財產估價機構；其組織由財政部定之。

## 第三章 保管

### 第一節 登記

- 第十七條 第三條所指取得之不動產、動產、有價證券及權利，應分別依有關法令完成國有登記，或確定其權屬。
- 第十八條 不動產之國有登記，由管理機關囑託該管直轄市、縣(市)地政機關為之。  
動產、有價證券及權利有關確定權屬之程序，由管理機關辦理之。  
依本條規定取得之產權憑證，除第二十六條規定外，由管理機關保管之。
- 第十九條 尚未完成登記應屬國有之土地，除公用財產依前條規定辦理外，得由財政部國有財產局或其所屬分支機構囑託該管直轄市、縣(市)地政機關辦理國有登記；必要時得分期、分區辦理。
- 第二十條 國有財產在國境外者，應由外交部或各使領館依所在地國家法令，辦理確定權屬之程序。

### 第二節 產籍

- 第二十一條 管理機關應設國有財產資料卡及明細分類帳，就所經管之國有財產，分類、編號、製卡、登帳，並列冊層報主管機關；其異動情形，應依會計報告程序為之。
- 第二十二條 財政部應設國有財產總帳，就各管理機關所送資料整理、分類、登錄。
- 第二十三條 國有財產因故滅失、毀損或拆卸、改裝，經有關機關核准報廢者，或依本法規定出售或贈與者，應由管理機關於三個月內列表層轉財政部註銷產籍。但涉及民事或刑事者不在此限。
- 第二十四條 第二十一條至第二十三條所定卡、帳、表、冊之格式及財產編號，由財政部會商中央主計機關及審計機關統一訂定之。

### 第三節 維護

- 第二十五條 管理機關對其經管之國有財產，除依法令報廢者外，應注意保養及整修，不得毀損、棄置。
- 第二十六條 有價證券應交由當地國庫或其代理機構負責保管。
- 第二十七條 國有財產直接經管人員或使用人，因故意或過失，致財產遭受損害時，除涉及刑事責任部分，應由管理機關移送該管法院究辦外，並應負賠償責任。但因不可抗力而發生損害者，其責任經審計機關查核後決定之。
- 第二十八條 主管機關或管理機關對於公用財產不得為任何處分或擅為收益。但其收益不違背其事業目的或原定用途者，不在此限。
- 第二十九條 國有財產在國境外者，非依法經外交部核准，並徵得財政部同意，不得為任何處分。但為應付國際間之突發事件，得為適當之處理，於處理後即報外交部，並轉財政部及有關機關。
- 第三十條 國有不動產經他人以虛偽之方法，為權利之登記者，經主管機關或管理機關查明確實後，應依民事訴訟法之規定，提起塗銷之訴；並得於起訴後囑託該管直轄市、縣(市)地政機關，為異議登記。
- 前項為虛偽登記之申請人及登記人員，並應移送該管法院查究其刑責。
- 第三十一條 國有財產管理人員，對於經管之國有財產不得買受或承租，或為其他與自己有利之處分或收益行為。
- 違反前項規定之行為無效。

## 第四章 使用

### 第一節 公用財產之用途

- 第三十二條 公用財產應依預定計畫及規定用途或事業目的使用；其事業用財產，仍適用營業預算程序。  
天然資源之開發、利用及管理，除法律另有規定外，應由管理機關善為規劃，有效運用。
- 第三十三條 公用財產用途廢止時，應變更為非公用財產。但依法徵收之土地，適用土地法及土地徵收條例之規定。
- 第三十四條 財政部基於國家政策需要，得徵商主管機關同意，報經行政院核准，將公用財產變更為非公用財產。  
公用財產之使用，遇有下列情事之一者，財政部得通知管理機關於限期內提出活化運用計畫，必要時，得逕行核定變更為非公用財產，交財政部國有財產署接管。但撥用不動產之收回，應由財政部呈請行政院廢止撥用後為之：  
一、用途廢止。  
二、閒置。  
三、低度利用或不經濟使用。  
公用財產與非公用財產得互易其財產類別，經財政部與主管機關協議，報經行政院核定為之。
- 第三十五條 公用財產變更為非公用財產時，由主管機關督飭該管理機關移交財政部國有財產局接管。但原屬事業用財產，得由原事業主管機關依預算程序處理之。  
非公用財產經核定變更為公用財產時，由財政部國有財產局移交公用財產主管機關或管理機關接管。
- 第三十六條 主管機關基於事實需要，得將公務用、公共用財產，在原規定使用範圍內變更用途，並得將各該種財產相互交換使用。  
前項變更用途或相互交換使用，須變更主管機關者，應經各該主管機關之協議，並徵得財政部之同意。
- 第三十七條 國家接受捐贈之財產，屬於第三條規定之範圍者，應由受贈機關隨時通知財政部轉報行政院，視其用途指定其主管機關。

## 第二節 非公用財產之撥用

- 第三十八條 非公用財產類之不動產，各級政府機關為公務或公共所需，得申請撥用。但有左列情形之一者，不得辦理撥用：  
一、位於繁盛地區，依申請撥用之目的，非有特別需要者。  
二、擬作為宿舍用途者。  
三、不合區域計畫或都市計畫土地使用分區規定者。  
前項撥用，應由申請撥用機關檢具使用計畫及圖說，報經其上級機關核明屬實，並徵得財政部國有財產局同意後，層報行政院核定之。

- 第三十九條 非公用財產經撥為公用後，遇有下列情事之一者，應由財政部查明隨時收回，交財政部國有財產局接管。但撥用土地之收回，應由財政部呈請行政院廢止撥用後為之：
- 一、用途廢止時。
  - 二、變更原定用途時。
  - 三、於原定用途外，擅供收益使用時。
  - 四、擅自讓由他人使用時。
  - 五、建地空置逾一年，尚未開始建築時。

### 第三節 非公用財產之借用

- 第四十條 非公用財產得供各機關、部隊、學校因臨時性或緊急性之公務用或公共用，為短期之借用；其借用期間，不得逾三個月。如屬土地，並不得供建築使用。  
前項借用手續，應由需用機關徵得管理機關同意為之，並通知財政部。
- 第四十一條 非公用財產經借用後，遇有左列情事之一者，應由管理機關查明隨時收回：
- 一、借用原因消滅時。
  - 二、於原定用途外，另供收益使用時。
  - 三、擅自讓由他人使用時。
- 非公用財產借用期間，如有增建、改良或修理事情事，收回時不得請求補償。

## 第五章 收益

### 第一節 非公用財產之出租

- 第四十二條 非公用財產類不動產之出租，得以標租方式辦理。但合於左列各款規定之一者，得逕予出租：
- 一、原有租賃期限屆滿，未逾六個月者。
  - 二、民國八十二年七月二十一日前已實際使用，並願繳清歷年使用補償金者。
  - 三、依法得讓售者。
- 非公用財產類之不動產出租，應以書面為之；未以書面為之者，不生效力。  
非公用財產類之不動產依法已為不定期租賃關係者，承租人應於規定期限內訂定書面契約；未於規定期限內訂定書面契約者，管理機關得終止租賃關係。  
前項期限及非公用財產類不動產出租管理辦法，由財政部擬定報請行政院核定後發布之。
- 第四十三條 非公用財產類之不動產出租，應依左列各款規定，約定期

限：

- 一、建築改良物，五年以下。
- 二、建築基地，二十年以下。
- 三、其他土地，六年至十年。

約定租賃期限屆滿時，得更新之。

非公用財產類之不動產租金率，依有關土地法律規定；土地法律未規定者，由財政部斟酌實際情形擬訂，報請行政院核定之。但以標租方式出租或出租係供作營利使用者，其租金率得不受有關土地法律規定之限制。

第四十四條

非公用財產類之不動產出租後，除依其他法律規定得予終止租約收回外，遇有左列情形之一者，亦得解約收回：

- 一、基於國家政策需要，變更為公用財產時。
- 二、承租人變更約定用途時。
- 三、因開發、利用或重行修建，有收回必要時。

承租人因前項第一、第三兩款規定，解除租約所受之損失，得請求補償。其標準由財政部核定之。

非公用財產類之不動產解除租約時，除出租機關許可之增建或改良部分，得由承租人請求補償其現值外，應無償收回；其有毀損情事者，應責令承租人回復原狀。

第四十五條

非公用財產類之動產，以不出租為原則。但基於國家政策或國庫利益，在無適當用途前，有暫予出租之必要者，得經財政部專案核准為之。

## 第二節 非公用財產之利用

第四十六條

國有耕地得提供為放租或放領之用；其放租、放領實施辦法，由內政部會商財政部擬訂，報請行政院核定之。

邊際及海岸地可闢為觀光或作海水浴場等事業用者，得提供利用辦理放租；可供造林、農墾、養殖等事業用者，得辦理放租或放領。其辦法由財政部會同有關機關擬訂，報請行政院核定之。

第四十七條

非公用財產類不動產，得依法改良利用。

財政部國有財產局得以委託、合作或信託方式，配合區域計畫、都市計畫辦理左列事項：

- 一、改良土地。
- 二、興建公務或公共房屋。
- 三、其他非興建房屋之事業。

經改良之土地，以標售為原則。但情形特殊，適於以設定地上權或其他方式處理者，得報請行政院核定之。

第二項各款事業，依其計畫須由財政部國有財產局負擔資金者，應編列預算。

第四十八條 非公用財產類之動產，得提供投資之用。但以基於國家政策及國庫利益，確有必要者為限。

## 第六章 處分

### 第一節 非公用財產類不動產之處分

第四十九條 非公用財產類之不動產，其已有租賃關係者，得讓售與直接使用人。

前項得予讓售之不動產範圍，由行政院另定之。

非公用財產類之不動產，其經地方政府認定應與鄰接土地合併建築使用者，得讓售與有合併使用必要之鄰地所有權人。

第一項及第三項讓售，由財政部國有財產局辦理之。

第五十條 非公用財產類之不動產，為國營事業機關或地方公營事業機構，因業務上所必需者，得予讓售。

前項讓售，由各該主管機關，商請財政部核准，並徵得審計機關同意為之。

第五十一條 非公用財產類之不動產，為社會、文化、教育、慈善、救濟團體舉辦公共福利事業或慈善救濟事業所必需者，得予讓售。

前項讓售，由各該主管機關商請財政部轉報行政院核定，並徵得審計機關同意為之。

第五十二條 非公用財產類之土地，經政府提供興建國民住宅或獎勵投資各項用地者，得予讓售。

前項讓售，依國民住宅條例及其他有關規定辦理。

第五十二條之一 非公用財產類之不動產，有左列各款情形之一者，得專案報經財政部核准讓售：

一、使用他人土地之國有房屋。

二、原屬國有房屋業已出售，其尚未併售之建築基地。

三、共有不動產之國有持分。

四、獲准整體開發範圍內之國有不動產。

五、非屬公墓而其地目為「墓」並有墳墓之土地。

六、其他不屬前五款情況，而其使用情形或位置情形確屬特殊者。

非公用財產類之不動產，基於國家建設需要，不宜標售者，得專案報經行政院核准讓售。

非公用財產類之不動產，為提高利用價值，得專案報經財政部核准與他人所有之不動產交換所有權。其交換辦法，由財政部擬訂，報請行政院核定之。

第五十二條之二 非公用財產類之不動產，於民國三十五年十二月三十一日以前已供建築、居住使用至今者，其直接使用人得於民國

一百零四年一月十三日前，檢具有關證明文件，向財政部國有財產局或所屬分支機構申請讓售。經核准者，其土地面積在五百平方公尺以內部分，得按第一次公告土地現值計價。

第五十三條 非公用財產類之空屋、空地，並無預定用途，面積未達一千六百五十平方公尺者，得由財政部國有財產局辦理標售。面積在一千六百五十平方公尺以上者，不得標售。

第五十四條 非公用財產類之不動產，使用人無租賃關係或不合第四十二條第一項第二款之規定者，應收回標售或自行利用。其有左列情形之一者，得經財政部核准辦理現狀標售：  
一、經財政部核准按現狀接管處理者。  
二、接管時已有墳墓或已作墓地使用者。  
三、使用情形複雜，短期間內無法騰空辦理標售，且因情形特殊，急待處理者。  
前項標售，由財政部國有財產局辦理之。

## 第二節 非公用財產類動產、有價證券及權利之處分

第五十五條 非公用財產類之動產不堪使用者，得予標售，或拆卸後就其殘料另予改裝或標售。

前項標售或拆卸、改裝，由財政部國有財產局報經財政部，按其權責核轉審計機關報廢後為之。

第五十六條 有價證券，得經行政院核准予以出售。

前項出售，由財政部商得審計機關同意，依證券交易法之規定辦理。

第五十七條 本法第三條第一項第四款財產上權利之處分，應分別按其財產類別，經主管機關或財政部核定之。

## 第三節 計價

第五十八條 國有財產計價方式，經國有財產估價委員會議訂，由財政部報請行政院核定之。但放領土地地價之計算，依放領土地有關法令規定辦理。

有價證券之售價，由財政部核定之。

第五十九條 非公用財產之預估售價，達於審計法令規定之稽察限額者，應經審計機關之同意。

## 第四節 贈與

第六十條 在國外之國有財產，有贈與外國政府或其人民必要者，得層請行政院核准贈與之。

在國內之國有財產，其贈與行為以動產為限。但現為寺廟、教堂所使用之不動產，合於國人固有信仰，有贈與該寺廟、

教堂依法成立之財團法人必要者，得贈與之。  
前項贈與辦法，由行政院定之。

## 第七章 檢核

### 第一節 財產檢查

- 第六十一條 國有財產之檢查，除審計機關依審計法令規定隨時稽察外，主管機關對於各管理機關或國外代管機構有關公用財產保管、使用、收益及處分情形，應為定期與不定期之檢查。
- 第六十二條 財政部對於各主管機關及委託代管機構管理公用財產情形，應隨時查詢。
- 第六十三條 財政部對於財政部國有財產局及委託經營事業機構管理或經營非公用財產情形，應隨時考查，並應注意其撥用或借用後，用途有無變更。

### 第二節 財產報告

- 第六十四條 管理機關或委託代管機構，應於每一會計年度開始前，擬具公用財產異動計畫，報由主管機關核轉財政部審查。
- 第六十五條 財政部國有財產局及委託經營事業機構，於每一會計年度開始前，應對非公用財產之管理或經營擬具計畫，報財政部審定。
- 第六十六條 財政部應於每一會計年度開始前，對於公用財產及非公用財產，就第六十四條及第六十五條所擬之計畫加具審查意見，呈報行政院；其涉及處分事項，應列入中央政府年度總預算。
- 第六十七條 管理機關及委託代管機構，應於每一會計年度終了時，編具公用財產目錄及財產增減表，呈報主管機關彙轉財政部及中央主計機關暨審計機關。
- 第六十八條 財政部國有財產局及委託經營事業機構，應於每一會計年度終了時，編具非公用財產目錄及財產增減表，呈報財政部，並分轉中央主計機關及審計機關。
- 第六十九條 財政部應於每一會計年度終了時，就各主管機關及財政部國有財產局等所提供之資料，編具國有財產總目錄，呈報行政院彙入中央政府年度總決算。
- 第七十條 第六十四條至第六十九條所指之計畫、目錄及表報格式，由財政部會商中央主計機關及審計機關定之。

## 第八章 附則

- 第七十一條 國有財產經管人員違反第二十一條之規定，應登帳而未登帳，並有隱匿或侵占行為者，加重其刑至二分之一。



- 第七十二條 國有財產被埋藏、沉沒者，其掘發、打撈辦法，由行政院定之。
- 第七十三條 國有財產漏未接管，經舉報後發現，或被人隱匿經舉報後收回，或經舉報後始撈取、掘獲者，給予舉報人按財產總值一成以下之獎金。
- 第七十四條 (刪除)
- 第七十五條 本法施行區域，由行政院以命令定之。
- 第七十六條 本法施行細則，由行政院定之。
- 第七十七條 本法自公布日施行。

# 新北市市有財產管理規則

中華民國 104 年 7 月 22 日新北市政府新北府法規字第 1041254314 號令修正發布

## 第一章 總則

- 第一條 新北市政府(以下簡稱本府)為管理新北市(以下簡稱本市)市有財產，訂定本規則。
- 第二條 本規則所稱市有財產，係指本市現有及其他依法取得之財產。  
市有財產之主管機關為本府。
- 第三條 本規則所稱各機關為本市議會、本府及所屬各機關學校、醫院。
- 第四條 市有財產之範圍如下：  
一、不動產：土地及土地改良物。  
二、動產：機械與設備、交通與運輸設備及其他雜項設備。  
三、有價證券：股份、股票、債券及其他有價證券。  
四、權利：地上權、不動產役權、抵押權、典權及其他財產上之權利。  
前項第一款及第二款規定之財產詳細類目及編號，依行政院分行財物標準分類規定辦理。
- 第五條 市有財產依其性質區分如下：  
一、公用財產：  
（一）公務用財產：供各機關辦公、作業及宿舍等使用之財產。  
（二）公共用財產：供公共使用之財產。  
（三）事業用財產：公司組織市營事業或投資事業之股份。  
二、非公用財產：公用財產以外之一切財產。
- 第六條 市有財產以使用機關或計畫用途之業務主管機關為管理機關。
- 第七條 市有財產之收益或處分收入，應解繳本市市庫。
- 第八條 市有不動產之處分或設定負擔或為超過十年之租賃，除法律另有規定外，依土地法第二十五條規定辦理。
- 第九條 前條市有不動產屬非公用財產者，其處分或設定負擔之價格，應經本府市有非公用不動產價格審議委員會審定，其委員會設置要點另定之。

## 第二章 取得與保管

- 第十條 各機關取得財產應建置產籍登帳管理，並依有關法令規定保管及辦理登記，其產籍管理要點另定之。

- 第十一條 各機關對於所管理市有財產，除依法令規定報廢者外，應妥善管理使用，不得毀損或棄置。  
各機關管理之堪用閒置市有財產，應隨時檢討處理，並得移撥本府其他機關使用。
- 第十二條 前項市有財產為不動產者，由本府統籌調度之。  
各機關財產保管人或使用人，因故意或過失致市有財產遭受損害時，應負賠償責任。  
因他人侵權行為致市有財產毀損或滅失，各機關應依法請求賠償。

### 第三章 使用及收益

- 第十三條 公用財產應依預定計畫、規定用途或事業目的使用。
- 第十四條 公用財產因用途廢止或基於事實需要，得報經本府核准後，變更為非公用財產。  
前項財產屬徵收取得者，應先依土地徵收相關法令規定辦理。  
非公用財產報經本府核准為公用者，變更為公用財產。
- 第十五條 各機關對於公用財產不得為任何處分、設定負擔或擅為收益。但其收益不違背其事業目的或原定用途者，不在此限。  
前項但書所稱不違背其事業目的，係指管理機關之組織法規或其主管法令規定，得將管理之市有財產提供他人使用；所稱不違背其原定用途，係指管理機關依計畫及規定用途使用中，兼由他人使用者。
- 第十六條 各級政府機關為公務或公共所需，得申請撥用非公用不動產。但有下列各款情形之一者，不得辦理撥用：  
一、位於商業區或住宅區，其申請撥用之目的，非有特別需要。  
二、作為宿舍用途。  
三、不合區域計畫或都市計畫土地使用分區規定。  
前項撥用，應由申請撥用機關檢具撥用計畫及圖說，經其上級機關核明屬實，並徵詢管理機關意見，經本府同意後，報行政院核定之。
- 第十七條 非公用不動產未依前條規定核准撥用者，不得先行使用。但確因國防軍事、交通水利事業或其他特殊情形緊急需用，經洽詢管理機關意見，敘明理由併同申請撥用案，報經本府同意者，不在此限。
- 第十八條 非公用不動產經撥用後，有下列各款情形之一者，本府得層報行政院廢止撥用後收回：  
一、原定用途廢止或變更。  
二、於原定用途外，擅供使用或收益。

- 三、擅自讓由他人使用。
- 四、可建築用地撥用逾一年，尚未依計畫使用。
- 五、因本市舉辦公共事業需用。
- 依前項規定廢止撥用者，撥用機關應回復原狀後交還。但情況特殊，經本府同意者，不在此限。
- 第十九條 各級政府機關、部隊、公立學校因臨時性或緊急性之公務用或公共用，得申請借用非公用不動產，期間不得逾三個月。
- 第二十條 前項非公用不動產為土地者，不得供建築使用。非公用不動產經借用後，遇有下列各款情形之一者，應由管理機關查明隨時收回：
- 一、借用用途廢止或變更。
  - 二、於原定用途外，擅供使用或收益。
  - 三、擅自讓由他人使用。
- 非公用不動產借用期間，如有增建、改良或修繕情事，收回時不得請求補償。
- 第二十一條 非公用不動產之出租，應予標租。但本規則另有規定或有下列各款情形之一者，得逕予出租：
- 一、原已逕予出租且其租賃期限屆滿，未逾六個月。
  - 二、中華民國八十二年七月二十一日前已實際使用，並願繳清最近五年使用補償金。
  - 三、依第二十六條第一項第二款至第七款或第十款規定得讓售者。但國民住宅用地不包括之。
  - 四、為政府機關供公用目的使用。
  - 五、其他依法令之規定者。
- 前項第二款規定，於占地自建房屋者，其承租土地面積不得超過基層建築面積之一倍。但土地分割後無法單獨使用或因地形、位置、使用情況特殊，不宜分割或分割收回後無法立即處分者，不在此限。
- 依第一項規定出租，經審查符合一定條件並依土地法第二十五條完成法定程序後，得核發土地使用權同意書，其核發條件另定之。
- 第二十二條 非公用不動產之出租期限如下：
- 一、建築改良物，五年以下。
  - 二、建築基地，二十年以下。
  - 三、其他土地，十年以下。
- 前項期限屆滿時，得換約續租。
- 第一項期限經本府目的事業主管機關評估符合產業政策發展需要，並經本府專案核准者，不適用之。
- 第二十三條 各機關為非公用土地之改良利用或增加收益，得辦理下列開發事項：

- 一、改良土地。
- 二、興建建築物。
- 三、其他適當之事業。

前項開發事項，管理機關得自行辦理、委託有關機關(構)或聯合民間，採出租、設定地上權、信託、合建建築物或其他適當之方式辦理。但採合建建築物者，不得與私有土地合作辦理。

第二十四條 非公用不動產除有使用或處分計畫者外，得提供短期使用，其使用方式及作業程序另定之。

第二十五條 市有不動產之出租或收益，應以書面為之。

前項出租或收益，其租金或收費標準，本府未規定者，準用國有不動產相關規定辦理；其以規費收取者，依規費法相關規定辦理。

## 第四章 處分

第二十六條 非公用不動產之出售，應予標售。但有下列各款情形之一者，得予讓售：

- 一、已有租賃關係。
- 二、政府機關、公營事業機構，因業務上所必需。
- 三、依法完成財團法人登記之社會、文化、教育、慈善或救濟團體興辦公共福利事業或慈善救濟事業所必需。
- 四、依都市計畫法完成公共設施興建之獎勵投資用地。
- 五、使用他人土地之市有建築改良物。
- 六、原屬市有建築改良物已出售，其尚未併售之建築基地。
- 七、共有不動產之市有應有部分。
- 八、經各目的事業主管機關核准整體開發範圍內之市有不動產。
- 九、經本府或其他直轄市、縣(市)政府認定應與鄰接土地合併建築使用。
- 十、其他依法令規定得讓售之市有不動產。

前項第一款所稱已有租賃關係，係指已依第二十一條第一項第一款或第二款出租者。

第二十七條 非公用不動產為調整界址或提高利用價值，得與他人所有之不動產交換。

第二十八條 非公用不動產為便利管理或開發利用，需用市有以外之公有不動產，得辦理交換。

第二十九條 非公用不動產交換之價值，應考量整體效益並以雙方總值相等為原則，如有差額，應互相找補。

第三十條 各機關管理之共有不動產，得與其他共有人辦理協議分割。

協議分割之共有不動產，以市有原權利範圍之面積或價值相等為分配原則，如有差額，應互相找補。

第三十一條 市有有價證券或權利之處分或設定負擔，應由管理機關報經本府核准後，依相關法令規定辦理。

第三十二條 非公用不動產處分或設定負擔之價格，應參考市價查估。

第三十三條 非公用不動產設定負擔之價格，經本府目的事業主管機關評估符合產業政策發展需要，並經本府專案核准者，不適用第九條及前條之規定。

第三十四條 市有財產，不得贈與。但有下列各款情形之一者，不在此限：

- 一、其他法律另有規定。
- 二、已報廢之市有動產，經本府核准贈與。

## 第五章 報廢及報損

第三十五條 各機關管理財產之報廢，應依審計法及行政院分行各機關財物報廢分級核定金額表規定辦理，並於完成報廢程序後，始得除帳。

第三十六條 已報廢市有財產應予適當處理，其處理原則另定之。建築改良物符合下列各款情形之一，有拆除必要者，始得辦理報廢：

- 一、已毀損致失原有效能、修復不符經濟效益，或已傾斜面臨倒塌危險。
- 二、為增加基地使用價值或基地充作他項用途，依核准之公務或業務計畫辦理。
- 三、基地所有權非屬市有，且無法取得該基地使用權利。
- 四、配合道路拓寬或其他公共工程設施。

前項報廢，應由本府送本市議會。但依法院確定判決、有影響公共安全緊急情事、其他依法應予拆除，或有前項第四款情形並已領取補償金者，不在此限。

第三十七條 各機關管理市有財產，如有遺失、毀損或因意外事故、天災、事變或其他不可抗力事由而致損失者，應依審計法及其相關規定辦理報損。

## 第六章 檢核

第三十八條 各機關應對所管理市有財產作定期或不定期之檢查，並予適當處理。

第三十九條 遇有天災、事變或其他意外事故，各機關應對受災區域內所管理之財產，實施緊急檢查，並予適當處理。

第四十條 各機關之財產管理情形，本府得作定期或不定期之檢核。

第四十一條 各機關應於每一會計年度終了時，依會計及審計程序編具

相關財產目錄及增減報表，經本府彙整後，函送主計及審計機關。

## **第七章 附則**

- 第四十二條 管理財產符合減免賦稅及工程受益費之規定者，各機關應向該管稽徵機關辦理減免手續。
- 第四十三條 本市烏來區有土地之處分或設定負擔或為超過十年期間之租賃，應由本市烏來區公所送經烏來區民代表會審議同意後，報請本府核准。
- 第四十四條 本規則自發布日施行。

# 新北市市有財產產籍管理要點

中華民國 107 年 1 月 12 日新北市政府新北府財產字第 1070090584 號函修正，並自 107 年 1 月 1 日生效

- 一、本要點依新北市市有財產管理規則第十條規定訂定之。
- 二、新北市市有財產產籍管理，除法規另有規定外，依本要點之規定。
- 三、市有財產產籍登記分類如下：
  - (一) 土地。
  - (二) 土地改良物。
  - (三) 房屋建築及設備。
  - (四) 機械及設備。
  - (五) 交通及運輸設備。
  - (六) 雜項設備。
  - (七) 有價證券。
  - (八) 權利。
- 四、各機關就經管之市有財產應設置財產卡及其明細分類帳，並負責保管及辦理異動。

財產卡以一物一卡為原則，多種財產組成或附有設備之財產，應以組成或主體之財產設卡，並將各個組成之財產及設備登錄財產卡。

財產卡及其明細分類帳，除另有規定外，應以市有財產管理系統處理，並得以電子檔案代替應列印之書面資料。

各類財產帳、卡一經設置，應妥善保管使用，如遇有毀損遺失時，應予補建。
- 五、市有財產之編號、名稱、單位、主要材質、最低使用年限，應依照行政院分行之財物標準分類辦理。

各機關管理之市有財產於財物標準分類未規定者，得以下列方式處理：

  - (一) 參考性質相當之財產辦理產籍登錄，並於財產卡備註欄記明實際財產狀況。
  - (二) 有增訂財產分類編號必要時，由管理機關報新北市政府(以下簡稱本府)主計處轉請中央主計機關訂定。
- 六、各機關管理之市有財產，因取得、增減、更正、報廢(損)或其他原因致異動產籍時，應於原因發生之日起七日內完成產籍異動。

因特殊情形致未能依前項期限完成產籍異動者，各機關應列管追蹤處理。
- 七、財產價值，依下列方式計價：
  - (一) 不動產：
    1. 土地按當期申報地價。但土地係價購、徵收或有償撥用者，依其取得之價格；土地撥充為資本計畫基金財源者，依其撥充當年度之公告現值。
    2. 土地改良物、房屋建築及設備按建築支出費用或取得之原價；但



建築支出費用或取得之原價無法查明者，依稅捐機關當期課稅現值列帳，無課稅現值者，由管理機關估定之。

(二) 動產按原價，但原價無法查明者，由管理機關估定之。

(三) 有價證券按每股票面金額；因出資所得之權利，按其出資金額；有價證券中之實物債券，按其收受時之折價計算。

(四) 權利按取得時之價格；但取得時無價格者，得以向有關機關申請登記之成本列帳或由管理機關估定之。

前項財產為事業用財產者，依公有營業會計制度辦理。

登記財產價值，一律以新臺幣元計值，不滿一元者，四捨五入。

八、財產價值，除作業使用財產應依其會計制度提列折舊、折耗或攤銷外，其餘財產應依新北市普通公務單位會計制度之一致規定，提列折舊、折耗、攤銷或進行評價。

九、各機關應備置財產增加單、財產移動單、財產增減值單及財產減損單等憑證，依程序核定後，據以辦理財產產籍異動：

(一) 財產增加單：因採購、撥入、孳生、接管、沒收、徵收、接受捐贈及其他原因應辦理財產增置情形時。

(二) 財產移動單：財產保管單位或保管人異動時。

(三) 財產增減值單：財產量值變動時。

(四) 財產減損單：因移交、撥出、報廢、損失及其他原因應辦理財產減損情形時。

財產產籍異動之增減事由參照國有財產異動登記之增減事由用語辦理。

各機關應將各類憑證，於每月月終，依序分別裝訂保管。

十、各機關設置財產帳、卡之記載內容經發現錯誤、遺漏，應查明辦理產籍更正異動。

前項異動如影響財產結算量值者，應依據第九點第一項規定辦理；如不影響財產結算量值者，應即更正記載。

十一、各機關管理之財產，依其性質交由有關單位分別保管，其為動產者，應指定保管人員，必要時，得簽請首長核定分工事宜。

十二、各機關財產管理人員及各級主管異動時，其保管之財產帳、卡、財產清冊、財產權利憑證、財產登記憑證及重要未結未了案件，應列冊辦理交接。

十三、各機關管理之土地、建築物所有權狀及他項權利證明書，一律向地政機關申請免繕發權利書狀。

十四、各機關經管之不動產，為他人占用或提供他人使用之期間達三個月以上者，應於市有財產管理系統建立管理資料，登錄使用者相關資訊。

十五、各機關管理之土地，如因管理需要向地政機關申請鑑界複丈，應於實地測定界址點之位置埋設界標。

十六、各機關動產取得後，應按照財產分類編號逐一黏訂標籤，並應注意下列事項：

(一) 同類型之財產，應將標籤劃一黏訂於顯明處。

(二) 標籤式樣以簡明扼要為原則，由機關於市有財產管理系統自行設

置列印之。

(三) 標籤如有破損、模糊應隨時更換之。

- 十七、市有財產使用私人土地者，管理機關應將土地權利人提供使用土地之同意書或使用權利相關文件影印造冊管理，並於市有財產管理系統註明公文文號或使用依據。
- 十八、市有財產報經本府核准移撥本市所屬機關者，撥出機關應填製財產撥出單一式三份，用印後一份留存，二份連同移撥財產之財產卡、權利證明文件、契約及其他重要資料，送交撥入機關會同用印後，由撥入機關留存一份，據以填製財產增加單，一份退還撥出機關據以填製財產減損單，依第十九點第三項規定辦理註銷產籍。  
前項移撥之財產為動產者，免報經本府核准。
- 十九、各機關辦理市有財產報廢或報損者，應填製財產毀損報廢單，循規定程序報准後，填製財產減損單註銷產籍。  
前項市有財產為建築物及土地改良物者，應於拆除完竣後再辦理註銷產籍。  
市有財產註銷產籍，管理機關應將減損原因、處置經過及減損文號登錄市有財產管理系統。
- 二十、各機關應依財產增減動態，按月編具市有財產增減表及增減結存表，送會計單位核符後，附入會計報告。另每半年應編具市有財產增減表、增減結存表及財產目錄，並於年度終了時，編具市有財產目錄總表，其量值應與當年度決算數據相符。  
前項每半年及年度終了應編具之表單及目錄，應併經管之珍貴動產、不動產，加附珍貴動產、不動產增減表、增減結存表及財產目錄，陳報本府審核。  
前項珍貴動產及不動產之認定及產籍管理，準用中央政府各機關珍貴動產不動產管理要點之規定。
- 二十一、各機關每年至少應辦理財產盤點(清查)及檢查一次，並依下列程序辦理：
- (一) 財產盤點(清查)
1. 簽報機關首長核定財產盤點(清查)計畫。
  2. 會同相關人員盤點(清查)帳、物是否相符。
  3. 作成各類盤點(清查)結果報告表及擬訂改善措施，簽報機關首長核閱。
  4. 進行盤點(清查)缺失改善。
- (二) 財產檢查
1. 簽報機關首長核定財產檢查計畫。
  2. 會同相關人員檢查各單位財產之新增、保管、維護、提供使用、盤點、人員異動交接、報廢、報損等財產管理工作是否符合法令規定。
  3. 作成檢查報告及擬訂改善措施，簽報機關首長核閱。
  4. 進行檢查缺失改善。

各機關管理之財產性質單純者，得將財產盤點(清查)及檢查計畫併同訂定辦理；財產數量龐大者，得訂定分年盤點計畫報本府核准後辦理之。

- 二十二、本府辦理市有財產管理檢核作業時，各機關有未依規定辦理者，得予糾正輔導並視情節輕重論處，作業績效優良者，得予以獎勵。
- 二十三、本要點相關帳、卡及表單格式，由本府財政局研訂並置於市有財產管理系統供各機關使用。

# 各級政府機關互相撥用公有不動產之有償與無償劃分原則

中華民國 104 年 11 月 18 日行政院院臺財字第 1040059450 號函修正

各級政府機關因公務或公共所需公有不動產，依法申辦撥用時，以無償為原則。但下列不動產，應辦理有償撥用：

- 一、國有學產不動產，非撥供公立學校、道路、古蹟使用者。
- 二、獨立計算盈虧之非公司組織之公營事業機構與其他機關間互相撥用之不動產。
- 三、專案核定作為變產置產之不動產，非撥供道路使用者。
- 四、管理機關貸款取得之不動產，其處分收益已列入償債計畫者。
- 五、抵稅不動產或稅捐稽徵機關承受行政執行機關未能拍定之不動產。
- 六、特種基金與其他機關間互相撥用之不動產，且非屬下列情形之一者：
  - (一) 財務確屬困難之校務基金或地方教育發展基金申請撥用特種基金以外之不動產供公立學校使用。
  - (二) 住宅基金申請撥用特種基金以外之不動產供興辦社會住宅使用。
- 七、屠宰場、市場、公共造產事業使用之不動產，且其非屬地方政府同意無償撥用其所有不動產之情形者。
- 八、都市計畫住宅區、商業區、工業區不動產、特定專用區容許住、商、工業使用之不動產，或非都市土地經編定為甲、乙、丙、丁種建築用地及其地上建築改良物，且其非屬下列情形之一者：
  - (一) 國有不動產撥供中央政府機關使用。
  - (二) 撥供古蹟、歷史建築、社會住宅、道路或溝渠使用。
- 九、前款不動產屬都市計畫範圍內者，其土地於中華民國九十四年八月四日後，變更為非供住、商、工業性質之使用分區或容許使用項目，且其變更非屬下列情形之一者：
  - (一) 目的事業主管機關依其主管法律變更。
  - (二) 依都市計畫法第二十六條、第二十七條第一項第一款或第二款規定變更。
  - (三) 依都市計畫法第二十七條第一項第三款或第四款規定變更，並先經公產管理機關同意。
- 十、其他依法令規定應辦理有償撥用之不動產。  
前項但書規定之不動產，依法撥用供重大災害發生後災民安置或重建使用者，除屬第二款及第六款情形仍應辦理有償撥用外，辦理無償撥用。辦理有償撥用不動產時，土地之取償，除法令另有規定外，以核准撥用日當期公告土地現值為準；地上建築改良物之取償，以稅捐稽徵機關提供之當年期評定現值為準，無當年期評定現值或屬特種基金財產者，以核准撥用當月財產帳面金額為準。

# 國有公用財產無償提供使用之原則

中華民國 101 年 8 月 14 日財政部台財產接字第 10130007721 號令修正發布

政府機關或學校經管之國有公用財產，已依國有財產法第三十二條規定，依預定計畫及規定用途或事業目的使用，在不出具使用權同意書之前提下，得無償提供從事下列公共、公務或公益使用，並訂定契約及規範使用者不得收益：

- 一、提供政府機關(構)、法人或非法人團體以認養方式施以綠美化，在不供特定人使用前提下，所為之花草樹木，由施作人負責維護，並維持環境衛生。
- 二、提供政府機關執行消防或警察緊急勤務使用。
- 三、提供政府機關停放環保、消防車輛及置放消防器材。
- 四、提供政府機關或學校，設置戶外運動場所及相關設備、相關監測、測試設施或公車候車亭使用。
- 五、提供政府機關或學校設置路燈、交通號誌或指示標誌。
- 六、提供政府機關或學校為交通安全、水土保持或防洪排水需要設置護欄、護坡、箱涵、管線等相關設施。
- 七、提供政府機關或學校跨越或穿越通行、設置行人步道或自行車車道使用。
- 八、短期提供政府機關舉辦公益、節慶活動或政令宣導及軍事、防災等演習活動。
- 九、短期提供法人或非法人團體舉辦公益活動。
- 十、短期提供政府機關因應業務之急需使用。
- 十一、提供海關、移民、檢疫及安檢等行使公權力機關作業所需之旅客、貨物通關、行李檢查與辦公使用之場地，或其他政府機關依法配合管理機關執行業務之使用。

# 中央政府各機關珍貴動產不動產管理要點

中華民國 98 年 10 月 16 日行政院院授主會字第 0980006191A 號函修正

- 一、為妥善管理國有珍貴動產、不動產，特訂定本要點。
- 二、中央政府各機關、學校及國營事業(以下簡稱各機關)對所管珍貴動產、不動產，除法令另有規定者外，依照本要點之規定管理。
- 三、本要點所稱珍貴動產、不動產，係指經文化資產主管機關指定或登錄為文化資產之動產、不動產，或具文化性、歷史性、藝術性或稀有性之財物，經管理機關認定具有珍貴保存價值者，或因屬性認定有爭議，陳經該管理機關之主管機關會同相關權責機關認定之財物。  
前項珍貴動產之認定，不受財物標準分類所定財產要件金額一萬元以上且使用年限在兩年以上之限制。
- 四、珍貴動產、不動產之取得方式如下：
  - (一) 受贈。
  - (二) 購買。
  - (三) 交換。
  - (四) 其他。
- 五、各機關為妥適管理珍貴動產、不動產，得設評審委員會，置主任委員及委員，評審委員應具有所管珍貴動產、不動產之專業素養，其任務為審議珍貴動產、不動產之認定、取得、估價、保管、維修、減少等事宜。
- 六、珍貴動產、不動產之採購，應依政府採購法相關規定辦理。
- 七、珍貴動產於取得後，應即分類、編號、攝照製卡建檔及保管，並登記於備有索引、照相、圖樣及其他便於查對之暗記紀錄等備查簿；備查簿應永久保存，以備檢核、查考之用。
- 八、各機關對借入、寄存之珍貴動產，應妥為登記、保管，並依限歸還。
- 九、珍貴不動產於取得後，應即分類、編號，辦理登記，並應備地圖、圖樣等備查簿；備查簿應永久保存，以備檢核、查考之用。
- 十、珍貴動產、不動產價值之登記，依下列規定：
  - (一) 珍貴動產：依其取得之價格。但因受贈、接收或取得價格無法查明者，由管理機關估定之；無法估計其價值者，得僅記載經管數量。
  - (二) 珍貴不動產：
    1. 土地：按當期申報地價；未登記地按毗鄰已登記地申報地價列帳，俟登記後按當期申報地價調整價格。但土地係價購、徵收或有償撥用者，依其取得之價格。俟取得價格低於當期申報地價時，再依申報地價調整價格。
    2. 土地改良物、房屋建築及設備：按建築支出費用或取得之價格。但建築支出費用或取得價格無法查明者，依稅捐機關當期課稅現值列帳，無課稅現值者，由管理機關估定之；無法估計其價值者，得僅記載經管數量。
- 十一、各機關應衡酌珍貴動產管理需要，訂定庫房、展覽、攝影、複印、複

製及外借管理等作業規定。

- 十二、各機關對所管珍貴動產、不動產，應依其性質及需要作定期或不定期之維修。
- 十三、各機關欲將所管珍貴動產、不動產贈與、交換予其他公、私立機關，應依國有財產法相關規定辦理。
- 十四、各機關對所管珍貴動產、不動產因報廢致減少時，管理單位應即辦理減少之登記。
- 十五、各機關對所管珍貴動產、不動產之增減，應按季依其增減動態造具珍貴動產、不動產增減表及增減結存表(如附表一、二)，作為國有財產增減表及增減結存表之附表，陳報主管機關。除公司組織之國營事業外，主管機關應彙轉財政部國有財產局彙整。
- 十六、各機關對所管珍貴動產、不動產，應於每一會計年度終了時，編具珍貴動產、不動產目錄及目錄總表(如附表三、四)，連同國有財產目錄及目錄總表，陳報主管機關彙轉財政部、中央主計機關及審計機關，據以辦理中央政府總決算及總會計事宜。
- 十七、各機關對其所管珍貴動產、不動產之管理，應作定期、不定期之檢查及考核。
- 十八、珍貴動產、不動產之管理人員，對所保管之珍貴動產、不動產，遇有遺失、毀損或其他意外事故而致損失時，應依審計法第五十八條規定辦理。
- 十九、中央主計機關對各機關所管珍貴動產、不動產之管理情形，得視事實需要，會同相關機關隨時派員調查之。
- 二十、地方政府經管國有珍貴動產、不動產，應依本要點之規定管理。地方政府自有珍貴動產、不動產之管理，得準用本要點之規定。

附表一

(全 銜)  
珍貴動產、不動產增減表

中華民國 年 月 日起至 年 月 日止 第 號第 頁共 頁

財產編號	財產名稱	單位	單價	本期增加		使用 年限	取得 日期	本期減少			核定機 關名稱 及文號	備註
				數量	金額			數量	金額	報損 原因		

製表                      覆核                      主辦財產管理人員                      主辦會計人員                      機關首長

- 說明：1. 本表為表示一機關在一定期間珍貴動產、不動產增減之動態報告，由財產管理單位根據財產明細分類帳編製之。
2. 本表增加部分列前，減少部分列後。
3. 本表財產編號，依照財物標準分類之編號填列。
4. 本表編製份數，與會計月報份數相同。



附表二

(全 銜)

珍貴動產、不動產增減結存表

中華民國 年 月 日起至 年 月 日止 製表日期： 年 月 日

分類項目	單位	上期結存	本期增加	本期減少	本期結存		
		數量	價值	數量	價值	數量	價值
土地	筆						
	公頃						
土地改良物	個						
房屋建築及設備	辦公房	棟					
	屋	平方公尺					
	宿舍	棟					
	其他	平方公尺					
機械及設備	其他	個					
	交通運輸設備	船	艘				
		飛機	架				
		汽(機)車	輛				
其他		件					
雜項設備	圖書冊(套)						
	博物	件					
	其他	件					
有價證券	股						
權利							
總值							

製表覆核 主辦財產管理人員 主辦會計人員 機關首長

- 說明：1. 珍貴動產、不動產價值之登記，依本要點第十點規定辦理。  
 2. 土地詳計筆數、面積，其面積以公頃為單位，計列至小數點下六位止。  
 3. 房屋詳計棟數、面積，其面積以平方公尺為單位，計列至小數點下二位止。



附表四

(全 銜)  
珍貴動產、不動產目錄總表

中華民國 年 月 日 製表日期： 年 月 日

分 類 項 目		單 位	數 量	價 值	備 註
土 地	筆	公 頃			
	公 頃				
土 地 改 良 物		個			
房 屋 建 築 及 設 備	辦 公 房 屋	棟			
		平 方 公 尺			
	宿 舍	棟			
平 方 公 尺					
其 他		個			
機 械 及 設 備		件			
交 通 及 運 輸 設 備	船	艘			
	飛 機	架			
	汽 ( 機 ) 車	輛			
	其 他	件			
雜 項 設 備	圖 書 冊 ( 套 )				
	博 物 件				
	其 他 件				
有 價 證 券		股			
權 利					
總			值		

製表

覆核

主辦財產  
管理人員

主辦會  
計人員

機關  
首長

說明：

- 1.本表數字必須與當年度決算數字相符。
- 2.土地詳計筆數、面積，其面積以公頃為單位，計列至小數點下六位止。
- 3.房屋詳計棟數、面積，其面積以平方公尺為單位，計列至小數點下二位止。

# 新北市市有非公用不動產短期出租要點

中華民國 106 年 6 月 28 日新北市政府新北府財用字第 1061148976 號令修正發布

- 一、本要點依新北市市有財產管理規則第二十四條規定訂定之。
- 二、市有非公用不動產於未有使用或處分計畫前得提供短期出租。但不包括經徵收取得尚未依徵收計畫開始使用者。
- 三、市有非公用不動產短期出租對象如下：
  - (一) 公營事業機構或新北市政府(以下簡稱本府)及所屬機關、學校以外之政府機關、學校。
  - (二) 依法登記之法人或團體。
  - (三) 有行為能力之自然人。
- 四、市有非公用不動產供短期出租使用，以舉辦公益、展覽、展售或其他類似性質之臨時性使用為限。

承租人應按承租目的及計畫使用所承租之市有非公用不動產，不得於其上搭蓋建築物及挖填土石，並不得主張優先承購權、設定地上權登記、申請讓售或提供土地使用權同意書。

承租人為承租目的及計畫需要，得申請搭蓋不涉及建築法所規定建築行為之簡易、臨時性工作物。

出租不動產之使用，應依建築、環保、衛生、消防、水土保持等相關法令規定辦理，並不得違反都市計畫、非都市土地使用管制、建築管理法令及本府相關法令之規定。
- 五、市有非公用不動產短期出租之租金，土地按承租面積當期申報地價總額年息百分之七計收，房屋按收租當期稅捐稽徵機關房屋課稅現值年息百分之二十計收，並於簽約前一次收取。
- 六、市有非公用不動產短期出租應繳納履約保證金，其標準以租金總額之兩倍計算。但不得低於新臺幣五萬元。

前項履約保證金，於租期屆滿或租賃契約終止時，回復原狀並交還該不動產後，無息退還；其有應抵付拆除地上物或騰空租賃物、損害賠償等相關費用者，於抵付後有賸餘者，無息退還；抵付後有不足者，承租人應另行支付。
- 七、申請承租市有非公用不動產之申請人，應填具申請書，檢附身分證明文件、使用計畫及範圍圖說，敘明使用目的向管理機關提出申請，經管理機關核准，於繳交租金總額及履約保證金並簽訂租賃契約後，始得使用；續租者，亦同。
- 八、管理機關核准出租之期限不得逾六個月，租期屆滿得續租一次，累計連續租期最多不得逾一年。

前項續租，承租人應於租期屆滿前以書面向管理機關提出申請。
- 九、同一市有非公用不動產於核定出租前，有二人以上申請承租時，以收件先後順序處理之。
- 十、有下列情形之一者，管理機關得註銷申請人之承租申請：

- (一) 申請書內容及附件不符規定，經限期補正，逾期仍未補正，或雖經補正仍未齊備。
- (二) 申請之市有非公用不動產，其出租影響公用、開發或處分計畫者。
- (三) 不符本要點或其他法令之規定。
- (四) 其他不適宜提供使用之事由。

十一、有下列情形之一者，管理機關得終止租賃契約，限期承租人騰空返還並無息退還未到期租金，承租人不得異議或請求任何補償：

- (一) 各級政府機關學校因公務或公共使用需要。
- (二) 管理機關因特殊需要必須收回。
- (三) 因其他不可歸責於承租人之原因，致不能達原來使用之目的，經承租人申請終止租賃契約，管理機關同意者。

十二、承租人有下列情形之一者，管理機關得終止租賃契約，其所繳之租金不予退還：

- (一) 違反法令或違背善良風俗。
- (二) 使用行為與申請內容不符或違背租賃契約。
- (三) 將承租不動產全部或部分轉租、分租、轉讓他人或以任何方式交由他人使用。

十三、承租人申請終止租賃契約，除有第十一點第三款之情形者外，其所繳納之租金不予退還。

十四、租賃關係消滅時，承租人應自行回復原狀拆除非屬市有之地上物或騰空租賃物，並不得要求任何補償，逾期未清除者，視為廢棄物，管理機關得代為處理或清除，其衍生之費用依本要點第六點規定辦理。

十五、管理機關對於出租之市有非公用不動產之使用情形，得隨時派員檢查，或通知承租人檢附現況照片，承租人不得拒絕。

十六、市有非公用不動產短期出租作業所需之申請書、計畫書、契約書等書表格式由本府財政局訂定之。

# 新北市市有公用不動產提供使用要點

中華民國 104 年 6 月 9 日新北市政府新北府財產字第 1041053716 號令訂定發布

- 一、新北市政府(以下簡稱本府)為使市有公用不動產管理機關(以下簡稱管理機關)於不違反其原定用途及事業目的時，辦理市有公用不動產之提供使用事項有所依循，以提升不動產運用效益，特訂定本要點。
- 二、市有公用不動產提供使用，除法規另有規定者外，依本要點規定辦理。
- 三、管理機關得依市有公用不動產之特性及使用方式定其收益方式。  
前項收益方式如下：
  - (一) 出租：以公開標租為原則，其作業方式由管理機關依本要點或參照政府採購法招標及決標程序規定辦理。但為配合業務、公用事業或公共工程之需要，得逕予出租予特定對象。
  - (二) 提供利用：非以出租方式，按次或按期收取費用，提供使用。
- 四、前點第二項之出租及提供利用方式如下：
  - (一) 公開標租：
    1. 標租底價，基地年租金率不得低於百分之五，房屋年租金率不得低於百分之十。基地或房屋單獨標租時，依租金率競標；基地及房屋一併標租時，以基地年租金率競標。標租底價之決定，管理機關得視需要以土地、房屋租金率計算之金額辦理。
    2. 得標後之年租金，按當期申報地價總額或當期房屋課稅現值，乘以得標之租金率計收。但基地及房屋一併標租時，基地按當期申報地價總額乘以得標之租金率計收；房屋按當期課稅現值乘以百分之十計收。其以租金額為底價辦理者，依得標之租金額計收。
  - (二) 逕予出租：
    1. 基地年租金不得低於當期土地申報地價總額乘以百分之五，符合國有出租基地租金率調整方案第二點各款規定者，得按租金額之百分之六十計收。
    2. 房屋年租金不得低於當期房屋課稅現值乘以百分之十。
    3. 出租予依合作社法成立之員工(生)消費合作社者，應依內政部相關規定辦理。
  - (三) 提供利用：管理機關得依逕予出租租金標準計收費用，或依提供設施之特性、管理成本，並考量市場因素計收費用。
- 五、管理機關依前點規定訂定標租底價時，得查訪鄰近不動產租金行情、參考最近一次得標租金率(額)或委託不動產估價業者查估後，酌予調高標租底價。但經公告招標，無人投標或廢標者，管理機關得酌減底價，再行公告辦理標租，每次酌減數額不得逾百分之二十，且不得低於管理機關應負擔之稅費總額。  
市有公用不動產之出租或提供利用，為點狀或附掛於牆面使用等情形，無法計算樓地板面積或土地面積時，由管理機關參考市場行情訂定租金或收費標準。

六、市有公用不動產之標租程序如下：

- (一) 選定標的。
- (二) 決定招標內容及租期。
- (三) 公告。
- (四) 開標。
- (五) 訂約。

前項租期除法規或專案簽報本府核准外，不得超過四年。

第一項第三款公告期間，不得少於十四日。

七、標租市有公用不動產之得標人，應繳交之履約保證金，不得低於按得標租金率(額)計算三個月租金總額。

前項得標人應繳交之履約保證金，由管理機關參照政府採購法之規定辦理。

八、前點履約保證金，於租期屆滿時，抵付欠繳租金、回復原狀及損害賠償等費用後，如有賸餘，無息退還；如有不足，由承租人另行支付。

承租人於租期屆滿前終止租約時，其已繳交之履約保證金不予退還，欠繳租金及前項相關費用由承租人另行支付。但租賃期間因不可歸責於承租人之事由而終止租約者，承租人繳交之履約保證金，依前項規定辦理。

九、標租市有公用不動產租期屆滿，管理機關重新辦理標租時，原承租人參與投標且為有效標者，得以得標之同一租金率(額)及條件優先承租。

前項重新辦理標租時，如係因可歸責於原承租人之事由，致使租期屆滿前終止租約者，不得優先承租。

十、市有公用不動產提供利用時，經管理機關認定應以書面規範雙方權利義務者，應由申請人填具申請書向管理機關提出申請，經管理機關同意後提供利用。

十一、市有公用不動產經管理機關及提供使用之目的事業主管機關同意，於不出具使用權同意書及使用人不得收益之前提下，得無償提供從事下列使用：

- (一) 提供其他政府機關因應其業務急需或配合本府各機關執行業務所需使用。
- (二) 提供公立學校或其他政府機關跨越或穿越通行、設置路燈、交通號(標)誌、行人步道、自行車道、公車候車亭、監測(測試)等設施。
- (三) 提供公立學校或其他政府機關為交通安全、水土保持或防洪排水需要設置護欄、護坡、箱涵、管線等相關設施。
- (四) 提供其他政府機關舉辦公益、節慶活動或政令宣導及軍事、防災等演習活動。
- (五) 提供法人或非法人團體舉辦臨時性之公益活動。

本府各機關因業務需要，經管理機關同意後，得無償使用市有公用不動產，不受前項之限制。

十二、市有公用不動產提供使用，除經管理機關同意並書面約定外，使用人不得轉租、委託經營、與他人合作經營或以其他方式再提供第三人使用。

十三、承租人或使用人返還市有公用不動產時，應回復原狀，除法規另有規定外，不得要求任何補償。



# 各機關財物報廢分級核定金額表

中華民國 97 年 4 月 1 日行政院院授主會字第 0970001803A 號函修正

依使用年限劃分	依「一定金額」 百分比劃分	核定權責劃分		
		審計機關	主管機關	經管機關
超過使用年限 必須報廢	未達 50%			核定
	50%以上~未達 100%		核定	擬辦
	100%以上	審核	核定	擬辦
未達使用年限 必須報廢	無金額之分級	審核	核定	擬辦
備註	1. 一定金額訂為新臺幣3,000萬元。			
	2. 財產及物品之分類原則及使用年限，依行政院訂頒財物標準分類及相關規定。			
	3. 金額以每件入帳原值為準。			
	4. 未達使用年限須報廢之財產(每件以未達一定金額三十分之一者為限)或物品，得於半年內以彙案批次方式辦理。			
	5. 主管機關指總統府、國家安全會議、中央五院及院屬各部、會、行、處、局、署、省政府、省諮議會、直轄市政府、縣(市)政府及議會、鄉(鎮、市)公所及鄉(鎮、市)民代表會。			
	6. 國防部所屬單位之經管機關指各總(司令)部、軍備局、總政治作戰局及經國防部指定之單位或戰區司令部(戰時依國防部所訂規定辦理)。			

## 注意事項：

- 各機關報廢之財物應迅依據財產管理手冊及物品管理手冊之相關規定，妥為處理，其變賣所得價款應依相關規定解庫，不得有故意報廢堪用且未達使用年限之財物或遲延辦理報廢手續等情事。
- 各主管機關對於未達使用年限之財物報廢案件，應加強嚴格審核。
- 各機關經管現金、票據、證券、財物或其他資產，如有遺失、毀損或其他意外事故而致損失之報損報毀案件，除個別特殊事項，徵得審計機關同意者外，不得依據本表之程序辦理，應依照審計法施行細則第四十一條之規定加予切實調查，並檢具處理意見轉請審計機關審核。
- 國防部主管作戰及空投損失之範圍，平時僅指武器、裝備彈藥等，戰時則包含作戰需用之各種財物，由國防部另訂處理規定並徵得審計部同意後辦理。

# 新北市政府各機關學校處理已報廢市有財產作業原則

中華民國 105 年 1 月 28 日新北市政府新北府財產字第 1050158699 號令修正發布

- 一、本原則依新北市市有財產管理規則第三十五條第二項規定訂定之。
- 二、新北市政府(以下簡稱本府)各機關學校經管新北市(以下簡稱本市)市有財產完成報廢後，不再以財產列管。
- 三、已報廢動產，除其他法令另有規定外，管理機關得依下列方式處理：
  - (一) 變賣：已失使用效能，而尚有殘餘價值者。
  - (二) 再利用：失其固有效能，而全部或部分設備可供展示、教學或其他適當用途者。
  - (三) 贈與：經本府核准贈與其他政府機關學校、公益團體或適當團體機構者。
  - (四) 交換：可與其他政府機關學校或公營事業交換使用者。
  - (五) 銷毀或廢棄：毫無用途者。
- 四、依前點採變賣方式處理者，其變賣價格不得低於回收清除處理機構回收公告價格(含獎勵金)；或參酌財政部訂定之各機關奉准報廢財產之變賣及估價作業程序(以下簡稱作業程序)估定價格後，依下列方式擇一辦理：
  - (一) 依本府與臺北市動產質借處所簽訂之臺北惜物網處理動產網路拍賣合作備忘錄，透過臺北市動產質借處建置及管理之網站公開拍賣。
  - (二) 依估定之價格，參酌政府採購法規定辦理招標、議價、比價等事宜，或作業程序辦理。
- 五、已報廢之市有建築改良物及土地改良物，應予拆除。但其他政府機關有公用需要，得辦理撥用。

前項拆除所產生之廢料、廢鋼筋等可用資源，應辦理變賣。

第一項建築改良物及土地改良物坐落於私有土地者，經管理機關評估上開改良物之拆除費用高於前項變賣所得，且經該私有土地所有權人切結上開改良物不為任何使用之前提下，得以現狀交由該私有土地所有權人限期拆除並自行負擔保管責任，期限以不超過六個月為原則，未拆除前管理機關應落實管制。
- 六、已報廢車輛，管理機關應將車身機關標識塗銷或清除，並向監理機關辦理牌照繳銷或報廢登記。
- 七、已報廢財產，經依第三點第一款規定變賣不成或依第五款規定銷毀或廢棄處理，且符合政府公告之各類資源回收物者，得依報價高低洽廠商價購或由回收清除處理機構價購。如無廠商或機構願價購，得無償交由本府環境保護局回收處理。

前項所稱廠商，係指公司法設立之公司、商業登記法之獨資或合夥事業、自然人、法人、民間團體。
- 八、已報廢財產變賣所得價款(含回收獎勵金)，應解繳本市市庫。

九、財產報廢後，未依核定方式完成處理前，因保管或使用人員故意或過失而遺失、毀損時，該保管或使用人員應依該項財產原估定之殘值或新舊程度、效能相同財產之市價賠償。

# 新北市政府函示各機關學校財產管理或保管人員遺失或毀損其所保管之財產時，其賠償方法及賠償金額之計算方式

新北市政府 函

中華民國 107 年 2 月 14 日新北府財產字第 1070327596 號

主 旨：本府各機關學校經管之財產，發生遺失、毀損或因意外事故、天災等而致損失，除經查明財產保管人員或使用人員已盡善良管理人應有之注意而解除其責任外，賠償金額計算方式請依說明段辦理，請查照。

說 明：

- 一、為行政院主計總處推動政府會計革新作業，市有財產配合新北市普通公務單位會計制度之一致規定提列折舊、折耗、攤銷或進行評價等事宜，爰修正新北市市有財產產籍管理要點規定，並自 107 年 1 月 1 日起施行。考量市有財產折舊計算方式已修正，財產責賠報損案件賠償金額之計算宜因應變更，為利實務執行，倘財產遺失、毀損或因意外事故、天災等而致損失之事實發生日為 107 年 1 月 1 日(含)後者(無法查明事實發生日者，則以發現財產損失日作為區分)，適用新修正之計算方式。
- 二、隨文檢附本府 102 年 9 月 16 日北府財產字第 1022666665 號函(修正前賠償金額計算方式)、「財產責賠報損案件-修正前後賠償金額計算方式對照表」及「電腦版簡易試算表」各 1 份供參。另相關計算式可至財產管理系統/公用財產園地/市有公用財產園地/標準作業程序項下查詢使用。

新北市政府函

中華民國 102 年 9 月 16 日北府財產字第 1022666665 號

主 旨：本府各機關學校財產管理或保管人員，遺失或毀損其所保管之財產時，除經查明已盡善良管理人應有之注意而解除其責任者外，其賠償方法及賠償金額之計算方式請依說明事項辦理，請 查照。

說 明：

- 一、遺失或毀損財產未達財物標準分類規定耐用年限者：  
毀損財產可修復使用者，由保管人或使用人負擔修復費用。  
遺失或毀損財產無法修復者，得以原財產購置日期以後出廠之同廠牌、同規格且性能相當產品抵充，或以該財產原購置價格(市價如高

於原購置價格時以市價計算)減折舊後殘值作為賠償金額，其計算方式如下：

賠償金額=原購置價格(或市價)—折舊。

折舊=原購置價格(或市價)\*已使用年數/(財物標準分類規定耐用年限+1)。

已使用年數計算至月，不滿一月者以一個月計算。

二、遺失或毀損財產逾財物標準分類規定耐用年限或奉准報廢財產有處理價值，於尚未出售前遺失或毀損者，其賠償金額計算方式如下：

(一) 賠償金額=原購置價格(或市價)/(已使用年數+1)。

(二) 已使用年數計算至月，不滿一月者以一個月計算。

三、原臺北縣政府 97 年 8 月 25 日北府財產字第 0970618373 號函不再適用。

附表 1

財產責賠報損案件-修正前後賠償金額計算方式對照表

適用日期 案件類型	修正前公式 106年12月31日(含)前發生	修正後公式 107年1月1日(含)後發生
未達耐用年限	1. 賠償金額=原購置價格(或市價)-折舊 2. 折舊 = 原購置價格(或市價) * 已使用年數 / (財物標準分類規定耐用年限 + 1)	1. 賠償金額=財產價值-已提列折舊數 2. 已提列折舊數=[(財產價值-殘值) / 財物標準分類規定之耐用年限]* 已使用年數 3. 殘值=財產價值之 1% 或由管理機關自行估計殘值(但不可低於財產價值之 1%)
已達耐用年限	賠償金額=原購置價格(或市價)/(已使用年數+1)	賠償金額=殘值
財產奉准報廢後，未依核定方式完成處理前遺失或毀損	賠償金額=原購置價格(或市價)/(已使用年數+1)	賠償金額依財產遺失或毀損日區分未達或已達耐用年限後，依上開計算公式計算

註：1.已使用年數計算至月，不滿一月者以一個月計算。

2.財產價值 = 原購置價格(或市價)。

附表 2

《107年1月1日(含)後發生責賠報損案件-使用新公式試算之賠償金額》

黃色區域請自行輸入資料

新公式試算表 日期輸入範例：2018/01/25

財產購置日期 (請輸入西元年月日)	財產購置日期 (西元對照民國)	報損案件發生日期 (請輸入西元年月日)	報損案件發生日期 (西元對照民國)	已使用(年)	已使用(月)	已使用(日)
2008/5/31	民國97年5月31日	2018/2/5	民國107年2月5日	9	8	5
已使用年數*	9.7500	使用賠償計算正確				

項目	金額	單位	備註
購置價格或市價	100,000	元	請自行輸入
預估殘值	1,000	元	請自行輸入
財物標準分類規定耐用年數	5	年	請自行輸入
已使用年數*	9.7500	年	電腦自動帶入
殘餘(實際)價值	1,000	元	電腦自動試算

《106年12月31日(含)前發生責賠報損案件-使用舊公式試算之賠償金額》

黃色區域請自行輸入資料

舊公式試算表 日期輸入範例：1995/01/25

財產購置日期 (請輸入西元年月日)	財產購置日期 (西元對照民國)	報損案件發生日期 (請輸入西元年月日)	報損案件發生日期 (西元對照民國)	已使用(年)	已使用(月)	已使用(日)
2008/1/31	民國97年1月31日	2017/1/5	民國106年11月5日	9	9	5
已使用年數*	9.8333	使用賠償計算公式正確				

項目	金額	單位	備註
購置價格或市價	26,700	元	請自行輸入
財物標準分類規定耐用年數	5	年	請自行輸入
已使用年數*	9.8333	年	電腦自動帶入
責賠賠償金額	2,465	元	電腦自動試算

# 規費法

中華民國 106 年 6 月 14 日總統華總一義字第 10600073231 號令修正公布

- 第一條 為健全規費制度，增進財政負擔公平，有效利用公共資源，維護人民權益，特制定本法。
- 第二條 各級政府及所屬機關、學校(以下簡稱各機關學校)，對於規費之徵收，依本法之規定。本法未規定者，適用其他法律之規定。
- 第三條 法院徵收規費有特別規定者，不適用本法之規定。
- 本法所稱規費主管機關：在中央為財政部；在直轄市為直轄市政府；在縣(市)為縣(市)政府；在鄉(鎮、市)為鄉(鎮、市)公所。
- 第四條 本法所稱業務主管機關，指主管第七條及第八條各款應徵收規費業務，並依法律規定訂定規費收費基準之機關學校；法律未規定訂定收費基準者，以徵收機關為業務主管機關。
- 本法所稱徵收機關，指辦理規費徵收業務之機關學校。
- 第五條 徵收機關辦理本法規定之各項規費徵收業務，得視需要，委任所屬機關，或委託其他機關、公民營機構辦理。
- 第六條 規費分為行政規費及使用規費。
- 第七條 各機關學校為特定對象之權益辦理下列事項，應徵收行政規費。但因公務需要辦理者，不適用之：
- 一、審查、審定、檢查、稽查、稽核、查核、勘查、履勘、認證、公證、驗證、審驗、檢驗、查驗、試驗、化驗、校驗、校正、測試、測量、指定、測定、評定、鑑定、檢定、檢疫、丈量、複丈、鑑價、監證、監視、加封、押運、審議、認可、評鑑、特許及許可。
  - 二、登記、權利註冊及設定。
  - 三、身分證、證明、證明書、證書、權狀、執照、證照、護照、簽證、牌照、戶口名簿、門牌、許可證、特許證、登記證及使用證之核發。
  - 四、考試、考驗、檢覈、甄選、甄試、測驗。
  - 五、為公共利益而對其特定行為或活動所為之管制或許可。
  - 六、配額、頻率或其他限量、定額之特許。
  - 七、依其他法律規定應徵收行政規費之事項。
- 第八條 各機關學校交付特定對象或提供其使用下列項目，應徵收使用規費：
- 一、公有道路、設施、設備及場所。
  - 二、標誌、資料(訊)、謄本、影本、抄件、公報、書刊、書



- 狀、書表、簡章及圖說。
- 三、資料(訊)之抄錄、郵寄、傳輸或檔案之閱覽。
- 四、依其他法律規定應徵收使用規費之項目。
- 第九條 規費之繳費義務人如下：
- 一、向各機關學校申請辦理第七條各款事項或使用第八條各款項目者。
- 二、經各機關學校依法令規定通知應繳規費者。
- 第十條 業務主管機關應依下列原則，訂定或調整收費基準，並檢附成本資料，洽商該級政府規費主管機關同意，並送該級民意機關備查後公告之：
- 一、行政規費：依直接材(物料)、人工及其他成本，並審酌間接費用定之。
- 二、使用規費：依興建、購置、營運、維護、改良、管理及其他相關成本，並考量市場因素定之。
- 前項收費基準，屬於辦理管制、許可、設定權利、提供教育文化設施或有其他特殊情形者，得併考量其特性或目的定之。
- 第十一條 規費之收費基準，業務主管機關應考量下列情形，定期檢討：
- 一、辦理費用或成本變動趨勢。
- 二、消費者物價指數變動情形。
- 三、其他影響因素。
- 前項定期檢討，每三年至少應辦理一次。
- 第十二條 有下列各款情事之一者，業務主管機關得免徵、減徵或停徵應徵收之規費：
- 一、各機關學校辦理業務或教育宣導。
- 二、各機關學校間協助事項。
- 三、重大災害地區災民因災害所增加之規費。
- 四、因處理緊急急難救助所負擔之規費。
- 五、老人、身心障礙者、低收入戶、學生之身分證明文件。
- 六、基於國際間條約、協定或互惠原則。
- 七、其他法律規定得免徵、減徵或停徵者。
- 第十三條 有下列各款情事之一者，規費主管機關得免徵、減徵或停徵應徵收之規費：
- 一、為維護財政、經濟、金融穩定、社會秩序或工作安全所辦理之事項。
- 二、不合時宜或不具徵收效益之規費。
- 三、基於公共利益或特殊需要考量。
- 第十四條 規費於繳費義務人申請辦理第七條各款事項或使用第八條各款項目時徵收之。但依其性質係於完成申請辦理事項後，始予徵收者，或屬於各機關學校依法令規定通知繳納者，

由業務主管機關訂定繳納期限。

第十五條 訂有繳納期限之規費，繳費義務人因天災、事變或其他不可抗力之事由，不能於規定期限內繳納者，除其他法律另有規定者外，得於其原因消滅後十日內提出具體證明，向徵收機關申請准予延期繳納，其延期繳納期間不得逾一年。

第十六條 訂有繳納期限之規費，其金額達一定數額以上，繳費義務人不能於規定期限內繳納者，除其他法律另有規定者外，得於繳納期限內，向徵收機關申請核准，分二期至六期繳納，每期間隔以不超過二個月為限。

前項一定數額，由業務主管機關定之。

規費經核准分期繳納者，應自原繳納期限屆滿之次日起，至繳費義務人繳納之日止，依原繳納期限屆滿之日郵政儲金匯業局之一年期定期存款利率，按日加計利息，一併徵收。

繳費義務人對核准分期繳納之任何一期應繳規費，未如期繳納者，徵收機關應於該期繳納期限屆滿之次日起十五日內，就未繳清之餘額規費，發單通知繳費義務人，限十日內一次全部繳清；屆期仍未繳納者，依法移送強制執行。

第十七條 訂有繳納期限之規費，於繳納期限屆滿之次日起五年內，未經徵收者，不再徵收；其於五年期間屆滿前，已依法移送強制執行，或已依強制執行程序聲明參與分配，或已依破產法規定申報債權者，仍得繼續徵收。但自五年期間屆滿之日起已屆五年尚未執行終結或依破產程序列入分配者，不得再徵收。

應徵收之規費有第十五條、前條第一項或第四項規定情事者，前項徵收期間，自各該變更繳納期限屆滿之次日起算。

第十八條 繳費義務人有溢繳或誤繳規費之情事者，得於繳費之日起五年內，提出具體證明，向徵收機關申請退還。

前項退費，應自繳費義務人繳納之日起，至徵收機關核准退費之日止，按退費額，依繳費之日郵政儲金匯業局之一年期定期存款利率，按日加計利息，一併退還。

第十九條 各機關學校對於繳費義務人申請辦理第七條各款事項或使用第八條各款項目，未能於法定處理期間內完成者，繳費義務人得申請終止辦理，各機關學校於終止辦理時，應退還已繳規費。但因可歸責於繳費義務人之事由者，不予退還。

前項退費，應自繳費義務人繳納之日起，至各機關學校終止辦理之日止，按退費額，依繳費之日郵政儲金匯業局之一年期定期存款利率，按日加計利息，一併退還。

第二十條 各機關對逾期繳納規費者，除法律另有規定外，每逾二日

按滯納數額加徵百分之一滯納金；逾三十日仍未繳納者，移送強制執行。

前項應納規費，應自滯納期限屆滿之次日起，至繳費義務人繳納之日止，依第十六條第三項規定之存款利率，按日加計利息，一併徵收。

第二十一條

直轄市政府、縣(市)政府、鄉(鎮、市)公所違反第七條或第八條規定有應徵收之規費而不徵收者，其上級政府得視實際情形，酌予減列或減撥補助款。

各機關學校違反第七條或第八條規定有應徵收之規費而不徵收，或違反第十一條規定未定期檢討者，經各該上級主管機關限期通知其改正；屆期未改正者，得對該機關學校首長予以懲處。

第二十二條

本法自公布日施行。

# 地方稅法通則

中華民國 91 年 12 月 11 日總統華總一義字第 09100239010 號令制定公布

- 第一條 直轄市政府、縣(市)政府、鄉(鎮、市)公所課徵地方稅，依本通則之規定；本通則未規定者，依稅捐稽徵法及其他有關法律之規定。
- 第二條 本通則所稱地方稅，指下列各稅：  
一、財政收支劃分法所稱直轄市及縣(市)稅、臨時稅課。  
二、地方制度法所稱直轄市及縣(市)特別稅課、臨時稅課及附加稅課。  
三、地方制度法所稱鄉(鎮、市)臨時稅課。
- 第三條 直轄市政府、縣(市)政府、鄉(鎮、市)公所得視自治財政需要，依前條規定，開徵特別稅課、臨時稅課或附加稅課。但對下列事項不得開徵：  
一、轄區外之交易。  
二、流通至轄區外之天然資源或礦產品等。  
三、經營範圍跨越轄區之公用事業。  
四、損及國家整體利益或其他地方公共利益之事項。  
特別稅課及附加稅課之課徵年限至多四年，臨時稅課至多二年，年限屆滿仍需繼續課徵者，應依本通則之規定重行辦理。  
特別稅課不得以已課徵貨物稅或菸酒稅之貨物為課徵對象；臨時稅課應指明課徵該稅課之目的，並應對所開徵之臨時稅課指定用途，並開立專款帳戶。
- 第四條 直轄市政府、縣(市)政府為辦理自治事項，充裕財源，除印花稅、土地增值稅外，得就其地方稅原規定稅率(額)上限，於百分之三十範圍內，予以調高，訂定徵收率(額)。但原規定稅率為累進稅率者，各級距稅率應同時調高，級距數目不得變更。  
前項稅率(額)調整實施後，除因中央原規定稅率(額)上限調整而隨之調整外，二年內不得調高。
- 第五條 直轄市政府、縣(市)政府為辦理自治事項，充裕財源，除關稅、貨物稅及加值型營業稅外，得就現有國稅中附加徵收。但其徵收率不得超過原規定稅率百分之三十。  
前項附加徵收之國稅，如其稅基已同時為特別稅課或臨時稅課之稅基者，不得另行徵收。  
附加徵收稅率除因配合中央政府增減稅率而調整外，公布實施後二年內不得調高。
- 第六條 直轄市政府、縣(市)政府、鄉(鎮、市)公所開徵地方稅，應擬具地方稅自治條例，經直轄市議會、縣(市)議會、鄉(鎮、

市)民代表會完成三讀立法程序後公布實施。

地方稅自治條例公布前，應報請各該自治監督機關、財政部及行政院主計處備查。

第 七 條 各稅之受償，依下列規定：

一、地方稅優先於國稅。

二、鄉(鎮、市)稅優先於縣(市)稅。

第 八 條 依第五條規定附加徵收之稅課，應由被附加稅課之徵收機關一併代徵。

前項代徵事項，由委託機關與受託機關會商訂定；其代徵費用，由財政部另定之。

第 九 條 直轄市、縣(市)、鄉(鎮、市)之行政區域有調整時，其地方稅之課徵，自調整之日起，依調整後行政區域所屬直轄市、縣(市)、鄉(鎮、市)有關法規規定辦理。

第 十 條 本通則自公布日施行。

# 財政收支劃分法

中華民國 88 年 1 月 25 日總統(88)華總一義字第 8800017860 號令修正公布

## 第一章 總綱

- 第一條 本法依中華民國憲法第十章及第十三章有關各條之規定制定之。
- 第二條 中華民國各級政府財政收支之劃分，調劑及分類，依本法之規定。
- 第三條 全國財政收支系統劃分如下：  
一、中央。  
二、直轄市。  
三、縣、市「以下簡稱縣(市)」。  
四、鄉、鎮及縣轄市「以下簡稱鄉(鎮、市)」。
- 第四條 各級政府財政收支之分類，依附表一、附表二之所定。
- 第五條 對於各級政府財政收支之監督，依法律之規定。

## 第二章 收入

### 第一節 稅課收入

- 第六條 稅課劃分為國稅、直轄市及縣(市)稅。
- 第七條 直轄市、縣(市)及鄉(鎮、市)立法課徵稅捐，以本法有明文規定者為限，並應依地方稅法通則之規定。
- 第八條 下列各稅為國稅：  
一、所得稅。  
二、遺產及贈與稅。  
三、關稅。  
四、營業稅。  
五、貨物稅。  
六、菸酒稅。  
七、證券交易稅。  
八、期貨交易稅。  
九、礦區稅。
- 前項第一款之所得稅總收入百分之十、第四款之營業稅總收入減除依法提撥之統一發票給獎獎金後之百分之四十及第五款之貨物稅總收入百分之十，應由中央統籌分配直轄市、縣(市)及鄉(鎮、市)。
- 第一項第二款之遺產及贈與稅，應以在直轄市徵起之收入百分之五十給該直轄市；在市徵起之收入百分之八十給該市；在鄉(鎮、市)徵起之收入百分之八十給該鄉(鎮、市)。

第一項第六款之菸酒稅，應以其總收入百分之十八按人口比例分配直轄市及臺灣省各縣(市)；百分之二按人口比例分配福建省金門及連江二縣。

第 九 條  
第 十 條  
第 十 一 條  
第 十 二 條

(刪除)

(刪除)

(刪除)

下列各稅為直轄市及縣(市)稅：

一、土地稅，包括下列各稅：

(一) 地價稅。

(二) 田賦。

(三) 土地增值稅。

二、房屋稅。

三、使用牌照稅。

四、契稅。

五、印花稅。

六、娛樂稅。

七、特別稅課。

前項第一款第一目之地價稅，縣應以在鄉(鎮、市)徵起之收入百分之三十給該鄉(鎮、市)，百分之二十由縣統籌分配所屬鄉(鎮、市)；第二目之田賦，縣應以在鄉(鎮、市)徵起之收入全部給該鄉(鎮、市)；第三目之土地增值稅，在縣(市)徵起之收入百分之二十，應繳由中央統籌分配各縣(市)。

第一項第二款之房屋稅，縣應以在鄉(鎮、市)徵起之收入百分之四十給該鄉(鎮、市)，百分之二十由縣統籌分配所屬鄉(鎮、市)。

第一項第四款之契稅，縣應以在鄉(鎮、市)徵起之收入百分之八十給該鄉(鎮、市)，百分之二十由縣統籌分配所屬鄉(鎮、市)。

第一項第六款之娛樂稅，縣應以在鄉(鎮、市)徵起之收入全部給該鄉(鎮、市)。

第一項第七款之特別稅課，指適應地方自治之需要，經議會立法課徵之稅。但不得以已徵貨物稅或菸酒稅之貨物為課徵對象。

第 十 三 條  
第 十 四 條  
第 十 五 條  
第 十 六 條  
第 十 六 條 之 一

(刪除)

(刪除)

(刪除)

(刪除)

第八條第二項及第十二條第二項至第四項規定之稅課統籌分配部分，應本透明化及公式化原則分配之；受分配地方政府就分得部分，應列為當年度稅課收入。

稅課由中央統籌分配直轄市、縣(市)及鄉(鎮、市)之款項，

其分配辦法應依下列各款之規定，由財政部洽商中央主計機關及受分配地方政府後擬訂，報請行政院核定：

- 一、依第八條第二項規定，由中央統籌分配直轄市、縣(市)及鄉(鎮、市)之款項，應以總額百分之六列為特別統籌分配稅款；其餘百分之九十四列為普通統籌分配稅款，應各以一定比例分配直轄市、縣(市)及鄉(鎮、市)。
  - 二、依第十二條第二項後段規定由中央統籌分配縣(市)之款項，應全部列為普通統籌分配稅款，分配縣(市)。
  - 三、第一款之特別統籌分配稅款，應供為支應受分配地方政府緊急及其他重大事項所需經費，由行政院依實際情形分配之。
  - 四、第一款之普通統籌分配稅款算定可供分配直轄市之款項後，應參酌受分配直轄市以前年度營利事業營業額、財政能力與其轄區內人口及土地面積等因素，研訂公式分配各直轄市。
  - 五、第一款及第二款之普通統籌分配稅款算定可供分配縣(市)之款項後，依下列方式分配各縣(市)：
    - (一) 可供分配款項百分之八十五，應依近三年度受分配縣(市)之基準財政需要額減基準財政收入額之差額平均值，算定各縣(市)間應分配之比率分配之；算定之分配比率，每三年應檢討調整一次。
    - (二) 可供分配款項百分之十五，應依各縣(市)轄區內營利事業營業額，算定各縣(市)間應分配之比率分配之。
  - 六、第一款之普通統籌分配稅款算定可供分配鄉(鎮、市)之款項後，應參酌鄉(鎮、市)正式編制人員人事費及基本建設需求情形，研訂公式分配各鄉(鎮、市)。
- 前項第四款所稱財政能力、第五款第一目所稱基準財政需要額與基準財政收入額之核計標準及計算方式，應於依前項所定之分配辦法中明定，對於福建省金門縣及連江縣，並應另予考量。
- 依第十二條第二項至第四項規定，由縣統籌分配鄉(鎮、市)之款項，應本調劑財政盈虛原則，由縣政府訂定分配辦法；其中依公式分配之款項，不得低於可供分配總額之百分之九十。

第十七條

(刪除)

第十八條

各級政府對他級或同級政府之稅課，不得重徵或附加。但直轄市政府、縣(市)政府為辦理自治事項，籌措所需財源，依地方稅法通則規定附加徵收者，不在此限。

各級地方政府不得對入境貨物課入境稅或通過稅。

第十九條

各級政府為適應特別需要，得經各該級民意機關之立法，



舉辦臨時性質之稅課。

## 第二節 獨占及專賣收入

- 第二十條 各級政府經法律許可，得經營獨占公用事業，並得依法徵收特許費，准許私人經營。  
 地方政府所經營獨占公用事業之供給，以該管區域為限；但經鄰近地方政府之同意得為擴充其供給區域之約定。
- 第二十一條 中央政府為增加國庫收入或節制生產消費，得依法律之規定專賣貨物，並得製造之。

## 第三節 工程受益費收入

- 第二十二條 各級政府於該管區內對於因道路、堤防、溝渠、碼頭、港口或其他土地改良之水陸工程而直接享受利益之不動產或受益之船舶，得徵收工程受益費。  
 前項工程受益費之徵收，以各該工程直接與間接實際所費之數額為限，若其工程之經費出於賒借時，其工程受益費之徵收，以賒借之資金及其利息之償付清楚為限；但該項工程須繼續維持保養者，得依其需要繼續徵收。  
 工程之舉辦與工程受益費之徵收，均應經過預算程序始得為之。

## 第四節 罰款及賠償收入

- 第二十三條 依法收入之罰金、罰鍰或沒收、沒入之財物及賠償之收入，除法律另有規定外，應分別歸入各級政府之公庫。

## 第五節 規費收入

- 第二十四條 司法機關、考試機關及各級政府之行政機關徵收規費，應依法律之所定，未經法律規定者，非分別先經立法機關或民意機關之決議，不得徵收之。
- 第二十五條 各事業機構徵收規費，除法律另有規定外，應經該管最高級機關核定，並應經過預算程序，分別歸入各級政府之公庫。

## 第六節 信託管理收入

- 第二十六條 各級政府及其所屬機關，依法為信託管理或受委託代辦時，得收信託管理費。

## 第七節 財產收入

- 第二十七條 各級政府所有財產之孳息、財產之售價及資本之收回，除法律另有規定外，應分別歸入各級政府之公庫。

第二十八條 各級政府出售不動產或重要財產，依法律之規定，公務機關對於所有財產孳生之物品與其應用物品中之剩餘或廢棄物品，除法律另有規定外，得呈經上級主管機關核准按時價出售。

## 第八節 營業盈餘捐獻贈與及其他收入

第二十九條 各級政府所有營業之盈餘，所受之捐獻或贈與及其他合法之收入，除法律另有規定外，應分別歸入各級政府之公庫。

## 第九節 補助及協助收入

第三十條 中央為謀全國之經濟平衡發展，得酌予補助地方政府。但以下列事項為限：

- 一、計畫效益涵蓋面廣，且具整體性之計畫項目。
- 二、跨越直轄市、縣(市)或二以上縣(市)之建設計畫。
- 三、具有示範性作用之重大建設計畫。
- 四、因應中央重大政策或建設，需由地方政府配合辦理之事項。

前項各款補助之辦法，由行政院另定之。

第三十一條 縣為謀鄉(鎮、市)間之經濟平衡發展，對於鄉(鎮、市)得酌予補助；其補助辦法，由縣政府另定之。

第三十二條 (刪除)

第三十三條 各上級政府為適應特別需要，對財力較優之下級政府得取得協助金。

前項協助金，應列入各該下級政府之預算內。

## 第十節 公債及借款

第三十四條 各級政府非依法律之規定或議會之議決，不得發行公債或為一年以上之國內、外借款。

前項公債及借款未償餘額之限額，依公共債務法之規定辦理。

各級地方政府在國外發行公債或借款，應先經中央政府之核准。

## 第三章 支出

第三十五條 各級政府之一切支出，非經預算程序不得為之。

第三十五條之一 各級政府年度總預算、追加預算與特別預算收支之籌劃、編製及共同性費用標準，除其他法律另有規定外，應依行政院訂定之中央暨地方政府預算籌編原則辦理。

地方政府未依前項預算籌編原則辦理或有依法得徵收之財源而不徵收時，其上級政府應視實際情形酌予減列或減撥

補助款；對於努力開闢財源具有績效者，其上級政府得酌增補助款。

第三十六條 各級政府行政區域內人民行使政權之費用，由各該政府負擔之。

第三十七條 各級政府之支出劃分如下：

- 一、由中央立法並執行者，歸中央。
- 二、由直轄市立法並執行者，歸直轄市。
- 三、由縣(市)立法並執行者，歸縣(市)。
- 四、由鄉(鎮、市)立法並執行者，歸鄉(鎮、市)。

前項第一款及第三款如需交由下級政府執行者，其經費之負擔，除法律另有規定外，屬委辦事項者，由委辦機關負擔；屬自治事項者，由該自治團體自行負擔。

由中央或直轄市、縣(市)、鄉(鎮、市)二以上同級或不同級政府共同辦理者，其經費應由中央或各該直轄市、縣(市)、鄉(鎮、市)按比例分擔之。

各級地方政府未依第二項及前項規定負擔應負擔之經費時，其上級政府得扣減其補助款。

第三十七條之一 地方政府應就其基準財政收入及其他經常性之收入，優先支應下列各項支出：

- 一、地方政府編制內員額與經上級政府核定有案之人事費及相關費用。
- 二、一般經常性支出、公共設施管理維護及依法律規定必須負擔之經費。
- 三、地方基本設施或小型建設經費。
- 四、其他屬地方政府應行辦理之地方性事務經費。

地方政府依前項規定辦理後，其收入不足支應支出時，應由其所獲分配之統籌分配稅款予以優先挹注。

第三十八條 各級政府事務委託他級或同級政府辦理者，其經費由委託機關負擔。

第三十八條之一 各級政府、立法機關制(訂)定或修正法律或自治法規，有減少收入者，應同時籌妥替代財源；需增加財政負擔者，應事先籌妥經費或於立法時明文規定相對收入來源。

第三十八條之二 本法八十八年一月十三日修正之第八條、第十二條及第十六條之一之施行日期，由行政院以命令定之。

## 第四章 附則

第三十九條 本法除已另定施行日期者外，自公布日施行。

附表一 收入分類表

**甲、中央收入**

一、稅課收入：

- (一) 所得稅：占總收入百分之九十。
- (二) 遺產及贈與稅：在直轄市占徵起收入百分之五十；在縣(市)占徵起收入百分之二十。
- (三) 關稅。
- (四) 營業稅：減除依第八條第二項由中央統籌分配直轄市、縣(市)及鄉(鎮、市)款項後之收入。
- (五) 貨物稅：占總收入百分之九十。
- (六) 菸酒稅：占總收入百分之八十。
- (七) 證券交易稅。
- (八) 期貨交易稅。
- (九) 礦區稅。
- (十) 臨時稅課：依第十九條舉辦之臨時性稅課。

二、獨占及專賣收入。

三、工程受益費收入。

四、罰款及賠償收入。

五、規費收入。

六、信託管理收入。

七、財產收入。

八、營業盈餘及事業收入。

九、協助收入。

十、捐獻及贈與收入。

十一、其他收入。

**乙、(刪除)**

**丙、直轄市收入**

一、稅課收入：

- (一) 土地稅。
- (二) 房屋稅。
- (三) 使用牌照稅。
- (四) 契稅。
- (五) 印花稅。
- (六) 娛樂稅。
- (七) 遺產及贈與稅：由中央在該直轄市徵起收入百分之五十給與。
- (八) 菸酒稅：依第八條第四項規定，應由中央分配該直轄市之稅課收入。
- (九) 統籌分配稅：依第十六條之一第二項第三款及第四款規定，應由中

中央統籌分配該直轄市之收入。

(十) 特別稅課：依第十二條第一項第七款舉辦之稅。

(十一) 臨時稅課：依第十九條舉辦之臨時性稅課。

- 二、工程受益費收入。
- 三、罰款及賠償收入。
- 四、規費收入。
- 五、信託管理收入。
- 六、財產收入。
- 七、營業盈餘及事業收入。
- 八、補助收入。
- 九、捐獻及贈與收入。
- 十、自治稅捐收入。
- 十一、其他收入。

#### 丁、縣(市)收入

一、稅課收入：

(一) 土地稅：

- 1. 地價稅：在縣占總收入百分之五十；在市全部為市收入。
- 2. 田賦：在市全部為市收入。
- 3. 土地增值稅：占總收入百分之八十。

(二) 房屋稅：在縣占總收入百分之四十；在市全部為市收入。

(三) 使用牌照稅。

(四) 契稅：在市全部為市收入。

(五) 印花稅。

(六) 娛樂稅：在市全部為市收入。

(七) 遺產及贈與稅：由中央在該市徵起收入百分之八十給與。

(八) 菸酒稅：依第八條第四項規定，應由中央分配該縣(市)之稅課收入。

(九) 統籌分配稅：依第十六條之一第二項第三款及第五款規定，應由中央統籌分配該縣(市)之稅課收入。

(十) 特別稅課：依第十二條第一項第七款舉辦之稅。

(十一) 臨時稅課：依第十九條舉辦之臨時性稅課。

- 二、工程受益費收入。
- 三、罰鍰及賠償收入。
- 四、規費收入。
- 五、信託管理收入。
- 六、財產收入。
- 七、營業盈餘及事業收入。
- 八、補助及協助收入。
- 九、捐獻及贈與收入。
- 十、自治稅捐收入。

十一、其他收入。

### 戊、鄉(鎮、市)收入

一、稅課收入：

- (一) 遺產及贈與稅：由中央在該鄉(鎮、市)徵起收入百分之八十給與。
- (二) 地價稅：由縣在該鄉(鎮、市)徵起收入百分之三十給與。
- (三) 田賦：由縣在該鄉(鎮、市)徵起收入全部給與。
- (四) 房屋稅：由縣在該鄉(鎮、市)徵起收入百分之四十給與。
- (五) 契稅：由縣在該鄉(鎮、市)徵起收入百分之八十給與。
- (六) 娛樂稅：由縣在該鄉(鎮、市)徵起收入全部給與。
- (七) 統籌分配稅：依第十六條之一第二項第三款、第六款及第四項規定由中央及縣統籌分配該鄉(鎮、市)之稅課收入。
- (八) 臨時稅課：依第十九條舉辦之臨時性稅課。

二、工程受益費收入。

三、罰款及賠償收入。

四、規費收入。

五、信託管理收入。

六、財產收入。

七、營業盈餘及事業收入。

八、補助收入。

九、捐獻及贈與收入。

十、自治稅捐收入。

十一、其他收入。

## 附表二 支出分類表

**甲、中央支出**

- 一、政權行使支出：關於國民或國民代表對中央行使政權之支出均屬之。
- 二、國務支出：關於總統府之各項支出均屬之。
- 三、行政支出：關於行政院及所屬各部會處之支出均屬之。
- 四、立法支出：關於立法院各項支出均屬之。
- 五、司法支出：關於司法院及所屬機關業務之支出與法務部所管檢察、監所及保安處分業務之支出均屬之。
- 六、考試支出：關於考試院及所屬機關行使考試、銓敘權之支出均屬之。
- 七、監察支出：關於監察院及所屬機關行使監察、審計權之支出均屬之。
- 八、民政支出：關於辦理中央民意代表選舉、戶政、役政、警政、消防、地政等事業及補助之支出均屬之。
- 九、外交支出：關於使領經費及其他外交支出均屬之。
- 十、國防支出：關於陸海空軍之經費及其他國防支出均屬之。
- 十一、財務支出：關於中央辦理稅務、庫務、金融、公產等經費之支出均屬之。
- 十二、教育科學文化支出：關於中央辦理教育、科學、文化等事業及補助之支出均屬之。
- 十三、經濟建設支出：關於中央辦理經濟、工、礦、農林、水利、漁牧等事業及補助之支出均屬之。
- 十四、交通支出：關於中央辦理陸、海、空運及郵政、電訊等事業及補助之支出均屬之。
- 十五、社區發展及環境保護支出：關於中央辦理社區發展、環境保護等事業及補助支出均屬之。
- 十六、社會福利支出：關於中央辦理社會保險、社會救助、福利服務、國民就業、醫療保健等事業及補助支出均屬之。
- 十七、邊政支出：關於邊疆蒙藏等事業及補助之支出均屬之。
- 十八、僑政支出：關於僑務事業及補助之支出均屬之。
- 十九、移殖支出：關於中央辦理屯墾、移民事業及補助之支出均屬之。
- 二十、債務支出：關於中央國內外公債庫券、借款等債務之付息與其折扣及手續費等之支出均屬之。
- 二十一、公務員退休及撫卹支出：關於中央公務人員之退休及撫卹金之支出均屬之。
- 二十二、損失賠償支出：關於中央各機關貨幣票據證券兌換買賣之損失，國營事業虧損之彌補及其他損失賠償之支出均屬之。
- 二十三、信託管理支出：關於中央委託代管及代辦事項之支出均屬之。
- 二十四、補助支出：關於中央補助下級政府或其他補助之支出均屬之。
- 二十五、特種基金支出：關於中央特種基金之支出均屬之。
- 二十六、其他支出：關於中央其他依法之支出均屬之。

## 乙、(刪除)

### 丙、直轄市支出

- 一、政權行使支出：關於直轄市市民或市民代表及市議會對市行使政權之支出均屬之。
- 二、行政支出：關於直轄市市政府及所屬各處局之支出均屬之。
- 三、民政支出：關於直轄市辦理公職人員選舉、役政、地政、戶政、消防與其他民政之事業及補助之支出均屬之。
- 四、財務支出：關於直轄市辦理稅務、庫務、金融、公產等經費之支出均屬之。
- 五、教育科學文化支出：關於直轄市辦理教育、科學、文化等事業及補助之支出均屬之。
- 六、經濟建設支出：關於直轄市辦理經濟、工、礦、農林、水利、漁牧等事業及補助之支出均屬之。
- 七、交通支出：關於直轄市辦理鐵道、公路、航運等事業及補助之支出均屬之。
- 八、警政支出：關於直轄市警察等經費及補助之支出均屬之。
- 九、社區發展與環境保護支出：關於直轄市辦理社區發展、環境保護等事業及補助之支出均屬之。
- 十、社會福利支出：關於直轄市辦理社會保險、社會救助、福利服務、國民就業、醫療保健等事業及補助之支出均屬之。
- 十一、移殖支出：關於直轄市辦理開墾、移殖等事業及補助之支出均屬之。
- 十二、債務支出：關於直轄市債券、借款等債務之付息與其折扣及手續費等之支出均屬之。
- 十三、公務員退休及撫卹金之支出：關於直轄市公務人員之退休金及撫卹金之支出均屬之。
- 十四、損失賠償支出：關於直轄市各機關貨幣票據證券兌換買賣之損失，直轄市市營事業虧損之彌補及其他損失賠償之支出均屬之。
- 十五、信託管理支出：關於直轄市委託代管及代辦事項之支出均屬之。
- 十六、協助支出：關於直轄市協助中央或其他協助之支出均屬之。
- 十七、特種基金支出：關於直轄市特種基金之支出均屬之。
- 十八、其他支出：關於直轄市其他依法之支出均屬之。

### 丁、縣(市)支出

- 一、政權行使支出：關於縣(市)民或縣(市)民代表及縣(市)議會對縣(市)行使政權之支出均屬之。
- 二、行政支出：關於縣(市)政府及所屬各機關之各項支出均屬之。
- 三、民政支出：關於縣(市)辦理公職人員選舉、役政、地政、戶政、消防與其他民政之事業及補助之支出均屬之。
- 四、財務支出：關於縣(市)辦理稅務、庫務、金融、公產等經費之支出均屬之。



- 五、教育科學文化支出：關於縣(市)辦理教育、科學、文化、娛樂等事業及補助之支出均屬之。
- 六、經濟建設支出：關於縣(市)辦理經濟、工、礦、農林、水利、漁牧等事業及補助之支出均屬之。
- 七、交通支出：關於縣(市)辦理鐵道、公路、航運等事業及補助之支出均屬之。
- 八、警政支出：關於縣(市)警察經費及補助之支出均屬之。
- 九、社區發展及環境保護支出：關於縣(市)辦理社區發展、環境保護等事業及補助之支出均屬之。
- 十、社會福利支出：關於縣(市)辦理社會保險、社會救助、福利服務、國民就業、醫療保健等事業及補助之支出均屬之。
- 十一、債務支出：關於縣(市)債務、借款等債務之付息與其折扣及手續費等支出均屬之。
- 十二、公務員退休及撫卹支出：關於縣(市)公務人員退休金及撫卹金之支出均屬之。
- 十三、損失賠償支出：關於縣(市)各機關貨幣票據證券兌換買賣之損失，縣(市)營事業虧損之彌補及其他損失賠償之支出均屬之。
- 十四、信託管理支出：關於縣(市)委託代管及代辦事項之支出均屬之。
- 十五、協助及補助支出：關於縣(市)協助其他政府及補助鄉(鎮、市)經費或其他協助之支出均屬之。
- 十六、縣(市)特種基金支出：關於縣(市)特種基金之支出均屬之。
- 十七、其他支出：關於縣(市)其他依法之支出均屬之。

## 戊、鄉(鎮、市)支出

- 一、政權行使支出：關於鄉(鎮、市)民或鄉(鎮、市)民代表及鄉(鎮、市)民代表會對鄉(鎮、市)行使政權之支出均屬之。
- 二、行政支出：關於鄉(鎮、市)公所及所屬機關之各項支出均屬之。
- 三、民政支出：關於鄉(鎮、市)辦理公職人員選舉、役政與其他民政之事業支出均屬之。
- 四、財務支出：關於鄉(鎮、市)辦理庫務、公產等經費之支出均屬之。
- 五、教育文化支出：關於鄉(鎮、市)辦理教育、文化、娛樂等事業支出均屬之。
- 六、經濟建設支出：關於鄉(鎮、市)辦理工、礦、農林、水利、漁牧等事業支出均屬之。
- 七、交通支出：關於鄉(鎮、市)辦理交通事業支出均屬之。
- 八、社區發展及環境保護支出：關於鄉(鎮、市)辦理社區發展、環境保護等事業支出均屬之。
- 九、社會福利支出：關於鄉(鎮、市)辦理社會保險、社會救助、福利服務、醫療保健等事業支出均屬之。
- 十、債務支出：關於鄉(鎮、市)借款之付息等支出均屬之。
- 十一、公務員退休及撫卹支出：關於鄉(鎮、市)公務人員退休金及撫卹金之支出均屬之。

- 十二、損失賠償支出：關於鄉(鎮、市)各機關貨幣票據證券兌換買賣之損失，鄉(鎮、市)營事業虧損之彌補及其他損失賠償之支出均屬之。
- 十三、信託管理支出：關於鄉(鎮、市)委託代管及代辦事項之支出均屬之。
- 十四、協助支出：關於鄉(鎮、市)協助其他政府之支出均屬之。
- 十五、其他支出：關於鄉(鎮、市)其他依法之支出均屬之。

# 中央統籌分配稅款分配辦法

中華民國 107 年 6 月 26 日財政部台財庫字第 10703699670 號令修正發布

- 第一條 本辦法依財政收支劃分法(以下簡稱本法)第十六條之一第二項規定訂定之。
- 第二條 本辦法之主管機關為財政部。
- 第三條 中央統籌分配稅款(以下簡稱本稅款)之來源如下：  
 一、本法第八條第二項規定之下列款項：  
 (一) 所得稅總收入百分之十。  
 (二) 營業稅總收入減除依法提撥之統一發票給獎獎金後之百分之四十。  
 (三) 貨物稅總收入百分之十。  
 二、本法第十二條第二項規定之土地增值稅在縣(市)徵起收入之百分之二十。但不包括準用直轄市之縣轄內徵起土地增值稅收入之百分之二十。  
 三、其他收入。
- 第四條 本辦法用詞，定義如下：  
 一、最近年度：指本辦法各項計算公式所需資料可取得之最接近年度。  
 二、決算數：在直轄市、縣(市)指由審計機關審定之決算數；在鄉(鎮、市)指由鄉(鎮、市)民代表會審議通過之決算數。  
 三、營利事業營業額：指各該地方政府轄區內所有營業人之銷售額。  
 四、土地面積：指依下列公式算得數：  

$$\text{各該地方政府土地面積} = \text{經地政機關登錄之土地面積} + (\text{行政轄區面積} - \text{經地政機關登錄之土地面積}) \times 20\%$$
 [(行政轄區面積 - 經地政機關登錄之面積)為負值時，以零列計]  
 五、自籌財源：指歲入決算數扣除本稅款及補助收入之數額。  
 六、正式編制人員人事費：指正式編制人員下列各項人事費用之合計數：  
 (一) 本俸。  
 (二) 加給。  
 (三) 生活津貼。  
 (四) 福利互助金。  
 (五) 退休撫卹金。  
 (六) 保險費。  
 七、準用直轄市之縣：指依地方制度法第四條及第六十六

條規定，準用直轄市應分配之國稅、直轄市及縣(市)稅之縣。

第五條 本辦法所定各項計算公式中，營利事業營業額、人口數、各類行業別人口數、土地面積及社會福利支出內含項目之核列，以中央相關主管機關彙編之統計資料為準。

本辦法所定各項計算公式之設算資料，經主管機關函請各該地方政府提供者，各該地方政府應確實查填，並備具相關基礎資料併送主管機關，以供查對。

本辦法所定各項計算公式中，各項決算數及前項資料如有不全或有爭議時，由主管機關區分性質，依一致或公平原則核列。

第六條 本稅款依本法第十六條之一第二項第一款及第二款規定，分為下列二類：

一、特別統籌分配稅款：第三條第一款款項總額之百分之六及同條第三款之款項。

二、普通統籌分配稅款：本稅款扣除特別統籌分配稅款後之其餘款項。

第七條 普通統籌分配稅款分配各級地方政府之金額，應依下列方式計算：

一、第三條第一款之款項，以總額之百分之六十一點七六分配直轄市、百分之二十四分配縣(市)、百分之八點二四分配鄉(鎮、市)。

二、第三條第二款之款項，全部分配縣(市)。

準用直轄市之縣參與直轄市分配。

第八條 普通統籌分配稅款依本法第十六條之一第二項第四款規定分配各直轄市之款項，依下列指標及權數，計算各該直轄市及準用直轄市之縣應分配之比率分配之：

一、各該直轄市及準用直轄市之縣最近三年轄區內各類營利事業營業額平均值占全部直轄市及準用直轄市之縣平均值合計數之百分比，權數占百分之五十。

二、各該直轄市及準用直轄市之縣最近一年底轄區之人口數占全部直轄市及準用直轄市之縣人口合計數之百分比，權數占百分之二十。

三、各該直轄市及準用直轄市之縣轄區之土地面積占全部直轄市及準用直轄市之縣土地面積合計數之百分比，權數占百分之二十。

四、各該直轄市及準用直轄市之縣最近三年度財政能力平均值，權數占百分之十；財政能力計算公式如下：

各該直轄市及準用直轄市之縣財政能力=(各該直轄市及準用直轄市之縣轄區內之人口數×全部直轄市及準用直轄市之縣每人自籌財源平均數÷各該直轄市及準

用直轄市之縣每人自籌財源)÷全部直轄市及準用直轄市之縣依前述括弧內算定數之合計數。

前項分配指標中第一款之營利事業營業額、第二款人口數及第三款土地面積在準用直轄市之縣按百分之七十列計；另於計算第四款財政能力之自籌財源時，準用直轄市之縣所轄鄉(鎮、市)之自籌財源應併入計算外，資料採計為準用直轄市規定前之年度者，應再加計其轄內徵起土地增值稅收入之百分之二十。

直轄市、縣、市依地方制度法第七條之一合併改制為直轄市者，第一項分配指標資料，應就合併前資料加總計算。於計算第一項第四款財政能力之自籌財源時，資料採計為各該直轄市、縣、市合併改制為直轄市前之年度者，屬改制前之縣、市，應再加計其轄內徵起土地增值稅收入之百分之二十；屬改制前之縣，於計算自籌財源時，其所轄鄉(鎮、市)之自籌財源應併入計算。

## 第 九 條

普通統籌分配稅款依本法第十六條之一第二項第五款規定分配各縣(市)之款項，依下列方式，計算各該縣(市)應分配之比率分配之：

- 一、可分配總額百分之八十五，依最近三年度受分配縣(市)之基準財政需要額減基準財政收入額之差額平均值，占全部縣(市)該項差額平均值合計數之比率分配之；其分配比率，每三年檢討調整一次。
- 二、可分配總額百分之十五，按各縣(市)轄區內最近一年營利事業營業額占全部縣(市)營利事業營業額比例設算應分配各縣(市)之比率分配之。

縣之基準財政需要額，指下列各款之合計金額；市之基準財政需要額，按下列各款合計金額加重百分之十五計算：

- 一、正式編制人員人事費與基本辦公費及正式編制警政、消防人員超勤加班費之決算數。
- 二、依全民健康保險法、農民健康保險條例及中低收入老人生活津貼發給辦法之相關規定，應由各縣(市)政府負擔之社會福利支出。
- 三、基本建設經費。

前項第一款之基本辦公費，應按正式人員編制員額數乘算行政院核定之共同性費用標準表中，統籌業務費之標準核列。

第二項第三款之基本建設經費，應按下列公式列計各該年度分配全部縣(市)之總額：

各該年度基本建設經費分配全部縣(市)之總額 =  $\left[ (\text{全國營業稅實徵數減除依法提撥之統一發票給獎獎金後之百分之四十} + \text{全國所得稅實徵數百分之十} + \text{全國貨物稅實徵數百}$

分之十) x 24% + 土地增值稅全部縣(市)實徵數百分之二十) x 85% x 20%

依前項公式算定之基本建設經費分配全部縣(市)之總額，按下列指標及權數計算各該縣(市)分配額度，納入其基準財政需要額：

- 一、各該縣(市)轄區之人口數占全部縣(市)人口數之百分比，權數占百分之三十五。
- 二、各該縣(市)轄區之土地面積占全部縣(市)土地面積之百分比，權數占百分之三十五。
- 三、各該縣(市)轄區之農林漁牧從業人口數占全部縣(市)農林漁牧從業人口數之百分比，權數占百分之十五。
- 四、各該縣(市)轄區之工業從業人口數占全部縣(市)工業從業人口數之百分比，權數占百分之十五。

第一項第一款之基準財政收入額，指賦稅收入決算數扣除統籌分配稅款及依地方稅法通則徵收之賦稅收入後之數額；對於福建省金門縣及連江縣基準財政收入額之計算，應另扣除菸酒稅收入。

第一項第一款之最近三年度受分配縣(市)之基準財政需要額減基準財政收入額差額之計算，應分別計算個別年度之差額後再予平均；每一年度算定之差額為負值時，以零列計。

## 第十條

普通統籌分配稅款依本法第十六條之一第二項第六款規定分配各鄉(鎮、市)之款項，依下列方式，計算各該鄉(鎮、市)應分配之比率分配之：

- 一、參酌正式編制人員人事費分配部分，占可分配總額百分之五十，應依下列規定分配之：
  - (一) 優先彌平各鄉(鎮、市)近三年度自籌財源加計依加值型及非加值型營業稅法第十一條第四項及遺產及贈與稅法第五十八條之一規定之專案補助款，扣除依地方稅法通則徵收之賦稅收入、工程受益費收入、財產收入、公共造產性質事業收入核列扣除數及指定用途回饋金後之金額平均值少於各鄉(鎮、市)近三年度正式編制人員人事費決算數除以實際員額乘以編制員額後之金額平均值之差數。
  - (二) 依前目分配後之餘額，再按各該鄉(鎮、市)近三年度正式編制人員人事費決算數除以實際員額乘以編制員額之金額平均值占全部鄉(鎮、市)該項金額平均值合計數百分比分配之。
- 二、參酌基本建設需求分配部分，應依下列規定分配之：
  - (一) 可分配總額百分之三十，平均分配各鄉(鎮、市)。

但各該鄉(鎮、市)設算獲配金額，不得超過最近三年度歲出決算數平均值之百分之三十。

(二) 可分配總額百分之十，按各該鄉(鎮、市)最近一年底轄區之人口數占全部鄉(鎮、市)人口數之百分比分配；對於離島鄉(鎮、市)之人口數，應加重二倍計算。

(三) 可分配總額百分之十，按各該鄉(鎮、市)之土地面積占全部鄉(鎮、市)土地面積之百分比分配；對於離島鄉(鎮、市)之土地面積應加重二倍計算。

前項第一款第一目之公共造產性質事業收入核列扣除數，在收支納入公務預算者，按收入之百分之七十列計；在編列附屬單位預算者，按盈餘繳入公務預算之決算數列計。

第一項第一款第一目之指定用途回饋金，以經各縣政府審認確屬無法用以支應正式編制人員人事費者為限。

第一項第一款第一目及第二目之正式編制人員人事費決算數，按員、工分別計算。

依第一項公式設算後，各該鄉(鎮、市)獲配金額如低於八十八年度原臺灣省省統籌分配稅款透列縣預算轉撥之金額者，應調整各該鄉(鎮、市)分配比率予以彌平，其餘鄉(鎮、市)則等比率減少。

第十一條 普通統籌分配稅款依前三條規定算定分配各該地方政府之比率，主管機關應按次一年度本稅款之推估數，設算分配各該地方政府之金額，於會計年度開始四個月前通知受分配地方政府納入預算。

前項所稱次一年度本稅款推估數，指第三條第一款之款項依次一年度中央政府總預算案中相關稅收之估列數及第三條第二款之款項，由中央主管機關推估之數。

第十一條之一 主管機關依前條規定通知受分配地方政府分配金額前或本辦法所定各項公式之設算資料發現錯誤時，得召開會議，查對各項設算資料及處理爭議問題。

第十二條 特別統籌分配稅款應供為支應受分配地方政府緊急及其他重大事項所需經費，經主管機關報請行政院核定後，通知受分配地方政府納入預算。

第十三條 本稅款應在國庫開立專戶存儲。

前項專戶存儲之孳息收入，扣除第十五條第三項規定之地方建設基金利息損失後，如有餘額，以百分之六十五分配直轄市、百分之二十五分配縣(市)、百分之十分配鄉(鎮、市)。準用直轄市之縣參與直轄市分配。

第十四條 稅課由中央統籌分配之款項，徵收機關應於彙整核算完成當日或次日解繳本稅款專戶；其彙整核算業務，每星期至少辦理一次。

- 第 十五 條 普通統籌分配稅款由主管機關按月撥付受分配地方政府，並以平均撥付為原則。但主管機關應於年度結束前，視當年度普通統籌分配稅款實際收入情形，調整最末一月或二月之撥付金額。  
主管機關因下列情事之一，而有資金調度需要，得洽地方建設基金協助調度：  
一、依前項規定辦理平均撥付。  
二、因普通統籌分配稅款短徵致嚴重影響各地方政府年度預算執行。  
因前項規定造成地方建設基金所產生之利息損失部分，由本稅款專戶存儲之孳息收入負擔。如有不足，由主管機關報請行政院核定以特別統籌分配稅款支應。  
本稅款相關稅收之實際收入情形，由主管機關按月登載於相關網站。  
特別統籌分配稅款依行政院核定數，於受分配地方政府檢具納入預算證明及其他相關憑證函送主管機關後撥付之。
- 第 十六 條 本稅款會計事務之處理，依有關法令規定辦理。
- 第 十七 條 本辦法施行期間，自中華民國一百零八年一月一日起至一百零八年十二月三十一日止。



# 財政紀律法

中華民國 108 年 4 月 10 日總統華一總經字第 10800034691 號令制定公布

## 第一章 總則

- 第一條 為健全中央及地方政府財政，貫徹零基預算精神，維持適度支出規模，嚴格控制預算歲入歲出差短及公共債務餘額，謀求國家永續發展，落實財政紀律，特制定本法。  
有關財政紀律之規範，本法未規定者，適用其他有關法律之規定。
- 第二條 本法用詞定義如下：
- 一、財政紀律：指對於政府支出成長之節制、預算歲入歲出差短之降低、公共債務之控制及相關財源籌措，不受政治、選舉因素影響，俾促使政府與政黨重視財政責任與國家利益之相關規範。
  - 二、稅式支出：指政府為達成經濟、社會或其他特定政策目標，利用稅額扣抵、稅基減免、成本費用加成減除、免稅項目、稅負遞延、優惠稅率、關稅調降或其他具減稅效果之租稅優惠方式，使特定對象獲得租稅利益之補貼。
  - 三、公共債務：係指公共債務法所稱之公共債務。
  - 四、非營業特種基金：係指預算法第四條所稱之債務基金、作業基金、特別收入基金及資本計畫基金。

## 第二章 財政收支

- 第三條 本法由財政部、行政院主計總處、審計部及相關機關，依職權辦理。
- 第四條 行政院主計總處於發布正式總資源供需估測前，應邀集民間機構、專家與學者進行外部評估。  
若評估結果差異達百分之二十時，主計總處應提出差異說明。
- 第五條 中央政府各級機關、立法委員所提法律案大幅增加政府歲出或減少歲入者，應先具體指明彌補資金之來源。  
各級地方政府或立法機關所提自治法規增加政府歲出或減少歲入者，準用前項規定。
- 第六條 中央政府各級機關所提稅式支出法規，應確認未構成有害租稅慣例，並盤點運用業務主管政策工具之情形及執行結果，審慎評估延續或新增租稅優惠之必要性。  
經評估確有採行稅式支出之必要者，應就稅式支出法規實施效益及成本、稅收損失金額、財源籌措方式、實施年限、

績效評估機制詳予研析，確保其可行且具有效性。

稅式支出評估作業辦法，由行政院另定之。

直轄市、縣（市）政府應編製地方稅目之稅式支出報告，列入地方政府總預算。

第七條 各級政府及立法機關制（訂）定或修正法律、法規或自治法規時，不得增訂固定經費額度或比率保障，或將政府既有收入以成立基金方式限定專款專用。

第八條 中央政府非營業特種基金須依法律或配合重要施政需要，按預算法第四條規定，並應具備特（指）定資金來源，始得設立。

前項基金屬新設者，其特（指）定資金來源應具備政府既有收入或國庫撥補以外新增適足之財源，且所辦業務未能納入現有基金辦理。

中央政府非營業特種基金之設立、保管、運用、考核、合併及裁撤，不得排除適用預算法、會計法、決算法、審計法及其相關法令規定。但本法施行前已訂有排除規定之非營業特種基金不適用之。

中央政府非營業特種基金因情勢變更，或執行績效不彰，或基金設置之目的業已完成，或設立之期限屆滿時，應裁撤之。裁撤機制由行政院另定之。

直轄市、縣（市）政府所管非營業特種基金，準用前四項規定。

第九條 預算案之審議，應注重支出增加、收入減少之原因、替代財源之籌措及債務清償之規劃。

第十條 法定預算之歲入有大幅短收之情事時，行政機關應提出追減歲出預算抵補差短，除立法機關另有決議外，不得以舉債方式支應。

第十一條 各級政府之重要公共工程建設及重大施政計畫選擇方案及替代方案之成本效益分析報告，應依政府資訊公開法規定，公布於相關網站。

第十二條 中央對於財政紀律異常之地方政府，應訂定控管機制。前項異常情形控管機制由行政院另定之。

### 第三章 歲入歲出差短及公共債務

第十三條 各級政府應具體提出中長期平衡預算之目標年度及相關之歲入、歲出結構調整規劃，並公布於網站。變更時應具體說明變更原因及對於目標之影響。

第十四條 各級政府為彌補歲入歲出差短及舉新還舊以外新增債務之舉債額度，應依公共債務法第四條第二項、第五條第七項及第八項規定辦理。

前項中央政府以特別預算方式編列年度舉債額度，不受公共債務法第五條第七項規定之限制者，於特別條例施行期間之舉債額度合計數，不得超過該期間總預算及特別預算歲出總額合計數之百分之十五。

前二項各級政府舉借之一年以上公共債務未償餘額預算數，應依公共債務法第五條第一項規定辦理。

第十五條 公共債務主管機關應按月編製公共債務報表，按月公布於政府網站。

各級政府依公共債務法第六條及第九條規定訂定之債務改善計畫及償債計畫，應於核定後公布之，並按月公布執行情形。

第十六條 各級政府應按季於網站公布向特種基金調度周轉金額、期間及該特種基金之會計報表。

#### 第四章 罰則

第十七條 公務員違反本法規定者，應移送監察院彈劾或糾舉。

#### 第五章 附則

第十八條 政府歲入、歲出或其決定違反預算法相關規定者，各有關機關團體得敘明具體內容，函請審計機關依法處理。

第十九條 本法自公布日施行。

# 公共債務法

中華民國 102 年 7 月 10 日總統華總一義字第 10200131121 號令修正公布，並自 103 年 1 月 1 日施行

- 第一條 為維護國家財政健全，支應國家發展需要，規範中央、直轄市、縣(市)及鄉(鎮、市)公共債務，特制定本法。
- 第二條 公共債務之主管機關：在中央為財政部；在直轄市為直轄市政府；在縣(市)為縣(市)政府；在鄉(鎮、市)為鄉(鎮、市)公所。
- 第三條 公共債務之監督機關如下：  
一、直轄市、縣(市)之公共債務，由行政院監督。  
二、鄉(鎮、市)之公共債務，由縣政府監督。
- 第四條 本法所稱公共債務，指中央、直轄市、縣(市)及鄉(鎮、市)為應公共事務支出所負擔之下列債務：  
一、中央公債、國庫券、國內外借款及保證債務。  
二、直轄市、縣(市)公債、庫券及國內外借款。  
三、鄉(鎮、市)國內外借款。  
本法所稱借款，指中央、直轄市、縣(市)及鄉(鎮、市)向國內外所借入之長期、短期及透支、展期款項；所稱舉債額度，指彌補歲入歲出差短之舉債及債務基金舉新還舊以外之新增債務。  
各級政府舉借公共債務除法律別有規定外，應以調節資本支出為目的。  
第一項中央之債務，不包括中央銀行為調節、穩定金融所負擔之債務。  
本法所定直轄市，包括依地方制度法第四條第二項準用直轄市規定之縣。
- 第五條 中央、直轄市、縣(市)及鄉(鎮、市)在其總預算、特別預算及在營業基金、信託基金以外之特種基金預算內，所舉借之一年以上公共債務未償餘額預算數，合計不得超過行政院主計總處發布之前三年度名目國內生產毛額平均數之百分之五十；其分配如下：  
一、中央為百分之四十點六。  
二、直轄市為百分之七點六五。  
三、縣(市)為百分之一點六三。  
四、鄉(鎮、市)為百分之零點一二。  
前項第二款各直轄市所舉借之一年以上公共債務未償餘額預算數，扣除其於中華民國一百零一年十二月三十一日未償餘額預算數後之數額，占前三年度名目國內生產毛額平均數之比率，不得超過下列二款之合計數：

- 一、臺北市百分之零點六二、高雄市百分之零點一五、新北市百分之零點一五、臺中市百分之零點一零、臺南市百分之零點一零、桃園縣百分之零點一零。
- 二、按各直轄市前三年度自籌財源占其歲入比率之平均數為權數所計算之分配比率。

前項第二款之分配比率及各直轄市於中華民國一百零二年六月二十七日修正之本條文施行前、後合計可舉借之一年以上公共債務未償餘額占前三年度名目國內生產毛額平均數之比率，每年由財政部公告之。

縣(市)及鄉(鎮、市)所舉借之一年以上公共債務未償餘額預算數，占各該政府總預算及特別預算歲出總額之比率，各不得超過百分之五十及百分之二十五。

前四項所定公共債務未償餘額預算數，不包括中央、直轄市、縣(市)及鄉(鎮、市)經公共債務管理委員會審議評估通過所舉借之自償性公共債務。但具自償性財源喪失時，所舉借之債務應計入。另各級政府向所設之各項基金調度周轉金額應充分揭露。

前項所稱自償性公共債務，指以未來營運所得資金或經指撥特定財源作為償債財源之債務。

中央總預算及特別預算每年度舉債額度，不得超過其總預算及特別預算歲出總額之百分之十五。

各直轄市、縣(市)、鄉(鎮、市)總預算及特別預算每年度舉債額度，不得超過其下列二款合計之數額：

- 一、前二年度總預算及特別預算歲出總額百分之十五之平均數。
- 二、前款平均數乘以其前三年度自籌財源決算數平均成長率之數額。

中華民國九十九年十二月二十五日後合併或改制之直轄市於本法一百零二年六月二十七日修正施行五年內，每年度舉債額度不得超過其總預算及特別預算歲出總額之百分之二十，不受前項規定之限制。

中央、直轄市、縣(市)及鄉(鎮、市)為調節庫款收支所舉借之未滿一年公共債務未償餘額，其未償還之餘額，中央不得超過其當年度總預算及特別預算歲出總額百分之十五；各直轄市、縣(市)、鄉(鎮、市)不得超過其當年度總預算及特別預算歲出總額百分之三十。

中央、直轄市、縣(市)及鄉(鎮、市)所舉借之公共債務，如有超過本條所規定之債限者，於回復符合債限前，不得再行舉借。

公共債務管理委員會組織規程及審議規則由中央主管機關擬訂，報請行政院核定。

- 第六條 中央、各直轄市、縣(市)及鄉(鎮、市)所舉借之一年以上公共債務未償餘額預算數，分別達前條第一項、第三項、第四項規定債限之百分之九十時，應訂定債務改善計畫及時程表，中央送立法院審查，各直轄市、縣(市)及鄉(鎮、市)經公共債務管理委員會審議通過後，送監督機關審查。
- 中央、直轄市、縣(市)及鄉(鎮、市)所提債務改善計畫及時程表，中央未經立法院同意，新增債務不得超過前一年度舉債額度；各直轄市、縣(市)及鄉(鎮、市)未經其監督機關同意者，亦同。
- 第七條 財政部報請行政院同意後，得派員查核直轄市、縣(市)公共債務。
- 縣政府得派員查核鄉(鎮、市)公共債務。
- 第八條 直轄市、縣(市)有不能履行償債義務之虞時，財政部得報請行政院予以限制或停止其舉債。
- 鄉(鎮、市)有不能履行償債義務之虞時，縣政府得予以限制或停止其舉債。
- 第九條 中央、直轄市、縣(市)或鄉(鎮、市)有下列情形之一者，除中央由監察院依法監督外，由各該監督機關命其於一定期限內改正或償還，屆期未改正或償還者，除減少或緩撥其統籌分配稅款外，並將財政部部長、各該直轄市長、縣(市)長、鄉(鎮、市)長移送懲戒：
- 一、違反第五條第一項第一款、第三項、第四項、第七項至第十項規定之一，超額舉債。
  - 二、違反前條限制或停止舉債之命令，仍予以舉債。
  - 三、未依第十二條第一項所定債務之償還比率編列預算償還。
- 本法於中華民國一百零二年六月二十七日修正施行後，累計未償債務餘額未增加惟仍違反第五條第一項第一款、第三項、第四項、第七項至第十項規定之一者，不受前項所定之限制及處分。
- 第十條 公共債務主管機關應按月編製公共債務報表，報其監督機關備查，並於各該政府總決算中揭露公共債務之相關資訊；其應揭露之事項，由財政部訂定並公告之。
- 直轄市政府及縣(市)政府向審計機關提出總決算時，應將前項總決算中公共債務之相關資訊送財政部；縣政府應於所轄鄉(鎮、市)向立法機關提出總決算後一個月內，彙編各該總決算中公共債務之相關資訊送財政部。
- 直轄市政府及縣(市)政府於該管審計機關向立法機關提出總決算審核報告時，應將審核報告中公共債務之相關資訊送財政部。
- 財政部應彙編中央、直轄市、縣(市)及鄉(鎮、市)公共債務

之相關資訊，刊載於政府公報，並應將依國際組織標準之債務資訊及上開資訊於政府網站公開。

第十一條

中央及直轄市為加強債務管理、提高財務運用效能，得設立債務基金籌措財源，辦理償還到期債務、提前償還一部或全部之債務及轉換高利率債務為低利率債務等財務運作之相關業務。

前項債務基金來源如下：

- 一、總預算及特別預算每年所編列債務之償還。
- 二、收回逾法定期限不再兌付債券之本息。
- 三、債務基金之孳息及運用收入。
- 四、其他有關收入。

債務基金為應債務還本或轉換需要，得在不增加原有債務之前提下，以發行公債、向金融機構舉借、向各特種基金專戶調借資金之方式，籌措資金配合運用。

第一項債務基金用途如下：

- 一、償還未償債務本金。
- 二、償付前項籌措資金之本金、利息及相關手續費。
- 三、管理及總務支出。
- 四、其他有關支出。

債務基金得辦理總預算及特別預算所編債務利息及相關手續費之支付。

第十二條

為強化債務管理，中央及直轄市應以當年度稅課收入至少百分之五；縣(市)及鄉(鎮、市)應以其上年度依第五條第四項所定之公共債務未償餘額預算數至少百分之一，編列債務之還本。其以舉債支應部分，應計入第五條第七項至第九項規定之每年度舉債額度。

中央、直轄市、縣(市)及鄉(鎮、市)得審視歲入執行狀況，於其當年度預算原編列債務之償還數外，增加還本數額。

第十三條

本法施行日期，由行政院定之。

# 財政部函示研商「自償性公共債務認定標準」會議紀錄

中華民國 91 年 10 月 25 日財政部臺財庫字第 0910352061 號函

## (一) 討論事項一：自償性公共債務之判斷準則為何？

決議：依據公共債務法第四條第四項規定之自償性公共債務定義，及參酌行政院主計處建議下列之原則，做為自償性公共債務判斷之標準。

1. 作業基金應負完全之財務責任，本「自給自足」原則編列預算，其為營運週轉所舉借之債務，應自行籌措財源償還，故屬具自償性債務，不應計入公共債務未償餘額內。宜俟基金裁撤並完成資產負債清理後，其無法償付之債務，須轉由中央政府承受之債務，始計入中央政府未償債務餘額，如裁撤糧食平準基金時之作法。
2. 中央政府債務基金應依「公共債務法」第十條規定暨該基金收支保管及運用辦法運作，其舉新還舊未增加債務未償餘額，故不影響債限之計算。
3. 特別收入基金及資本計畫基金係以指定財源辦理特定政事，應無舉借債務之需求。但如依法律規定其財源係以舉借長期債務方式支應，且有指定償債財源者，如行政院金融重建基金，其債務仍具自償性；如未指定償債財源者，其長期債務則應計入中央政府公共債務未償餘額。
4. 總預算及特別預算之債務，亦可參酌前述之標準判斷。

## (二) 討論事項二：自償性公共債務之金額計算公式如何訂定？

決議：由前述原則判斷，債務基金舉新還舊之債務，因未增加公共債務未償餘額，故不影響債限之計算，其餘非營業基金辦理之個別計畫或有舉債之情況，但將來透過公庫以指撥特定財源之方式加以填補，就債務性質，仍屬百分之百自償性質。因此，需俟基金裁撤時，始能就其非自償部分認定，故尚無訂定金額計算公式之必要。

## (三) 討論事項三：除前開自償性公共債務之認定及金額計算外，其他自償認定程序為何？

決議：因非營業基金均屬自償性，且基金預算非僅就個別計畫認定其自償性，故無須於預算書表中明確表達。

## (四) 討論事項四：為確保自償性債務之達成，各主管機關宜否定期檢討並評估其自償能力？

決議：請各基金主管機關除依附屬單位預算執行要點之規定，以基金而非個別計畫為對象，定期檢討並評估其自償能力，並於每年編列附屬單位預算時，隨預算書送行政院主計處及財政部。



# 新北市政府公共債務管理執行及作業要點

中華民國 104 年 5 月 26 日新北市政府新北府財管字第 1040936940 號函修正

一、新北市政府(以下簡稱本府)為健全財政、穩定庫款調度，支應各項建設發展需要，規範本府公共債務，特訂定本要點。

二、本要點所稱公共債務，指本府為支應公共事務支出所負擔市公債、國內外借款及其他債務。

公共債務依舉債期間長短，分為未滿一年之公共債務、一年以上之公共債務。

三、本市公共債務以本府為主管機關。

公共債務涉及總預算或特別預算者，其執行機關為本府財政局(以下簡稱財政局)，涉及特種基金預算者，其執行機關為基金業務管理機關。

四、未滿一年之公共債務，其種類、辦理程序如下：

(一) 短期借款：得視利率優惠條件及庫款調度需要，訂立借款契約，適時向各金融機構或其他機關辦理舉借及償還等相關事宜。

(二) 發行市庫券：依新北市建設公債及新北市市庫券發行自治條例及相關規定辦理。

(三) 透支款：

1. 應以市庫代理銀行為對象，並訂定透支契約。

2. 透支契約應報財政部備查。

3. 本府應於市庫代理銀行開立市庫總存款戶，於存款不足支付時，市庫代理銀行應即依簽訂之透支額度內撥款因應。

4. 透支契約到期前，本府得與市庫代理銀行另訂新透支契約，繼續循環透支。

前項各款合計未償還餘額，不得超過當年度總預算及特別預算歲出總額百分之三十。

五、一年以上之公共債務，其種類、辦理程序如下：

(一) 中長期借款：除依財政部地方建設基金業務處理要點規定向地方建設基金借款外，亦可向各金融行庫借款，並得依市庫實際調度需要辦理展期。

(二) 發行公債：依新北市建設公債及新北市市庫券發行自治條例及相關規定辦理。

前項第一款及第二款合計債務未償餘額預算數，占行政院主計總處發布之前三年度名目國內生產毛額平均數之比率，不得超過財政部每年公告之本府比率上限。

總預算及特別預算每年度舉債額度，不得超過下列二款合計之數額：

(一) 前二年度總預算及特別預算歲出總額百分之十五之平均數。

(二) 前款平均數乘以其前三年度自籌財源決算數平均成長率之數額。

本市於公共債務法一百零二年六月二十七日修正施行五年內，每年度舉債額度不得超過其總預算及特別預算歲出總額之百分之二十，不受前項

規定之限制。

- 六、財政局應依所舉借之各項公共債務契約，每年編列足額預算償還本金及支付利息。但因故無法依限支付本息時，應辦理變更契約事宜。
- 七、本府各項舉借契約應於簽訂後，依審計法第三十三條規定函送審計機關備查，變更時，亦同。
- 八、公共債務之舉借，應於年度開始前，通盤考量本府次年度整體資金需求情形、可運用之借款契約額度及預估未來金融市場情勢，辦理次年度詢價作業，並完成契約之簽訂；年度進行中並得視整體借款契約之剩餘額度、實際資金需求及金融市場之利率變化情形，即時辦理詢價。  
舉借資金時，由本府已簽訂且尚有動撥額度之未滿一年公共債務或一年以上之公共債務借款契約，擇相對利率較低者辦理。
- 九、舉借作業處理原則如下：
  - (一) 擬定借款計畫包括額度、期間、利率、撥款及還本付息方式等借款條件。
  - (二) 依市庫所需之借款及利率條件，以公開詢價方式選定銀行，並通知銀行作簽約準備。
  - (三) 簽報核准，貸款契約一式二份雙方用印後完成簽約手續。
  - (四) 銀行依約將款項匯入本府指定帳戶完成借款程序。
- 十、公共債務之償還時間如下：
  - (一) 一年以上公共債務：
    1. 依約償還。
    2. 提前還本：針對貸款利率較高之貸款案，在不影響資金調度之情形下，適時辦理提前還本，節省債務利息支出。
  - (二) 未滿一年公共債務：
    1. 依約償還。
    2. 市庫尚有餘額或可取得較低利率之貸款時，綜合考量未來資金供需，隨時辦理償還。

# 新北市政府市庫調借專戶資金調度原則

中華民國 100 年 4 月 1 日新北市政府北府財秘字第 1000298350 號函訂定

- 一、新北市政府(以下簡稱本府)為健全財政、穩定新北市市庫(以下簡稱市庫)調度及支應各項建設發展之需要，特訂定本原則。
- 二、本原則之主管機關為本府財政局(以下簡稱本局)。
- 三、市庫調借資金之專戶如下：
  - (一) 本府之作業及特別收入基金。
  - (二) 本府各機關於銀行所設立之各專戶。
- 四、市庫調借專戶之作業程序如下：
  - (一) 隨時掌控可調度之專戶餘額(含定期存款)，倘市庫資金有需要時，優先向該專戶調度款項。
  - (二) 由本局簽辦調借資金(除地政局土地開發基金專戶間之調借屬地政局外)，簽會各基金主管機關或各專戶主管機關，在不影響各專戶計畫執行及運作下同意由市庫調借。
- 五、計息方式如下：
  - (一) 參考各專戶存儲於各銀行之存款利率，訂定調借利率並以固定單利方式計息。
  - (二) 由市庫動支債務付息科目，支付專戶借款利息。
- 六、償還方式如下：
  - (一) 於市庫有餘裕資金時辦理償還。
  - (二) 於專戶計畫執行及業務運作需要資金時辦理償還。

# 新北市政府開源節流實施計畫

中華民國 107 年 4 月 9 日新北市政府新北府財管字第 1070562135 號函修正

## 壹、目標

新北市政府(以下簡稱本府)為鼓勵所屬機關辦理開源節流，增益市庫收入，強化成本效益觀念，減少不經濟支出，特訂定本實施計畫。

## 貳、期程

每年 1 月至 12 月。

## 參、實施要領(如附表)

## 肆、執行措施

- 一、本府各業務執行機關每年於年度開始後 2 個月內應提報年度執行計畫或規劃執行(3 年內)計畫送本府財政局彙總，提報之計畫依類別區分開源及節流兩部分，本府財政局及主計處審核後，由本府財政局簽奉市長核定，據以推動執行。
- 二、前開計畫以具創新可行或具效益之計畫為原則，內容應包括計畫名稱、計畫類型、規劃情形、完成期限、執行機關(主辦單位)及預期收支增減數，以為執行之依據指標。並注意下列事項：
  - (一) 因中央法令修改、政策決定導致增加收入或減少支出或其他經審核評估無績效者不予列入。
  - (二) 有關新增收費項目，業務執行機關應配合制定相關自治法規送新北市議會審議通過或備查後據以執行。
  - (三) 有關執行本計畫預估可增加之收入或減少之支出，各業務執行機關應於編列預算時估列反映。
  - (四) 各實施要項之相關執行計畫，應配合年度預算先期審查作業期程提報。
  - (五) 各業務執行機關應參考前 1 年度執行績效及辦理情形擬定下年度作業計畫。
- 三、各業務執行機關於每年 7 月 10 日、10 月 10 日及次年 1 月 10 日前填報當年度 6 月、9 月及 12 月計畫執行進度及辦理情形，所需書表格式由本府財政局另定之，計畫執行情形由本府財政局彙整審核；各業務執行機關並得視執行情形，於上述填報作業時向本府財政局適度提出修正作業計畫外，每年 10 月本府財政局得視情形邀請各業務執行機關討論各執行計畫預估效益適宜性，視各業務執行機關之執行情形進行適度修正，以符實際。
- 四、本實施計畫如有未盡合宜之處，各機關可隨時向本府財政局及主計處提

出修正建議，本府財政局將彙整各機關建議，邀請相關機關討論後辦理檢討適時修正。

## 伍、管考與獎勵

### 一、考核程序：

- (一) 本府財政局及主計處於年度終了彙整各機關填報之執行進度及辦理績效報告，依本計畫陳報績效報告，並就應彙整資料暨給予獎勵情形會辦人事處、主計處等機關後簽奉核定。
- (二) 預估可增加之收入或減少之支出由本府財政局依獎勵核定情形，移請各執行機關辦理。

### 二、獎勵原則：

開源節流計畫提報機關及執行機關，經審核通過且簽報核定後，納入本計畫之各執行方案，於年度終了後，依本計畫辦理獎勵。惟下列情形不辦理敘獎：

- (一) 所提方案經中央或本府予以獎勵者，原則上不重複獎勵。
- (二) 所提執行方案非屬總預算範疇者，但經本府財政局、主計處審核同意者不在此限。
- (三) 其他經核准不予獎勵者。

### 三、獎勵標準：

年度辦理本計畫規劃及執行事項，有顯著績效或表現優良，且經審認，其開源節流之收支增減合計數(因計畫執行增加之收入加計減少支出後之合計數)超過 50 萬元者，依個案計畫提報行政獎勵，行政獎勵標準如下：

#### (一) 提報機關

收支增減合計數	提報機關
3,000 萬元以上	記功 1 次 3 人次
500 萬元以上未達 3,000 萬元	嘉獎 2 次 3 人次
300 萬元以上未達 500 萬元	嘉獎 1 次 3 人次
50 萬元以上未達 300 萬元	-

- (二) 執行機關之獎勵由本府財政局會同主計處參酌個案計畫之目標達成度、執行機關預算規模、計畫預算數及實際收支增減數(執行效益)等情形研訂公式，據以核算成績後，按下列方式獎勵(考量每年計畫規模及執行案量未盡一致，故採授權方式訂定)：

考核成績	執行機關
90 分以上	記功 2 次 3 人次
80 分以上未滿 90 分	記功 1 次 3 人次
70 分以上未滿 80 分	嘉獎 2 次 3 人次

考核成績	執行機關
60 分以上未滿 70 分	嘉獎 1 次 3 人次

註：附表行政獎勵部分-如「記功 1 次 3 人次」意指可自行調整為嘉獎 9 次之額度內辦理，以下類推。

附表:實施要項工作項目格式

計畫名稱	
計畫類型	
規劃情形 (含預計實施步驟)	
完成期限	
執行機關 (主辦單位)	
預期收支增減數 (請具體敘明)	1.增加收入： 2.減少支出： 3.其他：

註:

- 1.收支增減差額經評估具效益者，即可提報本計畫。
- 2.計畫類型請註明 1 年內執行計畫或規劃於 3 年內可執行完畢之計畫。

**聯絡人:**

**連絡電話:**

**電子郵件帳號:**

