

111年度農田水利署各管理處主計業務人員講習訓練教材

111年度 農田水利署各管理處主計業務人員講習

訓練教材



計畫編號：111農水發-1.2-利-05
指導機關：行政院農業委員會農田水利署
主辦單位：財團法人農田水利人力發展中心

財團法人農田水利人力發展中心 編印

111年4月



財團法人農田水利人力發展中心
111年4月 編印

111 年度農田水利署各管理處主計業務人員講習 課程表

111 年 4 月 12 日 (星期二)		
時間	課程內容	授課單位/講師
13:00-13:30	報到、領取教材	農田水利人力發展中心
13:30-15:30	政府採購監辦法規暨實務解析	國立故宮博物院 張前科長錦川
15:30-15:50	茶敘及業務交流	
15:50-16:50	CGSS 民間團體補(捐)助系統操作說明	行政院主計總處 張專員惠雯
16:50-17:30	綜合討論	行政院農業委員會 農田水利署
111 年 4 月 13 日 (星期三)		
時間	課程內容	授課單位/講師
8:50-9:00	報到	農田水利人力發展中心
9:00-11:00	行政院農業委員會補助作業規定與實務探討	行政院農業委員會 動植物防疫檢疫局主計室 巫主任玉玲
11:00-11:10	茶敘及業務交流	
11:10-12:00	農田水利署各管理處預算編製作業說明	行政院農業委員會農田水利署 蔡專員成昌
12:00-12:30	綜合討論	行政院農業委員會 農田水利署
12:30-	賦歸	

111 年度農田水利署各管理處主計業務人員講習

教材目錄

壹、政府採購監辦法規暨實務解析.....	1
貳、CGSS 民間團體補(捐)助系統操作說明.....	51
參、行政院農業委員會補助作業規定與實務探討.....	59
肆、農田水利署各管理處預算編製作業說明.....	75
伍、附錄.....	99

行政院農業委員會主管計畫經費處理作業規定

政府採購監辦法規暨實務解析

國立故宮博物院
張前科長錦川

111年度農田水利署主計業務人員講習

監驗人員開標暨驗收現場狀況處置

報告人：張 錦 川

日 期：111.04.12

大 綱

- 採購法最新修正
- 採購生命週期監辦程序
- 監辦、監督相關規定
- 未達公告金額、公告金額以上、查核金額以上採購監辦程序
- 監辦相關函釋
- 契約變更監辦重點事項
- 驗收作業程序及主驗人主持要領

採購法最新修正與函釋

3

「投標標價不適用招標文件所定 物價指數調整條款聲明書(範本)」

- 110.12.30工程企字第1100102070號函停止適用98年4月3日工程企字第09800141010號函訂定之「投標標價不適用招標文件所定物價指數調整條款聲明書(範本)」。
- 111年1月4日修正「工程採購契約範本」刪除第5條契約價金之給付條件第1款第6目之(4)：
~~廠商於投標時提出「投標標價不適用招標文件所定物價指數調整條款聲明書」者，履約期間不論營建物價各種指數漲跌變動情形之大小，廠商標價不適用招標文件所定物價指數調整條款，指數上漲時不依物價指數調整金額；指數下跌時，機關亦不依物價指數扣減其物價調整金額；行政院如有訂頒物價指數調整措施，亦不適用。~~

4

投標時出具「投標標價不適用招標文件所定物價指數調整條款聲明書」得否申請恢復物價指數調整條款疑義

● 110.07.14工程企字第1100016287號函

- 一、本會109年8月31日工程企字第1090100596號函重點在於契約成立後因非可歸責於雙方事由，而發生情事變更之情形，雙方得參酌民法情事變更原則合意辦理契約變更。機關擇定物價調整方式僅為說明考量因素之一，尚非簽署不適用物價調整聲明書即無情事變更原則之適用。
- 二、個案招標文件訂有依物價指數變動調整工程款規定，嗣因廠商投標時簽署「投標標價不適用招標文件所定物價指數調整條款聲明書」，得標納入契約，契約效果亦為未依物價指數變動調整工程款，屬本會上開函釋說明二之(一)情形，契約雙方得參酌民法情事變更原則，協議恢復原招標文件所載物價指數調整條款，就尚未施工執行部分依變更後之物價指數條款調整工程款；已施工執行部分，不適用變更後之調整方式。

5

採購評選委員會組織準則(110年11月11日修正)

修正條文	現行條文
<p>第5條 有下列各款情形之一者，不得遴選為本委員會委員： 一、犯貪污或瀆職之罪，經判刑確定。 二、褫奪公權尚未復權。 三、受破產宣告確定尚未復權。 四、專門職業人員已受停止執行業務或撤銷、廢止執業執照之處分。 <u>五、因違反法令，經本法主管機關依規定列入不得遴選為採購評選委員之人員名單。</u></p>	<p>第5條 有下列各款情形之一者，不得遴選為本委員會委員： 一、犯貪污或瀆職之罪，經判刑確定者。 二、褫奪公權尚未復權者。 三、受破產宣告確定尚未復權者。 四、專門職業人員已受停止執行業務或撤銷執業執照之處分者。</p>

6

採購評選委員會組織準則(110年11月11日修正)

修正條文	現行條文
<p>第7條 <u>本委員會置召集人一人，由機關首長擔任，或由機關首長或其授權人員指定一級主管以上人員擔任；其非由機關首長擔任者，機關首長仍應對評選結果負責。</u> <u>本委員會置副召集人一人，由機關首長或其授權人員指定機關內部人員擔任。</u> <u>召集人綜理評選事宜，副召集人襄助召集人處理評選事宜，並均為委員。</u> <u>本委員會會議，由召集人召集之，並為主席；召集人未能出席或因故出缺時，由副召集人代理之。召集人及副召集人均不能出席會議者，應擇期另行召開會議</u></p>	<p>第7條 <u>本委員會置召集人一人，綜理評選事宜；副召集人一人，襄助召集人處理評選事宜。</u> <u>召集人、副召集人均為委員，由機關首長或其授權人員指定委員擔任，或由委員互選產生之；召集人由機關內部人員擔任者，應由一級主管以上人員任之。</u> <u>本委員會會議，由召集人召集之，並為主席；召集人未能出席或因故出缺時，由副召集人代理之。</u></p>

7

採購評選委員會審議規則(110年11月04日修正)

修正條文	現行條文
<p>第3條 <u>機關成立之工作小組應依據評選項目或本委員會指定之項目，就受評廠商資料擬具初審意見，載明下列事項，連同廠商資料送本委員會供評選參考：</u> <u>一、採購案名稱。</u> <u>二、工作小組人員姓名、職稱及專長。</u> <u>三、受評廠商於各評選項目所報內容是否具可行性，並符合招標文件所定之目的、功能、需求、特性、標準、經費及期程等。</u> <u>四、受評廠商於各評選項目之差異性。</u></p>	<p>第3條 <u>機關成立之工作小組應依據評選項目或本委員會指定之項目，就受評廠商資料擬具初審意見，載明下列事項，連同廠商資料送本委員會供評選參考：</u> <u>一、採購案名稱。</u> <u>二、工作小組人員姓名、職稱及專長。</u> <u>三、受評廠商於各評選項目所報內容是否符合招標文件規定。</u> <u>四、受評廠商於各評選項目之差異性。</u></p>

8

採購評選委員會審議規則(110年11月04日修正)

修正條文	增訂說明
<p>第6-1條增訂第3項</p> <p>... 機關於委員評選後，應彙整製作總表，...</p> <p><u>前項總表，應附記下列事項</u></p> <p><u>一、出席委員是否依第三條之一第一項規定辦理。</u></p> <p><u>二、本委員會或個別委員評選結果與工作小組初審意見有無差異及其處置方式。</u></p> <p><u>三、不同出席委員評選結果有無明顯差異及其處置方式。</u></p> <p><u>第二項第四款，各受評廠商之評分或序位評比結果，其所標示之各出席委員姓名，得以代號代之。</u></p>	<p>為使本委員會確實依第3條之一規定，於辦理廠商評選時，就各評選項目、受評廠商資料及工作小組初審意見，逐項討論後為之，並於本委員會或個別委員評選結果與工作小組初審意見有異時，應由本委員會或該個別委員敘明理由，並列入會議紀錄；且依第6條第2項規定，本委員會不同委員之評選結果有明顯差異時，召集人應提交本委員會議決或依本委員會決議辦理複評等，俾供外界瞭解本委員會之評選過程，及相關評選事項之處置情形，<u>評選總表需附記前開事項之辦理及處置情形，以確保評選作業之周妥及公正性。</u></p> <p style="text-align: right;">9</p>

採購評選委員會審議規則(110年11月04日修正)

修正條文	增訂說明
<p>第14-1條增訂第2、3項</p> <p>本委員會委員自接獲評選有關資料之時起，不得就該採購案參加投標、作為投標廠商之分包廠商或擔任工作成員；其有違反者，機關應不決標予該廠商。</p> <p><u>本委員會委員於所評採購個案決標後，不得擔任得標廠商該案之履約工作成員，或協助履約。</u></p> <p><u>得標廠商不得委任或聘任本委員會委員為前項之工作；其有違反者，機關得終止或解除該採購契約。</u></p>	<p>評選委員協助機關辦理評選應獨立超然執行職權，不得於所評採購案決標後，再受該案之得標廠商邀請擔任該採購案履約工作成員，或受聘協助履約。為免外界質疑評選之公正性，爰於第2項及第3項分別增訂本委員會委員及得標廠商禁止之行為，及違反後機關得採行之處置方式。</p> <p style="text-align: right;">10</p>

細則第43條(110.07.14修正)

修正條文	現行條文
<p>機關於招標文件規定廠商得請求釋疑之期限，至少應有等標期之四分之一；其不足一日者以一日計。選擇性招標預先辦理資格審查文件者，自公告日起至截止收件日止之請求釋疑期限，亦同。</p> <p><u>廠商請求釋疑逾越招標文件規定期限者，機關得不予受理，並以書面通知廠商。</u></p> <p><u>機關最後釋疑之次日起算至截止投標日或資格審查截止收件日之日數，不得少於原等標期之四分之一，其未滿一日者以一日計；前述日數有不足者，截止日至少應延後至補足不足之日數。</u></p>	<p>機關於招標文件規定廠商得請求釋疑之期限，至少應有等標期之四分之一其不足一日者以一日計。選擇性招標預先辦理資格審查文件者，自公告日起至截止收件日止之請求釋疑期限，亦同。</p> <p>機關釋疑之期限，不得逾截止投標日或資格審查截止收件日前一日。</p>

11

投標須知範本部分規定修正對照表

110年7月30日

修正條文	現行條文	說明
<p>二十一、機關以書面答復前條請求釋疑廠商之期限：<u>依採購法施行細則第43條第3項規定。(機關最後釋疑之次日起算至截止投標日或資格審查截止收件日之日數，不得少於原等標期之四分之一，其未滿1日者以1日計；前述日數有不足者，截止日至少應延後至補足不足之日數。)</u></p>	<p>二十一、機關以書面答復前條請求釋疑廠商之期限：投標截止期限前1日答復。</p>	<p>政府採購法施行細則第43條，業經本會110年7月14日工程企字第1100100329號令修正發布，爰配合修正本點內容。</p>
<p>五十二之一、植栽工程養護期保證金(僅適用於植栽工程驗收合格後給付全部植栽價金之情形)額度為全部植栽價金之_%(由機關於招標時自行填列；未填列者，為25%)，於機關給付全部植栽費用時扣回，作為廠商植栽養護之擔保，無須另行繳納。</p>		<p>一、<u>增訂第52點之1。</u></p> <p>二、植栽工程種植後之養護本為履約工作項目之一，惟因個案實務作業需要，常有驗收合格給付全部植栽價金後，收取養護期保證金作為廠商執行養護工作之擔保，嗣依養護合格標準，分期或一次發還保證金之情形，爰增訂本點；並載明該保證金僅適用於植栽工程驗收合格後給付全部植栽價金之情形，以資明確。</p> <p>三、如以依養護工作履約進度分期(或一次)給付價金，並俟養護期滿辦理驗收之情形，係採養護為履約項目之一，且有對應之價金，不適用本點，無須再收取植栽工程養護期保證金，以免增加廠商負擔。</p>

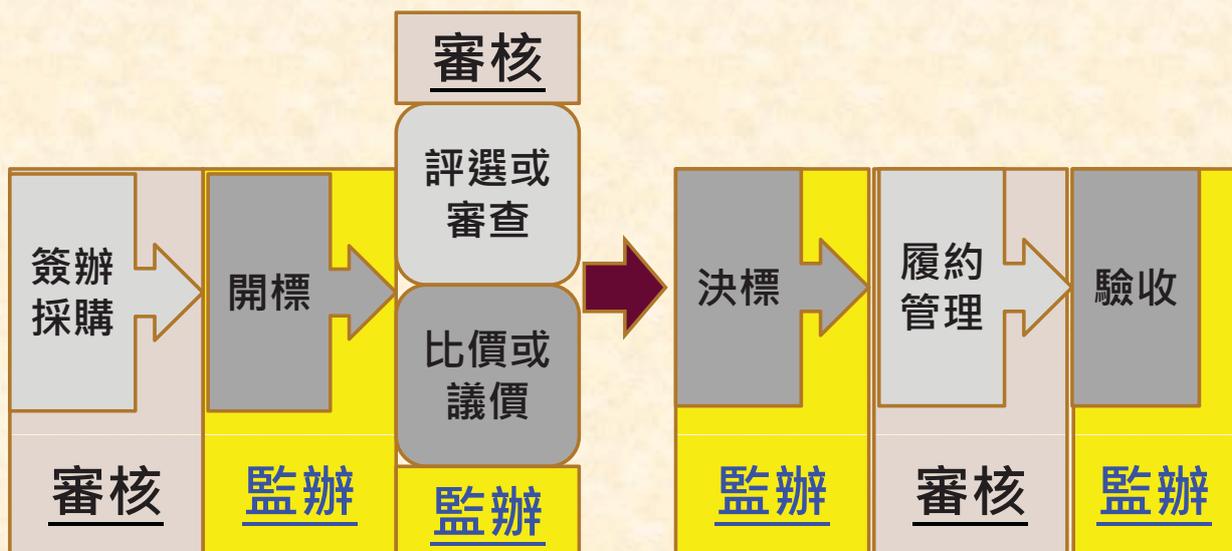
12

採購生命週期監辦程序

13

監辦單位審核、監辦流程關係圖

14



細則第11條第1項：

監辦指監辦人員實地監視或書面審核機關辦理開標、比價、議價、決標及驗收是否符合本法規定之程序。

監辦、監督相關規定

15

監辦、監督、代行監辦相關規定

- 採購法第12條(細則第7~11條)(上級機關監辦)
- 採購法第13條(機關內部監辦)
- 採購法第4~5條(細則第2、3條)(機關監督)
- 細則第42條(代行監辦)
- 細則第50條(開標、比價、議價、決標等分工)
- 細則第51、68條(監辦會同簽認)
- 採購法第72、73條(細則第91、96~99、101條)(驗收監驗)

16

監辦相關規定(子法及行政規則)

- 中央機關未達公告金額採購監辦辦法
- 機關主會計及有關單位會同監辦採購辦法
- 機關採購工作及審查小組設置及作業辦法(第5條第3項：『...；並得通知機關主(會)計及政風單位列席，依權責協助提供意見。』)
- 採購契約變更或加減價核准監辦備查規定一覽表
- 政府採購法規定須報上級機關核准核定同意備查事項上級機關權責一覽表

17

開標主持人、驗收主驗人、監辦人員之指定(派)

項目	依據	規定
開標主持人	細則50,2	<u>主持開標人員</u> ，由機關首長或其授權人員 <u>指派適當人員擔任</u> 。
驗收主驗人	採購法71,2	驗收時應由機關首長或其授權人員 <u>指派適當人員主驗</u> ，通知接管單位或使用單位會驗。
招標機關監辦人員	未達 監辦辦法2,1	承辦採購單位於開標、比價、議價、決標及驗收時， <u>應通知機關首長或其授權人員指定之主(會)計</u> 或 <u>有關單位派員監辦</u> 。
	採購法13,1	機關辦理 公告金額以上 採購之開標、比價、議價、決標及驗收，除有特殊情形者外， <u>應由其主(會)計及有關單位會同監辦</u> 。
	會同監辦辦法3	本法第13條第1項所稱 <u>有關單位</u> ，由機關首長或其授權人員就機關內之政風、監查(察)、督察、檢核或稽核單位 <u>擇一指定之</u> 。

18

開標主持人、驗收主驗人、監辦人員之指定(派)

項目	依據	規定
上級機關監辦人員	採購法12,1	機關辦理 查核金額以上 採購之開標、比價、議價、決標及驗收時， <u>應於規定期限內</u> ，檢送相關文件 報請上級機關派員監辦 ； <u>上級機關得視事實需要訂定授權條件</u> ，由機關自行辦理。
	細則7	...查核金額以上採購...， 應於等標期或截止收件日五日前 檢送..相關文件，報請上級機關派員監辦。 ...，於 <u>流標、廢標或取消招標重行招標</u> 時， 得予縮短 ；...
	細則8,1	...查核金額以上..， <u>其決標不與開標、比價或議價合併辦理者</u> ， 應於預定決標日三日前 ，檢送審標結果，報請上級機關派員監辦。

19

未達公告金額採購 監辦程序

20

未達公告金額採購監辦程序

●採購法第13條第2項

未達公告金額採購之監辦，依其屬中央或地方，由主管機關、直轄市或縣（市）政府另定之。未另定者，比照前項規定辦理。

21

中央機關未達公告金額採購監辦辦法

●第2條

機關辦理未達公告金額而逾公告金額十分之一之採購，承辦採購單位於開標、比價、議價、決標及驗收時，應通知機關首長或其授權人員指定之主（會）計或有關單位派員監辦。

前項有關單位，指機關內之政風、監查（察）、督察、檢核或稽核單位。

22

中央機關未達公告金額採購監辦辦法

● 第3條主(會)計或有關單位得不派員監辦情形：

- 一、地區偏遠。
- 二、經常性採購。
- 三、重複性採購，已有監辦前例。
- 四、採購標的於市場已普遍銷售。
- 五、依本法第40條規定洽由其他具有專業能力之機關代辦。
- 六、利用本法第93條共同供應契約辦理之採購。
- 七、以會議審查方式辦理勞務採購驗收者。
- 八、以書面或電子化方式進行開標、比價、議價、決標及驗收程序，而以會簽主(會)計或有關單位方式處理者。
- 九、依公告、公定或管制價格或費率採購財物或勞務，無減價之可能者。
- 十、即買即用或自供應至使用之期間甚為短暫，實地監辦驗收有困難者。

23

中央機關未達公告金額採購監辦辦法

● 第3條主(會)計或有關單位得不派員監辦情形：

- 十一、辦理分批或部分驗收，其驗收金額未逾公告金額十分之一者。
- 十二、經政府機關或公正第三人查驗，並有相關規格、品質、數量之證明文件供驗收者。
- 十三、因無廠商投標或投標廠商家數不足而流標者。
- 十四、因不可預見之突發事故，確無法監辦者。

24

中央機關未達公告金額採購監辦辦法

● 第4條

不論是否有前條之情形，均應派員監辦情形：

- 一、廠商提出異議而機關未接受其異議者。
- 二、廠商申請調解、提付仲裁或提起訴訟尚未解決者。
- 三、經採購稽核小組或工程施工查核小組認定採購有重大異常情形者。
- 四、其他經主管機關認定者。

承辦採購單位通知主（會）計或有關單位監辦時，有前項各款情形之一者，應予敘明。

25

中央機關未達公告金額採購監辦辦法

● 第5條

機關辦理公告金額十分之一以下之採購，承辦採購單位於開標、比價、議價、決標及驗收時，得不通知主（會）計及有關單位派員監辦。其通知者，主（會）計及有關單位得不派員。

● 第6條

主（會）計單位及有關單位依本辦法辦理監辦，準用機關主會計及有關單位會同監辦採購辦法第4條、第7條及第8條之規定。

監辦人員得採書面審核監辦，免經機關首長或其授權人員核准。

26

公告金額以上採購 監辦程序

27

公告金額以上採購監辦程序

- **採購法第13條第1項**

機關辦理公告金額以上採購之開標、比價、議價、決標及驗收，除有特殊情形者外，應由其主（會）計**及**有關單位會同監辦。

28

機關主會計及有關單位會同監辦採購辦法

● 第4條

監辦人員會同監辦採購，應實地監視或書面審核機關辦理開標、比價、議價、決標及驗收是否符合本法規定之程序。但監辦人員採書面審核監辦，應經機關首長或其授權人員核准。

前項會同監辦，不包括涉及廠商資格、規格、商業條款、底價訂定、決標條件及驗收方法等採購之實質或技術事項之審查。但監辦人員發現該等事項有違反法令情形者，仍得提出意見。

29

機關主會計及有關單位會同監辦採購辦法

● 第5條

本法第13條第1項所稱特殊情形，指經機關首長或其授權人員核准者，得不派員監辦情形：

- 一、未設主（會）計單位及有關單位。
- 二、依本法第40條規定洽由其他具有專業能力之機關代辦之採購，已洽請代辦機關之類似單位代辦監辦。
- 三、以書面或電子化方式進行開標、比價、議價、決標及驗收程序，而以會簽主（會）計及有關單位方式處理。
- 四、另有重要公務需處理，致無人員可供分派。
- 五、地區偏遠，無人員可供分派。
- 六、重複性採購，同一年度內已有監辦前例。

30

機關主會計及有關單位會同監辦採購辦法

● 第5條

- 七、因不可預見之突發事故，確無法監辦。
- 八、依公告、公定或管制價格或費率採購財物或勞務，無減價之可能。
- 九、即買即用或自供應至使用之期間甚為短暫，實地監辦驗收有困難。
- 十、辦理分批或部分驗收，其驗收金額未達公告金額。
- 十一、經政府機關或公正第三人查驗，並有相關規格、品質、數量之證明文書供驗收。
- 十二、依本法第48條第2項前段或招標文件所定家數規定流標。
- 十三、無廠商投標而流標。

31

機關主會計及有關單位會同監辦採購辦法

● 第6條

採購案有下列情形之一且尚未解決者，機關首長或其授權人員不得為前條之核准：

- 一、廠商提出異議或申訴。
- 二、廠商申請調解、提付仲裁或提起訴訟。
- 三、經採購稽核小組或工程施工查核小組認定採購有重大異常情形。

承辦採購單位通知主（會）計及有關單位監辦時，有前項各款情形之一者，應予敘明。

32

機關主會計及有關單位會同監辦採購辦法

● 第7條

監辦人員於完成監辦後，應於紀錄簽名，並得於各相關人員均簽名後為之。無監辦者，紀錄應載明其符合本辦法第5條規定之特殊情形。

辦理採購之主持人或主驗人不接受監辦人員所提意見者，應納入紀錄，報機關首長或其授權人員決定之。但不接受上級機關監辦人員意見者，應報上級機關核准。

前項監辦，屬書面審核監辦者，紀錄應由各相關人員均簽名後再併同有關文件送監辦人員。

監辦人員辦理書面審核監辦，應於紀錄上載明「書面審核監辦」字樣。

● 第8條採購案之承辦人員不得為該採購案之監辦人員。

33

未達公告金額 V.s 公告金額以上



主（會）計或有關單位派員監辦。（未達監辦2-1）

監辦人員得採書面審核監辦，免經機關首長或其授權人員核准。（未達監辦6-2）

V.s



應由其主（會）計及有關單位會同監辦。（\$13-2）

監辦人員採書面審核監辦，應經機關首長或其授權人員核准。（會同監辦4-1）

34

監辦相關函釋

88年08月26日(88)工程企字第8812619號函

機關辦理公告金額以上工程之估驗及初驗，主會計單位得免派員監辦。

88年09月28日(88)工程企字第8814209號函

如涉及開標、比價、議價、決標之程序，監辦人員應依《機關主會計及有關單位會同監辦採購辦法》第4條規定辦理監辦；非此等程序之其他事項，則不在監辦範圍。

35

監辦相關函釋

96年03月03日工程企字第09600064270號函

- 一、...初驗尚非正式驗收之必經程序。...本會並訂有初驗紀錄格式供參考。...初驗得免派員監辦。
- 二、採購案訂有初驗程序者，其結果可作為正式驗收之用。...倘初驗結果與契約、圖說、貨樣規定不符，機關應於紀錄載明初驗結果與不符情形，及改善、拆除、重作、退貨、換貨之期限；如該不符情形於後續驗收程序確認無法改善者，適用本法第72條規定。其經機關檢討採行減價收受者，屬查核金額以上之採購，並應先報經上級機關核准。

36

監辦相關函釋

88年11月29日(88)工程企字第8819635號函

機關於廠商履約施工中所辦理之估驗程序，非屬驗收，亦不適用政府採購法所定監辦之規定，主(會)計單位無需派員監辦。

89年01月26日(89)工程企字第89000833號函

依採購法第94條規定辦理評選之過程，其不涉及開標、比價、議價、決標程序者，不適用採購法第12條及第13條關於監辦之規定。

37

監辦相關函釋

行政院主計處88年08月27日台88處會字第08072號函
(機關首長指派監辦人員為採購委員會或興建委員會委員，以及於訂定底價時，列席提供擬採購物品之底價以供參考疑義)

監辦人員針對採購負有監督之職責，採購委員會或興建委員會之委員辦理之事務，將涉及採購案之資格、規格、商業條款或評選等採購實質事項，如監辦人員為其委員，恐將喪失客觀監督立場，故採購委員會或興建委員會之委員不宜由監辦人員擔任。

底價之訂定應請依政府採購法施行細則第53條規定辦理，無需監辦人員參與底價之訂定。

38

監辦相關函釋

96年03月03日工程企字第09600064270號函

- 一、依...細則第94條：「採購之驗收，無初驗程序者，除契約另有規定者外，機關應於接獲廠商通知備驗或可得驗收之程序完成後30日內辦理驗收，並作成驗收紀錄。」準此，初驗尚非正式驗收之必經程序。
- 二、如無法評定最有利標或優勝廠商之決議後，投標廠商尚在场者，得當場宣布評選結果，並向廠商說明...於簽報...核定後方生效。...於評選結果簽報...核定後，辦理廢標。

39

監辦相關函釋

97年09月16日工程企字第09700385670號函

- 一、機關...辦理評選，並作成決議後，如係評選最有利標案，尚需辦理決標程序，作成決標紀錄(包括必要之監辦)；如係評選優勝廠商者(準用最有利標)，機關於評選結果簽報...核定後，尚需依優勝序位，依序辦理議價，作成議價紀錄(包括必要之監辦)。
- 二、如無法評定最有利標或優勝廠商之決議後，投標廠商尚在场者，得當場宣布評選結果，並向廠商說明...於簽報...核定後方生效。...於評選結果簽報...核定後，辦理廢標。

40

查核金額以上採購 監辦、核准程序

41

查核金額以上採購監辦程序

- 採購法第12條第1、2項

機關辦理查核金額以上採購之開標、比價、議價、決標及驗收時，應於規定期限內，檢送相關文件報請上級機關派員監辦；上級機關得視事實需要訂定授權條件，由機關自行辦理。

機關辦理未達查核金額之採購，其決標金額達查核金額者，或契約變更後其金額達查核金額者，機關應補具相關文件送上級機關備查。

42

查核金額以上採購監辦程序

- 細則第7條

機關辦理查核金額以上採購之招標，應於等標期或截止收件日五日前檢送採購預算資料、招標文件及相關文件，報請上級機關派員監辦。

前項報請上級機關派員監辦之期限，於流標、廢標或取消招標重行招標時，得予縮短；其依前項規定應檢送之文件，得免重複檢送。

- 細則第8條

機關辦理查核金額以上採購之決標，其決標不與開標、比價或議價合併辦理者，應於預定決標日三日前，檢送審標結果，報請上級機關派員監辦。

前項決標與開標、比價或議價合併辦理者，應於決標前當場確認審標結果，並列入紀錄。

43

查核金額以上採購報准程序(超底價決標)

- 採購法第53條

合於招標文件規定之投標廠商之最低標價超過底價時，得洽該最低標廠商減價一次；減價結果仍超過底價時，得由所有合於招標文件規定之投標廠商重新比減價格，比減價格不得逾三次。

前項辦理結果，最低標價仍超過底價而不逾預算數額，機關確有緊急情事需決標時，應經原底價核定人或其授權人員核准，且不得超過底價百分之八。但查核金額以上之採購，超過底價百分之四者，應先報經上級機關核准後決標。

44

查核金額以上採購報准程序(減價收受)

● 採購法第72條第2項

驗收結果與規定不符，而不妨礙安全及使用需求，亦無減少通常效用或契約預定效用，經機關檢討不必拆換或拆換確有困難者，得於必要時減價收受。其在查核金額以上之採購，應先報經上級機關核准；未達查核金額之採購，應經機關首長或其授權人員核准。

45

政府採購法規定報上級機關核准同意備查事項上級機關權責一覽表

政府採購法規定須報上級機關核准核定同意備查事項上級機關權責一覽表	
政府採購法條項款次	上級機關權責
第十二條第二項	本項規定僅為補具文件送請備查，且未達查核金額之採購事後轉變為查核金額以上者，情形特殊，備查程序不能授權免除。
第十四條	上級機關得通案核准。
第五十條第二項	本項規定情形特殊，採逐案核准。
第五十三條第二項	一、上級機關得通案核准。 二、得由上級機關監辦人員於決標當場核准。當場核准者，得訂定核准金額上限。
第五十五條	上級機關得通案核准。
第五十六條第三項	本條規定情形特殊，採逐案核准。
第六十四條	本條規定情形特殊，採逐案核准。
第七十二條第二項	一、上級機關得訂定一減價金額上限，未達上限金額時通案核准。 二、得由上級機關監辦人員於驗收當場核准。當場核准者，得訂定核准減價金額上限。
第八十五條第二項	本項規定情形特殊，採逐案核定。
第八十五條之三第二項	本項規定情形特殊，採逐案核定。
第一百零三條第二項	本項規定情形特殊，採逐案核准。
第一百零五條第一項第三款	一、公告金額以上逐案核准。 二、未達公告金額或重複性之採購，比照未達公告金額之招標方式得免經上級機關核准。
第一百零六條第二項	本項規定情形特殊，且僅為備查程序，不能授權免除。

46

上級機關勿通案授權所有案件均自行辦理

99年05月18日工程企字第09900192953號函

採購法第12條第1項規定：「機關辦理查核金額以上採購之開標、比價、議價、決標及驗收時，應於規定期限內，檢送相關文件報請上級機關派員監辦；上級機關得視事實需要訂定授權條件，由機關自行辦理。」

經審計部調查各級政府97年辦理採購上級機關權責實施情形，發現部分機關執行上級機關監辦職權時，業已通案核准下級機關於辦理查核金額以上採購之開標、比價、議價、決標及驗收時，免再報請上級機關派員監辦。為免有違上開「視事實需要訂定授權條件」之規定，請各上級機關勿通案授權下級機關所有案件均自行辦理。

47

附記：

政府採購法規定須報上級機關核准核定同意備查事項上級機關權責一覽表

1. 通案核准，指上級機關就條文規定、機關申請事由，並基於機關採購作業能力及績效之考量，函機關通案核准，免個案報核。但上級機關應定期查核檢討執行情形，被核准之機關應建立相對之內部控制機制，並應於個案辦理時敘明適法之理由，簽報機關首長或其授權人員核准。採通案核准者，得訂定其所適用之金額上限及適用期間。通案核定者，亦同。
2. 採逐案核准者，可由機關彙整相同性質之數個採購案或一定期間內之數個採購案一次報核。

48

上級機關監辦單位之指派釋例

88.06.03工程企字第8807824號函
上級機關監辦單位係指業務單位抑或會計單位？
應由上級機關之首長或其授權人員決定。

49

契約變更監辦重點事項

50

辦理契約變更考量原則

- ✓ 變更追加事項應與原招標目的相關。
- ✓ 確認變更需書面化(如會議紀錄、會勘紀錄、函文等)。
- ✓ 相關廠商責任之檢討追究(如契約價金之扣罰、技服人員移送懲戒等)。
- ✓ 結算驗收前得否補辦契約變更程序？

51

契約變更相關認定與原則

採購契約變更或加減價核准監辦備查規定一覽表

項次	契約變更或加減價情形	核准規定
一	不論原契約金額大小，其變更部分之累計金額未達公告金額。	1. 適用未達公告金額採購招標辦法之核准規定。 2. 減價收受依採購法第72條第2項規定。
二	變更部分之累計金額在公告金額以上，未達查核金額，自累計金額達公告金額之時起。加帳累計金額在公告金額以上者，並須符合採購法第22條第1項各款情形之一。	1. 機關自行核准。 2. 減價收受依採購法第72條第2項規定。

52

契約變更相關認定與原則

採購契約變更或加減價核准監辦備查規定一覽表

項次	契約變更或加減價情形	核准規定
三	其變更部分之累計金額在查核金額以上，自累計金額達查核金額之時起。加帳累計金額在公告金額以上者，並須符合採購法第22條第1項各款情形之一。	1. 機關自行核准。 2. 減價收受依採購法第72條第2項規定。
四	契約價金變更，原「採購金額未達查核金額，契約價金於變更後達查核金額之當次變更。	機關自行核准。
五	未達查核金額之採購， 不涉及契約價金之契約變更。	機關自行核准。

53

契約變更相關認定與原則

採購契約變更或加減價核准監辦備查規定一覽表

項次	契約變更或加減價情形	核准規定
六	查核金額以上之採購， 不涉及契約價金之契約變更。	機關自行核准，但上級機關另有規定者，從其規定
七	機關決定增購，且已於原招標公告及招標文件敘明機關得就原標的決定增購之期間數量或金額。不論原契約金額大小，在該得增購之期間數量或金額以內，依原招標文件及契約規定辦理者。	適用採購法第22條第1項第7款情形，由採購機關自行核准。

54

採購契約變更或加減價核准監辦備查規定一覽表

項次	契約變更或加減價情形	核准規定
八	廠商決定增加供應數量或金額(含依實際施作或供應之項目及數量給付)，且招標文件已敘明得增加供應數量或金額之上限及計價方式。不論原契約金額大小，在該得增購之數量或金額以內，依原招標文件及契約規定辦理者。	適用採購法第22條第1項第16款情形，無核准程序(屬實作數量結算或開口契約)
九	原招標文件敘明機關或廠商得就原標的決定減購或減供應之數量或金額。不論原契約金額大小，在該得減購或減供應之數量或金額以內，依原招標文件及契約所列計價方式減價。	1. 機關決定減購者，由採購機關自行核准。 2. 廠商決定減少供應數量或金額，不必事先徵得機關同意者，無核准程序。

55

契約變更內涵為何？

- 『採購契約變更或加減價核准監辦備查規定一覽表』附記(一)：契約變更，指原契約標的之規格、價格、數量或條款之變更，並包括追加契約以外之新增工作項目；其變更，得分別適用採購法第22條第1項各款情形為之，但變更部分之累計金額應合計之。
- 「政府採購錯誤行為態樣」十二履約程序之(九)任意允許廠商辦理契約變更。
- 『臺北市政府採購契約變更作業規定一覽表』補充附記一：契約變更中所稱「規格」變更，係指原有功能或機能不變之情形。

56

契約變更相關認定與原則

『採購契約變更或加減價核准監辦備查規定一覽表』附記
 (二) 變更部分之累計金額，指契約價金變更之「加帳金額」及「減帳絕對值」合計之累計金額。

- 採購法第22條第1項第6款：「在原招標目的範圍內，因未能預見之情形，必須追加契約以外之工程，如另行招標，確有產生重大不便及技術或經濟上困難之虞，非洽原訂約廠商辦理，不能達契約之目的，且未逾原主契約金額百分之五十者。」
- 細則第22條第4項：「本法第22條第1項第6款所稱百分之五十，指追加累計金額占原主契約金額之比率。」

57

工程變更設計規定（案例）

- 工程採購契約價金800萬元，履約期間辦理三次變更設計，其加減帳情形如下：

變更設計次別	加帳(元)	減帳(元)	契約變更金額(元)
第一次變更	250,000	150,000	400,000
第二次變更	1,350,000	200,000	1,550,000
第三次變更	435,000	125,000	560,000
合計	2,035,000	475,000	2,510,000

追加累計金額203.5萬元，未達原主契約金額之50%。

58

契約變更相關認定與原則

- 『採購契約變更或加減價核准監辦備查規定一覽表』附記
- (三) 契約價金於變更後達查核金額之當次以後之變更，適用查核金額以上採購之規定。(補具相關文件送上級機關備查)
- (四) 「核准規定」欄，係指機關辦理契約變更或加減價之核准權責規定，其核准與否應考量契約變更、加減價及採限制性招標辦理之適法性及妥適性。
「核准」，由機關首長或其授權人員為之。
- (五) 如契約變更或加減價之情形，致原決標金額增加者，該增加之金額，應依規定刊登決標公告(§61)、定期彙送(§62)。

59

契約變更相關認定與原則

- 『採購契約變更或加減價核准監辦備查規定一覽表』附記
- (六) 機關辦理工程採購，其須辦理契約變更而新增非屬原契約數量清單內所列之工程項目者(不包含漏列項目)，該新增工程項目單價編列方式，應以原預算相關單價分析資料為基礎，並考慮市場價格波動情形。其底價訂定，並應符合政府採購法第46條規定。(90.7.18工程企字第90027293號令)

60

參考『臺北市政府採購契約變更作業規定一覽表』

補充附記一：
契約變更中所稱「規格」
變更，係指原有功能或
機能不變之情形。

規格變更考量原則！！

舉例：變更設計新增[地毯鋪設]

原合約工項[場鑄結構混凝土用模板]單價分析

工作項目：場鑄結構混凝土用模板		單位：M2		計價代碼：0311000002	
工料名稱	單位	數量	單價	複價	編碼(備註)
場鑄結構混凝土用模板，(建築，建築物)， 模板用木料	M2	1.100	300.00	330.00	0311001502,含鐵件
混凝土模板及附屬品，模板用支撐材料	式	1.000	85.00	85.00	0310040004,含鐵件
金屬材料，鐵件	KG	0.600	100.00	60.00	0506000009
技術工不細分	工	0.080	2,000.00	160.00	L000005000002
小工	工	0.010	1,500.00	15.00	L000006100002
工具損耗	式	1.000	50.00	50.00	W0127120004
合計	M2	1.000		700.00	

原合約相關
單價分析資
料為基礎

工作項目：地毯鋪設		單位：M2		計價代碼：0311000005	
工料名稱	單位	數量	單價	複價	編碼(備註)
短絨毛地毯	M2	1.000	460.00	460.00	
1:3水泥砂漿	M3	0.050	3,200.00	160.00	0922030002
技術工不細分	工	0.080	2,000.00	160.00	L000005000002
小工	工	0.010	1,500.00	15.00	L000006100002
工具損耗	式	1.000	50.00	50.00	W0127120004
合計	M2	1.000		845.00	

契約變更相關函釋

89年11月7日(八九)工程企字第89030669號函

有關「採購契約變更或加減價核准監辦備查規定一覽表」之「核准規定」欄，係指機關辦理契約變更或加減價之核准權責規定，其核准與否應考量契約變更、加減價及採限制性招標辦理之適法性及妥適性。

89年7月7日(八九)工程企字第89018990號函

機關辦理採購，其決標金額依政府採購法第61條(於政府採購公報刊登決標公告)或第62條(定期彙送決標資料)規定傳輸至本會資料庫後，如有契約變更或加減價之情形，致原決標金額增加者，該增加之金額，亦應依上揭規定辦理公告、彙送。

63

契約變更之效力

工程採購契約範本第20條契約變更及轉讓

(九)契約之變更，非經機關及廠商雙方合意，作成書面紀錄，並簽名或蓋章者，無效。

以換文方式辦理
契約變更是否符
合上揭規定？

64

契約變更相關認定與原則

『**臺北市政府採購契約變更作業規定一覽表**』補充附記

一、契約變更中所稱「規格」變更，係指原有功能或機能不變之情形。

四、契約如約定以實作數量結算之工程施工項目、財物供應及安裝項目或勞務提供服務項目，經依契約圖說（如無則免），按原定之項目內容及規範施工、供應及安裝或提供服務，而有契約項目之數量與實際完成之數量出入之情形，如無新增工作項目且預算足以勻支，依前揭實作數量結算均無漏列或誤計之情形，且不影響按期估驗計價者，得併同驗收結算時辦理，無需辦理契約變更。

65

契約變更相關認定與原則

『**臺北市政府採購契約變更作業規定一覽表**』補充附記

六、工程採購結算物價指數調整工程費時，無需辦理契約變更，可逕於結算詳細表最後加列「物價調整累計金額」併入結算總價方式辦理，並於工程結算驗收證明書『增減價款』項下之『結算後其他調整』欄內填列辦理結案。

七、預約式契約（或稱開口契約）在原定之項目執行，執行總金額未逾原契約上限金額時，無需辦理契約變更。

八、不涉及契約價金之契約變更，原則上得以雙方換文（以公文書面相互確認相關事項）方式辦理，不拘泥於以契約變更書之形式，...

66

監辦其他規定(行政院主計總處)

■ 內部審核處理準則第24條

各機關會計人員審核採購及財物處理時，應注意下列事項：

- 一、採購案件有無預算及是否與所定用途符合，金額是否在預算範圍內，有無於事前依照規定程序陳經核准。
- 二、經常使用之大宗材料與用品是否由主管單位視耗用情形統籌申請採購，覈實配發使用。
- 三、辦理採購案件是否依照政府採購法規定程序辦理。
- 四、承辦採購單位是否根據陳經核准之申請辦理採購。在招標前，有無將投標須知、契約草案，先送主（會）計單位審核涉及財務收支事項。
- 五、各種財物之登記與管理是否依照有關規定辦理及每年至少盤點一次，盤點之數量是否與帳冊相符。珍貴動產不動產之管理有無依規定辦理。

67

監辦其他規定(行政院主計總處)

■ 內部審核處理準則第24條

各機關會計人員審核採購及財物處理時，應注意下列事項：

- 六、財物報廢之處理程序是否符合規定，廢品是否及時處理。財物已屆滿使用年限且具使用價值者，不得任意廢棄，仍應設帳管制。
- 七、處分財物是否事前陳經核准，經辦處分財物人員不得主持驗交工作。

■ 內部審核處理準則第25條

各機關主（會）計單位監辦採購案件之開標、比價、議價、決標及驗收時，應依政府採購法及相關監辦採購規定辦理。

68

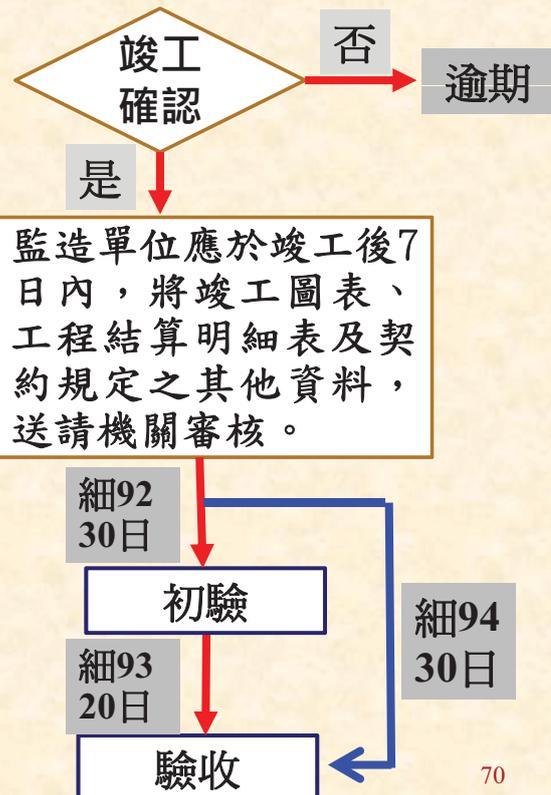
工程採購竣工、驗收作業

工程採購竣工作業流程、驗收依據圖說

工程採購契約範本第15條之(二)、
細則92,1：

- 廠商應於履約標的預定竣工日前或竣工當日，將竣工日期書面通知監造單位及機關；
- 機關應於收到通知日起7日內會同監造單位及廠商，依據契約、圖說或貨樣核對竣工之項目及數量，確定是否竣工；
- 廠商未派代表參加仍得予確定。

其他採購
程序相仿



案例：

工程採購驗收紀錄除記載所有抽驗項目及其情形外，另載明『以上抽驗結果均符合竣工圖說』??

按工程會訂頒『採購業務標準化作業流程及控制重點』「JP11驗收」之作業程序第1款註：『竣工圖係廠商依實際施工情形製作之文件，與本法第72條、其施行細則第92條第1項所稱「契約、圖說或貨樣」有別，不能作為取代「契約、圖說或貨樣」之用。』

71

綜合營造業承攬工程手冊內容

一、手冊登記說明.....	1~2頁
二、目錄.....	3頁
三、營造業登記證書內容.....	4~6頁
四、負責人照片、負責人印鑑及營造業印鑑.....	7頁
五、專任工程人員照片、專任工程人員印鑑及簽名.....	8~10頁
六、獎懲記錄.....	11~12頁
七、異動事項.....	13~14頁
八、主管機關複查及抽查紀錄.....	15~16頁
九、評鑑事項.....	17~18頁
十、工程記載表.....	19~62頁

72

土木包工業承攬工程手冊內容

一、手冊登記說明.....	1~2頁
二、目錄.....	3頁
三、土木包工業登記證書內容.....	4~6頁
四、負責人照片、負責人印鑑及土木包業印鑑.....	7頁
五、獎懲記錄.....	8~9頁
六、異動事項.....	10~11頁
七、主管機關複查及抽查紀錄.....	12~13頁
八、工程記載表.....	14~60頁

73

營造業專任工程人員職責

● 營造業法第34條

營造業之專任工程人員，應為繼續性之從業人員，不得為定期契約勞工，並不得兼任其他業務或職務。但經中央主管機關認可之兼任教學、研究、勘災、鑑定或其他業務、職務者，不在此限。

營造業負責人知其專任工程人員有違反前項規定之情事者，應通知其專任工程人員限期就兼任工作、業務辦理辭任；屆期未辭任者，應予解任。

● 營造業法第36條

土木包工業負責人，應負責第32條所定工地主任及前條(第35條)所定專任工程人員應負責辦理之工作。

74

營造業專任工程人員職責

● 營造業法第35條

營造業之專任工程人員應負責辦理下列工作：

- 一、查核施工計畫書，並於認可後簽名或蓋章。
- 二、於開工、竣工報告文件及工程查報表簽名或蓋章。
- 三、督察按圖施工、解決施工技術問題。
- 四、依工地主任之通報，處理工地緊急異常狀況。
- 五、查驗工程時到場說明，並於工程查驗文件簽名或蓋章。
- 六、營繕工程必須勘驗部分赴現場履勘，並於申報勘驗文件簽名或蓋章。
- 七、主管機關勘驗工程時，在場說明，並於相關文件簽名或蓋章。
- 八、其他依法令規定應辦理之事項。

75

營造業專任工程人員職責

● 營造業法第41條

工程主管或主辦機關於勘驗、查驗或驗收工程時，營造業之專任工程人員及工地主任應在現場說明，並由專任工程人員於勘驗、查驗或驗收文件上簽名或蓋章。

未依前項規定辦理者，工程主管或主辦機關對該工程應不予勘驗、查驗或驗收。

76

投標須知範本第71點

依採購法第65條及採購法施行細則第87條之規定，本採購標的之下列部分及依其他法規規定應由得標廠商自行履約之部分，不得由其他廠商代為履行（視個案情形於招標時勾選；無者免填）：

- (1) 主要部分為：_____。
- (2) 應由得標廠商自行履行之部分為：_____。
- 除前項所列者外，屬營造業法第3條第1款之營繕工程，且得標廠商為營造業者，其主要部分尚包括：工地主任、工地負責人、專任工程人員（符合營造業法第66條第4項逐案委託簽章規定者除外）、安全衛生人員均應為廠商僱用之人員。

77

工程勘驗、查驗或驗收應確認
專任工程人員及工地主任身分

106.2.17工程管字10600035390號函

轉知內政部營建署有關為落實營造業法第30條、第31條第5項，請於應設置工地主任之工地，查核工地主任執業證及營造業工地主任公會會員證。

■ 營造業法施行細則第18條

本法第30條所定應置工地主任之工程金額或規模如下：

- 一、承攬金額新臺幣5,000萬元以上之工程。
- 二、建築物高度36公尺以上之工程。
- 三、建築物地下室開挖10公尺以上之工程。
- 四、橋樑柱跨距25公尺以上之工程。

78

(機關全銜) 初驗紀錄 □全部/□部分	(機關全銜) 驗收紀錄 □全部/□部分																																																						
時間：年 月 日 午 時 分 地點：	日期：年 月 日 地點：																																																						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">案號及契約號</td> <td style="width: 30%;">廠商名稱</td> <td style="width: 40%;">驗收批次</td> </tr> <tr> <td>標的名稱及數量摘要</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>採購金額</td> <td colspan="2"> <input type="checkbox"/>未達公告金額 <input type="checkbox"/>公告金額以上未達查核金額 <input type="checkbox"/>查核金額以上未達巨額 <input type="checkbox"/>巨額 </td> </tr> <tr> <td>履約期限</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>完成履約日期</td> <td>年 月 日</td> <td> <input type="checkbox"/>逾期 <input type="checkbox"/>未逾期 </td> </tr> <tr> <td>契約金額</td> <td colspan="2">契約變更或加減價次數</td> </tr> </table>	案號及契約號	廠商名稱	驗收批次	標的名稱及數量摘要			採購金額	<input type="checkbox"/> 未達公告金額 <input type="checkbox"/> 公告金額以上未達查核金額 <input type="checkbox"/> 查核金額以上未達巨額 <input type="checkbox"/> 巨額		履約期限			完成履約日期	年 月 日	<input type="checkbox"/> 逾期 <input type="checkbox"/> 未逾期	契約金額	契約變更或加減價次數		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">案號及契約號</td> <td style="width: 30%;">廠商名稱</td> <td style="width: 40%;">驗收批次</td> </tr> <tr> <td>標的名稱及數量摘要</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>採購金額</td> <td colspan="2"> <input type="checkbox"/>未達公告金額 <input type="checkbox"/>公告金額以上未達查核金額 <input type="checkbox"/>查核金額以上未達巨額 <input type="checkbox"/>巨額 </td> </tr> <tr> <td>履約期限</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>完成履約日期</td> <td>年 月 日</td> <td> <input type="checkbox"/>逾期 <input type="checkbox"/>未逾期 </td> </tr> <tr> <td>契約金額</td> <td colspan="2">契約變更或加減價次數</td> </tr> </table>	案號及契約號	廠商名稱	驗收批次	標的名稱及數量摘要			採購金額	<input type="checkbox"/> 未達公告金額 <input type="checkbox"/> 公告金額以上未達查核金額 <input type="checkbox"/> 查核金額以上未達巨額 <input type="checkbox"/> 巨額		履約期限			完成履約日期	年 月 日	<input type="checkbox"/> 逾期 <input type="checkbox"/> 未逾期	契約金額	契約變更或加減價次數																			
案號及契約號	廠商名稱	驗收批次																																																					
標的名稱及數量摘要																																																							
採購金額	<input type="checkbox"/> 未達公告金額 <input type="checkbox"/> 公告金額以上未達查核金額 <input type="checkbox"/> 查核金額以上未達巨額 <input type="checkbox"/> 巨額																																																						
履約期限																																																							
完成履約日期	年 月 日	<input type="checkbox"/> 逾期 <input type="checkbox"/> 未逾期																																																					
契約金額	契約變更或加減價次數																																																						
案號及契約號	廠商名稱	驗收批次																																																					
標的名稱及數量摘要																																																							
採購金額	<input type="checkbox"/> 未達公告金額 <input type="checkbox"/> 公告金額以上未達查核金額 <input type="checkbox"/> 查核金額以上未達巨額 <input type="checkbox"/> 巨額																																																						
履約期限																																																							
完成履約日期	年 月 日	<input type="checkbox"/> 逾期 <input type="checkbox"/> 未逾期																																																					
契約金額	契約變更或加減價次數																																																						
[初驗經過]：	[驗收經過]：																																																						
[初驗結果]：	[驗收結果]：																																																						
<input type="checkbox"/> 與契約、圖說、貨樣規定相符。 <input type="checkbox"/> 與契約、圖說、貨樣規定不符及其情形：	<input type="checkbox"/> 與契約、圖說、貨樣規定相符。 <input type="checkbox"/> 與契約、圖說、貨樣規定不符及其情形：																																																						
[改善、拆除、重作、退貨、換貨之期限]：	[改善、拆除、重作、退貨、換貨之期限]：																																																						
[備註]：	[備註]：																																																						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th>記錄</th> <th>(簽章)</th> <th>單位</th> <th>職稱</th> <th>初驗人員姓名及簽章</th> </tr> <tr> <td>單位</td> <td>職稱</td> <td colspan="3">初驗人員姓名及簽章</td> </tr> <tr><td> </td><td> </td><td colspan="3"> </td></tr> </table>	記錄	(簽章)	單位	職稱	初驗人員姓名及簽章	單位	職稱	初驗人員姓名及簽章																							<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th rowspan="2">記錄</th> <th colspan="2">廠商</th> <th colspan="2">會驗人員(無者免)</th> </tr> <tr> <th>代表 (無者免)</th> <th>專任工程人員 (非屬營造業者免)</th> <th>(簽章)</th> <th>(簽章)</th> </tr> <tr> <td>(簽章)</td> <td>(簽章)</td> <td>(簽章)</td> <td>(簽章)</td> <td>(簽章)</td> </tr> <tr> <td>協驗人員(無者免)</td> <td>本機關監驗人員 (未達公告金額者無者免)</td> <td>上級機關監驗人員或 授權自辦文號 (未達公告金額者免)</td> <td colspan="2">主驗人員</td> </tr> <tr> <td>(簽章)</td> <td>(簽章)</td> <td>(簽章)</td> <td>(簽章)</td> <td>(簽章)</td> </tr> </table>	記錄	廠商		會驗人員(無者免)		代表 (無者免)	專任工程人員 (非屬營造業者免)	(簽章)	協驗人員(無者免)	本機關監驗人員 (未達公告金額者無者免)	上級機關監驗人員或 授權自辦文號 (未達公告金額者免)	主驗人員		(簽章)	(簽章)	(簽章)	(簽章)	(簽章)						
記錄	(簽章)	單位	職稱	初驗人員姓名及簽章																																																			
單位	職稱	初驗人員姓名及簽章																																																					
記錄	廠商		會驗人員(無者免)																																																				
	代表 (無者免)	專任工程人員 (非屬營造業者免)	(簽章)	(簽章)																																																			
(簽章)	(簽章)	(簽章)	(簽章)	(簽章)																																																			
協驗人員(無者免)	本機關監驗人員 (未達公告金額者無者免)	上級機關監驗人員或 授權自辦文號 (未達公告金額者免)	主驗人員																																																				
(簽章)	(簽章)	(簽章)	(簽章)	(簽章)																																																			
本紀錄所定格式僅供參考，使用機關得視實際需要自行調整。	本紀錄所定格式僅供參考，使用機關得視實際需要自行調整。																																																						

營造業法

● 第10條第1項(土木包工業)

土木包工業應具備下列條件：

- 一、負責人應具有三年以上土木建築工程施工經驗。
- 二、資本額在一定金額以上。

註：甲、乙、丙綜合營造業負責人資格無限制。

● 第11條(土木包工業)

土木包工業於原登記直轄市、縣(市)地區以外，越區營業者，以其毗鄰之直轄市、縣(市)為限。

前項越區營業者，臺北市、基隆市、新竹市及嘉義市，比照其所毗鄰直轄市、縣(市)；澎湖縣、金門縣比照高雄市，連江縣比照基隆市。



營造業承攬工程造價限額工程規模範圍申報淨值及一定期間承攬總額認定辦法

內政部109.7.7台內營字第1090810165號令修正

● 第2條

土木包工業承攬小型綜合營繕工程造價限額為新臺幣720萬元，其承攬工程之橋樑柱跨距為五公尺以下，建築物高度、建築物地下開挖深度及鋼筋混凝土擋土牆高度之規模範圍，由直轄市、縣（市）主管機關擬訂，報請中央主管機關核定。

營造業承攬工程造價限額工程規模範圍申報淨值及一定期間承攬總額認定辦法

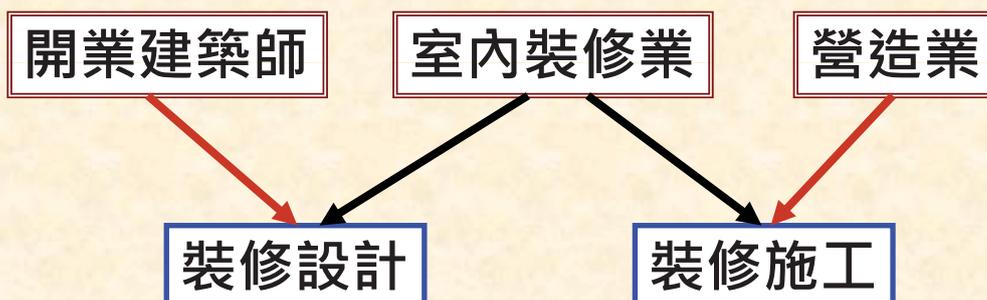
內政部109.7.7台內營字第1090810165號令修正

- **第4條**(107.8.22內政部台內營字第1070812769號令修正)
丙等綜合營造業承攬造價限額為新臺幣2,700萬元(建物高度21m以下；建物地下室開挖6m以下；橋樑柱跨距15m以下)。
乙等綜合營造業承攬造價限額為新臺幣9,000萬元(建物高度36m以下；建物地下室開挖9m以下；橋樑柱跨距25m以下)。
甲等綜合營造業承攬造價限額為其資本額之十倍，其工程規模不受限制。
- **第5條**
專業營造業承攬造價限額為其資本額之十倍，其工程規模不受限制。

83

建築物室內裝修管理辦法

- **第5條**
室內裝修從業者業務範圍如下：
一、依法登記開業之建築師得從事室內裝修設計業務。
二、依法登記開業之營造業得從事室內裝修施工業務。
三、室內裝修業得從事室內裝修設計或施工之業務。



84

驗收作業程序及 主驗人主持要領

85

驗收作業及紀錄應載示事項

實地驗收作業及紀錄應載示事項：

■ ① 確認會同驗收人員是否已到場

- 機關驗收主驗人、廠商代表(財物或勞務採購廠商未派員仍得驗收，細§96,2)、需求或使用單位人員(會驗人員)、監辦單位人員，或個案另聘之相關專家(協驗人員)。
- 如屬查核金額以上，上級機關監辦人員是否到場；或屬通案授權機關自行辦理(§12,1)；或上級機關個案決定機關自行辦理(細§10)。
- 工程採購之驗收，營造業之專任工程人員及工地主任應在現場說明(營造業法§41)，未到場不予驗收。
- 工程採購之驗收，技術服務廠商代表(協驗人員：設計監造、專案管理)，未到場應予計罰。
- 原奉派或依分層負責授權之主驗人如未能主持，是否已另派代理人(書面核准文件)。

86

驗收作業及紀錄應載示事項

驗收作業及紀錄應載示事項：

- ②主驗人宣布開始辦理驗收。
 - ③主驗人主持驗收程序
 - 說明契約有無規定驗收方式與應檢附之文件；
 - 說明有無辦理初驗程序及初驗辦理情形；
 - 說明有無辦理查驗程序及查驗辦理情形；
 - 說明履約期間有無測試、試運轉及其辦理情形；
 - 說明驗收方式係採逐項點驗或抽查驗核。
- 以上事項並記載於驗收紀錄。

87

驗收作業及紀錄應載示事項

驗收作業及紀錄應載示事項：

- ④如係抽查驗核，由主驗人決定抽驗項目，丈量實際尺寸、外觀型式、清點數量，核對是否契約、圖說、貨樣規定相符，並於 [驗收經過] 欄位詳細記載抽驗或逐項點驗之項目、抽驗結果、與契約之差異等，如抽驗項目多，另紙記載作為驗收紀錄之附件。
- ⑤抽查驗核過程中，得由監驗、會驗、協驗人員建議抽驗項目，增加驗收之客觀性。
- ⑥針對驗收瑕疵、缺失項目，由主驗人衡酌改善需要及機關使用需要等因素，予廠商合理改善期限，載明於驗收紀錄，另於 [驗收結果] 欄位記載『驗收不合格』。

88

驗收經過另紙記載

完成履約日期	108年4月3日	履約有無逾期	<input type="checkbox"/> 逾期 <input checked="" type="checkbox"/> 未逾期
契約金額	新臺幣 2,630,000 元	契約變更或 加減價次數	

[驗收經過]：如後附



工程驗收抽驗情形表

第1頁，共1頁

一、現場抽驗尚符部分共計9項

項次	抽驗位置	抽驗結果	竣工圖號
1	行政中心屋頂 (㊟line線位置)	(1) 方管尺寸100mm*50mm與竣工圖尚符。 (2) 螺絲鎖固及腳架外側以矽利康包覆與竣工圖尚符。 (3) 清浪板延伸長度17cm與竣工圖尚符。	A2-3 A3-1
2	行政中心屋頂 (㊟line線位置)	(1) 方管尺寸100mm*50mm與竣工圖尚符。 (2) 螺絲鎖固及腳架外側以矽利康包覆與竣工圖尚符。 (3) 清浪板延伸長度17cm與竣工圖尚符。	A2-3 A3-1
3	遊客中心4樓電梯口 遊客中心1樓電梯口	電梯外玻璃以pvc貼圖與竣工圖尚符。	A3-3
4	遊客中心2樓	電動能源充電區告示牌*2與竣工圖尚符。	A3-5

89

驗收作業及紀錄應載示事項

驗收作業及紀錄應載示事項：

- ⑦如有驗收結果與規定不符得減價收受之項目，該部分應於紀錄記載另案簽辦，如屬查核金額以上尚須報上級機關核准(§72,2)。
- ⑧驗收結果如均與契約規定相符，除勾選 與契約、圖說、貨樣規定相符外，應另於 [驗收結果] 欄位記載『驗收合格』字樣。
- ⑨確認驗收紀錄記載事項之正確性，如下：

(機關全銜)		驗收紀錄		<input type="checkbox"/> 全部/ <input type="checkbox"/> 部分	
日期： 年 月 日			地點：		
案號及契約號		廠商名稱		驗收批次	
標的名稱及數量摘要					
採購金額 <input type="checkbox"/> 未達公告金額 <input type="checkbox"/> 公告金額以上未達查核金額 <input type="checkbox"/> 查核金額以上未達巨額 <input type="checkbox"/> 巨額					
履約期限					
完成履約日期 年 月 日			履約有無逾期 <input type="checkbox"/> 逾期 <input type="checkbox"/> 未逾期		
契約金額		契約變更或加減價次數			

90

驗收作業及紀錄應載示事項

驗收作業及紀錄應載示事項：

- ⑩確認驗收紀錄內容之正確性與完整性後，相關人員於紀錄會同簽認(細§96,1)。簽名或蓋章不予限制。

記錄	廠商		會驗人員(無者免)	
	代表 (無者免)	專任工程人員 (非屬營造業者免)		
(簽章)	(簽章)	(簽章)	(簽章)	(簽章)
協驗人員(無者免)		本機關監驗人員 (未達公告金額而無者免)	上級機關監驗人員或 授權自辦文號 (未達查驗金額者免)	主驗人員
(簽章)	(簽章)	(簽章)	(簽章)	(簽章)

本紀錄所定格式僅供參考，使用機關得視實際需要自行調整。

- 驗收結果簽核。

91

驗收紀錄記載事項過於簡略

驗收紀錄記載事項過於簡略，如『經抽驗結果均符合契約規定，■與契約、圖說、貨樣規定相符。』

- (1) 未敘明係抽查驗核或逐項驗核？
- (2) 未詳實記載抽驗項目、抽驗結果及與契約規定之差異情形？
- (3) 雖詳載抽驗項目，惟抽驗結果與契約規定完全相同(如尺寸完全相同)？

92

工程結算驗收證明書範本 107 12 05

(機關全銜)		工程結算驗收證明書				
填發日期： 年 月 日		發文字號： 字第 號				
案號及契約號			廠商名稱			
標的名稱						
採購金額	<input type="checkbox"/> 未達公告金額 <input type="checkbox"/> 公告金額以上未達壹佰萬元 <input type="checkbox"/> 壹佰萬元以上未達五百萬元 <input type="checkbox"/> 五百萬元以上未達一千萬元 <input type="checkbox"/> 巨額					
履約期限			履約地點			
開工日期	預定竣工日期		不(免)計入工期天數			
實際竣工日期	開始驗收日期		驗收完畢/驗收合格日期			
履約逾期總天數	不計違約金天數		應計違約金天數			
逾期違約金			其他違約金			
契約金額						
增減類別	次別	第 1 次		第 2 次		合計
	金額	金額	簽准日期或核准文號	金額	簽准日期或核准文號	
	增加金額					
減少金額						
驗收扣款	(不包括逾期違約金及其他違約金)					
結算總價						
驗收意見						
承辦單位主管及人員簽章	本機關監驗人員簽章	上級機關監驗人員簽章或授權自辦文號	主驗人員簽章	(機關印信)		
		(未達壹佰萬元者免)				

93

工程結算驗收證明書範本 107 12 05

(機關全銜)		工程結算驗收證明書(工程主要內容)			
填發日期： 年 月 日		發文字號： 字第 號			
標的名稱					
工程概述					
工程主要工項內容及實作數量					
工地工程人員	工地主任(負責人)			工程專業管理單位	
	專任工程人員			規劃單位	
	品管人員			設計單位	
	勞安衛人員			監造單位	
備註	分包部分情形詳次頁(可免填,得標廠商有報備分包情形及提供佐證資料者方填寫併附)				
(機關印信)					

94

工程結算驗收證明書範本 107 12 05

分包部分		
分包廠商名稱 (註2)	分包工作主要工項內容 及實作數量	分包項目結算金額 (註3)

註：

- 1、本頁是否填列分包部分資料，由得標廠商決定；其經得標廠商同意於本頁填列分包部分資料者，結算驗收證明書並副知該等分包廠商。
- 2、所列分包廠商名稱須為已報備於機關者。
- 3、所列分包項目結算金額，係以機關與得標廠商間之契約金額（單價）計算，非得標廠商與分包廠商間之契約金額。

財物結算驗收證明書範本

(機關全銜)		財物結算驗收證明書			
填發日期： 年 月 日		發文字號： 字第 號			
案號及契約號		廠商名稱			
標的名稱及數量摘要					
採購金額	<input type="checkbox"/> 未達公告金額 <input type="checkbox"/> 公告金額以上未達查核金額 <input type="checkbox"/> 查核金額以上未達巨額 <input type="checkbox"/> 巨額				
履約期限	履約地點				
完成履約日期	開始驗收日期		驗收完畢/驗收合格日期		
履約逾期總天數	不計違約金天數		應計違約金天數		
逾期違約金	其他違約金				
契約金額					
增減類別	第 1 次		第 2 次		合 計
	金 額	簽准日期或核准文號	金 額	簽准日期或核准文號	
	增加金額				
減少金額					
驗收扣款	(不包括逾期違約金及其他理約金)				
結算總價 (金額中文大寫)					
驗收意見					
承辦單位主管及人員簽章	本機關監驗人員簽章	上級機關監驗人員簽章或授權自辦文號	主 驗 人 員 簽 章	(機關印信)	
				(未達查核金額者免)	

勞務結算驗收證明書範本

(機關全銜)		勞務結算驗收證明書				
填發日期： 年 月 日		發文字號： 字第 號				
案號及契約號			廠商名稱			
標的名稱及數量摘要						
採購金額	<input type="checkbox"/> 未達公告金額 <input type="checkbox"/> 公告金額以上未達查核金額 <input type="checkbox"/> 查核金額以上未達巨額 <input type="checkbox"/> 巨額					
履約期限			履約地點			
完成履約日期			開始驗收日期	驗收完畢/驗收合格日期		
履約逾期總天數			不計違約金天數	應計違約金天數		
逾期違約金			其他違約金			
契約金額						
增減類別	次別	第 1 次		第 2 次		合計
	金額	金額	簽准日期或核准文號	金額	簽准日期或核准文號	
	增加金額					
減款	減少金額					
驗收扣款 <small>(不包括逾期違約金及其他違約金)</small>						
結算總價 <small>(金額中文大寫)</small>						
驗收意見						
承辦單位主管及人員簽章	本機關監驗人員簽章	上級機關監驗人員簽章或授權自辦文號	主驗人員簽章	(機關印信)		

簡 報 結 束
敬 請 賜 教

E-mail : luckychuan99@gmail.com

CGSS 民間團體補(捐)助系統
操作說明

行政院主計總處
張專員惠雯

民間團體補(捐)助系統 (CGSS)簡介

1

行政院主計總處

2

建置緣起

審計部核有國內
團體補助缺失

- 100年審核報告指出國內民間團體以同一案件向數機關申請補(捐)助者，其核定、考核及結報缺乏統籌控管機制。

建置補(捐)助案
件共用查詢系統

- 101年行政院內部控制推動及督導小組會議決議，請行政院研究發展考核委員會(現為國家發展委員會)規劃建置「民間團體補(捐)助系統」(CGSS)。

強化控管機制(1/2)

3

缺失

補(捐)助總額
超出所需經費：
民間團體以同
一案件向多機
關申請補捐助。



總歸戶查詢模式
進行源頭管理與核銷稽核

動態查詢



即時登載

強化控管機制(2/2)

4



CGSS

民間團體補(捐)助系統
Civil group subsidy system

供各機關就源輸入民間團體補(捐)助案件資訊，並即時查詢有無其他機關對同一民間團體、同一案件予以補(捐)助，以及補(捐)助金額是否超過計畫總經費等，作為核定補(捐)助案件及撥款等參據。

減少政府對民間團體
補(捐)助缺失發生。

5

中央政府各機關對民間團體及個人補(捐)助預算執行應注意事項

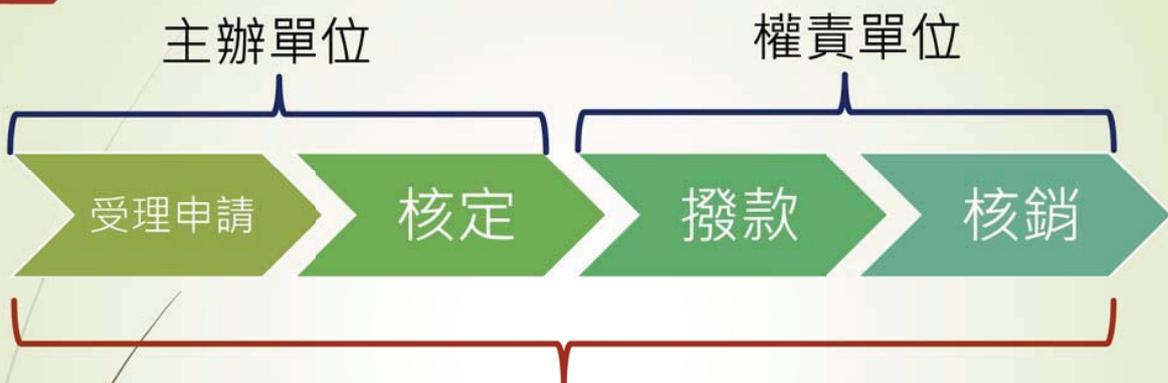
第5點第2項：

(110年5月10日修正本點)

各機關對**民間團體**之補(捐)助資訊，除運用政府科技發展計畫預算對民間團體或個人辦理科技研究計畫之補(捐)助資訊外，**應登載於民間團體補(捐)助系統(CGSS)**，並透過該系統查詢補(捐)助案件有無重複或超出所需經費等情形，作為辦理**核定及撥款**作業之參據。

6

作業程序



應於 5 個工作日內登錄資料。

至CGSS**查詢**補(捐)助案件有無重複或超出所需經費等情形，並檢附書面或**電子檔案**查詢結果。

7

彈性做法

受理申請

核定

撥款

核銷

間隔5個工作日內

間隔5個工作日內

核定日及核銷日後3個工作日內
一併辦理資料登錄作業。

8

適用範圍

- ◆ 政府對行政法人、國內外團體（含政黨）、學術團體、文化公益事業機構、私立醫療院所等之補（捐）助案件。
- ◆ 不包括
 1. 個人、中央及地方政府機關、公私立學校之補（捐）助。
 2. 科技部審議之政府科技發展計畫預算補（捐）助民間團體辦理科技研究計畫部分。

9

CGSS上線至功能擴充

103年完成建置系統、辦理教育訓練。

107年介接內政部全國人民團體資訊管理系統，以民間團體名稱查詢會務警示資訊。

主計總處
維運及管理

110年強化金額、日期等欄位之勾稽，與加強民間團體名稱搜尋等功能，及建置管理性報表。



國發會
維運及管理

104年系統正式上線。

109年介接財政部財政資訊中心「全國營業(稅籍)登記資料集」，比對並產製民間團體名稱差異報表。

111年預計新增夾帶於申請、結報作業之查詢結果檔案，及Excel匯入案件等功能。

10

機關使用情形

中央政府



地方政府

106年宜蘭縣政府
(介接)

109年新竹市政府、
臺東縣政府(使用及介接)

110年多數地方政府已陸續加入使用

11

CGSS功能

申請作業

- 案件申請、核定
- 民間團體資料查詢管理

結報作業

- 案件撥款、核銷
- 補捐助團體違反規定登錄

報表查詢

- 依機關、民間團體角度查詢
- 補捐助團體違反規定查詢
- 民間團體名稱差異查詢
- 補捐助經費表單及管理性報表
- 內政部人民團體會務警示資訊查詢

平台管理(機關管理者)

- 帳號權限管理
- 常用經費類別管理
- 已退件案件資料管理

12

注意事項

規範於建立民間團體基本資料原則

- 民間團體「名稱」應以完整全名及正確字體登載，避免自行增減或以簡稱作為登載名稱。
- 應定期至「民間團體名稱差異查詢」檢視本機關建立之民間團體與財政部稅籍資料名稱差異部分，確認正確性後作編輯修改。
- 請落實CGSS查詢作業，並檢附查詢結果(紙本或電子檔案)。
- 請落實CGSS登載(或介接)作業，如：應將屬補(捐)助範圍之民間團體納入，以及補(捐)助2個以上民間團體，應分別登載，另退件時應確實點選主要原因。

13

注意事項

➤ 退件時應確實點選退件主要原因

若非下拉選單所列退件原因，請選「其他」，並說明原因。

我確定要退件此申請單，退件原因

申請資格不符合

申請資格不符合

申請文件不完整

向數個機關申請補(捐)金額合計超出所需總經費之情形

經機關辨識有重複補助情事

隱匿不實或造假情事

其它

請輸入退件原因

註：隱蔽不實或造假情事，需符合「中央政府各

14

CGSS效益

- ◆ 補(捐)助案件跨機關資訊共享機制，加強源頭管理，提高資訊透明，協助有效配置政府補(捐)助資源之功能。
- ◆ 機關(單位)間即時掌握補(捐)助案件申請及結報等流程進度，強化事前審核機制，降低機關對同一民間團體重複補助之可能性。

完整性



即時性

15

系統操作示例

16

民間團體補(捐)助系統(CGSS)連結

The screenshot shows the website of the Directorate-General of Budget, Accounting and Statistics. At the top left is the logo and name of the Directorate-General. To the right are navigation links for '主計長信箱', '答客問', '經費報支服務專線', '網站導覽', '雙語詞彙', 'English', 'RSS', and '字級'. Below this is a navigation bar with links for '關於主計總處', '主要業務', '資訊公開', '線上服務', '視覺化查詢專區', and '相關連結'. A search bar is located on the right side. The main content area shows a breadcrumb trail: '首頁 / 主要業務 / 政府內控與內稽 / 系統專區'. Below this is a section titled '系統專區' with a list of systems. The system 'CGSS民間團體補(捐)助系統' is highlighted with a red box. The table below shows the details of the systems:

系統名稱	日期	負責單位
▶ 內部控制聲明書申報系統	2018/2/27	綜合規劃處
▶ CGSS民間團體補(捐)助系統	2015/2/26	綜合規劃處

行政院農業委員會補助作業規定
與實務探討

行政院農業委員會
動植物防疫檢疫局主計室
巫主任玉玲

行政院農業委員會 補助作業規定與實務探討

巫玉玲
111.04.13

111 年度農田水利署各管理處
主計業務人員講習

1

簡報大綱

壹、前言

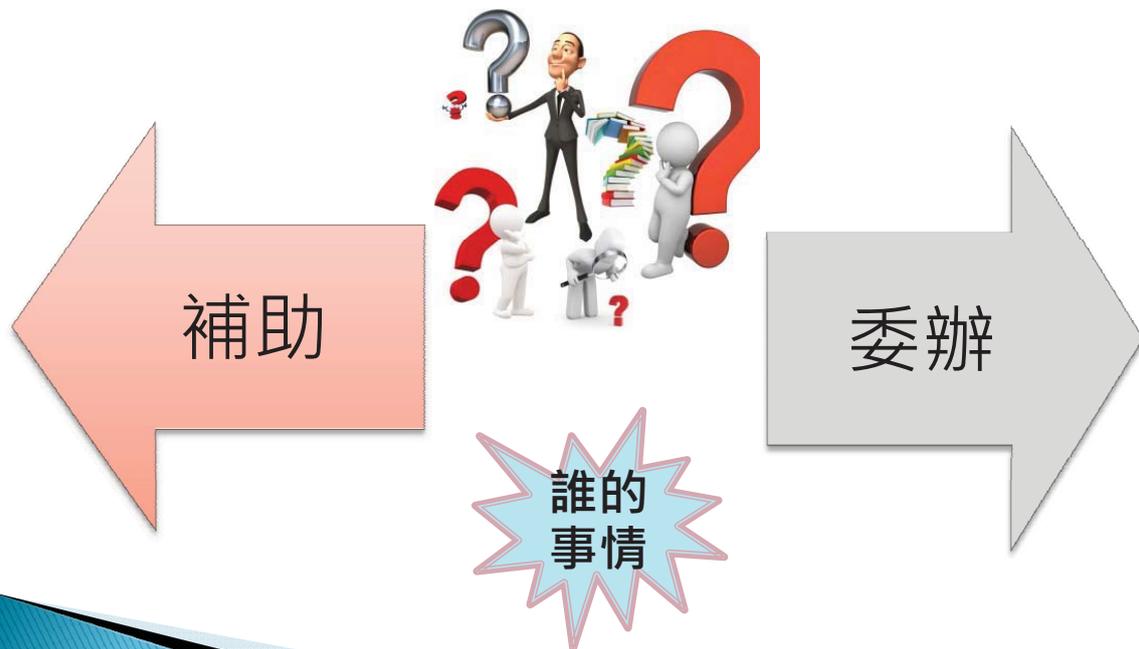
貳、法規概述

參、補助實務探討

肆、結語

2

壹、前言_(1/5)



3

壹、前言_(2/5)

補助費

法律的意義

- 財政收支劃分法
- 中央對直轄市及縣（市）政府補助辦法

用途別的意義

- 作業基金採企業會計準則適用科(項)目核定表
- 72補助、捐助及獎助

4

壹、前言_(3/5)

委辦費

法律的意義

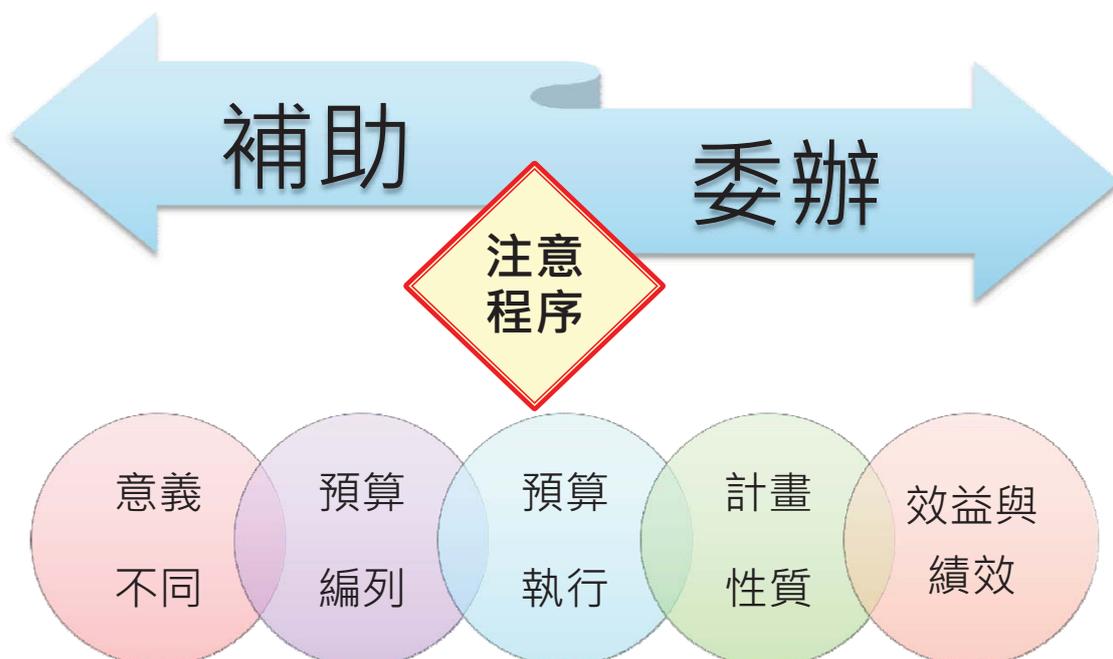
- 地方制度法、行政程序法
- 委任、委託、委託行使公權力、委外辦理

用途別的意義

- 作業基金採企業會計準則適用科(項)目核定表
- 28 專業服務費

5

壹、前言_(4/5)



6

壹、前言(5/5)

補助計畫推動程序

計畫

- 年度施政重點
- 分析計畫執行、分工(機關執掌)
- 落實依法行政原則

行政作為

- 加強事前評估、檢討既有方案績效、資源妥適配置
- 遵循公平、公開程序

實際研提

- 加強計畫執行及管考
- 相關法規之遵循-經費處理作業規定、補助基準等

7

貳、法規概述(1/15)

行政院農業委員會主管
計畫經費處理作業規定

總則

抽查及財產管理

經費收支

經費結報及展延

平時會計處理

8

貳、法規概述(2/15)

第一章 總則



9

貳、法規概述(3/13)

計畫定義	適用機關	例外情形
<ul style="list-style-type: none">• 補助計畫• 行政程序法 #15、#16、#19• 政府採購法 #105	<ul style="list-style-type: none">• 農委會所屬機關• 特種基金• 特別預算	<ul style="list-style-type: none">• 自行訂定規定• 除情況特殊，經農委會同意者外，不得牴觸

10

貳、法規概述(4/15)

其他規定

財政收支劃分法#30所定事項及依中央對直轄市及縣（市）政府補助辦法之規定

中央政府各機關對民間團體及個人補捐助預算執行應注意事項規定及其他相關規定

適用政府採購法之規定，並應受農委會之監督

11

貳、法規概述(5/15)

第二章 經費收支

- 開立專戶保管及收支
- 經費撥付時程、檢附資料
- 預算變更及經費流用
- 計畫經費不得支用項目
- 其他規定

12

貳、法規概述(6/15)

開立專戶收支	經費撥付	機關內控原則分工
<ul style="list-style-type: none"> • 原則應開立專戶保管及收支計畫經費 • 接受本會及所屬機關計畫款項僅需開立一專戶 • 年度利息累計3000元以上者，應整筆繳回 	<ul style="list-style-type: none"> • 依核定之計畫經費撥付明細表或合約 • 計畫經費在100萬元以上分期撥款 • 補助資本門經費之規定 	<ul style="list-style-type: none"> • 業務(承辦)單位 • 會計人員 • 出納人員

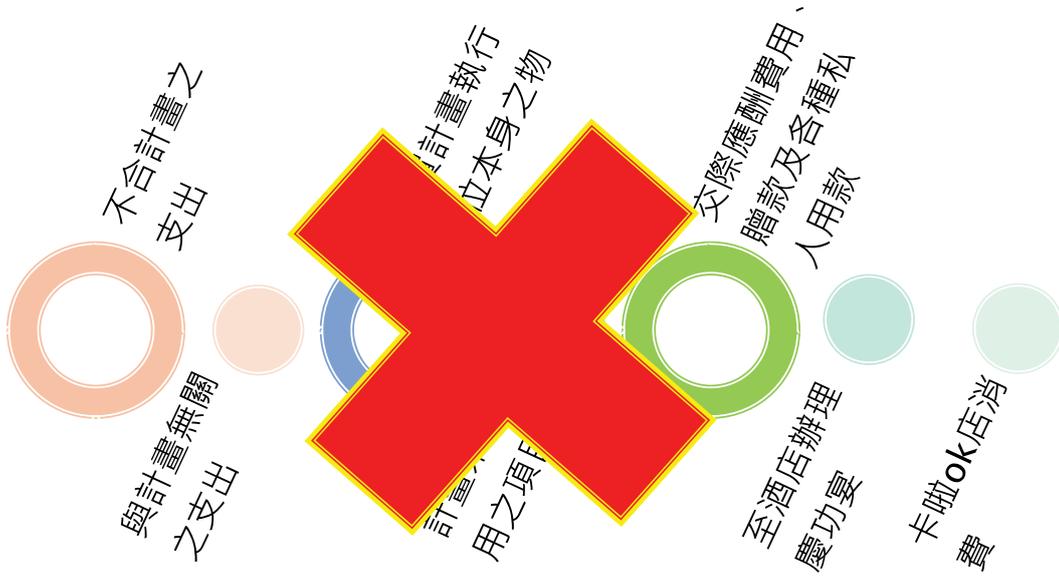
13

貳、法規概述(7/15)

項 目	經費流用	預算變更
條 件	一級科目間，流入及流出數未超過原預算數額20%	客觀條件變更致原預算不能配合
核定權	執行機關(單位)負責人	補助機關
例 外	<ol style="list-style-type: none"> 1.資本門不得流為經常門 2.雜支流入限制 3.人事費不得流入、流出 	
辦理期間	計畫執行期間	計畫結束二個月前
程 序	內部簽呈	填具預算變更明細表並敘明理由報補助機關

14

貳、法規概述(8/15)



15

貳、法規概述(9/15)

第三章 平時會計處理

- 受補助單位之帳務處理
- 憑證及帳簿之保存及銷毀
- 政府支出憑證處理要點
- 其他有關規定

16

貳、法規概述(10/15)

帳務處理

- 專帳、專冊處理
- 權責基礎制
- 會計事項之處理，應採用複式簿記，並具備明細分類帳

憑證及帳簿保管

- 會計法
- 委辦案：至少10年，函農委會轉報審計
- 補助案：有關規定或會計制度

政府支出憑證處理要點

- 支用單據依規定辦理
- 每月底結帳一次，並將現金帳、總分類帳、明細分類帳相互核對，以確保帳目之正確無訛
- 帳載銀行存款餘額應與銀行對帳單核對

17

貳、法規概述(11/15)

第四章 經費結報及展延

○ 經費結報時點

○ 會計報告報送

○ 結餘款等免繳回規定

○ 展延申請及期限

○ 其他規定

18

貳、法規概述(12/15)

經費結報

- 會計年度結束後五日內或於計畫結束後二週內
- 結束會計報告
- 依補助比例繳回賸餘款或其他收入
- 免予繳回情形

計畫展延

- 已發生權責或依契約約定而應延期支付者為限
- 年度結束或計畫屆期後5日內申請並獲核定
- 展延後15日內結報

19

貳、法規概述(13/15)

第五章 經費抽查及財產管理

違反規定之處置

財產所有權歸屬及標籤註記

財產列帳與管理及處分

20

貳、法規概述(14/15)

違反規定之處理

- 剔除並繳回該部分之經費
- 依情節輕重對該補(捐)助案件停止補(捐)助一年至五年

財產歸屬

- 補助經費所購置之財產，其所有權歸屬於執行單位或轉補助後之單位
- 應以標籤註記「行政院農業委員會補助」字樣
- 委辦計畫所購置之財產，其所有權歸屬於農委會

財產之管理及處分

- 於財產帳上列明，備供查核
- 應盡善良管理人之責任
- 依國有公用財產管理手冊之規定或農委會規定辦理

21

貳、法規概述(15/15)

歸類	條文	備註
歸屬	所有權歸屬執行單位或轉補助後之單位	應以標籤註記行政院農業委員會補助字樣
管理	應盡善良管理人之責任	
處分	非屬政府機關者，所購置財產，於未達行政院財物標準分類最低使用年限前未經書面同意，不得處分或設定他項權利經同意處分有所得，應按補助比率繳還	所有權歸屬、管理及處分如另有約定，從其約定

22

參、補助實務探討

以補助機關立場

整體計畫週期
-農委會為例

參、補助實務探討 (1/7)

研提

• 依規定至農委會網站研提計畫，計畫書有固定格式及項目

審查

• 計畫書初審（會辦相關單位）補充說明或修改計畫書

核定

• 研擬綜合審查意見送農委會授權長官核准

執行

• 依手冊及相關規定、核定公文及核定計畫書

結報

• 業務面 - 結案報告
• 經費面 - 結束會計報告

管考

• 農委會及相關單位監督、考核，作為未來評估參考

參、補助實務探討(2/7)

政府採購法

補助金額占採購金額半數以上，且在公告金額(100萬元)以上者，適用政府採購法。開價、比價、議價、決標、驗收受補助機關之監督

補助○○團體辦理「建置○○地區小農農產品冷鏈處理示範計畫」，補助冷藏、冷凍庫(櫃)等設備，是否提醒受補助機關適用政府採購法？

1	2	3	4
補助款	補助款	補助款	補助款
配合款	配合款	配合款	配合款
150萬元	150萬元	160萬元	60萬元
160萬元	150萬元	150萬元	50萬元

25

參、補助實務探討(3/7)

政府採購法

補助○○農會辦理「花東地方特色農遊」，編列下列品項

非以科目區分

品項	補助款	配合款
委託勞務費	2萬元	4萬元
物品	154萬元	36萬
農業工程	84萬元	10萬

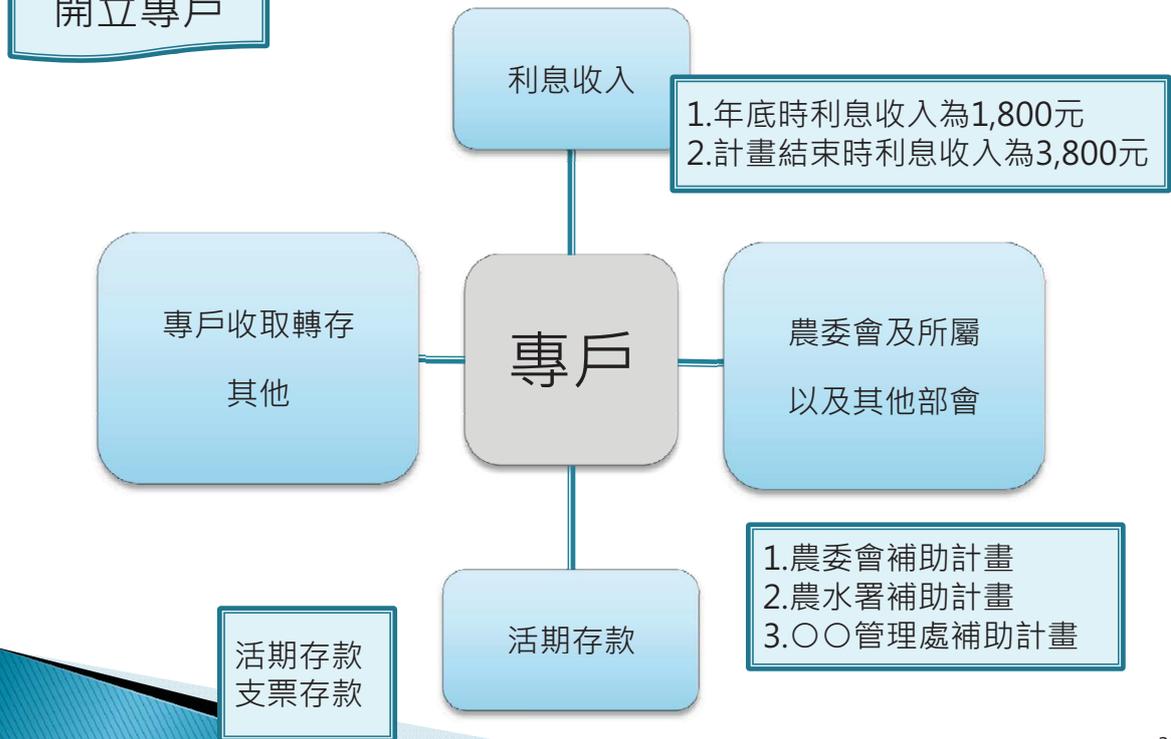
依政府採購法第14條規定，不得意圖規避

公開招標辦理：花東地方特色農遊季節性草花種植採購

26

參、補助實務探討(4/7)

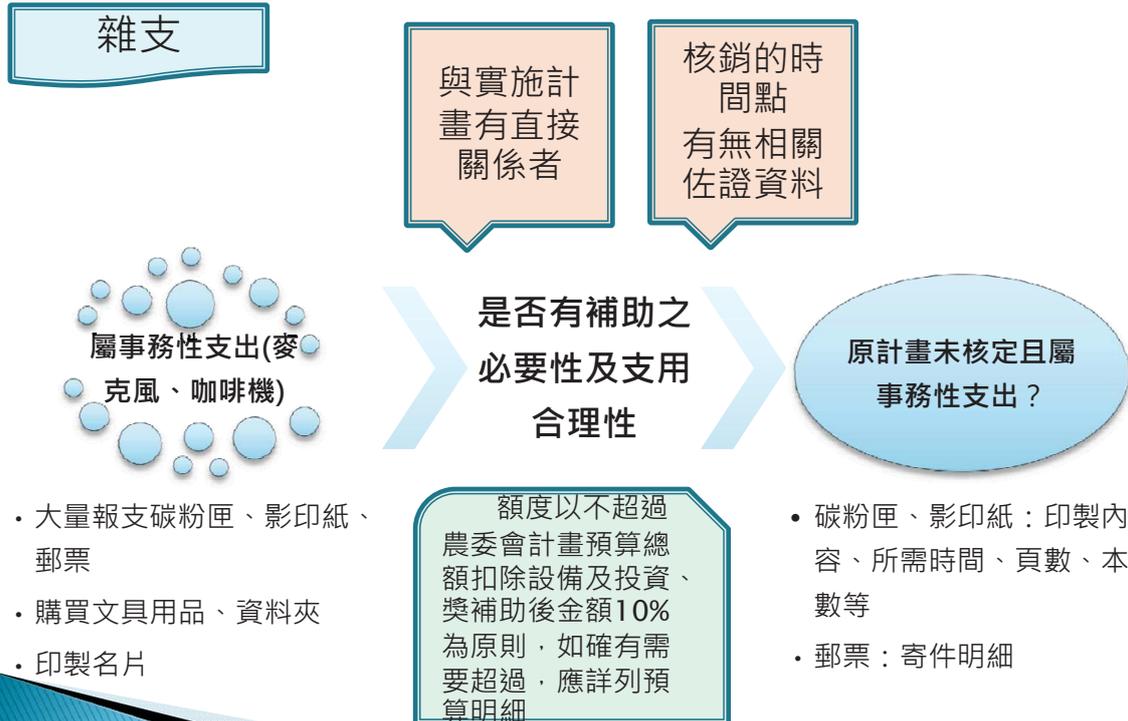
開立專戶



27

參、補助實務探討(5/7)

雜支

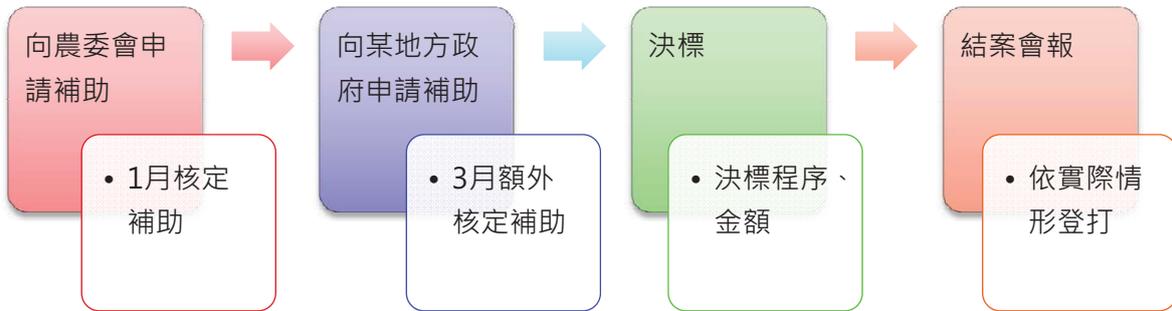


28

參、補助實務探討(6/7)

同時補助

某農會向多個機關申請補助



29

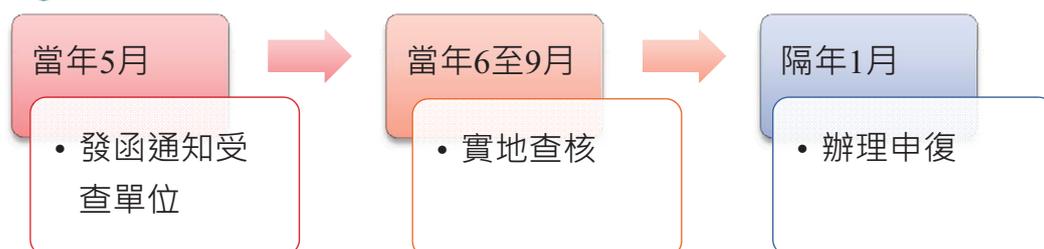
參、補助實務探討(7/7)

財務抽查

依據「中央政府各機關對民間團體及個人補(捐)助預算執行應注意事項」第4點繳回、停止補(捐)助1至5年

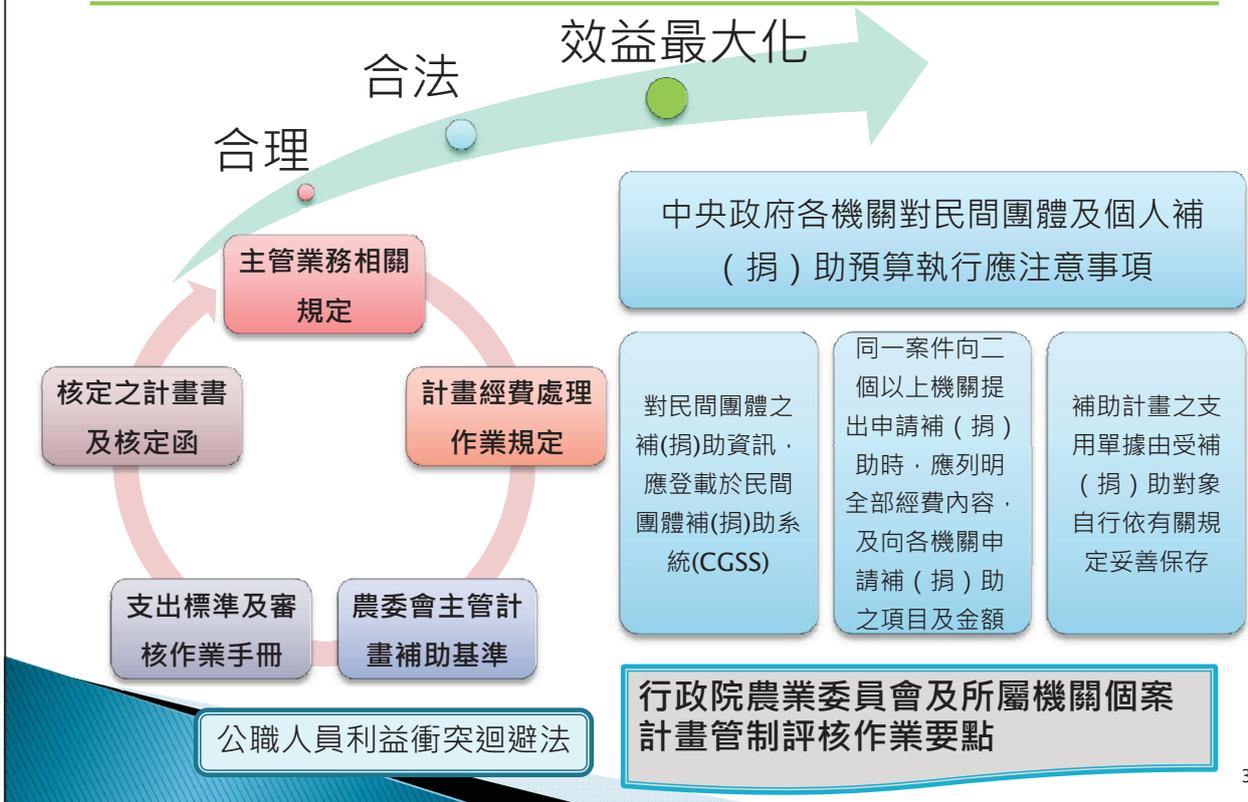
- 成效不佳
- 未依補(捐)助用途支用
- 虛(浮)報
- 其他違反相關規定

農委會為例



30

肆、結語



感 謝 聆 聽
 敬 請 指 教

農田水利署各管理處預算編製作業
說明

行政院農業委員會農田水利署
蔡專員成昌

檢誤項目	檢誤序號	預設值	檢誤內容說明
02.平衡表	001	警告	【預計平衡表】《》『前年度決算數』必須與前年度院編決算/審定決算『本年度決算數』一致
02.平衡表	003	警告	【預計平衡表】《1 資產》『本年度預算數』必須等於《2 負債》《3 淨值》合計
02.平衡表	004	錯誤	【預計平衡表】《330101 累積賸餘》『本年度預算數』必須等於【平衡表】《3301 累積賸餘》
02.平衡表	005	錯誤	【預計平衡表】《330201 累積短絀》『本年度預算數』必須等於【平衡表】《3302 累積短絀》
02.平衡表	006	錯誤	【預計平衡表】《110201 透過餘絀按公允價值衡量之金融資產一流動》+《110202 透過餘絀按公允價值衡量之金融資產評價調整一流動》『本年度預算數』應≥0
02.平衡表	007	錯誤	【預計平衡表】《110203 備供出售金融資產一流動》+《110204 備供出售金融資產評價調整一流動》『本年度預算數』應≥0
02.平衡表	013	錯誤	【預計平衡表】《110301 應收票據》-《110302 備抵呆帳-應收票據》『本年度預算數』應≥0
02.平衡表	016	錯誤	【預計平衡表】《110311 應收工程款》+《110312 應收退稅款》+《110313 應收利息》+《110315 應收股利》+《110317 應收保費》+《110398 其他應收款》-《110399 備抵呆帳-其他各項應收款》『本年度預算數』應≥0
02.平衡表	017	錯誤	【預計平衡表】《110401 在途材料》+《110402 原料》+《110403 物料》+《110404 醫療用品》+《110405 商品存貨》+《110406 在製品》+《110407 製成品》+《110410 營建及加工品》+《110411 農產品》+《110412 寄銷品》+《110498 其他存貨》-《110499 備抵存貨跌價短絀》『本年度預算數』應≥0
02.平衡表	027	錯誤	【預計平衡表】《120298 其他金融資產-非流動》+《120299 其他金融資產評價調整-非流動》『本年度預算數』應≥0
02.平衡表	028	錯誤	【預計平衡表】《120398 什項長期投資》+《120399 什項長期投資評價調整》『本年度預算數』應≥0
02.平衡表	036	錯誤	【預計平衡表】《180703 催收款項》-《180704 備抵呆帳-催收款項》『本年度預算數』應≥0
02.平衡表	045	錯誤	【預計平衡表】《130101 土地》比較增減必須等於【購建固定資產明細】《土地》合計數-【資產處理明細】變賣之《130101 土地》之『成本或重估價值』-【資產處理明細】變賣之《130101 土地》之『成本或重估價值』+【現金流量表】《不影響現金流量》之『借方金額』
02.平衡表	046	錯誤	【預計平衡表】《130201 土地改良物》比較增減必須等於【購建固定資產明細】《土地改良物》合計數-【資產處理明細】變賣之《130201 土地改良物》之『成本或重估價值』-【資產處理明細】變賣之《130201 土地改良物》之『成本或重估價值』+【現金流量表】《不影響現金流量》之《1302 土地改良物》之『借方金額』
02.平衡表	047	警告	【預計平衡表】《130301 房屋及建築》比較增減必須等於【購建固定資產明細】《房屋及建築》合計數-【資產處理明細】變賣之《130301 房屋及建築》之『成本或重估價值』-【資產處理明細】變賣之《130301 房屋及建築》之『成本或重估價值』+【現金流量表】《不影響現金流量》之《1303 房屋及建築》之『借方金額』
02.平衡表	048	錯誤	【預計平衡表】《130401 機械及設備》比較增減必須等於【購建固定資產明細】《機械及設備》合計數-【資產處理明細】變賣之《130401 機械及設備》之『成本或重估價值』-【資產處理明細】變賣之《130401 機械及設備》之『成本或重估價值』+【現金流量表】《不影響現金流量》之《1304 機械及設備》之『借方金額』
02.平衡表	049	錯誤	【預計平衡表】《130501 交通及運輸設備》比較增減必須等於【購建固定資產明細】《交通及運輸設備》合計數-【資產處理明細】變賣之《130501 交通及運輸設備》之『成本或重估價值』-【資產處理明細】變賣之《130501 交通及運輸設備》之『成本或重估價值』+【現金流量表】《不影響現金流量》之《1305 交通及運輸設備》之『借方金額』
02.平衡表	050	錯誤	【預計平衡表】《130601 什項設備》比較增減必須等於【購建固定資產明細】《什項設備》合計數-【資產處理明細】變賣之《130601 什項設備》之『成本或重估價值』-【資產處理明細】變賣之《130601 什項設備》之『成本或重估價值』+【現金流量表】《不影響現金流量》之《1306 什項設備》之『借方金額』

02.平衡表	053	錯誤	【預計平衡表】《13023 累積折舊-土地改良物(-)》比較增減必須等於【收支預計表】《5111 土地改良物折舊》+【料工費明細表】《5111 土地改良物折舊》-【資產處理明細】變賣之《130201 土地改良物》之『已提折舊額』-【資產處理明細】報廢之《130201 土地改良物》之『已提折舊額』
02.平衡表	054	錯誤	【預計平衡表】《130303 累積折舊-房屋及建築(-)》比較增減必須等於【收支預計表】《5121 房屋折舊》+【料工費明細表】《5121 房屋折舊》-【資產處理明細】變賣之《130301 房屋及建築》之『已提折舊額』-【資產處理明細】報廢之《130301 房屋及建築》之『已提折舊額』
02.平衡表	055	錯誤	【預計平衡表】《130403 累積折舊-機械及設備(-)》比較增減必須等於【收支預計表】《5131 機械及設備折舊》+【料工費明細表】《5131 機械及設備折舊》-【資產處理明細】變賣之《130401 機械及設備》之『已提折舊額』-【資產處理明細】報廢之《130401 機械及設備》之『已提折舊額』
02.平衡表	056	錯誤	【預計平衡表】《130501 累積折舊-交通及運輸設備(-)》比較增減必須等於【收支預計表】《5141 交通及運輸設備折舊》+【料工費明細表】《5141 交通及運輸設備折舊》-【資產處理明細】變賣之《130501 交通及運輸設備》之『已提折舊額』-【資產處理明細】報廢之《130501 交通及運輸設備》之『已提折舊額』
02.平衡表	057	錯誤	【預計平衡表】《130603 累積折舊-什項設備(-)》比較增減必須等於【收支預計表】《5151 什項設備折舊》+【料工費明細表】《5151 什項設備折舊》-【資產處理明細】變賣之《130601 什項設備》之『已提折舊額』-【資產處理明細】報廢之《130601 什項設備》之『已提折舊額』
02.平衡表	060	錯誤	【預計平衡表】之科目《》與其下層級明細合計金額是否一致
02.平衡表	061	錯誤	【預計平衡表】最上層科目《》金額與其單位/分基金加總金額是否一致
02.平衡表	062	錯誤	【預計平衡表】科目《》不存在會計科目檔中
02.平衡表	063	錯誤	【預計平衡表】科目《》有金額但常用會計科目未設定，請重新勾選常用會計科目
02.平衡表	064	錯誤	【預計平衡表】必須有資料

中央印製廠

資產負債表

中華民國109年12月31日

單位：新臺幣元

科名	目稱	本年度 決算數	上年度 決算數	比較增減	
				金額	%
資產		8,708,172,479.00	8,751,691,929.94	-43,519,450.94	0.50
流動資產		3,499,407,515.00	4,090,931,649.77	-591,524,134.77	14.46
現金		1,088,808,698.00	1,370,162,056.77	-281,353,358.77	20.53
銀行存款		1,088,808,698.00	1,369,392,056.77	-281,303,358.77	20.54
零用金及週轉金		720,000.00	770,000.00	-50,000.00	6.49
流動金融資產		200,000,000.00	400,000,000.00	-200,000,000.00	50.00
其他金融資產－流動		200,000,000.00	400,000,000.00	-200,000,000.00	50.00
應收款項		500,834,041.00	481,718,175.00	19,115,866.00	3.97
應收帳款		498,782,966.00	480,799,499.00	17,983,467.00	3.74
應收利息		222,376.00	170,492.00	51,884.00	30.43
其他應收款		1,828,699.00	748,184.00	1,080,515.00	144.42
存貨		1,304,470,305.00	1,662,813,631.00	-358,343,326.00	21.55
在製品		292,939,007.00	301,674,326.00	-8,735,319.00	2.90
製成品			6,629,385.00	-6,629,385.00	100.00
原料		915,577,471.00	1,246,293,399.00	-330,715,928.00	26.54
物料		95,953,827.00	108,216,521.00	-12,262,694.00	11.33
預付款項		405,294,471.00	176,237,787.00	229,056,684.00	129.97
預付貨款		399,312,092.00	173,036,966.00	226,275,126.00	130.77
用品盤存		2,194,260.00	1,947,456.00	246,804.00	12.67
預付費用		1,147,553.00	1,253,365.00	-105,812.00	8.44
其他預付款		2,640,566.00		2,640,566.00	
不動產、廠房及設備		4,978,719,807.00	4,473,860,157.00	504,859,650.00	11.28
土地		3,426,760,670.00	3,426,760,670.00		
土地		22,045,390.00	22,045,392.67	-2.67	0.00
重估增值－土地		3,404,715,280.00	3,404,715,277.33	2.67	0.00
土地改良物		7,535,998.00	305,537.00	7,230,461.00	2,366.48
土地改良物		41,075,436.00	33,806,083.00	7,269,353.00	21.50
累計折舊－土地改良物		33,539,438.00	33,500,546.00	38,892.00	0.12
房屋及建築		127,707,421.00	93,576,708.00	34,130,713.00	36.47
房屋及建築		626,878,415.00	587,406,542.00	39,471,873.00	6.72
累計折舊－房屋及建築		499,170,994.00	493,829,834.00	5,341,160.00	1.08
機械及設備		1,155,760,191.00	688,698,092.00	467,062,099.00	67.82
機械及設備		4,736,046,484.00	4,236,231,058.00	499,815,426.00	11.80
累計折舊－機械及設備		3,580,286,293.00	3,547,532,966.00	32,753,327.00	0.92
交通及運輸設備		7,415,238.00	5,126,695.00	2,288,543.00	44.64
交通及運輸設備		56,626,467.00	53,940,308.00	2,686,159.00	4.98

中央印製廠

資產負債表

中華民國109年12月31日

單位：新臺幣元

科名	目稱	本年度 決算數	上年度 決算數	比較增減	
				金額	%
	累計折舊－交通及運輸設備	49,211,229.00	48,813,613.00	397,616.00	0.81
	什項設備	63,703,252.00	49,680,795.00	14,022,457.00	28.23
	什項設備	287,092,479.00	270,294,217.00	16,798,262.00	6.21
	累計折舊－什項設備	223,389,227.00	220,613,422.00	2,775,805.00	1.26
	購建中固定資產	189,837,037.00	209,711,660.00	-19,874,623.00	9.48
	未完工程	214,772.00	3,253,553.00	-3,038,781.00	93.40
	訂購機件	189,622,265.00	206,458,107.00	-16,835,842.00	8.15
	無形資產	23,723,387.00	31,071,727.00	-7,348,340.00	23.65
	無形資產	23,723,387.00	31,071,727.00	-7,348,340.00	23.65
	商標權	6,732.00	7,524.00	-792.00	10.53
	專利權	611,828.00	524,642.00	87,186.00	16.62
	特許權	2,988.00	3,080.00	-92.00	2.99
	電腦軟體	23,101,839.00	30,536,481.00	-7,434,642.00	24.35
	其他資產	206,321,770.00	155,828,396.17	50,493,373.83	32.40
	遞延資產	69,331,124.00	15,204,782.00	54,126,342.00	355.98
	預付退休金	69,331,124.00	15,204,782.00	54,126,342.00	355.98
	什項資產	136,990,646.00	140,623,614.17	-3,632,968.17	2.58
	暫付及待結轉帳項	2,108,052.00	2,180,752.00	-72,700.00	3.33
	代管資產	74,640,603.00	74,176,533.17	464,069.83	0.63
	存出保證金	12,588,491.00	12,568,959.00	19,532.00	0.16
	存出保證品	47,653,500.00	51,697,370.00	-4,043,870.00	7.82
	合計	8,708,172,479.00	8,751,691,929.94	-43,519,450.94	0.50

中央印製廠

資產負債表

中華民國109年12月31日

單位：新臺幣元

科名	目稱	本年度 決算數	上年度 決算數	比較增減	
				金額	%
負債		2,308,497,610.00	2,441,349,695.17	-132,852,085.17	5.44
流動負債		1,256,458,557.00	1,389,632,554.00	-133,173,997.00	9.58
應付款項		1,253,217,833.00	1,376,641,828.00	-123,423,995.00	8.97
應付代收款		6,664,602.00	6,680,595.00	-15,993.00	0.24
應付費用		248,996,734.00	253,833,161.00	-4,836,427.00	1.91
應付其他稅款		21,789,466.00	36,299,140.00	-14,509,674.00	39.97
應付股（官）息紅利		849,113,731.00	834,998,422.00	14,115,309.00	1.69
應付退休金費用		3,246,369.00	3,172,111.00	74,258.00	2.34
其他應付款		123,406,931.00	241,658,399.00	-118,251,468.00	48.93
本期所得稅負債		3,211,791.00	12,978,345.00	-9,766,554.00	75.25
應付所得稅款		3,211,791.00	12,978,345.00	-9,766,554.00	75.25
預收款項		28,933.00	12,381.00	16,552.00	133.69
預收定金		28,933.00	12,381.00	16,552.00	133.69
其他負債		1,052,039,053.00	1,051,717,141.17	321,911.83	0.03
負債準備		961,889,982.00	968,292,110.00	-6,402,128.00	0.66
員工福利負債準備		961,889,982.00	968,292,110.00	-6,402,128.00	0.66
什項負債		90,149,071.00	83,425,031.17	6,724,039.83	8.06
存入保證金		14,739,541.00	8,916,353.00	5,823,188.00	65.31
暫收及待結轉帳項		768,927.00	332,145.00	436,782.00	131.50
應付代管資產		74,640,603.00	74,176,533.17	464,069.83	0.63
權益		6,399,674,869.00	6,310,342,234.77	89,332,634.23	1.42
資本		1,400,000,000.00	1,400,000,000.00		
資本		1,400,000,000.00	1,400,000,000.00		
資本		1,400,000,000.00	1,400,000,000.00		
資本公積		68,079,727.00	68,079,726.43	0.57	0.00
資本公積		68,079,727.00	68,079,726.43	0.57	0.00
受贈公積		57,430.00	57,429.84	0.16	0.00
其他資本公積		68,022,297.00	68,022,296.59	0.41	0.00
保留盈餘（或累積虧損）		2,574,319,508.00	2,484,986,874.01	89,332,633.99	3.59
已指撥保留盈餘		2,574,319,508.00	2,484,986,874.01	89,332,633.99	3.59
法定公積		2,574,319,508.00	2,484,986,874.01	89,332,633.99	3.59
首次採用國際財務報導準則調整數		2,357,275,634.00	2,357,275,634.33	-0.33	0.00
首次採用國際財務報導準則調整數		2,357,275,634.00	2,357,275,634.33	-0.33	0.00
首次採用國際財務報導準則調整數		2,357,275,634.00	2,357,275,634.33	-0.33	0.00
負債及權益合計		8,708,172,479.00	8,751,691,929.94	-43,519,450.94	0.50

中央印製廠
資產負債預計表
中華民國110年12月31日

單位：新臺幣千元

108年12月31日 實 際 數	科 目		110年12月31日 預 計 數	109年12月31日 預 計 數	比較增減 (-) 數
	名 稱	編號			
8,751,692	資產	1	9,024,683	8,959,045	65,638
4,090,932	流動資產	11	3,864,536	3,819,213	45,323
1,370,162	現金	1101	656,336	707,013	-50,677
1,369,392	銀行存款	110102	655,566	706,243	-50,677
770	零用金及週轉金	110104	770	770	0
400,000	流動金融資產	1104			
400,000	其他金融資產－流動	110498			
481,718	應收款項	1105	414,200	328,200	86,000
480,799	應收帳款	110504	414,000	328,000	86,000
170	應收利息	110515	170	170	0
748	其他應收款	110598	30	30	0
1,662,814	存貨	1108	2,279,000	2,279,000	0
301,674	在製品	110805	560,000	560,000	0
6,629	製成品	110806	68,000	68,000	0
1,246,293	原料	110816	1,480,000	1,480,000	0
108,217	物料	110817	171,000	171,000	0
176,238	預付款項	1111	515,000	505,000	10,000
173,037	預付貨款	111101	510,000	500,000	10,000
1,947	用品盤存	111102	3,000	3,000	0
1,253	預付費用	111103	2,000	2,000	0
4,473,860	不動產、廠房及設備	14	4,957,107	4,912,907	44,200
3,426,761	土地	1401	3,426,761	3,426,761	0
22,045	土地	140101	22,046	22,046	0
3,404,715	重估增值－土地	140102	3,404,715	3,404,715	0
306	土地改良物	1402	15,582	17,712	-2,130
33,806	土地改良物	140201	52,898	52,898	0
33,501	累計折舊－土地改良物	140204	37,316	35,186	2,130
93,577	房屋及建築	1403	101,497	110,325	-8,828
587,407	房屋及建築	140301	615,242	615,242	0
493,830	累計折舊－房屋及建築	140304	513,745	504,917	8,828

中央印製廠
資產負債預計表
中華民國110年12月31日

單位：新臺幣千元

108年12月31日 實 際 數	科 目		110年12月31日 預 計 數	109年12月31日 預 計 數	比較增減 (-) 數
	名 稱	編號			
688,698	機械及設備	1404	1,354,927	1,154,550	200,377
4,236,231	機械及設備	140401	5,331,350	4,846,385	484,965
3,547,533	累計折舊－機械及設備	140404	3,976,423	3,691,835	284,588
5,127	交通及運輸設備	1405	10,607	4,471	6,136
53,940	交通及運輸設備	140501	61,012	54,966	6,046
48,814	累計折舊－交通及運輸設備	140504	50,405	50,495	-90
49,681	什項設備	1406	47,733	59,588	-11,855
270,294	什項設備	140601	295,326	292,604	2,722
220,613	累計折舊－什項設備	140604	247,593	233,016	14,577
209,712	購建中固定資產	1408		139,500	-139,500
3,254	未完工程	140801			
206,458	訂購機件	140804		139,500	-139,500
	使用權資產	15	19,813	46,214	-26,401
	使用權資產	1501	19,813	46,214	-26,401
	使用權資產	150101	47,850	47,850	0
	累積折舊－使用權資產	150102	28,037	1,636	26,401
31,072	無形資產	17	27,645	24,635	3,010
31,072	無形資產	1701	27,645	24,635	3,010
8	商標權	170101	7	8	-1
525	專利權	170102	599	571	28
3	特許權	170103		1	-1
30,536	電腦軟體	170105	27,039	24,055	2,984
155,828	其他資產	19	155,582	156,076	-494
15,205	遞延資產	1902	14,224	14,718	-494
15,205	預付退休金	190209	14,224	14,718	-494
140,624	什項資產	1997	141,358	141,358	0
2,181	暫付及待結轉帳項	199708	2,181	2,181	0
74,177	代管資產	199714	74,177	74,177	0
12,569	存出保證金	199721	13,000	13,000	0
51,697	存出保證品	199723	52,000	52,000	0
8,751,692	合 計		9,024,683	8,959,045	65,638

中央印製廠
資產負債預計表

中華民國110年12月31日

單位：新臺幣千元

108年12月31日 實 際 數	科 目		110年12月31日 預 計 數	109年12月31日 預 計 數	比較增減 (-) 數
	名 稱	編號			
2,441,350	負債	2	2,557,282	2,571,111	-13,829
1,389,633	流動負債	21	1,345,379	1,324,982	20,397
1,376,642	應付款項	2105	1,178,906	1,162,028	16,878
	應付帳款	210502	500	500	0
6,681	應付代收款	210503	10,000	10,000	0
253,833	應付費用	210505	300,000	300,000	0
36,299	應付其他稅款	210506	40,000	40,000	0
834,998	應付股(官)息紅利	210512	715,206	698,328	16,878
3,172	應付退休金費用	210528	3,200	3,200	0
241,658	其他應付款	210598	110,000	110,000	0
12,978	本期所得稅負債	2106	7,473	4,954	2,519
12,978	應付所得稅款	210601	7,473	4,954	2,519
12	預收款項	2108	159,000	158,000	1,000
12	預收定金	210805	159,000	158,000	1,000
	長期負債	24	18,056	41,921	-23,865
	租賃負債	2402	18,056	41,921	-23,865
	租賃負債	240201	18,056	41,921	-23,865
1,051,717	其他負債	28	1,193,847	1,204,208	-10,361
968,292	負債準備	2801	938,670	949,031	-10,361
968,292	員工福利負債準備	280120	938,670	949,031	-10,361
83,425	什項負債	2897	255,177	255,177	0
8,916	存入保證金	289701	9,000	9,000	0
332	暫收及待結轉帳項	289703	172,000	172,000	0
74,177	應付代管資產	289704	74,177	74,177	0
6,310,342	權益	3	6,467,401	6,387,934	79,467
1,400,000	資本	31	1,400,000	1,400,000	0
1,400,000	資本	3101	1,400,000	1,400,000	0
1,400,000	資本	310101	1,400,000	1,400,000	0
68,080	資本公積	32	68,079	68,079	0
68,080	資本公積	3201	68,079	68,079	0

附3-26

中央印製廠
盈虧撥補預計表

中華民國110年度

單位：新臺幣千元

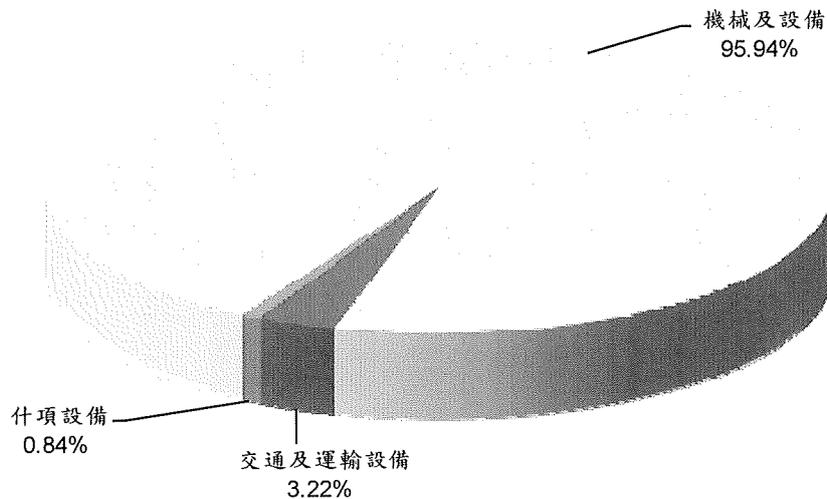
項 目		預 算 數	說 明
名 稱	編 號		
盈餘之部	81	794,673	
本期淨利	8101	794,673	
分配之部	82	794,673	
轉投資機關所得者	8203	715,206	
股（官）息紅利	820301	715,206	按本年度本期淨利794,673千元扣除法定公積79,467千元，計715,206千元解繳中央銀行。
留存事業機關者	8207	79,467	
法定公積	820703	79,467	按本期淨利提列 10%。

二、固定資產之建設改良擴充與其資金來源計畫

本年度固定資產之建設改良擴充預算總額計 362,706 千元，均為不動產、廠房及設備，內容說明如下：

(一) 本年度預算總額	362,706 千元
一般建築及設備計畫	362,706 千元
1. 分年性項目	325,500 千元
2. 一次性項目	37,206 千元
(二) 資金來源	362,706 千元
一般建築及設備計畫	362,706 千元
自有資金	362,706 千元

(三) 110 年度固定資產建設改良擴充及其資金來源圖表
建設改良擴充



註：資金來源圖表因資金來源僅有營運資金乙項，予以省略。

單位：新臺幣千元

建設改良擴充	110年度預算	資金來源	110年度預算
不動產、廠房及設備	362,706	自有資金	362,706
機械及設備	347,980	營運資金	362,706
交通及運輸設備	11,672		
什項設備	3,054		
合 計	362,706	合 計	362,706

中央印製廠
現金流量預計表

中華民國110年度

單位：新臺幣千元

項 目	編 號	預 算 數	說 明
營業活動之現金流量	90		
繼續營業單位稅前淨利（淨損）	9001	807,495	
稅前淨利（淨損）	9003	807,495	
利息股利之調整	9004	-236	
未計利息股利之稅前淨利（淨損）	9005	807,259	
調整項目	9006	253,110	
未計利息股利之現金流入（流出）	9007	1,060,369	
收取利息	9008	546	
支付利息	9010	-310	
退還（支付）所得稅	9012	-10,303	
營業活動之淨現金流入（流出）	91	1,050,302	
投資活動之現金流量	92		
無形資產及其他資產淨減（淨增）	9209	-16,080	1.增加專利權100千元。 2.購置電腦軟體15,980千元。
增加不動產、廠房及設備	9216	-362,706	請詳「固定資產建設改良擴充明細表」。
投資活動之淨現金流入（流出）	93	-378,786	
籌資活動之現金流量	94		
發放現金股利	9414	-698,328	解繳上年度官息紅利。
其他籌資活動之現金流出	9415	-23,865	租賃負債減少。
籌資活動之淨現金流入（流出）	95	-722,193	
現金及約當現金之淨增（淨減）	97	-50,677	
期初現金及約當現金	98	707,013	
期末現金及約當現金	99	656,336	

註：1.本表係採現金及約當現金基礎，包括現金及自投資日起3個月內到期或清償之債權證券。

2.本表「調整項目」欄所列，包括提存各項準備、折舊及減損、攤銷、流動資產淨減（淨增）及流動負債淨增（淨減）。

3.不影響現金流量之投資及籌資活動：

(1)增加應付款項715,206千元，係本年度預計應繳中央銀行官息紅利。

(2)增加法定公積79,467千元，係本年度提列法定公積之數。

中央印製廠
資產折舊明細表

中華民國110年度

單位：新臺幣千元

項 目	不動產、廠房及設備					使用權 資產	合 計
	土 地 改良物	房屋及 建 築	機械及 設 備	交 通 及 運 輸 設 備	什 項 設 備		
前年度決算資產原值	33,806	587,407	4,236,231	53,940	270,294		5,181,678
上年度預計增減資產原值	19,092	27,835	610,154	1,026	22,310	47,850	728,267
本年度預計增減資產原值			484,965	6,046	2,722		493,733
資產重估增值額							
累計減損數							
本年度資產總額	52,898	615,242	5,331,350	61,012	295,326	47,850	6,403,678
折舊方法	直線法	直線法	直線法及 生產數量法	直線法	直線法	生產數量法	
折舊率							
本年度應提折舊							
製造費用	2,130	6,438	278,103	5,326	11,859	26,401	330,257
加工費用		2,300	9,000		2,000		13,300
業務費用					100		100
管理費用		90		210	950		1,250
合計	2,130	8,828	287,103	5,536	14,909	26,401	344,907

註：1.預計增減資產原值係扣除變賣、報廢等後之淨額，加計上年度購建中固定資產轉列數。

2.折舊方法除機械及設備及使用權資產中數位身分識別證(New eID)印製設備係按生產數量法外，其餘不動產、廠房及設備係按直線法提列折舊。

中央印製廠
資產報廢明細表

中華民國110年度

單位：新臺幣千元

科 目		帳 面 價 值				殘餘價值	報廢損失
名 稱	編 號	成 本 或 重 估 價 值	已提折舊額	減損調整數	淨 額		
不動產、廠房及設備		8,473	8,473		0		
機械及設備	946030	2,515	2,515		0		
交通及運輸設備	946040	5,626	5,626		0		
什項設備	946050	332	332		0		
合 計		8,473	8,473		0		

中央印製廠
資產負債預計表
中華民國111年12月31日

單位：新臺幣千元

109年12月31日 實 際 數	科 目		111年12月31日 預 計 數	110年12月31日 預 計 數	比較增減 (-) 數
	名 稱	編號			
8,708,172	資產	1	9,042,632	9,028,215	14,417
3,499,408	流動資產	11	4,002,696	3,753,190	249,506
1,088,809	現金	1101	741,444	575,938	165,506
1,088,089	銀行存款	110102	740,724	575,218	165,506
720	零用金及週轉金	110104	720	720	0
200,000	流動金融資產	1104			
200,000	其他金融資產－流動	110498			
500,834	應收款項	1105	467,252	393,252	74,000
498,783	應收帳款	110504	467,000	393,000	74,000
222	應收利息	110515	222	222	0
1,829	其他應收款	110598	30	30	0
1,304,470	存貨	1108	2,279,000	2,279,000	0
292,939	在製品	110805	560,000	560,000	0
	製成品	110806	68,000	68,000	0
915,577	原料	110816	1,480,000	1,480,000	0
95,954	物料	110817	171,000	171,000	0
405,294	預付款項	1111	515,000	505,000	10,000
399,312	預付貨款	111101	510,000	500,000	10,000
2,194	用品盤存	111102	3,000	3,000	0
1,148	預付費用	111103	2,000	2,000	0
2,641	其他預付款	111198			
4,978,720	不動產、廠房及設備	14	4,804,484	5,041,324	-236,840
3,426,761	土地	1401	3,426,761	3,426,761	0
22,045	土地	140101	22,046	22,046	0
3,404,715	重估增值－土地	140102	3,404,715	3,404,715	0
7,536	土地改良物	1402	21,397	24,025	-2,628
41,075	土地改良物	140201	59,694	59,694	0
33,539	累計折舊－土地改良物	140204	38,297	35,669	2,628
127,707	房屋及建築	1403	109,338	118,879	-9,541
626,878	房屋及建築	140301	626,878	626,878	0

中央印製廠

資產負債預計表

中華民國111年12月31日

單位：新臺幣千元

109年12月31日 實 際 數	科 目		111年12月31日 預 計 數	110年12月31日 預 計 數	比較增減 (-) 數
	名 稱	編號			
499,171	累計折舊－房屋及建築	140304	517,540	507,999	9,541
1,155,760	機械及設備	1404	1,195,218	1,406,260	-211,042
4,736,046	機械及設備	140401	5,340,941	5,271,134	69,807
3,580,286	累計折舊－機械及設備	140404	4,145,723	3,864,874	280,849
7,415	交通及運輸設備	1405	16,015	13,551	2,464
56,626	交通及運輸設備	140501	65,626	62,672	2,954
49,211	累計折舊－交通及運輸設備	140504	49,611	49,121	490
63,703	什項設備	1406	35,755	51,848	-16,093
287,092	什項設備	140601	289,254	289,814	-560
223,389	累計折舊－什項設備	140604	253,499	237,966	15,533
189,837	購建中固定資產	1408			
215	未完工程	140801			
189,622	訂購機件	140804			
23,723	無形資產	17	28,603	26,734	1,869
23,723	無形資產	1701	28,603	26,734	1,869
7	商標權	170101	5	6	-1
612	專利權	170102	648	640	8
3	特許權	170103	1	2	-1
23,102	電腦軟體	170105	27,949	26,086	1,863
206,322	其他資產	19	206,849	206,967	-118
69,331	遞延資產	1902	69,100	69,218	-118
69,331	預付退休金	190209	69,100	69,218	-118
136,991	什項資產	1997	137,749	137,749	0
2,108	暫付及待結轉帳項	199708	2,108	2,108	0
74,641	代管資產	199714	74,641	74,641	0
12,588	存出保證金	199721	13,000	13,000	0
47,654	存出保證品	199723	48,000	48,000	0
8,708,172	合 計		9,042,632	9,028,215	14,417

中央印製廠
資產負債預計表

中華民國111年12月31日

單位：新臺幣千元

109年12月31日 實 際 數	科 目		111年12月31日 預 計 數	110年12月31日 預 計 數	比較增減 (-) 數
	名 稱	編號			
2,308,498	負債	2	2,490,005	2,549,573	-59,568
1,256,459	流動負債	21	1,290,131	1,339,979	-49,848
1,253,218	應付款項	2105	1,129,660	1,174,506	-44,846
	應付帳款	210502	500	500	0
6,665	應付代收款	210503	10,000	10,000	0
248,997	應付費用	210505	300,000	300,000	0
21,789	應付其他稅款	210506	30,000	30,000	0
849,114	應付股(官)息紅利	210512	665,860	710,706	-44,846
3,246	應付退休金費用	210528	3,300	3,300	0
123,407	其他應付款	210598	120,000	120,000	0
3,212	本期所得稅負債	2106	1,471	7,473	-6,002
3,212	應付所得稅款	210601	1,471	7,473	-6,002
29	預收款項	2108	159,000	158,000	1,000
29	預收定金	210805	159,000	158,000	1,000
1,052,039	其他負債	28	1,199,874	1,209,594	-9,720
961,890	負債準備	2801	938,233	947,953	-9,720
961,890	員工福利負債準備	280120	938,233	947,953	-9,720
90,149	什項負債	2897	261,641	261,641	0
14,740	存入保證金	289701	15,000	15,000	0
769	暫收及待結轉帳項	289703	172,000	172,000	0
74,641	應付代管資產	289704	74,641	74,641	0
6,399,675	權益	3	6,552,627	6,478,642	73,985
1,400,000	資本	31	1,400,000	1,400,000	0
1,400,000	資本	3101	1,400,000	1,400,000	0
1,400,000	資本	310101	1,400,000	1,400,000	0
68,080	資本公積	32	68,079	68,079	0
68,080	資本公積	3201	68,079	68,079	0
57	受贈公積	320102	57	57	0
68,022	其他資本公積	320198	68,022	68,022	0
2,574,320	保留盈餘(或累積虧損)	33	2,727,272	2,653,287	73,985

中央印製廠
損益預計表
中華民國111年度

單位：新臺幣千元

前年度決算數		科 目		本年度預算數		上年度預算數		比較增減	
金額	%	名稱	編號	金額	%	金額	%	金額	%
3,486,420	100.00	營業收入	41	5,653,671	100.00	5,806,171	100.00	-152,500	2.63
3,440,662	98.69	銷售收入	4101	5,574,571	98.60	5,727,071	98.64	-152,500	2.66
3,440,662	98.69	銷售收入	410101	5,574,571	98.60	5,727,071	98.64	-152,500	2.66
45,758	1.31	勞務收入	4102	79,100	1.40	79,100	1.36	0	
45,758	1.31	加工收入	410202	79,100	1.40	79,100	1.36	0	
2,440,778	70.01	營業成本	51	4,732,024	83.70	4,827,557	83.15	-95,533	1.98
2,386,405	68.45	銷售成本	5101	4,666,167	82.53	4,762,610	82.03	-96,443	2.03
2,386,405	68.45	銷售成本	510101	4,666,167	82.53	4,762,610	82.03	-96,443	2.03
54,373	1.56	勞務成本	5102	65,857	1.16	64,947	1.12	910	1.40
54,373	1.56	加工費用	510202	65,857	1.16	64,947	1.12	910	1.40
1,045,643	29.99	營業毛利（毛損）	61	921,647	16.30	978,614	16.85	-56,967	5.82
126,368	3.62	營業費用	52	160,367	2.84	162,122	2.79	-1,755	1.08
23,400	0.67	業務費用	5202	31,612	0.56	31,834	0.55	-222	0.70
23,400	0.67	業務費用	520201	31,612	0.56	31,834	0.55	-222	0.70
64,411	1.85	管理費用	5203	79,053	1.40	80,121	1.38	-1,068	1.33
64,411	1.85	管理費用	520301	79,053	1.40	80,121	1.38	-1,068	1.33
38,557	1.11	其他營業費用	5298	49,702	0.88	50,167	0.86	-465	0.93
38,557	1.11	研究發展費用	529801	49,702	0.88	50,167	0.86	-465	0.93
919,275	26.37	營業利益（損失）	62	761,280	13.47	816,492	14.06	-55,212	6.76
21,573	0.62	營業外收入	49	3,882	0.07	3,488	0.06	394	11.30
21,573	0.62	其他營業外收入	4998	3,882	0.07	3,488	0.06	394	11.30
12,962	0.37	賠償收入	499802	1,175	0.02	1,175	0.02	0	
3,266	0.09	利息收入	499804	940	0.02	546	0.01	394	72.16
5,345	0.15	什項收入	499898	1,767	0.03	1,767	0.03	0	
13,236	0.38	營業外費用	59	17,341	0.31	17,485	0.30	-144	0.82
13,236	0.38	其他營業外費用	5998	17,341	0.31	17,485	0.30	-144	0.82
13,236	0.38	什項費用	599898	17,341	0.31	17,485	0.30	-144	0.82
8,337	0.24	營業外利益（損失）	63	-13,459	-0.24	-13,997	-0.24	538	3.84
927,612	26.61	稅前淨利（淨損）	64	747,821	13.23	802,495	13.82	-54,674	6.81
34,285	0.98	所得稅費用（利益）	65	7,976	0.14	12,822	0.22	-4,846	37.79
34,285	0.98	所得稅費用（利益）	6501	7,976	0.14	12,822	0.22	-4,846	37.79

中央印製廠
損益預計表
中華民國111年度

單位：新臺幣千元

前年度決算數		科 目		本年度預算數		上年度預算數		比較增減	
金額	%	名 稱	編 號	金額	%	金額	%	金額	%
34,285	0.98	所得稅費用(利益)	650101	7,976	0.14	12,822	0.22	-4,846	37.79
893,326	25.62	繼續營業單位本期淨利 (淨損)	66	739,845	13.09	789,673	13.60	-49,828	6.31
893,326	25.62	本期淨利(淨損)	68	739,845	13.09	789,673	13.60	-49,828	6.31

註：前年度決算數為審定決算數；上年度預算數為預算案數。

中央印製廠
盈虧撥補預計表
中華民國111年度

單位：新臺幣千元

項 目		預 算 數	說 明
名 稱	編 號		
盈餘之部	81	739,845	
本期淨利	8101	739,845	
分配之部	82	739,845	
轉投資機關所得者	8203	665,860	
股(官)息紅利	820301	665,860	按本年度本期淨利739,845千元扣除法定公積73,985千元，計665,860千元解繳中央銀行。
留存事業機關者	8207	73,985	
法定公積	820703	73,985	按本期淨利提列 10%。

中央印製廠
現金流量預計表
中華民國111年度

單位：新臺幣千元

項 目		預 算 數	說 明
名 稱	編 號		
營業活動之現金流量			
繼續營業單位稅前淨利（淨損）	9001	747,821	
稅前淨利（淨損）	9003	747,821	
利息股利之調整	9004	-940	
未計利息股利之稅前淨利（淨損）	9005	746,881	
調整項目	9006	248,799	
未計利息股利之現金流入（流出）	9007	995,680	
收取利息	9008	940	
退還（支付）所得稅	9012	-13,978	
營業活動之淨現金流入（流出）	91	982,642	
投資活動之現金流量			
無形資產及其他資產淨減（淨增）	9209	-17,215	1.增加專利權100千元。 2.購置電腦軟體17,115千元。
增加不動產、廠房及設備	9216	-89,215	請詳「固定資產建設改良擴充明細表」。
投資活動之淨現金流入（流出）	93	-106,430	
籌資活動之現金流量			
發放現金股利	9414	-710,706	解繳上年度官息紅利。
籌資活動之淨現金流入（流出）	95	-710,706	
現金及約當現金之淨增（淨減）	97	165,506	
期初現金及約當現金	98	575,938	
期末現金及約當現金	99	741,444	

註：1.本表係採現金及約當現金基礎，包括現金及自投資日起3個月內到期或清償之債權證券。

2.本表「調整項目」欄所列，包括提存各項準備、折舊及減損、攤銷、流動資產淨減（淨增）及流動負債淨增（淨減）。

3.不影響現金流量之投資及籌資活動：

(1)增加應付款項665,860千元，係本年度預計應繳中央銀行官息紅利。

(2)增加法定公積73,985千元，係本年度提列法定公積之數。

中央印

固定資產建設改

中華民國

項 目		不 動 產 、 廠 房					
名 稱	編 號	土 地	土地改良物	房屋及建築	機械及設備	交通及運輸 設 備	什項設備
一般建築及設備計畫	952				79,141	7,722	2,352
一次性項目	9522				79,141	7,722	2,352
合 計					79,141	7,722	2,352

製廠

良擴充明細表

111年度

單位：新臺幣千元

及 設 備				使 用 權 產	投 資 動 性 產	合 計	備 註
核能燃料	生產性植物	租賃權益改良	小 計				
			89,215			89,215	
			89,215			89,215	
			89,215			89,215	

附3-58

中央印製廠
資產折舊明細表

中華民國111年度

單位：新臺幣千元

項 目	不動產、廠房及設備					其他	合 計
	土 地 改良物	房屋及 建 築	機械及 設 備	交 通 及 運 輸 設 備	什 項 設 備		
前年度決算資產原值	41,075	626,878	4,736,046	56,626	287,092		5,747,717
上年度預計增減資產原值	18,619		535,088	6,046	2,722		562,475
本年度預計增減資產原值			69,807	2,954	-560		72,201
資產重估增值額							
累計減損數							
本年度資產總額	59,694	626,878	5,340,941	65,626	289,254		6,382,393
折舊方法	直線法	直線法	直線法	直線法	直線法		
折舊率							
本年度應提折舊							
製造費用	2,628	7,151	281,183	5,048	15,395		311,405
加工費用		2,300	9,000		2,000		13,300
業務費用					100		100
管理費用		90		210	950		1,250
合計	2,628	9,541	290,183	5,258	18,445		326,055

註：預計增減資產原值係扣除變賣、報廢等後之淨額，加計上年度購建中固定資產轉列數。

中央印製廠
資產報廢明細表

中華民國111年度

單位：新臺幣千元

科 目		帳 面 價 值			淨 額	殘餘價值	報廢損失
名 稱	編 號	成 本 或 重 估 價 值	已提折舊額	減損調整數			
不動產、廠房及設備		17,014	17,014		0		
機械及設備	946030	9,334	9,334		0		
交通及運輸設備	946040	4,768	4,768		0		
什項設備	946050	2,912	2,912		0		
合 計		17,014	17,014		0		

附 錄

行政院農業委員會主管計畫經費處
理作業規定

行政院農業委員會主管計畫經費處理作業規定

第一章 總則

一、行政院農業委員會（以下簡稱本會）為加強主管計畫經費之處理，俾利各計畫執行機關單位（以下簡稱計畫執行單位）有所遵循，特訂定本規定。

本規定登載於本會「農業全球資訊服務網」【首頁／農委會計畫研提／行政院農業委員會主管計畫經費處理手冊】。

二、本規定所稱計畫，指本會公務預算項下編列之補助計畫或依行政程序法第十五條、第十六條、第十九條及政府採購法第一百零五條辦理之委託計畫。

本會所屬機關、特種基金及特別預算，除自行訂定相關規定者外，應依本規定辦理。

前項自行訂定規定者，除情況特殊，經本會同意者外，不得抵觸本規定。

三、計畫經費處理除法令另有規定外，依本規定辦理。但涉及非會計專業規定、實質或技術事項，應由本會計畫主管單位負責辦理。

四、本會對直轄市及縣(市)政府之補助事項應以財政收支劃分法第三十條第一項所定事項為限，並依中央對直轄市及縣(市)政府補助辦法之規定辦理。

五、本會對法人或團體之補助，應依中央政府各機關對民間團體及個人補(捐)助預算執行應注意事項規定及其他相關規定辦理。

法人或團體接受本會補助辦理工程之定作、財物之買受、定製、承租或勞務之委任等，其補助金額占採購金額半數以上，且補助金額在公告金額以上者，適用政府採購法之規定，並應受本會之監督。

六、計畫執行單位應依本會計畫研提及管理手冊及本會主管計畫補助基準

規定研提計畫。

計畫執行單位所提計畫為統籌計畫或該計畫項下之個別細部計畫，其補助費及委辦費僅得擇一編列。

計畫執行單位所提計畫，其預算科目、代號及執行基準，依下列規定編列並據以執行：

- (一) 農業科技研究發展計畫依附表一之一，其餘計畫依附表一。但直轄市或縣(市)政府另定有執行基準者，得依其規定編列及執行。
- (二) 計畫專任助理人員之薪俸依附表一之二。
- (三) 農業科技研究發展計畫出海人員作業補助費依附表一之三。

第二章 計畫經費之收支

七、計畫執行單位除政府機關、實施校務基金者或情況特殊，經本會同意者外，應開立專戶保管及收支計畫經費。

接受本會及所屬機關計畫款項僅需開立一專戶，不必按計畫分別開立不同專戶。

專戶所生利息收入，年度利息在新臺幣三千元以上者，應每年整筆繳回本會或所屬機關其中任一補助或委託機關；未達新臺幣三千元者，得繼續於專戶內滾存，累計至次年度達三千元以上時，再辦理繳回。

八、計畫執行單位應依本會核定之計畫經費撥付明細表(附表二)或合約規定，分次申請撥付。但計畫經費在新臺幣一百萬元以下或情況特殊者，得申請一次撥付。

計畫執行單位申請撥付各期經費，應檢附請款收據或發票；申請撥付第二期以後經費，除經本會同意者外，應以前期已撥經費執行

達百分之六十以上，始得撥付。

本會對直轄市或縣(市)政府補助款之撥付作業應依行政院農業委員會與所屬機關(構)對直轄市及縣(市)政府計畫型補助款處理原則辦理。直轄市或縣(市)政府申請撥付第一期經費另應依規定檢附納入預算證明；申請撥付第二期以後經費，除公共建設列管計畫外，應俟本會整體已撥經費執行達百分之六十以上，始得撥付。

補助計畫經費全為資本門或資本門在新臺幣一千萬元以上之單一或細部計畫，申請撥付第一期款應另檢附發包之相關資料；尾款依計畫執行總額按原核定補助比率計算本會應補助金額扣除已撥經費後撥付。

九、計畫執行單位支付計畫經費時，應由會計人員編製支出傳票，經主辦會計審核，並經計畫執行單位負責人或其授權代簽人核准後，始可由出納人員支付。

計畫執行單位應依內部控制原理適當分工，會計與出納職務原則應分別由不同人員擔任。

十、計畫執行單位除新臺幣一萬元以下小額支付外，應以匯款或簽發支票方式直接撥付受款人，不得代領轉發。

十一、計畫執行單位應依核定計畫支用經費，有轉撥其他執行單位者，應告知原計畫核定內容、預算及本規定，作為執行依據。

十二、農業科技研究發展計畫預算變更及經費流用規定如下：

(一)原未核給之補助項目(業務費、研究設備費、國外差旅費、媒體政策及業務宣導費)，於計畫執行期間經檢討確為計畫需要者，計畫執行單位應事先報經本會同意增列，所需經費由其他補助項自流用。但增列研究設備費項目，其經費額度在新臺幣五萬元以下者，執行單位得依內部行政程序辦理，免報本會。

(二)同一補助項目內之支出用途於計畫執行期間經檢討確為計畫需要，計畫執行單位得逕依其內部行政程序辦理變更，所需經費於該補助項目項下調整。但計畫內核有博士後研究人員費用者，不得調整至其他用途。

(三)計畫內未核有「補助-經常門」及「補助-資本門」者，於計畫執行期間經檢討確為計畫需要，計畫執行單位應事先報經本會同意，始得辦理支用；有賸餘者，計畫執行單位亦應事先報經本會同意，始得調整至其他用途。

(四)依第二款規定辦理研究設備費變更者，其變更之設備單價達新臺幣五十萬元以上者，應函知本會備查。

(五)任一補助項目經費因計畫需要，須與其他補助項目互相流用者，依下列規定辦理：

1. 其累計流出及流入均未超過該項目原核定金額百分之五十者，計畫執行單位得依內部行政程序辦理。

2. 任一項累計流出或流入占該項目原核定金額百分之五十以上者，計畫執行單位應事先報經本會同意，始得流用。但研究設備費流入後總額在新臺幣五萬元以下者，計畫執行單位得依內部行政程序辦理，免報本會。

(六)計畫執行單位應將各計畫依前五款規定辦理變更或經費流用之支出用途及經費相關文件，併附於各計畫支用單據，以備查核。

(七)管理費與媒體政策及業務宣導費不得自其他補助項目流入。

十三、除農業科技研究發展計畫外，其餘計畫預算變更及經費流用規定如下：

(一)計畫執行期間，各一級用途別科目間須流用者，除人事費外，其餘流入或流出之數額未超過原預算數額百分之二十者，得

由計畫執行單位自行核定。但資本門不得流為經常門。

- (二)前款人事費除因政府規定基準調整增加而有不敷者，得自其他科目流入外，不得自其他科目流入，有賸餘者，亦不得流出。
- (三)雜支科目實支數最高不得超過核定金額或該計畫本會預算總額扣除設備及投資、獎補助費後之百分之十，未按前述規定者，其相關支出，應予剔除。
- (四)媒體政策及業務宣導費(含基金媒體政策及業務宣導費與行銷推廣費等)科目實支數最高不得超過核定金額，超過者，其相關支出應予剔除。
- (五)計畫執行單位執行計畫，因客觀條件變更致原核定預算不能配合需要而又未能依前四款規定辦理者，應填具預算變更明細表(附表三)並敘明理由於計畫結束二個月前申請變更預算。

十四、計畫經費不得用作下列各款開支：

- (一)不合計畫之支出。
- (二)購買計畫執行單位本身之物資。但因業務需要，於自營超市以市場價格取得者，不在此限。
- (三)交際應酬費用、贈款及各種私人用款。

十五、因執行計畫而產生之其他收入，除實施校務基金之學校及中央研究院科學研究基金依第二十八點規定辦理外，應儘速存入計畫專戶內，並於計畫結束後，依本會所定會計報告(附表四)結算收支；執行計畫之支出應依本會核定補助比率計算，且補助支出不得超過前揭計算金額，另結算有賸餘者，併同其他收入繳還。

第三章 平時會計事務之處理

十六、計畫執行單位除政府機關外，於計畫開始時，應即由會計人員依據本會核定之計畫預算表及本規定作適當之帳務處理，並不得與其他經費帳目併同處理。

十七、計畫經費之會計基礎應採用權責發生制。

十八、計畫執行單位對計畫經費會計事項之處理，應採用複式簿記，並具備明細分類帳（可採用多欄式，附表五）；必要時，得另設置總分類帳、現金出納登記簿。

十九、明細分類帳之科目應分為：

（一）收入科目：

1. 本會撥款。
2. 利息收入。
3. 研發成果收入（運用研發成果所獲得之收入）。
4. 其他收入（包括銷貨收入、圖說費收入、沒入之廠商保證金、罰款收入、計畫內所發生之廢舊物資變賣收入、門票收入、權利金收入，及其他衍生性收入等）。

（二）支出科目：

1. 支出科目應以核定計畫說明書內所定預算科目為準。
2. 為便於帳務處理，下列科目得酌情增設：
 - (1) 暫付款。
 - (2) 預付款。
 - (3) 物品。
 - (4) 預撥各機關經費。

二十、計畫執行單位得視實際需要增設下列各種輔助帳：

（一）預付款明細帳。

（二）暫付款明細帳、財物登記簿。

（三）物品明細帳（凡計畫內採購及供應屬非消耗性質之物品應設明細帳，登記收、發及存量）。

二十一、計畫執行單位之憑證或支用單據、帳簿及報表之保存及銷毀，除

依會計法相關規定辦理者外，應依下列規定辦理：

(一)專冊裝訂，帳簿、報表不得與其他經費憑證混合，並應妥慎保存，以備查核。

(二)委託計畫：保存期限不得少於十年；期限屆滿後，除有關債權債務憑證及因案應續予保存者外，應函本會報請審計單位同意後始得銷毀。

(三)補助計畫：保存及銷毀應依有關規定（如財團法人法、社會團體財務處理辦法及會計制度等）辦理。

未依規定妥善保存，致有毀損、滅失等情事，本會應依情節輕重對該補（捐）助案件或計畫執行單位酌減嗣後補（捐）助款或停止補（捐）助一年至五年。

二十二、支用單據之處理，均應依政府支出憑證處理要點之規定辦理，並隨同記帳憑證裝訂成冊，妥慎保管。事實上不能粘貼裝訂成冊之文件，或應另行歸檔之文書無法隨記帳憑證裝訂保管者，應於記帳憑證上註明其保管處所及檔案編號，以便查閱。其有正、副本者，應分別加註正、副本字樣以資識別。

二十三、暫付或預付款應力求避免，確因計畫需要支付者，應以與計畫有關之經費為限，並應隨時注意清理。

二十四、會計人員應注意及時登帳以免積壓。

二十五、計畫執行單位應於每月底結帳一次，並將現金帳、總分類帳、明細分類帳相互核對，以確保帳目之正確無訛。

計畫執行單位收到計畫款項次月起，應於每月十日前至本會網站【首頁／主題網站／農務資源／計畫經費網路作業系統】填寫及上傳預算執行情形，並列印計畫預算執行情形明細表(附表六)備查。

二十六、帳載銀行存款餘額應與銀行對帳單核對，兩者不符者，應由出納

人員編製差額解釋表，連同銀行對帳單備查。

銀行對帳單應由會計人員親自索取或由金融機構逕寄會計單位。

第四章 年度結束計畫經費結報及展延

二十七、計畫執行單位應於會計年度結束後五日內或於計畫結束後二週內將帳目結清，並至本會網站【首頁/主題網站/農務資源/計畫經費網路作業系統】，登打及列印結束會計報告、配合款實支數明細表及繳款單，並持繳款單經指定通路直接繳入本會專戶；結束會計報告及配合款實支數明細表第一聯及第二聯用印後儘速函送本會，未繳送或逾期繳送者，本會將酌減下年度補助經費。

本會為管控計畫執行情形，得衡酌計畫性質，要求計畫執行單位將支用單據併同前項結束會計報告函送本會。

二十八、實施校務基金之學校及中央研究院科學研究基金接受本會計畫，其結餘款、利息收入及其他收入免予繳回本會。但有下列各款情事之一者，應繳回本會：

(一)依行政院農業委員會科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法規定應繳回之研發成果收入。

(二)未執行之工作項目。

(三)未購置計畫核定之研究設備。

(四)經抽查剔除之經費。

各項表報均應送本會。

二十九、計畫執行單位於計畫所屬會計年度內因不可抗力因素不能結束計畫而應延期者，其經費得申請展延繼續支用，並依下列規定辦理：

(一)計畫之執行應如期結束，除依規定申請獲准展延之項目外，逾期不得支付任何經費。

(二)由執行單位直接向本會申請展延經費，並以計畫書內所核定

預算項目之經費，於計畫預定結束以前已發生權責或依契約約定而應延期支付者為限。

- (三)申請單位應檢附會計報告及展延經費申請表各二份（附表七，應至本會網站【首頁／主題網站／農務資源／計畫經費網路作業系統】填寫及列印上述報表），連同有關契約證明文件副本或影本一份。直轄市或縣（市）政府，除經本會同意以代收代付方式執行外，應註明是否已納入預算，於會計年度結束後五日內函送本會核辦，除情況特殊，經本會同意者外，逾期不予受理，該項經費改由執行單位自行負擔。
- (四)展延經費支付完畢或展延期限屆滿者，應於十五日內依前款規定至本會網站辦理展延部分之經費結報。
- (五)展延期限屆滿，因情況特殊無法執行完畢者，應於展延期限屆滿前，依第三款規定向本會申請再展延，逾期不予受理。

第五章 計畫經費抽查及財產管理

三十、本會得隨時派員或會同審計人員查核計畫執行情形及計畫所購置之財產，執行單位不得拒絕或隱匿。

凡經發現成效不佳、未依核定計畫用途支用、虛（浮）報、或其他違反相關規定等情事，除應繳回該部分之經費外，補助計畫得依情節輕重對該補（捐）助案件停止補（捐）助一年至五年。

執行單位對於剔除款有異議者，應於文到十五日內申復，逾期不予受理。經本會複核決定之案件，不得申請再議，並應於文到五日內，將剔除款繳還，不得收回入帳再行使用。

三十一、本會補助經費所購置之財產，其所有權歸屬於執行單位或轉補助後之單位，該單位應以標籤註記「行政院農業委員會補助」字樣，

並於財產帳上列明，備供查核，且應盡善良管理人之責任。其為政府機關者，應依國有公用財產管理手冊之規定辦理；非屬政府機關者，適用第五點所購置之財產，於未達行政院財物標準分類最低使用年限前，須經本會書面同意，始得處分或設定他項權利，處分有所得者，應按補助比率繳還本會。

前項財產之所有權歸屬、管理及處分另有約定者，從其約定。

委託計畫項下所購置之財產，其所有權歸屬本會，計畫執行單位係代購代管，應妥為保管使用，非經本會同意，不得處分或設定他項權利，經本會同意處分，應依國有公用財產管理手冊之規定辦理，並將出售所得繳還本會，計畫執行單位應於完成財產購置或辦理計畫結報時，編製委託計畫財產目錄明細表(附表八)逕送本會計畫主管單位。

行政院農業委員會主管計畫經費處理作業規定第六點附表一計畫預算科目分類代號與其編列及執行基準表(農業科技研究發展計畫外之其餘計畫)

第一級科目及代號	第二級科目及代號	說明	編列及執行基準
一〇-〇〇人事費	一一-〇〇薪俸	因執行特定工作計畫僱用按月計薪之人員待遇屬之。	<p>一.計畫專任助理人員</p> <p>雇用人數依八十七年度總數凍結，由各單位核實處理嚴予控管，如有特殊情形，應於計畫研提前專案簽請主任委員或所屬機關首長或其授權人核准後辦理，及應依「行政院農業委員會補助或委辦計畫助理人員工作酬金支給薪點參考表」（附表一之二）所列薪點核實編列，最高編列十三.五個月，且不得編列不休假獎金及旅遊補助等其他項目，並註明姓名、學歷及年資，未依上述薪點編列者，應逐年簽准後辦理。</p> <p>二.博士後研究人員</p> <p>具研究發展性質之計畫始得編列，並應依「行政院農業委員會及所屬機關補助延聘博士後研究人才作業要點」規定辦理。</p> <p>三.計畫兼任助理人員</p> <p>因實施計畫所需，分攤執行單位部分之薪俸，原則不得編列，確有需要者，應於計畫研提時提出說明，按實際投入之人力核實估列，並應按計畫期程提列配合款，且該人員在本</p>

<p>二〇-〇〇業務費</p>	<p>一二-〇〇保險</p>	<p>計畫僱用人員之勞、健保費雇主應負擔部分。</p>	<p>會及所屬計畫總計最高不得超過六個月，每人每月不得超過四萬五千元，違反規定者，其相關支出，應予剔除。</p>
	<p>一三-〇〇加班值班費</p>	<p>因執行特定工作計畫其員工超時加班費屬之。</p>	
	<p>一四-〇〇退休離職儲金</p>	<p>計畫僱用人員，比照「各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法」提撥離職儲金，其公提儲金部分，或依勞工退休金條例雇主應提撥之勞工退休準備金。</p>	<p>勞工退休準備金應確實依規定額度按月提繳，並儲存於勞保局設立之勞工退休金個人專戶。</p>
	<p>二一-一〇租金</p>	<p>租用辦公廳舍、活動場地、土地、車輛、機器設備……等租金。</p>	<p>一.應依行政院九十五年七月十四日院授主會三字第〇九五〇〇〇四三二六A號函示，有關各項會議及講習訓練，以在機關內部辦理為原則，必要者，得洽借場地，惟在其一般收費基準範圍內本摺節原則辦理。 二.租賃車輛依「中央政府各機關學校購置及租賃公務車輛作業要點」規定辦理。</p>
<p>二一-二〇權利使用費</p>	<p>凡實施計畫所需使用專利權、智慧財產權、商標權等各項權利而須按期支付之相關權利金等費用屬</p>		

二二-〇〇委託勞務費	<p>之。</p> <p>委託其他政府、機關、學校、團體進行研究或代辦相關業務，並依雙方約定契約內容支付之各項費用屬之。</p>	<p>一.應概略說明委託工作內容及經費估列方式，按政府採購法第四條規定辦理委託者，不得直接列明受委託對象或廠商。</p> <p>二.研究計畫應依「政府補助科技研究發展採購監督管理辦法」規定辦理委託事宜。</p>
二三-〇〇按日按件計資酬金	<p>因執行特定工作計畫所需聘請個人辦理相關業務，如委請個人從事相關勞力所給付之費用，及其勞、健保費雇主應負擔部分、依勞工退休金條例雇主應提撥之勞工退休準備金、出席會議、專業審查、演講或授課及撰稿、審稿、表演等按日或按件計資費用及研究計畫之主持人研究酬金等屬之。</p>	<p>一.工資</p> <p>委請個人按日計酬按下列標準編列：專科畢及以下：勞動部公告當年度每小時基本工資*8小時*1.02；大學畢：勞動部公告當年度每小時基本工資*8小時*1.05；碩士畢：勞動部公告當年度每小時基本工資*8小時*1.1；元以下四捨五入。並應註明人數、天數，編列天數不得超出扣除週休二日後之合理工作天數，另技術工如木工、水泥工等，視實際需要按市場價格本摺節原則核實編列，核銷時應檢附收據、出勤記錄，另除已訂有委託勞務合約者外，應敘明工作內容，經由人事或計畫執行人員簽署證明。</p> <p>二.鐘點費、稿費、翻譯費、出席費等費用</p> <p>依「講座鐘點費支給表」及「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」規定辦理。核銷時應檢附課程表(鐘點費)或會議簽到紀錄(出席費)。</p> <p>三.研究主持人費</p>

(一)統籌計畫主持人：

具研究發展性質之本會及所屬計畫，統籌計畫主持人如係兼任(未在本會計畫編列薪俸)者，得編列主持費，並以支領1份為限，其編列標準如下：計畫總經費二千萬元以上，主持費以二萬元/月為上限；一千萬元以上未達二千萬元，主持費以一萬五千元/月為上限；未達一千萬元，主持費以一萬元/月為上限。

(二)單一及細部計畫主持人：

本會及所屬之單一及細部計畫僅限一人編列，主持費均為六千元/月為上限。

(三)計畫項內如列有研究主持人費，應將受領人員姓名、職級(或職等)原任工作及計畫內擔任工作項目等資料，檢附於計畫說明書並責成各執行機關之業務及人事主管審查之。

(四)計畫主持人之變更應事先函報本會同意後始得支領，其接辦人員之主持人費應自執行單位發文月份起算，不得追溯，中途到職或離職者，以實際在職日數比例發給。

(五)計畫主持人不得在其支領主持人費之計畫內支領其他酬勞費。

四.兼任研究助理(研究生)之酬

<p>二四-〇〇宣導廣告費</p>	<p>凡實施計畫所需，除媒體政策及業務宣導費外，於平面媒體、廣播媒體、網路媒體(含社群媒體)及電視媒體辦理政策或業務宣導之費用屬之。</p>	<p>勞 大專學生每月最高不得超過六千元；碩士班研究生每月最高不得超過一萬元；博士班研究生未獲博士候選人資格者每月最高不得超過三萬元；已獲博士候選人資格者每月最高不得超過三萬四千元。 五.本會人員除實際擔任授課講座，得依內聘講座標準支領鐘點費外，不得由計畫支領任何酬勞。</p>
<p>二四-一〇媒體政策及業務宣導費</p>	<p>凡實施計畫所需，本會賦予非屬商業組織之國內民間社團及財團法人宣導本會相關政策或業務，且於平面媒體、廣播媒體、網路媒體(含社群媒體)及電視媒體辦理宣導之費用屬之。</p>	<p>一.應依預算法第六十二條之一，明確標示其為廣告且揭示辦理或贊助機關、單位名稱，並不得以置入性行銷方式進行。 二.實支數最高不得超過核定金額，未依規定者，其相關支出應予剔除。 三.適用對象為非屬商業組織之國內民間社團及財團法人(含政黨、學術團體、文化公益事業機構等)。 四.除特種基金業務外適用。</p>
<p>二四-二〇基金宣導廣告費</p>	<p>凡實施計畫所需，非屬宣導本會相關政策或業務，於平面媒體、廣播媒體、網路</p>	<p>特種基金業務適用。</p>

<p>二四-三○基金 媒體政策及業務宣導費</p>	<p>媒體(含社群媒體)及電視媒體辦理宣導之費用屬之。 凡實施計畫所需，本會賦予宣導本會相關政策或業務，且於平面媒體、廣播媒體、網路媒體(含社群媒體)及電視媒體辦理宣導之費用屬之。</p>	<p>一.應依預算法第六十二條之一，明確標示其為廣告且揭示辦理或贊助機關、單位名稱，並不得以置入性行銷方式進行。 二.實支數最高不得超過核定金額，未依規定者，其相關支出應予剔除。 三.特種基金業務適用。</p>
<p>二四-四○行銷推廣費</p>	<p>凡實施計畫所需，本會賦予宣導本會相關政策或業務，且非於平面媒體、廣播媒體、網路媒體(含社群媒體)及電視媒體辦理之產品示範、推廣、促銷及各項廣告、樣品贈送等行銷、宣導費用屬之。</p>	<p>一.實支數最高不得超過核定金額，未依規定者，其相關支出應予剔除。 二.特種基金業務適用。</p>
<p>二五-○○物品</p>	<p>凡實施計畫所需使用年限未達兩年或單價未達一萬元之消耗或非消耗品購置費用屬之，如油料、材料、物料、配件，及試驗儀器、藥品等。</p>	<p>一.應以採購執行計畫所需之物品為限，避免一般事務性之支出，如照相機、印表機、計算機等。 二.編列車輛(不包括特殊用途車輛)油料預算應註明車牌號碼，且不得編列私有車輛油料之預算。油料之管理應依車輛管理手冊所定嚴予控管，且除計畫預算內列有其車牌號碼者外，餘不得報支。</p>
<p>二六-一○雜支</p>	<p>凡除前所列舉者以外，其他事務費用，應以與實施計畫有直</p>	<p>一.應以與實施計畫有直接關係者為限，額度以不超過本會計畫預算總額扣除設備及投資、獎</p>

	接關係者為限，如印刷、文具紙張、一般圖書雜誌、會議餐點、郵電等。	補助費後金額百分之十為原則，如確有需要超過百分之十，應詳列預算明細。
二六-二〇行政管理費	凡實施計畫所需之間接費用屬之。	<p>二.實支數最高不得超過核定金額或該計畫本會預算總額扣除設備及投資、獎補助費後金額百分之十，未按規定者，其相關支出應予剔除。</p> <p>一.委託計畫 按計畫經費總額(不含行政管理費)扣除設備費金額後之百分之六計算，每一細部計畫最高不得超過十萬元。</p> <p>二.補助計畫 通過本會研發成果管理制度評鑑之機關(構)，次年度研究發展計畫得按計畫經費總額(不含行政管理費)扣除設備費金額後之百分之十計算，未通過評鑑者不得編列。</p>
二七-一〇養護費	凡房屋、建築、交通工具及機械設備所需之保養、維護費用屬之。	應以與計畫直接相關者為限，屬於執行單位年度例行之保養、維護費用，原則應自行負擔不得編列。
二七-二〇資訊服務費	電腦設備所需保養維護及資訊系統後續維護費用屬之。	同上述。
二八-一〇國內旅費	凡執行計畫於國內地區所需之差旅費用。	<p>一.應依「國內出差旅費報支要點」及「各機關派員參加國內各項訓練或講習費用補助要點」辦理。</p> <p>二.臨時人員如確有派遣出差之必要，其各項權利義務應事先妥適規劃，並以契約方式明定，相關費用之報支得參照「中央</p>

<p>二八-二〇大陸地區旅費</p>	<p>凡執行計畫於大陸地區所需之差旅費用。</p>	<p>機關公務員工國內出差旅費報支數額表」薦任級以下人員報支標準範圍內，核實報支必要費用。</p> <ol style="list-style-type: none"> 一.以已納入法定預算者、人才培育或國際合作性質之計畫，或參加國際會議、國際諮商及談判計畫項下辦理為限，其他計畫不得編列。 二.執行單位應按核定計畫內容遴派具備一定資歷之人員並經本會同意後代表出國。出國人數、天數或行程倘因實際需要有所變更時，應報經本會同意後始可報支相關經費。 三.應依「國外出差旅費報支要點」規定辦理。
<p>二八-三〇國外旅費</p>	<p>凡執行計畫於國外地區所需之差旅費用。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 一.以已納入法定預算者、人才培育或國際合作性質之計畫，或參加國際會議、國際諮商及談判計畫項下辦理為限，其他計畫不得編列。 二.執行單位應按核定計畫內容遴派具備一定資歷之人員並經本會同意後代表出國。出國人數、天數或行程倘因實際需要有所變更時，應報經本會同意後始可報支相關經費。 三.應依「國外出差旅費報支要點」及「中央各機關(含事業機構)派赴國外進修、研究、實習人員補助項目及數額表」規定辦理。
<p>二八-四〇運費</p>	<p>凡執行計畫所需之運輸裝卸等費用屬之。</p>	

三〇-〇〇設備及投資			<p>一.購置土地、土地改良物、房屋建築及設備、暨金額超過一萬元以上且使用年限在二年以上之設備。</p> <p>二.工程管理費應依照「中央政府各機關工程管理費支用要點」之規定提列及支用。</p> <p>三.應以採購執行計畫所需為限，避免一般事務性之支出，如：照相機、影印機等，且必須以計畫預算科目內列有設備名稱者，始得開支。</p>
三一-〇〇土地	凡實施特定工作計畫所需房屋基地及其他土地購置費用屬之。	原則不得編列，如確有需要，應報經權責機關同意後辦理。	
三二-〇〇建築及設備	凡實施特定工作計畫所需房屋與其他建築及其附著物、水電設備等施工及購置費用屬之。		
三三-〇〇機械設備	凡實施特定工作計畫所需電信電視廣播、氣象設備、通訊設備及各項機械工程工具、測試儀器及試驗、檢驗設備之購置裝置費用屬之。		
三四-〇〇運輸設備	凡實施特定工作計畫所需陸運、水運、空運設備之購置裝置費用屬之。	車輛（包含公務車輛、機車及特殊車輛等）以不購置為原則。	
三五-〇〇資訊軟體設備	包括電腦主機及週邊設備，軟體購置（指獨立購租市場現貨之電腦作業系統、資料	電腦及事務性機器；原則不得編列，如確有需要，應併計畫提出需求說明，核實編列。	

		<p>庫系統、套裝軟體等)及系統開發(指委託廠商整體規劃、開發維護應用系統等)費用屬之。</p>	
	<p>三六-○○農業工程</p>	<p>凡實施特定工作計畫所需之公共建設工程及其附著物水電設備,如農業、水利、衛生、農村社區改善、農路、漁業工程等之規劃、設計、監造、工程管理、施工及購置費用屬之。</p>	
	<p>三七-○○雜項設備</p>	<p>凡除上述所列舉者以外,實施特定工作計畫所需之其他設備等費用屬之。</p>	
	<p>三八-○○權利</p>	<p>凡實施計畫所需取得各項專用權利之一次付款費用屬之。</p>	
<p>四〇-○○獎補助費</p>		<p>計畫執行單位補助個人、法人或團體及其他機關(構)屬之。</p>	<p>為提升補(捐)助業務效益,應由本會業務單位或計畫執行單位辦理下列事項:</p> <ol style="list-style-type: none"> 一.按補(捐)助事項性質,訂定明確、合理及公開之作業規範,據以執行,並應定明補助比率及上限。 二.執行時,計畫執行單位應告知受補助單位有關本規定,計畫執行結束後受補助單位應將執行經費之支用單據送回計畫執行單位審核及保存。 三.應確實督導、不定時考核受補助單位計畫執行情形。

四一-〇〇補助— 經常門	凡實施特定工作計畫 而支付其他單位之經 常性補助費用屬之。
四二-〇〇補助— 資本門	凡實施特定工作計畫 而支付其他單位之資 本性補助費用屬之。
四三-〇〇獎勵金	凡實施特定工作計畫 而支付國內外民間團 體或個人之獎勵費用 屬之。
四四-〇〇補償費	凡實施特定工作計畫 而支付國內外民間團 體或個人之補償費用 屬之。
四五-〇〇差額補 貼	凡實施特定工作計畫 而支付國內外民間團 體或個人之價格補貼 或利息補貼。

附註：計畫執行單位應將資本門經費編入本表所列「30-00 設備及投資」或「42-00 補助-資本門」項下，經常門經費則按性質編入其他各科目項下。

<p>加班值班費</p>	<p>因執行特定工作計畫其員工超時加班費屬之。</p>	
<p>退休離職儲金</p>	<p>計畫僱用人員，比照「各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法」提撥離職儲金，其公提儲金部分，或依勞工退休金條例雇主應提撥之勞工退休準備金。</p>	
<p>租金</p>	<p>租用辦公廳舍、活動場地、土地、車輛、機器設備……等租金。</p>	<p>一. 應依行政院九十五年七月十四日院授主會三字第○九五○○○四三二六A號函示，有關各項會議及講習訓練，以在機關內部辦理為原則，必要者，得洽借場地，惟在其一般收費基準範圍內本摶節原則辦理。</p> <p>二. 租賃車輛依「中央政府各機關學校購置及租賃公務車輛作業要點」規定辦理。</p>
<p>權利使用費</p>	<p>凡實施計畫所需使用專利權、智慧財產權、商標權等各項權利而須按期支付之相關權利金等費用屬之。</p>	
<p>委託勞務費</p>	<p>委託其他政府、機關、學校、團體進行研究或代辦相關業務，並依雙方約定契約內容支付之各項費用屬之。</p>	
<p>按日按件計資酬金</p>	<p>因執行特定工作計畫所需聘請個人辦理相關業務，如委請個人從事相</p>	<p>一. 工資 委請個人按日計酬按下列標準編列：專科畢及以</p>

關勞力所給付之費用，及其勞、健保費雇主應負擔部分、依勞工退休金條例雇主應提撥之勞工退休準備金、出席會議、專業審查、演講或授課及撰稿、審稿、表演等按日或按件計資費用及研究計畫之主持人研究酬金等屬之。

下：勞動部公告當年度每小時基本工資*8小時*1.02；大學畢：勞動部公告當年度每小時基本工資*8小時*1.05；碩士畢：勞動部公告當年度每小時基本工資*8小時*1.1；元以下四捨五入。並應註明人數、天數，編列天數不得超出扣除週休二日後之合理工作天數，另技術工如木工、水泥工等，視實際需要按市場價格本摺節原則核實編列，核銷時應檢附收據、出勤記錄，另除已訂有委託勞務合約者外，應敘明工作內容，經由人事或計畫執行人員簽署證明。

二.鐘點費、稿費、翻譯費、出席費等費用依「講座鐘點費支給表」及「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」規定辦理。核銷時應檢附課程表(鐘點費)或會議簽到紀錄(出席費)。

三.研究主持人費

(一)統籌計畫主持人：

具研究發展性質之本會及所屬計畫，統籌計畫主持人如係兼任(未在本會計畫編列薪俸)者，得編列主持費，並以支領1份為限，其編列標準如下：計畫總經費二千萬元以上，主持費以二萬元/

月為上限；一千萬元以上未達二千萬元，主持費以一萬五千元/月為上限；未達一千萬元，主持費以一萬元/月為上限。

(二)單一及細部計畫主持人：本會及所屬之單一及細部計畫僅限一人編列，主持費均為六千元/月為上限。

(三)計畫項內如列有研究主持人費，應將受領人員姓名、職級（或職等）原任工作及計畫內擔任工作項目等資料，檢附於計畫說明書並責成各執行機關之業務及人事主管審查之。

(四)計畫主持人之變更應事先函報本會同意後始得支領，其接辦人員之主持人費應自執行單位發文月份起算，不得追溯，中途到職或離職者，以實際在職日數比例發給。

(五)計畫主持人不得在其支領主持人費之計畫內支領其他酬勞費。

四.兼任研究助理（研究生）之酬勞

大專學生每月最高不得超過六千元；碩士班研究生每月最高不得超過一萬元；博士班研究生未獲博士候選人資格者每月最高不得超過三萬元；已獲博士候選人資格者每月最高

<p>宣導廣告費</p>	<p>凡實施計畫所需，除媒體政策及業務宣導費外，於平面媒體、廣播媒體、網路媒體(含社群媒體)及電視媒體辦理政策或業務宣導之費用屬之。</p>	<p>不得超過三萬四千元。 五.本會人員除實際擔任授課講座，得依內聘講座標準支領鐘點費外，不得由計畫支領任何酬勞。</p>
<p>物品</p>	<p>凡實施計畫所需使用年限未達兩年或單價未達一萬元之消耗或非消耗品購置費用屬之，如油料、材料、物料、配件，及試驗儀器、藥品等。</p>	
<p>雜支</p>	<p>凡除前所列舉者以外，其他費用，應以與實施計畫有直接關係者為限。</p>	
<p>養護費</p>	<p>凡房屋、建築、交通工具及機械設備所需之保養、維護費用屬之。</p>	
<p>資訊服務費</p>	<p>電腦設備所需保養修護及資訊系統後續維護費用屬之。</p>	
<p>國內旅費</p>	<p>凡執行計畫於國內地區所需之差旅費用。</p>	<p>一.應依「國內出差旅費報支要點」及「各機關派員參加國內各項訓練或講習費用補助要點」辦理。 二.臨時人員如確有派遣出差之必要，其各項權利義務</p>

運費	凡執行計畫所需之運輸裝卸等費用屬之。	應事先妥適規劃，並以契約方式明定，相關費用之報支得參照「中央機關公務員工國內出差旅費報支數額表」薦任級以下人員報支標準範圍內，核實報支必要費用
補助-經常門	凡實施特定工作計畫而支付其他單位之經常性補助費用屬之。	<p>為提升補（捐）助業務效益，應由本會業務單位或計畫執行單位辦理下列事項：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一.按補（捐）助事項性質，訂定明確、合理及公開之作業規範，據以執行，並應定明補助比率及上限。 二.執行時，計畫執行單位應告知受補助單位有關本規定，計畫執行結束後受補助單位應將執行經費之支用單據送回計畫執行單位審核及保存。 三.應確實督導、不定時考核受補助單位計畫執行情形。
獎勵金	凡實施特定工作計畫而支付國內外民間團體或個人之獎勵費用屬之。	
補償費	凡實施特定工作計畫而支付國內外民間團體或個人之補償費用屬之。	
差額補貼	凡實施特定工作計畫而支付國內外民間團體或個人之價格補貼或利息補貼。	

研究設備費	出海人員作業補助費	凡實施特定工作計畫需出海進行作業或採樣事實者，而支付研究人員出海補助費用。	依「行政院農業委員會科技計畫研究人員出海作業費補助基準表」(附表一之三)核實編列，惟出海作業補助費不得與交通費以外之出差旅費同時支領。 指執行補助計畫所需單價在新臺幣一萬元以上，且使用年限在二年以上與補助計畫直接有關之各項設備。
	建築及設備	凡實施特定工作計畫所需房屋與其他建築及其附著物、水電設備等施工及購置費用屬之。	
	機械設備	凡實施特定工作計畫所需電信電視廣播、氣象設備、通訊設備及各項機械工程工具、測試儀器及試驗、檢驗設備之購置裝置費用屬之。	
	運輸設備	凡實施特定工作計畫所需陸運、水運、空運設備之購置裝置費用屬之。	車輛(包含公務車輛、機車及特殊車輛等)以不購置為原則。
	資訊軟硬體設備	包括電腦主機及週邊設備，軟體購置(指獨立購租市場現貨之電腦作業系統、資料庫系統、套裝軟體等)及系統開發(指委託廠商整體規劃、開發維護應用系統等)費用屬之。	
	農業工程	凡實施特定工作計畫所需之公共建設工程及其附著物水電設備，如農	

	<p>業、水利、衛生、農村社區改善、農路、漁業工程等之規劃、設計、監造、工程管理、施工及購置費用屬之。</p> <p>凡除上述所列舉者以外，實施特定工作計畫所需之其他設備等費用屬之。</p> <p>權利 凡實施計畫所需取得各項專用權利之一次付款費用屬之。</p> <p>補助-資本門 凡實施特定工作計畫而支付其他單位之資本性補助費用屬之。</p>		<p>為提升補（捐）助業務效益，應由本會業務單位或計畫執行單位辦理下列事項：</p> <p>一.按補（捐）助事項性質，訂定明確、合理及公開之作業規範，據以執行，並應定明補助比率及上限。</p> <p>二.執行時，計畫執行單位應告知受補助單位有關本規定，計畫執行結束後受補助單位應將執行經費之支用單據送回計畫執行單位審核及保存。</p> <p>三.應確實督導、不定時考核受補助單位計畫執行情形。</p>
<p>國外差旅費</p>	<p>大陸地區旅費</p>	<p>凡執行計畫於大陸地區所需之差旅費用。</p>	<p>一.以已納入法定預算者、人才培育或國際合作性質之計畫，或參加國際會議、國際諮商及談判計畫項下辦理為限，其他計畫不得編列。</p> <p>二.執行單位應按核定計畫內</p>

	<p>國外旅費</p>	<p>凡執行計畫於國外地區所需之差旅費用。</p>	<p>容遴派具備一定資歷之人員並經本會同意後代表出國。出國人數、天數或行程倘因實際需要有所變更時，應報經本會同意後始可報支相關經費。</p> <p>三.應依「國外出差旅費報支要點」規定辦理。</p> <p>一.以已納入法定預算者、人才培育或國際合作性質之計畫，或參加國際會議、國際諮商及談判計畫項下辦理為限，其他計畫不得編列。</p> <p>二.執行單位應按核定計畫內容遴派具備一定資歷之人員並經本會同意後代表出國。出國人數、天數或行程倘因實際需要有所變更時，應報經本會同意後始可報支相關經費。</p> <p>三.應依「國外出差旅費報支要點」及「中央各機關(含事業機構)派赴國外進修、研究、實習人員補助項目及數額表」規定辦理。</p>
<p>管理費</p>	<p>行政管理費</p>	<p>凡實施計畫所需之間接費用屬之。</p>	<p>一.通過本會研發成果管理制度評鑑之機關(構)，次年度農業科技補助計畫得按計畫經費總額(不含行政管理費)扣除設備費金額後之百分之十計算，未通過評鑑者不得編列。</p> <p>二.農業科技專案補助計畫按計畫經費總額(不含行政管理費)扣除設備費金額後之百</p>

<p>媒體政策及業務宣導費</p>	<p>媒體政策及業務宣導費</p>	<p>凡實施計畫所需，本會賦予非屬商業組織之國內民間社團及財團法人宣導本會相關政策或業務且於平面媒體、廣播媒體、網路媒體(含社群媒體)及電視媒體辦理宣導之費用屬之。</p>	<p>分之十計算。</p> <ol style="list-style-type: none"> 一.應依預算法第六十二條之一，明確標示其為廣告且揭示辦理或贊助機關、單位名稱，並不得以置入性行銷方式進行。 二.實支數最高不得超過核定金額，未依規定者，其相關支出應予剔除。 三.適用對象為非屬商業組織之國內民間社團及財團法人(含政黨、學術團體、文化公益事業機構等)。
-------------------	-------------------	--	---

附表一之二

行政院農業委員會補助或委辦計畫助理人員工作酬金支給薪點參考表

計畫助理人員工作酬金，原則上仍依各研提機構內部規定之薪點為主，並不得超過下表標準，若機構無薪點之規定，則請參考下表換算薪資。

職級 年資	高中 (高職)	學士 (五專、二專、三專)	碩士	博士
第一年	220 點	280 點	328 點	424 點
第二年	250 點	296 點	344 點	440 點
第三年	280 點	312 點	360 點	456 點
第四年 以上	不予增加，維持第三年之薪點及薪資			

薪點折合率：依據行政院公布之各機關聘用、約僱人員酬金薪點折合率辦理，並將適用之折合率，另行公布於本會網站首頁/農委會計畫研提/行政院農業委員會主管計畫經費處理手冊/項下。

註：

1. 薪點折合率如因政府規定標準調整時，溯自其生效日期辦理。薪點折合率乘算薪點之工作酬金，為避免該實支報酬之薪點折合率超過標準，尾數不足一元部分，採無條件捨去。
2. 年資計算，係當年一至十二月任職期間均任同一職級，始取得該職級第一年年資。當年一至十二月任職期間分任不同職級者，不得予以併計取得高一職級之年資。
3. 年終獎金計算，應比照當年度「軍公教人員年終工作獎金（慰問金）發給注意事項」（可至行政院人事行政總處網站查詢列印）辦理。

附表一之三

行政院農業委員會科技計畫研究人員出海作業費補助基準表

單位：新臺幣元/日

職 稱	近 海	遠 洋
教授或副教授(副研究員)以上	900	1,200
助理教授(助研究員)	800	1,100
博士後研究、技術員	700	1,000
專(兼)任助理、臨時人員	600	900

備註：

1. 近海、遠洋補助基準依船隻實際作業位置認定(遠洋需距本島海岸線200海浬)，且實際作業時間須達半日以上。
2. 本項費用以實際進出基地港口天數計算，未滿半日者以表列數額二分之一支給。
3. 出基地港後若因天候不佳或任務需要，進入其他港口者，港內停泊期間，以表列數額之二分之一支給。
4. 出海作業補助費不得與交通費以外之出差旅費同時支領。
5. 本表自104年9月1日生效。

附表四

會計報告

計畫名稱：_____
 計畫編號：_____
 執行單位：_____
 日期：_____

一、本會補助款及配合款請確實按科目並依原核定補助比例填寫：

單位：新台幣元

類別	預算科目代號	科目	農委會			其他配合款		備註	
			核定預算 (1)	實收或實支 累計金額(2)	差額 (3)=(1)-(2)	核定預算	實支累計 金額		
收入		農委會經費撥款		(A)					
支 出									
			展延款						
			合計		(B)		(D)	(E)	
結存(C)=(A)-(B)									

二、結算計畫衍生性收入應繳回本會金額(於年度結束經費結報時填寫，如無衍生性收入免填，僅填上表即可)：

(一)計畫衍生性收入需全數繳回本會：		
計畫專戶利息收入		
(二)計畫衍生性收入應按本會補助比例繳回：		
計畫其他收入(如銷貨收入、圖說費收入、沒入之廠商保證金、罰款收入、廢舊物資變賣收入、門票收入、權利金收入，及其他衍生性收入等)		
減：配合款超支部分(E)-(D)(註：如為負數應填0)		
小計		
乘：本會補助比例 [(B)/(B)+(E)]		
應繳回本會金額		
合計		(F)
三、繳入校務基金或科學研究基金金額		(G)
四、應繳回總額(C)+(F)-(G)		

製表員：

計畫執行人：

單位首長：

主辦會計：

備註：

- (1)實收或實付累計金額與預算之差應填入差額欄。
- (2)預算科目如經本會核准變更，請於備註欄內註明本會核准之日期及文號。
- (3)預算科目代號請參閱計畫書上之預算科目上方所列之號碼填列。
- (4)本報告應於計畫結束時編製。
- (5)研發成果收入依「行政院農業委員會科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」規定繳回。
- (6)變賣以計畫經費購買之財產收入依本會規定處理，不於本會計報告呈現。

附表六 行政院農業委員會
預算執行情形明細表

計畫編號	計畫名稱	核定數 (1)	累計撥付數 (2)	累計支出數(3)			執行率 (3)/(2)
				實支數		暫付款	
				經常門	資本門		
合計							

單位：元

單位首長：

主辦會計：

製表員：

行政院農業委員會主管計畫展延經費申請表

附表七

計畫名稱：

申請單位：

計畫編號：

申請日期：

工程及 購置財物名稱	預算科目 及代號	權責發生數 (契約金額) (1)=(2)+(3)	實際已付數 (截至12月31日止) (2)		申 展 數 (3)	展 延 期 限	展 延 理 由	證 明 文 件 <input checked="" type="checkbox"/> 1.會計報告 2份 <input checked="" type="checkbox"/> 2.展延經費申請表 2份 <input checked="" type="checkbox"/> 3.合約影(副)本 1份 <input type="checkbox"/> 4.其他：_____	備 註
			本會經費：	配合款：					
	合計								

附表八之一 行政院農業委員會 年度委託計畫財產目錄明細表 (土地改良物)

計畫編號：_____ 計畫執行單位：_____ 填表日期：_____ 年 月 日
 計畫名稱：_____ 財產使用單位：_____ 第 頁 共 頁

序號	財產名稱	單位	價值	地籍			資料		基地所有人
				縣市	鄉鎮市區	地段	地號母-子		

製表員：_____ 覆核：_____ 財產管理單位：_____ 會計單位：_____ 單位首長：_____

附註：1. 財產名稱請正確填列，1筆有數項請全部填列。
 2. 土地改良物之單位因財產名稱而有所不同，請自行填列。

審核機關：行政院農業委員會

計畫主辦人	科長	單位主管	會計單位 (二)		管理單位 (三)	
			審核	科長	會計室主任	事務科 經辦人