

宜蘭縣 107 年度總預算編製作業應行注意事項

宜蘭縣政府主計處編製

目 錄

一、宜蘭縣各機關學校編製107年度總預算注意事項	第 1-7 頁
二、各級員工每月薪俸、保險費、退撫基金計算表	第 8 頁
三、約僱人員、工友每月保險費數額表	第 9 頁
四、聘僱人員比照分類職位公務人員俸點支給報酬標準	第 10 頁
五、現行公務人員給與簡明表	第 11 頁
六、各機關學校聘僱人員離職儲金提撥表	第 12 頁
七、機動車輛使用牌照稅及燃料費數額表	第 13 頁
八、107年度宜蘭縣政府暨所屬機關及鄉(鎮、市)總預算共同費用編列基準	第 14-25 頁
附表：概算計畫優先順序排列表及填表說明	第 25-26 頁

宜蘭縣各機關學校編製107年度總預算注意事項

壹、本縣各機關學校107年度（以下簡稱本年度）單位預算及附屬單位預算之編製除遵照院頒「一百零七年度中央及地方政府預算籌編原則」、「中華民國一百零七年度直轄市及縣（市）地方總預算編製要點」及「中華民國一百零七年度直轄市及縣（市）政府總預算附屬單位預算編製要點」等相關規定外，並應遵照本注意事項辦理之。

貳、107年度總預算策略目標：

務實編列收支平衡之預算，並充分彰顯及落實縣政施政主軸及重點。

參、本縣歲入預算之編列，依下列原則辦理：

- 一、歲入概算除核定有案外，應衡酌各種增減因素與前年度決算及上年度已執行期間之收入情形，確實檢討編列。如有利息收入者，其收入依據請填：「104年7月23日縣庫契約」。107年度總預算及附屬單位預算編列利息收入及利息費用應依據下列利率編列：定儲一年期利率1.07%、活儲利率0.20%、貸款利率0.975%。
- 二、歲入項目說明提要與預算明細表之「說明及收入依據」欄位，應詳列各項收入之計算式，另收支對列計畫並應列示各項計畫內容、金額及辦理處局等資訊，以利審議。

肆、本縣歲出預算之編列，依下列原則辦理：

- 一、依預算法第43條規定，請各機關（單位）依附表格式（第26頁）提送概（預）算計畫優先順序排列表。
- 二、經縣議會同意墊付之經費，必須於歲入、出明細表內註明議會同意日期及文號，其書寫方式分述如下：
 - （一）尚待大會追認之語法：先行墊付經宜蘭縣議會XX年XX月XX日宜議議字第XXXXXXXX號函先行同意，再提報大會追認。
 - （二）已經大會同意之語法：先行墊付經宜蘭縣議會XX年XX月XX日宜議議字第XXXXXXXX號函同意。
 - （三）經議長同意，再提報大會追認同意者：【先行墊付經宜蘭縣議會XX年XX月XX日宜議議字第XXX號函同意並經第XX屆第XX次大會（或臨時會）第XX次會議決議（XX年XX月XX日宜議議字第XXX號函）同意】。
- 三、歲出計畫說明提要與各項費用明細表內，項目欄所填之用途別科目，請確實依「用途別預算科目分類定義及計列標準表」所訂第一級科目及第二級科目之規定名稱依序填列，其單位、單價應照本府所訂「一百零七年度宜蘭縣政府暨所屬機關及鄉（鎮、市）總預算共同費用編列基準」編列。
- 四、本府設有專案審查小組或審查委員會之經費，依審查小組或審查委員會審核數暫列（中程施政個案計畫經費、委辦經費、因公出國計畫經費、約聘僱人員計畫經費、臨時人員計畫經費、資訊計畫經費、工程計畫經費（含設計規劃經費）、公務車輛汰舊換新需求經費），最終編列數額以預算審核會議決議數納編。
- 五、各項社會福利措施之推動，應本兼顧政府財政負擔、權利義務對等及社會公

平正義等原則，審慎規劃辦理；為因應人口高齡化及少子化，於籌編預算收支時，應考量人口結構變動對各項施政之潛在影響，審慎規劃支出額度，避免預算過度膨脹，以減緩高齡化及少子化對地方財政之重大衝擊，改善財政惡化情勢。另具有共同性質之支出項目及社會福利措施，應依法律規定、行政院核定之一致標準及政事別科目歸類原則與範圍編列預算；如確有特殊情形者，應報由上級政府通盤考量或協商決定後，始得實施。

六、精實預算編列：

(一)人事費編列應行注意事項：

- 1、為精實編列人事費預算，凡機關(單位)內同一政事別人事費儘量統編於單一工作計畫內。
- 2、人事費編列：
 - (1)月支薪俸：現職人員按107年度各所得受領人薪俸等級計列，缺額部分以該編制中間職等本一等級計列。
 - (2)專業加給及主管職務加給，按實計列(詳第11頁)。
 - (3)警察人員加給、地政人員加給、稅務人員加給、資訊人員加給依規定標準編列。
 - (4)國民中小學教師107年1-7月、8-12月薪俸各按106年6月薪俸晉一級、晉二級後編列。
 - (5)國民中小學教師專業加給一律按實際等級編列，導師費按每人每月2,000元編列。
 - (6)退休、撫卹基金計算標準詳第8頁。
 - (7)保險費計算標準詳第9頁。
 - (8)工友、技工、駕駛應提撥退休準備金(或勞工退休金)，計算標準詳第8頁，並列於人事費分析表退休離職儲金欄。
- 3、加班費除下列2項外，一律不得編列，並以補休方式辦理：
 - (1)補助款、工友(技工、駕駛)、警消超勤加班費及經專案核給之項目。
 - (2)除上開第(1)項外，其餘加班費之編列：於扣除第(1)項人數後，以不超過正式及約聘僱人員30%之員額為限，並以每人每年5,000元額度編列，且不超過90年度實支數之8成，其加班費並由已核給之107年度概算需求額度內調整納編，不另增加額度，且於年度預算執行中，不得以需求額度不足提追加預算或動支第二預備金。

(二)業務費編列應行注意事項：

- 1、各機關事務性工作，應依行政院所屬機關學校事務勞力替代措施推動方案規定，積極採取廣泛使用現代化事務機具、擴大外包及全面推行職員自我服務等替代措施。
- 2、囿於本府財政困窘，95年度起臨時人員遇缺不補，各機關單位可委外辦理之庶務性工作應以委外方式辦理。

- 3、為因應工友(技工、駕駛)全面凍結不得新僱，訂定委辦費基準並分二級編列，缺額1人以每年30萬元編列，缺額2人每1缺額以每年25萬元編列，各機關工友員額應依101年3月5日修正之「中央各機關學校事務勞力替代措施推動方案」核算，學校部分工友員額應依92年7月31日修正之「各級公立學校工友員額設置基準」核算。
- 4、各機關單位印刷、刊物、油料、會議、辦公器材、委辦計畫及國內、外出差等一般經常支出，應本緊縮原則確實檢討編列。如有新增經常性計畫所需經費，各機關單位應於概算額度內視優先順序檢討容納。
- 5、依照「中央各機關學校員工文康活動實施要點」第7點規定，在不超過中央編列標準，每人每年2,000元範圍內，並按預算內員工(含約聘僱人員)人數計列，經費內容包括藝文活動及康樂活動之所需(含慶生、自強活動、登山健行、各項競賽等)。
- 6、各機關單位有申請到中央計畫型補助時，計畫中有要聘請臨時人員時，請在該補助經費範圍內計算該臨時人員之二代健保須由機關單位負擔之金額。
- 7、縣(市)政府府外各機關首長特別費按上年度編列金額與院頒標準(依行政院102年7月16日院授主預字第1020101775A號轉頒在案)從低計列，惟經預算審核會議決議調整者不在此限。
- 8、對於上級政府專案補助及專案計畫所購置之公務車輛，其相關經費應統一編列於庶務單位車輛維護預算科目及預算書中車輛費用明細表內。
- 9、已獲中央補助經費支應公務車輛油脂及維護保險費之各機關單位，得以補助額度編列。小客車及客貨兩用車已逾15年之車輛不得編列相關費用，並應辦理車輛報廢。若有特殊業務需要，應依「中央政府各機關學校購置及租賃公務車輛作業要點」及「宜蘭縣政府暨所屬各機關採購公務車輛作業要點」規定辦理。車輛配置及車種，應依一致標準，除依法律增設機構始得新增車輛，或已屆滿規定使用年限之首長、副首長座車及特殊用途車輛得予汰換外，均暫緩編列。依規定汰換之首長、副首長、秘書長專用車，得留用替代現有效能較差之公務車輛，但被替代之公務車輛應辦理報廢。
- 10、各種車輛之燃料使用費、牌照稅應編列數請參照第13頁。(警備、消防、救護車無需繳納者應減除不列)。

(三)自償性公共債務之舉借，應依公共債務管理委員會審議規則之規定辦理。

(四)對於各機關、學校之補助款項及對國內外民間、學術團體、文化公益事業機構或個人等之捐助、捐贈等應按實際需要核實計列，應詳列補助計畫(辦法、原則等)敘明補助事項、預定補助對象及數額，並積極檢討捐助財團法人、團體及增撥(補)特種基金之合理性及必要性，以減輕政府財政負擔。

(五)資本門經費依下列原則編列：

- 1、 全程跨越4個年度以上之中長程資本支出計畫(含以前年度起始)，均

應填具中程資本支出計畫概況表。

- 2、繼續經費預算之編製（即一次發包、分年編列之預算）應於預算書列明全部計畫之內容、執行期間及各年度之分配額，並依各年度分配額編列各年度預算。（例：XX計畫，總經費為XX元，採一次發包分年編列預算，於XX-XX年執行，XX年編列XX千元，XX年編列XX千元）。
- 3、中央款1仟萬以上（縣款500萬元以上）及計畫處列管之重大建設工程，應依預算法第34條規定先行製作選擇及替代方案之成本效益分析報告，並提供財源籌措及資金運用說明，送計畫處彙核後提送縣議會。
- 4、所有公共工程計畫，必須於先期妥加規劃，詳確考量執行能力，覈實編列預算。各計畫財源之籌措，應儘量本諸受益者付費之原則予以規劃，其具有自償性者，應依自償性公共建設預算制度實施方案辦理。至於一般性土地購置、營建工程及設備購置，除賡續辦理及急需者應核實計列外，均暫緩編列。本年度施政計畫在策訂作業計畫時，對於規劃設計工作須確實周密，諸如對工程用地之取得，工程設計或其他可能發生困難等，均應事先妥為規劃，避免延誤計畫執行。
- 5、列一般性補助款指定辦理施政項目（如警政消防廳舍車輛、老舊危險教室、易淹水地區工程用地款等）係屬依進度撥款項目，各機關（單位）應注意執行時效，以免延宕補助款之撥付。
- 6、資訊計畫應先經本府資訊預算審議小組審核，工程及規劃設計之計畫應先經本府營建工程預算審議小組審核。
- 7、資本門優先編列順序如下：
 - (1)已獲中央核定補助計畫配合款
 - (2)賡續辦理之中長程計畫應考量計畫執行進度編列。
 - (3)中長程計畫（跨年度計畫）應提報計畫處彙整，並經中程施政個案計畫審查會審核及預算審核會議審議後納編。
- 8、有關工程經費預算應依原工程計畫（規劃）工作項目辦理，倘為業務實際需要，除與原工程事項有關，並經專案報奉縣府核准外，一律不得變更。

(六)落實「繼續性經費」概念，依計畫及付款進度編列預算：

- 1、新興計畫：不論財物、勞務及工程採購案，先行審查計畫之必要性、正當性、可行性及業務單位之執行能力，再依競爭型預算觀點，排列優先順序並估列額度需求。
- 2、延續性計畫：依最新執行進度，核實推估編列。
- 3、建設經費不確定而需先行規劃設計案件，依計畫進度編列預算，驗收付款結案後，將規劃設計成果作為日後細部設計及監造之招標文件。

4、經相關機關審議通過（如都市計畫審議委員會、水土保持審議委員會）才能持續辦理者，視案件性質核實逐年編列。

(七)歲出按地方制度法及縣政施政計畫分年實施計畫，暨上年度奉准有案及基於法律或義務及其他必然發生之支出應儘先估計，不得避不編列而於年度進行中要求辦理追加或動支預備金。審酌執行能力，避免大量保留經費，應先有計畫再編預算，亦可考量分年編列，以避免一次佔大量額度。106年度原有工作計畫如需繼續辦理，其所需經費應依實際需要核實列支；保留款偏高及進度落後之計畫，除受無法控制因素影響外，其本年度預算應予減列或免列。

七、各機關（單位）107年度概算需求額度按106年度預算額度（不含中央款、中央款之縣配合款、非中央款收支對列數及自償性債務等），扣除人事費、臨時人員酬金、一次性經費、需重新核算之法律義務支出項目及其他應予減列項目後核給，各機關（單位）所提之概算並應依輕重緩急及優先順序於前開額度內納編，其超出額度部分一律刪減，且事後不得據以追加預算。

八、提列競爭型計畫需求者，應先行重新檢討原有計畫續辦之必要性與急迫性後，再請檢附計畫書列明計畫目標、計畫內容、預定進度、預期效益及概算明細等，列入預算審核會議審議。

伍、應用書表如下(變更部分表單請詳縣(市)地方總預算編製作業手冊，並以◎記號表達)：

一、封面。

二、目次

三、預算總說明。

四、歲入來源別預算表。

五、歲出機關別預算表。

六、歲入項目說明提要與預算明細表。

七、歲出計畫說明提要與各項費用明細表(甲式、乙式)。

八、各項費用彙計表

九、戶政事務所各項收支彙計表。

十、衛生所各項收支彙計表。

十一、歲出一級用途別科目分析表。

十二、資本支出分析表。

十三、人事費彙計表。

十四、人事費分析表。

十五、約聘僱人員費用分析表。

十六、派員出國計畫預算總表。

十七、派員出國計畫預算類別表—考察、訪問。

十八、派員出國計畫預算類別表—開會。

十九、派員出國計畫預算類別表—進修、研究、實習。

- 二十、派員赴大陸計畫預算類別表。
- 二十一、公務車輛明細表。
- 二十二、中程資本支出計畫概況表。
- 二十三、歲出按職能及經濟性綜合分類表。
- 二十四、概算計畫優先順序排列表。

陸、特種基金附屬單位預算部份：

- 一、請各基金相關業管單位延續106年籌編政策，在合乎用途規定之範圍內，將同性質之計畫整合並優先編列至基金附屬單位預算，避免重複編列或預算無法整合等問題，以達有效運用經費資源之目的。
- 二、業權型特種基金應本企業化經營原則，設法提高產銷營運（業務）量，增加收入，抑減成本費用，並積極研究發展及推行責任中心制度，改進產銷及管理技術，提高產品及服務品質，以提升經營績效，除負有政策性任務者外，應以追求最高盈（賸）餘為目標。
- 三、政事型特種基金應在法律或政府指定之財源範圍內，妥善規劃整體財務資源，並設法提升資源使用效率，以達成基金設置目的。
- 四、特種基金應配合政府改造政策及推動責任中心制度需要，合理調整組織，加速淘汰冗員，擴大業務經營彈性，提升生產力，降低用人成本；營業基金適用員額合理化管理者，應本績效管理原則，彈性用人，提升經營績效。營業基金營運發生虧損時，應凍結員工調薪，除負有政策性任務者外，應予移轉民營或結束經營。
- 五、編製預算時，對縣議會審議以前年度預算之審議意見及審計機關對本府歷年度決算所修正之意見，均應作有效之處理。
- 六、各特種基金主管機關單位對所屬各特種基金業務計畫及附屬單位預算，均應切實審核，其與規定不符者，應予覈實修正，加具審核意見，連同原編附屬單位預算及分預算，於指定期限內送達本府。
- 七、各支出科目明細表內容，應詳細計算說明，並依「一百零七年度宜蘭縣政府暨所屬機關及鄉（鎮、市）總預算共同費用編列基準」所列單價編列，購置時仍應依「政府採購法」之規定辦理。
- 八、附屬單位預算除依行政程序層轉之正本應蓋印信外，其餘由各事業機關分送有關機關之副本及複本一律免蓋印信。
- 九、公共建設計畫預算之編列，應確實依公共建設工程經費估算編列手冊有關規定辦理。
- 十、營業基金應本設立宗旨及其業務範圍，擬定長期努力之願景及為達成該願景之中程策略目標，並與年度業務計畫及預算結合。
- 十一、特種基金應落實計畫預算制度，依核定之計畫核實編列預算，凡績效不彰之計畫及不經濟或無必要之支出，均不得編列預算。非營業特種基金應明確劃分與公務預算編列範圍，符合基金設置目的及基金用途者，始得編列基金預算。
- 十二、適用成本計算者，應按產品別附具成本計算方式、單位成本、耗用人工及材料之數量與有關資料，並將變動成本與固定成本分析之。

十三、特種基金應加強債務控管，辦理各項業務所舉借之債務，應確具可靠之償還財源，並運用多元籌資管道，彈性靈活調度資金，降低利息負擔，倘償債財源有不足以清償債務本息之虞時，應即研提營運改善及債務清償計畫，確保債務之清償。

柒、為期年度概算、預算等相關表件之編製業務單位如期送達，順利完成預算籌編期程，擬依下列所定預算籌編獎懲原則辦理：

- 一、年度概算、預算等相關表件之編製，於期限前完成，且內容精確無訛者，本府及各單位預算相關承辦人員依其預算繁簡程度予以敘獎。
- 二、年度概算、預算等相關表件之編製，無故未依規定期限送達，逾5日以上9日以內或內容有錯誤者，機關（單位）相關承辦人員申誡1次；逾10日以上或內容有重大錯誤者，機關（單位）相關承辦人員記過1次。
- 三、有關學校獎懲事宜，由教育處彙整後送本處彙辦。
- 四、因預算籌編具急迫性、時效性，故上述時間計算含例假日。

各級員工每月薪俸、保險費、退撫基金計算表

薪俸	依現行公務人員給與簡明表標準計列(詳第 11 頁)。
加給	除公務人員主管職務加給、專業加給按上項薪餉規定職級核計外，餘各類其他人員專業加給、地域加給等標準依有關加給規定計列。
保險費	<p>公務人員保險及勞工保險機關負擔之保險補助費，按現金給付及醫療給付分別核算併計後，再分別填列於人事費分析表及彙計表中「保險費」一欄。</p> <p>一、現金給付部分(公保、勞保)：</p> <p>(一)公保：</p> <p>(1)職員依公教人員保險法規定，按每月保險俸額之 8.83% 乘以 65% 計列，計算標準=投保薪資(即投保人本俸)*8.83%*65%。</p> <p>(2)駐衛警察依公教人員保險法規定，按每月保險俸額之 13.4% 乘以 65% 計列，計算標準=投保薪資(即投保人本俸)*13.4%*65%。</p> <p>(二)勞保(含職災)：技工工友、約聘僱人員及臨時人員依勞工保險條例規定按每月薪資合計數(含本俸、加給等)，對照勞工保險投保薪資分級表之月投保薪資之 10.5% 乘以 70% 計列，另含職業災害保險費按月投保薪資之 0.22% 計列，計算標準=月投保薪資*10.5%*70%+月投保薪資*0.22%。</p> <p>二、醫療給付部分(健保)：依全民健康保險法規定：</p> <p>(一)職員及其眷屬按照公務人員本人每月月支薪俸額對照全民健康保險投保金額分級表之月投保金額乘以 4.69% 乘以 70% 及本人併眷口數平均 0.61 人計列，計算標準=投保薪資(即投保人全薪對照全民健康保險投保金額分級表月投保金額)* 4.69% *70% *1.61。</p> <p>(二)技工工友、約聘僱人員、臨時人員及其眷屬按照每月薪資合計數(含本俸、加給等)，對照全民健康保險投保金額分級表之月投保金額乘以 4.69% 乘以 60% 及本人併眷口數平均 0.61 人計列，計算標準=月投保金額*4.69%*60%*1.61。</p> <p>三、各項保險費之執行時，應依有關規定核實辦理。</p>
退休撫卹基金	新制公教人員退休、撫卹基金按公務人員本俸 2 倍乘以 12% 再乘以 65% 計列。
約聘僱員工薪資、離職儲金	依規定比照分類職位公務人員俸點支給報酬標準以每人每月薪點 121.1 元；另依「各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法」規定按月支報酬乘以 12% 乘以 50% 計列公提儲金。
勞工退休準備金(或勞工退休金)	技工、工友、駕駛應提列勞工退休準備金或依「勞工退休金條例」提列退休金，舊制按照每月薪資合計數(含本俸、加給等)乘以 2%，新制按每月薪資合計數(含本俸、加給等)，對照勞工保險投保薪資分級表之月投保薪資乘以 6% 計列。(臨時人員依照新制計列)



約僱人員、工友、臨時人員每月保險費數額表（政府負擔數）

單位：新台幣元

投保金額	21,009	24,000	27,600	31,800	36,300	42,000	48,200	55,400	63,800
現金給付(勞保)	1,544	1,764	2,029	2,337	2,668	3,087	3,366	3,366	3,366
醫療給付(健保)	952	1,087	1,250	1,441	1,645	1,903	2,184	2,510	2,890
職業災害保險費	46	53	61	70	80	92	101	101	101
投保金額	21,900	25,200	28,800	33,300	38,200	43,900	50,600	57,800	66,800
現金給付(勞保)	1,610	1,852	2,117	2,448	2,808	3,227	3,366	3,366	3,366
醫療給付(健保)	992	1,142	1,305	1,509	1,731	1,989	2,292	2,619	3,026
職業災害保險費	48	55	63	73	84	97	101	101	101
投保金額	22,800	26,400	30,300	34,800	40,100	45,800	53,000	60,800	69,800
現金給付(勞保)	1,676	1,940	2,227	2,558	2,947	3,366	3,366	3,366	3,366
醫療給付(健保)	1,033	1,196	1,373	1,577	1,817	2,075	2,401	2,755	3,162
職業災害保險費	50	58	67	77	88	101	101	101	101

- 說明：1. 現金給付(勞保)部分，以月支薪俸額對照勞工保險投保薪資分級表計算，計算標準為：月投保薪資*10.5%*70%。
2. 醫療給付(健保)部分，以月支薪俸額，對照全民健康保險投保金額分級表及本人併眷口數平均0.61人計算，計算標準為：月投保金額*4.69%*60%*1.61。
3. 職業災害保險費部分，以月支薪俸額對照勞工保險投保薪資分級表計算，計算標準為：月投保金額*0.22%。

各機關學校聘僱人員離職儲金提撥表

每月薪俸	一 等	二 等	三 等	四 等	五 等
	19,376	23,009	26,642	30,275	33,908
每月提撥公提儲金 政府負擔數	1,163	1,381	1,599	1,817	2,034

說明：

- 一、為配合行政院及考試院會同訂定「各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法」之施行，貴單位有進用聘僱人員者，請將該項儲金納編於年度預算內。
- 二、公提儲金以月支報酬計算，計算標準為12%*50%。
- 三、本項費用編列於人事費—退休離職儲金，並於說明欄註明“約聘(僱)人員離職儲金政府負擔款”。

聘僱人員比照分類職位公務人員俸點支給報酬標準

職等	俸階	俸點	職等	俸階	俸點	職等	俸階	俸點		
十三等	五階	790	十等	六階	582	八等	三階	408		
	四階	760		五階	560		二階	392		
	三階	730		四階	538		一階	376		
	二階	700		三階	516	七等	七階	424		
	一階	670		二階	494		六階	408		
十二等	六階	714	九等	一階	472		五階	392		
	五階	692		七階	520		四階	376		
	四階	670		六階	504	三階	360			
	三階	648		五階	488	二階	344			
	二階	626		四階	472	一階	328			
	一階	604		三階	456	六等	七階	376		
十一等	六階	648	十等	二階	440		六階	360		
	五階	626		一階	424		五階	344		
	四階	604		八等	七階		472	四階	328	
	三階	582			六階		456	三階	312	
	二階	560			五階		440	二階	296	
	一階	538			四階	424	一階	280		
五等	280	四等	250		三等	220	二等	190	一等	160

各機關學校聘僱人員離職儲金提撥表

	一 等	二 等	三 等	四 等	五 等
每月薪俸	19,376	23,009	26,642	30,275	33,908
每月提撥公提儲金政府負擔數	1,163	1,381	1,599	1,817	2,034

說明：

- 一、為配合行政院及考試院會同訂定「各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法」之施行，貴單位有進用聘僱人員者，請將該項儲金納編於年度預算內。
- 二、公提儲金以月支報酬計算，計算標準為 $12\% * 50\%$ 。
- 三、本項費用編列於人事費—退休離職儲金，並於說明欄註明“約聘(僱)人員離職儲金政府負擔款”。

機動車輛使用牌照稅及燃料費數額表

車輛種類及稅額 (新臺幣) 汽缸總排氣量 (立方公分)	大 客 車			小 客 車		機 器 腳 踏 車		貨 車		
	牌照稅 (每年)	燃 料 費 (每 年)		牌照稅 (每年)	燃料費 (每年)	牌照稅 (每年)	燃料費 (每年)	牌照稅 (每年)	燃 料 費 (每 年)	
		汽	油						柴	油
50以下							300	900		
51~125							450	900		
126~250							600	900		
251~500				1,620	2,160		900	900	2,160	1,296
501~600	1,080			2,160	2,880		1,200	1,080	2,880	1,728
601~1200	1,800			4,320	4,320		1,800	1,800	4,320	2,592
1201~1800	2,700			7,120	4,800		2,010	2,700	4,800	2,880
1801~2400	3,600			11,230	6,180			3,600	7,710	4,626
2401~3000	4,500	8,400	5,040	15,210	7,200			4,500	9,900	5,940
3001~3600	5,400	10,080	6,048	28,220	8,640			5,400	11,880	7,128
3601~4200	6,300	11,460	6,876	28,220	9,810			6,300	13,500	8,100
4201~4800	7,200	13,080	7,848	46,170	11,220			7,200	15,420	9,252
4801~5400	8,100	14,190	8,514	46,170	12,180			8,100	16,740	10,044
5401~6000	9,000	15,270	9,162	69,690	13,080			9,000	18,000	10,800
6001~6600	9,900	16,260	9,756	69,690	13,950			9,900	19,170	11,502
6601~7200	10,800	17,370	10,422	117,000	14,910			10,800	20,490	12,294
7201~7800	11,700	18,330	10,998	117,000	15,720			11,700	25,530	15,318
150 (含150以下)		N/A				0		N/A		
151~250		N/A				800		N/A		
251~500		N/A				1,620		N/A		
501~600		N/A				2,160		N/A		
601~1200		N/A				4,320		N/A		
1201~1800		N/A				7,120		N/A		
1801以上		N/A				11,230		N/A		

註：本表未列者請逕向監理站<http://tmvso.thb.gov.tw/Default.aspx>查詢。

◎107年度宜蘭縣政府暨所屬機關及鄉（鎮、市）總預算共同費用編列基準

費用項目	單位	107年度 本縣編列基準（元）	基準說明
壹、人事費			
一、編制內員工			依照「全國軍公教員工待遇支給要點」規定核實編列。
二、約聘(僱)人員酬金	人月 薪點	121.1	按核定薪點核實編列。
三、加班費	年		加班費除下列2項外，一律不得編列，並以補休方式辦理： 一、補助款、工友(技工、駕駛)、警消超勤加班費及經專案核給之項目。 二、除上開第一項外，其餘加班費之編列：於扣除第一項人數後，以不超過正式及約聘僱人員30%之員額為限，並以每人每年5,000元額度編列，且不超過90年度實支數之8成，其加班費並由已核給之107年度概算需求額度內調整納編，不另增加額度，且於年度預算執行中，不得以需求額度不足提追加預算或動支第二預備金。
四、值班費			
(一)平常日	人日	300	春節、端午節及中秋節得按例假日基準加倍編列。
(二)例假日	人日	500	
貳、業務費			
一、行政及一般部分			
(一)機要費			
		<p>一、編制員額部分：按縣(市)政府(不含府外機關)正式編制員額(不含約聘僱人員、技工、工友、駕駛)每人每年1,875元為計算基準乘算。</p> <p>二、人口數部分：</p> <p>(一)縣：</p> <p>1、轄區人口數未滿30萬人者，為60萬元。</p> <p>2、轄區人口數超過30萬人至未滿50萬人部分，每人每年以0.75元計算。</p> <p>3、轄區人口數超過50萬人至未滿100萬人部分，每人每年以0.45元計算。</p> <p>4、轄區人口數超過100萬人至未滿200萬人部分，每人每年以0.3元</p>	<p>一、致贈花圈、花籃、匾額、喜幛及輓聯等經費。</p> <p>二、人口數以內政部106年6月底之人口統計資料數據為計列基準。</p> <p>三、本項費用，應統一於「一般行政」業務計畫項下，以「機要費」二級用途別科目編列。</p> <p>四、以不超過106年度預算數為原則。</p>

◎107年度宜蘭縣政府暨所屬機關及鄉（鎮、市）總預算共同費用編列基準

費用項目	單位	107年度 本縣編列基準（元）	基準說明
		計算。 5、轄區人口數超過200萬人部分，每人每年以0.15元計算。 (二)鄉(鎮、市)： 1、轄區人口數未滿1萬人者，為4萬5千元。 2、轄區人口超過1萬人者： (1)轄區人口數超過1萬人，未滿3萬人者，為6萬元。 (2)轄區人口數超過3萬人至未滿5萬人部分，每人每年以0.75元計算。 (3)轄區人口數超過5萬人至未滿10萬人部分，每人每年以0.45元計算。 (4)轄區人口超過10萬人至未滿20萬人部分，每人每年以0.3元計算。 (5)轄區人口超過20萬人部分，每人每年以0.15元計算。 三、前2項合計為最高編列數額。	
(二)特別費 1.縣(市)預算 (1)縣(市)長	月	66,000	
(2)副縣(市)長	月	33,000	
(3)縣(市)政府(議會)秘書長	月	23,200	
(4)縣(市)政府府外各機關首長特別費 甲、一級機關首長(依地方行政機關組織準則第5條規定設置) A.機關編制員額在3,000人以上者 B.機關編制員額在1,000人以上未滿3,000人者 C.機關編制員額未滿1,000人者 乙、二級機關首長特別費(依地方行政機關組			依上年度預算編列數與行政院訂頒(行政院102年7月16日院授主預字第1020101775A號函)規定標準，兩者採從低編列，惟經預算審核會議決議調整之機關單位不在此限。

◎107年度宜蘭縣政府暨所屬機關及鄉（鎮、市）總預算共同費用編列基準

費用項目	單位	107年度 本縣編列基準（元）	基準說明
織準則第5條規定設置) 丙、各國民中、小學(含高中及完全中學)首長特別費 A.班級數達48班以上者 B.班級數未達48班者			
2.鄉（鎮、市）預算 鄉（鎮、市）長特別費 (1)人口數在20萬人以上者 (2)人口數在10萬人以上未滿20萬人者 (3)人口數在5萬人以上未滿10萬人者 (4)人口數未滿5萬人者	月 月 月 月	20,700 19,700 18,700 17,700	
(三)臨時人員酬金	人/年	347,154	一、臨時人員酬金以每人每年347,154元為原則編列，其計算式如下：【(22,000薪資+1,033健保+1,676勞保+50職災+1,368(22,800*6%)公提勞退金)*12+22,000*1.5+630補充保費(22,000*1.5*1.91%)】=347,154 二、依據「宜蘭縣政府及所屬機關學校臨時人員進用要點」第6點第6項規定：「各機關（單位）學校之臨時人員，因業務性質具專業性及參考市場機制，致其僱用列支薪資費用，較本府各該年度總預算共同性費用編列基準為高者，應經本府專案小組審核通過後，始得編列並僱用之」。 三、囿於本府財政困窘，臨時人員遇缺不補，各機關單位可委外辦理之庶務性工作應以委外方式辦理。 四、各機關（單位）學校基於業務需要僱用臨時性、短期性、季節性及特定性等定期契約性質(非繼續性)之臨時人員，其工資標準依市場機制覈實編列。

◎107年度宜蘭縣政府暨所屬機關及鄉（鎮、市）總預算共同費用編列基準

費用項目	單位	107年度 本縣編列基準（元）	基準說明
(四)委辦費	年		以工友薪資最低標準計算工餉估列，原則分二級編列，缺額一人以每年30萬元編列，缺額二人以上每一缺額以每年25萬元編列，各機關學校工友員額應依90年度行政院主計處核定方式以編制員額百分之五為上限，超額工友遇缺不補且不得編列委辦費。
(五)兼職費			依照「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」，並於編列基準範圍內核實編列。
1.簡任	人/月	3,000	
2.薦任	人/月	2,500	
3.委任	人/月	2,000	
(六)講座鐘點費			依照「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」，並於編列基準範圍內核實編列。
1.授課講座			
(1)外聘:			
A.國外聘請	人/節	2,400	
B.國內聘請			
(A)專家學者	人/節	1,600	
(B)與主辦或訓練機關（構）學校有隸屬關係之機關（構）學校人員	人/節	1,200	
(2)內聘:主辦或訓練機關（構）學校人員	人/節	800	
2.講座助理	人/節		按同一課程講座鐘點費二分之一計列。
(七)出席費	每次	2,000	依照「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」規定，並於編列標準範圍內核實編列。
(八)稿費			依照「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」規定，並依「中央政府各機關學校稿費支給基準數額表」核實編列。
(九)文康活動費	人/年	2,000	依照「中央各機關學校員工文康活動實施要點」規定，並按預算內員工（含約聘僱人員）人數計列，經費內容包括藝文活動（含藝文欣賞及競賽等）及康樂活動（含各類社團、體能競賽、慶生、聯誼、服務、休閒等）所需。
(十)車輛油料費			一、各機關應切實貫徹節能減碳措施，依各種公務車輛用油、氣種類、價格，在左列標準範圍內核實編列，其情形特殊，專案奉准

◎107年度宜蘭縣政府暨所屬機關及鄉（鎮、市）總預算共同費用編列基準

費用項目	單位	107年度 本縣編列基準（元）	基準說明
			<p>者，按其規定標準編列。電動機車不得編列油料費；汽油、柴油並應憑加油摺（卡）加油。</p> <p>二、汽油車按中國石油公司106年6月5日參考牌價，九五無鉛汽油以每公升25.0元編列，柴油車按中國石油公司106年6月5日參考牌價，超級柴油每公升21.1元編列。</p> <p>三、首(校)長、副首長(含相當或比照)之專用車及特種車油料得依業務需要核實編列。</p> <p>四、小客車及客貨兩用車已逾15年者，不得編列油料，並應辦理車輛報廢。若有業務需要，應依「中央政府各機關學校購置及租賃公務車輛作業要點」及「宜蘭縣政府暨所屬各機關採購公務車輛作業要點」規定辦理。</p> <p>五、已獲中央補助經費支應公務車輛油料之各機關(單位)，得以補助額度編列。另各工作計畫不得重複編列。</p>
1.小客車、小貨車、小客貨兩用車	月／輛	132公升	
2.大客車、大貨車	月／輛	160公升	
3.消防車試車費	月／輛	41公升	
4.油氣雙燃料車 (1)汽油	月／輛	71公升	
(2)液化石油氣	月／輛	81公升	
5.油電混合動力車	月／輛	95公升	
6.機車	月／輛	22公升	
(十一)車輛養護費			<p>一、各機關車輛養護費，應按月計算當年度車輛購置月數占各該養護費編列級距全年之比例，並在上列標準範圍內計算後，合計編列；其情形特殊，專案奉准者，按其規定標準編列。</p> <p>二、另已獲中央補助經費支應公務車輛養護費之各機關(單位)，得以補助額度編列。另各工作計畫不得重複編列。</p> <p>三、特種車、電動機車及警用機車養護費得依業務需要核實編列。</p> <p>四、小客車及客貨兩用車已逾15年</p>

◎107年度宜蘭縣政府暨所屬機關及鄉(鎮、市)總預算共同費用編列基準

費用項目	單位	107年度 本縣編列基準(元)	基準說明
			者，不得編列養護費。
1.公務汽車養護費			
(1)購置未滿2年公務汽車	年/輛	6,650	
(2)購置滿2年未滿4年公務汽車	年/輛	19,951	
(3)購置滿4年未滿6年公務汽車	年/輛	26,602	
(4)購置滿6年以上公務汽車	年/輛	39,902	
2.公務用機車養護費	年/輛	1,520	
(十二)電動汽車電費及電池租賃費			
1.電費	月/輛	450度電	
2.電池租賃費			
(1)裝置30~45kwh電池未滿5年電動汽車	月/輛	10,000	
(2)裝置16~30kwh電池未滿5年電動汽車	月/輛	7,500	
(3)裝置5~16kwh電池未滿5年電動汽車	月/輛	5,000	
3.電動汽車養護費			
(1)購置未滿2年電動汽車	年/輛	6,800	各機關電動汽車養護費，應按月計算當年度車輛購置月數占各該養護費編列級距全年之比例，並在左列標準範圍內計算後，合計編列；其情形特殊，專案奉准者，按其規定標準編列。
(2)購置滿2年未滿4年電動汽車	年/輛	19,000	
(3)購置滿4年未滿6年電動汽車	年/輛	23,000	
(4)購置滿6年未滿8年電動汽車	年/輛	35,000	
(十三)車輛保險費			
1.縣(市)長座、鄉(鎮、市)長專車	年/輛	42,000	一、幼童專用車、行駛特定路線或區域之大客車、特種車、中央政府機關首(校)長及副首長(含相當或比照)之專用車得依實際需要核實編列保險費。若有其他特殊業務需求，得說明核實計列。 二、小客車及客貨兩用車已逾15年者，不得編列保險費。 三、已獲中央補助經費支應公務車輛保險費之各機關(單位)，得以補助額度編列。另各工作計畫不得重複編列。
2.小客車(含油電混合動力車)	年/輛	2,483	
3.小客貨兩用車	年/輛	2,915	
4.大客車	年/輛	10,895	
5.大貨車			
(1)3.5~9噸	年/輛	9,551	
(2)9.1~15噸	年/輛	11,142	
(3)15.1噸以上	年/輛	13,145	
6.小貨車	年/輛	3,747	
7.機車			
(1)輕型	年/輛	435	
(2)重型	年/輛	711	
(十四)辦公房舍及員工宿舍修繕費			

◎107年度宜蘭縣政府暨所屬機關及鄉(鎮、市)總預算共同費用編列基準

費用項目	單位	107年度 本縣編列基準(元)	基準說明
1.鋼筋混凝土建造 (1)30坪以內 (2)超過30坪部分		5,000 每增加1坪增列120元	二、使用年限30年以上者，按左列基準增加50%編列。
2.加強磚造： (1)30坪以內 (2)超過30坪部分		5,600 每增加1坪增列160元	一、租用之辦公房屋按左列基準1/2編列。 二、使用年限30年以上者，按左列基準增加50%編列。
(十五)租賃車輛費			依照「中央政府各機關學校購置及租賃公務車輛作業要點」規定辦理及核實編列。
二、教育部分			
(一)國民中、小學特殊教育班教材編輯費	班/月	600	以每月實際編撰有教材者為限。
(二)國民中、小學加強辦理社會教育經費			
1.基本費	校/年	12,000	
2.班級費 (1)1班至12班部分 (2)13班至40班部分 (3)41班以上部分	班/年 班/年 班/年	1,080 970 700	班級費採分段逐級遞減方式計算。
三、警政部分			
(一)警察局長工作活動費	月	5,000	
(二)副局長、分局長工作活動費	人/月	1,000	
(三)民防團隊組訓經費	人/年	500	包括誤餐費、訓練費、簡易耗材及裝備費。
(四)警察人員常年教育訓練費	人/年	350	包括講師鐘點費、教材費、誤餐費等。
(五)拘留人犯伙食費	人/日	200	包括拘留人犯主、副食費。
四、消防部分			
(一)消防局長工作活動費	月	5,000	
(二)副局長、大隊長工作活動費	人/月	1,000	
(三)義勇消防組織組訓經費	人/年	500	包括誤餐費、訓練費、簡易耗材及裝備費。
(四)消防人員常年教育訓練費	人/年	350	包括講師鐘點費、教材費、誤餐費等。
五、衛生部分			
公共衛生業務推動費	人/月	600	
六、鄉(鎮、市)部分			
(一)村里長業務會報經費		70	每2個月1次，年6次。

◎107年度宜蘭縣政府暨所屬機關及鄉（鎮、市）總預算共同費用編列基準

費用項目	單位	107年度 本縣編列基準（元）	基準說明
(二)村里民大會經費			
1.200戶以下	村里/次	4,000	
2.201戶至400戶	村里/次	5,000	
3.401戶以上	村里/次	6,000	
(三)村里鄰長訓練經費			如由縣政府統籌辦理者，由縣政府編列預算，鄉（鎮、市）不重複編列，鐘點費依規定標準計列。
1.餐點費	人/天	100	每年訓練3至5天為原則。
2.籌備經費	鄉（鎮、市）/年	3,000	會場佈置、講義、文具、雜支等基數3,000元，其超過150村里鄰以上者，每增加1村里鄰增加20元。
(四)民防團隊組訓經費	人/年	500	包括誤餐費、訓練費、簡易耗材及裝備費。
叁、設備及投資			一、離島地區按左列基準增加30%範圍內編列。
一、建築及設備			二、所列單價包括：基地一般性整理（整地）；施工用水電；構造物本體（包括基礎、結構、外飾；18層以上得為帷幕牆，以下為符合中華民國國家標準(CNS)之國產磁磚）；電力、電信及一般照明設備；室內給、排水、衛生、消防設備、生活廢水及通風設備；法定防空避難設備；門窗、粉刷及達可使用程度之基本室內裝修在內；防水隔熱、景觀（庭園及綠化）、設備工程（電梯、衛浴及廚具設備）；雜項工程；勞工安全衛生費、空氣污染防治費、施工稅捐、利潤及管理費。但不包含：「機關委託技術服務廠商評選及計費辦法」所訂規劃、設計、監造等費；營建管理顧問費；工程管理費；用地取得與拆遷補償費；藝術品設置；協助開闢公共設施相關費用；物價調整費。
一般房屋建築費			三、所列單價已考量一般條件基準，惟如：特殊大地工程（含地質改良，不含一般基樁）；山坡地開發工程；特殊設備（包括機械停車、空調設備）；智慧綠建築（包括智慧建築與綠建築）設施；大樹保護及遷移費用；減震、制震構造；特殊設備及工法或行政單位
(一)鋼骨構造			
1.辦公大樓			
1~12層	平方公尺	28,540	
13~16層	平方公尺	31,430	
17~20層	平方公尺	34,200	
21~25層	平方公尺	36,580	
2.教室			
1~12層	平方公尺	27,930	
13~16層	平方公尺	30,810	
3.住宅與宿舍			
1~12層	平方公尺	27,930	
13~16層	平方公尺	29,690	
17~20層	平方公尺	31,940	
21~25層	平方公尺	33,590	
(二)鋼筋混凝土構造			
1.辦公大樓			
1~5層	平方公尺	20,510	
6~12層	平方公尺	24,010	
13~16層	平方公尺	28,540	
17層以上	平方公尺	32,560	
2.教室			
1~5層	平方公尺	18,850	
6~12層	平方公尺	21,640	
13~16層	平方公尺	26,280	
3.住宅與宿舍			
1~5層	平方公尺	18,850	
6~12層	平方公尺	22,360	
13~16層	平方公尺	25,660	
17層以上	平方公尺	26,790	

◎107年度宜蘭縣政府暨所屬機關及鄉（鎮、市）總預算共同費用編列基準

費用項目	單位	107年度 本縣編列基準（元）	基準說明
4.路外停車場			
地下1層	平方公尺	<u>22,360</u>	要求；特殊外牆工程；環境監測費；其他，得專案研析、說明計列。 四、所列建築物之樓層數為地上層加地下層之總和，除單獨地下停車場個案外及另行闢建防空避難室等地下層，其造價按總計樓層數之單價計算。 五、路外停車場係指在道路之路面外，以平面式、立體式、機械式或塔台式所設，供停放車輛之場所，其單價包括通風、消防、監視系統、號誌及收費等必要措施。
地下2層	平方公尺	<u>24,010</u>	
地下3層	平方公尺	<u>29,690</u>	
1~3層	平方公尺	<u>14,220</u>	
4~5層	平方公尺	<u>15,350</u>	
二、交通及運輸設備			
(一) 轎式小客車			一、左列基準均已包括節能標章車種；警備車及電動汽車含所需各項配備，但不含貨物稅；其餘車輛含所需之各項配備及貨物稅。 二、屬免貨物稅之車種，按免稅價格核實編列。 三、新購之各式公務車輛，鼓勵購置電動車、油電混合動力車及電動機車等低污染性車種。 四、各式公務車輛排氣量上限： (一)中央政府各機關學校：依照「中央政府各機關學校購置及租賃公務車輛作業點」規定辦理。 (二)直轄市政府： 1.市(議)長 2500cc。 2.副市(議)長、市政府(議會)秘書長 2000cc。 3.市政府(議會)副秘書長、一級機關首長及副首長 1800cc。 4.公務轎車 1800cc。 (三)縣(市)政府：依照「縣(市)各機關購置公務車輛作業要點範例」規定辦理，其中鄉(鎮、市、直轄市山地原住民區)長及鄉(鎮、市、直轄市山地原住民區)民代表會主席比照縣(市)政府秘書長專用車。 五、首長及副首長(含相當或比照)之專用車得於可購置車輛排氣量上限之編列基準範圍內，自行衡酌其需求情形，以降低排氣量方式辦理。
<u>1.2001cc 至 2500cc</u>	輛	920,000	
<u>2.1801cc 至 2000cc</u>	輛	<u>800,000</u>	
<u>3.1800cc 以下</u>	輛	635,000	
(二) 9人座小客車	輛	<u>1,400,000</u>	
(三) 油電混合動力車			
<u>1.2001cc 至 2500cc</u>	輛	1,200,000	
<u>2.1501cc 至 1800cc</u>	輛	1,100,000	
<u>3.1500cc 以下</u>	輛	850,000	
(四) 小客貨兩用車			
<u>1.2000cc 以下</u>	輛	550,000	
<u>2.超過 2000cc</u>	輛	820,000	
(五) 大客車			
<u>1.37 至 45 人座</u>	輛	<u>4,550,000</u>	
<u>2.17 至 23 人座</u>	輛	2,760,000	
(六) 貨車			
1.大貨車	輛	1,530,000	
2.小貨車(含框式或廂式)			
<u>(1)2000cc 以下</u>	輛	425,000	
<u>(2)超過 2000cc</u>	輛	950,000	
(七) 警備車			
<u>1.37 至 45 人座</u>	輛	<u>4,200,000</u>	
<u>2.17 至 23 人座</u>			
<u>(1)3000cc 以下</u>	輛	2,720,000	
<u>(2)超過 3000cc</u>	輛	<u>3,150,000</u>	
(八) 特種車	輛	除本表另有規定外，依市價(含貨物稅)個案核實編列	
(九) 電動汽車(不含電池)			
1.7/8 人座，電池搭載	輛	1,300,000	

◎107年度宜蘭縣政府暨所屬機關及鄉（鎮、市）總預算共同費用編列基準

費用項目	單位	107年度 本縣編列基準（元）	基準說明
30~45kwh 2.5 人座，電池搭載	輛	1,300,000	<p>六、直轄市長、縣(市)長專用車如屆汰換年限，倘有轄內偏遠地區（依內政部定義）災害勘查需要，因購置轎式小客車(標準如左列)未符需求者，得選擇購置四輪傳動車輛，惟應於排氣量2,500cc 上限內，按每輛 96 萬 5,000 元編列預算。</p> <p>七、公務車輛(不含機車)具下列情形之一者，得辦理汰換： <u>(一)已屆滿 15 年。</u> <u>(二)行駛里程數逾 25 萬公里。</u> (三)大客車滿 12 年；偵緝(防)車、警用巡邏車及救護車滿 7 年；其餘車輛滿 10 年。且行駛里程數逾 12 萬 5,000 公里。 (四)駐外機構用車滿 10 年或行駛里程逾 12 萬 5,000 公里。</p> <p><u>八、配合環保政策，一、二期柴油大貨車(88 年 6 月 30 日前出廠)應於 108 年底前汰除。</u></p> <p>九、各機關依規定汰換首(校)長及副首長(含相當或比照)之專用車，得留用替代現有效能較差之公務車輛，但被替代之公務車輛應辦理財產報廢。</p> <p><u>十、各機關報廢公務車輛，除留供其他用途外，應編列出售報廢公務車輛收入，並儘量優先於舊物變賣平台，以繳銷牌照及採逐件拍賣方式辦理標售，若無法順利標脫，再採其他方式變賣。</u></p>
30~45kwh 3.5 人座四輪驅動，電池搭載	輛	1,380,000	
30~45kwh 4.5 人座，電池搭載	輛	1,100,000	
16~30kwh 5.5 人座，電池搭載	輛	800,000	
5~16kwh	輛		
(十) 機車			<p>一、左列基準均含貨物稅。</p> <p>二、機車汰換年限為滿 6 年。</p> <p><u>三、配合環保政策，二行程機車 (92 年 12 月 31 日前出廠) 應於 107 年底前汰除。</u></p>
1.一般公務機車			
(1)125cc	輛	63,000	
(2)100cc	輛	55,000	
2.電動機車			
(1)小型輕型電動機車 (含電池)	輛	50,000	
(2)輕型電動機車 (含電池)	輛	80,000	
(3)重型電動機車 (不含電池)	輛	98,000	
(4)重型電動機車 (含電池)	輛	148,000	
3.特殊用途機車	輛		依市價（含貨物稅）個案核實編列。

◎107年度宜蘭縣政府暨所屬機關及鄉(鎮、市)總預算共同費用編列基準

費用項目	單位	107年度 本縣編列基準(元)	基準說明
三、資訊設備			
(一)個人電腦 (含作業系統,不含螢幕)	台	21,000	一、個人電腦最低4年始得汰換。 二、個人電腦每年以員額人數1/5比例汰換為原則。 三、筆記型電腦以公務共同使用為原則,並以員額人數1/10比例配置,非共同使用之筆記型電腦應與個人電腦數量併計。 四、印表機及文書編輯軟體不列入縣頒基準。 六、各項資訊設備應按實際需要於編列標準範圍內核實編列,若有特殊業務需要,得說明計列。
(二)個人電腦 (含作業系統,含螢幕)	台	24,000	
(三)筆記型電腦	台	25,000	
肆、獎補助費			
一、縣(市)政府對民間團體補助費			縣(市)政府依民間團體性質與業務關係,依「中央對直轄市與縣(市)政府計畫及預算考核要點」第5點第5款規定,本核實原則編列預算辦理。
二、退休(職)人員三節慰問金	人/年	4,800	各機關學校對退休(職)人員一年三節照顧慰問,依人事單位核實其必須發給退休(職)人員慰問金人數編列。

說明：一、其他未列入本表之各項費用，請依有關規定及業務實際情形，自行審酌財力編列。

二、本表所列費用基準，係編列預算最高標準，各機關(單位)應視預算核定額度編列；各鄉(鎮、市)應視財力情形，核實編列。

三、原材物料依各地區單價自行審酌財力編列。

四、特種基金附屬單位預算相關費用亦應依照本基準編列。

五、鄉鎮市基準得比照縣市基準編列，或自行審酌財政狀況，於中央基準內編列。

六、為利查考，本表所列之各項費用，請於年度預算相關工作計畫項下，依費用項目名稱編列或予以註記。

七、內政部歷次就地方立法機關議事業務運作各項費用之規定：

屬「其他議事運作業務各項費用」範疇，不得於「議事業務」業務計畫科目外另行編列	非屬「其他議事運作業務各項費用」範疇之事項
<p>依據：93年9月14日內授中民字第0930720952號函及同年11月5日內授中民字第0930720987號函。</p> <p>項目：</p> <ul style="list-style-type: none"> 一、舉辦議長盃各項體育活動比賽經費。 二、主辦歷屆議員聯誼活動及禮品費。 三、其他縣市人員訪問觀摩接待經費。 四、致贈各機關團體學校辦理活動紀念品。 五、議會業務聯繫協調等各項活動經費。 六、接待參訪民眾、機關團體及禮品費。 	<p>依據：98年5月7日內授中民字第0980032653號書函及同年8月4日內授中民字第0980722113號書函。</p> <p>項目：</p> <ul style="list-style-type: none"> 一、地方民意代表文康活動費、福利互助金及健康保險費。 二、行政人員會同出國考察費。
<p>依據：98年5月7日內授中民字第0980032653號書函</p> <p>項目：地方立法機關會議紀錄、議案公文打字、重要活動開會應存案攝(錄)影紀念。</p>	<p>依據：99年2月3日內授中民字第0990030557號函。</p> <p>項目：地方立法機關辦理新任議員、代表宣誓就職及選舉議長、副議長、主席、副主席等業務經費。</p>
<p>依據：99年5月27日內授中民字第0990033630號函。</p> <p>項目：</p>	

屬「其他議事運作業務各項費用」範疇，不得於「議事業務」業務計畫科目外另行編列	非屬「其他議事運作業務各項費用」範疇之事項
一、各國貴賓華僑及各界人士等與議會交流活動等經費。 二、縣內義警、義消、民防、巡守隊等志工團體慰勞餐敘等經費。 三、促進各機關、學校、民間團體、社區、個人等舉辦各項活動連繫、交流等經費。 四、慰勞(問)、救助及獎勵等經費。 五、各項慶典活動經費。 六、參訪轄區內治安、消防及慈善機構等經費。	

附表

(機關名稱)
概算計畫優先順序排列表

中華民國 年度

單位：新臺幣千元

計畫名稱	優先 順序	新興 計畫	原有 計畫	本年度需求數			需求累計數			施政計 畫項目
				經常門	資本門	合計	經常門	資本門	合計	
	1	√	√							
	2		√							
	3		√							
	:		√							
	:		√							
	:	√								
	:		√							
	:	√								
	:	√								
合計										

概算計畫優先順序排列表之填表說明：

(一)填表目的及依據：為落實零基預算精神，以期資源合理分配及有效運用，並依據預算法第43條之規定，各機關應於籌編年度歲出概算及預算案時，依附表及編報注意事項規定，就所報各計畫排列優先順序，備供計畫及預算審核會議（以下簡稱審核會議）審議參考，並由各縣（市）政府彙整轉送各縣（市）議會參考。

(二)排列計畫優先順序時應考量之重點：

- 1、各機關編報概算之先，應就原有計畫及預算全盤予以檢討，凡未合時宜或以往年度實施未見績效之計畫，應予刪除，其預算內容可撙節者，亦應檢討減列。
- 2、凡經前項檢討擬予保留之計畫，連同該年度擬議之新興計畫，均應同置於平等之基礎上，按成本效益、施政輕重緩急等，以個別計畫為基礎，縝密檢討，排列優先順序。

(三)填列及編送時應注意事項：

- 1、本表「計畫名稱」一欄應由各機關依審核會議審議方式妥適歸類，並分別排列優先順序。

- 2、本表「施政計畫項目」一欄，應按「法定職掌」、「法律義務」及「重大施政指標」等簡潔文字填列。
- 3、本表「需求累計數」一欄，如「計畫名稱」欄有歸類者應依各類別之個別計畫需求數逐一累加，其合計數應與各機關歲出概算編報數相符。另截止線之劃記係以奉核定之編報歲出概算或預算額度為準，如「計畫名稱」欄有歸類且編報數有超過者，應於截止線上下，就各類別之個別計畫需求項目分別予以「小計」與「合計」，其中屬截止線上之合計數應小於或等於奉核定之歲出概算或預算額度。
- 4、本表「優先順序」一欄，如「計畫名稱」欄有歸類者，應依各類別之劃分，分別排序，原則上應以計畫名稱個數，以「1」、「2」...等序號依序排列，惟屬「職掌基本業務需求」項目可全部排列第一優先。
- 5、本表「新興計畫」及「原有計畫」之勾選，以一計畫項目選擇一項為原則，惟屬「職掌基本業務需求」項目，可以依其實際情形將兩者均予勾選。
- 6、各機關如未編製概算書者，僅俟預算案之內容編定後隨文附送本表，如有編製概算書者，各機關除應於歲出概算報送縣（市）政府時，隨文附送本表外，俟完成預算案之編製報送縣（市）政府時，亦應配合預算案之編定內容，就本表原編情形再加檢討調整後，隨文附送本表，其2次編報並應注意下列事項：
 - (1) 第1次隨同概算編送時，其總數應確實與概算編報數相符。
 - (2) 第2次隨同預算案編送時，表首「概算」應改為「預算」，並應確實依審核會議審議結果調整其優先順序之排列，凡個案計畫需求全數被刪減者均應改列至截止線之下，如屬部分需求被刪減者，則可於截止線下以同一個案計畫名稱填入被刪減之數額，至屬「職掌基本業務需求」項目部分如遭刪減部分需求，亦可比照辦理。
 - (3) 經上述調整結果，應重行檢討截止線之劃記，務必使各類截止線之合計總數與預算案列數相符。又原合計數及計畫名稱仍應保持第1次概算之編報情形，除非於預算案彙編階段，尚有新興之額度外需求（並非原概算需求之申復），方可增加其項目及累計需求數。