

新竹市政府暨所屬機關學校預算執行節約措施修正條文對照表 110.12.15

修正條文	原條文	說明
<p><b>二、各項業務經費</b></p> <p>(1) 公務手機應依「新竹市政府暨所屬機關學校行動電話之採購、申請、使用及月租費處理原則」辦理，於本府負擔上限額度內撙節開支，並不得新購及汰換手機。</p> <p>(2) 公務電話應儘量申辦使用電話節費器或以網路電話替代，以節省電話費；儘量使用電子化傳輸，以節約紙張及郵票之使用。</p> <p>(3) 本府及各機關學校應加強節約用電管理，並檢討全年用電負載尖峰需量，及與台灣電力公司訂定合理之契約容量，以減少基本電費及超約罰款支出。</p> <p>(4) 各單位應切實控制預算之執行，並本撙節原則支用經費，充分運用現有人力，節約使用水電、油</p>	<p><b>二、各項業務經費</b></p> <p>(1) 公務手機應依「新竹市政府暨所屬機關學校行動電話之採購、申請、使用及月租費處理原則」辦理，於本府負擔上限額度內撙節開支，並不得新購及汰換手機。</p> <p>(2) 公務電話應儘量申辦使用電話節費器或以網路電話替代，以節省電話費；儘量使用電子化傳輸，以節約紙張及郵票之使用。</p> <p>(3) 本府及各機關學校應加強節約用電管理，並檢討全年用電負載尖峰需量，及與台灣電力公司訂定合理之契約容量，以減少基本電費及超約罰款支出。</p> <p>(4) 各單位應切實控制預算之執行，並本撙節原則支用經費，充分運用現有人力，節約使用水電、油料、文</p>	<p>本款未修正。</p> <p>本款未修正。</p> <p>本款未修正。</p> <p>本款未修正。</p>

修正條文	原條文	說明
<p>料、文具用品及紙張。油料費結餘款如有必要移作他用，應敘明具體理由、用途及金額，簽請機關首長核准後始得動支。各種文件印刷，應以實用為主，力避免豪華精美；各種節令慶典、活動不得鋪張；不得辦理非必要之禮品採購及聯誼餐敘；確有必要之訓練、考察、研討會，亦應儘量節省，以避免有浪費、消化預算之情事。</p> <p>(5) 刪除。</p> <p>三、獎補助費</p>	<p>具用品及紙張。油料費結餘款如有必要移作他用，應敘明具體理由、用途及金額，簽請機關首長核准後始得動支。各種文件印刷，應以實用為主，力避免豪華精美；各種節令慶典、活動，不得鋪張；不得辦理非必要之禮品採購及聯誼餐敘；確有必要之訓練、考察、研討會，亦應儘量節省，以避免有浪費、消化預算之情事。</p> <p>(5) <u>為配合「預算法」第62條之1條文及「政府機關政策文宣規劃執行注意事項」規定，於辦理政策宣導相關業務時，應明確標示廣告二字，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。</u></p> <p>三、獎補助費</p>	<p>1、 本款刪除。</p> <p>2、 該款回歸預算法第62條之1及「政府機關政策文宣規劃執行注意事項」相關規定辦理。</p>

修正條文	原條文	說明
(1) 本府補助所屬機關學校之經費採訂約後依契約金額補助，俾利本府統一運用。	(1) 本府補助所屬機關學校之經費採訂約後依契約金額補助，俾利本府統一運用。	本款未修正。
(2) 本府各處暨所屬機關所列補助經費應依「新竹市政府對民間團體及個人補助經費作業及管考注意事項」自行擬定補助對象、標準、項目及管考機制等原則，均應核定後辦理。各類補助案件應於活動開始日前，提出申請並簽准。	(2) 本府各處暨所屬機關所列補助經費應依「新竹市政府對民間團體及個人補助經費作業及管考注意事項」自行擬定補助對象、標準、項目及管考機制等原則，均應核定後辦理。各類補助案件應於活動開始日前，提出申請並簽准。	本款未修正。
(3) 補助額度除屬「中央對直轄市與縣(市)政府計畫及預算考核要點」規定之例外團體或專案核定者，得於補助原則訂定之補助額度內補助外，應不超過2萬元。	(3) 補助額度除屬「中央對直轄市與縣(市)政府計畫及預算考核要點」規定之例外團體或專案核定者，得於補助原則訂定之補助額度內補助外，應不超過2萬元。	本款未修正。
(4) 旅遊(健行)、聚餐、烤肉、慶生等聯誼性質活動及紀念品、禮品及禮金等不列入補助範圍， <u>補助餐費</u> 每人每餐以 <u>100</u> 元為限，且補助項目	(4) 旅遊(健行)、聚餐、烤肉、慶生等聯誼性質活動及紀念品、禮品及禮金等不列入補助範圍，餐費每人每餐以80元為限，且補助項目均以本	本款餐費調整補助額度，並酌修文字。

修正條文	原條文	說明
<p>均以本府各項標準核支。</p> <p><b>4、 各項會議、訓練講習</b></p> <p>(1) 辦理各項會議、講習及訓練等應確實依行政院 95 年 7 月 14 日院授主會三字第 0950004326B 號函規定，以在機關內部辦理為原則，除必要頒發之獎品外，不得購買紀念(禮)品或宣導品贈與參加人員，且不得攜眷參加。</p> <p>(2) 辦理各項會議或訓練講習若因場地不敷使用，無法在公設場地或機關內辦理者，膳雜費用以每人每日在 500 元範圍內辦理。</p> <p>(3) 依簡樸節約原則，會議除茶水於每人 20 元標準列支外，不提供水果及點心，未超過用餐時間不提供便當（每人每餐以不超過 100 元為原則）早餐以不超過 50 元為原則），一般性活動亦應配合（除受邀無相對給付酬勞之表演團體外），且儘量避</p>	<p>府各項標準核支。</p> <p><b>四、各項會議、訓練講習</b></p> <p>(1) 辦理各項會議、講習及訓練等應確實依行政院 95 年 7 月 14 日院授主會三字第 0950004326B 號函規定，以在機關內部辦理為原則，除必要頒發之獎品外，不得購買紀念(禮)品或宣導品贈與參加人員，且不得攜眷參加。</p> <p>(2) 辦理各項會議或訓練講習若因場地不敷使用，無法在公設場地或機關內辦理者，膳雜費用以每人每日在 500 元範圍內辦理。</p> <p>(3) 依簡樸節約原則，會議除茶水於每人 20 元標準列支外，不提供水果及點心，未超過用餐時間不提供便當（每人每餐 80 元；早餐 40 元），一般性活動亦應配合（除受邀無相對給付酬勞之表演團體外），且儘量避免於用餐時間開會。</p>	<p>本款未修正。</p> <p>本款未修正。</p> <p>1、 本次修正係為配合預算執行現況及依行政院主計總處 110 年 11 月 12 日主會財字第 1101500575 號函辦理。</p> <p>2、 有關各機關報支餐費標準一案，主計總處並未訂定全國一致之通案標準。惟本府節約措施訂有每人每餐 80 元</p>

修正條文	原條文	說明
<p>免於用餐時間開會。</p> <p>(4) 各項會議邀請本府暨各所屬機關學校人員以外之學者專家，參加具有政策性或專案性之重大諮詢事項會議，得支給出席費。</p> <p>(5) 座談會主持人因無授課事實不得支給鐘點費，其如為前款之學者專家得支給出席費。邀請「精神講話」</p>	<p>(4) 各項會議邀請本府暨各所屬機關學校人員以外之學者專家，參加具有政策性或專案性之重大諮詢事項會議，得支給出席費。</p> <p>(5) 座談會主持人因無授課事實不得支給鐘點費，其如為前款之學者專家，得支給出席費。邀請「精神講</p>	<p>限制，又該標準已久未調整，因應物價波動允宜調整。</p> <p>3、按消費者物價指數（食物類）及17項重要民生物資指數，以100年為基期年（指數100），110年截至10月指數分別為124.97及118.71。又在國際原物料上漲、供應鏈不暢及貨櫃運價指數走揚，指數屢創新高等因素下，基於物價易漲難跌的特性，恐將推升國內躉售物價，進而助長消費者物價上漲率的可能性。</p> <p>4、為本府各處暨所屬機關學校執行時有所遵循並賦予執行彈性，爰調高餐費額度並酌修文字。</p> <p>本款未修正。</p> <p>本款未修正。</p>

修正條文	原條文	說明
<p>「始業式」等不具授課事實之課程不得支給鐘點費。</p> <p>(6) 講師如由本府暨所屬機關學校人員或原補助單位之人員擔任，一律按講座鐘點費支給表內聘標準發給鐘點費。</p> <p>(7) 各項會議、訓練研習活動應考量人數，非屬必要其講授課程不得分割小班教學，且聘請助理講師應考量其實用及經濟性，以撙節助理講師之鐘點費。</p>	<p>話」、「始業式」等不具授課事實之課程，不得支給鐘點費。</p> <p>(6) 講師如由本府暨所屬機關學校人員或原補助單位之人員擔任，一律按講座鐘點費支給表內聘標準發給鐘點費。</p> <p>(7) 各項會議、訓練研習活動應考量人數，非屬必要其講授課程不得分割小班教學，且聘請助理講師應考量其實用及經濟性，以撙節助理講師之鐘點費。</p>	<p>本款未修正。</p> <p>本款未修正。</p>