

花蓮縣政府 98 年度預算執行節約措施

- 一、各機關對於法定俸給以外各項給與之支給，應確實依全國軍公教員工待遇支給要點第七點規定辦理。
- 二、職員(含約聘僱人員)每人每月以不超過二十小時支領加班費，超過二十小時部分，採補休方式。技工、工友、駕駛、臨時人員之加班，除縣長、副縣長、本府秘書長座車司機外，餘採補休方式不另支加班費。加班費所需經費不得超過各機關 90 年度加班費實支數額之 8 成。機關人事單位應加強加班出勤之查核，如有不實情事應依規定辦理。
- 三、非正式人員員額應嚴加管控，採出缺不補、逐年自然遞減方式，各機關(單位)如有中央補助或收支對列得僱用非正式人員，應由縣負擔預算原僱用人員調用充任。原僱用人員職缺及人力由該機關(單位)依現有人力調整業務，不得遞補僱用。該機關(單位)次年度得將因調用減列之人事經費之半數，改列業務或設備預算編列。
- 四、各機關應切實依「行政機關貫徹十項革新要求實施要點」規定執行，並本撙節原則支用經費；各種文件印刷，應以實用為主，力避豪華精美；各種節令慶典不得鋪張；不得辦理非必要之禮品採購及聯誼餐敘；非當前迫切需要之訓練、考察、研討會及一切不急之務，均應停辦，如確有必要辦理者，亦應儘量節省，以避免有浪費、消化預算之情事。
- 五、出差之派遣，應嚴加控管，往返行程報支，應確實依照本府所訂定員工出差管制要點辦理，搭乘飛機或高鐵，原則上請當日往返；同一會議最多派遣二人與會。
- 六、各機關辦理各類會議及講習訓練，不得供應點心、水果，逾用餐時間始得由機關提供便當。
- 七、赴機關以外處所辦理各項會議及講習(含觀摩)訓練，應依下列原則辦理：
 - (一)各項會議及講習(含觀摩)訓練，以在機關內部辦理為原則。如有必要，得洽借所在地或鄰近地區之機關或訓練機關之場地，在其所訂一般收費標準範圍內辦理。若因場地不敷使用，無法在公設場地或訓練機關辦理者，每人報支之食宿及交通費，原

則上，會議不得超過國內出差旅費報支要點規定之差旅費標準；講習(含觀摩)訓練不得超過國內出差旅費報支要點規定之交通費、住宿費及按膳雜費之二分之一支給膳費。

(二)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。

(三)不得攜眷參加。

(四)辦理國際性會議、研討會或應業務需要辦理各類會議、研討會等，其對象主要為機關(構)外之人士，無法依上開規定或標準辦理者，應敘明理由報請主管機關核准，得不受前述規定限制，但主管機關仍應本經費撙節原則逐案嚴加審核。

(五)凡接受政府捐助或委辦業務之民間機構，就其接受政府捐助或委辦事項之範圍，比照上開原則辦理。

八、補(捐)助鄉鎮市公所及民間團體辦理各項活動，對浮濫不經濟之補助應予檢討，其補助金額(含本府及所屬)不得高於實支數 8 成，補(捐)助案件結案時尚有結餘款，應按補(捐)助比例繳回。

九、行政院主計處對全國各縣之教師兼代課鐘點費之預算編列已訂有設算標準(即教學員額之 3% * 平均薪俸 * 9 個月核列)。為避免影響學生受教權益及節省代課鐘點費，98 年度本縣高中及國中小短期代課鐘點費，請確依前開標準，於該校預算範圍內，由各校「人事費—約聘僱人員待遇」科目項下支用，不得由其他人事費勻支並不得辦理追加或墊付。

(一)除全縣性活動函文明定可支領兼代課鐘點費外，一律不准支用。

(二)教育局辦理之研習會議除專案核定外，一律不支代課鐘點費，各項研習會議儘量利用不排課時間、週末假日及寒暑假辦理。

(三)上課時數未達上限者一律不發給兼代課鐘點費。

(四)學校若有 5% 員額控管衍生之兼代課鐘點費，請於員額控管之比例範圍內按新進職員薪俸*12 個月估列兼代課鐘點費，於法定編制人員待遇項下支應，惟仍應以所編列預算額度內支應，不得超支。

(五)各項活動會議請利用國中小主任不排課時間及國中領域不排

課時段辦理，或利用週末假日及寒暑假辦理。

(六)對教師以公假方式參與各項活動從嚴審核，節省人事支出。

十、除新增人員致增加設備外，原有設備以汰舊換新為原則，不予新增。汰舊換新係指已達報廢年限且不堪使用者，二項同時符合才予以汰換。而所謂不堪使用係指無法修復或修復費用太高。換新之設備業務上足以運作即可，採中央共同供應契約，不以追求高規格及高價格之設備。

十一、各機關學校辦理財物、勞務採購，應集中採購以節省人力，發揮大量採購之經濟效益，提升採購執行績效。

十二、資本支出各計畫，除中央補助款外，非特殊原因經奉簽准，不得申請變更或相互移用，預列上級政府補助本縣配合款部分，應按上級政府核定配合比例動支，如未獲上級政府核定補助，則一律停止動支。

十三、各項設備及工程發包賸餘款，除與原工程事項有關或原補助單位指定必需繳還並經專案報奉核准者外，一律不得動支與不得作為追加預算之財源。

十四、所有代收代辦經費，已辦理完成者其賸餘款不得移用，一律清理繳庫。

十五、第一及第二預備金非絕對必要，不得申請動支，已撥預備金及統籌科目經費，若有節餘應即辦理收回，不得挪移他用。

十六、各項工程、勞務或財物採購均應確實依採購法及相關規定，以公開化、透明化方式辦理。

十七、本措施自98年1月1日實施，同年12月31日停止適用。