

中央政府九十年預算執行節約措施（草案）

一、一般節約事項：

1. 加班之核派，應從嚴從實，主管於核派加班時，應確實審核加班之必要性，不得寬濫；各機關並應加強加班出勤之查核，如有不實，應依規定處理。

2. 出差之派遣，應嚴格控管，並確實依國內出差旅費報支要點規定辦理。

3. 各種文件印刷，不得豪華精美；各種慶典活動，不得鋪張。

4. 與業務推動無關之禮品採購及聯誼餐敘，不得辦理。

5. 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。

二、公務機關部分：

1. 各機關截至九十年七月底止已分配尚未支用之經常支出餘額，除已發生債務關係或契約責任者外，應予凍結。

2. 委託其他機關、人民團體、學術團體及教育文化事業機構等委辦事項經費，除於九十年七月底前已簽准辦理或已完成簽約手續者外，應予凍結。

3. 業務費(不含第2項委辦經費)、補助及捐助等經常支出，九十年八至十二月份之分配預算數應控留百分之七。

4. 各機關依前述規定凍結及控留之數額，應由主管機關彙報行政院主計處予以綜核控管。

5. 第一及第二預備金非絕對必要，不得申請動支。已撥之預備金及統籌科目經費，如有節餘，應即辦理收回。

三、國營事業及非營業基金部分：

1. 國營事業及非營業基金應致力提昇服務品質，拓展市場，強化營運績效，增裕收入，抑減成本，撙節各項支出，務必達成或超過年度預算盈(賸)餘及繳庫目標。

2. 委託調查研究計畫，除於九十年七月底前已簽准辦理或已完成簽約手續者外，應予凍結。

3. 業務(行銷)、管理、其他營(作)業(含教學訓練及研究發展)、營(作)業外等費用內所列旅運費、用品消耗，截至七月底止未支用餘額，應控留百分之七。

4. 各國營事業及非營業基金依前述規定凍結及控留之數額，應由主管機關彙報行政院主計處予以綜核控管。

四、各機關如確有特殊情形，必須動支前述控留經費，應詳細敘明理由，專案報經主管機關核轉行政院核定後辦理。