

## 法務部主管非營業特種基金運用督導考核注意事項

- 一、法務部(以下簡稱本部)為督導考核法務部矯正機關作業基金(以下簡稱本基金)收支、保管及運用，特訂定本注意事項。
- 二、本基金各作業單位每半年應依業務情形編造分期實施計畫及收支估計表，法務部矯正機關作業基金管理會(以下簡稱基金管理會)應於每期開始二十日內彙整陳報本部；如各項估計數與預算目標差異達百分之二十以上者，應特別說明差異原因、對基金運作之影響及因應措施。

本部於收到基金管理會彙編之分期實施計畫及收支估計表後，應於二十日內核定，並轉送行政院主計處、審計部及財政部備查。

本部審查分期實施計畫及收支估計表時，除應注意預算之控制及執行規定外，並應就各項估計數與預算目標差異情形，審核分析其原因，如有重大差異可能造成基金運作困難者，應簽陳機關首長召開會議，由基金管理會進行專案報告。

本基金各作業單位於預算執行期間，經本部核定之分期實施計畫及收支估計表遇有重大變動時，應即修正報基金管理會轉陳本部核定。

- 三、本基金各作業單位於預算執行期間，遇有須併年度決算或補辦預算案件，應依預算法、中央政府附屬單位預算執行要點及其他相關規定辦理；其須報基金管理會轉陳本部或行政院核定者，應詳述須於年度內辦理之原因、所需動支經費科目與金額計算內容明細、該科目預算已執行情形及無法於預算總額內調整支應之情形。

本基金各作業單位經核定補辦預算者，應於年度終了後二個月內將該項目執行情形送基金管理會並副知本部，作為嗣後年度預算編列及補辦預算核定之參考。

- 四、本基金如有捐助民間團體或私人款項，基金管理會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之規定，按捐助事項性質，擬訂明確、合理及公開之作業規範，報本部核定。

本部為應業務需要，得定期或不定期查核捐助民間團體或私人款項之執行情形。

五、本基金各作業單位應按月編製會計月報送基金管理會彙編，並由基金管理會於次月十二日前分送行政院主計處(第二局、第三局、會計管理中心)、審計部、財政部及本部。

前項會計報告應由各作業單位就收支來源、收支用途、餘絀及業務計畫、購建固定資產預算執行情形予以檢討，如實際數與預算分配數差異達百分之十以上者，應敘明理由及提出改進措施。本部於必要時發函督促執行落後之作業單位加強辦理。

六、本部為應業務需要，得定期或不定期派員赴各作業單位訪查或查核預算執行、決算辦理或基金保管及運用情形。

七、各作業單位年度預算執行績效及計畫執行進度，應作為核列以後年度預算之重要參考。