

墊付案範例 1-補助款及配合款（市務會議提案）

基隆市政府市務會議討論事項

案號：第○○案 提案單位：○○○

案由：為_____（補助機關名稱）核定補助本府辦理_____（核定計畫名稱）

所需經費計新臺幣_____元墊付案乙案，提請審議。

說明：

一、依據_____（補助機關名稱）____年____月____日_____字第_____號函

辦理（請填寫核定函文號）。

二、本計畫_____（請簡要敘明計畫內容）。

三、本案總經費_____元，其中補助款_____元（____%）、本府配合款

_____元（____%），因未及納入年度預算，為應時效並利計畫順

利推動，依各機關單位預算執行要點第 44 點第 4 款及第 6 款規

定，擬請准予提送市議會同意先行墊付，俟編列_____年度預算

（或_____年度追加預算）時再辦理歸墊轉正（註：請視提案時點之

預算編製狀況，擇一填寫）。

辦法：本案提請市務會議討論通過後，函請基隆市議會同意墊付。

決議：

墊付案範例 1-補助款及配合款（函送市議會）

基隆市政府函（稿）

主旨：為_____（補助機關名稱）核定補助本府辦理_____（核定計畫名稱）

所需經費計新臺幣_____元（補助款_____元（____%）、配合款_____元

（____%）），因未及納入年度預算，請同意辦理墊付，俟編列_____

年度預算（或_____年度追加預算）（註：請視提案時點之預算編製狀

況，擇一填寫）歸墊轉正，詳如說明，敬請審議。

【主旨態樣寫法請參閱備註一】

說明：

一、依據_____（補助機關名稱）_____年_____月_____日_____字第_____號函

及各機關單位預算執行要點第 44 點第 4 款及第 6 款規定辦理，

並業經本府_____年_____月_____日第_____次市務會議審議通過。

二、本計畫_____（註：請簡要敘明計畫內容；若墊付金額與所提供
之上級補助函金額不同時，請詳細註明計算方式）。

三、檢附上開核定函影本及本府第_____次市務會議紀錄影本各_____份。

墊付案範例 2-中央全額補助（市務會議提案）

基隆市政府市務會議討論事項

案號：第○○案 提案單位：○○○

案由：為____（補助機關名稱）核定補助本府辦理____（核定計畫名稱）

所需經費計新臺幣____元墊付案乙案，提請審議。

說明：

一、依據____（補助機關名稱）____年____月____日____字第____號函

辦理（請填寫核定函文號）。

二、本計畫_____（註：請簡要敘明計畫內容）。

三、本案總經費____元（補助款____元(100%)），因未及納入年

度預算，為應時效並利計畫順利推動，依各機關單位預算執行

要點第 44 點第 4 款規定，擬請准予提送市議會同意先行墊付，

俟編列____年度預算（或____年度追加預算）時再辦理歸墊轉正

（註：請視提案時點之預算編製狀況，擇一填寫）。

辦法：本案提請市務會議討論通過後，函請基隆市議會同意墊付。

決議：

墊付案範例 2-中央全額補助（函送市議會）

基隆市政府函（稿）

主旨：為_____（補助機關名稱）核定補助本府辦理_____（核定計畫名稱）

所需經費計新臺幣_____元（補助款_____元（100%）），因未及納

入年度預算，請同意辦理墊付，俟編列____年度預算（或____年

度追加預算）（註：請視提案時點之預算編製狀況，擇一填寫）歸墊轉

正，詳如說明，敬請審議。

【主旨態樣寫法請參閱備註一】

說明：

一、依據_____（補助機關名稱）____年____月____日_____字第_____號函

及各機關單位預算執行要點第 44 點第 4 款規定辦理，並業經本

府____年____月____日第_____次市務會議審議通過。

二、本計畫_____（註：請簡要敘明計畫內容；若墊付金額與所提供

之上級補助函金額不同時，請詳細註明計算方式）。

三、檢附上開核定函影本及本府第____次市務會議紀錄影本各_份。

墊付案範例 3-僅補助款辦理墊付，配合款由年度預算調整支應

(市務會議提案)

基隆市政府市務會議討論事項

案號：第○○案 提案單位：○○○

案由：為_____(補助機關名稱)核定補助本府辦理_____(核定計畫名稱)

所需經費計新臺幣_____元(請填寫擬墊付金額)墊付案乙案，提

請審議。

說明：

一、依據_____(補助機關名稱)____年____月____日_____字第_____號函

辦理(請填寫核定函文號)。

二、本計畫_____ (請簡要敘明計畫內容)。

三、本案總經費_____元，除本府配合款_____元(____%)由年度預算

調整支應外，補助款_____元(____%)，因未及納入年度預算，

為應時效並利計畫順利推動，依各機關單位預算執行要點第 44

點第 4 款規定，擬請准予提送市議會同意先行墊付，俟編列_____

年度預算(或_____年度追加預算)時再辦理歸墊轉正(註：請視提

案時點之預算編製狀況，擇一填寫)。

辦法：本案提請市務會議討論通過後，函請基隆市議會同意墊付。

決議：

墊付案範例 3-僅補助款辦理墊付，配合款由年度預算調整支應
(函送市議會)

基隆市政府函（稿）

主旨：為_____（補助機關名稱）核定補助本府辦理_____（核定計畫名稱）

所需經費計新臺幣_____元（補助款_____元（____%）），因未及納入年度預算，請同意辦理墊付，俟編列____年度預算（或____年度追加預算）（註：請視提案時點之預算編製狀況，擇一填寫）歸墊轉正，詳如說明，敬請審議。

【主旨態樣寫法請參閱備註一】

說明：

一、依據_____（補助機關名稱）____年____月____日_____字第_____號函

及各機關單位預算執行要點第 44 點第 4 款規定辦理，並業經

本府____年____月____日第_____次市務會議審議通過。

二、本計畫_____（註：請簡要敘明計畫內容；若墊付金額與所提供

之上級補助函金額不同時，請詳細註明計算方式）。

三、檢附上開核定函影本及本府第____次市務會議紀錄影本各_份。

墊付案範例 4-(1)因災害必須緊急支付之工程或救濟支出。

或(2)依法律或經核定有案之契約義務必需之支出。

(市務會議提案)

基隆市政府市務會議討論事項

案號：第○○案 提案單位：○○○

案由：依據_____ (請填寫法律條文、相關規定或契約案號)

辦理_____ (請簡要敘明計畫名稱)所需經費計新臺幣_____元

墊付案乙案，提請審議。

說明：

一、依據_____ (請填寫法律條文、相關規定或契約案號)。

二、本計畫_____ (請詳細敘明計畫內容、辦理事項)。

三、本案總經費_____元 (本府自籌款_____元(100%))，因未及納入

年度預算，為應時效並利計畫順利推動，依各機關單位預算執

行要點第 44 點第_____款(3 或 5)規定，擬請准予提送市議會同意

先行墊付，俟編列_____年度預算 (或_____年度追加預算) 時再辦

理歸墊轉正。(註：請視提案時點之預算編製狀況，擇一填寫)

辦法：本案提請市務會議討論通過後，函請基隆市議會同意墊付。

決議：

墊付案範例 4-(1)因災害必須緊急支付之工程或救濟支出。

或(2)依法律或經核定有案之契約義務必需之支出。

(函送市議會)

基隆市政府函（稿）

主旨：為辦理_____（請簡要敘明計畫名稱）所需經費計新臺幣_____元

（本府自籌款_____元(100%)），因未及納入年度預算，請同意

辦理墊付，俟編列____年度預算（或____年度追加預算）（註：請視

提案時點之預算編製狀況，擇一填寫）歸墊轉正，詳如說明，敬請

審議。

【主旨態樣寫法請參閱備註一】

說明：

一、依據_____（請填寫法律條文、相關規定或契約案號）

及各機關單位預算執行要點第 44 點第_____款(3 或 5)規定辦理，

並業經本府____年____月____日第_____次市務會議審議通過。

二、本計畫_____（請詳細敘明計畫內容、辦理事項及所需經費計算方式）。

三、檢附上開核定函影本及本府第____次市務會議紀錄影本各_份。

【備註一】

項次	常見態樣	主旨寫法	說明依據寫法
1	中央計畫型補助款及配合款	…所需經費____元(補助款____元、配合款____元)…	第 44 點第 4 款及第 6 款
2	中央計畫型補助款	…所需經費____元(補助款)…	第 44 點第 4 款
3	純市配合款	…所需經費____元(配合款)…	第 44 點第 6 款
4	因災害必須緊急支付之工程或救濟支出		第 44 點第 3 款
5	依法律或經核定有案之契約義務必需之支出		第 44 點第 5 款

【備註二】

1. 以電子發文本市議會並夾帶相關附件檔案，惟本府內簽部分請勿送至該會。
2. 函文若有不符格式或附件不完整，該會將以退文處理。