

法規名稱：臺北市政府各機關動支災害準備金應行注意事項

制(訂)定日期：民國 114 年 11 月 26 日

當次沿革：中華民國 114 年 11 月 26 日臺北市政府府授主公預字第 1143011070 號函訂定全文  
11 點；並自 114 年 11 月 26 日生效

一、臺北市政府（以下簡稱本府）為使各機關申請動支災害準備金作業能有所依循，特訂定本注意事項。

二、本府為支應災害救助、緊急搶救及復建工程等災害防救經費，每年應編列災害準備金，其數額不得低於當年度總預算歲出總額百分之一。

三、各機關於災害發生時執行災害防救所需經費，應依臺北市各機關單位預算執行要點及臺北市政府各機關執行災害防救經費作業流程圖，優先於原列預算相關經費先行支應，如原列預算不敷支應或無相關經費可供勻支時，得專簽報府申請動支災害準備金。

四、各機關動支災害準備金應符合中央對各級地方政府支用災害準備金審查原則規範之支用範圍，但經本府專案核准之區公所或年度終了前三個月如災害準備金仍有餘額時，得用於危險地區屬預防性質且可達減災目標之工程。

五、各機關申請動支災害準備金應依下列程序辦理：

(一) 搶險、搶修措施：自災害發生或發現後，申請機關應依臺北市政府災害及緊急事件搶修作業要點辦理，至遲於完成規定事項後五日內檢附經費概估、勘查結果及相關佐證等資料，報請主管機關審查後，分會本府主計處（以下簡稱主計處）及相關業務主管機關。

(二) 災害救助、復建工程：自災害發生或發現後，申請機關應依臺北市災害防救規則辦理，至遲於一個月內檢附經費概估、勘查結果及相關佐證等資料，報請主管機關審查後，分會主計處及相關業務主管機關。

(三) 主計處及相關業務主管機關會辦搶險、搶修措施與災害救助、復建工程案件，應分別於三日內及十日內會簽完畢，如案件有須更（補）正或釐清者，應以一次通知為原則，但未獲申請機關更（補）正或釐清者，不在此限。

(四) 主計處及相關業務主管機關退請更（補）正或釐清之搶險、搶修措施與災害救助、復建工程案件，申請機關應分別於三日內及七日內完成更（補）正或釐清作業。

- 六、各機關申請動支災害準備金案件經本府同意後，應積極辦理，不得移作他用，除奉准得以預估數辦理分配者外，其餘應俟經費實際需用數額確定後，檢附簽案影本連同動支災害準備金數額表及各項費用明細表，陳報主管機關核轉本府核定分配預算，並由本府函知主管機關、原編送機關、審計部臺北市審計處及本府財政局。
- 七、各機關災害搶險及搶修措施，應衡量業務實際需要，依各級地方政府訂定災害搶險搶修開口契約應行注意事項規定，參考前三年度辦理之實際規模，事先與廠商簽訂開口契約，以爭取救災時效，至遲不得逾每年四月底。
- 八、本府災害準備金核定動支案件，如當年度無法完成付款程序者，各權責機關應依程序辦理經費保留。
- 九、支援他縣市災區辦理緊急搶救經費，應依本府支援外縣（市）辦理災害處理作業規定辦理。
- 十、各機關未依本注意事項辦理，致延宕災害防救時效者，得依情節輕重追究相關人員行政責任。
- 十一、本府各機關申請動支災害準備金之處理，除其他法規另有規定外，依本注意事項規定辦理。