**各機關學校用人費用管理資訊系統推動計畫補充規定**

­經綜整各機關反映事項，依用人費用系統推動計畫第10點規定，擬具本補充規定如下：

一、依機關按年填報項目填報方式：

(一)E福利及F工作津貼自106年度 (資料型態為105年度決算數額) 起，除「F0001-1加班費」外均不強制填報亦不納入人事業務績效考核範疇，惟經機關自行評估認屬員工待遇重要內涵者，如「民用航空局飛航測試及各類查核作業鐘點費」，由機關自行斟酌納入填報範圍，俾利後續用人費用資料分析。

(二)各級地方政府所屬機關未具獨立預算，由上級機關統一編列者(例如鄉〔鎮、市〕公所所屬圖書館、清潔隊及托兒所等未具獨立預算，由鄉(鎮、市)公所統一編列；民政局所屬戶政事務所、衛生局所屬衛生所、警察局所屬各分局及各大隊等未具獨立預算，由民政局、衛生局、警察局統一編列)，其用人費用由編列預算機關統一填報，105年度資料並請於106年12月31日前完成 (即未具獨立預算之所屬機關毋須填報) 。

(三)G獎金106年度改採不區分人員類別，僅區分經費來源方式填報，相關統計分析按4類人員員額推估。自107年度起朝向報送個人資料規劃。

二、預（決）算編列型態為統籌分配款與中央非營業特種基金決算數填報部分，有關106年7月17日用人費用系統公告【新增Z0001-1機關年度總決算數】及【特種基金填報原則】有關編列(支用)統籌分配款及中央非營業特種基金機關之報送方式，修正為編列統籌分配款機關及編列中央非營業特種基金機關，填報本機關用人費用支用數額；支用統籌分配款及中央非營業特種基金機關不強制將支用數額納入決算數填報。