

臺南市政府主計處102年度施政計畫

年度施政目標與重點

主計處主要係辦理歲計、會計、統計工作，亦即辦理預算編製，預算執行控管，會計作業管理，編製決算，並根據相關公務登記以及調查資料產生經濟社會統計結果，茲就主計處配合行政院102年度施政方針，依據市府中程施政計畫及102年度施政綱要，並針對當前市政狀況，配合市政未來發展需求，編定102年度施政計畫，其施政目標重點分述如次：

壹、年度施政目標

一、彙編本市102年度追加減預算（案）及督導執行、考核：（業務成果面向）

依行政院101年4月23日院授主預督字第1010100783號函及臺南市各機關單位預算執行要點規定，函知各局處會如有符合追加（減）預算要件者，編造102年度追加（減）概算，送本府審編後送請市議會審議，預計7月中旬完成。

二、彙編本市103年度總預算（案）及督導執行、考核：（業務成果面向）

依據行政院頒「103年度中央及地方政府預算籌編原則」及「103年度直轄市及縣（市）地方總預算編製要點」，彙編本市103年度總預算（案），並於會計年度開始三個月前送達臺南市議會審議，預計9月上旬完成彙編。另訂定102年度臺南市各機關單位預算執行要點，對預算持續進行督導及考核。

三、配合中央辦理一般性補助款、指定辦理項目之考核：（業務成果面向）

依行政院頒「中央對直轄市與縣（市）政府計畫及預算考核要點」、「行政院主計處對地方預算編列及執行預警項目表」及有關規定辦理，預計10月上旬完成。

四、研訂健全政府會計制度，強化政府會計管理：（業務成果面向）

為提升政府會計之品質，增進管理決策之功能，參照中央政府普通基金普通公務會計制度及各項特種公務會計制度等配合直轄市政府之業務特性，推動本市新會計制度之訂定及本市相關會計作業規定之研修及釋示，本市新會計制度預計104年度正式實施，配合中央執行期程預計完成60%。

五、加強內部審核：（業務成果面向）

依據行政院主計總處訂頒之「內部審核處理準則」、「支出憑證處理要點」，就現金、票據、證券、會計憑證、簿籍及施政計畫之執行、控制、績效等嚴加查核，以發揮機關內部審核之功能，杜絕不當支出，配合會計業務查核預計每年一次檢討改善。

六、彙編總決算及半年結算（含附屬單位決算及綜計表與半年結算部分）：（業務成果面向）

（一）就所轄各機關及基金101年度全年度預算執行情形於4月底前彙總編製成總決算及附屬單位決算綜計表。

（二）就所轄各機關及基金102年度上半年預算執行情形於8月底前彙總編製成總預算半年結算及附屬單位預算半年結算綜計表。

七、辦理總會計業務：（業務成果面向）

依規定時程辦理總會計憑證審核及帳務處理，按月於次月15日前編送總會計報告。

八、督導所屬機關會計業務：（業務成果面向）

按月審核所屬機關會計報告82份，督導考核各機關之會計業務，以健全各機關會計業務。

九、陳報總預算執行情形：（業務成果面向）

按季陳報市總預算執行情形報告及歲出保留款執行情形報告，將執行率未達80%之機關分析預算執行落後原因，以供首長掌握及追蹤各機關預算執行績效。

十、推動內部控制制度之建立：（業務成果面向）

成立內部控制制度推動及督導小組，訂定健全內部控制實施方案及內部控制制度設計原則，並就監察院糾正（舉）、彈劾案件、審計部地方政府總決算審核報告建議改善事項及近期外界關注事項等，涉及內部控制缺失部分，適時檢討，以強化內部控制，預計每年彙總一次檢討改善情形。

十一、提升政府統計資訊效能，發揮輔助行政管理功能：（業務成果面向）

隨案輔導修訂本府各局處公務統計方案，並執行本府公務報表管理，推展完整建置本府統計資料庫資訊平臺及電子化書刊，並每月依據施政需求彙整相關統計數據資料簡要分析，以提供機關首長、業務主管施政決策之參據。

十二、提升統計調查品質及其效益，完成中央政府交辦各項抽樣調查：（業務成果面向）

依各案規定時間辦理詳細講習及輔導並以完備審（複）核程序，來提升調查資料品質，並按期報送調查主辦機關彙整分析，提供作為規劃國家建設計畫及資源分配需要。

十三、辦理本市102年度家庭收支1,500戶訪問調查及84戶記帳調查事宜，並將調查表審核、檢誤後，報送行政院主計總處進行統計分析及調查報告發布，資料提編本市家庭收支訪問調查分析報告。（業務成果面向）

十四、加強特種基金預算審編及執行：（業務成果面向）

（一）依據行政院主計總處訂頒「103年度直轄市及縣（市）地方總預算附屬單位預算編製要點」，彙編本市年度地方總預算案附屬單位預算及綜計表（營業及非營業部分），於期限內完成印製，並送臺南市議會審議，預計9月上旬完成彙編。

（二）訂定本市附屬單位預算執行相關規定，有效提升特種基金之經費使用效能及杜絕浪費，預計12月底完成。

十五、健全主計人員人事管理：（組織學習面向）

（一）依照主計人事法令辦理本府主計處及所屬主計機構之組織編制、任免遷調、獎懲考核、訓練進修、退休撫卹，每月月報定時報送中央。

（二）加強兼辦人事人員教育訓練，積極管理應用主計人員人事資料庫，考核成績正確率達100%。

十六、提升人力資源素質，落實終身學習觀念：（組織學習面向）

強化同仁終身學習觀念，提升參與學習意願。職員年學習時數平均達40小時以上，且數位學習時數平均達5小時以上。

十七、提高預算執行力：（財務管理面向）

有效運用年度歲出分配預算，提高預算執行效率，並擷節各項支出，經常門預算數執行率達95%。同時參考前一年度決算情形，確實檢討已過時或不具效益之計畫，配合市府當前施政重點，有效配置資源，擬定未來年度預算。

貳、年度重要施政計畫

工作計畫名稱	重要施政計畫項目	實施內容	預算金額 (單位：千元) (未含人事費)
主計業務－ 歲計工作	本市總預算(案)籌劃、審編與執行	一、研提以前年度財政、經濟狀況之會計、統計分析資料，與增進公務及財務效能之建議。 二、參酌總資源供需估測趨勢，核定分行各主管機關中程歲出概算額度。 三、檢討強化預算業務作業流程。	中央：0 本府：1,660 合計：1,660
	配合中央辦理一般性補助款、指定辦理施政項目之考核	一、按時函送並上傳一般性補助款考核季報表。 二、彙總一般性補助款考核所需表件，於限期內提供中央考核所需相關資料以爭取較高考核成績。	中央：0 本府：100 合計：100
主計業務－ 會計工作	研訂政府會計制度，強化政府會計管理	配合中央會計制度一致規定之訂定及本市相關會計作業規定之研修及釋示。	中央：0 本府：400 合計：400
	加強內部審核	依據行政院主計總處訂頒之「內部審核處理準則」、「支出憑證處理要點」，就現金、票據、證券、會計憑證、簿籍及施政計畫之執行、控制、績效等嚴加查核，以發揮機關內部審核之功能，杜絕不當支出。	中央：0 本府：796 合計：796
主計業務－ 決算工作	彙編總決算及半年結算	一、訂頒本市地方總決算及附屬單位決算編製要點。 二、訂頒本市各類半年結算編製注意事項。 三、編製101年度本市地方總決算、附屬單位決算及綜計表(營業及非營業部分)，於4月30日前完成印製並報送行政院主計總處及臺南市審計處審核。 四、編製102年度本市地方總預算半年結算、附屬單位預算及綜計表(營業及非營業部分)，於8月31日前完成印製並報送行政院主計總處及臺南市審計處審核。	中央：0 本府：630 合計：630
	辦理總會計業務	依規定時程辦理總會計憑證審核及帳務處理，按月編送總會計報告。	中央：0 本府：630 合計：630
	督導所屬機關會計業務	每月審核所屬機關會計月報、年度會計業務都導考核。	中央：0 本府：250 合計：250
	陳報總預算執行情形	按季陳報市總預算執行情形報告及歲出保留款執行情形報告。	中央：00 本府：20 合計：20

工作計畫名稱	重要施政計畫項目	實施內容	預算金額 (單位：千元) (未含人事費)
	推動內部控制制度之建立	成立內部控制制度推動及督導小組，訂定健全內部控制實施方案及內部控制制度設計原則，並就監察院糾正（舉）、彈劾案件、審計部地方政府總決算審核報告建議改善事項及近期外界關注事項等，涉及內部控制缺失部分，適時檢討，以強化內部控制。	中央：0 本府：50 合計：50
主計業務－ 統計工作	提升政府統計資訊效能，發揮輔助行政管理功能	一、輔導本府各局處訂定公務統計方案，執行本府公務報表管理。 二、刊行統計月報、通報，編製本市101年統計要覽及書刊電子化。 三、建立重要施政統計指標，統一發布統計資料。 四、實施統計工作稽核。 五、辦理職務上應用統計分析及簡析。 六、推廣統計資料公開化與電腦化，推展本府統計資料庫資訊平臺。	中央：0 本府：867 合計：867
	提升統計調查品質及其效益，完成中央政府交辦各項抽樣調查	一、強化基層統計調查網作業，詳細講習及輔導並以完備審（複）核程序，來提升調查資料品質。 二、配合中央辦理臺閩地區人力資源調查及附帶（專案）調查。 三、配合中央及各部會辦理本市民間經濟活動調查。 四、辦理各項消費者物價、營建工程物價調查及水產品躉售物價調查。 五、辦理本府機關調查統計工作指導及考核。	中央：0 本府：439 合計：439
	辦理本市102年度家庭收支訪問及記帳調查事宜	一、依據「臺南市家庭收支調查實施計畫」之規定，辦理本市102年家庭收支訪問調查事宜，並將調查表審核、檢誤後，報請行政院主計總處進行統計分析，編製本市家庭收支調查報告，提供有關機關及各界參考應用。 二、依據「臺南市家庭收支記帳實施計畫」之規定，按月辦理本市家庭收支記帳調查，並派員輔導記帳戶記帳，並詳加審核、整理、註號後報請行政院主計處進行統計分析並估計民間消費支出及編算消費者物價指數權數。	中央：0 本府：1,580 合計：1,580
主計業務－ 綜合工作	加強特種基金預算審編及執行，提升基金經營效能	一、依據行政院主計總處訂頒「103年度直轄市及縣（市）地方總預算附屬單位預算編製要點」，作為各特種基金管理機	中央：0 本府：313 合計：313

工作計畫名稱	重要施政計畫項目	實施內容	預算金額 (單位：千元) (未含人事費)
		<p>關籌編預算之依據。</p> <p>二、辦理103年度本市地方總預算案附屬單位預算及綜計表（營業及非營業部分），送請市議會審議。</p> <p>三、訂定本市附屬單位預算執行相關規定，有效提升特種基金之經費使用效能及杜絕浪費。</p> <p>四、審慎評估非營業特種基金之設置及存續。</p>	
	加強主計人員人事資料庫管理，有效協助主計業務推動	<p>一、依照主計人事法令辦理本府主計處及所屬主計機構之組織編制、任免遷調、獎懲考核、訓練進修、退休撫卹。</p> <p>二、加強兼辦人事人員教育訓練，積極管理應用主計人員人事資料庫。</p>	<p>中央：0</p> <p>本府：99</p> <p>合計：99</p>
主計業務－主計行政	綜理主計業務，督導考核所屬機構主計業務及主計人事管理	綜理主計業務，督導考核所屬機構主計業務及主計人事管理。	<p>中央：0</p> <p>本府：53,321</p> <p>合計：53,321</p> <p>總計</p> <p>中央：0</p> <p>本府：61,155</p> <p>合計：61,155</p>