

臺南市政府主計處 108 年度施政計畫

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，主計處依據市府中程施政計畫及 108 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 108 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 108 年度追加減預算（案）及督導執行、考核：（業務成果面向）
依據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 108 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 109 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「109 年度中央及地方政府預算籌編原則」及「109 年度直轄市及縣（市）地方總預算編製要點」，彙編本市 109 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 月完成彙編。另依據各機關單位預算執行要點規定，對預算執行持續進行督導及考核。
- 三、辦理中央一般性補助款、指定辦理項目之彙送：（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」、「行政院主計總處對地方預算編列及執行預警項目表」及有關規定辦理，按時函送及上傳一般性補助款考核季報表，並配合中央辦理年度計畫及預算考核作業，彙總中央所訂考核表件及提供相關佐證資料，以爭取考核成績，預計 10 月完成。
- 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，參考中央政府新制普通基金普通公務會計制度及各項特種公務會計制度，並配合本府之業務特性，訂定本市新制普通公務單位會計制度之一致規定，107 年度全面單軌實施新制，108 年度 143 個機關持續推動本市新制會計制度。
- 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」、「政府支出憑證處理要點」，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，配合年度會計業務查核預計查核本市 75 個機關單位，並將查核共同缺失請各機關學校檢討改善。
- 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 107 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 108 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、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。

八、提升政府統計資訊效能，發揮輔助行政管理功能：(行政效率面向)

輔導本府各局處會修訂公務統計方案，執行本府公務報表管理，建置本府統計資料庫資訊平臺及電子化書刊，依據施政需求彙整相關統計數據資料規劃撰寫 6 篇專題分析及 24 篇通報，提供機關首長、業務主管施政決策之參據。

九、配合中央各部會辦理各項經濟性專案抽樣調查業務：(業務成果面向)

定期辦理人力資源調查、物價調查、受僱員工薪資調查等，並持續推動人力資源調查電腦輔助面訪調查作業系統功能及運用行職業電腦自動註號系統之正確辨識率，預計報送調查主辦機關件數達 100%。

十、辦理本市 108 年度家庭收支 1,500 戶訪問調查及 84 戶記帳調查，經調查審核、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，並依公布資料研編本市家庭收支訪問調查分析報告。(業務成果面向)

十一、加強特種基金預算審編及執行：(業務成果面向)

依據行政院訂定之 109 年度「總預算附屬單位預算編製要點」及「總預算附屬單位預算共同項目編列作業規範」，彙編本市 109 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)，並於會計年度開始 3 個月前送達臺南市議會審議，預計 9 月完成彙編。另依據行政院訂定之附屬單位預算執行要點，督導各附屬單位預算執行，有效提升特種基金之經費使用效能及杜絕浪費。

十二、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，每月月報依限報送中央。

(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，即時更新該系統資料，並依行政院主計總處所規定每月至少報送 1 次。

十三、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。職員每年與業務相關學習時數平均達 20 小時以上。

十四、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，並摶節各項支出，經常門預算數執行率達 90%，資本門預算數執行率達 90%。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，配合本府當前施政重點，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－ 公務預算工作	本市總預算(案)籌劃 審編與執行	一、研提以前年度財政及預算分析資料， 與 增進公務及財務效能之建議。 二、配合施政計畫作四年中程規劃，建立 中程計畫預算制度，有效配置市政財 源。 三、檢討強化預算業務作業流程。	中央：0 本府：536 合計：536
	辦理中央一般性補助款 指定辦理項目之彙送	一、按時函送並上傳一般性補助款考核季 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 取考核成績。	中央：0 本府：150 合計：150
主計業務－ 會計工作	研訂政府會計制度，強 化政府會計管理	推動本市新會計制度(含基金)及本市相 關會計作業規定之研修及釋示。	中央：0 本府：150 合計：150
	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」、「政府支出憑證處理要點」， 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：192 合計：192
主計業務－ 決算工作	彙編總決算及半年結算	一、編製 107 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。 二、編製 108 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：160 合計：160
	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 務督導考核。	中央：0 本府：100 合計：100
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、輔導本府各局處會修訂公務統計方案 執行本府公務報表管理。	中央：0 本府：327

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)
		二、編製統計月報、通報、本市 107 年統計年報及書刊電子化。 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。	合計：327
	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，辦理講習及輔導並以提升調查資料品質。 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、督導及核定本府各機關調查統計。	中央：0 本府：154 合計：154
	辦理本市 108 年度家庭收支訪問及記帳調查事宜	一、辦理本市 108 年家庭收支訪問調查，調查資料審核後報送行政院主計總處進行統計分析，據以編製本市家庭收支調查報告。 二、按月辦理本市家庭收支記帳調查，並派員輔導記帳戶記帳，調查資料審核後報送行政院主計總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：1,665 合計：1,665
主計業務－基金預算工作	加強特種基金預算審編及督導執行，提升基金經營效能	一、依據行政院訂定之 109 年度「總預算附屬單位預算編製要點」及「總預算附屬單位預算共同項目編列作業規範」，依限完成彙編本市 109 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），並送臺南市議會審議。 二、依據行政院訂定之附屬單位預算執行要點，督導各附屬單位預算執行，有效	中央：0 本府：203 合計：203

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)
		提升特種基金之經費使用效能及杜絕浪費。	
	加強主計人員人事資料庫管理，有效協助主計業務推動	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。 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。	中央：0 本府：99 合計：99 總計 中央：0 本府：3,736 合計：3,736