

## 貳柒、主計業務：合理分配市政財源，增進政府財政效能

- 一、審慎籌編本市112年度追加減預算及113年度總預算：依據本府答覆市議會之決議籌編追加減預算，強化預算先期作業功能，本零基預算精神檢討各項計畫，依施政輕重緩急排定優先順序，並以當年度能夠支付數額為基礎，覈實編列中程計畫預算，將有限財源作最有效率配置。
- 二、配合計畫實施進度，辦理分配預算，審核動支第二預備金，嚴密收支控制，提高預算執行效率；配合辦理中央計畫與預算執行考核，加強預算管理，推動節流措施，有效提升經費使用效能及杜絕浪費。
- 三、強化特種基金預算審編及執行作業：督導基金主管機關有效提升基金資源運用效能，杜絕浪費，活化基金資金運用，檢討非營業特種基金之設置及裁撤，以提升基金營運效能。
- 四、強化所屬機關會計管理效能：審核各機關會計報告，並就會計業務等進行業務宣導與研討，解決各機關之會計業務問題。訂頒年度會計業務查核實施計畫，輔導及督導各機關之會計帳務及內部審核，並提供共同性建議事項供改進參用。
- 五、審慎籌劃總決算及附屬單位決算綜計表編製作業：研訂保留審查原則覈實核定歲出保留經費，審查各機關編製之單位決算及附屬單位決算，彙整編製本市111年度總決算，分析財務狀況與預算執行績效，表達施政計畫實施之成果。
- 六、健全政府會計制度，精進政府會計管理，簡化核銷作業，提升會計事務處理效率，降低會計憑證存管壓力，落實憑證分流。
- 七、強化內部審核：依據行政院主計總處訂頒之「內部審核處理準則」及「政府支出憑證處理要點」等相關主計法規，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，以發揮內部審核職能，精進內部審核作業。
- 八、維護並更新本府統計資料庫查詢項目，以健全基礎統計；強化基層統計調查網作業及辦理本市家庭收支調查及各項經濟性調查，提升調查資料品質，應用統計資料編撰及刊載統計書刊，提供政策工具參考；精進統計成果資料庫查詢及互動式視覺化查詢等加值應用，增進統計資訊的服務效能。

# 臺南市政府主計處112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，亦即審慎籌編本市總預算暨附屬單位預算，落實執行效益，健全政府會計制度，彙整編製本市總決算暨附屬單位決算及綜計表，揭露本市整體預算執行績效，管理本市統計報表並落實統計資訊公開化，提升政府統計效益。

## 壹、年度施政目標

### 一、彙編本市112年度追加減預算（案）及督導執行、考核：

配合本市施政需要，依據各機關單位預算執行要點規定，函知各局處會如有未及納入總預算轉正之墊付案及符合追加（減）預算要件者，編造112年度追加（減）概算，送本府審編後送請市議會審議。

### 二、彙編本市113年度總預算（案）及督導執行、考核：

依據行政院頒「113年度中央及地方政府預算籌編原則」及「113年度直轄市及縣（市）總預算編製要點」，本零基預算精神，檢討各項計畫之成效，強化各主管單位預算先期作業審查功能，審慎籌編本市113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，並配合計畫實施進度，辦理分配預算，推動節流措施，擷節財政資源，提高經費使用效能。

### 三、審核動支第二預備金及彙編總預算第二預備金動支數額表：

本市總預算第二預備金共編列4億元，作為因應計畫經費不敷及政事臨時需要時動支，年度進行中依據預算法第70條、各機關單位預算執行要點第32點規定審核動支，於次年度將執行結果彙編總預算第二預備金動支數額表，送請市議會審議。

### 四、辦理中央一般性補助款、指定辦理項目之彙送：

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」及「中央對直轄市與縣市政府計畫及預算考核項目暨作業程序表」等有關規定，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。

### 五、強化內部審核：

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」等相關主計法規，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，持續強化內部審核，提升財務運用效能。

### 六、簡化核銷作業：

為提升會計事務處理效率，降低會計憑證存管壓力，滾動式檢討「經費結報檢附原始憑證及其他單據表」，建立友善經費報支環境，簡化核銷作業。

### 七、辦理總決算及半年結算編製作業，增進財務資訊的透明度及有用性：

- (一) 嚴密審查核定歲出保留經費，審查各機關編製之單位決算及附屬單位決算，將各機關及基金111年度全年度預算執行情形，於地方制度法規定之期限內彙總編造總決算及附屬單位決算綜計表，函送審計機關審核，並於審核後上網公開，同時督促各機關將單位決算上網公開，以增進決算開放資料之應用。
- (二) 審查各機關編製之單位預算半年結算及附屬單位預算半年結算，將各機關及基金112年度上半年預算執行情形彙整分析，對於執行進度落後機關，適時督促檢討改善，並於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。
- 八、強化所屬機關會計管理效能：  
訂定年度會計業務查核實施計畫，預計訪查75個機關單位之會計業務、內部審核、落實簡化核銷及友善報支政策等實施情形，輔導及督導各機關學校確實依規辦理會計業務、內部審核，同時提供共同性建議事項供改進參用，強化會計輔助政務之職能並增進財務效能。按月審核各機關單位之會計報告82份，並就會計業務等進行業務宣導與研討，解決各機關之會計業務問題，強化會計管理效能。
- 九、提升政府統計資訊效能，發揮輔助行政管理功能：  
輔導本府各局處會修訂公務統計方案，推動「公務統計管理資訊化系統」，執行本府公務報表資訊化管理，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4篇專題分析及10篇通報，提供機關首長、業務主管施政決策之參據。
- 十、豐富視覺化統計專區，建置本市「重要統計指標視覺化查詢平臺」：  
以「土地、人口」、「社會治安」、「工商業概況」、「家庭收支」等面向為架構，新增指標項目，豐富資料的內涵，並以清晰易懂視覺化圖表，增加資料的多元呈現與加值運用，透過視覺效果將資料數據與事件緊密結合，提昇資訊的吸收與理解。
- 十一、配合中央各部會辦理各項經濟性專案抽樣調查業務：  
定期辦理物價調查、人力資源調查、按月受僱員工薪資調查、汽車貨運調查等，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%。
- 十二、辦理本市112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、檢誤除錯後，報送行政院主計總處進行統計分析及調查報告發布，並依公布資料編纂本市家庭收支訪問調查分析報告。
- 十三、配合中央辦理每五年一次「攤販經營概況調查」各項事宜。
- 十四、加強特種基金預算審編及執行：  
依據行政院訂定之113年度「總預算附屬單位預算編製要點」及「附屬單位預算共同項目編列作業規範」，彙編本市113年度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。
- 十五、健全主計人員人事管理：  
(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，積極應用及維護主計人員管理資訊系統，有效協助主計業務推動。

十六、提升人力資源素質，落實終身學習觀念：

強化同仁終身學習觀念，提升參與學習意願。公務人員每年達成與業務相關學習時數20小時，其中10小時必須完成當前政府重大政策、法定訓練及民主治理價值等課程。

十七、提高預算執行力：

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，歲出預算數執行率達90%以上。

## 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、強化各主管單位預算先期作業審查功能，審慎籌編本市總預算(案)，有效配置市政財源。 二、配合計畫實施進度，辦理分配預算，推動節流措施，擷節財政資源，提高經費使用效能。	中央：0 本府：466 合計：466
	追加減預算(案)及督導執行、考核	依據各機關單位預算執行要點規定，函知各局處會如有未及納入總預算轉正之墊付案及符合追加(減)預算要件者，編造112年度追加(減)概算，送本府審編後送請市議會審議	中央：0 本府：50 合計：50
	審核動支第二預備金及彙編總預算第二預備金動支數額表	一、依據預算法第70條、各機關單位預算執行要點第32點規定審核動支。 二、將上一年度執行結果彙編總預算第二預備金動支數額表，送請市議會審議	中央：0 本府：20 合計：20
	辦理中央一般性補助款、指定辦理項目之彙送	一、按季彙總一般性補助款季報表並依限函送中央各部會。 二、彙總中央所訂考核表件及提供相關佐證資料。 三、檢討督導一般性補助款考核項目，以爭取考核成績。	中央：0 本府：150 合計：150
主計業務－ 會計工作	強化內部審核	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」等相關主計法規，嚴加審核，持續強化內部審核，提升財務運用效能。	中央：0 本府：150 合計：150
	簡化核銷作業	為提升會計事務處理效率，降低會計憑證存管壓力，滾動式檢討「經費結報檢附原始憑證及其他單據表」，建立友善經費報支環境，簡化核銷作業。	中央：0 本府：192 合計：192

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－ 決算工作	辦理總決算及半年結算 編製作業	<p>一、嚴密審查核定歲出保留經費，審查各機關編製之單位決算及附屬單位決算，編製 111 年度本市總決算、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，並於審核後上網公開，同時督促各機關將單位決算上網公開，以增進決算開放資料之應用。</p> <p>二、審查各機關編製之單位預算半年結算及附屬單位預算半年結算，彙整分析預算執行狀況，對於執行進度落後機關，適時督促檢討改善，並編製 112 年度本市總預算半年結算、附屬單位預算半年結算綜計表（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。</p>	中央：0 本府：160 合計：160
	強化所屬機關會計管理 效能	每月審核所屬機關單位之會計月報、訂定年度會計業務查核實施計畫督導考核所屬機關，提供共同性建議事項供改進參用，強化會計輔助政務之職能並增進財務效能。就會計業務、內部審核、落實簡化核銷及友善報支政策辦理情形等進行業務宣導與研討，解決各機關之會計業務問題。	中央：0 本府：100 合計：100
主計業務－ 統計工作	增進統計資料運用，提 升政府統計資訊效能	<p>一、輔導本府各局處辦理增刪修訂公務統計方案，推動「公務統計管理資訊系統」，執行本府公務報表資訊化管理。</p> <p>二、編製統計月報、本市111年統計年報及書刊電子化。</p> <p>三、更新重要施政統計指標，統一發布統計資料。</p> <p>四、辦理統計工作稽核。</p> <p>五、辦理職務上應用統計分析及通報簡析。</p> <p>六、推廣統計資料公開化與電腦化，豐富統計資訊視覺化平臺。</p>	中央：0 本府：347 合計：347
	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	<p>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。</p> <p>二、配合中央辦理本市人力資源調查及附帶人力運用調查。</p>	中央：0 本府：154 合計：154

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)
		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、營造工程物價調查及房屋租金物價調查。 五、督導及核定本府各機關調查統計。	
	辦理本市112年度家庭收支訪問及記帳調查事宜	一、辦理本市112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，帳本資料編碼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：1,645 合計：1,645
	配合中央辦理攤販經營概況調查	一、蒐集攤販經營概況，探討攤販形成原因、經營意願等供給面資料。 二、健全工業及服務業統計，俾供整體施政決策之參據。	中央：0 本府：0 合計：0：
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 113 年度「總預算附屬單位預算編製要點」及「附屬單位預算共同項目編列作業規範」，依限完成彙編本市 113 年度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，有效提升特種基金之經費使用效能及杜絕浪費。	中央：0 本府：203 合計：203
	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，積極應用及維護主計人員管理資訊系統。	中央：0 本府：99 合計：99  總計 中央：0 本府：3,736 合計：3,736