

桃園縣政府主計處 98 年 12 月 20 日至 99 年 3 月 15 日施政報告

類別	工作項目	計畫要點	實施概要	備註
主計	一、歲計業務	<p>(一)辦理 99 年度總預算案</p> <p>(二)99 年度總預算函報行政院主計處備查</p> <p>(三)核定 99 年度本縣各單位預算分配預算以利執行</p> <p>(四)訂定 99 年度預算執行節約措施</p>	<p>1. 本縣 99 年度總預算案，本府以 98 年 10 月 15 日府主預字第 0980403957 號函請縣議會審議，經縣議會第 16 屆第 24 次臨時會議決議「照案通過」。並以 98 年 12 月 31 日 98 桃議議財字第 0980004708 號送請執行單轉知在案。審定結果：歲入預算數為 510.5 億元，歲出預算數為 528.5 億元。</p> <p>2. 本縣 99 年度總預算業於 98 年 12 月 31 日依預算法及地方制度法相關規定以府主預字第 0980564628 號令發布之。</p> <p>本縣 99 年度總預算案，前經縣議會第 16 屆第 24 次臨時會議決議「照案通過」並於編印完竣後，以 99 年 1 月 25 日府主預字第 0990031297 號函報行政院主計處備查。</p> <p>本府前於 98 年 12 月 31 日以府主預字第 0980564557 號函，核定 99 年度歲入歲出分配預算，請本府各機關單位學校確實依「縣市各機關單位預算執行要點」規定辦理。</p> <p>本縣 99 年度預算執行節約措施，本府前以 99 年 1 月 8 日府主預字第 0980563786 號函訂定，鑑於本縣 99 年度本府財政面臨極度困窘，有關歲出預算應摶節支用，並確依節約事項辦理。</p>	

類別	工作項目	計畫要點	實施概要	備註
主計		(五)辦理中央對本縣計畫與預算考核	本府前以 99 年 2 月 4 日府主預字第 0990049382 號函，請本府各機關單位學校暨所轄各鄉鎮市公所，於 99 年 2 月 9 日參加本處召開「99 年度中央對本縣計畫與預算考核項目作業程序及填報表件說明會」。並請各單位確實依據說明會決議分工查填相關表件，以利爭取中央補助款。	
		(六)辦理 99 年度附屬單位預算	本縣 99 年度附屬單位預算案及綜計表，本府以 98 年 10 月 15 日府主預字第 0980403957 號函請縣議會審議，經縣議會第 16 屆第 24 次臨時會議決議「照案通過」並以 98 年 12 月 31 日 98 桃議議財字第 0980004708 號送請執行單轉知在案。	
		(七) 99 年度附屬單位預算綜計表函報行政院主計處備查	附屬單位預算綜計表經縣議會第 16 屆第 24 次臨時會議決議「照案通過」，於編印完竣後以 99 年 1 月 25 日府主預字第 0990031297 號函報行政院主計處備查。	
		(八)99 年度附屬單位預算分期實施計劃及收支估計表函報審計部台灣省桃園縣審計室備查	本縣 99 年度附屬單位預算分期實施計劃及收支估計表於 99 年 1 月份核定並報審計部台灣省桃園縣審計室備查。	
		(九)切實依期限編製各基金會計報告，嚴格限制預墊付款	本府各基金會計月報、半年報及年報，均於期限內送請有關機關核備。又根據會計報告隨時對於預墊	

類別	工作項目	計畫要點	實施概要	備註
主計	二、會計審核	<p>(十)辦理 98 年度附屬單位決算及綜計表</p> <p>(一) 加強內部審核</p>	<p>付款，均飭限期清理，避免時日久遠而發生懸帳。</p> <p>辦理本縣 98 年度附屬單位決算及綜計表，業務如期編審完成，將於 99 年 4 月 30 日前隨同 98 年度總決算函送審計部台灣省桃園縣審計室核辦。</p> <p>各單位辦理採購，切實依照政府採購法及其相關子法辦理，並注意會計程序與會計文書之合法性，配合業務單位之驗收實地查核及監辦驗收程序是否合法，以杜絕弊端。</p>	
	三、總會計業務	<p>(二) 切實執行限期付款</p> <p>(一) 切實依限期編製各種會計報告嚴格限制預墊付款</p> <p>(二) 辦理 98 年度總決算</p>	<p>嚴格執行限時付款及簡化付款辦法儘量以服務方式電匯或郵寄，避免廠商前來領款節省時間，達到便民目的。</p> <p>本府總會計、單位會計、會計月報表、年報，均於期限內送請有關機關核備，又根據所屬機關學校會計報告，隨時對於預墊付款，均飭限期清理，避免時日久遠而發生懸帳。</p> <p>辦理本縣 98 年度總決算，如期編審完成，將於 99 年 4 月 30 日前函送行政院主計處及審計部臺灣省桃園縣審計室核辦。</p>	

類別	工作項目	計畫要點	實施概要	備註
主計	四、統計業務	<p>(三) 督導鄉鎮市公所依法編審 98 年度總決算</p> <p>(四) 核定 98 年度暨以前年度保留</p> <p>(一) 推動公務統計方案及辦理統計報表之管理</p> <p>(二) 充實統計資料檔</p> <p>(三) 加強辦理職務上應用統計分析</p>	<p>督導各鄉鎮市公所如期編製總決算並送請該代表會審議，依法完成法定程序。</p> <p>於 99 年 2 月 5 日完成本府暨所屬機關學校 98 年度暨以前年度預算保留核定作業。</p> <p>辦理府內各單位送會之公務統計報表資料品質審核、複核管理等工作，本期複核府內 207 件、府外 335 件，增刪修 4 件，隨時登記及抽存建檔並隨時注意報送時效或催報，以利編報作業。</p> <p>指示專人設冊管理，本半年共蒐集有關公務統計書刊 61 冊，經分類整理歸入統計資料檔，以利參考應用，並按月編印當月收到「統計書刊目錄」刊登於縣府入口網站訊息中心或縣府公告並分送有關機關以提供各單位借調應用。</p> <p>全年常川蒐集各項施政成果、統計資料，加以整理、分析、彙編各項職務上應用統計分析，98 年 12 月至 99 年 3 月，計完成「少子化對本縣教育影響分析」、「桃園縣家庭收支調查結果分析」、「桃園縣交通事故概況分析」、「人力資源調查結果」等分析，供各相關單位（人員）參考。</p>	

類別	工作項目	計畫要點	實施概要	備註
主計		(四)續編各月統計速報	按月蒐集土地、人口、交通、治安、稅收等參大類 14 項資料，編印重要統計速報分送各機關參考應用並上網提供查詢與應用。	
		(五)基層統計調查網查員管理與運用	<ol style="list-style-type: none"> 1. 隨時輔導各鄉鎮市公所專、兼任統計調查員 25 人按月辦理各項調查及統計報表催報，以增進鄉鎮市公所報表報送時效。 2. 辦理各項調查講習 7 場以提升調查品質，俾能順利達成上級交辦任務。 	
		(六)彙編歲出用途別月報	按月彙編縣內 97 所屬單位及本府歲出用途別會計月報資料電子傳輸行政院主計處分析，以瞭解政府部門投資與消費等支出狀況，供國民所得統計推估及推算國內生產毛額及經濟成長率。	
		(七)台灣地區人力資源調查	運用本縣基層統計調查網及本科人力蒐集本縣人力資源資料，以掌握本縣人力之就業及失業等狀況及人力資源發展趨勢等資料，提供人力規劃、職業訓練及就業輔導決策之參考。本期計調查 4,836 戶，平均每月調查 1,210 戶，樣本含蓋各鄉鎮市。	
		(八)台灣地區躉售物價調查	每月按旬辦理躉售物價水產品物價調查 1 戶，編成物價查報表送行政院主計處，提供編製台灣地區躉售物價指數。	

類別	工作項目	計畫要點	實施概要	備註
主計		(九)台灣地區汽車貨運調查	每半年辦理交通部汽車貨運調查訪 374 輛，樣本含蓋全縣各鄉鎮市。	
		(十)台灣地區受雇員工薪資調查	按月辦理各行業受雇員工薪資調查，計礦業 4 家、營造業 50 家，運輸業 46 家，不動產及租賃業 17 家、住宿及餐飲業 18 家、專業及技術業 29 家、批發及零售業 43 家、醫療保健業 18 家、藝術娛樂休閒業 11 家、其他服務業 28 家、污染整治及資訊通訊傳播等 117 家合計 381 家，樣本含蓋全縣各鄉鎮市。	
		(十一) 台灣地區受雇員工動向調查	按年定期辦理，分由各鄉鎮市兼（協）辦統計調查員負責調查，經審核後報送行政院主計處，含 13 大行業 974 家，係供政府及企業各界衡量勞動成本、員工薪資、工時及短缺員工情形之重要參據。	
		(十二)家庭收支調查	分按月記帳及按年訪問調查辦理，每月記帳戶 79 家經輔導按日記帳並收回帳簿，整理審核、月計後，電子資料處理報送行政院主計處。按年抽樣訪問調查則於每年年底至次年二月間辦理，本年 3 月中旬前完成 830 戶訪問調查，資料審核建檔彙整，本項調查可明瞭各階層家庭之收支狀況、所得分配等，並據以估計民間消費支出及編算消費者物價指數權數參考。	

類別	工作項目	計畫要點	實施概要	備註
主計		<p>(十三)消費者物價及房屋租金調查</p> <p>(十四) 辦理人口及住宅普查第 2 次試查</p>	<p>按旬辦理房屋租金調查 17 戶並辦理消費者物價調查 1,752 項次，分生鮮品旬查與非生鮮品月查，以衡量家庭消費商品及服務價格水準之變動等情形，本年新增營造工程物價調查 106 項次。</p> <p>辦理 99 年人口及住宅普查之試驗調查，選取中壢市、蘆竹鄉各 4 普查區實地訪查，以了解名冊編製、問卷設計之適切性及評估行職業註號之正確性及人力配置妥適性等。</p>	