

# 桃園市政府主計處 108 年度施政計畫

## 壹、願景及任務

- 一、願景：主計業務包括歲計、會計及統計等 3 部分，其中歲計工作以預算編製為主，依市政建設之輕重緩急，將有限財源作最經濟有效之分配運用，並協助各機關改善預算編製品質；會計工作在求財務管理功能之發揮，將預算執行及財務活動情形確實記錄，以了解計畫執行之績效，並透過督導各機關內部審核，以符合法令並減少浪費；至統計工作則在蒐集與政府施政及社會經濟有關之資料，加以整理、分析，適時提供決策之參據。前開歲計、會計、統計工作，具有相互為用的整體性，以達成「妥適分配有限資源，增進本府財務效能，發揮統計支援決策功能，協助推動市政建設」為目標。
- 二、任務：
  - (一)審編本市總預算暨附屬單位預算及綜計表，以妥善規劃整體財務資源。
  - (二)規劃經常性支出節流機制，以加強資源運用效率。
  - (三)強化會計管理及編造本市總決算暨附屬單位決算及綜計表，以發揮財務管理效能。
  - (四)督促及輔導各機關強化統計作業實務知能及方法，以加值應用統計資料。
  - (五)自辦家庭收支調查，以發揮支援市政決策功能。

## 貳、年度策略目標

- 一、改善預算籌編品質，協助各機關預算編製及市政之推動  
協助各機關妥適籌編預算，改善預算編製品質，以利提升預算執行效益並協助未來各項市政推動。
- 二、加強資源運用效率，有效擷節財政資源  
就經常性支出建立節流機制，以提升資源運用效益。
- 三、提供政府財務資訊，發揮會計輔助管理功能
  - (一)審核各機關半年結算報告，編造本市總預算半年結算報告暨附屬單位預算半年結算報告及綜計表，以作為日後編製決算之參考。
  - (二)審核各機關決算報告，彙編本市總決算暨附屬單位決算及綜計表，送請審計部桃園市審計處審定，以明財務責任。
- 四、加值應用統計資料，發揮支援市政決策功能
  - (一)辦理增進統計專業知能研習，強化統計工作質效。
  - (二)編印各類統計指標及書刊，以供各界參考應用。
  - (三)撰擬各類市政議題之職務應用統計分析及統計通報，以呈現重要施政成果。
- 五、提升自辦家庭收支及中央委辦調查之品質，以供相關機關參考
  - (一)以抽樣調查蒐集本市家庭之所得及消費情形，供相關機關訂定最低生活費、計算基本生活所需費用及法院審理給付生活(扶養)費等訴訟判決之參考。
  - (二)強化各調查規劃工作及勤前教育，以提升調查品質。

### 參、年度績效指標

策略目標 (權重)	績效指標 (權重)	衡量標準	108 年度目標值
一、改善預算籌編品質，協助各機關預算編製及市政之推動(15%)	(一)召開 109 年度計畫及預算審核會 (9%)	召開會議次數	10 場次
	(二)編印預算編製作業手冊(4%)	完成作業手冊編印種類	2 種
	(三)辦理預算籌編系統教育訓練(2%)	辦理教育訓練場次	2 場次
二、加強資源運用效率，有效擷節財政資源(8%)	(一)提升資源使用效益(4%)	辦理各機關節流措施評核	108 年 9 月 30 日前完成
	(二)有效達成節流目標(4%)	年度決算經常性經費賸餘率	年度經常經費賸餘率達 2% 以上(歲出經常門經費賸餘數/歲出經常門預算數*100%>=2%)
三、提供政府財務資訊，發揮會計輔助管理功能(9%)	(一)編造 107 度總決算暨附屬單位決算及綜計表(6%)	完成決算報告編印種類	2 種
	(二)彙編 108 年度總預算半年結算報告暨附屬單位預算半年結算報告及綜計表(3%)	完成半年結算報告編印種類	2 種
四、加值應用統計資料，發揮支援市政決策功能(9%)	(一)召開公務統計實務研習會(3%)	召開會議次數	1 次
	(二)編印各類統計指標及書刊(3%)	統計指標及書刊種類	4 種
	(三)撰擬各類市政議題之職務應用統計分析及統計通報(3%)	撰擬篇數	18 篇
五、提升自辦家庭收支調查品質(9%)	(一)辦理 108 年調查前講習 (3%)	辦理場次	1 場
	(二)辦理 107 年訪問調查(3%)	完成家數	1,500 戶
	(三)辦理 108 年按月記帳調查(3%)	完成家數	79 戶

#### 肆、年度重要施政計畫與預算配合對照表

計畫名稱	實施內容	經費(千元)	備註
一、核編本市總預算	<p>(一) 依照行政院主計總處訂定之 109 年度直轄市及縣(市)總預算編製要點及本府施政方針，妥擬 109 年度本市總預算編製作業手冊，陳報核定後分行。</p> <p>(二) 依中央 109 年度總預算編製作業手冊及府頒 109 年度本市總預算編製作業手冊，審查各機關單位概算。</p> <p>(三) 依地方制度法第 40 條規定期限編竣 109 年度本市總預算案，送請市議會審議。</p>	1,435	
二、督導本市總預算執行	<p>(一) 編訂本市各機關單位預算執行作業手冊。</p> <p>(二) 依法核定分配預算、修改分配預算、專案預算分配及辦理第二預備金之控管核簽。</p> <p>(三) 編具第二預備金動支數額表，送請市議會審議。</p> <p>(四) 依本府業務實際需要檢討修訂開源節流計畫獎懲要點。</p>	464	
三、督導本市山地原住民區公所總預算與追加減預算之籌編及執行	<p>(一) 審核本市山地原住民區 108 年度追加預算及 109 年度總預算編列情形，並將審查結果，送請審計機關參閱。</p> <p>(二) 辦理本市山地原住民區計畫及預算考核。</p>	55	
四、其他配合本市總預算核編及執行應行辦理事項	<p>(一) 辦理公務預算會計資訊系統教育訓練。</p> <p>(二) 辦理公務預算會計資訊系統線上輔導計畫。</p>	1,264	
五、編造本市附屬單位預算及綜計表	<p>(一) 依照行政院主計總處訂定之 109 年度直轄市及縣(市)總預算附屬單位預算編製要點及本府施政方針，妥擬 109 年度本市總預算附屬單位預</p>	824	

計畫名稱	實施內容	經費(千元)	備註
	算編製作業手冊，陳報核定後分行。 (二)依本市總預算附屬單位預算編製作業手冊，審查各特種基金附屬單位概算，編造本市附屬單位預算及綜計表。		
六、督導本府各特種基金附屬單位預算執行	(一)編訂本府附屬單位預算執行作業手冊。 (二)審核本府各特種基金每月會計報告。 (三)審核本府各特種基金預算保留事宜。 (四)依限核編完成 108 年度本市總預算附屬單位預算半年結算報告，送請審計機關查核。	470	
七、彙編本市附屬單位決算及綜計表	依地方制度法第 42 條規定期限內編成 107 年度本市總決算附屬單位決算及綜計表，併同總決算送請審計機關審核。	425	
八、辦理附屬單位預、決算及會計業務教育訓練	加強本處所屬主計人員對附屬單位預、決算及會計資訊系統操作之熟練度，辦理相關教育訓練。	118	
九、辦理本市總會計事務	(一)加強總會計決策功能，編製總會計報告。 (二)依限核編完成 108 年度總預算半年結算報告，送請審計機關查核。	122	
十、彙編本市總決算	依地方制度法第 42 條規定期限內編成 107 年度總決算，送請審計機關審核。	348	
十一、督導本府各機關辦理單位會計事務	(一)審核本府各機關每月單位會計報告。 (二)審核本府各機關單位預算保留事宜。	816	
十二、辦理會計業務教育訓練	加強本處所屬主計人員對會計資訊系統操作之熟練度，辦理相關教育訓練。	180	

計畫名稱	實施內容	經費(千元)	備註
十三、加值應用統計資料，發揮支援市政決策功能	<p>(一)召開公務統計實務研習會，俾健全統計管理制度。</p> <p>(二)編印統計速報、6都重要統計指標、統計年報及性別圖像，並刊載於本處網頁，以供各界上網查詢及應用。</p> <p>(三)強化公務統計行政管理系統功能，持續推行行政e化管理，並及時掌握統計資料品質及時效性。</p>	1,341	
十四、提升自辦家庭收支調查品質	<p>(一)強化調查規劃工作，辦理勤前講習。</p> <p>(二)以抽樣調查蒐集本市家庭之所得及消費情形，俾供相關機關之施政參考。</p>	3,176	