

桃園市議會第2屆第6次定期會

桃園市政府財政局
工作報告

報告人：局長 歐美鏗

中華民國110年10月

目 錄

壹、現階段重要工作執行情形	1
一、財務管理業務	1
(一) 本府 111 年度總預算案之籌編	1
(二) 本市債務管理情形	1
(三) 積極爭取中央補助款，減輕市庫負擔	1
(四) 促請各機關依規定辦理各項規費自治法規檢討	1
(五) 天然災害經費運用情形	1
二、公用財產管理業務	2
(一) 市有財產概況	2
(二) 市有不動產管理	2
(三) 市有動產管理	2
(四) 國有公用房地管理	3
(五) 辦理公有財產管理檢核作業	3
三、非公用財產管理業務	3
(一) 非公用建地之管理	3
(二) 非公用不動產稅賦之繳納	3
(三) 協助各機關推動民間參與公共建設	3
(四) 因應新冠肺炎疫情之紓困措施	4
四、金融菸酒管理業務	4
(一) 加強督導管理基層金融機構	4
(二) 加強金融及菸酒法令宣導	4
(三) 辦理檢舉、稽查、取締業務	4
五、集中支付管理業務	5
(一) 辦理全市支用機關庫款支付簽辦業務	5
(二) 辦理憑單線上簽核資訊系統推動作業	5
(三) 強化支付 e 化，研提系統功能需求，提升庫款支付效率	5
(四) 落實多用網路少走馬路之便民措施	5
(五) 降低繳款人親持支票繳納各項費款之遺失風險，運用臺灣銀行繳費帳務管理系統代繳	5
(六) 協助支用機關熟稔支付作業，提升行政效率	5
貳、未來努力方向	6
一、財務管理業務	6
二、公用財產管理業務	6
三、非公用財產管理業務	6

四、金融菸酒管理業務·····	7
五、集中支付管理業務·····	7
參、結語·····	7
【附錄】 財政局各單位聯絡電話一覽表·····	8

邱議長、李副議長、各位議員女士、先生：

欣逢 貴會召開第 2 屆第 6 次定期會，美環 在此向 貴會做報告，深感榮幸，也感謝各位議員女士、先生的督促與勉勵，謹請日後仍給予策勵與支持。本局目前設有 5 科 4 室，主辦本市財政管理工作，分別為財務管理科、公用財產科、非公用財產科、金融菸酒科及集中支付科，4 室為秘書室、人事室、會計室及政風室，以下謹就本局近期的重點業務做扼要報告，敬請不吝指教。

壹、現階段重要工作執行情形

一、財務管理業務

(一)本府 111 年度總預算案之籌編

請各機關依本市歲入概算籌編說明，衡酌各項收入實際狀況及以前年度執行情形，切實檢討編列，並配合辦理預算審核作業。

(二)本市債務管理情形

1. 110 年 7 月底止，長期債務為 255 億元，短期債務 193.55 億元，合計未償債務餘額為 448.55 億元，人均負債為 2 萬元，歷年均為 6 都最低。
2. 本府恪守公共債務法之規範，於加速建設時期，賡續落實財政紀律原則，嚴謹管控債務，並按月公布於財政部國庫署及本府網站，以達資訊公開透明。

(三)積極爭取中央補助款，減輕市庫負擔

促請各機關依本局彙整之年度中央部會編列預算補助直轄市政府經費明細，積極向中央提報計畫爭取補助，挹注財源，並逐月檢討執行成效，就補助款入庫情形於市政會議提出報告。

(四)促請各機關依規定辦理各項規費自治法規檢討

請各項規費業務主管機關依規費法之規定，每 3 年至少應辦理 1 次規費收費基準檢討，並追蹤後續檢討進度。

(五)天然災害經費運用情形

110 年度依規定編列災害準備金 13.87 億元，為利各機關及公所辦理天然災害公共設施搶修(險)之開口契約招標採購事宜，先行匡列 4.67 億元，以應各項災害緊急處理之需；另災害準備金支應抗旱經費已核定 1,456 萬 2,435 元及支應嚴重特殊傳染性肺炎防疫經費已核定 9,336 萬 7,500 元；截至 110 年 8 月 6 日，餘扣除各機關已核定及匡列指定用途之未分配數後餘 5 億 8,826 萬 9,007 元，將視實需陸續核撥。

二、公用財產管理業務

(一)市有財產概況

本市市有財產依行政院彙訂之「財物標準分類」，計有土地、土地改良物、房屋建築及設備、機械及設備、交通及運輸設備、雜項設備、有價證券及權利等項目，截至110年6月底止，總價值共約4,291億元。

(二)市有不動產管理

1. 輔導各管理機關定期清查市有土地、建物，作成清查紀錄，倘為閒置或效能低落，檢討土地使用方式或依都市計畫通盤檢討變更為其它用地之可能，俾提升使用效能。
2. 每半年召開各區公所公用被占用土地檢討會議，持續輔導依規處理被占用土地，升格迄今6年，已排除占用124筆，已收取租金4筆，已收取土地使用補償金169筆，撤銷徵收1筆，清理之總達成率67.19%。
3. 賡續掌控本府財產管理系統之資料維護，以健全公產產籍資料管理，並依據本府地政局提供本市不動產總歸戶清冊登記資料與各管理機關財產管理系統資料比對，並訂定110年度輔導各機關學校辦理公有土地產籍釐正作業計畫，預計清查釐正計3,459筆，已清查釐正393筆，以健全公產產籍資料管理。

(三)市有動產管理

1. 定期檢視各管理機關之保管、使用、維護情形，並依規審核報廢財產，避免任意報廢尚堪使用之動產，以杜浪費情事。
2. 對於各機關學校已完成報廢程序仍堪用之財物，經由臺北惜物網平台拍賣，以提高環保效益，並增益市庫收入。110年2月1日至110年7月15日止計成交件數1,878件，成交金額共511萬6,560元。

(四)國有公用房地管理

協助各管理機關清查使用情形，加強國有財產管理，提升管理績效。截至110年6月底止，本府各機關、學校及區公所管理使用國有不動產總計14,571筆，面積共約927公頃。

(五)辦理公有財產管理檢核作業

訂定本府各機關學校公有財產管理實地檢核計畫，110年度預計辦理實地檢核計100個機關學校，並於後續彙整共通性缺失事項，已辦理實地檢核計3個機關學校，俾利各管理機關提升公有財產之管理及運用。

三、非公用財產管理業務

(一)非公用建地之管理

1. 依據公有非公用土地處理計畫，就所管本市轄內公有非公用土地分為閒置可活化、閒置非屬可活化、租占用已處理、占用待處理、待管理者變更及其他等六大類型妥善管理，提升公有土地使用效率。
2. 本局經管之市有及國有非公用土地，截至110年7月底止，轄內土地709筆、轄外土地249筆，總計958筆，其中租、占用土地366筆，每半年開徵收取租金及使用補償金。
3. 輔導符合讓售規定之租用戶承買，以解決公地長期占用問題；另依土地坐落位置、面積大小篩選適當之公有非公用土地依規定辦理公開標售，增益市庫收入。109年度計出售5筆土地，面積合計約360平方公尺，金額約5,250萬元。110年度計畫出售14筆土地，面積合計約871平方公尺，刻正辦理價格查估及審議程序中。

(二)非公用不動產稅賦之繳納

按期繳納有收取租金、使用補償金之非公用土地地價稅，109年度地價稅繳納129萬9,970元。

(三)協助各機關推動民間參與公共建設

1. 為增進公共服務效率，節省成本支出，以減輕政府財政負擔，引進民間資金、創意及經營效率參與公共建設。
2. 本府定期召開促參推動小組會議，由副市長擔任召集人，召集推動小組委員參與會議，並得邀請專家學者或其他有關機關列席，藉由委員會會議之列管案件報告、研討及協調，加強推動促參案。110年度已召開1次促參推動小組會議。
3. 110年簽約4件「桃園市立新屋高級中等學校多功能中心營運移轉案、桃園市龍潭區十一份觀光文化園區營運移轉案、桃園市社會住宅（中路一號基地、中路三號基地及八德三號基地）地下停車場營運移轉案、埔心故事館（楊梅茶業改良場日式宿舍及附屬設施）OT案」，將引進資金約1,974萬元，每年可節省政府支出2,147萬元，增加政府收入732萬元，增加就業人口118名。
4. 本府獲財政部撥付109年辦理促參案件獎勵金計3案共2,503萬4,503元，執行機關分別為交通局、大溪國小及住宅發展處。

(四)因應新冠肺炎疫情之紓困措施

為減輕承租市有不動產作營業使用之承租人負擔，降低受新冠肺炎疫情帶來之衝擊，採取110年5月至8月期間租金優惠措施，租金減收50%，計減收29戶，減收金額計45萬9,376元。

四、金融菸酒管理業務

(一)加強督導管理基層金融機構

1. 輔導桃園信用合作社健全財務結構，截至 110 年 7 月底止逾放比 0.08%，累積盈餘 4,572 萬元。
2. 為本轄桃園信用合作社健全經營，積極辦理變現性資產查核，截至 110 年 7 月底止共查核 2 家次。

(二)加強金融及菸酒法令宣導

1. 賡續於本局網站建置網頁，發布最新消息，截至 110 年 7 月底止計提供 14 則宣導影片，發布 8 則宣導法令資訊及 2 則防疫紓困資訊。
2. 持續於本府辦公大樓、各區公所網站、大型電子看板、廣播電台及公車車體張貼菸酒管理訊息，宣導消費者正確菸酒消費觀念。

(三)辦理檢舉、稽查、取締業務

1. 依財政部所訂「傳統民俗節慶加強查緝私劣菸酒措施」規定，執行「110 年第 1 次不定期」私劣菸酒查緝專案工作，避免民眾誤食私、劣菸酒，以保障健康。
2. 為保障合法業者及大眾消費者權益，截至 110 年 7 月底止共計抽檢菸酒業者計 450 家次(製造業 23 家次、進口業 18 家次、酒精業 7 家次、零售業 402 家次)。
3. 為防杜不肖業者大量購買未變性酒精產製私酒，賡續派員辦理稽查，並針對大量銷售、購買、報表異常之業者加強查核。
4. 辦理檢舉案件並協同保三總隊、海巡署、本府警察局等人員稽查及取締，截至 110 年 6 月底止查獲涉嫌違規菸、酒案件計 139 案，其中緝獲私、劣及違規菸品 51 案，共 53,521 包；緝獲私、劣及違規酒類 88 案，共 556.25 公升，均依涉嫌違反菸酒管理法或相關規定辦理。

五、集中支付管理業務

- (一) 辦理全市支用機關庫款支付簽辦業務，本年度截至 7 月底止，付款憑單收件 77,442 件、付款總金額 1,639 億 8,456 萬元；轉帳憑單 123 件、金額 9,658 萬元；墊付款轉正 580 件、金額 129 億 590 萬元；支出收回 1,867 件、金額 2 億 1,468 萬元。
- (二) 辦理憑單線上簽核資訊系統推動作業減少各機關紙本付款(轉帳)憑單列印及印鑑核蓋章次，並縮短各項行政作業，本年度截至 7 月底止，節省紙張計 105,301 張。
- (三) 強化支付 e 化，研提系統功能需求，提升庫款支付效率，本年度截至 7 月底止，研提請行政院主計總處增修功能者計 85 件(含簽核系統)。
- (四) 落實多用網路少走馬路之便民措施，本年度截至 7 月底止，將

付款情形以 e-mail 方式通知受款人計 16,701 件。另透過庫款查詢系統上網查詢款項計 47,623 人次。

- (五) 降低繳款人親持支票繳納各項費款之遺失風險，運用臺灣銀行繳費帳務管理系統代繳，本年度截至 7 月底止，支付金額 20 億 9,929 萬元（匯款筆數 17,981 筆），減少支票開立，統一款項支付最後期限，靈活市庫調度及減輕利息負擔。
- (六) 協助支用機關熟稔支付作業，提升行政效率，製作「線上簽核及檔案管理系統」及本府支付作業注意事項相關教材於該系統及本局網站公告，供機關人員下載運用。

貳、未來努力方向

一、財務管理業務

- (一) 強化資源運用效益，積極開闢自有財源，支應本市各項重大建設及福利措施，並配合年度歲出規模，完成總預算案編定。
- (二) 妥善市庫管理，靈活資金調度，並適時向貸款行庫協商調降利率，減輕市庫債務負擔，以穩健財政體制，減緩債務成長，達成既定施政目標。
- (三) 每月彙整「110 年度中央部會預算編列補助直轄市政府計畫型經費明細表」促請本府各機關爭取中央補助款，以增裕市庫財源，逐月檢討執行成效，並就補助款入庫情形於市政會議提出報告。
- (四) 持續爭取中央合理財源分配，請中央儘速修改財政收支劃分法，並重視本市工業產值及環境污染應有之回饋，以縮小直轄市間整體獲配財源之差距。
- (五) 協助各機關學校落實天然災害查報勘災工作，加速彙辦復建經費之核撥等事宜，以利各緊急搶修（險）及復建工程順利進行，維護民眾生命財產安全。
- (六) 協同代理市庫銀行辦理各項公庫業務，並配合至代收稅款處暨本市各分庫查核代收稅款業務暨代庫業務。

二、公用財產管理業務

- (一) 為利公有建物空間之最佳利用及最適調配，協助並督導各管理機關傾聽民意並結合民眾需求，充分利用公有建物。
- (二) 掌握各管理機關處理及收回被占用之公用土地進度，提供予各機關規劃後供公用之需，以增益公用土地使用效能及維護公用財產權益。
- (三) 提升財產管理及運用效能並掌握完整產籍資料，賡續輔導各管理機關依規登帳管理。
- (四) 賡續督導並協助各機關學校依規儘速撥用使用中或閒置低度利用之國有土地、土地改良物及建物等，以節省公帑及擴展公共建設。

三、非公用財產管理業務

- (一) 賡續辦理市有非公用不動產清理業務，不定期巡查，避免遭致占用，按期收取租金及使用補償金，落實積欠催繳作業，以維護市產權益。
- (二) 為提高市有非公用空置土地之利用效益，除持續評估提供公用使用外，短期無使用計畫者，辦理標租或予以綠美化，或配合區域整體開發計畫使用，加強管理維護，增進市容觀瞻，促進土地使用效益。
- (三) 鼓勵利用促參模式推動公共建設，引進民間資金、創意及經營效率，多元活化市有財產，提升公共建設服務品質，並紓解政府財政壓力。

四、金融菸酒管理業務

- (一) 協調地方檢察署、保三總隊、海巡署、調查局、國稅局及本府警察局等單位共同查緝私、劣菸酒及低價販售涉嫌逃漏稅捐情事，以保障合法業者權益。
- (二) 積極輔導桃園信用合作社落實執行臨櫃關懷提問、自衛編組演練等措施，加強辦理變現性資產查核，以健全營運管理。

五、集中支付管理業務

- (一) 維護受款人權益，運用支付結合 e 企系統主動通知匯款人款項資訊，讓民眾感受電子化政府貼心服務。
- (二) 提升庫款支付行政效能、加強服務品質、提高支付作業電子化程度，以確保支付安全。
- (三) 賡續辦理基金、專戶納入庫款集中支付制度，俾利財政節流並落實支付窗口單一化便民措施。

參、結語

時值疫情期間，本局仍持續以提升財務效益穩健財政為目標，積極強化公庫、債務、公產及菸酒滾動式管理，促請各機關落實經管房地之有效利用與活化，裨益本市市民之最佳福祉。

以上報告完畢，敬請賜教，並祝各位議員女士、先生身體健康、萬事如意。

【附錄】財政局各科室聯絡電話一覽表

單位別	職稱	姓名	電話	傳真
-----	----	----	----	----

局 長 室	局 長	歐美鑾	332-2491	338-9570
副 局 長 室	副 局 長	蔡美淑	339-0783	338-9570
主任秘書室	主任秘書	楊素雲	339-0783	338-9570
專門委員室	專門委員	簡雅惠	332-0037	338-9570
專門委員室	專門委員	蔡彥芬	334-8571	339-0790
財務管理科	科長	吳秋霞	336-4958	338-9570
公用財產科	科長	湯發勳	334-8571	339-0790
非公用財產科	科長	徐錦城	337-0038	339-0790
金融菸酒科	科長	陳秀美	334-4579	339-6256
集中支付科	科長	鄭慧文	337-6024	334-0163
秘 書 室	主任	鄭慧敏	332-0037	338-9570
會 計 室	主任	葉春秋	339-2512	336-3797
人 事 室	主任	陳宜貞	339-2512	336-3797
政 風 室	主任	林作濱	336-3986	336-3797