

新竹縣政府主計處 109 年度施政計畫

壹、前言(年度施政目標與重點)

本處業務係掌理本縣歲計、會計及統計事宜。配合當前政府施政方針，秉持零基預算精神，將有限資源作妥適安排與運用；並透過內部審核以防止弊端、減少浪費，落實會計管理功能，增進政府財務效能；另辦理各項社會經濟及民間消費等統計調查，建立適切統計指標，以發揮輔助行政管理功能，提供攸關資訊作為回饋、決策及改進之依據，俾達成施政目標。

年度施政目標如下：

- 一、預算業務。
- 二、強化政府會計管理。
- 三、推動總會計業務、提升主計業務品質。
- 四、辦理基金業務各項工作。
- 五、辦理公務統計與調查統計。

貳、關鍵策略目標與重點

一、改善預算籌編品質，協助各單位預算編製及縣政之推動

(一) 編印預算編製作業手冊

編列預算編製作業手冊 1 種，俾利各單位編製預算之參據。

(二) 辦理預算籌編系統教育訓練

辦理「行政院主計總處公務預算會計資訊系統縣市版」預算籌編教育訓練，協助各承辦人員熟悉系統操作，提升預算籌編品質。。

二、提升主計同仁之專業知識及實務上運用、並促進意見交流、凝聚共識，提高工作效率

舉辦主計業務研習會以增加主計人員專業知識及經驗交流。

三、訂定特種基金會計制度

訂定本府特種基金之會計制度。

四、強化本府內部審核及落實政府內部控制機制

(一) 強化本府內部審核

辦理出納事務查核以強化內部審核。

(二) 落實政府內部控制機制

建構內部控制機制，核定本縣共通性作業範例。

五、查核所屬機關學校會計業務、內部審核及內部控制作業情形

對各機關學校會計業務、內部審核及內部控制實施情形進行查核。

六、精進統計應用，發揮支援決策功能；強化統計調查，提升調查品質

(一) 建立支援決策統計指標

將統計資訊纂編成統計指標並按季發布，呈現歷史數據波動概況，並定期檢視指標內容及其變動趨勢，供作施政參考之依據。

(二) 統計分析及通報研編

針對首長施政需求及民眾所關心社會及縣政議題，利用公務統計或調查統計資料數據進行分析，以發掘問題並研提建議，以為政府制定政策、擬訂計畫重要參據。

(三) 公務統計教育訓練

定期辦理公務統計教育訓練，提升編製及管理人員之執行公務統計作業相關法規、作業程序之認知與瞭解、精進統計通報分析技能及提升其專業知識。

(四) 調查作業完成率

評估現行統計調查成效，考核各級統計調查員辦理統計調查成果，整合行政資源，排除窒礙難行問題，提供即時及詳實客觀統計資訊，提升統計調查效能，冀發揮統計數據支援決策功能。

七、控管約聘僱員額

控管約聘僱員額，使約聘僱人員人數零成長。

八、推動公務人員終身學習

督促公務人員應完成必須學習課程 10 小時，並積極學習與業務相關課程 10 小時。

九、提升資源使用效益，妥適配置政府資源

提升預算執行績效，確保各項施政如期完成。

參、年度績效指標

關鍵策略目標	績效指標	評估方式	衡量標準	權重	目標值
1. 改善預算籌編品質，協助各單位預算編製及縣政之推動(業務面向)	(1)編印預算編製作業手冊	統計數據	完成作業手冊編印種類	4.6%	1 種
	(2)辦理預算籌編系統教育訓練	統計數據	辦理教育訓練年場次 2 場以上	4.6%	100%
2. 提升主計同仁之專業知識及實務上運用、並促進意見交流、凝聚共識，提高工作效率(業務面向)	舉辦主計業務研習會	統計數據	辦理業務研習會年場次 2 場以上	9.1%	100%
3. 訂定特種基金會計制度(業務面向)	訂定本府特種基金會計制度。	統計數據	預定訂定家數÷應訂定家數×100%	9.1%	42%
4. 強化本府內部審核及落實政府內部控制機制(業務面向)	(1)辦理出納事務查核	統計數據	出納事務查核年辦理 2 次以上	4.6%	100%
	(2)核定本縣共通性作業範例	統計數據	當年度核定共通性作業範例作業項目數 2 項以上	4.6%	100%
5. 查核所屬機關學校會計業務、內部審核及內部控制作業情形(業務面向)	(1)查核各戶政會計業務、內部審核及內部控制作業	統計數據	查核各戶政會計業務、內部審核及內部控制作業年查核 2 家以上	4.6%	100%
	(2)查核各學校會計業務、內部審核及內部控制作業	統計數據	查核各學校會計業務、內部審核及內部控制作業年查核 10 家以上	4.6%	100%
6. 精進統計應用，發揮支援決策功能；強化統計調	(1)建立支援決策統計指標	統計數據	實際統計指標數÷當年度預定指標數×100%	2.3%	100%
	(2)統計分析及統計	統計	當年作業執行完成篇數÷	2.3%	100%

關鍵策略目標	績效指標	評估方式	衡量標準	權重	目標值
查，提升調查品質(業務面向)	通報研編篇數	數據	當年預定研編篇數×100%		
	(3)公務統計教育訓練	統計數據	當年辦理場數÷當年預定辦理場數執行數×100%	2.3%	100%
	(4)調查作業完成率	統計數據	當年作業執行完成數÷當年預定作業執行數×100%	2.3%	100%
7.控管約聘僱員額(人力面向)	機關約聘僱員額成長率	統計數據	(本年度以公務預算及基金僱用之約聘僱員額總數－上年度以公務預算及基金僱用之約聘僱員額總數)÷上年度以公務預算及基金僱用之約聘僱員額總數×100%	10.0%	0%
8.推動公務人員終身學習(人力面向)	單位平均終身學習時數	統計數據	(單位內人員總必修學習時數+與業務相關學習時數)÷單位內人員數	10.0%	20小時
9.提升資源使用效益，妥適配置政府資源(經費面向)	預算執行率	統計數據	[(當年度實支數+應付數+節餘數+控留數)÷預算數]×100%	20.0%	82%

肆、年度重要施政計畫

業務計畫及工作計畫與編號	重要施政計畫項目	實施內容	預算金額(千元)
32020200308 主計業務-主計工作	一、籌編本縣總預算暨附屬單位預算及綜計表	依據預算法、地方制度法、中央及地方政府預算籌編原則、直轄市及縣(市)總預算編製要點等規定，設立預算審核會議，籌編年度預算案暨附屬單位預算及綜計表，並依規定於會計年度開始前二個月送達縣議會審議。	26,287
	二、審核各機關學校單位預算暨附屬單位預算分配作業	依據各機關單位預算執行作業手冊、附屬單位預算執行作業手冊等，審核各機關學校單位預算暨附屬單位預算分配作業。	
	三、督導及彙編各鄉鎮市總預(決)算	督導各鄉鎮市總預(決)算之籌編並彙編成冊函送相關單位。	
	四、彙編動支第二預備金數額表	各機關依預算法第七十條規定申請動支第二預備金，經本府核定後編具動支數額表送請縣議會審議。	
	五、按月彙整分析各單位預算執行狀況，對於執行進度落後機關，適時督促檢討改善	1. 依據各法規及會計制度審核原始憑證。 2. 按月產出報表檢討各單位預算執行情形及落後原因。	

業務計畫及工作計畫 與編號	重要施政計畫項目	實施內容	預算金額 (千元)
	六、加強內部審核，提升經費支用效能	<ol style="list-style-type: none"> 1. 業務計畫及預算之執行與控制之審核。 2. 有關各項業務收支數字之勾稽與查核。 3. 憑證、報表、簿籍及有關會計事務處理程序之審核。 4. 採購程序及處分財物程序之審核。 5. 辦理出納事務查核及落實政府內部控制機制。 	
	七、辦理總會計業務	依據預、決算法及縣(市)總會計制度等有關法令規定編製總會計報告及彙編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，總決算暨附屬單位決算綜計表。	
	八、辦理主計人員人事業務	辦理本縣主計人員任免、遷調、考績、獎懲、退休、撫卹等事宜。	
	九、加強主計人員專業知能	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理主計業務檢討會，加強專業知能交流。 2. 查核各戶政、學校會計業務內部審核及內部控制作業。 	
	十、查核所屬機關學校會計業務、內部審核及內部控制作業情形	對各機關學校會計業務、內部審核及內部控制實施情形進行查核。	
	十一、編製基金預、決算書	依據預算法、決算法等規定，編製預算書及決算書。	
	十二、加強基金之內部審核	<ol style="list-style-type: none"> 1. 確實執行各基金法定預算、依規編製會計報告並公佈執行情形及財務狀況。 2. 依據會計法等相關規定及會計制度審核原始憑證、編製收支轉帳傳票及付款憑單。 3. 依據政府採購法辦理基金之監標及監驗工作。 4. 訂定本府特種基金會計制度。 	
	十三、加強基金承辦人人員專業知能	辦理基金業務研習會議、加強專業知能交流。	
	十四、精進統計應用，發揮支援決策功能，提昇統計品質。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 建置統計資料庫查詢系統，提供即時完整資訊。 2. 建立支援決策統計指標，並適時提供施政統計數據。 3. 辦理統計教育訓練，提昇專業技能及統計調查品質。 	
32020209801 第一預備金-第一預	依規動支，俾利縣政推行	預算遇經費不足時，報請核定後始得動支。	10,000

業務計畫及工作計畫 與編號	重要施政計畫項目	實施內容	預算金額 (千元)
備金			