

# 新竹縣政府主計處中程施政計畫（112—115 年度）

## 壹、使命及願景

### 一、使命

- （一）妥善分配有限資源，提升資源運用效益。
- （二）精進內部審核工作，提升政府行政效能。
- （三）強化會計作業管理，增進政府財務效能。
- （四）提升統計資訊運用，發揮支援決策功能。

### 二、願景

- （一）年度預算籌編，本零基預算精神衡量歲入負擔能力及可用資源，先期作整體性之縝密檢討，配合本府施政計畫，妥善規劃配置有限資源，以發揮財務效能。
- （二）以會計資訊系統確實記錄預算執行及財務活動，瞭解計畫執行情形，適時提供財務資訊，發揮財務管理功能。
- （三）以友善報支服務為導向，本擲節興利原則，執行內部審核工作，協助本府各項業務推動。
- （四）提供即時施政決策指標，提升統計支援決策功能；整合資訊應用，增進統計服務效能。

## 貳、施政重點

### 一、務實籌劃年度預算

各年度預算籌編，除依據預算法、財政紀律法、地方制度法、財政收支劃分法、中央及地方政府預算籌編原則、直轄市及縣（市）總預算

編製要點等相關規定，並配合本府施政重點，本零基預算精神衡量可用資源，量入為出，落實計畫與預算結合。

## 二、本擲節興利原則，執行內部審核工作

(一) 依據「新竹縣政府及所屬機關學校預算執行節約措施注意事項」本於擲節支用經費，以有效運用政府預算；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」等規範，建立友善報支服務導向的內部審核文化。

(二) 定期辦理查核工作，落實會計審核機制。

## 三、強化本縣決算編製及審核，依限完成本縣總決算、附屬單位決算綜計表之編製作業，公開呈現本縣預算執行結果及財政狀況。

## 四、執行總會計業務，提升主計業務品質

依據「各機關單位預算執行要點」按月彙編總預算歲入歲出執行狀況月報表，連同公庫出納收支及結存實況資訊等，送審計部臺灣省新竹縣審計室。年中（六月底）則依據會計法及行政院訂頒半年結算報告編製要點，彙編半年結算、附屬單位預算半年結算報告及綜計表，並精進各機關會計事務處理作業，以協助各機關發揮會計輔助管理功能。

## 五、提升統計資訊運用，發揮支援決策功能

(一) 定期檢討及管理本府公務報表、公務統計資訊化、推展及精進本府統計資訊服務網平台，並依據施政需求彙整相關統計數據編製書刊及分析，提供施政決策之參據。

(二) 配合中央辦理各項調查，務求如期如質完成；加強統計人員訓練及輔導，合理有效運用人力，精進統計調查品質及效益。

## 參、關鍵策略目標、共同性目標、關鍵績效指標及共同性指標

## 一、關鍵策略目標

### (一) 業務面向

#### 1. 提高預算及決算品質，協助各單位預決算編製

##### (1) 編印預算編製作業手冊

編列預算編製作業手冊，俾利各單位編製預算之參據。

##### (2) 辦理預算籌編系統教育訓練

辦理「行政院主計總處地方政府歲計會計資訊管理系統縣市版」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。

##### (3) 訂(修)定決算應行注意事項

訂(修)定會計年度結束應行注意事項及保留作業日程表，俾能如期完成決算作業。

#### 2. 舉辦主計業務研習會

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

#### 3. 訂(修)定特種基金會計制度

訂(修)定本府及所屬特種基金之會計制度，俾利會計業務有所遵循。

#### 4. 強化本府內部審核、清理懸帳作業及協助各機關學校處理會計檔案保管及銷毀作業

##### (1) 依規辦理現金審核，強化本府內部審核

每年定期辦理出納事務查核，以強化內部審核。

(2) 配合期終結帳定期清理懸帳作業

定期催辦清理預付費用、保管款及代辦經費等懸帳作業。

(3) 協助各機關學校處理會計檔案保管及銷毀作業

協助各機關學校辦理會計檔案銷毀作業，以減輕各機關學校會計憑證存管壓力。

5. 查核(督導)所屬機關及基金之會計業務

對所屬機關及各基金會計業務進行查核，適時提供協助。

6. 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

(1) 建立支援決策統計指標

將統計資訊纂編成統計指標並依期發布，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。

(2) 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，供制定政策、擬訂計畫重要參據。

(3) 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、精進統計通報分析撰寫技能。

#### (4) 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，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。

### (二) 共同面向

#### 1. 調整控管聘僱及臨時人力，落實獎優汰劣之考核用人管理機制(人力)

111 年起獲新增(含解控)員額，各單位新增職員 1 人，應相對精簡聘僱人員 1 人或臨時人員 2 人，俾合理運用員額；並依本府聘僱及臨時人員考核要點規定，於平時及年終考核其績效，考核結果作為下年度聘僱及續任與否之準據，倘有績效不彰者，應停止聘僱用，俾淘汰冗員及不適任人員。

111 年起獲新增(含解控)員額，精簡聘僱人員(臨時人員)，補充說明如下：

(1) 分母：新增(含解控)預算員額數。

(2) 分子：精簡縣款聘僱或臨時人員數。

(3) 縣款聘僱(臨時)預算員額數少於新增(含解控)員額換算應精簡人數(例如原民處)：分母改為縣款預算聘僱人員(臨時人員)數。

(4) 計分說明：

A、第 1 年(112 年)達標的局處，113 年至 115 年每年均為滿分(即 5 分)。

B、第2年(113年)達標的局處，114年及115年均為滿分(即5分)。

C、第3年(114年)達標的局處，以4分計。

D、第4年(115年)達標的局處，以3分計。

## 2. 提升公務人員及聘僱人員客語認證完成率(人力)

配合客家委員會之「客語為通行語實施辦法」，推動本府所屬公務人員及聘僱人員逐年通過客語能力認證比例目標，以達到客語友善洽公環境。

## 3. 提升資源使用效益，妥適配置政府資源(經費)

提升預算執行績效，確保各項施政如期完成。

## 4. 性別分析及性別影響評估辦理情形(性別平等)

### (1) 性別分析辦理情形

A、性別資料分析：運用以性別為基礎的相關事實資料(含性別統計等量化與質化資料)，並增加性別統計複分類進行交織分析(如：種族、族群、城鄉、年齡、階級、文化、貧困、信仰、語言、能力、教育程度、身心障礙狀態、性別認同、性傾向和性別氣質、移民、移工、無國籍者難民及尋求庇護者等)，了解不同性別在經濟、社會、文化、環境和政治結構等面向下，處境的差異及現象的成因(例如不同年齡層的身心障礙女性，在就學、育兒、生活照顧等各個面向上會面對不同的問題，並有不同的需求組合)。

B、應用深化程度：性別分析報告之應用與深化，如依據性別分析報告之結論或建議，調整計畫資源配置，或延伸發展其他計畫以處理相關議題。

## (2) 性別影響評估辦理情形

A、運用性別統計及性別分析之情形，尤其需注意性別分析三個思考面向：生理性別(關注生理性別的不同是否存在經驗差異)、社會性別(社會性別係指性別角色被期待應該展現的特質，因此須關注社會性別角色的期待有無造成壓迫)、交織性(關注性別與其他因素，如：年齡、族群、身心障礙狀態的交織性議題)，檢視性別落差與需求，進行原因與影響分析，確認性別議題。

B、依據性別影響評估結果，調整計畫、法案等內容之情形(如於計畫案中訂定性別目標、策略、措施等；於法案中修訂法案內容或將性別平等相關法規政策之內涵納入授權命令或未來業務執行事項等)。

## 5. 提升行政效率推動公文無紙化作業(其他)

### (1) 公文電子交換比率

運用電子公文交換機制及公文交換中心，加速各單位與所屬各機關學校間之公文傳遞，縮短公文往返時間提升公文處理時效，同時達成降低郵資支出與節能減紙之目的。

### (2) 公文線上簽核比率

收文簽辦或創簽稿、逐級簽核至主管或首長決行及歸檔等作業，全程採電子化方式處理，並以分年分階段逐步推動實施，以達成節能減紙目標。

## 二、關鍵績效指標與共同性指標

### (一) 業務面向

關鍵策略目標	關鍵績效指標						
	關鍵績效指標	評估方式	衡量標準	年度目標值			
				112	113	114	115
1. 提高預算及決算品質，協助各單位預決算編製	(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	1種	1種	1種	1種
	(2)辦理預算籌編系統教育訓練	統計數據	辦理教育訓練場次	2場	2場	2場	2場
	(3)完成決算應行注意事項	統計數據	完成作業手冊編印種類	1種	1種	1種	1種
2. 舉辦主計業務研習會	舉辦主計業務研習會	統計數據	辦理業務研習會場次	2場	2場	2場	2場
3. 訂(修)定特種基金會計制度	訂(修)定本府及所屬特種基金之會計制度。	統計數據	訂(修)定特種基金之會計制度辦理個數	1個	1個	1個	1個
4. 強化本府內部審核、清理懸帳作業及協助各機關學校處理會計檔案保管及銷毀作業	(1)辦理出納事務查核	統計數據	出納事務查核辦理次數	2次	2次	2次	2次
	(2)清理懸帳	統計數據	清理懸帳金額	100萬元	110萬元	120萬元	130萬元
	(3)協助各機關學校辦理會計檔案銷毀作業	統計數據	協助各機關學校辦理會計檔案銷毀作業家數	10家	10家	10家	10家
5. 查核(督導)所屬機關及基金之會計業務	(1)查核各戶政會計業務	統計數據	查核各戶政會計業務家數	3家	3家	3家	3家
	(2)查核(督導)基金之會計業務	統計數據	查核(督導)基金之會計業務家數	1家	1家	1家	1家
6. 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	(1)建立支援決策統計指標	統計數據	增刪修訂辦理項數	5項	5項	5項	5項
	(2)統計分析及統計通報研編篇數	統計數據	當年作業執行完成篇數÷當年預定研編篇數(本縣各年度推動應用統計分析實施計畫)×100%	100%	100%	100%	100%
	(3)公務統計教育訓練	統計數據	辦理教育訓練場次	2場	2場	2場	2場
	(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(各年度運用基層統	100%	100%	100%	100%

關鍵策略目標	關鍵績效指標						
	關鍵績效指標	評估方式	衡量標準	年度目標值			
				112	113	114	115
			計調查網辦理統計調查一覽表執行項數) $\times 100\%$				

## (二) 共同面向

關鍵策略目標	關鍵績效指標						
	關鍵績效指標	評估方式	衡量標準	年度目標值			
				112	113	114	115
1. 調整控管聘僱及臨時人力，落實獎優汰劣之考核用人管理機制(人力)	單位聘僱、臨時人力精簡率	統計數據	(精簡之縣款聘僱人員數+精簡之縣款臨時人員數 $\div 2$ ) $\div$ 新增(含解控)預算員額數 $\times 100\%$ 備註：計算結果如有小數點，應無條件進位。	50%	100%	100%	100%
2. 提升公務人員及聘僱人員客語認證完成率(人力)	單位公務人員及聘僱人員客語認證完成率	統計數據	單位內已通過客語認證人數 $\div$ 單位內公務人員及聘僱人員現職人數(以當年度最後一日在職人數計算) $\times 100\%$	40.7%	54.27%	61.05%	67.83%
3. 提升資源使用效益，妥適配置政府資源(經費)	預算執行率	統計數據	(當年度實支數+應付數+節餘數+控留數) $\div$ 預算數 $\times 100\%$	85%	85%	85%	85%
4. 性別分析及性別影響評估辦理情形(性別平等)	(1)對於性別處境之議題，採用質化或量化方法進行分析	統計數據	性別分析件數	1件數	1件數	1件數	1件數
	(2)運用性別統計及性別分析，找出性別議題	統計數據	性別影響評估檢視表件數	2件數	2件數	2件數	2件數

關鍵策略目標	關鍵績效指標						
	關鍵績效指標	評估方式	衡量標準	年度目標值			
				112	113	114	115
	之情形						
5. 提升行政效率推動公文無紙化作業(其他)	(1)公文電子交換比率	統計數據	電子發文件數÷發文總件數×100%	97%	97%	97%	97%
	(2)公文線上簽核比率	統計數據	公文線上簽核件數÷(電子公文收文總數+紙本來文線上簽核數+自創簽稿數)×100%	72%	73%	74%	75%