

高雄市政府主計處九十一年度施政計畫提要

本處依據高雄市政府九十一年度施政綱要，並持續上年度施政成效，編訂九十一年度施政計畫，其重點及主要目標如次：

- 一、配合各項市政建設目標與施政重點，衡量本市財力資源，審慎統籌規劃，合理有效分配運用，順利完成九十二年度本市地方總預算暨附屬單位預算及綜計表編製作業。
- 二、賡續推動各機關學校會計資訊系統網路連線作業，提昇總會計資料品質；強化內控機制、健全財務秩序，嚴密辦理內部審核，發揮會計職能，實施會計業務訪視計畫暨辦理業務講習教育訓練，加強會計管理。
- 三、賡續執行中央頒訂之統計發展中程計畫，加強推展本市公務統計，強化統計稽核，健全統計制度；加強輔導與管理本府各機關辦理統計調查，提升統計調查效率；改進統計技術，擴大統計資料蒐集，全面應用電腦處理統計資料，建立統計資料庫，提高統計品質及應用功能。
- 四、賡續辦理物價及家庭收支調查，編印物價統計月報及家庭收支調查報告，提供各界參考。配合中央辦理工商及服務業等調查。
- 五、建置寬頻網路，強化駐外機關與市府間資訊往來效率，擴增免費撥接門號，提供市民快速、免費上網服務，加速推動市民使用網路互動功能。
- 六、編製九十年年度半年結算報告；彙編九十年年度地方總決算暨附屬單位決算及綜計表，並分析檢討施政計畫執行成果，增進財務效能。
- 七、賡續開辦各類程式設計、套裝軟體應用、網路管理、專案管理、網際網路及應用系統相關課程，以培訓本府

各單位推廣政業務自動化資訊人才。

八、為配合知識經濟及終身學習政策，建置本府員工網路線上學習環境。

本處九十一年度施政計畫與預算配合對照表及詳細計畫內容分列於后：

高雄市政府主計處九十一年度施政計畫與預算配合對照表

類	項	預算來源及金額		備考
		主要預算(單位:千元)		
壹、一般行政	一、行政管理 二、人事政風業務	六、五三三 六、〇五五 四六七		會資訊中心二、二五九千元
貳、預算編審與督導執行	預算編審與督導執行	一、三五五 一、三五五		
參、會計與決算	會計與決算	一、二三三 一、二三三		
肆、公務統計	公務統計	一、〇〇八 一、〇〇八		
伍、調查統計	調查統計	二、五二二 二、五二二		
陸、電子處理資料		八、三五二 八、三五二		資訊中心
柒、廳舍興建與充實設備	充實設備	一八、四九〇 一八、四九〇		會資訊中心二七、〇〇八千元
捌、人事費及第一預備金	一、人事費 二、第一預備金	八六、六三三 八六、六三三 二〇〇		會資訊中心二六、五六三千元
合計		一三五、七九五		

高雄市政府主計處九十一年度施政計畫

計 畫 名 稱	類 項	目 標	實 施 要 領	預 算 來 源 及 金 額 (單 位 : 千 元)	備 註	
						類
政 行 般 一、壹 理 管 政 行、一	(一) 總務管理	1、事務管理： 加強事務管理有效 執行一般行政工 作。	1、依照採購法、事務管理規則及有關法規確實辦理財物採購， 並落實管理制度。 2、切實執行五日限時付款。 3、加強廳舍及車輛管理，厲行節約能源，推動事務性工作外 包，簡化工作流程，以節省人力及公帑。	六、五三二 六、〇五五		
		2、文書管理： 推動文書電腦化管 理，加強檔案管 理。	4、繼續推動公文管理資訊化，以提高行政效率；借調文卷依限催 還，定期清查舊檔案。			
		(二) 會計業務	1、編製年度預算、分 配預算及決算。 2、加強內部審核。 3、編製各項報表。			
(三) 研考業務	1、彙編年度施政綱 要、施政計畫及施 政工作報告。 2、加強公文稽催，提	1、依據院頒施政方針及本處發展目標，編訂本處九十二年度 施政綱要，並據以編訂施政計畫。 2、依據各業務單位提送資料彙編年度施政工作報告。 1、不定期辦理公文查詢或稽催。				

業務風政事人人、二

<p>一、人事業 (一)健全機關組織，有效運用人力</p>	<p>1、組織要求合理、用人要求精簡。 2、人力有效運用。 3、人力規劃。</p>	<p>參照「行政院暨所屬各機關組織編制案件審查原則」及「行政院暨所屬各機關組織員額評鑑實施要點」辦理，本處對所屬主計機關力求人力配置合理，遇所在機關新訂或修正組織編制時，依照「主計員額設置原則」提出合理員額配合修正，並參酌本市財政從嚴審核。 加強推行工作簡化，提高工作效率。 依照既定之各期程人力計畫辦理。</p>
<p>(二)辦理職務歸系</p>	<p>適時依規定辦理新成立主計機構之各職務歸系及修正編制後之調整註銷等歸系異動事項。</p>	<p>依照職務說明書訂定辦法，職務歸系辦法等有關規定程序辦理。</p>
<p>(三)辦理主計人員送審及請任</p>	<p>1、經派代人員於規定期限辦理銓敘審查或動態登記。 2、經審定合格人員辦理請任。</p>	<p>主計人員到離職後，依規定期限檢證循主計人事系統辦理。 依「總統府處理文武官員任免作業要點」及有關規定，簡任各職等、初任薦任官等人員循主計人事系統呈請任命，委任人員由主管機關任命。</p>
<p>(四)加強主計人員訓練</p>	<p>1、加強平時考核獎懲，辦理年終考績。 2、配合業務需要，辦理主計人員訓練。</p>	<p>各級主管人員對屬員之優劣事蹟依規定適時考核辦理獎懲，並依據平時考核結果辦理年終考績。 依業務需要實施在職訓練、研習，假本市人發中心辦理會計人員班（基礎訓練班）及會計人員電腦班，並遴薦優秀主計人員</p>

<p>(五)辦理退休資遣撫卹</p>	<p>1、依規定並視個人意願辦理退休資遣事宜，達成人事新陳代謝，暢通人事管道。</p> <p>2、在職亡故人員請卹。</p> <p>3、辦理退休人員及在職亡故人員遺眷照顧。</p>	<p>參加行政院主計處所辦主計人員訓練班訓練，以提昇服務品質，增進專業知能。</p> <p>屆齡退休人員於退休前依規定冊列管制、限期辦理退休。自願退休人員先予登記，並視財源狀況依序辦理。</p> <p>協助在職亡故人員之遺眷辦理請卹，以安定遺族生活。</p> <p>依據行政院修正退休人員照護事項並依各項有關規定積極辦理，以照顧退休人員及亡故人員遺眷生活。</p>
<p>(六)待遇、福利、保險及戶外聯誼活動</p>	<p>1、員工待遇、津貼各項補助費及福利互助之審核。</p> <p>2、辦理公教人員保險及全民健康保險。</p> <p>3、辦理員工戶外聯誼活動。</p>	<p>依據待遇福利、保險等有關規定辦理。</p>
<p>二、政風業務</p> <p>(一)強化預防措施</p> <p>(二)落實查察工作</p>	<p>1、適時宣導法令。</p> <p>2、發現違常適時導正。</p> <p>貫徹「端正政風行動方案」。</p>	<p>1、運用各種機會加強法令宣導，促使同仁培養知法守法之認知及依法行政之觀念。</p> <p>2、蒐編案例資料，提供同仁研閱。</p> <p>3、適時以案例式宣導，促使同仁知所警惕。</p> <p>1、加強品德操守，發掘生活違常，適時導正。</p> <p>2、深入瞭解業務作業過程之偏差，防止弊端發生。</p> <p>1、依照「政風處加強預防貪瀆不法具體作為」審慎處理。</p> <p>2、從業務作業過程中或民眾陳情檢舉中發掘不法資料及線</p>

行執行導督與審編算預、貳

行執行導督與審編算預

(二)特種基金預算編審與督導執	1、審核彙編九十二年度附屬單位預算及綜計表。 2、整編九十二年度附	審核各事業機關九十二年度附屬單位預算，並彙編綜計表加具說明後，隨同本市地方總預算案送請市議會審議。 依照市議會審議意見，整理改編預算審定表，以作為各事業單
(一)總預算編審與督導執行	1、訂定九十二年度本市地方總預算編製要點。 2、審編九十二年度本市地方總預算案。 3、依法發布九十二年地方總預算。 4、修訂本市各機關學校單位預算執行要點。 5、依法核定各機關分配預算。 6、嚴格控制收支，加強預算管理。	遵照行政院頒「九十二年度中央及地方政府預算籌編原則」及市府年度施政綱要並配合施政建設整體目標之需要，訂定九十二年度高雄市地方總預算編製要點，作為審編各機關預算之依據。 1、擬定各機關歲出預算額度簽報核定，分行各機關據以編製預算後，送本處彙整總預算案。 2、依照預算法規定期限，於會計年度開始四個月前審編完成本市九十二年度地方總預算案，送請市議會審議。 依照市議會審議意見予以修正，於會計年度開始十五日前發布，並陳報行政院核備。 視業務實際需要修訂各機關學校單位預算執行要點，分行遵照實施，並期有效執行預算。 根據各機關提報計畫執行預算，核定年度歲入、歲出分配預算數。 1、督導各機關嚴格執行預算，力求避免追加預算及變更計畫。 2、編具九十年動支第二預備金數額表，送請市議會審議。
(四)有效推動財產申報	嚴密財產申報制度。	1、依照公職人員財產申報法及相關法令審慎辦理。 2、審核資料發掘有違常情事，協調有關機關深入查證。
(三)加強維護工作	重視維護工作消滅死角。	運用定期或不定期檢查，以期發掘死角防範未然，並加強防護教育，結合員工共同加強防護力量。
		索，深入查證，依法處理。

一、二五五
一、二五五

算決與計會、參

算決與計會

<p>行</p>	<p>3、審核各營(事)業機關分期實施計畫及收支估計表。</p> <p>4、考核各營(事)業機關分期實施進度及執行績效並分析財務狀況。</p>	<p>位執行之依據。</p> <p>各事業單位依預算計劃實施進度，擬編分期實施計畫及收支估計表，報由各事業主管機關核定後，轉送本處審查備案。</p> <p>為期各事業單位嚴密有效執行預算，適時實施督導與考核。</p>
<p>(一)辦理市府總會計事務</p>	<p>辦理總會計事務，編製總會計報告，顯示預算執行狀況，作為財務管理、業務推行之參考。</p>	<p>依據市庫收入實現數與集中支付處執行後之支付數，參照市府所屬各機關所送單位會計報告，按月統制紀錄，編製總會計報告，分送中央及審計處等有關機關。</p>
<p>(二)審核普通公務單位會計暨特種基金附屬單位會計報告</p>	<p>抽核各機關學校會計報告，健全會計管理。</p>	<p>1、抽核市府所屬各機關學校所送單位會計或附屬單位會計報告之編製內容及財務收支事項是否符合規定。</p> <p>2、督導各機關預算執行，促請各項計畫及預算切實按照預定進度辦理。</p>
<p>(三)實施會計業務訪視暨辦理業務講習</p>	<p>擇期辦理市屬各機關學校會計業務訪視，加強業務講習教育訓練，發揮會計功能。</p>	<p>1、擇期辦理會計業務訪視，藉以考核缺失及時檢討改進，俾加強財務管理，增進會計管理功能。</p> <p>2、不定期辦理會計業務講習，以提昇會計人員處理會計事務功能。</p>
<p>(四)彙編九</p>	<p>彙編本市九十年度地方</p>	<p>依據決算法第二十一條規定，就各機關學校單位決算及市庫出</p>

一、一三三
一、一三三

公務統計

<p>十年度 本市地 方總決 算</p>	<p>(五)彙編九 十年 度 附 屬 單 位 決 算 及 綜 計 表</p>	<p>(六)彙編九 十一年 度 總 預 算 及 附 屬 單 位 預 算 半 年 結 算 報 告</p>	<p>(一)繼續加 強蒐集 管理統 計資料</p>	<p>總決算，核計收支餘 額，分析財務狀況，檢 討執行績效，供作施政 參考。</p>	<p>彙編本市九十年 度 附 屬 單 位 決 算 及 綜 計 表，核 計收支盈虧，分析營運 績效，供作經營參考。</p>	<p>彙編九十一年 度 總 預 算 報 告，藉檢討 半 年 來 預 算 執 行 狀 況，增進業 務或營運績效。</p>	<p>1、繼續加強公務統計 查報制度，提高統 計時效，增進統計 品質。 2、充實統計資料檔， 強化統計資料電子 資訊管理，便利統 計資料調閱查詢運 用。 3、推展職務上應用統</p>	<p>納終結報告，參照總會計各項有關紀錄，彙編本市九十年 度 地 方 總 決 算，依限於會計年度結 束後四個月內編製完竣， 提市政會議審議通過後， 再行函送審計部高雄市 審計處依法審定。</p>	<p>依據決算法第二十一條 規定，彙編本市九十年 度 附 屬 單 位 決 算 及 綜 計 表，依限於會計年度結 束後四個月內編製完竣， 提市政會議審議通過後， 再行函送審計部高雄市 審計處依法審定。</p>	<p>依據決算法第二十六條 之一規定，彙編九十一年 度 總 預 算 及 附 屬 單 位 預 算 半 年 結 算 報 告，依限於九十年 八 月 底 前 編 製 完 竣，提市政會議審議通 過後，函送審計部高雄 市審計處依法查核。</p>	<p>依照「各機關公務統計 方案」、「高雄市政府 所屬各機關公務統計 方案實施要點」、「高 雄市政府所屬各機關公 務統計報表編報考核要 點」之規定加強公務統 計資料之查報考核工作， 提升統計資料品質及時 效。 擴大蒐集各種統計書刊 及有關統計資訊，研究 改進資料檔管理辦法； 應用高雄市統計資訊系 統之統計資料庫，依「 中華民國第三期統計發 展中程計畫」之規定辦 理「高雄市政府統計資 訊服務網」，連接網際 網路便利各界查詢運 用。 依據編制之公務統計、 調查統計及可供參考之 各種統計資料，</p>
----------------------------------	--	---	---------------------------------------	--	--	---	---	---	---	--	--

<p>(二)督促各機關辦理公務統計工作，並研究改進公務統計業務</p>	<p>1、推動各機關統計範圍劃分方案。 2、輔導各機關切實執行公務統計方案。 3、與各機關統計工作人員密切聯繫，切實推展統計業務。 4、稽核複查各機關統計業務。</p>	<p>加強分析比較，編制統計分析報告，陳送市長及業務單位，作為制定政策，擬定計畫、執行公務、考核施政政績之參據。 依「高雄市政府各機關統計範圍劃分方案」(第一次修正)協調及輔導各機關按應辦之統計項目，研訂統計報表，查報有關之統計資料。 輔導各機關切實執行公務統計方案規定事項，落實各機關公務統計；督促各機關蒐集有關法令規章及報表程式，研修公務統計方案內容及報表程式，以符實用。 依「高雄市政府所屬各機關公務統計方案實施要點」、「高雄市政府公務統計工作聯繫辦法」規定，經常與各機關統計工作人員聯繫，推動各項統計，促進統計業務之推展；並加強統計訓練，充實統計工作人員之學術修養，以應統計工作需要，進而發揮統計功能。 就各機關公務統計報表編報情形、統計方案之實施情形、統計資料之時效、確度、提供與應用成效、統計內容之完備程度，統計分類、科目與號列之執行情形、統計方法之適當程度，統計檔案之管理等事項隨時加以稽核複查。</p>
<p>(三)編報統計總報告</p>	<p>編報九十年本市統計總報告。</p>	<p>依據「造送統計總報告資料應注意事項辦理」並依規定時限陳報。</p>
<p>(四)編印各項統計書刊</p>	<p>編印九十年本市「統計年報」、「統計手冊」、「統計月報」、「統計快報」、「專案分析」、「公務統計指標圖表」分送有關單位參考應用。</p>	<p>充實書刊內容，提昇資料品質和確度，把握時效，按期出版分送各界參用，並應用統計資料分析其變遷趨勢和概況作為施政之參據。</p>

計 統 查 調

計 統 查

一、物價調查與統計分析	(一)辦理本市消費者物價調查	1、按旬辦理本市消費者物價調查。 2、按月編印本市物價統計月報，提供各界參考。	依據「高雄市消費者物價調查實施計畫」之規定，按時派員前往各零售市場辦理查價工作，並按月分析物價變動情形。 1、按月編算本市消費者物價指數，及編印「高雄市物價統計月報」，提供各界參考。 2、另為提升統計資料應用時效，並按月於本處網際網路網站刊布本市最新消費者物價、營造工程物價之指數及變動提要分析，以資各界參考。
	(二)辦理本市營造工程物價調查	查編本市營造工程物價指數。	1、依據「高雄市營造工程物價調查實施計畫」，由本府國宅處及工務局所屬工程單位辦理勞務類項目查價工作，另材料類部份則由本處負責查價。 2、按月將材料類商品及勞務類價格彙編本市營造工程物價指數，刊布於「高雄市物價統計月報」，並上網提供各界參考應用。
	(三)基期改編	改編消費者物價及營造工程物價基期。	1、為提高指數之代表性，配合行政院主計處辦理九十年基期之改編。 2、嚴格督促調查員及有關人員確實執行增查項目之查價及權數計算作業。
二、民間經濟活動調查	(一)辦理本市家庭收支調查暨研編高雄市市民所得統計	1、辦理九十年高雄市家庭收支暨個人所得分配訪問調查。 2、辦理九十一年度家庭收支記帳調查。	1、依據「高雄市家庭收支調查實施計畫」，訂定調查工作計畫，並辦理調查講習會。利用媒體加強宣導工作，使受訪戶據實提供正確資料。 2、調查資料經審核後利用電腦處理，並編印「高雄市家庭收支調查報告」分送各界參考應用。 選定家庭收支記帳調查戶，每月分上、下各半月派員分赴各記帳家庭輔導記帳並收發帳本。資料經審核處理後，除陳送中央外，並於本市統計月報中刊印，以利各界參用。

備設實充

充實設備

購置資訊設備及其他等。

練訓及理處料資

系統
資訊管理
市政業務
整體規劃

- 3、辦理各機關申請設置電腦設備與規劃案之審議。
- 4、加強資訊通訊安全及設備防毒機制。

- 2、舉辦資訊教育訓練，以配合推動辦公室自動化。

- 1、市政資訊系統開發維護及研擬高雄e都發展策略。

- 3、研編高雄市市民所得統計。

新購並汰換資訊設備及其他設備等。

利用網路申辦「高雄市政府所屬機關學校申請設置及應用電腦先期作業」，縮短作業流程，提昇效率。

- 1、各機關聯外主機，應以防火牆隔離，避免非法使用者盜取或破壞、更改系統資訊。
- 2、不定期實施資訊稽核，確保資料安全。
- 3、各作業系統主機皆應加裝防毒軟體，並隨時更新。

- 1、繼續辦理本府各機關已開發之應用系統教育訓練。
- 2、配合知識經濟及終身學習政策，建置本府員工網路線上學習環境。
- 3、不定期與國內資訊廠商，辦理各項資訊管理新知研討會及資訊知識管理課程。

- 3、透過網路推廣電子商務應用，提昇資訊服務層面至相關政府機關及產業界。

- 1、配合行政院各項公文電子化目標，持續推動本府內部局、處函交換機制及公文影像檔建置與管理作業。
- 2、建置寬頻網路，強化駐外機關與市府間資訊往來效率，擴增免費撥接門號，提供市民快速、免費上網服務，並加強本府全球資訊（internet）服務網與府內網際網路（intranet）功能及內容，提昇市府內部作業及對外服務品質。

研編高雄市市民所得統計資料，以瞭解高雄市區域經濟結構特性，俾利政府經濟決策參用。

備設實充與建							
--------	--	--	--	--	--	--	--

貳拾壹、主 計 處