

# 高雄市政府主計處 94 年度施政計畫提要

本處依據高雄市政府 94 年度施政綱要，並持續上年度施政成效，編訂 94 年度施政計畫，其重點及主目標如次：

- 一、配合各項市政建設目標與施政重點，衡量本市財力資源，合理有效分配運用，審慎籌編總預算；積極推動本市中程計畫預算制度，結合財政規劃與資源分配，以利市政整體發展與建設；檢討特種基金功能，提升基金資源運用效率，改進非營業特種基金預算制度，允當表達基金營運狀況。
- 二、積極推動各機關學校會計資訊系統網路連線作業，提升總會計資料品質；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、彙編 93 年度地方總決算暨附屬單位決算及綜計表、94 年度總預算暨附屬單位預算半年結算報告，分析檢討施政計畫執行成果或進度，增進財務效能。
- 四、建立統計工作手冊，落實辦理本市公務統計，強化統計稽核，健全統計制度；建立本府各機關統計資料發布規制，貫徹行政資訊公開原則，強化政府統計資訊揭露及統計行銷；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；全面推廣統計資料採礦作業，擴大各機關職務上應用統計分析；強化統計資訊管理功能，推動統計 e 化作業，提高統計品質及應用層面；配合健康城市綱領，蒐建健康城市相關統計指標。
- 五、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；並配合中央辦理相關統計調查。
- 六、配合行政院研考會及國家檔案局，持續推動本府各機關、學校，公文電子交換、電子目錄及公文影像檔建置與管理作業。

- 七、賡續推廣高雄市政府知識庫及決策資訊系統、電子表單、數位學習；提昇機關內部作業效能與對外服務品質。
- 八、開發網路民意申訴系統，建立市民與本府互動管道，提昇便民服務品質。
- 九、持續開發視窗版共用資訊（民意、會計、基金、財產…）系統，推廣至本府 250 個機關學校。
- 十、建構資料集中儲存暨異地備份機制，確保主機資料之完整，以強化本府資訊之安全。
- 十一、配合縮減數位落差政策，協助各所屬機關建置無障礙網路空間資訊服務網站。
- 十二、推動網站服務雙語化，增進國際交流。

本處 94 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 94 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	9,236 8,855 381	含資訊中心	
貳、預算編審與督導執行	預算編審與督導執行	904 904		
參、會計與決算	會計與決算	632 632		
肆、公務統計	公務統計	1,069 1,069		
伍、調查統計	調查統計	2,375 2,375		
陸、電子處理資料		7,840	資訊中心	
柒、廳舍興建與充實設備	充實設備	22,750 22,750	含資訊中心	
捌、人事費及第一預備金	一、人事費 二、第一預備金	101,357 101,157 200	含資訊中心	
合 計		146,163		



# 高雄市政府主計處 94 年度施政計畫

計畫名稱	計畫目標	實 施 要 領	預算來源及金額 (單位：千元)	備 註
壹、一般行政			9,236	
一、行政管理			8,855	
(一)總務管理	1. 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 5 日限時付款。 3. 加強廳舍及車輛管理，勵行節約能源，推動事務性工作外包，簡化工作流程，以節省人力及公帑。		
	2. 加強文書管理，推動文書電腦化管理，及檔案管理。	賡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，積極辦理回溯檔案建檔工作。		
(二)會計業務	1. 編製年度預算、分配預算及決算	依照「預算法」、「本市地方總預算編製作業手冊」、「決算法」及有關法令規定，編製年度預算、決算及辦理分配預算。		
	2. 加強內部審核。	依照「會計法」及「內部審核處理準則」及其他有關法令等規定辦理審核，防杜不經濟、不合法之支出，並覈實撙節公帑，提高財務效能。		
	3. 編製各項報表。	各項月報、年報均能依照會計制度一致規定及會計事務處理程序如期編送，並適時編製執行進度與經費支用配合情形提供決策參考。		
(三)研考業務	1. 彙編年度施政綱要、施政計畫及施政績效成果報告。	1. 依據院頒施政方針及本處發展目標，編訂本處 95 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績效成果報告。		
	2. 加強公文稽催，提高公文處理時效。	不定期辦理公文查詢或稽催。		
	3. 加強研究發展工作，促進業務革新。	1. 鼓勵員工創新，發掘問題，提出研究項目，進行研究工作。 2. 對同仁所提業務革新建議案件予以評審及獎勵，並作為改進之參考。		
二、人事政風業務			381	
(一)人事業務				
1. 健全機關組織，有效運用人力	1. 組織要求合理、用人要求精簡	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。
	2. 人力有效運用。	加強推行工作簡化，提高工作效率。
	3. 人力規劃。	依照既定之各期程人力計畫辦理。
2. 辦理職務歸系	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。	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。
3. 辦理主計人員送審及請任	1. 經派代人員於規定期限辦理銓敘審查或動態登記。	主計人員到離職後，依規定期限檢證循主計人事系統辦理。
	2. 經審定合格人員辦理請任。	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。
4. 加強主計人員訓練	1. 加強平時考核獎懲，辦理年終考績。	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。
	2. 配合業務需要，辦理主計人員訓練。	依業務需要實施在職訓練、研習，假本市人發局辦理會計人員管理實務及電腦研習班並遴薦主計人員參加行政院主計處所舉辦各班次主計人員訓練班訓練，以提昇服務品質，增進專業知能。
5. 辦理退休資遣撫卹	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。	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。
	2. 在職亡故人員請卹。	協助在職亡故人員之遺眷辦理請卹，以安定遺族生活。
	3. 辦理退休人員及在職亡故人員遺眷照顧。	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。
6. 待遇、福利、保險及戶外聯誼活動	1. 員工待遇、津貼各項補助費及福利互助之審核	依據待遇福利、保險等有關規定辦理。
	2. 辦理公教人員保險及全民健康保險	
	3. 辦理員工戶外	

	聯誼活動		
二、政風業務	<p>1. 政風法令宣導。</p> <p>2. 貪瀆預防。</p> <p>3. 貪瀆發掘。</p> <p>4. 查處檢舉事項。</p> <p>5. 公務機密維護。</p> <p>6. 機關安全維護。</p> <p>7. 公職人員財產申報。</p>	<p>1. 蒐集政風法令案例，提供同仁參閱。</p> <p>2. 舉辦專題演講，及辦理有獎徵答與測驗，以提昇同仁法律常識。</p> <p>1. 召開政風督導小組會議，策劃改善政風防止弊端措施，強化政風督導小組功能。</p> <p>2. 發掘員工廉能事蹟並予表揚，以提振廉能風氣。</p> <p>1. 稽核易滋弊端業務，藉以發掘查處貪瀆不法。</p> <p>2. 上級交查交辦、民意機關質詢反映及媒體報導有關本機關弊端事項之調查。</p> <p>執行「獎勵保護檢舉貪污瀆職辦法」有關規定事項。</p> <p>配合機關環境，實施定期、不定期檢查，發現缺失立即轉知或通報有關部門迅謀改進。</p> <p>1. 研（修）訂「本機關人員設施預防危害或破壞事件實施計畫」並適時召開「安全維護會報」，切實結合員工全力執行，以強化機關安全維護功能。</p> <p>2. 配合行政單位辦理定期及不定期預防措施及安全狀況檢查若發現缺失則協調有關單位即時改善。</p> <p>依公職人員財產申報法之規定辦理財產申報作業，並加強實質審查。</p>	
貳、預算編審與督導執行			904
(一)總預算編審與督導執行	<p>1. 訂定 95 年度本市地方總預算編製作業手冊。</p> <p>2. 審編 95 年度本市地方總預算案。</p> <p>3. 依法發布 95 年度地方總預算。</p> <p>4. 依法核定各機關分配預算。</p> <p>5. 嚴格控制收支，加強預算管理。</p>	<p>遵照行政院訂頒「95 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 95 年度高雄市地方總預算編製作業手冊，作為審編各機關預算之依據。</p> <p>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。</p> <p>2. 依照預算法規定期限，於會計年度開始 4 個月前審編完成本市 95 年度地方總預算案，送請市議會審議。</p> <p>依照市議會審議意見整編法定預算，於會計年度開始 15 日前發布，並陳報行政院核備。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>2. 依預算法規定編具動支第二預備金數額表，送請市議會審議。</p>	
(二)特種基金預算編審	<p>1. 審核彙編 95 年度附屬單位預</p>	<p>審核各特種基金 95 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</p>	

	<p>算及綜計表。</p> <p>2. 整編 95 年度附屬單位預算審定表。</p> <p>3. 審核各特種基金分期實施計畫及收支估計表。</p> <p>4. 督導各特種基金分期實施進度及執行績效並分析財務狀況。</p>	<p>市議會審議。</p> <p>依照市議會審議意見，整理改編預算審定表，以作為各特種基金預算執行之依據。</p> <p>各基金單位依預算計畫實施進度，擬編分期實施計畫及收支估計表，報由各基金主管機關核定後，轉送本處審查備案。</p> <p>為期各基金單位嚴密有效執行預算，適時實施督導與考核。</p>	
<p>參、會計與決算</p>			<p>632</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，作為財務管理及業務推行之參考</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能力。</p>	
<p>(四)彙編 93 年度本市地方總決算</p>	<p>彙編本市 93 年度地方總決算，核計收支餘細，分析財務狀況，檢討執行績效，供作施政參考。</p>	<p>依據決算法第二十一條規定，就各機關單位決算及市庫出納終結報告，參照總會計各項有關紀錄，彙編本市 93 年度地方總決算，依限於會計年度結束後 4 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>(五)彙編 93 年度附屬單位決算及綜計表</p>	<p>彙編本市 93 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>依據決算法第二十一條規定，彙編本市 93 年度附屬單位決算及綜計表，依限於會計年度結束後 4 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>(六)彙編 94</p>	<p>彙編 94 年度總預</p>	<p>依據決算法第二十六條之一規定，彙編 94 年度</p>	



年度總預算及附屬單位預算半年結算報告

算及附屬單位預算半年結算報告，藉檢討半年來預算執行狀況，增進業務或營運績效。

總預算及附屬單位預算半年結算報告，依限於94年8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。

肆、公務統計

1,069

(一)健全統計資料發布機制，全面推動統計資訊e化作業。

- 1.健全統計資料發布機制，強化公務統計查報作業，提高統計時效，增進統計品質。
- 2.全面推動統計資訊e化作業，並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.推展職務上應用統計。

依照行政院主計處訂頒「各機關統計資料發布要點」之規定，健全市府統計資料發布機制；並依市府「各機關公務統計方案」、「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。

結合「高雄市統計資訊系統」及強化「高雄市政府統計資訊服務網」資訊網路服務功能，簡化各機關公務統計資訊報送行政作業程序，及提供更便捷的網路查詢服務；並擴大蒐集各種統計書刊及有關統計資訊之建置，研提研究改進資料檔管理辦法，以全面推動統計資訊e化作業。

- 4.蒐集建置健康城市相關統計指標。

依據編製之公務統計、調查統計及可供參考之各種統計資料，加強分析比較，編製統計分析報告，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。並加強推廣市政統計專題快訊建置，即時提供市政決策參研，以提高統計應用層面。

配合健康城市綱領內容，研討健康城市統計指標規劃事宜，蒐集建置健康城市相關統計指標資料。

(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

- 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。

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。

依行政院主計處訂頒之「公務統計方案實施要點」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。

(三)編報統計總報告	編報 93 年本市統計總報告。	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。	
(四)編印各項統計書刊	編印 93 年本市「統計年報」、「統計手冊」、「統計月報」、「統計快報」、「專題分析」、「公務統計指標圖表」分送有關單位參考應用。	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。	
伍、調查統計			2,375
一、物價調查與統計分析			
(一)辦理本市消費者物價調查	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 按旬辦理本市消費者物價調查。</li> <li>2. 按月編算消費者物價指數，分析物價變動情形。</li> <li>3. 編印本市物價統計月報，提供各界參考。</li> </ol>	<p>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調查生活用品及勞務計 389 項目群價格。</p> <p>按月編算本市消費者物價總指數、七大類及四十分類指數，分析物價變動情形，簽陳市長核閱，並刊布於本處網站供各界參考。</p> <p>按月將消費者物價指數、營造工程物價指數及物價變動分析編印「高雄市物價統計月報」，提供各界參考。</p>	
(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。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 依據「高雄市營造工程物價調查實施計畫」，由本府都發局及工務局所屬工程單位辦理勞務類項目查價工作，另材料類部分則由本處負責查價。</li> <li>2. 按月編算本市營造工程物價指數、材料類及勞務類指數，另按工程類別分編建築工程及土木工程兩種複分類指數，並刊布於「高雄市物價統計月報」提供各界參考應用。</li> <li>3. 按月分析本市營造工程物價變動情形，簽陳市長核閱，並刊布於本處網站供各界參考。</li> </ol>	
二、民間經濟活動調查			
(一)辦理本市家庭收支調查	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 辦理 93 年本市家庭收支暨個人所得分配訪問調查。</li> <li>2. 辦理 94 年度家庭收支記帳調查。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 依據「高雄市家庭收支調查實施計畫」，辦理家庭收支訪問調查。</li> <li>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。</li> </ol>	
(二)研編高	研編高雄市市民	續研編高雄市市民所得—生產面、所得面及支	

<p>雄市市民所得統計</p>	<p>所得統計。</p>	<p>出面統計，以瞭解高雄市區域經濟結構特性。</p>		
<p>(三)辦理專案調查</p>	<p>辦理專案調查。</p>	<p>配合市政需要，即時掌握社經動脈，辦理專案調查，提供施政決策參考。</p>		
<p>陸、電子處理資料</p>			<p>7,840</p>	
<p>資料處理及訓練</p>				
<p>整體規劃市政業務資訊管理系統</p>	<p>1. 市政資訊系統開發維護及研擬高雄 e 都發展策略。</p>	<p>1. 開發各項網際網路線上申辦服務系統，加速達成便民及行政流程管理時效。</p>		
		<p>2. 配合行政院共通平台推動方案，建置全府單一簽入管理作業入口平台，提供便捷網路服務。</p>		
		<p>3. 配合行政院持續推動市府公文直式改橫式及 G2B2C 電子交換方案。</p>		
		<p>4. 庚續開發新版會計、基金、財產等共用系統，推廣至全府 250 機關學校。</p>		
		<p>5. 因應新時駭客技術，調整資安防衛及網路效能，以達成有效支援 e 化政府之目標。</p>		
<p>柒、廳舍興建與充實設備</p>	<p>購置資訊設備及其他等</p>	<p>新購並汰換電腦設備。</p>	<p>22,750</p>	



貳拾陸、主 計 處