

高雄市政府主計處 99 年度施政計畫提要

本處依據高雄市政府 99 年度施政綱要，並持續上年度施政成效，編訂 99 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作整體資源規劃，以利各機關在分配額度內，縝密規劃施政計畫重點與優先順序；審酌政府財政，因應高雄市縣合併改制後之總預算規模籌編 100 年度地方總預算案，提升政府整體資源運用效率，擴大服務效能。
- 二、彙編 98 年度地方總決算暨附屬單位決算及綜計表、99 年度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，分析檢討施政計畫執行成果或進度，增進財務效能。
- 三、積極參與行政院主計處研發政府歲計會計資訊管理系統（GBA）試辦作業，提升會計資料品質；加強會計管理，強化內控機制，嚴密辦理內部審核。
- 四、強化統計資料發布作業，貫徹政府行政資訊公開；積極推動各機關職務上應用統計與資源配置分析，落實市政決策管理。
- 五、賡續辦理物價調查及家庭收支調查，編製物價統計月報電子書及家庭收支調查報告，提供各界參考；並配合中央辦理各項統計調查。
- 六、因應高雄市縣合併改制，積極規劃主計業務相關事宜。

本處 99 年度施政計畫與預算配合對照表及詳細計畫內容分列於後：

高雄市政府主計處 99 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、人事業務 三、政風業務 四、會計業務	7,069 6,055 895 94 25	
貳、預算編審與督導執行	一、總預算編審與督導執行 二、特種基金預算編審與督導執行	733	
參、會計與決算	一、總會計事務處理與總決算核編 二、特種基金會計事務處理與決算核編	616	
肆、公務統計	一、推行公務統計 二、編審統計資料	659	
伍、調查統計	一、物價調查與統計分析 二、民間經濟活動調查	2,203	
陸、人事費及第一預備金	一、人事費 二、第一預備金	66,349 66,149 200	
合 計		77,629	

高雄市政府主計處 99 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			7,069	
一、行政管理			6,055	
(一)總務管理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 加強事務管理，有效執行一般行政工作。 2. 加強文書管理，推動文書電腦化管理及檔案管理。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依照採購法、事務管理等有關法規，確實辦理採購，並落實管理制度。 2. 加強廳舍、車輛及設備管理，勵行節約能源，推動事務性工作外包，簡化工作流程，以節省公帑及人力。 <p>賡續推動公文管理資訊化，以提高行政效率；辦理公文講習充實文書處理知能；積極辦理檔案建檔典藏、銷毀等管理工作，提升檔案執行功能。</p>		
(二)研考業務	<ol style="list-style-type: none"> 1. 彙編年度施政綱要、施政計畫、施政績效成果報告。 2. 加強公文稽催，提高公文處理時效。 3. 加強研究發展工作，促進業務革新。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依據院頒施政方針及本處發展目標，編訂本處 100 年度施政綱要，並據以編訂年度施政計畫。 2. 依據各業務單位提送資料彙編年度施政績效成果報告。 <ol style="list-style-type: none"> 1. 不定期辦理公文查詢或稽催。 2. 按月上網填報公文時效統計表，並作檢討分析報告，分會各科室，俾提升公文處理時效。 <ol style="list-style-type: none"> 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、人事業務	<ol style="list-style-type: none"> 1. 健全機關組織，有效運用人力。 2. 辦理職務歸系。 3. 辦理主計人員任免送審。 4. 辦理主計人員獎懲。 5. 加強主計人員訓練、進修。 6. 辦理退休資遣 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依據行政院「健全機關組織功能合理管制員額作業要點」辦理，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，依照行政院主計處「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. 加強推行工作簡化，提高工作效率。 3. 依照既定之各期程人力計畫辦理。 <p>依據「職務說明書訂定辦法」及「職務歸系辦法」等有關規定程序辦理。</p> <p>主計人員到離職後，依規定期限循主計人事系統辦理。</p> <p>依據「公務人員考績法」暨施行細則、「主計人員獎懲辦法」等有關規定程序辦理。</p> <p>依業務需要加強辦理在職訓練、進修、研習，增進主計同仁專業知能，提升業務效率和品質。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 屆齡退休人員於退休前依規定冊列管制、限 	895	

	撫卹。	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。	
	7. 待遇、福利、保險及主計節等聯誼活動。	2. 協助在職亡故人員之遺眷辦理請卹，以安定遺族生活。 3. 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。 依據待遇福利、保險等有關規定辦理。	
三、政風業務	1. 政風法令宣導。 2. 貪瀆預防。 3. 貪瀆發掘。 4. 查處檢舉事項。 5. 公務機密維護。 6. 機關安全維護。 7. 公職人員財產申報。	1. 蒐集政風法令、案例及有關資料編輯成冊，提供同仁參閱。 2. 舉辦專題演講，及辦理有獎徵答，以提昇同仁法律常識。 1. 召開政風督導小組會議，檢討策劃研訂改善政風防弊措施並落實執行，以強化政風督導小組功能。 2. 發掘員工廉能事蹟並予表揚，以提振廉能風氣。 1. 針對易滋弊端業務實施專案稽核，藉以發掘貪瀆不法。 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。 執行「公職人員利益衝突迴避法」、「貪污治罪條例」、「獎勵保護檢舉貪污瀆職辦法」、「反貪行動方案」有關規定事項。 1. 定期及不定期執行公務機密維護檢查，發現缺失即時改善。 2. 執行專案清查資安工作，確保資訊保密。 1. 檢討本機關安全狀況，適時檢討修訂本處預防危害或破壞事項之各項計畫，強化機關安全設(措)施。 2. 結合秘書單位落實辦理預防措施安全狀況檢查，發現缺失即予改善。 定期辦理財產申報作業，並適時提醒申報人依限申報。確實掌握本處應申報人之動態，如發現財產有不正常增加，應行查察處理。	94
四、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。	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。 1. 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，以防杜不經濟、不合法之支出、並覈實撙節公帑，提高財務效能。 2. 每年依規定進行現金及財產盤點監盤、出納會計事務查核及機關年度內部審核作業並作成內部審核紀錄，另依本處自行訂定之「內部控制制度」配合辦理書面及實地查核作	25

貳、預算編審與督導執行	3. 編製各項報表。	業，以強化內控機制及嚴密辦理內部審核。 1.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出配合情形提供決策參考。 2.參與行政院主計處研發政府歲計會計資訊管理系統（GBA）試辦作業。	733	相關作業期限，將配合縣市合併改制增修地制法第 40 條之 1 規定辦理。
一、總預算編審與督導執行	1. 訂定 100 年度本市地方總預算編製作業手冊。	遵照行政院訂頒「100 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市政建設整體目標之需要，訂定 100 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。		
	2. 審編 100 年度本市地方總預算案。	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，送本處彙編總預算案。 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 100 年度地方總預算案，送請市議會審議。		
	3. 依法發布 100 年度地方總預算。	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，並陳報行政院備查。		
	4. 依法核定各機關分配預算。	根據各機關提報計畫執行進度，核定年度歲入、歲出分配預算數。		
	5. 嚴格控制收支，加強預算管理。	1.督導各機關嚴格執行預算，力求避免增加經費及變更計畫，並符合法令規定。 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。		
二、特種基金預算編審與督導執行	1. 審核彙編 100 年度附屬單位預算及綜計表。	審核各特種基金 100 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。		
	2. 整編 100 年度附屬單位預算審定表。	依照市議會審議意見，整理改編預算審定表，以作為各基金預算執行之依據。		
	3. 審核各特種基金分期實施計畫及收支估計表。	各基金管理機構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。		
	4. 督導各特種基金計畫實施進度及執行績效並監督財務狀況。	適時實施督導與考核，以期各基金管理機構嚴密有效執行預算，提升經營績效及資源使用效率。		
參、會計與決算 一、總會計事務處理及總	1. 辦理市府總會計事務。	依據市庫收入數與財政局第五科執行後之支付數，參照市府所屬各機關所送單位會計報告	616	

決算核編	<p>2.彙編 98 年度本市地方總決算。</p> <p>3.彙編 99 年度本市地方總預算半年結算報告。</p> <p>4.審核普通公務單位會計報告。</p> <p>5.實施會計業務訪視暨辦理業務講習。</p>	<p>，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>依據決算法第 31 條準用第 21 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 98 年度本市地方總決算，依限於會計年度結束後 4 個月內彙編完竣，提市政會議審議通過後，函送審計部高雄市審計處依法審定。</p> <p>依據決算法第 31 條準用第 26 條之 1 規定，彙編 99 年度本市地方總預算半年結算報告，依限於 99 年 8 月底前彙編完竣，函送審計部高雄市審計處依法查核。</p> <p>1.抽核市府所屬各機關所送單位會計報告之編製內容及財務收支事項是否符合規定。 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>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。 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>	659
二、特種基金會計事務處理與決算核編	<p>1.彙編 98 年度本市地方總決算附屬單位決算及綜計表。</p> <p>2.彙編 99 年度本市地方總預算附屬單位預算半年結算報告及綜計表。</p> <p>3.審核特種基金附屬單位會計報告。</p>	<p>依據決算法第 31 條準用第 21 條規定，彙編 98 年度本市地方總決算附屬單位決算及綜計表，依限於會計年度結束後 4 個月內彙編完竣，提市政會議審議通過後，函送審計部高雄市審計處依法審定。</p> <p>依據決算法第 31 條準用第 26 條之 1 規定，彙編 99 年度本市地方總預算附屬單位預算半年結算報告及綜計表，依限於 99 年 8 月底前彙編完竣，函送審計部高雄市審計處依法查核。</p> <p>1.抽核市府所屬各機關學校所送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。 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>	
肆、公務統計 一、推行公務統計 (一)健全統計資料發布機制，全面推動統計資訊 e 化作業	<p>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。</p> <p>2.全面推動統計資訊 e 化作業，並強化統計資料電子資訊</p>	<p>依照行政院訂頒「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；並依行政院主計處「公務統計方案實施要點」、市府各機關公務統計方案及「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。</p> <p>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；並辦理本處各種</p>	

	<p>管理，便利統計資料調閱查詢運用。</p> <p>3. 推展職務上應用統計。</p>	<p>統計書刊電子書光碟及有關統計資訊之建置，研提研究改進統計資料檔管理辦法，以全面推動統計資訊 e 化作業。</p> <p>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 市長及業務機關，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。</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。</p> <p>2. 輔導各機關切實執行公務統計方案。</p> <p>3. 加強辦理統計教育訓練，切實推展統計業務。</p> <p>4. 稽核複查各機關統計業務。</p>	<p>依據「高雄市政府各機關統計範圍劃分方案」，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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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)因應市縣合併，積極規劃公務統計業務相關事宜</p>	<p>1. 積極規劃市縣合併後公務統計制度推行相關事宜。</p> <p>2. 積極規劃市縣合併後統計資訊系統與資料庫整合相關事宜。</p>	<p>1. 因應市縣合併，為配合新市府機關組織及法定職掌調整，依行政院頒行「各級政府及中央各機關統計範圍劃分方案」規定，積極規劃合併後新市府「高雄市政府各機關統計範圍劃分方案」應檢討修訂等相關事宜，以健全新市府公務統計業務體系。</p> <p>2. 因應市縣合併，規劃合併後新市府所屬各機關公務統計方案訂定推動、統計資料發布規制推行、統計調查管理制度建立、公務統計工作稽核制度建立及各項公務統計書刊彙編與發行等相關整併事宜。</p> <p>因應市縣合併，提早規劃統計資訊系統、統計資料庫等統計資訊 e 化作業合併相關事宜。</p>	
<p>二、編審統計資料</p>	<p>編布本市「統計年報」、「統計手冊」、「統計月報」、「統計快報」及「高雄市性別</p>	<p>充實書刊內容，提升資料品質和確度，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。各項市政統計資料及應用統計分析並同步刊載於本處網站提供統計諮詢服務外，另各項發行書</p>	

<p>伍、調查統計 一、物價調查 與統計分析</p>	<p>圖像」等刊物，及撰提市政專題統計分析分送有關單位參考應用。</p>	<p>刊均編製電子書或光碟，即時刊布網際網路提供各界查閱參用，擴大統計服務層面。</p>	<p>2,203</p>
<p>(一)辦理本市消費者物價調查</p>	<p>1. 按旬辦理本市消費者物價調查。 2. 按月編算消費者物價指數，分析物價變動情形。 3. 編製本市物價統計月報電子書，提供各界參考。</p>	<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 424 項目群價格。 按月編算本市消費者物價總指數、7 大類及 39 中分類指數，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。 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製「高雄市物價統計月報」電子書，提供各界參考。</p>	
<p>(二)辦理本市營造工程物價調查</p>	<p>查編本市營造工程物價指數。</p>	<p>1. 依據「高雄市營造工程物價調查實施計畫」，由市府工務局所屬工程單位及教育局所屬學校就大型工程辦理勞務類 32 項目群查價工作，另材料類部分 76 項目群則由本處負責查價。 2. 按月編算本市營造工程物價指數、材料類、勞務類及 12 中分類指數，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」電子書提供各界參考應用。 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。</p>	
<p>二、民間經濟活動調查</p>	<p>(一)辦理本市家庭收支調查</p>	<p>1. 辦理 98 年本市家庭收支暨個人所得分配訪問調查。 2. 辦理 99 年度家庭收支記帳調查。</p>	<p>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。 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。資料經審核處理後陳送行政院主計處彙辦。</p>
<p>(二)配合中央機關辦理各項調查</p>	<p>配合中央機關辦理 99 年人口及住宅普查暨各項調查</p>	<p>1. 配合行政院主計處及中央各部會辦理各項調查，調查所得資料經審核整理後，按規定時間陳送各相關機關彙辦。 2. 配合行政院主計處辦理 99 年人口及住宅普查。</p>	

貳拾陸、主計處