

# 高雄市政府主計處 111 年度施政計畫提要

本處依據高雄市政府 111 年度施政綱要，並持續上年度施政成效，編訂 111 年度施政計畫，其重點及主目標如次：

- 一、審慎總預算籌編，完備資源妥適配置。
- 二、強化預算執行，提升資源運用效能，達成施政目標。
- 三、落實特種基金預算管理，提升基金資源運用效益。
- 四、增進促參財務規劃知能，善用民間資源。
- 五、健全政府會計制度，強化會計管理，提升財務效能。
- 六、建置重要市政統計指標體系，發揮支援決策功能。
- 七、整合跨機關類別統計資料，強化數據分析掌握市政脈動。
- 八、積極辦理 110 年工業及服務業普查，蒐集產經數據提供政策運用。
- 九、精實辦理物價調查基期改編及家庭收支調查作業，強化統計應用效益。
- 十、撰擬本市人口及住宅普查、農林漁牧業普查及就業失業調查等結果統計專題分析，提供市政參用。

# 高雄市政府主計處 111 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<br>(單位：千元)                   |    |
| 壹、一般行政        | 一、行政管理<br>二、人事業務<br>三、政風業務<br>四、會計業務 | 3,769<br>3,494<br>218<br>33<br>24 |    |
| 貳、總預算編審與督導執行  | 總預算編審與督導執行                           | 340                               |    |
| 參、事業預算編審與督導執行 | 事業預算編審與督導執行                          | 174                               |    |
| 肆、會計與決算       | 會計與決算                                | 583                               |    |
| 伍、公務統計        | 公務統計                                 | 712                               |    |
| 陸、經濟統計        | 一、物價調查與統計分析<br>二、民間經濟活動調查            | 2,427<br>129<br>2,298             |    |
| 柒、人事費及第一預備金   | 一、人事費<br>二、第一預備金                     | 87,729<br>87,673<br>56            |    |
| 合計            |                                      | 95,734                            |    |

# 高雄市政府主計處 111 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<br>(單位：千元) | 備註 |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----|
| 壹、一般行政<br>一、行政管理 | 1. 加強事務管理，有效執行一般行政工作<br>2. 加強文書、檔案管理，增進行政效率<br>3. 加強公文稽催，提高公文處理時效                                                      | 1. 依照採購法、事務管理等相關規定，確實辦理採購，並落實管理。<br>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。<br>依據檔案法、文書處理手冊等相關規定，運用本府第二代公文管理系統，管制發掘問題適時改進；另積極辦理檔案建檔、鑑定、典藏、銷毀等工作，提升檔案管理品質，增進行政效率。<br>1. 不定期辦理公文查詢或稽催，強化公文管理。<br>2. 按月上網填報公文時效統計表，檢討分析簽陳首長並分會各科室，俾提升公文處理時效。                                                                                                                                                                                                    | 3,769<br>3,494     |    |
| 二、人事業務           | 1. 健全機關組織，有效運用人力<br>2. 辦理職務歸系<br>3. 辦理主計人員任免送審<br>4. 辦理主計人員獎懲考績<br>5. 加強主計人員訓練、進修<br>6. 辦理退休資遣撫卹<br>7. 待遇、福利、保險及主計節等活動 | 1. 依照行政院主計總處「主計機構設置及員額編制標準」對所屬主計機構力求人力配置合理，遇所在機關新訂或修正組織編制時，參酌本市財政提出主計機構合理配置員額。<br>2. 加強推行工作簡化，提高工作效率。<br>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。<br>依規定循主計系統辦理主計人員任免送審案件。<br>依據「公務人員考績法」暨同法施行細則、「主計人員獎懲辦法」等有關規定辦理主計人員獎懲考績。<br>依業務需要廣續辦理在職訓練、進修、研習，強化主計同仁專業知能，增進業務效能與品質。<br>1. 屆齡退休人員於退休前依規定冊列管制、限期辦理退休；自願退休人員先行登記，並視財源情形依序辦理。<br>2. 協助在職亡故人員之遺眷辦理請卹，以安定遺族生活。<br>3. 依據「退休人員照護事項」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。<br>1. 依據待遇、福利、保險等有關規定辦理。<br>2. 配合辦理 111 年主計節相關活動。 | 218                |    |

|        |                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |    |  |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|--|
| 三、政風業務 | <p>1.廉政宣導</p> <p>2.貪瀆預防</p> <p>3.查處檢舉事項</p> <p>4.公務機密維護</p> <p>5.機關安全維護</p> <p>6.公職人員財產申報</p> <p>7.處理公職人員利益衝突迴避法案件</p> | <p>1.適時結合他機關政風單位，共同辦理政風法令講習訓練，以提昇同仁法律常識。</p> <p>2.辦理有獎徵答測驗，以提昇同仁法律知能。</p> <p>3.定期、不定期以多元管道辦理廉政宣導。</p> <p>1.召開機關廉政會報，策劃研訂政風防弊措施並落實執行，確保機關廉潔效能。</p> <p>2.發掘員工廉能事蹟並予簽報辦理表揚，以提振廉能風氣。</p> <p>3.適時辦理專案稽核，藉以發掘業務缺失並研提改進意見。</p> <p>1.辦理首長或上級交辦事項、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>2.積極查察作業違常、員工生活違常等情事，以維官箴，形塑優質行政氛圍。</p> <p>3.受理民眾檢舉事項，注意檢舉人身分保密並秉持毋枉毋縱原則審慎處理。</p> <p>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。</p> <p>2.定期執行資訊安全稽核工作，以防範資訊安全漏洞與疏失，確保資訊安全。</p> <p>1.召開維護會報，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。</p> <p>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。</p> <p>1.確實掌握本處申報義務人之動態，適時提醒通知申報人依限申報，並提供紙本、線上申報及授權作業等操作協助。</p> <p>2.依法辦理各項申報暨實質審查及前後年比對作業。</p> <p>1.受理機關利益衝突迴避案件，並將年度公職人員自行迴避、申請迴避、職權迴避情形，彙報予監察院或法務部指定之機關（構）或單位。</p> <p>2.涉有公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項公職人員及關係人身分關係揭露案件，遇案公告機關網站供公眾線上查詢。</p> | 33 |  |
| 四、會計業務 | <p>1.編製年度預算、分配預算及決算</p> <p>2.加強內部審核</p>                                                                                | <p>依照「預算法」、「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。</p> <p>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。</p> <p>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，另依本處自行訂定之「內部稽核計畫」，協助檢查及覆核風險管理(含內部控制)建立及執行情形並適時提供改善建議，以合理確保相關風險對策</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 24 |  |

|               |                           |                                                                                                                                                       |     |
|---------------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 貳、總預算編審與督導執行  | 3. 編製各項報表                 | 得以持續有效運作促使達成施政目標及嚴密辦理內部審核。                                                                                                                            | 340 |
|               | 4. 審核發布公務統計               | 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。<br>依據公務統計方案實施要點及各機關統計資料發布要點，定期審核辦理內部統計稽核及發布公務統計資料。                                         |     |
| 貳、總預算編審與督導執行  | 1. 編定 112 年度總預算編製作業手冊     | 依行政院訂頒 112 年度中央及地方政府預算籌編原則與直轄市及縣(市)總預算編製要點，配合中央一致性規範及市府年度預算編製與審議實際需要，編定 112 年度高雄市總預算編製作業手冊，作為各機關預算審編之依據。                                              | 340 |
|               | 2. 審編 112 年度總預算案          | 1. 配合財政局估計最大可能之收入額度後，擬定各機關未來 4 年中程概算上限數額簽報市府核定，分行各機關本零基預算精神據以編製概算，並經計畫及預算審核會議審議後，送本處彙編總預算案。<br>2. 依照地方制度法規定期限，於會計年度開始 3 個月前審編完成本市 112 年度總預算案，送請市議會審議。 |     |
|               | 3. 依法發布 112 年度總預算         | 依市議會審議總預算案議決情形整編成總預算，並發布完成法定程序後函送行政院主計總處。                                                                                                             |     |
|               | 4. 依法核定各機關分配預算            | 核定各機關提報按計畫執行及付款進度之當年度歲入、歲出，或以前年度歲出保留分配預算。                                                                                                             |     |
|               | 5. 嚴適預算執行，增益計畫經費效能        | 1. 督導各機關加強事先進行相關籌劃作業安排，及依法令妥適執行預算，並嚴密預算保留審查，力求計畫經費支用效益。<br>2. 依預算法規定編具第二預備金動支數額表，送請市議會審議。                                                             |     |
|               | 1. 審核彙編 112 年度附屬單位預算及綜計表。 | 審核各特種基金 112 年度附屬單位預算，並彙編綜計表加具說明後，隨同本市總預算案送請市議會審議。                                                                                                     |     |
|               | 2. 整編 112 年度附屬單位預算審定表。    | 依照市議會審議意見，整理彙編 112 年度預算審定表，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，擬編年度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        | 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，積極提升基金營運效能，增加經營績效及資源運用效益。                                                                                                 |     |
|               |                           |                                                                                                                                                       |     |
| 參、事業預算編審與督導執行 | 1. 審核彙編 112 年度附屬單位預算及綜計表。 | 審核各特種基金 112 年度附屬單位預算，並彙編綜計表加具說明後，隨同本市總預算案送請市議會審議。                                                                                                     | 174 |
|               | 2. 整編 112 年度附屬單位預算審定表。    | 依照市議會審議意見，整理彙編 112 年度預算審定表，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，擬編年度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        | 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，積極提升基金營運效能，增加經營績效及資源運用效益。                                                                                                 |     |

|         |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                |     |  |
|---------|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--|
| 肆、會計與決算 | 行績效並監督財務狀況。                        |                                                                                                                                                                                                                                                |     |  |
|         | 5.協助促參案件財務分析，靈活公共建設財源籌措。           | 藉由參與促參案件研討與座談，提升財務分析知能，協助機關重大建設促參案件財務可行性分析，以期妥適引進民間資金，活化資金運用，減輕市庫財務負擔。                                                                                                                                                                         |     |  |
|         | 1.辦理市府總會計事務                        | 核對市庫收入數與財政局支付科執行後之支付數，編製歲入、歲出預算及融資調度等執行情形表與公庫結存及賒借情形表，寄送行政院主計總處。                                                                                                                                                                               | 583 |  |
|         | 2.彙編 110 年度高雄市總決算暨附屬單位決算及綜計表       | 依據地方制度法第 42 條規定，依限於會計年度結束後 4 個月內彙編本市總決算暨附屬單位決算及綜計表，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。                                                                                                                                                                 |     |  |
|         | 3.彙編 111 年度高雄市總預算暨附屬單位預算半年結算報告及綜計表 | 依據決算法第 31 條準用第 26 條之 1 規定，依限於 8 月底前編製 111 年度本市總預算暨附屬單位預算半年結算報告及綜計表，函送審計部高雄市審計處依法查核。                                                                                                                                                            |     |  |
| 伍、公務統計  | 4.督導各機關學校會計業務                      | 1.督導各機關學校預算之執行，促請切實按照預定進度辦理各項計畫，相關執行情形並據以辦理資本支出預算執行考核事宜。<br>2.抽核市屬各機關學校會計報告之編製內容及財務收支事項是否符合規定。                                                                                                                                                 |     |  |
|         | 5.實施會計業務訪視及辦理業務講習                  | 1.擇期辦理會計業務訪視，考核缺失及時檢討改進，加強會計管理。<br>2.協助各機關強化內部控制及內部稽核機制，提升施政效能。<br>3.不定期辦理會計業務講習，增進會計人員專業能力。                                                                                                                                                   |     |  |
|         | 1.強化各機關公務統計作業執行與管考，提升統計品質          | 1.制定各一級機關及區公所辦理各項業務應辦事項，輔導推動各機關及區公所公務統計報表增修、編報、發布情形、統計資訊服務之應用、統計分析撰寫及應用成效、內部統計稽核作業及統計業務創新精進等工作，並辦理各機關及區公所統計業務稽核複查，隨時加以稽核複查。<br>2.督導各機關依據「各機關統計資料發布要點」辦理市政統計資料發布，並建置網頁統一發布窗口。<br>3.辦理各項統計實務訓練，提供市府同仁辦理統計實務時所應具備相關知識、技能及方法，俾利提升統計作業效率，迅速提供正確的施政決 | 712 |  |

|                       |                                           |                                                                                                                                                                                                                                |              |  |
|-----------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--|
|                       |                                           | 策所需資訊，發揮統計支援決策功能。                                                                                                                                                                                                              |              |  |
|                       | 2.精進各類統計書刊編印及分析報告撰研，提供施政決策所需              | 1.充實各項市政統計書刊及統計指標內容，並於網頁發布，提供便捷的統計資訊查詢服務。<br>2.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，撰研統計通報、性別統計分析、大數據分析等提供施政參用，並推動各機關撰研統計通報及分析，提供制定政策、擬定計畫與執行公務參考。<br>3.輔導各機關及區公所按年度編撰統計年報及統計指標，提供各類及各區域面向之施政決策所需資料。                              |              |  |
|                       | 3.增進社會經濟資料庫決策應用系統及視覺化平台運用，強化統計資訊查詢服務      | 1.精進系統功能效益強化使用效益，並持續擴充統計資料庫查詢平台內容及，提供更多元之查詢服務。另建立智慧搜尋平台，運用人工智慧技術，提供民眾整合介面快速搜尋統計資料。<br>2.輔導機關建立專題統計資料庫查詢平台，推動機關資料跨域整合，提升統計資料運用價值。<br>3.建立市政統計視覺化查詢網並精進擴充查詢主題，強化市政統計結果運用，增進民眾對政府施政了解，及提供主管即時決策查詢。另推廣各機關自行建立主管決策資料視覺化查詢平台，促進跨域整合。 |              |  |
|                       | 4.研議建置重要市政統計指標，支援決策應用                     | 研議建置重要市政統計指標，參考國內外機關報表及指標，蒐集各類別面向相關資訊，彙整市府各機關重要統計資訊，提供機關施政推動及績效檢視參考，充分發揮統計支援決策功能。                                                                                                                                              |              |  |
| 陸、經濟統計<br>一、物價調查與統計分析 |                                           |                                                                                                                                                                                                                                | 2,427<br>129 |  |
| (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<br>2.按月編算消費者物價指數，分析物價變動情形 | 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等項目群價格。<br>1.按月編算本市消費者物價總指數、7 大類及其中分類指數，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。<br>2.辦理 110 年=100 新基期改編作業，依據本市家庭收支訪問及記帳調查結果，參酌本市及全國物價相關統計資料，擬定新基期項目、查價點等權數分配。                                 |              |  |
|                       | 3.編製本市物價統計月報電子書，提供各界參考                    | 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。                                                                                                                                                                             |              |  |
| (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」，由市府工務局所屬工程單位、水利局及教育局所屬學校就大型工程辦理勞務類項目查價工                                                                                                                                                                  |              |  |

|                                                                                           |                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |              |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--|
| <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>(二)配合中央機關辦理各項調查</p> <p>(三)撰擬本市統計專題分析，俾供市政參用</p> | <p>1.辦理 110 年本市家庭收支訪問調查</p> <p>2.辦理 111 年家庭收支記帳調查</p> <p>配合中央機關辦理 110 年工業及服務業普查及各項調查</p> <p>撰擬本市經濟調查統計專題分析，俾供市政參用</p> | <p>作，另材料類項目群則由本處負責查價。</p> <p>2.按月編算本市營造工程物價指數、材料類、勞務類及各中分類指數，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。</p> <p>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>4.辦理 110 年=100 新基期改編作業，依據全國及南部地區營造工程營運等調查結果，參酌營造產業相關統計資料，擬定新基期項目、查價點等權數分配。</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。</p> <p>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。</p> <p>3.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總處彙辦。</p> <p>配合行政院主計總處及中央各部會辦理 110 年工業及服務業普查及各項統計調查，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。</p> <p>撰擬本市人口及住宅普查、農林漁牧業普查及就業失業調查等結果統計專題分析，俾支援市政決策參用。</p> | <p>2,298</p> |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--|