

# 高雄市政府主計處 109 年度施政計畫提要

本處依據高雄市政府 109 年度施政綱要，並持續上年度施政成效，編訂 109 年度施政計畫，其重點及主目標如次：

- 一、審慎總預算籌編，妥適配置政府資源。
- 二、督導單位預算執行，提升資源運用效能。
- 三、落實特種基金預算管理，協助推動重大市政建設。
- 四、增進促參財務規劃知能，善用民間資源。
- 五、加強會計管理，提升財務效能。
- 六、強化內部控制監督機制，協助達成施政目標。
- 七、研議建置重要市政統計指標體系，發揮支援決策功能。
- 八、強化社會經濟資料庫支援決策應用效益，促進市政統計跨域整合。
- 九、精進物價及家庭收支調查作業，並強化經濟調查統計分析應用。
- 十、積極辦理 109 年人口及住宅普查，精進統計調查品質。

## 高雄市政府主計處 109 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	2,547 2,264 218 39 26	
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 二、民間經濟活動調查	2,427 132 2,295	
柒、人事費及第一預備金	一、人事費 二、第一預備金	88,466 88,410 56	
合計		95,249	

# 高雄市政府主計處 109 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 一、行政管理	1.加強事務管理，有效執行一般行政工作 2.加強文書、檔案管理，增進行政效率 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	1.依照採購法、事務管理等相關法規，確實辦理採購，並落實管理。 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。 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。 1.依據院頒施政方針及本處發展目標，編訂本處年度施政綱要，並據以編訂年度施政計畫。 2.依據各業務單位提送施政績效資料彙編年度施政績效成果報告。 1.不定期辦理公文查詢或稽催，強化公文管理。 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。 1.鼓勵員工精進業務創新作為，主動發掘問題，研提業務革新研究，提升行政效能。 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。	2,547 2,264	
			二、人事業務 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.辦理主計人員獎懲考績 5.加強主計人員訓練、進修 6.辦理退休資遣撫卹	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。 2.加強推行工作簡化，提高工作效率。 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。 依規定循主計系統辦理主計人員任免送審案件。 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。 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。 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。 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「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。	
	7. 待遇、福利、保險及主計節等活動	1.依據待遇、福利、保險等有關規定辦理。 2.配合辦理 109 年主計節相關活動。	
三、政風業務	1.廉政宣導	1.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。 2.配合市府大型活動之際，辦理廉政行銷活動，以擴大社會參與。 3.定期、不定期辦理多元管道宣導。	39
	2.貪瀆預防	1.召開機關廉政會報，檢討策劃研訂改善政風防弊措施並落實執行，確保機關廉潔效能。 2.發掘員工廉能事蹟並予簽報辦理表揚，以提振廉能風氣。 3.適時辦理專案稽核，藉以發掘業務缺失並研提改進意見。	
	3.查處檢舉事項	1.辦理上級交查交辦、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。 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。 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。	
	4.公務機密維護	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.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。	
	5.機關安全維護	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。 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。	
	6.公職人員財產申報	1.確實掌握本處申報義務人之動態，並適時提醒申報人依限申報。 2.依法辦理各項申報暨實質審查作業。	
	7.處理公職人員利益衝突迴避法案件	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。 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。	
四、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。	26
	2.加強內部審核	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，另依處	

		自行訂定之「內部控制制度」配合辦理自行評估風險滾推，研修合宜之內部控制制度，以強化內控機制及嚴密辦理內部審核。	
	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。	
	4.審核發布公務統計	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110年度總預算編製作業手冊	依行政院訂頒110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110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110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。 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110年度總預算案，送請市議會審議。	
	3.依法發布110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。 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。	
參、事業預算編審與督導執行	1.審核彙編110年度附屬單位預算及綜計表	審核各特種基金110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110年度附屬單位預算審定表	依照市議會審議意見，整理彙編110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行績效並監	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。	

	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。	
肆、會計與決算	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，寄送主計總處及審計處等有關機關。	583
	2. 彙編 108 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 109 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 109 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。	
	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。 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。 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。 3. 不定期辦理會計業務講習，增進會計人員專業能力。	
伍、公務統計	1. 強化各機關公務統計作業執行與管考，提升統計品質	1. 督導各機關統計工作辦理，推動各一級機關及區公所辦理各項業務應辦事項，並定期檢核執行情形，精進各機關統計業務辦理。 2. 強化公務統計查報作業，辦理各機關及區公所統計業務稽核複查。就各機關及區公所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、確度與應用成效，以及統計檔案之管理等事項隨時加以稽核複查。 3. 建置統一窗口規範各機關依據「各機關統計資料發布要點」辦理市政統計資料發布。 4. 研修各項統計作業標準流程，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策所需資訊，發揮統計支援決策功能。	712
	2. 精進各類統計書刊編印及分析報告撰研，提供	1. 充實各項市政統計書刊與統計指標編製及發布，並提供便捷與創新的統計資訊查詢服務。 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	

	施政決策所需	報、專題分析與應用分析報告，提供制定政策、擬定計畫與執行公務參考。	
	3.增進社會經濟資料庫決策應用系統推廣運用，強化統計資訊查詢服務	3.輔導各區按年度編撰區政統計年報，提供區域施政決策所需。 1.強化系統使用效益及充實多元功能活用，推動機關間資料跨域整合查詢平台，並輔導機關建立視覺化專題資料查詢平台，俾提升統計資料運用價值。 2.建立市政統計視覺化查詢網，強化對市政統計結果運用，增進民眾對政府施政了解，及提供主管即時決策查詢；並推廣各機關自行建立主管決策資料查詢平台，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，蒐集各類別面向相關資訊，參考國內外機關報表及指標，彙整市府各機關重要訊息，充分發揮統計支援決策功能。	
陸、經濟統計			2,427
一、物價調查與統計分析			132
(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	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。 按月編算本市消費者物價總指數、7大類及各中分類指數，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。	
(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作，另材料類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。 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。	
二、民間經濟活動調查			2,295
(一)辦理本市家庭收支調查	1.辦理 108 年本市家庭收支訪問調查 2.辦理 109 年家庭收支記帳調查	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。 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。	
(二)配合中央機關	配合中央機關	配合行政院主計總處及中央各部會辦理 109 年人	

關辦理各項調查	辦理 109 年人口及住宅普查及各項調查	口及住宅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。		
(三)撰擬本市統計專題分析，俾供市政參用	撰擬本市經濟調查統計專題分析，俾供市政參用	撰擬本市經濟調查統計專題分析，俾支援市政決策參用。		