

臺東縣政府 99 年度重要施政計畫

科 (課) 別	重要施政計畫項目	實 施 內 容	預 期 效 益
壹、歲計科	一、審編100年度縣總預算案	<p>一、依據年度施政計畫統籌財力資源分配，核實編製100年度縣總預算案，如期送議會審議。</p> <p>(一)訂定本縣各機關編製100年度總預算注意事項，通知各機關編造收支概算。</p> <p>(二)依據施政計畫，統籌財力資源及各機關業務需要，審核彙編100年度縣總預算案，於99年10月底前送縣議會審議。</p> <p>二、推行計畫預算制度，強化計畫作業，對重大經建投資計畫，切實評估投資效益，可行程度，財源負擔能力，審核後再列入預算辦理。</p>	<p>1. 配合年度施政計畫，集中有限可資運用之財源，依零基預算之精神檢討所有計畫之效益，並參酌上年度決算成果按施政優先順序納入年度預算，期計畫與預算能結合避免浮濫、浪費，以達財源有效運用。</p> <p>2. 依據考核結果，作為各單位編列預算之參據，避免執行不力之單位浮編預算，造成其他預算之排擠效應。</p> <p>3. 提升各單位採購效能。</p>
	二、審編100年度縣總預算案—附屬單位預算及綜計表	<p>督促縣營事業機構、特種基金主管單位，依事業計畫，核實編列100年度附屬單位預算，經審核後編成綜計表，加註說明，隨同總預算案，於99年10月底前送請縣議會審議。</p>	
	三、配合預算執行，核定分配預算	<p>一、依據法定預算數額，配合計畫實施進度，核定分配預算。</p> <p>二、為期計畫與預算配合，並作為審核預算之參考，派員實地查核預算執行情形，督導改進。</p> <p>三、要求切實依照縣(市)單位暨附屬單位預算執行作業手冊相關規定，有效執行預算。</p>	
	四、輔導鄉鎮市公所預算之審編及執行	<p>一、督導各鄉鎮市公所核實編製100年度總預算案及附屬單位預算，於99年10月底前送請各該鄉鎮市民代表會審議。</p> <p>二、要求各鄉鎮市公所切實依照縣(市)單位預算執行作業手冊及縣(市)附屬單位預算執行作業手冊規定，有效執行預</p>	

貳、會計科	五、輔導各機關加強內部審核，力行經費公開及預算之執行	<p>算，並派員實地查核預算執行情形。</p> <p>一、督導各所屬機關學校、鄉鎮市公所嚴密預算執行控制收支，配合計畫實施，達到預算管理功能。</p> <p>二、要求所屬機關學校、鄉鎮市公所切實依照「內部審核處理準則」及「公款支付時限及處理應行注意事項」之規定執行，以達到避免浪費及便民措施。</p> <p>三、經常派員查核各所屬機關學校、鄉鎮市公所預算執行及內部審核作業，並督導改進，杜絕浪費，以重公帑。</p>	
	六、稽核採購業務	依據「臺東縣政府採購稽核小組設置暨作業要點」，稽核本府及所屬各機關學校及各鄉鎮市公所採購業務。	
	一、加強本府內部審核及執行限時付款	<p>一、依據「內部審核處理準則」並配合政風督導小組、採購稽核小組規定實施審核。</p> <p>二、辦理本府及所屬各機關學校採購工程、財物及勞務之開標、比價、議價、決標監辦業務。</p> <p>三、辦理本府採購工程、財物及勞務驗收之監辦業務。</p> <p>四、凡請款案件必先完成請購手續，並確實依行政院訂頒「公款支付時限及處理應行注意事項」規定辦理。</p> <p>五、加強本府支出憑證審核業務。</p>	<p>1. 增加政府財務效能 並減少不經濟支出。</p> <p>2. 督促各單位本摀節原則支用經費，以避免有浪費消化預算之情事。</p> <p>3. 貫徹付款時效，強化便民措施。</p> <p>4. 依預算法、政府採購法等相關規定，力求節約。並依預算計畫進度辦理。</p> <p>5. 監督建立政府採購制度，依公平、公開之採購程序，提升採購效率與功能，確保採購品質達成預期效益。</p>
	二、嚴密執行預算及審編單位會計報告	<p>一、嚴禁預算外之預付款項發生，並防止不當開支。</p> <p>二、依照會計法令，按時整理帳務及憑證，編製會計報告送審。</p>	<p>1. 促使各單位落實各項施政計畫與預算執行，以彰成效。</p> <p>2. 迅速明瞭縣政執行狀況，適時以成果或產出達成情形，呈現計畫或預算執行績效</p>

	<p>三、清理預墊付款</p>	<p>一、積極清理各項預墊付款應如期轉正核銷，如發生無法轉正時，應簽請首長核辦。</p> <p>二、非預算內經費不得預付。</p> <p>三、催各單位依限辦理核銷轉正。</p> <p>四、有預算可以轉正者即查明轉正，無法清理者向有關人員追償。</p>	<p>，將政府財務資訊透明化。</p> <p>1. 加強財務控管並設法提升資源之使用效率。</p> <p>2. 避免公款挪移墊用隨時注意清結，透過內部審核機制，以協助各單位發揮內部控制之功能。</p>
<p>參、審核科</p>	<p>一、審編本縣總預算半年結算報告及年度總決算</p> <p>二、審編本縣總預算附屬單位預算半年結算報告及年度總決算附屬單位決算及綜計表</p> <p>三、確實審核各機關學校會計報告</p>	<p>一、平時依照臺灣省縣市總會計制度，根據財政處庫款支付科庫款支付日報表及收支憑證，辦理總會計事務，按月產生總會計月報表函送審計部臺灣省臺東縣審計室、行政院主計處等有關機關。</p> <p>二、於99年1月份通知所屬各機關學校，如期編製98年度單位決算並函送審計機關及本府。</p> <p>三、年度終了根據縣屬各機關、學校單位決算審核整理分錄，總會計帳務處理後產生總會計年報，於99年4月底前彙編製成本縣98年度總決算，函送審計部臺灣省臺東縣審計室審核及行政院主計處。</p> <p>四、於99年6月份通知所屬各機關學校，如期編製單位半年結算函送審計機關及本府，並於8月底前彙編99年度總預算半年結算報告，函送審計部臺灣省臺東縣審計室審核及行政院主計處。</p> <p>一、平時依有關法令審核各基金會計報告，除加強書面審核外，並派員實地查核會計業務。</p> <p>二、年度終了時，根據有關機關函送之附屬單位決算審核處理，於99年4月底前編竣製成本縣98年度總決算—附屬單位決算及綜計表，函送審計部臺灣省臺東縣審計室審核及行政院主計處。</p> <p>三、於8月底前彙編99年度總預算附屬單位預算半年結算報告，函送審計部臺灣省臺東縣審計室審核及行政院主計處。</p> <p>一、經常派員輔導各所屬機關學校確實執行「臺灣省屬各機關普通公務單位會計制度之一致規定」編製會計報告函送審計機關及本府審核。</p>	<p>顯示預算執行及施政計畫之執行結果，藉以瞭解政府施政績效，俾供施政檢討改進之參考。</p> <p>顯示附屬單位預算計畫之執行結果，藉以瞭解附屬單位預算執行績效，俾供施政檢討改進之參考。</p> <p>藉由審核各機關學校會計報告，以瞭解是否與會計制度及有關法令之規定相符，以協助各機</p>

	<p>四、執行會計制度 發揮會計功能</p>	<p>二、本府所屬機關、學校函送之會計報告，除加強書面審核外，並派員實地抽查及考核，以增加會計之功效。</p> <p>一、經常派員輔導各所屬機關學校確實執行「臺灣省屬各機關普通公務單位會計制度之一致規定」等之規定，加強財務管理，增進財務效能，期能發揮會計制度之功能，達到會計管理之目的。</p> <p>二、每年定期派員實地查核所屬機關、學校會計業務之實施及辦理情形，以便督導改進。</p>	<p>關學校建立正確之會計制度。</p> <p>為使各機關嚴謹支用公款並強化財務控管，經由定期派員輔導會計業務，協助所屬會計人員落實以服務為導向之會計審核工作。</p>
肆、統計科	一、推動公務統計	<p>一、公務統計方案之執行與管理。</p> <p>二、統計資訊之管理與提供。</p> <p>三、實施統計工作稽核。</p> <p>四、網際網路之推動。</p> <p>五、統計分析與預測。</p>	<p>1. 健全本府暨所屬機關及鄉鎮市公所公務統計制度。</p> <p>2. 搜集各類統計報表及書刊，編印本縣統計要覽供各界參考。</p> <p>3. 提高統計效能，增加統計準確度。</p> <p>4. 提供外界便捷的查詢與應用。</p> <p>5. 提供首長作為施政建設規劃參據。</p>
	二、推行調查統計	<p>一、強化基層統計調查網作業。</p> <p>二、配合中央辦理人力資源調查及各項抽樣調查。</p> <p>三、按時配合辦理本縣經濟統計調查。</p> <p>四、配合中央辦理99年人口及住宅普查。</p>	<p>1. 提高調查資料品質與時效。</p> <p>2. 配合中央辦理各項抽樣調查以利彙編全國性資料。</p>
伍、專員	主計人員人事管理	<p>依照主計機構人員設置管理條例及主計人事法令，辦理本機關及所屬主計機構之組織編制、任免遷調、考核獎懲、訓練進修及主計人員人事資料庫管理等事宜。</p>	<p>1. 建立公平合理的陞遷制度。</p> <p>2. 健全訓練機制，提升主計人力素質。</p>