

臺東縣議會第 18 屆第 2 次定期會

臺東縣政府主計處工作報告

報告人：處長廖美鳳

壹、前言

主計業務包括歲計、會計、決算、統計等工作。在預算籌編方面，秉持零基預算精神及計畫預算制度，檢討計畫優先順序及歷年施政計畫執行成效，並參照縣長施政理念及各單位新增各項施政業務據以籌編。在預算執行方面，加強內部審核及嚴密考核各單位預算執行績效，防杜不經濟支出，擲節公帑，積極推展會計管理功能，提高財務效能，健全財務秩序；簡化會計流程，建立會計作業自動化及資訊化，提升會計資訊準確度及透明度。在預算執行結果方面，透過會計報表彙總運用，充分揭露財政運用資訊，以為未來施政計畫擬定與績效考核之參據。在統計方面，蒐集縣政府施政各項數據及社會經濟有關資料，加以統計、整理、分析，適時提供施政建設決策及預算籌編之參據。本處本著「合理有效資源分配，協助推動縣政建設，達成縣長施政計畫」為目標，持續精進推動主計工作。

貳、重要施政成果

歲計業務

一、審編 105 年度本縣總預算案

(一) 實施情形：

1. 依據年度施政計畫統籌財力資源分配，核實編製 105 年度本縣總預算案，如期送請議會審議。
 - (1) 訂定本縣各機關編製 105 年度單位預算注意事項，通知各機關單位編造收支概算。
 - (2) 依據施政計畫，統籌財力資源及審酌各機關業務需要，審核彙編 105 年度縣總預算案，於 104 年 10 月底前送請縣議會審議。
2. 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、可行程度及財源負擔能力，審核後列入預算辦理。

(二) 預期效益：

配合年度施政計畫，集中有限可運用財源，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，期計畫與預算切實結合，避免浮濫、浪費，以達財政資源有效運用。

二、審編 105 年度本縣總預算案—附屬單位預算及綜計表

(一) 實施情形：

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 105 年度附屬單位預算案，經審核後編成綜計表，加註說明，隨同總預算案，於 104 年 10 月底前送請縣議會審議。

(二) 預期效益：

加強辦理特種基金預算之審編及執行，杜絕浪費，進而有效提升基金資源運用效能；審慎評估及檢討非營業特種基金之設置及存續，活化基金資金運用。

三、配合 104 年度總預算第 1 次追加(減)預算執行，核定分配預算

(一) 實施情形：

1. 本縣 104 年度總預算第 1 次追加(減)預算案經本縣議會第 18 屆第 4 次臨時會審議通過，依據法定預算數額，配合計畫實施進度，核定分配預算。
2. 要求各機關切實依照直轄市及縣(市)單位預算執行要點規定，有效執行預算。

(二) 預期效益：

嚴密預算執行，妥適控制收支，加強預算管理，依據歲入、歲出分配預算及計畫進度嚴密執行，辦理計畫及預算執行績效評核作業，以作為考核施政成效，及核列以後年度預算之參據。

四、輔導鄉(鎮、市)預算之審編及執行

(一) 實施情形：

1. 督導各鄉(鎮、市)公所核實編製 105 年度總預算案及附屬單位預算案，於 104 年 10 月底前送請各該鄉(鎮、市)民代

表會審議。

2. 要求各鄉（鎮、市）公所切實依照縣（市）單位預算執行要點規定，有效執行預算，並派員實地查核預算執行情形。

（二）預期效益：

輔導各鄉（鎮、市）公所編製 105 年度總預算案，如期完成法定程序，並藉考核制度，督導各鄉（鎮、市）公所嚴密預算執行，控制收支，健全財政。

會計業務

一、加強本府內部審核及執行限時付款

（一）實施情形：

1. 依據「內部審核處理準則」規定，並配合政風督導小組、採購稽核小組實施內部審核。
2. 辦理本府及所屬各機關學校工程、財物及勞務採購之開標、比價、議價、決標、驗收之監辦業務。
3. 凡請款案件必先完成請購手續，並確實依據行政院主計總處訂頒「公款支付時限及處理應行注意事項」規定辦理。

（二）預期效益：

1. 增加政府財務效能並減少不經濟支出。
2. 督促各單位本摶節原則支用經費，以避免有浪費消化預算之情事。
3. 貫徹付款時效，強化便民措施。
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。
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。

二、嚴密執行預算及審編單位會計報告

（一）實施情形：

1. 嚴禁預算外之預付款項發生，並防止不當開支。
2. 依照會計法令，按時整理帳務及憑證，編製會計報告送審。

（二）預期效益：

1. 促使各單位落實各項施政計畫與預算執行，以彰成效。
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，落實政府財務資訊透明化。

三、清理預墊付款

(一) 實施情形：

1. 積極清理各項預墊付款應如期轉正核銷，有預算可以轉正者即查明轉正，如發生無法轉正時，簽請首長核辦，並向有關人員追償。
2. 非預算內經費不得預付。

(二) 預期效益：

1. 加強財務控管並設法提升資源之使用效率。
2. 隨時注意清結，避免公款挪移墊用，透過內部審核機制，協助各單位發揮內部控制之功能。

審核業務

一、審編本縣總預算半年結算報告

(一) 實施情形：

1. 依照臺灣省縣市總會計制度，根據財經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、行政院主計總處等有關機關。
2. 於6月通知各所屬機關，如期編製單位預算半年結算報告函送審計機關及本府核備，並於8月底前彙編完成本縣104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總處核參。

(二) 預期效益：

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。

二、審編本縣總預算附屬單位預算半年結算報告

(一) 實施情形：

1. 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。

2. 於 8 月底前彙編完成本縣 104 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總處核參。

(二) 預期效益：

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。

三、輔導各機關學校會計帳務

(一) 實施情形：

1. 輔導各所屬機關，確實參照「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，並函送審計機關及本府審核。
2. 輔導所屬各級學校、幼兒園及家庭教育中心，確實依照「臺東縣地方教育發展基金會計制度」規定，編製會計報告，函送本府審核。
3. 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，以強化會計之功能。

(二) 預期效益：

藉由審核各機關學校會計報告，瞭解是否與會計制度及有關法令之規定相符，以協助各機關學校達成會計報告之正確性。

四、辦理各機關、學校帳務查核

(一) 實施情形：

1. 輔導各機關「加強內部審核」，屬行經費公開及預算之執行派員查核各所屬機關、學校預算執行及內部審核作業，並督導改進，達到杜絕浪費，以重公帑。
2. 加強審核所屬各機關學校執行限時付款。
 - (1) 對請款案件務必先有請購手續，再由總務單位統一購買，對單據之審核應註明移送時間以明責任。
 - (2) 確實依院頒「公款支付時限及處理應行注意事項」規定辦理付款。

(二) 預期效益：

加強各機關、學校會計事務查核，以防杜不經濟、不合法支出，強化便民措施，覈實摶節公帑，積極推展會計管理功能，提高財務效能，健全財務秩序。

統計業務

一、推動公務統計

(一) 實施情形：

1. 公務統計方案之執行與管理：

依據行政院主計總處訂頒「公務統計方案實施要點」之規定，執行與管理本府公務統計方案，推行本府公務報表登記及程式管理，並輔導所屬機關及鄉（鎮、市）公所健全公務統計制度。

2. 統計資訊之管理與提供：

(1) 統計資料之編管及提供、發布：

①依據統計法施行細則規定，蒐集各類統計報表及統計書刊，予以分門別類，集中管理收藏，供有關單位借(調)閱參考。

②於本府全球資訊網按月更新本縣及各鄉(鎮、市)公所人口統計資料。

(2) 籌編本縣 103 年（第 64 期）統計年報，提供各界參考運用。

3. 統計分析與預測：

(1) 研編「臺東縣重要施政指標」及「性別統計指標」，提供首長作為施政建設規劃之重要參據。

(2) 研編臺東縣「103 年家庭收支調查報告」。

(二) 預期效益：

1. 健全本府暨所屬機關及鄉(鎮、市)公所公務統計制度。
2. 搜集各類統計報表及書刊，編印本縣統計年報供各界參考。
3. 提高統計效能，增加統計準確度。
4. 提供外界便捷的查詢與應用。
5. 提供首長作為施政建設規劃參據。

二、推行調查統計：

(一) 實施情形：配合中央辦理臺閩地區人力資源調查及各項抽樣調

查。

1. 每月召開人力資源調查工作聯繫會，以增進調查之正確性及切磋調查工作經驗，並如期傳送調查表件。
2. 依據臺灣地區家庭收支調查實施計畫之規定，按月辦理臺灣地區家庭收支記帳，於期限內完成資料蒐集、審核等工作後，報送行政院主計總處複審、彙整。
3. 辦理臺灣地區鄉村消費者物價調查暨臺灣地區房屋租金價格調查，按旬、月分別編製物價查報表，並對漲跌項目註明變動原因，陳報行政院主計總處核編物價指數。
4. 於5月28日召開營造業經濟概況調查講習會，於期限內完成資料蒐集、審核等工作，彙送內政部統計處。
5. 於8月30日召開受僱員工薪資調查及職類別薪資調查講習會，於期限內完成資料蒐集、審核等工作，並報送主管機關。
6. 於9月7日召開「莫拉克颱風社會衝擊與復原調查(第四期)」講習會。

(二) 預期效益：

1. 提高調查資料品質與時效。
2. 配合中央辦理各項抽樣調查以利彙編全國性資料。

主計人事業務

健全主計人員人事管理：

(一) 實施情形：

1. 辦理本處暨所屬主計人員之任免遷調、動態、送審案件共計23件。
2. 辦理本處暨所屬主計人員獎懲案件，記功13次、嘉獎191次，申誡1次，共計165件。
3. 辦理本處暨所屬主計人員考試分發任用、實務訓練等相關案件共計3件。
4. 辦理各機關、國民中、小學兼任會計員派免(兼)令核發案件共計16件。
5. 辦理本處暨所屬主計人員主計業務訓練講習共計2場。

(二) 預期效益：

1. 人員配置適才適所，建立公開、公平、公正透明之陞遷制度，以拔擢及培育人才。
2. 健全訓練進修機制，增進主計人員專業職能，提升主計人力素質。

參、未來推動重點：

一、精進預算編製作業，實施歲出額度預算制度：

- (一) 嚴密管控本縣總預算歲出規模，總預算案籌編前先行推估總預算規模、歲入歲出可能差短金額及研議因應方案。
- (二) 加強年度重要施政計畫先期作業審查效能，整體考量本縣施政計畫，集中可資運用財源，期計畫與預算相符，達成重要施政目標，以展現施政績效。

二、賡續推動節約措施，以紓解財政困難，鼓勵各機關單位共同參與開源節流措施，以期有效縮減收支差短。

三、賡續辦理各機關學校帳務查核業務及對各鄉（鎮、市）公所計畫及預算執行考核，落實內部控制機制、健全財務秩序。

四、推動會計業務資訊化，提升工作效率：

因應資訊科技進展，提升會計作業效能，發揮會計輔助管理功能，積極循序將現行以人工處理之預算控制、記帳憑證及清單之開立、會計簿籍之登錄、會計報告之編製等工作與現行預決算系統結合，以減輕同仁事務性工作負荷，除強化內部審核功能，更可全面提升本府會計部門行政效率及資訊提供之即時性。

五、積極清理懸宕預墊付款項，避免公款遭挪移墊用；並督促各縣屬機關學校會計單位落實會計審核，不定期進行財務查核，輔導遵循相關法令規定，並依分層負責落實財務責任。

六、依法編製決算，解除財務責任：

- (一) 依據行政院訂頒之各縣（市）政府編製各年度各類半年結算報告應行注意事項規定，編製「臺東縣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」，送請審計部臺灣省臺東縣審計室審核。

- (二) 依據行政院訂頒之各縣(市)政府編製各年度地方總決算應行注意事項，依限編製年度總決算暨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，以解除財務責任。

七、精進公務統計品質，發揮支援決策功能：

- (一) 健全本府暨所屬各機關及各鄉鎮市公所公務統計制度。
- (二) 提高統計效能，增加統計準確度。
- (三) 建置網路查詢系統，提供各界查詢與應用。
- (四) 提供各項公務統計數值，作為首長施政建設規劃參據。

八、精進抽樣調查統計，提供施政決策所需資訊：

- (一) 提高調查資料品質與時效。
- (二) 配合中央辦理各項抽樣調查以利彙編全國性資料。

九、配合首長各項施政建設成果，加強統計資訊蒐集內容，並充分運用統計資訊充實各項統計分析報告內容，提升統計資料之應用層面，發揮統計管理之功能。

十、積極推動優秀人才之拔擢，人員配置適才適所，建立公開、公正、透明之陞遷制度。

十一、廣續辦理本處暨所屬主計人員各種訓練課程，以提升專業素養。

肆、結語

主計工作係配合縣政推動、妥適分配有限資源、以提高資源運用效能、達成施政目標為要務，本縣財源拮据，在歲入結構自主性偏低，歲出結構支出日益擴大之情形下，希望能經由妥適分配財政資源、加強審核、有效預算執行，使每筆經費運用均在適法範圍內，切實發揮最高的效益。面對當前縣民對於縣政要求日益繁多，且對於施政效能重視執行結果，行政團隊首要工作在使本縣有限的財政資源做最妥適規劃及合理分配，期能展現施政績效。本處為行政幕僚，本專業知能及積極態度，協助各機關單位共同推動縣政，俾能使有限資源發揮最大效益，達成施政計畫既訂之目標，共同打造美麗臺東成為「觀光美地，繁榮家園」。