

附表二

澎湖縣政府 105 年度節流方案執行計畫績效總檢討報告表（105 年一至十二月）					
填表日期 105 年 5 月 日					
實施項目	提報單位	規劃辦理情形 (年度計畫與目標、具體 實施步驟及辦理期程)	預期效益 (含量化金額)	實際效益 (含量化金額)	檢討與建議事項
六、嚴格控制預算經費支出：					
(一)嚴格控制預算經費支出	主計處	1. 作業計畫： (1) 訂定「澎湖縣各機關學校編製 106 年度預（概）算注意事項」，籌編 106 年度預算。 (2) 訂定「澎湖縣政府 105 年度預算執行節約措施」，作為本府各機關學校執行 105 年度預算執行準據。 2. 目標： (1) 將有限資源合理有效配置發揮最大效益。 (2) 確實落實歲出預算增加幅度，不得大於歲入成長幅度，以控制歲出預算規模與債務餘額成長之幅度，減輕債息負擔。 3. 具體實施步驟： (1) 依據「澎湖縣各機關學校	預期效益： 1. 將「文創園區規劃整建工程」、「望安鄉公所辦公大樓新建工程計畫」、「臺華輪汰舊換新計畫」、「馬公分局東衛派出所辦公廳舍新建工程」、「大倉分隊新建工程」等重大工程按施工進度以分年分期方式於 106 年度預算編列 3 億 381 萬元，預計可減少債息負擔約 283 萬 7,585 元。(以目前本府訂定短線期借款契約利率 0.934%*3 億 381 萬元=283 萬 7,585 元)。 2. 加班費支用改採補休方式辦理，預計每年均可節省加班費達新台幣 876 萬		

		編製 106 年度歲入、歲出預（概）算注意事項」，秉持零基預算精神，配合施政計畫，重新檢討各機關需求，本財政收支平衡原則，妥為籌編年度預算。 (2)重大工程建設計畫，依預算法第 39 條規定，依工程進度及付款期程，採分年分期繼續性經費方式編列。 (3)年度預算自 92 年度起除特殊工作項目外一律不再以縣籌財源編列加班費，員工加班後除核定有案者一律採補休假方式辦理。 (4)依本府頒訂之「澎湖縣政府暨所屬機關學校因公出國案件處要點」所定，由本府組織「因公出國案件審議委員會」審議通過後據以編列年度預算，非經本府核定之出國案件計畫，不得編列年度預算。 4. 辦理期程：105 年 1 月 1 日至 105 年 12 月 31 日止。	3,447 元。		
(2) 加強各項預算經費之審查與執行。對於年度預算保留，應依相關規定從嚴	主計處	1. 年度計畫：依據「直轄市及縣（市）單位預算執行要點」與歲出保留審核作業程序規範辦理預算保留審查事宜，並依事實需求核定保留金額。 2. 目標：減少不必要的保留，提升預算執行效率。	預期效益： 經常門預計保留率 1.35%；資本門預計保留率 56.64%。		

審查，降低經費保留比率。		3. 具體實施步驟：擬定歲出保留審核作業程序規範函送各單位據以辦理保留，並依所訂契約覈實審查所需金額。 4. 辦理期程：105 年 1 月 1 日至 105 年 12 月 31 日止。			
(3) 嚴格控管各項經費之支用結餘款，並予以統籌運用。	主計處	1. 年度計畫：依據「預算法」、「會計法」、「內部審核處理準則」、「支出憑證處理要點」等相關規定詳實審核各項預算收支，且依預算編列項目覈實辦理。 2. 目標：強化財務控管、嚴謹本府公款之支用，使資源發揮最大效用，以有限資源達成縣長施政目標。 3. 具體實施步驟： (1) 經由專人收支審核、會計處理及工作績效之查核，加強預算編用合一、有效提升預算執行效率，杜絕浪費及不經濟支出，並促進預算資源之運用效率。 (2) 運用會計系統簽證功能，年度開始即依預算所列各項計畫先予簽證控管，年度預算之增減皆於該簽證號內執行，可加強計畫預算之控管有利業務單位執行參考。 4. 辦理期程：105 年 1 月 1 日至 105 年 12 月 31 日止。	預期效益： 預計賸餘金額 9,610 萬 2,339 元(以 104 年度賸餘數 85%預估。		
(六)各項計畫發包賸餘款，應列	主計處	1. 年度計畫：依各計畫經費性質審核支用，依據本府節約	預期效益： 預計賸餘金額 3,423 萬		

<u>賸餘數處理，不得移作他用。</u>		措施控管節約項目之結餘款提供首長施政必要資源。 2. 目標:杜絕浪費、提升預算執行效率及財務效能，避免消化預算，節約公帑。 3. 具體實施步驟:採購案發包後，如有發包賸餘款，除專案簽奉核准外，其餘一律不得動用。 4. 辦理期程：105 年 1 月 1 日至 105 年 12 月 31 日止。	2,797 元(以 104 年度發包工程案預計。		
(8) 嚴格控管人員公差派遣之必要性及撙節差旅報支，以減少支出。	主計處	1. 年度計畫:依各單位業務需求及出差內容嚴格審核出差旅費，並依據本府節約措施控管節約項目覈實報支交通費以簡省不必要之支出，提高經費支用效能。 2. 目標:提升節約意識，減少浪費，節約公帑。 3. 具體實施步驟:依節約措施鼓勵出差人員取得優惠之航空票價，嚴格執行高鐵及計程車未事先簽准，不得事後補正報支。 4. 辦理期程：105 年 1 月 1 日至 105 年 12 月 31 日止。	預期效益: 預計減少支出 43 萬 8,840 元。		
(十二)積極清理久懸之預付款項及保管款。	主計處	1. 年度計畫:清理久懸帳上 1 年以上之預付款項、保管款及代辦經費。 2. 目標：落實會計帳清理，使會計帳項日清月結。 3. 具體實施步驟：每季核對會計報告應清理各帳項明細依據清理計畫簽會本府各單	預期效益: 依 104 年度清理數估計為 3 萬 6,918 元。		

		位清理。 4. 辦理期程：105 年 1 月 1 日 至 105 年 12 月 31 日止。			
--	--	--	--	--	--

撰寫說明：

- 1、 本報告書面資料請以 Word 格式製作，並以橫式 A 4 紙張撰擬（標楷體、十二號字）。
- 2、 「實施項目」：請按編號及項目名稱填寫。
- 3、 「規劃情形」：請依年度計畫與目標、具體實施步驟及辦理期程分別說明。
- 4、 「預計效益」：即事前之計畫目標，應依年度計畫逐項填列預計效益。
- 5、 「實際效益」：即事後之實際執行結果，應儘量以具體事實、量化數據表達，並包括前後節省經費情形。
- 6、 「檢討與建議事項」：應就該要項執行過程及結果中之優點及尚待改進事項，分條扼要敘述，並提出具體事實。有關計畫執行中遭遇之困難或無法解決之重大問題，逐項研提改進策略或解決方案。
- 七、「實施項目、規劃辦理情形、預計效益」部分，請於年度開始前一個月底前將節流方案執行計畫目標調查表連同電子檔案(免備文)逕送主計處彙整。
- 八、另「實際效益、檢討與建議事項」部分，請於次年三月底前將年度節流方案執行績效總檢討報告表連同電子檔案（免備文）逕送主計處彙辦。

填表人：

課(科)長：

機關(單位)副主管：

機關（單位）主管：

填報機關：

聯絡人：

聯絡電話：

傳真：

電子信箱：