

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 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
三、妥善運用民間資源 (一) 招募志工參與社會服務性工作。如法律顧問、志願服務志工、服務台志工及其他諮詢服務等。	稅務局	1. 年度計畫：105 年度志願服務目標實施計畫 2. 目標： (1) 加強志工專業素養，提昇本局服務績效。 (2) 便利民眾透過網路獲得便捷服務，輔導網路申辦稅務案件。 (3) 假日積極走入社區，協辦租稅宣導，促進徵納和諧，提昇稅捐稽徵機關之形象。 3. 具體實施步驟： (1) 105 年 1 月 4 日簽請本局局長核准生效實施。 (2) 參加對象：本局志工。 (3) 實施辦法： 加強志工專業素養：定期舉辦志工稅務講習，由本局服務科科長講授稅務基本常識、現行稅法等，以充裕志工稅務專業知識，提昇本局服務宣導績效。輔導網路申辦稅務案件：由志工於值勤時輔導民眾辦理網路申辦稅務案件。積極走入社區，促進徵納和諧：由志工主動配合租稅宣導，積極參與各類活動，	預預期效益： 1. 志工人數 17 人。 2. 每人服務時數 6 小時/月。 3. 節省人事經費 $17 \times 6 \times 12 \times 120 = 146,880$ 元。		

四、落實公務人員之精簡 (一) 覈實辦理人力評鑑作業，以預算員額節省人力，並按月調控臨時出缺人力，有效節省人事經費。 (二) 嚴格控管或逐年減少約聘僱、臨時人員之員額。		將稅收及正確租稅觀念宣傳至各層，將租稅服務及宣導社區化、親民化。 4. 實施期間：自 105 年 1 月 1 日至 105 年 12 月 31 日止。 1. 年度計畫：105 年澎湖縣政府暨所屬機關員額評鑑計畫。 2. 目標：確保本局整體策略、未來業務發展及員額合理配置目的之達成，並提供本局作為員額調整時之參考及精實組織之依據。 3. 具體實施步驟： (1) 填寫員額評鑑受評書面報告於 3 月 31 日前逕送縣府人事處。 (2) 派員參加縣府綜合座談會。 (3) 依評鑑結果報告表辦理人力移撥或檢討改進。 4. 辦理期程：105 年 3 月 1 日至 12 月 31 日。 5. 職務出缺儘量由現職人員代理，避免僱用約僱人員。 1. 年度計畫：澎湖縣政府暨所屬機關學校約聘僱人員考核要點及澎湖縣政府臨時人員工作規則。 2. 目標：獎優汰劣。 3. 具體實施步驟： (1) 辦理約聘僱人員及臨時人員平時及年終考核。	預期效益： 1. 移撥 1 個 3 職等職缺全年約節省 55 萬元。 2. 得節省僱用約僱人員之人事費，1 個 3 職等職務出缺若由現職人員代理，全年約節省 40 萬元。 預期效益： 1. 汰除後之人力視情形採出缺不補。 2. 105 年 4 月 1 日約僱人員陳玉華辭職，出缺不補，得節省人事費 476,000 元。		
---	--	--	---	--	--

(三) 勵行工作簡化，以機器（電腦）代替人力，減輕人事費之負擔。 (四) 加強辦理各機關組織及員額調整審查，嚴控新增單位及員額之增加。 六、嚴格控制預算經費支出 (一) 嚴格控制預算經費	(2)年終考核結果連續2年丙等或考列丁等者，不予續聘僱或終止勞動契約。 (3)約聘僱人員之員額採出缺不補漸進方式，嚴格控管，逐年遞減。 4. 辦理期程：105 年 1 月 1 日至 12 月 31 日。 1. 年度計畫：105 年賡續推行工作簡化作業實施計畫。 2. 目標：提高行政效率、有效運用人力及節省經費。 3. 具體實施步驟： (1)成立本局推行工作簡化指導考核小組。 (2)請各科室提出工作簡化案件提送上開指導考核小組審議通過後函請有關科室據以實施。 4. 辦理期程：105 年 1 月 1 日至 12 月 31 日。 1. 年度計畫：無 2. 目標：無新增單位及增加員額。 3. 具體實施步驟：無 4. 辦理期程：105 年 1 月 1 日至 12 月 31 日。 作業計畫： 1. 依據「澎湖縣各機關學校編製 106 年度預（概）算注意事項」	預期效益： 得節省預算經費，105 年預期節省金額之目標約 20 萬元。 預期效益： 得節省人事費。 預期效益： 在執行上能嚴格控制經費並與各業務單位充分溝通、配合及達成協調。預計節約經費 6,785,000 元，		
---	---	---	--	--

支出 (二) 加強各項預算經費之審查與執行。對於年度預算保留，應依相關規定從嚴審查，降低經費保留比率。	籌編 106 年度預算。 2. 依據「澎湖縣政府 105 年度預算執行節約措施」，作為本局執行 105 年度預算執行準據。 目標： 將有限資源合理有效配置，發揮最大效益。 具體實施步驟： 1. 依據「澎湖縣各機關學校編製 106 年度歲入、歲出預（概）算注意事項」，重新檢討各機關需求，妥為籌編年度預算。 2. 年度預算不再編列加班費，員工加班後，一律採補休假方式辦理。 3. 年度預算未編列國外旅費，節省公帑。 辦理期程： 105 年 1 月 1 日至 105 年 12 月 31 日止。 作業計畫： 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。 目標： 減少不必要的保留，提升預算執行效率。 具體實施步驟： 依據歲出保留審核作業程序通報各單位據以辦理保留，並依所訂契約覈實審查所需金額。 辦理期程：	節約率 9%。 預期效益： 經常門預計保留率 1%；資本門預計保留率 0%。		
---	---	---	--	--

(三) 嚴格控管各項經費之支用結餘款，並予以統籌運用。		105年1月1日至105年12月31日止。 作業計畫： 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。 目標： 嚴格控管公款之支用，使資源發揮最大效用。 具體實施步驟： 1. 杜絕浪費及不經濟支出，並促進預算資源之運用效率。 2. 運用推算簿加強控管預算之執行，有利業務單位執行參考。 辦理期程： 105年1月1日至105年12月31日止。	預期效益： 105年度歲出預算7,538萬6,000元，預計節約9%，節約金額678萬5,000元。		
(七) 油料費應本緊縮節能原則辦理，不得勻支流用，年度結束後，未經使用者，應即停止使用並列入賸餘辦理。		1. 年度計畫：105年油料費緊縮節能措施 2. 目標：採定額總量管制，嚴加控管，減少油料費支出。 3. 具體實施步驟： (1)油料費預算設置專帳控管。 (2)以油摺或加油卡代替油票，落實油料實報實銷。 (3)加強執行公務機、汽車維修保養工作。 (4)鼓勵員工公務派車儘量共乘。 (5)年度結束未支用餘額全數	預期效益： 全年度油料費預算金額為13萬208元，預期節約15%經費，即年省1萬9,531元油料費支出。		

(九) 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。 (十) 節約各項能源(水、電費)及各項資源(電信服務費用、文具用品)之支出。		列入賸餘辦理，不予勻支流用。 4. 辦理期程：105 年 1 月 1 日至 12 月 31 日止。 作業計畫： 依各業務單位需求及出差地點嚴格審核出差旅費，並依據節約措施控管節約項目覈實報支，以降低不必要之支出。 目標： 節約公帑，減少出差旅費。 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，嚴格審核出差人員住宿發票及登機證。 辦理期程： 105 年 1 月 1 日至 105 年 12 月 31 日止。 1. 年度計畫：105 年加強節電省水管理措施 2. 目標：節省水電費支出。 3. 具體實施步驟： (1) 逐步更換省電照明設備，改善水電設施。 (2) 冷氣使用以室溫不低於 26℃ 為原則。 (3) 辦公電腦設定自動休眠功能。 (4) 落實下班時務必關閉電腦、印表機、飲水機及各項事務機器電源。	預期效益： 全年度差旅費預算金額為 130 萬元，預期節約 10% 經費，即年省 13 萬元差旅費支出。 預期效益： 全年度水電費預算金額為 89 萬 8,748 元，預期節約 1% 經費，即年省 8,987 元水電費支出。		
---	--	---	--	--	--

(十一)加強資源回收再利用。		4. 辦理期程：105 年 1 月 1 日至 12 月 31 日止。 1. 年度計畫：105 年加強電信費用節約措施 2. 目標：節省電話費支出。 3. 具體實施步驟： (1)加強管理公務電話線路及合理使用。 (2)宣導長話短說運動。 4. 辦理期程：105 年 1 月 1 日至 12 月 31 日止。 1. 年度計畫：105 年加強資源回收再利用措施 2. 目標：促進資源回收再利用減輕，達成「廢棄物、資源化」之目標。 3. 具體實施步驟： (1)嚴格審核財物報廢申請。 (2)分類保存報廢設備之堪用零件，以供維修時替換規格相容的故障零件。 (3)已完成報廢之動產，依「澎湖縣政府辦理縣有報廢動產變賣處理作業要點」辦理變賣事宜。 4. 辦理期程：105 年 1 月 1 日至 12 月 31 日止。	預期效益： 全年度通訊費預算金額為 12 萬 4,300 元，預期節約 1%經費，即年省 1,243 元通訊費支出。 預期效益： 1. 全年度車輛及辦公器具養護費預算金額為 10 萬 6,971 元，預期節約 3%經費，即年省 3,209 元修護支出。 2. 全年度預期報廢動產變賣所得 3,000 元，依規解繳縣庫。		
(十二)積極清理久懸之預付款項及保管款。		4. 辦理期程：105 年 1 月 1 日至 12 月 31 日止。	預期效益： 105 年度清理數估計為 7 萬元。		

		作業計畫： 清理久懸帳上1年以上之預付款項、保管款及代辦經費。 目標： 落實會計帳清理，使會計帳項日清月結。 具體實施步驟： 每月核對會計報告應清理各帳項明細。保管款項已屆保管期限者，積極通知廠商儘速辦理。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

填報機關：澎湖縣政府稅務局
聯絡人：歐鞠樺
聯絡電話：06-9279151-223
傳真：06-9271833
電子信箱：ph61@mail.phtax.gov.tw

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：