

主計部門

壹、年度施政目標與重點

- 一、建立合理分配機制，提升資源運用效益。
- 二、健全會計制度，強化政府會計管理。
- 三、發揮內部控制功能，協助達成施政目標。
- 四、落實特種基金預算管理，提升基金營運效能。
- 五、辦理主計資訊的更新與維運，精進主計資訊服務機能。
- 六、提升政府統計品質，發揮支援決策功能。
- 七、強化主計人員核心職能，提升主計人員之價值與能力。
- 八、配合政府會計理論與實務之發展，革新現行基金會計制度。
- 九、精進基本國勢及抽樣調查統計，提供施政決策所需資訊
- 十、訂定各種統計計畫與方案，以提升統計工作品質
- 十一、貫徹公款支付時限規定，增進本縣財政行政效能
- 十二、型塑學習型組織，提昇公務人力素質。
- 十三、合理分配資源，增進預算執行績效。
- 十四、服務鄉親，重視民意。

貳、關鍵績效指標

一、核心業務面向衡量標準與年度目標值 60%

關鍵策略目標	關鍵績效指標			
	關鍵績效指標	評估方式	衡量標準	105 年度目標值
1. 建立合理分配機制，提升資源運用效益（10%）	(1) 檢討各機關需求本財政收支平衡原則，妥為籌編年度預算（3%）	進度控管	(1) 訂頒年度各機關學校編製預(概)算注意事項 25% (2) 由財政處及主計處召開專案小組先期審查會，就各主管機關（單位）年度計畫及預算作初步審核建議意見 40% (3) 召開與業務主管機關（單位）對權責業務計畫預算收支核計與分配審查及處理意見會議 55% (4) 由縣長為召集人召開年度計畫及預算最後年度之一切收入及支出審查會議 75% (5) 核定年度各主管機關（單位）歲出概算額度 80% (6) 年度預算案於法定期限會計年度開始 2 個月前送達議會審議 100%	100%
	(2) 妥適分配資源使用期程，提升運用效益，穩健的	統計數據	2 億元以上經費計畫，依預算法第 39 條規定採分年分期繼續性經費方式編列，視各該年	100%

	推動地方重大施政計畫 (2%)		度之分配額，分別編列各該年度預算、核計其完成率	
	(3) 建立預算編列預警制度，落實地方財政自主自律精神 (2%)	統計數據	依所訂預算籌編事前預警項目檢核未逾越預警門檻達成率	80%
	(4) 賡續辦理本縣對各鄉(市)施政計畫執行效能、年度預算編列及執行情形及財政及施政績效三大面向考核，以落實本縣對鄉(市)補助制度 (3%)	統計數據	辦理考核次數 (書面、實地考核)	2
2. 健全會計制度，強化政府會計管理 (6%)	(1) 訂定年度計畫及預算考核項目及作業程序，建立計畫與預算執行進度之管制績效 (2%)	統計數據	訂定「澎湖縣政府年度計畫與預算考核項目及作業程序表」 (1%)	100%
			依限填報(基本設施補助經費、社會福利補助經費、教育設施補助經費等季報)年度經費分配與執行表、與各季季報表 (1%) ※每1報表未依期限填報扣0.1分，至0分為止	100%
	(2) 訂頒節約措施，減少不經濟支出嚴密控制收支差絀 (2%)	統計數據	節約措施訂頒次數	1
	(3) 研修各種特種基金會計作業規範與法規，落實特種基金預算管理 (2%)	統計數據	檢討次數	1
3. 發揮內部控制功能，協助達成施政目標 (20%)	(1) 彙整各機關預算執行情形，充分揭露預算執行進度與績效，協助各主管機關提升編製品質及落實預算執行控管 (3%)	統計數據	上網公告次數 (按月彙整各機關單位公務預算執行數)	12
	(2) 輔導本府暨所屬機關依法定期限報送會計月報、半年結算及單位	統計數據	(1) 各機關會計月報於次月15日前送縣府主計處 20% (2) 各機關半年結算報告書於當年7月25日送澎湖縣審	100%

	決算，並完成審核，據以編造本縣總預算半年結算及年度總決算（3%）		計室 50% (3) 年度總決算於次年 4 月底前送澎湖縣審計室 100%	
	(3) 輔導縣屬各基金（含營業及非營業），於法定期限報送會計月報、附屬單位半年結算及附屬單位決算，並完成審核，據以編造本縣總預算附屬單位預算半年結算報告及綜計表及總決算附屬單位決算及綜計表（3%）	進度 控管	(1) 各附屬單位會計月報於次月 15 日前送縣府主計處 20% (2) 附屬單位半年結算報告書於當年 7 月 25 日送澎湖縣審計室 50% (3) 年度總決算附屬單位決算及綜計表於次年 4 月底前送澎湖縣審計室 100%	100%
	(4) 據審計機關審核本府財務收支、單位決算及總決算核有查明事項、改進事項及剔除事項等，適時追蹤、控管辦理情形（3%）	統計 數據	依限完成率	100%
	(5) 積極清理預付費用，督促按時轉正（2%）	統計 數據	清理件數/申請預付費用件數 ×100%	100%
	(6) 辦理出納事務之查核（3%）	統計 數據	辦理查核或抽查次數	2
	(7) 辦理本府主計處暨所屬會計機構內部審核查核，以了解其使用電腦資訊系統處理日常會計事務作業情形（3%）	統計 數據	辦理內部審核次數（書面查核或實地查）	2
4. 落實特種基金預算管理，提升基金營運效能（6%）	(1) 強化特種基金預算管理制度，落實重大投資計畫之事前成本效益分析，並參酌本府公共債務委員會審核自籌性債務償還計畫，覈	統計 數據	依限完成率	100%

	實 編 列 預 算 (2%)			
	(2)參酌中央政府 非營業特種基金存續原則，賡續檢討非營業特種基金整併 (2%)	統計數據	檢討次數	1
	(3)針對地方教育發展基金補助各學校經費及午餐經費進行考核，提供會計幕僚審核意見 (2%)	統計數據	提供會計幕僚審核意見次數 (每學期1次)	2
5. 辦理主計資訊的更新與維運，精進主計資訊服務機能 (4%)	(1)精進本處網站資訊內容，落實政府資訊公開法規-每半年公開補助民間團體經費及議員建議經費報表於本府網站首頁 (2%)	統計數據	公開報表次數	4
	(2)建構整體資訊系統維運環境，發展雲端歲計會計資訊服務 (2%)	統計數據	有系統適時的更新與維運本縣公務預算會計資訊系統，並核計完成率	100%
6. 提升政府統計品質，發揮支援決策功能 (8%)	(1)規範各機關公務統計資料預告發布時間 (2%)	統計數據	發布機關數(本府11個單位，所屬一、二級機關14個)	25
	(2)定期將統計資料彙編成各類重要指標 (2%)	統計數據	彙編完成冊數(統計年報1冊重要指標2冊、統計季刊4冊)	7
	(3)定期研提專題統計分析 (2%)	統計數據	撰寫專題統計分析4篇及通報8篇	12
	(4)配合行政院主計總處辦理消費者物價指數、人力資源、人力運用、家庭收支記帳、家庭收支訪問、受僱員工薪資、受僱員工動向、職類別薪資、汽車貨運、營造業經濟概況、服務業營運及投資概況等各項年度統	統計數據	依限完成率	100%

	計 調 查 工 作 (2%)			
7. 強化主計人員核心職能，提升主計人員之價值與能力 (6%)	(1) 配合主計人員職務層級及專業需求，舉辦各種主計人員業務與法規研習 (2%)	統計數據	辦理場次	3
	(2) 遴派員工參加本府及主計總處辦理之各項訓練講習 (2%)	統計數據	參加訓練人次	60
	(3) 建立公平公開透明人事甄審及獎懲制度 (2%)	統計數據	召開本處及所屬主會計機構人事甄審及考績委員會審議 (召開審查次數/應召開審查次數)×100%	100%

二、業務創新改良面向衡量標準與年度目標值 20%

關鍵策略目標	關鍵績效指標			
	關鍵績效指標	評估方式	衡量標準	105 年度目標值
1. 配合政府會計理論與實務之發展，革新現行基金會計制度 (4%)	(1) 依據中央制訂完成之會計公報，定期或不定期檢討修訂本府普通與特種基金會計制度 (2%)	統計數據	辦理次數	1
	(2) 配合中央規劃期程，完成導入中央新建構改革之「地方政府新歲計會計資訊系統」 (2%)	統計數據	辦理次數	1
2. 精進基本國勢及抽樣調查統計，提供施政決策所需資訊 (6%)	辦理農林漁牧業普查提供農業轉型趨勢，農業勞動生產力及結構，農地利用情況等詳實客觀統計資訊，作為政府引導施政方針及有效規劃農地利用之政策參據 (6%)	進度控管	(1) 成立普查處 25% (2) 舉辦行政作業電子系統研習會 45% (3) 劃分普查區與指導區並遴聘調查人員 55% (4) 推動普查宣導工作及舉辦幹部人員研習會並召開工作會報 75% (5) 召開普查工作檢討會 95% (6) 結束普查業務撤銷普查組織 100%	100%
3. 訂定各種統計計畫與方案，以提升統計工作品質	(1) 訂定本府年度統計業務實施計畫規劃全年度應辦	統計數據	訂定次數	1

(7%)	統計業務及辦理期程，依照實施方法及步驟，控管執行進度(3%)			
	(2)輔導本縣所屬一級機關及鄉市公所訂定統計業務實施計畫，依業務性質規劃作業流程及辦理時程，確實掌握辦理進度與成效(2%)	統計數據	實際輔導數(本縣所屬7個一級機關、6個鄉市公所，共13個)	13
	(3)積極推動建置公務統計方案，掌握報表資料及報表程式增刪修訂情形，提升統計資料使用效能(2%)	統計數據	實際修訂與輔導數	8
4. 貫徹公款支付時限規定，增進本縣財政行政效能(3%)	組成公款支付時限及處理查核小組，辦理本府暨所屬機關有關公款支付時限及處理情形查核，以貫徹執行公款支付時限規定(3%)	統計數據	辦理查核次數(含府外單位抽查)	2

三、人力面向衡量標準與年度目標值10%

屬本府共同性指標，見第**頁。

四、經費面向衡量標準與年度目標值10%

屬本府共同性指標，見第**頁。

五、民眾面向衡量標準

屬本府共同性指標，見第**頁。

主計處 105 年度重要施政計畫（以下所列為 104 年度內容，敬請依 105 年度概算修正）

業 務 別 (預算科目)	預算金額 (單位：千元)	重要施政 計畫項目	實 施 內 容	備 註
1、主計行政 業務	縣：3,467	(一) 合理有效配置資源，確保財政穩健	1. 依照院頒直轄市及縣(市)地方總預算編製要點及有關規定，訂定本府各機關編製 105 年度概算應行注意事項，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，完成法定程序，公布執行。 3. 依照院頒直轄市及縣(市)地方總預算附屬單位預算編製要點督促縣營事業機構及非營業特種基金主管單位，依事業計畫核實編製附屬單位預算，經審核後編成綜計表，加註說明，隨同總預算案於 104 年 10 月底前送請縣議會審議完成法定程序後公布執行。	
		(二) 強化政府財務運用效能，發揮會計管理功能	1. 依據法定預算數額，配合計畫實施進度，核定分配預算。 2. 為期計畫與預算的配合，作為審核預算之參考，隨時派員實地查核預算執行。 3. 要求各機關切實依照院頒「直轄市及縣(市)單位預算執行要點」及「直轄市及縣(市)附屬單位預算執行要點」等有關規定有效執行預算。 4. 依據「內部審核處理準則」規定，審核要求業務單位爭取時效配合施政計畫及進度執行預算，並配合政風督導小組規定實施定期程序查核。 5. 依院頒「公款支付時限及處理應行注意事項」執行公款支付儘量以服務方式郵寄或存帳，避免廠商前來縣政府領取，節省時間以達到簡化便民。 6. 加強審核所屬機關學校之會計報告。 7. 依限編送總會計、附屬單位會計報告。 8. 各項預墊付款積極清理，如期轉正核銷，以降低懸帳提高財務運用效能。 9. 為爭取縣譽增裕補助收入，按季如期審編本縣 104 年度中央對台灣省各縣市政府計畫及預算考核各項表報：基本設施、社會福利、教育設施、水利建設辦理情形。 10. 依決算法及「直轄市及各縣(市)	

			政府編製各類半年結算報告應行注意事項」等有關法令規定彙編縣總預算半年結算報告暨總預算附屬單位預算半年結算報告彙編綜計表。 11. 依決算法及臺灣省縣(市)總會計制度暨「各縣(市)政府編製 104 年度地方總決算應行注意事項」、「各縣(市)政府編製 104 年度地方總決算附屬單位決算應行注意事項」等有關法令規定彙編縣總決算暨總決算附屬單位決算及綜計表。 12. 依會計法規定制訂澎湖縣各基金之會計制度。 13. 針對澎湖縣各機關（包含中央單位）採購案件之請購核銷應行注意事項，預計辦一場次政府採購法相關規定研習。 14. 擬訂及辦理年度澎湖縣政府暨所屬機關學校出納事務查核（複核）計畫，辦理本府定期與不定期現金及財務執行查核工作暨所屬機關學校實施內部出納事務查核工作之複核以健全機關財務秩序與強化內部控制。	
		（三）建立及分析統計指標，以利決策	1. 彙編本縣重要統計參考指標，包括土地、人口、社會福利、經濟發展、公共安全、財政收支等各類統計指標，提供首長及各單位參考、掌握資訊。 2. 蒐集本府主管業務及施政成果等重要統計資料，編印 104 年統計年報供各界參考應用。 3. 依據統計法暨其施行細則規定，蒐集各類統計報表及統計書刊，予以分門別類集中管理庫藏。 4. 督促各鄉市兼辦統計調查員辦理各項統計調查，並配合調查需要召開檢討（講習）會，以提高調查資料確度、品質與時效。 5. 配合中央辦理人力資源調查、家庭收支調查、物價調查等各項統計調查。	
		（四）建立與民眾溝通機制，掌握民意需求	為強化民眾與單位主管溝通管道，迅速回應民意需求，適時作必要回應並作為檢討改進為民服務工作之參據。	

		(五) 賡續推廣本縣公務預算會計系統，提升行政效率	實施資訊革新方案，全面推動本縣暨所屬機關使用「公務預算會計資訊系統縣市版」，以提升行政效能。	
		(六) 輔導鄉市公所主計業務	1. 依照院頒直轄市、縣(市)地方總預算編製要點及有關規定，通知各鄉市公所作為編製預算之依據。 2. 督導各鄉市公所核實編製 105 年度總預算案、附屬單位預算案，於 104 年 10 月底前分送各鄉市民代表會審議，完成法定程序公布執行，並據以彙編各鄉市總預算彙編本。 3. 要求各鄉市公所切實依照行政院頒「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」等有關規定有效執行預算，並派員實地查核預算執行情形。 4. 督導各鄉市公所依限編製 103 年度總決算、附屬單位決算送代表會後報府核備並據以彙編各鄉市總決算彙編本及各鄉市總決算附屬單位決算及綜計表。 5. 依「澎湖縣政府各鄉市公所計畫及預算考核要點」等規定，辦理本縣對鄉(市)公所施政計畫及預算考核。 6. 舉辦鄉(市)公所預算暨業務研會，輔導鄉市預算編製作業、應行注意改進事項。	
		(七) 主計人員人事管理	依照主計人事法令，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、退休撫卹及主計人員人事資料庫等事宜。	
二、第一預備金	縣：15,000		依預算法第 22 條規定於澎湖縣政府單位預算設置第一預備金。	
三、第二預備金	縣：47,000		依預算法第 22 條規定於澎湖縣總預算設置第二預備金。	
四、各類員工待遇準備	縣：10,000		調整公務人員待遇及晉級差額準備。	
五、正式人員人事費	縣：306,998			