

主計處 93 年度施政計畫

計畫名稱		分計畫	計畫內容
業務計畫	工作計畫		
壹. 一般行政	一. 行政管理	<一>行政管理	辦理一般行政(包含文書檔案管理)、會計、政風、人事、總務等業務。
貳. 歲計會計業務	一. 總預算核編及督導執行	<一>核編總預算	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依照九十四年度中央及地方政府預算籌編原則及本府施政綱要，妥擬九十四年度本市地方總預算編製要點，陳報核定後分行。 2. 依府頒九十四年度本市地方總預算編製要點，擬訂各主管機關歲出額度，簽報核定後分行。 3. 依預算法規定，於九十三年八月底前彙編完成九十四年度本市地方總預算案，送請市議會審議。 4. 依市議會審議意見修正發布九十四年度本市地方總預算。 5. 賡續推動預算業務電腦化作業。
		<二>督導執行總預算	<ol style="list-style-type: none"> 1. 訂頒九十三年度本市各機關單位預算執行要點。 2. 依法核定分配預算、修改分配預算，辦理第一預備金動支之備案與第二預備金之控管核簽。 3. 編具九十二年度第二預備金動支數額表，送請市議會審議。 4. 嚴格審核預算保留事宜。 5. 考核單位預算機關九十二年度及以前年度預算執行結果。
	二. 附屬單位預算	<一>核編附屬單位預算及綜計表	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依照九十四年度中央及地方政府預算籌編原則及本府施政綱要，妥擬九十四年度本市地方總預算附屬單位預算編製要點，陳報核定後分行。 2. 依九十四年度本市地方總預算附屬單位預算編製要點、共同項目編列基準等相關規定，確實審查附屬單位概算。 3. 依預算法規定，於九十三年八月底前彙編完成附屬單位預算及綜計

核編及督導執行		<p>表，併同總預算案送請市議會審議。</p> <p>4. 依市議會審議意見整編九十四年度本市地方總預算附屬單位預算及綜計表，並函送相關機關。</p>
	<二>督導執行 附屬單位預算	<p>1. 訂頒九十三年度本府附屬單位預算執行要點。</p> <p>2. 考核附屬單位機關(構)或基金九十二年度及以前年度預算執行結果。</p>
三. 總會計事務處理及總決算核編	<一>總會計事務處理	<p>1. 加強總會計決策功能，編製總會計報告。</p> <p>2. 按月提報各主管機關預算執行情形彙整分析，提升預算執行績效。</p> <p>3. 賡續推動會計、決算業務電腦化作業。</p> <p>4. 核定頒行各附屬單位預算管理機關會計制度。</p> <p>5. 適時派員視察各機關會計制度之實施狀況及視事實需要派員調查各機關執行預算之情形。</p> <p>6. 依現核編完成九十三年度本市地方總預算暨附屬單位預算半年結算報告及綜計表，送請審計機關查核。</p>
	<二>總決算核編	<p>依決算法規定期限前，核編完成九十二年度本市地方總決算暨附屬單位決算及綜計表，送請審計機關審核。</p>
參. 統計業務	<一>公務統計	<p>1. 按月、季、年定期稽催本府各機關公務統計報表，嚴格審核內容，提高統計資料準確度。</p> <p>2. 編製九十二年臺北市政府統計總報告，報送行政院主計處。</p> <p>3. 編印九十三年版「臺北市統計要覽」及中、英文版「臺北市統計摘要」，另按月編印「臺北市重要統計速報」及「臺北市重要統計參考指標」。</p> <p>4. 繼續辦理都市評比統計指標，編印九十二年「國內都市指標評比與</p>

		<p>分析報告」，以瞭解本市競爭力並作為本市努力方向之參據。</p> <p>5. 辦理統計資訊系統之維護與應用推廣，充實及更新本處網路統計資料檔，供各界上線查閱，以利資料交流。</p> <p>6. 研提「市政統計週報」及「專案分析報告」，以加強統計應用分析供決策參考之依據；另督導本府各機關加強職務上應用統計之工作。</p> <p>7. 辦理各機關統計調查管理，以達簡政便民之目的。</p>
二. 經 濟 統 計	<一>經濟統計	<p>1. 辦理物價調查。</p> <p>(1) 依照規定查價日期，派員親赴本市各重要廠商及零售市場調查各種商品價格，查價項目約一千項；其中包括零售物品約七四〇項（含家庭勞務）、營造工程約二六〇項。</p> <p>(2) 調查獲得之物價資料，經詳加審（複）查、整理登記後，除依照期限編製報表提供行政院主計處，用為編算臺灣地區之各種物價指數外，同時並按旬及按月編算「臺北市消費者物價指數」，分送各有關機關參考。</p> <p>2. 編算本市各種物價指數。</p> <p>(1) 按旬（月）編算「臺北市消費者物價指數」。</p> <p>(2) 按月編算「臺北市營造工程物價指數」。</p> <p>(3) 按月編算「臺北市家庭勞務價格指數」。</p> <p>3. 編印「臺北市物價統計月報」，分送各界應用參考。</p> <p>4. 辦理九十三年各月份家庭收支記帳調查。</p> <p>(1) 依照調查計畫規定，定期指派訪問員分赴本市各調查樣本家庭，輔導各戶按日將家庭收支逐筆詳細記載。</p> <p>(2) 訪問員收回記帳簿冊經核算整理、分類、註號後，交由審核員複核無誤，再交付機器整理，按月產生結果表。</p> <p>(3) 每半年編印「臺北市家庭收支記帳調查報告」。</p> <p>5. 辦理九十二年家庭收支概況訪問調查。</p> <p>(1) 訂定九十二年本市家庭收支概況調查計畫，並加強工作人員訓練，改進調查技術與分析方法，俾調查工作更臻完善。</p> <p>(2) 九十三年元月至二月間，辦理九十二年本市家庭全年收支概況訪問調查，所獲資料經整理分析後，於同年九月底編印「臺北市家庭收支概況調查報告」，提供各界應用參考。</p> <p>6. 配合中程統計發展計畫及協助中央辦理各項調查。</p> <p>(1) 舉辦調查工作講習會及檢討會，加強訓練工作人員。</p> <p>(2) 切實辦理調查填表工作。</p> <p>(3) 詳細審核收回之調查表，內容務期翔實正確。</p> <p>(4) 按月協助中央辦理人力資源、各業別受雇員工薪資調查及按年之職類別薪資調查等各項調查。</p>
肆.		

處理資料業務	一. 電子處理資料業務	<一>資訊作業業務	<ol style="list-style-type: none"> 1. 推動網路新都續階綱要計畫。 <ol style="list-style-type: none"> (1)推動「臺北市政府網路新都續階綱要計畫」，建立市政資訊網路、推動各機關網內網路及公務電子信箱。 (2)建立市政資料庫、加強員工資訊教育、推動委外服務及推展入口網站作業，以建置網路市政府、提昇員工資訊素養等施政目標，建設臺北市成爲二十一世紀之網路新都。 2. 提供電腦、網路相關設備處理市政業務。 <ol style="list-style-type: none"> (1)繼續提供電腦網路相關設備，維持正常運作，配合各機關資訊作業。 (2)維持機房安全管制及設施正常運轉。 (3)提供作業所需各種材料。 (4)汰換老舊電腦設備，提昇服務品質 3. 網路建置。 <ol style="list-style-type: none"> (1)推動臺北市無線網路建置，跨出網路傳輸新的里程。 (2)提昇市府整體網路速率並加強其管理維護運作。 4. 資訊安全建置。 <ol style="list-style-type: none"> (1)建立市政資訊安全防護網，強化本府市政資訊網路安全防護機制。 (2)建置資訊異地備援中心，以便電腦及網路系統遭遇巨大天災時，能於最短時間內及最低成本下進行復原作業。 5. 建立本府單一申訴窗口服務，結合相關申訴管道，以提供市民方便的申訴服務。 6. 維護個人電腦教室硬、軟體設備，以維持受訓學員上課正常使用。 7. 市政資訊服務系統推廣及應用。 <ol style="list-style-type: none"> (1)推廣市政資訊服務系統應用，提高民眾使用率。 (2)市政資訊服務系統管理及維護，維持系統正常運作。 (3)擴增市政資訊服務系統功能，加強便民服務。 8. 購置個人電腦套裝軟體，以因應業務需要。
	二. 資訊發展推動作業	<一>資訊系統規劃推動	<ol style="list-style-type: none"> 1. 推動本府公文現代化。 <ol style="list-style-type: none"> (1)建置及推動公文處理整合系統，逐步整合本府各機關公文處理環境。 (2)賡續推動公文管理系統，加強公文處理時效管制。 (3)賡續推動公文電子交換系統，加強作業功能。 2. 規劃開發電子公務處理系統，以單一工作流程觀念，建構本府各機關共同性公務處理平台。 3. 賡續推動「行政管理知識網」，擴增知識管理功能範圍及使用機關，促進員工知識分享與經驗交流。

		<p>4. 賡續推動「行政管理資訊網」，擴大推動範圍及使用機關。</p> <p>5. 賡續推動市政資料庫，擴大業務範圍及使用機關，達成各機關業務資料庫橫向整合及資訊共享。</p> <p>6. 賡續推動薪資發放系統，提供各機關一致性之薪資作業環境。</p> <p>7. 推動共同性資訊業務</p> <p>(1) 賡續推動本府各機關共同性資訊業務，達成各機關共同性業務作業標準化、流程簡單化。</p> <p>(2) 支援緊急性或突發性之重要資訊系統建置，以掌握時效、執行政策、達成目標。</p> <p>8. 賡續推動網站雙語化服務整合。</p>
	<二>整體規劃推動	<p>1. 審議本府各機關資訊作業計畫、概算及效率查核。</p> <p>(1) 籌組本府年度計畫及預算審查委員會資訊計畫專案審查小組事宜。</p> <p>(2) 擬訂本府資訊作業概算規模。</p> <p>(3) 初審本府各機關資訊作業計畫。</p> <p>(4) 擬訂電腦設備概算編列標準。</p> <p>(5) 擬訂年度資訊作業概算審查原則。</p> <p>(6) 本府各機關年度資訊作業概算審查。</p> <p>(7) 本府各機關資訊作業效率查核。</p> <p>2. 編纂本府資訊相關法規彙編。</p> <p>3. 資訊發展推動業務</p> <p>(1) 召開本府資訊化推動委員會會議。</p> <p>(2) 彙編本府資訊業務報告書。</p> <p>(3) 召開本府地理資訊推動小組會議。</p> <p>(4) 推動本府員工資訊教育訓練。</p> <p>4. 配合縮減數位落差政策，加強推動無障礙網路空間資訊服務網站。</p>
伍. 建築及設備	一. 其他設備	<一>其他設備 汰換增購電腦設備。
	<二>交通及運輸設備	汰換副首長座車乙輛。
陸. 第一.		

一 預 備 金	第 一 預 備 金	<一>第一預備 金	依預算法第二十二條規定，編列本處主管第一預備金並依法動支。
------------------	-----------------------	--------------	-------------------------------