

主計處 94 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"> <li>1. 依照九十五年度中央及地方政府預算籌編原則及本府施政綱要，妥擬九十五年度本市地方總預算編製要點，陳報核定後分行。</li> <li>2. 依府頒九十五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。</li> <li>3. 依預算法規定，於九十四年八月底前彙編完成九十五年度本市地方總預算案，送請市議會審議。</li> <li>4. 依市議會審議意見修正發布九十五年度本市地方總預算。</li> <li>5. 賡續推動預算業務電腦化作業。</li> </ol>
		<二>督導執行總預算	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 訂頒九十四年度本市各機關單位預算執行要點。</li> <li>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。</li> <li>3. 編具九十三年度第二預備金動支數額表，送請市議會審議。</li> <li>4. 嚴格審核預算保留事宜。</li> <li>5. 考核單位預算機關九十三年度及以前年度預算執行結果。</li> </ol>
	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"> <li>1. 依照九十五年度中央及地方政府預算籌編原則及本府施政綱要，妥擬九十五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。</li> <li>2. 依九十五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。</li> <li>3. 依預算法規定，於九十四年八月底前彙編完成附屬單位預算及綜計</li> </ol>

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九十五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. 訂頒九十四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)或基金九十三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. 依限核編完成九十四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，核編完成九十三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. 編製九十三年臺北市政府統計總報告，報送行政院主計處。</p> <p>3. 編印九十四年版「臺北市統計要覽」及中、英文版「臺北市統計摘要」等統計年刊，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. 繼續辦理國內、外都市評比統計指標，另編印九十三年「國內都市</p>

		<p>指標評比與分析報告」，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。</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，派員親赴本市零售市場及重要廠商調查各種商品價格，其中消費者物價共三八九項目群，查價項目約七〇〇項(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>(4) 按月編算「臺北市房屋租金指數」。</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. 辦理九十四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. 辦理九十三年家庭收支概況訪問調查。</p> <p>(1) 訂定九十三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) 九十四年元月至二月間，辦理九十三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，於同年十月底編印「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</p>

			職類別薪資調查等各項調查。
肆. 處理資料業務	一. 電子處理資料業務	<一>資訊作業業務	<p>1. 提供市政業務處理所需電腦及網路相關設備。</p> <p>(1)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。</p> <p>(2)維持機房安全管制及設施正常運轉。</p> <p>(3)汰換老舊電腦設備，提升服務品質。</p> <p>2. 網路建置。</p> <p>(1)規劃本府各機關無線網路環境，建立行動辦公室。</p> <p>(2)提升市府整體網路速率並加強其管理維護運作。</p> <p>3. 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。</p> <p>4. 建置網路電話，降低市府電話通訊成本。</p> <p>5. 推廣本府視訊會議系統，提升會議決策效率。</p> <p>6. 整合相關申訴管道，推動本府單一申訴窗口服務系統，以提供市民方便的申訴陳情服務。</p> <p>7. 維護電腦教室硬、軟體設備，以維持受訓學員上課正常使用。</p> <p>8. 市政網站服務系統推廣及應用。</p> <p>(1)推廣市政網站及網路市民相關應用，提高民眾使用率。</p> <p>(2)系統管理及維護，維持系統正常運作。</p> <p>(3)擴增市政網站服務系統功能，加強便民服務。</p>
	二. 資訊發展推動作業	<一>資訊系統開發推動	<p>1. 推動本府公文現代化作業。</p> <p>2. 推動電子公務處理系統，以單一工作流程觀念，建構本府員工共同性公務處理平台。</p> <p>3. 建置資訊作業服務網，整合現行資訊計畫、預算審理及成果管考等資訊行政業務，提升整體作業之效率與品質。</p> <p>4. 推動本府電子認證機制，以達成單一簽入之目標。</p> <p>5. 規劃建置本府資訊作業共通平台，以落實資訊共享。</p> <p>6. 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> <p>7. 賡續推動「行政管理資訊網」，擴大推動範圍及使用機關。</p> <p>8. 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>9. 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>10. 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>&lt;二&gt;整體規劃推動</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 推動網路新都續階綱要計畫。 <ol style="list-style-type: none"> <li>(1)以「數位城市、行動臺北」為願景，依照資訊基礎建設、電子化政府、電子化企業、電子化生活、資訊教育及縮短數位落差等六個策略主軸，擬定執行方案逐年賡續辦理，以建構健全發展的資訊教育環境，並造就臺北市成為世界級的網路新都為終極目標。</li> </ol> </li> <li>2. 審議本府各機關資訊作業計畫、概算及效率查核。 <ol style="list-style-type: none"> <li>(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。</li> <li>(2)擬訂本府資訊作業概算規模。</li> <li>(3)初審本府各機關資訊作業計畫。</li> <li>(4)擬訂電腦設備概算編列標準。</li> <li>(5)擬訂年度資訊作業概算審查原則。</li> <li>(6)本府各機關年度資訊作業概算審查。</li> <li>(7)本府各機關資訊作業效率查核。</li> </ol> </li> <li>3. 編纂本府資訊相關法規彙編。</li> <li>4. 資訊發展推動業務 <ol style="list-style-type: none"> <li>(1)召開本府資訊化推動委員會會議。</li> <li>(2)彙編本府資訊業務報告書。</li> <li>(3)召開本府地理資訊推動小組會議。</li> <li>(4)推動本府員工資訊教育訓練。</li> </ol> </li> <li>5. 配合縮短數位落差政策，加強推動無障礙網路空間。</li> <li>6. 整合並充實市民生活網數位資源及便民性，以確實滿足市民生活、娛樂與文化等多元層面之資訊需求。</li> <li>7. 賡續推動網站雙語化服務整合，並建構共通性應用平台。</li> </ol>
伍. 建築及設備	一. 其他設備	<一>其他設備	汰換增購電腦設備。
陸. 第一預備金	一. 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。