

主計處 96 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 97 年度中央及地方政府預算籌編原則及本府施政綱要，妥擬 97 年度本市地方總預算編製要點，陳報核定後分行。 2. 依府頒 97 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 96 年 8 月底前彙編完成 97 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 97 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 97 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 95 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 95 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 97 年度中央及地方政府預算籌編原則及本府施政綱要，妥擬 97 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 97 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 96 年 8 月底前彙編完成 97 年度本市地方總預算案附屬單位預算及綜計表，併同總預算案送請市議會審議。

核編及督導執行		4. 依市議會審議意見整編 97 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。
	<二>督導執行 附屬單位預算	1. 訂頒 96 年度本府附屬單位預算執行要點。 2. 考核附屬單位機關(構)或基金 95 年度及以前年度預算執行結果。
三. 總會計事務處理及總決算核編	<一>總會計事務處理	1. 加強總會計決策功能，編製總會計報告。 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。 3. 賡續推動會計、決算業務電腦化作業。 4. 核定頒行各附屬單位預算管理機關會計制度。 5. 適時派員視察各機關會計制度之實施狀況。 6. 依限核編完成 96 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。 7. 繼續推動各機關內控強化措施。
	<二>總決算核編	依決算法規定期限前，核編完成 95 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。
參. 統計業務	一. 公務統計 <一>公務統計	1. 辦理公務統計，審核稽催本府各機關公務統計表報，以充實基本統計資料。 2. 編製 95 年臺北市政府統計總報告，報送行政院主計處。 3. 編印 96 年版「臺北市統計年報」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」，並整編「近年來臺北市重要統計指標」，宣揚本府施政績效。 4. 繼續辦理國內、外都市評比統計指標，另編印 95 年「國內 23 縣市

		<p>指標評比與分析報告」摺頁，以了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，充實及更新本處網路統計資料檔，已達資訊共享。</p> <p>6. 研提「市政統計週報」，反映市政實況。</p> <p>7. 試編臺北市綠色市民所得帳，建立永續發展衡量機制。</p> <p>8. 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) 依照規定之查價日期，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 389 項目群，查價項目約 700 項（含家庭勞務）、營造工程計 259 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 96 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，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 95 年家庭收支概況調查。</p> <p>(1) 訂定 95 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) 96 年 1 月至 2 月間，辦理 95 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 10 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。 (5)協助中央辦理 95 年臺閩地區工商及服務業普查。
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. 提供市政共同性業務處理所需電腦設備及機房管理。 <ol style="list-style-type: none"> (1)提供共同性業務電腦設備，提升良好作業環境。 (2)維持機房安全管制及設施正常運轉。 2. 網路建置與管理。 <ol style="list-style-type: none"> (1)提供電腦網路相關設備，維持正常運作。 (2)建置本府各機關無線網路環境，建立行動辦公室。 (3)提升市府整體網路速率，並加強其管理維護運作。 3. 建立市政資訊安全防護網，強化市政資訊網路安全防護機制。 4. 推廣網路電話，降低市府電話通訊成本。 5. 推廣視訊會議系統，提升會議效率。 6. 維護電腦教室硬、軟體設備，以維持受訓學員上課正常使用。 7. 賡續整合相關申訴陳情管道，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。 8. 市政網站服務系統推廣及應用。 <ol style="list-style-type: none"> (1)推廣市政網站及網路市民相關應用，提高民眾使用率。 (2)推動各機關應用無障礙網站共通性平台及共通性機制，以達成資訊整合及資源共享之目標。 (3)擴增市政網站服務系統功能，加強便民服務。 9. 提供市民 3 小時上網訓練課程及市民電子信箱服務。
	二. 資訊發展推動作業 <一>資訊系統開發推動	<ol style="list-style-type: none"> 1. 推動本府公文現代化作業，達成各機關公文處理作業標準化、流程單一化。 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。 3. 推動資訊作業服務網應用，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。 4. 推動本府電子認證機制，建立統一認證平台，提供安全可信賴之資訊應用環境。 5. 推動本府市政整合服務平台，以落實資訊共享與交流。 6. 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。 7. 推動行政管理資訊網，擴大推動範圍及使用機關，建立各機關行政業務處理機制，提升行政效率與品質。 8. 推動薪資發放系統，提供各機關一致性之薪資作業環境。 9. 推動共同性資訊業務

			<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><二>整體規劃推動</p>	<p>1. 推動網路新都續階綱要計畫。</p> <p>(1) 以「數位城市、行動臺北」為願景，擬定執行方案逐年賡續辦理，以建構健全發展的資訊應用環境，並造就臺北市成為世界級的網路新都為終極目標。</p> <p>2. 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) 推動年度資訊作業計畫及概算無紙化審查作業。</p> <p>(8) 本府各機關資訊作業效率查核。</p> <p>3. 編纂本府資訊相關法規彙編。</p> <p>4. 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及推動事項。</p> <p>(2) 彙編本府資訊業務報告書及資訊建設年鑑。</p> <p>(3) 召開本府地理資訊推動小組會議及推動事項。</p> <p>(4) 推動本府資訊主管、同仁資訊教育訓練或研討會。</p> <p>(5) 推動辦理資訊交流活動。</p> <p>5. 配合縮短數位落差政策，加強推動無障礙網路空間。</p> <p>6. 辦理網路新都資訊建設服務宣導，提升市民認知及使用率。</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。
陸. 第一預備	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。

金	備		
	金		