

**花蓮縣議會第 18 屆第 2 次定期大會花蓮縣政府  
自 104 年 4 月 1 日起至 104 年 8 月 31 日止工作報告表**

類別	工作項目	實施情形	備考
主計	<p><b>壹、主計行政</b></p> <p>一、主計人事管理</p> <p>二、所屬主計人員教育訓練及各項活動</p> <p><b>貳、預算業務</b></p> <p>一、賡續執行預算節約措施</p>	<p>依會計法及主計人事法令規定辦理本機關及所屬主計人員任免、遷調、考核、獎懲及退休撫卹事項。</p> <p>分於3月、4月及7月辦理18小時專業暨非專業研習課程，提升同仁工作知能。</p> <p>為因應本縣財政益陷困絀，為擲節政府支出，並防杜消化預算及配合「中央對直轄市與縣（市）政府計畫及預算考核要點」第六點開源節流考核之規定，茲訂定「104年度預算執行節約措施」重點如下：</p> <p>一、加班超過20小時部分，採補休方式，不支加班費。</p> <p>二、補（捐）助鄉鎮市公所及民間團體辦理各項活動，對浮濫不經濟之補助應予檢討，其補助金額（含本府及所屬）以不得高於實支數8成為原則，補（捐）助案件結案時尚有結餘款，應按補（捐）助比例繳回。</p> <p>三、除新增人員致增加設備外，原有設備以汰舊換新為原則，不予新增，汰舊換新係指已達報廢年限且不堪使用條件者（係指無法修復或修復費用太高等），二項同時符合才予以汰換。換新之設備業務上足以運作即可，本節約及節能原則依政府採購法辦理採購。</p>	

類別	工作項目	實施情形	備考
	<p>二、辦理 104 年度追加(減)預算</p> <p>三、籌編 105 年度總預算案及總預算附屬單位預算綜計表</p>	<p>四、各機關學校辦理財物、勞務採購，應集中採購以節省人力，發揮大量採購之經濟效益，提升採購執行績效。</p> <p>五、各項設備及工程發包節餘款，除符合原工作計畫用途，並經專案報奉核准者外，一律不得動支與不得作為追加預算之財源。</p> <p>六、已撥預備金及統籌科目經費，若有節餘應即辦理收回，不得挪移他用。</p> <p>七、預算中原由縣庫支應之新增計畫或原代辦經費移編之計畫等，如年度進行中另獲上級政府補助者，原編列預算不再動支。</p> <p>各機關因計畫變更、臨時業務需要、上級政府專款補助計畫、經議會同意墊付等案件，需列入追加(減)預算，經彙整後，於104年8月5日函送議會審議。</p> <p>籌編本縣105年度總預算案及總預算附屬單位預算，並配合地方制度法、財政收支劃分法及中央對縣市政府補助辦法對地方財政之影響，以兼顧經濟成長及財政穩健為原則，撙節消耗性支出，緊縮經常性經費。105年度總預算案之編製，係依據預算法及行政院頒布「中央及地方預算籌編原則」、「各縣(市)地方總預算編製要點」及本縣「預算編製應行注意事項、共同性費用編列基準」，函知所屬一、二級機關學校及鄉鎮市公所照辦，各單位所提出概算，由預算審核會議核定預算額度後函知各單位編製單位及附屬單位預算</p>	

類別	工作項目	實施情形	備考
	<p>四、輔導鄉鎮市公所預算之編製</p> <p>參、會計業務</p> <p>一、加強內部審核</p> <p>二、執行付款單據審核及付款憑單作業</p>	<p>並彙編總預算及附屬單位預算綜計表，截至8月31日止編籌工作進度尚屬正常，預定於9月18日完成送請貴會審議。</p> <p>為使各鄉鎮市公所105年度總預算編製有所依循，訂定本縣「預算編製應行注意事項、共同性費用編列基準」，於104年8月14日召開105年度預算籌編會議，希望各鄉鎮市公所均能按照法定期限編製完成總預算案送代表會審議，完成法定程序，並加強輔導鄉鎮市會計制度進行。</p> <p>一、預算審核：確實審核年度各項計畫及預算之執行，促使各單位依據計畫內容及預定進度實施，其中除少數計畫執行落後辦理預算追減外，餘大都能按原計畫及實施進度完成。</p> <p>二、會計審核：依據現行有關法令制度確實審核會計憑證、報表及簿籍，並為會計事務之處理，工作力求創新簡化，並全面實施電腦化作業以提昇行政效率。</p> <p>三、採購及財物審核：協助本府各單位辦理有關工程之定作、財物之買受、定製、承租及勞務之委任或僱傭等採購事務及財物處理程序，均能依「政府採購法」及其施行細則等相關規定辦理。</p> <p>一、公款之支付，除緊急案件隨到隨辦外，一般普通案件均能於2日內收到應付款單據審核後編製傳票或付款憑單送財政部門執行付款作業。</p>	

類別	工作項目	實施情形	備考
	<p>三、清理預墊付款</p> <p>四、編製會計報告及單位（附屬單位）決算</p> <p>肆、審核業務</p> <p>一、審核會計報告</p> <p>二、編製總會計報告</p> <p>三、辦理總決算</p>	<p>二、為便利民眾，凡在零用金額度範圍之小額採購支出均以零用金支付。</p> <p>一、預付款項均依照規定詳細審核付款發生之原因，無預算者不予先行預付。</p> <p>二、各項預付款依據各該計畫執行期限，如期清理歸墊，對於懸帳款項並經常督促及時清理，以醒帳目。</p> <p>一、按月編製會計報告送有關單位核備及憑證送審計機關審查。</p> <p>二、依據行政院主計總處編印「各縣（市）政府編製各類半年結算報告作業手冊」編製本府單位預算及附屬單位預算104年度半年結算報告送有關單位核備及審計機關審查。</p> <p>一、各機關、鄉（鎮、市）公所會計報告，均能依會計法第32條規定於期限內送府審核。</p> <p>二、依據會計法、會計制度及有關規定審核所屬機關及鄉（鎮、市）公所會計報告，若發現錯誤不當或懸帳情形，即予通知補正或清理。</p> <p>平時依照公庫日報表、庫款支付科庫款支付日報表等收支憑證辦理總會計事務，按月編製總會計月報，並依限報請有關機關核備。</p> <p>年度終了依據行政院主計總處編「各直轄市及縣（市）政府地方總決算編製作業手冊」，編製本縣103年度總決算，於4月底前編竣，分</p>	

類別	工作項目	實施情形	備考
	<p>四、辦理總決算 附屬單位決算</p> <p>五、辦理總預算 半年結算報告</p> <p>六、推行會計制 度發揮會計 功能</p> <p>伍、地方教育發展 基金業務</p> <p>編製地方教育發 展基金會計報告 及半年結算報告</p>	<p>送審計機關及行政院主計總處。</p> <p>年度終了依據行政院主計總處編「各直轄市及縣（市）政府地方總決算附屬單位決算編製作業手冊」編製本縣103年度總決算附屬單位決算及綜計表，於4月底前編竣，分送審計機關及行政院主計總處。</p> <p>年度中依據行政院主計總處編「各直轄市及縣（市）政府編製各類半年結算報告作業手冊」編製本縣104年度總預算半年結算報告並於8月底前分送審計機關及行政院主計總處。</p> <p>督導各鄉（鎮、市）公所及所屬機關確實依各類會計制度辦理會計事務，加強內部控制，發揮財務控管機能。</p> <p>一、按月編製地方教育發展基金會計報告送有關單位核備。</p> <p>二、依據行政院主計總處編「各直轄市及縣（市）政府編製一〇四年度各類半年結算報告編制要點」編製104年度地方教育發展基金單位預算半年結算報告、附屬單位預算半年結算報告送有關單位核備及送審計機關審查。</p> <p>三、彙編105年度地方教育發展基金附屬單位預算案，含教育處與學校等計127附屬單位分預算。</p> <p>四、持續輔導國小會計業務，協助國小兼任會計熟悉內部審核規範，及提高會計月報品質，於104年4月22日舉辦會計專業教</p>	



類別	工作項目	實施情形	備考
	<p>三、統計資訊</p>	<p>(二) 按旬辦理營造工程物價訪查695項次、按日辦理城市消費者物價調查3,290項次，分別按期編製物價報表，陳送行政院主計處核編物價指數。</p> <p>(三) 依據行政院主計處核定之年度調查統計實施計畫，派員實地訪查，本期間經辦之調查統計包括：人力資源調查、人力運用調查、受僱員工薪資調查、員工動向調查、職類別薪資調查、汽車貨運調查、營造業經營概況調查、服務業營運及經營概況調查、104年農林漁牧業普查第2次試驗調查等，共計完成3,949件。</p> <p>運用網際網路提供本縣歷年統計年報（100年以前為：統計要覽）、人口統計、施政統計指標、重要施政指標、圖說花蓮等資料，供各界隨時上網參考。</p>	