

## 行政院主計總處 105 年度施政目標與重點

本總處掌理全國歲計、會計、統計及主計資訊事宜。所辦理各項業務具有相互為用的整體性，亦即辦理政府預算編製，預算執行控管，會計作業管理，製作決算，並根據相關公務登記以及調查資料產生經社統計結果，復以統計結果作為編製施政計畫與預算的參據。施政願景為「宏觀分配整體公共資源，促進資源運用效益，建置國際化政府會計規範，增進政府財務效能；全面提升政府統計效用，發揮統計支援決策功能；結合資訊應用，再造行政效能，成為國家建設重要推手」。

本總處依據行政院 105 年度施政方針，配合中程施政計畫及核定預算額度，並針對經社情勢變化及本總處未來發展需要，編定 105 年度施政計畫，其目標及重點如次：

### 壹、年度施政目標

#### 一、完備資源妥適分配機制，提升資源運用效益

精進中程計畫預算作業制度，強化年度計畫及預算審核功能，以有效控制歲出規模，提升支出效率，杜絕支出浪費，健全政府財政；另檢討中央對地方補助制度，持續監督與考核一般性補助款執行成效，提升補助款使用效能。

#### 二、健全政府會計制度，強化政府會計管理

為使各機關落實預算執行之控管、提升財務運用效能，賡續精進各機關會計決算事務處理作業，並提供具體改善建議，以協助各機關發揮會計輔助管理功能。

#### 三、提升政府統計品質，發揮支援決策功能

參考先進國家統計技術及方法變革，持續檢討修正我國國民所得生產面統計方法，並充實改進相關統計項目，達成精進國民所得統計生產面統計項目作業目標。參考先進國家作法，精進總體統計資料庫維護作業，以降低維護成本，並提升資料之正確性及時效性。

#### 四、健全地方政府公務統計制度，提升地方統計效能

輔導地方政府建置完整公務統計制度，並推動基礎統計資料整合應用及共通性統計資訊系統，以精進地方政府公務統計業務，並訂定推動策略及目標，協助提升地方統計服務效能。

#### 五、精進基本國勢及抽樣調查統計，提供施政決策所需資訊

辦理 104 年農林漁牧業普查與 105 年工業及服務業普查試驗調查，人口及住宅普查專題分析與常住人口推計研究，並按月辦理人力資源調查、受僱員工薪資調查，提供就業失業等勞動供需面資訊，運用資訊技術，加強統計資訊推廣與應用；編製國富統計，加強統計調查管理，健全基層統計調查網。

#### 六、發揮內部控制功能，協助達成施政目標

積極強化政府內部控制機制，並發揮縱向與橫向的聯繫及統合功能，以逐步穩健推動各項作業；另加強督導主管機關落實執行「強化內部控制實施方案」等規範，並責由主管機關督促所屬配合辦理，以協助各機關加強內部管理，達成施政目標。

#### 七、整合主計資訊應用，提升主計業務效能

持續推動各項主計資訊作業之發展與推廣，強化主計應用系統功能；建構雲端歲計會計資訊服務平台，增進各項主計資訊加值應用，加強決策支援功能；集中規劃開發通用性主計業務套裝軟體，減少重複之資訊投資，增進工作績效；提升資訊資源管理效能，精進網站應用服務。

#### 八、落實特種基金預算管理，以提升基金營運效能，並增裕國庫收入

加強辦理特種基金預算之審編及執行，杜絕浪費，進而有效提升基金資源運用效能；審慎評估及檢討非營業特種基金之設置及存續，活化基金資金運用。

#### 九、加強培育與訓練，提升主計人員之價值與能力

訂定「全國主計人員 105 年度訓練進修實施計畫」，據以舉辦主計人員各項核心能力訓練與中高階主計人員培訓，以及運用多元學習管道，辦理溝通與宣導能力、執行力、應變力及管理能力等教育訓練，並運用「主計人員訓練管理資訊系統」管控及查核訓練進修計畫執行情形，以落實計畫之執行，俾有效提升主計人員之價值與能力。

#### 十、推動跨機關服務及合作流程

簡化縣市政府及所屬機關付款憑單及轉帳憑單簽核流程，憑單改以電子簽章線上簽核取代紙本遞送簽核，辦理「縣市憑單線上簽核作業推廣計畫」，逐年推廣系統至縣市政府使用，以減少付款憑單及轉帳憑單紙本遞送作業，縮短行政作業時間。

#### 十一、提升資產效益，妥適配置政府資源

強化資本支出預算執行，增進資產使用效益；加強各類計畫之先期審議作業，衡酌計畫執行能力，覈實編列各項計畫之經費需求；落實零基預算精神，檢討停辦不具經濟效益計畫，並以最少經費達成施政目標。

#### 十二、提升人力資源素質與管理效能

配合行政院員額管制政策，合理調整機關員額，並採員額零成長方式，透過強化員工終身學習及組織學習能力，以達成提升公務人力素質，增進機關管理效能之目標。

## 貳、年度關鍵績效指標

關鍵策略目標	關鍵績效指標				
	關鍵績效指標	評估體制	評估方式	衡量標準	年度目標值
一 完備資源妥適分配機制，提升資源運用效益	1 預算案歲出編列數超出中程歲出概算額度之比率	1	統計數據	【(中央政府總預算案歲出總數－中程歲出概算額度)÷中程歲出概算額度】x100%	1.5%
二 健全政府會計制度，強化政府會計管理	1 會計決算作業改善精進達成率	1	統計數據	(改善精進之會計決算作業項數÷預計改善精進之會計決算作業項數)x100%	82%
三 提升政府統計品質，發揮支援決策功能	1 國民所得統計生產面各統計項目精進作業達成率	1	統計數據	(累計改進統計資料項目個數÷預計改進統計資料項目總個數)x100%	100%
	2 精進總體統計資料庫維護作業完成比率	1	統計數據	(累計改進統計資料維護項目個數÷預計改進統計資料維護項目總個數)x100%	100%
四 健全地方政府公務統計制度，提升地方統計效能	1 地方政府公務統計推動策略完成比率	1	統計數據	(累計推動策略項目數÷預計推動策略項目總數)x100%	100%
五 精進基本國勢及抽樣調查統計，提供施政決策所需資訊	1 普查及抽樣調查作業完成率	1	統計數據	(作業執行完成累計數÷總作業執行數)x100%	100%
	2 提供普抽查統計資料完成率	1	統計數據	(完成提供資料件數÷申請提供資料同意件數)x100%	100%
六 發揮內部控制功能，協助達成施政目標	1 政府內部控制標竿學習成效	1	統計數據	當年度機關(構)參採標竿案例精進內部控制機制之案件數	5 件
	2 104 年度內部控制制度聲明書試辦簽署作業完成率	1	統計數據	(實際完成試辦簽署之機關數÷依規定應完成試辦簽署之機關數)x100%	90%
七 整合主計資訊應用，提升主計業務效能	1 通用型薪資系統開發成本節省率	1	統計數據	【(累計推廣機關薪資系統開發成本－累計使用通用型薪資系統成本)÷累計推廣機關薪資系統開發成本】x100%	85%
	2 雲端歲計會計資訊服務維運成本節省率	1	統計數據	【(累計推廣機關歲計會計系統維運成本－累計雲端服務維運成本)÷累計推廣機關歲計會計系統維運成本】x100%	60%
八 落實特種基金	1 核編營業基金及作業基	1	統計	【(核編營業基金及作	22%

關鍵策略目標	關鍵績效指標				
	關鍵績效指標	評估體制	評估方式	衡量標準	年度目標值
預算管理，以提升基金營運效能，並增裕國庫收入	金年度盈(賸)餘超出主管機關核列數之比率		數據	業基金年度盈(賸)餘－各基金主管機關核列盈(賸)餘)÷各基金主管機關核列盈(賸)餘】x100%	
九 加強培育與訓練，提升主計人員之價值與能力	1 幹部培育班受訓成績優異陞遷學員職務調整比率	1	統計數據	(甲等以上學員職務調整人數÷列管追蹤陞遷人數)×100%	25%
	2 年度培育班次學員學習成效	1	統計數據	(培育班次學員學習評量成績達 80 分以上人數÷培育班次學員總人數)×100%	90%

註：

評估體制之數字代號意義如下：

- 1.指實際評估作業係運用既有之組織架構進行。
- 2.指實際評估作業係由特定之任務編組進行。
- 3.指實際評估作業係透過第三者方式(如由專家學者)進行。
- 4.指實際評估作業係運用既有之組織架構並邀請第三者共同參與進行。
- 5.其它。

### 參、年度共同性指標

共同性目標	共同性指標				
	共同性指標	評估體制	評估方式	衡量標準	年度目標值
一 推動跨機關服務及合作流程	1 跨機關合作項目數	1	統計數據	行政院「全面推廣政府服務流程改造」工作圈或國家發展計畫中與推動服務流程工作有關之跨機關合作項目數	主辦：1 項 協辦：2 項
二 提升資產效益，妥適配置政府資源	1 機關年度資本門預算執行率	1	統計數據	(本年度資本門實支數 + 資本門應付未付數 + 資本門賸餘數) ÷ (資本門預算數) × 100% (以上各數均含本年度原預算、追加預算及以前年度保留數)	93%
	2 機關於中程歲出概算額度內編報情形	1	統計數據	【(本年度歲出概算編報數 - 本年度中程歲出概算額度核列數) ÷ 本年度中程歲出概算額度核列數】 × 100%	3.5%
三 提升人力資源素質與管理效能	1 機關年度預算員額增減率	1	統計數據	【(次年度 - 本年度預算員額數) ÷ 本年度預算員額數】 × 100%	0%
	2 推動中高階人員終身學習	1	統計數據	當年度各主管機關(含所屬機關)自行辦理或薦送參加其他機關辦理 1 日以上之中高階公務人員培訓發展性質班別之中高階公務人員(合格實授薦任第 9 職等以上公務人員)參訓人數達該主管機關(含所屬機關)之中高階	1-

共同性目標	共同性指標				
	共同性指標	評估體制	評估方式	衡量標準	年度目標值
				公務人員總人數45% 以上。(目標值以「1」代表達成目標，「0」代表未達成目標)	

註：

評估體制之數字代號意義如下：

- 1.指實際評估作業係運用既有之組織架構進行。
- 2.指實際評估作業係由特定之任務編組進行。
- 3.指實際評估作業係透過第三者方式（如由專家學者）進行。
- 4.指實際評估作業係運用既有之組織架構並邀請第三者共同參與進行。
- 5.其它。

## 肆、行政院主計總處年度重要施政計畫

工作計畫名稱	重要計畫項目	實施內容
一般行政	政府內部控制 規劃及督導	<ol style="list-style-type: none"> <li>一、增（修）訂內部控制相關規範，以完備整體內部控制機制。</li> <li>二、辦理內部控制教育訓練，推動內部控制標竿學習。</li> <li>三、督導行政院所屬各主管機關落實執行內部控制各項工作。</li> <li>四、審議或備查行政院所屬各主管機關提報檢討現有內部控制作業辦理情形。</li> <li>五、協助行政院所屬主管機關辦理內部控制制度自行評估、內部稽核，推動政府內部控制考評及獎勵作業與試辦簽署內部控制制度聲明書相關作業。</li> </ol>
中央總預算之 核編與執行	中央政府總預 算之核編與執 行	<ol style="list-style-type: none"> <li>一、研提以前年度財政、經濟狀況之會計、統計分析資料，與增進公務及財務效能之建議。</li> <li>二、參酌總資源供需估測趨勢，推估未來 4 年中程預算收支規模，核定分行各主管機關中程歲出概算額度。</li> <li>三、依照施政方針，擬訂 106 年度中央政府總預算編製辦法，並依照統籌財源合理分配之原則，訂定中央及地方政府預算籌編原則。</li> <li>四、審核中央政府各機關單位概算，彙編 106 年度中央政府總預算案，送立法院審議。</li> <li>五、檢討強化總預算業務作業流程及資料庫建置等。</li> <li>六、檢討修訂中央政府各機關單位預算執行要點。</li> <li>七、賡續檢討改進中央對地方之補助與考核機制。</li> </ol>
	地方政府主計 業務之督導與 查核	<ol style="list-style-type: none"> <li>一、研（修）訂 106 年度直轄市、縣（市）地方總預算編製及單位預算執行規範，並加強對地方預算編列與執行之督導，推動辦理相關預警機制等。</li> <li>二、編印 105 年度直轄市及縣（市）總預算彙編及建立歷年地方預算資料庫（含鄉、鎮、市），俾利分析地方財政資料等。</li> <li>三、辦理地方災害防救經費之協助相關業務。</li> </ol>
特種基金預算 核編及執行	特種基金預算 核編及執行	<ol style="list-style-type: none"> <li>一、研提增進特種基金經營效能之建議，作為行政院訂定施政方針之參考。</li> <li>二、擬訂國營事業計畫總綱，陳院核定後分行各事業主管機關，據以擬定其事業計畫。</li> <li>三、訂頒 106 年度中央政府總預算附屬單位預算編製辦法、直轄市及縣（市）地方總預算附屬單位預算編製要點。</li> <li>四、合理核列中央政府特種基金盈餘目標及重要投資目標等，並配合政府財政需要，妥訂盈（賸）餘繳庫額度，以增加國庫收入。</li> <li>五、編製 106 年度中央政府總預算案附屬單位預算及綜計表（營業及非營業部分），送請立法院審議。</li> <li>六、修訂中央政府、直轄市及縣（市）附屬單位預算執行要點等相關規定，杜絕浪費，進而有效提升特種基金之經費使用效能。</li> <li>七、運用特種基金歲計會計資訊管理系統共同軟體，提高基金預決算及綜計表編製作業效率。</li> <li>八、賡續檢討並督促改進各特種基金預算之執行。</li> <li>九、審慎規劃特種基金之設置。</li> </ol>

工作計畫名稱	重要計畫項目	實施內容
		<p>十、持續檢討非營業特種基金之存續。</p> <p>十一、持續推動國營事業導入國際財務報導準則，精進預算編製相關作業。</p> <p>十二、持續推動自償性公共建設預算制度。</p> <p>十三、加強活化特種基金之資金，並對長期虧絀之基金，持續督促積極檢討。</p>
會計及決算業務	中央總會計總決算之處理與核編	<p>一、按月彙整分析中央政府各機關預算執行狀況，對於執行進度落後機關，適時督促檢討改善。</p> <p>二、辦理 105 年度中央總會計事務處理。</p> <p>三、編造 104 年度中央政府總決算及 105 年度中央政府總預算半年結算報告。</p> <p>四、辦理中央政府各機關會計事務處理作業查核。</p> <p>五、賡續推動政府會計研究發展。</p> <p>六、辦理內部審核相關規制檢討，以強化財務控管及內部審核作業。</p>
	特種基金會計事務處理及決算核編	<p>一、按月彙整中央政府各國營事業及非營業特種基金會計報告，對於執行進度落後基金，適時督促檢討改善。</p> <p>二、編造 104 年度中央政府總決算附屬單位決算及其綜計表（營業及非營業部分）。</p> <p>三、編造 105 年度中央政府總預算附屬單位預算半年結算報告（營業及非營業部分）。</p> <p>四、國營事業與非營業基金 104 年度決算之查核。</p> <p>五、審議、核頒各基金會計制度。</p>
綜合統計業務(1)	綜合統計與統計管理	<p>一、檢討研修統計法制，並辦理公務統計行政管理作業。</p> <p>二、精進總體統計資料庫維護作業，並辦理統計業務電子化等相關工作。</p> <p>三、編布國民幸福指數，進行國民福祉等議題分析。</p> <p>四、按月編布 100 年基期消費者、躉售、進出口及營造工程等物價指數；督導物價查價工作並改進查編技術。</p> <p>五、辦理國民所得按季統計及年修正作業。</p> <p>六、辦理 105 年與 106 年總資源供需估測及各季經濟預測。</p> <p>七、辦理產業關聯年表編製作業。</p> <p>八、辦理服務業營運及投資概況調查。</p>
綜合統計業務(2)	辦理家庭收支統計	辦理家庭收支調查。
	辦理綠色國民所得統計	研編 104 年綠色國民所得帳，並輔導地方政府建置完整公務統計制度及推動公務統計業務資訊化作業。
國勢普查業務	國勢普查業務	<p>一、辦理 104 年農林漁牧業普查臨時組織成立、人員訓練、普查訊息傳播、實地訪查、業務檢討、組織及人員考核等相關作業。</p> <p>二、研訂 105 年工業及服務業普查實施計畫、各項細部作業方法，以及辦理試驗調查。</p> <p>三、辦理人口及住宅普查專題研究、運用公務檔案進行常住人口推計研究。</p> <p>四、蒐集國內外統計調查與分析資訊，建置普查及抽樣調查資料</p>



工作計畫名稱	重要計畫項目	實施內容
		<p>庫，加強統計資訊推廣與應用。</p> <p>五、蒐集各部門資本存量資料，延伸編製國富統計時間數列資料。</p> <p>六、按月提供人力資源結構、就業、失業狀況統計資訊；按年辦理人力運用相關專案調查，俾作為研訂經建計畫、人力發展及勞工政策之參考。</p> <p>七、按月提供受僱員工薪資、工時及進退狀況統計結果；按年辦理受僱員工動向調查及事業人力僱用狀況調查，以供為釐訂人力與勞工政策之參考。</p> <p>八、辦理統計調查之審議與管理，綜合評估現行列管統計調查辦理成效，健全調查管理制度。</p> <p>九、辦理普查及中央各機關各項重要統計調查執行作業，定期蒐集經濟及社會基本資訊，以應國家建設及施政決策需要。</p>
主計資訊業務	歲計會計資訊管理	<p>一、辦理中央公務機關歲計會計資訊管理系統之軟體功能增修、系統維護與上線輔導工作。</p> <p>二、辦理中央特種基金歲計會計資訊管理系統之軟體功能增修、系統維護與上線輔導工作。</p> <p>三、辦理直轄市及縣市歲計會計暨財政資訊系統之軟體功能增修、系統維護與上線輔導工作。</p>
	統計及行政資訊管理	<p>一、辦理國勢普查相關資訊系統建置、維運及資料處理等業務。</p> <p>二、辦理統計調查相關資訊系統開發、增修及維運工作。</p> <p>三、持續推動本總處政府開放資料相關作業，以及辦理大數據研究及應用。</p> <p>四、辦理本總處行政業務相關資訊系統之功能增修及維運服務。</p> <p>五、辦理主計人員人事及訓練資訊系統之功能增修及維運服務。</p> <p>六、辦理政府內部控制相關資訊系統之功能增修及維運服務。</p>
	資訊系統維運管理	<p>一、主計業務對外網站及行動化服務之精進與維運暨個人資料保護及資訊安全之規劃與管理。</p> <p>二、主計資訊系統雲端應用電腦機房、軟硬體及網路資源之規劃建置與維運。</p>
主計訓練業務	主計人員訓練	<p>一、辦理主計人員基礎訓練班、會計養成訓練班、幹部培育班、簡任幹部研究班、領導研究班及專業研習班。</p> <p>二、審查本總處暨所屬各一級主計機構年度主計人員訓練進修實施計畫。</p>