

## 行政院主計總處 106 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 106 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 106 年度施政計畫，其目標及重要執行策略如次：

### 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：預算籌編將嚴守財政紀律，在現有的預算規模上，全面檢討財政資源的有效運用，並本零基預算精神按照施政優先順序分配；控制每年度債務成長率，以不超過前 3 年度名目國內生產毛額平均成長率為原則；賡續檢討改進中央對地方補助及考核制度，並加強對地方預算編列及執行預警機制，有效監督地方財政。
- 二、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。
- 三、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。
- 四、發揮內部控制功能，協助達成施政目標：與時俱進檢修政府內部控制相關規範，並輔導機關強化內部控制，以及就機關推動內部控制工作辦理情形，於業務上採行強化管控機制之精進作為，擇選內部控制標竿學習案例，引導機關互相觀摩學習；賡續推動機關簽署內部控制聲明書，以強化機關自主管理。
- 五、提升政府統計品質，發揮支援決策功能：參考國際機構規範及先進國家統計技術，並肆應網路新型經濟模式興起與民眾消費行為改變，檢討修正國民所得民間消費相關統計方法及資料來源，俾利精進民間消費各類統計項目。改進物價查報與管理作業，以及檢討各項物價指數權數結構，俾提高指數代表性。
- 六、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 105 年工業及服務業普查，104 年農林漁牧業普查資料處理與報告編製，人口及住宅普查試驗調查與常住人口推計研究，強化普查作業方法與效能；按月辦理人力資源調查、受僱員工薪資調查，持續精進統計調查技術，提升調查資料品質；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。
- 七、推動地方政府公務統計業務資訊化，提升統計服務效能：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，以協助地方政府公務統計業務導入資訊化處理，提升地方統計服務效能。
- 八、優化主計資訊服務，提升主計管理效能：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；精進網站應用服務，提升資訊資源管理效能；推動資料開放及數據分析，增進各項主計資訊加值應用。
- 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 106 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、妥適配置預算資源，提升預算執行效率：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。

## 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	與中長程個案計畫關聯
一 完備資源妥適分配機制，提升資源運用效益	1 中央政府總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】×100%	1.5%	無
二 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	1 核編營業基金及作業基金年度盈(賸)餘超出主管機關核列數之比率	1	統計數據	【（核編營業基金及作業基金年度盈(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】×100%	15%	無
三 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)×100%	83%	無
四 發揮內部控制功能，協助達成施政目標	1 行政院暨所屬機關(構)簽署內部控制聲明書完成率	1	統計數據	(實際完成簽署之機關數÷行政院暨所屬機關(構)數)×100%	75%	無
五 提升政府統計品質，發揮支援決策功能	1 國民所得統計各統計項目精進作業達成項數	1	統計數據	完成改進統計資料項目數	3 項	無
	2 物價指數編算精進作業達成項數	1	統計數據	完成精進項目數	2 項	無
六 精進基本國勢及抽樣調查統計，提供施政決策所需資訊	1 普查及抽樣調查精進作業完成率	1	統計數據	(精進作業執行完成累積數÷總精進作業執行數)×100%	17%	無
七 推動地方政府公務統計業務資訊化，提升統計服務效能	1 地方政府公務統計業務導入資訊化作業項數	1	統計數據	導入資訊化作業項數	2 項	無
八 優化主計資訊服務，提升主計管理效能	1 主計資料開放作業達成率	1	統計數據	(實際主計資料開放累計項數÷預計主計資料開放累計項數)×100%	94%	無
九 加強培育與訓練，提升主計人員之	1 提升主計人員核心能力	1	統計數據	本總處暨各一級主計機構核心能力訓練參訓人次。	10,000 人次	無

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	與中長程個案計畫關聯
價值與能力						
十妥適配置預算資源，提升預算執行效率	1 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%	3.4%	無
	2 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）	93.5%	無

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、年度重要計畫

工作計畫名稱	重要計畫項目	計畫類別	實施內容	與 KPI 關聯
一般行政	政府內部控制 規劃及督導	其它	一、檢修內部控制相關規範，以建立及維持有效內部控制。 二、辦理內部控制教育訓練，推動內部控制標準學習。 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。 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。 五、協助行政院所屬主管機關辦理內部控制監督作業，推動簽署內部控制聲明書作業。	行政院暨所屬機關(構)簽署內部控制聲明書完成率
中央總預算核 編與執行	中央總預算核 編與執行	其它	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。 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。 三、依照施政方針，擬訂 107 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。 四、審核中央政府各機關單位概算，彙編 107 年度中央政府總預算案，送立法院審議。 五、檢討強化總預算業務作業流程及資料庫建置等。 六、檢討修訂中央政府各機關單位預算執行要點。 七、賡續檢討改進中央對地方之補助與考核機制。 八、研(修)訂 107 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。 九、編印 106 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。 十、辦理地方災害防救經費之協助相關業務。	中央政府總預算案歲出編列數超出中程歲出概算額度之比率
特種基金預算 核編及執行	特種基金預算 核編及執行	其它	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。 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。 三、訂頒 107 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。 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	核編營業基金及作業基金年度盈(賸)餘超出主管機關核列數之比率

工作計畫名稱	重要計畫項目	計畫類別	實施內容	與 KPI 關聯
			<p>(賸) 餘繳庫額度，以增加國庫收入。</p> <p>五、編製 107 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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>八、賡續檢討並督促改進各特種基金預算之執行。</p> <p>九、審慎規劃特種基金之設置。</p> <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	中央總決算之處理與核編	其它	<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 106 年度中央總會計事務處理。</p> <p>三、編造 105 年度中央政府總決算及 106 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>	會計決算作業改善精進達成率
	特種基金會計事務處理及決算核編	其它	<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 105 年度中央政府總決算附屬單位決算及綜計表（營業及非營業部分）。</p> <p>三、編造 106 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、國營事業與非營業特種基金 105 年度決算之查核。</p> <p>五、審議、核頒各基金會計制度。</p>	會計決算作業改善精進達成率
綜合統計業務(1)	綜合統計與統計管理	其它	<p>一、檢討研修統計法制，並辦理公務統計行政管理。</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>	國民所得統計各統計項目精進作業達

工作計畫名稱	重要計畫項目	計畫類別	實施內容	與 KPI 關聯
			<p>三、編布國民幸福指數，進行國民福祉等議題分析。</p> <p>四、按月編布消費者、躉售（包含國產內銷與進、出口）及營造工程等物價指數；督導物價查價工作、改進查編技術，並執行各項精進作業。</p> <p>五、辦理國民所得按季統計及年修正作業。</p> <p>六、辦理 106 年與 107 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>	成項數、物價指數編算精進作業達成項數
綜合統計業務(2)	辦理家庭收支統計	其它	辦理家庭收支調查。	
	辦理綠色國民所得統計	其它	研編綠色國民所得帳，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	其它	<p>一、提升 104 年農林漁牧業普查資料處理、母體資料檔更新效能，精進初步報告及總報告編製方式等相關作業。</p> <p>二、辦理 105 年工業及服務業普查名冊編製品質優化、人員訓練教材 E 化、普查訊息傳播管道多元化，以及檢誤、推（攤）計作業系統化等精進作業。</p> <p>三、辦理人口及住宅普查試驗調查，賡續運用公務檔案精進常住人口推計方法等相關研究。</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庫，維護地理資訊圖資，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，並持續精進統計調查技術，以提升調查資料品質及統計應用成效。</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，並持續精進網路填報系統及公務檔案運用等相關作業。</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>	普查及抽樣調查精進作業完成率
主計資訊業務	歲計會計資訊	其它	一、辦理中央公務機關歲計會計資訊管理系統之	

工作計畫名稱	重要計畫項目	計畫類別	實施內容	與 KPI 關聯
	管理		軟體功能增修、系統維護與上線輔導工作。 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。 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。	
	統計及行政資訊管理	其它	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。 二、辦理統計調查相關資訊系統開發、增修及維運工作。 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。 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。 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。 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。	主計資料開放作業 達成率
	資訊系統維運管理	其它	一、辦理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通訊安全之規劃與管理。 二、辦理主計資訊系統雲端應用暨電腦機房、軟硬體及網路資源之規劃建置與維運。	
	經費結報及薪資管理系統建置及維護	科技發展	一、辦理經費結報及薪資管理系統推廣、相關作業規範及標準制訂、上線輔導及諮詢服務。 二、辦理經費結報相關系統開發建置、薪資管理系統擴充建置、購置資料庫管理系統及相關軟硬體。	
主計訓練業務	主計人員訓練	其它	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。 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。	提升主計人員核心能力