

## 行政院主計總處 108 年度施政計畫

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 108 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 108 年度施政計畫。

### 壹、年度施政目標及策略

- 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；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：強化特種基金預算審編及執行作業，提升基金營運效能；落實特種基金財務控管、審慎評估及檢討非營業特種基金之設置及存續，提高基金資源運用效率。
- 三、健全政府會計制度，強化政府會計管理：依中央政府普通公務單位會計制度之一致規定實施經驗檢修會計規制，檢討強化各項政府會計作業，以精進我國政府會計報導品質；引導及協助地方政府實施新會計制度，提升政府財務報導有用性及透明度；持續強化內部審核，提升財務運用效能；促請各機關（基金）強化預算執行管控，提升預算執行率。
- 四、發揮內部控制功能，協助達成施政目標：與時俱進檢討政府內部控制相關規範，並協助機關辦理內部控制監督作業各項工作；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：因應新興經濟型態及消費模式興起，以及資訊及數據技術革新，並依最新國際收支統計規範，強化所有權移轉原則，檢討輸出、輸入及智慧財產等相關統計改編作業及完成消費者物價指數權數更換為 106 年，並檢討 107 年消費者物價指數權數結構，精進統計品質。
- 六、精進基本國勢及抽樣調查統計，提供施政決策所需資訊：辦理農林漁牧業普查與人口及住宅普查試驗調查，精進普查作業方法與效能；辦理就業與薪資調查統計，編製國富統計及攤販經營概況調查統計，精進統計調查技術，提升資料品質。
- 七、推動地方政府公務統計業務資訊化，提升統計服務效能：輔導地方政府將各項公務統計業務流程標準化，並導入公務統計管理資訊系統，強化各式統計書刊編製與查詢之加值型應用功能，提升地方政府公務統計業務服務效能。
- 八、優化主計資訊服務，提升主計管理效能：發展與精進各主計資訊系統與網站服務，提供優質主計資訊服務；強化主計資訊基礎環境與整體資訊安全，提供穩定良好資訊服務品質；推廣各共通性主計資訊系統應用，擷節各主計機構系統建置與維運成本；推動主計資料開放及數據分析，增進主計資訊加值應用。
- 九、加強培育與訓練，提升主計人員之價值與能力：為提升主計人員專業知能並落實培訓機制，依據「全國主計人員 108 年度訓練進修實施計畫」，將本總處暨各一級主計機構年度所開設之班別，經「行政院主計總處及各一級主計機構訓練認證作業要點」審查認證，按個人職務及專業需求予以薦送，以強化同仁各項核心能力、溝通與宣導能力、執行力、應變力及管理能力。同時運用雲端版「主計人員訓練管理資訊系統」即時管考訓練計畫執行情形，確保訓練品質及成效。
- 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；落實零基預算精神，檢討原有支出項目，整合資源依優先順序分配；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類計畫之經費需求。

## 貳、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
一般行政	政府內部控制監督機制規劃及督導	其它	<p>一、精進檢討政府內部控制相關規範。</p> <p>二、辦理內部控制相關教育訓練。</p> <p>三、協助機關辦理內部控制監督作業各項工作。</p> <p>四、推動機關簽署內部控制聲明書相關作業。</p>
中央總預算核編及執行	中央總預算核編及執行	其它	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>三、依照施政方針，擬訂109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。</p> <p>四、審核中央政府各機關單位概算，彙編109年度中央政府總預算案，送立法院審議。</p> <p>五、檢討強化總預算業務作業流程及資料庫建置等。</p> <p>六、檢討修正109年度總預算編製與各機關單位預算執行規範。</p> <p>七、持續精進中央對地方之補助與考核機制。</p> <p>八、加強對地方預算編列與執行之督導及辦理相關預警機制等。</p> <p>九、編印108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。</p> <p>十、辦理地方災害防救經費之協助相關業務。</p>
特種基金預算核編及執行	特種基金預算核編及執行	其它	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>三、訂頒109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）總預算附屬單位預算編製要點。</p> <p>四、合理核列中央政府特種基金盈（賸）餘目標及重要投資計畫等。</p> <p>五、編製109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、修正附屬單位預算執行要點等相關規定，提升特種基金經費使用效能。</p> <p>七、運用特種基金歲計會計資訊管理系統共同軟體，提高基金預算及綜計表編製作業效率。</p> <p>八、督導改進各特種基金預算執行及加強財務控管。</p> <p>九、審慎評估及檢討非營業特種基金設置及存續。</p> <p>十、落實國營事業採用國際財務報導準則。</p> <p>十一、落實中央政府作業基金採用企業會計準則。</p> <p>十二、持續推動自償性公共建設預算制度。</p>

工作計畫名稱	重要計畫項目	計畫類別	實施內容
會計及決算業務	中央總決算之處理與核編	其它	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。 二、編造 107 年度中央政府總決算及 108 年度中央政府總預算半年結算報告。 三、辦理中央政府各機關會計事務處理作業查核。 四、賡續推動政府會計研究發展。 五、精進內部審核作業。
	特種基金會計事務處理及決算核編	其它	一、按月彙整中央政府各營業基金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。 二、編造 107 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）。 三、編造 108 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）。 四、營業基金與非營業特種基金 107 年度決算之查核。 五、審議、核頒各基金會計制度。
綜合統計業務(1)	綜合統計與統計管理	其它	一、檢討研修統計法制，並強化公務統計行政管理。 二、精進總體統計資料庫維護及統計業務電子化等相關作業，加強資訊安全管理。 三、按月編布各項物價統計；按季辦理國民所得統計；按年編布社會保障支出統計、產業關聯統計及辦理服務業營運及投資概況調查，並精進前述各項統計業務。 四、創編供給使用表及辦理國民所得統計 5 年修正作業。 五、辦理 108 年與 109 年總資源供需估測及各季經濟預測。
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	辦理綠色國民所得統計，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	一、辦理 109 年農林漁牧業普查試驗調查。 二、辦理 109 年人口及住宅普查試驗調查，運用公務檔案精進常住人口估計。 三、辦理 107 年攤販經營概況調查統計及電子商務統計。 四、辦理地理資訊系統圖資、平台及工商母體之更新、管理及維護。 五、蒐集各部門資本存量資料，編製國富統計。 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統計。 七、按月提供受僱員工薪資、工時及進退狀況統計結果；按年辦理受僱員工補充性專案調查統計。 八、辦理統計調查之審議與管理。 九、辦理普查及中央機關重要統計調查執行作業，定期蒐集經濟及社會基本資訊。
主計資訊業務	歲計會計資訊管理	其它	一、辦理中央政府歲計會計資訊管理系統之功能增修、系統維護與上線輔導工作。

工作計畫名稱	重要計畫項目	計畫類別	實施內容
			<p>二、辦理特種基金歲計會計資訊管理系統之功能增修、系統維護與上線輔導工作。</p> <p>三、辦理地方政府歲計會計資訊管理系統之功能增修、系統維護與上線輔導工作。</p>
	統計及行政資訊管理	其它	<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。</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>
	資訊系統維運管理	其它	<p>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。</p> <p>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。</p>
	經費結報及薪資管理系統建置及維護	科技發展	<p>一、辦理經費結報系統之功能增修、系統維護與上線輔導工作。</p> <p>二、辦理薪資管理系統之功能增修、系統維護與上線輔導工作。</p>
主計訓練業務	主計人員訓練	其它	<p>一、辦理主計人員基礎訓練班、養成訓練班、幹部培育班、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>