

編號2-2

中華民國106年度



行政院主計總處單位預算
(法定預算)

行政院主計總處 編

行政院主計總處

單位預算目次

中華民國 106 年度

書表名稱

壹、總說明-----	1	30
貳、主要表		
一、歲入來源別預算表-----	31	32
二、歲出機關別預算表-----	33	36
參、附屬表		
一、歲入項目說明提要表-----	37	41
二、歲出計畫提要及分支計畫概況表		
(一)一般行政-----	42	44
(二)中央總預算核編及執行-----	45	46
(三)特種基金預算核編及執行-----		47
(四)會計及決算業務-----	48	49
(五)綜合統計業務-----	50	54
(六)國勢普查業務-----	55	60
(七)主計訓練業務-----	61	62
(八)主計資訊業務-----	63	65
(九)一般建築及設備-----	66	68
(十)第一預備金-----		69
三、各項費用彙計表-----	70	73
四、歲出一級用途別科目分析表-----	74	75
五、資本支出分析表-----	76	77
六、人事費分析表-----		79
七、預算員額明細表-----	80	83
八、公務車輛明細表-----		85
九、現有辦公房舍明細表-----	86	87
十、捐助經費分析表-----	88	89
十一、派員出國計畫預算總表-----		91
十二、派員出國計畫預算類別表－考察、視察、訪問-----	92	93
十三、派員出國計畫預算類別表－開會、談判-----	94	95
十四、派員出國計畫預算類別表－進修、研究、實習-----	96	97
十五、歲出按職能及經濟性綜合分類表-----	98	99
十六、跨年期計畫概況表-----		101
十七、委辦經費分析表-----	102	103
十八、立法院審議中央政府總預算案所提決議、附帶決議及注 辦意理事項辦理情形報告表-----	104	118

壹、總說明

行政院主計總處 預算總說明

中華民國 106 年度

一、現行法定職掌

(一) 機關主要職掌

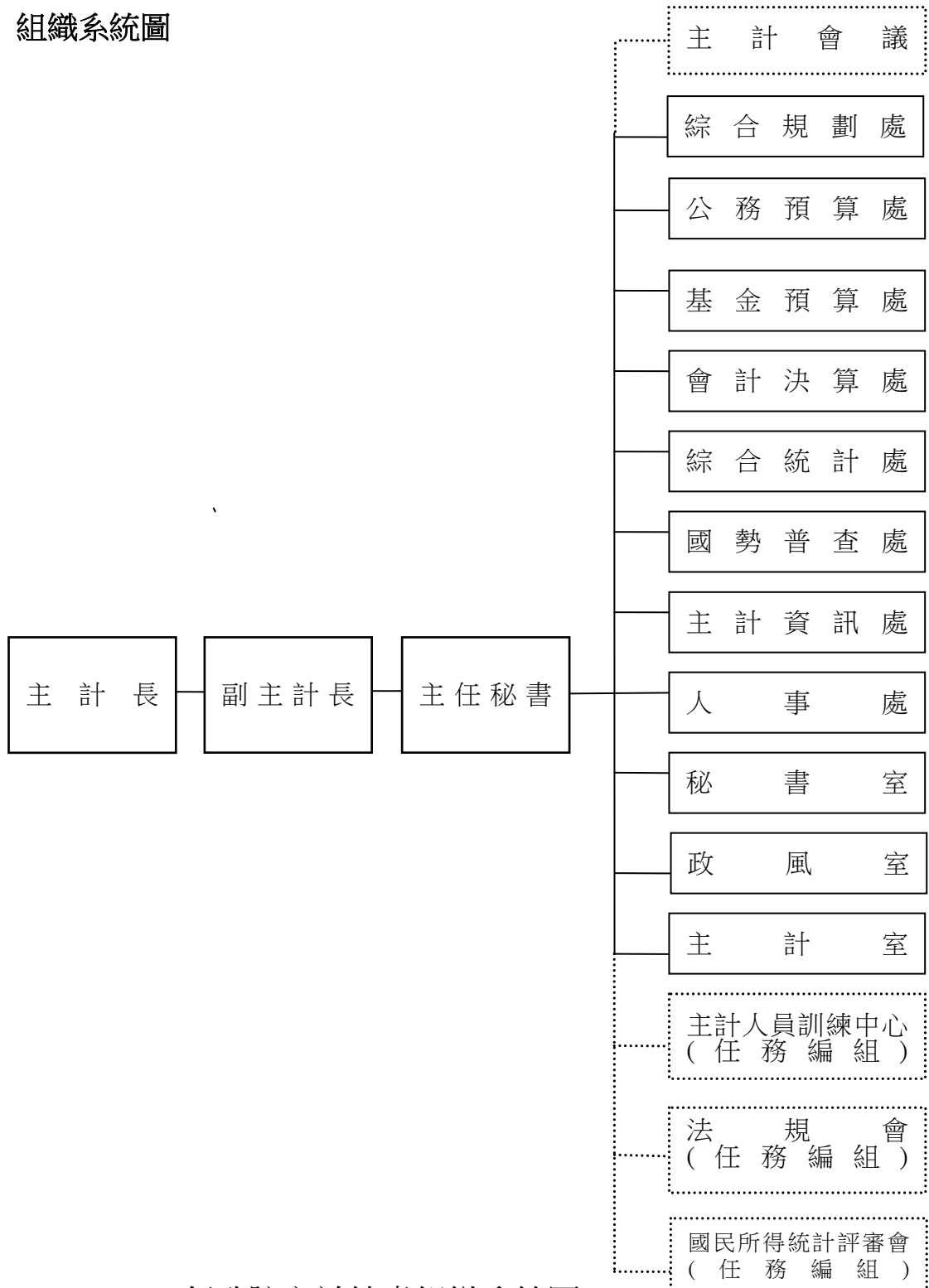
依據行政院主計總處組織法規定，本總處掌理全國歲計、會計、統計、普查及抽樣調查事宜。主要業務係依據預算法、會計法、決算法、統計法及有關法令規定，辦理中央政府公務機關總預、決算及附屬單位預、決算之審核彙編，預、決算書表格式之訂定，各種會計制度之核定，總會計業務之處理，各機關單位及附屬單位會計報告之審核，政府內部審核機制之訂定，與政府內部控制業務之規劃及督導；綜合性統計之編算與分析，如物價統計、國民所得統計、總供需估測、產業關聯統計，以及統計法規與統計標準之制定；農林漁牧業、工業及服務業、人口及住宅等普查與人力資源、受僱員工薪資等各種專案抽樣調查方案及實施計畫之擬訂審議與執行；推動主計業務資訊化，開發中央及地方政府共通之歲計、會計及統計資訊系統，並配合辦理相關資訊系統之功能增修、諮詢服務及維運管理等作業；各機關主計人員任免遷調、考核獎懲、訓練進修等事項。另辦理對地方預、決算與會計業務之督導及共同性事項規範之訂定，地方公務統計之督導、彙編與考核，臺灣省物價統計、國民所得統計、國富統計等資料之調查、蒐集與彙編等業務。

(二) 內部分層業務

主計長綜理本總處處務；副主計長襄助主計長處理總處業務；綜合規劃處設四科，分別辦理主計制度之規劃研究、行政管考之綜理彙辦、政府內部控制業務之綜合規劃及督導等業務；公務預算處設八科，分別辦理中央政府總預算籌編事項、各部會預算編審及執行事項、預算相關法規及作業規範之修訂、中央對地方補助款之核算與直轄市、縣(市)政府歲計之考核及督導等業務；基金預算處設五科，分別辦理中央政府附屬單位預算審編、執行及預算管理制度之建立、財團法人、信託基金及行政法人預算編送相關規定之訂修，以及督導地方政府特種基金預算編製等業務；會計決算處設四科，分別辦理中央與地方政府公務機關及附屬單位之會計、決算業務，及強化政府內部審核機制等業務；綜合統計處設八科，分別辦理統計法制、標準與公務統計管理、社會指標統計、物價統計、國民所得與綠色國民所得統計、總供需估測與經濟預測、產業關聯統計、家庭收支調查、統計資訊管理與服務等業務；國勢普查處設七科，分別辦理農林漁牧業、工業及服務業、人口及住宅普查，人力資源、受僱員工薪資及各種專案抽樣調查，國富及生產力統計分析、普查資料庫建置、統計調查與基層統計調查網管理等業務；主計資訊處設五科，分別辦理公務資訊、基金資訊、統計資訊、行政資訊業務之發展及相關系統之維運管理等業務；主計官辦理主計法規、方案、制度等規劃、審議等業務；秘書室設三科，分別辦理文書收發、繕校、檔案管理、公文稽催、印信典守、財物管理、款項出納、政府採購、國會聯絡、媒體公關事務、工友管理及庶務等業務；人事處設四科辦理全國主計人員人事管理業務；政風室辦理主計廉政業務；主計室辦理本總處歲計、會計及統計等業務；主計人員訓練中心辦理全國主計人員訓練業務；法規會辦理總處法制業務；國民所得統計評審會辦理國民經濟會計、全國總供需估測、家庭收支與所得分配統計方法之改進與審議，及相關統計結果之評審事項。

(三) 組織系統圖及預算員額說明

1. 組織系統圖



行政院主計總處組織系統圖

2. 預算員額說明

本總處法定編制員額職員 527 人，本 (106) 年度預算配合業務推展需要，配置職員預算員額 490 人，核定有案聘用人員 37 人、約僱人員 24 人、技工 15 人、工友 20 人、駕駛 11 人、駐警 8 人，與配合直轄市及縣市政府辦理基層統計設置基層統計調查約僱人員 193 人，合計 798 人。

二、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，其目標及重點如次：

（一）年度施政目標

1.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。

2.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。

3.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。

4.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。

5.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。

6.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。

7.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。

8.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。

9.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、應變力及管理能力的教育訓練，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。

10.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。

(二) 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 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】x100%	1.5%
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】x100%	15%
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) x100%	83%
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) x100%	75%
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
	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
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) x100%	17%
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
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) x 100%	94%
九 加強培育與訓練，提升主計人員之價值與能力	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
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】x100%	3.4%
	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) x100% (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%

註：評估體制 1.指實際評估作業係運用既有之組織架構進行。

(三) 年度重要施政計畫

工作計畫名稱	重要計畫項目	計畫類別	實施內容
一、一般行政	政府內部控制 規劃及督導	其它	<ul style="list-style-type: none"> 一、檢修內部控制相關規範。 二、辦理內部控制相關教育訓練。 三、協助行政院所屬主管機關辦理內部控制相關作業。 四、推動簽署內部控制聲明書相關作業。
二、中央總預算 核編與執行	中央總預算核 編與執行	其它	<ul style="list-style-type: none"> 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。
三、特種基金預 算核編及執 行	特種基金預算 核編及執行	其它	<ul style="list-style-type: none"> 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（賸）餘繳庫額度，以增加國庫收入。 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。 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。 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。

工作計畫名稱	重要計畫項目	計畫類別	實施內容
			<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>
四、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>
	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>
五、綜合統計業務	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> <p>三、辦理社會安全支出統計，進行社會議題統計分析。</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>
	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。

工作計畫名稱	重要計畫項目	計畫類別	實施內容
六、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臨時組織設立、人員訓練、實地訪查、組織及人員考核，以及初步統計結果編製等相關作業。</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>
七、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、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>
八、主計資訊業務	歲計會計資訊管理	其它	<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	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，以及辦理大數據研究及應用。</p>

工作計畫名稱	重要計畫項目	計畫類別	實施內容
			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。
	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與維運	科技發展	一、辦理經費結報系統開發建置工作。 二、辦理薪資管理系統之功能增修及維運服務。

三、以前年度實施狀況及成果概述

(一) 前(104)年度施政績效及達成情形分析

編號	年度績效目標	衡量指標	原定目標值	績效衡量暨達成情形分析
一	完備資源妥適分配機制，提升資源運用效益	預算案歲出編列數超出中程歲出概算額度之比率	1.5%	<p>一、本總處依據國家發展長期展望，參考國、內外經濟發展情勢，應用全國總資源供需估測模型，逐年辦理四個會計年度之中程概算收支推估，並持續精進中程計畫預算制度，以提升支出效率，健全政府財政。為能有效控制歲出預算規模，並縮減預算案與中程概算推估之落差，本項衡量指標為負向指標，百分比以逐年降低為目標，當達成目標值較原定目標值為低時，達成度即為 100%。</p> <p>二、由於政府前為提振經濟景氣，採取減稅與擴大公共支出政策，增加累計債務未償餘額亦接近公共債務法規範之上限，政府為因應當前財政問題，自 103 年起推動財政健全方案，全面檢討政府財政收支。105 年度中央政府總預算案之編製，其中歲入部分在進行稅制改革及國內經濟展望優於預期之情況下，較上年度成長 3.8%，惟因各項教育與社會福利等政府應負擔之依法律義務支出仍持續擴張，且為回應外界對於政府財政改革之期待，整體歲出安排益顯困難。</p> <p>三、105 年度預算收支經縝密檢討規劃，在減少政府財政赤字之前提下，妥善安排各項重大施政所需經費，使政府預算具體反映施政理念。另為推升國內經濟成長動能，爰政策決定 105 年度中央政府總預算案歲出需適度擴增。經檢討結果歲出編列 1 兆 9,982 億元，較行政院原核定中程歲出概算額度 2 兆元，減少 18 億元，占上揭核定數之-0.1%，在原定目標值 1.5%範圍內，達成度為 100%。</p>
二	健全政府會計制度，強化政府會計管理	會計決算作業改善精進達成率	80%	<p>一、發揮會計查核功能，提升政府財務效能：</p> <p>為期提升政府財務效能與減少不經濟支出，以及達到強化財務報導之適正性等，各機關（基金）在次年 2 月底前編送決算書，本總處依據預算法、會計法及決算法等規定，於每年度進行機關（基金）決算書面審核、彙編及實地查核等作業，針對預算執行、會計制度實施狀況、決算編製、財務（物）管理等事項進行查核，促請渠等強化收支預算執行適正、合規處理、提升預算執行效率、健全會計處理、與強化財物管理等。上開目標之具體成效如下：</p> <p>（一）允當表達機關（基金）財務實況，積極清理懸記帳項計 10 項，如文化部及國立社教機構作業</p>

編號	年度績效目標	衡量指標	原定目標值	績效衡量暨達成情形分析
				<p>基金等單位，「保管款」或「存入保證金」等科目帳列多筆已屆滿保固期限或已完成履約之款項，逾 5 年仍未結清，已建議該等機關（基金）應積極清理，俾明確財務責任與公款及時收繳等。</p> <p>(二) 督促機關（基金）有效運用資金，並提升預算執行及營運績效計 21 項，如中油公司固定資產建設改良擴充計畫中「煉製事業部大林廠第三重油加氫脫硫工場產能提昇投資計畫」等專案計畫執行率偏低，平均僅約 24%，已建請該公司衡酌業務實需及計畫執行能力，覈實編列預算，並建立管控機制，俾利計畫推動及提升預算執行績效。</p> <p>(三) 強化財物採購及管理機制，提升財物使用效益計 19 項，如國軍退除役官兵輔導委員會未參照以往年度物品使用情形，估計下年度需求量，核有多餘不用之傳真機碳粉已逾有效期限，且置放逾 10 年迄未妥處，已建請該會依政府採購法及機關堪用財物無償讓與規定，檢討讓與其他政府機關使用。復為避免嗣後再發生類此情形，並請該會先確立各單位實際需求，妥適建立採購及控管機制。</p> <p>(四) 確實依規辦理出納事務，降低現金收支風險計 26 項，如行政院環保署及所屬未依規定設置現金出納備查簿，致未能隨時根據收支傳票發生次序登記並按日結算，另部分自行收納款項存有漏開收據，或擬作廢收據未依規定截角處理等，致存有內部管控闕漏之虞，已建請機關依規定落實執行監督控管機制。</p> <p>(五) 上開查核事項計 76 項，經本總處續予追蹤計有 62 項已獲檢討改善。</p> <p>二、持續健全財務收支規制，增進會計管理功能：</p> <p>為利中央政府、各直轄市及縣（市）政府年度總決算及附屬單位決算之編製，於 104 年 12 月間訂頒該年度各類決算編製作業手冊，以作為中央各機關、基金及各地方政府編製該年度決算之準據，使渠等之決算作業及編送時程等有一致性處理規範，並彙編完成 103 年度中央政府總決算暨附屬單位決算及綜計表、104 年度中央政府總預算暨附屬單位預算半年結算報告及綜計表，以達財務報導功能。</p>

編號	年度績效目標	衡量指標	原定目標值	績效衡量暨達成情形分析
				<p>三、強化預算執行管控，提升預算執行績效：</p> <p>預算執行為政府施政效能重要指標之一，為提升預算執行績效，按月彙整、分析各機關預算執行情形，適時督促各機關（基金）加強辦理，針對資本門預算執行落後機關，並函請檢討改進及本樽節原則加速執行有關計畫，以有效提升預算執行績效。</p> <p>四、精進內部審核相關規制，強化財務行政效能：</p> <p>（一）為利主計人員執行內部審核，有效提升及確保政府會計工作品質，彙訂完成 104 年「支出標準及審核作業手冊」，提供主計人員執行各項經費審核及監辦採購等工作之參據，有助於各機關人員經費報支。</p> <p>（二）為因應環境變遷及精進內部審核規制，檢討放寬得以個人信用卡支付一定範圍零星支出、以手機票證搭乘高鐵得透由網路下載購票證明報支旅費及簡化繳納公用事業費款之報支憑證等，並完成檢修整併內部審核共通性作業範例及內部審核作業流程手冊計 16 項作業範例，以利主計人員遵循參考。</p> <p>五、賡續精進政府會計研究發展，據以推進會計新制：</p> <p>為推進政府會計革新與國際化，續朝國際政府會計最新發展趨勢等檢討精進，推動中央政府公務機關會計新制與現制雙軌作業，隨即配合統一建置完成新資訊系統，請中央 613 個機關自 104 年度起全面辦理新制及現制會計處理，針對各機關各報表各科目進行逐一檢視核對，對未能適正處理部分予以協助研議解決等，如協助機關瞭解與適正表達新制月報長期投資等科目，促使能正確編製新制會計報告，確保制度及系統能符合且可適正處理各機關各項會計作業需求等，並整理推進新制有關首次實施新普會制度及首次增編固定、無形資產等會計帳表處理要項，刊登主計月刊廣為宣導強化辦理等，有效導正推進新制。辦理政府會計公報及中央政府普通公務單位會計制度第 1、2 期研習，調訓中央及地方所屬主計同仁 140 人，培訓政府會計規制之種子教師，協助各主管機關等辦理後續教育訓練與推廣。復檢視新制度雙軌（試辦）情形等，並參依審計部及各機關意見等，綜整研議後，提報主計會議通過核定頒布，並於 105 年 1 月 1 日正式實施；另核定內地稅徵課等 5 個特種公務會計制度，以作為會計業務處理之準據。</p>

編號	年度績效目標	衡量指標	原定目標值	績效衡量暨達成情形分析
				六、上開強化各機關（基金）之會計事務處理等，積極從財務規制檢討精進作為，提出應檢討改善缺失或再精進事項計 81 項，已改善及精進事項完成 67 項（包括會計事務已改善及精進事項完成 62 項及屬建置規制具通案性之精進事項 5 項），占全部 81 項之 82.72%，超出原訂目標值（80%），達成度為 100%。
三	提升政府統計品質，發揮支援決策功能	國民所得統計生產面各統計項目精進作業達成率	80%	<p>一、為精進國民所得統計生產面統計品質，參考先進國家統計技術及方法變革，以及國際規範，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。</p> <p>二、檢討現行國民所得生產面統計方法，並充實改進相關項目，於 104 年完成教育服務業正規教育外之教育服務業調查資料 1 項，金融及保險業 3 項，包括民間融資、金融租賃及其他金融中介服務業調查資料 3 項；原係俟每 5 年工商普查調查資料完成後始能校正產值，現經增辦服務業營運及投資概況調查並提升資料品質後，即可據此每年修正相關產值編算。以上共計 4 項統計方法之精進作業，加計 102 年至 103 年已完成 12 項，102 年至 104 年累計完成 16 項，占全部 20 項之 80%，達成原訂目標值（80%），達成度為 100%。</p>
		精進總體統計資料庫維護作業完成比率	79%	<p>一、為精進總體統計資料庫維護作業，降低現有維護成本，經參酌先進國家作法，自行開發「勞動力人口」及「薪資與生產力」統計領域資料自動化維護機制，有效提升資料之正確性及時效性。</p> <p>二、104 年完成勞動力人口統計領域 8 項，包括「人力資源主要指標」、「勞動力按教育程度分」、「勞參率及失業率按教育程度分」、「各行業就業人口（第九次修訂 2012 年以後）」、「職業別就業人口（第六次修訂 2001 年以後）」、「從業身分別就業人口」、「失業者平均失業週數」、「失業者按失業原因分」，及薪資與生產力統計領域 6 項，包括「受僱員工人數」、「每人每月薪資」、「每人每月經常性薪資」、「受僱員工每人每月工時」、「受僱員工進退狀況」、「勞動生產力指數與單位產出勞動成本指數」。以上合計 14 項，加計 102 與 103 年已完成 41 項，102-104 年累計完成 55 項，占全部 70 項之 79%，達成原訂目標值（79%），達成度 100%。</p>
四	健全地方政府公務統計制度，提升地方	地方政府公務統計推動策略	60%	<p>一、為協助地方政府建立完整公務統計制度，以順利推展各項統計業務，依「統計基礎制度建置」、「統計應用業務推動」及「統計檢核制度辦理」等 3 層面</p>

編號	年度績效目標	衡量指標	原定目標值	績效衡量暨達成情形分析
	統計效能	完成比率		<p>規劃「統計範圍劃分方案訂定與管理」、「公務統計方案管理與推動」、「統計業務實施計畫訂定與執行」、「公務統計報表編報與管理」、「統計資料發布與管理」、「應用統計分析規劃與推動」、「公務統計管理及應用實務研討會規劃及辦理」、「中央部會需地方政府提供之公務統計資料查詢平台建置」、「統計年報基本表規範檢討及修訂」、「統計指標規劃及推動」、「性別統計業務推動」、「公務統計管理資訊系統規劃及建置」、「統計資料發布資訊化」、「統計資料查詢系統規劃及建置」、「內部統計稽核制度建置」及「統計工作稽核複查制度建置」等 16 項推動策略及作業規範，供各地方政府依循辦理。</p> <p>二、104 年計辦理完成 10 項推動策略，分別為「統計基礎制度建置」2 項，包括「統計範圍劃分方案訂定與管理」及「公務統計方案管理與推動」；「統計應用業務推動」6 項，包括「統計業務實施計畫訂定與執行」、「公務統計報表編報與管理」、「統計資料發布與管理」、「公務統計管理及應用實務研討會規劃及辦理」、「統計年報基本表規範檢討及修訂」及「統計指標規劃及推動」，以及「統計檢核制度辦理」2 項，包括「內部統計稽核制度建置」及「統計工作稽核複查制度建置」，共計占全部 16 項之 62.5%，超出原訂目標值（60%），達成度 100%，對於各地方政府公務統計品質及效能均有顯著提升。</p>
五	精進基本國勢及抽樣調查統計，提供施政決策所需資訊	普查及抽樣調查作業完成率	64%	<p>一、本總處辦理各項抽樣調查均秉持科學、專業原則，進行規劃執行及資料分析，整體調查設計及統計方法客觀嚴謹，由調查執行、資料檢核、推估，至統計結果編製及分析，均投入頗多人力及時間，同時進行資料品質複查評估作業，以確保資料之確度。各項調查結果均能如期按「預告統計資料發布時間表」所定時間發布，並擬具勞動市場現況分析及彙整重要勞動統計指標，提供總統府、行政院、勞動部、經濟部、教育部及國家發展委員會等機關參用，作為研擬短中長期促進就業措施之依據，失業率已自 98 年 8 月之高峰 6.13%，降至 104 年 12 月之 3.87%，充分發揮統計支援決策之應用效益。</p> <p>二、完成研訂 104 年農林漁牧業普查實施計畫與各項細部作業計畫或方法，並分行有關機關，據以推動普查各項作業。辦理完成第 2 次試驗調查及數值化普查區檢核作業，並參考各試驗調查縣市意見，據以精進完成普查之規劃設計作業。</p>

編號	年度績效目標	衡量指標	原定目標值	績效衡量暨達成情形分析
				<p>三、為順利推動 105 年工業及服務業普查，業規劃完成普查總構想，並據以辦理第一次試驗調查，藉由實地訪查測試問項設計之妥適性，俾精進普查問項設計，提升調查可行性。另完成普查方案之訂定並報經行政院核定，將據以研訂實施計畫及各項作業要點，分行各相關機關遵行辦理。此外，為提升普查應用價值，業引用普查資料撰擬完成「產業高值化及其影響因素之探討」研究報告，提供施政決策參考。</p> <p>四、104 年度完成人力運用調查、青少年狀況調查、事業人力僱用狀況調查、受僱員工動向調查等專案調查作業；編製完成按月人力資源及薪資與生產力統計結果並上網發布，完成人力資源調查統計年報、薪資與生產力統計年報、人力運用調查報告、產值勞動生產力趨勢分析報告、多因素生產力趨勢分析報告、受僱員工動向調查報告、事業人力僱用狀況調查報告、103 年中高齡工作歷程調查報告及 102 年國富統計報告等，共計 44 項，加計 102 年至 103 年已完成 70 項，累計完成 114 項作業，占普查及抽樣調查總作業執行數 166 項之 68.67%，超出原訂目標值（64%），達成度為 100%。</p>
六	發揮內部控制功能，協助達成施政目標	推動政府內部控制機制年度重點工作達成率	89%	<p>一、為賡續強化政府內部控制機制，持續督促各機關辦理「強化內部控制實施方案」所列各項工作，統合內部控制工作、辦理內部控制教育訓練、製作教育訓練教材、設計並維持有效內部控制制度、監督內部控制實施情形、推動機關運用資訊技術輔助內部控制業務、推動機關試辦簽署內部控制制度聲明書、促進內部控制國內外交流、辦理內部控制考評獎勵機制及檢討改善監察院與審計部所提內部控制缺失案件等 10 項重點工作。各項重點工作辦理情形說明如下：</p> <p>（一）統合內部控制工作：為利各機關檢討強化內部控制作業，訂定「強化內部控制實施方案 104 年度重點工作」，增納機關常見內部控制缺失態樣，供機關作為認定內部控制缺失之參考，以減少各機關疏漏內部控制缺失或彼此間認定之歧異。另 104 年度籌辦完成 4 次行政院內部控制推動及督導小組委員會議，並督促行政院人事行政總處及行政院農業委員會提報 2 項內部控制議題，且為深入診斷提供建設性意見，亦邀請前揭議題領域學者專家與會，俾使各機關檢討策進作為更為周妥有效。</p>

編號	年度績效目標	衡量指標	原定目標值	績效衡量暨達成情形分析
				<p>(二) 辦理內部控制教育訓練：為利各機關瞭解內部控制觀念及作法，對行政院所屬一級及二級機關（構）及衛生福利部所屬醫院等內部控制及內部稽核小組召集人等辦理強化內部控制講習，並完成 1 場次政府內部控制種子教師回訓研習班、1 場次主管機關內部控制專案小組幕僚單位主管研習班、3 場次政府內部控制種子教師研習班、6 場次內部控制制度自行評估及內部稽核研習班、2 場次地方政府內部控制研習班、7 場次政府內部控制作業管理系統研習班，以及協助機關辦理 35 場次內部控制教育訓練，以充實各機關辦理內部控制宣講人力，俾有效推展內部控制各項工作。</p> <p>(三) 充實內部控制學習資源：為協助各機關設計合宜有效之內部控制機制，製作完成「政府內部控制簡證便民篇」短片，並錄製「政府內部控制最新規範」及「機關推動內部控制經驗分享」等數位教材，且上載至「e 等公務園學習網」，供各機關點閱研習，以擴大教育訓練便利性及能量。另編修「政府內部控制之推動」專書，分送行政院所屬一級及二級機關、監察院等四院、審計部及地方政府參考。</p> <p>(四) 設計並維持有效內部控制制度：為精進我國政府內部控制目標及強化辨識影響政府執行公權力之施政風險，將行政透明納為內部控制遵循法令規定目標項下之次目標，並考量風險評估為設計內部控制制度之最重要步驟，配合機關實務運作需要，修訂「強化內部控制實施方案」及「政府內部控制制度設計原則」。另請各權責機關檢修業管內部控制制度共通性作業（含跨職能整合）範例供各機關參考，減輕機關自行設計內部控制制度之歧異與負擔。</p> <p>(五) 監督內部控制實施情形：為簡併內部控制規範並使各機關辦理相關作業更為簡明有效，將「各機關內部控制制度自行評估原則」及「政府內部稽核應行注意事項」整併為「政府內部控制監督作業要點」，並增訂例行監督及自行評估課責機制等規定，以合理確保政府內部控制持續有效運作。</p> <p>(六) 推動機關運用資訊技術輔助內部控制業務：為提升機關辦理內部控制工作效率，檢修政府內部控制作業管理系統中「內控聲明書申報子系統」及「內部控制考評子系統」相關功能，截至 104 年</p>

編號	年度績效目標	衡量指標	原定目標值	績效衡量暨達成情形分析
				<p>12 月底止共計 790 個機關運用該系統辦理相關業務。</p> <p>(七) 推動機關試辦簽署內部控制制度聲明書：為提升機關首長對內部控制之重視並強化自我課責，輔導外交部等 16 個試辦機關如期簽署 103 年度內部控制制度聲明書，並依歷次試辦情形及經驗，訂定「第三階段試辦簽署內部控制制度聲明書推動計畫」，賡續擴大擇定 118 個機關試辦簽署 104 年度內部控制制度聲明書。</p> <p>(八) 促進內部控制國內外交流：為研析國內外政府內部控制最新理論與實務，參加中華民國內部稽核協會 104 年度研討會，分享公部門內部控制制度施行之經驗，以及協辦「政府內部控制推動成果」座談會，針對政府內部控制當前重點工作，進行機關間經驗交流。另派員赴歐盟執委會內部稽核服務總署實習，並將實習成果提供後續規劃推動我國政府內部控制之參考。</p> <p>(九) 辦理內部控制考評獎勵機制：為激勵各機關落實執行內部控制工作，依「政府內部控制考評及獎勵要點」完成 103 年度政府內部控制考評作業，共計 150 個機關參與考評，提報 239 項具體興革建議。考評結果核定特優獎 1 名、優等獎 6 名及甲等獎 10 名，並擇選 16 個內部控制標竿學習案例，並將標竿學習案例函送機關參考，以發揮擴散學習效果，復經參酌考評實況並參採主管機關及審計部等意見後，修訂「政府內部控制考評及獎勵要點」。</p> <p>(十) 檢討改善監察院與審計部所提內部控制缺失案件：104 年已督促各主管機關完成檢討改善 81 件監察院彈劾、糾正（舉）之內部控制缺失案件及 161 項審計部中央政府總決算審核報告重要審核意見涉及內部控制缺失事項。</p> <p>二、104 年度重點工作已順利於年度內辦理完成 10 項，占預計完成總項數（10 項）之 100%，超出原訂目標值（89%），達成度為 100%。</p>
七	整合主計資訊應用，提升主計業務效能	通用型薪資系統開發成本節省率	80%	<p>一、配合行政院函頒「人事費－薪給作業」內部控制制度共通性作業跨職能整合短期精進作法，本總處開發建置「內控型公務機關薪資發放系統」（以下簡稱本系統），為減少各機關共通性系統重複投資並收系統共享之綜效，本總處積極辦理系統推廣作業，104 年度針對有意願導入機關（如考試院等），提供系統程式光碟，協助導入本系統，以減輕其系</p>

編號	年度績效目標	衡量指標	原定目標值	績效衡量暨達成情形分析
				<p>統開發之經費、人力及物力，有效節省公帑。另為提供優質穩定之系統服務，除配合使用者需求及因應法令修訂持續精進系統功能，並持續強化系統內控機制，與橫向介接相關系統；另本總處設立客服諮詢專線並定期舉辦教育訓練課程，以全面提升使用者操作效能，充份發揮系統功效。</p> <p>二、有關本系統開發成本節省率之計算方式說明如下：</p> <p>(一) 累計推廣機關薪資系統開發成本：共計 1 億 850 萬元，依下列各項成本加總計算：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 累計系統開發成本：104 年度系統開發成本【104 年上線機關數（7 個）* 通用型薪資系統開發成本（150 萬元）】+103 年度累計系統開發成本（4,500 萬元），共計為 5,550 萬元。 2. 累計系統增修維護成本：104 年度系統增修維護成本【104 年之前推廣機關數（30 個機關）* 通用型薪資系統增修維護成本（100 萬元）】+103 年度累計推算系統增修維護成本（2,300 萬元），共計為 5,300 萬元。 <p>(二) 累計使用通用型薪資系統成本：共計 2,006 萬元，依下列各項成本加總計算：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 通用型薪資系統開發成本：150 萬元。 2. 通用型薪資系統累計增修維護成本：200 萬元。 3. 通用型薪資系統推廣成本：37 個機關，推廣成本以每機關 5.1 萬元推估共需 188.7 萬元。 4. 軟體經費：作業系統及資料庫成本 3 套，共需 90 萬元。 5. 硬體經費：虛擬機器（VM）及儲存媒體 3 套，每套 15 萬元，共需 45 萬元。 6. 系統管理人員累計薪資：按本總處系統管理人員實際月薪*28 工作月數，並參考服務成本加公費法計算，約需 770 萬元。 7. 系統維護人員累計薪資：按系統維護人員月薪（參考勞動部職類別薪資調查之「電腦系統設計服務業」「351090 資訊管理及維護技術員」經常性月薪，及服務成本加公費法計算）*36 工作月數，約需 286 萬元。 8. 客服人員累計薪資：按客服人員月薪（參考勞動部職類別薪資調查之「電腦系統設計服務業」「422400 電話及網路客服人員」經常性月薪，

編號	年度績效目標	衡量指標	原定目標值	績效衡量暨達成情形分析
		雲端歲計會計資訊服務維運成本節省率	45%	<p>及服務成本加公費法計算) * 28 工作月數, 約需 276 萬元。</p> <p>三、經依上述方式計算, 通用型薪資系統開發成本節省率為 81.5% [(1 億 850 萬元 - 2,006 萬元) / 1 億 850 萬元 * 100%], 超出原訂目標值 (80%), 達成度為 100%。</p> <p>一、為因應地方政府及非營業特種基金處理歲計會計事務需要, 由本總處整合各項主計作業需求, 開發共通之預算會計資訊系統, 並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, 以節省個別軟硬體建置及維護費與機房管理成本, 並採用虛擬化資訊技術, 提升資源使用效益, 降低設備設置數量, 有效達成節能減碳環保目標。以下就衡量標準計算方式說明如下:</p> <p>(一) 累計推廣機關歲計會計系統維運成本: 分直轄市及縣市公務預算會計資訊系統及特種基金歲計會計資訊管理系統兩部分計算:</p> <p>1. 直轄市及縣市公務預算會計資訊系統維運成本: 按「使用雲端歲計會計資訊服務平台之縣市 (計有 19 縣市) * 【4 部高階伺服器成本 (每部 30 萬元) * 維護費率 (12%) + 維運人力 (5 人日) 每日 4 千元)】計算, 共計 311 萬 6 千元。</p> <p>2. 非營業特種基金歲計會計資訊管理系統維運成本: 按「非營業特種基金主管機關數 (計 22 個) * 【2 部中階伺服器成本 (每部 16 萬 2 千元) * 維護費率 (12%) + 維運人力 (2 人日) 每日 4 千元】」計算, 共計 103 萬 1,360 元。</p> <p>3. 以上合計總維運成本為: 414 萬 7,360 元。</p> <p>(二) 累計雲端服務維運成本: 按【使用儲存系統設備 (700 萬元) 及 9 台虛擬主機成本 (每台 70 萬元)】* 12% 維護費率 + 維運人力 (150 人日) 每日 4 千元」計算, 共計 219 萬 6 千元。</p> <p>二、經依上述方式計算衡量標準, 雲端歲計會計資訊服務維運成本節省率為 47.05% [(414 萬 7,360 元 - 219 萬 6 千元) / 414 萬 7,360 元 * 100%], 超出原訂目標值 (45%), 達成度為 100%。</p>
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	核編營業基金及作業基金年度盈(賸)餘超出主管機關核	22.5%	<p>一、為提升基金營運效能, 本總處藉由預算審查作業, 衡酌投資報酬率等相關財務指標, 妥訂盈餘目標, 並嚴格檢討不經濟支出事項, 復為引導各基金覈實編列預算, 本總處已建立相關課責及管考機制, 促使本項純益核編與主管機關核列比率可達逐年縮減目標。</p>

編號	年度績效目標	衡量指標	原定目標值	績效衡量暨達成情形分析
		列數之比率		二、依本總處建構之特種基金預算管理制度，完成 105 年度中央政府附屬單位預算案之審查，核編營業基金及作業基金盈（賸）餘 2,425.73 億元，較主管機關核列數 2,199.75 億元，增加 225.98 億元，比率為 10.27%，低於原訂目標值（22.5%）。
九	加強培育與訓練，提升主計人員之價值與能力	幹部培育班受訓成績優異學員職務調整比率	20%	<p>一、為期主計人員訓練達成訓用合一目標，本總處自 101 年起開辦「幹部培育班」，受訓學員之薦送流程係請各一級主計機構推薦優秀人員，由本總處遴選並辦理調訓作業。每班以 30 人為原則，受訓 4 週，成績評核方式為課堂講座（30%）、輔導成績（10%）、專題寫作（30%）、面談（30%）4 項目，成績評定後另召開會議審查核定優等及甲等學員名冊，對於結訓學員成績列優等者，於 3 年內協助完成職務調整為原則。</p> <p>二、本總處自 101 年至 103 年共開辦 3 期，以 104 年 1 月 1 日為計算基準日，自 101 年起幹部培育班受訓成績優等學員尚未職務調整人數為 9 人，上開人員於 104 年度已職務調整者 4 人，職務調整比率為 44.44%，超出原訂目標值(20%)，達成度 100%。</p>
		年度培育班次學員學習成效	84%	本總處 104 年度辦理主計人員基礎訓練班 8 期（每期訓練時間為 2 週），參訓學員共 391 人。為強化學習目標，並瞭解學員對訓練課程之學習成效，以作為辦理後續班次之參考俾達成培育主計人才之目標，上開訓練班對學員辦理學習評量（學科測驗占 70%、課堂成績占 20%、輔導成績占 10%）。經統計，上開訓練班 104 年學員 391 人中，期末測驗成績達 80 分以上人數 374 人，比率為 95.65%，超出原訂目標值 84%，達成度 100%。
十	提升研發量能	行政及政策研究經費比率	0.3%	<p>一、本總處 104 年度辦理行政及政策類研究情形如下：</p> <p>（一）鑑於國內外民營企業、非營利組織及政府部門廣泛運用財務預警指標，爰研究非營業特種基金建立財務預警機制之可行性，及建置作業流程等，以「探討非營業特種基金財務預警機制之建立」為題，蒐集國內外研究文獻，初步歸納建立財務預警機制的步驟，運用個案模擬，將財務預警機制的建立流程作一完整呈現及說明，以作為引導各基金未來建立財務預警機制的參照之用。並供各基金及主管機關，嗣後參採本研究成果推動相關建置工作，於建置財務預警機制、揭露財務預警資訊、監督考核等提出原則建議，以供各基金及主管機關卓參。</p>

編號	年度績效目標	衡量指標	原定目標值	績效衡量暨達成情形分析
				<p>(二) 為蒐集國民幸福指數「社會聯繫」與「公民參與及政府治理」領域之指標資料，並研究國人主觀幸福感及影響因素，參酌 OECD 出版之「衡量主觀幸福感指導手冊」，與中央研究院人文社會科學研究中心合辦「國民幸福指數調查暨主觀幸福感研究」。調查方面，明確規定成功樣本認定標準，並進行洪氏戶中抽樣、反覆多重加權及加權樣本結構檢定等方法；另為監督查核是項調查研究之辦理，如派員實地參與問卷建議會議。其研究結果除提供編製我國國民幸福指數之用外，部分內容並納入「國民幸福指數年報」。</p> <p>(三) 全球經濟歷經 2008 年金融海嘯震盪以來，始終未見大幅度成長，加以近年中國大陸等新興國家成長持續放緩，全球經濟發展前景愈趨渾沌不明，我國因以出口為導向，國內產業環境將更趨艱辛，有鑑於推動產業升級為謀求經濟永續發展之重要途徑，本總處爰就工業及服務業普查資料，以「產業高值化及其影響因素之探討」為題，由多元面向探討各產業高值化之影響因子，並進一步觀察高值化企業之經營績效，期提供國家施政決策應用參考，發揮普查支援決策效能。</p> <p>(四) 為提升主計資訊系統價值及發展創新服務，研究評估於主計資訊系統導入持續性稽核與監控技術架構，並善用資訊技術，配合業務流程導入自動檢核機制，以達到持續性監督機制之效益。爰委託中華民國電腦稽核協會辦理「主計資訊系統導入持續性稽核技術之研究」，透過蒐集及分析國內外推行持續性稽核之成功案例，以縣市預算會計暨財政資訊系統為例，經參考彰化縣及雲林縣之社會福利支出項目作為實例研究範圍，針對各類持續性稽核技術於主計資訊系統環境下之推行與未來發展方向提出以下建議包括：確認持續性稽核之使用對象與優先適用範圍、加強稽核人員對資料分析工具之認知與技能、建置主管資訊系統所需之資料市集，以供決策分析或風險評估、建置攸關性之電子化檔案資料或資訊系統、如何兼顧個資保護與取得電子化資料間的衝突、支付對象資料庫之建立與維護作業及限定系統自動產生流水號與處理日期之作業項目，不開權限予承辦人</p>

編號	年度績效目標	衡量指標	原定目標值	績效衡量暨達成情形分析
				<p>進行異動等建議，以作為未來導入並推行持續性稽核技術之參考。</p> <p>(五)「辦理試驗調查以精進普查效益」：</p> <p>1.為使 104 年農林漁牧業普查作業順利推動，爰於正式實施前辦理試驗調查，以測試各階段設計完成之作業方法與各種普查表件適切程度，增進各級調查人員先期了解調查內容與作業程序。</p> <p>2.105 年工業及服務業普查為測試問項設計之妥適性，於 104 年 9 月至 10 月間篩選各行業重要代表性廠商，進行深度訪談，驗測新增及調整問項之可操作性，據以修正普查問項，以廣續精進普查辦理效益。</p> <p>二、上開研究經費執行數合計 432 萬 4 千元，占 104 年度預算數（10 億 5,932 萬 5 千元）比率為 0.41%，超出原訂目標值（0.3%），達成度為 100%，亦較 103 年度 0.35%，增加 0.06%。</p>
十一	推動跨機關服務及合作流程	跨機關合作項目數	主辦 1 項	<p>因應各縣市政府財政單位為使庫款支付作業更為迅速、安全、確實，以確保受款人之權益，將支用機關所開立之紙本付款憑單及轉帳憑單，經各層級承辦人員核章後遞送至支付單位辦理付款之流程，改為線上簽核方式，以縮減作業程序，提升行政效率。本總處訂定「縣市憑單線上簽核作業推廣」執行計畫（104 年-105 年），成立「電子支付憑單」工作圈，推廣縣市使用「縣市憑單線上簽核系統」辦理憑單線上簽核作業。具體執行情形說明如下：</p> <p>一、整合資源、擷節開發及維運經費：</p> <p>(一)由本總處統一開發及建置縣市憑單線上簽核系統再推廣至縣市使用，以達資源共享及擷節經費之效益，104 年完成「縣市憑單線上簽核系統」之系統維運、系統推廣、教育訓練、上線輔導等工作，使桃園市及金門縣機關順利上線使用系統辦理憑單線上簽核作業。</p> <p>(二)為推廣憑單線上簽核作業，宣導憑單線上簽核作業成效，提升縣市推動意願，本總處於 104 年 10 月 13 日假桃園市政府辦理全國性系統推廣說明會，介紹系統推動情形、系統功能、作業流程與應注意事項及桃園市試辦經驗分享，計有 20 個縣市 98 人與會，會後有 12 個縣市實地參訪桃園市憑單線上簽核及支付系統作業情形。</p>

編號	年度績效目標	衡量指標	原定目標值	績效衡量暨達成情形分析
				<p>二、縮短各項行政作業時間、節省人力及經費：</p> <p>(一) 簡化行政作業流程：付款憑單資料由網路傳輸取代人工紙本遞送，除可避免憑單遺失之風險外，亦可減省各機關紙本遞送作業衍生的行政流程約 5 道工序。</p> <p>(二) 加速收款人支付效率：因簡化行政作業流程，收款人約可提早 3.5 日收到款項。</p> <p>(三) 擷節行政經費資源：憑單實施無紙化後，支用機關無須列印第一聯紙本付款憑單，可節省油料費、碳粉、紙張、寄送郵資及信封等費用，並落實節能減碳政策。</p> <p>(四) 減少人力成本：除各機關可減少遞送及整理紙本憑單之人力時間外，另對各縣市支付單位而言，以電子簽章取代人工印鑑、減少人工核對付款憑單印鑑及匯款資料由網路直接上傳支付系統等，亦可減少核對印鑑及收款人資料所需時間，已大幅提升行政效率。</p> <p>(五) 節省倉儲空間及成本：支付資料改為媒體檔儲存，可節省付款憑單紙本存放空間，使辦公環境運用更靈活，並可減少後續辦理紙本銷毀作業所需之僱用人力及運費成本。</p> <p>三、減少憑單紙本量：</p> <p>(一) 桃園市政府自 104 年 5 月 1 日使用縣市憑單線上簽核系統至 104 年底計開立付款憑單及轉帳憑單共 70,333 件，使用紙張約 192,332 張；其中開立 10 萬元以下憑單計 27,726 件，共需紙張約 68,264 張，經試辦 10 萬元以下遞送支付單位之第一聯憑單取消列印後，已減少紙張耗用量共計 34,132 張，減紙量約 17.75% (34,132/192,332*100%)。</p> <p>(二) 金門縣政府自 104 年 12 月 16 日使用縣市憑單線上簽核系統至 104 年底計開立付款憑單及轉帳憑單共 1,341 件，使用紙張約 4,148 張；10 萬元以下憑單 837 件，二聯紙張約 2,260 張；經試辦 10 萬元以下遞送支付單位之第一、二聯憑單取消列印後，已減少紙張耗用量共計 2,260 張，減紙量約 54.48% (2,260/4,148*100%)。</p> <p>四、降低憑單核章數：</p> <p>憑單以電子簽章方式取代人工核章，避免紙本憑單於遞送財政單位後，因印鑑漏蓋、印鑑不清或印鑑不符等問題，導致退件而延誤付款時間，損及收款人之權益，其成效說明如下：</p>

編號	年度績效目標	衡量指標	原定目標值	績效衡量暨達成情形分析
				<p>(一) 桃園市政府實施前平均每件憑單之核章數約 19 個，憑單遞送無紙化後，平均每件憑單減章數 13 個，減章量約 68.42%。</p> <p>(二) 金門縣政府實施前平均每件憑單之核章數約 24.5 個，憑單遞送無紙化後，平均每件憑單減章數 17 個，減章量約 69.39%。</p> <p>五、系統推動作業標準化，提升控管機制及品質：</p> <p>(一) 本總處制定桃園市、金門縣等縣市憑單線上簽核作業系統移轉計畫，並協助前開縣市訂定推動實施計畫及庫款支付相關作業要點。</p> <p>(二) 各縣市憑單格式有公務會計、教育基金、各基金專戶等多種版本，經納入縣市憑單線上簽核系統統一格式產製，有利各層級審核人員加速檢視憑單內容，提升支付效率。</p> <p>(三) 將不同會計系統之憑單資料，統一透過縣市憑單線上簽核系統，實施憑單線上標準化審核及跨機關流程控管，有效降低憑單退件數，加速受款人取得款項，確保受款人權益。</p>
十二	落實政府內部控制機制	辦理內部稽核工作	12 項	<p>一、本總處辦理 104 年度稽核及專案稽核工作，其中年度稽核部分，係就 103 年 9 月 15 日修訂之本總處第 3 版內部控制制度擇定 11 項作業項目，並針對審計部 102 年度中央政府總決算審核報告重要審核意見擇定 2 項，以及本總處目前使用之部分資訊系統處理相關案件存有遭蓄意竊取、竄改或洩漏資料等風險，共擇定 14 項稽核項目，分別於 104 年 5 月及 9 月間分 2 次執行稽核，該 2 次稽核報告業於同年 7 月 29 日及 11 月 18 日分送相關單位據以檢討改善及研擬相關因應作為；另針對家庭收支調查及國富統計 2 項業務於 104 年 12 月間辦理專案稽核，專案稽核報告業於 105 年 1 月 8 日分送相關單位據以研擬相關因應作為。上開稽核報告共提出 12 項具體建議，其中 11 項經本總處相關單位採納辦理。</p> <p>二、本總處 104 年度共擇定 16 項稽核項目，連同稽核結果經相關業管單位採納 11 項具體建議，合計 27 項，超出原訂目標值（12 項），達成度 100%。</p>
十三	提升資產效益，妥適配置政府資源	機關年度資本門預算執行率	92.8%	<p>本總處 104 年度資本門預算數 5,331 萬 2 千元（原預算 4,950 萬 2 千元及以前年度保留數 381 萬元），實支數 5,289 萬 3 千元（原預算實支數 4,908 萬 3 千元及以前年度保留實支數 381 萬元），連同資本門賸餘數 41 萬 9 千元，預算執行率為 100%，達成原訂目標值（92.8%），達成度 100%。</p>

編號	年度績效目標	衡量指標	原定目標值	績效衡量暨達成情形分析
		機關於中程歲出概算額度內編報情形	4%	<p>一、104 年辦理本總處 105 年度歲出概算共編列 13 億 4,389 萬 9 千元，較中程歲出概算額度 13 億 3,379 萬 4 千元，超出 1,010 萬 5 千元或 0.76%，主要係因行政院核定 105 年度基本需求額度人事費按負成長 2% 匡列，本總處減列額度高達 1,569 萬 1 千元所致。</p> <p>二、本總處 103 年度人事費決算數 7 億 7,989 萬 9 千元，賸餘僅 6 萬 4 千元，104 年度人事費預算數較 103 年度僅增加 457 萬 5 千元，105 年度人事費額度經負成長 2%，已明顯不敷，籌編過程雖已盡力將人事費檢討於額度內納編（額度內調整 558 萬 6 千元支應），惟尚不敷 1,010 萬 5 千元，須請增額度外經費，茲因前述額度外請增數，未能於概算額度內納編，係屬不可抗力因素，且亦獲行政院同意如數增賦額度，如扣除上開不可抗力因素，則未超出 105 年度中程歲出概算額度核列數，優於原訂目標值（4%），達成度 100%。</p>
十四	提升人力資源素質與管理效能	機關年度預算員額增減率	0%	<p>本總處 104 年度核定之預算員額總數為 810 人，105 年度目前之預算員額總數為 808 人，較 104 年度減 2 人，故 104 年度預算員額控管百分比為 $-0.25\% \left[\frac{(808-810)}{810} \times 100\% \right]$，已達原訂目標值（0%），達成度為 100%。</p>
		推動中高階人員終身學習	1(符號)	<p>104 年度本總處自行辦理及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情形如下：</p> <p>一、本總處中高階人員參加自行辦理之「主計人員幹部培育班第 4 期」5 人、「主計人員領導研究班第 17 期」28 人。</p> <p>二、本總處中高階人員參加行政院人事行政總處公務人力發展中心辦理之「高階領導研究班第 8 期」、「處長及副處長研習班第 1、2 期」、「跨域協調研習班（中階主管）第 1 期」、「情緒管理研習班（中階主管）第 1 期」、「變革領導研習班第 1 期」、「溝通協調研習班（中階主管）第 1 期」、「面談技巧研習班第 4 期」、「變革領導研習班第 2 期」、「中高階策勵研習班第 2 期」、「風險管理研習班第 1 期」、「政策管理研習班第 1 期」、「環境洞察研習班第 2 期」、「問題分析研習班（中階主管）第 4 期」、「願景型塑研習班第 1 期」、「104 年人權教育訓練簡任人員班第 1 期」、「面談技巧研習班第 6 期」、「領導與激勵研習班（中階主管）第 3 期」、「領導與激勵研習班（高階人員）第 3 期」、「團隊建立研習班（中階主管）第 2 期」、「公眾溝通研習班（高階人員）第</p>

編號	年度績效目標	衡量指標	原定目標值	績效衡量暨達成情形分析
				<p>3 期」、「跨域協調研習班(中階主管)第 4 期」、「跨域協調研習班(高階人員)第 3 期」、「問題分析研習班(中階主管)第 5 期」、「團體績效評估研習班第 5 期」、「績效管理研習班(高階人員)第 1 期」、「中高階公務人員外語訓練(英語類中級班)第 3 期」、「政策規劃能力研習班(中階主管)第 2 期」、「警政改革之政治與管理第 1 期」、「危機處理研習班(高階人員)第 2 期」、「新媒體應用實務研習班第 5 期」、「教您當好主管的 n 個錦囊研習班第 2 期」、「政策管理研習班第 2 期」、「政府內部控制種子教師研習班第 3 期」共計 37 人。</p> <p>三、綜上，本總處中高階人員參加中高階公務人員培訓發展性質班別比率為 57.38% (70/122=57.38%)，超出原訂目標值(45%)，達成推動終身學習指標 1 項，達成度 100%。</p>

(二) 上(105)年度已過期間施政績效及達成情形分析

編號	關鍵策略目標	關鍵績效指標	績效衡量暨達成情形分析
一	完備資源妥適分配機制，提升資源運用效益	預算案歲出編列數超出中程歲出概算額度之比率	各機關編製之 106 年度概算應於 105 年 6 月 20 日前送達行政院，本總處續將會同財政部等審議機關進行審核，並預計於 105 年 8 月底前彙編完成 106 年度中央政府總預算案後送立法院審議。
二	健全政府會計制度，強化政府會計管理	會計決算作業改善精進達成率	賡續精進會計決算作業，按月掌握各機關預算執行等情形，並就會計事務之處理、財物管理等事項，提出檢討改善、強化效能等建議，發揮會計輔助管理及決策功能，增進政府財務運用效能。
三	提升政府統計品質，發揮支援決策功能	國民所得統計生產面各統計項目精進作業達成率	<p>一、為精進國民所得統計生產面統計品質，參考先進國家統計技術及方法變革，以及國際規範，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。</p> <p>二、檢討現行國民所得生產面統計方法，並充實改進相關項目，於 105 年完成醫療保健及社會工作服務業 2 個項目（增診所及居住照顧服務業調查資料）、其他服務業 2 個項目（增洗衣及美髮美容二個服務業調查資料）等 4 項統計方法之精進作業。102 年至 105 年累計完成 20 項，占全部 20 項之 100%，達成原訂目標值（100%），達成度為 100%。</p>
		精進總體統計資料庫維護作業完成比率	<p>一、為精進總體統計資料庫維護作業，降低現有維護成本，經參酌先進國家作法，自行開發交通統計領域資料自動化維護機制，有效提升資料之正確性及時效性。</p> <p>二、105 年完成交通統計領域自動化維護項目計 15 項；102-105 年累計完成 70 項，占全部 70 項之 100%，達成度 100%。</p> <p>三、前述交通統計領域包括「鐵路客運量」、「鐵路貨運量」、「汽車客運營運狀況」、「公路汽車貨運營運狀況」、「航空客、貨運」、「各國際商港進出港旅客人數」、「各國際商港貨物吞吐量」、「各國際商港貨櫃裝卸量」、「自由貿易港區貿易值」、「機動車輛登記數」、「高速公路通行輛次」、「觀光旅館概況」、「來臺旅客人數按居住地分」、「來臺旅客人數按目的分」、「國人出國人數」等 15 項。</p>
四	健全地方政府公務統計制度，提升地方統計效能	地方政府公務統計推動策略完成比率	<p>一、為協助地方政府建立完整公務統計制度，以順利推展各項統計業務，依「統計基礎制度建置」、「統計應用業務推動」及「統計檢核制度辦理」等 3 層面規劃「統計範圍劃分方案訂定與管理」、「公務統計方案管理與推動」、「統計業務實施計畫訂定與執行」、「公務統計報表編報與管理」、「統計資料發布與管理」、「應用統</p>

編號	關鍵策略目標	關鍵績效指標	績效衡量暨達成情形分析
			<p>計分析規劃與推動」、「公務統計管理及應用實務研討會規劃及辦理」、「中央部會需地方政府提供之公務統計資料查詢平台建置」、「統計年報基本表規範檢討及修訂」、「統計指標規劃及推動」、「性別統計業務推動」、「公務統計管理資訊系統規劃及建置」、「統計資料發布資訊化」、「統計資料查詢系統規劃及建置」、「內部統計稽核制度建置」及「統計工作稽核複查制度建置」等 16 項推動策略及作業規範，供各地方政府依循辦理。</p> <p>二、105 年計辦理完成 16 項推動策略，分別為「統計基礎制度建置」2 項，包括「統計範圍劃分方案訂定與管理」及「公務統計方案管理與推動」，「統計應用業務推動」12 項，包括「統計業務實施計畫訂定與執行」、「公務統計報表編報與管理」、「統計資料發布與管理」、「公務統計管理及應用實務研討會規劃及辦理」、「統計年報基本表規範檢討及修訂」及「統計指標規劃及推動」、「性別統計業務推動」、「公務統計管理資訊系統規劃及建置」、「統計資料發布資訊化」、「應用統計分析規劃與推動」、「中央部會需地方政府提供之公務統計資料查詢平台建置」、「統計資料查詢系統規劃及建置」，以及「統計檢核制度辦理」2 項，包括「內部統計稽核制度建置」及「統計工作稽核複查制度建置」，共計占全部 16 項之 100%，達成度 100%，對於各地方政府公務統計品質及效能均有顯著提升。</p>
五	精進基本國勢及抽樣調查統計，提供施政決策所需資訊	普查及抽樣調查作業完成率	本總處依法辦理農林漁牧業、工業及服務業、人口及住宅三大普查，建立國家整體基本情勢資訊，發揮統計支援決策功能；另為掌握即時性的經社資訊，定期辦理國家重要統計抽樣調查，適時提供最新勞動市場供需資料，以為政府施政決策參考，各項作業均依預定進程執行。總作業執行數計 166 件，截至 105 年 5 月底止，已完成執行數計 127 件，完成率為 76.5%。
		提供普抽查統計資料完成率	本總處為擴大普抽查資料運用層面，爰提供經社發展深入詳細之普抽查資訊供各界應用，各項作業均依各界需求即時執行。截至 105 年 5 月底止，申請提供資料同意件數為 23 件，已完成提供資料件數計 23 件，完成率為 100%。
六	發揮內部控制功能，協助達成施政目標	政府內部控制標竿學習成效	截至 105 年 5 月底，政府內部控制考評作業已由各主管機關推薦本機關或所屬機關參與，刻正依其填報內容檢視機關（構）參採標竿案例精進內部控制機制情形。
		104 年度內部控制制度聲明書試辦簽署作業完成率	已輔導外交部等 118 個機關於 105 年 3 月底前完成試辦簽署 104 年度內部控制制度聲明書作業。

編號	關鍵策略目標	關鍵績效指標	績效衡量暨達成情形分析
七	整合主計資訊應用，提升主計業務效能	通用型薪資系統開發成本節省率	<p>一、依據行政院函頒「人事費-薪給作業」內部控制制度共通性作業跨職能整合範例之精進作法，完成開發「內控型公務機關薪資發放系統」，並於 102 年 2 月起於本總處正式上線使用。</p> <p>二、為節省各機關資訊系統重複開發成本，協助有意願使用之機關導入使用，縮短建置時程及節省人力，截至 105 年 5 月，已協助 40 個機關完成系統建置，將持續辦理教育訓練及推廣至其他政府機關。</p>
		雲端歲計會計資訊服務維運成本節省率	<p>一、為提供整合性資訊服務、降低整體維運成本，以建置主計資訊系統集中維運機制，導入虛擬化技術，將主計系統設備陸續集中建置於本總處機房。</p> <p>二、本總處於 105 年 1-5 月陸續完成 3 縣市之縣市預算會計系統、1 縣市之財政管理系統及 1 縣市之憑單電子簽核系統，後續將持續推廣，以有效降低重複建置系統設備所需之軟硬體及維運成本。</p>
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	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	已完成訂定 106 年度中央政府總預算附屬單位預算編製辦法及共同項目編列作業規範等工作。至各特種基金 106 年度附屬單位預算中有關盈(賸)餘部分，刻正辦理審核作業中。
九	加強培育與訓練，提升主計人員之價值與能力	幹部培育班受訓成績優異陞遷學員職務調整比率	<p>一、為期主計人員訓練達成訓用合一目標，本總處自 101 年起開辦「幹部培育班」，受訓學員之薦送流程係請各一級主計機構推薦優秀人員，由本總處遴選並辦理調訓作業。每班以 30 人為原則，受訓 4 週，成績評核方式為課堂講座 (30%)、輔導成績 (10%)、專題寫作 (30%)、面談 (30%) 4 項目，成績評定後另召開會議審查核定優等及甲等學員名冊，對於結訓學員成績列優等者，於 3 年內，列甲等且成績視班別為前 20 名或為前 15 名學員，於 5 年內協助完成職務調整為原則。</p> <p>二、105 年度依規定列管待陞遷人員計 26 人，截至 5 月底止已職務調整者計 5 人，職務調整比率為 19.2%。</p>
		年度培育班次學員學習成效	<p>一、本總處 105 年 1 月 1 日至 105 年 5 月 31 日止，共辦理 5 期主計人員基礎訓練班 (每期訓練期程為 2 週)，參訓人數 225 人。為強化學習目標，並瞭解學員對訓練課程之學習成效，以作為辦理後續班次之參考俾達成培育主計人才之目標，上開訓練班對學員辦理學習評量 (學科測驗占 70%、課堂成績占 20%、輔導成績占 10%)。經統計，上開訓練班 105 年學員 225 人中，期末測驗成績達 80 分以上人數 208 人。</p>

編號	關鍵策略目標	關鍵績效指標	績效衡量暨達成情形分析
			<p>二、另辦理幹部培育班第 5 期，參訓人數為 31 人，學習成績甲等(相當 85 分)者計 20 人，優等(相當 90 分)者計 11 人，皆達 80 分以上。</p> <p>三、上開參訓學員總計 256 人，成績達 80 分以上人數計 239 人，比率为 93.36%。</p>

貳、主要表

行政院主計總處
歲入來源別預算表
中華民國 106 年度

經資門併計

單位：新臺幣千元

款	科 目			本年度預算數	上年度預算數	前年度決算數	本年度與 上年度比較	說 明
	項	目	節					
			合 計	1,368	1,368	1,983	0	
2			0400000000 罰款及賠償收入	-	-	324	-	
	6		0403100000 主計總處	-	-	324	-	
		1	0403100300 賠償收入	-	-	324	-	
		1	0403100301 一般賠償收入	-	-	324	-	前年度決算數係廠商違約逾期交貨之賠償收入。
3			0500000000 規費收入	200	200	340	0	
	6		0503100000 主計總處	200	200	340	0	
		1	0503100300 使用規費收入	200	200	340	0	
		1	0503100305 資料使用費	-	200	340	-200	上年度預算數係統計資料媒體轉錄工本費等收入。
		2	0503100313 服務費	200	-	-	200	本年度預算數係統計資料處理費等收入。
4			0700000000 財產收入	428	554	636	-126	
	7		0703100000 主計總處	428	554	636	-126	
		1	0703100100 財產孳息	293	284	270	9	
		1	0703100106 租金收入	293	284	270	9	本年度預算數係停車場、廣博大樓男女理髮部場地及郵局等租金收入。
		2	0703100600 廢舊物資售價	135	270	366	-135	本年度預算數係出售廢紙及報廢物品等收入。
7			1100000000 其他收入	740	614	683	126	
	7		1103100000 主計總處	740	614	683	126	
		1	1103100900 雜項收入	740	614	683	126	
		1	1103100901 收回以前年度歲出	126	56	78	70	本年度預算數係收回臺灣省政府

**行政院主計總處
歲入來源別預算表**

中華民國 106 年度

單位：新臺幣千元

經資門併計				本年度預算數	上年度預算數	前年度決算數	本年度與 上年度比較	說明
科	目							
款	項	目	節	名稱及編號				
				1103100909 2 其他雜項收入	614	558	604	56 組織精簡人員繳回勞工保險補償金之繳庫數。 本年度預算數係出售統計書刊、主訓中心出借場地使用費、借用宿舍員工自薪資扣回繳庫數、兼職人員超額兼職費及出售標單等收入。

**行政院主計總處
歲出機關別預算表**

中華民國 106 年度

單位：新臺幣千元

經資門併計

科 目				本年度預算數	上年度預算數	本年度與 上年度比較	說 明
款	項	目	節				
2	2		0003000000	1,370,630	1,347,286	23,344	
			行政院主管				
			0003100000				
			主計總處				
2	1		3303100000	1,370,630	1,347,286	23,344	
			行政支出				
			3303100100				
			一般行政				
2	2		3303101000	3,776	3,826	-50	1. 本年度預算數820,586千元，包括人事費787,779千元、業務費32,387千元、獎補助費420千元。 2. 本年度預算數之內容與上年度之比較如下： (1) 人員維持費787,779千元，較上年度減列撥補勞工退休準備金專戶差額經費12,612千元，增列員工薪俸晉級差額等經費4,862千元，計淨減7,750千元。 (2) 基本行政工作維持費30,636千元，較上年度減列退休職人員三節慰問金1,170千元，增列辦理建築物耐震能力評估及房屋建築養護等經費2,615千元，計淨增1,445千元。 (3) 政府內部控制規劃及督導經費2,171千元，與上年度同。
			中央總預算核編及執行				
			3303101100				
			特種基金預算核編及執行				
2	4		3303101200	2,211	2,211	0	1. 本年度預算數3,776千元，均屬業務費。 2. 本年度預算數之內容與上年度之比較如下： (1) 中央總預算之核編與執行經費3,087千元，較上年度減列公務聯繫用電話費50千元。 (2) 地方政府主計業務之督導與查核經費689千元，與上年度同。
			會計及決算業務				

**行政院主計總處
歲出機關別預算表**

中華民國 106 年度

單位：新臺幣千元

經資門併計

科 目				本年度預算數	上年度預算數	本年度與 上年度比較	說 明
款	項	目	節				
		5		28,166	31,072	-2,906	(2)特種基金會計事務處理及決算核編經費647千元，與上年度同。 1.本年度預算數28,166千元，均屬業務費。 2.本年度預算數之內容與上年度之比較如下： (1)辦理統計行政與統計標準經費622千元，較上年度減列租用AREMOS經濟統計資料庫系統110千元，增列舉辦統計學術研討會等經費172千元，計淨增62千元。 (2)辦理綜合統計經費13,349千元，較上年度減列服務業營運與投資概況調查及委外辦理國民幸福指數調查等相關經費4,769千元，增列辦理營造工程物價指數權數結構及民間自建營繕工程調查等經費1,801千元，計淨減2,968千元。 (3)辦理家庭收支統計經費13,191千元，與上年度同。 (4)辦理綠色國民所得統計經費1,004千元，與上年度同。
		6		332,403	300,049	32,354	1.本年度預算數332,403千元，均屬業務費。 2.本年度預算數之內容與上年度之比較如下： (1)辦理農林漁牧業普查經費970千元，較上年度減列成立普查臨時組織、人員訓練、宣導及實地訪查等相關作業經費201,497千元。 (2)辦理工業及服務業普查經費256,000千元，較上年度增列成立普查臨時組織、人員訓練、宣導及實地訪查等相關作業經費231,213千元。 (3)辦理人口及住宅普查經費4,132千元，較上年度增列試驗調查等經費3,138千元。 (4)普查資訊供應管理及發展經費11,135千元，與上年度同。 (5)國富統計經費703千元，與上年度同。 (6)人力資源及專案調查經費33,227千元

**行政院主計總處
歲出機關別預算表**

中華民國 106 年度

單位：新臺幣千元

經資門併計

科 目				本年度預算數	上年度預算數	本年度與 上年度比較	說 明	
款	項	目	節					名稱及編號
			7	3303101500 主計訓練業務	15,644	15,644	0	，較上年度減列按年辦理相關附帶專案調查之作業經費500千元。 (7)受僱員工薪資調查及生產力統計經費11,445千元，與上年度同。 (8)各機關統計調查及調查網管理經費14,791千元，與上年度同。 1. 本年度預算數15,644千元，均屬業務費。 2. 本年度預算數15,644千元，係辦理主計人員訓練經費，與上年度同。
			8	3303101600 主計資訊業務	79,470	55,720	23,750	1. 本年度預算數79,470千元，包括業務費61,609千元、設備及投資17,861千元。 2. 本年度預算數之內容與上年度之比較如下： (1)歲計會計資訊管理經費17,027千元，較上年度減列系統改版推動所需之軟體維護、諮詢服務、上線輔導及委託研究等經費1,157千元。 (2)統計及行政資訊管理經費10,353千元，較上年度減列資訊系統軟硬體維護等經費542千元，增列委託辦理普查數據應用技術相關研究等經費597千元，計淨增55千元。 (3)資訊系統維運管理經費27,129千元，較上年度減列電腦及伺服器軟硬體維護費109千元。 (4)新增跨機關整合共用行政資訊系統推動計畫總經費108,972千元，分4年辦理，本年度編列第1年經費24,961千元。
			9	3303109000 一般建築及設備	84,654	108,153	-23,499	
			1	3303109002 營建工程	1,909	7,256	-5,347	1. 本年度預算數1,909千元，均屬設備及投資。 2. 本年度預算數之內容與上年度之比較如下： (1)辦理廣博大樓等建築物辦公區域地板整修及隔間調整等經費1,909千元。 (2)上年度主計人員訓練中心、中部辦公園區、行政院區餐廳大樓廁所及單房

**行政院主計總處
歲出機關別預算表**

中華民國 106 年度

單位：新臺幣千元

經資門併計

科 目				本年度預算數	上年度預算數	本年度與 上年度比較	說 明	
款	項	目	節					名稱及編號
			2	3303109011 交通及運輸設備	-	820	-820	間職務宿舍等修繕工程預算業已編竣，所列7,256千元如數減列。 上年度汰換7-8人座小客貨兩用車1輛預算業已編竣，所列820千元如數減列。
			3	3303109019 其他設備	82,745	100,077	-17,332	1. 本年度預算數82,745千元，均屬設備及投資。 2. 本年度預算數之內容與上年度之比較如下： (1) 辦理中央與地方公務機關、營業及非營業特種基金之歲計、會計、決算系統功能增修改版等經費14,805千元。 (2) 統計普查資訊業務相關系統開發與功能擴充及普查資料加值運用等經費23,769千元。 (3) 提升行政事務相關資訊系統功能等經費4,584千元。 (4) 強化主計資訊集中維運平台運算所需軟硬體資源及備援措施、更新網路架構、建置IPV6通訊環境、強化資訊安全防護軟硬體及精進主計服務網站暨行動化應用服務等經費30,800千元。 (5) 汰購個人電腦及印表機等經費6,200千元。 (6) 購置資料庫管理系統、統計與普查處理軟體、防毒軟體及升級作業系統等經費2,485千元。 (7) 汰購公用飲水供應機及數位單眼照相機等設備經費102千元。 (8) 上年度購置電腦軟硬體及三方視訊會議系統等設備預算業已編竣，所列100,077千元如數減列。
		10		3303109800 第一預備金	1,850	1,850	0	仍照上年度預算數編列。

參、附屬表

**行政院主計總處
歲入項目說明提要表**

中華民國106年度

單位：新臺幣千元

來源子目及細目與編號	0503100300 使用規費收入	-0503100313 -服務費	預算金額	200	承辦單位	本總處各單位
------------	----------------------	---------------------	------	-----	------	--------

歲 入 項 目 說 明

一、項目內容
統計資料處理費。

二、法令依據
規費法第八條。

金 額 及 說 明

款	項	目	節	名 稱	金 額	說 明
3				0500000000 規費收入	200	
	6			0503100000 主計總處	200	
		1		0503100300 使用規費收入	200	
			2	0503100313 服務費	200	本年度預算數係統計資料處理費等收入。

**行政院主計總處
歲入項目說明提要表**

中華民國106年度

單位：新臺幣千元

來源子目及細目與編號	0703100100 財產孳息	-0703100106 -租金收入	預算金額	293	承辦單位	秘書室
------------	--------------------	----------------------	------	-----	------	-----

歲 入 項 目 說 明

一、項目內容

本年度預算數係停車場租金、廣博大樓男女理髮部場地租金及郵局租金等收入。

二、法令依據

行政院主計總處停車場管理及收費要點及國庫法。

金 額 及 說 明

款	項	目	節	名 稱	金 額	說 明
4				0700000000 財產收入	293	
	7			0703100000 主計總處	293	
		1		0703100100 財產孳息	293	
			1	0703100106 租金收入	293	本年度預算數係停車場租金、廣博大樓男女理髮部場地租金及郵局租金等收入。

**行政院主計總處
歲入項目說明提要表**

中華民國106年度

單位：新臺幣千元

來源子目及細目與編號	0703100600 廢舊物資售價	預算金額	135	承辦單位	秘書室
------------	----------------------	------	-----	------	-----

歲 入 項 目 說 明

一、項目內容
變賣報廢物品等。

二、法令依據
國有財產法及國庫法。

金 額 及 說 明

款	項	目	節	名 稱	金 額	說 明
4				0700000000 財產收入	135	
	7			0703100000 主計總處	135	
		2		0703100600 廢舊物資售價	135	本年度預算數係出售廢紙及報廢物品等收入。

**行政院主計總處
歲入項目說明提要表**

中華民國106年度

單位：新臺幣千元

來源子目及細目與編號	1103100900 雜項收入	-1103100901 -收回以前年度歲出	預算金額	126	承辦單位	秘書室
------------	--------------------	--------------------------	------	-----	------	-----

歲 入 項 目 說 明

- | | |
|--|---------------------------|
| <p>一、項目內容
本年度預算數係收回臺灣省政府組織精簡人員繳回勞工保險補償金之繳庫數。</p> | <p>二、法令依據
勞工保險條例。</p> |
|--|---------------------------|

金 額 及 說 明

款	項	目	節	名 稱	金 額	說 明
7				1100000000 其他收入	126	
	7			1103100000 主計總處	126	
		1		1103100900 雜項收入	126	
			1	1103100901 收回以前年度歲出	126	本年度預算數係收回臺灣省政府組織精簡人員繳回勞工保險補償金之繳庫數。

行政院主計總處
歲入項目說明提要表

中華民國106年度

單位：新臺幣千元

來源子目及細目與編號	1103100900 雜項收入	-1103100909 -其他雜項收入	預算金額	614	承辦單位	本總處各單位
------------	--------------------	------------------------	------	-----	------	--------

歲 入 項 目 說 明

一、項目內容

本年度預算數係出售統計書刊、主訓中心出借場地使用費、借用宿舍員工自薪資扣回繳庫數、兼職人員超額兼職費及出售標單等收入。

二、法令依據

中央各機關職務宿舍管理費收費基準、軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給等規定。

金 額 及 說 明

款	項	目	節	名 稱	金 額	說 明
7				1100000000 其他收入	614	
	7			1103100000 主計總處	614	
		1		1103100900 雜項收入	614	
			2	1103100909 其他雜項收入	614	本年度預算數係出售統計書刊、主訓中心出借場地使用費、借用宿舍員工自薪資扣回繳庫數、兼職人員超額兼職費及出售標單等收入(內含非依規費法所產生之收益項目)。

行政院主計總處
歲出計畫提要及分支計畫概況表
中華民國106年度

經資門併計

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3303100100 一般行政	預算金額	820,586
-----------	-----------------	------	---------

計畫內容：

1. 凡本總處各項特定業務計畫以外之行政管理事務，均屬本計畫以內。
2. 行政院所屬機關政府內部控制之規劃及推動。

預期成果：

1. 改善辦公環境，提高工作品質，增進效率及效能。
2. 促使各機關強化政府內部控制並有效執行。

分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說明	
01 人員維持	787,779	本總處各單位	政務人員2人、法定編制人員488人、駐警8人、技工15人、駕駛11人、工友20人、聘用人員37人、約僱人員217人，共計798人。	
0100 人事費	787,779			
0102 政務人員待遇	4,276			
0103 法定編制人員待遇	395,373			
0104 約聘僱人員待遇	118,000			
0105 技工及工友待遇	17,500			
0111 獎金	108,903			
0121 其他給與	12,900			
0131 加班值班費	30,719			
0143 退休離職儲金	43,810			
0151 保險	56,298			
02 基本行政工作維持	30,636	本總處各單位		本分支計畫為一般行政管理工作及共同性業務經費，計編列30,636千元，內容如下： 1. 業務費30,216千元 (1) 辦理現職人員教育研習相關訓練費用等90千元。 (2) 本總處行政院區辦公室、廣博大樓及中部辦公園區等之水費356千元、電費8,506千元及瓦斯費165千元，合計9,027千元。 (3) 一般公務所需電話及郵資等費用1,985千元。 (4) 行政作業所需影印機租金800千元。 (5) 本總處公務車輛牌照稅114千元、燃料使用費69千元及檢驗費用4千元，合計187千元。 (6) 本總處公務車保險費204千元、資料登錄人員勞健保費等308千元及廣博大樓建築物火災保險費71千元，合計583千元。 (7) 資料登錄人員酬金1,831千元。 (8) 按日按件計資酬金100千元，內容如下： <1>本總處法規會、性別平等專案小組委
0200 業務費	30,216			
0201 教育訓練費	90			
0202 水電費	9,027			
0203 通訊費	1,985			
0219 其他業務租金	800			
0221 稅捐及規費	187			
0231 保險費	583			
0249 臨時人員酬金	1,831			
0250 按日按件計資酬金	100			
0271 物品	2,467			
0279 一般事務費	7,860			
0282 房屋建築養護費	1,082			
0283 車輛及辦公器具養護費	1,106			
0284 設施及機械設備養護費	1,745			
0291 國內旅費	247			
0294 運費	58			
0295 短程車資	103			

行政院主計總處
歲出計畫提要及分支計畫概況表

經資門併計

中華民國106年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3303100100 一般行政	預算金額	820,586
分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說 明
0299 特別費	945		員、採購評選委員及查核委員出席費60千元。
0400 獎補助費	420		<2>專題演講鐘點費等40千元。
0475 獎勵及慰問	420		(9)物品計編列2,467千元，內容如下： <1>購置文具、紙張、電腦耗材及清潔用品等1,802千元。 <2>非消耗品費216千元。 <3>公務車11輛及機車2輛油料費用449千元。
			(10)辦理員工各項活動依規定標準編列1,596千元、公有老舊建築物耐震能力詳細評估經費1,979千元，依法頒授印信職章、國會聯絡事宜、辦公室清潔維護、資料登錄及雜支等費用4,285千元，合計7,860千元。
			(11)房屋平時修繕費1,082千元。
			(12)車輛及辦公器具養護費依規定標準分別編列318千元及788千元，合計1,106千元。
			(13)本總處廣博大樓電梯維修保養費354千元、高低壓電力設備之維修保養費694千元及辦公廳機電設備、中央空調、冷卻水塔、員工飲水機濾心更換及定期保養費等697千元，合計1,745千元。
			(14)辦理秘書、人事、庶務、主計及政風等業務之出差旅費計247千元。
			(15)文書資料及物品運送費58千元。
			(16)洽公短程車資103千元。
			(17)依規定標準編列主計長及副主計長，全年特別費945千元。
			2.退休退職人員70人三節慰問金，每人每年6千元，合計420千元。
03 政府內部控制規劃及督導	2,171	綜合規劃處	本分支計畫為強化政府內部控制機制，計編列業務費2,171千元，內容如下：
0200 業務費	2,171		1.辦理政府內部控制規劃及督導業務聯繫用電話及郵資等149千元。
0203 通訊費	149		2.辦理政府內部控制規劃及督導業務所需影印機租金159千元。
0219 其他業務租金	159		
0250 按日按件計資酬金	479		

行政院主計總處
歲出計畫提要及分支計畫概況表
中華民國106年度

經資門併計

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3303100100 一般行政	預算金額	820,586
分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說 明
0262 國內組織會費	12		3.按日按件計資酬金479千元，內容如下： (1)政府內部控制專案會議等所需專家學者出席費30千元。 (2)政府內部控制實地查核等所需專家學者講座鐘點費230千元。 (3)主計業務創新變革精進參賽項目審查會議所需專家學者評鑑裁判費219千元。 4.參加國內專業組織或學術團體之會費12千元。 5.辦理政府內部控制規劃及督導業務所需書刊、紙張、物品及耗材等計110千元。 6.辦理政府內部控制研討、教育訓練、資料登錄及文書處理作業與相關雜支等945千元。 7.辦理政府內部控制規劃及督導業務所需國內旅費10千元。 8.派員出席國外內部控制相關會議及觀摩國外政府內部控制實務所需旅費297千元。 9.洽公短程車資10千元。
0271 物品	110		
0279 一般事務費	945		
0291 國內旅費	10		
0293 國外旅費	297		
0295 短程車資	10		

行政院主計總處
歲出計畫提要及分支計畫概況表
中華民國106年度

經資門併計

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3303101000 中央總預算核編及執行	預算金額	3,776
-----------	-----------------------	------	-------

計畫內容：

1. 依照規定籌編107年度中央政府總預算案。
2. 執行106年度中央政府總預算。
3. 為妥適分配及運用有限資源，推動「預算編製作業落實零基預算實施方案」。
4. 研（修）訂107年度中央、直轄市及縣（市）地方總預算編製及單位預算執行規範。
5. 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。
6. 彙編106年度直轄市及縣（市）總預算及建立歷年地方預算資料庫（含鄉、鎮、市）。
7. 辦理地方災害防救經費之協助相關業務。

預期成果：

1. 如期編成107年度總預算案送請立法院審議，落實執行106年度預算，使各機關切實執行施政計畫，各項計畫經費支出經濟有效。
2. 促使預算制度改進，配合計畫作業之強化，以貫徹計畫預算之精神。
3. 督導地方預算編列與執行，建立一致規範及預警機制，以逐步健全地方財政秩序。
4. 彙編直轄市及縣（市）年度總預算資料作為政策制定參據，並有助提升地方公務預算編製及執行業務品質。

分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說明
01 中央總預算之核編與執行	3,087	公務預算處	本分支計畫為辦理中央政府總預算之審議與編印、預算制度之研究改進及派員實地查核各公務機關預算執行等工作，計編列業務費3,087千元，內容如下： 1. 同仁赴各公私立學校修習學位、學分或研究等所需費用30千元。 2. 公務聯繫用電話費及郵資332千元。 3. 公務所需影印機租金341千元。 4. 辦理預算編製與執行相關法令研習課程所需授課鐘點費50千元。 5. 辦理總預算核編與查核各公務機關預算執行所需紙張、電腦耗材、碳粉匣、文具、表件、報告及購置相關圖書等354千元，內容如下： (1) 消耗品314千元。 (2) 非消耗品40千元。 6. 編印中央政府總預算編製作業手冊、中央政府總預算案總說明及主要附表、歲入來源別歲出政事別預算表及參考表、歲出機關別預算表、外交國防機密歲出政事別機關別預算表及相關參考表、中央政府總預算案審查總報告、中央政府總預算歲入來源別歲出政事別預算表及參考表、歲出機關別預算表、外交國防機密歲出政事別機關別預算表及相關參考表等，以及預算執行作業手冊與第二預備金動支數額表等1,515千元；其他有關辦理總預算核編及推動預算編製作業落實零基預算實施方案所需各項雜支等計110千元，合計1,625千元。
0200 業務費	3,087		
0201 教育訓練費	30		
0203 通訊費	332		
0219 其他業務租金	341		
0250 按日按件計資酬金	50		
0271 物品	354		
0279 一般事務費	1,625		
0283 車輛及辦公器具養護費	16		
0291 國內旅費	116		
0293 國外旅費	178		
0295 短程車資	45		

行政院主計總處
歲出計畫提要及分支計畫概況表
中華民國106年度

經資門併計

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3303101000 中央總預算核編及執行	預算金額	3,776
分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說 明
02 地方政府主計業務之督導與查核	689	公務預算處	7.公務用電腦及其周邊設備維修等辦公器具養護費16千元。 8.核編中央政府總預算及派員查核各公務機關預算執行情形等所需出差旅費116千元。 9.派員出席2017年OECD亞洲資深預算官員會議及考察OECD主要國家政府預算作業制度與發展所需國外旅費178千元。 10.洽公短程車資45千元。 本分支計畫為辦理督導地方預算編製及執行暨相關資料蒐集與分析、協助地方災害防救經費以及遴調地方公務預算編製及執行人員專業研習等工作，計編列業務費689千元，內容如下：
0200 業務費	689		
0201 教育訓練費	50		1.同仁赴各公私立訓練機構研習相關課程所需費用50千元。
0203 通訊費	60		2.與地方政府公務業務聯繫用電話費及郵資等60千元。
0219 其他業務租金	80		3.公務所需影印機租金80千元。
0271 物品	50		4.辦理地方政府主計相關業務之督導與查核所需紙張、光碟片等50千元，內容如下： (1)消耗品40千元。 (2)非消耗品10千元。
0279 一般事務費	205		5.研(修)訂直轄市、縣(市)地方總預算編製、單位預算執行規範與辦理106年度直轄市及縣(市)總預算彙編等業務所需之印刷、雜支等205千元。
0283 車輛及辦公器具養護費	2		6.辦公用機具及設施等所需養護費7千元。
0284 設施及機械設備養護費	5		7.派員赴直轄市、縣(市)政府實地考核其預算編列與執行情形及辦理地方災害復建工程現勘等業務所需差旅費234千元。
0291 國內旅費	234		8.洽公短程車資3千元。
0295 短程車資	3		

行政院主計總處
歲出計畫提要及分支計畫概況表
中華民國106年度

經資門併計

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3303101100 特種基金預算核編及執行	預算金額	1,870
-----------	------------------------	------	-------

計畫內容：

1. 依據行政院施政方針，配合國家建設計畫，訂頒107年度中央政府總預算附屬單位預算編製辦法。
2. 辦理107年度特種基金預算核編，並依據立法院審定結果，編製106年度法定預算書。
3. 修訂中央政府、直轄市及縣(市)附屬單位預算執行要點。
4. 訂頒107年度直轄市及縣(市)地方總預算附屬單位預算編製要點。

預期成果：

1. 如期編成107年度中央政府總預算附屬單位預算案及106年度法定預算書。
2. 促使各特種基金預算之編列，本合理及撙節覈實原則辦理。
3. 促使各機關加強特種基金預算管理，以提升特種基金營運效能。

分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說明
01 特種基金預算核編及執行	1,870	基金預算處	本分支計畫為辦理特種基金預算之籌編、編印與執行經費，計編列業務費1,870千元，內容如下： 1. 同仁赴國內外公私立各級學校修習學位、學分等相關費用之補助30千元。 2. 公務聯繫用電話費及郵資240千元。 3. 影印機等租金250千元。 4. 辦理預算編製與執行相關法令研習等課程所需授課鐘點費10千元。 5. 物品157千元，內容如下： (1) 文具、紙張、碳粉匣、相關法令書刊及圖書132千元。 (2) 購置公文櫃、資料櫃及計算機等25千元。 6. 印製中央政府總預算附屬單位預算綜計表、中央政府總預算附屬單位預算編製作業手冊、直轄市及縣(市)地方總預算附屬單位預算編製作業手冊、中央政府附屬單位預算執行作業手冊、直轄市及縣(市)附屬單位預算執行作業手冊、附屬單位預算審定表、特種基金審查與簡報等有關資料等1,000千元。 7. 公務用電腦及其周邊設備等辦公器具養護費等53千元。 8. 派員抽查及實地瞭解特種基金業務差旅費23千元。 9. 派員考察OECD主要國家政府預算作業制度與發展所需國外旅費87千元。 10. 洽公短程車資20千元。
0200 業務費	1,870		
0201 教育訓練費	30		
0203 通訊費	240		
0219 其他業務租金	250		
0250 按日按件計資酬金	10		
0271 物品	157		
0279 一般事務費	1,000		
0283 車輛及辦公器具養護費	13		
0284 設施及機械設備養護費	40		
0291 國內旅費	23		
0293 國外旅費	87		
0295 短程車資	20		

行政院主計總處
歲出計畫提要及分支計畫概況表
中華民國106年度

經資門併計

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3303101200 會計及決算業務	預算金額	2,211
-----------	--------------------	------	-------

計畫內容：

1. 106年度中央政府總會計事務處理。
2. 審議各機關或基金會計制度及設計各類會計制度之一致規定。
3. 核編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。
4. 105年度國營事業決算實地查核與編造。
5. 105年度非營業特種基金決算之查核與編造。
6. 加強督導考核中央政府各機關會計制度、內部審核之實施狀況。
7. 加強政府會計理論與實務之研究。

預期成果：

1. 促使各機關會計事務之處理，能切實依照相關法令及制度之規定辦理。
2. 核頒會計制度，以健全各機關或基金之會計事務處理有所依循。
3. 依規定完成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。
4. 按月審核各國營事業及非營業特種基金會計報告，並作整體分析。
5. 如期編造完成105年度中央政府總決算附屬單位決算及綜計表。
6. 如期編造完成106年度中央政府總預算附屬單位預算半年結算報告及綜計表。

分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說明
01 中央總決算之處理與核編	1,564	會計決算處	本分支計畫為審核各機關會計報告等會計事務之處理，核編105年度中央政府總決算，加強督導考核中央政府各機關會計制度實施狀況之察查等工作經費，研修政府會計相關規制及加強政府會計理論與實務之研究，計編列業務費1,564千元，內容如下： 1. 公務業務聯繫用電話費及郵資等費用117千元。 2. 辦理決算會計業務所需影印機租金169千元。 3. 辦理政府會計理論與實務之研究作業及研修相關規制所需會議出席費等計120千元。 4. 辦理決算會計事務處理所需電腦耗材、紙張及文具等計50千元。 5. 編印中央政府總決算報告、中央政府半年結算報告、中央政府總會計報告、中央政府總決算及半年結算報告編製作業手冊、各直轄市及縣(市)政府地方總決算及半年結算報告編製作業手冊等262千元；資料登錄及文書處理作業費計770千元，暨督導縣(市)政府會計、決算業務相關雜支10千元等，合計1,042千元。 6. 派員抽查各機關決算及會計制度實施狀況之國內旅費56千元。 7. 洽公短程車資10千元。
0200 業務費	1,564		
0203 通訊費	117		
0219 其他業務租金	169		
0250 按日按件計資酬金	120		
0271 物品	50		
0279 一般事務費	1,042		
0291 國內旅費	56		
0295 短程車資	10		
02 特種基金會計事務處理及決算核編	647	會計決算處	
0200 業務費	647		

行政院主計總處
歲出計畫提要及分支計畫概況表

經資門併計

中華民國106年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3303101200 會計及決算業務	預算金額	2,211
分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說 明
0203 通訊費	90		金會計制度實施狀況之察查等工作經費，計編列業務費647千元，內容如下： 1.業務聯繫用電話費及郵資等90千元。 2.辦理國營事業及非營業特種基金決算會計業務所需影印機租金18千元。 3.參加財團法人中華民國會計研究發展基金會團體會員會費36千元。 4.辦理國營事業及非營業特種基金決算所需之電腦耗材、紙張及文具等計236千元。 5.編印國營事業及非營業特種基金決算綜計表、半年結算報告及其編製手冊等印製費計217千元。 6.派員抽查國營事業及非營業特種基金決算及會計制度實施狀況之國內旅費35千元。 7.檔案搬運費2千元。 8.洽公短程車資13千元。
0219 其他業務租金	18		
0262 國內組織會費	36		
0271 物品	236		
0279 一般事務費	217		
0291 國內旅費	35		
0294 運費	2		
0295 短程車資	13		

行政院主計總處
歲出計畫提要及分支計畫概況表
中華民國106年度

經資門併計

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3303101300 綜合統計業務	預算金額	28,166
-----------	-------------------	------	--------

計畫內容：

1. 辦理統計法制及統計行政管理。
2. 辦理社會指標統計。
3. 編布各項物價指數。
4. 辦理國民所得統計業務。
5. 辦理總資源供需估測。
6. 辦理產業關聯統計。
7. 辦理統計資訊服務業務。
8. 辦理家庭收支調查。
9. 辦理綠色國民所得統計、縣市統計管理及編印綜合統計刊物。

預期成果：

1. 健全統計法制及辦理統計標準分類，俾利統計行政管理及統計資料之交互應用。
2. 研究先進國家各種社會指標編製方法並充實社會統計基本資料；研究OECD及先進國家衡量國民福祉方法。
3. 按月編布各項物價指數，供政府施政及各界參用，進行105年基期各項物價換基作業。
4. 完成105年第4季至106年第3季各季國民所得初步統計暨104、105年國民經濟會計修正作業，並據以編製國民所得統計年報及摘要表，供各界參用。
5. 完成107年度總資源供需估測，俾利資源合理分配與有效利用。
6. 編製105年產業關聯年表，俾供經濟分析及經濟計畫設計之參考。
7. 充實統計資料庫，增進資料處理時效，提升統計資訊服務品質，供施政計畫參用。
8. 辦理家庭收支記帳及訪問調查，瞭解家庭所得與消費水準，提供政府施政及各界參用。
9. 配合國家永續發展所需，推動綠色國民所得帳編製工作；協助縣市政府提升統計工作品質及成效；並編印綜合統計刊物，提供政府擬訂政策、計畫及考核績效之參考。

分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說明
01 統計行政與統計標準	622	綜合統計處	本分支計畫為辦理統計行政與統計標準經費，計編列業務費622千元，內容如下： 1. 現職人員進修與業務有關課程等相關費用之補助5千元。 2. 業務聯繫用電話及郵資等費用75千元。 3. 資訊設備維護費10千元。 4. 按日按件計資酬金57千元，內容如下： (1) 邀請專家學者演講36千元。 (2) 統計資料審查、譯稿及撰稿等費用21千元。 5. 物品200千元，內容如下： (1) 訂購業務圖書120千元；文具紙張、辦公用品及電腦耗材等75千元，合計195千元。 (2) 購買辦公椅及桌邊櫃等5千元。 6. 舉辦統計學術研討會及統計業務研討會等相關會議220千元；專題研究報告等統計資料登錄、掃描、影印及裝訂費18千元，合計238千元。 7. 辦公器具與設施等養護費10千元。 8. 推展統計業務等所需國內旅費19千元。 9. 洽公短程車資8千元。
0200 業務費	622		
0201 教育訓練費	5		
0203 通訊費	75		
0215 資訊服務費	10		
0250 按日按件計資酬金	57		
0271 物品	200		
0279 一般事務費	238		
0283 車輛及辦公器具養護費	5		
0284 設施及機械設備養護費	5		
0291 國內旅費	19		
0295 短程車資	8		

行政院主計總處
歲出計畫提要及分支計畫概況表
中華民國106年度

經資門併計

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3303101300 綜合統計業務	預算金額	28,166
分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說 明
02 辦理綜合統計	13,349	綜合統計處	<p>本分支計畫為辦理綜合統計經費，計編列業務費13,349千元，內容如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 業務聯繫用電話及郵資等費用790千元。 2. 資訊設備維護費10千元。 3. 統計業務所需影印機租金404千元。 4. 國民所得統計評審會聘用專家學者等所需各項兼職費684千元。 5. 按日按件計資酬金編列3,877千元，內容如下： <ol style="list-style-type: none"> (1) 辦理營造工程物價指數權數委外案審查出席費32千元。 (2) 統計資料審查、譯稿及撰稿等費用25千元。 (3) 物價相關調查訪查費與審核費等3,820千元。 6. 委外辦理105年基期營造工程物價指數權數結構調查經費1,800千元。 7. 環球透視預測機構會費1,200千元。 8. 物品編列95千元，內容如下： <ol style="list-style-type: none"> (1) 文具紙張、辦公用品及電腦耗材等59千元。 (2) 購買辦公椅、桌邊櫃及計算機等36千元。 9. 性別圖像手冊、物價查報表、國民所得統計年報及摘要、民間自建營繕工程調查表件及贈送受查廠商賀卡等印刷費368千元；贈送物價調查、金融業概況調查及民營電力公司營運及投資概況調查廠商紀念品2,008千元；相關統計資料登錄、影印及裝訂費95千元；進用派遣人力支援105年產業關聯基本表基礎資料建置367千元；購買台灣經濟新報資料庫 492 千元；購買蓋洛普分析資料庫(Gallup Analytics)300千元；調訓縣市調查員出席物價講習費用30千元，合計3,660千元。 10. 派員赴各縣市督導社會統計、物價網路查報與管理系統講習、產業關聯統計訪問廠商及參加會議等國內旅費222千元；調訓縣
0200 業務費	13,349		
0203 通訊費	790		
0215 資訊服務費	10		
0219 其他業務租金	404		
0241 兼職費	684		
0250 按日按件計資酬金	3,877		
0251 委辦費	1,800		
0261 國際組織會費	1,200		
0271 物品	95		
0279 一般事務費	3,660		
0291 國內旅費	792		
0293 國外旅費	7		
0294 運費	8		
0295 短程車資	22		

行政院主計總處
歲出計畫提要及分支計畫概況表
中華民國106年度

經資門併計

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3303101300 綜合統計業務	預算金額	28,166
分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說明
03 辦理家庭收支統計	13,191	綜合統計處	市調查員出席物價講習及實務研習班差旅費570千元，合計792千元。
0200 業務費	13,191		11.參加亞洲開發銀行主辦之國際統計相關計畫會議7千元。
0201 教育訓練費	301		12.國民所得統計評審會等會議資料快遞運費計8千元。
0203 通訊費	100		13.洽公短程車資22千元。
0215 資訊服務費	642		本分支計畫為辦理家庭收支統計經費，計編列業務費13,191千元，內容如下：
0219 其他業務租金	60		1.教育訓練費計編列301千元，內容如下：
0250 按日按件計資酬金	6,934		(1)現職人員進修與業務有關課程等相關費用之補助20千元。
0271 物品	78		(2)現職人員赴國內外公私立訓練機構研習相關課程、各縣市調查工作人員參加講師與系統操作訓練281千元。
0279 一般事務費	4,588		2.寄送家庭收支調查報告、資料複查表件等郵資及電話費100千元。
0283 車輛及辦公器具養護費	12		3.家庭收支訪問調查、記帳調查web版系統及其他資訊設備維護費642千元。
0284 設施及機械設備養護費	12		4.影印機租金60千元。
0291 國內旅費	419		5.按日按件計資酬金計編列6,934千元，內容如下：
0294 運費	40		(1)專家學者出席費20千元。
0295 短程車資	5		(2)辦理家庭收支調查講習會講師鐘點費50千元。
			(3)家庭收支調查指導費160千元、訪查費2,655千元、審核費538千元、整理費73千元、記帳戶交通文具費2,196千元、資料登錄作業費1,242千元，合計6,864千元。
			6.物品78千元，內容如下：
			(1)業務所需文具紙張、電腦消耗用品及業務參考書刊等60千元。
			(2)購買計算機、檯燈及桌邊櫃等辦公所需非消耗品等18千元。
			7.家庭收支調查贈送受查戶調查紀念品1,318千元、研討會場佈置及餐費63千元、績優單位及優秀工作人員獎牌(座)140千元、記

行政院主計總處
歲出計畫提要及分支計畫概況表

經資門併計

中華民國106年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3303101300 綜合統計業務	預算金額	28,166
分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說 明
04 辦理綠色國民所得統計	1,004	綜合統計處	<p>帳戶獎勵品232千元、調查表件及調查報告印刷費700千元，紅布幔、DVD、海報製作500千元、縣市調查宣導經費890千元、縣市講習會相關費用400千元、辦理講師及電腦系統訓練等費用290千元及雜支55千元等費用，合計4,588千元。</p> <p>8.辦公器具與設施等養護費24千元。</p> <p>9.派員督導家庭收支調查、參加各項會議及各縣市調查工作人員參加勤前會議國內旅費419千元。</p> <p>10.調查表件寄送各縣市運費40千元。</p> <p>11.洽公短程車資5千元。</p> <p>本分支計畫為辦理綠色國民所得統計－環境與經濟綜合帳及國家永續發展相關統計經費，計編列業務費1,004千元，內容如下：</p>
0200 業務費	1,004		
0201 教育訓練費	20		1.辦理綠色國民所得研習課程所需費用20千元。
0203 通訊費	70		2.電話費與寄送統計年鑑及綠色國民所得編製結果報告等之郵資70千元。
0219 其他業務租金	100		3.影印機租金100千元。
0250 按日按件計資酬金	44		4.按日按件計資酬金計編列44千元，內容如下：
0271 物品	50		(1)辦理綠色國民所得研習及業務相關會議講師鐘點費26千元。
0279 一般事務費	390		(2)綠色國民所得國際研編理論及結果相關資料翻譯費用18千元。
0283 車輛及辦公器具養護費	14		5.物品計編列50千元，內容如下：
0284 設施及機械設備養護費	10		(1)業務所需文具、紙張、電腦消耗用品及業務參考書刊等40千元。
0291 國內旅費	300		(2)購買計算機、桌邊櫃等辦公所需非消耗品10千元。
0295 短程車資	6		6.一般事務費計編列390千元，內容如下：
			(1)統計年鑑及綠色國民所得編製報告等印刷費150千元。
			(2)辦理縣市統計工作研討會及業務相關會議等費用240千元。
			7.辦公器具與設施等養護費24千元。
			8.辦理縣市業務督導、參加永續會及綠色國民

行政院主計總處
歲出計畫提要及分支計畫概況表
中華民國106年度

經資門併計

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3303101300 綜合統計業務	預算金額	28,166
分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說明
			所得相關會議等差旅費300千元。 9. 洽公短程車資6千元。

行政院主計總處
歲出計畫提要及分支計畫概況表
中華民國106年度

經資門併計

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3303101400 國勢普查業務	預算金額	332,403
-----------	-------------------	------	---------

計畫內容：

1. 辦理農林漁牧業普查。
2. 辦理工業及服務業普查。
3. 辦理人口及住宅普查。
4. 辦理普查資料庫及普查地理資訊系統之建置、發展及統計資訊交流。
5. 辦理國富統計。
6. 按月辦理人力資源調查與相關之補充性專案調查。
7. 按月辦理受僱員工薪資調查及生產力統計，並辦理各項相關之補充性專案調查。
8. 辦理各機關調查統計之審議與管理，並辦理各項普查與國家基礎性重要統計調查之執行及相關勤前會議、檢討與訓練。

預期成果：

1. 辦理104年農林漁牧業普查資料處理、母體資料檔更新、初步報告及總報告編印等相關作業。
2. 辦理105年工業及服務業普查臨時組織成立、人員訓練、宣導、實地訪查、業務檢討、組織及人員考核等相關作業。
3. 辦理人口及住宅普查試驗調查及專題研究等作業。
4. 加強各種普查及抽樣調查資料檔之建置整合，提升資訊管理及供應之方法與技術，充分提供各界應用。
5. 蒐集各部門資本存量資料，編製國富統計時間數列資料。
6. 按月提供人力資源之數量及品質、就業、失業等統計資料；按年辦理相關附帶專案調查，俾為研訂經建計畫、人力發展及勞工政策之參考。
7. 按月及按年提供薪資、工時及進退調查統計結果、辦理受僱員工動向調查及事業人力僱用狀況調查，以為釐訂人力與勞工政策之參考。
8. 對各機關送核之統計調查實施計畫詳予審核與輔導，俾加強統計調查管理；辦理普查及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，以應施政決策需要；強化基層統計調查網管理與應用，提升統計調查精確度。

分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說明
01 辦理農林漁牧業普查	970	國勢普查處	本分支計畫係辦理104年農林漁牧業普查資料處理、母體資料檔更新、初步報告及總報告編印，計編列業務費970千元，內容如下： 1. 郵寄報告書及公務聯繫電話費40千元。 2. 普查母體資料處理及編製初步報告及總報告書所需報表紙、磁帶及光碟片120千元。 3. 辦理普查初步報告及總報告書編印、製作等700千元。 4. 普查初步報告及總報告書托運費90千元。 5. 短程洽公車資20千元。
0200 業務費	970		
0203 通訊費	40		
0271 物品	120		
0279 一般事務費	700		
0294 運費	90		
0295 短程車資	20		
02 辦理工業及服務業普查	256,000	國勢普查處	
0200 業務費	256,000		
0203 通訊費	50		
0215 資訊服務費	1,770		
0219 其他業務租金	100		
0231 保險費	130		
0241 兼職費	25,109		
0250 按日按件計資酬金	180,709		
0271 物品	30		
0279 一般事務費	38,153		

行政院主計總處
歲出計畫提要及分支計畫概況表
中華民國106年度

經資門併計

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3303101400 國勢普查業務	預算金額	332,403
分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說 明
0291 國內旅費	9,499		等25,109千元。
0294 運費	450		6.按日按件計資酬金計編列180,709千元，內容如下： (1)辦理普查勤前會議講師鐘點費1,334千元。 (2)辦理普查各項酬勞費及資料外包處理費179,375千元。
03 辦理人口及住宅普查	4,132	國勢普查處	7.普查資料處理檢誤所需硬碟30千元。 8.辦理表件打包、名冊委外列印及裝訂成冊費用1,740千元；辦理普查宣導製作、播放及考核所需獎牌、獎狀之製作等費用14,904千元；辦理普查勤前會議、檢討會、普查組織及人員考核等餐費、雜支等費用1,956千元；地方各級普查組織辦公費及宣導費9,419千元；普查人員意外傷害慰問金160千元；製作普查勤前會議多媒體簡報等相關教材製作費用800千元；辦理致受查單位函製作324千元；辦理各級普查組織考核擇優給予獎勵金8,850千元，合計38,153千元。 9.辦理各級普查人員勤前會議、檢討會、普查工作督導、普查組織與人員考核差旅費與特別偏遠交通費9,499千元。 10.普查表件及物品托運費450千元。
0200 業務費	4,132		本分支計畫係辦理人口及住宅普查試驗調查及專題研究等作業，計編列業務費4,132千元，內容如下：
0203 通訊費	154		1.郵寄試驗調查表件、各項資料郵資及公務聯繫電話、網路通訊費154千元。
0215 資訊服務費	350		2.OCR、普抽查統計結果表編表等系統維護及設備保養等相關費用350千元。
0250 按日按件計資酬金	1,960		3.辦理人口及住宅普查試驗調查各項酬勞費1,960千元。
0271 物品	70		4.辦理試驗調查及編製專題研究報告所需文具、紙張及電腦消耗用品等相關費用70千元。
0279 一般事務費	1,318		5.印製試驗調查相關表件、專題研究報告、各項會議資料及雜支178千元；製作贈送受查戶填表紀念品1,140千元，合計1,318千元。
0291 國內旅費	180		6.辦理試驗調查勤前會議及差旅費等180千元
0294 運費	80		
0295 短程車資	20		

行政院主計總處
歲出計畫提要及分支計畫概況表
中華民國106年度

經資門併計

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3303101400 國勢普查業務	預算金額	332,403
分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說明
04 普查資訊供應管理及發展	11,135	國勢普查處	。7. 寄送試驗調查相關資料、表件及物品等運費80千元。 8. 洽公短程車資20千元。 本分支計畫係蒐集國內外有關統計調查與經濟分析之資料，予以整理、翻譯、分析，建置普查及抽樣調查資料庫，利用網際網路提供普查及抽樣調查有關統計資訊，加強推廣與應用，計編列業務費11,135千元，內容如下：
0200 業務費	11,135		
0201 教育訓練費	110		1. 辦理人員教育研習相關訓練等費用110千元。
0203 通訊費	204		。2. 郵寄各項資料郵資及公務聯繫電話、網路通訊費204千元。
0215 資訊服務費	750		3. 工業及服務業母體資料庫管理系統維護及電腦周邊設備磁碟機、伺服器維修保養等相關費用750千元。
0219 其他業務租金	207		4. 影印機租金207千元。
0231 保險費	1,200		5. 臨時人員僱主負擔勞健保等1,200千元。
0241 兼職費	900		6. 普查評審會聘用專家學者所需兼職費，全年900千元。
0249 臨時人員酬金	6,510		7. 臨時人員資料整理酬勞費6,510千元。
0250 按日按件計資酬金	80		8. 按日按件計資酬金80千元，內容如下： (1) 邀請專家學者出席各種普查及抽樣調查會議出席費55千元。 (2) 普查資料翻譯稿費25千元。
0271 物品	170		9. 物品170千元，內容如下： (1) 消耗品含書籍、報表紙、文具紙張及電腦耗材等70千元。 (2) 非消耗品含購置桌椅、書櫃及計算機等100千元。
0279 一般事務費	910		10. 普查及抽樣調查資料處理費800千元；各項會議資料、議程印製與裝訂及會議雜支等相關費用110千元，合計910千元。
0283 車輛及辦公器具養護費	54		11. 辦公事務機具保養維護費54千元。
0291 國內旅費	20		12. 蒐集普查與抽樣調查資料及赴縣市參加會議國內旅費20千元。
0295 短程車資	20		13. 洽公短程車資20千元。
05 國富統計	703	國勢普查處	本分支計畫係續辦理國富統計各部門資料蒐

行政院主計總處
歲出計畫提要及分支計畫概況表
中華民國106年度

經資門併計

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3303101400 國勢普查業務	預算金額	332,403
分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說 明
0200 業務費	703		集、整理等工作，延伸編製國富統計時間數列資料，計編列業務費703千元，內容如下： 1. 郵寄國富統計參考資料、報告書郵費及公務聯繫電話費等20千元。 2. 辦理國富統計所需影印紙、電腦報表紙、碳粉、磁帶、光碟片及其他文具等20千元。 3. 印製國富統計相關表件、報告、錄製統計相關資料及雜支等603千元。 4. 辦理國富統計所需國內旅費20千元。 5. 寄送國富統計相關資料運費20千元。 6. 洽公短程車資20千元。
0203 通訊費	20		
0271 物品	20		
0279 一般事務費	603		
0291 國內旅費	20		
0294 運費	20		
0295 短程車資	20		
06 人力資源及專案調查	33,227	國勢普查處	本分支計畫係按月辦理人力資源調查，提供人力結構、就業及失業狀況統計資訊，以及按年辦理相關附帶專案調查，並編印統計分析報告，計編列業務費33,227千元，內容如下： 1. 派員研習美國勞動力調查之多重調查模式、電腦化問卷設計與調查執行過程監督技術120千元。 2. 辦理人力資源調查郵寄調查表、調查報告及表件等通訊費515千元，專案調查通訊費30千元，合計545千元。 3. 按月辦理人力資源調查訪查費、審核費、複查費及指導費等，全年21,753千元；電話複查費77千元；按年辦理相關附帶專案調查訪查費、審核費及複查費1,730千元，合計23,560千元。 4. 辦理人力資源調查暨專案調查之各項表件、樣本名冊及報告書等印刷費455千元；按月人力資源調查暨專案調查資料製驗費、受傷慰問金及製作贈送受訪戶填表紀念品等相關作業經費6,032千元；人力資源調查宣導費900千元，合計7,387千元。 5. 各級調查人員及相關工作人員每月工作聯繫會經費全年1,300千元；辦理勤前會議及複查業務國內旅費143千元，合計1,443千元。 6. 人力資源調查相關表件物品託運費160千元。 7. 洽公短程車資12千元。
0200 業務費	33,227		
0201 教育訓練費	120		
0203 通訊費	545		
0250 按日按件計資酬金	23,560		
0279 一般事務費	7,387		
0291 國內旅費	1,443		
0294 運費	160		
0295 短程車資	12		

行政院主計總處
歲出計畫提要及分支計畫概況表

經資門併計

中華民國106年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3303101400 國勢普查業務	預算金額	332,403
分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說 明
07 受僱員工薪資調查及生產力統計	11,445	國勢普查處	<p>本分支計畫係按月辦理受僱員工薪資調查、按年辦理受僱員工動向調查、事業人力僱用狀況等附帶專案調查，並編印統計調查報告；辦理生產力統計，編印產值勞動生產力趨勢分析報告及多因素生產力趨勢分析報告，提供人力需求統計資訊，計編列業務費11,445千元，內容如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 寄送各項調查表件、催收函與報告等郵資及辦理各項調查聯繫電話費全年263千元。 2. 按月辦理各行業受僱員工薪資調查訪查費、審核費及指導費全年4,913千元；按年辦理附帶專案調查訪查費、審核費及複查費1,440千元，合計6,353千元。 3. 辦理受僱員工薪資調查及附帶專案調查表件、封套及報告印刷費1,114千元；按月受僱員工薪資調查及附帶專案調查資料錄製費、催報人力委派費用及製作贈送受訪廠商填表紀念品等相關作業經費3,050千元，合計4,164千元。 4. 辦理受僱員工薪資調查及附帶專案調查勤前會議及督導差旅費130千元；各縣市調查工作人員參加勤前會議差旅費等520千元，合計650千元。 5. 受僱員工薪資調查及附帶專案調查相關表件託運費10千元。 6. 洽公短程車資5千元。
0200 業務費	11,445		
0203 通訊費	263		
0250 按日按件計資酬金	6,353		
0279 一般事務費	4,164		
0291 國內旅費	650		
0294 運費	10		
0295 短程車資	5		
08 各機關統計調查及調查網管理	14,791	國勢普查處	
0200 業務費	14,791		
0203 通訊費	108		
0215 資訊服務費	180		
0231 保險費	380		
0241 兼職費	12,204		
0250 按日按件計資酬金	20		
0271 物品	396		
0279 一般事務費	1,213		
0291 國內旅費	250		

行政院主計總處
歲出計畫提要及分支計畫概況表
中華民國106年度

經資門併計

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3303101400 國勢普查業務	預算金額	332,403
分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說 明
0294 運費	20		5. 辦理訓練及檢討會聘請講師鐘點費20千元。
0295 短程車資	20		6. 事務用品及耗材396千元，內容如下： (1) 消耗品：含影印紙、文具紙張、購買書刊、圖書、報章雜誌及碳粉匣等386千元。 (2) 非消耗品：含事務用具等10千元。 7. 統計調查人員保舉與考核獎勵、舉辦統計調查人員業務檢討會、宣導、慰問金、購置調查人員所需用品及雜支等1,022千元；召開各項加強統計調查管理措施相關會議及會議資料裝訂費191千元，合計1,213千元。 8. 辦理基網工作會議及統計調查人員調查技術訓練等國內旅費250千元。 9. 基網相關物品運費20千元。 10. 洽公短程車資20千元。

行政院主計總處
歲出計畫提要及分支計畫概況表

經資門併計

中華民國106年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3303101500 主計訓練業務	預算金額	15,644
-----------	-------------------	------	--------

計畫內容：

依據「主計人員訓練方案」辦理下列訓練與專業研習班次：

1. 訓練班：主計人員基礎訓練班、養成訓練班、幹部培育訓練班及領導研究班等。
2. 專業研習班：稽核理論及實務研習班3期、政府內部控制作業管理系統研習班4期、公務預算研習班2期、公務預算執行研習班1期、地方歲計人員研習班2期、主計人事業務研習班3期、資訊分析工具會計實務應用研習班1期、資訊分析工具統計實務應用研習班1期、主計資訊業務研習班2期、主計資訊應用研討會及107年度資訊預算審核業務研討會等。

預期成果：

1. 提升主計人才素質達成提高工作知能與服務之目標。
2. 逐步檢討並整合各主計機構辦理之訓練，以建構完整之人員訓練體系。

分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說明
01 主計人員訓練	15,644	主計訓練中心	本分支計畫為主計人員訓練經費，計編列業務費15,644千元，內容如下：
0200 業務費	15,644		
0201 教育訓練費	3,480		1. 學員等膳食費、教材費、交通費等3,480千元。
0202 水電費	1,639		2. 水電費計編列1,639千元，內容如下：
0203 通訊費	265		(1) 水費77千元。
0215 資訊服務費	150		(2) 電費1,492千元。
0219 其他業務租金	210		(3) 其他動力費70千元。
0231 保險費	290		3. 郵資、電話等通訊費編列265千元，內容如下：
0249 臨時人員酬金	1,460		(1) 數據通訊費200千元。
0250 按日按件計資酬金	2,497		(2) 一般通訊費65千元。
0271 物品	631		4. 訓練管理資訊系統維護費150千元。
0279 一般事務費	3,710		5. 影印機租金210千元。
0282 房屋建築養護費	319		6. 臨時人員僱主負擔勞健保費等及主計人員訓練園區建築物火災保險費合計290千元。
0283 車輛及辦公器具養護費	123		7. 主計人員訓練業務臨時人員酬金1,460千元。
0284 設施及機械設備養護費	850		
0295 短程車資	20		8. 按日按件計資酬金計編列2,497千元，內容如下：
			(1) 內、外聘講師鐘點費2,271千元。
			(2) 各種訓練班級考試作業費226千元。
			9. 物品計編列631千元，內容如下：
			(1) 消耗品包含油料、文具紙張、電腦耗材431千元。
			(2) 非消耗品包含學員康樂藝文活動、炊事及餐飲用具之購置等200千元。
			10. 清潔膳食勤務費、保全費、環境佈置及雜支費等3,710千元。

行政院主計總處
歲出計畫提要及分支計畫概況表

經資門併計

中華民國106年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3303101500 主計訓練業務	預算金額	
分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說明
			11. 房屋建築平時修繕費319千元。 12. 辦公器具及設施等養護費973千元。 13. 工作人員因公短程車資計20千元。

行政院主計總處
歲出計畫提要及分支計畫概況表

經資門併計

中華民國106年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3303101600 主計資訊業務	預算金額	79,470
-----------	-------------------	------	--------

計畫內容：

1. 辦理中央及地方政府公務歲計會計暨財政資訊共用軟體之規劃、開發、維運與推廣。
2. 辦理中央及地方政府特種基金歲計會計資訊共用軟體之規劃、開發、維運與推廣。
3. 辦理統計調查資料處理作業及共用軟體之開發、維運與推廣。
4. 辦理行政業務相關資訊系統之規劃、開發、維運與推廣。
5. 辦理主計人員之人事及訓練系統之規劃、開發、維運與推廣。
6. 辦理電腦機房、電腦軟硬體資源及整體網路之規劃、建置及維運管理。
7. 辦理主計業務對外服務網站之規劃、建置及推動。
8. 辦理資訊安全管理相關事項之規劃及建置事項。
9. 辦理經費結報及薪資管理資訊系統之規劃、開發、維運與推廣。

預期成果：

1. 推動政府各項歲計會計業務資訊化，簡化作業流程，提升工作效能。
2. 集中開發政府主計業務套裝軟體，降低各機關建置及維運成本，有效達資源共享。
3. 加速政府主計相關資訊之互通及整合。
4. 推動公文線上及行動簽核作業，增進行政作業效能，有效達成節能減紙目標。
5. 提升電腦作業效率及資源效能，順利完成各項普調查資料處理作業。
6. 確保伺服器及整體網路穩定運作，順利推動各項資訊化業務。
7. 落實資訊安全管理制度要求，降低資通訊安全風險。
8. 增進主計機構及人員資訊共享及交流溝通，提升主計體系行政效能。
9. 加強全球資訊網站應用內容充實，提升多元化便民服務管道。
10. 推動經費結報及薪資管理資訊化作業，提升行政效率，強化機關內部控制機制，並減少各機關資源重複投入情形。

分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說明
01 歲計會計資訊管理	17,027	主計資訊處	本分支計畫係辦理中央與地方之主計相關資訊作業之系統規劃、分析、設計、功能維護、推廣訓練及諮詢服務，計編列業務費17,027千元。內容如下： 1. 辦理中央及地方公務機關、營業基金、非營業特種基金等歲計會計及財政系統等推廣訓練、業務研討、座談會等費用200千元。 2. 辦理中央及地方公務機關、營業基金、非營業特種基金等歲計會計及財政系統軟體維護、諮詢服務、上線輔導及改版推動等16,151千元。 3. 影印機租金36千元。 4. 各應用系統推廣訓練講師鐘點費，以及辦理研討會、評選會等專家學者出席費180千元。 5. 電腦周邊消耗品72千元。 6. 印製推廣訓練、業務研討、座談會等講義及系統文件334千元。 7. 各應用系統輔導國內旅費50千元。 8. 洽公短程車資4千元。
0200 業務費	17,027		
0201 教育訓練費	200		
0215 資訊服務費	16,151		
0219 其他業務租金	36		
0250 按日按件計資酬金	180		
0271 物品	72		
0279 一般事務費	334		
0291 國內旅費	50		
0295 短程車資	4		
02 統計及行政資訊管理	10,353	主計資訊處	本分支計畫係辦理統計及行政業務相關資訊系統之規劃建置、分析、設計、維護、訓練、推廣及諮詢服務，與各項國勢調查資料處理作業
0200 業務費	10,353		
0201 教育訓練費	75		

行政院主計總處
歲出計畫提要及分支計畫概況表
中華民國106年度

經資門併計

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3303101600 主計資訊業務	預算金額	79,470
分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說明
0203 通訊費	23	主計資訊處	，計編列業務費10,353千元。內容如下： 1. 資訊專業課程及業務相關訓練費用75千元。 2. 電話費、網路通訊及郵資費用23千元。 3. 公文管理、行政知識網、主計人員人事、主計訓練、內控系統、地址正規化系統、檢誤系統、結果表系統、網路填報系統、家戶面調查系統、SAS軟體授權及其他資訊系統軟體硬體維護費7,659千元。 4. 臨時人員勞健保費等40千元。 5. 公文檔案及行政資訊系統資料整理臨時人員酬金227千元。 6. 辦理業務相關研討、評選會等專家學者出席費及講師費等費用89千元。 7. 委託辦理普查數據應用技術之相關研究1,850千元。 8. 中華民國電腦學會團體會費等40千元。 9. 資訊圖書及期刊、文具、電腦硬體設備周邊及耗材等費用64千元。 10. 辦理統計及行政相關資訊業務所需印刷等事務費用48千元。 11. 辦理統計及行政相關資訊業務所需差旅費9千元。 12. 派員參加主計相關業務資訊技術之運用及發展研討會所需國外旅費225千元。 13. 洽公短程車資4千元。
0215 資訊服務費	7,659		
0231 保險費	40		
0249 臨時人員酬金	227		
0250 按日按件計資酬金	89		
0251 委辦費	1,850		
0262 國內組織會費	40		
0271 物品	64		
0279 一般事務費	48		
0291 國內旅費	9		
0293 國外旅費	225		
0295 短程車資	4		
03 資訊系統維運管理	27,129		
0200 業務費	27,129		本分支計畫係辦理機房管理、軟硬體設備維護、各項資訊系統維運及資訊安全作業，計編列業務費27,129千元。內容如下：
0202 水電費	4,000		1. 資訊系統集中維運管理所需電腦機房維運電費4,000千元。
0203 通訊費	5,585		2. 網際網路專線等通訊費5,585千元。
0215 資訊服務費	16,859		3. 電腦主機及伺服器、個人電腦、網路設備、周邊設備等軟硬體維護及異地備援，全國主計網、全球資訊網及共用軟體工具維護，資安監控防護、網路防火牆及防毒維護，個人資料保護、資訊安全、資訊服務管理制度導入等費用16,859千元。
0219 其他業務租金	36		4. 影印機租金36千元。
0231 保險費	90		
0271 物品	200		
0279 一般事務費	16		
0284 設施及機械設備養護費	290		
0291 國內旅費	45		

行政院主計總處
歲出計畫提要及分支計畫概況表

經資門併計

中華民國106年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3303101600 主計資訊業務	預算金額	79,470
分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說 明
0295 短程車資	8		5. 電腦機房設備保險費90千元。 6. 電腦用品及耗材（含報表紙、磁帶、雷射印表機碳粉及鋼珠等）200千元。 7. 業務連繫印刷費16千元。 8. 電腦機房環境設施維護費用290千元。 9. 資訊安全管理及網路創新應用等國內旅費45千元。 10. 洽公短程車資8千元。
04 經費結報及薪資管理系統建置與維運	24,961	主計資訊處	本分支計畫係依據行政院105年1月18日院臺科會字第1050000364號函核定之「第五階段電子化政府計畫-數位政府(106年至109年)」，辦理「基礎環境數位化-跨機關整合共用行政資訊系統推動計畫」子計畫中「電子報支系統進行功能規劃建置及推廣」及「內控型薪資系統進行增修及推廣」二工作項目，主要係配合行政院第五階段電子化政府計畫之目標，針對機關經費結報作業規劃建置相關資訊系統，且對薪資管理系統依使用機關需求，精進優化系統功能，並持續推廣運用，以提升行政效率，減少各機關資源重複投入。二工作項目總經費108,972千元，自106至109年度，分4年辦理。本年度編列第1年經費24,961千元。內容如下： 1. 辦理經費結報系統相關作業規範與標準制訂及系統規劃、辦理薪資管理系統推廣、上線輔導及諮詢服務等7,100千元。 2. 辦理經費結報系統開發建置、辦理薪資管理系統功能開發增修、購置資料庫管理系統及相關軟硬體設備等17,861千元。
0200 業務費	7,100		
0215 資訊服務費	7,100		
0300 設備及投資	17,861		
0306 資訊軟硬體設備費	17,861		

行政院主計總處
歲出計畫提要及分支計畫概況表
中華民國106年度

經資門併計

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3303109002 營建工程	預算金額	1,909
-----------	-----------------	------	-------

計畫內容：

本總處廣博大樓及行政院區等辦公區建築物老舊，因部分辦公室地板塌陷或滲漏水難以清理及辦公隔間調整，辦理地板整修及辦公隔間等工程。

預期成果：

改善辦公環境，強化建物安全整備，降減各種災害損失，發揮節能減碳效益。

分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說明
01 設備及投資	1,909	秘書室	辦理本總處廣博大樓及行政院區等建築物辦公區域地板整修及隔間調整等工程編列1,909千元。
0300 設備及投資	1,909		
0302 房屋建築及設備費	1,909		

行政院主計總處
歲出計畫提要及分支計畫概況表
中華民國106年度

經資門併計

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3303109019 其他設備	預算金額	82,745
-----------	-----------------	------	--------

計畫內容：

1. 逐年汰換與增購電腦設備及必要之雜項事務機具。
2. 因應歲計會計統計等業務推動需要，辦理相關資訊系統之開發及擴充等。
3. 為作業需求暨配合保護智慧財產權，增購部分套裝軟體、應用軟體等。

預期成果：

改善辦公品質，提升行政效率。

分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說明
01 設備及投資	82,745	本總處各單位	本計畫為購置資訊軟硬體及雜項設備，計編列82,745千元，內容如下： 1. 資訊軟硬體設備費82,643千元 (1) 汰購個人電腦、筆記型電腦、印表機、投影機、儲存受訪者普查資料與家庭收支訪問調查Web版系統用伺服器及網路交換器等6,200千元。 (2) 為作業需求並配合保護智慧財產權，購置資料庫管理系統、統計及普查處理軟體、防毒軟體及升級作業系統等2,485千元。 (3) 系統開發費編列73,958千元，內容如下： : <1>辦理中央與地方公務機關、營業及非營業特種基金之歲計、會計、決算系統功能增修改版等經費14,805千元。 <2>統計普查資訊業務相關系統開發與功能擴充及普查資料加值運用(含公務檔案管理建置、檢誤及推計系統、結果表系統、大量數據開放及應用、平台擴充及異地備援、普查及地理資訊系統、工業及服務業普查系統、地方政府共通性統計資訊系統、資料交換平台及物價查報系統開發等)等經費23,769千元。 <3>提升行政事務相關資訊系統功能(含行政知識網、公文及檔管系統、主計人事、主計人員訓練、內控系統等)等經費4,584千元。 <4>強化主計資訊集中維運平台運算所需軟硬體資源及備援措施、更新網路架構、建置IPV6通訊環境、強化資訊安全防護軟硬體及精進主計服務網站暨
0300 設備及投資	82,745		
0306 資訊軟硬體設備費	82,643		
0319 雜項設備費	102		

行政院主計總處
歲出計畫提要及分支計畫概況表
中華民國106年度

經資門併計

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3303109019 其他設備	預算金額	82,745
分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說明
			<p>行動化應用服務等經費30,800千元。</p> <p>2. 雜項設備係汰購裁切60磅以上裁紙機1台19千元、公共區落地型冰溫熱三溫飲水機1台23千元、主計人員訓練中心屈尺園區養護花木用背負式動力除蟲噴霧機1台15千元及記錄學員訓練即景用數位單眼照相機1台45千元，合計102千元。</p>

行政院主計總處
歲出計畫提要及分支計畫概況表
中華民國106年度

經資門併計

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3303109800 第一預備金	預算金額	1,850
-----------	------------------	------	-------

計畫內容： 依預算法第22條規定在經常支出總額百分之一範圍內編列，以備執行歲出預算經費不足及業務臨時之需。	預期成果： 維持業務順利推展。
--	--------------------

分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說明
01 第一預備金	1,850	本總處各單位	依預算法第22條規定在本總處經常支出總額百分之一範圍內編列。
0900 預備金	1,850		
0901 第一預備金	1,850		

**行政院主計總處
各項費用彙計表**

中華民國106年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號 第一、二級用途別 科目名稱及編號	3303100100 一般行政	3303101000 中央總預算核 編及執行	3303101100 特種基金預算 核編及執行	3303101200 會計及決算業 務	3303101300 綜合統計業務	3303101400 國勢普查業務
合 計	820,586	3,776	1,870	2,211	28,166	332,403
0100 人事費	787,779	-	-	-	-	-
0102 政務人員待遇	4,276	-	-	-	-	-
0103 法定編制人員待遇	395,373	-	-	-	-	-
0104 約聘僱人員待遇	118,000	-	-	-	-	-
0105 技工及工友待遇	17,500	-	-	-	-	-
0111 獎金	108,903	-	-	-	-	-
0121 其他給與	12,900	-	-	-	-	-
0131 加班值班費	30,719	-	-	-	-	-
0143 退休離職儲金	43,810	-	-	-	-	-
0151 保險	56,298	-	-	-	-	-
0200 業務費	32,387	3,776	1,870	2,211	28,166	332,403
0201 教育訓練費	90	80	30	-	326	230
0202 水電費	9,027	-	-	-	-	-
0203 通訊費	2,134	392	240	207	1,035	1,384
0215 資訊服務費	-	-	-	-	662	3,050
0219 其他業務租金	959	421	250	187	564	307
0221 稅捐及規費	187	-	-	-	-	-
0231 保險費	583	-	-	-	-	1,710
0241 兼職費	-	-	-	-	684	38,213
0249 臨時人員酬金	1,831	-	-	-	-	6,510
0250 按日按件計資酬金	579	50	10	120	10,912	212,682
0251 委辦費	-	-	-	-	1,800	-
0261 國際組織會費	-	-	-	-	1,200	-
0262 國內組織會費	12	-	-	36	-	-
0271 物品	2,577	404	157	286	423	806
0279 一般事務費	8,805	1,830	1,000	1,259	8,876	54,448
0282 房屋建築養護費	1,082	-	-	-	-	-
0283 車輛及辦公器具養護費	1,106	18	13	-	31	54
0284 設施及機械設備養護費	1,745	5	40	-	27	-
0291 國內旅費	257	350	23	91	1,530	12,062

**行政院主計總處
各項費用彙計表**

中華民國106年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號 第一、二級用途別 科目名稱及編號	3303100100 一般行政	3303101000 中央總預算核 編及執行	3303101100 特種基金預算 核編及執行	3303101200 會計及決算業 務	3303101300 綜合統計業務	3303101400 國勢普查業務
0293 國外旅費	297	178	87	-	7	-
0294 運費	58	-	-	2	48	830
0295 短程車資	113	48	20	23	41	117
0299 特別費	945	-	-	-	-	-
0300 設備及投資	-	-	-	-	-	-
0302 房屋建築及設備費	-	-	-	-	-	-
0306 資訊軟硬體設備費	-	-	-	-	-	-
0319 雜項設備費	-	-	-	-	-	-
0400 獎補助費	420	-	-	-	-	-
0475 獎勵及慰問	420	-	-	-	-	-
0900 預備金	-	-	-	-	-	-
0901 第一預備金	-	-	-	-	-	-

**行政院主計總處
各項費用彙計表(續)**

中華民國106年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號 第一、二級用途別 科目名稱及編號	3303101500 主計訓練業務	3303101600 主計資訊業務	3303109002 營建工程	3303109019 其他設備	3303109800 第一預備金	合 計
合 計	15,644	79,470	1,909	82,745	1,850	1,370,630
0100 人事費	-	-	-	-	-	787,779
0102 政務人員待遇	-	-	-	-	-	4,276
0103 法定編制人員待遇	-	-	-	-	-	395,373
0104 約聘僱人員待遇	-	-	-	-	-	118,000
0105 技工及工友待遇	-	-	-	-	-	17,500
0111 獎金	-	-	-	-	-	108,903
0121 其他給與	-	-	-	-	-	12,900
0131 加班值班費	-	-	-	-	-	30,719
0143 退休離職儲金	-	-	-	-	-	43,810
0151 保險	-	-	-	-	-	56,298
0200 業務費	15,644	61,609	-	-	-	478,066
0201 教育訓練費	3,480	275	-	-	-	4,511
0202 水電費	1,639	4,000	-	-	-	14,666
0203 通訊費	265	5,608	-	-	-	11,265
0215 資訊服務費	150	47,769	-	-	-	51,631
0219 其他業務租金	210	72	-	-	-	2,970
0221 稅捐及規費	-	-	-	-	-	187
0231 保險費	290	130	-	-	-	2,713
0241 兼職費	-	-	-	-	-	38,897
0249 臨時人員酬金	1,460	227	-	-	-	10,028
0250 按日按件計資酬金	2,497	269	-	-	-	227,119
0251 委辦費	-	1,850	-	-	-	3,650
0261 國際組織會費	-	-	-	-	-	1,200
0262 國內組織會費	-	40	-	-	-	88
0271 物品	631	336	-	-	-	5,620
0279 一般事務費	3,710	398	-	-	-	80,326
0282 房屋建築養護費	319	-	-	-	-	1,401
0283 車輛及辦公器具養護費	123	-	-	-	-	1,345
0284 設施及機械設備養護費	850	290	-	-	-	2,957
0291 國內旅費	-	104	-	-	-	14,417

行政院主計總處
各項費用彙計表(續)

中華民國106年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號 第一、二級用途別 科目名稱及編號	3303101500 主計訓練業務	3303101600 主計資訊業務	3303109002 營建工程	3303109019 其他設備	3303109800 第一預備金	合 計
0293 國外旅費	-	225	-	-	-	794
0294 運費	-	-	-	-	-	938
0295 短程車資	20	16	-	-	-	398
0299 特別費	-	-	-	-	-	945
0300 設備及投資	-	17,861	1,909	82,745	-	102,515
0302 房屋建築及設備費	-	-	1,909	-	-	1,909
0306 資訊軟硬體設備費	-	17,861	-	82,643	-	100,504
0319 雜項設備費	-	-	-	102	-	102
0400 獎補助費	-	-	-	-	-	420
0475 獎勵及慰問	-	-	-	-	-	420
0900 預備金	-	-	-	-	1,850	1,850
0901 第一預備金	-	-	-	-	1,850	1,850

行政院主
歲出一級用途
中華民國

科 目				經 常 支				
款	項	目	節	名 稱	人事費	業務費	獎補助費	債務費
2				行政院主管	787,779	478,066	420	-
	2			主計總處	787,779	478,066	420	-
				行政支出	787,779	478,066	420	-
		1		一般行政	787,779	32,387	420	-
		2		中央總預算核編及執行	-	3,776	-	-
		3		特種基金預算核編及執行	-	1,870	-	-
		4		會計及決算業務	-	2,211	-	-
		5		綜合統計業務	-	28,166	-	-
		6		國勢普查業務	-	332,403	-	-
		7		主計訓練業務	-	15,644	-	-
		8		主計資訊業務	-	61,609	-	-
		9		一般建築及設備	-	-	-	-
			1	營建工程	-	-	-	-
			3	其他設備	-	-	-	-
	10			第一預備金	-	-	-	-

計總處
別科目分析表

106年度

單位：新臺幣千元

出		資 本 支 出					合 計
預備金	小計	業務費	設備及投資	獎補助費	預備金	小計	
1,850	1,268,115	-	102,515	-	-	102,515	1,370,630
1,850	1,268,115	-	102,515	-	-	102,515	1,370,630
1,850	1,268,115	-	102,515	-	-	102,515	1,370,630
-	820,586	-	-	-	-	-	820,586
-	3,776	-	-	-	-	-	3,776
-	1,870	-	-	-	-	-	1,870
-	2,211	-	-	-	-	-	2,211
-	28,166	-	-	-	-	-	28,166
-	332,403	-	-	-	-	-	332,403
-	15,644	-	-	-	-	-	15,644
-	61,609	-	17,861	-	-	17,861	79,470
-	-	-	84,654	-	-	84,654	84,654
-	-	-	1,909	-	-	1,909	1,909
-	-	-	82,745	-	-	82,745	82,745
1,850	1,850	-	-	-	-	-	1,850

行政院主
資本支出
中華民國

科 目				土地	房屋建築	公共建設	
款	項	目	節				名 稱 及 編 號
2				0003000000 行政院主管	-	1,909	-
	2			0003100000 主計總處	-	1,909	-
				3303100000 行政支出	-	1,909	-
		8		3303101600 主計資訊業務	-	-	-
		9		3303109000 一般建築及設備	-	1,909	-
			1	3303109002 營建工程	-	1,909	-
			3	3303109019 其他設備	-	-	-

計總處
分析表
106年度

單位：新臺幣千元

機械設備	運輸設備	資訊軟硬體設備	雜項設備	權 利	投資及其他	合 計
-	-	100,504	102	-	-	102,515
-	-	100,504	102	-	-	102,515
-	-	100,504	102	-	-	102,515
-	-	17,861	-	-	-	17,861
-	-	82,643	102	-	-	84,654
-	-	-	-	-	-	1,909
-	-	82,643	102	-	-	82,745

本 頁 空 白

行政院主計總處
人事費分析表
中華民國106年度

單位：新臺幣千元

人 事 費 別	金 額	說 明
一、民意代表待遇	-	
二、政務人員待遇	4,276	
三、法定編制人員待遇	395,373	
四、約聘僱人員待遇	118,000	
五、技工及工友待遇	17,500	
六、獎金	108,903	
七、其他給與	12,900	
八、加班值班費	30,719	內含超時加班費16,463千元，未逾該科目90年度超時加班費實支數24,587千元之八成計19,670千元。
九、退休退職給付	-	
十、退休離職儲金	43,810	
十一、保險	56,298	
十二、調待準備	-	
合 計	787,779	

行政院主
預算員額
中華民國

科 目				員 額 (單位：													
款	項	目	節 名 稱	職 員		警 察		法 警		駐 警		工 友		技 工		駕 駛	
				本年度	上年度	本年度	上年度	本年度	上年度	本年度	上年度	本年度	上年度	本年度	上年度	本年度	上年度
2			0003000000 行政院主管	490	489	-	-	-	-	8	8	20	20	15	17	11	11
	2		0003100000 主計總處	490	489	-	-	-	-	8	8	20	20	15	17	11	11
		1	3303100100 一般行政	490	489	-	-	-	-	8	8	20	20	15	17	11	11

計總處
明細表
106年度

單位：新臺幣千元

人								年 需 經 費			說 明
聘 用		約 僱		駐外雇員		合 計		本 年 度	上 年 度	比 較	
本 年 度	上 年 度	本 年 度	上 年 度	本 年 度	上 年 度	本 年 度	上 年 度				
37	41	217	222	-	-	798	808	771,316	779,066	-7,750	<p>1. 本年度預算員額798人，包括政務人員2人、法定編制人員488人、駐警8人、技工15人、駕駛11人、工友20人、聘用人員37人、約僱人員217人(其中包括配合直轄市及縣市政府辦理基層統計設置基層統計調查約僱人員193人)。</p> <p>2. 以業務費支付「臨時人員」、「勞動派遣」及「勞務承攬」預算編列37,333千元如下：</p> <p>(1) 臨時人員11,816千元：</p> <p><1> 「一般行政」進用4人，協助檔案整理及公文繕打校對工作，預算編列2,139千元。</p> <p><2> 「國勢普查業務」進用13人，主要辦理普查與各項按月抽樣調查資料審表、檢誤及更正等相關工作，預算編列7,710千元。</p> <p><3> 「主計訓練業務」進用3人，協助辦理公文收發、講座聯繫、教學器材維護管理、園區清潔管理，以及廚房管理等工作，預算編列1,700千元。</p> <p><4> 「主計資訊業務」進用1人，辦理公文、檔案管理及行政資訊系統資料整理，預算編列267千元。</p> <p>(2) 勞動派遣6,607千元：</p> <p><1> 「一般行政」委外進用4人，負責電腦資料登錄及文書處理工作，預算編列1,400千元。</p> <p><2> 「會計及決算業務」委外進用2人，負責電腦資料登錄及文書處理工作，預算編列770千元。</p> <p><3> 「綜合統計業務」委外進用1人，負責協助蒐集、整理及登錄105年產業關聯基本表所需各項基礎資料，預算編列367千元。</p> <p><4> 「國勢普查業務」委外進用10人，期間2個月，主要辦理受僱員工薪資附帶專案調查表登錄、整理、電話催報及訪問、資料檢核更正等相關工作，預算編列660千元；委外進用2人，期間12個月，主要辦理普抽查相關資料整理、檢核及更正作業，資料檔案建置及電話查核</p>
37	41	217	222	-	-	798	808	771,316	779,066	-7,750	
37	41	217	222	-	-	798	808	771,316	779,066	-7,750	

行政院主
預算員額
中華民國

科 目				員 額 (單位：															
款	項	目	節	名 稱	職 員		警 察		法 警		駐 警		工 友		技 工		駕 駛		
					本年度	上年度	本年度	上年度	本年度	上年度	本年度	上年度	本年度	上年度	本年度	上年度	本年度	上年度	

計總處
明細表
106年度

單位：新臺幣千元

人								年 需 經 費			說 明
聘 用		約 僱		駐外雇員		合 計		本 年 度	上 年 度	比 較	
本 年 度	上 年 度	本 年 度	上 年 度	本 年 度	上 年 度	本 年 度	上 年 度				
											作業，調查名冊地址座標位置整理查核及其他資料處理相關作業之執行，預算編列800千元，共計1,460千元。 <5>「主計訓練業務」委外進用6人，負責主計人員訓練中心辦公房舍環境清潔維護及餐廳膳食廚房清潔維護等庶務性工作，預算編列2,610千元。 (3)勞務承攬18,910千元： <1>「一般行政」委外進用7人，負責辦公房舍清潔維護、機電設備維護保養等庶務性工作，預算編列3,000千元。 <2>「國勢普查業務」委外進用19人，期間2個月、委外進用18人，期間6個月，主要辦理105年工業及服務業普查資料掃描、整件、運送、校登及業別代號複審、名冊整編與控制複查等相關工作，預算編列5,300千元。 <3>「主計訓練業務」委外進用4人，負責主計人員訓練中心門禁安全工作及機電設備維護保養，預算編列2,073千元。 <4>「主計資訊業務」委外進用3人，負責機房設施維護保養及使用端設備維護工作，預算編列2,847千元；委外進用6人，負責協助各機關完成中央政府歲計會計相關作業，提供諮詢服務，預算編列5,690千元，共計8,537千元。

本 頁 空 白

行政院主計總處
公務車輛明細表
中華民國106年度

單位：新臺幣千元

車輛數	車輛種類	乘客人數 不含司機	購置 年月	汽缸總 排氣量 (立方公分)	油料費			養護費	其他	備註
					數量(公升)	單價(元)	金額			
現有車輛：										
1	首長專用車	4	102.11	2,000	1,668	23.40	39	26	49	AFG-2537。 首長專用車。
1	副首長專用車	4	104.04	1,800	1,668	23.40	39	9	47	AKG-9372。 副首長專用車。
1	副首長專用車	4	104.04	1,800	1,668	23.40	39	9	47	AKG-9373。 副首長專用車。
1	公務轎車	4	92.07	2,988	1,668	23.40	39	51	25	3718-DC。
1	公務轎車	4	92.07	2,995	1,668	23.40	39	51	25	3936-DC。
1	公務轎車	4	93.07	1,998	1,668	23.40	39	51	20	2856-DT。
1	公務轎車	4	102.11	2,000	1,668	23.40	39	26	18	AFG-2172。
1	公務轎車	4	102.11	2,000	1,668	23.40	39	26	18	AFG-2173。
1	公務轎車	4	104.04	1,800	1,668	23.40	39	9	47	AKG-9375。
1	2 1人座大客車	19	85.09	3,661	2,280	19.30	44	51	21	WP-455。
1	小客貨兩用車 (7-8人座)	8	105.04	2,198	1,668	23.40	39	9	69	AER-3506。
1	一般公務用機車	1	92.09	125	312	23.40	7	2	2	BQP-696。
1	一般公務用機車	1	98.05	125	312	23.40	7	2	2	750-EXC。
	合 計				19,584		449	318	391	

預算員額： 職員 490 人 技工 15 人
 警察 0 人 駕駛 11 人
 法警 0 人 聘用 37 人
 駐警 8 人 約僱 217 人
 工友 20 人 駐外雇員 0 人

合計： 798 人

行政院主
 現有辦公房

中華民國

區 分	自有				無償借用		
	單位數	面積	取得成本	年需養護費	單位數	面積	年需養護費
一、辦公房屋	4	23,304.04	212,987	1,065	2	5,301.39	286
二、機關宿舍	3	881.22	3,240	50	-	-	-
1 首長宿舍	-	-	-	-	-	-	-
2 單房間職務宿舍	1	731.52	2,196	42	-	-	-
3 多房間職務宿舍	2	149.70	1,044	8	-	-	-
三、其他		-	-	-	-	-	-
合 計		24,185.26	216,227	1,115		5,301.39	286

計總處

舍明細表

106年度

單位：新臺幣千元，平方公尺

有償租用或借用					合計			
單位數	面積	押金	租金	年需養護費	面積	押金	租金	年需養護費
	-	-	-	-	28,605.43	-	-	1,351
	-	-	-	-	881.22	-	-	50
	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	731.52	-	-	42
	-	-	-	-	149.70	-	-	8
	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	29,486.65	-	-	1,401

**行政院主
捐助經費**
中華民國

捐 助 計 畫	計 畫 起 訖 年 度	捐 助 對 象	捐 助 內 容	捐 助
				經 常 人 事 費
合計				-
1.對個人之捐助				-
0475 獎勵及慰問				-
(1)3303100100				-
一般行政				
[1]退休人員三節慰問金	1106-106	退休人員	係退休退職人員三節慰問金。	-

計總處
分析表
106年度

單位：新臺幣千元

經 費		之 用 途		分 析
門		資 本 門		合 計
業 務 費	其 他	營 建 工 程	其 他	
-	420	-	-	420
-	420	-	-	420
-	420	-	-	420
-	420	-	-	420
-	420	-	-	420

本 頁 空 白

行政院主計總處
派員出國計畫預算總表
中華民國106年度

單位：新臺幣千元

類 別	本 年 度 計 畫 項 數	本 年 度 預 計 人 天	本 年 度 預 算 數	上 年 度 計 畫 項 數	上 年 度 核 定 人 天	上 年 度 預 算 數
合 計	7	78	914	6	59	914
考 察	1	12	175	-	-	-
視 察	-	-	-	-	-	-
訪 問	-	-	-	-	-	-
開 會	5	59	619	5	52	812
談 判	-	-	-	-	-	-
進 修	-	-	-	-	-	-
研 究	1	7	120	1	7	102
實 習	-	-	-	-	-	-

行政院主
派員出國計畫預
中華民國

計畫名稱及領域代碼	擬前往國家	擬拜會或視察機構	拜 會 內 容	預計前往期間	預計天數	擬派人數
一．考察 01 考察OECD主要國家政府預算作業制度與發展93	法國	OECD國際組織預算及公共支出部門與歐洲國家政府部門。	瞭解OECD主要國家於全球金融危機後對政府預算作業制度改革及其作法。	106.01-106.12	6	2

計總處
算類別表—考察、視察、訪問
106年度

單位：新臺幣千元

旅		費		預		算		歸屬預算科目	前三年內有無赴同一機構拜會	
交通費	生活費	辦公費	合計	合計	合計	有/無	如有，說明其拜會內容			
80	78	17	175				中央總預算核編及執行、特種基金預算核編及執行	無		

行政院主
派員出國計畫預算類別表
中華民國

計畫名稱及領域代碼	擬前往國家或地區	主要會議議題 談判重點等	預計天數	擬派人數	旅費	
					交通費	生活費
一·定期會議						
01 出席2017年OECD亞洲資深預算官員會議 - 93	泰國	1.預算制度。 2.公共支出管理。 3.財政政策及相關改革措施。	4	2	40	42
二·不定期會議						
02 參加國際內部稽核協會年會及觀摩澳洲政府內部控制實務 - 93	澳洲	國際內部稽核協會年會主要研討內部稽核相關議題，邀集各國專家學者共同參與。另觀摩澳洲政府內部控制實務。	11	2	78	138
03 參加亞洲開發銀行主辦之國際統計相關計畫 - 89	泰國、菲律賓等東南亞國家	參加亞洲開發銀行主辦之國際購買力平價ICP、協助開發中國家更新及編製供給與使用表等統計相關研討及訓練會議。(本計畫係預計亞銀補助3人份機票及生活費編列)	5	3	-	-
04 出席「國際資訊安全會議(DEF CON)」 - 3M	美國	由於資訊科技發展迅速，面對駭客組織化、商業化後，促使攻擊手法隨時都在進步，處於敵暗我明之際，除了加強防禦措施，更應參與國際相關事務，以瞭解相關領域之研究發展，汲取經驗與知識，提升本總處整體資訊安全的防護能量。	7	1	76	30
05 參加美國拉斯維加斯2017年度國際資訊與通訊技術產業發展趨勢CES展 - 3M	美國	為提升本總處各項資訊系統增值應用，參與美國2017年國際資訊與通訊技術產業發展趨勢展，藉此了解最新之資訊與通訊技術，思考如何運用最新資訊與通訊技術，以精進本總處各項資訊系統服務，提升政府管理與決策品質。	7	1	79	30

計總處
一開會、談判

106年度

單位：新臺幣千元

預 算		歸屬預算科目	最近三次有關同一出國計畫之實際執行情形			
辦公費	合計		出國地點	出國期間	出國人數	國外旅費
8	90	中央總預算核編及執行	泰國曼谷	101.12	2	74
			泰國曼谷	103.12	2	73
			泰國曼谷	104.12	2	73
81	297	一般行政			-	-
					-	-
					-	-
7	7	綜合統計業務	菲律賓馬尼拉	102.08	2	5
			馬來西亞吉隆坡	103.04	2	3
			菲律賓馬尼拉	104.04	2	4
9	115	主計資訊業務			-	-
					-	-
					-	-
1	110	主計資訊業務			-	-
					-	-
					-	-

行政院主
派員出國計畫預算類別表
中華民國

計畫名稱及領域代碼	擬前往國家	主要研習課程	預計前往期間	預計天數	擬派人數
二、研究 01 赴美國研習「勞動力調查之多重調查模式、電腦化問卷設計與調查執行過程監督技術」-89	美國	研習美國勞動力調查作業規劃與執行、多重調查模式、電腦化問卷設計及調查執行過程資料品質監控技術等最新發展趨勢。	106.01-106.12	7	1

計總處
一進修、研究、實習

106年度

單位：新臺幣千元

旅		費		預		算		歸屬預算科目	前三年度已派人員人數
生	活	費	機票與出國手續費	書籍學雜等費	合	計			
		47	70	3		120	國勢普查業務	0	

行政院主
歲出按職能及
中華民國

職能 別分類	經濟性 分類	經 常 支 出				
		消費支出	債務利息	補助地方	移轉民間	小計
總 計		1,266,495	-	-	1,620	1,268,115
01 一般公共事務		1,266,495	-	-	1,620	1,268,115

計總處
經濟性綜合分類表
106年度

單位：新臺幣千元

資		本			支		出	小計	總計
資本形成	土地購入	增資	補助地方	移轉民間					
102,515	-	-	-	-	-	-	102,515	1,370,630	
102,515	-	-	-	-	-	-	102,515	1,370,630	

本 頁 空 白

行政院主計總處
跨年期計畫概況表
中華民國106年度

單位：新臺幣億元

計畫名稱	執行期間	中央公務預算 經費需求總額	分年經費需求				備註
			104及以 前年度 預算數	105年度 預算數	106年度 預算數	107及以後 年度預估 需求數	
基礎環境數位化- 跨機關整合共用 行政資訊系統推 動計畫	106-109	1.09	-	-	0.25	0.84	1. 行政院105年1月18 日院臺科會字第10 50000364號函核定 。 2. 本計畫106年度預 算編列於「主計資 訊業務」科目0.25 億元。

行政院主
委辦經費
中華民國

委 辦 計 畫	計 畫 起 訖 年 度	委 辦 內 容	委 辦	
			經 常	辦 常
			用 人 費 用	業 務 費 用
合計			1,013	2,637
1.3303101300 綜合統計業務			-	1,800
(1)105年基期營造工程物 價指數權數結構調查	105-106	105年基期營造工程物價指數權數結 構調查。	-	1,800
2.3303101600 主計資訊業務			1,013	837
(1)普查數據應用技術之研 究	106-106	辦理普查數據應用技術之相關研究。	1,013	837

計總處
分析表
106年度

單位：新臺幣千元

經 費 之 用 途 分 析				合 計
門 其 他	資 設 備 購 置	本 其 他	門 其 他	
-	-	-	-	3,650
-	-	-	-	1,800
-	-	-	-	1,800
-	-	-	-	1,850
-	-	-	-	1,850

行政院主計總處

立法院審議中央政府總預算案所提決議、附帶決議及注意辦理事項辦理情形報告表

中華民國 105 年度

決議、附帶決議及注意辦理事項		辦 理 情 形
項 次	內 容	
伍、審議 總結 八、通案 決議	<p>(一)104 年度中央政府總預算釋股收入 380 億元不予保留。105 年度中央政府總預算釋股收入 288 億元，倘財政狀況良好，原則不予出售；釋股對象以政府四大基金為限，釋股費用併同調整。</p> <p>(二)105 年度中央政府總預算案針對各機關及所屬統刪項目如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 健保保險補助：除海岸巡防總局及所屬補助第四類被保險人保險費不刪外，其餘統刪5%；另隨同減列內政部補助第三類被保險人及其眷屬保險費 7 億 8,821 萬 5,000 元、教育部與國民及學前教育署補助第一類被保險人及其眷屬保險費 8,645 萬元、勞動部補助第一類至第二類被保險人及其眷屬保險費 24 億 5,425 萬 5,000 元、衛生福利部與社會及家庭署補助第一類至第三類被保險人及其眷屬保險費 3 億 3,614 萬 6,000 元，以及政府應負擔健保費法定下限差額 27 億元。 2. 大陸地區旅費：統刪 3%。 3. 委辦費：除人事行政總處、公務人力發展中心、中央選舉委員會及所屬、公務人員保障暨培訓委員會、外交部主管、教育部主管、法務部主管、職業安全衛生署危險性機械及設備檢查與管理、動植物防疫檢疫局及所屬屠宰衛生檢查、畜禽藥物殘留檢測及檢疫偵測犬業務、衛生福利部推動性別暴力防治、社會救助業務、規劃建立社會工作專業、保護服務業務、健全醫療衛生體系、醫事人力培育與訓練、健全緊急醫療照護網絡、長照服務量能提升計畫、推動身心障礙醫療復建網絡、推動長期照顧服務體系及長照服務網業務、食品藥物管理署科 	<p>本事項由財政部、交通部及國家發展委員會逕復。</p> <p>本總處已依決議辦理。</p> <p>本總處未編列大陸地區旅費。</p> <p>本總處已依決議辦理。</p>

行政院主計總處

立法院審議中央政府總預算案所提決議、附帶決議及注意辦理事項辦理情形報告表

中華民國 105 年度

決議、附帶決議及注意辦理事項		辦 理 情 形
項 次	內 容	
	<p>技發展工作、食品業務及藥粧業務、社會及家庭署辦理推展身心障礙者福利服務、文化部主管不刪；工業局工業技術升級輔導計畫、標準檢驗局及所屬辦理國家度量衡標準實驗室整體運作及民生化學計量標準計畫、智慧財產局統刪1%外，其餘統刪3%，其中行政院、國家發展委員會、文化園區管理局、客家委員會及所屬、考試院、銓敘部、審計部、內政部、營建署及所屬、警政署及所屬、消防署及所屬、移民署、國防部、國防部所屬、國庫署、交通部、中央氣象局、觀光局及所屬、公路總局及所屬、勞動及職業安全衛生研究所、農業委員會、農業試驗所、茶業改良場、種苗改良繁殖場、衛生福利部、疾病管制署、社會及家庭署、環境保護署、環境檢驗所、新竹科學工業園區管理局及所屬、中部科學工業園區管理局及所屬改以其他項目刪減替代，科目自行調整。</p> <p>4.軍事裝備設施、房屋建築、車輛及辦公器具、設施及機械設備養護費：除人事行政總處及所屬、中央選舉委員會及所屬、立法院主管、公務人員保障暨培訓委員會、國家文官學院及所屬、監察院、警政署及所屬、外交部駐外機構業務計畫、法務部主管、衛生福利部社會救助業務、推動長期照顧服務體系及長照服務網業務、食品藥物管理署科技發展工作、食品業務及藥粧業務、海洋巡防總局艦艇歲修定保料配件及機械儀器養護費不刪外，其餘統刪3%，其中中央研究院、行政院、主計總處、國家發展委員會、客家委員會及所屬、國家</p>	<p>本總處已依決議辦理。</p>

行政院主計總處

立法院審議中央政府總預算案所提決議、附帶決議及注意辦理事項辦理情形報告表

中華民國 105 年度

決議、附帶決議及注意辦理事項		辦 理 情 形
項 次	內 容	
	<p>通訊傳播委員會、審計部、審計部臺北市審計處、審計部新北市審計處、審計部桃園市審計處、審計部臺中市審計處、審計部臺南市審計處、審計部高雄市審計處、營建署及所屬、中央警察大學、消防署及所屬、移民署、國防部、國防部所屬、國庫署、賦稅署、臺北國稅局、高雄國稅局、北區國稅局及所屬、中區國稅局及所屬、南區國稅局及所屬、關務署及所屬、國有財產署及所屬、財政資訊中心、國家圖書館、國立公共資訊圖書館、國立教育廣播電臺、國家教育研究院、標準檢驗局及所屬、中小企業處、交通部、民用航空局、中央氣象局、觀光局及所屬、運輸研究所、公路總局及所屬、僑務委員會、原子能委員會、放射性物料管理局、農業委員會、水土保持局、農業試驗所、林業試驗所、農業藥物毒物試驗所、特有生物研究保育中心、茶業改良場、桃園區農業改良場、漁業署及所屬、衛生福利部、疾病管制署、食品藥物管理署、國民健康署、國家中醫藥研究所、環境保護署、環境檢驗所、環境保護人員訓練所、海岸巡防署主管改以其他項目刪減替代，科目自行調整。</p>	
5.	<p>設備及投資：除資產作價投資、中央研究院、人事行政總處及所屬、國立故宮博物院故宮南部院區籌建計畫、中央選舉委員會及所屬、立法院主管、司法院司法機關擴遷建計畫、智慧財產法院司法機關擴遷建計畫、臺灣高等法院司法機關擴遷建計畫、臺灣臺北地方法院營建工程、臺灣彰化地方法院司法機關擴遷建計畫、臺灣臺南地方法院</p>	<p>本總處已依決議辦理。</p>

行政院主計總處

立法院審議中央政府總預算案所提決議、附帶決議及注意辦理事項辦理情形報告表

中華民國 105 年度

決議、附帶決議及注意辦理事項		辦 理 情 形
項 次	內 容	
	<p>營建工程預算、公務人員保障暨培訓委員會、國家文官學院及所屬、監察院、警政署及所屬、中央警察大學、外交部駐外機構業務計畫、購置駐外機構館舍計畫與汰換駐外機構公務車預算、財政部臺灣土地銀行股份有限公司以前年度未分配盈餘轉列增資相關經費、法務部主管、衛生福利部醫事人力培育與訓練、緊急醫療照護網絡、食品藥物管理署科技發展工作、食品業務及藥粧業務、中央健康保險署、海岸巡防署南沙太平島交通基礎整建工程計畫、臺北港海巡基地、海巡岸際雷達系統換裝計畫、海洋巡防總局艦艇特別檢驗(大修)經費、強化海巡編裝發展方案、國軍退除役官兵輔導委員會公務病床轉型護理之家相關預算不刪;科技部增撥國家科學技術發展基金統刪1%;教育部主管、文化部主管統刪3%外,其餘統刪5%,其中行政院、國家發展委員會、國家通訊傳播委員會、司法院、最高法院、最高行政法院、臺北高等行政法院、臺中高等行政法院、高雄高等行政法院、公務員懲戒委員會、法官學院、智慧財產法院、臺灣高等法院、臺灣高等法院臺中分院、臺灣高等法院臺南分院、臺灣高等法院高雄分院、臺灣高等法院花蓮分院、臺灣臺北地方法院、臺灣士林地方法院、臺灣新北地方法院、臺灣新竹地方法院、臺灣苗栗地方法院、臺灣臺中地方法院、臺灣南投地方法院、臺灣彰化地方法院、臺灣雲林地方法院、臺灣嘉義地方法院、臺灣臺南地方法院、臺灣橋頭地方法院、臺灣高雄地方法院、臺灣屏東地方法院、臺灣臺東地方法</p>	

行政院主計總處

立法院審議中央政府總預算案所提決議、附帶決議及注意辦理事項辦理情形報告表

中華民國 105 年度

決議、附帶決議及注意辦理事項		辦 理 情 形
項 次	內 容	
	<p>院、臺灣花蓮地方法院、臺灣宜蘭地方法院、臺灣基隆地方法院、臺灣澎湖地方法院、臺灣高雄少年及家事法院、福建高等法院金門分院、福建金門地方法院、福建連江地方法院、審計部臺北市審計處、審計部新北市審計處、審計部桃園市審計處、審計部臺中市審計處、審計部臺南市審計處、審計部高雄市審計處、內政部、營建署及所屬、消防署及所屬、移民署、空中勤務總隊、國防部所屬、財政部、國庫署、賦稅署、臺北國稅局、高雄國稅局、北區國稅局及所屬、中區國稅局及所屬、南區國稅局及所屬、國有財產署及所屬、財政資訊中心、教育部、國民及學前教育署、國家圖書館、國立公共資訊圖書館、國立教育廣播電臺、國家教育研究院、工業局、中小企業處、民用航空局、中央氣象局、觀光局及所屬、運輸研究所、公路總局及所屬、僑務委員會、農業委員會、特有生物研究保育中心、漁業署及所屬、環境保護署、環境檢驗所、環境保護人員訓練所、海岸巡防署主管改以其他項目刪減替代，科目自行調整。</p>	
	<p>6.對國內團體之捐助與政府機關間之補助：除法律義務支出、中央研究院、警政署及所屬、外交部、教育部主管、法務部主管、中小企業處、漁業署捐助各級漁會辦理臺灣地區各漁業通訊電臺營運輔導、衛生福利部財團法人國家衛生研究院發展計畫、社會救助業務、保護服務業務、健全醫療衛生體系、醫事人力培育與訓練之捐助、健全緊急醫療照護網絡、食品藥物管理署</p>	<p>本總處未編列對國內團體之捐助與政府機關間之補助。</p>

行政院主計總處

立法院審議中央政府總預算案所提決議、附帶決議及注意辦理事項辦理情形報告表

中華民國 105 年度

決議、附帶決議及注意辦理事項		辦 理 情 形
項 次	內 容	
	<p>科技發展工作、食品業務及藥粧業務、中央健康保險署、社會及家庭署長照服務量能提升計畫、推動身心障礙者福利服務、文化部主管、科技部對國家災害防救科技中心、財團法人國家實驗研究院與國家同步輻射研究中心之捐助不刪；經濟部科技預算、工業局工業技術升級輔導計畫、智慧財產局統刪1%外，其餘統刪3%，其中行政院、內政部、消防署及所屬、移民署、財政部、交通部、觀光局及所屬、公路總局及所屬、核能研究所、農業委員會、水土保持局、農糧署及所屬、衛生福利部、疾病管制署、環境保護署、新竹科學工業園區管理局及所屬改以其他項目刪減替代，科目自行調整。</p>	
	<p>7.對地方政府之補助：除法律義務支出、一般性補助款、教育部主管、法務部主管、衛生福利部長照服務量能提升計畫、社會救助業務、健全緊急醫療照護網絡、食品藥物管理署科技發展工作、食品業務及藥粧業務、中央健康保險署、社會及家庭署長照服務量能提升計畫、推動身心障礙者福利服務、文化部主管不刪外，其餘統刪4%，其中內政部、營建署及所屬、消防署及所屬、移民署、公路總局及所屬、動植物防疫檢疫局及所屬、衛生福利部改以其他項目刪減替代，科目自行調整。</p>	<p>本總處未編列對地方政府之補助。</p>
	<p>8.空中勤務總隊「飛機維護5年中程計畫」經費減列7,120萬元，科目自行調整。</p>	<p>本事項由內政部空中勤務總隊逕復。</p>
	<p>9.賦稅署「地方政府遺產及贈與稅款短少補助」減列8億8,122萬7,000元，科目自行調整。</p>	<p>本事項由財政部賦稅署逕復。</p>

行政院主計總處

立法院審議中央政府總預算案所提決議、附帶決議及注意辦理事項辦理情形報告表

中華民國 105 年度

決議、附帶決議及注意辦理事項		辦 理 情 形
項 次	內 容	
	<p>(三)105 年度中央政府總預算案中各機關委辦費共編列 342 億 7,130 萬 9,000 元，較 104 年度法定預算數 289 億餘元及 103 年度決算數 269 億餘元，分別增加 18.37% 及 27.27%，更較 5 年前 100 年度決算數 222 億餘元增加逾 54%，部分機關委辦費占業務費比例甚至超過 50%，且有高達近 98% 者，儼然成為「發包中心」。</p> <p>行政院組織改造基礎法案陸續於 99 年 1 月及 100 年 4 月間完成立法，並於 101 年度起啟動組改；惟 105 年度各公務機關預算員額達 13 萬 3,594 人，較 99 年度增加 1,117 人，政府公務人力並未隨委辦預算之成長而有所降低，人員運用效率明顯不彰。查中央政府機關總員額法及管理辦法中訂有「各機關應定期評鑑所屬人力之工作狀況」、「員額總數之合理性」等，爰要求行政院除應責成所屬相關機關確實落實定期評鑑工作外，並應全面檢討各機關員額與委外業務等人力資源運用、配置之妥適性，於六個月內向立法院提出詳盡之改善報告。</p>	<p>本事項由行政院人事行政總處逕復。</p>
	<p>(四)行政院所屬公營事業轉投資之公司，其泛公股之股份占總額百分之三十以上者，其公股代表董、監事及經理人之薪資，不得逾越原公營事業同等職位之薪資。然因羅致不易或具有專長特殊者，應報股權管理機關核備者為例外。</p>	<p>本事項由各國營事業主管機關逕復。</p>
	<p>(五)近來屢傳有政府轉投資事業以業務需要為由另籌設新公司之情形，然距 2016 總統大選僅剩 1 個多月，於此之時，政府任何大動作、大改變皆屬不宜，否則，若決</p>	<p>本總處未有籌設新公司之計畫。</p>

行政院主計總處

立法院審議中央政府總預算案所提決議、附帶決議及注意辦理事項辦理情形報告表

中華民國 105 年度

決議、附帶決議及注意辦理事項		辦 理 情 形
項 次	內 容	
	<p>策有誤，社會將付出更大成本。而以國家資源投注新設事業係重大政策決定，實應審慎衡酌其必要性，以避免國家資源重複投入之浪費；爰要求行政院責令各機關及所屬與附屬單位、政府捐助成立之財團法人，除已編列預算送立法院審議者，俟審議結果決定外，其餘均暫緩籌設新設公司作業，並於三個月內就相關籌設計畫、效益評估等，向立法院相關委員會提出專案報告，經同意後，始得執行。</p>	
(六)	105 年度中央政府總預算歲出預算，除訂有契約者依契約所定進度、時程給付外，原則上均應按月依比例分配辦理。	本總處 105 年度歲出預算分配，已依決議辦理。
(七)	<p>近期政府為改善經濟體質並擴大出口，以行政院國家發展委員會為幕僚單位，研擬多項出口提振措施，交由相關部會執行。惟就強化輸出入銀行業務方面，雖核定由政府預算撥款進行增資、擴大對單一客戶無擔保授信金額並強化「雙印市場」，但前述增資僅係就資本額進行小幅改善，而未能對輸出入銀行所面臨人事規模及薪給等問題，一併檢討改善。矧從近年國際經濟發展趨勢而言，特別就從事高附加價值產業之已開發國家，輸出入金融機制的發達至關重要，政府有必要整合相關資源、運用輸出入銀行收益穩定等特性，研究此機制如何成長完備，至少必須能符合臺灣當前國際貿易需求。爰要求行政院責成國家發展委員會會同財政部、經濟部、行政院主計總處和人事行政總處等有關單位就未來中國輸出入銀行發展進行通盤檢討，並於六個月內就初步檢討情</p>	<p>一、查國家發展委員會業研提「中國輸出入銀行未來發展報告」，於 105 年 5 月 11 日以發經字第 1050900941 號函送立法院財政委員會及經濟委員會在案。</p> <p>二、另依行政院 103 年 7 月 21 日核定之「商品出口轉型行動方案」，規劃 105 至 107 年度增資中國輸出入銀行 200 億元，其中 105 及 106 年度分別增資 100 億元及 50 億元部分，本總處已協助財政部納編年度相關預算，至 107 年度增資部分，將視政府整體財政狀況及歲出情形，妥為規劃辦理。</p>

行政院主計總處

立法院審議中央政府總預算案所提決議、附帶決議及注意辦理事項辦理情形報告表

中華民國 105 年度

決議、附帶決議及注意辦理事項		辦 理 情 形
項 次	內 容	
	<p>形，向立法院相關委員會提出書面報告。</p> <p>(八)查民國 83 年起，花蓮縣政府為順應民意及配合政策需要，減徵花蓮機場及空軍佳山基地航道噪音干擾區域之房屋稅，以及禁、限建地區之地價稅。自實施以來，花蓮縣（花蓮市、新城鄉、吉安鄉、秀林鄉、壽豐鄉等）地方公所已短收地價及房屋稅迄今累計達 20 億元，造成地方施政困難。綜上，地方長期承受因設置國防軍事設施而連帶影響地方發展侷限甚巨，如今更要承擔隨之衍生財源短缺之苦果。然地方政府及民意代表多次反應，惟中央主管機關處理進度緩慢，恐導致花蓮縣相關鄉鎮市公所發不出雇員薪資、幼稚園被迫關門。爰此，要求主計總處協同國防部針對國防管制區做全國性調查，同時與財政部研議一般性地方補助款公式之基準概算，將國防影響區域納入評分標準之規定，並於一周內提出實質補助及改善方案之書面報告至立法院。</p>	<p>一、本總處業於 105 年 1 月 8 日以主預國字第 1050100065 號函復立法院，並副知立法院財政委員會、國防部及財政部。</p> <p>二、茲摘述內容如下：</p> <p>(一)依中央對直轄市及縣（市）政府補助辦法第 3 條規定，中央為謀全國經濟平衡發展，得視直轄市及縣（市）政府財政收支狀況，由國庫就一般性補助款及計畫型補助款之補助事項予以協助。</p> <p>(二)上開一般性補助款補助事項包括基本財政收支差短與定額設算之教育、社會福利及基本設施等補助經費。其中基本財政收支差短依公式計算方式辦理，係指基本財政支出（正式編制人員人事費、正式編制警政、消防人員超勤加班費及對於公立醫療院所之補助經費等 7 項合計數）扣除基本財政收入（地方政府稅課收入扣除依地方稅法通則徵收之稅課收入後之數額）後之數額，並予優先補助。</p> <p>(三)有關直轄市及縣（市）政府如因國防設施之禁建、限建及噪音防制因素，致地價稅及房屋稅有所減少，必然同時擴大其基本財政收支差短，爰中央政府依上開基本財政收支差短補助款設算公式計算一般性補助款時，已將其房屋稅、地價稅減少因素納入考量並予彌補，爰實質補助金額已隨同增加。</p>

行政院主計總處

立法院審議中央政府總預算案所提決議、附帶決議及注意辦理事項辦理情形報告表 中華民國 105 年度

決議、附帶決議及注意辦理事項		辦 理 情 形
項 次	內 容	
	<p>(四)以花蓮縣為例，中央對花蓮縣整體財源挹注情形，98 至 105 年度合計約 803 億元，較 90 至 97 年度合計約 620 億元，已增加 183 億元，以上顯示中央對花蓮縣之財源挹注已有相當助益。</p> <p>(九)中國大陸於今年提出「中國製造 2025」中將半導體產業列為中國從製造大國發展為製造強國的戰略性計畫之關鍵性項目，並進行全球半導體業策略性收購；是以美國政府基於國家安全，避免敏感技術轉移到中國，業於 104 年 7 月否決中國大陸紫光集團收購美國美光科技公司案。</p> <p>中國大陸紫光集團係由中國官方色彩濃厚的清華控股擁有 51% 的股權，為單一最大股東，實屬完全是由中國官方主導的戰略性主權基金。紫光集團要求我方必需開放陸資投資 IC 設計，否則將不讓我方 IC 設計進入大陸市場，此已非單純業界競爭而涉國家安全層次問題。</p> <p>中國大陸紫光集團又宣布擬取得我國的力成科技股份有限公司、矽品精密工業股份有限公司、南茂科技股份有限公司三家半導體封裝測試廠商各 25% 之股權；而這三家半導體封測廠商其全球全排名及市占率，分別為矽品、力成與南茂分別為全球排名第三、市占率 9.6%，全球排名第五、市占率 5% 與全球排名第九、市占率 2.8%，合計達 17.4%，對於我國及全球的半導體封測產業影響甚鉅。</p>	<p>本事項由經濟部逕復。</p>

行政院主計總處

立法院審議中央政府總預算案所提決議、附帶決議及注意辦理事項辦理情形報告表

中華民國 105 年度

決議、附帶決議及注意辦理事項		辦 理 情 形
項 次	內 容	
	<p>中國大陸紫光集團擬收購我國半導體封裝測試三大廠商，顯然是中國全球戰略性收購之一環。對於中國大陸資金可能藉由台灣開放社會的特性，化身為民間公司進行不當人才挖腳、商業機密竊取、技術移轉等行為，更是政府應積極防範，以維繫台灣經濟安全；面對中國大陸戰略性之出擊，我國政府更不容輕率以對，爰要求：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 攸關我國敏感技術、產業存續之半導體設計產業，政府在現階段不得開放陸資投資。 2. 就整體 IC 產業所涉敏感科技、國家安全、產業佈局及影響評估等，經濟部及相關部會應予嚴審，在向立法院提出專案報告前，經濟部投審會不得許可陸資來台相關投資或併購案。 3. 針對中國大陸紫光集團擬收購我國力成科技股份有限公司、矽品精密工業股份有限公司、南茂科技股份有限公司三家半導體封裝測試公司股權一案，經濟部等相關單位應予嚴審，在相關影響評估等未向立法院報告前，不得許可。 	
財政 委員 會歲 出部 分	(一)鑑於財政部、行政院主計總處未能防範地方政府積欠員工薪資及公款支付延宕，爰建請財政部、行政院主計總處澈底清查各地方政府收支情況，並提出強化財政紀律改革方案。	本總處辦理情形業於 105 年 2 月 25 日函送財政部，該部並於 105 年 3 月 18 日以台財庫字第 10503638050 號綜整函復立法院，並副知財政委員會。
財政 委員 會 歲出 部分	(一)部分機關未覈實編列預算，以致於預算賸餘數偏高；以 103 年為例，總歲出賸餘數高達 626 億餘元，致資源未做有效運用，行政院主計總處未善盡審核之責，值得檢討，請	一、103 年度歲出賸餘數 626 億元，其中國防部及財政部賸餘合計數高達 275 億元，占總賸餘數 44%，謹就其原因說明如下：

行政院主計總處

立法院審議中央政府總預算案所提決議、附帶決議及注意辦理事項辦理情形報告表

中華民國 105 年度

決議、附帶決議及注意辦理事項		辦 理 情 形
項 次	內 容	
第 2 款第 2 項 主計 總處	行政院主計總處於籌編年度概算時，應將各單位預算賸餘情形納入考量。	<p>(一)國防部：103 年度賸餘數 134 億元，主要係因志願役人力成長未如預期，致人事費結餘。</p> <p>(二)財政部：103 年度賸餘數 141 億元，主要係國債付息賸餘，係因市場借款利率上升幅度較預估低，且債務基金舉新還舊財務操作績效良好，致中長期借款及債務基金操作之實際付息利率較預算所列利率稍低，致產生利息節餘。</p> <p>二、本總處改善措施：</p> <p>(一)預算執行為政府施政效能重要指標之一，為加強各機關對預算之執行，本總處按月彙整分析各機關預算執行情形，俾適時督促各機關以更積極態度有效執行預算，提升預算執行效益。</p> <p>(二)又本總處於審查各該機關 105 年度概算時，業將經費賸餘情形納入考量，並已核減部分項目之經費，如國債付息等。未來本總處審查各機關概算時，亦持續將預算賸餘情形納入概算審核原則，作為核列機關下年度預算額度之重要參據，俾利資源有效配置。</p> <p>(三)另本總處業於「中央各主管機關編製 106 年度概算應行注意辦理事項」增訂相關規定，請各機關於編製未來年度預算時，應檢討減列歷年預算賸餘數偏高之項目，俾騰出額度容納新興政事所需。上開注意事項業於 105 年 4 月 27 日函請中央各部會辦理。</p>

行政院主計總處

立法院審議中央政府總預算案所提決議、附帶決議及注意辦理事項辦理情形報告表

中華民國 105 年度

決議、附帶決議及注意辦理事項		辦 理 情 形
項 次	內 容	
	(二)行政院主計總處未能防範地方政府積欠員工薪資及公款支付延宕情事，當事態嚴重後雖然提出「地方政府財政紀律異常之控制機制」，但積極度不足而備受訾議，允應檢討以強化財政紀律。	<p>一、本總處業於 104 年 10 月 30 日以主預補字第 1040102300 號函復立法院財政委員會李應元等 5 位委員。</p> <p>二、茲摘述內容如下：</p> <p>(一)依地方制度法規定，直轄市及縣市為地方自治團體，財務收支及管理為其自治事項，爰預算之編列及執行，應由直轄市及縣市本地方自治精神依權責辦理，並經其議會與審計機關議決及依法負其責任，而中央多採事後考核方式予以督導。</p> <p>(二)又依財政收支劃分法第 38 條之 1 規定，地方政府應本財政自我負責精神，積極加強各項開源措施，充裕地方稅收，並落實員額精簡政策，另亦可促進民間參與公共建設，改善地方財政狀況。</p> <p>(三)中央將持續推動預警機制加強對地方督導與考核，以督促地方落實財政紀律，辦理情形如下：</p> <p>1、為因應審計部與監察院專案調查案內所陳事項，及併同各界關切之問題，自 100 年起推動對地方預算編列及執行預警機制，由以往對預算執行結果之管考（事後），提前於年度進行階段（事中）及時發現並導正或督促地方政府檢討改進，即對已達預警門檻項目，先請地方政府提出說明及佐證資料，經查證屬實者，則促請於一定期間內切實檢討改進，如逾期</p>

行政院主計總處

立法院審議中央政府總預算案所提決議、附帶決議及注意辦理事項辦理情形報告表

中華民國 105 年度

決議、附帶決議及注意辦理事項		辦 理 情 形
項 次	內 容	
		<p>仍未改善者，即逐次並加重扣減考核分數或補助款。</p> <p>2、又經檢討辦理成效後，自103年起精進新增事前預警措施，提前至預算籌編階段(事前)即先行預警，於地方政府籌編下一年度總預算前，提供其以往違失，請其研謀改善時程及措施，妥為籌編預算，以防患於未然。並於104年再預告105年度將視其高估歲入、歲出預算與非法定社福支出之重大違失改進情形，予以加重扣減(增加)考核分數且直接扣減(增加)補助款，並以剔除高估歲入預算後之實質收支認定平衡與否，及將違失公開於網站。</p>
	(三)有關中央政府執行預算時，行政院主計總處應會同財政部公布實際付款進度百分比。	<p>本總處已會同財政部研議，由該部自104年12月起按月於其網站公告國庫實支與預算比較表，並將該研議結果於104年11月2日以主會公字第1040500641A號函復立法院許添財等提案委員，且副知財政委員會。</p>
	(四)103年度總歲出賸餘數高達626億元，可見許多機關並未覈實編列預算。爰建請行政院主計總處於籌編年度預算時，除應將各單位預算賸餘情形納入考量外，並應逐年核送各機關歲出賸餘狀況及檢討報予立法院查照。	<p>一、103年度歲出賸餘數626億元，其中國防部及財政部賸餘合計數高達275億元，占總賸餘數44%，謹就其原因說明如下：</p> <p>(一)國防部：103年度賸餘數134億元，主要係因志願役人力成長未如預期，致人事費結餘。</p> <p>(二)財政部：103年度賸餘數141億元，主要係國債付息賸餘，係因市場借款利率上升幅度較預估低，且債務基金舉新還</p>

行政院主計總處

立法院審議中央政府總預算案所提決議、附帶決議及注意辦理事項辦理情形報告表

中華民國 105 年度

決議、附帶決議及注意辦理事項		辦 理 情 形
項 次	內 容	
		<p>舊財務操作績效良好，致中長期借款及債務基金操作之實際付息利率較預算所列利率稍低，致產生利息節餘。</p> <p>二、本總處改善措施：</p> <p>(一)預算執行為政府施政效能重要指標之一，為加強各機關對預算之執行，本總處按月彙整分析各機關預算執行情形，俾適時督促各機關以更積極態度有效執行預算，提升預算執行效益。</p> <p>(二)又本總處於審查各該機關 105 年度概算時，業將經費賸餘情形納入考量，並已核減部分項目之經費，如國債付息等。未來本總處審查各機關概算時，亦持續將預算賸餘情形納入概算審核原則，作為核列機關下年度預算額度之重要參據，俾利資源有效配置。</p> <p>(三)另本總處業於「中央各主管機關編製 106 年度概算應行注意辦理事項」增訂相關規定，請各機關於編製未來年度預算時，應檢討減列歷年預算賸餘數偏高之項目，俾騰出額度容納新興政事所需。上開注意事項業於 105 年 4 月 27 日函請中央各部會辦理。</p> <p>三、經落實上開督促各機關積極有效執行預算等改善措施後，104 年度總歲出賸餘 389 億元已較 103 年度 626 億元大幅下降；另 104 年度各機關歲出賸餘情形已列入「104 年度中央政府預算截至第 4 季執行情形書面報告」，並於 105 年 5 月 16 日函送立法院。</p>

