

類別	工作項目	計畫要點	實施概要	備註
主計		<p>(三)98 年度附屬單位決算函報行政院主計處</p> <p>(四) 98 年度附屬單位決算函報審計部臺灣省桃園縣審計室備查</p> <p>(五)99 年度附屬單位預算分期實施計畫及收支估計表函報審計部臺灣省桃園縣審計室備查</p> <p>(六)100 年度附屬單位預算審查</p>	<p>預算編製及執行情形、節流績效實地考核。</p> <p>3. 爭取 100 年度一般性補助款並透列預算方式辦理： 本處以本府 99 年 9 月 16 日府主預字第 0990361252 號函送 100 年度中央對本縣一般性補助款編列預算原則，並通知社會處、教育處等相關機關依中央來函指示，要求各機關單位充分配合並納入 100 年度預算方式辦理，俾利爭取 100 年中央對本縣考核成績。</p> <p>本縣 98 年度附屬單位決算及綜計表，包括本府 15 個基金及府外 5 個基金，本府以 99 年 4 月 22 日府主決字第 0990149498 號函報行政院主計處。</p> <p>本縣 98 年度附屬單位決算及綜計表，包括本府 15 個基金及府外 5 個基金，本府以 99 年 4 月 30 日府主決字第 0990158123 號函報審計部臺灣省桃園縣審計室備查。</p> <p>本縣附屬單位預算(本府 18 個基金及府外 5 個基金，共 23 個基金)分期實施計劃及收支估計表於 99 年 8 月 2 日府主預字第 0990292127 號函核定並報審計部臺灣省桃園縣審計室備查。</p> <p>本縣附屬單位預算，包括 12 個政事型基金、12 個業權型基金及 2 個營業基金，經 1 次初審及 1 次複審。</p>	

類別	工作項目	計畫要點	實施概要	備註
	二、會計審核	<p>(七)切實依限期編製各基金會計報告，嚴格限制預付款</p> <p>(一)加強內部審核</p>	<p>本府各基金會計月報、半年報及年報，均於期限內送請有關機關核備。又根據會計報告隨時對於預付款，均飭限期清理，避免時日久遠而發生懸帳。</p> <p>各單位辦理採購，切實依照政府採購法及其施行細則與相關子法辦理，並注意會計程序與會計文書之合法性，配合業務單位之採購作業，實地查核及監辦採購程序是否合法，以杜絕弊端。</p>	
	三、總會計業務	<p>(二)切實執行限期付款</p> <p>(一)切實依期限編製總會計報告</p> <p>(二)辦理 98 年度總決算及 99 年度總預算半年結算</p> <p>(三)督導鄉鎮市公所依法編審 98 年度總決算及 99 年度總預算半年結算</p> <p>(四)加強各機關學校主計人員會計事務訓練</p>	<p>嚴格執行限時付款及簡化付款程序儘量以電匯方式辦理，以節省時間達到便民目的。</p> <p>本府總會計，每月均於期限內送請有關機關核備。</p> <p>辦理本縣 98 年度總決算業務如期編審完成，並於 99 年 4 月 30 日前函送行政院主處、審計部臺灣省桃園縣審計室核備及彙編 99 年度總預算半年結算。</p> <p>督導各鄉鎮市公所如期編 98 年度總決算及 99 年度總預算半年結算並送請該代表會審議，依法完成法定程序。</p> <p>於 99 年 6 月及 7 月辦理會計制度與內部審核講習，參加之主計人員計 500 人，邀請專業人員擔任講師，加強各機關學校主計人員會計事務知能。</p>	

類別	工作項目	計畫要點	實施概要	備註
	四、統計業務	<p>(一)辦理公務統計及統計報表之管理</p> <p>(二)充實統計資料檔</p> <p>(三)加強辦理職務上應用統計分析</p> <p>(四)編印統計書刊及統計速報</p>	<p>辦理府內各單位送會之公務統計報表資料品質,本期審核、複核管理府內 340 表、758 表次,增刪修 3 表,隨時登記及抽存建檔等工作,並經常注意各類統計報表編報情形,如未按時編報,即以催報單催報,以爭取報表時效。</p> <p>指示專人設冊管理,4 月至 9 月共蒐集有關公務統計書刊 99 冊,分類整理,歸入統計資料檔,以利參考應用,並按月編印當月收到「統計書刊目錄」刊登於縣府入口網站訊息中心一縣府公告或分送有關機關提供各單位借調應用。</p> <p>全年常川蒐集各項施政成果、統計資料,加以整理、分析、彙編各項職務上應用統計分析,計完成「桃園縣人口統計分析」等分析 4 篇及桃園縣政府施政指標等,供各相關單位(人員)參考。</p> <p>1. 續編中英雙語化「統計要覽」及中文版「桃園縣統計手冊」,提升統計服務功能,即綜合彙陳全縣及各鄉鎮市土地、人口、勞動力、農林漁牧、工商及鄉鎮市建設、交通運輸、財稅金融、公共衛生、社會福利、教育文化、社會治安、環境保護、家庭收支、行政組織及其他等 15 類 167 表 2,850 項之統計資訊。</p> <p>2. 按月蒐集土地、人口、交通、治安、稅收等 14 大項資料,編印重要統計速報分送各機關參</p>	

類別	工作項目	計畫要點	實施概要	備註
		(五)基層統計調查網調查員管理與運用	考應用並上網提供查詢與應用。 1. 隨時輔導各鄉鎮市公所專、兼任統計調查員 23 人按月調查及辦理統計報表催報，以增進鄉鎮市公所報表報送時效。 2. 辦理各項調查講習 7 項 12 場次以提昇調查品質，俾能順利達成上級交辦任務。	
		(六)彙編歲出用途別月報	按月彙編所屬 34 所屬單位及本府歲出用途別會計月報資料電子資料，傳輸行政院主計處分析，以瞭解政府部門投資與消費等支出狀況，供國民所得統計推估及推算國內生產毛額及經濟成長率。	
		(七)充實本處網站及網頁更新維護	專人檢視網頁維護更新 336 件。	
		(八)台灣地區人力資源調查	1. 運用本縣基層統計調查網及本處統計科全部人力蒐集本縣人力資源資料，以掌握本縣人力之就業及失業等狀況及人力資源發展趨勢等資料，提供人力規劃、職業訓練及就業輔導決策之參考。自 99 年 4 月至 99 年 9 月計調查 7,420 戶，平均每月調查 1,236 戶，樣本涵蓋各鄉鎮市。 2. 5 月份附帶調查人力運用調查共 1,230 戶，7 月份婦女婚育與就業調查 1,239 戶，9 月份工作	

類別	工作項目	計畫要點	實施概要	備註
			環境安全衛生狀況調查 1,248 戶。	
		(九)台灣地區躉售物價調查	每月按旬辦理躉售物價水產品物價調查 1 戶，編成物價查報表送行政院主計處，提供編製台灣地區躉售物價指數。	
		(十)台灣地區汽車貨運調查	每半年辦理交通部汽車貨運調查，本縣 374 輛，樣本涵蓋全縣各鄉鎮市。	
		(十一)台灣地區受雇員工薪資調查	按月經常辦理各行業受雇員工薪資調查，半年來各業別調查件數礦業 30 件、污染整治業 177 件、資訊通訊傳播業 125 件、支援服務業 222 件、教育業 99 件、營造業 282 件，運輸業 318 件，不動產及租賃業 120 件、住宿及餐飲業 111 件、專業及技術業 153 件、批發及零售業 258 件、醫療保健業 167 件、藝術休閒業 87 件、其他服務業 162 件等合計 2,311 件，樣本涵蓋全縣各鄉鎮市。	
		(十二)台灣地區職類別薪資調查	按年定期辦理，分由各鄉鎮市兼（協）辦統計調查員負責調查，本縣辦理各職業別薪資調查 972 家，蒐集各行業、職類別薪資給付水準及僱用中高齡員工狀況等資料。	
		(十三)家庭收支調查	每月派員至各記帳戶，輔導按日記帳並收回帳簿，整理審核後，報送行政院主計處中部辦公室電子資料處理。每月調查 79 家。本項調查可	

類別	工作項目	計畫要點	實施概要	備註
		(十四) 消費者物價、營造工程物價及房屋租金調查	<p>明瞭各階層家庭之收支狀況、所得分配等，並據以估計民間消費支出及編算消費者物價指數權數參考。</p> <p>按月辦理房屋租金調查 17 戶，分布於桃園、中壢、平鎮及龜山等四鄉；另消費者物價調查 1,755 項，分生鮮品旬查與非生鮮品月查，以衡量家庭消費商品及服務價格水準之變動等情形。營造工程物價按月調查 148 項，作為衡量營造工程投入材料與勞務價格變動情況的指數。</p>	
		(十五) 營造業概況調查	<p>按年積極辦理營造業概況調查，本縣抽樣 189 家，可提供營造業經營成本及收益等資訊。</p>	
		(十六) 99 年農林漁牧業普查第二次試查	<p>選取 2 鄉鎮實訪 10 個村里，259 個樣本以模擬普查問項表件與定義瞭解實作修正方向及人力負荷運用情形。</p>	