

桃園市政府主計處考評所屬主計機構編製年度預算 業務成效敘獎作業規定

一、桃園市政府主計處(以下簡稱本處)為獎勵本處所屬主計機構編製年度預算之有功人員，並使敘獎評定標準符合獎當其功原則，特訂定本規定。

二、評分方式如下：

桃園市總預算案提送市議會審議通過後，由本處預算科及基金科就各機關年度預算送達本處(桃園市復興區依其總預算案送達區民代表會)日期、各機關預算規模、編製內容及配合度等，依「桃園市政府主計處所屬主計機構編製○○年度單位預算業務成效考評表」(如附件一)及「桃園市政府主計處所屬主計機構編製○○年度附屬單位預算業務成效考評表」(如附件二)所列項目及計分標準，逐一評分並加計總分。

三、核算敘獎人數及獎度程序如下：

本處預算科及基金科就前點所評總分，按「考評桃園市政府主計處所屬主計機構編製○○年度單位預算敘獎基準表」(如附件三)及「考評桃園市政府主計處所屬主計機構編製○○年度附屬單位預算敘獎基準表」(如附件四)核算敘獎人數及獎度，並將結果通知獲獎機關。

四、提報敘獎名冊程序如下：

各獲獎機關於接獲本處預算科及基金科通知後，得於敘獎人數及獎度之合計數內，依實際辦理預算業務人數，綜合考量承辦人員辦理預算業務成效，擬具敘獎名冊，敘獎人員為主計人員者，應送本處預算科及基金科彙整提報本處考績委員會審議，非主計人員者，由各機關自行依本府各機關學校公務人員獎懲案件處理要點規定辦理敘獎事宜。

桃園市政府主計處所屬主計機構編製○○年度
單位預算業務成效考評表(主計處評分)

編號	機關名稱	考評項目				合計
		各機關(復興區公所除外)概(預)算送主計處/復興區總預算案送代表會日期(25分)	各機關預算規模(10分)	概(預)算編製內容、配合度(65分)	特殊事蹟(缺失)於總分外加(扣)分	

說明：1. 各機關(復興區公所除外)概(預)算送主計處/復興區總預算案送代表會日期(25分)：

- ①各機關(復興區公所除外)部分：概算於主計處規定日內送達者以10分計，晚一天扣1分；5位長官(副市長、秘書長、副秘書長)複審次日起3日內概算送達者以10分計，晚一天扣1分；市長複審次日起3日內預算案送達者以5分計，晚一天扣1分。
- ②復興區公所部分：總預算案送代表會日期於法定期間內送達者以25分計，晚一天扣1分。

2. 各機關預算規模(10分)：金額超過10億者以10分計，超過1億未滿10億者以8分計，未滿1億者以6分計。

3. 概(預)算編製內容、配合度(65分)：檢視各機關所報預算內容之正確性及與本處配合情形，予以綜合考評，其考評細項請詳附件1-1。

桃園市政府主計處考評所屬主計機構編製年度概(預)算之考評項目-單位預算部分

附件一-1

單位：日期/分數

編號	機關名稱	各機關(復興區公所除外)概(預)算送主計處/復興區總預算案送代表會日期(A+B+C)(25分)							各機關預算規模(10分)	概(預)算編製內容、配合度(65分)(1+2+3+...+13)															
		10分		10分			5分			3分	3分	5分	2分	5分	5分	5分	3分	5分	3分	3分	3分	20分			
		概算送達日	分數(A)	預算審核會複審日	複審後概算送達日	分數(B)	複審後預算案送達日	分數(C)		1.調整尾差至千元進整	2.經資門分類正確	3.無超逾共同性費用或本府自訂標準之項目	4.依核定員額編列	5.專案計畫及變動需求依規定程序及核定數額編送	6.數量及單價編列無誤	7.無勘誤事項	8.上年度預算數及前年度決算數正確無誤	9.總說明書寫內容正確無誤	10.前後預算書表勾稽相符	11.用途別科目歸屬正確	12.歲出計畫說明提要與各項費用明細表說明欄依規定格式書寫	13.綜合表現(例如：配合度...等)			
一	無所屬之一級機關																								
(一)	分股者																								
(二)	未分股者																								
二	有所屬之一級機關																								
(一)	分股者																								
(二)	未分股者																								
三	二級機關																								

【附註】：

1. 各機關(復興區公所除外)概(預)算送主計處/復興區總預算案送代表會日期(25分)：

①各機關(復興區公所除外)概(預)算部分：概算於主計處規定日內送達者以10分計，晚一天扣1分；5位長官(副市長、秘書長、副秘書長)複審次日起3日內概算送達者以10分計，晚一天扣1分；市長複審次日起3日內預算案送達者以5分計，晚一天扣1分。

②復興區公所部分：總預算案送代表會日期於法定期間內送達者以25分計，晚一天扣1分。

2. 各機關預算規模(10分)：金額超過10億者以10分計，超過1億未滿10億者以8分計，未滿1億者以6分計。

3. 概(預)算編製內容、配合度(65分)：檢視各機關所報預算內容之正確性及與本處配合情形，予以綜合考評。

桃園市政府主計處所屬主計機構編製○○年度
 附屬單位預算業務成效考評表(主計處評分)

編號	基金名稱	考評項目			
		各基金概(預)算送主計處日期(25分)	概(預)算編製內容、配合度(75分)	特殊事蹟(缺失)於總分外加(扣)分	合計

- 說明：1. 各基金概(預)算送主計處日期(25分)：概算於主計處規定日內送達者以10分計，晚一天扣1分；5位長官(副市長、秘書長、副秘書長)複審次日起3日內概算送達者以10分計，晚一天扣1分；市長複審次日起3日內預算案送達者以5分計，晚一天扣1分。
2. 概(預)算編製內容(75分)：檢視各機關所報預算內容之正確性及與本處配合情形，予以綜合考評，其考評細項請詳附件2-1。

桃園市政府主計處考評所屬主計機構編製年度概(預)算之考評項目－附屬單位預算部分

附件二-1
單位：日期／分數

編號	機關單位	各基金概(預)算送件(25%)(A+B+C)						各基金概(預)算編製內容(75%)(1+2+3+...+13)														
		10分		10分		5分			3分	3分	3分	2分	3分	3分	4分	5分	6分	8分	5分	5分	25分	
		概算送達日	分數(A)	預算審核會複審日	複審後概算送達日	分數(B)	複審後預算案送達日		分數(C)	1.調整尾差至千元進整	2.經常性/資本性支出分類正確	3.無超逾共同性費用或本府自訂標準項目	4.依核定員額編列	5.上年度預算數及前年度決算數正確無誤	6.用途別科目歸屬正確	7.與公務預算相關者勾稽相符	8.預算書表依規定格式填列及完整無缺漏	9.前後預算書表勾稽相符	10.無勘誤事項	11.總說明書寫內容正確無誤	12.依照審核會最終核議結果送預算案	13.綜合表現(例如：配合度...等)
1	基金之主管機關																					
	○○基金																					
																					

【附註】：各基金概(預)算送主計處日期(25分)：概算於主計處規定日內送達者以10分計，晚一天扣1分；5位長官(副市長、秘書長、副秘書長)複審次日起3日內概算送達者以10分計，晚一天扣1分；市長複審次日起3日內預算案送達者以5分計，晚一天扣1分。

考評桃園市政府主計處所屬主計機構編製○○年度
單位預算敘獎基準表

單位：人

機關名稱		核獎人數	90 分以上	80 分以上未達 90 分
			嘉獎 1 或 2 次	嘉獎 1 次
一	無所屬之一級機關	1-4	1-4	1-4
二	有所屬之一級機關	2-5	2-5	2-5
三	二級機關	1-2	1-2	1-2

- 【備註】
1. 各機關得於敘獎人數及獎度之合計數內，依實際辦理預算業務人數及其成效，擬具敘獎名冊(如：原核給 1 人嘉獎 2 次以上之獎度，得視辦理預算業務人員表現，改分敘數人)。
 2. 非主計人員部分，由各機關參酌預算編製成效考評結果及本敘獎基準，依本府各機關學校公務人員獎懲案件處理要點規定自行辦理敘獎事宜。

附件四

考評桃園市政府主計處所屬主計機構編製○○年度

附屬單位預算敘獎基準表

單位：人

基金名稱		核獎人數	90 分以上	80 分以上未達 90 分
			嘉獎 1 或 2 次	嘉獎 1 次
一	無分基金之主管機關	1-3	1-3	1-3
二	有分基金之主管機關			
(一)	主管基金	2-4	2-4	2-4
(二)	各分基金	分基金主辦會計總人數 25%	分基金主辦會計總人數 25%	分基金主辦會計總人數 25%

【備註】1. 各機關得於敘獎人數及獎度之合計數內，依實際辦理預算業務人數及其成效，擬具敘獎名冊(如：原核給 1 人嘉獎 2 次以上之獎度，得視辦理預算業務人員表現，改分敘數人)。

2. 非主計人員部分，由各機關參酌預算編製成效考評結果及本敘獎基準，依本府各機關學校公務人員獎懲案件處理要點規定自行辦理敘獎事宜。