

## 苗栗市公所 110 年度施政計畫

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：元)	備註
類	項	目				
主 計	主 計 業 務	審編 年度 總預 算案	依據年度施政計畫，統籌運用財力資源，核實審編次年度總預算案，如期送請苗栗市民代表會議決。	(一)依照行政院訂頒總預算編製作業手冊辦理。 (二)配合施政重點，衡量本市財政狀況及各單位業務需要，審核彙編次年度總預算案，於每年 10 月底前送請苗栗市民代表會議決，完成法定程序。	507,000	
		審核 本年 度總 預算 執行	經由內部審核，妥適控管收支，提升預算執行效能。	(一)依據法定預算數額，配合計畫實施進度，核定分配預算。 (二)切實要求各單位依照各機關單位預算執行要點之規定，有效執行預算。		
		加強 內部 審核 加速 付款 時效	提昇審核作業之品質與速度，縮短付款時程。	(一)依照行政院訂頒內部審核處理準則加強內部審核，防杜浪費與不經濟支出。 (二)依政府採購法之規定執行公款支付提昇服務品質。		
		辦理 109 年度 總決 算	編製 109 年度總決算，如期送請苗栗市民代表會審議。	依據決算法、及中華民國 109 年度總決算編製作業手冊等有關規定辦理，並於 110 年 4 月底前函送苗栗市民代表會審議，審議通過後報請苗栗縣政府及苗栗縣審計室核備。		

## 苗栗市公所 110 年度施政計畫

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：元)	備註
類	項	目				
主計		辦理 110 年度半年結算報告	編製 110 年度總預算半年結算報告，如期送請苗栗市民代表會核備。	依據行政院訂頒中華民國 110 年度總預算半年結算報告編製作業手冊等規定辦理，並於 8 月底前分送苗栗縣審計室及苗栗縣政府核備。		
		公務統計及調查統計	積極辦理各項公務統計調查業務，依上級主計單位規定辦理。	(一)審核各單位送會之公務統計報表。 (二)依照舉辦調查單位之規定限期辦理。		
		採購監辦業務	依照採購法之規定，監辦採購程序。	依據採購法及相關子法等規定監辦採購之開標、比價、議價、決標及驗收程序。		