

苗栗市公所 113 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	審編年度預算案	依據年度施政計畫，統籌運用財力資源，核實審編 114 年度總預算案，如期送請苗栗市代表會議決。	(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 114 年度總預算案，於 10 月底前送請苗栗市代表會議決，完成法定程序。	564,000	
		審核本年度預算執行	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 112 年度決算	編製 112 年度總決算，如期送請苗栗市代表會議決。	依據決算法、及中華民國 112 年度總決算編製作業手冊等有關規定辦理，並於 113 年 4 月底前函送苗栗市代表會審議，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 113 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 113 年度半年結算報告	編製 113 年度總預算半年結算報告，如期送請苗栗縣市民代表會核備。	依據行政院訂頒中華民國 113 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	積極辦理各項公業統計調查業務，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)訂定本所統計業務實施計畫，確實推動各項統計工作。 (三)辦理上級機關交辦各種調查統計資料，並送有關機關備查。		
		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。		