

審計部桃園市審計處民國 105 年度施政計畫

一、前言

本處依審計法、審計處室組織通則及其他相關法律之規定，掌理桃園市屬機關財務之審計事項。民國 105 年度施政計畫，係依據審計部暨所屬機關中程施政計畫（103 至 106 年度）所定施政重點及關鍵策略目標，審酌核定預算額度，並參據「實踐優質審計服務，創造最大審計價值；提升政府施政績效，促進政府廉能政治」之願景而訂定，期秉持獨立、廉正、專業、創新之核心價值，持續精進審計方法與技術，加強辦理各項審計業務，提升審計服務品質，達成「善盡審計職責，發揮監察功能」之使命。

二、年度施政目標

本處民國 105 年度施政，緣於中程發展之關鍵策略目標，係以審計法第 2 條規定之審計職權為核心，審酌桃園市政府各機關施政重點、政府審計之國際發展潮流，並參酌近年來國際最高審計機關組織（INTOSAI）所發布之重要文件，如 ISSAI 12「最高審計機關之價值與效益－對民眾生活產生正面之影響」，所提供各國審計機關未來努力方向之指引等研訂，以嚴密政府財務監督，落實財政透明與課責，促進政府良善治理，提升政府施政效能為施政目標。茲就各要項彙列如次：

- (一) 遂行法律賦予審計任務，督促健全政府財政。
- (二) 推動績效審計，加強考核重大公共建設計畫，督促政府提升施政效能。
- (三) 踐行以民為本之審計，力求對人民生活產生正面影響。
- (四) 提供民意機關及監察院優質服務，落實公共課責，促進政府良善治理。
- (五) 因應政府審計國際潮流，發展學習型組織，型塑價值型及

成長型機關文化。

(六)整合審計資源並改進內部流程，展現審計績效及永續力。

三、年度施政重點

(一)嚴密公務機關財務收支查核並加強考核核心業務施政效能，賡續監督政府內部審核及內部控制機制運作成效，強化透明與課責機制，以促進政府良善治理：監督桃園市各公務機關預算之執行，深入查核其經費保留、減免(註銷)之妥適性，促請提升預算執行能力；嚴密審核其財務收支，督促各機關依法支用各項經費；加強考核各機關開源節流方案、警政治安及消防安全執行成效、社會救助及福利服務等給付政策辦理情形、教育、交通建設及防災治洪經費運用、生態保育之永續發展，積極查察各機關核心業務或重大施政計畫執行之已成與未成，經費支用之經濟與不經濟及預算執行結果之效益，以防杜浪費及不法支出，提升政府施政效能；加強查核各機關內部審核與內部控制機制之運作情形，俾政府內部控制、內部稽核及外部審計充分結合。

(二)加強辦理特種公務審計，督促健全政府財政，以增進審計績效：加強考核桃園市各非營業特種基金之運作成效，促使各基金依設立目的，健全經營管理；加強查核賦稅稽徵作業情形，以督促提高徵課效能，並增裕庫收；加強查核市有非公用財產及珍貴財產之管理，以督促健全資產管理；加強查核市庫出納事務及公共債務之管理與揭露，以促使健全政府財政。

(三)加強查核市營事業財務收支，督促健全事業經營管理效能：賡續查核桃園市市營事業業務、財務、會計事務之處理程序，是否依照法令規章辦理，公司治理相關機制是否健全有效實施，並縝密考核產銷(營運)計畫執行情形、資

產經營管理及運用情形、營業盛衰之趨勢、財務狀況及經營效能、重大興建計畫執行進度及完成後營運效能等，以提供適切建議意見，督促健全市營事業之經營管理效能。

(四)加強查核補助及委辦計畫經費，督促改善財務秩序：賡續加強考核桃園市各公務機關對於中央補助經費之運用，督促有效配合自有財源，作整體規劃，妥善運用；加強審核補助及委辦經費之執行，有無遵行上級補助及委辦機關之作業規定，針對補助及委辦計畫執行進度落後，資金閒置，工程完工後未能有效運用、變更原補助用途、計畫經費久懸未清理結報等財務效能不彰情事，分就制度面、法規面、執行面等，發掘缺失，研提整體性建議改善意見，強化審計積極績效。

(五)加強辦理政府重大建設計畫及採購之稽察，督促發揮計畫效益：賡續加強考核桃園市各項重大公共建設計畫執行績效，依據施政計畫辦理個案或通案稽察，並就計畫執行進度落後、異常、完工後使用效益欠佳或社會輿論關注之案件，擴大審計廣度與深度，深入調查有無未盡職責、效能過低或財務上違失之情事，以督促提升政府施政效能；賡續加強研析政府採購招標、決標資訊，及稽察各機關以統包、最有利標、限制性招標、次低標決標等例外方式辦理之採購案件，並促請採購稽核小組及工程施工查核小組加強稽(查)核，以督促健全採購作業及制度規章。

四、年度工作計畫

審計部桃園市審計處民國105年度施政工作計畫				
計類	項	畫名目	實施內容	績效目標

		2. 辦理事務機具及資訊設備之維護事宜。	12次
		3. 辦理技工、工友之管理考核訓練。	1次
		4. 辦理辦公處所及機電、消防等設備之管理與維護。	12次
		5. 辦理辦公處所清潔與安全維護。	12次
		6. 辦理公務車輛定期保養與維修。	12次
		7. 辦理辦公廳節約能源及推動節能減碳計畫。	1次
	(八)會計管理	1. 編製單位概算、預算、分配預算表、半年結算報告及單位決算。	6件
		2. 控制預算執行及辦理會計、統計事務。	800件
		3. 建置、更新政府歲計會計資訊管理及電子支付系統。	6次
		4. 充實會計業務資料檔。	4宗
	(九)人事管理	1. 辦理現職人員陞任甄審及職務輪調作業。	5件
		2. 遴選人員參加審計機關模範公務人員及績優人員選拔作業。	2件
		3. 辦理差勤、平時考核、獎懲及考績。	250件
		4. 辦理訓練進修作業。	12件
		5. 執行退休政策及退休人員照護。	5件
		6. 辦理其他經常性人事業務。	500件
		7. 充實人事資料檔，推動人事業務資訊化。	12件
	(十)業務研究發展	1. 審計業務之研究事項。	
		2. 內規之研擬、修訂、整理及會核事項。	
	(十一)業務管制考核	1. 管制考核各單位列管工作計畫執行成效。	
		2. 長官指示事項及會議會報決定事項辦理情形之管制考核。	

		(十二)資訊管理業務 (十三)協辦政風業務	資訊系統之軟體購置、移植、維護及各項硬體設備之經常管理維護等事項。 1. 預防重大違瀆案件發生，促進機關廉潔風氣及發揮防貪功能。 2. 積極掌握本機關內之貪瀆線索與查處，以杜絕不法。 3. 建立員工保密觀念與警覺，以落實機關公務機密維護。 4. 加強機關安全維護措施，預防危害或破壞事件發生，以確保機關安全。	
貳、審計業務	一、普通公務審計	(一)查核分配預算及支付法案 (二)審核會計月報及憑證 (三)抽查財務收支 (四)查核半年結算報告 (五)審核決算 (六)辦理委託審計	查核各公務機關分配預算及動支第一預備金、第二預備金、總預算內各統籌科目、專案請撥款項及預算外緊急支出等支付法案。 審核各公務機關編送之會計月報及憑證。 派員抽查各公務機關財務收支(含分預算單位)。 1. 查核各公務機關單位民國105年度半年結算報告。 2. 查核市政府融資調度民國105年度半年結算報告。 1. 審核各公務機關民國104年度單位決算。 2. 審核市政府融資調度民國104年度決算。 其他審計機關委託審計案件。	124件 972件 26單位 81機關 1單位 81機關 1單位 12件
	二、特種公務審計	(一)查核分期實施計畫及收支估計表與分配預算 (二)審核會計月報	1. 查核各非營業特種基金分期實施計畫及收支估計表。 2. 查核市稅徵收機關歲入分配預算。 1. 審核非營業特種基金及其所屬單位之會計月報。 2. 查核市庫出納會計月報。 3. 審核市稅徵收機關歲入類會計月報。	52件 1件 312件 12件 12件

	(三)抽查財務收支	4. 審核市有非公用財產會計月報。	12件
	(四)查核半年結算報告	5. 審核市政府債款會計月報。 1. 派員就地抽查非營業特種基金及其所屬財務收支(含分基金單位)。	12件 19單位
	(五)審核決算	2. 抽查賦稅捐費經徵業務。 查核各非營業特種基金民國105年度半年結算報告。	1單位 26單位
		1. 審核非營業特種基金民國104年度決算。 2. 審核稽徵機關民國104年度歲入決算。 3. 審核市有財產總目錄。 4. 審核市政府債款目錄。 5. 審核市庫年度出納終結報告。	26單位 1單位 1單位 1單位 1單位
三、公有營業及公有事業審計	(一)查核分期實施計畫及收支估計表	查核市營事業3單位之預算分期實施計畫及收支估計表。	6件
	(二)審核會計月報	審核市營事業3單位之會計月報。	36件
	(三)抽查財務收支	派員就地抽查市營事業財務收支。	2單位
	(四)查核半年結算報告	查核市營事業民國105年度半年結算報告。	3單位(第三科1單位、第四科2單位)
	(五)審核決算	審核市營事業民國104年度營事業決算。	3單位
四、直轄市山地原住民	(一)查核分配預算、支付法案、分期實施計畫及收支估計表	1. 查核各直轄市山地原住民區分配預算及動支第一預備金、第二預備金、總預算內各統籌科目、專案請撥款項及預算外緊急支出等支付法案。 2. 查核各特種基金(包括營業基金)分期實施計畫及收支估計表。	2件
	(二)審核會計月報	1. 審核各直轄市山地原住民區編送之會計月報。	12件

民 區 審 計	(三)抽查財務收支	2. 審核各特種基金(包括營業基金)之會計月報。 派員抽查各直轄市山地原住民區、特種基金(包括營業基金)財務收支。	1機關
五 、 財 物 審 計	(一)通案稽察 (二)個案稽察 (三)工程品質稽察 (四)配合稽察 (五)各機關採購資訊之研析與處理 (六)查核各機關財物報廢、報損案件 (七)各機關政府採購相關審計案件之研析與處理	對採購案執行過程,依據計畫執行稽察。 對某一特定採購個案,派員辦理就地稽察。 派員稽察公共工程品質。 派員配合其他審計單位,稽察被審機關採購案件。 研析與處理各機關採購資訊。 查核各機關經管各種財物之報廢、報損、報毀案件。 研析與處理各機關政府採購相關審計案件。	4件(第五科) 6件(第五科) 4件(第五科) 10單位(第五科) 100單位(第五科) 52件 360單位(第五科)
六 、 覆 核 審 計	覆核審計案件	覆核各機關之應行覆審審計案件。	72件(覆審室)
七 、 專 案 調 查	辦理專案調查	對於各機關重大施政計畫及民意機關或輿論關注之事項,規劃辦理專案調查。調查結果如有須依審計法規定陳報監察院事項,應注意依規定辦理;如有涉及監察職權事項,陳報監察院作為職權行使之參考。	8件

	十、發布政府審計資訊	辦理審計資訊發布作業	辦理政府審計資訊及專案審計報告之發布，以使政府財務資訊透明化，督促被審核機關改進缺失，並增進人民對審計業務之瞭解、信任及監督。	6則
	十一、充實審計資料	充實審計業務資料檔	蒐集、更新審計有關法令規章及審核資料建檔。	60件
參、一般建築及設備	其他設備	購置資訊設備	汰換本處個人電腦等資訊設備。	1次