

新北市政府對新北市烏來區公所預算編製及執行情形考核總表

範圍	評分項目	配分	得分	主政機關	評分說明
年度預算編製情形 (50分)	一、年度預算之編製，有無依預算法、中央及地方政府預算籌編原則、直轄市及縣(市)總預算編製要點、新北市各機關編製概算應行注意事項、本府對新北市烏來區公所補助作業原則或行政院訂定之相關規定及新北市審計處前年審查意見改進並於規定期限前送達本府。	15		主計處	(1)年度總預算(案)於規定期限內送代表會及本府者，2分。 (2)對本府及新北市審計處就前一年度總預算或追加(減)預算審查意見已改進者，3分。 (3)追加(減)預算依相關法令辦理者，2分；因應「所辦事業因重大事故經費超過法定預算時」之合規性已妥適說明者，1分。 (4)新北市政府對新北市烏來區公所補助作業原則第三點規定事項所需經費皆已納入年度預算者，5分。 (5)年度總預算歲出資本金扣除中央補助款及回饋金支應項目後，其編列數大於或等於本府核定對其資本金補助者，2分。
	二、歲入歲出餘絀及改善情形。	5		主計處	總預算(含追加減預算)編列當年度歲入及預計移用以前年度歲計賸餘之收入總數大於或等於歲出者，5分。
	三、經常收支平衡情形。	4		主計處 財政局	(1)經常收入與經常支出之編列符合經常門與資本金劃分原則者，2分。 (2)總預算(含追加減預算)所編列當年度經常收入大於或等於經常支出者，2分。
	四、歲入預算高估情形。	9		財政局	(1)總預算(含追加減預算)所編列之中央及本府補助收入有核定文號及其他依據者，3分。 (2)當年度總預算歲入扣除補助收入後之數額較前3年度決算(或審定)平均數增加未達8%者，但有正當理由之數額得扣除後計算增加率；或前3年度預算達成率(不含保留數)均超過100%者，3分。 (3)上年度總預算(含追加減預算)歲入扣除補助收入後之數額，其預算達成率(不含保留數)達85%以上者，3分。
	五、歲出預算高估情形。	3		主計處	(1)當年度人事費預算較前年度決算數無增加超過10%情形者，1分。 (2)當年度有通案調整軍公教人員待遇，方予編列統籌支撥科目「調整待遇準備」預算者，1分。 (3)其他各項預算經檢視結果，編列數額較實際需求數無明顯偏高者，1分。
	六、社會福利支出編列情形。	3		主計處	(1)未有超過現行法定給付或補助標準者，0.5分。 (2)未有超過中央一致性政策給付或補助標準者，0.5分。 (3)未有自行辦理之福利措施且編列金額大者，0.5分。 (4)當年度社會福利預警項目未有新增或放寬給付(含補助)標準者，1.5分。
	七、法律義務支出編列情形。	3		主計處	當年度依法律義務必須編列之支出，如全民健康保險、勞工保險等保險費、公教人員優惠存款利息差額及因年金改革每年節省之退撫經費支出全數挹注退撫基金等已編足者，3分。

範圍	評分項目	配分	得分	主政機關	評分說明
年度預算編製情形 (50分)	八、災害準備金編列情形。	2		主計處	編列之災害準備金(含相同性質之經費)未低於當年度總預算歲出預算總額1%者，2分。
	九、共同性費用項目編列情形。	6		主計處	當年度預算編列之共同性費用項目符合「共同性費用編列基準表之鄉(鎮、市、直轄市山地原住民區)共同部分」及「新北市各區公所預算共同性費用編列基準」者，6分。
年度預算執行情形 (30分)	一、依法應負擔之經費繳納情形。	2		主計處	應負擔之公保、勞保、健保費及依法律應負擔之經費已如數執行者，2分。
	二、優惠存款差額利息繳納情形。	2		主計處	當年度應繳數已於6月底前全數繳納者，2分。
	三、歲計餘絀情形。	3		主計處	上年度追加減預算後之歲入歲出預算執行依預算法相關規定嚴密控管，致上年度決算為歲計賸餘者，3分。
	四、計畫型補助款執行情形。	12		補助機關	(1)依「新北市政府對新北市烏來區公所補助作業原則」第四點規定事項提報補助計畫者，2分。 (2)對於各項補助款，未移作他用者，2分。 (3)計畫執行結果，補助經費如有賸餘，其賸餘數照數或按補助比率繳回市庫者，2分。 (4)因業務需要而以補助經費賸餘數追加工程計畫，已先行報經本府核准者，2分。 (5)其他各補助機關意見，4分。
	五、因公派員出國及赴大陸地區案件(不含代表)辦理情形。	2		主計處	(1)上年度因公派員出國及赴大陸地區案件經費決算數占自有財源比率較前年度同一比率低者，1分。 (2)經費執行未有違失情形者，1分。
	六、區民代表會代表出國考察事項辦理情形。	2		民政局	(1)已提報出國考察計畫者，0.5分。 (2)已提報出國考察書面報告者，0.5分。 (3)依相關規定核銷出國考察經費者，1分。
	七、新北市審計處抽查財務收支審核通知事項辦理情形。	5		主計處	新北市審計處對其有關財務收支、預算執行情形、其他事項之專案或例行之調(抽)查結果，所列舉之個別或共同性缺失已予改進者，5分。
	八、動支第二預備金缺失情形。	2		主計處	(1)上年度無連年以相同事由動支第二預備金案件情形者，1分。 (2)上年度第二預備金動支保留(含應付)數占全年度核准動支數比率較前年度同一比率低者，1分。
其他 (20分)	一、年度資本支出計畫預算執行進度及其保留比率。	3		主計處	(1)依新北市審計處查核結果，無重大違失、剔除等事項者，1分。 (2)上年度保留(含應付數)比率較前年度同一比率低者，2分。
	二、清潔隊員、約(聘)僱及臨時人員雇用情形。	2		環保局 人事處	(1)依照清潔隊員僱用薪資辦理者，0.5分。 (2)約(聘)僱人員人數低於職員預算員額10%者(依計算式小數點以下無條件捨去)，1分。 (3)針對臨時人員運用，已準用或訂定臨時人員相關管理規定，並確實依規定執行者，0.5分。

範圍	評分項目	配分	得分	主政機關	評分說明
其他 (20分)	三、人事費支出摶節情形。	2		主計處	上年度決算人事費占歲出比率較前年度同一比率低者，2分。
	四、前一年度自有財源成長情形。	1.5		財政局	前一年度自有財源成長率=(前一年度自有財源決算數-97年至99年自有財源扣除稅課收入之決算平均數)/97年至99年自有財源扣除稅課收入之決算平均數，其中自有財源為歲入扣除補助及協助收入，並依下列方式給分： (1)持平或正成長，1.5分。 (2)-5%以下，1分。 (3)超過-5%未達10%，0.5分。 (4)-10%以上，0分。
	五、其他具有績效之開源措施。	2		財政局	具有績效之開源措施，並提供辦理情形相關佐證資料者(含開源實際數據)，2分。
	六、對區民代表所提地方建設建議事項處理情形。	2.5		主計處	(1)區民代表建議事項，具透明公開之審議程序及客觀之審議標準者，0.5分。 (2)實際執行時，確實依預算法及政府採購法等相關規定辦理者，0.5分。 (3)建議事項循預算程序編列預算辦理且不以定額分配方式處理者，0.5分。 (4)採用統一格式(Excel檔)於本府所訂期限內完成上年度下半年報表、本年度上半年報表並函報本府主計處者，0.5分。 (5)前開資料按時於網站首頁長期公告，並顯示代表建議事項等字樣，歷史資料亦予以保存者，0.5分。
	七、對民間團體補(捐)助案處理情形。	2.5		主計處	(1)訂有作業規範及管考規定，並落實控管機制者(即有專責單位負責)，0.5分。 (2)對屬除外規定之民間團體認定未有過於寬鬆情形者，按抽查所得除外團體認定寬鬆比率(即寬鬆件數占查核件數之比率)，並依下列方式給分： 1、0%，0.5分。 2、超過0%未達30%，0.3分。 3、超過30%未達50%，0.1分。 4、50%以上，0分。 又前述寬鬆件數之認定係補助計畫內屬娛樂性質經費之比重過高者。 (3)依「中央對直轄市及縣(市)政府補助辦法」第5條第2項第3款規定，於預算書上妥適表達者，0.5分。 (4)採用統一格式(Excel檔)於本府所訂期限內完成上年度下半年報表、本年度上半年報表並函報本府主計處者，0.5分。 (5)前開資料已按季於網站首頁長期公告，並顯示補(捐)助民間團體等字樣，歷史資料亦予以保存者，0.5分。
	八、年度預(決)算書公告情形。	1		主計處	各年度預(決)算書已依政府資訊公開法於網站公告者，1分。

範圍	評分項目	配分	得分	主政機關	評分說明
其他 (20分)	九、拒絕提供相關預(決)算及其計畫執行成果資料。	1		主計處	本府各機關要求提供資料時，未有違反「新北市政府對烏來區公所補助作業原則」第七點規定情形者，1分。
	十、訂定災害搶險搶修開口契約處理情形。	0.5		主計處	(1)參酌前3年辦理災害搶險及搶修工作之實際規模，訂定開口契約之採購金額者，0.2分。 (2)每年4月底前，依前開金額事先與廠商簽訂相關開口契約者，0.2分。 (3)每年4月底前，將簽訂之開口契約影本及簽訂情形表彙送本府，0.1分。
	十一、推動使用民間團體補(捐)助系統(CGSS)情形。	1		主計處	(1)受理補(捐)助案件申請及核定作業，應檢附CGSS查詢結果並於期限內登載完成，0.5分。 (2)補(捐)助案件撥款及核銷作業，應檢附CGSS查詢結果並於期限內登載完成，0.5分。
	十二、依預算法第六十二條之一辦理政策及業務宣導事項公布情形。	1		主計處	(1)按月於網站資訊公開區公布媒體(含平面、廣播、網路及電視)辦理政策及業務宣導事項者，0.5分 (2)按季將前開公布資料送代表會備查者，0.5分。

[備註]:評分說明中所列各項評分方式，於考核年度遇有無法評比時，則該項分數逕予給分。