

112年06月12日

簽

於財政課

主旨：檢陳本所111年度開源節流工作考核表1份，呈請核示。
說明：依據本所110年12月6日關鎮財字第1103300091號函辦理。

會辦單位：清潔隊、人事室、主計室

第一層決行

承辦單位

會辦單位

核稿

決行

課員吳旭峯

0613 0830

清潔隊

清潔隊長徐紫雲

0613. 1319

財政課課長黃秀英

0613 1100

人事室

人事室主任謝玉璇

0613
1115

主計室

主計室主任洪彩芳

0613 1125

秘書黃淑容

0614 1771

(寬)

關西鎮長陳光彩

0614 1512

裝

訂

線



新竹縣關西鎮公所 111 年度開源節流工作考核表

考核日期：112 年 6 月 9 日

壹、開源部分

項次	實施項目	權責單位	計畫情形	執行情形	具體績效
1	(1) 加強取締亂棄垃圾及廢棄物。 (2) 加強催收舊欠清潔規費。	清潔隊	加強取締亂棄垃圾及催繳欠繳清潔費並移送執行，以增加公庫收入，減輕財政負擔。	(1) 對亂棄垃圾及廢棄物之舉報案件加強蒐證，有確實證據者從嚴開罰。 (2) 對舊欠清潔規費移送強制執行。	(1) 111 年違反廢棄物清理法罰鍰 1 件共 1,200 元。 (2) 111 年移送強制執行案 217 件，已執行 43 件繳庫金額 46,096 元。

貳、節流部分

項次	實施項目	權責單位	計畫情形	執行情形	備註
1	加班費	各課室 主計室	主管應確實審核加班之必要性，從嚴從實不得寬濫。	1. 鼓勵員工於加班後 6 個月內以小時為單位補休，不另支給加班費。 2. 各課室應加強加班出勤之查核，如有不實依規定處理。	111 年預算金額 147 萬 8,200 元，決算金額 88 萬 4,590 元，控管經費賸餘 40.16%。
2	差旅費	各課室 主計室	公差派遣應視公務性質及事實需要事先核准，期間及行程嚴格控管。	加強宣導如利用公文、電話、傳真或電子郵件等通訊可處理者，不得派遣出差，並儘量利用便捷之交通工具縮短行程，往返行程以不超過 1 日為	111 年預算金額 87 萬 650 元，決算金額 48 萬 5,423 元，控管經費賸餘 44.25%。

				原則。	
3	獎補助費	民政課 社會課 農業課 建設課 主計室	補助款核定應兼顧區域資源配置均衡與公平性。	請各業務課室依業務性質訂定對民間團體及個人補捐助要點，並請依規定確實審核。	111年預算金額4,002萬1,000元，決算金額2,675萬340元，控管經費賸餘33.16%。
4	資本支出	行政室 建設課 社會課 民政課 圖書館 清潔隊	於核定預算額度依計畫及進度執行。	請各課室確實控管資本支出採購，工程契約變更及工程管理費支用等項，已執行完成之經費賸餘款，應停止使用，不得移作他用。	111年預算金額1億1,927萬4,000元，決算金額8,457萬8,112元，控管經費賸餘29.09%。
5	(1) 嚴格控管銓敘部訂定員額數，逐年增加控管員額比例。 (2) 減少不必要之會議研習各項費用支出及控管非必要之加班及出差。	人事室	1. 控管本所及所屬機關公務人員員額編制為62人。 2. 111年控管員額數為5%。逐年增加控管員額比例。 3. 減少不必要之會議研習文具費、誤餐費及雜費等支出。 4. 減少非必要之出差及加班，加班盡量改以補休替代。	1. 均依照改善措施辦理，確實控管本所及所屬機關公務人員員額至111年12月底止編制員額為62人。 2. 111年控管員額數為5%，至111年12月底止在職人數(含公務人員、職務代理人)為53人，已達目標比例。 3. 為撙節本所人事費用支出，達成節流目標，每年增加控管員額數，111年控管員額比例達5%以上。 4. 減少員額配置暨撙節本所人事	良好

				費用支出。 5. 節省人事行政 業務費支出達 10%以上。	
--	--	--	--	--	--

參、具體執行績效

一、開源部分

1. 清潔隊

工作項目	重要績效
(1)加強取締亂棄垃圾及廢棄物案。 (2)加強催收舊欠清潔規費。	(1)111年計裁罰違反廢棄物清理法罰鍰共1件共1,200元。 (2)111年移送強制執行案217件,已執行43件繳庫金額46,096元。

二、節流部分

1. 人事室

工作項目	重要績效
嚴格控管本所及所屬機關之員額進用。	1. 111年本所及所屬機關公務人員員額編制為62人;目前本所及所屬機關現職員額為53人,在職人數應為53人,尚未補實9人,實際在職人數53,管控員額數4人;鎮長1人、秘書1人、課室主管8人、課員18人、里幹事7人、獸醫1人、技士3人、技佐1人、佐理員4人、辦事員4人、書記0人、清潔隊1人、圖書館2人、市場1人、幼兒園1人共53人,以達到銓敘部訂定員額數控管5%以上。 2. 111年度節省人事費506萬2,873元。

2. 主計室

工作項目	重要績效
積極推動節約能源措施,以節省經費支出。	111年度本室推動節流執行成果說明如次: 1. 加班費決算金額88萬4,590元較預算金額147萬8,200元,減少59萬3,610元,控管經費賸餘40.16%。 2. 差旅費決算金額48萬5,423元,較預算金額87萬650元減

少 38 萬 5,227 元，控管經費賸餘 44.25%。

3. 獎補助費決算金額 2,675 萬 340 元，較預算金額 4,002 萬 1,000 元減少 1,327 萬 660 元，控管經費賸餘 33.16%。
4. 資本支出決算金額 8,457 萬 8,112 元，較預算金額 1 億元 1,927 萬 4,000 元減少 3,469 萬 5,888 元，控管經費賸餘 29.09%。
5. 以上四項合計賸餘數 4,894 萬 5,385 元。