

彰化縣政府主計處分層負責明細表

承辦單位	公 務 項 目		分層負責劃分				備 考
			第 四 層	第 三 層	第 二 層	第 一 層	
	項	目	主辦人員	科長	處長	縣長	
預算科	歲計	(一) 縣總預算之審編。	擬辦	審核	審核	核定	
		(二) 追加減預算之審編。	擬辦	審核	審核	核定	
		(三) 本府各機關(單位)分配預算之核定。	擬辦	審核	審核	核定	
		(四) 本府各機關(單位)動支預備金簽陳之會辦。	擬辦	審核	審核	核定	
		(五) 本府各機關(單位)動支預備之核定。	擬辦	審核	核定		
		(六) 本府各機關保留案之核定。	擬辦	審核	審核	核定	
		(七) 本府各機關保留分配之核定。	擬辦	審核	核定		
		(八) 主計總處公務預算處公文收辦。	擬辦	審核	核定		
		(九) 辦理本府對各鄉(鎮、市)公所財政收支考核業務。	擬辦	審核	核定		
		(十) 辦理本府對各鄉(鎮、市)公所財政收支考核成績簽辦。	擬辦	審核	審核	核定	
		(十一) 核對各鄉(鎮、市)公所財政收支考核結果。	擬辦	審核	核定		
		(十二) 各鄉(鎮、市)公所歲計業務之督導。	擬辦	審核	核定		
		(十三) 本縣各鄉(鎮、市)公所會計報告回復。	擬辦	核定			
		(十四) 本縣各鄉(鎮、市)總預、決算及半年結算報告公文之收辦。	擬辦	審核	核定		
		(十五) 本縣各鄉(鎮、市)總預算彙編、總決算暨附屬單位決算彙編。	擬辦	審核	核定		

彰化縣政府主計處分層負責明細表

承辦單位	公 務 項 目		分層負責劃分				備 考
			第 四 層	第 三 層	第 二 層	第 一 層	
	項	目	主辦人員	科長	處長	縣長	
		(十六) 各鄉(鎮、市)公所民代建議事項、優惠存款差額利息收據影本等例行性表報收辦。	擬辦	核定			
		(十七) 中央對本府計畫與預算考核結果及檢討事項。	擬辦	審核	審核	核定	
		(十八) 中央對本府計畫與預算考核業務之彙辦事項。	擬辦	審核	核定		
		(十九) 主計法令疑義之呈轉。	擬辦	審核	核定		
		(二十) 財務收支案件會核之補正事項。	核定				
審核科	本府內核及會計事務處	(一) 本府經費流用簽案之核定。	擬辦	審核	審核	核定	
		(二) 本府各處預算及代辦經費動支核銷內部審核之會辦及記帳憑證之編製。	擬辦	審核	核定		
		(三) 財務收支案件會核之補正事項。	核定				
		(四) 本府單位會計報告之編製。	擬辦	審核	核定		
		(五) 本府單位決算之編製及審計機關審核年度決算審定書。	擬辦	審核	審核	核定	
		(六) 本府單位預算半年結算報告之編製。	擬辦	審核	核定		
		(七) 主計法令疑義之呈轉。	擬辦	審核	核定		
基金科	本縣特種基金、預算內核及會計事務處	(一) 縣總預算附屬單位預算及綜計表彙編。	擬辦	審核	審核	核定	
		(二) 本府單位預算教育處主管業務計畫之記帳憑證之編製。	擬辦	審核	核定		
		(三) 財務收支案件會核之補正事項。	核定				

彰化縣政府主計處分層負責明細表

承辦單位	公 務 項 目		分層負責劃分				備 考
			第 四 層	第 三 層	第 二 層	第 一 層	
	項	目	主辦人員	科長	處長	縣長	
	(四)	本縣附屬單位預算分期實施計畫及收支估計表之審核與核定。	擬辦	審核	核定		
	(五)	本府主管特種基金半年結算報告、記帳憑證、會計報告及決算報告之編製。	擬辦	審核	核定		
	(六)	本府主管特種基金審計機關審核年度決算審定書。	擬辦	審核	審核	核定	
	(七)	本府主管特種基金報請超支併決算及補辦預算之案件。	擬辦	審核	審核	核定	
	(八)	本縣附屬單位預算超支併決算及補辦預算之核定。	擬辦	審核	核定		
	(九)	本府主管特種基金經費動支核銷內部審核之會辦。	擬辦	審核	核定		
	(十)	縣總預算附屬單位預算半年結算報告及綜計表彙編。	擬辦	審核	審核	核定	
	(十一)	縣總預算附屬單位決算及綜計表彙編。	擬辦	審核	審核	核定	
	(十二)	本府單位預算教育處主管業務計畫經費動支核銷內部審核之會辦。	擬辦	審核	核定		
	(十三)	行政院主計總處基金預算處公文收辦。	擬辦	審核	核定		
	(十四)	主計法令疑異之呈轉。	擬辦	審核	核定		
會計決算科	一、總會計	(一) 總會計記帳憑證之編製。	擬辦	審核	核定		
		(二) 編製總會計月報表。	擬辦	審核	核定		
		(三) 縣總預算半年結算報告之編製。	擬辦	審核	審核	核定	
		(四) 縣總決算之編製。	擬辦	審核	審核	核定	

彰化縣政府主計處分層負責明細表

承辦單位	公 務 項 目		分層負責劃分				備 考
			第 四 層	第 三 層	第 二 層	第 一 層	
	項	目	主辦人員	科長	處長	縣長	
	(五)	審計室建議事項及本縣財務收支狀況分析。	擬辦	審核	審核	核定	
	(六)	本縣各機關會計報告、半年結算報告、單位決算之查核。	擬辦	審核	核定		
	(七)	本縣各機關會計報告、半年結算報告、單位決算之查催。	核定				
	(八)	有關會計業務案件之調查處理。	擬辦	審核	核定		
	(九)	水利資源處及勞工處預算及代辦經費收支憑證審核。	擬辦	審核	核定		
	(十)	核定各機關財務上應行改進事項。	擬辦	審核	核定		
	(十一)	彙編本縣各戶政事務所之會計及決算報告。	擬辦	審核	核定		
	(十二)	財務收支案件會核之補正事項。	核定				
	(十三)	總決算補充說明之編製。	擬辦	審核	審核	核定	
	(十四)	主計法令疑異之呈轉。	擬辦	審核	核定		
二、主計人員管理	(一)	縣屬各級主計人員任免遷調核派及獎懲核敘。	擬辦	審核	核定		
	(二)	縣屬各級主計機構設置及員額編制之核轉。	擬辦	審核	核定		
	(三)	本縣所屬各機關學校及鄉鎮市公所主辦主計人員交代案件之核定。	擬辦	審核	核定		
	(四)	縣屬機關學校主計人員兼(免)任、代理之核派。	擬辦	審核	核定		
	(五)	縣屬各級主計人員任免遷調考績(成)、動態送審、職務歸系、退休撫卹獎懲案件之核轉。	擬辦	審核	核定		
統計科	統計	(一) 本府公務統計方案之訂定及報表程式增刪修訂之核定。	擬辦	審核	審核	核定	

彰化縣政府主計處分層負責明細表

承辦單位	公 務 項 目		分層負責劃分				備 考
			第 四 層	第 三 層	第 二 層	第 一 層	
	項	目	主辦人員	科長	處長	縣長	
	(二)	專題分析及縣政統計通報等之研編、發布。	擬辦	審核	審核	核定	
	(三)	統計年報之研編及印製。	擬辦	審核	核定		
	(四)	人口速報、統計月報、重要統計指標快報等之彙編、發布。	擬辦	審核	審核	核定	
	(五)	管理統計圖書資料。	擬辦	核定			
	(六)	本府所屬機關及鄉鎮市公所統計工作之督導。	擬辦	審核	核定		
	(七)	本府各處及本縣所屬機關自行辦理調查計畫之核定。	擬辦	審核	核定		
	(八)	公務統計報表之查催。	核定				
	(九)	公務統計報表之審核。	擬辦	審核	核定		
	(十)	本府各處及本縣所屬機關預告統計資料發布時間表之管理。	擬辦	審核	核定		
	(十一)	統計法令之解釋。	擬辦	審核	核定		
	(十二)	訂定本府年度統計業務實施計畫。	擬辦	審核	審核	核定	
	(十三)	彙編統計業務實施計畫執行情形。	擬辦	審核	核定		
	(十四)	配合中央辦理各項基本國勢調查。	擬辦	審核	審核	核定	
	(十五)	辦理各項抽樣調查。	擬辦	審核	核定		
	(十六)	各項統計調查報告及分析之編撰與公布。	擬辦	審核	審核	核定	
	(十七)	基層統計調查網之管理與運用。	擬辦	審核	核定		
	專員一	一、採購稽核小組綜合業務	(一) 辦理採購稽核行政業務。 (二) 上級機關交辦、考核等事項。 (三) 辦理廠商異議疑義案件。 (四) 辦理採購檢舉案件。	擬辦 擬辦 擬辦 擬辦	審核 審核 審核 審核	核定 審核 核定 審核	核定 核定 核定 核定

彰化縣政府主計處分層負責明細表

承辦單位	公 務 項 目		分層負責劃分				備 考	
			第 四 層	第 三 層	第 二 層	第 一 層		
	項	目	主辦人員	科長	處長	縣長		
二、採購稽核小組稽核業務	(一)	書面稽核案件通知受稽核機關配合辦理。	擬辦	審核	核定			
	(二)	專案稽核案件通知受稽核機關配合辦理。	擬辦	審核	審核	核定		
	(三)	書面稽核結果通知受稽核機關並副知相關單位。	擬辦	審核	核定			
	(四)	專案稽核結果通知受稽核機關並副知相關單位。	擬辦	審核	審核	核定		
	(五)	書面稽核缺失改善簽辦。	擬辦	審核	核定			
	(六)	專案稽核缺失改善簽辦。	擬辦	審核	審核	核定		
專員二	一、會計制度	(一)	會計制度之研訂。	擬辦	審核	核定		
		(二)	會計作業研究小組開會通知。	擬辦	審核	核定		
	二、內部控制	(一)	內部控制公文之收辦。	擬辦	審核	核定		
		(二)	主計業務內部控制制度之研訂。	擬辦	審核	審核	核定	
	三、綜合業務	(一)	本處年度施政計畫彙整及簽辦。	擬辦	審核	核定		
		(二)	本處年度中程計畫彙整及簽辦。	擬辦	審核	審核	核定	
		(三)	本府暨所屬機關專任、兼任主(會)計人員訓練計畫研擬。	擬辦	審核	核定		
		(四)	公務預算會計系統公文會辦。	擬辦	審核	核定		