

連江縣政府主計處分層負責明細表

承辦單位	公務項目及內容		決 行 權 責					會辦機關 (單位)	備 考	
	項目	內容	第四層	第三層	第二層	第一層				
			承辦人	科長	處長	秘書長	副縣長			縣長
歲計科	一、歲計業務	(一)本縣總預算案之審編。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定		
		(二)分配預算之核定。	擬辦	審核	審核	核定				
		(三)追加減預算案之審編。	擬辦	審核	核定	審核	審核	核定		
		(四)中央對地方政府計畫及預算執行考核業務。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定		
		(五)縣營事業機構及各特種基金預算之審編。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定		
		(六)鄉預決算之審查。	擬辦	審核	審核	核定				
		(七)本府所屬各機關學校及鄉歲計工作之督導。	擬辦	審核	核定					
		(八)鄉預決算書之彙編。	擬辦	審核	核定					
		(九)第二預備金動支之核定。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定		
		(十)查核輔導所屬機關學校、鄉公所之會計帳務。	擬辦	審核	審核	核定				
		(十一)所屬機關學校鄉公所之收支憑證、簿籍報告表件銷毀之核定及核轉。	擬辦	審核	核定					
	二、總會計	(一)會計制度之研究改進。	擬辦	審核	審核	核定				
		(二)編製記帳憑證。	擬辦	審核	核定					
		(三)會計帳簿之登記。	擬辦	審核	核定					

承辦單位	公務項目及內容		決 行 權 責					會辦機關 (單位)	備 考	
	項目	內容	第四層	第三層	第二層	第一層				
			承辦人	科長	處長	秘書長	副縣長			縣長
歲計科	二、總會計	(四)審核收支日報表及收支憑證。	擬辦	審核	核定					
		(五)編送會計月報表及分析解釋。	擬辦	審核	審核	核定				
		(六)審核各機關學校會計報告。	擬辦	審核	核定					
		(七)催辦所屬機關學校會計報告。	擬辦	審核	核定					
		(八)保留款之審查核定。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定		
		(九)審核所屬機關學校決算報告。	擬辦	審核	核定					
		(十)縣總決算之編製。	擬辦	審核	核定	審核	審核	核定		
		(十一)附屬單位決算之審核及彙編。	擬辦	審核	核定	審核	審核	核定		
		(十二)內部控制推動及督導業務。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定		
三、主計人事		(一)縣屬各級主計人員任免遷調案件之擬議與核轉。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定		
		(二)縣屬各級主計人員考績(成)、獎懲案件之擬議與核轉。	擬辦	審核	核定					
		(三)縣屬各級主計人員之管理。	擬辦	審核	核定					
		(四)縣屬各級主計機構設置及員額編制之擬議與核轉。	擬辦	審核	核定					
務 四、綜合業		(一)辦理本處員工暨所屬主計人員年度訓練講習及各項活動。	擬辦	審核	核定					

承辦單位	公務項目及內容		決 行 權 責						會辦機關 (單位)	備 考
	項目	內容	第四層	第三層	第二層	第一層				
			承辦人	科長	處長	秘書長	副縣長	縣長		
歲計科	四、綜合業務	(二)處務會議相關事務。	擬辦	審核	核定					
		(三)本處年度施政計畫及工作報告彙整。	擬辦	審核	核定					
		(四)主計法令之釋疑。	擬辦	審核	核定					
會計科	一、單位會計	(一)本府單位預算之分配及修改。	擬辦	審核	審核	核定				
		(二)審核收支憑證。	擬辦	審核	審核	核定				
		(三)核定收支傳票。	擬辦	審核	審核	核定				
		(四)核定付款憑單。	擬辦	審核	審核	核定				
		(五)現金財務盤點之擬議。	擬辦	審核	核定					
		(六)編製單位會計報告。	擬辦	審核	審核	核定				
		(七)本府單位會計帳目之記載。	擬辦	審核	核定					
		(八)核定本府單位預算歲出應付款審查及轉通知。	擬辦	審核	審核	核定				
		(九)編製本府單位預、決算及轉報。	擬辦	審核	審核	核定				
		(十)審計機關審核通知之擬議及聲復。	擬辦	審核	審核	核定				
		(十一)預算科目流用及經費勻支事項之核定。	擬辦	審核	審核	核定				

承辦單位	公務項目及內容		決 行 權 責						會辦機關 (單位)	備 考
	項目	內容	第四層	第三層	第二層	第一層				
			承辦人	科長	處長	秘書長	副縣長	縣長		
會計科	一、單位會計	(十二)會計專案之調查報告及處理。	擬辦	審核	核定					
		(十三)各項業務監辦工作。	擬辦	審核	核定					
	二、特種基金	(一)編製特種基金會計報告。	擬辦	審核	審核	核定				
		(二)本府特種基金會計帳目之記載。	擬辦	審核	核定					
		(三)編製本府特種基金預算及轉報。	擬辦	審核	審核	核定				
		(四)編製本府特種基金決算及轉報。	擬辦	審核	審核	核定				
	三、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	核定	審核	審核	核定		
		(二)辦理公務統計報表之審核。	擬辦	審核	核定					
		(三)編製統計報告。	擬辦	審核	審核	核定				
		(四)印製統計書刊。	擬辦	審核	核定					
		(五)應用統計之辦理及蒐集。	擬辦	審核	核定					
		(六)管理統計資料。	擬辦	審核	核定					
		(七)本府所屬各機關學校及鄉統計工作之督導。	擬辦	審核	核定					
		(八)辦理各項統計案件之調查核定或協辦。	擬辦	審核	核定					
		(九)查催公務統計報表。	擬辦	審核	核定					

承辦單位	公務項目及內容		決 行 權 責					會辦機關 (單位)	備 考	
	項目	內容	第四層	第三層	第二層	第一層				
			承辦人	科長	處長	秘書長	副縣長			縣長
會計科	三、統計	(十)本府各處及本縣所屬機關預告統計資計發布時間表之管理。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定		
		(十一)各項基本國勢調查。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定		

