連江縣政府開源節流措施暨獎懲實施要點

中華民國102年9月26日連財務字第1020037056號函訂定

中華民國105年2月23日連財務字第1050007452號函修正

中華民國105年7月20日連財務字第1050030167號函修正

中華民國107年11月28日府授財字第1070045924號函修正

中華民國108年8月29日府授財字第1080034102號函修正

1. 為籌措連江縣政府(以下簡稱本府)財源，增裕縣庫收入，減少不經濟支出

並激發本府創意，促使本府各單位暨所屬機關學校提出開源節流實施項目

及力行開源節流措施，特訂定本實施要點。

二、本要點獎懲對象為開源節流項目提報人及本府各單位暨所屬機關。

三、本要點之開源節流措施及獎懲標準如附表。

四、本實施要點開源措施由財政稅務局負責督導，節流措施由本府主計處負責督

導。

五、開源措施預期效益及執行成果應填列於附件一「開源措施執行明細表」，清理行政罰鍰績效按各單位填具之年度「應收未收行政罰鍰情形調查表」，財政稅務局應提供清理欠稅成果相關報表資料。

六、節流措施預期效益及執行成果應填列於附件二「節流措施執行明細表」。

七、各單位應於年度終了**三**個月內填報執行成果年報表，開源報表送財政稅務局

彙整，節流報表送本府主計處彙整。

八、敘獎原則及方式:

（一）各單位提報敘獎應提列具體量化績效，開源績效由財政稅務局、節流

績效由本府主計處彙整審查，專案簽奉機關首長核准後，據以辦理獎

懲，並以適當方式揭露(如登載機關網站、發佈新聞稿等)。

（二）每年依開源節流執行成果回報結果，評估各單位績效、辦理獎懲；各

單位未依權責項目填報執行成果年報者，視為未執行開源節流措施，

並列入獎懲參考。

（三）各單位提報獎懲人數應以各該要項實際出力有功之承辦人員及主管為

限，敘獎額度以不超過記功二次為原則，重大績效者不受此限。財政

稅務局及本府主計處承辦開源節流措施之承辦人員及主管視其年度績

效嘉獎二次，協辦人員嘉獎一次。

(四) 預定可增加收入或減少支出由財政稅務局、本府主計處依獎勵核定情

形，移請各執行機關辦理。

九、本實施計畫如有未盡合宜之處，各機關可隨時向財政稅務局及本府主計處提

出修正建議，適時辦理檢討修正。

附表：連江縣政府開源節流措施及獎懲標準表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **開源項目(財政稅務局)** | **承辦單位** | | **獎懲標準** |
| 1.擴大稅基及稅源： |  | |  |
| （1）合理調整土地公告現值及公告地價，以增裕土地稅收。 | 民政處  地政局 | | 提高3-5%：嘉獎1次、  提高6-10%：嘉獎2次、  提高11%以上：記功1次 |
| （2）重行評定房屋標準價格 | 財政稅務局 | 調整後房屋總現值(扣除折舊)後：  增加未達3%：嘉獎一次、增加達3%以上：嘉獎二次 | |
| （3）檢討各項不合理之稅捐減免措施，並建議上級修改稅法。 | 財政稅務局 | 經中央核定通過並實施增加市庫收入：記功1次 | |
| （4）依據地方稅法通則，研擬具體可行徵稅方案。 | 財政稅務局  各單位 | 送縣議會審議：嘉獎1次  經縣議會審議通過，並獲中央同意備查：記功1次 | |
| 2.落實徵收新種規費項目，合理調整現行收費基準： |  |  | |
| （1）擬定開徵新種規費項目並研訂相關收費辦  法（各業務單位應檢討業務項目及參考其  他縣市案例，研提開徵項目）。 | 各單位  各機關  財政稅務局 | 增加收入99萬元以下：嘉獎1次、增加收入達100萬元未達200萬元：嘉獎2次、增加收入達200萬元以上：記功1次 | |
| （2）調整各項規費收費基準及擴大收費範圍如  ：通盤檢討各項戶政規費、地政規費、建築規費、許可費、場地使用費、清潔規費及中央訂定收費基準者，應適時反映建議調整。 (依規費法第11條規定每3年定期檢討)。 | 各單位  各機關  財政稅務局 | 收費基準（每一規費種類為基準）：增加率達5%未達10%：嘉獎一次、增加率達10%未達20%：嘉獎二次、增加率達20%以上：記功一次。  另以當年度決算金額增加比率勾稽核算。 | |
| 3.積極清理欠稅、欠費： |  |  | |
| 1. 減少稅捐、行政罰鍰繳款書、處分書案件未送達率。（未送達率為未送達案件數占當年度案件數比率） | 各機關  各單位 | 視送達情形：  專案提報獎懲 | |
| （2）提昇以前年度欠稅、罰鍰清理之收繳率，  （收繳率為以前年度於本年度收繳金額占應收未收金額比率）。 | 各機關  各單位 | 視清理情形：  專案提報獎懲 | |
| 4.加強公有土地管理運用： |  |  | |
| 1. 積極清理閒置非公用土地，辦理出售或出租，加強標租標售閒置公有空地及建物，   顯著增加縣庫收入（如市場大樓、未開闢之公設地、已變更非公用之辦公廳舍及經管閒置宿舍等公有設施）。 | 財政稅務局 | 視增加收入情形：  專案提報獎懲 | |
| (2)合理調整公有土地租金，顯著增加縣庫收入。 | 財政稅務局 | 視增加收入情形：  專案提報獎懲 | |
| （3）積極處理被占用土地，以健全公地管理，成  效卓越者。 | 各單位 | 視清理及收回情形：  專案提報獎懲 | |
| （4）積極清理欠租及使用補償金情形，以提高徵起率。 | 財政稅務局 | 視清理情形：  專案提報獎懲 | |
| 5.其他開源措施： |  |  | |
| 1. 積極辦理招商，涵養稅源。 | 各單位  各機關 | 視投資家數及投資情形:  專案提報敘獎 | |
| （2）各專戶閒置資金之清理。（依決算法第17條規定） | 各單位  各機關 | 視辦理情形：  專案提報獎懲 | |
| （3）自訂其他開源項目。 | 各單位  各機關 | 增加收入99萬元以下：嘉獎1次、增加收入達100萬元未達200萬元：嘉獎2次、增加收入達200萬元以上：記功1次 | |
| **節流項目(主計處)** | **承辦單位** | **獎懲標準** | |
| 1. 加強節約各項能源(水、電)及各項資源 (電信服務費、文具用品等)。 | 各單位 各機關 | 視辦理情形： 專案提報獎懲 | |
| 1. 為響應環保政策，節約能源，各單位應妥善利   用資訊科技資源共享，資料互通效能，將各類訊息資料透過網路傳遞，減少紙張用量，公務用紙應回收再利用，並以雙面使用為原則。 | 各單位 各機關 | 視辦理情形： 專案提報獎懲 | |
| 1. 加班之核派，應從嚴從實，主管於核派加班時，應確實審核加班之必要性，不得寬濫；各機關應加強加班出勤之查核，如有不實，應依規定懲處。 | 各單位 各機關 人事處 | 若查察確有不實之情事，請人事處依相關規定懲處。 | |
| 1. 出差之派遣，應嚴格控管，其經費之支付，應   力求覈實，避免浮濫，如有不實，應依規定懲處。 | 各單位 各機關 人事處 | 若查察確有不實之情事，請人事處依相關規定懲處。 | |
| 1. 嚴格控管或逐年減少約聘僱、臨時人員 | 各單位  各機關 | 視辦理情形： 專案提報獎懲 | |
| 1. 召開會議除供應茶水及逾用餐時間供應便當外，不提供點心、水果，且不得以聯誼餐敘辦理。 | 各單位 各機關 | 視辦理情形： 專案提報獎懲 | |
| 1. 各項會議、講習訓練及研習等活動，以在機關內部辦理為原則。如有必要，得洽借所在地或鄰近地區之機關或訓練機關之場地，在其所訂一般收費標準範圍內辦理。   前述各項會議、講習訓練及研習等活動，不  宜購置紀念品及禮品給參加人員，逾用餐時  間以提供便當為原則，如有特殊原因需以桌  餐方式辦理，應事先簽准。 | 各單位 各機關 | 視辦理情形： 專案提報獎懲 | |
| 1. 各項業務活動力求樸實儉約，如有特殊需要購   置宣導品者，應不超過100元為原則。  與業務推動無關或非必要之禮品採購及聯誼  餐敘，不得辦理，外賓來訪接待以1餐為宜。 | 各單位 各機關 | 視辦理情形： 專案提報獎懲 | |
| 1. 各機關工程發包節餘款，除符合原工作計畫用途，並經專案報奉本府核准外，一律不得動支。年度終了未發生權責之經費，除經專案報奉本府核准外，一律不得保留。 | 各單位 各機關 | 視辦理情形： 專案提報獎懲 | |
| 1. 各機關歲出預算中，以特定收入為財源收支併   列者，其歲出預算之執行應視歲入實收情形，嚴加控制，歲入發生短收時，應相對核減歲出。資本支出部分：已發包之工程，如有上級補助款未核撥者，應儘速向上級請撥補助款，以利縣庫調度。 | 各單位 各機關 | 視辦理情形： 專案提報獎懲 | |
| 1. 已逾汰換年限之設備，屬仍堪用部分，應繼   續使用，暫緩汰換。 | 各單位 各機關 | 視辦理情形： 專案提報獎懲 | |
| 1. 自創節流計畫項目。 | 各單位 各機關 | 視辦理情形： 專案提報獎懲 | |