

新竹縣竹北市公所主計室工作報告

自民國 107 年 11 月起
至民國 108 年 04 月止

工作項目	計畫要點	辦理情形	備註
辦理歲計	依規定時限辦理	(1)預算執行與控制之審核。 (2)辦理 108 總預算分配。	
辦理會計	依規定時限辦理	(1)實施會計制度電腦化，簡化會計事務處理程序。 (2)經費收支情形之審核。 (3)採購及財物增減處理程序之審核。 (4)記帳憑證之編製及登記。 (5)會計報告之編造。 (6)編製 107 度總決算報告。 (7)辦理上級機關交辦事項。	
辦理統計	經常辦理	(1)公務統計文書擬辦及核會。 (2)家庭收支、汽車貨運、社會發展趨勢、職業別薪資調查及人力資源調查續辦。 (3)公務統計報表之登記、編造。	