

高雄市選舉委員會

目 次

中華民國 104 年度

甲、總說明

總說明.....	第 01--05 頁
----------	------------

乙、主要表

歲入來源別預算表.....	第 06--06 頁
---------------	------------

歲出機關別預算表.....	第 07--07 頁
---------------	------------

丙、附屬表

歲入項目說明提要表.....	第 08--08 頁
----------------	------------

歲出計畫提要及分支計畫概況表.....	第 09--12 頁
---------------------	------------

各項費用彙計表.....	第 13--13 頁
--------------	------------

歲出用途別科目分析表.....	第 14--15 頁
-----------------	------------

資本支出分析表.....	第 16--17 頁
--------------	------------

人事費分析表.....	第 18--18 頁
-------------	------------

預算員額明細表.....	第 19--20 頁
--------------	------------

公務車輛明細表.....	第 21--21 頁
--------------	------------

現有辦公房舍明細表.....	第 22--23 頁
----------------	------------

歲出按職能及經濟性綜合分類表.....	第 24--25 頁
---------------------	------------

高雄市選舉委員會 預算總說明

中華民國 104 年度

一、現行法定職掌：

(一) 機關主要職掌：依總統、副總統選舉罷免法、公職人員選舉罷免法及公民投票法規定掌理總統、副總統、中央公職人員、市長、市議員、里長選舉罷免、及公民投票事務、監察等有關事項。

(二) 內部分層業務：本會置委員、總幹事、副總幹事，並於選舉、罷免期間設四組五室，依法調用政府職員兼任，其內部分層業務如下：

第一組：掌理總統、副總統選舉、立法委員區域及原住民選舉、罷免暨市長、市議員選舉、罷免之辦理；里長選舉、罷免之計畫；公民投票事務；辦理有關公職人員選舉罷免之研究發展事務及資訊蒐集運用及不屬於其他各組室之綜合業務事項。

第二組：掌理選舉人、罷免案投票人及公投投票權人名冊之編造事項。

第三組：掌理選舉公報、公辦政見發表會、選舉宣導及新聞發佈之辦理事項。

第四組：掌理監察小組日常事務之辦理、及有關選舉、罷免訴訟及法令釋疑事項

行政室：掌理議事、文書、印信、庶務、出納及公產公物之保管暨其他行政管理等事項。

資訊室：掌理開票統計作業規劃及資訊業務辦理事項。

會計室：依法辦理歲計、會計及統計事項。

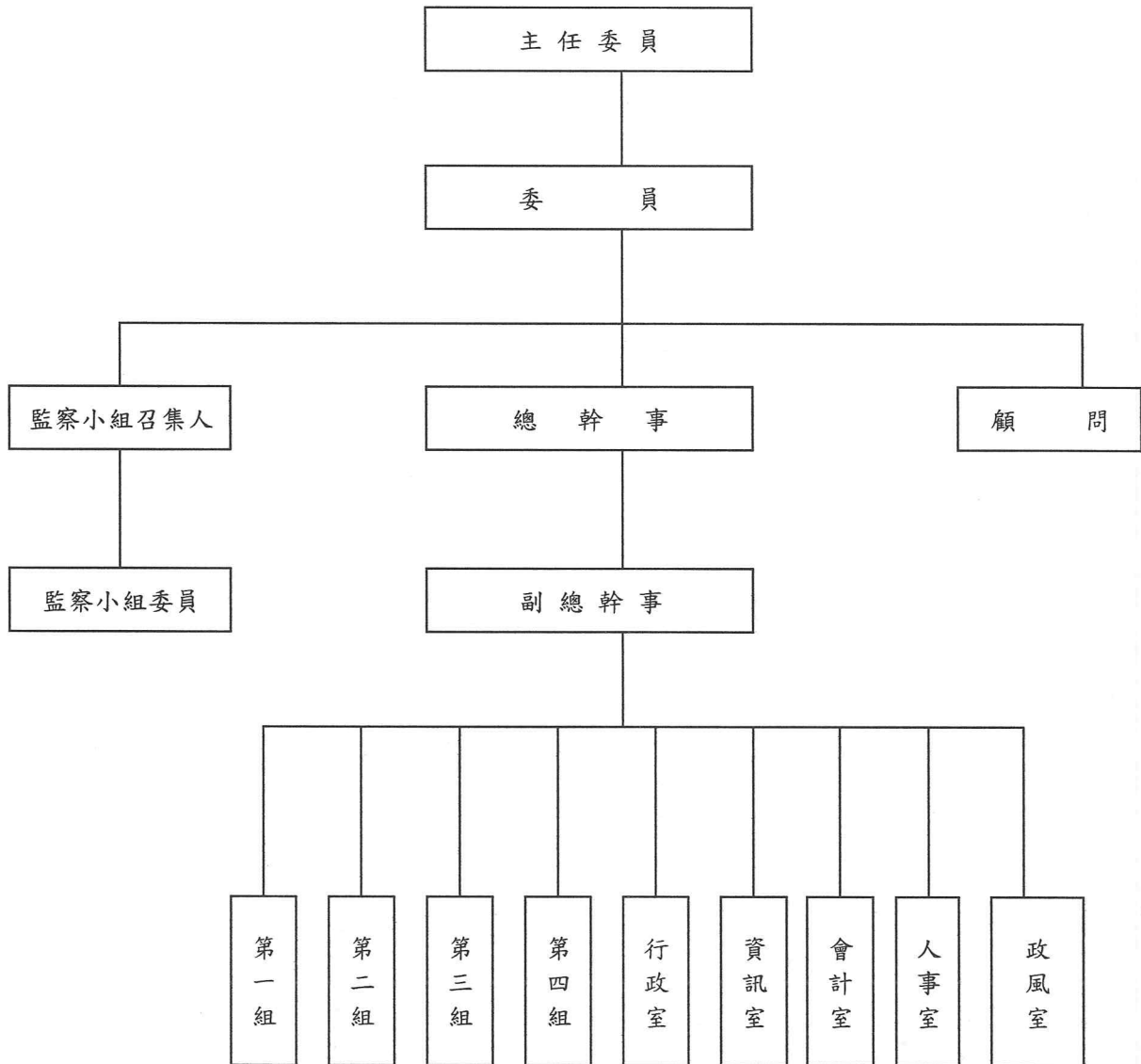
人事室：依法辦理人事管理事項。

政風室：依法辦理政風業務事項。

高雄市選舉委員會 預算總說明

中華民國 104 年度

(三) 組織系統圖 (於不辦理選舉罷免期間，僅設置第一組、第四組、人事室、會計室、政風室及行政室)：



高雄市選舉委員會

預算總說明

中華民國 104 年度

單位：新台幣千元

二、以往〈102〉年度計畫實施成果及預算執行情形：

業務及工作計畫	實施概況	實施成果
3803601100-0 地方選舉委員會行政業務	<p>一、本計畫辦理本會行政業務所需維持費用全年預算數 328,205千元，決算數 306,58千元，執行率為 93.41%。</p> <p>二、各組室選務業務均能順利推動。</p>	<p>本計畫均依法執行各項行政業務，並建立統一觀念及作法，使現行法令深入群眾，提高公職人員選舉之績效，使選舉、罷免、監察業務得順利推動。</p>

高雄市選舉委員會
預算總說明

中華民國 101 年度

三、本年度施政計畫重點與預算配合情形暨預期施政績效：

業務及工作計畫名稱	計畫重點	預期績效
3803601000-6 選舉業務	一、依據公職人員選舉罷免法及有關規定辦理立法委員選舉。 二、定期召開選務工作人員座談會及檢討會。 三、選舉之籌劃與選舉公告之發布。 四、選務工作之改進與管制考核。 五、選舉訴訟、訴願處理。	完成第9屆立法委員選舉，強化民主憲政功能。 固定集會討論，增進選務發展。 使選舉工作循序進行。 推動選務工作電腦化，提高選務工作效率，與便利選民行使選舉權。 保障選民選舉權，維護選舉公信力。

高雄市選舉委員會

預算總說明

中華民國 101 年度

三、本年度施政計畫重點與預算配合情形暨預期施政績效：

業務及工作計畫名稱	計畫重點	預期績效
3803601100-0 地方選舉委員會行政業務	<p>一、依據政府採購法暨事務管理規則規定辦理行政業務</p> <p>二、每月召開委員會議及工作會報。</p> <p>三、編製103年度決算。</p> <p>四、編製105年度概〈預〉算。</p> <p>五、編製會計報告。</p> <p>六、辦理各項選務資料，以健全選務行政。</p>	<p>1.加強文書、物品、財產等事務管理。</p> <p>2.財務採購案件依政府採購法暨有關規定辦理。</p> <p>固定集會討論，增進選務發展。</p> <p>編製本會103年度決算報告，以表達年度施政績效。</p> <p>依照年度施政計畫編製本會105度單位預算分預算。</p> <p>按月編製會計報告，以適時表達財務狀況。</p> <p>依照法令規定按計畫完成各項業務，以強化地方自治功能及選務行政業務。</p>