

中 華 民 國 111 年 度

桃園市總預算案

桃園市政府主計處單位預算

(第 2-5 冊)

桃園市政府主計處編

桃園市政府主計處

目 次

中華民國 111 年度

一、預算總說明-----	第 1 頁
二、主要表	
(一)歲入來源別預算表-----	第 5 頁
(二)歲出機關別預算表-----	第 6 頁
三、附屬表	
(一)歲入項目說明提要與預算明細表-----	第 7 頁
(二)歲出計畫說明提要與各項費用明細表-----	第 9 頁
(三)各項費用彙計表-----	第 23 頁
(四)歲出一級用途別科目分析表-----	第 24 頁
(五)資本支出分析表-----	第 25 頁
(六)人事費彙計表-----	第 26 頁
(七)人事費分析表-----	第 27 頁
(八)約聘僱人員費用分析表-----	第 29 頁
(九)公務車輛明細表-----	第 30 頁
(十)歲出按職能及經濟性綜合分類表-----	第 32 頁

桃園市政府主計處

預算總說明

中華民國 111 年度

一、現行法定職掌及組織系統表：

(一) 機關主要職掌：

本處組織依桃園市政府組織自治條例第 6 條規定設立，主要業務包括歲計（預算及決算）、會計及統計 3 部分，以達成「妥適分配有限資源，增進本府財務效能，發揮統計支援決策功能，協助推動市政建設」為目標。其中歲計工作以預算編製為主，依市政建設之輕重緩急，將有限財源作最經濟有效之分配運用，並協助各機關改善預算編製品質；至會計工作在求財務管理功能之發揮，將預算執行及財務活動情形確實記錄，以了解計畫執行之績效，並透過督導各機關內部審核，以符合法令並減少浪費；另統計工作則在蒐集與政府施政及社會經濟有關之資料，加以整理、分析，適時提供決策之參據。

(二) 內部分層業務：

本處置處長，綜理處務，並指揮、監督所屬員工；置副處長、主任秘書、專門委員，襄助處長處理處務；本處設 5 科 2 室 1 員，分別說明如下：

1. 預算科：辦理本市單位預算與追加預算案之審核、總預算與追加減預算案之彙編、特別預算與追加減預算案之審編、督導單位預算、特別預算與追加減預算之執行及預算綜合業務等事項。
2. 基金科：辦理本市附屬單位預算案之審核、督導附屬單位預算之執行、附屬單位會計制度之審議、附屬單位決算之查核及其綜計表之彙編等事項。
3. 會計管理科：辦理本市總會計事務之處理、單位會計及單位決算之查核、總決算之彙編、總會計制度、單位機關會計制度一致規定之訂定等事項。
4. 公務統計科：辦理本市公務統計資料之蒐集、彙編、分析、估測及發布等事項。
5. 經濟統計科：辦理本市經濟統計調查、彙整及分析等事項。
6. 秘書室：辦理本處文書、檔案、出納、總務、財產管理與資訊、法制、公關、研考業務及不屬於其他各單位事項。
7. 人事室：辦理本處及所屬主計機構人事管理事項。
8. 會計員：辦理本處歲計、會計及統計事項。

(三) 組織系統表：如附表一。

(四) 預算員額表：如附表二。

二、前年度及上年度已過期間計畫實施及預算執行情形：

(一) 前年度計畫實施成果及決算辦理概況：

1. 歲入部分：預算數 1 萬 2,000 元，決算數 4 萬 5,383 元。
2. 歲出部分：預算數 8,401 萬 2,000 元，決算數 8,197 萬 5,082 元。

(二) 上年度已過期間計畫實施及預算執行情形：

桃園市政府主計處 預算總說明

中華民國 111 年度

1. 歲入部分：預算數 1 萬 7,000 元，截至 110 年度 6 月底止，執行數 1 萬 1,862 元。
2. 歲出部分：預算數 8,959 萬 6,000 元，截至 110 年度 6 月底止，執行數 4,435 萬 703 元。

三、本年度施政計畫重點及預算提要：

(一)本年度施政計畫重點及預期績效之概述：

- 1.改善預算籌編品質，協助各機關預算編製及市政之推動
協助各機關妥適籌編預算，改善預算編製品質，以利提升預算執行效益並協助未來各項市政推動。
- 2.加強資源運用效率，有效撙節財政資源
就經常性支出建立節流機制，以提升資源運用效益。
- 3.提供政府財務資訊，發揮會計輔助管理功能
 - (1)審核各機關半年結算報告，編造本市總預算半年結算報告暨附屬單位預算半年結算報告及綜計表，以作為日後編製決算之參考。
 - (2)審核各機關決算報告，彙編本市總決算暨附屬單位決算及綜計表，送請審計部桃園市審計處審定，以明財務責任。
- 4.加值應用統計資料，發揮支援市政決策功能
 - (1)辦理統計專業知能研習，提升統計工作質效。
 - (2)編印各類統計指標及書刊，以供各界參考應用。
 - (3)撰擬各類市政議題之應用統計分析及統計通報，以呈現重要施政成果。
 - (4)彙製各項市政成果之視覺化互動式統計圖，增進統計服務效能。
 - (5)持續推動及維護公務統計行政管理系統，並擴充相關功能，同時新增統計資料庫查詢平台，強化行政 e 化管理及資料應用。
- 5.提升自辦家庭收支及中央委辦調查之品質，以供相關機關參考
 - (1)以抽樣調查蒐集本市家庭之所得及消費情形，供相關機關訂定最低生活費、法院審理給付生活(扶養)費及產官學界學術研究等參考。
 - (2)協助行政院主計總處辦理每 5 年一次之「工業及服務業普查」，瞭解本市工商及服務業廠商最新基本營運資料，陳示產業發展及變動趨勢，供為政府規劃政策的依據，也可作為企業經營及投資策略的參考。
 - (3)強化各調查規劃工作及勤前教育，以提升調查品質。

(二)本年度預算提要及成本估計：

- 1.歲入部分：本年度預算數 1 萬 2,000 元，較上年度預算數 1 萬 7,000 元，減列 5,000 元，減少率 29.41%，其明細如下：
 - (1)財產孳息：本年度預算數 2,000 元，與上年度預算數相同。
 - (2)廢舊物資售價：本年度預算數 1 萬元，較上年度預算數 1 萬 5,000 元，減列 5,000

桃園市政府主計處

預算總說明

中華民國 111 年度

元。

2.歲出部分：本年度預算數 9,175 萬 2,000 元，較上年度預算數 8,959 萬 6,000 元，增列 215 萬 6,000 元，增加率 2.41%，其明細如下：

(1)行政管理：本年度預算數 7,855 萬 8,000 元，較上年度預算數 7,754 萬 2,000 元，增列 101 萬 6,000 元。

(2)主計工作：本年度預算數 1,319 萬 4,000 元，較上年度預算數 1,205 萬 4,000 元，增列 114 萬元。

3.按支出性質分析：

(1)經常支出：本年度預算數 8,850 萬元，占歲出預算總額 9,175 萬 2,000 元之 96.46%，較上年度法定經常支出預算數 8,816 萬 4,000 元，增列 33 萬 6,000 元，增加率 0.38%，編列內容包括人事費 7,334 萬 9,000 元及業務費 1,515 萬 1,000 元。

(2)資本支出：本年度預算數 325 萬 2,000 元，占歲出預算總額 9,175 萬 2,000 元之 3.54%，較上年度法定資本支出預算數 143 萬 2,000 元，增列 182 萬元，增加率 127.09%，編列內容包括設備及投資 325 萬 2,000 元。

(三)計畫及預算統計表：

單位：新臺幣千元

業務計畫	工作計畫	本年度預算數	統計比率
桃園市政府主計處合計		91,752	100.00%
一般行政	行政管理	78,558	85.62%
主計業務	主計工作	13,194	14.38%

四、其他必要之分析事項：無。

桃園市政府主計處 預算總說明

中華民國 111 年度

(附表一)組織系統表：

組織系統表	
機關名稱	單位名稱
桃園市政府主計處	預算科
	基金科
	會計管理科
	公務統計科
	經濟統計科
	秘書室
	人事室
	會計員

(附表二)預算員額表：

預算員額表			
類別	本年度 預算員額	上年度 預算員額	與上年度 增減比較
民意代表	0	0	0
職員	64	64	0
警員/消防人員	0	0	0
約聘僱人員	5	5	0
技工	0	0	0
駕駛	0	0	0
工友	2	2	0
合計	71	71	0

桃園市政府主計處
歲入來源別預算表

中華民國111年度

單位：新臺幣千元

科 目					本年度 預算數	上年度 預算數	前年度 決算數	本年度與 上年度比較	說明
款	項	目	節	名稱及編號					
				合 計	12	17	45	-5	
04				07000000000 財產收入	12	17	45	-5	
	005			07020090000 桃園市政府主計處	12	17	45	-5	
		01		07020090100 財產孳息	2	2	1	-	
			01	07020090101 利息收入	2	2	1	-	各項專戶之存款利息。(依據桃園市市庫管理自治條例及代理公庫契約辦理) 2千元
		02		07020090500 廢舊物資售價	10	15	44	-5	
			01	07020090501 廢舊物資售價	10	15	44	-5	變賣已報廢財產、應用物品之剩餘及廢棄物品等收入。(依據桃園市市有財產管理自治條例辦理) 10千元
08				12000000000 其他收入	-	-	-	-	
	005			12020090000 桃園市政府主計處	-	-	-	-	
		01		12020090200 雜項收入	-	-	-	-	
			01	12020090210 其他雜項收入	-	-	-	-	

桃園市政府主計處

歲出機關別預算表

經資門併計

中華民國111年度

單位：新臺幣千元

科 目				本年度 預算數	上年度 預算數	前年度 決算數	本年度與 上年度比較	說 明
款	項	目	節 名稱及編號					
02			00020000000 桃園市政府主管	91,752	89,596	81,975	2,156	
	004		00020090000 桃園市政府主計處	91,752	89,596	81,975	2,156	
		01	32020090100 一般行政	78,558	77,542	72,169	1,016	
			01 32020090115 行政管理	78,558	77,542	72,169	1,016	一、本科目包括行政管理 二、本年度預算數包括： 人事費72,695千元 業務費4,768千元 設備及投資1,095千元 三、本年度預算數與上年度比較： 增加 1,016千元 增列 人事費226千元 增列 業務費87千元 增列 設備及投資703千元
		02	32020090400 主計業務	13,194	12,054	9,806	1,140	
			01 32020090407 主計工作	13,194	12,054	9,806	1,140	一、本科目包括主計工作 二、本年度預算數包括： 人事費654千元 業務費10,383千元 設備及投資2,157千元 三、本年度預算數與上年度比較： 增加 1,140千元 增列 人事費27千元 減列 業務費4千元 增列 設備及投資1,117千元

桃園市政府主計處

歲入項目說明提要與預算明細表

經常門

中華民國111年度

單位：新臺幣元

財產孳息－利息收入

來源別子目及 細目與編號	07020090101 財產孳息-利息收入	承辦單位	秘書室	預算金額	2千元
歲入項目說明	一、項目內容： 各項專戶之存款利息。 二、法令依據： 依據桃園市市庫管理自治條例及代理公庫契約辦理。				
科目名稱及編號	單位	數量	單價	預算數	說明及收入依據
合計				2,000	
07020090101 利息收入	年	1	2,000	2,000	各項專戶之存款利息。(依據桃園市市庫管理自治條例及代理公庫契約辦理)

財產孳息－利息收入

桃園市政府主計處
歲入項目說明提要與預算明細表

經常門

中華民國111年度

單位：新臺幣元

廢舊物資售價——廢舊物資售價

來源別子目及 細目與編號	07020090501 廢舊物資售價-廢舊物資售價	承辦單位	秘書室	預算金額	10千元
歲入項目說明	一、項目內容： 變賣已報廢財產、應用物品之剩餘及廢棄物品等收入。 二、法令依據： 依據桃園市市有財產管理自治條例辦理。				
科目名稱及編號	單位	數量	單價	預算數	說明及收入依據
合計				10,000	
07020090501 廢舊物資售價	年	1	10,000	10,000	變賣已報廢財產、應用物品之剩餘及廢棄物品等收入。(依據桃園市市有財產管理自治條例辦理)

廢舊物資售價——廢舊物資售價

桃園市政府主計處

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國111年度

單位：新臺幣元

一般行政 — 行政管理	業務計畫及工作計畫 名稱與編號		32020090115 一般行政-行政管理		承辦 單位	秘書室、人事室、會計室	預算 金額	78,558千元	一般行政 — 行政管理
	歲 出 計 畫 說 明	一、計畫內容： 1.辦理本處員工薪資、獎金、勞退金、保險及首長、副首長特別費等支付。 2.辦理一般行政、人事、會計等業務。 3.辦理座談會及推行相關業務活動等。 二、預期成果： 配合業務單位完成各項工作，發揮行政效益。							
分支計畫及用途別科目		單位	數量	單價	預算數	說 明			
合計					78,558,000	市款78,558,000元			
01人員維持費					72,695,000	市款72,695,000元			
1000 人事費					72,695,000	市款72,695,000元			
1015 法定編制人員待遇		年	1	44,642,078	44,642,078	法定編制人員薪津。			
1020 約聘僱人員待遇		人/月	1 × 12	43,500	522,000	辦理研考、財產、事務管理及主計人事業務之約僱人員薪津(含保險費、休假補助、勞退金等)。			
		人/月	3 × 12	45,000	1,620,000	辦理研考、財產、事務管理及主計人事業務之約僱人員薪津(含保險費、休假補助、勞退金等)。			
1025 技工及工友待遇		年	1	765,480	765,480	工友薪津。			
1030 獎金		年	1	4,469,405	4,469,405	法定編制人員考績獎金。			

桃園市政府主計處

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國111年度

單位：新臺幣元

一般行政——行政管理	分支計畫及用途別科目	單位	數量	單價	預算數	說明	一般行政——行政管理
		年	1	111,633	111,633	工友考績獎金。	
		年	1	5,615,565	5,615,565	法定編制人員年終工作獎金。	
		年	1	95,685	95,685	工友年終工作獎金。	
		人/月	1 × 1.5	43,500	65,250	辦理研考、財產、事務管理及主計人事業務之約僱人員年終工作獎金。	
		人/月	3 × 1.5	45,000	202,500	辦理研考、財產、事務管理及主計人事業務之約僱人員年終工作獎金。	
	1035 其他給與				1,056,000		
		年	1	1,024,000	1,024,000	法定編制人員休假補助費。	
		年	1	32,000	32,000	工友休假補助費。	
	1040 加班值班費				3,213,518		
		年	1	1,593,750	1,593,750	辦理主計工作業務之加班費。	
		年	1	1,512,608	1,512,608	法定編制人員未休假加班費。	
		年	1	42,560	42,560	工友未休假加班費。	
		年	1	64,600	64,600	約僱人員未休畢慰勞假加班費。	
	1050 退休離職儲金				5,707,491		
		年	1	5,630,931	5,630,931	法定編制人員退撫基金提撥。	
		年	1	76,560	76,560	工友勞工退休準備金提撥。	
	1055 保險				4,608,395		
		年	1	2,877,863	2,877,863	法定編制人員及工友健保費。	
		年	1	1,664,916	1,664,916	法定編制人員公保費。	
		年	1	65,616	65,616	工友勞保費。	
02一般業務					5,863,000	市款5,863,000元	
2000 業務費					4,768,000	市款4,768,000元	
2003 教育訓練費					24,000		
		年	1	24,000	24,000	參加政府採購法等教育訓練費用。	

桃園市政府主計處

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國111年度

單位：新臺幣元

一般行政
—
行政管理

分支計畫及用途別科目	單位	數量	單價	預算數	說 明
2009 通訊費	具/月	10 × 12	1,000	120,000	公務用電話費。
	支/月	7 × 12	1,000	84,000	公務用手機電話費。
	年	1	50,000	50,000	公務用郵資費用。
2018 資訊服務費				172,456	
	年	1	14,000	14,000	電腦及週邊設備等維護費。
	年	1	158,456	158,456	辦理資通安全健診費用。
2021 其他業務租金				147,600	
	年	1	96,000	96,000	影印機租賃費用。
	年	1	30,000	30,000	公務汽車停車位租金。
	月/輛	12 × 2	900	21,600	電動機車電池租賃費。
2024 稅捐及規費				26,640	
	年	1	14,240	14,240	公務汽車牌照稅。
	年	1	9,600	9,600	公務汽車燃料使用費。
	年	1	1,800	1,800	公務機車燃料使用費。
	年	1	1,000	1,000	公務汽車檢驗費。
2027 保險費				49,000	
	年	1	49,000	49,000	公務汽（機）車保險費(強制險及任意險)。
2033 臨時人員酬金				2,161,500	
	人/月	1 × 13.5	30,000	405,000	協助辦理文書、檔案、出納及總務業務之臨時人員薪津(含保險費、勞退金及年終工作獎金等)。
	人/月	2 × 13.5	31,500	850,500	協助辦理文書、檔案、出納及總務業務之臨時人員薪津(含保險費、勞退金及年終工作獎金等)。
	人/月	2 × 13.5	32,000	864,000	協助辦理人事工作業務之臨時人員薪津(含保險費、勞退金及年終工作獎金等)。
	年	1	42,000	42,000	臨時人員特別休假未休之工資。

一般行政
—
行政管理

桃園市政府主計處

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國111年度

單位：新臺幣元

一般行政 — 行政管理	分支計畫及用途別科目	單位	數量	單價	預算數	說 明	一般行政 — 行政管理
	2036 按日按件計資酬金				35,620		
		人/次	2 × 2	2,500	10,000	辦理性別平等業務專家(或學者、評審委員)出席費。	
		人/節	3 × 4	2,000	24,000	辦理主計業務研習之講師鐘點費。	
		人/次	2 × 1	810	1,620	辦理性別平等業務專家(或學者、評審委員)審查費。	
	2051 物品				389,843		
		年	1	60,000	60,000	辦理秘書、人事、會計等業務所需之文具用品、報章書籍、紙張、電腦耗材等費用。	
		年	1	20,000	20,000	辦理秘書、人事、會計、政風等業務所需法令書籍、參考圖書及員工識別證等費用。	
		公升/月/輛	71 × 3 × 1	27	5,751	公務汽車(油氣雙燃料車)油料費。	
		公升/月/輛	81 × 3 × 1	15	3,645	公務汽車(油氣雙燃料車)油料費。	
		公升/月/輛	139 × 12 × 1	27	45,036	公務汽車油料費。	
		公升/月/輛	26 × 12 × 3	27	25,272	公務機車油料費。	
		公升/月/輛	26 × 1 × 1	27	702	公務機車油料費。	
		公升/月/輛	95 × 9 × 1	27	23,085	公務汽車(油電混合動力車)油料。	
		年	1	206,352	206,352	辦公及檔案管理空間維護及購置器具等費用。	
	2054 一般事務費				670,500		
		人/年	2 × 1	16,000	32,000	機關首長、副首長健康檢查費。	
		人/年	4 × 1	16,000	64,000	50歲以上單列薦任第9職等以上公務人員健康檢查費。	
		人/年	4 × 1	8,000	32,000	未滿50歲單列薦任第9職等以上公務人員健康檢查費。	
		人/年	4 × 1	3,500	14,000	40歲以上未滿50歲公務人員健康檢查費。	

桃園市政府主計處

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國111年度

單位：新臺幣元

一般行政 — 行政管理	分支計畫及用途別科目	單位	數量	單價	預算數	說 明	一般行政 — 行政管理
		人/年	2 × 1	3,500	7,000	40歲以上未滿65歲工友健康檢查費。	
		年	1	60,000	60,000	印製本市主計同仁通訊錄及本處單位預、決算書。	
		年	1	70,000	70,000	公文處理用各類信封、卷宗及公文範例等印製費用。	
		年	1	16,000	16,000	刻製橡皮章、職名章、職名牌等費用。	
		年	1	199,500	199,500	辦理主計同仁專業知能講習、座談會及環境教育等費用。	
		人/年	83 × 1	1,000	83,000	員工文康活動費。	
		人/年	83 × 1	1,000	83,000	員工參加各類競賽活動等費用。	
		年	1	10,000	10,000	辦理性別意識培力等相關課程。	
	2066 車輛及辦公器具養護費				96,441		
		年/輛	1 × 1	51,000	51,000	公務汽車養護費。	
		年/輛	1 × 5	1,700	8,500	公務機車養護費。	
		年/輛	1 × 1	19,125	19,125	公務汽車養護費。	
		人/年	17 × 1	1,048	17,816	辦公機具、桌椅、電話等設施修繕及維護費用。	
	2072 國內旅費				30,000		
		年	1	30,000	30,000	參加市內外會議、洽辦公務差旅費。	
	2093 特別費				710,400		
		月	12	39,700	476,400	機關首長特別費。	
		月	12	19,500	234,000	機關副首長特別費。	
	3000 設備及投資				1,095,000	市款1,095,000元	
	3025 運輸設備費				930,000		
		輛	1	80,000	80,000	汰換公務機車。	
		輛	1	850,000	850,000	汰換公務汽車。	
	3030 資訊軟硬體設備費				116,254		

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

單位：新臺幣元

分支計畫及用途別科目	單位	數量	單價	預算數	說明
3035 雜項設備費	台	1	45,000	45,000	汰換筆記型電腦(含作業系統及office軟體)。
	套	2	35,627	71,254	購買Acrobat Pro軟體。
	年	1	48,746	48,746	購置辦公設備費用。

桃園市政府主計處

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國111年度

單位：新臺幣元

主計業務——主計工作	業務計畫及工作計畫 名稱與編號		32020090407 主計業務-主計工作		承辦 單位	預算科、基金科、會計管 理科、公務統計科及經濟 統計科	預算 金額	13,194千元	主計業務——主計工作
	歲 出 計 畫 說 明	一、計畫內容： 1.籌編本市總預算暨附屬單位預算及綜計表。2.督導本市各機關單位預算及特種基金附屬單位預算執行業務。3.辦理中央對本市一般性補助款考核業務。4.辦理本市各機關單位決算及特種基金附屬單位決算之審核及彙編。5.審核本市各機關及特種基金會計報告，彙編總會計報告。6.核定本市各單位預算機關及特種基金保留事宜。7.核定本市特種基金併入決算及補辦預算事宜。8.督導本市各機關落實統計工作，以充實統計資料，提升統計質效。9.編製本市統計書刊及編纂各項應用統計分析。10.辦理本市家庭收支記帳調查及家庭收支訪問調查。11.配合中央辦理各項統計調查工作。12.辦理其他相關業務活動等。 二、預期成果： 1.完成112年度本市總預算暨附屬單位預算及綜計表之籌編，以配合市政建設之推展。2.提供政府財務資訊，發揮會計輔助管理功能。3.充實統計資訊，強化統計支援決策效能。4.提升預算執行績效，充分允當運用資源，提供更高的服務品質。 5.完成111年度本市總預算暨附屬單位預算半年結算報告及綜計表，以供施政管理之參考。6.完成110年度本市總決算暨附屬單位決算及綜計表，供嗣後年度籌編預算、釐訂施政方針及改進政務管理之參考。							
分支計畫及用途別科目		單位	數量	單價	預算數		說 明		
合計					13,194,000		市款13,194,000元		
01預算工作					2,772,000		市款2,772,000元		
2000 業務費					2,772,000		市款2,772,000元		
2009 通訊費					61,000				
		具/月	2 × 12	1,000	24,000		公務用電話費。		
		支/月	1 × 12	1,000	12,000		公務用手機電話費。		
		年	1	25,000	25,000		公務用郵資費用。		
2018 資訊服務費					956,000				
		年	1	30,000	30,000		電腦及週邊設備等維護費。		
		年	1	846,000	846,000		公務預算會計資訊系統上線輔導管理作業費用。		
		年	1	80,000	80,000		公務預算會計資訊系統駐點諮詢費。		
2033 臨時人員酬金					419,310				
		人/月	1 × 13.5	30,500	411,750		協助辦理編製預算業務、專案分配控管及電腦資料登打業務之臨時人員薪津(含保險費、勞退金及年終工作獎金等)。		

桃園市政府主計處

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國111年度

單位：新臺幣元

主計業務—主計工作	分支計畫及用途別科目	單位	數量	單價	預算數	說 明	主計業務—主計工作
	2036 按日按件計資酬金	年	1	7,560	7,560	臨時人員特別休假未休之工資。	
					70,000		
		人/次	4 × 1	2,500	10,000	辦理總預算案、法定預算書印製暨電子書隨身碟製作案招標文件審查會評審委員出席費。	
		人/節	2 × 5	2,000	20,000	辦理本市各機關主(會)計人員預算講習講師鐘點費。	
	2051 物品	人/節	2 × 10	2,000	40,000	辦理公務預算會計資訊系統預算編製及預算分配教育訓練講師鐘點費。	
					356,922		
	2054 一般事務費	年	1	356,922	356,922	辦理預算業務所需之文具用品、報章書籍、紙張、電腦耗材等費用。	
					866,000		
		年	1	600,000	600,000	1.印製本市總預算案及其法定預算書。2.印製本府主管預算案、統籌科目預算案及其法定預算書。3.製作本市預算案及其法定預算書之電子書隨身碟等費用。	
		年	1	40,000	40,000	印製本市總預算編製作業手冊等費用。	
		年	1	25,000	25,000	印製本市單位預算執行作業手冊等費用。	
		年	1	61,000	61,000	印製本市總預算案各機關單位概算審查表件及各項分析資料及有關各項預算會議相關資料等費用。	
		年	1	40,000	40,000	印製中央對本市一般性補助款說明會及實地考核資料等費用。	
		年	1	100,000	100,000	辦理預算業務各項訓練講習、研習會議及資訊系統講習所需資料教材等費用。	
	2066 車輛及辦公器具養護費				16,768		
		人/年	16 × 1	1,048	16,768	辦公機具、桌椅、電話等設施	

桃園市政府主計處

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國111年度

單位：新臺幣元

主計業務—主計工作	分支計畫及用途別科目	單位	數量	單價	預算數	說 明	主計業務—主計工作
	2072 國內旅費	年	1	26,000	26,000	修繕及維護費用。	
	02基金工作				26,000	參加市內外會議、洽辦公務差旅費。	
	1000 人事費				2,441,000	市款2,441,000元	
	1020 約聘僱人員待遇				654,000	市款654,000元	
		人/月	1 × 12	46,500	558,000	辦理基金業務之約僱人員薪津(含保險費、休假補助、勞退金等)。	
	1030 獎金	人/月	1 × 1.5	46,500	69,750	辦理基金業務之約僱人員年終工作獎金。	
	1040 加班值班費	年	1	5,250	26,250	辦理基金業務之加班費。	
		年	1	21,000	5,250	約僱人員未休畢慰勞假加班費。	
	2000 業務費				21,000	市款1,630,000元	
	2009 通訊費	具/月	3 × 12	1,000	1,630,000	48,000	
		支/月	1 × 12	1,000	36,000	12,000	公務用電話費。
	2018 資訊服務費				5,000	5,000	公務用手機電話費。
		年	1	5,000	5,000	電腦及週邊設備等維護費。	
	2033 臨時人員酬金	人/月	2 × 13.5	30,500	838,620	823,500	協助辦理基金業務之臨時人員薪津(含保險費、勞退金及年終工作獎金等)。
		年	1	15,120	15,120	15,120	臨時人員特別休假未休之工資。
	2036 按日按件計資酬金	人/節	3 × 6	2,000	36,000	36,000	辦理附屬單位預算編製與執行研習講師鐘點費。

桃園市政府主計處

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國111年度

單位：新臺幣元

主計業務—主計工作	分支計畫及用途別科目	單位	數量	單價	預算數	說明	主計業務—主計工作
	2051 物品	年	1	67,000	67,000	辦理基金業務所需之文具用品、報章書籍、紙張、電腦耗材等費用。	
	2054 一般事務費	年	1	485,000	485,000	印製本市總預算(案)附屬單位預算及綜計表與其電子書隨身碟。	
		年	1	30,000	30,000	印製總決算附屬單位決算及綜計表、半年結算報告及綜計表等費用。	
		年	1	50,948	50,948	印製附屬單位預算編製作業手冊、附屬單位預算執行作業手冊、基金收支保管運用辦法彙編、會計科目等費用。	
		年	1	50,000	50,000	辦理研習所需教材等費用。	
	2066 車輛及辦公器具養護費	人/年	9 × 1	1,048	9,432	辦公機具、桌椅、電話等設施修繕及維護費用。	
	2072 國內旅費	年	1	10,000	10,000	參加市內外會議、洽辦公務差旅費。	
	3000 設備及投資				157,000	市款157,000元	
	3035 雜項設備費	台	1	157,000	157,000	汰換多功能複合機。	
04會計管理工作					1,436,000	市款1,436,000元	
	2000 業務費				1,436,000	市款1,436,000元	
	2009 通訊費	具/月	2 × 12	1,000	24,000	公務用電話費。	
		支/月	1 × 12	1,000	12,000	公務用手機電話費。	
		年	1	1,500	1,500	公務用郵資費用。	
	2018 資訊服務費	年	1	20,000	20,000	電腦及週邊設備等維護費。	

桃園市政府主計處

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國111年度

單位：新臺幣元

主計業務—主計工作	分支計畫及用途別科目	單位	數量	單價	預算數	說 明	主計業務—主計工作
	2021 其他業務租金	年	1	96,000	96,000	影印機租賃費用。	
	2033 臨時人員酬金	人/月	2 × 13.5	30,000	810,000	協助辦理會計管理業務、總會計相關業務及電腦資料登打作業業務之臨時人員薪津(含保險費、勞退金及年終工作獎金等)。	
		年	1	16,200	16,200	臨時人員特別休假未休之工資。	
	2036 按日按件計資酬金	人/節	5 × 5	2,000	50,000	辦理會計管理業務講習講師鐘點費。	
	2051 物品	年	1	155,820	155,820	辦理會計管理業務、總會計業務所需之文具用品、報章書籍、紙張、電腦耗材等費用。	
	2054 一般事務費	年	1	90,000	90,000	印製總決算、總預算半年結算報告等費用。	
		年	1	130,000	130,000	辦理會計管理業務事務處理及資訊系統講習所需教材等費用。	
	2066 車輛及辦公器具養護費	人/年	10 × 1	1,048	10,480	辦公機具、桌椅、電話等設施修繕及維護費用。	
	2072 國內旅費	年	1	20,000	20,000	參加市內外會議、洽辦公務差旅費。	
05公務統計工作					3,369,000	市款3,369,000元	
2000 業務費					1,369,000	市款1,369,000元	
2009 通訊費					40,000		
		具/月	2 × 12	1,000	24,000	公務用電話費。	
		支/月	1 × 12	1,000	12,000	公務用手機電話費。	

桃園市政府主計處

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國111年度

單位：新臺幣元

主計業務—主計工作	分支計畫及用途別科目	單位	數量	單價	預算數	說 明	主計業務—主計工作
	2018 資訊服務費	年	1	4,000	4,000	公務用郵資費用。	
					471,500		
		年	1	6,500	6,500	電腦及週邊設備等維護費。	
		年	1	85,000	85,000	統計繪圖軟體維護費用。	
	2021 其他業務租金	年	1	380,000	380,000	公務統計系統維運等費用。	
					48,000		
	2033 臨時人員酬金	年	1	48,000	48,000	影印機租賃費用。	
					433,280		
	2036 按日按件計資酬金	人/月	1 × 13.5	31,500	425,250	協助辦公務統計業務之臨時人員薪津(含保險費、勞退金及年終工作獎金等)。	
		年	1	8,030	8,030	臨時人員特別休假未休之工資。	
	2051 物品				10,000		
		人/節	1 × 5	2,000	10,000	辦理公務統計業務研習講師鐘點費。	
	2054 一般事務費				20,000		
		年	1	20,000	20,000	辦理公務統計業務所需之文具用品、報章書籍、紙張、電腦耗材等費用。	
	2066 車輛及辦公器具養護費				320,788		
		年	1	120,788	120,788	辦理公務統計訓練研討會及專業知能研習等費用。	
	2072 國內旅費	年	1	200,000	200,000	印製各項統計分析、速報、統計指標摺頁、性別圖像及製作統計年報載體等費用。	
					9,432		
	3000 設備及投資	人/年	9 × 1	1,048	9,432	辦公機具、桌椅、電話等設施修繕及維護費用。	
		年	1	16,000	16,000	參加市內外會議、洽辦公務差旅費。	
	3000 設備及投資				2,000,000	市款2,000,000元	

桃園市政府主計處

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國111年度

單位：新臺幣元

主計業務—主計工作	分支計畫及用途別科目	單位	數量	單價	預算數	說 明	主計業務—主計工作
	3030 資訊軟硬體設備費				2,000,000		
		年	1	2,000,000	2,000,000	公務統計系統擴充等費用。	
	06經濟統計工作				3,176,000	市款3,176,000元	
	2000 業務費				3,176,000	市款3,176,000元	
	2009 通訊費				55,000		
		具/月	4 × 12	1,000	48,000	公務用電話費。	
		年	1	7,000	7,000	公務用郵資費用。	
	2018 資訊服務費				16,000		
		年	1	16,000	16,000	電腦及週邊設備等維護費。	
	2021 其他業務租金				96,000		
		年	1	60,000	60,000	影印機租賃費用。	
		年	1	36,000	36,000	公務機車停車位租金。	
	2033 臨時人員酬金				433,280		
		人/月	1 × 13.5	31,500	425,250	協助辦理經濟統計業務之臨時人員薪津(含保險費、勞退休金及年終工作獎金等)。	
		年	1	8,030	8,030	臨時人員特別休假未休之工資。	
	2036 按日按件計資酬金				10,000		
		人/節	1 × 5	2,000	10,000	辦理經濟統計業務研習講師鐘點費。	
	2051 物品				120,000		
		年	1	120,000	120,000	辦理經濟統計業務所需之文具用品、報章書籍、紙張、電腦耗材等費用。	
	2054 一般事務費				2,405,336		
		年	1	255,336	255,336	辦理經濟統計工作訓練研討會及統計調查員專業知能研習等費用。	
		年	1	2,150,000	2,150,000	辦理家庭收支調查之資料登錄費、處理費、宣導及結果報告編製等費用。	
	2066 車輛及辦公器具養護費				8,384		

桃園市政府主計處

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國111年度

單位：新臺幣元

主計業務—主計工作	分支計畫及用途別科目	單位	數量	單價	預算數	說 明	主計業務—主計工作
	2072 國內旅費	人/年	8 × 1	1,048	8,384	辦公機具、桌椅、電話等設施修繕及維護費用。	
		年	1	32,000	32,000	參加市內外會議、洽辦公務差旅費。	

桃園市政府主計處

各項費用彙計表

中華民國111年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	32020090115 行政管理	32020090407 主計工作	合 計			
第一、二級用途別 科目名稱及編號						
合 計	78,558	13,194	91,752			
100000人事費	72,695	654	73,349			
101500法定編制人員待遇	44,642		44,642			
102000約聘僱人員待遇	2,142	558	2,700			
102500技工及工友待遇	765		765			
103000獎金	10,560	70	10,630			
103500其他給與	1,056		1,056			
104000加班值班費	3,214	26	3,240			
105000退休離職儲金	5,707		5,707			
105500保險	4,608		4,608			
200000業務費	4,768	10,383	15,151			
200300教育訓練費	24		24			
200900通訊費	254	242	496			
201800資訊服務費	172	1,469	1,641			
202100其他業務租金	148	240	388			
202400稅捐及規費	27		27			
202700保險費	49		49			
203300臨時人員酬金	2,162	2,951	5,112			
203600按日按件計資酬金	36	176	212			
205100物品	390	720	1,110			
205400一般事務費	671	4,428	5,099			
206600車輛及辦公器具養護費	96	54	151			
207200國內旅費	30	104	134			
209300特別費	710		710			
300000設備及投資	1,095	2,157	3,252			
302500運輸設備費	930		930			
303000資訊軟硬體設備費	116	2,000	2,116			
303500雜項設備費	49	157	206			

桃園市政府主計處
歲出一級用途別科目分析表

中華民國111年度

單位：新臺幣千元

名稱及編號	合計	經常支出						資本支出					
		人事費	業務費	獎補助費	債務費	預備金	小計	人事費	業務費	設備及投資	獎補助費	預備金	小計
合計	91,752	73,349	15,151				88,500			3,252			3,252
32020090000 行政支出	91,752	73,349	15,151				88,500			3,252			3,252
32020090100 一般行政	78,558	72,695	4,768				77,463			1,095			1,095
32020090115 行政管理	78,558	72,695	4,768				77,463			1,095			1,095
32020090400 主計業務	13,194	654	10,383				11,037			2,157			2,157
32020090407 主計工作	13,194	654	10,383				11,037			2,157			2,157

桃園市政府主計處
資本支出分析表

中華民國111年度

單位：新臺幣千元

名稱及編號	合計	設 備 及 投 資									其他資本支出
		土地	房屋建築及設備	公共建設及設施	機械設備	運輸設備	資訊軟硬體設備	雜項設備	權利	投資	
合 計	3,252					930	2,116	206			
32020090100 一般行政	1,095					930	116	49			
32020090115 行政管理	1,095					930	116	49			
32020090400 主計業務	2,157						2,000	157			
32020090407 主計工作	2,157						2,000	157			

桃園市政府主計處

人 事 費 彙 計 表

中華民國111年度

單位：新臺幣元

類別	預算員額	全年度人事費												備註
		民意代表待遇	政務人員待遇	法定編制人員待遇	約聘僱人員待遇	技工及工友待遇	獎金	其他給與	加班值班費	退休退職給付	退休離職儲金	保險	合計	
合計	71			44,642,078	2,700,000	765,480	10,629,788	1,056,000	3,239,768		5,707,491	4,608,395	73,349,000	
正式員額	64			44,642,078			10,084,970	1,024,000	3,106,358		5,630,931	4,493,123	68,981,460	
職員	64			44,642,078			10,084,970	1,024,000	3,106,358		5,630,931	4,493,123	68,981,460	
約聘僱人員	5				2,700,000		337,500		90,850				3,128,350	
工友	2					765,480	207,318	32,000	42,560		76,560	115,272	1,239,190	

桃園市政府主計處

人 事 費 分 析 表

中華民國111年度

0132011500-行政支出-一般行政-行政管理

單位：新臺幣元

類別	預算員額	全年度人事費												備註
		民意代表待遇	政務人員待遇	法定編制人員待遇	約聘僱人員待遇	技工及工友待遇	獎金	其他給與	加班值班費	退休退職給付	退休離職儲金	保險	合計	
合計	70			44,642,078	2,142,000	765,480	10,560,038	1,056,000	3,213,518		5,707,491	4,608,395	72,695,000	
正式員額	64			44,642,078			10,084,970	1,024,000	3,106,358		5,630,931	4,493,123	68,981,460	
職員	64			44,642,078			10,084,970	1,024,000	3,106,358		5,630,931	4,493,123	68,981,460	
約聘僱人員	4				2,142,000		267,750		64,600				2,474,350	
工友	2					765,480	207,318	32,000	42,560		76,560	115,272	1,239,190	

桃園市政府主計處

中華民國111年度

0132040700-行政支出-主計業務-主計工作

單位：新臺幣元

類別	預算員額	全年度人事費											備註	
		民意代表待遇	政務人員待遇	法定編制人員待遇	約聘僱人員待遇	技工及工友待遇	獎金	其他給與	加班值班費	退休退職給付	退休離職儲金	保險		合計
合計	1				558,000		69,750		26,250				654,000	
約聘僱人員	1				558,000		69,750		26,250				654,000	

桃園市政府主計處

約聘僱人員費用分析表

中華民國111年度

單位：新臺幣元

科 目				約聘人員 (人*月)	約僱人員 (人*月)	全年度預算數	說 明
款	項	目	節 名稱及編號				
			合 計			3,128,350	包括約聘僱人員待遇2,700,000元(含保險費、勞退金及休假補助)、年終工作獎金337,500元、業務加班費5,250元、未休畢慰勞假加班費85,600元。
02			00020000000 桃園市政府主管			3,128,350	
	004		00020090000 桃園市政府主計處			3,128,350	
		01	32020090100 一般行政			2,474,350	
			01 32020090115 行政管理			2,474,350	
					4x12	2,474,350	
		02	32020090400 主計業務			654,000	
			01 32020090407 主計工作			654,000	
					1x12	654,000	

桃園市政府主計處
公務車輛明細表

中華民國111年度

單位：新臺幣元

業務計畫 及工作計 畫名稱	車輛 數	車輛 種類	乘客 人數 (不含 司機)	購置 年月	汽缸總 排氣量 (立方 公分)	牌照稅 (全年)	燃料使 用費 (全年)	油料費(全年)			養 護 費	車輛 保險 費	車輛 檢驗 費	備註
								數量 (公升)	單價 (元)	金額				
一般行政 行政管理		現有車輛				14,240	11,400			103,491	78,625	49,000	1,000	
	1	小客車	4	10102	1798cc	7,120	4,800	1,068	27.0	28,836	19,125	17,000	550	
								243	15.0	3,645				(車號：8770-N6) (油氣雙燃料車)預計111年4月份汰換為油電混合動力車,其中： (1)汽油油料費數量1,068公升分別為 油氣雙燃料車： 71*3=213(公升*月) 油電混合動力車： 95*9=855(公升*月) (2)液化石油油料費數量81*3=243(公升*月) (3)養護費19,125元分別為 油氣雙燃料車： 51,000*3/12=12,750 油電混合動力車： 8,500*9/12=6,375
	1	小客車	4	10209	1798cc	7,120	4,800	1,668	27.0	45,036	51,000	17,000	450	(車號：ABL-7681)
	1	重型機車	1	09306	125cc		450	26	27.0	702	1,700	3,000		(車號：P27-060) 預計於111年2月汰換為重型電動機車125CC
	1	重型機車	1	09306	125cc		450	312	27.0	8,424	1,700	3,000		(車號：P27-066)
	1	重型機車	1	10506	124cc		450	312	27.0	8,424	1,700	3,000		(車號：MGK-1978)
	1	重型機車	1	10708	124cc		450	312	27.0	8,424	1,700	3,000		(車號：MVJ-3970)
	1	重型機車	1	11008	125cc						1,700	3,000		(車號：EPE-8997)重型電動機車125CC
		合計				14,240	11,400			103,491	78,625	49,000	1,000	

(本頁空白)

歲出按職能及經

中華民國111

職能別分類	經濟性分類	經 常 支 出								資本支出			
		受僱人員報酬	購買商品及勞務	債務利息	土地租金支出	經 常 移 轉				經常支出合計	投資及增資		
						對企業	對非營利及民間	對政府	對國外		對營業基金	對非營業特種基金	對民間企業
總 計		78,697	9,803							88,500			
01 一般公共事務		78,697	9,803							88,500			
02 防衛													
03 公共秩序與安全													
04 教育													
05 保健													
06 社會安全與福利													
07 住宅及社區服務													
08 娛樂、文化與宗教													
09 燃料與能源													
10 農、林、漁、牧業													
11 礦業、製造業及營造業													
12 運輸及通信													
13 其他經濟服務													
14 環境保護													
15 其他支出													

濟性綜合分類表

單位：新臺幣千元

資本支出														總 計
資 本 移 轉				土 地 購 入	無 形 資 產 購 入	固 定 資 本 形 成						資 本 支 出 合 計		
對 企 業	對 非 營 利 機 構 及 民 間	對 政 府	對 國 外			住 宅	非 住 宅 房 屋	營 建 工 程	運 輸 工 具	資 訊 軟 體	機 器 及 其 他 設 備		土 地 改 良	
								930	2,071	251		3,252	91,752	
								930	2,071	251		3,252	91,752	
									</					