

中華民國 112 年度

## 桃園市總預算

# 桃園市政府秘書處單位預算

(第 2-1 冊)

桃園市政府秘書處編

# 桃園市政府秘書處

## 目 次

中華民國 112 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 8 頁
三、附屬表	
(一)歲入項目說明提要與預算明細表-----	第 10 頁
(二)歲出計畫說明提要與各項費用明細表-----	第 16 頁
(三)各項費用彙計表-----	第 38 頁
(四)歲出一級用途別科目分析表-----	第 42 頁
(五)資本支出分析表-----	第 43 頁
(六)人事費彙計表-----	第 44 頁
(七)人事費分析表-----	第 45 頁
(八)約聘僱人員費用分析表-----	第 51 頁
(九)派員出國計畫預算總表-----	第 52 頁
(十)派員出國計畫預算類別表－考察、訪問-----	第 53 頁
(十一)派員赴大陸計畫預算類別表-----	第 54 頁
(十二)公務車輛明細表-----	第 55 頁
(十三)繼續性計畫分年資金需求表-----	第 56 頁
(十四)新興計畫分年資金需求表-----	第 57 頁
(十五)中程資本支出計畫概況表-----	第 58 頁
(十六)歲出按職能及經濟性綜合分類表-----	第 60 頁

# 桃園市政府秘書處

## 預算總說明

中華民國 112 年度

### 一、現行法定職掌及組織系統表：

(一)機關主要職掌：桃園市政府秘書處組織規程係依桃園市政府組織規程第 6 條第 2 項規定訂定。依組織規程設事務科、行政園區管理科、國際事務科、機要科、文檔科、人事室、會計室及政風室。

(二)內部分層業務：秘書處置處長 1 人，承市長之命，綜理處務，並指揮監督所屬員工；置副處長 1 人，襄助處長處理處務。

1. 事務科：辦理公務車輛、宿舍、財產、物品、工友、公務手機、出納、採購、勞健保及勞工退休金等庶務工作及本府兩岸事務交流業務。

2. 行政園區管理科：辦理本府市政大樓辦公場所、會議室、桃園市綜合會議廳及府前廣場等空間管理規劃、環境維護及綠美化；高低壓電氣設備、緊急發電機、電梯、空調、消防、電話總機系統、監視系統等設備檢修、保養及維護；辦公場域安全管制防護等業務。

3. 國際事務科：辦理締盟、與締盟城市之交流、外賓接待，辦理出國考察、參與國際活動與國際組織、外國媒體聯繫與公共關係、協助本府各機關辦理重要國際活動及涉外聯繫等業務。

4. 機要科：辦理府會聯繫、貴賓接待及首長交辦事項等機要業務，並辦理市政顧問遴聘及聯繫工作。

5. 文檔科：辦理市政會議安排與紀錄、印信管理、本府收文登記、府文發文、公文電子交換作業、市府公報業務、訂定本府相關文書法規、檔案管理、本府所屬機關檔案輔導考核及示範觀摩等事項。

6. 人事室：辦理人事管理等事項。

7. 會計室：辦理歲計、會計及統計等事項。

8. 政風室：辦理政風等事項。

(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 288 萬 4,000 元，決算數 296 萬 4,807 元。

2. 歲出部分：預算數 5 億 705 萬元，決算數 4 億 9,066 萬 6,496 元。

(二)上年度已過期間計畫實施及預算執行情形：

1. 歲入部分：預算數 280 萬 4,000 元，截至 111 年度 6 月底止，執行數 198 萬 7,271 元。

2. 歲出部分：預算數 3 億 5,887 萬 5,000 元，截至 111 年度 6 月底止，執行數 1 億 6,036 萬 6,001 元。

# 桃園市政府秘書處

## 預算總說明

中華民國 112 年度

### 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. 推展城市外交及多元交流：
  - (1) 積極推展與締盟城市及其他國際友好城市之多元交流。
  - (2) 辦理接待國際訪賓工作，致力城市外交。
2. 持續提升桃園國際能見度：
  - (1) 持續與駐臺單位互動聯繫，奠定國際交流基礎。
  - (2) 編製城市外交宣傳刊物，增加媒體曝光度。
  - (3) 邀請締盟城市及其他國際友好城市以線上或實體方式參與本市主辦之活動，並積極以更多元的管道參與國際活動，爭取國際曝光度。
3. 辦理府會聯繫工作，強化府會和諧。
4. 推廣線上申辦輓聯及中堂服務：持續推廣婚喪喜慶之中堂及輓聯線上申請，優化便民服務。
5. 改善洽公及辦公環境，提供優質安全辦公場域：辦理桃園市政府市政大樓屋頂防水工程。
6. 落實市政大樓防疫措施：
  - (1) 辦理公共空間防疫清潔消毒。
  - (2) 體溫管控設施(紅外線偵測儀)管理維運。
7. 健全政府檔案管理，樹立檔管品質標竿：
  - (1) 輔導考核本府所屬機關檔案管理作業。
  - (2) 提供檔案管理人員專業知能學習。
8. 持續推動公文線上簽核：依行政院電子公文節能減紙續階方案，維持公文線上簽核所訂年度目標值，建立更有效率及無紙化之行政運作機制。
9. 工友管理：參照中央員額精簡政策，工友出缺一律不補，持續維持本府工友不新僱之管制措施。另為保障本府工友職場健康，依勞工健康保護規則實施健康檢查，並自 111 年起編列預算補助健康檢查費用。

#### (二) 本年度預算提要及成本估計：

1. 歲入部分：本年度預算數 276 萬 3,000 元，較上年度預算數 280 萬 4,000 元，減列 4 萬 1,000 元，減少率 1.46%，其明細如下：
  - (1) 罰款及賠償收入：本年度預算數 5,000 元，與上年度預算數相同。
  - (2) 規費收入：本年度預算數 3,000 元，較上年度預算數 8,000 元，減列 5,000 元。
  - (3) 財產收入：本年度預算數 130 萬 5,000 元，較上年度預算數 131 萬元，減列 5,000 元。
  - (4) 其他收入：本年度預算數 145 萬元，較上年度預算數 148 萬 1,000 元，減列 3 萬 1,000 元。

# 桃園市政府秘書處 預算總說明

中華民國 112 年度

2. 歲出部分：本年度預算數 3 億 9,557 萬 2,000 元，較上年度預算數 3 億 5,887 萬 5,000 元，增列 3,669 萬 7,000 元，增加率 10.23%，其明細如下：
- (1) 行政管理：本年度預算數 1 億 8,173 萬 8,000 元，較上年度預算數 1 億 6,473 萬 7,000 元，增列 1,700 萬 1,000 元。
- (2) 庶務工作：本年度預算數 2,646 萬 6,000 元，較上年度預算數 1,974 萬 5,000 元，增列 672 萬 1,000 元。
- (3) 行政園區管理工作：本年度預算數 1 億 572 萬 9,000 元，較上年度預算數 9,294 萬 8,000 元，增列 1,278 萬 1,000 元。
- (4) 交流工作：本年度預算數 2,382 萬 9,000 元，較上年度預算數 2,370 萬 7,000 元，增列 12 萬 2,000 元。
- (5) 市政工作：本年度預算數 3,834 萬元，較上年度預算數 3,824 萬 3,000 元，增列 9 萬 7,000 元。
- (6) 文檔工作：本年度預算數 1,947 萬元，較上年度預算數 1,949 萬 5,000 元，減列 2 萬 5,000 元。
3. 按支出性質分析：
- (1) 經常支出：本年度預算數 3 億 7,169 萬 1,000 元，占歲出預算總額 3 億 9,557 萬 2,000 元之 93.96%，較上年度法定經常支出預算數 3 億 5,029 萬 5,000 元，增列 2,139 萬 6,000 元，增加率 6.11%，編列內容包括人事費 1 億 8,177 萬 4,000 元、業務費 1 億 8,961 萬 3,000 元及獎補助費 30 萬 4,000 元。
- (2) 資本支出：本年度預算數 2,388 萬 1,000 元，占歲出預算總額 3 億 9,557 萬 2,000 元之 6.04%，較上年度法定資本支出預算數 858 萬元，增列 1,530 萬 1,000 元，增加率 178.33%，編列內容包括設備及投資 2,388 萬 1,000 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
桃園市政府秘書處合計		395,572	100.00%
一般行政	行政管理	181,738	45.95%
秘書業務	庶務工作	26,466	6.69%
	行政園區管理工作	105,729	26.73%
	交流工作	23,829	6.02%
	市政工作	38,340	9.69%
	文檔工作	19,470	4.92%

四、其他必要之分析事項：無。

# 桃園市政府秘書處 預算總說明

中華民國 112 年度

(附表一)組織系統表：

組織系統表	
機關名稱	單位名稱
桃園市政府秘書處	事務科
	行政園區管理科
	國際事務科
	機要科
	文檔科
	人事室
	會計室
	政風室

(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
職員(含駐衛警)(註)	134	135	-1
約聘僱人員	3	3	0
技工	3	3	0
駕駛	4	6	-2
工友	4	4	0
合計	148	151	-3

註：本年度預算員額含駐衛警 16 人；上年度預算員額含駐衛警 17 人。

桃園市政府秘書處  
歲入來源別預算表

中華民國112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	2,763	2,804	2,965	-41	
				經常門合計	2,763	2,804	2,965	-41	
02				0400000000 罰款及賠償收入	5	5	69	-	
	001			0402005000 桃園市政府秘書處	5	5	69	-	
		01		04020050200 沒入及沒收財物	-	-	60	-	
			01	04020050201 沒入金	-	-	60	-	
		02		04020050300 賠償收入	5	5	9	-	
			01	04020050301 一般賠償收入	5	5	9	-	各類法令、契約所定應獲之賠償收入(依各類法令及契約規定辦理)。5千元
03				0500000000 規費收入	3	8	22	-5	
	002			05020050000 桃園市政府秘書處	3	8	22	-5	
		01		05020050300 使用規費收入	3	8	22	-5	
			01	05020050306 場地設施使用費	3	8	22	-5	本府府前廣場及桃園市綜合會議廳場地使用費(依桃園市政府市政大樓所屬場地使用收費標準辦理)。3千元
04				07000000000 財產收入	1,305	1,310	1,352	-5	
	002			07020050000 桃園市政府秘書處	1,305	1,310	1,352	-5	
		01		07020050100 財產孳息	1,265	1,270	1,197	-5	
			01	07020050101 利息收入	5	10	3	-5	各項專戶存款利息(依桃園市市庫管理自治條例及代理公庫契約辦理)。5千元
		02		07020050103 租金收入	1,260	1,260	1,194	-	本府市政大樓前棟地下一樓場地招租租金(依桃園市市有不動產出租租金計收標準及相關規定辦理)。600千元

桃園市政府秘書處  
歲入來源別預算表

中華民國112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
08	002	02		07020050500 廢舊物資售價	40	40	155	-	本府市政大樓便利商店場地招租租金(依桃園市市有不動產出租租金計收標準及相關規定辦理)。624千元  本府市政大樓投幣式自動影印機租金(依桃園市市有公用不動產特殊使用租金計收基準表辦理)。24千元  本府市政大樓郵箱設置租金(依桃園市市有公用不動產特殊使用租金計收基準表辦理)。12千元
			01	07020050501 廢舊物資售價	40	40	155	-	變賣已報廢財產、應用物品之剩餘、廢棄物品等收入(依桃園市市有財產管理自治條例等規定辦理)。40千元
				12000000000 其他收入	1,450	1,481	1,522	-31	
				12020050000 桃園市政府秘書處	1,450	1,481	1,522	-31	
			01	12020050200 雜項收入	1,450	1,481	1,522	-31	
			01	12020050201 收回以前年度歲出	-	-	12	-	
			02	12020050210 其他雜項收入	1,450	1,481	1,510	-31	本府員工使用市政大樓等地下停車場清潔維護費(依桃園市政府辦公大樓地下停車場使用管理要點辦理)。1,380千元  本府員工使用三民員工備勤室之管理費及設備設施使用費等(依三民員工備勤室使用費收費表辦理)。55.608千元  居住公有房舍收回之房租津貼(依全國軍公教員工待遇支給要點辦理)。8.4千元  按摩小站使用本府市政大樓場地使用費(依身心障礙



桃園市政府秘書處  
歲入來源別預算表

中華民國112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					
									者權益保障法辦理)。5千元 千元進整。0.992千元

桃園市政府秘書處  
歲出機關別預算表

經資門併計

中華民國112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	395,572	358,875	490,666	36,697	
	001			00020050000 桃園市政府秘書處	395,572	358,875	490,666	36,697	
		01		32020050100 一般行政	181,738	164,737	158,816	17,001	
			01	32020050115 行政管理	181,738	164,737	158,816	17,001	一、本科目包括行政管理 二、本年度預算數包括： 人事費173,877千元 業務費7,657千元 獎補助費204千元 三、本年度預算數與上年度比較： 增加 17,001千元 增列 人事費16,932千元 增列 業務費51千元 增列 獎補助費18千元
		02		32020050800 秘書業務	213,834	194,138	331,850	19,696	
			01	32020050802 庶務工作	26,466	19,745	17,468	6,721	一、本科目包括庶務工作 二、本年度預算數包括： 人事費1,380千元 業務費21,905千元 設備及投資3,181千元 三、本年度預算數與上年度比較： 增加 6,721千元 增列 業務費4,253千元 增列 設備及投資2,468千元
			02	32020050805 行政園區管理工作	105,729	92,948	242,253	12,781	一、本科目包括行政園區管理工作 二、本年度預算數包括： 人事費1,680千元 業務費83,349千元 設備及投資20,700千元 三、本年度預算數與上年度比較： 增加 12,781千元 減列 業務費552千元 增列 設備及投資13,333千元
			03	32020050806 交流工作	23,829	23,707	17,780	122	一、本科目包括交流工作 二、本年度預算數包括： 人事費3,160千元 業務費20,669千元 設備及投資0千元 三、本年度預算數與上年度比較： 增加 122千元 增列 人事費101千元 增列 業務費21千元

桃園市政府秘書處  
歲出機關別預算表

經資門併計

中華民國112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
			04	32020050807 市政工作	38,340	38,243	36,289	97	一、本科目包括市政工作 二、本年度預算數包括： 人事費1,362千元 業務費36,978千元 設備及投資0千元 三、本年度預算數與上年度比較： 增加 97千元 增列 業務費97千元
			05	32020050808 文檔工作	19,470	19,495	18,060	-25	一、本科目包括文檔工作 二、本年度預算數包括： 人事費315千元 業務費19,055千元 設備及投資0千元 獎補助費100千元 三、本年度預算數與上年度比較： 減少 25千元 增列 業務費475千元 減列 設備及投資500千元

桃園市政府秘書處  
歲入項目說明提要與預算明細表

經常門

中華民國112年度

單位：新臺幣元

賠償收入——一般賠償收入	來源別子目及細目與編號	04020050301 賠償收入-一般賠償收入	承辦單位	事務科、行政園區管理科、國際事務科、機要科、文檔科	預算金額	5千元	賠償收入——一般賠償收入
	歲入項目說明	<p>一、項目內容：各類法令、契約所定應獲之賠償收入。</p> <p>二、法令依據：依各類法令及契約規定辦理。</p>					
	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				5,000		
	04020050301 一般賠償收入	年	1	5,000	5,000	各類法令、契約所定應獲之賠償收入(依各類法令及契約規定辦理)。	

桃園市政府秘書處  
歲入項目說明提要與預算明細表

經常門

中華民國112年度

單位：新臺幣元

使用規費收入—場地設施使用費	來源別子目及細目與編號	05020050306 使用規費收入-場地設施使用費	承辦單位	行政園區管理科	預算金額	3千元	使用規費收入—場地設施使用費
	歲入項目說明	<p>一、項目內容： 本府府前廣場及桃園市綜合會議廳場地使用費。</p> <p>二、法令依據： 依桃園市政府市政大樓所屬場地使用收費標準辦理。</p>					
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					3,000		
05020050306 場地設施使用費		年	1	3,000	3,000	本府府前廣場及桃園市綜合會議廳場地使用費(依桃園市政府市政大樓所屬場地使用收費標準辦理)。	

桃園市政府秘書處  
歲入項目說明提要與預算明細表

經常門

中華民國112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	07020050101 財產孳息-利息收入	承辦單位	事務科	預算金額	5千元	財產孳息—利息收入
	歲入項目說明	<p>一、項目內容：各項專戶之存款利息。</p> <p>二、法令依據：依桃園市市庫管理自治條例及代理公庫契約辦理。</p>					
	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				5,000		
	07020050101 利息收入	年	1	5,000	5,000	各項專戶存款利息(依桃園市市庫管理自治條例及代理公庫契約辦理)。	

桃園市政府秘書處  
歲入項目說明提要與預算明細表

經常門

中華民國112年度

單位：新臺幣元

財產孳息—租金收入	來源別子目及細目與編號	07020050103 財產孳息-租金收入	承辦單位	行政園區管理科	預算金額	1,260千元	財產孳息—租金收入
	歲入項目說明	<p>一、項目內容： 1.本府市政大樓前棟地下一樓場地招租租金。 2.本府市政大樓便利商店場地招租租金。 3.本府市政大樓投幣式自動影印機租金。 4.本府市政大樓i郵箱設置租金。</p> <p>二、法令依據： 1.依桃園市市有不動產出租租金計收標準及相關規定辦理。 2.依桃園市市有公用不動產特殊使用租金計收基準表辦理。</p>					
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					1,260,000		
07020050103 租金收入		月	12	50,000	600,000	本府市政大樓前棟地下一樓場地招租租金(依桃園市市有不動產出租租金計收標準及相關規定辦理)。	
		月	12	52,000	624,000	本府市政大樓便利商店場地招租租金(依桃園市市有不動產出租租金計收標準及相關規定辦理)。	
		月	12	2,000	24,000	本府市政大樓投幣式自動影印機租金(依桃園市市有公用不動產特殊使用租金計收基準表辦理)。	
		月	12	1,000	12,000	本府市政大樓i郵箱設置租金(依桃園市市有公用不動產特殊使用租金計收基準表辦理)。	

桃園市政府秘書處

歲入項目說明提要與預算明細表

經常門

中華民國112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	07020050501 廢舊物資售價-廢舊物資售價	承辦單位	事務科	預算金額	40千元
-------------	------------------------------	------	-----	------	------

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、廢棄物品等收入。
	二、法令依據： 依桃園市市有財產管理自治條例等規定辦理。

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				40,000	
07020050501 廢舊物資售價	年	1	40,000	40,000	變賣已報廢財產、應用物品之剩餘、廢棄物品等收入(依桃園市市有財產管理自治條例等規定辦理)。

廢舊物資售價  
—  
廢舊物資售價



桃園市政府秘書處

歲入項目說明提要與預算明細表

經常門

中華民國112年度

單位：新臺幣元

雜項收入 — 其他雜項收入	來源別子目及 細目與編號	12020050210 雜項收入-其他雜項收入	承辦單位	行政園區管理科、事 務科	預算金額	1,450千元	雜項收入 — 其他雜項收入	
	歲入 項目 說明	一、項目內容：1.本府員工使用市政大樓等地下停車場清潔維護費。 2.本府員工使用三民員工備勤室之管理費及設備設施使用費等。 3.居住公有房舍收回之房租津貼。 4.按摩小站使用本府市政大樓場地使用費。  二、法令依據：1.依桃園市政府辦公大樓地下停車場使用管理要點辦理。 2.依三民員工備勤室使用費收費表辦理。 3.依全國軍公教員工待遇支給要點辦理。 4.依身心障礙者權益保障法辦理。						
	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				1,450,000			
	12020050210 其他雜項收入	年/輛	1 × 115	12,000	1,380,000	本府員工使用市政大樓等地下停車場清潔維護費(依桃園市政府辦公大樓地下停車場使用管理要點辦理)。		
		人/月	2 × 12	2,317	55,608	本府員工使用三民員工備勤室之管理費及設備設施使用費等(依三民員工備勤室使用費收費表辦理)。		
		人/月	1 × 12	700	8,400	居住公有房舍收回之房租津貼(依全國軍公教員工待遇支給要點辦理)。		
		年	1	5,000	5,000	按摩小站使用本府市政大樓場地使用費(依身心障礙者權益保障法辦理)。		
		年	1	992	992	千元進整。		

桃園市政府秘書處

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國112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	32020050115 一般行政-行政管理	承辦 單位	事務科、機要科、人事 室、會計室、政風室	預算 金額	181,738千元	一般行政 — 行政管理
	歲出計畫 說明	<p>一、計畫內容： 1.辦理府本部及本處員工薪資。 2.辦理市長、副市長、秘書長及副秘書長等特別費。 3.辦理人事、歲計、會計、統計及政風業務。 4.辦理其他相關業務活動等。</p> <p>二、預期成果： 1.推動廉政業務、發揮防範未然效果，提昇處務運作效能。 2.發揮歲計、會計、統計功能，將資源做最妥適運用。 3.達到穩定人事，激發人員士氣，提高行政效率。</p>					
分支計畫及用途別科目		單位	數量	單價	預算數	說明	
合計					181,738,000	市款181,738,000元	
01人員維持費					173,877,000	市款173,877,000元	
1000 人事費					173,877,000	市款173,877,000元	
1010 政務人員待遇		年	1	8,900,000	8,900,000	政務人員薪津。	
1015 法定編制人員待遇		年	1	104,047,000	104,047,000	法定編制人員薪津。	
1025 技工及工友待遇		年	1	4,800,000	4,800,000	技工、工友、駕駛薪津。	
1030 獎金		年	1	11,649,000	11,649,000	法定編制人員考績獎金。	
		年	1	720,000	720,000	技工、工友、駕駛考績獎金。	
		年	1	14,885,000	14,885,000	法定編制人員年終工作獎金。	
		年	1	675,000	675,000	技工、工友、駕駛年終工作獎金。	
		年	1	35,000	35,000	獎勵績優技工、工友、駕駛等	

桃園市政府秘書處

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國112年度

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	
一般行政 — 行政管理					人員獎金。	
	1035 其他給與	年	1	2,464,000	2,464,000	法定編制人員休假補助費。
	1040 加班值班費	年	1	50,000	50,000	辦理人事會計政風業務之加班費。
		年	1	4,755,000	4,755,000	法定編制人員未休假加班費。
	1050 退休離職儲金	年	1	534,000	534,000	政務人員退休離職儲金提撥。
		年	1	8,333,000	8,333,000	法定編制人員退撫基金提撥。
		年	1	310,000	310,000	技工、工友、駕駛勞工退休準備金提撥。
	1055 保險	年	1	7,331,000	7,331,000	法定編制人員及技工、工友、駕駛健保費。
		年	1	3,784,000	3,784,000	法定編制人員公保費。
		年	1	605,000	605,000	技工、工友、駕駛勞保費。
	02一般業務				7,861,000	市款7,861,000元
	2000 業務費				7,657,000	市款7,657,000元
	2003 教育訓練費	年	1	40,000	40,000	公餘進修補助費。
	2009 通訊費	具/月	3 × 12	1,000	36,000	公務用電話費。
		支/月	3 × 12	1,000	36,000	公務用手機電話費。
2018 資訊服務費	年	1	6,000	6,000	電腦及週邊設備等維護費。	
2033 臨時人員酬金	人/月	2 × 13.5	34,500	931,500	協助辦理人事及會計等業務之臨時人員薪津(含保險費、勞退金及年終工作獎金等)。	

桃園市政府秘書處

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國112年度

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
一般行政—行政管理	年	1	18,500	18,500	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	辦理性別平等研習及各項教育訓練等講師鐘點費。
	2051 物品			81,700	
	年	1	81,700	81,700	辦理人事、政風、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			1,217,500	
	人/年	180×1	1,000	180,000	員工文康活動費。
	人/年	180×1	1,000	180,000	員工參加各類競賽活動等費用。
	人/年	30×1	16,000	480,000	府本部參議以上人員及本處正副首長健康檢查費。
	人/年	2×1	16,000	32,000	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	8×1	8,000	64,000	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	12×1	3,500	42,000	50歲以上公務人員健康檢查費。
	人/年	9×1	4,500	40,500	40歲以上未滿50歲公務人員健康檢查費(兩年一編)。
	人/年	7×1	3,500	24,500	50歲以上技工、工友、駕駛健康檢查費。
	人/年	1×1	4,500	4,500	40歲以上未滿50歲技工、工友、駕駛健康檢查費(兩年一編)。
年	1	60,000	60,000	辦理人事業務用員工識別證製作及會議印刷雜支等費用。	
年	1	50,000	50,000	辦理政風業務用印刷及會議宣導活動雜支等費用。	
年	1	60,000	60,000	辦理會計、統計、預算業務用印刷及會議雜支等費用。	
2066 車輛及辦公器具養護費			5,000		

桃園市政府秘書處

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國112年度

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
一般行政—行政管理	年	1	5,000	5,000	辦公機具、桌椅、電話等設施修繕及維護費用。
	2072 國內旅費			20,000	
	年	1	20,000	20,000	參加市內外會議、洽辦公務差旅費。
	2093 特別費			5,254,800	
	月	12	150,000	1,800,000	市長特別費。
	人/月	2 × 12	75,000	1,800,000	副市長特別費。
	月	12	39,700	476,400	秘書長特別費。
	人/月	2 × 12	19,500	468,000	副秘書長特別費。
	月	12	39,700	476,400	秘書處處長特別費。
	月	12	19,500	234,000	秘書處副處長特別費。
4000 獎補助費			204,000	市款204,000元	
4085 獎勵及慰問	人/年	34 × 1	6,000	204,000	本府退休技工、工友、駕駛，及駐衛警察遺族三節慰問金。

一般行政—行政管理

桃園市政府秘書處

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國112年度

單位：新臺幣元

秘書業務—庶務工作	業務計畫及工作計畫 名稱與編號	32020050802 秘書業務-庶務工作	承辦 單位	事務科	預算 金額	26,466千元	秘書業務—庶務工作
	歲出計畫說明	<p>一、計畫內容：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.辦理公務車輛及油料管理維護等業務。</li> <li>2.辦理宿舍及財產管理維護等業務。</li> <li>3.辦理物品採購、保管及領用等業務。</li> <li>4.辦理本府暨所屬機關工友員額控管、退休及撫卹核定等業務。</li> <li>5.辦理公務手機管理等業務。</li> <li>6.辦理出納等業務。</li> <li>7.辦理本處勞健保及勞工退休金等業務。</li> <li>8.辦理本府兩岸事務小組等業務。</li> <li>9.辦理其他相關業務活動等。</li> </ol> <p>二、預期成果：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.落實工友、公務車輛、宿舍、財產、物品、出納及勞健保等管理，提升各項庶務工作之行政效能。</li> <li>2.辦理本府兩岸事務，推動兩岸城市交流。</li> </ol>					
用途別科目		單位	數量	單價	預算數	說明	
合計					26,466,000	市款26,466,000元	
1000 人事費					1,380,000	市款1,380,000元	
1040 加班值班費					1,380,000		
		年	1	150,000	150,000	辦理庶務業務之加班費。	
		年	1	1,230,000	1,230,000	府本部及事務科駕駛之加班費。	
2000 業務費					21,905,000	市款21,905,000元	
2003 教育訓練費					50,000		
		年	1	50,000	50,000	辦理本市各機關事務人員教育訓練研習等相關費用。	
2006 水電費					490,000		
		年	1	50,000	50,000	宿舍水費。	
		年	1	400,000	400,000	宿舍電費。	
		年	1	40,000	40,000	宿舍瓦斯費。	
2009 通訊費					704,000		
		具/月	5 × 12	1,000	60,000	公務用電話費。	

桃園市政府秘書處

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國112年度

單位：新臺幣元

用途別科目	單位	數量	單價	預算數	說明
2018 資訊服務費	支/月	27 × 12	1,000	324,000	公務用(含府本部等)手機電話費。
	支/月	8 × 12	3,000	288,000	其他公務用(含府本部等)手機電話費(無1000元額度限制)。
	年	1	32,000	32,000	公務用郵資等費用。
	年	1	126,000	126,000	電腦及週邊設備等維護費(含府本部等)。
2021 其他業務租金	年	1	730,000	730,000	薪資及出納系統維護費。
	年	1	1,572,000	1,572,000	辦公室數位式影印機(含府本部等)租賃費用。
	年	1	305,000	305,000	本府公務車租賃費用。
2024 稅捐及規費	年	1	1,120,000	1,120,000	副市長宿舍租金。
	年	1	145,860	145,860	公務汽車牌照稅。
	年	1	83,460	83,460	公務汽車燃料使用費。
	年	1	8,250	8,250	公務汽車檢驗費。
2027 保險費	年	1	464,000	464,000	公務汽車保險費(強制險及任意險)。
	年	1	15,000	15,000	宿舍火災保險費。
2033 臨時人員酬金	年	1	50,000	50,000	臨時人員之資遣費、撫卹費、職災補償費等費用。
	人/月	1 × 13.5	31,500	425,250	協助辦理事務工作等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)。
	人/月	1 × 13.5	33,500	452,250	協助辦理事務工作等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	18,500	18,500	臨時人員特別休假未休之工資。

秘書業務—庶務工作

秘書業務—庶務工作

桃園市政府秘書處

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國112年度

單位：新臺幣元

用途別科目	單位	數量	單價	預算數	說 明
2036 按日按件計資酬金	人/次	30 × 1	2,500	75,000	辦理採購等評審(選)委員出席費。
	人/次	20 × 3	2,500	150,000	召開本府兩岸事務小組會議之學者專家及民間團體代表等出席費。
	人/節	8 × 2	2,000	32,000	辦理行政業務教育訓練及研習等講師鐘點費。
2051 物品	年	1	450,000	450,000	辦理事務業務所需之文具用品、報章書籍、紙張、電腦耗材等費用。
	公升/月/輛	139 × 12 × 1	26	43,368	公務汽車油料費。
	公升/月/輛	139 × 12 × 12	30	600,480	公務汽車油料費。
	公升/月/輛	95 × 12 × 1	30	34,200	公務汽車油料費。
	年	1	250,000	250,000	購置宿舍物品等費用。
2054 一般事務費	年	1	1,117,716	1,117,716	事務工作、環境佈置、印刷及會議茶水等費用。
	人/套	14 × 2	3,500	98,000	購置駕駛制服等費用。
	年	1	30,000	30,000	辦理績優技工、工友、駕駛選拔獎牌(座)、郵寄等費用。
	年	1	3,850,000	3,850,000	宿舍維護及報廢拆除等費用。
	人/年	6 × 1	600,000	3,600,000	公務車駕駛人力委外費用。
	年	1	1,000,000	1,000,000	宿舍清潔維護等費用。
	年	1	390,000	390,000	召開本府兩岸事務小組會議等費用。
	年	1	2,000,000	2,000,000	辦理本府兩岸交流等費用。
2066 車輛及辦公器具養護費	年	1	634,666	634,666	公務汽車養護費。
2069 設施及機械設備養護費	年	1	150,000	150,000	各項機械設備、雜項設備修繕及維護等費用。

秘書業務—庶務工作

秘書業務—庶務工作



桃園市政府秘書處

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國112年度

單位：新臺幣元

用途別科目	單位	數量	單價	預算數	說明
2072 國內旅費	年	1	240,000	240,000	參加市內外會議、洽辦公務差旅費。
	年	1	400,000	400,000	辦理兩岸事務小組赴大陸地區城市考察訪問計畫等所需差旅費。
3000 設備及投資				3,181,000	市款3,181,000元
3025 運輸設備費	輛	2	850,000	1,700,000	汰換客貨兩用車
	台	5	9,160	45,800	112年度個人電腦融資租賃費用(總經費229,000元,分5年執行,本年度編列第1年經費45,800元,其餘183,200元分以後4年繼續編列。)
3030 資訊軟硬體設備費	台	6	9,160	54,960	111年度個人電腦融資租賃費用(本項計畫原規劃總經費239,400元,自111年度起分5年編列,因本府資訊科技局調整租賃電腦經費,調整如下:總經費274,800元,分5年執行,除111年已編列67,032元外,本年度續編列第2年經費54,960元,其餘152,808元分以後3年繼續編列。)
	台	4	45,000	180,000	汰換或購置筆記型電腦(含office軟體)。
	年	1	240	240	千元進整。
3035 雜項設備費	年	1	700,000	700,000	購置宿舍設備等費用。
	年	1	500,000	500,000	購置辦公設備等費用。

秘書業務—庶務工作

秘書業務—庶務工作

桃園市政府秘書處

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國112年度

單位：新臺幣元

秘書業務—行政園區管理工作	業務計畫及工作計畫 名稱與編號	32020050805 秘書業務-行政園區管理工作	承辦 單位	行政園區管理科	預算 金額	105,729千元	秘書業務—行政園區管理工作
	歲出計畫說明	<p>一、計畫內容：</p> <p>1.辦理本府市政大樓及桃園市綜合會議廳辦公場所、哺(集)乳室、會議室、大禮堂、餐廳、停車場、大廳、府前廣場等空間之規劃、設施購置、修繕及檢修、環境清潔維護及綠美化等業務。</p> <p>2.定期維護高低壓電氣設備、緊急發電機、飲水機、電梯、給排水系統、消防系統、空調系統、總機系統、監視系統、廣播系統等機水電設備，並力行節能減碳措施。</p> <p>3.定期辦理防護團、常年訓練等安全講習及本府駐衛警隊安全管制等業務。</p> <p>4.市政大樓及桃園市綜合會議廳內公共場地管理及租借等業務。</p> <p>5.辦理其他相關業務活動等。</p> <p>二、預期成果：維持本府市政大樓及桃園市綜合會議廳硬體設備正常運作，提升環境舒適度，以營造安全優良洽公環境，提升民眾滿意度並達到節能減碳之目標。</p>					
用途別科目		單位	數量	單價	預算數	說明	
合計					105,729,000	市款105,729,000元	
1000 人事費					1,680,000	市款1,680,000元	
1040 加班值班費					1,680,000		
		年	1	300,000	300,000	辦理行政園區管理業務之加班費。	
		年	1	1,380,000	1,380,000	駐衛警超勤加班費。	
2000 業務費					83,349,000	市款83,349,000元	
2003 教育訓練費					100,000		
		年	1	100,000	100,000	辦理防護團教育訓練研習等相關費用。	
2006 水電費					30,465,000		
		年	1	1,104,000	1,104,000	本府市政大樓等水費。	
		年	1	29,331,000	29,331,000	本府市政大樓等電費。	
		年	1	30,000	30,000	本府市政大樓等瓦斯費。	
2009 通訊費					1,038,000		
		年	1	474,000	474,000	本府市政大樓等電話總機電話費。	

桃園市政府秘書處

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國112年度

單位：新臺幣元

用途別科目	單位	數量	單價	預算數	說 明
2018 資訊服務費	具/月	45 × 12	1,000	540,000	公務用(含府本部)電話費。
	支/月	2 × 12	1,000	24,000	公務用手機電話費。
				100,000	
	年	1	60,000	60,000	本府市政大樓等會議室管理系統維護費。
2033 臨時人員酬金	年	1	40,000	40,000	電腦及週邊設備等維護費。
				2,204,000	
2036 按日按件計資酬金	人/月	2 × 13.5	31,500	850,500	協助辦理行政園區管理等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	協助辦理行政園區管理等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	1 × 13.5	33,000	445,500	協助辦理行政園區管理等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	44,000	44,000	臨時人員特別休假未休之工資。
				50,000	
	人/次	12 × 1	2,500	30,000	辦理採購等評審(選)委員出席費。
2051 物品	人/節	10 × 1	2,000	20,000	辦理防護團教育訓練等講師鐘點費。
				2,002,000	
2054 一般事務費	年	1	1,680,000	1,680,000	本府市政大樓等廁所清潔衛生用品等費用。
	年	1	210,000	210,000	辦理行政園區管理業務所需之文具用品、報章書籍、紙張、電腦耗材等費用。
	人	16	7,000	112,000	購置駐衛警制服等費用。
				19,620,000	
	年	1	500,000	500,000	本府市政大樓等防疫消毒物資及設備維護相關費用。
	年	1	70,000	70,000	簡易急救藥品及春節期間值勤

秘書業務—行政園區管理工作

秘書業務—行政園區管理工作

桃園市政府秘書處

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國112年度

單位：新臺幣元

用途別科目	單位	數量	單價	預算數	說明
秘書業務—行政園區管理工作 2063 房屋建築養護費 2069 設施及機械設備養護費 2072 國內旅費 3000 設備及投資 3010 房屋建築及設備費 3035 雜項設備費	年	1	1,350,000	1,350,000	慰問等費用。 本府市政大樓等環境佈置費用。
	年	1	17,700,000	17,700,000	本府市政大樓等清潔、消毒、滅鼠維護費用。
	年	1	10,000,000	10,000,000	本府市政大樓等廳舍修繕費用。
	年	1	4,000,000	4,000,000	本府市政大樓等空調系統操作維護費用。
	年	1	1,000,000	1,000,000	本府市政大樓等電話總機系統定期保養維護費用。
	年	1	2,200,000	2,200,000	本府市政大樓等電梯保養維護費用。
	年	1	1,400,000	1,400,000	本府市政大樓等綠美化委外維護費用。
	年	1	600,000	600,000	本府市政大樓等飲水機更換濾材、零件及保養維護費用。
	年	1	8,370,000	8,370,000	本府市政大樓等機水電及消防設備維護費用。
	年	1	200,000	200,000	參加市內外會議、洽辦公務差旅費。
3000 設備及投資				20,700,000	市款20,700,000元
3010 房屋建築及設備費	年	1	9,900,000	9,900,000	本府市政大樓屋頂防水工程。
3035 雜項設備費	年	1	500,000	500,000	本府市政大樓等設備汰換更新費用。
	年	1	5,000,000	5,000,000	辦公廳舍修繕等費用。
	年	1	2,000,000	2,000,000	本府市政大樓全數位電子式交換機系統升級暨分機擴充。

桃園市政府秘書處

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國112年度

單位：新臺幣元

用途別科目	單位	數量	單價	預算數	說明
秘書業務－行政園區管理工作	年	1	3,300,000	3,300,000	本府市政大樓後棟電力設備更新汰換工程。

桃園市政府秘書處

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國112年度

單位：新臺幣元

秘書業務—交流工作	業務計畫及工作計畫 名稱與編號	32020050806 秘書業務-交流工作	承辦 單位	國際事務科	預算 金額	23,829千元	秘書業務—交流工作
	歲出計畫 說明	<p>一、計畫內容：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.外賓接待事宜等業務。</li> <li>2.參與國際組織活動等業務。</li> <li>3.辦理國際性活動與涉外事務。</li> <li>4.本市姊妹市及友好城市締盟與城市交流等業務。</li> <li>5.首長出國事宜。</li> <li>6.外國媒體聯繫與公共關係等業務。</li> <li>7.辦理其他相關業務活動等。</li> </ol> <p>二、預期成果： 落實國際交流以提升桃園之國際化發展、強化桃園國際形象及知名度。</p>					
用途別科目		單位	數量	單價	預算數	說明	
合計					23,829,000	市款23,829,000元	
1000 人事費					3,160,000	市款3,160,000元	
1020 約聘僱人員待遇		人/月	3 × 12	73,500	2,646,000	辦理各項國際交流業務之約聘人員薪津(含保險費、休假補助、勞退金等)。	
1030 獎金		人/月	3 × 1.5	73,500	331,000	辦理各項國際交流業務之約聘人員年終工作獎金。	
		年	1	250	250	千元進整。	
1040 加班值班費		年	1	183,000	183,000	辦理國際交流業務之加班費。	
2000 業務費					20,669,000	市款20,669,000元	
2009 通訊費		具/月	3 × 12	3,000	168,000	公務用(國際電話及傳真費, 無1000元額度限制)電話費。	
		年	1	60,000	60,000	公務用(國內外郵件及包裹等)郵資等費用。	

桃園市政府秘書處

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國112年度

單位：新臺幣元

用途別科目	單位	數量	單價	預算數	說明
2018 資訊服務費	年	1	26,000	26,000	電腦及週邊設備等維護費。
2033 臨時人員酬金	人/月	1 × 13.5	31,500	425,250	協助辦理國際交流等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)。
2036 按日按件計資酬金	年	1	8,750	8,750	臨時人員特別休假未休之工資。
2042 國際組織會費	年	1	300,000	300,000	參加城市網(CityNet)及國際姊妹市協會(Sister Cities International, SCI)國際會議與其他國際組織年會費、報名及手續費等費用。
2051 物品	年	1	203,000	203,000	辦理國際交流業務所需之文具用品、報章書籍、紙張及電腦耗材等費用。
2054 一般事務費	年	1	4,000,000	4,000,000	辦理國際交流業務所需之印刷、宣導品、餐會及相關雜支等費用。
	年	1	4,000,000	4,000,000	辦理本市締盟城市及國際友好交流城市外賓之參訪接待等費用。
	年	1	2,500,000	2,500,000	製作本市推展城市外交多語簡介及宣傳等費用。
	年	1	1,000,000	1,000,000	辦理本府英語文口譯、文牘審校業務等費用。
	年	1	3,500,000	3,500,000	辦理國際友好交流城市等首長分享城市治理經驗研討會。
2066 車輛及辦公器具養護費				8,000	

秘書業務—交流工作

秘書業務—交流工作

桃園市政府秘書處

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國112年度

單位：新臺幣元

用途別科目	單位	數量	單價	預算數	說明
2072 國內旅費	年	1	8,000	8,000	辦公機具、桌椅、電話等設施修繕及維護等費用。
	年	1	130,000	130,000	參加市內外會議、洽辦公務差旅費。
2078 國外旅費	年	1	3,900,000	3,900,000	辦理赴國外參訪考察行程等所需差旅費。

秘書業務—交流工作

秘書業務—交流工作



桃園市政府秘書處

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國112年度

單位：新臺幣元

秘書業務—市政工作	業務計畫及工作計畫 名稱與編號	32020050807 秘書業務-市政工作	承辦 單位	機要科	預算 金額	38,340千元	秘書業務—市政工作
	歲出計畫 說明	<p>一、計畫內容： 1、辦理市政工作聯繫等業務。 2、辦理市政顧問遴聘及聯繫等業務。 3、辦理首長交辦事項。 4、辦理其他相關業務活動等。</p> <p>二、預期成果： 在市政業務上，以細膩熱誠的思維，提高服務效能及做好各項行政事務；在市政建設上，廣集學者專家及社會賢達等之建言，促進市政發展。</p>					
用途別科目		單位	數量	單價	預算數	說明	
合計					38,340,000	市款38,340,000元	
1000 人事費					1,362,000	市款1,362,000元	
1040 加班值班費					1,362,000		
		年	1	1,362,000	1,362,000	辦理市政業務之加班費(含府本部等)。	
2000 業務費					36,978,000	市款36,978,000元	
2009 通訊費					852,000		
		年	1	720,000	720,000	公務用郵資等費用。	
		具/月	3 × 12	1,000	36,000	公務用電話費。	
		支/月	8 × 12	1,000	96,000	公務用手機電話費。	
2018 資訊服務費					30,000		
		年	1	30,000	30,000	電腦及週邊設備等維護費。	
2033 臨時人員酬金					2,265,000		
		人/月	2 × 13.5	31,500	850,500	協助辦理市政等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	1 × 13.5	32,000	432,000	協助辦理市政等業務之臨時人	

桃園市政府秘書處

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國112年度

單位：新臺幣元

用途別科目	單位	數量	單價	預算數	說明	
秘書業務—市政工作					員薪津(含保險費、勞退金及年終工作獎金等)。	
		人/月	1 × 13.5	34,500	465,750	協助辦理市政等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	1 × 13.5	35,000	472,500	協助辦理市政等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	44,250	44,250	臨時人員特別休假未休之工資。
	2036 按日按件計資酬金				60,000	
		人/次	24 × 1	2,500	60,000	辦理採購等評審(選)委員出席費。
	2051 物品				100,000	
		年	1	100,000	100,000	辦理市政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				33,341,000	
		年	1	4,600,000	4,600,000	製作設計致贈各界人士春聯、賀卡及市政業務用邀請卡、禮品手提袋或其他相關品等費用。
	年	1	1,500,000	1,500,000	市政工作相關之臨時交辦活動及會議餐會等費用。	
	年	1	4,000,000	4,000,000	市政工作招待各界人士餐會等費用。	
	年	1	4,000,000	4,000,000	市政工作致贈各界人士紀念品等費用。	
	年	1	10,000,000	10,000,000	市政建設聯繫業務等費用。	
	年	1	1,441,000	1,441,000	辦理市政各項活動、會議場地佈置、印刷及接待訪賓等費用。	
	年	1	4,800,000	4,800,000	輓聯、中堂、盆景、賀匾、獎座、花圈、花籃等公共事務用品費用。	
	年	1	3,000,000	3,000,000	辦理市政顧問相關業務等費用。	

桃園市政府秘書處

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國112年度

單位：新臺幣元

	用途別科目	單位	數量	單價	預算數	說明
秘書業務—市政工作	2072 國內旅費	年	1	330,000	330,000	參加市內外會議、洽辦公務差旅費(含府本部等)。

秘書業務—市政工作

桃園市政府秘書處

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國112年度

單位：新臺幣元

秘書業務—文檔工作	業務計畫及工作計畫 名稱與編號	32020050808 秘書業務-文檔工作	承辦 單位	文檔科	預算 金額	19,470千元	秘書業務—文檔工作
	歲出計畫 說明	<p>一、計畫內容： 1.加強電子收發文工作、實施公文集中繕校及辦理檔案教育訓練等業務。 2.市政會議議程安排及紀錄。 3.發行本府紙本公報及公報電子化等業務。 4.推動節能減紙線上簽核作業等業務。 5.辦理本處檔案管理等業務。 6.辦理本府所屬機關檔案管理輔導考核等業務。 7.辦理其他相關業務活動等。</p> <p>二、預期成果： 持續推動公文電子化，優化文書作業，發行公報加強資訊公開，提升行政作業效率；提高本府所屬機關檔案管理效能及健全檔管制度並輔導機關爭取金檔獎最高榮譽。</p>					
分支計畫及用途別科目		單位	數量	單價	預算數	說明	
合計					19,470,000	市款19,470,000元	
01文書工作					17,753,000	市款17,753,000元	
1000 人事費					255,000	市款255,000元	
1040 加班值班費		年	1	255,000	255,000	辦理文書處理業務之加班費。	
2000 業務費					17,498,000	市款17,498,000元	
2009 通訊費		年	1	8,000,000	8,048,000	寄發本府公文郵資等費用。	
		具/月	3 × 12	1,000	36,000	公務用電話費。	
		支/月	1 × 12	1,000	12,000	公務用手機電話費。	
2018 資訊服務費		年	1	480,000	512,000	本府公報電子報維護發行等費用。	
		年	1	32,000	32,000	電腦及週邊設備等維護費。	
2033 臨時人員酬金		人/月	1 × 13.5	31,500	6,906,000	協助辦理文書處理等業務之臨	

桃園市政府秘書處

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國112年度

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	
秘書業務—文檔工作					時人員薪津(含保險費、勞退休金及年終工作獎金等)。	
		人/月	2 × 13.5	32,000	864,000	協助辦理文書處理等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)。
		人/月	3 × 13.5	33,000	1,336,500	協助辦理文書處理等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)。
		人/月	4 × 13.5	33,500	1,809,000	協助辦理文書處理等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)。
		人/月	4 × 13.5	34,500	1,863,000	協助辦理文書處理等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)。
		人/月	1 × 13.5	35,000	472,500	協助辦理文書處理等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	135,750	135,750	臨時人員特別休假未休之工資。
	2036 按日按件計資酬金				12,000	
		人/節	3 × 2	2,000	12,000	辦理文書作業教育訓練等講師鐘點費。
	2051 物品				500,000	
	年	1	500,000	500,000	辦理文書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				1,370,000		
	年	1	1,370,000	1,370,000	辦理本府公報印製費及相關文書工作等費用。	
2066 車輛及辦公器具養護費				70,000		
	年	1	70,000	70,000	文書事務機器等修繕及維護費用。	
2072 國內旅費				80,000		
	年	1	80,000	80,000	參加市內外會議、洽辦公務差旅費。	
02檔案工作				1,717,000	市款1,717,000元	
1000 人事費				60,000	市款60,000元	

秘書業務—文檔工作

桃園市政府秘書處

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國112年度

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
1040 加班值班費	年	1	60,000	60,000	辦理檔案管理等業務之加班費。
2000 業務費				1,557,000	市款1,557,000元
2003 教育訓練費	年	1	120,000	120,000	辦理檔案管理教育訓練、觀摩研習及其他相關業務等費用。
2009 通訊費	具/月	2 × 12	1,000	24,000	公務用電話費。
2018 資訊服務費	年	1	8,000	8,000	電腦及週邊設備等維護費。
2033 臨時人員酬金	人/月	1 × 13.5	31,500	425,250	協助辦理檔案工作等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	1 × 13.5	32,000	432,000	協助辦理檔案工作等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	16,750	16,750	臨時人員特別休假未休之工資。
2036 按日按件計資酬金	人/次	16 × 5	2,500	200,000	辦理檔案管理等考核委員及輔導委員出席費。
	人/節	8 × 2	2,000	32,000	辦理檔案管理教育訓練等講師鐘點費。
2051 物品	年	1	52,000	52,000	辦理檔案管理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	200,000	200,000	辦理檔案管理及評獎輔導等費用。
2066 車輛及辦公器具養護費				27,000	

秘書業務—文檔工作

秘書業務—文檔工作

桃園市政府秘書處

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國112年度

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
秘書業務—文檔工作	年	1	27,000	27,000	辦公機具、桌椅、電話、庫房設備等設施修繕及維護費用。
	2072 國內旅費			20,000	
	年	1	20,000	20,000	參加市內外會議、洽辦公務差旅費。
	4000 獎補助費			100,000	市款100,000元
4085 獎勵及慰問	年	1	100,000	100,000	依檔案法施行細則第27條暨機關檔案管理金檔獎評獎實施要點辦理本市所屬機關檔案管理考核獎金。

秘書業務—文檔工作

桃園市政府秘書處  
各項費用彙計表

中華民國112年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	32020050115 行政管理	32020050802 庶務工作	32020050805 行政園區管理 工作	32020050806 交流工作	32020050807 市政工作	32020050808 文檔工作
第一、二級用途別 科目名稱及編號						
合計	181,738	26,466	105,729	23,829	38,340	19,470
100000人事費	173,877	1,380	1,680	3,160	1,362	315
101000政務人員待遇	8,900					
101500法定編制人員待遇	104,047					
102000約聘僱人員待遇				2,646		
102500技工及工友待遇	4,800					
103000獎金	27,964			331		
103500其他給與	2,464					
104000加班值班費	4,805	1,380	1,680	183	1,362	315
105000退休離職儲金	9,177					
105500保險	11,720					
200000業務費	7,657	21,905	83,349	20,669	36,978	19,055
200300教育訓練費	40	50	100			120
200600水電費		490	30,465			
200900通訊費	72	704	1,038	168	852	8,072
201800資訊服務費	6	856	100	26	30	520
202100其他業務租金		2,997				
202400稅捐及規費		238				
202700保險費		479				
203300臨時人員酬金	950	946	2,204	434	2,265	7,780
203600按日按件計資酬金	10	257	50	500	60	244
204200國際組織會費				300		
205100物品	82	1,378	2,002	203	100	552
205400一般事務費	1,218	12,086	19,620	15,000	33,341	1,570
206300房屋建築養護費			10,000			
206600車輛及辦公器具養護費	5	635		8		97
206900設施及機械設備養護費		150	17,570			
207200國內旅費	20	240	200	130	330	100
207500大陸地區旅費		400				
207800國外旅費				3,900		
209300特別費	5,255					



桃園市政府秘書處  
各項費用彙計表

中華民國112年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	32020050115 行政管理	32020050802 庶務工作	32020050805 行政園區管理 工作	32020050806 交流工作	32020050807 市政工作	32020050808 文檔工作
第一、二級用途別 科目名稱及編號						
300000設備及投資		3,181	20,700			
301000房屋建築及設備費			9,900			
302500運輸設備費		1,700				
303000資訊軟硬體設備費		281				
303500雜項設備費		1,200	10,800			
400000獎補助費	204					100
408500獎勵及慰問	204					100

桃園市政府秘書處  
各項費用彙計表(續)

中華民國112年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	合 計				
第一、二級用途別 科目名稱及編號					
合 計	395,572				
100000人事費	181,774				
101000政務人員待遇	8,900				
101500法定編制人員待遇	104,047				
102000約聘僱人員待遇	2,646				
102500技工及工友待遇	4,800				
103000獎金	28,295				
103500其他給與	2,464				
104000加班值班費	9,725				
105000退休離職儲金	9,177				
105500保險	11,720				
200000業務費	189,613				
200300教育訓練費	310				
200600水電費	30,955				
200900通訊費	10,906				
201800資訊服務費	1,538				
202100其他業務租金	2,997				
202400稅捐及規費	238				
202700保險費	479				
203300臨時人員酬金	14,579				
203600按日按件計資酬金	1,121				
204200國際組織會費	300				
205100物品	4,317				
205400一般事務費	82,835				
206300房屋建築養護費	10,000				
206600車輛及辦公器具養護費	745				
206900設施及機械設備養護費	17,720				
207200國內旅費	1,020				
207500大陸地區旅費	400				
207800國外旅費	3,900				
209300特別費	5,255				

桃園市政府秘書處  
各項費用彙計表(續)

中華民國112年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	合 計					
第一、二級用途別 科目名稱及編號						
300000設備及投資	23,881					
301000房屋建築及設備費	9,900					
302500運輸設備費	1,700					
303000資訊軟硬體設備費	281					
303500雜項設備費	12,000					
400000獎補助費	304					
408500獎勵及慰問	304					

桃園市政府秘書處  
歲出一級用途別科目分析表

中華民國112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	395,572	181,774	189,613	304			371,691			23,881			23,881
32020050000 行政支出	395,572	181,774	189,613	304			371,691			23,881			23,881
32020050100 一般行政	181,738	173,877	7,657	204			181,738						
32020050115 行政管理	181,738	173,877	7,657	204			181,738						
32020050800 秘書業務	213,834	7,897	181,956	100			189,953			23,881			23,881
32020050802 庶務工作	26,466	1,380	21,905				23,285			3,181			3,181
32020050805 行政園區管理工作	105,729	1,680	83,349				85,029			20,700			20,700
32020050806 交流工作	23,829	3,160	20,669				23,829						
32020050807 市政工作	38,340	1,362	36,978				38,340						
32020050808 文檔工作	19,470	315	19,055	100			19,470						

桃園市政府秘書處  
資本支出分析表

中華民國112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	資訊軟體設備	雜項設備	權利		投資
合計	23,881		9,900			1,700	281	12,000			
32020050800 秘書業務	23,881		9,900			1,700	281	12,000			
32020050802 庶務工作	3,181					1,700	281	1,200			
32020050805 行政園區管理工作	20,700		9,900					10,800			

桃園市政府秘書處  
人 事 費 彙 計 表

中華民國112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	148		8,900,000	104,047,000	2,646,000	4,800,000	28,295,000	2,464,000	9,725,000		9,177,000	11,720,000	181,774,000	
正式員額	134		8,900,000	104,047,000			26,534,000	2,288,000	8,185,000		8,867,000	10,924,000	169,745,000	
職員	134		8,900,000	104,047,000			26,534,000	2,288,000	8,185,000		8,867,000	10,924,000	169,745,000	
約聘僱人員	3				2,646,000		331,000						2,977,000	
技工	3					1,313,000	390,000	48,000	100,000		100,000	213,000	2,164,000	
駕駛	4					1,863,000	535,000	64,000	1,340,000		110,000	300,000	4,212,000	
工友	4					1,624,000	505,000	64,000	100,000		100,000	283,000	2,676,000	

桃園市政府秘書處  
人 事 費 分 析 表

中華民國112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	145		8,900,000	104,047,000		4,800,000	27,964,000	2,464,000	4,805,000		9,177,000	11,720,000	173,877,000	
正式員額	134		8,900,000	104,047,000			26,534,000	2,288,000	4,495,000		8,867,000	10,924,000	166,055,000	
職員	134		8,900,000	104,047,000			26,534,000	2,288,000	4,495,000		8,867,000	10,924,000	166,055,000	
技工	3					1,313,000	390,000	48,000	100,000		100,000	213,000	2,164,000	
駕駛	4					1,863,000	535,000	64,000	110,000		110,000	300,000	2,982,000	
工友	4					1,624,000	505,000	64,000	100,000		100,000	283,000	2,676,000	

桃園市政府秘書處  
人 事 費 分 析 表

中華民國112年度

0132080200-行政支出-秘書業務-庶務工作

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									1,380,000					1,380,000	
正式員額									150,000					150,000	
職員									150,000					150,000	
駕駛									1,230,000					1,230,000	



桃園市政府秘書處  
人 事 費 分 析 表

中華民國112年度

0132080500-行政支出-秘書業務-行政園區管理工作

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									1,680,000					1,680,000	
正式員額									1,680,000					1,680,000	
職員									1,680,000					1,680,000	

桃園市政府秘書處  
人 事 費 分 析 表

中華民國112年度

0132080600-行政支出-秘書業務-交流工作

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	3				2,646,000		331,000		183,000				3,160,000	
正式員額									183,000				183,000	
職員									183,000				183,000	
約聘僱人員	3				2,646,000		331,000						2,977,000	

桃園市政府秘書處  
人 事 費 分 析 表

中華民國112年度

0132080700-行政支出-秘書業務-市政工作

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									1,362,000					1,362,000	
正式員額									1,362,000					1,362,000	
職員									1,362,000					1,362,000	

桃園市政府秘書處  
人 事 費 分 析 表

中華民國112年度

0132080800-行政支出-秘書業務-文檔工作

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									315,000					315,000	
正式員額									315,000					315,000	
職員									315,000					315,000	

桃園市政府秘書處

約聘僱人員費用分析表

中華民國112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				
						2,977,000	合計 包括約聘僱人員待遇2,646,000元 (含保險費、休假補助、勞退金等) 及年終工作獎金331,000元。
02						2,977,000	0002000000 桃園市政府主管
	001					2,977,000	00020050000 桃園市政府秘書處
		02				2,977,000	32020050800 秘書業務
			03			2,977,000	32020050806 交流工作
				3x12		2,977,000	

桃園市政府秘書處

派員出國計畫預算總表

中華民國112年度

單位：新臺幣千元

類別	本年度計畫項數	本年度預計人天	本年度預算數	上年度計畫項數	上年度核定人天	上年度預算數
考察	3	31人x42天	3,900	3	31人x42天	3,900
訪問						
開會						
進修						
研究						
實習						
合計	3	31人x42天	3,900	3	31人x42天	3,900

桃園市政府秘書處

派員出國計畫預算類別表 - 考察、訪問

中華民國112年度

單位：新臺幣千元

計畫名稱	擬前往國家	擬拜會機構	計畫內容	預計前往期間	預計天數	擬派人數	旅費預算				歸屬預算科目	前3年內有無赴同一機構拜會	
							交通費	生活費	辦公費	合計		有/無	如有,說明其內容
一、考察													
美洲地區考察訪問計畫	美洲地區	參訪他國當地政府及有關機構(預計2梯次,每梯次7天、5人)。	1.拜會(潛在)姊妹市或友好城市。 2.進行城市建設觀摩。	1120101-1121231	14	10	500	800	200	1,500	秘書業務-交流工作	無	
歐洲地區考察訪問計畫	歐洲地區	參訪他國當地政府及有關機構(預計1梯次,每梯次14天、7人)。	1.拜會(潛在)姊妹市或友好城市。 2.進行城市建設觀摩。	1120101-1121231	14	7	280	560	160	1,000	秘書業務-交流工作	無	
亞太地區考察訪問計畫	亞太地區	參訪他國當地政府及有關機構(預計2梯次,每梯次7天、7人)。	1.拜會(潛在)姊妹市或友好城市。 2.進行城市建設觀摩。	1120101-1121231	14	14	500	548	352	1,400	秘書業務-交流工作	無	

桃園市政府秘書處

派員赴大陸計畫預算類別表

中華民國112年度

單位：新臺幣千元

計畫名稱	擬前往地區	擬拜會單位	工作內容	預計前往期間	預計天數	擬派人數	旅費預算				歸屬預算科目	前3年度內有無赴同一單位拜會	
							交通費	生活費	辦公費	合計		有/無	如有，說明其拜會內容
一、考察 辦理兩岸事務小組赴中國地區城市考察訪問計畫	大陸地區城市	城市交流論壇、當地政府及有關機構等	參訪考察中國城市之市政業務、工商發展、觀光發展及都市建設等，並進行城市交流。	11201-01-1121231	4	7	120	232	48	400	秘書業務-庶務工作	無	



桃園市政府秘書處  
公務車輛明細表

中華民國112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				
秘書業務 庶務工作		現有車輛				145,860	83,460			678,048	634,666	464,000	8,250	
	1	小客車	4	09712	1598cc	7,120	4,800	1,668	30.0	50,040	51,000	17,000	750	8673-VT
	1	小客車	4	10004	2378cc	11,230	6,180	1,668	30.0	50,040	51,000	52,000	750	7502-F6
	1	小客車	4	10004	1998cc	11,230	6,180	1,668	30.0	50,040	51,000	42,000	750	7503-F6
	1	小客車	4	10004	1998cc	11,230	6,180	1,668	30.0	50,040	51,000	42,000	750	7521-F6
	1	小客車	4	10311	1798cc	7,120	4,800	1,668	30.0	50,040	51,000	40,000	450	AKA-0150
	1	小客車	4	10406	1798cc	7,120	4,800	1,668	30.0	50,040	51,000	36,000	450	ALP-7636
	1	小客車	4	10406	1798cc	7,120	4,800	1,668	30.0	50,040	51,000	36,000	450	ALP-7638
	1	小客車	4	10804	1798cc	7,120	4,800	1,140	30.0	34,200	34,000	17,000		BBE-7255油電混 合車
	1	小貨車	2	10812	2497cc	4,500	5,940	1,668	26.0	43,368	34,000	22,000	450	BEL-0936
	1	小客貨兩用 車	6	09708	2488cc	15,210	7,200	1,668	30.0	50,040	36,833	32,000	750	2202-VT(預計112 年9月購置)
	1	小客貨兩用 車	6	09708	2488cc	15,210	7,200	1,668	30.0	50,040	36,833	32,000	750	2203-VT(預計112 年9月購置)
	1	小客貨兩用 車	6	09712	2488cc	15,210	7,200	1,668	30.0	50,040	51,000	32,000	750	8665-VT
	1	小客貨兩用 車	6	09712	2488cc	15,210	7,200	1,668	30.0	50,040	51,000	32,000	750	8670-VT
	1	小客貨兩用 車	7	10803	2198cc	11,230	6,180	1,668	30.0	50,040	34,000	32,000	450	BBD-8922
		合計				145,860	83,460			678,048	634,666	464,000	8,250	

桃園市政府秘書處  
繼續性計畫分年資金需求表

中華民國112年度

單位： 新臺幣千元

計畫項目	全程計畫 總金額	分年資金需求							備註
		以前年度 預算數	112年度	113年度	114年度	115年度	116年度	117年度 以後	
總計	275	67	55	51	51	51	-	-	
111年度個人 電腦融資租賃 費用	275	67	55	51	51	51	-	-	本項計畫原規劃總經費239,400元，自111年度起分5年編列，因本府資訊科技局調整租賃電腦經費，調整如下：總經費274,800元，分5年執行，除111年已編列67,032元外，本年度續編列第2年經費54,960元，其餘152,808元分以後3年繼續編列。

桃園市政府秘書處  
新興計畫分年資金需求表

中華民國112年度

單位： 新臺幣千元

計畫項目	全程計畫 總金額	分年資金需求							備註
		以前年度 預算數	112年度	113年度	114年度	115年度	116年度	117年度 以後	
總計	229	-	46	46	46	46	45	-	
112年度個人 電腦融資租賃 費用	229	-	46	46	46	46	45	-	總經費 229,000元， 分5年執行， 本年度編列第 1年經費 45,800元，其 餘183,200元 分以後4年繼 續編列。

桃園市政府秘書處  
中程資本支出計畫概況表

中華民國112年度

單位：新臺幣千元

業務計畫及工作計畫名稱與編號	32020050802 秘書業務-庶務工作	經費需求 總數	275千元	計畫期間	自111.01.01起至115.12.31止	
計畫內容	111年度個人電腦融資租賃費用	預期成果	如期完成	計畫類別	科技及資訊計畫	
工作項目	年度	概算數	占總需求 (%)	已過期間執行數		說明
				實支數	保留數	
111年度個人電腦融資租賃費用	111	67	24.39			個人電腦融資租賃費用
111年度個人電腦融資租賃費用	112	55	20.00			個人電腦融資租賃費用
111年度個人電腦融資租賃費用	113	51	18.54			個人電腦融資租賃費用
111年度個人電腦融資租賃費用	114	51	18.54			個人電腦融資租賃費用
111年度個人電腦融資租賃費用	115	51	18.54			個人電腦融資租賃費用

桃園市政府秘書處  
中程資本支出計畫概況表

中華民國112年度

單位：新臺幣千元

業務計畫及工作計畫名稱與編號	32020050802 秘書業務-庶務工作	經費需求 總數	229千元	計畫期間	自112.01.01起至116.12.31止	
計畫內容	112年度個人電腦融資租賃費用	預期成果	如期完成	計畫類別	科技及資訊計畫	
工作項目	年度	概算數	占總需求 (%)	已過期間執行數		說明
				實支數	保留數	
112年度個人電腦融資租賃費用	112	46	20.09			個人電腦融資租賃費用
112年度個人電腦融資租賃費用	113	46	20.09			個人電腦融資租賃費用
112年度個人電腦融資租賃費用	114	46	20.09			個人電腦融資租賃費用
112年度個人電腦融資租賃費用	115	46	20.09			個人電腦融資租賃費用
112年度個人電腦融資租賃費用	116	45	19.65			個人電腦融資租賃費用

歲出按職能及經

中華民國112

職能別分類	經濟性分類	經常支出							資本支出					
		受僱人員報酬	購買商品及勞務支出	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	對非營利機構及民間	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		197,514	173,573					304		300	371,691			
01 一般公共事務		197,514	173,573					304		300	371,691			
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														

府秘書處

濟性綜合分類表

年度

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 家庭及 機構 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	機其 器他 及設 備		
							9,900		1,700		12,281	23,881	395,572
							9,900		1,700		12,281	23,881	395,572