

中華民國 112 年度

## 桃園市總預算

# 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 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 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 22 頁
(四)歲出一級用途別科目分析表-----	第 23 頁
(五)資本支出分析表-----	第 24 頁
(六)人事費彙計表-----	第 25 頁
(七)人事費分析表-----	第 26 頁
(八)約聘僱人員費用分析表-----	第 28 頁
(九)公務車輛明細表-----	第 29 頁
(十)歲出按職能及經濟性綜合分類表-----	第 30 頁

# 桃園市政府主計處 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：

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 7,000 元，決算數 3 萬 3,250 元。
2. 歲出部分：預算數 8,959 萬 6,000 元，決算數 8,300 萬 688 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 112 年度

1. 歲入部分：預算數 1 萬 2,000 元，截至 111 年度 6 月底止，執行數 4,384 元。
2. 歲出部分：預算數 9,175 萬 2,000 元，截至 111 年度 6 月底止，執行數 4,888 萬 4,655 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，有效擷節財政資源  
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) 持續推動及維護公務統計行政管理系統，並擴充相關功能，提升行政 e 化管理及資料庫應用。
  - (3) 編製各類統計指標及書刊，以供各界參考應用。
  - (4) 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。
  - (5) 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. 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) 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，較上年度預算數 1 萬 2,000 元，減列 2,000 元，減少率 16.67%，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 8,000 元，較上年度預算數 1 萬元，減列 2,000 元。
2. 歲出部分：本年度預算數 9,193 萬 9,000 元，較上年度預算數 9,175 萬 2,000 元，增列 18 萬 7,000 元，增加率 0.20%，其明細如下：

# 桃園市政府主計處 預算總說明

中華民國 112 年度

(1)行政管理：本年度預算數 7,998 萬 8,000 元，較上年度預算數 7,855 萬 8,000 元，增列 143 萬元。

(2)主計工作：本年度預算數 1,195 萬 1,000 元，較上年度預算數 1,319 萬 4,000 元，減列 124 萬 3,000 元。

### 3. 按支出性質分析：

(1)經常支出：本年度預算數 9,134 萬元，占歲出預算總額 9,193 萬 9,000 元之 99.35%，較上年度法定經常支出預算數 8,850 萬元，增列 284 萬元，增加率 3.21%，編列內容包括人事費 7,500 萬元及業務費 1,634 萬元。

(2)資本支出：本年度預算數 59 萬 9,000 元，占歲出預算總額 9,193 萬 9,000 元之 0.65%，較上年度法定資本支出預算數 325 萬 2,000 元，減列 265 萬 3,000 元，減少率 81.58%，編列內容包括設備及投資 59 萬 9,000 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		91,939	100.00%
一般行政	行政管理	79,988	87.00%
主計業務	主計工作	11,951	13.00%

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 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	65	64	1
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	72	71	1

桃園市政府主計處  
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	10	12	33	-2	
				經常門合計	10	12	33	-2	
02				0400000000 罰款及賠償收入	-	-	-	-	
	004			0402009000 桃園市政府主計處	-	-	-	-	
		01		04020090300 賠償收入	-	-	-	-	
			01	04020090301 一般賠償收入	-	-	-	-	
04				0700000000 財產收入	10	12	33	-2	
	005			0702009000 桃園市政府主計處	10	12	33	-2	
		01		07020090100 財產孳息	2	2	3	-	
			01	07020090101 利息收入	2	2	3	-	-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	8	10	30	-2	
			01	07020090501 廢舊物資售價	8	10	30	-2	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) 8千元

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	91,939	91,752	83,001	187	
	004			00020090000 桃園市政府主計處	91,939	91,752	83,001	187	
		01		32020090100 一般行政	79,988	78,558	71,419	1,430	
			01	32020090115 行政管理	79,988	78,558	71,419	1,430	一、本科目包括行政管理 二、本年度預算數包括： 人事費74,319千元 業務費5,370千元 設備及投資299千元 三、本年度預算數與上年度比較： 增加 1,430千元 增列 人事費1,624千元 增列 業務費602千元 減列 設備及投資796千元
		02		32020090400 主計業務	11,951	13,194	11,582	-1,243	
			01	32020090407 主計工作	11,951	13,194	11,582	-1,243	一、本科目包括主計工作 二、本年度預算數包括： 人事費681千元 業務費10,970千元 設備及投資300千元 三、本年度預算數與上年度比較： 減少 1,243千元 增列 人事費27千元 增列 業務費587千元 減列 設備及投資1,857千元

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	07020090101 財產孳息-利息收入	承辦單位	秘書室	預算金額	2千元	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：依據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				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)	

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	07020090501 廢舊物資售價-廢舊物資售價	承辦單位	秘書室	預算金額	8千元
歲入項目說明	<p>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。</p> <p>二、法令依據： 依據桃園市市有財產管理自治條例辦理。</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				8,000	
07020090501 廢舊物資售價	年	1	8,000	8,000	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	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	79,988千元	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。</p> <p>二、預期成果： 配合業務單位完成各項工作，發揮行政效益。</p>					
分支計畫及用途別科目		單位	數量	單價	預算數	說 明	
合計					79,988,000	市款79,988,000元	
01人員維持費					74,319,000	市款74,319,000元	
1000 人事費					74,319,000	市款74,319,000元	
1015 法定編制人員待遇		年	1	46,023,804	46,023,804	法定編制人員薪津。	
1020 約聘僱人員待遇		人/月	3 × 12	46,500	1,674,000	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		人/月	1 × 12	48,500	582,000	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)。	
1030 獎金		年	1	796,560	796,560	工友薪津。	
		年	1	4,928,560	4,928,560	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	132,760	132,760	工友考績獎金。
	年	1	6,006,600	6,006,600	法定編制人員年終工作獎金。
	年	1	99,570	99,570	工友年終工作獎金。
	人/月	3×1.5	46,500	209,250	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	1×1.5	48,500	72,750	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			980,800	
	年	1	948,800	948,800	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			3,216,462	
	年	1	1,593,750	1,593,750	辦理主計工作業務之加班費。
	年	1	1,513,552	1,513,552	法定編制人員未休假加班費。
	年	1	44,160	44,160	工友未休假加班費。
	年	1	65,000	65,000	約僱人員未休畢慰勞假加班費。
	1050 退休離職儲金			5,323,200	
	年	1	5,243,544	5,243,544	法定編制人員退撫基金提撥。
年	1	79,656	79,656	工友勞工退休準備金提撥。	
1055 保險			4,272,684		
年	1	2,838,360	2,838,360	法定編制人員及工友健保費。	
年	1	1,368,612	1,368,612	法定編制人員公保費。	
年	1	65,712	65,712	工友勞保費。	
02一般業務				5,669,000	市款5,669,000元
2000 業務費				5,370,000	市款5,370,000元
2003 教育訓練費				24,000	
年	1	24,000	24,000	24,000	參加政府採購法等教育訓練費用。

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112年度

單位：新臺幣元

一般行政  
—  
行政管理

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				254,000	
	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				14,000	
	年	1	14,000	14,000	電腦及週邊設備等維護費。
2021 其他業務租金				144,600	
	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	600	14,400	電動機車電池租賃費。
	月/輛	7 × 1	600	4,200	電動機車電池租賃費。
2024 稅捐及規費				25,640	
	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	1,050	1,050	公務機車燃料使用費。
	年	1	750	750	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				2,276,250	
	人/月	1 × 13.5	32,000	432,000	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	1 × 13.5	33,000	445,500	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	1 × 13.5	33,500	452,250	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	33,500	904,500	協助辦理人事工作業務之臨時

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
2036 按日按件計資酬金	年	1	42,000	42,000	人員薪津(含保險費、勞退金及年終工作獎金等)。
				19,620	臨時人員特別休假未休之工資。
	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	1×4	2,000	8,000	辦理主計業務研習之講師鐘點費。
2051 物品	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。
				436,174	
	年	1	66,000	66,000	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	30,000	30,000	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	139×12×1	30	50,040	公務汽車油料費。
	公升/月/輛	26×12×2	30	18,720	公務機車油料費。
	公升/月/輛	26×5×1	30	3,900	公務機車油料費。
	公升/月/輛	95×12×1	30	34,200	公務汽車(油電混合動力車)油料費。
	年	1	233,314	233,314	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				1,314,500
	人/年	2×1	16,000	32,000	機關首長、副首長健康檢查費。
	人/年	6×1	16,000	96,000	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	2×1	16,000	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	3×1	7,000	21,000	50歲以上公務人員健康檢查費。
	人/年	4×1	4,500	18,000	40歲以上未滿50歲公務人員健康檢查費(兩年一編)。

一般行政—行政管理

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/年	2 × 1	4,500	9,000	40歲以上聘僱人員健康檢查費(兩年一編)。	
	人/年	2 × 1	3,500	7,000	50歲以上工友健康檢查費。	
	年	1	40,000	40,000	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	4,500	4,500	刻製橡皮章、職名章、職名牌等費用。	
	人/年	84 × 1	1,000	84,000	員工文康活動費。	
	人/年	84 × 1	1,000	84,000	員工參加各類競賽活動等費用。	
	年	1	207,000	207,000	辦理主計同仁專業知能講習、座談會、環境教育等費用。	
	年	1	10,000	10,000	辦理性別意識培力等相關課程。	
	人/年	1 × 1	600,000	600,000	公務車駕駛人力委外費用。	
	2066 車輛及辦公器具養護費				85,816	
		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	8,500	8,500	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				16,000		
	年	1	16,000	16,000	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				299,000	市款299,000元	
3025 運輸設備費				80,000		

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
3030 資訊軟硬體設備費	輛	1	80,000	80,000	汰換公務機車。
				172,171	
3035 雜項設備費	台	3	45,000	135,000	汰換筆記型電腦(含作業系統及office軟體)。
	套	1	37,171	37,171	購買Acrobat Pro軟體。
				46,829	
	年	1	46,829	46,829	購置辦公設備費用。

一般行政—行政管理

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112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	11,951千元	主計業務—主計工作
	歲出計畫說明	<p>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。</p> <p>二、預期成果： 1.完成113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112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111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。</p>					
分支計畫及用途別科目		單位	數量	單價	預算數	說明	
合計					11,951,000	市款11,951,000元	
01預算工作					3,236,000	市款3,236,000元	
2000 業務費					3,236,000	市款3,236,000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					556,000		
		年	1	10,000	10,000	電腦及週邊設備等維護費。	
		年	1	516,000	516,000	公務預算會計資訊系統上線輔導管理作業費用。	
		年	1	30,000	30,000	公務預算會計資訊系統駐點諮詢費。	
2033 臨時人員酬金					439,560		
		人/月	1 × 13.5	32,000	432,000	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
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。
	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	1 × 5	2,000	10,000	辦理本市各機關主(會)計人員預算講習講師鐘點費。
	人/節	1 × 10	2,000	20,000	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。
2051 物品				486,672	
	年	1	486,672	486,672	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。
2054 一般事務費				1,610,000	
	年	1	1,164,000	1,164,000	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	50,000	50,000	印製本市總預算編製作業手冊等費用。
	年	1	35,000	35,000	印製本市單位預算執行作業手冊等費用。
	年	1	111,000	111,000	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	50,000	50,000	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。
2066 車輛及辦公器具養護費	年	1	200,000	200,000	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。
	人/年	16 × 1	1,048	16,768	辦公機具、桌椅、電話等設施

主計業務—主計工作

主計業務—主計工作

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		
主計業務—主計工作 02基金工作					修繕及維護費用。		
	2072 國內旅費	年	1	26,000	26,000	參加市內外會議、洽辦公務差旅費。	
	1000 人事費				2,311,000	市款2,311,000元	
	1020 約聘僱人員待遇	人/月	1 × 12	48,500	582,000	辦理基金業務之約僱人員薪津(含保險費、休假補助、勞退休金等)。	
	1030 獎金	人/月	1 × 1.5	48,500	72,750	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	21,000	約僱人員未休畢慰勞假加班費。	
	2000 業務費				1,630,000	市款1,630,000元	
	2009 通訊費	具/月	3 × 12	1,000	48,000	36,000	公務用電話費。
		支/月	1 × 12	1,000	12,000	12,000	公務用手機電話費。
	2018 資訊服務費	年	1	5,000	5,000	5,000	電腦及週邊設備等維護費。
	2033 臨時人員酬金	人/月	1 × 13.5	32,000	892,620	432,000	協助辦理基金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	33,000	445,500	445,500	協助辦理基金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	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				36,000	36,000	

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
主計業務—主計工作	人/節	3×6	2,000	36,000	辦理附屬單位預算編製與執行研習講師鐘點費。
	2051 物品			53,000	
	年	1	53,000	53,000	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			575,948	
	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	10,000	10,000	辦理研習所需教材等費用。
	2066 車輛及辦公器具養護費			9,432	
	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			10,000	
	年	1	10,000	10,000	參加市內外會議、洽辦公務差旅費。
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				37,500	
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				20,000	
年	1	20,000	20,000	電腦及週邊設備等維護費。	
2033 臨時人員酬金				881,280	
人/月	2×13.5	32,000	864,000	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	

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	
主計業務—主計工作					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	17,280	17,280	臨時人員特別休假未休之工資。
	2036 按日按件計資酬金				140,000	
		人/節	5 × 14	2,000	140,000	辦理會計管理業務講習講師鐘點費。
	2051 物品				106,740	
		年	1	106,740	106,740	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				220,000	
		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				10,480	
		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				20,000	
		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				1,769,000	市款1,769,000元
	2000 業務費				1,469,000	市款1,469,000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。	
	年	1	4,000	4,000	公務用郵資費用。	
2018 資訊服務費				571,500		
	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。	

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
主計業務—主計工作	年	1	480,000	480,000	公務統計系統維運等費用。
	2021 其他業務租金			48,000	
	年	1	48,000	48,000	影印機租賃費用。
	2033 臨時人員酬金			453,780	
	人/月	1 × 13.5	33,000	445,500	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	8,280	8,280	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	辦理公務統計業務研習講師鐘點費。
	2051 物品			71,500	
	年	1	71,500	71,500	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。
	2054 一般事務費			248,788	
	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。
	年	1	128,000	128,000	編製各項統計分析、性別圖像及製作統計年報載體等費用。
	2066 車輛及辦公器具養護費			9,432	
	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			16,000		
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			300,000	市款300,000元	
3030 資訊軟硬體設備費			300,000		
年	1	300,000	300,000	公務統計系統擴充等費用。	
06經濟統計工作			3,199,000	市款3,199,000元	
2000 業務費			3,199,000	市款3,199,000元	
2009 通訊費			55,000		

主計業務—主計工作

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
2018 資訊服務費	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。
2021 其他業務租金	年	1	16,000	16,000	電腦及週邊設備等維護費。
	年	1	60,000	60,000	影印機租賃費用。
2033 臨時人員酬金	年	1	36,000	36,000	公務機車停車位租金。
	人/月	1 × 13.5	33,500	452,250	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)。
2036 按日按件計資酬金	年	1	8,540	8,540	臨時人員特別休假未休之工資。
	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	年	1	130,000	130,000	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。
	年	1	2,389,778	2,389,778	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。
2054 一般事務費	年	1	239,778	239,778	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訪查費、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	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	32,000	32,000	參加市內外會議、洽辦公務差旅費。
2072 國內旅費	年	1	32,000	32,000	參加市內外會議、洽辦公務差旅費。

主計業務—主計工作

主計業務—主計工作

桃園市政府主計處  
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	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	79,988	11,951	91,939			
100000人事費	74,319	681	75,000			
101500法定編制人員待遇	46,024		46,024			
102000約聘僱人員待遇	2,256	582	2,838			
102500技工及工友待遇	797		797			
103000獎金	11,449	73	11,522			
103500其他給與	981		981			
104000加班值班費	3,216	26	3,243			
105000退休離職儲金	5,323		5,323			
105500保險	4,273		4,273			
200000業務費	5,370	10,970	16,340			
200300教育訓練費	24		24			
200900通訊費	254	242	496			
201800資訊服務費	14	1,169	1,183			
202100其他業務租金	145	144	289			
202400稅捐及規費	26		26			
202700保險費	49		49			
203300臨時人員酬金	2,276	3,128	5,404			
203600按日按件計資酬金	20	236	256			
205100物品	436	848	1,284			
205400一般事務費	1,315	5,045	6,359			
206600車輛及辦公器具養護費	86	56	141			
207200國內旅費	16	104	120			
209300特別費	710		710			
300000設備及投資	299	300	599			
302500運輸設備費	80		80			
303000資訊軟硬體設備費	172	300	472			
303500雜項設備費	47		47			

桃園市政府主計處  
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	91,939	75,000	16,340				91,340			599			599
32020090000 行政支出	91,939	75,000	16,340				91,340			599			599
32020090100 一般行政	79,988	74,319	5,370				79,689			299			299
32020090115 行政管理	79,988	74,319	5,370				79,689			299			299
32020090400 主計業務	11,951	681	10,970				11,651			300			300
32020090407 主計工作	11,951	681	10,970				11,651			300			300

桃園市政府主計處  
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	599					80	472	47			
32020090100 一般行政	299					80	172	47			
32020090115 行政管理	299					80	172	47			
32020090400 主計業務	300						300				
32020090407 主計工作	300						300				

桃園市政府主計處  
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	72			46,023,804	2,838,000	796,560	11,522,240	980,800	3,242,712		5,323,200	4,272,684	75,000,000	
正式員額	65			46,023,804			10,935,160	948,800	3,107,302		5,243,544	4,167,804	70,426,414	
職員	65			46,023,804			10,935,160	948,800	3,107,302		5,243,544	4,167,804	70,426,414	
約聘僱人員	5				2,838,000		354,750		91,250				3,284,000	
工友	2					796,560	232,330	32,000	44,160		79,656	104,880	1,289,586	

桃園市政府主計處  
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	71			46,023,804	2,256,000	796,560	11,449,490	980,800	3,216,462		5,323,200	4,272,684	74,319,000	
正式員額	65			46,023,804			10,935,160	948,800	3,107,302		5,243,544	4,167,804	70,426,414	
職員	65			46,023,804			10,935,160	948,800	3,107,302		5,243,544	4,167,804	70,426,414	
約聘僱人員	4				2,256,000		282,000		65,000				2,603,000	
工友	2					796,560	232,330	32,000	44,160		79,656	104,880	1,289,586	

桃園市政府主計處  
人 事 費 分 析 表

中華民國112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				582,000		72,750		26,250				681,000	
約聘僱人員	1				582,000		72,750		26,250				681,000	

桃園市政府主計處

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				名稱及編號	約聘人員 (人*月)	約僱人員 (人*月)	全年度預算數	說 明
款	項	目	節					
				合 計			3,284,000	包括約聘僱人員待遇2,838,000元(含保險費、勞退金及休假補助)、年終工作獎金354,750元、業務加班費5,250元、未休畢慰勞假加班費86,000元。
02				00020000000 桃園市政府主管			3,284,000	
	004			00020090000 桃園市政府主計處			3,284,000	
		01		32020090100 一般行政			2,603,000	
			01	32020090115 行政管理			2,603,000	
						4x12	2,603,000	
		02		32020090400 主計業務			681,000	
			01	32020090407 主計工作			681,000	
						1x12	681,000	

桃園市政府主計處  
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				
一般行政 行政管理		現有車輛												
						14,240	10,650			106,860	68,000	49,000	750	
	1	小客車	4	10209	1798cc	7,120	4,800	1,668	30.0	50,040	51,000	17,000	750	(車號：ABL-7681)
	1	小客車	4	11104	1798cc	7,120	4,800	1,140	30.0	34,200	8,500	17,000		(車號：BPL-1601)油電混合動力車
	1	重型機車	1	09306	125cc		150	130	30.0	3,900	1,700	3,000		(車號：P27-066) 預計於112年5月汰換為重型電動機車
	1	重型機車	1	10506	124cc		450	312	30.0	9,360	1,700	3,000		(車號：MGK-1978)
	1	重型機車	1	10709	124cc		450	312	30.0	9,360	1,700	3,000		(車號：MVJ-3970)
	1	重型機車	1	11008	9HP						1,700	3,000		(車號：EPE-8997)電動機車
	1	重型機車	1	11102	9HP						1,700	3,000		(車號：ENA-5965)電動機車
		合計				14,240	10,650			106,860	68,000	49,000	750	

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
總計		80,684	10,656						91,340			
01 一般公共事務		80,684	10,656						91,340			
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												

府主計處

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	對非營利及民間機構	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		
								80	337	182		599	91,939	
								80	337	182		599	91,939	