

中華民國106年度

(自民國106年1月1日起至106年12月31日止)

桃園市政府秘書處

單 位 預 算

(第2-1冊)

(法定預算)

主辦會計人員 曾雲旺 機關長官 張至淵

桃園市政府秘書處

目 次

中華民國 106 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 6 頁
(二)歲出機關別預算表-----	第 9 頁
三、附屬表	
(一)歲入項目說明提要與預算明細表-----	第 11 頁
(二)歲出計畫說明提要與各項費用明細表-----	第 17 頁
(三)歲出用途別科目分析表-----	第 40 頁
(四)資本支出分析表-----	第 41 頁
(五)人事費彙計表-----	第 42 頁
(六)人事費分析表-----	第 43 頁
(七)約聘僱人員費用分析表-----	第 49 頁
(八)派員出國計畫預算總表-----	第 50 頁
(九)派員出國計畫預算類別表—考察、訪問-----	第 51 頁
(十)公務車輛明細表-----	第 52 頁
(十一)新興計畫分年資金需求表-----	第 54 頁
(十二)歲出按職能及經濟性綜合分類表-----	第 56 頁

桃園市政府秘書處

預算總說明

中華民國 106 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、機要科、文檔科、行政園區管理科、國際事務科、人事室、會計室、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、技工、工友及臨時人員管理；出納、採購、勞健保及勞工退休金業務等。
2. 機要科：辦理府會聯繫，公共關係及首長特別費等機要業務。
3. 文檔科：辦理文書法規、市政及專案會議安排與記錄、印信管理、收發文登記、公文電子交換作業及市公報業務，檔案管理、檢調、應用、銷毀、目錄彙送、檔案管理觀摩及研習、本市各機關檔案管理輔導考核、檔案目錄彙送、檔案銷毀目錄及檔案管理作業規定核轉等事項。
4. 行政園區管理科：辦理辦公場所、會議室及府前廣場等空間規畫、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；辦公大樓安全管制防護等業務。
5. 國際事務科：辦理本市外賓接待、國際事務及公共關係、協助統籌協調本市各機關主辦之重要國際性活動與涉外事務等相關事項。
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)員額編制表：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. 歲入部份：預算數 220 萬 3,000 元，決算數 215 萬 5,312 元。

桃園市政府秘書處

預算總說明

中華民國 106 年度

2. 歲出部份：預算數 4 億 5,233 萬 8,000 元，決算數 4 億 1,351 萬 5,487 元。

(二) 上年度已過期間計畫實施及預算執行情形：

1. 歲入部份：預算數 177 萬 8,000 元，截至 105 年度 6 月底止，執行數 93 萬 7,164 元。

2. 歲出部份：預算數 3 億 1,913 萬 7,000 元，截至 105 年度 6 月底止，執行數 1 億 3,037 萬 8,624 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. 規畫本府辦公廳舍調整及清潔維護，提供民眾良好洽公環境。
2. 健全政府檔案管理，樹立檔管品質標竿。
3. 推動本府公文線上簽核，建立更有效率及無紙化之行政運作機制。
4. 辦公大樓內加強節約能源，減少碳排放量。
5. 推動國際城市友好交流，提升本市國際形象及地位。

(二) 本年度預算提要及成本估計：

1. 歲入部分：本年度預算數 178 萬 2,000 元，較上年度預算數 177 萬 8,000 元，增列 4,000 元，增加率 0.22%，其明細如下：

- (1) 場地設施使用費：本年度預算數 5 萬 6,000 元，與上年度預算數相同。
- (2) 利息收入：本年度預算數 5,000 元，與上年度預算數相同。
- (3) 租金收入：本年度預算數 53 萬 4,000 元，與上年度預算數相同。
- (4) 權利金：本年度預算數 4,000 元，較上年度預算數 0 元，增列 4,000 元
- (4) 廢舊物資售價：本年度預算數 3 萬元，與上年度預算數相同。
- (5) 雜項收入：本年度預算數 115 萬 3,000 元，與上年度預算數相同。

2. 歲出部份：本年度預算數 3 億 42 萬 3,000 元，較上年度預算數 3 億 1,913 萬 7,000 元，減列 1,871 萬 4,000 元，減少率 5.86%，其明細如下：

- (1) 行政管理：本年度預算數 1 億 6,398 萬 6,000 元，較上年度預算數 1 億 6,238 萬 6,000 元，增加 160 萬元。
- (2) 庶務工作：預算數 1,485 萬 5,000 元，較上年度預算數 1,497 萬 9,000 元，減列 12 萬 4,000 元。

桃園市政府秘書處

預算總說明

中華民國 106 年度

- (3)行政園區管理工作：本年度預算數 7,032 萬元，較上年度預算數 9,202 萬 2,000 元，減列 2,170 萬 2,000 元。
- (4)交流工作：本年度預算數 857 萬 2,000 元，較上年度預算數 714 萬元，增列 143 萬 2,000 元。
- (5)市政工作：本年度預算數 2,806 萬 2,000 元，較上年度預算數 2,809 萬 1,000 元，減列 2 萬 9,000 元。
- (6)文檔工作：本年度預算數 1,462 萬 8,000 元，較上年度預算數 1,451 萬 9,000 元，增列 10 萬 9,000 元。

3. 按支出性質分析：

- (1)經常支出：本年度預算數 2 億 9,353 萬 3,000 元，占歲出預算總額 3 億 42 萬 3,000 元之 97.71%，較上年度法定經常支出預算數 2 億 9,698 萬 2,000 元，減列 344 萬 9,000 元，減少率 1.16%，編列內容包括人事費 1 億 6,174 萬 8,000 元，業務費 1 億 3,145 萬 7,000 元，獎補助費 32 萬 8,000 元。
- (2)資本支出：本年度預算數 689 萬元，占歲出預算總額 3 億 42 萬 3,000 元之 2.29%，較上年度法定資本支出預算數 2,215 萬 5,000 元，減列 1,526 萬 5,000 元，減少率 68.89%，編列內容包括設備及投資 689 萬元。

(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		300,423	100%
一般行政	行政管理	163,986	54.59%
秘書業務	庶務工作	14,855	4.94%
	行政園區管理工作	70,320	23.41%
	交流工作	8,572	2.85%
	市政工作	28,062	9.34%
	文檔工作	14,628	4.87%

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106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
	機要科
	文檔科
	行政園區管理科
	國際事務科
	人事室
	會計室
	政風室

桃園市政府秘書處

預算總說明

中華民國106年度

(附表二)員額編制表：

員額編制表				
類別	法定編制員額	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				
職員(註)	126	126	124	2
警員/消防人員				
約聘僱人員	2	2		2
技工	4	4	4	0
駕駛	6	6	7	-1
工友	4	4	6	-2
合計	142	142	141	1

註：本年度預算員額含駐衛警15人；上年度預算員額含駐衛警15人。

桃園市政府秘書處
歲入來源別預算表

中華民國106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	說明及法令依據	
款	項	目	節						名稱及編號
				合 計	1,782	1,778	2,155	4	
				經常門合計	1,782	1,778	2,155	4	
03				03000000000 罰款及賠償收入	-	-	53	-	
	002			03020050000 桃園市政府秘書處	-	-	53	-	
		01		03020050300 賠償收入	-	-	53	-	
			01	03020050301 一般賠償收入	-	-	53	-	
04				04000000000 規費收入	56	56	1,336	-	
	002			04020050000 桃園市政府秘書處	56	56	1,336	-	
		01		04020050200 使用規費收入	56	56	1,336	-	
			01	04020050213 場地設施使用費	56	56	1,336	-	十字路口咖啡市府站繳納水電、清潔維護費。(依身心障礙者庇護工場設立管理及補助準則、身心障礙者庇護性就業服務計畫)24.96千元 按摩小站使用本府大樓場地繳納水電、清潔維護費。(依身心障礙者權益保障法)5千元 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)25.2千元 配合預算千元以下進整，增列840元。0.84千元
05				06000000000 財產收入	573	569	674	4	
	002			06020050000 桃園市政府秘書處	573	569	674	4	
		01		06020050100 財產孳息	543	539	568	4	

桃園市政府秘書處
歲入來源別預算表

中華民國106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	說明及法令依據	
款	項	目	節						名稱及編號
09	001	01	01	06020050101 利息收入	5	5	5	- 各項專戶存款利息。(依據「桃園市市庫管理自治條例」及代理公庫契約辦理)5千元	
			02	06020050102 租金收入	534	534	563	- 本府前棟大樓地下一樓場地委外經營租金。(依「桃園市市有不動產出租租金計收標準」及相關規定辦理)480千元 本府大樓自動販賣機設置租金。(依「桃園市市有公用不動產特殊使用租金計收基準表」辦理)30千元 本府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	
			03	06020050103 權利金	4	-	-	4 本府前棟大樓地下一樓場地委外經營權利金。(依「桃園市市有不動產出租租金計收標準」及相關規定辦理。)4千元	
			02	06020050500 廢舊物資售價	30	30	106	-	
			01	06020050501 廢舊物資售價	30	30	106	- 變賣已報廢財產、應用物品之剩餘、廢棄物品等收入。(依據「桃園市市有財產管理自治條例」辦理)30千元	
				11000000000 其他收入	1,153	1,153	92	-	
				11020050000 桃園市政府秘書處	1,153	1,153	92	-	
				11020050200 雜項收入	1,153	1,153	92	-	
				01	11020050201 收回以前年度歲出	-	-	88	-
				02	11020050210 其他雜項收入	1,153	1,153	4	- 本府員工使用本府後棟辦公大樓地下三層停車場清潔維護費。(依「桃園市政府辦公大樓地下停車場使用管理要點」辦理)1,152千元

桃園市政府秘書處
歲入來源別預算表

中華民國106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	說明及法令依據
款	項	目	節	名稱及編號					
									元 酌收本府大樓機械式停車場磁卡補發工本費等。(依「桃園市政府辦公大樓地下停車場使用管理要點」辦理)1千元

桃園市政府秘書處
歲出機關別預算表

中華民國106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	300,423	319,137	413,515	-18,714	
	001			00020050000 桃園市政府秘書處	300,423	319,137	413,515	-18,714	
		01		32020050100 一般行政	163,986	162,386	128,911	1,600	
			01	32020050115 行政管理	163,986	162,386	128,911	1,600	一、本科目包括行政管理 二、本年度預算數包括： 人事費156,506千元 業務費7,252千元 獎補助費228千元 三、本年度預算數與上年度比較： 增加 1,600千元 增列 人事費1,599千元 增列 業務費67千元 減列 獎補助費66千元
		02		32020050800 秘書業務	136,437	156,751	284,604	-20,314	
			01	32020050802 庶務工作	14,855	14,979	8,324	-124	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12,190千元 設備及投資1,285千元 三、本年度預算數與上年度比較： 減少 124千元 增列 人事費100千元 增列 業務費96千元 減列 設備及投資320千元
			02	32020050805 行政園區管理工作	70,320	92,022	233,800	-21,702	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63,140千元 設備及投資5,500千元 三、本年度預算數與上年度比較： 減少 21,702千元 減列 業務費6,772千元 減列 設備及投資14,930千元
			03	32020050806 交流工作	8,572	7,140	4,698	1,432	一、本科目包括交流工作 二、本年度預算數包括： 人事費1,477千元 業務費7,060千元 設備及投資35千元 三、本年度預算數與上年度比較： 增加 1,432千元 增列 人事費1,397千元 增列 設備及投資35千元

桃園市政府秘書處
歲出機關別預算表

中華民國106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	28,062	28,091	22,418	-29	一、本科目包括市政工作 二、本年度預算數包括： 人事費390千元 業務費27,672千元 三、本年度預算數與上年度比較： 減少 29千元 減列 業務費29千元
			05	32020050808 文檔工作	14,628	14,519	15,364	109	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14,143千元 設備及投資70千元 獎補助費100千元 三、本年度預算數與上年度比較： 增加 109千元 增列 業務費159千元 減列 設備及投資50千元

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106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	04020050213 使用規費收入-場地設施使用費		承辦單位	行政園區管理科、 事務科	預算金額	56千元	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： 1、使用本府場地水電、清潔維護費。 2、居住公有房舍收回之房租津貼。</p> <p>二、法令依據： 1、身心障礙者庇護工場設立管理及補助準則。 2、身心障礙者庇護性就業服務計畫。 3、全國軍公教員工待遇支給要點。 4、身心障礙者權益保障法。</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				56,000			
	04020050213 場地設施使用費	期	2	12,480	24,960	十字路口咖啡市府站繳納水電、清潔維護費。(依身心障礙者庇護工場設立管理及補助準則、身心障礙者庇護性就業服務計畫)		
		期	2	2,500	5,000	按摩小站使用本府大樓場地繳納水電、清潔維護費。(依身心障礙者權益保障法)		
		人/月	3×12	700	25,200	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)		
		年	1	840	840	配合預算千元以下進整，增列840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106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	06020050101 財產孳息-利息收入	承辦單位	事務科	預算金額	5千元
	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				5,000	
	06020050101 利息收入	年	1	5,000	5,000	各項專戶存款利息。(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

桃園市政府秘書處

歲入項目說明提要與預算明細表

經常門

中華民國106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	06020050102 財產孳息-租金收入	承辦單位	行政園區管理科	預算金額	534千元
	歲入項目說明	<p>一、項目內容： 租用本府大樓辦公廳舍。</p> <p>二、法令依據： 1、桃園市市有公用不動產特殊使用租金計收基準表。2、桃園市市有不動產出租租金計收標準。3、相關規定辦理。</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				534,000	
	06020050102 租金收入	月	12	40,000	480,000	本府前棟大樓地下一樓場地委外經營租金。(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	2,500	30,000	本府大樓自動販賣機設置租金。(依「桃園市市有公用不動產特殊使用租金計收基準表」辦理)
		月	12	2,000	24,000	本府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)

財產孳息—租金收入

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106年度

單位：新臺幣元

財產孳息—權利金

財產孳息—權利金

來源別子目及細目與編號	06020050103 財產孳息-權利金	承辦單位	行政園區管理科	預算金額	4千元
歲入項目說明	一、項目內容：本府前棟大樓地下一樓場地委外經營權利金。				
	二、法令依據：依「桃園市市有不動產出租租金計收標準」及相關規定辦理。				
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				4,000	
06020050103 權利金	年	1	4,000	4,000	本府前棟大樓地下一樓場地委外經營權利金。(依「桃園市市有不動產出租租金計收標準」及相關規定辦理。)

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106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	06020050501 廢舊物資售價-廢舊物資售價		承辦單位	事務科	預算金額	30千元	廢舊物資售價—廢舊物資售價
	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、廢棄物品等。</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				30,000			
	06020050501 廢舊物資售價	年	1	30,000	30,000	變賣已報廢財產、應用物品之剩餘、廢棄物品等收入。 (依據「桃園市市有財產管理自治條例」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106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	11020050210 雜項收入-其他雜項收入	承辦單位	行政園區管理科	預算金額	1,153千元	雜項收入—其他雜項收入
	歲入項目說明	<p>一、項目內容：本府員工使用本府後棟辦公大樓地下三層停車場清潔維護費等。</p> <p>二、法令依據：依「桃園市政府辦公大樓地下停車場使用管理要點」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				1,153,000		
	11020050210 其他雜項收入	年/輛	1 × 96	12,000	1,152,000	本府員工使用本府後棟辦公大樓地下三層停車場清潔維護費。(依「桃園市政府辦公大樓地下停車場使用管理要點」辦理)	
		年	1	1,000	1,000	酌收本府大樓機械式停車場磁卡補發工本費等。(依「桃園市政府辦公大樓地下停車場使用管理要點」辦理)	

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106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	桃園市政府秘書處	預算 金額	163,986千元	一般行政 — 行政管理
	歲出計畫說明	<p>一、計畫內容： 一、辦理府本部及本處員工薪資。二、辦理市長、副市長、秘書長及副秘書長等特別費。三、辦理人事、歲計、會計、統計及政風業務。四、其他相關業務活動等。</p> <p>二、預期成果： 一、建構正確規範意識、發揮防範未然效果以形塑廉能風氣。二、使歲計、會計、統計發揮其功能，將資源做最妥適運用。三、使各項人事業務順利推展，將經費做妥適運用。</p>					
分支計畫及用途別科目		單位	數量	單價	預算數	說明	
合計					163,986,000	市款163,986,000元	
01人員維持費					156,506,000	市款156,506,000元	
0100 人事費					156,506,000	市款156,506,000元	
0102 政務人員待遇		年	1	6,198,840	6,198,840	政務人員待遇。	
0103 法定編制人員待遇		年	1	97,968,092	97,968,092	職員待遇	
0105 技工及工友待遇		年	1	5,489,040	5,489,040	技工及工友待遇。	
0111 獎金		年	1	7,995,790	7,995,790	考績獎金。	
		年	1	13,732,068	13,732,068	年終工作獎金。	
0121 其他給與		年	1	2,240,000	2,240,000	休假補助費。	
0131 加班值班費					3,096,015		

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106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
0142 退休離職儲金	年	1	50,000	50,000	人事會計政風超時加班費。
	年	1	3,046,015	3,046,015	不休假加班費。
	年	1	397,440	397,440	退休離職儲金-政務人員提撥金。
	年	1	8,901,530	8,901,530	退休離職儲金-公務人員提撥金。
0151 保險				10,487,185	
	年	1	6,411,931	6,411,931	保險-健保保險補助。
	年	1	3,666,312	3,666,312	保險-公保保險補助。
	年	1	408,942	408,942	保險-勞保保險補助。
02一般業務				7,480,000	市款7,480,000元
0200 業務費				7,252,000	市款7,252,000元
0203 通訊費				72,000	
	具/月	6 × 12	1,000	72,000	辦公用電話費。
0213 資訊服務費				6,000	
	人/年	3 × 1	2,000	6,000	電腦及週邊設備等維護。
0214 其他業務租金				84,000	
	年	1	84,000	84,000	人事、會計室租賃數位式影印機租金。
0249 臨時人員酬金				723,600	
	人/月	1 × 13.5	27,200	367,200	協助辦理會計及統計業務臨時雇工薪資及保險等費用(大專)。
0250 按日按件計資酬金				356,400	
	人/月	1 × 13.5	26,400	356,400	協助辦理人事業務臨時雇工薪資及保險等費用(高中)。
0271 物品				8,000	
	人/次	2 × 2	2,000	8,000	性別平等專責小組委員出席費。
	年	1	68,000	68,000	辦理人事、政風、會計業務用文具、紙張、碳粉、書籍、法規輯要及雜誌訂閱等

一般行政
—
行政管理

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106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
0279 一般事務費				980,400	相關費用。
	年	1	25,000	25,000	預算書印製費。
	人/年	142 × 1	1,000	142,000	辦理員工文康活動。
	人/年	30 × 1	14,000	420,000	主管人員等健康檢查費。
	人/年	12 × 1	3,500	42,000	本處編制內40歲以上公務人員健康檢查費(每2年補助1次，每次3,500元為限)。
	年	1	67,400	67,400	辦理政風業務用印刷及會議宣導活動雜支等相關費用。
	年	1	75,000	75,000	辦理人事業務用員工識別證製作及會議印刷雜支等相關費用。
	年	1	67,000	67,000	辦理會計及統計業務用印刷及會議雜支等相關費用。
	人/年	142 × 1	1,000	142,000	參加市府競賽活動費。
	0282 車輛及辦公器具養護費	年	1	5,000	5,000
0291 國內旅費	人/年	5 × 1	10,000	50,000	辦理會計、人事、政風業務出差旅費。
0298 特別費				5,255,000	
	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。
年	1	200	200	配合預算千元以下進整，增列200元。	
0400 獎補助費				228,000	市款228,000元

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106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
0456 獎勵及慰問	人/年	38 × 1	6,000	228,000 228,000	本府退休工友(含技工、駕駛)三節慰問金。

一般行政
—
行政管理

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106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	14,855千元	秘書業務—庶務工作
	歲出計畫說明	<p>一、計畫內容： 一、本府暨所屬機關工友員額控管措施等相關業務。二、辦理本處公務車輛管理等相關業務。三、辦理本處勞健保及勞工退休金業務。四、辦理本處出納業務。五、辦理本處事務用品採購業務。六、辦理本處財產及宿舍管理等業務。七、辦理其他相關業務活動等。</p> <p>二、預期成果： 有效管理各項事務工作，協助市政團隊，做好各項行政事務，提升市政業務服務品質。</p>					
用途別科目		單位	數量	單價	預算數	說明	
合計					14,855,000	市款14,855,000元	
0100 人事費					1,380,000	市款1,380,000元	
0131 加班值班費					1,380,000		
		年	1	1,230,000	1,230,000	市長、副市長、秘書長、副秘書長、事務科駕駛超勤費。	
		年	1	150,000	150,000	處本部及事務科人員超時加班費用。	
0200 業務費					12,190,000	市款12,190,000元	
0201 教育訓練費					100,000		
		年	1	100,000	100,000	辦理本市各機關事務人員教育訓練研習相關費用。	
0202 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。	
0203 通訊費					704,000		

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106年度

單位：新臺幣元

用途別科目	單位	數量	單價	預算數	說明
0213 資訊服務費	具/月	5 × 12	1,000	60,000	事務科廳舍室內電話、傳真機電話等費用。
	具/月	27 × 12	1,000	324,000	參事、技監、顧問、參議、機要秘書、秘書處本部及事務科之公務手機通訊費。
	年	1	32,000	32,000	寄送公務用文件、物品之郵資及銀行匯款匯費等費用。
	具/月	8 × 12	3,000	288,000	市長、副市長、秘書長、副秘書長及其他公務手機之通訊費 無1000元額度限制。
	人/年	63 × 1	2,000	126,000	電腦及週邊設備等維護。(含府本部、處本部人員)
	年	1	29,000	29,000	派車管理系統維護費。
0214 其他業務租金	年	1	432,000	432,000	薪資及出納系統維護費。
	年	1	956,000	956,000	市長室、副市長室、秘書長室、副秘書長室、參事技監顧問參議機要秘書等辦公室及事務科辦公室租賃數位式影印機租金。
0221 稅捐及規費	年	1	95,000	95,000	本府部分時段租車費。
	年	1	1,200,000	1,200,000	首長(副市長)宿舍租金。
	年/輛	1 × 4	15,210	60,840	本處公務汽車牌照稅。
	年/輛	1 × 3	11,230	33,690	本處公務汽車牌照稅。
	年/輛	1 × 5	7,120	35,600	本處公務汽車牌照稅。
	年/輛	1 × 1	5,400	5,400	本處公務汽車牌照稅。
	年/輛	1 × 10	450	4,500	本處公務機車燃料稅。
	年/輛	1 × 5	4,800	24,000	本處公務汽車燃料稅。
	年/輛	1 × 3	6,180	18,540	本處公務汽車燃料稅。
	年/輛	1 × 4	7,200	28,800	本處公務汽車燃料稅。

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106年度

單位：新臺幣元

用途別科目	單位	數量	單價	預算數	說明
0231 保險費	年/輛	1×1	7,128	7,128	本處公務汽車燃料稅。
	年/輛	1×1	900	900	本處公務汽車檢驗費。
	年/輛	1×9	450	4,050	本處公務汽車檢驗費。
				290,483	
	年/輛	1×4	2,915	11,660	本處公務汽車意外保險費。
	年/輛	1×10	711	7,110	本處公務機車意外保險費。
	年/輛	1×2	2,483	4,966	本處公務汽車意外保險費。
	年/輛	1×1	52,000	52,000	本處公務汽車意外保險費。
	年/輛	1×2	42,000	84,000	本處公務汽車意外保險費。
	年/輛	1×2	36,000	72,000	本處公務汽車意外保險費。
	年/輛	1×1	40,000	40,000	本處公務汽車意外保險費。
	年/輛	1×1	3,747	3,747	本處公務汽車意外保險費。
0249 臨時人員酬金	年	1	15,000	15,000	宿舍火災保險費。
				773,600	
	年	1	50,000	50,000	臨時人員資遣給與及撫恤金職災補償費等。
0250 按日按件計資酬金	人/月	1×13.5	26,400	356,400	協助辦理事務工作臨時雇工薪資及保險費等(高中)。
	人/月	1×13.5	27,200	367,200	協助辦理事務工作臨時雇工薪資及保險費等(大專)。
				108,000	
	人/次	30×1	2,000	60,000	採購評審(選)委員出席費
	節	20	1,600	32,000	行政業務教育訓練及研習外聘課座鐘點費。
0271 物品	節	20	800	16,000	行政業務教育訓練及研習內聘課座鐘點費。
	年	1	450,000	450,000	事務工作業務用公文夾(封)、文具紙張、五金、車輛物品及印表機、影印機等耗材費用。

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106年度

單位：新臺幣元

用途別科目	單位	數量	單價	預算數	說明
0279 一般事務費	年	1	250,000	250,000	購置宿舍物品費。
	公升/月/輛	139 × 12 × 1	22	36,696	本處公務汽車油料費。
	公升/月/輛	26 × 12 × 10	26	81,120	本處公務機車油料費。
	公升/月/輛	139 × 12 × 13	26	563,784	本處公務汽車油料費。
				4,222,037	
	年	1	1,334,037	1,334,037	事務工作、環境佈置、印刷、訂閱報章雜誌雜支等費用。
	人/套	14 × 2	3,500	98,000	訂製市長、副市長、秘書長等人之駕駛同仁、隨扈及本處駕駛同仁制服費用。
	年	1	30,000	30,000	辦理績優工友、技工、駕駛選拔獎牌(座)、郵寄等費用。
	年	1	100,000	100,000	市政會議茶水雜支等相關費用。
	人/年	2 × 1	5,000	10,000	替代役男住宿費用。
0282 車輛及辦公器具養護費	年	1	550,000	550,000	宿舍維護及報廢拆除等費用。
	人/年	2 × 1	650,000	1,300,000	委外駕駛人力費。
	年	1	800,000	800,000	宿舍清潔維護費
				563,832	
	年/輛	1 × 10	1,700	17,000	本處公務機車養護費。
	年/輛	1 × 1	25,500	25,500	本處公務汽車養護費。
	年/輛	1 × 4	45,333	181,332	本處公務汽車養護費。
	年/輛	1 × 2	17,000	34,000	本處公務汽車養護費。
	年/輛	1 × 6	51,000	306,000	本處公務汽車養護費。
	0283 設施及機械設備養護費			150,000	
年	1	150,000	150,000	事務機器維修費。	
0291 國內旅費				345,000	
	人/年	12 × 1	10,000	120,000	處理業務聯絡及駕駛等市外出差旅費。

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106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—庶務工作 0300 設備及投資 0306 資訊軟硬體設備費 0319 雜項設備費	人/月	12 × 12	1,200	172,800	處理市政業務駕駛赴外縣市 差旅費(市長、副市長、秘書 長、副秘書長及事務科駕駛 赴外縣市差旅費)。
	人/年	10 × 1	5,220	52,200	事務科及處本部人員等出差 洽公開會國內旅費。
				1,285,000	市款1,285,000元
				285,000	
	台	6	35,000	210,000	新進人員電腦 資本門。
	台	1	35,000	35,000	個人電腦汰換 資本門。
	台	1	40,000	40,000	政風室業務用筆記型電腦 含軟體 資本門。
				1,000,000	
	年	1	500,000	500,000	購置宿舍設備費 資本 門。
	年	1	500,000	500,000	購置辦公設備費 資本 門。

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106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	70,320千元	秘書業務—行政園區管理工作
	歲出計畫說明	<p>一、計畫內容： 一、辦理本府市政大樓辦公場所、會議室、大禮堂、機械式停車場、大廳、府前廣場等空間之規畫、設施購置、修繕及檢修、環境清潔維護、綠美化等。二、定期維護緊急發電機、電梯、消防系統、空調系統、總機系統、監視系統等機電空調設施，力行節能減碳措施。三、定期辦理防護團、常年訓練等安全講習。四、辦理其他相關業務活動等。</p> <p>二、預期成果： 維持本府市政大樓優良洽公環境。</p>					
用途別科目		單位	數量	單價	預算數	說明	
合計					70,320,000	市款70,320,000元	
0100 人事費					1,680,000	市款1,680,000元	
0131 加班值班費					1,680,000		
		年	1	300,000	300,000	辦理行政園區工作超時加班費用。	
		年	1	1,380,000	1,380,000	駐衛警值班超勤費。	
0200 業務費					63,140,000	市款63,140,000元	
0201 教育訓練費					110,700		
		年	1	10,700	10,700	廳舍管理教育訓練及研習等相關費用。	
		年	1	100,000	100,000	防護團教育訓練教材、文具紙張及其他雜費。	
0202 水電費					28,958,000		
		年	1	1,040,000	1,040,000	本府市政大樓廳舍及府前廣場等水費。	
		年	1	27,888,000	27,888,000	本府市政大樓、府前廣場等電費。	
		年	1	30,000	30,000	本府市政大樓瓦斯費。	

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106年度

單位：新臺幣元

用途別科目	單位	數量	單價	預算數	說明
0203 通訊費	年	1	1,020,000	1,656,000 1,020,000	本府市政大樓電話總機電話費。
	具/月	45 × 12	1,000	540,000	市長室、副市長室、秘書長室、副秘書長室、參事室、技監室、顧問室、參議室、機要秘書室、處本部及行政園區管理科之室內電話、傳真機等通訊費。
	具/月	8 × 12	1,000	96,000	本科公務手機通訊費。
0213 資訊服務費	年	1	12,000	46,000 12,000	本府市政大樓會議室管理系統維護費。
	人/年	17 × 1	2,000	34,000	電腦及週邊設備等維護費。
0214 其他業務租金	年	1	90,000	90,000 90,000	本科辦公室租賃數位式影印機租金。
	年	1	100,000	100,000	本府市政大樓火災保險費，機械式停車場公共意外責任保險費，員工及洽公民眾公共責任保險費。
0249 臨時人員酬金	人/月	1 × 13.5	26,200	1,811,700 353,700	協助辦理行政園區緊急檢修、換燈管等業務之臨時雇工薪資及保險費等(國中)。
	人/月	1 × 13.5	26,400	356,400	協助辦理行政園區緊急檢修、換燈管等業務之臨時雇工薪資及保險費等(高中)。
	人/月	3 × 13.5	27,200	1,101,600	協助辦理行政園區緊急檢修、換燈管等業務之臨時雇工薪資及保險費等(大專)。
0250 按日按件計資酬金	節	55	1,600	97,600 88,000	辦理防護團教育訓練、常年訓練等講師費。
	節	6	1,600	9,600	廳舍管理教育訓練及研習活動講師鐘點費。

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106年度

單位：新臺幣元

用途別科目	單位	數量	單價	預算數	說明
0271 物品	年	1	1,400,000	1,400,000	購置本府市政大樓廁所清潔衛生用品費。
	年	1	333,000	333,000	辦理行政園區管理工作之文具、紙張及五金用品等。
	人	15	7,000	105,000	購置本府市政大樓駐衛警制服及配件等費用。
	年	1	3,000,000	3,000,000	本府辦公廳舍調整非消耗物品等相關費用。
	年	1	80,000	80,000	購置本府市政大樓緊急自動發電機及堆高機用柴油費。
0279 一般事務費	年	1	110,000	110,000	本府市政大樓蓄水池及水塔清洗費。
	人	2	5,000	10,000	替代役管理及住宿等費用。
	年	1	160,000	160,000	防護團教育訓練、常年訓練、萬安演習、駐警在職訓練等餐飲及相關雜支費用。
	年	1	600,000	600,000	桃園市政府市政大樓智慧節電試辦計畫費用。(總經費5,000,000元整，分5年執行，本年度編列600,000元，107-110年度擬每年編列1,100,000元。)
	年	1	1,320,000	1,320,000	總機系統併入1999話務中心，委外人力等相關費用。
	年	1	1,215,000	1,215,000	本府市政大樓環境佈置及綠美化等費用。
	年	1	46,000	46,000	購置簡易急救藥品費及春節期間值勤慰問經費。
	年	1	6,000,000	6,000,000	本府市政大樓委外清潔、消毒、滅鼠等維護費。
0281 房屋建築養護費	年	1	600,000	600,000	本府市政大樓窗廉、地磚等維修費。

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106年度

單位：新臺幣元

用途別科目	單位	數量	單價	預算數	說明
0283 設施及機械設備養護費	年	1	1,540,000	1,540,000	本府市政大樓零星設備維護費。
	年	1	900,000	900,000	本府市政大樓粉刷油漆、防漏等維修費。
	年	1	490,000	490,000	本府市政大樓天花板採光罩等維修費。
				12,261,000	
	年	1	600,000	600,000	本府市政大樓飲水機更換濾材、零件及保養維護費。
	年	1	200,000	200,000	本府市政大樓節能燈具汰換費。
	年	1	70,000	70,000	本府市政大樓化糞池消毒漂白水。
	年	1	960,000	960,000	本府市政大樓廳舍及府前廣場綠美化委外維護費。
	年	1	300,000	300,000	本府市政大樓廳舍排水管、污水管及化糞池清通費。
	年	1	800,000	800,000	本府市政大樓消防系統定期維護費。
	年	1	400,000	400,000	本府市政大樓電梯保養維護費。
	年	1	200,000	200,000	本府市政大樓水管線路維護費。
	年	1	950,000	950,000	本府市政大樓電話總機系統定期保養維護費。
	年	1	400,000	400,000	本府市政大樓電話線路遷移維護費。
	年	1	980,000	980,000	本府市政大樓高低壓電氣設備系統委外維護費。
	年	1	600,000	600,000	本府市政大樓廁所整修及相關設備養護費。
	年	1	150,000	150,000	事務機器維修費。
	年	1	200,000	200,000	本府市政大樓窗型、分離式冷氣機維護費。
年	1	300,000	300,000	本府市政大樓地下室儲水池、污水池、抽水馬達維護	

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106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	200,000	200,000	費。 本府市政大樓及會議室播音系統、器材檢修維護費。	
	年	1	400,000	400,000	府前廣場設施養護費。	
	年	1	90,000	90,000	本府市政大樓緊急發電機定期保養維護費。	
	年	1	90,000	90,000	堆高機及電動升降工作梯保養維護費。	
	年	1	340,000	340,000	本府市政大樓監視設備及通訊器材等設施養護費。	
	年	1	891,000	891,000	本府市政大樓機械式停車設備保養維護費。	
	年	1	320,000	320,000	本府市政大樓中央空調系統周邊設備維護費。	
	年	1	2,820,000	2,820,000	本府市政大樓空調系統操作維護費。	
	0291 國內旅費	人/年	20 × 1	5,000	100,000	辦理行政園區工作業務出差旅費。
	0300 設備及投資				5,500,000	市款5,500,000元
0319 雜項設備費				5,500,000		
	年	1	300,000	300,000	購置本府市政大樓會議室擴音器、投影機及視聽等系統、辦公桌椅等相關設備費(資本門)。	
	年	1	200,000	200,000	本府市政大樓門窗、鐵捲門及馬達等更換費(資本門)。	
	年	1	5,000,000	5,000,000	辦公廳舍調整費(資本門)。	

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106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	8,572千元	秘書業務—交流工作
	歲出計畫說明	<p>一、計畫內容： 一、辦理本市或中央邀請之重要外賓交流、接待等相關事宜。二、辦理國際事務與公共關係等相關事宜。三、協助本府各機關主辦之重要國際活動與涉外事務。四、辦理其他相關業務活動等。</p> <p>二、預期成果： 如期辦理完成國際交流、接待工作及相關涉外事務活動等事宜。</p>					
用途別科目		單位	數量	單價	預算數	說明	
合計					8,572,000	市款8,572,000元	
0100 人事費					1,477,000	市款1,477,000元	
0104 約聘僱人員待遇		人/月	2 × 12	51,000	1,224,000	協助辦理各項國際交流工作 聘用人員薪資及保險費等	
0111 獎金		人/月	2 × 1.5	51,000	153,000	約聘人員年終獎金。	
0131 加班值班費		年	1	100,000	100,000	辦理交流工作加班值班費。	
0200 業務費					7,060,000	市款7,060,000元	
0203 通訊費		具/月	5 × 12	1,000	60,000	辦公室電話、國際傳真費、 國際電話費及行動電話。	
0213 資訊服務費		人/年	8 × 1	2,000	16,000	電腦及週邊設備等維護。	
0214 其他業務租金					180,000		

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106年度

單位：新臺幣元

用途別科目	單位	數量	單價	預算數	說明
0249 臨時人員酬金	年	1	180,000	180,000	租賃數位式影印機費。
	人/月	1 × 13.5	27,200	367,200	協助辦理交流工作臨時雇工薪資及保險費等(大專)。
0250 按日按件計資酬金				260,000	
0261 國際組織會費	年	1	260,000	260,000	外語翻譯、撰寫、編審及國際事務活動之主持、出席、口譯或顧問等費用。
	年	1	20,000	20,000	參加國際姐妹市協會及相關國際組織年費。
0271 物品				268,800	
0279 一般事務費	年	1	268,800	268,800	購買文具、紙張、碳粉、辦公室電腦週邊、事務用品、零件耗材及相關雜支等費用。
	年	1	4,000,000	4,000,000	辦理外賓參訪接待、贈送紀念品、宣導品、辦理餐會及相關雜支等費用。
0282 車輛及辦公器具養護費				8,000	
0291 國內旅費	年	1	8,000	8,000	辦公設備、器具等相關維護費用。
	人/年	8 × 1	10,000	80,000	辦理國內公務旅費。
0293 國外旅費				1,800,000	
0300 設備及投資	年	1	1,800,000	1,800,000	辦理赴國外參訪考察行程費用。
				35,000	市款35,000元
0306 資訊軟硬體設備費				35,000	
	台	1	35,000	35,000	汰換個人電腦(資本門)。

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106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	28,062千元	秘書業務—市政工作
	歲出計畫說明	<p>一、計畫內容： 一、邀集各界人士，研討市政建設。二、辦理市政工作相關業務。三、辦理其他相關業務活動等。</p> <p>二、預期成果： 在機要工作上，以熱忱、服務導向的思維，協助市政團隊，做好各項行政事務。</p>					
用途別科目		單位	數量	單價	預算數	說明	
合計					28,062,000	市款28,062,000元	
0100 人事費					390,000	市款390,000元	
0131 加班值班費		年	1	390,000	390,000	府本部及機要科人員等超時加班費用。	
0200 業務費					27,672,000	市款27,672,000元	
0203 通訊費		年	1	320,000	560,000	寄發市政郵件、邀請卡、賀卡及繕寫室寄發中堂輓聯等郵資費用及禮品宅配、運送等費用。	
		具/月	3 × 12	1,000	36,000	機要科室內電話、傳真機電話等費用。	
		具/月	3 × 12	3,000	108,000	市政業務聯繫等室內電話費用(無1000元額度限制)及因公出國手機漫遊費用等。	
		具/月	8 × 12	1,000	96,000	機要科公務手機電話費用。	
0213 資訊服務費					30,000		
		人/年	15 × 1	2,000	30,000	電腦及週邊設備等維護。	

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106年度

單位：新臺幣元

用途別科目	單位	數量	單價	預算數	說明
0214 其他業務租金	月	12	13,000	156,000	機要科租賃數位式影印機等費用。
0249 臨時人員酬金	人/月	2 × 13.5	26,400	712,800	協助辦理市政業務臨時雇工薪資及保險費等(高中)。
	人/月	3 × 13.5	27,200	1,101,600	協助辦理市政業務臨時雇工薪資及保險費等(大專)。
0250 按日按件計資酬金	人/次	30 × 1	2,000	60,000	採購評審(選)委員出席費等。
0271 物品	年	1	100,000	100,000	業務用公文夾(封)、資料夾、五金等物品及印表機、影印機等耗材費用。
0279 一般事務費	年	1	2,961,600	2,961,600	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	1,520,000	1,520,000	會議茶點及臨時交辦活動之餐料等費用。
	年	1	4,000,000	4,000,000	市政工作招待各界人士餐料等費用。
	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	8,000,000	8,000,000	市政建設聯繫業務相關費用等。
	年	1	1,440,000	1,440,000	辦公室紙張、信封、文具、印刷、訂閱報章雜誌及美化佈置等費用。
	年	1	2,760,000	2,760,000	輓聯、中堂、盆景、賀匾、獎座、花圈、花籃等公共事務用品費用。
	人/年	5 × 1	5,000	25,000	替代役男住宿費用
0291 國內旅費				245,000	

秘書業務 | 市政工作

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106年度

單位：新臺幣元

用途別科目	單位	數量	單價	預算數	說明
	人/年	11 × 1	5,000	55,000	機要科人員等出差洽公及開會國內旅費。
	人/年	19 × 1	10,000	190,000	市長、副市長、秘書長、副秘書長、參事、技監、顧問、參議及隨扈等出差洽公開會國內旅費。

秘書業務—市政工作

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106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	14,628千元
	歲出計畫說明	<p>一、計畫內容： 一、加強電子收發文工作、實施公文集中繕校及辦理教育訓練、市政會議議程安排及紀錄、發行本府紙本公報、實施本府公報電子化、辦理本處為民服務志工隊業務、推動節能減紙線上簽核作業及辦理其他相關業務活動。二、辦理桃園市政府秘書處檔案管理業務。三、辦理本市暨所屬機關檔案管理輔導考核業務。四、辦理其他相關業務活動等。</p> <p>二、預期成果： 提升本府公文品質，發行公報加強資訊公開，並健全本府檔案管理。</p>				
分支計畫及用途別科目		單位	數量	單價	預算數	說明
合計					14,628,000	市款14,628,000元
01文書工作					13,086,000	市款13,086,000元
0100 人事費					255,000	市款255,000元
0131 加班值班費		年	1	255,000	255,000	文書處理人員超時工作加班費。
0200 業務費					12,761,000	市款12,761,000元
0203 通訊費		年	1	4,400,000	4,448,000	寄發本府公文郵資。
		具/月	3 × 12	1,000	36,000	辦公室電話3376697、傳真機電話3343639、3321648。
		具/月	1 × 12	1,000	12,000	行動電話0972180991。
0213 資訊服務費		年	1	750,000	782,000	桃園市政府公報電子報繼續維護發行。
		人/年	16 × 1	2,000	32,000	電腦及週邊設備維護費。

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106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
0249 臨時人員酬金	人/月	15 × 13.5	27,200	5,508,000	文書處理人員臨時雇工薪資及保險費等(大專)。
0250 按日按件計資酬金	人/節	1 × 10	1,600	16,000	文書作業教育訓練等講師鐘點費。
0271 物品	年	1	600,000	600,000	購買文具紙張、製板紙、油墨、碳粉、公文封及雜項等。
0279 一般事務費	年	1	1,122,000	1,122,000	市府公報印製費、成立文書志工隊為民服務、文書法規宣導、印刷、文書工作研討會、工作誤餐費、節能減紙線上簽核作業推廣費及替代役管理住宿費等。
0282 車輛及辦公器具養護費	年	1	200,000	200,000	製版印刷機、摺紙機、檢集機、影印機；快速蓋章機、列表機等維修。
0291 國內旅費	人/年	17 × 1	5,000	85,000	洽辦文書業務旅運費。
0300 設備及投資				70,000	市款70,000元
0306 資訊軟硬體設備費	台	2	35,000	70,000	汰換A3黑白雷射印表機及個人電腦各1台(資本門)。
02檔案工作				1,542,000	市款1,542,000元
0100 人事費				60,000	市款60,000元
0131 加班值班費	年	1	60,000	60,000	辦理檔案管理及其他相關業務超時加班費。
0200 業務費				1,382,000	市款1,382,000元
0201 教育訓練費	年	1	119,800	119,800	辦理檔案管理教育訓練、觀

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106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	0203 通訊費	具/月	2 × 12	1,000	24,000	摩研習及其他相關業務。	
					24,000	辦公用電話費(3379149及3344583)。	
	0213 資訊服務費	人/年	4 × 1	2,000	8,000	電腦及週邊設備維護費。	
	0249 臨時人員酬金	人/月	1 × 13.5	26,400	723,600	協助辦理檔案工作臨時雇工薪資及保險費等(高中)。	
		人/月	1 × 13.5	27,200	367,200	協助辦理檔案工作臨時雇工薪資及保險費等(大專)。	
	0250 按日按件計資酬金	人/次	12 × 5	2,000	145,600	考核委員及輔導委員出席費。	
		節	16	1,600	25,600	教育訓練講師鐘點費。	
	0271 物品	年	1	60,000	60,000	60,000	購買文具紙張、五金工具、手套、口罩、訂購工具書、報章雜誌、辦公室電腦周邊及事務用品零件耗材及其他雜項等。
	0279 一般事務費	年	1	231,000	231,000	231,000	檔案保存維護、庫房環境清潔維護、檔案工作誤餐費、印刷費用、替代役管理住宿費、檔案管理考評輔導及其他檔案管理相關雜項等。
	0282 車輛及辦公器具養護費	年	1	40,000	40,000	40,000	辦公室及庫房設備器具等維護費。
	0291 國內旅費	人/年	4 × 1	5,000	20,000	20,000	辦理檔案管理業務等差旅費。
	0294 運費	年	1	10,000	10,000	10,000	檔案遷移、檔案銷毀及其他檔案管理業務之運輸、裝卸

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106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
0400 獎補助費				100,000	及通行等所需費用。
0456 獎勵及慰問				100,000	市款100,000元
	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初評考核獎金。

秘書業務—文檔工作

秘書業務—文檔工作

桃園市政府秘書處
歲出用途別科目分析表

中華民國106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	300,423	161,748	131,457	328			293,533			6,890			6,890
32020050000 行政支出	300,423	161,748	131,457	328			293,533			6,890			6,890
32020050100 一般行政	163,986	156,506	7,252	228			163,986						
32020050115 行政管理	163,986	156,506	7,252	228			163,986						
32020050800 秘書業務	136,437	5,242	124,205	100			129,547			6,890			6,890
32020050802 庶務工作	14,855	1,380	12,190				13,570			1,285			1,285
32020050805 行政園區管理工作	70,320	1,680	63,140				64,820			5,500			5,500
32020050806 交流工作	8,572	1,477	7,060				8,537			35			35
32020050807 市政工作	28,062	390	27,672				28,062						
32020050808 文檔工作	14,628	315	14,143	100			14,558			70			70

桃園市政府秘書處
資本支出分析表

中華民國106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	6,890						390	6,500			
32020050800 秘書業務	6,890						390	6,500			
32020050802 庶務工作	1,285						285	1,000			
32020050805 行政園區管理工作	5,500							5,500			
32020050806 交流工作	35						35				
32020050808 文檔工作	70						70				

桃園市政府秘書處

人 事 費 彙 計 表

中華民國106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	142		6,198,840	97,968,092	1,224,000	5,489,040	21,880,858	2,240,000	6,961,015		9,298,970	10,487,185	161,748,000	本處106年度90年度超時加班費實支數額之八成金額(或請增後加班費限額)為256萬2,500元，惟實際編列253萬5,000元，與加班值班費696萬1,015元之差異數為442萬6,015元，其差異說明如下： 1.不休假加班費304萬6,015元。 2.值班超勤費138萬元。
正式員額	126		6,198,840	97,968,092			20,542,967	2,016,000	5,318,223		8,969,628	9,701,662	150,715,412	
職員	126		6,198,840	97,968,092			20,542,967	2,016,000	5,318,223		8,969,628	9,701,662	150,715,412	
約聘僱人員	2				1,224,000		153,000						1,377,000	
技工	4					1,601,280	316,920	64,000	89,480		96,077	213,059	2,380,816	
駕駛	6					2,401,920	500,380	96,000	1,446,720		144,115	319,589	4,908,724	
工友	4					1,485,840	367,591	64,000	106,592		89,150	252,875	2,366,048	

桃園市政府秘書處

人 事 費 分 析 表

中華民國106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	140		6,198,840	97,968,092		5,489,040	21,727,858	2,240,000	3,096,015		9,298,970	10,487,185	156,506,000	
正式員額	126		6,198,840	97,968,092			20,542,967	2,016,000	2,933,223		8,969,628	9,701,662	148,330,412	
職員	126		6,198,840	97,968,092			20,542,967	2,016,000	2,933,223		8,969,628	9,701,662	148,330,412	
技工	4					1,601,280	316,920	64,000	44,480		96,077	213,059	2,335,816	
駕駛	6					2,401,920	500,380	96,000	66,720		144,115	319,589	3,528,724	
工友	4					1,485,840	367,591	64,000	51,592		89,150	252,875	2,311,048	

桃園市政府秘書處
人事費分析表

中華民國106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															
職員															
駕駛									1,380,000					1,380,000	

桃園市政府秘書處 人事費分析表

中華民國106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									1,590,000				1,590,000	
職員									1,590,000				1,590,000	
技工									45,000				45,000	
工友									45,000				45,000	

桃園市政府秘書處
人事費分析表

中華民國106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	2				1,224,000		153,000		100,000				1,477,000	
正式員額									90,000				90,000	
職員									90,000				90,000	
約聘僱人員	2				1,224,000		153,000						1,377,000	
工友									10,000				10,000	

桃園市政府秘書處
人事費分析表

中華民國106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									390,000					390,000	
正式員額									390,000					390,000	
職員									390,000					390,000	

桃園市政府秘書處
人事費分析表

中華民國106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106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			1,377,000	包括約聘僱人員待遇1,224,000元 (含保險費、離職儲金及休假補助)、 年終工作獎金153,000元。
02				0002000000 桃園市政府主管			1,377,000	
	001			00020050000 桃園市政府秘書處			1,377,000	
		02		32020050800 秘書業務			1,377,000	
			03	32020050806 交流工作			1,377,000	
					2x12		1,377,000	

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106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													
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12天、5人)。	考察訪問他國市政業務、友好交流計畫及機場航空城市建設規劃等,作為本市政研擬與施政勵進之參考。	1060101-1061231	12	5	300	250	100	650	秘書業務-交流工作	無	
亞洲地區考察訪問計畫	亞洲地區	參訪他國當地政府及有關機構(預計1梯次,每梯次7天、7人)。	考察訪問他國市政業務、友好交流計畫及機場航空城市建設規劃等,作為本市政研擬與施政勵進之參考。	1060101-1061231	7	7	240	180	80	500	秘書業務-交流工作	無	
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1梯次,每梯次12天、5人)。	考察訪問他國市政業務、友好交流計畫及機場航空城市建設規劃等,作為本市政研擬與施政勵進之參考。	1060101-1061230	12	5	300	250	100	650	秘書業務-交流工作	無	

桃園市政府秘書處
公務車輛明細表

中華民國106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				135,530	82,968			681,600	563,832	275,483	4,950		
	1	小客車	4	09712	1598cc	7,120	4,800	1,668	26.0	43,368	51,000	2,483	450	8673-VT	
	1	小客車	4	10004	2378cc	11,230	6,180	1,668	26.0	43,368	45,333	52,000	450	7502-F6於106年4月屆滿6年，故編列 (34,000*4/12)+(51,000*8/12)=11,333+34,000=45,333	
	1	小客車	4	10004	1998cc	11,230	6,180	1,668	26.0	43,368	45,333	42,000	450	7503-F6於106年4月屆滿6年，故編列 (34,000*4/12)+(51,000*8/12)=11,333+34,000=45,333	
	1	小客車	4	10004	1998cc	11,230	6,180	1,668	26.0	43,368	45,333	42,000	450	7521-F6於106年4月屆滿6年，故編列 (34,000*4/12)+(51,000*8/12)=11,333+34,000=45,333	
	1	小客車	4	10004	1798cc	7,120	4,800	1,668	26.0	43,368	45,333	36,000	450	7523-F6於106年4月屆滿6年，故編列 (34,000*4/12)+(51,000*8/12)=11,333+34,000=45,333	
	1	小客車		10311	3456cc			1,668	26.0	43,368					租賃車
	1	小客車	4	10312	1798cc	7,120	4,800	1,668	26.0	43,368	25,500	40,000			AKA-0150
	1	小客車	4	10406	1798cc	7,120	4,800	1,668	26.0	43,368	17,000	2,483			ALP-7636於106年6月屆滿2年，故編列 (8,500*6/12)+(25,500*6/12)=4,250+12,750=17,000
	1	小客車	4	10406	1798cc	7,120	4,800	1,668	26.0	43,368	17,000	36,000			ALP-7638於106年6月屆滿2年，故編列 (8,500*6/12)+(25,500*6/12)=4,250+12,750=17,000

桃園市政府秘書處

公務車輛明細表

中華民國106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				
	1	小貨車	2	08702	3059cc	5,400	7,128	1,668	22.0	36,696	51,000	3,747	900	Q7-4990
	1	重型機車	1	08805	101cc		450	312	26.0	8,112	1,700	711		BYF-828
	1	重型機車	1	08805	101cc		450	312	26.0	8,112	1,700	711		BYF-829
	1	重型機車	1	08912	124cc		450	312	26.0	8,112	1,700	711		GP9-876
	1	重型機車	1	08912	124cc		450	312	26.0	8,112	1,700	711		GP9-880
	1	重型機車	1	09306	125cc		450	312	26.0	8,112	1,700	711		P27-059
	1	重型機車	1	09306	125cc		450	312	26.0	8,112	1,700	711		P27-077
	1	重型機車	1	09306	125cc		450	312	26.0	8,112	1,700	711		P27-078
	1	重型機車	1	09306	125cc		450	312	26.0	8,112	1,700	711		P27-085
	1	重型機車	1	09306	125cc		450	312	26.0	8,112	1,700	711		P27-088
	1	重型機車	1	09306	125cc		450	312	26.0	8,112	1,700	711		P27-090
	1	小客貨兩用 車	6	09708	2488cc	15,210	7,200	1,668	26.0	43,368	51,000	2,915	450	2202-VT
	1	小客貨兩用 車	6	09708	2488cc	15,210	7,200	1,668	26.0	43,368	51,000	2,915	450	2203-VT
	1	小客貨兩用 車	6	09712	2488cc	15,210	7,200	1,668	26.0	43,368	51,000	2,915	450	8665-VT
	1	小客貨兩用 車	6	09712	2488cc	15,210	7,200	1,668	26.0	43,368	51,000	2,915	450	8670-VT
		合計				135,530	82,968			681,600	563,832	275,483	4,950	

桃園市政府秘書處
新興計畫分年資金需求表

中華民國106年度

單位： 新台幣千元

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	106年度	107年度	108年度	109年度	110年度	111年度 以後	
總計	5,000	-	600	1,100	1,100	1,100	1,100	-	
桃園市政府市 政大樓智慧節 電試辦計畫	5,000	-	600	1,100	1,100	1,100	1,100	-	

(本頁空白)

歲出按職能及經

中華民國106

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	對非營利機構及民間	對政府		對國外	對營業基金	對非營業特種
總計		174,165	119,020			328		20	293,533			
01 一般公共事務		174,165	119,020			328		20	293,533			
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												

政府秘書處

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 器 及 設 備	其 他 設 備		
											6,890		6,890	300,423
											6,890		6,890	300,423