

中華民國 108 年度

(自民國 108 年 1 月 1 日起至 108 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)

桃園市政府秘書處

目 次

中華民國 108 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 17 頁
(三)各項費用彙計表-----	第 39 頁
(四)歲出一級用途別科目分析表-----	第 43 頁
(五)資本支出分析表-----	第 44 頁
(六)人事費彙計表-----	第 45 頁
(七)人事費分析表-----	第 46 頁
(八)約聘僱人員費用分析表-----	第 52 頁
(九)派員出國計畫預算總表-----	第 53 頁
(十)派員出國計畫預算類別表—考察、訪問-----	第 54 頁
(十一)派員赴大陸計畫預算類別表-----	第 55 頁
(十二)公務車輛明細表-----	第 56 頁
(十三)新興計畫分年資金需求表-----	第 58 頁
(十四)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 108 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、聯繫維持國內及國際媒體公共關係、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、貴賓接待及首長特別費等機要業務，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記錄、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. 歲入部份：預算數 178 萬 2,000 元，決算數 261 萬 5,266 元。

2. 歲出部份：預算數 3 億 342 萬 3,000 元，決算數 2 億 7,827 萬 5,587 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 269 萬 7,000 元，截至 107 年度 6 月底止，執行數 178 萬 4,679 元。

桃園市政府秘書處

預算總說明

中華民國 108 年度

2. 歲出部份：預算數 3 億 6,694 萬 1,000 元，截至 107 年度 6 月底止，執行數 1 億 5,214 萬 9,444 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. 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。
2. 辦理本府兩岸事務，推動兩岸城市交流。
3. 規劃並管理本府辦公廳舍調整及清潔維護，提供市民良好安全洽公環境。
4. 辦公大樓內加強能源管理，推動降低碳排放量。
5. 推動國際城市友好交流，提升本市國際形象及地位。
6. 辦理府會聯繫活動，強化府會關係和諧。
7. 辦理市政工作聯繫及相關接待等事宜，以優化市政效能。
8. 辦理市政顧問遴聘及聯繫工作，廣集市政建言，促進市政發展。
9. 推動本府公文電子化，建立更有效率之行政運作機制。
10. 提升機關檔案管理效能，樹立檔管品質標竿。

(二)本年度預算提要及成本估計：

1. 歲入部分：本年度預算數 285 萬 1,000 元，較上年度預算數 269 萬 7,000 元，增列 15 萬 4,000 元，增加率 5.71%，其明細如下：
 - (1) 罰款及賠償收入：本年度預算數 2,000 元，較上年度預算數 0 元，增列 2,000 元。
 - (2) 規費收入：本年度預算數 6 萬元，較上年度預算數 6 萬 4,000 元，減列 4,000 元。
 - (3) 財產收入：本年度預算數 123 萬 1,000 元，較上年度預算數 110 萬 2,000 元，增列 12 萬 9,000 元。
 - (4) 其他收入：本年度預算數 155 萬 8,000 元，較上年度預算數 153 萬 1,000 元，增列 2 萬 7,000 元。
2. 歲出部份：本年度預算數 4 億 2,381 萬 9,000 元，較上年度預算數 3 億 6,694 萬 1,000 元，增列 5,687 萬 8,000 元，增加率 15.50%，其明細如下：
 - (1) 行政管理：本年度預算數 1 億 6,332 萬 8,000 元，較上年度預算數 1 億 6,470 萬 3,000 元，減列 137 萬 5,000 元。
 - (2) 庶務工作：預算數 2,267 萬 4,000 元，較上年度預算數 1,800 萬 1,000 元，增列 467 萬 3,000 元。

桃園市政府秘書處

預算總說明

中華民國 108 年度

- (3)行政園區管理工作：本年度預算數 1 億 6,939 萬 7,000 元，較上年度預算數 1 億 2,087 萬元，增列 4,852 萬 7,000 元。
- (4)交流工作：本年度預算數 1,624 萬 5,000 元，較上年度預算 1,429 萬 2,000 元，增列 195 萬 3,000 元。
- (5)市政工作：本年度預算數 3,323 萬元，較上年度預算數 3,090 萬 1,000 元，增列 232 萬 9,000 元。
- (6)文檔工作：本年度預算數 1,894 萬 5,000 元，較上年度預算數 1,817 萬 4,000 元，增列 77 萬 1,000 元。

3. 按支出性質分析：

- (1)經常支出：本年度預算數 3 億 3,093 萬 6,000 元，占歲出預算總額 4 億 2,381 萬 9,000 元之 78.08%，較上年度法定經常支出預算 3 億 5,182 萬 2,000 元，減列 2,088 萬 6,000 元，減少率 5.94%，編列內容包括人事費 1 億 6,285 萬 4,000 元，業務費 1 億 6,775 萬 4,000 元，獎補助費 32 萬 8,000 元。
- (2)資本支出：本年度預算數 9,288 萬 3,000 元，占歲出預算總額 4 億 2,381 萬 9,000 元之 21.92%，較上年度法定資本支出預算數 1,511 萬 9,000 元，增列 7,776 萬 4,000 元，增加率 514.35%，編列內容包括設備及投資 9,288 萬 3,000 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		423,819	100.00%
一般行政	行政管理	163,328	38.54%
秘書業務	庶務工作	22,674	5.35%
	行政園區管理工作	169,397	39.97%
	交流工作	16,245	3.83%
	市政工作	33,230	7.84%
	文檔工作	18,945	4.47%

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 108 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)	127	126	1
約聘僱人員	3	3	0
技工	4	4	0
駕駛	6	6	0
工友	4	4	0
合計	144	143	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108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	2,851	2,697	2,615	154	
				經常門合計	2,851	2,697	2,615	154	
03				03000000000 罰款及賠償收入	2	-	3	2	
	002			03020050000 桃園市政府秘書處	2	-	3	2	
		01		03020050300 賠償收入	2	-	3	2	
			01	03020050301 一般賠償收入	2	-	3	2	2 依據各類法令及契約所定應獲之賠償，如工程逾期、查核缺失扣款等之賠償收入。2千元
04				04000000000 規費收入	60	64	72	-4	
	002			04020050000 桃園市政府秘書處	60	64	72	-4	
		01		04020050200 使用規費收入	60	64	72	-4	
			01	04020050213 場地設施使用費	60	64	72	-4	-4 按摩小站使用本府大樓場地使用費。(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) 33.6千元
									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)。21千元
									千元進整。0.4千元
05				06000000000 財產收入	1,231	1,102	1,123	129	
	002			06020050000 桃園市政府秘書處	1,231	1,102	1,123	129	
		01		06020050100 財產孳息	1,201	1,072	836	129	
			01	06020050101 利息收入	10	5	12	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) 10千元

桃園市政府秘書處
歲入來源別預算表

中華民國108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	06020050102 租金收入	1,158	1,034	791	124	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 本府市政大樓飲料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 本府市政大樓便利商店場地招租。(依「桃園市市有不動產出租租金計收標準」規定辦理) 624千元
			03	06020050103 權利金	33	33	33	-	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。) 33千元
			02	06020050500 廢舊物資售價	30	30	287	-	
			01	06020050501 廢舊物資售價	30	30	287	-	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
09				11000000000 其他收入	1,558	1,531	1,417	27	
	002			11020050000 桃園市政府秘書處	1,558	1,531	1,417	27	
		01		11020050200 雜項收入	1,558	1,531	1,417	27	
			01	11020050201 收回以前年度歲出	-	-	72	-	
			02	11020050210 其他雜項收入	1,558	1,531	1,345	27	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) 1,440千元

桃園市政府秘書處
歲入來源別預算表

中華民國108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					
									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。(依「三民員工備勤室使用費收費表」辦理) 117.984千元 千元進整。 0.016千元

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108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					
02				423,819	366,941	278,275	56,878	
	001			423,819	366,941	278,275	56,878	
		01		163,328	164,703	143,151	-1,375	
			01	163,328	164,703	143,151	-1,375	一、本科目包括行政管理 二、本年度預算數包括： 人事費155,551千元 業務費7,549千元 獎補助費228千元 三、本年度預算數與上年度比較： 減少 1,375千元 減列 人事費1,465千元 增列 業務費90千元
		02		260,491	202,238	135,124	58,253	
			01	22,674	18,001	14,730	4,673	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16,244千元 設備及投資5,050千元 三、本年度預算數與上年度比較： 增加 4,673千元 增列 業務費1,008千元 增列 設備及投資3,665千元
			02	169,397	120,870	68,950	48,527	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81,407千元 設備及投資86,310千元 三、本年度預算數與上年度比較： 增加 48,527千元 減列 業務費24,809千元 增列 設備及投資73,336千元
			03	16,245	14,292	10,768	1,953	一、本科目包括交流工作 二、本年度預算數包括： 人事費2,566千元 業務費13,634千元 設備及投資45千元 三、本年度預算數與上年度比較： 增加 1,953千元 增列 人事費286千元 增列 業務費1,727千元 減列 設備及投資60千元

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108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	33,230	30,901	26,361	2,329	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31,418千元 設備及投資450千元 三、本年度預算數與上年度比較： 增加 2,329千元 增列 人事費972千元 增列 業務費1,012千元 增列 設備及投資345千元
			05	32020050808 文檔工作	18,945	18,174	14,315	771	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17,502千元 設備及投資1,028千元 獎補助費100千元 三、本年度預算數與上年度比較： 增加 771千元 增列 業務費293千元 增列 設備及投資478千元

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108年度

單位：新臺幣元

來源別子目及細目與編號	03020050301 賠償收入-一般賠償收入	承辦單位	各	科	室	預算金額	2千元
歲入項目說明	一、項目內容：工程等逾期、查核缺失扣款等依契約所獲賠償之收入。 二、法令依據：依據各類法令及契約辦理。						
	科目名稱及編號	單位	數量	單價	預算數	說明及收入依據	
合計					2,000		
03020050301 一般賠償收入	年	1	2,000	2,000	依據各類法令及契約所定應獲之賠償，如工程逾期、查核缺失扣款等之賠償收入。		

賠償收入—一般賠償收入

賠償收入—一般賠償收入

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108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	60千元	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.本府場地使用費。2.居住公有房舍收回之房租津貼。</p> <p>二、法令依據： 1.身心障礙者權益保障法。2.全國軍公教員工待遇支給要點。3.桃園市政府市政大樓所屬場地使用收費標準。</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					60,000		
04020050213 場地設施使用費		期	2	2,500	5,000	按摩小站使用本府大樓場地使用費。(依身心障礙者權益保障法)	
		人/月	4 × 12	700	33,600	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	21,000	21,000	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)。	
		年	1	400	400	千元進整。	

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108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	10千元
	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				10,000	
	06020050101 利息收入	年	1	10,000	10,000	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)

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108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	1,158千元	財產孳息—租金收入
	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					1,158,000		
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	本府市政大樓飲料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	52,000	624,000	本府市政大樓便利商店場地招租。(依「桃園市市有不動產出租租金計收標準」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108年度

單位：新臺幣元

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	33千元
	歲入項目說明	<p>一、項目內容： 本府前棟大樓地下一樓場地委外經營權利金。</p> <p>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。</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					33,000	
06020050103 權利金		年	1	33,000	33,000	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108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108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、事務科	預算金額	1,558千元	雜項收入—其他雜項收入
	歲入項目說明	<p>一、項目內容： 1、本府員工使用市政大樓停車場清潔維護費。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。</p> <p>二、法令依據： 1、桃園市政府辦公大樓地下停車場使用管理要點。2、三民員工備勤室使用費收費表。</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					1,558,000		
11020050210 其他雜項收入		年/輛	1 × 120	12,000	1,440,000	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)	
		月	12	9,832	117,984	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。(依「三民員工備勤室使用費收費表」辦理)	
		年	1	16	16	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108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	各科室	預算 金額	163,328千元	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					163,328,000	市款163,328,000元	
01人員維持費					155,551,000	市款155,551,000元	
0100 人事費					155,551,000	市款155,551,000元	
0102 政務人員待遇		年	1	7,398,840	7,398,840	政務人員薪津。	
0103 法定編制人員待遇		年	1	95,979,980	95,979,980	法定編制人員薪津。	
0105 技工及工友待遇		年	1	5,489,040	5,489,040	技工、工友、駕駛薪津。	
0111 獎金		年	1	7,644,862	7,644,862	法定編制人員考績獎金。	
		年	1	400,243	400,243	技工、工友、駕駛考績獎金。	
		年	1	12,695,478	12,695,478	法定編制人員年終工作獎金。	
		年	1	686,130	686,130	技工、工友、駕駛年終工作獎金。	
		年	1	25,000	25,000	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108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。	
	0121 其他給與			2,016,000		
		年	1	2,016,000	2,016,000	法定編制人員休假補助費。
	0131 加班值班費				3,327,850	
		年	1	50,000	50,000	辦理人事會計政風業務之加班費。
		年	1	3,277,850	3,277,850	法定編制人員不休假加班費。
	0142 退休離職儲金				9,304,658	
		年	1	397,440	397,440	政務人員退休離職儲金提撥。
		年	1	8,577,876	8,577,876	法定編制人員退撫基金提撥。
		年	1	329,342	329,342	技工、工友、駕駛勞工退休準備金提撥。
	0151 保險				10,582,919	
		年	1	6,475,795	6,475,795	法定編制人員及技工、工友、駕駛健保費。
	年	1	3,658,188	3,658,188	法定編制人員公保費。	
	年	1	448,936	448,936	技工、工友、駕駛勞保費。	
02一般業務				7,777,000	市款7,777,000元	
0200 業務費				7,549,000	市款7,549,000元	
0201 教育訓練費				40,000		
	年	1	40,000	40,000	公餘進修補助費。	
0203 通訊費				72,000		
	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。	
0213 資訊服務費				6,000		
	年	1	6,000	6,000	電腦及週邊設備等維護費。	
0214 其他業務租金				84,000		
	年	1	84,000	84,000	數位式影印機租賃費用。	
0249 臨時人員酬金				763,750		

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108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
0250 按日按件計資酬金	人/月	1 × 13.5	27,500	371,250	協助辦理會計及統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)(高中)。
	人/月	1 × 13.5	28,000	378,000	協助辦理人事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)(大專)。
	年	1	14,500	14,500	臨時人員特別休假未休之工資。
0271 物品	人/次	2 × 2	2,500	10,000	辦理性別平等專責小組委員出席費。
0279 一般事務費	年	1	83,450	83,450	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。
	人/年	144 × 1	1,000	144,000	員工文康活動費。
	人/年	144 × 1	1,000	144,000	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	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	5 × 1	8,000	40,000	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	40歲以上公務人員健康檢查費。
	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	辦理政風業務用印刷及會議宣導活動雜支等相關費用。
	年	1	92,000	92,000	辦理會計、統計、預算業務用印刷及會議雜支等相關費用。
0282 車輛及辦公器具養護費				5,000	

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108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。
	0291 國內旅費			50,000	
	人/年	5 × 1	10,000	50,000	參加市內外會議、洽辦公務差旅費。
	0298 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。
0400 獎補助費			228,000	市款228,000元	
0456 獎勵及慰問			228,000		
人/年	38 × 1	6,000	228,000	本府退休工友(含技工、駕駛)三節慰問金。	

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108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	22,674千元	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"> 1.辦理公務車輛及油料管理維護等業務。 2.辦理宿舍及財產管理維護等業務。 3.辦理物品採購、保管及領用等業務。 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。 5.辦理公務手機管理等業務。 6.辦理出納等業務。 7.辦理本處勞健保及勞工退休金等業務。 8.辦理本府兩岸事務小組相關業務。 9.辦理其他相關業務活動等。 <p>二、預期成果：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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。 2.辦理本府兩岸事務，推動兩岸城市交流。 					
用途別科目		單位	數量	單價	預算數	說明	
合計					22,674,000	市款22,674,000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	150,000	150,000	辦理處本部及庶務業務之加班費。	
		年	1	1,230,000	1,230,000	府本部及事務科駕駛超勤之加班費。	
0200 業務費					16,244,000	市款16,244,000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等相關費用。	
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		
		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108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	支/月	27 × 12	1,000	324,000	公務用(含府本部、處本部)手機電話費。
	支/月	8 × 12	3,000	288,000	府本部及其他公務用手机電話費(無1000元額度限制)。
	年	1	32,000	32,000	公務用郵資等費用。
0214 其他業務租金	年	1	126,000	126,000	電腦及週邊設備等維護費。(含府本部、處本部人員)
	年	1	595,000	595,000	薪資及出納系統維護費。
	年	1	956,000	956,000	辦公室數位式影印機(含府本部、處本部)租賃費用。
0221 稅捐及規費	年	1	95,000	95,000	本府部分時段公務車租賃費用。
	年	1	1,120,000	1,120,000	副市長宿舍租金。
	年	1	142,650	142,650	公務汽車牌照稅。
0231 保險費	年	1	83,268	83,268	公務汽車燃料使用費。
	年	1	7,050	7,050	公務汽車檢驗費。
	年	1	449,000	449,000	公務汽車保險費(強制險+任意險)。
0249 臨時人員酬金	年	1	15,000	15,000	宿舍火災保險費。
	年	1	50,000	50,000	臨時人員之資遣費、撫卹費、職災補償費等相關費用。
	人/月	1 × 13.5	27,500	371,250	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)(高中)。
	人/月	2 × 13.5	28,000	756,000	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)(大專)。

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108年度

單位：新臺幣元

用途別科目	單位	數量	單價	預算數	說明
0250 按日按件計資酬金	年	1	22,000	22,000	臨時人員特別休假未休之工資。
				273,000	
	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外聘講師鐘點費。
0271 物品	人/節	8 × 2	1,000	16,000	辦理行政業務教育訓練及研習內聘講師鐘點費。
				1,319,284	
0279 一般事務費	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。
	年	1	250,000	250,000	購置宿舍物品等費用。
	公升/月/輛	139 × 12 × 1	25	41,700	公務汽車汽油費。
	公升/月/輛	139 × 12 × 11	28	513,744	公務汽車汽油費。
	公升/月/輛	95 × 12 × 2	28	63,840	公務汽車汽油費。
				6,801,498	
	年	1	1,433,498	1,433,498	事務工作、環境佈置、印刷等費用。
	人/套	14 × 2	3,500	98,000	購製駕駛制服費用。
	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。
年	1	550,000	550,000	宿舍維護及報廢拆除等費用。	
人/年	4 × 1	600,000	2,400,000	公務車駕駛人力費。	
年	1	800,000	800,000	宿舍清潔維護費。	
年	1	1,390,000	1,390,000	召開本府兩岸事務小組會議及交流等相關費用。	

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108年度

單位：新臺幣元

用途別科目	單位	數量	單價	預算數	說明
0282 車輛及辦公器具養護費	年	1	578,000	578,000	公務汽車養護費。
0283 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費用。
0291 國內旅費	人/年	24 × 1	10,000	240,000	參加市內外會議、洽辦公務差旅費。
0292 大陸地區旅費	年	1	800,000	800,000	辦理兩岸事務小組赴大陸地區城市考察訪問計畫所需差旅費。
0300 設備及投資				5,050,000	市款5,050,000元
0305 運輸設備費	輛	1	950,000	950,000	汰換公務貨車。
	輛	2	1,100,000	2,200,000	購置公務汽車。
0306 資訊軟硬體設備費	台	6	45,000	270,000	新進人員個人電腦(含螢幕、作業系統及office軟體)。
	台	14	45,000	630,000	汰換個人電腦(含螢幕、作業系統及office軟體)。
0319 雜項設備費	年	1	500,000	500,000	購置宿舍設備費用。
	年	1	500,000	500,000	購置辦公設備費用。

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108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	169,397千元	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、機械式停車場、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、綠美化等。</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。</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。</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					169,397,000	市款169,397,000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	辦理行政園區管理業務之加班費。	
		年	1	1,380,000	1,380,000	駐衛警值班超勤費。	
0200 業務費					81,407,000	市款81,407,000元	
0201 教育訓練費					90,000		
		年	1	90,000	90,000	辦理防護團教育訓練研習等相關費用。	
0202 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。	
0203 通訊費					1,442,000		
		年	1	806,000	806,000	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108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	45 × 12	1,000	540,000	公務用(含府本部)電話費。
	支/月	8 × 12	1,000	96,000	公務用手機電話費。
				52,000	
	年	1	12,000	12,000	本府市政大樓等會議室管理系統維護費。
0214 其他業務租金	年	1	40,000	40,000	電腦及週邊設備等維護費。
	年	1	180,000	180,000	數位式影印機租賃費用。
0249 臨時人員酬金				1,906,250	
	人/月	1 × 13.5	27,000	364,500	協助辦理行政園區緊急檢修、換燈管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)(國中)。
	人/月	1 × 13.5	27,500	371,250	協助辦理行政園區緊急檢修、換燈管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)(高中)。
	人/月	3 × 13.5	28,000	1,134,000	協助辦理行政園區緊急檢修、換燈管等業務之之臨時人員薪津(含保險費、勞退金及年終工作獎金等)(大專)。
0250 按日按件計資酬金	年	1	36,500	36,500	臨時人員特別休假未休之工資。
	人/次	28 × 1	2,500	70,000	辦理採購等評審(選)委員出席費。
	人/節	33 × 1	2,000	66,000	辦理防護團教育訓練等講師鐘點費。
0271 物品				2,165,000	
	年	1	1,680,000	1,680,000	本府市政大樓等廁所清潔衛生用品相關費用。
	年	1	380,000	380,000	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	15	7,000	105,000	本府市政大樓等駐衛警制服及

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108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				20,200,000	配件等相關費用。
	年	1	1,200,000	1,200,000	本府市政大樓等總機系統值機人員相關費用。
	人	2	540,000	1,080,000	本府市政大樓等保全人員相關費用。
	年	1	70,000	70,000	簡易急救藥品及春節期間值勤慰問等相關費用。
	年	1	1,350,000	1,350,000	本府市政大樓等環境佈置相關費用。
0281 房屋建築養護費	年	1	16,500,000	16,500,000	本府市政大樓等清潔、消毒、滅鼠維護相關費用。
	年	1	7,000,000	7,000,000	本府市政大樓等廳舍調整及修繕相關費用。
0283 設施及機械設備養護費	年	1	17,570,750	17,570,750	
	年	1	4,000,000	4,000,000	本府市政大樓等空調系統操作維護相關費用。
	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相關費用。
	年	1	2,200,000	2,200,000	本府市政大樓等電梯保養維護相關費用。
	年	1	1,400,000	1,400,000	本府市政大樓等綠美化委外維護相關費用。
	年	1	600,000	600,000	本府市政大樓等飲水機更換濾材、零件及保養維護相關費用。
	年	1	8,370,750	8,370,750	本府市政大樓等機水電及消防設備維護相關費用。
0291 國內旅費	人/年	20 × 1	10,000	200,000	參加市內外會議、洽辦公務差旅費。
0300 設備及投資				86,310,000	市款86,310,000元
0302 房屋建築及設備費	年	1	9,950,000	9,950,000	桃園市政府前棟市政大樓空調

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108年度

單位：新臺幣元

用途別科目	單位	數量	單價	預算數	說明
0319 雜項設備費	年	1	62,470,000	62,470,000	冰水主機增設案。 桃園市政府後棟建築結構外牆修復工程計畫。(總經費319,268,000元,分2年執行,本年度編列62,470,000元,109年度編列256,798,000元)
	年	1	3,000,000	3,000,000	本府第二行政園區新建工程地質鑽探等費用。
	年	1	500,000	500,000	本府市政大樓等設備汰換更新相關費用。
	年	1	3,000,000	3,000,000	辦公廳舍調整等相關費用。
	年	1	1,890,000	1,890,000	本府市政大樓1201會議室麥克風設備汰換費用。
	年	1	5,500,000	5,500,000	本府市政大樓後棟高低壓設備汰換。

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108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	16,245千元	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"> 1.外賓接待事宜。 2.參與國際組織活動。 3.辦理國際性活動與涉外事務。 4.本市姊妹市締盟與城市交流。 5.首長出國事宜。 6.媒體聯繫與公共關係。 <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					16,245,000	市款16,245,000元	
0100 人事費					2,566,000	市款2,566,000元	
0104 約聘僱人員待遇					2,118,000		
		人/月	2 × 12	59,500	1,428,000	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、離職儲金等)。	
		人/月	1 × 12	57,500	690,000	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、離職儲金等)。	
0111 獎金					265,000		
		人/月	2 × 1.5	59,500	178,500	辦理各項國際交流業務之約聘人員年終工作獎金。	
		人/月	1 × 1.5	57,500	86,250	辦理各項國際交流業務之約聘人員年終工作獎金。	
0131 加班值班費					250	千元進整。	
		年	1	250	250		
0131 加班值班費					183,000		
		年	1	183,000	183,000	辦理國際交流業務之加班費。	
0200 業務費					13,634,000	市款13,634,000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108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	具/月	3 × 12	3,000	108,000	公務用(國際電話及傳真費, 無1000元額度限制)電話費。
	支/月	5 × 12	1,000	60,000	公務用手機電話費
0213 資訊服務費				26,000	
	年	1	26,000	26,000	電腦及週邊設備等維護。
0214 其他業務租金				180,000	
	年	1	180,000	180,000	數位式影印機租賃費用。
0249 臨時人員酬金				386,000	
	人/月	1 × 13.5	28,000	378,000	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)(大專)。
	年	1	8,000	8,000	臨時人員特別休假未休之工資。
0250 按日按件計資酬金				500,000	
	年	1	500,000	500,000	外語翻譯、撰寫、編審及國際事務活動之主持、出席、口譯、顧問及攝影等費用。
0261 國際組織會費				20,000	
	年	1	20,000	20,000	參加國際姊妹市協會及相關國際組織年費。
0271 物品				216,000	
	年	1	216,000	216,000	辦理國際交流業務所需之文具用品、報章書籍、紙張、電腦耗材等費用。
0279 一般事務費				8,500,000	
	年	1	4,000,000	4,000,000	辦理外賓參訪接待、宣導品、餐會及相關雜支等費用。
	年	1	2,000,000	2,000,000	辦理友好城市及姊妹城市外賓之參訪接待費用。
	年	1	2,500,000	2,500,000	製作本市推展城市外交手冊。
0282 車輛及辦公器具養護費				8,000	
	年	1	8,000	8,000	辦公機具、桌椅、電話等設施修繕及維護費用。

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108年度

單位：新臺幣元

用途別科目	單位	數量	單價	預算數	說明
0291 國內旅費	人/年	13	10,000	130,000	參加市內外會議、洽辦公務差 旅費。
0293 國外旅費	年	1	3,500,000	3,500,000	辦理赴國外參訪考察行程所需 差旅費。
0300 設備及投資				45,000	市款45,000元
0306 資訊軟硬體設備費	台	1	45,000	45,000	汰換個人電腦(含螢幕、作業 系統及office軟體)。

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108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	33,230千元	秘書業務—市政工作
	歲出計畫說明	<p>一、計畫內容： 1、辦理市政工作聯繫相關業務。 2、辦理市政顧問遴聘及聯繫工作。 3、辦理首長交辦事項。</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					33,230,000	市款33,230,000元	
0100 人事費					1,362,000	市款1,362,000元	
0131 加班值班費					1,362,000		
		年	1	1,362,000	1,362,000	辦理府本部及市政業務之加班費。	
0200 業務費					31,418,000	市款31,418,000元	
0203 通訊費					560,000		
		年	1	320,000	320,000	公務用郵資等費用。	
		具/月	3×12	1,000	36,000	公務用電話費。	
		具/月	3×12	3,000	108,000	市政業務聯繫等室內電話費(無1000元額度限制)及因公出國手機漫遊費用等。	
		支/月	8×12	1,000	96,000	公務用手機電話費。	
0213 資訊服務費					30,000		
		年	1	30,000	30,000	電腦及週邊設備等維護。	
0214 其他業務租金					156,000		
		年	1	156,000	156,000	數位式影印機租賃費用。	

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108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	人/月	2 × 13.5	27,500	742,500	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)(高中)。
	人/月	2 × 13.5	28,000	756,000	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)(大專)。
	年	1	28,500	28,500	臨時人員特別休假未休之工資。
0250 按日按件計資酬金	人/次	24 × 1	2,500	60,000	辦理採購等評審(選)委員出席費。
				60,000	
0271 物品	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。
				100,000	
0279 一般事務費	年	1	2,960,750	2,960,750	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	市政工作相關之臨時交辦活動及會議餐料等費用。
	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	市政建設聯繫業務等相關費用。
	年	1	1,374,250	1,374,250	辦公室紙張、信封、印刷、訂閱報章雜誌及美化佈置等費用。
	年	1	3,800,000	3,800,000	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。
	年	1			

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108年度

單位：新臺幣元

用途別科目	單位	數量	單價	預算數	說明
0291 國內旅費	人/年	14 × 1	10,000	330,000	機要科人員參加市內外會議、洽辦公務差旅費。
	人/年	19 × 1	10,000	190,000	
0300 設備及投資				450,000	市款450,000元
0306 資訊軟硬體設備費				450,000	
	台	10	45,000	450,000	汰換個人電腦(含螢幕、作業系統及office軟體)。

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108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	18,945千元	秘書業務—文檔工作
	歲出計畫說明	<p>一、計畫內容：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.加強電子收發文工作、實施公文集中繕校及辦理文書檔案教育訓練。 2.市政會議議程安排及記錄。 3.發行本府紙本公報及公報電子化。 4.推動節能減紙線上簽核作業。 5.辦理本處檔案管理業務。 6.辦理本府所屬機關檔案管理輔導考核業務。 7.辦理其他相關業務活動等。 <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					18,945,000	市款18,945,000元	
01文書工作					17,350,000	市款17,350,000元	
0100 人事費					255,000	市款255,000元	
0131 加班值班費		年	1	255,000	255,000	辦理文書處理業務之加班費。	
0200 業務費					16,067,000	市款16,067,000元	
0203 通訊費		年	1	7,600,000	7,600,000	寄發本府公文郵資。	
		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。	
0213 資訊服務費		年	1	480,000	480,000	桃園市政府公報電子報繼續維護發行。	
		年	1	32,000	32,000	電腦及週邊設備等維護費。	
0249 臨時人員酬金		人/月	15 × 13.5	28,000	5,670,000	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108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	112,000	112,000	時人員薪津(含保險費、勞退休金及年終工作獎金等)(大專)。
	0250 按日按件計資酬金			20,000	臨時人員特別休假未休之工資。
	人/節	5×2	2,000	20,000	辦理文書作業教育訓練等講師鐘點費。
	0271 物品			600,000	
	年	1	600,000	600,000	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。
	0279 一般事務費			1,225,000	
	年	1	1,225,000	1,225,000	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、重要文件銷毀(1年2次)等。
	0282 車輛及辦公器具養護費			200,000	
	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、列表機等修繕及維護費用。
	0291 國內旅費			80,000	
	人/年	8×1	10,000	80,000	參加市內外會議、洽辦公務差旅費。
	0300 設備及投資			1,028,000	市款1,028,000元
	0306 資訊軟硬體設備費			790,000	
	台	17	45,000	765,000	汰換個人電腦(含螢幕、作業系統及office軟體)。
台	1	25,000	25,000	汰換筆記型電腦。	
0319 雜項設備費			238,000		
台	1	88,000	88,000	汰舊換新98年油印製版機(套印簽字章及府戳)。	
台	1	150,000	150,000	汰舊換新94年油印製版機(套印公文)。	
02檔案工作				1,595,000	市款1,595,000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108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
0100 人事費				60,000	市款60,000元
0131 加班值班費	年	1	60,000	60,000	辦理檔案管理等業務之加班費。
0200 業務費				1,435,000	市款1,435,000元
0201 教育訓練費	年	1	119,800	119,800	辦理檔案管理教育訓練、觀摩研習及其他相關業務。
0203 通訊費	具/月	2 × 12	1,000	24,000	公務用電話費。
0213 資訊服務費	年	1	8,000	8,000	電腦及週邊設備等維護費。
0249 臨時人員酬金	人/月	1 × 13.5	27,500	371,250	協助辦理檔案工作等業務之臨時人員薪津(含保險費、勞退休金及年終工作獎金等)(高中)。
	人/月	1 × 13.5	28,000	378,000	協助辦理檔案工作等業務之臨時人員薪津(含保險費、勞退休金及年終工作獎金等)(大專)。
	年	1	14,500	14,500	臨時人員特別休假未休之工資。
0250 按日按件計資酬金	人/次	12 × 4	2,500	120,000	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。
0271 物品	年	1	59,600	59,600	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。
0279 一般事務費	年	1	237,850	237,850	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、檔案管理評獎輔導相關費用及其他檔案管理雜項等。

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108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
0282 車輛及辦公器具養護費	年	1	40,000	40,000	辦公機具、桌椅、電話、庫房設備等設施修繕及維護費用。
0291 國內旅費	人/年	2 × 1	10,000	20,000	參加市內外會議、洽辦公務差旅費。
0294 運費	年	1	10,000	10,000	辦理檔案遷移、檔案銷毀及其他檔案管理業務等之運送費。
0400 獎補助費				100,000	市款100,000元
0456 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
各項費用彙計表

中華民國108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	163,328	22,674	169,397	16,245	33,230	18,945
010000人事費	155,551	1,380	1,680	2,566	1,362	315
010200政務人員待遇	7,399					
010300法定編制人員待遇	95,980					
010400約聘僱人員待遇				2,118		
010500技工及工友待遇	5,489					
011100獎金	21,452			265		
012100其他給與	2,016					
013100加班值班費	3,328	1,380	1,680	183	1,362	315
014200退休離職儲金	9,305					
015100保險	10,583					
020000業務費	7,549	16,244	81,407	13,634	31,418	17,502
020100教育訓練費	40	100	90			120
020200水電費		490	30,465			
020300通訊費	72	704	1,442	168	560	7,672
021300資訊服務費	6	721	52	26	30	520
021400其他業務租金	84	2,171	180	180	156	
022100稅捐及規費		235				
023100保險費		464				
024900臨時人員酬金	764	1,199	1,906	386	1,527	6,546
025000按日按件計資酬金	10	273	136	500	60	172
026100國際組織會費				20		
027100物品	83	1,319	2,165	216	100	660
027900一般事務費	1,180	6,800	20,200	8,500	28,655	1,463
028100房屋建築養護費			7,000			
028200車輛及辦公器具養護費	5	578		8		240
028300設施及機械設備養護費		150	17,571			
029100國內旅費	50	240	200	130	330	100
029200大陸地區旅費		800				
029300國外旅費				3,500		
029400運費						10

桃園市政府秘書處
各項費用彙計表

中華民國108年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號 第一、二級用途別 科目名稱及編號	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
029800特別費	5,255					
030000設備及投資		5,050	86,310	45	450	1,028
030200房屋建築及設備費			75,420			
030500運輸設備費		3,150				
030600資訊軟硬體設備費		900		45	450	790
031900雜項設備費		1,000	10,890			238
040000獎補助費	228					100
045600獎勵及慰問	228					100

桃園市政府秘書處
各項費用彙計表(續)

中華民國108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	423,819				
010000人事費	162,854				
010200政務人員待遇	7,399				
010300法定編制人員待遇	95,980				
010400約聘僱人員待遇	2,118				
010500技工及工友待遇	5,489				
011100獎金	21,717				
012100其他給與	2,016				
013100加班值班費	8,248				
014200退休離職儲金	9,305				
015100保險	10,583				
020000業務費	167,754				
020100教育訓練費	350				
020200水電費	30,955				
020300通訊費	10,618				
021300資訊服務費	1,355				
021400其他業務租金	2,771				
022100稅捐及規費	235				
023100保險費	464				
024900臨時人員酬金	12,328				
025000按日按件計資酬金	1,151				
026100國際組織會費	20				
027100物品	4,543				
027900一般事務費	66,797				
028100房屋建築養護費	7,000				
028200車輛及辦公器具養護費	831				
028300設施及機械設備養護費	17,721				
029100國內旅費	1,050				
029200大陸地區旅費	800				
029300國外旅費	3,500				
029400運費	10				

桃園市政府秘書處
各項費用彙計表(續)

中華民國108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						
029800特別費	5,255					
030000設備及投資	92,883					
030200房屋建築及設備費	75,420					
030500運輸設備費	3,150					
030600資訊軟硬體設備費	2,185					
031900雜項設備費	12,128					
040000獎補助費	328					
045600獎勵及慰問	328					

桃園市政府秘書處
歲出一級用途別科目分析表

中華民國108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	423,819	162,854	167,754	328			330,936			92,883			92,883
32020050000 行政支出	423,819	162,854	167,754	328			330,936			92,883			92,883
32020050100 一般行政	163,328	155,551	7,549	228			163,328						
32020050115 行政管理	163,328	155,551	7,549	228			163,328						
32020050800 秘書業務	260,491	7,303	160,205	100			167,608			92,883			92,883
32020050802 庶務工作	22,674	1,380	16,244				17,624			5,050			5,050
32020050805 行政園區管理工作	169,397	1,680	81,407				83,087			86,310			86,310
32020050806 交流工作	16,245	2,566	13,634				16,200			45			45
32020050807 市政工作	33,230	1,362	31,418				32,780			450			450
32020050808 文檔工作	18,945	315	17,502	100			17,917			1,028			1,028

桃園市政府秘書處
資本支出分析表

中華民國108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	92,883		75,420			3,150	2,185	12,128			
32020050800 秘書業務	92,883		75,420			3,150	2,185	12,128			
32020050802 庶務工作	5,050					3,150	900	1,000			
32020050805 行政園區管理工作	86,310		75,420					10,890			
32020050806 交流工作	45						45				
32020050807 市政工作	450						450				
32020050808 文檔工作	1,028						790	238			

桃園市政府秘書處

人 事 費 彙 計 表

中華民國108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	144		7,398,840	95,979,980	2,118,000	5,489,040	21,716,713	2,016,000	8,247,850		9,304,658	10,582,919	162,854,000	
正式員額	127		7,398,840	95,979,980			20,340,340	2,016,000	6,401,914		8,975,316	9,778,603	150,890,993	
職員	127		7,398,840	95,979,980			20,340,340	2,016,000	6,401,914		8,975,316	9,778,603	150,890,993	
約聘僱人員	3				2,118,000		265,000						2,383,000	
技工	4					1,601,280	316,920		151,752		96,077	233,030	2,399,059	
駕駛	6					2,401,920	500,380		1,540,128		144,115	350,023	4,936,566	
工友	4					1,485,840	294,073		154,056		89,150	221,263	2,244,382	

桃園市政府秘書處
人 事 費 分 析 表

中華民國108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	141		7,398,840	95,979,980		5,489,040	21,451,713	2,016,000	3,327,850		9,304,658	10,582,919	155,551,000	
正式員額	127		7,398,840	95,979,980			20,340,340	2,016,000	2,711,914		8,975,316	9,778,603	147,200,993	
職員	127		7,398,840	95,979,980			20,340,340	2,016,000	2,711,914		8,975,316	9,778,603	147,200,993	
技工	4					1,601,280	316,920		151,752		96,077	233,030	2,399,059	
駕駛	6					2,401,920	500,380		310,128		144,115	350,023	3,706,566	
工友	4					1,485,840	294,073		154,056		89,150	221,263	2,244,382	

桃園市政府秘書處
人 事 費 分 析 表

中華民國108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108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108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				2,118,000		265,000		183,000				2,566,000	
正式員額									183,000				183,000	
職員									183,000				183,000	
約聘僱人員	3				2,118,000		265,000						2,383,000	

桃園市政府秘書處

人 事 費 分 析 表

中華民國108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108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108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				
						2,383,000	包括約聘僱人員待遇2,118,000元 (含保險費、離職儲金、休假補助) 及年終工作獎金265,000元。
02						2,383,000	
	001					2,383,000	
		02				2,383,000	
			03			2,383,000	
				2x12		1,606,500	
				1x12		776,500	

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108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													
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。	1080101-1081231	14	14	400	448	152	1,000	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。	1080101-1081231	14	7	280	560	160	1,000	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。	1080101-1081231	14	7	280	560	160	1,000	秘書業務-交流工作	無	
新南向地區考察訪問計畫	新南向地區	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。	1080101-1081231	7	7	200	224	76	500	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108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 赴大陸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	參訪考察大陸城市之市政業務、工商發展、觀光發展及都市建設等，並進行城市交流。	10801-10812-31	7	7	240	377	183	800	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108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				128,410	73,668			555,444	561,000	415,000	7,050	
	1	小客車	4	09712	1598cc	7,120	4,800	1,668	28.0	46,704	51,000	17,000	750	8673-VT
	1	小客車	4	10004	2378cc	11,230	6,180	1,668	28.0	46,704	51,000	52,000	450	7502-F6
	1	小客車	4	10004	1998cc	11,230	6,180	1,668	28.0	46,704	51,000	42,000	450	7503-F6
	1	小客車	4	10004	1998cc	11,230	6,180	1,668	28.0	46,704	51,000	42,000	450	7521-F6
	1	小客車	4	10312	1798cc	7,120	4,800	1,668	28.0	46,704	34,000	40,000	450	AKA-0150
	1	小客車	4	10406	1798cc	7,120	4,800	1,668	28.0	46,704	34,000	36,000		ALP-7636
	1	小客車	4	10406	1798cc	7,120	4,800	1,668	28.0	46,704	34,000	36,000		ALP-7638
	1	小貨車	2	08702	3059cc	5,400	7,128	1,668	25.0	41,700	51,000	22,000	900	Q7-4990(預計108年12月汰換)
	1	小客貨兩用車	6	09708	2488cc	15,210	7,200	1,668	28.0	46,704	51,000	32,000	900	2202-VT
	1	小客貨兩用車	6	09708	2488cc	15,210	7,200	1,668	28.0	46,704	51,000	32,000	900	2203-VT
	1	小客貨兩用車	6	09712	2488cc	15,210	7,200	1,668	28.0	46,704	51,000	32,000	900	8665-VT
	1	小客貨兩用車	6	09712	2488cc	15,210	7,200	1,668	28.0	46,704	51,000	32,000	900	8670-VT
	秘書業務 庶務工作		本年度新增車輛				14,240	9,600			63,840	17,000	34,000	
1		小客車	4	10801	1201cc-1800cc	7,120	4,800	1,140	28.0	31,920	8,500	17,000		預計108年1月購置
1		小客車	4	10801	1201cc-1800cc	7,120	4,800	1,140	28.0	31,920	8,500	17,000		預計108年1月購置

桃園市政府秘書處

公務車輛明細表

中華民國108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				
		合計				142,650	83,268			619,284	578,000	449,000	7,050	

桃園市政府秘書處
新興計畫分年資金需求表

中華民國108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	108年度	109年度	110年度	111年度	112年度	113年度 以後	
總計	319,268	-	62,470	256,798	-	-	-	-	
桃園市政府後棟建築結構外牆修復工程計畫	319,268	-	62,470	256,798	-	-	-	-	本案總經費319,268,000元，分2年執行，本年度編列62,470,000元，109年度編列256,798,000元)

(本頁空白)

歲出按職能及經

中華民國108

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		176,373	154,215			328		20	330,936			
01 一般公共事務		176,373	154,215			328		20	330,936			
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 其 他 及 設 備	土 地 改 良		
							75,420		3,150		14,313		92,883	423,819
							75,420		3,150		14,313		92,883	423,819