

中華民國 109 年度

(自民國 109 年 1 月 1 日起至 109 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 109 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 7 頁
三、附屬表	
(一)歲入項目說明提要與預算明細表-----	第 9 頁
(二)歲出計畫說明提要與各項費用明細表-----	第 15 頁
(三)各項費用彙計表-----	第 37 頁
(四)歲出一級用途別科目分析表-----	第 41 頁
(五)資本支出分析表-----	第 42 頁
(六)人事費彙計表-----	第 43 頁
(七)人事費分析表-----	第 44 頁
(八)約聘僱人員費用分析表-----	第 50 頁
(九)派員出國計畫預算總表-----	第 51 頁
(十)派員出國計畫預算類別表—考察、訪問-----	第 52 頁
(十一)派員赴大陸計畫預算類別表-----	第 53 頁
(十二)公務車輛明細表-----	第 54 頁
(十三)繼續性計畫分年資金需求表-----	第 55 頁
(十四)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 109 年度

一、現行法定職掌及組織系統表：

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

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

1. 事務科：辦理公務車輛、宿舍、財產、物品、工友、公務手機、出納、採購、勞健保及勞工退休金等庶務工作及本府兩岸事務交流業務。
2. 行政園區管理科：辦理本府市政大樓辦公場所、會議室、桃園市綜合會議廳及府前廣場等空間管理規劃、環境維護及綠美化；高低壓電氣設備、緊急發電機、電梯、空調、消防、電話總機系統、監視系統等設備檢修、保養及維護；辦公場域安全管制防護等業務。
3. 國際事務科：辦理締盟與締盟城市之交流、外賓接待，辦理出國考察、參與國際活動與國際組織、外國媒體聯繫與公共關係、協助本府各機關辦理重要國際活動及涉外聯繫等業務。
4. 機要科：辦理府會聯繫、貴賓接待及首長交辦事項等機要業務，並辦理市政顧問遴聘及聯繫工作。
5. 文檔科：辦理市政會議安排與紀錄、印信管理、本府收文登記、府文發文、公文電子交換作業、市府公報業務、訂定本府相關文書法規、檔案管理、本府所屬機關檔案輔導考核及示範觀摩等事項。
6. 人事室：辦理人事管理等事項。
7. 會計室：辦理歲計、會計及統計等事項。
8. 政風室：辦理政風等事項。

(三)組織系統表：如附表一。

(四)預算員額表：如附表二。

二、前年度及上年度已過期間計畫實施及預算執行情形：

(一)前年度計畫實施成果及決算辦理概況：

1. 歲入部份：預算數 269 萬 7,000 元，決算數 361 萬 1,668 元。
2. 歲出部份：預算數 3 億 6,694 萬 1,000 元(不含第二預備金 2,550 萬元)，決算數 3 億 8,194 萬 8,369 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 285 萬 1,000 元，截至 108 年度 6 月底止，執行數 180 萬 3,602 元。

桃園市政府秘書處

預算總說明

中華民國 109 年度

2. 歲出部份：預算數 4 億 2,381 萬 9,000 元，截至 108 年度 6 月底止，執行數 1 億 6,206 萬 2,926 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. 推動城市外交及交流：
 - (1) 積極推動姊妹市與友好城市之多元交流。
 - (2) 接待國際訪賓，增進城市外交工作。
2. 提升桃園國際知名度：
 - (1) 加強與駐臺單位之互動，奠定國際交流基礎。
 - (2) 增加國際城市交流之媒體曝光，深化本市國際化形象。
 - (3) 邀請締盟城市參與本市主辦之國際論壇及大型活動。
3. 辦理府會聯繫工作，強化府會和諧。
4. 優化民眾申請案件之時效：民眾申請婚喪喜慶之中堂及輓聯時效縮短，以提升行政效能。
5. 改善洽公及辦公環境，提供優質安全辦公場域：進行本府市政大樓公廁修繕工程。
6. 健全政府檔案管理，樹立檔管品質標竿：
 - (1) 輔導考核本府所屬機關檔案管理作業。
 - (2) 提供檔案管理人員專業知能學習。
7. 持續推動公文線上簽核：依行政院電子公文節能減紙續階方案，維持公文線上簽核所訂年度目標值，建立更有效率及無紙化之行政運作機制。
8. 工友員額控管：遵循中央員額精簡政策，工友遇缺不補，維持本府工友不新僱之管制措施。

(二) 本年度預算提要及成本估計：

1. 歲入部分：本年度預算數 270 萬元，較上年度預算數 285 萬 1,000 元，減列 15 萬 1,000 元，減少率 5.30%，其明細如下：
 - (1) 罰款及賠償收入：本年度預算數 5,000 元，較上年度預算數 2,000 元，增列 3,000 元。
 - (2) 規費收入：本年度預算數 2 萬 6,000 元，較上年度預算數 6 萬元，減列 3 萬 4,000 元。
 - (3) 財產收入：本年度預算數 119 萬 8,000 元，較上年度預算數 123 萬 1,000 元，減列 3 萬 3,000 元。
 - (4) 其他收入：本年度預算數 147 萬 1,000 元，較上年度預算數 155 萬 8,000 元，減列 8 萬 7,000 元。

桃園市政府秘書處

預算總說明

中華民國 109 年度

2. 歲出部份：本年度預算數 3 億 6,862 萬 6,000 元，較上年度預算數 4 億 2,381 萬 9,000 元，減列 5,519 萬 3,000 元，減少率 13.02%，其明細如下：
- (1) 行政管理：本年度預算數 1 億 7,004 萬 4,000 元，較上年度預算數 1 億 6,332 萬 8,000 元，增列 671 萬 6,000 元。
- (2) 庶務工作：預算數 1,890 萬 4,000 元，較上年度預算數 2,267 萬 4,000 元，減列 377 萬元。
- (3) 行政園區管理工作：本年度預算數 9,366 萬 1,000 元，較上年度預算數 1 億 6,939 萬 7,000 元，減列 7,573 萬 6,000 元。
- (4) 交流工作：本年度預算數 2,336 萬 7,000 元，較上年度預算 1,624 萬 5,000 元，增列 712 萬 2,000 元。
- (5) 市政工作：本年度預算數 4,337 萬元，較上年度預算數 3,323 萬元，增列 1,014 萬元。
- (6) 文檔工作：本年度預算數 1,928 萬元，較上年度預算數 1,894 萬 5,000 元，增列 33 萬 5,000 元。

3. 按支出性質分析：

- (1) 經常支出：本年度預算數 3 億 5,654 萬 4,000 元，占歲出預算總額 3 億 6,862 萬 6,000 元之 96.72%，較上年度法定經常支出預算 3 億 3,093 萬 6,000 元，增列 2,560 萬 8,000 元，增加率 7.74%，編列內容包括人事費 1 億 7,005 萬元，業務費 1 億 8,617 萬 8,000 元，獎補助費 31 萬 6,000 元。
- (2) 資本支出：本年度預算數 1,208 萬 2,000 元，占歲出預算總額 3 億 6,862 萬 6,000 元之 3.28%，較上年度法定資本支出預算數 9,288 萬 3,000 元，減列 8,080 萬 1,000 元，減少率 86.99%，編列內容包括設備及投資 1,208 萬 2,000 元。

(三) 計畫及預算統計表：

單位：新臺幣千元

業務計畫	工作計畫	本年度預算數	統計比率
桃園市政府秘書處合計		368,626	100.00%
一般行政	行政管理	170,044	46.13%
秘書業務	庶務工作	18,904	5.13%
	行政園區管理工作	93,661	25.41%
	交流工作	23,367	6.34%
	市政工作	43,370	11.76%
	文檔工作	19,280	5.23%

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 109 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	127	0
約聘僱人員	3	3	0
技工	3	4	-1
駕駛	6	6	0
工友	4	4	0
合計	143	144	-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109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	2,700	2,851	3,612	-151	
				經常門合計	2,700	2,851	3,612	-151	
03				0400000000 罰款及賠償收入	5	2	536	3	
	002			04020050000 桃園市政府秘書處	5	2	536	3	
		01		04020050300 賠償收入	5	2	536	3	
			01	04020050301 一般賠償收入	5	2	536	3	各類法令、契約所定應獲之賠償收入(依各類法令及契約規定辦理)。5千元
04				05000000000 規費收入	26	60	39	-34	
	002			05020050000 桃園市政府秘書處	26	60	39	-34	
		01		05020050300 使用規費收入	26	60	39	-34	
			01	05020050306 場地設施使用費	26	60	39	-34	按摩小站使用本府市政大樓場地使用費(依身心障礙者權益保障法)。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)。8.4千元
									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)。12千元
									千元進整。0.6千元
05				07000000000 財產收入	1,198	1,231	1,530	-33	
	002			07020050000 桃園市政府秘書處	1,198	1,231	1,530	-33	
		01		07020050100 財產孳息	1,168	1,201	1,224	-33	
			01	07020050101 利息收入	10	10	22	-	各項專戶存款利息(依桃園市市庫管理自治條例及代理公庫契約辦理)。10千元
			02	07020050102 權利金	-	33	44	-33	

桃園市政府秘書處
歲入來源別預算表

中華民國109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					
			03	07020050103 租金收入	1,158	1,158	1,158	- 本府市政大樓前棟地下一樓場地招租租金(依桃園市市有不動產出租租金計收標準及相關規定辦理)。480千元 本府市政大樓便利商店場地招租租金(依桃園市市有不動產出租租金計收標準及相關規定辦理)。624千元 本府市政大樓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
		02		07020050500 廢舊物資售價	30	30	306	-
			01	07020050501 廢舊物資售價	30	30	306	- 變賣已報廢財產、應用物品之剩餘、廢棄物品等收入(依桃園市市有財產管理自治條例等規定辦理)。30千元
09				12000000000 其他收入	1,471	1,558	1,507	-87
	002			12020050000 桃園市政府秘書處	1,471	1,558	1,507	-87
		01		12020050200 雜項收入	1,471	1,558	1,507	-87
			02	12020050210 其他雜項收入	1,471	1,558	1,507	-87 本府員工使用市政大樓等地下停車場清潔維護費(依桃園市政府辦公大樓地下停車場使用管理要點辦理)。1,380千元 本府員工使用三民員工備勤室之管理費及設備設施使用費(依三民員工備勤室使用費收費表辦理)。90.588千元 千元進整。0.412千元

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109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	368,626	423,819	381,948	-55,193	
	001			00020050000 桃園市政府秘書處	368,626	423,819	381,948	-55,193	
		01		32020050100 一般行政	170,044	163,328	154,984	6,716	
			01	32020050115 行政管理	170,044	163,328	154,984	6,716	一、本科目包括行政管理 二、本年度預算數包括： 人事費162,274千元 業務費7,554千元 獎補助費216千元 三、本年度預算數與上年度比較： 增加 6,716千元 增列 人事費6,723千元 增列 業務費5千元 減列 獎補助費12千元
		02		32020050800 秘書業務	198,582	260,491	226,964	-61,909	
			01	32020050802 庶務工作	18,904	22,674	18,475	-3,770	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16,702千元 設備及投資822千元 三、本年度預算數與上年度比較： 減少 3,770千元 增列 業務費458千元 減列 設備及投資4,228千元
			02	32020050805 行政園區管理工作	93,661	169,397	145,843	-75,736	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80,931千元 設備及投資11,050千元 三、本年度預算數與上年度比較： 減少 75,736千元 減列 業務費476千元 減列 設備及投資75,260千元
			03	32020050806 交流工作	23,367	16,245	13,936	7,122	一、本科目包括交流工作 二、本年度預算數包括： 人事費3,039千元 業務費20,328千元 設備及投資0千元 三、本年度預算數與上年度比較： 增加 7,122千元 增列 人事費473千元 增列 業務費6,694千元 減列 設備及投資45千元

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109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	43,370	33,230	30,641	10,140	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41,983千元 設備及投資25千元 三、本年度預算數與上年度比較： 增加 10,140千元 增列 業務費10,565千元 減列 設備及投資425千元
			05	32020050808 文檔工作	19,280	18,945	18,069	335	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18,680千元 設備及投資185千元 獎補助費100千元 三、本年度預算數與上年度比較： 增加 335千元 增列 業務費1,178千元 減列 設備及投資843千元

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109年度

單位：新臺幣元

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

桃園市政府秘書處

歲入項目說明提要與預算明細表

經常門

中華民國109年度

單位：新臺幣元

使用規費收入—場地設施使用費	來源別子目及細目與編號	05020050306 使用規費收入-場地設施使用費	承辦單位	行政園區管理科、事務科	預算金額	26千元	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.按摩小站使用本府市政大樓場地使用費。 2.居住公有房舍收回之房租津貼。 3.本府府前廣場及桃園市綜合會議廳場地使用費。</p> <p>二、法令依據： 1.依身心障礙者權益保障法辦理。 2.依全國軍公教員工待遇支給要點辦理。 3.依桃園市政府市政大樓所屬場地使用收費標準辦理。</p>						
	科目名稱及編號	單位	數量	單價	預算數	說明及收入依據	
	合計				26,000		
	05020050306 場地設施使用費	年	1	5,000	5,000	按摩小站使用本府市政大樓場地使用費(依身心障礙者權益保障法)。	
		人/月	1 × 12	700	8,400	居住公有房舍收回之房租津貼(依全國軍公教員工待遇支給要點)。	
		年	1	12,000	12,000	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	600	600	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109年度

單位：新臺幣元

財產孳息—利息收入	來源別子目及細目與編號	07020050101 財產孳息-利息收入	承辦單位	事務科	預算金額	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	
	07020050101 利息收入	年	1	10,000	10,000	各項專戶存款利息(依桃園市市庫管理自治條例及代理公庫契約辦理)。

桃園市政府秘書處

歲入項目說明提要與預算明細表

經常門

中華民國109年度

單位：新臺幣元

財產孳息 — 租金收入	來源別子目及 細目與編號	07020050103 財產孳息-租金收入	承辦單位	行政園區管理科	預算金額	1,158千元	財產孳息 — 租金收入
	歲入項目說明	<p>一、項目內容： 1.本府市政大樓前棟地下一樓場地招租租金。 2.本府市政大樓便利商店場地招租租金。 3.本府市政大樓飲料自動販賣機設置租金。 4.本府市政大樓投幣式自動影印機租金。</p> <p>二、法令依據： 1.依桃園市市有不動產出租租金計收標準及相關規定辦理。 2.依桃園市市有公用不動產特殊使用租金計收基準表辦理。</p>					
科目名稱及編號		單位	數量	單價	預算數	說明及收入依據	
合計					1,158,000		
07020050103 租金收入		月	12	40,000	480,000	本府市政大樓前棟地下一樓場地招租租金(依桃園市市有不動產出租租金計收標準及相關規定辦理)。	
		月	12	52,000	624,000	本府市政大樓便利商店場地招租租金(依桃園市市有不動產出租租金計收標準及相關規定辦理)。	
		月	12	2,500	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)。	

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109年度

單位：新臺幣元

廢舊物資售價—廢舊物資售價	來源別子目及細目與編號	07020050501 廢舊物資售價-廢舊物資售價	承辦單位	事務科	預算金額	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： 依桃園市市有財產管理自治條例等規定辦理。</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				30,000		
	07020050501 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(依桃園市市有財產管理自治條例等規定辦理)。	

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109年度

單位：新臺幣元

雜項收入—其他雜項收入	來源別子目及細目與編號	12020050210 雜項收入-其他雜項收入	承辦單位	行政園區管理科、事務科	預算金額	1,471千元	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.依桃園市政府辦公大樓地下停車場使用管理要點辦理。 2.依三民員工備勤室使用費收費表辦理。</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				1,471,000		
	12020050210 其他雜項收入	年/輛	1 × 115	12,000	1,380,000	本府員工使用市政大樓等地下停車場清潔維護費(依桃園市政府辦公大樓地下停車場使用管理要點辦理)。	
		月	12	7,549	90,588	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	412	412	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109年度

單位：新臺幣元

一般行政—行政管理	業務計畫及工作計畫 名稱與編號	32020050115 一般行政-行政管理	承辦 單位	事務科、機要科、人事 室、會計室、政風室	預算 金額	170,044千元	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					170,044,000	市款170,044,000元	
01人員維持費					162,274,000	市款162,274,000元	
1000 人事費					162,274,000	市款162,274,000元	
1010 政務人員待遇		年	1	8,095,000	8,095,000	政務人員薪津。	
1015 法定編制人員待遇		年	1	97,912,000	97,912,000	法定編制人員薪津。	
1025 技工及工友待遇		年	1	5,563,000	5,563,000	技工、工友、駕駛薪津。	
1030 獎金		年	1	10,525,000	10,525,000	法定編制人員考績獎金。	
		年	1	720,000	720,000	技工、工友、駕駛考績獎金。	
		年	1	13,470,000	13,470,000	法定編制人員年終工作獎金。	
		年	1	675,000	675,000	技工、工友、駕駛年終工作獎金。	
		年	1	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109年度

單位：新臺幣元

分支計畫及用途別科目	單位	數量	單價	預算數	說明	
一般行政 — 行政管理					人員獎金。	
	1035 其他給與			2,240,000		
		年	1	2,240,000	2,240,000	法定編制人員休假補助費。
	1040 加班值班費				3,955,000	
		年	1	50,000	50,000	辦理人事會計政風業務之加班費。
		年	1	3,905,000	3,905,000	法定編制人員不休假加班費。
	1050 退休離職儲金				8,439,000	
		年	1	426,000	426,000	政務人員退休離職儲金提撥。
		年	1	7,609,000	7,609,000	法定編制人員退撫基金提撥。
		年	1	404,000	404,000	技工、工友、駕駛勞工退休準備金提撥。
	1055 保險				10,655,000	
		年	1	6,610,000	6,610,000	法定編制人員及技工、工友、駕駛健保費。
		年	1	3,440,000	3,440,000	法定編制人員公保費。
		年	1	605,000	605,000	技工、工友、駕駛勞保費。
	02一般業務				7,770,000	市款7,770,000元
2000 業務費				7,554,000	市款7,554,000元	
2003 教育訓練費				40,000		
	年	1	40,000	40,000	公餘進修補助費。	
2009 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。	
2018 資訊服務費				6,000		
	年	1	6,000	6,000	電腦及週邊設備等維護費。	
2021 其他業務租金				100,000		
	年	1	100,000	100,000	數位式影印機租賃費用。	
2033 臨時人員酬金				840,000		

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109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	人/月	2 × 13.5	30,500	823,500	協助理人事及會計等業務之臨時人員薪津(含保險費、勞退金及年終工作獎金等)。
	年	1	16,500	16,500	臨時人員特別休假未休之工資。
2051 物品	人/次	1 × 5	2,000	10,000	辦理性別平等研習及各項教育訓練講師鐘點費。
	年	1	80,200	80,200	辦理人事、政風、會計業務所需之文具用品、報章書籍、紙張、電腦耗材等費用。
2054 一般事務費				1,126,000	
	人/年	143 × 1	1,000	143,000	員工文康活動費。
	人/年	143 × 1	1,000	143,000	員工參加各類競賽活動等費用。
	人/年	30 × 1	16,000	480,000	府本部參議以上人員及本處正副首長健康檢查費。
	人/年	2 × 1	16,000	32,000	50歲以上單列薦任第9職等以上公務人員健康檢查費。
	人/年	8 × 1	8,000	64,000	未滿50歲單列薦任第9職等以上公務人員健康檢查費。
	人/年	12 × 1	3,500	42,000	50歲以上公務人員健康檢查費。
	人/年	12 × 1	3,500	42,000	40歲以上未滿50歲公務人員健康檢查費。
	年	1	60,000	60,000	辦理人事業務用員工識別證製作及會議印刷雜支等相關費用。
	年	1	50,000	50,000	辦理政風業務用印刷及會議宣導活動雜支等相關費用。
	年	1	70,000	70,000	辦理會計、統計、預算業務用印刷及會議雜支等相關費用。
2066 車輛及辦公器具養護費				5,000	
	年	1	5,000	5,000	辦公機具、桌椅、電話等設施修繕及維護費用。

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109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		
2072 國內旅費	年	1	20,000	20,000	參加市內外會議、洽辦公務差旅費。		
	2093 特別費	月	12	150,000		1,800,000	
	人/月	2 × 12	75,000	1,800,000		市長特別費。	
	月	12	39,700	476,400		副市長特別費。	
	人/月	2 × 12	19,500	468,000		秘書長特別費。	
	月	12	39,700	476,400		副秘書長特別費。	
	月	12	19,500	234,000		秘書處處長特別費。	
	4000 獎補助費	月	12	19,500		234,000	秘書處副處長特別費。
	4085 獎勵及慰問	人/年	36 × 1	6,000		216,000	市款216,000元
						216,000	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109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	18,904千元	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					18,904,000	市款18,904,000元	
1000 人事費					1,380,000	市款1,380,000元	
1040 加班值班費					1,380,000		
		年	1	150,000	150,000	辦理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。	
2000 業務費					16,702,000	市款16,702,000元	
2003 教育訓練費					50,000		
		年	1	50,000	50,000	辦理本市各機關事務人員教育訓練研習等相關費用。	
2006 水電費					490,000		
		年	1	50,000	50,000	宿舍水費。	
		年	1	400,000	400,000	宿舍電費。	
		年	1	40,000	40,000	宿舍瓦斯費。	
2009 通訊費					704,000		
		具/月	5 × 12	1,000	60,000	公務用電話費。	

桃園市政府秘書處

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國109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	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。
2018 資訊服務費				751,000	
	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	625,000	625,000	薪資及出納系統維護費。
2021 其他業務租金				2,081,000	
	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。
	年	1	5,000	5,000	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。
2024 稅捐及規費				239,358	
	年	1	146,760	146,760	公務汽車牌照稅。
	年	1	84,648	84,648	公務汽車燃料使用費。
	年	1	7,950	7,950	公務汽車檢驗費。
2027 保險費				479,000	
	年	1	464,000	464,000	公務汽車保險費(強制險及任意險)。
	年	1	15,000	15,000	宿舍火災保險費。
2033 臨時人員酬金				1,289,300	
	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	2 × 13.5	29,500	796,500	協助辦理事務工作等業務之臨時人員薪津(含保險費、勞退休金及年終工作獎金等)。
	人/月	1 × 13.5	31,000	418,500	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)。

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109年度

單位：新臺幣元

用途別科目	單位	數量	單價	預算數	說明
2036 按日按件計資酬金	年	1	24,300	24,300	臨時人員特別休假未休之工資。
	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。
2051 物品	人/節	8 × 2	2,000	32,000	辦理行政業務教育訓練及研習等講師鐘點費。
	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。
2054 一般事務費	公升/月/輛	139 × 12 × 1	25	41,700	公務汽車汽油費。
	公升/月/輛	139 × 12 × 12	28	560,448	公務汽車汽油費。
	公升/月/輛	95 × 12 × 1	28	31,920	公務汽車汽油費。
	年	1	250,000	250,000	購置宿舍物品等費用。
	年	1	1,416,774	1,416,774	事務工作、環境佈置、印刷及會議茶水等費用。
	人/套	14 × 2	3,500	98,000	購製駕駛制服費用。
	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	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。
2066 車輛及辦公器具養護費	年	1	390,000	390,000	召開本府兩岸事務小組會議相關費用。
	年	1	2,000,000	2,000,000	辦理本府兩岸交流等相關費用。
	年	1	552,500	552,500	公務汽車養護費。

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109年度

單位：新臺幣元

用途別科目	單位	數量	單價	預算數	說明
2069 設施及機械設備養護費	年	1	150,000	150,000	各項機械設備、雜項設備修繕及維護費用。
2072 國內旅費	年	1	240,000	240,000	參加市內外會議、洽辦公務差旅費。
2075 大陸地區旅費	年	1	400,000	400,000	辦理兩岸事務小組赴大陸地區城市考察訪問計畫所需差旅費。
3000 設備及投資				822,000	市款822,000元
3030 資訊軟硬體設備費	台	6	37,000	222,000	新進人員個人電腦(含螢幕、作業系統及office軟體)。
3035 雜項設備費	年	1	300,000	300,000	購置宿舍設備費用。
	年	1	300,000	300,000	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109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	93,661千元	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					93,661,000	市款86,661,000元，收支併列7,000,000元	
1000 人事費					1,680,000	市款1,680,000元	
1040 加班值班費					1,680,000		
		年	1	300,000	300,000	辦理行政園區管理業務之加班費。	
		年	1	1,380,000	1,380,000	駐衛警值班超勤費。	
2000 業務費					80,931,000	市款80,931,000元	
2003 教育訓練費					100,000		
		年	1	100,000	100,000	辦理防護團教育訓練研習等相關費用。	
2006 水電費					30,465,000		
		年	1	1,104,000	1,104,000	本府市政大樓等水費。	
		年	1	29,331,000	29,331,000	本府市政大樓等電費。	
		年	1	30,000	30,000	本府市政大樓等瓦斯費。	
2009 通訊費					1,110,000		
		年	1	474,000	474,000	本府市政大樓等電話總機電話	

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109年度

單位：新臺幣元

用途別科目	單位	數量	單價	預算數	說明
2018 資訊服務費	具/月	45 × 12	1,000	540,000	費。 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。
				82,000	
	年	1	42,000	42,000	本府市政大樓等會議室管理系統維護費。
2021 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。
2033 臨時人員酬金	人/月	3 × 13.5	29,500	1,194,750	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)。
	人/月	2 × 13.5	30,500	823,500	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)。
	年	1	40,000	40,000	臨時人員特別休假未休之工資。
2036 按日按件計資酬金	人/次	12 × 1	2,500	30,000	辦理採購等評審(選)委員出席費。
	人/節	10 × 1	2,000	20,000	辦理防護團教育訓練等講師鐘點費。
				50,000	
2051 物品	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	210,750	210,750	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配件等相關費用。
2054 一般事務費				19,120,000	
	年	1	1,200,000	1,200,000	本府市政大樓等總機系統值機

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109年度

單位：新臺幣元

用途別科目	單位	數量	單價	預算數	說明	
秘書業務—行政園區管理工作 2063 房屋建築養護費	年	1	70,000	70,000	人員相關費用。	
	年	1	1,350,000	1,350,000	簡易急救藥品及春節期間值勤慰問等相關費用。	
	年	1	16,500,000	16,500,000	本府市政大樓等環境佈置相關費用。	
	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	8,000,000	8,000,000	本府市政大樓等廳舍調整及修繕相關費用。	
	2069 設施及機械設備養護費	年	1	8,000,000	8,000,000	本府市政大樓等空調系統操作維護相關費用。
		年	1	4,000,000	4,000,000	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	1,000,000	1,000,000	本府市政大樓等電梯保養維護相關費用。
		年	1	2,200,000	2,200,000	本府市政大樓等綠美化委外維護相關費用。
	2072 國內旅費	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	8,370,000	8,370,000	本府市政大樓等機水電及消防設備維護相關費用。	
年		1	200,000	200,000	參加市內外會議、洽辦公務差旅費。	
3000 設備及投資				11,050,000	市款4,050,000元，收支併列7,000,000元	
3010 房屋建築及設備費				8,000,000		
	年	1	1,000,000	1,000,000	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3年執行，108年編列62,470,000元，本年編列1,000,000元，110年編列255,798,000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109年度

單位：新臺幣元

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 3035 雜項設備費	年	1	7,000,000	7,000,000	辦理桃園市綜合會議廳3樓整修工程費用(中央統籌分配稅款：7,000,000元)(依議會108年7月2日桃議議民字第1080004069號函同意墊付)(收支併列)。
	台	2	25,000	50,000	汰換筆記型電腦。
	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	2,500,000	2,500,000	辦公廳舍調整等相關費用。

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109年度

單位：新臺幣元

秘書業務—交流工作	業務計畫及工作計畫 名稱與編號	32020050806 秘書業務-交流工作	承辦 單位	國際事務科	預算 金額	23,367千元	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.本市姊妹市及友好城市締盟與城市交流。 5.首長出國事宜。 6.外國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					23,367,000	市款21,367,000元，收支併列2,000,000元	
1000 人事費					3,039,000	市款3,039,000元	
1020 約聘僱人員待遇					2,538,000		
		人/月	3 × 12	70,500	2,538,000	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)。	
1030 獎金					318,000		
		人/月	3 × 1.5	70,500	317,250	辦理各項國際交流業務之約聘人員年終工作獎金。	
		年	1	750	750	千元進整。	
1040 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。	
2000 業務費					20,328,000	市款18,328,000元，收支併列2,000,000元	
2009 通訊費					168,000		
		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。	

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109年度

單位：新臺幣元

用途別科目	單位	數量	單價	預算數	說明
2018 資訊服務費	支/月	5 × 12	1,000	60,000	公務用手機電話費。
				26,000	
2021 其他業務租金	年	1	26,000	26,000	電腦及週邊設備等維護。
				180,000	
2033 臨時人員酬金	年	1	180,000	180,000	數位式影印機租賃費用。
				406,250	
2036 按日按件計資酬金	人/月	1 × 13.5	29,500	398,250	協助辦理國際交流等業務之臨時人員薪津(含保險費、勞退休金及年終工作獎金等)。
				8,000	
2042 國際組織會費	年	1	8,000	8,000	臨時人員特別休假未休之工資。
				500,000	
2051 物品	年	1	500,000	500,000	外語(非英語文)筆譯、撰寫、編審及國際事務活動之主持、口譯及攝錄影等費用。
				300,000	
2054 一般事務費	年	1	300,000	300,000	參加城市網(CityNet)國際會議與其他國際組織年會費及報名、手續費等費用。
				209,750	
	年	1	209,750	209,750	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。
				14,500,000	
	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。
				3,000,000	
	年	1	3,000,000	3,000,000	辦理友好城市及姊妹城市外賓之參訪接待等費用。
				2,500,000	
	年	1	2,500,000	2,500,000	製作本市推展城市外交多語簡介及宣傳等費用。
				2,000,000	
	年	1	2,000,000	2,000,000	辦理桃園市政府機場城市暨締盟城市國際論壇等費用。
				1,000,000	
	年	1	1,000,000	1,000,000	辦理本府英語文口譯、文牘審校業務等費用。
				2,000,000	
	年	1	2,000,000	2,000,000	辦理2019土地公國際民俗藝術節國際表演「日本四國德島阿

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109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—交流工作 2066 車輛及辦公器具養護費	年	1	8,000	8,000	波舞團」之演出及接待相關業務費用(中央統籌分配稅款：2,000,000元)(依議會108年7月4日桃議議民字第1080004222號函同意墊付)(收支併列)。
				8,000	辦公機具、桌椅、電話等設施修繕及維護等費用。
				130,000	
2072 國內旅費	年	1	130,000	130,000	參加市內外會議、洽辦公務差旅費。
2078 國外旅費	年	1	3,900,000	3,900,000	辦理赴國外參訪考察行程所需差旅費。

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109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	43,370千元	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					43,370,000	市款35,370,000元，收支併列8,000,000元	
1000 人事費					1,362,000	市款1,362,000元	
1040 加班值班費					1,362,000		
		年	1	1,362,000	1,362,000	辦理府本部及市政業務之加班費。	
2000 業務費					41,983,000	市款33,983,000元，收支併列8,000,000元	
2009 通訊費					960,000		
		年	1	720,000	720,000	公務用郵資等費用。	
		具/月	3×12	1,000	36,000	公務用電話費。	
		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。	
2018 資訊服務費					30,000		
		年	1	30,000	30,000	電腦及週邊設備等維護。	
2021 其他業務租金					156,000		

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109年度

單位：新臺幣元

用途別科目	單位	數量	單價	預算數	說明
2033 臨時人員酬金	年	1	156,000	156,000	數位式影印機租賃費用。
	人/月	2 × 13.5	29,500	796,500	協助辦理市政等業務之臨時人員薪津(含保險費、勞退金及年終工作獎金等)。
	人/月	2 × 13.5	30,500	823,500	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)。
2036 按日按件計資酬金	年	1	33,000	33,000	臨時人員特別休假未休之工資。
	人/次	24 × 1	2,500	60,000	辦理採購等評審(選)委員出席費。
2051 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。
	年	1	4,000,000	4,000,000	製作設計致贈各界人士春聯、賀卡及市政業務用邀請卡、禮品手提袋或其他相關品等費用。
2054 一般事務費	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	1,374,000	1,374,000	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	4,800,000	4,800,000	輓聯、中堂、盆景、賀匾、獎座、花圈、花籃等公共事務用品費用。
	年	1	3,000,000	3,000,000	辦理市政顧問相關業務等費用。
	年	1	38,694,000	38,694,000	

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109年度

單位：新臺幣元

用途別科目	單位	數量	單價	預算數	說明
2072 國內旅費	年	1	3,500,000	3,500,000	為本處辦理「亞總召開第26屆第3次理監事聯席會議案」與後續僑民暨國際友人之接待等相關費用(中央統籌分配稅款：3,500,000元)(依議會108年7月4日桃議議民字第1080004221號函同意墊付)(收支併列)。
	年	1	4,500,000	4,500,000	為本處辦理「世界台灣商會聯合總會第25屆年會案」與後續僑民暨國際友人之接待等相關費用(中央統籌分配稅款：4,500,000元)(依議會108年7月4日桃議議民字第1080004219號函同意墊付)(收支併列)。
	年	1	330,000	330,000	府本部及機要科同仁參加市內外會議、洽辦公務差旅費。
3000 設備及投資				25,000	市款25,000元
3030 資訊軟硬體設備費	台	1	25,000	25,000	汰換筆記型電腦。

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109年度

單位：新臺幣元

秘書業務—文檔工作	業務計畫及工作計畫 名稱與編號	32020050808 秘書業務-文檔工作	承辦 單位	文檔科	預算 金額	19,280千元	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檔案教育訓練。 2.市政會議議程安排及紀錄。 3.發行本府紙本公報及公報電子化。 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					19,280,000	市款19,280,000元	
01文書工作					16,611,000	市款16,611,000元	
1000 人事費					255,000	市款255,000元	
1040 加班值班費		年	1	255,000	255,000	辦理文書處理業務之加班費。	
2000 業務費					16,171,000	市款16,171,000元	
2009 通訊費		年	1	7,600,000	7,648,000	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。	
2018 資訊服務費		年	1	480,000	512,000	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。	
2033 臨時人員酬金		人/月	14 × 13.5	30,500	6,286,005	協助辦理文書處理等業務之臨	
					5,764,500		

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109年度

單位：新臺幣元

分支計畫及用途別科目	單位	數量	單價	預算數	說明	
秘書業務—文檔工作					時人員薪津(含保險費、勞退休金及年終工作獎金等)。	
		人/月	1 × 13.5	29,500	398,250	協助辦理文書處理等業務之臨時人員薪津(含保險費、勞退休金及年終工作獎金等)。
		年	1	123,255	123,255	臨時人員特別休假未休之工資。
	2036 按日按件計資酬金				12,000	
		人/節	3 × 2	2,000	12,000	辦理文書作業教育訓練等講師鐘點費。
	2051 物品				500,000	
		年	1	500,000	500,000	辦理文書業務所需之文具用品、報章書籍、紙張、電腦耗材等費用。
	2054 一般事務費				1,032,995	
		年	1	1,032,995	1,032,995	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。
	2066 車輛及辦公器具養護費				100,000	
	年	1	100,000	100,000	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。	
2072 國內旅費				80,000		
	年	1	80,000	80,000	參加市內外會議、洽辦公務差旅費。	
3000 設備及投資				185,000	市款185,000元	
3030 資訊軟硬體設備費				185,000		
	台	1	25,000	25,000	汰換筆記型電腦。	
	台	1	160,000	160,000	汰換多功能複合機。	
02檔案工作				2,669,000	市款2,669,000元	
1000 人事費				60,000	市款60,000元	
1040 加班值班費				60,000		
	年	1	60,000	60,000	辦理檔案管理等業務之加班費。	

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109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
2000 業務費				2,509,000	市款2,509,000元
2003 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。
2009 通訊費	具/月	2 × 12	1,000	24,000	公務用電話費。
2018 資訊服務費	年	1	8,000	8,000	電腦及週邊設備等維護費。
2033 臨時人員酬金	人/月	2 × 13.5	29,500	796,500	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)。
	年	1	15,930	15,930	臨時人員特別休假未休之工資。
2036 按日按件計資酬金	人/次	16 × 5	2,500	200,000	辦理檔案管理等考核委員及輔導委員出席費。
	人/節	8 × 2	2,000	32,000	辦理檔案管理教育訓練等講師鐘點費。
2051 物品	年	1	52,770	52,770	辦理檔案管理業務所需之文具用品、報章書籍、紙張、電腦耗材等費用。
2054 一般事務費	年	1	200,000	200,000	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。
	年	1	1,000,000	1,000,000	製作檔案教學影片。
2066 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。
2072 國內旅費				20,000	

秘書業務—文檔工作

秘書業務—文檔工作

桃園市政府秘書處

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國109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
4000 獎補助費	年	1	20,000	20,000	參加市內外會議、洽辦公務差旅費。
				100,000	市款100,000元
4085 獎勵及慰問	年	1	100,000	100,000	依檔案法施行細則第27條暨機關檔案管理金檔獎評獎實施要點辦理本市所屬機關檔案管理初評考核獎金。

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109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	170,044	18,904	93,661	23,367	43,370	19,280
100000人事費	162,274	1,380	1,680	3,039	1,362	315
101000政務人員待遇	8,095					
101500法定編制人員待遇	97,912					
102000約聘僱人員待遇				2,538		
102500技工及工友待遇	5,563					
103000獎金	25,415			318		
103500其他給與	2,240					
104000加班值班費	3,955	1,380	1,680	183	1,362	315
105000退休離職儲金	8,439					
105500保險	10,655					
200000業務費	7,554	16,702	80,931	20,328	41,983	18,680
200300教育訓練費	40	50	100			120
200600水電費		490	30,465			
200900通訊費	72	704	1,110	168	960	7,672
201800資訊服務費	6	751	82	26	30	520
202100其他業務租金	100	2,081	180	180	156	
202400稅捐及規費		239				
202700保險費		479				
203300臨時人員酬金	840	1,289	2,058	406	1,653	7,098
203600按日按件計資酬金	10	257	50	500	60	244
204200國際組織會費				300		
205100物品	80	1,334	1,996	210	100	553
205400一般事務費	1,126	7,685	19,120	14,500	38,694	2,233
206300房屋建築養護費			8,000			
206600車輛及辦公器具養護費	5	553		8		140
206900設施及機械設備養護費		150	17,570			
207200國內旅費	20	240	200	130	330	100
207500大陸地區旅費		400				
207800國外旅費				3,900		
209300特別費	5,255					

桃園市政府秘書處
各項費用彙計表

中華民國109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
300000設備及投資		822	11,050		25	185
301000房屋建築及設備費			8,000			
303000資訊軟硬體設備費		222	50		25	185
303500雜項設備費		600	3,000			
400000獎補助費	216					100
408500獎勵及慰問	216					100

桃園市政府秘書處
各項費用彙計表(續)

中華民國109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	368,626				
100000人事費	170,050				
101000政務人員待遇	8,095				
101500法定編制人員待遇	97,912				
102000約聘僱人員待遇	2,538				
102500技工及工友待遇	5,563				
103000獎金	25,733				
103500其他給與	2,240				
104000加班值班費	8,875				
105000退休離職儲金	8,439				
105500保險	10,655				
200000業務費	186,178				
200300教育訓練費	310				
200600水電費	30,955				
200900通訊費	10,686				
201800資訊服務費	1,415				
202100其他業務租金	2,697				
202400稅捐及規費	239				
202700保險費	479				
203300臨時人員酬金	13,345				
203600按日按件計資酬金	1,121				
204200國際組織會費	300				
205100物品	4,273				
205400一般事務費	83,358				
206300房屋建築養護費	8,000				
206600車輛及辦公器具養護費	706				
206900設施及機械設備養護費	17,720				
207200國內旅費	1,020				
207500大陸地區旅費	400				
207800國外旅費	3,900				
209300特別費	5,255				

桃園市政府秘書處
各項費用彙計表(續)

中華民國109年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	合 計					
第一、二級用途別 科目名稱及編號						
300000設備及投資	12,082					
301000房屋建築及設備費	8,000					
303000資訊軟硬體設備費	482					
303500雜項設備費	3,600					
400000獎補助費	316					
408500獎勵及慰問	316					

桃園市政府秘書處
歲出一級用途別科目分析表

中華民國109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	368,626	170,050	186,178	316			356,544			12,082			12,082
32020050000 行政支出	368,626	170,050	186,178	316			356,544			12,082			12,082
32020050100 一般行政	170,044	162,274	7,554	216			170,044						
32020050115 行政管理	170,044	162,274	7,554	216			170,044						
32020050800 秘書業務	198,582	7,776	178,624	100			186,500			12,082			12,082
32020050802 庶務工作	18,904	1,380	16,702				18,082			822			822
32020050805 行政園區管理工作	93,661	1,680	80,931				82,611			11,050			11,050
32020050806 交流工作	23,367	3,039	20,328				23,367						
32020050807 市政工作	43,370	1,362	41,983				43,345			25			25
32020050808 文檔工作	19,280	315	18,680	100			19,095			185			185

桃園市政府秘書處
資本支出分析表

中華民國109年度

單位：新臺幣千元

名稱及編號	合計	設備及投資								其他資本支出	
		土地	房屋建築及設備	公共建設及設施	機械設備	運輸設備	資訊軟硬體設備	雜項設備	權利		投資
合計	12,082		8,000				482	3,600			
32020050800 秘書業務	12,082		8,000				482	3,600			
32020050802 庶務工作	822						222	600			
32020050805 行政園區管理工作	11,050		8,000				50	3,000			
32020050807 市政工作	25						25				
32020050808 文檔工作	185						185				

桃園市政府秘書處
人 事 費 彙 計 表

中華民國109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	143		8,095,000	97,912,000	2,538,000	5,563,000	25,733,000	2,240,000	8,875,000		8,439,000	10,655,000	170,050,000	
正式員額	127		8,095,000	97,912,000			23,995,000	2,032,000	7,283,000		8,035,000	9,735,000	157,087,000	
職員	127		8,095,000	97,912,000			23,995,000	2,032,000	7,283,000		8,035,000	9,735,000	157,087,000	
約聘僱人員	3				2,538,000		318,000						2,856,000	
技工	3					1,313,000	329,000	48,000	55,000		93,000	213,000	2,051,000	
駕駛	6					2,626,000	684,000	96,000	1,340,000		187,000	424,000	5,357,000	
工友	4					1,624,000	407,000	64,000	197,000		124,000	283,000	2,699,000	

桃園市政府秘書處

人 事 費 分 析 表

中華民國109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		8,095,000	97,912,000		5,563,000	25,415,000	2,240,000	3,955,000		8,439,000	10,655,000	162,274,000	
正式員額	127		8,095,000	97,912,000			23,995,000	2,032,000	3,593,000		8,035,000	9,735,000	153,397,000	
職員	127		8,095,000	97,912,000			23,995,000	2,032,000	3,593,000		8,035,000	9,735,000	153,397,000	
技工	3					1,313,000	329,000	48,000	55,000		93,000	213,000	2,051,000	
駕駛	6					2,626,000	684,000	96,000	110,000		187,000	424,000	4,127,000	
工友	4					1,624,000	407,000	64,000	197,000		124,000	283,000	2,699,000	

桃園市政府秘書處
人 事 費 分 析 表

中華民國109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109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109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				2,538,000		318,000		183,000				3,039,000	
正式員額									183,000				183,000	
職員									183,000				183,000	
約聘僱人員	3				2,538,000		318,000						2,856,000	

桃園市政府秘書處

人 事 費 分 析 表

中華民國109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109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109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				
						2,856,000	包括約聘僱人員待遇2,538,000元 (含保險費、離職儲金、休假補助) 及年終工作獎金318,000元。
02						2,856,000	
	001					2,856,000	
		02				2,856,000	
			03			2,856,000	
				3x12		2,856,000	

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109年度

單位：新臺幣千元

計畫名稱	擬前往國家	擬拜會機構	計畫內容	預計前往期間	預計天數	擬派人數	旅費預算				歸屬預算科目	前3年內有無赴同一機構拜會	
							交通費	生活費	辦公費	合計		有/無	如有,說明其內容
一、考察													
美洲地區考察訪問計畫	美洲地區	參訪他國當地政府及有關機構(預計2梯次,每梯次7天、5人)。	1.拜會(潛在)姊妹市或友好城市。 2.進行城市建設觀摩。	1090101-1091231	14	10	500	800	200	1,500	秘書業務-交流工作	無	
亞太地區考察訪問計畫	亞太地區	參訪他國當地政府及有關機構(預計2梯次,每梯次7天、7人)。	1.拜會(潛在)姊妹市或友好城市。 2.進行城市建設觀摩。	1090101-1091231	14	14	400	848	152	1,400	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。	1090101-1091231	14	7	280	560	160	1,000	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109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。	10901-01-1091231	4	7	120	232	48	400	秘書業務-庶務工作	無	

桃園市政府秘書處
公務車輛明細表

中華民國109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				146,760	84,648			634,068	552,500	464,000	7,950	
	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	51,000	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	450	ALP-7636
	1	小客車	4	10406	1798cc	7,120	4,800	1,668	28.0	46,704	34,000	36,000	450	ALP-7638
	1	小客車	4	10804	1798cc	7,120	4,800	1,140	28.0	31,920	8,500	17,000		BBE-7255
	1	小貨車	2	10812	3001cc- 3600cc	5,400	7,128	1,668	25.0	41,700	8,500	22,000	450	預計108年12月購 置
	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
	1	小客貨兩用 車	4	10803	2198cc	11,230	6,180	1,668	28.0	46,704	8,500	32,000	450	BBD-8922
		合計				146,760	84,648			634,068	552,500	464,000	7,950	

桃園市政府秘書處
繼續性計畫分年資金需求表

中華民國109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	109年度	110年度	111年度	112年度	113年度	114年度 以後	
總計	319,268	62,470	1,000	255,798	-	-	-	-	
桃園市政府後棟建築結構外牆修復工程計畫	319,268	62,470	1,000	255,798	-	-	-	-	本案總經費319,268,000元，分3年執行，108年編列62,470,000元，本年編列1,000,000元，110年編列255,798,000元。

歲出按職能及經

中華民國109

職能別分類	經濟性分類	經常支出							資本支出				
		受僱人員報酬	購買商品及勞務支出	債務利息	土地租金支出	經常移轉			經常支出合計	投資及增資			
						對企業	對非營利機構及民間	對政府		對國外	對營業基金	對非營業特種基金	對民間企業
總計		184,556	171,372				316		300	356,544			
01 一般公共事務		184,556	171,372				316		300	356,544			
02 防衛													
03 公共秩序與安全													
04 教育													
05 保健													
06 社會安全與福利													
07 住宅及社區服務													
08 娛樂、文化與宗教													
09 燃料與能源													
10 農、林、漁、牧業													
11 礦業、製造業及營造業													
12 運輸及通信													
13 其他經濟服務													
14 環境保護													
15 其他支出													

府秘書處

濟性綜合分類表

年度

單位：新臺幣千元

資本支出														總計
資本移轉				土地購入	無形資產購入	固定資本形成							資本支出合計	
對企業	對非營利 家庭及 機構 民間	對政府	對國外			住宅	非住宅 房屋	營建 工程	運輸 工具	資訊 軟體	機 器 及 設 備	其 他 設 備		
							8,000					4,082	12,082	368,626
							8,000					4,082	12,082	368,626

