

中華民國 111 年度

桃園市總預算

桃園市政府秘書處單位預算

(第 2-1 冊)

桃園市政府秘書處編

桃園市政府秘書處

目 次

中華民國 111 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)新興計畫分年資金需求表-----	第 55 頁
(十四)中程資本支出計畫概況表-----	第 56 頁
(十五)歲出按職能及經濟性綜合分類表-----	第 58 頁

桃園市政府秘書處

預算總說明

中華民國 111 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 270 萬元，決算數 335 萬 3,796 元。

2. 歲出部份：預算數 3 億 6,862 萬 6,000 元，決算數 3 億 4,394 萬 2,509 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 288 萬 4,000 元，截至 110 年度 6 月底止，執行數 200 萬 4,043 元。

2. 歲出部份：預算數 5 億 705 萬元，截至 110 年度 6 月底止，執行數 2 億 6,407 萬 2,413 元。

三、本年度施政計畫重點及預算提要：

桃園市政府秘書處

預算總說明

中華民國 111 年度

(一)本年度施政計畫重點及預期績效之概述：

1. 推展城市外交及多元交流：

(1) 積極推展與締盟城市及其他國際友好城市之多元交流。

(2) 辦理接待國際訪賓工作，致力城市外交。

2. 持續提升桃園國際能見度：

(1) 持續與駐臺單位互動聯繫，奠定國際交流基礎。

(2) 編製城市外交宣傳刊物，增加媒體曝光度。

(3) 邀請締盟城市及其他國際友好城市以線上或實體方式參與本市主辦之活動，並積極以更多元的管道參與國際活動，爭取國際曝光度。

3. 辦理府會聯繫工作，強化府會和諧。

4. 推廣線上申辦輓聯及中堂服務：持續推廣婚喪喜慶之中堂及輓聯線上申請管道，優化便民服務。

5. 改善洽公及辦公環境，提供優質安全辦公場域：辦理桃園市政府市政大樓後棟公廁(8樓至地下2樓)修繕工程。

6. 落實市政大樓防疫措施：

(1) 辦理公共空間防疫清潔消毒。

(2) 實名制管理維運。

7. 健全政府檔案管理，樹立檔管品質標竿：

(1) 輔導考核本府所屬機關檔案管理作業。

(2) 提供檔案管理人員專業知能學習。

8. 持續推動公文線上簽核：依行政院電子公文節能減紙續階方案，維持公文線上簽核所訂年度目標值，建立更有效率及無紙化之行政運作機制。

9. 工友管理：參照中央員額精簡政策，工友出缺一律不補，持續維持本府工友不新僱之管制措施。另為保障本府工友職場健康，依勞工健康保護規則實施健康檢查，並自 111 年起編列預算補助健康檢查費用。

(二)本年度預算提要及成本估計：

1. 歲入部分：本年度預算數 280 萬 4,000 元，較上年度預算數 288 萬 4,000 元，減列 8 萬元，減少率 2.77%，其明細如下：

(1) 罰款及賠償收入：本年度預算數 5,000 元，與上年度預算數相同。

(2) 規費收入：本年度預算數 8,000 元，較上年度預算數 2 萬 7,000 元，減列 1 萬 9,000 元。

(3) 財產收入：本年度預算數 131 萬元，較上年度預算數 135 萬 2,000 元，減列 4 萬 2,000 元。

(4) 其他收入：本年度預算數 148 萬 1,000 元，較上年度預算數 150 萬元，減列 1 萬 9,000 元。

桃園市政府秘書處

預算總說明

中華民國 111 年度

元。

2. 歲出部份：本年度預算數 3 億 5,887 萬 5,000 元，較上年度預算數 5 億 705 萬元，減列 1 億 4,817 萬 5,000 元，減少率 29.22%，其明細如下：

(1) 行政管理：本年度預算數 1 億 6,473 萬 7,000 元，較上年度預算數 1 億 6,839 萬 8,000 元，減列 366 萬 1,000 元。

(2) 庶務工作：本年度預算數 1,974 萬 5,000 元，較上年度預算數 2,014 萬元，減列 39 萬 5,000 元。

(3) 行政園區管理工作：本年度預算數 9,294 萬 8,000 元，較上年度預算數 2 億 4,243 萬 1,000 元，減列 1 億 4,948 萬 3,000 元。

(4) 交流工作：本年度預算數 2,370 萬 7,000 元，較上年度預算 1,979 萬 7,000 元，增列 391 萬元。

(5) 市政工作：本年度預算數 3,824 萬 3,000 元，較上年度預算 3,778 萬 9,000 元，增列 45 萬 4,000 元。

(6) 文檔工作：本年度預算數 1,949 萬 5,000 元，較上年度預算數 1,849 萬 5,000 元，增列 100 萬元。

3. 按支出性質分析：

(1) 經常支出：本年度預算數 3 億 5,029 萬 5,000 元，占歲出預算總額 3 億 5,887 萬 5,000 元之 97.61%，較上年度法定經常支出預算 3 億 4,800 萬 6,000 元，增列 228 萬 9,000 元，增加率 0.66%，編列內容包括人事費 1 億 6,474 萬 1,000 元，業務費 1 億 8,526 萬 8,000 元，獎補助費 28 萬 6,000 元。

(2) 資本支出：本年度預算數 858 萬元，占歲出預算總額 3 億 5,887 萬 5,000 元之 2.39%，較上年度法定資本支出預算數 1 億 5,904 萬 4,000 元，減列 1 億 5,046 萬 4,000 元，減少率 94.61%，編列內容包括設備及投資 858 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		358,875	100.00%
一般行政	行政管理	164,737	45.90%
秘書業務	庶務工作	19,745	5.50%
	行政園區管理工作	92,948	25.90%
	交流工作	23,707	6.61%
	市政工作	38,243	10.66%
	文檔工作	19,495	5.43%

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 111 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)	135	135	0
約聘僱人員	3	3	0
技工	3	3	0
駕駛	6	6	0
工友	4	4	0
合計	151	151	0

註：本年度預算員額含駐衛警 17 人；上年度預算員額含駐衛警 17 人。

桃園市政府秘書處
歲入來源別預算表

中華民國111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	2,804	2,884	3,353	-80	
				經常門合計	2,804	2,884	3,353	-80	
02				0400000000 罰款及賠償收入	5	5	382	-	
	002			0402005000 桃園市政府秘書處	5	5	382	-	
		01		04020050300 賠償收入	5	5	382	-	
			01	04020050301 一般賠償收入	5	5	382	-	-各類法令、契約所定應獲之賠償收入(依各類法令及契約規定辦理)。5千元
03				0500000000 規費收入	8	27	22	-19	
	002			0502005000 桃園市政府秘書處	8	27	22	-19	
		01		05020050300 使用規費收入	8	27	22	-19	
			01	05020050306 場地設施使用費	8	27	22	-19	-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 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)。3千元
04				0700000000 財產收入	1,310	1,352	1,454	-42	
	002			0702005000 桃園市政府秘書處	1,310	1,352	1,454	-42	
		01		07020050100 財產孳息	1,270	1,312	1,167	-42	
			01	07020050101 利息收入	10	10	4	-	-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	07020050103 租金收入	1,260	1,302	1,163	-42	-本府市政大樓前棟地下一樓場地招租租金(依桃園市市有不動產出租租金計收標準及相關規定辦理)。600千元 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

桃園市政府秘書處
歲入來源別預算表

中華民國111年度

單位：新臺幣千元

科 目				本年度 預算數	上年度 預算數	前年度 決算數	本年度與 上年度比較	說明		
款	項	目	節						名稱及編號	
08	002	01	02	07020050500 廢舊物資售價	40	40	287	-	及相關規定辦理)。 624千元 本府市政大樓投幣式自動影印機租金(依桃園市市有公用不動產特殊使用租金計收基準表辦理)。 24千元 本府市政大樓郵箱設置租金(依桃園市市有公用不動產特殊使用租金計收基準表辦理)。 12千元	
			01	07020050501 廢舊物資售價	40	40	287	-	變賣已報廢財產、應用物品之剩餘、廢棄物品等收入(依桃園市市有財產管理自治條例等規定辦理)。 40千元	
				12000000000 其他收入	1,481	1,500	1,495	-19		
				12020050000 桃園市政府秘書處	1,481	1,500	1,495	-19		
				12020050200 雜項收入	1,481	1,500	1,495	-19		
				01	12020050201 收回以前年度歲出	-	-	-	-	
				02	12020050210 其他雜項收入	1,481	1,500	1,495	-19	本府員工使用市政大樓等地下停車場清潔維護費(依桃園市政府辦公大樓地下停車場使用管理要點辦理)。 1,380千元 本府員工使用三民員工備勤室之管理費及設備設施使用費等(依三民員工備勤室使用費收費表辦理)。 83.412千元 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)。 16.8千元 千元進整。 0.788千元

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111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	358,875	507,050	343,942	-148,175	
	001			00020050000 桃園市政府秘書處	358,875	507,050	343,942	-148,175	
		01		32020050100 一般行政	164,737	168,398	148,802	-3,661	
			01	32020050115 行政管理	164,737	168,398	148,802	-3,661	一、本科目包括行政管理 二、本年度預算數包括： 人事費156,945千元 業務費7,606千元 獎補助費186千元 三、本年度預算數與上年度比較： 減少 3,661千元 減列 人事費3,767千元 增列 業務費136千元 減列 獎補助費30千元
		02		32020050800 秘書業務	194,138	338,652	195,140	-144,514	
			01	32020050802 庶務工作	19,745	20,140	18,661	-395	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17,652千元 設備及投資713千元 三、本年度預算數與上年度比較： 減少 395千元 減列 業務費64千元 減列 設備及投資331千元
			02	32020050805 行政園區管理工作	92,948	242,431	93,258	-149,483	一、本科目包括行政園區管理工作 二、本年度預算數包括： 人事費1,680千元 業務費83,901千元 設備及投資7,367千元 三、本年度預算數與上年度比較： 減少 149,483千元 增列 業務費1,150千元 減列 設備及投資150,633千元
			03	32020050806 交流工作	23,707	19,797	21,769	3,910	一、本科目包括交流工作 二、本年度預算數包括： 人事費3,059千元 業務費20,648千元 設備及投資0千元 三、本年度預算數與上年度比較： 增加 3,910千元 增列 人事費20千元 增列 業務費3,890千元

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111年度

單位：新臺幣千元

科 目				本年度 預算數	上年度 預算數	前年度 決算數	本年度與 上年度比較	說 明	
款	項	目	節						名稱及編號
			04	32020050807 市政工作	38,243	37,789	42,486	454	一、本科目包括市政工作 二、本年度預算數包括： 人事費1,362千元 業務費36,881千元 設備及投資0千元 三、本年度預算數與上年度比較： 增加 454千元 增列 業務費454千元
			05	32020050808 文檔工作	19,495	18,495	18,966	1,000	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18,580千元 設備及投資500千元 獎補助費100千元 三、本年度預算數與上年度比較： 增加 1,000千元 增列 業務費500千元 增列 設備及投資500千元

桃園市政府秘書處
歲入項目說明提要與預算明細表

經常門

中華民國111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111年度

單位：新臺幣元

使用規費收入—場地設施使用費	來源別子目及細目與編號	05020050306 使用規費收入-場地設施使用費	承辦單位	行政園區管理科	預算金額	8千元	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.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				8,000		
	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)。	
		年	1	3,000	3,000	本府府前廣場及桃園市綜合會議廳場地使用費(依桃園市政府市政大樓所屬場地使用收費標準)。	

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111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	一、項目內容：各項專戶之存款利息。 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。				
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)。

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111年度

單位：新臺幣元

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

桃園市政府秘書處
歲入項目說明提要與預算明細表

經常門

中華民國111年度

單位：新臺幣元

廢舊物資售價—廢舊物資售價

來源別子目及細目與編號	07020050501 廢舊物資售價-廢舊物資售價	承辦單位	事務科	預算金額	40千元
-------------	------------------------------	------	-----	------	------

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

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111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	1,481千元
歲入項目說明	一、項目內容： 1.本府員工使用市政大樓等地下停車場清潔維護費。 2.本府員工使用三民員工備勤室之管理費及設備設施使用費等。 3.居住公有房舍收回之房租津貼。 二、法令依據： 1.依桃園市政府辦公大樓地下停車場使用管理要點辦理。 2.依三民員工備勤室使用費收費表辦理。 3.依全國軍公教員工待遇支給要點辦理。				
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				1,481,000	
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	6,951	83,412	本府員工使用三民員工備勤室之管理費及設備設施使用費等(依三民員工備勤室使用費收費表辦理)。
	人/月	2 × 12	700	16,800	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	788	788	千元進整。

雜項收入
—
其他雜項收入

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111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	164,737千元	一般行政—行政管理
	歲出計畫說明	<p>一、計畫內容：</p> <p>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：</p> <p>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					164,737,000	市款164,737,000元	
01人員維持費					156,945,000	市款156,945,000元	
1000 人事費					156,945,000	市款156,945,000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	92,583,000	92,583,000	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111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	法定編制人員未休假加班費。
	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				7,792,000	市款7,792,000元
2000 業務費				7,606,000	市款7,606,000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。	
2033 臨時人員酬金				881,000		
	人/月	2 × 13.5	32,000	864,000	協助辦理人事及會計等業務之臨時人員薪津(含保險費、勞退金及年終工作獎金等)。	

桃園市政府秘書處

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國111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	17,000	17,000	臨時人員特別休假未休之工資。
	2036 按日按件計資酬金			10,000	
	人/節	1 × 5	2,000	10,000	辦理性別平等研習及各項教育訓練等講師鐘點費。
	2051 物品			79,200	
	年	1	79,200	79,200	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			1,238,000	
	人/年	183 × 1	1,000	183,000	員工文康活動費。
	人/年	183 × 1	1,000	183,000	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。
	人/年	12 × 1	3,500	42,000	技工、工友、駕駛健康檢查費。
	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費用。
年	1	50,000	50,000	辦理政風業務用印刷及會議宣導活動雜支等費用。	
年	1	60,000	60,000	辦理會計、統計、預算業務用印刷及會議雜支等費用。	
2066 車輛及辦公器具養護費			5,000		
年	1	5,000	5,000	辦公機具、桌椅、電話等設施修繕及維護費用。	
2072 國內旅費			20,000		

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111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
2093 特別費	年	1	20,000	20,000	參加市內外會議、洽辦公務差旅費。
				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。
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				186,000	市款186,000元
	人/年	31 × 1	6,000	186,000	本府退休技工、工友、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111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	19,745千元	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等業務。 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					19,745,000	市款19,745,000元	
1000 人事費					1,380,000	市款1,380,000元	
1040 加班值班費					1,380,000		
		年	1	150,000	150,000	辦理庶務業務之加班費。	
		年	1	1,230,000	1,230,000	府本部及事務科駕駛之加班費。	
2000 業務費					17,652,000	市款17,652,000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111年度

單位：新臺幣元

用途別科目	單位	數量	單價	預算數	說明
2018 資訊服務費	支/月	27 × 12	1,000	324,000	公務用(含府本部等)手機電話費。
	支/月	8 × 12	3,000	288,000	其他公務用(含府本部等)手機電話費(無1000元額度限制)。
	年	1	32,000	32,000	公務用郵資等費用。
2021 其他業務租金	年	1	126,000	126,000	電腦及週邊設備等維護費(含府本部等)。
	年	1	625,000	625,000	薪資及出納系統維護費。
	年	1	1,572,000	1,572,000	辦公室數位式影印機(含府本部等)租賃費用。
2024 稅捐及規費	年	1	305,000	305,000	本府公務車租賃費用。
	年	1	1,120,000	1,120,000	副市長宿舍租金。
	年	1	145,860	145,860	公務汽車牌照稅。
2027 保險費	年	1	83,460	83,460	公務汽車燃料使用費。
	年	1	8,850	8,850	公務汽車檢驗費。
	年	1	464,000	464,000	公務汽車保險費(強制險及任意險)。
2033 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、職災補償費等費用。
	人/月	1 × 13.5	30,000	405,000	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)。
	人/月	1 × 13.5	31,500	425,250	協助辦理事務工作等業務之臨時人員薪津(含保險費、勞退休金及年終工作獎金等)。
	年	1	17,015	17,015	臨時人員特別休假未休之工資。

秘書業務—庶務工作

秘書業務—庶務工作

桃園市政府秘書處

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國111年度

單位：新臺幣元

用途別科目	單位	數量	單價	預算數	說明
2036 按日按件計資酬金	人/次	30 × 1	2,500	75,000	辦理採購等評審(選)委員出席費。
	人/次	20 × 3	2,500	150,000	召開本府兩岸事務小組會議之學者專家及民間團體代表等出席費。
	人/節	8 × 2	2,000	32,000	辦理行政業務教育訓練及研習等講師鐘點費。
2051 物品	年	1	450,000	450,000	辦理事務業務所需之文具用品、報章書籍、紙張、電腦耗材等費用。
	公升/月/輛	139 × 12 × 1	23	38,364	公務汽車油料費。
	公升/月/輛	139 × 12 × 12	27	540,432	公務汽車油料費。
	公升/月/輛	95 × 12 × 1	27	30,780	公務汽車油料費。
	年	1	250,000	250,000	購置宿舍物品等費用。
	年	1	1,183,489	1,183,489	事務工作、環境佈置、印刷及會議茶水等費用。
2054 一般事務費	人/套	14 × 2	3,500	98,000	購置駕駛制服等費用。
	年	1	30,000	30,000	辦理績優技工、工友、駕駛選拔獎牌(座)、郵寄等費用。
	年	1	550,000	550,000	宿舍維護及報廢拆除等費用。
	人/年	5 × 1	600,000	3,000,000	公務車駕駛人力委外費用。
	年	1	800,000	800,000	宿舍清潔維護等費用。
	年	1	390,000	390,000	召開本府兩岸事務小組會議等費用。
	年	1	2,000,000	2,000,000	辦理本府兩岸交流等費用。
	2066 車輛及辦公器具養護費	年	1	637,500	637,500
2069 設施及機械設備養護費	年	1	150,000	150,000	各項機械設備、雜項設備修繕及維護等費用。

秘書業務—庶務工作

秘書業務—庶務工作

桃園市政府秘書處

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國111年度

單位：新臺幣元

用途別科目	單位	數量	單價	預算數	說明
2072 國內旅費	年	1	240,000	240,000	參加市內外會議、洽辦公務差旅費。
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等所需差旅費。
3000 設備及投資				713,000	市款713,000元
3030 資訊軟硬體設備費	台	6	11,172	67,032	111年度個人電腦融資租賃費用(總經費239,400元,分5年執行,本年度編列第1年經費67,032元,其餘172,368元分以後4年繼續編列)。
	台	1	45,000	45,000	汰換或購置筆記型電腦(含office軟體)。
	年	1	968	968	千元進整。
3035 雜項設備費	年	1	300,000	300,000	購置宿舍設備等費用。
	年	1	300,000	300,000	購置辦公設備等費用。

秘書業務—庶務工作

秘書業務—庶務工作

桃園市政府秘書處

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國111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	92,948千元
歲出計畫說明	<p>一、計畫內容：</p> <p>1.辦理本府市政大樓及桃園市綜合會議廳辦公場所、哺(集)乳室、會議室、大禮堂、餐廳、停車場、大廳、府前廣場等空間之規劃、設施購置、修繕及檢修、環境清潔維護及綠美化等業務。</p> <p>2.定期維護高低壓電氣設備、緊急發電機、飲水機、電梯、給排水系統、消防系統、空調系統、總機系統、監視系統、廣播系統等機水電設備，並力行節能減碳措施。</p> <p>3.定期辦理防護團、常年訓練等安全講習及本府駐衛警隊安全管制等業務。</p> <p>4.市政大樓及桃園市綜合會議廳內公共場地管理及租借等業務。</p> <p>5.辦理其他相關業務活動等。</p> <p>二、預期成果：</p> <p>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					92,948,000	市款92,948,000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	駐衛警加班費。
2000 業務費					83,901,000	市款83,901,000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					1,050,000	
		年	1	474,000	474,000	本府市政大樓等電話總機電話費。

桃園市政府秘書處

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國111年度

單位：新臺幣元

用途別科目	單位	數量	單價	預算數	說明
2018 資訊服務費	具/月	45 × 12	1,000	540,000	公務用(含府本部)電話費。
	支/月	3 × 12	1,000	36,000	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。
2033 臨時人員酬金	年	1	40,000	40,000	電腦及週邊設備等維護費。
				2,106,500	
2036 按日按件計資酬金	人/月	1 × 13.5	30,000	405,000	協助辦理行政園區管理等業務之臨時人員薪津(含保險費、勞退金及年終工作獎金等)。
	人/月	3 × 13.5	30,500	1,235,250	協助辦理行政園區管理等業務之臨時人員薪津(含保險費、勞退金及年終工作獎金等)。
	人/月	1 × 13.5	31,500	425,250	協助辦理行政園區管理等業務之臨時人員薪津(含保險費、勞退金及年終工作獎金等)。
	年	1	41,000	41,000	臨時人員特別休假未休之工資。
				50,000	
	人/次	12 × 1	2,500	30,000	辦理採購等評審(選)委員出席費。
	人/節	10 × 1	2,000	20,000	辦理防護團教育訓練等講師鐘點費。
2051 物品				2,007,500	
	年	1	1,680,000	1,680,000	本府市政大樓等廁所清潔衛生用品等費用。
2054 一般事務費	年	1	208,500	208,500	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	17	7,000	119,000	購置駐衛警制服等費用。
				20,270,000	
	年	1	1,200,000	1,200,000	本府市政大樓等總機系統值機人員費用。
	年	1	1,150,000	1,150,000	本府市政大樓等防疫消毒人力

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111年度

單位：新臺幣元

用途別科目	單位	數量	單價	預算數	說明	
2063 房屋建築養護費	年	1	70,000	70,000	等費用。 簡易急救藥品及春節期間值勤慰問等費用。	
	年	1	1,350,000	1,350,000	本府市政大樓等環境佈置費用。	
	年	1	16,500,000	16,500,000	本府市政大樓等清潔、消毒、滅鼠維護費用。	
	年	1	10,000,000	10,000,000	本府市政大樓等廳舍修繕費用。	
	2069 設施及機械設備養護費	年	1	4,000,000	4,000,000	本府市政大樓等空調系統操作維護費用。
		年	1	1,000,000	1,000,000	本府市政大樓等電話總機系統定期保養維護費用。
		年	1	2,200,000	2,200,000	本府市政大樓等電梯保養維護費用。
		年	1	1,400,000	1,400,000	本府市政大樓等綠美化委外維護費用。
	2072 國內旅費	年	1	600,000	600,000	本府市政大樓等飲水機更換濾材、零件及保養維護費用。
		年	1	8,370,000	8,370,000	本府市政大樓等機水電及消防設備維護費用。
年		1	200,000	200,000	參加市內外會議、洽辦公務差旅費。	
3000 設備及投資			7,367,000	市款7,367,000元		
3030 資訊軟硬體設備費	台	1	229,000	229,000	本府市政大樓等會議室管理系統伺服器汰換。	
	3035 雜項設備費	年	1	500,000	500,000	本府市政大樓等設備汰換更新費用。
年		1	2,500,000	2,500,000	辦公廳舍修繕等費用。	

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111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	1,400,000	1,400,000	本府市政大樓消防受信總機暨周邊設備汰換。
	年	1	2,738,000	2,738,000	本府市政大樓及府外局處等會議室建置視訊會議設備。

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111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	23,707千元	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.外賓接待事宜等業務。 2.參與國際組織活動等業務。 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等業務。 5.首長出國事宜。 6.外國媒體聯繫與公共關係等業務。 7.辦理其他相關業務活動等。 <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				23,707,000	市款23,707,000元		
1000 人事費				3,059,000	市款3,059,000元		
1020 約聘僱人員待遇	人/月	3 × 12	71,000	2,556,000	辦理各項國際交流業務之約聘人員薪津(含保險費、休假補助、勞退金等)。		
1030 獎金	人/月	3 × 1.5	71,000	320,000	辦理各項國際交流業務之約聘人員年終工作獎金。		
1040 加班值班費	年	1	500	500	千元進整。		
2000 業務費	年	1	183,000	183,000	辦理國際交流業務之加班費。		
2009 通訊費	具/月	3 × 12	3,000	168,000	公務用(國際電話及傳真費，無1000元額度限制)電話費。		
	年	1	60,000	60,000	公務用(國內外郵件及包裹等)郵資等費用。		

桃園市政府秘書處

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國111年度

單位：新臺幣元

用途別科目	單位	數量	單價	預算數	說明
2018 資訊服務費	年	1	26,000	26,000	電腦及週邊設備等維護費。
2033 臨時人員酬金	人/月	1 × 13.5	30,000	405,000	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)。
	年	1	8,000	8,000	臨時人員特別休假未休之工資。
2036 按日按件計資酬金	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。
2042 國際組織會費	年	1	300,000	300,000	參加城市網(CityNet)及國際姊妹市協會(Sister Cities International, SCI)國際會議與其他國際組織年會費、報名及手續費等費用。
2051 物品	年	1	203,000	203,000	辦理國際交流業務所需之文具用品、報章書籍、紙張及電腦耗材等費用。
2054 一般事務費	年	1	4,000,000	4,000,000	辦理外賓參訪接待、宣導品、餐會及相關雜支等費用。
	年	1	4,000,000	4,000,000	辦理本市締盟城市及國際友好交流城市外賓之參訪接待等費用。
	年	1	2,500,000	2,500,000	製作本市推展城市外交多語簡介及宣傳等費用。
	年	1	1,000,000	1,000,000	辦理本府英語文口譯、文牘審校業務等費用。
	年	1	3,500,000	3,500,000	辦理國際友好交流城市等首長分享城市治理經驗研討會。
2066 車輛及辦公器具養護費				8,000	

秘書業務—交流工作

秘書業務—交流工作

桃園市政府秘書處

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國111年度

單位：新臺幣元

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

秘書業務—交流工作

秘書業務—交流工作

桃園市政府秘書處

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國111年度

單位：新臺幣元

秘書業務—市政工作	業務計畫及工作計畫 名稱與編號	32020050807 秘書業務-市政工作	承辦 單位	機要科	預算 金額	38,243千元	秘書業務—市政工作
	歲出計畫說明	<p>一、計畫內容： 1、辦理市政工作聯繫等業務。 2、辦理市政顧問遴聘及聯繫等業務。 3、辦理首長交辦事項。 4、辦理其他相關業務活動等。</p> <p>二、預期成果： 在市政業務上，以細膩熱誠的思維，提高服務效能及做好各項行政事務；在市政建設上，廣集學者專家及社會賢達等之建言，促進市政發展。</p>					
用途別科目		單位	數量	單價	預算數	說 明	
合計					38,243,000	市款38,243,000元	
1000 人事費					1,362,000	市款1,362,000元	
1040 加班值班費					1,362,000		
		年	1	1,362,000	1,362,000	辦理市政業務之加班費(含府本部等)。	
2000 業務費					36,881,000	市款36,881,000元	
2009 通訊費					852,000		
		年	1	720,000	720,000	公務用郵資等費用。	
		具/月	3 × 12	1,000	36,000	公務用電話費。	
		支/月	8 × 12	1,000	96,000	公務用手機電話費。	
2018 資訊服務費					30,000		
		年	1	30,000	30,000	電腦及週邊設備等維護費。	
2033 臨時人員酬金					2,168,250		
		人/月	1 × 13.5	30,000	405,000	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)。	
		人/月	1 × 13.5	30,500	411,750	協助辦理市政等業務之臨時人	

桃園市政府秘書處

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國111年度

單位：新臺幣元

用途別科目	單位	數量	單價	預算數	說明	
秘書業務—市政工作					員薪津(含保險費、勞退金及年終工作獎金等)。	
		人/月	2 × 13.5	32,000	864,000	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)。
		人/月	1 × 13.5	33,000	445,500	協助辦理市政等業務之臨時人員薪津(含保險費、勞退金及年終工作獎金等)。
		年	1	42,000	42,000	臨時人員特別休假未休之工資。
	2036 按日按件計資酬金				60,000	
		人/次	24 × 1	2,500	60,000	辦理採購等評審(選)委員出席費。
	2051 物品				100,000	
		年	1	100,000	100,000	辦理市政業務所需之文具用品、報章書籍、紙張、電腦耗材等費用。
	2054 一般事務費				33,340,750	
		年	1	4,600,000	4,600,000	製作設計致贈各界人士春聯、賀卡及市政業務用邀請卡、禮品手提袋或其他相關品等費用。
		年	1	1,499,750	1,499,750	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	10,000,000	10,000,000	市政建設聯繫業務等費用。	
	年	1	1,441,000	1,441,000	辦公室紙張、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。	

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111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	330,000	330,000	參加市內外會議、洽辦公務差旅費(含府本部等)。

秘書業務—市政工作

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111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	19,495千元	秘書業務—文檔工作
	歲出計畫說明	<p>一、計畫內容： 1.加強電子收發文工作、實施公文集中繕校及辦理檔案教育訓練等業務。 2.市政會議議程安排及紀錄。 3.發行本府紙本公報及公報電子化等業務。 4.推動節能減紙線上簽核作業等業務。 5.辦理本處檔案管理等業務。 6.辦理本府所屬機關檔案管理輔導考核等業務。 7.辦理其他相關業務活動等。</p> <p>二、預期成果： 持續推動公文電子化，優化文書作業，發行公報加強資訊公開，提升行政作業效率；提高本府所屬機關檔案管理效能及健全檔管制度並輔導機關爭取金檔獎最高榮譽。</p>					
分支計畫及用途別科目		單位	數量	單價	預算數	說 明	
合計					19,495,000	市款19,495,000元	
01文書工作					17,326,000	市款17,326,000元	
1000 人事費					255,000	市款255,000元	
1040 加班值班費		年	1	255,000	255,000	辦理文書處理業務之加班費。	
2000 業務費					17,071,000	市款17,071,000元	
2009 通訊費		年	1	8,000,000	8,048,000	寄發本府公文郵資等費用。	
		具/月	3 × 12	1,000	36,000	公務用電話費。	
		支/月	1 × 12	1,000	12,000	公務用手機電話費。	
2018 資訊服務費		年	1	480,000	512,000	本府公報電子報維護發行等費用。	
		年	1	32,000	32,000	電腦及週邊設備等維護費。	
2033 臨時人員酬金		人/月	2 × 13.5	30,000	6,478,750	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111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	人/月	3 × 13.5	30,500	1,235,250	時人員薪津(含保險費、勞退休金及年終工作獎金等)。
	人/月	4 × 13.5	31,500	1,701,000	協助辦理文書處理等業務之臨時人員薪津(含保險費、勞退休金及年終工作獎金等)。
	人/月	5 × 13.5	32,000	2,160,000	協助辦理文書處理等業務之臨時人員薪津(含保險費、勞退休金及年終工作獎金等)。
	人/月	1 × 13.5	33,000	445,500	協助辦理文書處理等業務之臨時人員薪津(含保險費、勞退休金及年終工作獎金等)。
	年	1	127,000	127,000	臨時人員特別休假未休之工資。
2036 按日按件計資酬金				12,000	
	人/節	3 × 2	2,000	12,000	辦理文書作業教育訓練等講師鐘點費。
2051 物品				500,000	
	年	1	500,000	500,000	辦理文書業務所需之文具用品、報章書籍、紙張、電腦耗材等費用。
2054 一般事務費				1,370,250	
	年	1	1,370,250	1,370,250	辦理本府公報印製費及相關文書工作等費用。
2066 車輛及辦公器具養護費				70,000	
	年	1	70,000	70,000	文書事務機器等修繕及維護費用。
2072 國內旅費				80,000	
	年	1	80,000	80,000	參加市內外會議、洽辦公務差旅費。
02檔案工作				2,169,000	市款2,169,000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111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				1,509,000	市款1,509,000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等費用。
2009 通訊費	具/月	2 × 12	1,000	24,000	公務用電話費。
2018 資訊服務費	年	1	8,000	8,000	電腦及週邊設備等維護費。
2033 臨時人員酬金	人/月	2 × 13.5	30,000	810,000	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)。
	年	1	16,200	16,200	臨時人員特別休假未休之工資。
2036 按日按件計資酬金	人/次	16 × 5	2,500	200,000	辦理檔案管理等考核委員及輔導委員出席費。
	人/節	8 × 2	2,000	32,000	辦理檔案管理教育訓練等講師鐘點費。
2051 物品	年	1	52,000	52,000	辦理檔案管理業務所需之文具用品、報章書籍、紙張、電腦耗材等費用。
2054 一般事務費	年	1	200,000	200,000	辦理檔案管理及評獎輔導等費用。
2066 車輛及辦公器具養護費	年	1	27,000	27,000	辦公機具、桌椅、電話、庫房設備等設施修繕及維護費用。
2072 國內旅費	年	1	20,000	20,000	參加市內外會議、洽辦公務差旅費。
3000 設備及投資				500,000	市款500,000元

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111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
3035 雜項設備費	年	1	500,000	500,000	購置金檔獎參獎相關設備。
4000 獎補助費				100,000	市款100,000元
4085 獎勵及慰問	年	1	100,000	100,000	依檔案法施行細則第27條暨機關檔案管理金檔獎評獎實施要點辦理本市所屬機關檔案管理考核獎金。

秘書業務
—
文檔工作

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111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	164,737	19,745	92,948	23,707	38,243	19,495
100000人事費	156,945	1,380	1,680	3,059	1,362	315
101000政務人員待遇	8,095					
101500法定編制人員待遇	92,583					
102000約聘僱人員待遇				2,556		
102500技工及工友待遇	5,563					
103000獎金	25,415			320		
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	7,606	17,652	83,901	20,648	36,881	18,580
200300教育訓練費	40	50	100			120
200600水電費		490	30,465			
200900通訊費	72	704	1,050	168	852	8,072
201800資訊服務費	6	751	82	26	30	520
202100其他業務租金		2,997				
202400稅捐及規費		238				
202700保險費		479				
203300臨時人員酬金	881	897	2,107	413	2,168	7,305
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	79	1,310	2,008	203	100	552
205400一般事務費	1,238	8,051	20,270	15,000	33,341	1,570
206300房屋建築養護費			10,000			
206600車輛及辦公器具養護費	5	638		8		97
206900設施及機械設備養護費		150	17,570			
207200國內旅費	20	240	200	130	330	100
207500大陸地區旅費		400				
207800國外旅費				3,900		
209300特別費	5,255					

桃園市政府秘書處
各項費用彙計表

中華民國111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		713	7,367			500
303000資訊軟硬體設備費		113	229			
303500雜項設備費		600	7,138			500
400000獎補助費	186					100
408500獎勵及慰問	186					100

桃園市政府秘書處
各項費用彙計表(續)

中華民國111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	358,875				
100000人事費	164,741				
101000政務人員待遇	8,095				
101500法定編制人員待遇	92,583				
102000約聘僱人員待遇	2,556				
102500技工及工友待遇	5,563				
103000獎金	25,735				
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	185,268				
200300教育訓練費	310				
200600水電費	30,955				
200900通訊費	10,918				
201800資訊服務費	1,415				
202100其他業務租金	2,997				
202400稅捐及規費	238				
202700保險費	479				
203300臨時人員酬金	13,771				
203600按日按件計資酬金	1,121				
204200國際組織會費	300				
205100物品	4,251				
205400一般事務費	79,470				
206300房屋建築養護費	10,000				
206600車輛及辦公器具養護費	748				
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111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	8,580					
303000資訊軟硬體設備費	342					
303500雜項設備費	8,238					
400000獎補助費	286					
408500獎勵及慰問	286					

桃園市政府秘書處
歲出一級用途別科目分析表

中華民國111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	358,875	164,741	185,268	286			350,295			8,580			8,580
32020050000 行政支出	358,875	164,741	185,268	286			350,295			8,580			8,580
32020050100 一般行政	164,737	156,945	7,606	186			164,737						
32020050115 行政管理	164,737	156,945	7,606	186			164,737						
32020050800 秘書業務	194,138	7,796	177,662	100			185,558			8,580			8,580
32020050802 庶務工作	19,745	1,380	17,652				19,032			713			713
32020050805 行政園區管理工作	92,948	1,680	83,901				85,581			7,367			7,367
32020050806 交流工作	23,707	3,059	20,648				23,707						
32020050807 市政工作	38,243	1,362	36,881				38,243						
32020050808 文檔工作	19,495	315	18,580	100			18,995			500			500

桃園市政府秘書處
資本支出分析表

中華民國111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	8,580						342	8,238			
32020050800 秘書業務	8,580						342	8,238			
32020050802 庶務工作	713						113	600			
32020050805 行政園區管理工作	7,367						229	7,138			
32020050808 文檔工作	500							500			

桃園市政府秘書處
人 事 費 彙 計 表

中華民國111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	151		8,095,000	92,583,000	2,556,000	5,563,000	25,735,000	2,240,000	8,875,000		8,439,000	10,655,000	164,741,000	
正式員額	135		8,095,000	92,583,000			23,995,000	2,032,000	7,283,000		8,035,000	9,735,000	151,758,000	
職員	135		8,095,000	92,583,000			23,995,000	2,032,000	7,283,000		8,035,000	9,735,000	151,758,000	
約聘僱人員	3				2,556,000		320,000						2,876,000	
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111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	148		8,095,000	92,583,000		5,563,000	25,415,000	2,240,000	3,955,000		8,439,000	10,655,000	156,945,000	
正式員額	135		8,095,000	92,583,000			23,995,000	2,032,000	3,593,000		8,035,000	9,735,000	148,068,000	
職員	135		8,095,000	92,583,000			23,995,000	2,032,000	3,593,000		8,035,000	9,735,000	148,068,000	
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111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111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111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				2,556,000		320,000		183,000				3,059,000	
正式員額									183,000				183,000	
職員									183,000				183,000	
約聘僱人員	3				2,556,000		320,000						2,876,000	

桃園市政府秘書處

人 事 費 分 析 表

中華民國111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111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111年度

單位：新臺幣元

款	項	目	節	科目		約聘人員 (人*月)	約僱人員 (人*月)	全年度預算數	說明
				名稱及編號					
				合計				2,876,000	包括約聘僱人員待遇2,556,000元 (含保險費、休假補助、勞退金等) 及年終工作獎金320,000元。
02				00020000000 桃園市政府主管				2,876,000	
	001			00020050000 桃園市政府秘書處				2,876,000	
		02		32020050800 秘書業務				2,876,000	
			03	32020050806 交流工作				2,876,000	
					3x12			2,876,000	

桃園市政府秘書處

派員出國計畫預算總表

中華民國111年度

單位：新臺幣千元

類別	本年度計畫項數	本年度預計人天	本年度預算數	上年度計畫項數	上年度核定人天	上年度預算數
考察	3	31人x42天	3,900	3	31人x42天	10
訪問						
開會						
進修						
研究						
實習						
合計	3	31人x42天	3,900	3	31人x42天	10

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111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。	1110101-1111231	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。	1110101-1111231	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。	1110101-1111231	14	10	500	800	200	1,500	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111年度

單位：新臺幣千元

計畫名稱	擬前往地區	擬拜會單位	工作內容	預計前往期間	預計天數	擬派人數	旅費預算				歸屬預算科目	前3年度內有無赴同一單位拜會	
							交通費	生活費	辦公費	合計		有/無	如有，說明其拜會內容
一、考察 辦理兩岸事務小組赴中國地區城市考察訪問計畫	大陸地區城市	城市交流論壇、當地政府及有關機構等	參訪考察中國城市之市政業務、工商發展、觀光發展及都市建設等，並進行城市交流。	11101-01-1111231	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111年度

單位：新臺幣元

業務計畫 及工作計 畫名稱	車輛 數	車輛 種類	乘客 人數 (不含 司機)	購置 年月	汽缸總 排氣量 (立方 公分)	牌照稅 (全年)	燃料使 用費 (全年)	油料費(全年)			養 護 費	車輛 保險 費	車輛 檢驗 費	備註
								數量 (公升)	單價 (元)	金額				
秘書業務 庶務工作		現有車輛				145,860	83,460			609,576	637,500	464,000	8,850	
	1	小客車	4	09712	1598cc	7,120	4,800	1,668	27.0	45,036	51,000	17,000	750	8673-VT
	1	小客車	4	10004	2378cc	11,230	6,180	1,668	27.0	45,036	51,000	52,000	750	7502-F6
	1	小客車	4	10004	1998cc	11,230	6,180	1,668	27.0	45,036	51,000	42,000	750	7503-F6
	1	小客車	4	10004	1998cc	11,230	6,180	1,668	27.0	45,036	51,000	42,000	750	7521-F6
	1	小客車	4	10311	1798cc	7,120	4,800	1,668	27.0	45,036	51,000	40,000	450	AKA-0150
	1	小客車	4	10406	1798cc	7,120	4,800	1,668	27.0	45,036	51,000	36,000	450	ALP-7636
	1	小客車	4	10406	1798cc	7,120	4,800	1,668	27.0	45,036	51,000	36,000	450	ALP-7638
	1	小客車	4	10804	1798cc	7,120	4,800	1,140	27.0	30,780	25,500	17,000		BBE-7255油電混 合車
	1	小貨車	2	10812	2497cc	4,500	5,940	1,668	23.0	38,364	25,500	22,000	450	BEL-0936
	1	小客貨兩用 車	6	09708	2488cc	15,210	7,200	1,668	27.0	45,036	51,000	32,000	900	2202-VT
	1	小客貨兩用 車	6	09708	2488cc	15,210	7,200	1,668	27.0	45,036	51,000	32,000	900	2203-VT
	1	小客貨兩用 車	6	09712	2488cc	15,210	7,200	1,668	27.0	45,036	51,000	32,000	900	8665-VT
	1	小客貨兩用 車	6	09712	2488cc	15,210	7,200	1,668	27.0	45,036	51,000	32,000	900	8670-VT
	1	小客貨兩用 車	7	10803	2198cc	11,230	6,180	1,668	27.0	45,036	25,500	32,000	450	BBD-8922
		合計				145,860	83,460			609,576	637,500	464,000	8,850	

桃園市政府秘書處
新興計畫分年資金需求表

中華民國111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	111年度	112年度	113年度	114年度	115年度	116年度 以後		
總計	239	-	67	43	43	43	43	43	-	
111年度個人 電腦融資租賃 費用	239	-	67	43	43	43	43	43	-	總經費 239,400元， 分5年執行， 本年度編列第 1年經費 67,032元，其 餘172,368元 分以後4年繼 續編列。

桃園市政府秘書處
中程資本支出計畫概況表

中華民國111年度

單位：新臺幣千元

業務計畫及工作計畫名稱與編號	32020050802 秘書業務-庶務工作	經費需求總數	239千元	計畫期間	自111.01.01起至115.12.31止	
計畫內容	111年度個人電腦融資租賃費用	預期成果	如期完成	計畫類別	科技及資訊計畫	
工作項目	年度	概算數	占總需求(%)	已過期間執行數		說明
				實支數	保留數	
111年度個人電腦融資租賃費用	111	67	28.00			個人電腦融資租賃費用
111年度個人電腦融資租賃費用	112	43	18.00			個人電腦融資租賃費用
111年度個人電腦融資租賃費用	113	43	18.00			個人電腦融資租賃費用
111年度個人電腦融資租賃費用	114	43	18.00			個人電腦融資租賃費用
111年度個人電腦融資租賃費用	115	43	18.00			個人電腦融資租賃費用

(本頁空白)

歲出按職能及經

中華民國111

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	對非營利及民間機構	對政府		對國外	對營業基金	對非營業特種
總計		179,673	170,036			286		300	350,295			
01 一般公共事務		179,673	170,036			286		300	350,295			
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 其 他 及 設 備		土 地 改 良	
											8,580		8,580	358,875
											8,580		8,580	358,875