

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)

桃園市政府人事處

單 位 預 算

(第 2-6 冊)

(法 定 預 算)

桃園市政府人事處

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 7 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 12 頁
(三)各項費用彙計表-----	第 25 頁
(四)歲出一級用途別科目分析表-----	第 26 頁
(五)資本支出分析表-----	第 27 頁
(六)人事費彙計表-----	第 28 頁
(七)人事費分析表-----	第 29 頁
(八)約聘僱人員費用分析表-----	第 32 頁
(九)公務車輛明細表-----	第 33 頁
(十)歲出按職能及經濟性綜合分類表-----	第 34 頁

桃園市政府人事處

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：

本處組織依桃園市政府組織自治條例第 6 條規定設立，掌理本府人事管理事項。

(二)內部分層業務：

本處置處長，綜理處務，並指揮、監督所屬員工；置副處長、主任秘書、專門委員，襄助處長處理處務；本處設 4 科 1 室 2 員，分別說明如下：

1. 企劃科：負責本府各機關組織編制、員額管理、分層負責、人事人員管理等事項。
2. 人力科：負責考試、分發、任免、遷調、身心障礙及原住民進用、聘（僱）用人員管理等事項。
3. 考訓科：負責考核、獎懲、服務保障、因公出國、訓練進修、差勤管理、員工協助方案等事項。
4. 給與科：負責待遇、福利、保險、退休、撫卹、文康活動、急難貸款、人事資訊等事項。
5. 秘書室：負責本處文書、檔案、印信、事務、採購、出納、法制、研考、財產管理等事項。
6. 人事管理員：辦理本處人事管理事項。
7. 會計員：辦理本處歲計、會計及統計事項。

(三)組織系統表：如附表一。

(四)預算員額表：如附表二。

二、前年度及上年度已過期間計畫實施及預算執行情形：

(一)前年度計畫實施成果及決算辦理概況：

1. 歲入部分：預算數 2 億 6,000 元，決算數 2 億 37 萬 9,723 元。
2. 歲出部分：預算數 7,421 萬 6,000 元，決算數 6,796 萬 512 元。

(二)上年度已過期間計畫實施及預算執行情形：

1. 歲入部分：預算數 1 億 6,000 元，截至 107 年度 6 月底止，執行數為 1 億 67 元。
2. 歲出部分：預算數 7,200 萬 9,000 元，截至 107 年度 6 月底止，執行數為 3,804 萬 865 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. 彈性調整機關組織，合理妥適調配員額

(1) 彈性調整機關組織，契合市政需要

因應公共服務需求及施政重點，健全機關組織功能，合理調配各類員額，賡續進行員額管理措施，在行政院員額總量高限下，檢視各機關組織架構及員額配

桃園市政府人事處

預算總說明

中華民國 108 年度

置，並本於統籌調整及撙節用人原則，彈性調控組織及人力，以促使人力運用發揮最大效能。

(2) 辦理員額評鑑，診斷組織人力運用

本於「總量管理、移緩濟急」原則及地方行政機關組織準則規定，定期辦理員額評鑑，透過策略、組織、業務及人力運用、財務、流程簡化等構面，檢視機關人力工作狀況及員額配置合理性，統籌調配本府各類員額，與實際業務密切契合，使各機關人力合理精實。

2. 運用多元管道，充實機關人力

(1) 提列考試職缺，注入機關新血

配合國家考試用人政策，提報考試任用計畫，申請分發考試及格人員，為機關注入優質人力，並集中辦理考試錄取人員實務訓練，充實新進人員專業工作知能，培養在地人才。

(2) 內陞外補並重，留住優秀人才

協助各機關透過內陞及外補等方式甄補人力，秉持公平、公正、公開方式，拔擢內部優秀人才，以激勵同仁士氣，另為增加同仁職務歷練機關，持續辦理職期遷調，以提升本府人力素質。

(3) 關懷弱勢族群，積極進用身心障礙及原住民族人員

為保障弱勢族群工作權，依身心障礙者權益保障法及原住民族工作權保障法等相關法規，促請各機關足額進用心障礙及原住民族人員，並對於足額或未足額進用機關施予適度獎懲，以落實照顧弱勢族群的權益。

3. 落實考核獎懲，激勵工作士氣

(1) 選拔模範公務人員，樹立學習典範

為塑造學習典範，激勵市府團隊士氣，每年選拔模範公務人員，公開表揚頒發獎牌、核予公假 5 日及發給獎金新臺幣 5 萬元，並擇優薦送參加行政院模範公務人員選拔。

(2) 覈實辦理考核獎懲，發揮獎優汰劣功能

落實公務人員平時考核，獎優汰劣，並做為年終考績（成）、陞遷重要依據；秉持有功必賞、有過必罰等原則，即時核給獎勵或依限辦理議處，以發揮賞罰分明之效。

4. 多元培育公務人力，打造高效行政團隊

(1) 培訓各層級公務同仁，厚實職務所需知能

因應本府各機關推展業務及精進員工工作職能需要，研訂年度訓練計畫，開辦領導管理、共同核心職能、專業職能、終身學習及政策性等 5 大類訓練，並依各層級同仁所需不同職能規劃系列課程，以提高訓練成效。

桃園市政府人事處

預算總說明

中華民國 108 年度

(2) 培育關鍵職務人才，加強組織管理效能

為充實本府所屬機關主管以上人員領導管理能力及部屬培育輔導技巧，辦理系統性培力課程，運用小組研討、工作坊及團隊互動等教學模式，優化本府中階人員核心職能，發揮行政團隊執行力。

(3) 與學術機構策略聯盟，培植跨領域專才

為配合市政發展重點需要，提高本市產業競爭力，加速發展「桃園航空城」及「亞洲●矽谷」等計畫，與鄰近大專校院或專業訓練機構合作開辦學分班、專業課程及認證班等課程，讓同仁擁有更多選擇、跨域學習，培植本府專業人才。

(4) 籌設公教人員訓練中心

為提供公教人員一個更完善的培訓場館，規劃於市府行政園區附近建造一座兼具公務人員訓練、教師研習、國際會議及住宿等多功能用途的訓練中心。

5. 推動員工協助方案，促進同仁身心健康

為打造友善幸福職場，讓同仁能夠「安心上班、開心工作」，達到工作與生活平衡，培育「幸福微笑天使」發掘年度方案重點，設置「專家入場」、「面對面諮詢」等多面向服務方案，以及加強重大危機事件、非自願性個案後續協處、追蹤，協助各機關解決組織管理問題及員工工作、生活上可能遭遇的困擾，提升同仁工作效能、身心靈健康及組織效能。

6. 辦理退撫資遣業務，關懷慰問退休人員

(1) 持續宣導退撫新法，覈實發放退撫給與

配合年金改革新制施行，宣導退撫新法，強化各機關人事人員擔任諮詢窗口之角色與功能，引導同仁妥適規劃退休生涯保障同仁權益，落實優惠存款利息查對，覈實發給各項退撫給與。

(2) 關懷照護退休人員

依規定發給三節慰問金及早期支領一次退休金生活困難退休公教人員照護金，落實照護退休人員，並鼓勵退休公教人員參與機關學校辦理之活動，藉此關懷退休人員近況及生活。

7. 倡導休閒活動，推動工作生活平衡

(1) 辦理多元文康活動

規劃辦理公教人員球類錦標賽並結合親子活動及公務人員卡拉 OK 歌唱比賽，鼓勵同仁從事正當休閒活動，增進身心健康，並促進機關間交流，提升工作士氣。

(2) 輔導員工社團推動

輔導各員工社團社務運作，並鼓勵同仁參與社團活動，以紓解工作壓力，聯絡同仁情誼。

桃園市政府人事處

預算總說明

中華民國 108 年度

(二)本年度預算提要及成本估計：

1. 歲入部分：本年度預算數 6,000 元，較上年度預算數 1 億 6,000 元，減列 1 億元，減少率 100%，其明細如下：(依歲入來源別列示)
 - (1)財產收入-財產孳息：本年度預算數 1,000 元，與上年度預算數相同。
 - (2)財產收入-廢舊物資售價：本年度預算數 5,000 元，與上年度預算數相同。
 - (3)財產收入-投資收回：本年度無預算數，較上年度預算 1 億元，減列 1 億元。
2. 歲出部分：本年度預算數 7,746 萬 9,000 元，較上年度預算 7,200 萬 9,000 元，增列 546 萬元，增加率 7.58%，其明細如下：(依歲出工作計畫別列示)
 - (1)行政管理：本年度預算數 5,802 萬 4,000 元，較上年度預算數 5,702 萬 3,000 元，增列 100 萬 1,000 元。
 - (2)人力工作：本年度預算數 13 萬 3,000 元，與上年度預算數相同。
 - (3)考訓工作：本年度預算數 1,149 萬 2,000 元，較上年度預算數 680 萬元，增列 469 萬 2,000 元。
 - (4)給與工作：本年度預算數 725 萬 8,000 元，較上年度預算數 719 萬 1,000 元，增列 6 萬 7,000 元。
 - (5)企劃工作：本年度預算數 56 萬 2,000 元，較上年度預算數 86 萬 2,000 元，減列 30 萬元。
3. 按支出性質分析：
 - (1)經常支出：本年度預算數 7,672 萬 9,000 元，佔歲出預算總額 7,746 萬 9,000 元之 99.04%，較上年度法定經常支出預算數 7,164 萬 2,000 元，增列 508 萬 7,000 元，增加率 7.10%，編列內容包括人事費 5,382 萬 5,000 元、業務費 2,271 萬 4,000 元及獎補助費 19 萬元。
 - (2)資本支出：本年度預算數 74 萬元，佔歲出預算總額 7,746 萬 9,000 元之 0.96%，較上年度法定資本支出預算數 36 萬 7,000 元，增列 37 萬 3,000 元，增加率 101.63%，編列內容包括設備及投資 74 萬元。

桃園市政府人事處 預算總說明

中華民國 108 年度

(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%
桃園市政府人事處合計		77,469	100.00%
一般行政	行政管理	58,024	74.90%
人事業務	人力工作	133	0.17%
	考訓工作	11,492	14.83%
	給與工作	7,258	9.37%
	企劃工作	562	0.73%

(四)其他必要之分析事項：

(附表一)組織系統表：

組織系統表	
機關名稱	單位名稱
桃園市政府人事處	企劃科
	人力科
	考訓科
	給與科
	秘書室
	人事管理員
	會計員

桃園市政府人事處

預算總說明

中華民國 108 年度

(附表二) 預算員額表：

預算員額表			
類別	本年度 預算員額	上年度 預算員額	與上年度 增減比較
民意代表	0	0	0
職員	51	52	-1
警員/消防人員	0	0	0
約聘僱人員	3	3	0
技工	0	0	0
駕駛	0	0	0
工友	1	1	0
合計	55	56	-1

桃園市政府人事處

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	6	100,006	200,380	-100,000	
				經常門合計	6	6	380	-	
05				06000000000 財產收入	6	6	5	-	
	007			06020100000 桃園市政府人事處	6	6	5	-	
		01		06020100100 財產孳息	1	1	2	-	
			01	06020100101 利息收入	1	1	2	-	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) 1千元
		02		06020100500 廢舊物資售價	5	5	3	-	
			01	06020100501 廢舊物資售價	5	5	3	-	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辦理) 5千元
09				11000000000 其他收入	-	-	375	-	
	006			11020100000 桃園市政府人事處	-	-	375	-	
		01		11020100200 雜項收入	-	-	375	-	
			01	11020100201 收回以前年度歲出	-	-	375	-	
				資本門合計	-	100,000	200,000	-100,000	
01				06000000000 財產收入	-	100,000	200,000	-100,000	
	001			06020100000 桃園市政府人事處	-	100,000	200,000	-100,000	
		01		06020100400 投資收回	-	100,000	200,000	-100,000	
			01	06020100402 非營業特種基金收回	-	100,000	200,000	-100,000	

桃園市政府人事處

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					
02				00020000000 桃園市政府主管	77,469	72,009	67,962	5,460	
	006			00020100000 桃園市政府人事處	77,469	72,009	67,962	5,460	
		01		32020100100 一般行政	58,024	57,023	50,704	1,001	
			01	32020100115 行政管理	58,024	57,023	50,704	1,001	一、本科目包括行政管理 二、本年度預算數包括： 人事費52,555千元 業務費4,729千元 設備及投資740千元 三、本年度預算數與上年度比較： 增加 1,001千元 減列 人事費440千元 增列 業務費894千元 增列 設備及投資547千元
		02		32020100500 人事業務	19,445	14,986	17,258	4,459	
			01	32020100508 人力工作	133	133	130	-	一、本科目包括人力工作 二、本年度預算數包括： 業務費133千元 設備及投資0千元 三、本年度預算數與上年度比較： 增列 業務費38千元 減列 設備及投資38千元
			02	32020100509 考訓工作	11,492	6,800	8,835	4,692	一、本科目包括考訓工作 二、本年度預算數包括： 人事費750千元 業務費10,642千元 設備及投資0千元 獎補助費100千元 三、本年度預算數與上年度比較： 增加 4,692千元 增列 業務費4,828千元 減列 設備及投資136千元
			03	32020100510 給與工作	7,258	7,191	7,246	67	一、本科目包括給與工作 二、本年度預算數包括： 人事費520千元 業務費6,648千元 設備及投資0千元 獎補助費90千元 三、本年度預算數與上年度比較： 增加 67千元 增列 人事費67千元
			04	32020100511 企劃工作	562	862	1,047	-300	一、本科目包括企劃工作 二、本年度預算數包括： 業務費562千元

桃園市政府人事處
歲出機關別預算表

中華民國108年度

單位：新臺幣千元

目 科					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					
									三、 本年度預算數與上年度比較： 減少 300千元 減列 業務費300千元

桃園市政府人事處

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	06020100101 財產孳息-利息收入	承辦單位	秘書室	預算金額	1千元
歲入項目說明	一、項目內容： 各項專戶存款利息。 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				1,000	
06020100101 利息收入	年	1	1,000	1,000	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

桃園市政府人事處

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	06020100501 廢舊物資售價-廢舊物資售價	承辦單位	秘書室	預算金額	5千元
歲入項目說明	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。 二、法令依據： 依桃園市市有財產管理自治條例辦理。				
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				5,000	
06020100501 廢舊物資售價	年	1	5,000	5,000	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辦理)

廢舊物資售價——廢舊物資售價

桃園市政府人事處

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		32020100115 一般行政-行政管理		承辦 單位	秘書室、人事管理員及會 計員	預算 金額	58,024千元	一般行政 — 行政管理
	歲出計畫說明	一、計畫內容： 1.辦理本處員工薪津、獎金、離職儲金、保險及首長、副首長特別費等支付。2.辦理一般行政、人事、會計等業務。3.配合人事工作推行相關業務活動等。 二、預期成果： 1.妥善運用預算，健全組織運作，發揮行政效益。2.落實檔案管理及機關設備維護工作。							
分支計畫及用途別科目			單位	數量	單價	預算數	說 明		
合計						58,024,000	市款58,024,000元		
01人員維持費						52,555,000	市款52,555,000元		
0100 人事費						52,555,000	市款52,555,000元		
0103 法定編制人員待遇			年	1	33,486,475	33,486,475	法定編制人員薪津。		
0104 約聘僱人員待遇			人/月	2×12	43,000	1,032,000	1.辦理文書檔案等業務之約僱人員薪津(含保險費、休假補助、離職儲金等)。2.辦理財產管理、物品管理、車輛管理、辦公廳舍管理、工友駕駛管理等業務之約僱人員薪津(含保險費、休假補助、離職儲金等)。		
0105 技工及工友待遇			年	1	386,340	386,340	工友薪津。		
0111 獎金			年	1	2,802,459	2,802,459	法定編制人員考績獎金。		
			年	1	64,390	64,390	工友考績獎金。		

桃園市政府人事處

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	4,322,933	4,322,933	法定編制人員年終工作獎金。
	人/月	2×1.5	43,000	129,000	1.辦理文書檔案等業務之約僱人員年終工作獎金。2.辦理財產管理、物品管理、車輛管理、辦公廳舍管理、工友駕駛管理等業務之約僱人員年終工作獎金。
	年	1	48,293	48,293	工友年終工作獎金。
				832,000	
	0121 其他給與			816,000	法定編制人員休假補助。
	年	1	816,000	816,000	
	年	1	16,000	16,000	工友休假補助費。
	0131 加班值班費			2,144,408	
	年	1	1,158,000	1,158,000	辦理各項人事業務之加班費。
	年	1	960,652	960,652	法定編制人員不休假加班費。
	年	1	25,756	25,756	工友不休假加班費。
	0142 退休離職儲金			3,808,851	
	年	1	3,750,900	3,750,900	法定編制人員退撫基金提撥。
	年	1	57,951	57,951	工友勞工退休準備金提撥。
	0151 保險			3,497,851	
	年	1	2,087,154	2,087,154	法定編制人員及工友健保費。
	年	1	1,380,168	1,380,168	法定編制人員公保費。
	年	1	30,529	30,529	工友勞保費。
	02一般業務			5,469,000	市款5,469,000元
	0200 業務費			4,729,000	市款4,729,000元
	0201 教育訓練費			127,000	
	年	1	7,000	7,000	參加英語等各項檢定考相關補助費用。
	年	1	120,000	120,000	公餘進修補助費。
	0203 通訊費			225,000	
	年	1	9,000	9,000	公務緊急通報系統傳真費用。
	具/月	18×12	1,000	216,000	公務用電話費。

桃園市政府人事處

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	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
	0213 資訊服務費				102,000		
		人/年	51×1	2,000	102,000	本處公務用資訊設備定期維護費用。	
	0214 其他業務租金				532,000		
		年	1	532,000	532,000	職務宿舍租金。	
	0221 稅捐及規費				24,290		
		年	1	14,240	14,240	公務汽(機)車牌照稅。	
		年	1	10,050	10,050	公務汽(機)車燃料使用費。	
	0231 保險費				37,000		
		年	1	37,000	37,000	公務汽(機)車保險費(強制險及任意險)。	
	0249 臨時人員酬金				1,173,800		
		人/月	3×13.5	28,000	1,134,000	協助辦理文書、檔案、收發、府外借調檔案及協助公務接送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	39,800	39,800	臨時人員特別休假未休之工資。	
	0250 按日按件計資酬金				12,000		
		人/次	2×2	2,000	8,000	性別平等專責小組會議委員出席費用。	
		人/節	1×2	2,000	4,000	辦理檔案管理等相關系統教育訓練講座鐘點費。	
	0271 物品				293,930		
		年	1	191,786	191,786	辦理人事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	139×12×2	28	93,408	公務汽車油料費。	
		公升/月/輛	26×12×1	28	8,736	公務機車油料費。	
	0279 一般事務費				1,320,240		
		年	1	63,000	63,000	單位預、決算書及業務使用之各類表單印製費用。	

桃園市政府人事處

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	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
一般行政——行政管理	0282 車輛及辦公器具養護費	人/年	2×1	16,000	32,000	首長、副首長健康檢查費。	一般行政——行政管理
		人/年	55×1	1,000	55,000	員工文康活動費。	
		年	1	32,740	32,740	公務車輛停車費、過路費等及其他相關雜項費用。	
		年	1	10,000	10,000	哺乳室器具汰換維修及濕紙巾、衛生紙等各項用品補充費用。	
		年	1	250,000	250,000	編印本市各機關學校職員通訊錄。	
		人/年	55×1	1,000	55,000	員工參加各類競賽活動費。	
		人/年	5×1	3,500	17,500	40歲以上公務人員健康檢查費。	
		年	1	156,000	156,000	公務人力培訓中心、本府第13樓中庭及1301會議室清潔費及各項設施維護費。	
		人/年	1×1	16,000	16,000	50歲以上單列薦任第9職等以上職務人員健康檢查費。	
		人/年	6×1	8,000	48,000	未滿50歲單列薦任第9職等以上公務人員健康檢查費。	
		年	1	585,000	585,000	首長駕駛勞務委外採購經費。	
					139,340		
		人/年	55×1	1,048	57,640	辦公機具、桌椅、電話等設施修繕及維護費用。	
		年	1	80,000	80,000	公務汽車養護費。	
		年	1	1,700	1,700	公務機車養護費。	
一般行政——行政管理	0291 國內旅費				32,000		一般行政——行政管理
		人/年	4×1	8,000	32,000	參加市內外會議、洽辦公務差旅費。	
	0298 特別費				710,400		
一般行政——行政管理		人/月	1×12	39,700	476,400	首長特別費。	一般行政——行政管理
		人/月	1×12	19,500	234,000	副首長特別費。	
	0300 設備及投資				740,000	市款740,000元	
一般行政——行政管理	0306 資訊軟硬體設備費				540,000		一般行政——行政管理

桃園市政府人事處

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	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
		台/年	12×1	45,000	540,000	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	200,000	200,000	購置檔案保存設備費用。	

桃園市政府人事處

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

人事業務——人力工作	業務計畫及工作計畫 名稱與編號		32020100508 人事業務-人力工作		承辦 單位	人力科	預算 金額	133千元	人事業務——人力工作
	歲出計畫說明	一、計畫內容： 1.依據公務人員任用法、公務人員陞遷法等相關法規辦理任免、遷調及送審作業。2.依聘用人員聘用條例、行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法、公務人員留職停薪辦法及各機關職務代理應行注意事項等規定辦理約聘僱人員作業。3.辦理其他相關業務活動等。 二、預期成果： 1.強化人力運用，提升用人效能。2.增加人事人員職務歷練，內陞外補並重。3.落實推動職務遷調，促進本府與區公所之人才交流。4.多元進用人才，促進女性參與決策。5.保障弱勢族群，落實足額進用。							
用途別科目			單位	數量	單價	預算數	說 明		
合計						133,000	市款133,000元		
0200 業務費						133,000	市款133,000元		
0203 通訊費			年	1	5,000	5,000	公務用郵資費用。		
0271 物品			年	1	50,000	50,000	辦理人事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	5,000	5,000	印製任免、送審履歷表等人事資料用書表。		
			年	1	26,000	26,000	製作本府本部及本處職名章、橡皮章、各類人事業務用章戳、評選獎牌(座)等費用。		
			年	1	15,000	15,000	辦理薦任升簡任官等、委任升薦任官等訓練審查及各項會議活動等費用。		
0291 國內旅費			人/年	4×1	8,000	32,000			
						32,000	參加市內外會議、洽辦公務差旅費。		

桃園市政府人事處

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

人事業務——考訓工作	業務計畫及工作計畫 名稱與編號		32020100509 人事業務-考訓工作		承辦 單位	考訓科	預算 金額	11,492千元	人事業務——考訓工作
	歲出計畫說明	一、計畫內容： 1.加強平時考核獎懲，做好員工心理諮商服務，促進行政效能。2.強化各級人員核心職能訓練，並辦理公務人員專書閱讀，以提昇人力素質。3.完善差勤管理系統，有效管理人力資源，提高服務品質。4.辦理其他相關業務活動等。 二、預期成果： 1.整合資源加強培訓，提升公務人力素質。2.推動員工協助方案，維護同仁身心健康。3.精進獎懲業務品質，落實獎優懲過功能。4.強化差勤系統管理，維護機關辦公紀律。							
用途別科目			單位	數量	單價	預算數	說 明		
合計						11,492,000	市款11,492,000元		
0100 人事費						750,000	市款750,000元		
0111 獎金						750,000			
		人	15	50,000	750,000	依據「公務人員品德修養及工作潛能激勵辦法」規定，表揚本府模範公務人員獎勵金。			
0200 業務費						10,642,000	市款10,642,000元		
0201 教育訓練費						5,912,000			
		年	1	2,512,000	2,512,000	辦理新世代公務員海外研習營經費。			
		年	1	3,400,000	3,400,000	辦理本府各機關學校公務人員（含約聘僱及臨時人員）職能訓練及相關活動等費用。			
0203 通訊費						4,400			
		年	1	4,400	4,400	公務用郵資費用。			
0213 資訊服務費						120,000			
		年	1	120,000	120,000	本府差勤系統週邊相關設備維修費。			

桃園市政府人事處

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

人事業務—考訓工作	用途別科目	單位	數量	單價	預算數	說 明	人事業務—考訓工作
	0249 臨時人員酬金				788,200		
		人/月	2×13.5	28,000	756,000	協助處理員工簽到退、差勤電腦資料輸入、訓練講師接送及府外查訪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	32,200	32,200	臨時人員特別休假未休之工資。	
	0250 按日按件計資酬金				2,870,000		
		年	1	1,000,000	1,000,000	辦理員工協助方案之顧問諮詢費用。	
		人/節	125×7	2,000	1,750,000	辦理本府各機關學校公務人員(含約聘僱及臨時人員)職能訓練及相關活動講師鐘點費。	
		年	1	120,000	120,000	辦理公務人員專書閱讀審查費。	
	0271 物品				209,400		
		年	1	140,200	140,200	辦理人事業務所需之文具用品、紙張、電腦耗材等費用。	
		年	1	39,200	39,200	購置公務人員專書閱讀教材。	
		年	1	30,000	30,000	購置心理諮商專書、人事人員法令專書、公務人力培訓中心人力資源等相關雜誌、期刊及書籍。	
	0279 一般事務費				666,000		
		年	1	70,000	70,000	印製辦公年曆卡等各種書表及文書列印用紙。	
		年	1	56,000	56,000	購置本府模範公務人員獎牌。	
		年	1	40,000	40,000	辦理考核獎懲及服務保障講習之教材及雜項費用。	
		年	1	500,000	500,000	辦理本府各機關員工卡購置費用。	
	0291 國內旅費				72,000		
		人/年	9×1	8,000	72,000	參加市內外會議、洽辦公務差旅費。	
	0400 獎補助費				100,000	市款100,000元	

桃園市政府人事處

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
0417 對國內團體之捐助	年	1	100,000	100,000 100,000	補助本市公務人員協會辦理各項活動經費。

人事業務－考訓工作

人事業務－考訓工作

桃園市政府人事處

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

人事業務——給與工作	業務計畫及工作計畫 名稱與編號		32020100510 人事業務-給與工作		承辦 單位	給與科		預算 金額	7,258千元		人事業務——給與工作	
	歲出計畫說明	一、計畫內容： 1.辦理待遇福利、保險、退休、撫卹等事宜。2.加強人事資訊系統訓練及整合平台建置與維護。3.辦理全市公教人員球類競賽及員工文康活動等事宜。4.辦理其他相關業務活動等。										
		二、預期成果： 1.落實公務人員退撫資遣制度，促進人事新陳代謝。2.加強關懷退休公教人員，保障退休生活。3 強化資訊系統操作能力，縮短業務作業流程，提升人事服務效能。4鼓勵正當休閒活動，激勵工作士氣、同仁身心均衡。										
用途別科目			單位	數量	單價	預算數		說 明				
合計						7,258,000		市款7,258,000元				
0100 人事費						520,000		市款520,000元				
0104 約聘僱人員待遇						462,000						
		人/月	1×12		38,500	462,000		辦理公教人員住宅貸款及急難貸款基金業務之約僱人員薪津(含保險費、休假補助、離職儲金等)。				
0111 獎金						58,000						
		人/月	1×1.5		38,500	57,750		辦理公教人員住宅貸款及急難貸款基金業務之約僱人員年終工作獎金。				
		年	1		250	250		千元進整。				
0200 業務費						6,648,000		市款6,648,000元				
0203 通訊費						18,000						
		年	1		18,000	18,000		公務用郵資費用。				
0213 資訊服務費						6,600						
		年	1		4,200	4,200		WebHR系統資料回傳GSN-VPN電路費。				

桃園市政府人事處

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
人事業務——給與工作	年	1	2,400	2,400	WebHR系統伺服器主機弱點處理維護費。
				3,325,000	
	0214 其他業務租金			3,325,000	員工上、下班交通車租金。
	0250 按日按件計資酬金			30,000	
				30,000	辦理待遇福利文康退撫等相關系統教育訓練講座鐘點費。
	0271 物品			194,540	
				194,540	辦理人事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			3,033,860	
				400,000	辦理員工社團及各項活動費用。
				1,363,760	辦理本市各機關學校公教人員桌球、羽球錦標賽等競賽、親子活動、公務人員卡拉OK歌唱比賽及未婚公教同仁聯誼等文康活動相關費用。
				189,100	辦理春節團拜暨聯誼茶會費用(含請柬印製、茶點、節目表演及會場布置等)。
				1,020,000	辦理退休人員相關講座、重病或婚喪慶弔予以慰問或贈賀及關懷聯繫等費用。
				61,000	辦理各項活動、退撫案件核定、人事資訊系統講座及待遇福利文康退撫等各項會議業務費用。
	0291 國內旅費			40,000	
	人/年	5×1	8,000	40,000	參加市內外會議、洽辦公務差旅費。
0400 獎補助費				90,000	市款90,000元
0456 獎勵及慰問				90,000	
	人/年	15×1	6,000	90,000	本府100年1月1日前及府本部、本處退撫人員三節慰問金。

桃園市政府人事處

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

人事業務－企劃工作	業務計畫及工作計畫 名稱與編號		32020100511 人事業務-企劃工作		承辦 單位	企劃科	預算 金額	562千元	人事業務－企劃工作
	歲出計畫說明	一、計畫內容： 1.辦理本府及所屬機關學校組織編制、員額管制、聘僱用計畫審查及分層負責等作業。2.依人事管理條例及行政院所屬各級人事機構人員設置管理要點，辦理本市人事機構組織編制、任免送審、考核訓練及督導所屬人事業務等。3.辦理其他人事相關業務活動等。 二、預期成果： 1.落實員額統籌調配，彈性運用所需人力。2.適時辦理員額評鑑，精實組織及合理用人。3.強化人事服務品質，協助提升施政效能。							
用途別科目			單位	數量	單價	預算數	說 明		
合計						562,000	市款562,000元		
0200 業務費						562,000	市款562,000元		
0203 通訊費			年	1	5,000	5,000	公務用郵資費用。		
0250 按日按件計資酬金			人/節	15×3	2,000	90,000	辦理本處及所屬人事機構人事人員訓練講座鐘點費。		
0271 物品			年	1	50,000	72,000	辦理人事業務所需之文具用品、紙張、電腦耗材等費用。		
			年	1	22,000	50,000	本處報費及訂購人事行政季刊等費用。		
0279 一般事務費			年	1	62,000	22,000	印製分層負責明細表及各類人事業務用手冊、書表等。		
			年	1	115,000	315,000	辦理本處及所屬人事機構人事人員訓練費用。		
			年	1	103,000	62,000	辦理人事擴大會報、績優人事		

桃園市政府人事處

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	年	1	35,000	35,000	人員選拔及各機關員額評鑑等經費。
				80,000	辦理人事業務考核、甄審及各項會議費用。
	人/年	10×1	8,000	80,000	參加市內外會議、洽辦公務差旅費。

人事業務—企劃工作

人事業務—企劃工作

桃園市政府人事處

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	32020100115 行政管理	32020100508 人力工作	32020100509 考訓工作	32020100510 給與工作	32020100511 企劃工作	合 計
第一、二級用途別 科目名稱及編號						
合 計	58,024	133	11,492	7,258	562	77,469
010000人事費	52,555		750	520		53,825
010300法定編制人員待遇	33,486					33,486
010400約聘僱人員待遇	1,032			462		1,494
010500技工及工友待遇	386					386
011100獎金	7,367		750	58		8,175
012100其他給與	832					832
013100加班值班費	2,144					2,144
014200退休離職儲金	3,809					3,809
015100保險	3,498					3,498
020000業務費	4,729	133	10,642	6,648	562	22,714
020100教育訓練費	127		5,912			6,039
020300通訊費	225	5	4	18	5	257
021300資訊服務費	102		120	7		229
021400其他業務租金	532			3,325		3,857
022100稅捐及規費	24					24
023100保險費	37					37
024900臨時人員酬金	1,174		788			1,962
025000按日按件計資酬金	12		2,870	30	90	3,002
027100物品	294	50	209	195	72	820
027900一般事務費	1,320	46	666	3,034	315	5,381
028200車輛及辦公器具養護費	139					139
029100國內旅費	32	32	72	40	80	256
029800特別費	710					710
030000設備及投資	740					740
030600資訊軟硬體設備費	540					540
031900雜項設備費	200					200
040000獎補助費			100	90		190
041700對國內團體之捐助			100			100
045600獎勵及慰問				90		90

桃園市政府人事處
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	77,469	53,825	22,714	190			76,729			740			740
32020100000 行政支出	77,469	53,825	22,714	190			76,729			740			740
32020100100 一般行政	58,024	52,555	4,729				57,284			740			740
32020100115 行政管理	58,024	52,555	4,729				57,284			740			740
32020100500 人事業務	19,445	1,270	17,985	190			19,445						
32020100508 人力工作	133		133				133						
32020100509 考訓工作	11,492	750	10,642	100			11,492						
32020100510 給與工作	7,258	520	6,648	90			7,258						
32020100511 企劃工作	562		562				562						

桃園市政府人事處
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	資訊軟硬體設備	雜項設備	權利	投資	
合 計	740						540	200			
32020100100 一般行政	740						540	200			
32020100115 行政管理	740						540	200			

桃園市政府人事處

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	55			33,486,475	1,494,000	386,340	8,175,075	832,000	2,144,408		3,808,851	3,497,851	53,825,000	
正式員額	51			33,486,475			7,875,392	816,000	2,118,652		3,750,900	3,448,593	51,496,012	
職員	51			33,486,475			7,875,392	816,000	2,118,652		3,750,900	3,448,593	51,496,012	
約聘僱人員	3				1,494,000		187,000						1,681,000	
工友	1					386,340	112,683	16,000	25,756		57,951	49,258	647,988	

桃園市政府人事處

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	54			33,486,475	1,032,000	386,340	7,367,075	832,000	2,144,408		3,808,851	3,497,851	52,555,000	
正式員額	51			33,486,475			7,125,392	816,000	2,118,652		3,750,900	3,448,593	50,746,012	
職員	51			33,486,475			7,125,392	816,000	2,118,652		3,750,900	3,448,593	50,746,012	
約聘僱人員	2				1,032,000		129,000						1,161,000	
工友	1					386,340	112,683	16,000	25,756		57,951	49,258	647,988	

桃園市政府人事處

中華民國108年度

0132050900-行政支出-人事業務-考訓工作

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							750,000						750,000	
正式員額							750,000						750,000	
職員							750,000						750,000	
													</	

桃園市政府人事處

中華民國108年度

0132051000-行政支出-人事業務-給與工作

單位：新臺幣元

[illegible]

桃園市政府人事處

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 名稱及編號				
			合 計			1,681,000	包括約聘僱人員待遇1,494,000元 (含保險費、離職儲金及休假補助) 及年終工作獎金187,000元。
02			0002000000 桃園市政府主管			1,681,000	
	006		00020100000 桃園市政府人事處			1,681,000	
		01	32020100100 一般行政			1,161,000	
		01	32020100115 行政管理			1,161,000	
					2x12	1,161,000	
		02	32020100500 人事業務			520,000	
		03	32020100510 給與工作			520,000	
					1x12	520,000	

桃園市政府人事處

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				
一般行政 行政管理		現有車輛				14,240	10,050			102,144	81,700	37,000		
	1	小客車	4	10104	1798cc	7,120	4,800	1,668	28.0	46,704	51,000	17,000		(車號:6367-M9)
	1	小客車	4	10407	1798cc	7,120	4,800	1,668	28.0	46,704	29,000	17,000		(車號:AKS-0870)
	1	重型機車		09306	125cc		450	312	28.0	8,736	1,700	3,000		(車號:P27-052)
		合計				14,240	10,050			102,144	81,700	37,000		

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	對非營業特種基金	對民間企業
總 計		61,916	14,623				190			76,729			
01 一般公共事務		61,916	14,623				190			76,729			
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													

濟性綜合分類表

單位：新臺幣千元

02-06-35