

中華民國104年度

(自民國104年1月1日起至104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)

主辦會計人員 黃瑜珮 機關長官 郭修發

桃園市政府人事處

目 次

中華民國 104 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 6 頁
三、附屬表	
(一)歲入項目說明提要與預算明細表-----	第 8 頁
(二)歲出計畫說明提要與各項費用明細表-----	第 10 頁
(三)歲出用途別科目分析表-----	第 23 頁
(四)資本支出分析表-----	第 24 頁
(五)人事費彙計表-----	第 25 頁
(六)人事費分析表-----	第 26 頁
(七)約聘僱人員費用分析表-----	第 28 頁
(八)公務車輛明細表-----	第 29 頁
(九)歲出按職能及經濟性綜合分類表-----	第 30 頁

桃園市政府人事處

預算總說明

中華民國 104 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規程第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：

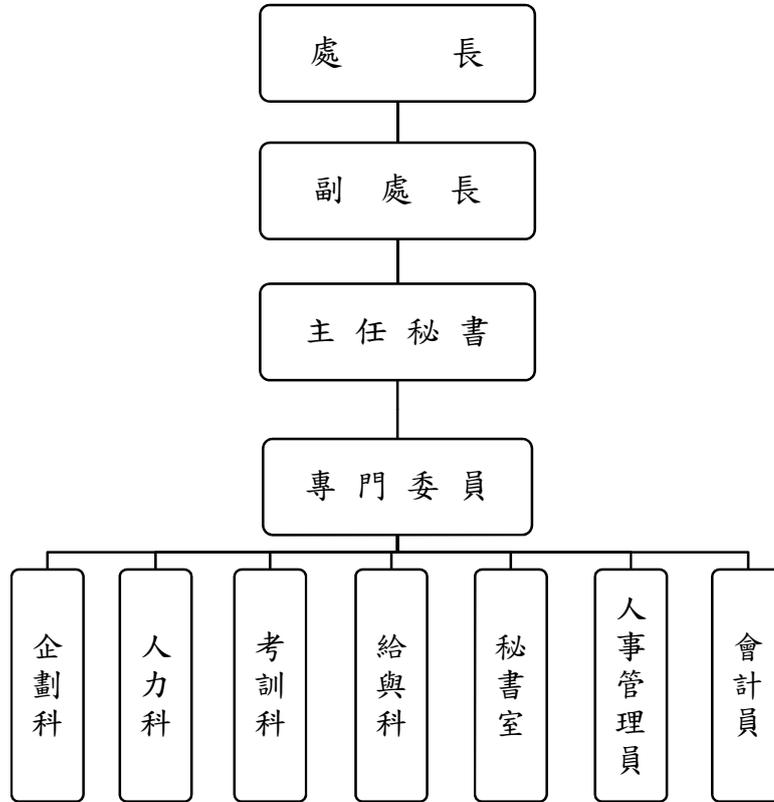
1. 企劃科：負責本府各機關組織編制、員額管理、分層負責、人事人員管理等事項。
2. 人力科：負責考試、分發、任免、遷調、身心障礙及原住民進用、聘（僱）用人員管理等事項。
3. 考訓科：負責考核、獎懲、服務保障、因公出國、訓練進修、差勤管理、員工協助方案等事項。
4. 給與科：負責待遇、福利、保險、退休、撫卹、文康活動、急難貸款、人事資訊等事項。
5. 秘書室：負責本處文書、檔案、印信、事務、採購、出納、法制、研考、財產管理等事項。
6. 人事管理員：辦理本處人事管理事項。
7. 會計員：辦理本處歲計、會計及統計事項。

桃園市政府人事處

預算總說明

中華民國 104 年度

(三) 組織系統表



(四) 員額編制表

單位:人

類別	法定編制人員	本年度預算員額	上年度預算員額	與上年度預算員額比較增減
民意代表	0	0	0	0
職員	52	48	0	48
教員	0	0	0	0
警察人員	0	0	0	0
消防人員	0	0	0	0
技工	0	0	0	0
駕駛	0	0	0	0
工友	1	1	0	1

桃園市政府人事處

預算總說明

中華民國 104 年度

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:本年度為改制直轄市第1年，無前年度決算數。

(二) 上年度已過期間計畫實施及預算執行情形:本年度為改制直轄市第1年，無上年度預算數。

三、本年度施政(業務及工作)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. 健全機關組織功能，有效運用人力：因應桃園縣於103年12月25日改制直轄市後，原12鄉鎮市公所改制為本府之派出機關，與各機關業務功能重新劃分，將賡續辦理各機關因應業務職掌、組織結構及員額配置變更之組織編制作業。
2. 落實同仁職期遷調，增進職務歷練：為增進同仁職務歷練機會，並避免久任一職，依「桃園市政府及所屬各機關學校公務人員遷調實施要點」規定，本府及所屬機關學校薦任第7職等主管以上人員，任本職務滿3年者，定期辦理機關人員遷調事宜。
3. 整合訓練資源，透過多元學習管道，強化各級公務同仁核心職能：辦理市政專題演講、直轄市系列課程、各級主管人員策勵管理訓練、學習列車政策性專題課程，以提升公務人力整體素質，精進各機關治事與服務效能。
4. 落實退撫資遣制度、關懷照護退休人員：配合退休法規修正，積極宣導保障公務同仁權益，並依法辦理公務同仁退休、撫卹(慰)及資遣案件；對於54歲以下正值經驗豐富、思想穩健階段且大多體能狀況良好之人員，考量公務經驗傳承，並避免大幅增加財政負擔等情況，將鼓勵其繼續留任奉獻心力，並落實照護退休人員及撫卹(慰)遺族。
5. 舉辦員工文康及社團活動：規劃辦理未婚聯誼，並鼓勵同仁從事健康休閒活動，促進同仁互動及情感交流，凝聚向心力。

(二) 本年度預算提要及成本估計

1. 歲入部分：本年度歲入預算共列6,000元，其明細如下：
 - (1) 利息收入：本年度預算數1,000元。
 - (2) 廢舊物資售價：本年度預算數5,000元。
2. 歲出部分：本年度歲出預算共列72,979,000元，其中經常門預算71,314,000元，資本門預算1,665,000元，其明細如下：
 - (1) 行政管理預算共編列55,520,000元，包括人事費51,821,000元，業務費2,654,000元，設備及投資1,045,000元。
 - (2) 企劃工作預算共編列1,044,000元，包括業務費1,044,000元。
 - (3) 人力工作預算共編列183,000元，包括業務費183,000元。
 - (4) 考訓工作預算共編列8,762,000元，包括人事費300,000元，業務費7,742,000元，設備及投資620,000元，獎補助費100,000元。
 - (5) 給與工作預算共編列7,470,000元，包括業務費6,330,000元，獎補助費1,140,000元。

桃園市政府人事處

預算總說明

中華民國 104 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		72,979	100
一般行政	行政管理	55,520	76.08
人事業務	企劃工作	1,044	1.43
	人力工作	183	0.25
	考訓工作	8,762	12.01
	給與工作	7,470	10.24

四、其他必要之分析事項：無。

桃園市政府人事處
歲入來源別預算表

中華民國104年度

單位：新臺幣千元

科 目				本年度 預算數	上年度 預算數	前年度 決算數	本年度與 上年度比較	說明及法令依據
款	項	目	節					
				6	-	-	6	
				6	-	-	6	
04				6	-	-	6	
	007			6	-	-	6	
		01		1	-	-	1	
			01	1	-	-	1	1 各項專戶存款利息。(依代理公庫契約辦理)1千元
		02		5	-	-	5	
			01	5	-	-	5	5 變賣已報廢財產、應用物品之剩餘、廢棄物品等收入。(依相關規定辦理)5千元

桃園市政府人事處
歲出機關別預算表

中華民國104年度

單位：新臺幣千元

科 目				本年度 預算數	上年度 預算數	前年度 決算數	本年度與 上年度比較	說 明
款	項	目	節					
02				72,979	-	-	72,979	
	006			72,979	-	-	72,979	
		01		55,520	-	-	55,520	
			01	55,520	-	-	55,520	一、本科目包括行政管理 二、本年度預算數包括： 人事費51,821千元 業務費2,654千元 設備及投資1,045千元 三、本年度預算數與上年度比較： 增加 55,520千元 增列 人事費51,821千元 增列 業務費2,654千元 增列 設備及投資1,045千元
		02		17,459	-	-	17,459	
			01	183	-	-	183	一、本科目包括人力工作 二、本年度預算數包括： 業務費183千元 三、本年度預算數與上年度比較： 增加 183千元 增列 業務費183千元
			02	8,762	-	-	8,762	一、本科目包括考訓工作 二、本年度預算數包括： 人事費300千元 業務費7,742千元 設備及投資620千元 獎補助費100千元 三、本年度預算數與上年度比較： 增加 8,762千元 增列 人事費300千元 增列 業務費7,742千元 增列 設備及投資620千元 增列 獎補助費100千元
			03	7,470	-	-	7,470	一、本科目包括給與工作 二、本年度預算數包括： 業務費6,330千元 獎補助費1,140千元 三、本年度預算數與上年度比較： 增加 7,470千元 增列 業務費6,330千元 增列 獎補助費1,140千元
			04	1,044	-	-	1,044	一、本科目包括企劃工作 二、本年度預算數包括： 業務費1,044千元

桃園市政府人事處
歲出機關別預算表

中華民國104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					
								三、本年度預算數與上年度比較： 增加 1,044千元 增列 業務費1,044千元

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104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	桃園市政府人事處	預算金額	1千元
	歲入項目說明	<p>一、項目內容： 各項專戶存款利息。</p> <p>二、法令依據： 依代理公庫契約辦理。</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				1,000	
	06020100101 利息收入	年	1	1,000	1,000	各項專戶存款利息。(依代理公庫契約辦理)

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104年度

單位：新臺幣元

廢舊物資售價—廢舊物資售價

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	桃園市政府人事處	預算金額	5千元
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： 依相關規定辦理。</p>				
科目名稱及編號	單位	數量	單價	預算數	說明及收入依據
合計				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。 (依相關規定辦理)

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104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	桃園市政府人事處	預算 金額	55,520千元	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。</p> <p>二、預期成果： 如期完成。</p>					
分支計畫及用途別科目		單位	數量	單價	預算數	說明	
合計					55,520,000	市款55,520,000元	
01人員維持費					51,821,000	市款51,821,000元	
0100 人事費					51,821,000	市款51,821,000元	
0103 法定編制人員待遇					33,593,120		
		年	1	33,593,120	33,593,120	法定編制人員資薪津。	
0104 約聘僱人員待遇					1,008,000		
		人/月	2 × 12	42,000	1,008,000	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.辦理因公派員出國、赴大陸業務、模範公務人員業務及公務人力培訓中心及1301會議室管理等業務約僱人員薪津(含保險費、休假補助、離職儲金等)。	
0105 技工及工友待遇					371,460		
		年	1	371,460	371,460	工友薪津。	
0111 獎金					7,633,227		
		年	1	3,256,654	3,256,654	法定編制人員及工友考績獎金。	
		年	1	4,250,573	4,250,573	法定編制人員及工友年終工作獎金。	
		人/月	2 × 1.5	42,000	126,000	1.辦理文書檔案等業務之約	

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104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	
01 一般行政 — 行政管理					僱人員年終工作獎金。 2.辦理因公派員出國、赴大陸業務、模範公務人員業務及公務人力培訓中心及1301會議室管理等業務約僱人員之年終工作獎金。	
	0121 其他給與	年	1	784,000	784,000	法定編制人員及工友休假補助。
	0131 加班值班費	年	1	540,000	540,000	辦理各項人事業務之加班費。
		年	1	944,571	944,571	法定編制人員及工友不休假加班費。
	0142 退休離職儲金	年	1	3,551,664	3,551,664	法定編制人員退撫基金提撥。
		年	1	22,288	22,288	工友勞工退休準備金提撥。
	0151 保險	年	1	2,128,348	2,128,348	法定編制人員及工友健保費。
		年	1	1,220,844	1,220,844	法定編制人員公保費。
		年	1	23,316	23,316	工友勞保費。
		年	1	162	162	配合預算編列至千元，增列進位數。
	02 一般業務			3,699,000	3,699,000	市款3,699,000元
	0200 業務費			2,654,000	2,654,000	市款2,654,000元
0203 通訊費	具/月	18 × 12	1,000	216,000	216,000	電話號碼(3378317、3315058、3310734、3310732、3310735、3359713、3359712、3342906、3393697、3391117、3027858、0912094022、0910072971、0910936216、0921640607、0972522677、0972972189、0975721313)之電話費。

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104年度

單位：新臺幣元

一般行政
—
行政管理

一般行政
—
行政管理

分支計畫及用途別科目	單位	數量	單價	預算數	說明	
0213 資訊服務費	人/年	45 × 1	2,000	126,000		
	年	1	36,000	90,000	本處公務用資訊設備定期維護費用。	
0221 稅捐及規費	年	1	14,240	36,000	本處「公文管理暨線上簽核系統」GSN-VPN電路費。	
	年	1	14,240	24,590	公務車輛(小客車2輛)牌照稅。	
	年	1	9,600	9,600	公務車輛(小客車2輛)燃料使用費。	
	年	1	750	750	公務車輛(機車2輛)燃料使用費。	
0231 保險費	年/輛	1 × 1 + 7 / 12 × 1	2,483	5,034	公務車輛(小客車2輛)保險費。	
	年/輛	1 × 1	668	668	公務機車(重型)保險費。	
	年/輛	1 × 1	435	435	公務機車(輕型)保險費。	
0249 臨時人員酬金	人/月	2 × 13.5	24,000	648,000	辦理文書、檔案、收發等業務之臨時僱工薪津、勞健保費及勞退金。	
0250 按日按件計資酬金	年	1	2,400	2,400	辦理檔案管理等相關系統教育訓練講座鐘點費。	
0271 物品	年	1	186,000	267,146	186,000	購置本處影印機、列表機、傳真機等各類事務機具設備零件及換修等費用。
	公升/月/輛	139 × 12 × 1	26	43,368	公務車輛油料費(小客車1輛)。	
	公升/月/輛	20 × 12 × 2	26	12,480	公務車輛(機車2輛)油料費。	
	公升/月/輛	139 × 7 × 1	26	25,298	公務車輛油料費(新購1輛)。	
0279 一般事務費				566,821		

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104年度

單位：新臺幣元

一般行政
—
行政管理

一般行政
—
行政管理

分支計畫及用途別科目	單位	數量	單價	預算數	說明
	年	1	53,481	53,481	辦理一般行政、會計及檔案等各項業務印製費、銷毀相關費用及檔案室相關維護費用。
	人/年	2 × 1	14,000	28,000	首長、副首長健康檢查費。
	人/年	51 × 1	1,000	51,000	員工文康活動費。
	年	1	2,740	2,740	公務車輛停車費、過路費等及其他相關雜項支出。
	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。
	年	1	370,000	370,000	編印本市各機關學校職員通訊錄。
	人	51	1,000	51,000	員工參加市府競賽活動。
	年	1	600	600	配合預算編列至千元，增列進位數。
0282 車輛及辦公器具養護費				63,609	
	人/年	34 × 1	1,000	34,000	辦公用機具保養及維修等費用。
	年	1	26,209	26,209	公務車輛(小客車2輛)養護費。
	年/輛	1 × 2	1,700	3,400	公務車輛(機車2輛)養護費。
0291 國內旅費				24,000	
	人/年	3 × 1	8,000	24,000	洽辦公務及參加各項會議旅費。
0298 特別費				710,400	
	人/月	1 × 12	39,700	476,400	首長特別費。
	人/月	1 × 12	19,500	234,000	副首長特別費。
0300 設備及投資				1,045,000	市款1,045,000元
0305 運輸設備費				635,000	
	年	1	635,000	635,000	新購公務車輛費用(含該車輛所需之各項配備及貨物稅)。(資本門)
0306 資訊軟硬體設備費				280,000	

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104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
0319 雜項設備費	年	1	240,000	240,000	購置業務使用個人電腦(含主機、螢幕、Office軟體)及文件編輯軟體。(資本門)
	年	1	40,000	40,000	購置業務使用筆記型電腦(含Office軟體)。(資本門)
	年	1	130,000	130,000	購置業務使用掃描器等事務設備。(資本門)

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104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	183千元	人事業務—人力工作
	歲出計畫說明	<p>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.依公立學校教職員敘薪辦法辦理教師敘薪作業。3.依行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法、聘用人員聘用條例、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。4.辦理其他相關業務活動等。</p> <p>二、預期成果： 如期完成。</p>					
用途別科目		單位	數量	單價	預算數	說明	
合計					183,000	市款183,000元	
0200 業務費					183,000	市款183,000元	
0203 通訊費		年	1	5,000	5,000	辦理人事業務文件、掛號、包裹等郵資費用。	
0271 物品		年	1	100,000	100,000	辦理人事業務用所需之紙張、文具、碳粉、公文封、墨水匣、光碟片等相關費用。	
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	洽辦公務及參加各項會議旅費。	

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104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	8,762千元	人事業務—考訓工作
	歲出計畫說明	<p>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。</p> <p>二、預期成果： 如期完成。</p>					
用途別科目		單位	數量	單價	預算數	說明	
合計					8,762,000	市款8,762,000元	
0100 人事費					300,000	市款300,000元	
0111 獎金		人	15	20,000	300,000	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					7,742,000	市款7,742,000元	
0201 教育訓練費		年	1	7,000	7,000	本處編制內人員通過英語檢定測驗報名費用。	
		年	1	5,025,000	5,025,000	辦理本府各機關學校公務人員（含約聘僱人員）職能訓練、新進人員職前講習及其他相關活動等費用。	
0203 通訊費		年	1	9,600	9,600	行動桃園費用(公務緊急通報系統簡訊及傳真費用)。	
		年	1	4,400	4,400	辦理人事業務文件、掛號、包裹等郵資費用。	
0213 資訊服務費		年	1	360,000	360,000	本府WebITR差勤電子表單系統軟體維護費。	

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104年度

單位：新臺幣元

人事業務—考訓工作

人事業務—考訓工作

用途別科目	單位	數量	單價	預算數	說明
0249 臨時人員酬金	月	12	3,000	36,000	公務人力培訓中心及本府第13樓中庭清潔費。
	人/月	3 × 13.5	24,000	972,000	僱用臨時雇工協助處理員工簽到退、差勤電腦資料輸出及訓練講師接送及府外查訪等業務所需經費。
0250 按日按件計資酬金	節	250	1,600	400,000	辦理本府各機關學校公務人員（含約聘僱人員）職能訓練及人事業務講習及其他相關業務活動講師鐘點費。
	年	1	40,000	40,000	辦理市政專題演講之聘請學者專家演講費用。
	年	1	30,000	30,000	辦理公務人員專書閱讀評審費。
	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。
0271 物品	年	1	140,000	140,000	購置人事業務文具、紙張、碳粉等用品。
	年	1	30,000	30,000	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	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	辦理各項專業職能研習之學員、講師誤餐費暨辦理訓練、差勤及考績業務誤餐費。
	年	1	20,000	20,000	辦理府本部及本處員工更換識別證等相關費用。

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104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	280,000	280,000	辦理員工協助方案之諮商業務支出。
	年	1	120,000	120,000	公務人力培訓中心及1301會議室之各項設施清潔維護等費用。
	人/年	9×1	8,000	72,000	洽辦公務及參加各項會議旅費。
0300 設備及投資				620,000	市款620,000元
0319 雜項設備費				620,000	
	年	1	620,000	620,000	辦理本府公務人員專責訓練場地規劃費用，及購買硬體設備電子白板、投影機及音響、麥克風等相關週邊設備。(資本門)
0400 獎補助費				100,000	市款100,000元
0417 對國內團體之捐助				100,000	
	年	1	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104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	7,470千元	人事業務 — 給與工作
	歲出計畫說明	一、計畫內容： 1.辦理公教人員待遇福利、保險、退休、撫卹等事宜。2.加強人事資訊系統建置及維護。3.辦理全縣公教人員球類競賽及員工文康活動等事宜。4.退休撫卹管理系統擴充。5.辦理其他相關業務活動等。 二、預期成果： 如期完成。					
用途別科目		單位	數量	單價	預算數	說明	
合計					7,470,000	市款7,470,000元	
0200 業務費					6,330,000	市款6,330,000元	
0203 通訊費		年	1	18,000	18,000	聯繫各機關保險及業務相關資料郵資費。	
0213 資訊服務費		年	1	4,800	4,800	WebHR系統資料回傳GSN-VPN電路費。	
		年	1	3,600	3,600	WebHR系統伺服器主機弱點處理維護費。	
0214 其他業務租金		年	1	3,500,000	3,500,000	員工上、下班交通車租金。	
0250 按日按件計資酬金		年	1	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		年	1	220,600	220,600	購置業務用文具、紙張、碳粉等用品。	
0279 一般事務費		年	1	6,000	6,000	印製各類書表。	

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104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	400,000	400,000	辦理員工社團及各項活動費用。	
	年	1	900,000	900,000	辦理本市各機關學校市長杯桌球、羽球及各類競賽等費用(含場地維護、清潔、水電、空調、器材搬運、布置、工作人員津貼、隊職員運動服裝及雜支等), 以及未婚聯誼活動等相關費用。	
	年	1	180,000	180,000	辦理104年春節團拜暨聯誼茶會(含請柬印製、茶點、節目表演及會場布置等費用)。	
	年	1	920,000	920,000	辦理本市現職屆退人員「承與傳」懇談會及退休人員重病或婚喪慶弔予以慰問或贈賀及關懷聯繫等費用。	
	年	1	53,000	53,000	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支出。	
	人	4	3,500	14,000	本處編制內40歲以上公務人員健康檢查費(每2年補助1次, 每次3,500元為限)。	
	0291 國內旅費			80,000		
		人/年	10 × 1	8,000	80,000	洽辦公務及參加各項會議旅費。
	0400 獎補助費				1,140,000	市款1,140,000元
	0456 獎勵及慰問	人/年	190 × 1	6,000	1,140,000	1,140,000 本府退休人員三節慰問金。

人事業務—給與工作

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104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	1,044千元	人事業務—企劃工作
	歲出計畫說明	<p>一、計畫內容： 1.依據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，辦理本市人事人員考核、任免、送審、組織編制及督導人事業務等。 2.辦理本府暨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作業。 3.辦理其他相關業務活動等。</p> <p>二、預期成果： 如期完成。</p>					
用途別科目		單位	數量	單價	預算數	說明	
合計					1,044,000	市款1,044,000元	
0200 業務費					1,044,000	市款1,044,000元	
0203 通訊費		年	1	5,000	5,000	辦理人事業務文件、掛號、包裹等郵資費用。	
0271 物品		年	1	40,000	40,000	業務用紙張、文具、碳粉、公文封、墨水匣、光碟片等用品。	
		年	1	22,000	22,000	本處報費及訂購公務人員月刊等費用。	
0279 一般事務費		年	1	62,000	62,000	印製分層負責明細表及各類人事業務用手冊、書表等。	
		年	1	308,000	308,000	辦理人事擴大會報、績優人事人員選拔、本市人事人員訓練及各機關員額評鑑等經費(含教材印製及各項雜支等費用)。	
		年	1	35,000	35,000	辦理人事業務考核、甄審及各項會議費用(含茶水飲料、誤餐費及各項雜支等費用)。	
		年	1	500,000	500,000	印製本市人資指南及相關宣傳摺頁。	

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104年度

單位：新臺幣元

用途別科目	單位	數量	單價	預算數	說明
0291 國內旅費	人/年	9 × 1	8,000	72,000 72,000	洽辦公務及參加各種有關會議旅費。

人事業務—企劃工作

人事業務—企劃工作

桃園市政府人事處
歲出用途別科目分析表

中華民國104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	72,979	52,121	17,953	1,240			71,314			1,665			1,665
32020100000 行政支出	72,979	52,121	17,953	1,240			71,314			1,665			1,665
32020100100 一般行政	55,520	51,821	2,654				54,475			1,045			1,045
32020100115 行政管理	55,520	51,821	2,654				54,475			1,045			1,045
32020100500 人事業務	17,459	300	15,299	1,240			16,839			620			620
32020100508 人力工作	183		183				183						
32020100509 考訓工作	8,762	300	7,742	100			8,142			620			620
32020100510 給與工作	7,470		6,330	1,140			7,470						
32020100511 企劃工作	1,044		1,044				1,044						

桃園市政府人事處
資本支出分析表

中華民國104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	1,665					635	280	750			
32020100100 一般行政	1,045					635	280	130			
32020100115 行政管理	1,045					635	280	130			
32020100500 人事業務	620							620			
32020100509 考訓工作	620							620			

桃園市政府人事處 人事費彙計表

中華民國104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	51			33,593,120	1,008,000	371,460	7,933,227	784,000	1,484,571		3,573,952	3,372,670	52,121,000	本處超時加班費限額為55萬5,000元，惟實際編列超時加班費金額為54萬元，與加班值班費148萬4,571元之差異數為94萬4,571元，其差異說明如下：1.不休假加班費94萬4,571元。
正式員額	48			33,593,120			7,706,623	768,000	1,474,253		3,551,664	3,325,046	50,418,706	
職員	48			33,593,120			7,706,623	768,000	1,474,253		3,551,664	3,325,046	50,418,706	
約聘僱人員	2				1,008,000		126,000						1,134,000	
工友	1					371,460	100,604	16,000	10,318		22,288	47,624	568,294	

桃園市政府人事處

人事費分析表

中華民國104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	51			33,593,120	1,008,000	371,460	7,633,227	784,000	1,484,571		3,573,952	3,372,670	51,821,000	
正式員額	48			33,593,120			7,406,623	768,000	1,474,253		3,551,664	3,325,046	50,118,706	
職員	48			33,593,120			7,406,623	768,000	1,474,253		3,551,664	3,325,046	50,118,706	
約聘僱人員	2				1,008,000		126,000						1,134,000	
工友	1					371,460	100,604	16,000	10,318		22,288	47,624	568,294	

桃園市政府人事處

人 事 費 分 析 表

中華民國104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							300,000							300,000	
正式員額							300,000							300,000	
職員							300,000							300,000	

桃園市政府人事處

約聘僱人員費用分析表

中華民國104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				
						1,134,000	包括約聘僱人員待遇1,008,000元、 年終工作獎金126,000元。
02				合 計		1,134,000	
				00020000000 桃園市政府主管		1,134,000	
	006			00020100000 桃園市政府人事處		1,134,000	
		01		32020100100 一般行政		1,134,000	
			01	32020100115 行政管理		1,134,000	
					2x12	1,134,000	

桃園市政府人事處
公務車輛明細表

中華民國104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				7,120	5,550			55,848	24,650	3,586		
	1	小客車	4	10104	1798cc	7,120	4,800	1,668	26.0	43,368	21,250	2,483	(車號:6367-M9)	
	1	重型機車		09306	125cc		450	240	26.0	6,240	1,700	668	(車號:P27-052)	
一般行政 行政管理	1	輕型機車		08706	49cc		300	240	26.0	6,240	1,700	435	(車號:VLG-628)	
		本年度新增 車輛				7,120	4,800			25,298	4,959	1,448		
	1	小客車	4	10406	1798cc	7,120	4,800	973	26.0	25,298	4,959	1,448	(新增車輛)	
		合計				14,240	10,350			81,146	29,609	5,034		

歲出按職能及經

中華民國104

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	對營業特種基金	對非營業特種基金	對民間企業
總計		54,286	15,788				1,240			71,314			
01 一般公共事務		54,286	15,788				1,240			71,314			
02 防衛													
03 公共秩序與安全													
04 教育													
05 保健													
06 社會安全與福利													
07 住宅及社區服務													
08 娛樂、文化與宗教													
09 燃料與能源													
10 農、林、漁、牧業													
11 礦業、製造業及營造業													
12 運輸及通信													
13 其他經濟服務													
14 環境保護													
15 其他支出													

政府人事處

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	
							635			1,030		1,665	72,979	
							635			1,030		1,665	72,979	