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 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 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 9 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 109 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 1 億 6,000 元，決算數 1 億 1 萬 3,122 元。
2. 歲出部分：預算數 7,200 萬 9,000 元，決算數 7,045 萬 4,306 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 6,000 元，截至 108 年度 6 月底止，執行數為 2,417 元。
2. 歲出部分：預算數 7,746 萬 9,000 元，截至 108 年度 6 月底止，執行數為 4,162 萬 2,413 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. 健全組織架構，彈性調配員額

(1) 強化組織功能，契合施政需求

因應施政重點及公共服務需求，協助各機關於地方行政機關組織準則等相關規範下，適時調整組織架構，統籌調配編制人力，促使機關有效運作，提升組織

整體功能，人力發揮最大效益。

(2) 辦理員額審查，妥適配置人力

在行政院員額總量高限下，透過預算員額審查、員額評鑑等多元管理措施，協助各機關以「總量管理、移緩濟急」原則，將人力優先配置於施政重點及核心業務，以活化機關人力運用。

2. 推動資訊化徵才作業，多元遴補機關人力

(1) 運用多元途徑取才，積極充實機關人力

鼓勵各機關透過多元途徑，內陞或外補等方式補實機關職缺，秉持公平、公正、公開原則，拔擢機關內部優秀人才或對外延攬專業人才，以提升本府行政團隊競爭力。另透過國家考試分發，錄取更多公職新鮮人，一起為市政建設努力。

(2) 簡化機關用人流程，運用線上徵才平台

推動人事業務無紙化，善用資訊徵才平臺，機關徵才流程，將職缺刊登及人員應徵作業整合，以減少人工行政作業。另積極促進機關用人流程簡化，期能快速遴補人員。

(3) 關懷原住民族及身心障礙人員，促進人員就業機會

為保障身心障礙及原住民族人員等就業權益，本府除將持續要求各機關學校依法足額進用上開人員外，亦鼓勵各機關學校提列原住民族人員、身心障礙人員等 2 類人員特種考試職缺，以提供是類人員更多投身公職的機關。另為嘉惠桃園在地考生，積極向考選部爭取增設原住民族特種考試桃園考區，以減少考生舟車勞頓之苦。

3. 表揚績優楷模，落實考核獎懲

(1) 選拔傑出女性公務員及模範公務人員，樹立標竿學習典範

重視女力培養，每年選拔傑出女性公務員，公開表揚頒發獎牌、核予公假 3 日及發給禮券；另為激勵市府團隊士氣，塑造學習典範，辦理模範公務人員選拔，公開表揚頒發獎牌、核予公假 5 日及發給獎金，並擇優薦送參加行政院模範公務人員選拔。

(2) 落實獎優汰劣功能，覈實辦理考核獎懲

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，以發揮綜覈名實、賞罰分明之效。

4. 全方位培養公務人力，建構優質行政團隊

(1) 依層級規劃專屬培訓內容，厚實職務所需知能

為提升公務同仁工作服務品質、因應業務推展之需要，本處每年均依市政發展重點、員工職能缺口，研訂年度訓練計畫，開辦領導管理、共同核心職能、專

業職能、自我發展及政策性等 5 大類訓練，並依各層級同仁職務所需知能之不同，發展系列班期，以建立優質市府團隊。

(2) 加強中高階人員培訓，增進領導管理效能

中高階主管人員是政策規劃及推動之重要推手，為充實本府所屬機關主管以上人員領導管理能力，強化施政效能，辦理系統性培力課程；研習課程運用小組研討、工作坊及團隊互動等教學模式，以深化訓練成效，並加強主管人員間互動交流，發揮行政團隊跨域協調及執行力。

(3) 籌設公教人員訓練中心，提升訓練效能

為提供同仁設備齊全、場館多樣的訓練中心，以集中培訓公務人力，本府積極取得興建土地,協調撥用國軍退除役官兵輔導委員會職訓中心八德訓練場土地做為本府訓練中心興建基地，日後將朝兼具訓練、會議等功能設計，規劃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. 健全員工協助方案，重視同仁身心照護

為打造友善幸福職場，使同仁能夠「安心工作、快樂健康工作，有效工作」，以達工作與生活平衡，本府設置「員工免費諮詢」、「團體諮詢」、「專家入場」等服務，並分眾、分流規劃各項服務方案，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，提升同仁工作績效、身心靈健康及組織效能。

6. 落實退撫業務，建構關懷網絡

(1) 覈實發放退撫給與，維護退休人員權益

依規定辦理退撫給與、三節慰問金及年終慰問金之發放，並落實優惠存款利息查對，以提升發放各項退撫給與之正確性。

(2) 協助合宜退休規劃，提供同仁多元照顧

加強各機關人事人員退撫法規知能以擔任退撫諮詢窗口，並策辦多元體驗課程及法規宣導活動，引導同仁妥適規劃退休生涯。

(3) 照護慰問退休人員，周全安心退休生活

結合各機關學校退休照護資源，推動高齡退休公教人員關懷訪視活動，以關心退休人員生活近況。

7. 完善員工照護，營造幸福職場

(1) 辦理文康活動，鼓舞工作士氣

整合運用資源，舉辦公教人員體能性及聯誼性等多元文康活動，推動員工社團，鼓勵同仁從事休閒活動，紓緩工作壓力，促進機關間交流，提升工作士氣。

(2) 洽簽特約商店，提升員工福利

為增進員工福利，洽簽特約托育機構及特約商店，爭取員工優惠權益，透過公

私協力機制，減輕育兒照護負擔，並提供食、衣、住、行、育樂及醫療等全方位服務。

(3) 到府健康檢查，守護員工健康
鼓勵同仁重視自我健康管理，與優質醫療機構合作辦理到府健康檢查，提供員工優惠及便利之健康檢查服務，照顧同仁身體健康。

(二)本年度預算提要及成本估計：

1. 歲入部分：本年度預算數 1 萬 5,000 元，較上年度預算數 6,000 元，增列 9,000 元，增加率 150%，其明細如下：(依歲入來源別列示)
   (1)規費收入：本年度預算數 9,000 元，較上年度預算數 0 元，增列 9,000 元。
   (2)財產收入：本年度預算數 6,000 元，與上年度預算數相同。
2. 歲出部分：本年度預算數 7,282 萬 8,000 元，較上年度預算 7,746 萬 9,000 元，減列 464 萬 1,000 元，減少率 5.99%，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 5,841 萬 9,000 元，較上年度預算數 5,802 萬 4,000 元，增列 39 萬 5,000 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 978 萬 6,000 元，較上年度預算數 1,149 萬 2,000 元，減列 170 萬 6,000 元。
   (4) 給與工作：本年度預算數 386 萬 8,000 元，較上年度預算數 725 萬 8,000 元，減列 339 萬元。
   (5) 企劃工作：本年度預算數 62 萬 2,000 元，較上年度預算數 56 萬 2,000 元，增列 6 萬元。
3. 按支出性質分析：
   (1) 經常支出：本年度預算數 7,267 萬 8,000 元，佔歲出預算總額 7,282 萬 8,000 元之 99.79%，較上年度法定經常支出預算數 7,672 萬 9,000 元，減列 405 萬 1,000 元，減少率 5.28%，編列內容包括人事費 5,573 萬 2,000 元、業務費 1,676 萬 8,000 元及獎補助費 17 萬 8,000 元。
   (2) 資本支出：本年度預算數 15 萬元，佔歲出預算總額 7,282 萬 8,000 元之 0.21%，較上年度法定資本支出預算數 74 萬元，減列 59 萬元，減少率 79.73%，編列內容包括設備及投資 15 萬元。

桃園市政府人事處

預 算 總 說 明

中華民國 109 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		72,828	100.00%
一般行政	行政管理	58,419	80.22%
人事業務	人力工作	133	0.18%
	考訓工作	9,786	13.44%
	給與工作	3,868	5.31%
	企劃工作	622	0.85%

(四)其他必要之分析事項：無

(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 109 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	51	0
警員/消防人員	0	0	0
約聘僱人員	4	3	1
技工	0	0	0
駕駛	0	0	0
工友	1	1	0
合計	56	55	1

桃園市政府人事處

歲入來源別預算表

中華民國109年度　　單位：新臺幣千元

科目 款	項	目	節	名稱及編號	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
				合　　計	15	6	100,013	9	
				經常門合計	15	6	13	9	
04				05000000000 規費收入	9	-	-	9	
	004			05020100000 桃園市政府人事處	9	-	-	9	
		01		05020100300 使用規費收入	9	-	-	9	
			01	05020100306 場地設施使用費	9	-	-	9	職務宿舍費。（依據桃園市政府公有宿舍管理要點辦理） 8.4千元 千元進整。 0.6千元
05				07000000000 財產收入	6	6	13	-	
	007			07020100000 桃園市政府人事處	6	6	13	-	
		01		07020100100 財產孳息	1	1	3	-	
			01	07020100101 利息收入	1	1	3	-	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		07020100500 廢舊物資售價	5	5	10	-	
			01	07020100501 廢舊物資售價	5	5	10	-	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
				資本門合計	-	-	100,000	-	
01				07000000000 財產收入	-	-	100,000	-	
	001			07020100000 桃園市政府人事處	-	-	100,000	-	
		01		07020100400 投資收回	-	-	100,000	-	
			01	07020100402 非營業特種基金收回	-	-	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109年度　　單位：新臺幣千元

科目 款	項	目	節	名稱及編號	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
02				00020000000 桃園市政府主管	72,828	77,469	70,454	-4,641	
	006			00020100000 桃園市政府人事處	72,828	77,469	70,454	-4,641	
		01		32020100100 一般行政	58,419	58,024	55,522	395	
			01	32020100115 行政管理	58,419	58,024	55,522	395	一、本科目包括行政管理 二、本年度預算數包括: 人事費53,715千元 業務費4,554千元 設備及投資150千元 三、本年度預算數與上年度比較： 增加 395千元 增列 人事費1,160千元 減列 業務費175千元 減列 設備及投資590千元
		02		32020100500 人事業務	14,409	19,445	14,932	-5,036	
			01	32020100508 人力工作	133	133	133	-	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
			02	32020100509 考訓工作	9,786	11,492	6,799	-1,706	一、本科目包括考訓工作 二、本年度預算數包括: 人事費1,481千元 業務費8,205千元 獎補助費100千元 三、本年度預算數與上年度比較： 減少 1,706千元 增列 人事費731千元 減列 業務費2,437千元
			03	32020100510 給與工作	3,868	7,258	7,147	-3,390	一、本科目包括給與工作 二、本年度預算數包括: 人事費536千元 業務費3,254千元 獎補助費78千元 三、本年度預算數與上年度比較： 減少 3,390千元 增列 人事費16千元 減列 業務費3,394千元 減列 獎補助費12千元
			04	32020100511 企劃工作	622	562	853	60	一、本科目包括企劃工作 二、本年度預算數包括: 業務費622千元 三、本年度預算數與上年度比較： 增加 60千元 增列 業務費60千元

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	05020100306 使用規費收入-場地設施使用費	承辦單位	秘書室	預算金額	9千元

歲入項目說明

一、項目內容：　職務宿舍費。

二、法令依據：　依據桃園市政府公有宿舍管理要點辦理。

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				9,000	
05020100306 場地設施使用費	月	12	700	8,400	職務宿舍費。（依據桃園市政府公有宿舍管理要點辦理）
	年	1	600	600	千元進整。

使用規費收入—場地設施使用費

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	07020100101 財產孳息-利息收入	承辦單位	秘書室	預算金額	1千元

財產孳息—利息收入

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	
07020100101 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)

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	07020100501 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	
07020100501 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	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	58,419千元

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				58,419,000	市款58,419,000元
01人員維持費				53,715,000	市款53,715,000元
1000 人事費				53,715,000	市款53,715,000元
1015 法定編制人員待遇				35,783,160	
	年	1	35,783,160	35,783,160	法定編制人員薪津。
1020 約聘僱人員待遇				1,044,000	
	人/月	2×12	43,500	1,044,000	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)。
1025 技工及工友待遇				386,340	
	年	1	386,340	386,340	工友薪津。
1030 獎金				7,528,793	
	年	1	2,985,610	2,985,610	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109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
	年	1	4,300,000	4,300,000	法定編制人員年終工作獎金。
	人/月	2×1.5	43,500	130,500	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。
1035 其他給與				832,000	
	年	1	816,000	816,000	法定編制人員休假補助。
	年	1	16,000	16,000	工友休假補助費。
1040 加班值班費				2,002,756	
	年	1	1,158,000	1,158,000	辦理各項人事業務之加班費。
	年	1	800,000	800,000	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。
	年	1	19,000	19,000	約僱人員未休畢慰勞假加班費。
1050 退休離職儲金				2,907,951	
	年	1	2,850,000	2,850,000	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。
1055 保險				3,230,000	
	年	1	2,080,000	2,080,000	法定編制人員及工友健保費。
	年	1	1,100,000	1,100,000	法定編制人員公保費。
	年	1	50,000	50,000	工友勞保費。
02一般業務				4,704,000	市款4,704,000元
2000 業務費				4,554,000	市款4,554,000元
2003 教育訓練費				87,000	
	年	1	7,000	7,000	參加英語等各項檢定考相關補助費用。
	年	1	80,000	80,000	公餘進修補助費。
2009 通訊費				249,000	

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109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
	年	1	9,000	9,000	公務緊急通報系統傳真費用。
	具/月	20×12	1,000	240,000	公務用電話費。
2018 資訊服務費				100,000	
	年	1	100,000	100,000	電腦及週邊設備等維護費。
2021 其他業務租金				400,000	
	年	1	400,000	400,000	職務宿舍租金。
2024 稅捐及規費				24,290	
	年	1	14,240	14,240	公務汽車牌照稅。
	年	1	10,050	10,050	公務汽(機)車燃料使用費。
2027 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)。
2033 臨時人員酬金				1,246,150	
	人/月	2×13.5	30,500	823,500	協助辦理文書、檔案及收發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	29,500	398,250	協助辦理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	24,400	24,400	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/次	2×2	2,000	8,000	辦理性別平等專責小組會議委員出席費。
	人/節	1×2	2,000	4,000	辦理檔案管理等相關系統教育訓練講師鐘點費。
2051 物品				284,720	
	年	1	182,576	182,576	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。

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109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
2054 一般事務費				1,229,740	
	年	1	48,000	48,000	單位預、決算書及業務使用之各類表單印製費用。
	人/年	2×1	16,000	32,000	機關首長、副首長健康檢查費。
	人/年	56×1	1,000	56,000	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	56×1	1,000	56,000	員工參加各類競賽活動費。
	人/年	6×1	3,500	21,000	40歲以上未滿50歲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13樓中庭及1301會議室清潔費及各項設施維護費。
	人/年	2×1	16,000	32,000	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	4×1	8,000	32,000	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	504,000	504,000	首長駕駛勞務委外採購經費。
2066 車輛及辦公器具養護費				141,700	
	人/年	55×1	1,000	55,000	辦公機具、桌椅、電話等設施修繕及維護費用。
	年	1	85,000	85,000	公務汽車養護費。
	年/輛	1×1	1,700	1,700	公務機車養護費。
2072 國內旅費				32,000	
	年	1	32,000	32,000	參加市內外會議、洽辦公務差旅費。
2093 特別費				710,400	
	月	12	39,700	476,400	機關首長特別費。

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109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
	月	12	19,500	234,000	機關副首長特別費。
3000 設備及投資				150,000	市款150,000元
3035 雜項設備費				150,000	
	年	1	150,000	150,000	購置檔案保存設備費用。

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109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

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
2000 業務費				133,000	市款133,000元
2009 通訊費				5,000	
	年	1	5,000	5,000	公務用郵資費用。
2051 物品				50,000	
	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。
2054 一般事務費				46,000	
	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。
2072 國內旅費				32,000	
	年	1	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109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	9,786千元

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				9,786,000	市款9,786,000元
1000 人事費				1,481,000	市款1,481,000元
1020 約聘僱人員待遇				630,000	
	人/月	1×12	52,500	630,000	辦理員工協助方案、員工諮詢服務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				828,750	
	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。
	人/月	1×1.5	52,500	78,750	辦理員工協助方案、員工諮詢服務業務之約聘人員年終工作獎金。
1040 加班值班費				22,250	
	年	1	22,250	22,250	約聘人員未休畢慰勞假加班費。
2000 業務費				8,205,000	市款8,205,000元
2003 教育訓練費				3,100,000	

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109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
	年	1	3,100,000	3,100,000	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。
2009 通訊費				4,400	
	年	1	4,400	4,400	公務用郵資費用。
2018 資訊服務費				132,000	
	年	1	132,000	132,000	本府差勤系統週邊相關設備維修費。
2033 臨時人員酬金				826,200	
	人/月	1×13.5	30,500	411,750	協助辦理員工簽到退及差勤電腦資料輸入之臨時人員薪津(含保險費、勞退金及年終工作獎金等)。
	人/月	1×13.5	29,500	398,250	協助辦理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	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				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。
2051 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。
2054 一般事務費				991,000	
	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。

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109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
	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	825,000	825,000	辦理本府各機關員工卡購置費用。
2072 國內旅費				72,000	
	年	1	72,000	72,000	參加市內外會議、洽辦公務差旅費。
4000 獎補助費				100,000	市款100,000元
4040 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

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109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	3,868千元

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				3,868,000	市款3,868,000元
1000 人事費				536,000	市款536,000元
1020 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)。
1030 獎金				57,750	
	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。
1040 加班值班費				16,250	
	年	1	16,250	16,250	約僱人員未休畢慰勞假加班費。
2000 業務費				3,254,000	市款3,254,000元
2009 通訊費				21,600	
	年	1	18,000	18,000	公務用郵資費用。
	年	1	3,600	3,600	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109年度　　單位：新臺幣元

人事業務—給與工作

用途別科目	單位	數量	單價	預算數	說　　明
2018 資訊服務費				226,000	
	年	1	202,000	202,000	本處網站滲透測試檢測費。
	年	1	24,000	24,000	本處網站弱點掃描檢測費。
2036 按日按件計資酬金				30,000	
	人/節	5×3	2,000	30,000	辦理待遇福利文康退撫等相關系統教育訓練講師鐘點費。
2051 物品				184,540	
	年	1	184,540	184,540	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。
2054 一般事務費				2,751,860	
	年	1	400,000	400,000	辦理員工社團及各項活動費用。
	年	1	1,081,760	1,081,760	辦理本市各機關學校公教人員體能性、趣味性競賽及未婚公教同仁聯誼等活動相關費用。
	年	1	189,100	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)。
	年	1	1,020,000	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。
	年	1	61,000	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。
2072 國內旅費				40,000	
	年	1	40,000	40,000	參加市內外會議、洽辦公務差旅費。
4000 獎補助費				78,000	市款78,000元
4085 獎勵及慰問				78,000	
	人/年	13×1	6,000	78,000	本府100年1月1日前及府本部、本處退撫人員三節慰問金。

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109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	622千元

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				622,000	市款622,000元
2000 業務費				622,000	市款622,000元
2009 通訊費				5,000	
	年	1	5,000	5,000	公務用郵資費用。
2036 按日按件計資酬金				120,000	
	人/節	20×3	2,000	120,000	辦理本處及所屬人事機構人事人員訓練講師鐘點費。
2051 物品				72,000	
	年	1	50,000	50,000	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	22,000	本處報費及訂購人事行政季刊等費用。
2054 一般事務費				345,000	
	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	145,000	145,000	辦理本處及所屬人事機構人事人員訓練費用。
	年	1	103,000	103,000	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109年度　　單位：新臺幣元

人事業務—企劃工作

用途別科目	單位	數量	單價	預算數	說　　明
					人員選拔及各機關員額評鑑等經費。
	年	1	35,000	35,000	辦理人事業務考核、甄審及各項會議費用。
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。

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	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
合　計	58,419	133	9,786	3,868	622	72,828
100000人事費	53,715		1,481	536		55,732
101500法定編制人員待遇	35,783					35,783
102000約聘僱人員待遇	1,044		630	462		2,136
102500技工及工友待遇	386					386
103000獎金	7,529		829	58		8,415
103500其他給與	832					832
104000加班值班費	2,003		22	16		2,041
105000退休離職儲金	2,908					2,908
105500保險	3,230					3,230
200000業務費	4,554	133	8,205	3,254	622	16,768
200300教育訓練費	87		3,100			3,187
200900通訊費	249	5	4	22	5	285
201800資訊服務費	100		132	226		458
202100其他業務租金	400					400
202400稅捐及規費	24					24
202700保險費	37					37
203300臨時人員酬金	1,246		826			2,072
203600按日按件計資酬金	12		2,870	30	120	3,032
205100物品	285	50	209	185	72	801
205400一般事務費	1,230	46	991	2,752	345	5,364
206600車輛及辦公器具養護費	142					142
207200國內旅費	32	32	72	40	80	256
209300特別費	710					710
300000設備及投資	150					150
303500雜項設備費	150					150
400000獎補助費			100	78		178
404000對國內團體之捐助			100			100
408500獎勵及慰問				78		78

桃園市政府人事處

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	72,828	55,732	16,768	178			72,678			150			150
32020100000 行政支出	72,828	55,732	16,768	178			72,678			150			150
32020100100 一般行政	58,419	53,715	4,554				58,269			150			150
32020100115 行政管理	58,419	53,715	4,554				58,269			150			150
32020100500 人事業務	14,409	2,017	12,214	178			14,409						
32020100508 人力工作	133		133				133						
32020100509 考訓工作	9,786	1,481	8,205	100			9,786						
32020100510 給與工作	3,868	536	3,254	78			3,868						
32020100511 企劃工作	622		622				622						

桃園市政府人事處

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	150							150			
32020100100 一般行政	150							150			
32020100115 行政管理	150							150			

桃園市政府人事處

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	56			35,783,160	2,136,000	386,340	8,415,293	832,000	2,041,256		2,907,951	3,230,000	55,732,000	
正式員額	51			35,783,160			8,035,610	816,000	1,958,000		2,850,000	3,180,000	52,622,770	
職員	51			35,783,160			8,035,610	816,000	1,958,000		2,850,000	3,180,000	52,622,770	
約聘僱人員	4				2,136,000		267,000		57,500				2,460,500	
工友	1					386,340	112,683	16,000	25,756		57,951	50,000	648,730	

桃園市政府人事處

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	54			35,783,160	1,044,000	386,340	7,528,793	832,000	2,002,756		2,907,951	3,230,000	53,715,000	
正式員額	51			35,783,160			7,285,610	816,000	1,958,000		2,850,000	3,180,000	51,872,770	
職員	51			35,783,160			7,285,610	816,000	1,958,000		2,850,000	3,180,000	51,872,770	
約聘僱人員	2				1,044,000		130,500		19,000				1,193,500	
工友	1					386,340	112,683	16,000	25,756		57,951	50,000	648,730	

桃園市政府人事處

人 事 費 分 析 表

中華民國109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	1				630,000		828,750		22,250				1,481,000	
正式員額							750,000						750,000	
職員							750,000						750,000	
約聘僱人員	1				630,000		78,750		22,250				731,000	

桃園市政府人事處

人 事 費 分 析 表

中華民國109年度

0132051000-行政支出-人事業務-給與工作

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				462,000		57,750		16,250				536,000	
約聘僱人員	1				462,000		57,750		16,250				536,000	

桃園市政府人事處

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 款	項	目	節	名稱及編號	約聘人員 (人*月)	約僱人員 (人*月)	全年度預算數	說明
				合　計			2,460,500	包括約聘僱人員待遇2,136,000元(含保險費、離職儲金及休假補助)、年終工作獎金267,000元及未休畢慰勞假加班費57,500元。
02				00020000000 桃園市政府主管			2,460,500	
	006			00020100000 桃園市政府人事處			2,460,500	
		01		32020100100 一般行政			1,193,500	
			01	32020100115 行政管理			1,193,500	
						2x12	1,193,500	
		02		32020100500 人事業務			1,267,000	
			02	32020100509 考訓工作			731,000	
					1x12		731,000	
			03	32020100510 給與工作			536,000	
						1x12	536,000	

桃園市政府人事處

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				
		現有車輛												
一般行政 行政管理						14,240	10,050			102,144	86,700	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	34,000	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	86,700	37,000		

桃園市政

歲出按職能及經

中華民國109

經濟性分類 / 職能別分類	經常支出									資本支出		
					經常移轉					投資及增資		
	受僱人員報酬	購買支出商品及勞務	債務利息	土地租金支出	對企業	對非營利機構家庭及民間	對政府	對國外	經常支出合計	對營業基金	基金對非營業特種	對民間企業
總　計	60,923	11,577				178			72,678			
01 一般公共事務	60,923	11,577				178			72,678			
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	對非營利家庭及民間機構	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	其他機器及設備	土地改良		
											150		150	72,828
											150		150	72,828