

中 華 民 國 110 年 度

(自 民 國 110 年 1 月 1 日 起 至 110 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 110 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)新興計畫分年資金需求表-----	第	34	頁
(十一)中程資本支出計畫概況表-----	第	35	頁
(十二)歲出按職能及經濟性綜合分類表-----	第	36	頁

桃園市政府人事處

預算總說明

中華民國 110 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 6,000 元，決算數 1 萬 2,168 元。
2. 歲出部分：預算數 7,746 萬 9,000 元，決算數 7,576 萬 9,704 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 萬 5,000 元，截至 109 年度 6 月底止，執行數為 1 萬 6,332 元。
2. 歲出部分：預算數 7,282 萬 8,000 元，截至 109 年度 6 月底止，執行數為 3,668 萬 1,654 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. 合理配置員額，彈性運用人力

(1) 辦理員額評鑑，活化機關各類人力運用

為使本府各機關靈活運用有限員額，擇定部分機關辦理員額評鑑，透過組織、

桃園市政府人事處

預算總說明

中華民國 110 年度

業務、人力及工作方法與流程等多元面向，診斷受評機關人力運用情形，並作為機關員額調整之參據，以協助提升組織功能，發揮人力最大效益。

(2) 落實員額審查，確保人力配置與業務契合

為充實本府各項重大施政計畫之必要人力，藉由預算員額審查等機制，檢視各機關人力需求，協助各機關將人力優先配置於核心業務，並確保非編制人力進用之合理性，並兼顧人事成本效益。

2. 多元方式遴才，促進人才交流

(1) 積極補實機關人力，鼓勵同仁職務歷練

各機關運用國家考試途徑取才，並視業務屬性及實務需要，擇優陞任或外補優秀人才，建構績優市府團隊，共同為市民服務；另依本府及所屬各機關學校公務人員遷調實施要點規定，定期辦理職務遷調，增加本府所屬人員職務歷練及人才交流的機會。

(2) 照顧聘僱人員權益，核實辦理考核晉級

配合行政院 109 年 5 月 1 日修正發布「行政院與所屬中央及地方各機關約僱人員僱用辦法」，修正本府及所屬各機關學校約聘僱人員進用及考核要點，增訂機關辦理約僱人員考核及考核結果得作為晉級等事項，是類人員可逐年依工作表現辦理晉級。

(3) 進用身心障礙及原住民族人員，落實保障就業

依身心障礙者權益保障法及原住民族工作權保障法等規定，每月足額進用身心障礙及原住民族人員，並提列是類人員考試職缺，以照顧其就業權益。

3. 激勵同仁士氣，落實考核獎懲

(1) 選拔傑出人員，樹立標竿典範

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，公開表揚獲獎人員並頒發獎牌、核予公假 5 日及發給獎金；另擇優薦送參加行政院模範公務人員選拔；又重視女力培養，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。

(2) 落實獎優汰劣，覈實考核獎懲

落實公務人員平時考核，獎優汰劣，並做為年終考績(成)及陞遷重要依據；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. 增進培育成效，強化自主學習

(1) 規劃多元課程，提升工作職能

為提升公務同仁工作服務品質、因應各機關業務推展之需求，本處每年均依本府施政目標與核心價值，建構完整員工訓練計畫，開辦領導管理、專業職能、

桃園市政府人事處

預算總說明

中華民國 110 年度

自我發展及政策性等 4 大類訓練，並運用小組研討、體驗式學習及工作坊等培訓方式，強化同仁工作知能，以建立優質市府團隊。

(2) 翻轉學習模式，鼓勵積極學習

積極推動數位學習及創新辦理線上直播課程，開啟新世代學習模式，鼓勵同仁多元自主學習，讓學習不受時空環境限制，以提升本府人力素質。

5. 精進員工協助，維護身心健康

藉由多樣化的協助性措施，營造友善幸福職場，協助同仁解決工作、生活可能遭遇之情緒困擾，使其維持工作與生活平衡，並設置「員工個人諮詢」、「團體諮詢」、「專家入場」等服務，亦針對重大危機事件、非自願個案提供後續協處追蹤，協助各機關解決管理及員工個人議題，維護同仁身心靈健康，同時提升工作績效及組織效能。

6. 落實退休照護，溫馨慰問退休人員

(1) 即時辦理退撫案件，發放退撫給與

依規定即時辦理退撫案件，按時發放退撫給與、三節慰問金及年終慰問金，並落實優惠存款利息查對，維護退休人員之權益。

(2) 辦理退休規劃課程，開創亮麗銀髮生活

策辦退休權益、退休規劃課程，讓成就退休要件的同仁，透過多元體驗、實際走訪社區，瞭解長期照護政策及退休公教志工經驗分享，規劃亮麗多彩的退休生活。

(3) 暖心關懷退休人員，提升照顧服務

為提升對退休人員的照護服務，主動結合各機關學校退休照護資源，推動關懷高齡退休人員活動，並致贈溫馨伴手禮，以表達本府對其關心與照護之意。

7. 營造幸福職場，增進身心平衡

(1) 多元文康活動，聯繫機關情誼

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

(2) 推動托育服務，減輕育兒負擔

為減輕同仁家庭育兒負擔，使其能兼顧工作與家庭，辦理本市公教人員育嬰急難貸款，並積極洽簽特約托育機構及特約商店，以提供超值優惠方案，持續鼓勵本府所屬機關(構)運用合適場地或閒置空間設置托育設施，滿足員工子女托育之需求，建構友善育兒環境。

(3) 優惠健康檢查，守護員工健康

為照護同仁身體健康，定期調查各機關學校公教人員健康檢查補助編列及執行情形，並與本市優質醫療院所合作，提供同仁優惠健康檢查方案，鼓勵同仁落

桃園市政府人事處

預算總說明

中華民國 110 年度

實自主健康管理。

(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，與上年度預算數相同，其明細如下：
 - (1)規費收入：本年度預算數 9,000 元，與上年度預算數相同。
 - (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 7,468 萬 3,000 元，較上年度預算 7,282 萬 8,000 元，增列 185 萬 5,000 元，增加率 2.55%，其明細如下：
 - (1) 行政管理：本年度預算數 6,013 萬元，較上年度預算數 5,841 萬 9,000 元，增列 171 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 937 萬 3,000 元，較上年度預算數 978 萬 6,000 元，減列 41 萬 3,000 元。
 - (4) 給與工作：本年度預算數 442 萬 5,000 元，較上年度預算數 386 萬 8,000 元，增列 55 萬 7,000 元。
 - (5) 企劃工作：本年度預算數 62 萬 2,000 元，與上年度預算數相同。
3. 按支出性質分析：
 - (1) 經常支出：本年度預算數 7,445 萬 4,000 元，佔歲出預算總額 7,468 萬 3,000 元之 99.69%，較上年度法定經常支出預算數 7,267 萬 8,000 元，增列 177 萬 6,000 元，增加率 2.44%，編列內容包括人事費 5,751 萬 7,000 元、業務費 1,676 萬 5,000 元及獎補助費 17 萬 2,000 元。
 - (2) 資本支出：本年度預算數 22 萬 9,000 元，佔歲出預算總額 7,468 萬 3,000 元之 0.31%，較上年度法定資本支出預算數 15 萬元，增列 7 萬 9,000 元，增加率 52.67%，編列內容包括設備及投資 22 萬 9,000 萬元。

桃園市政府人事處

預算總說明

中華民國 110 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		74,683	100.00%
一般行政	行政管理	60,130	80.51%
人事業務	人力工作	133	0.18%
	考訓工作	9,373	12.55%
	給與工作	4,425	5.93%
	企劃工作	622	0.83%

(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 110 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	52	51	1
警員/消防人員	0	0	0
約聘僱人員	5	4	1
技工	0	0	0
駕駛	0	0	0
工友	1	1	0
合計	58	56	2

桃園市政府人事處

歲入來源別預算表

中華民國110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	15	15	12	-	
				經常門合計	15	15	12	-	
03				04000000000 罰款及賠償收入	-	-	1	-	
	006			04020100000 桃園市政府人事處	-	-	1	-	
		01		04020100300 賠償收入	-	-	1	-	
			01	04020100301 一般賠償收入	-	-	1	-	
04				05000000000 規費收入	9	9	6	-	
	004			05020100000 桃園市政府人事處	9	9	6	-	
		01		05020100300 使用規費收入	9	9	6	-	
			01	05020100306 場地設施使用費	9	9	6	-	-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	5	-	
	006			07020100000 桃園市政府人事處	6	6	5	-	
		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	2	-	
			01	07020100501 廢舊物資售價	5	5	2	-	-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	-	-	-	-	

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110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	74,683	72,828	75,770	1,855	
	005		00020100000 桃園市政府人事處	74,683	72,828	75,770	1,855	
		01	32020100100 一般行政	60,130	58,419	57,209	1,711	
		01	32020100115 行政管理	60,130	58,419	57,209	1,711	一、本科目包括行政管理 二、本年度預算數包括： 人事費54,785千元 業務費5,116千元 設備及投資229千元 三、本年度預算數與上年度比較： 增加 1,711千元 增列 人事費1,070千元 增列 業務費562千元 增列 設備及投資79千元
		02	32020100500 人事業務	14,553	14,409	18,561	144	
		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
		02	32020100509 考訓工作	9,373	9,786	11,105	-413	一、本科目包括考訓工作 二、本年度預算數包括： 人事費1,615千元 業務費7,658千元 獎補助費100千元 三、本年度預算數與上年度比較： 減少 413千元 增列 人事費134千元 減列 業務費547千元
		03	32020100510 給與工作	4,425	3,868	6,770	557	一、本科目包括給與工作 二、本年度預算數包括： 人事費1,117千元 業務費3,236千元 獎補助費72千元 三、本年度預算數與上年度比較： 增加 557千元 增列 人事費581千元 減列 業務費18千元 減列 獎補助費6千元
		04	32020100511 企劃工作	622	622	556	-	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

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110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	

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110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
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)

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110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110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	60,130千元		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、勞退金、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						60,130,000		市款60,130,000元			
01人員維持費						54,785,000		市款54,785,000元			
1000 人事費						54,785,000		市款54,785,000元			
1015 法定編制人員待遇			年	1	35,942,160	35,942,160		法定編制人員薪津。			
1020 約聘僱人員待遇						1,068,000					
			人/月	2 × 12	44,500	1,068,000		辦理文書檔案、財產及事務管理 等業務之約僱人員薪津(含保險費、 休假補助、勞退金等)。			
1025 技工及工友待遇						386,340					
			年	1	386,340	386,340		工友薪津。			
1030 獎金						7,731,793					
			年	1	2,985,610	2,985,610		法定編制人員考績獎金。			
						64,390		工友考績獎金。			
			年	1	4,500,000	4,500,000		法定編制人員年終工作獎金。			
						133,500		辦理文書檔案、財產及事務管			

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110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
1035 其他給與	年	1	48,293	48,293	理等業務之約僱人員年終工作獎金。
				848,000	工友年終工作獎金。
	年	1	832,000	832,000	法定編制人員休假補助。
1040 加班值班費	年	1	16,000	16,000	工友休假補助費。
				2,320,756	
	年	1	1,158,000	1,158,000	辦理各項人事業務之加班費。
1050 退休離職儲金	年	1	1,118,000	1,118,000	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。
1055 保險				3,257,951	
	年	1	3,200,000	3,200,000	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。
02一般業務				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。
2000 業務費	年	1	50,000	50,000	工友勞保費。
				5,345,000	市款5,345,000元
				5,116,000	市款5,116,000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				252,000	
	具/月	21 × 12	1,000	252,000	公務用電話費。
				100,000	
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。

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110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
2021 其他業務租金	年	1	408,000	408,000	職務宿舍租金。
2024 稅捐及規費	年	1	14,240	14,240	公務汽車牌照稅。
	年	1	9,600	9,600	公務汽(機)車燃料使用費。
2027 保險費	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	人/月	1 × 13.5	32,000	432,000	協助辦理文書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	29,500	1,194,750	協助辦理檔案及庶務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	人/次	2 × 2	2,500	10,000	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	年	1	180,346	180,346	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	24	80,064	公務汽車油料費。
	年	1	47,000	47,000	汰換及購置各項非消耗性辦公事務用品等費用。
2054 一般事務費	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。

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110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
		人/年	58 × 1	1,000	58,000	員工文康活動費。	
		年	1	33,000	33,000	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	58 × 1	1,000	58,000	員工參加各類競賽活動費。	
		人/年	7 × 1	3,500	24,500	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	3 × 1	16,000	48,000	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	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	600,000	600,000	首長駕駛勞務委外採購經費。	
	2066 車輛及辦公器具養護費				143,700		
		人/年	57 × 1	1,000	57,000	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。	
		月	12	19,500	234,000	機關副首長特別費。	
	3000 設備及投資				229,000	市款229,000元	
	3030 資訊軟硬體設備費				57,000		
		台	6	9,500	57,000	110年度個人電腦融資租賃費用(總經費：28萬5,000元，分5	

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110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	172,000	172,000	年執行，本年度編列第1年經費5萬7,000元，其餘22萬8,000元分以後4年繼續編列。)
				172,000	購置檔案保存設備費用。

一般行政—行政管理

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110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			
2000 業務費						133,000		市款133,000元			
2009 通訊費			年	1	5,000	5,000		公務用郵資費用。			
2051 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。			
2054 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。			
2072 國內旅費			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110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	9,373千元	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					9,373,000		市款9,373,000元		
1000 人事費					1,615,000		市款1,615,000元		
1020 約聘僱人員待遇		人/月	1 × 12	55,000	660,000				
					660,000		辦理員工協助方案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	17	50,000	932,500				
					850,000		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	55,000	82,500		辦理員工協助方案業務之約聘人員年終工作獎金。		
1040 加班值班費					22,500				
		年	1	22,500	22,500		約聘人員未休畢慰勞假加班費。		
2000 業務費					7,658,000		市款7,658,000元		
2003 教育訓練費		年	1	3,100,000	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。		

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110年度

單位：新臺幣元

用途別科目	單位	數量	單價	預算數	說 明
2009 通訊費	年	1	5,000	5,000	公務用郵資費用。
2018 資訊服務費	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	人/月	1 × 13.5	31,000	418,500	協助辦理考訓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	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	年	1	140,800	140,800	辦理人事業務所需之文具用品、紙張、電腦耗材等費用。
	年	1	40,000	40,000	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。
2054 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	辦理考核獎懲及服務保障講習之教材及雜項費用。
	年	1	667,500	667,500	辦理本府各機關員工卡購置費

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110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
	2072 國內旅費	年	1	72,000	72,000	用。	
	4000 獎補助費				72,000	參加市內外會議、洽辦公務差旅費。	
	4040 對國內團體之捐助	年	1	100,000	100,000	市款100,000元	
					100,000	補助本市公務人員協會辦理會員講座、環境教育研習及理監事聯席會議相關活動等經費。	

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110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	4,425千元	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					4,425,000	市款4,425,000元			
1000 人事費					1,117,000	市款1,117,000元			
1020 約聘僱人員待遇					978,000				
		人/月	1 × 12	43,000	516,000	辦理本處資訊安全、人事資訊及系統開發維護之約聘人員薪津（含保險費、休假補助、勞退休金等）。			
		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、勞退休金等)。			
1030 獎金					122,250				
		人/月	1 × 1.5	43,000	64,500	辦理本處資訊安全、人事資訊及系統開發維護之約聘人員年終工作獎金。			
		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					16,750				
		年	1	16,750	16,750	約聘僱人員未休畢慰勞假加班費。			

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110年度

單位：新臺幣元

用途別科目	單位	數量	單價	預算數	說 明
2000 業務費				3,236,000	市款3,236,000元
2009 通訊費	年	1	18,000	22,000 18,000	公務用郵資費用。
	年	1	4,000	4,000	WebHR系統資料回傳GSN-VPN電路費。
2036 按日按件計資酬金	人/節	5 × 3	2,000	30,000 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	年	1	184,000	184,000	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	年	1	400,000	2,960,000 400,000	辦理員工社團及各項活動費用。
	年	1	1,174,000	1,174,000	辦理本市各機關學校公教人員體能、趣味競賽及未婚同仁聯誼等活動相關費用。
	年	1	190,000	190,000	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	1,135,000	1,135,000	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	年	1	40,000	40,000 40,000	參加市內外會議、洽辦公務差旅費。
4000 獎補助費				72,000	市款72,000元
4085 獎勵及慰問	人/年	12 × 1	6,000	72,000	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

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110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			年	1	5,000	5,000		公務用郵資費用。			
2036 按日按件計資酬金			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			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。			
2054 一般事務費			年	1	62,000	22,000		345,000			
			年	1	145,000	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	103,000	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		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110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	35,000	35,000	人員選拔及各機關員額評鑑等經費。
	年	1	80,000	80,000	辦理人事業務考核、甄審及各項會議費用。 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110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	60,130	133	9,373	4,425	622	74,683
100000人事費	54,785		1,615	1,117		57,517
101500法定編制人員待遇	35,942					35,942
102000約聘僱人員待遇	1,068		660	978		2,706
102500技工及工友待遇	386					386
103000獎金	7,732		933	122		8,787
103500其他給與	848					848
104000加班值班費	2,321		23	17		2,360
105000退休離職儲金	3,258					3,258
105500保險	3,230					3,230
200000業務費	5,116	133	7,658	3,236	622	16,765
200300教育訓練費	87		3,100			3,187
200900通訊費	252	5	5	22	5	289
201800資訊服務費	100		132			232
202100其他業務租金	408					408
202400稅捐及規費	24					24
202700保險費	37					37
203300臨時人員酬金	1,651		435			2,086
203600按日按件計資酬金	14		2,870	30	120	3,034
205100物品	307	50	211	184	72	824
205400一般事務費	1,350	46	834	2,960	345	5,534
206600車輛及辦公器具養護費	144					144
207200國內旅費	32	32	72	40	80	256
209300特別費	710					710
300000設備及投資	229					229
303000資訊軟硬體設備費	57					57
303500雜項設備費	172					172
400000獎補助費			100	72		172
404000對國內團體之捐助			100			100
408500獎勵及慰問				72		72

桃園市政府人事處
歲出一級用途別科目分析表

中華民國110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	74,683	57,517	16,765	172			74,454			229			229
32020100000 行政支出	74,683	57,517	16,765	172			74,454			229			229
32020100100 一般行政	60,130	54,785	5,116				59,901			229			229
32020100115 行政管理	60,130	54,785	5,116				59,901			229			229
32020100500 人事業務	14,553	2,732	11,649	172			14,553						
32020100508 人力工作	133		133				133						
32020100509 考訓工作	9,373	1,615	7,658	100			9,373						
32020100510 給與工作	4,425	1,117	3,236	72			4,425						
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110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	229						57	172			
32020100100 一般行政	229						57	172			
32020100115 行政管理	229						57	172			

桃園市政府人事處

人 事 費 彙 計 表

中華民國110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	58			35,942,160	2,706,000	386,340	8,786,543	848,000	2,360,006		3,257,951	3,230,000	57,517,000	
正式員額	52			35,942,160			8,335,610	832,000	2,276,000		3,200,000	3,180,000	53,765,770	
職員	52			35,942,160			8,335,610	832,000	2,276,000		3,200,000	3,180,000	53,765,770	
約聘僱人員	5				2,706,000		338,250		58,250				3,102,500	
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110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	55			35,942,160	1,068,000	386,340	7,731,793	848,000	2,320,756		3,257,951	3,230,000	54,785,000	
正式員額	52			35,942,160			7,485,610	832,000	2,276,000		3,200,000	3,180,000	52,915,770	
職員	52			35,942,160			7,485,610	832,000	2,276,000		3,200,000	3,180,000	52,915,770	
約聘僱人員	2				1,068,000		133,500		19,000				1,220,500	
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110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				660,000		932,500		22,500				1,615,000	
正式員額							850,000						850,000	
職員							850,000						850,000	
約聘僱人員	1				660,000		82,500		22,500				765,000	

桃園市政府人事處

中華民國110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110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			3,102,500	包括約聘僱人員待遇2,706,000元(含保險費、休假補助、勞退金等)、年終工作獎金338,250元及未休畢慰勞假加班費58,250元。
02			00020000000 桃園市政府主管			3,102,500	
	005		00020100000 桃園市政府人事處			3,102,500	
		01	32020100100 一般行政			1,220,500	
		01	32020100115 行政管理			1,220,500	
					2x12	1,220,500	
		02	32020100500 人事業務			1,882,000	
		02	32020100509 考訓工作			765,000	
				1x12		765,000	
		03	32020100510 給與工作			1,117,000	
				1x12		596,750	
					1x12	520,250	

桃園市政府人事處

公務車輛明細表

中華民國110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	9,600			80,064	86,700	37,000		
	1	小客車	4	10104	1798cc	7,120	4,800	1,668	24.0	40,032	51,000	17,000		(車號:6367-M9)
	1	小客車	4	10407	1798cc	7,120	4,800	1,668	24.0	40,032	34,000	17,000		(車號:AKS-0870)
	1	電動機車		10606	2.6cc						1,700	3,000		(車號:QAQ-5579，本府環境資源循環管理處移撥)
		合計				14,240	9,600			80,064	86,700	37,000		

中華民國110年度

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	110年度	111年度	112年度	113年度	114年度	115年度 以後	
總計	285	-	57	57	57	57	57	-	
110年度個人 電腦融資租賃 費用	285	-	57	57	57	57	57	-	

桃園市政府人事處
中程資本支出計畫概況表

中華民國110年度

單位：新臺幣千元

業務計畫及工作計畫名稱與編號	32020100115 一般行政-行政管理	經費需求 總數	285千元		計畫期間	自110.01.01起至114.12.31止	
計畫內容	110年度個人電腦融資租賃費用	預期成果	汰換老舊電腦設備，以增進行政效率。		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	
110年度個人電腦融資租賃費用		110	57	20.00			個人電腦融資租賃費用
110年度個人電腦融資租賃費用		111	57	20.00			個人電腦融資租賃費用
110年度個人電腦融資租賃費用		112	57	20.00			個人電腦融資租賃費用
110年度個人電腦融資租賃費用		113	57	20.00			個人電腦融資租賃費用
110年度個人電腦融資租賃費用		114	57	20.00			個人電腦融資租賃費用

歲出按職能及經

中華民國110

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	對非營業特種基金	對民間企業
總 計		62,724	11,558				172			74,454			
01 一般公共事務		62,724	11,558				172			74,454			
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

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 機 構 及 民 間	對 政 府	對 國 外			住 宅	非 住 宅 房 屋	營 建 工 程	運 輸 工 具	資 訊 軟 體	機 器 及 其 他 設 備		
										229		229	74,683
										229		229	74,683