

中華民國 111 年度

桃園市總預算

桃園市政府人事處單位預算

(第 2-6 冊)

桃園市政府人事處編

桃園市政府人事處

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 7 頁
(二)歲出機關別預算表-----	第 9 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 13 頁
(三)各項費用彙計表-----	第 27 頁
(四)歲出一級用途別科目分析表-----	第 28 頁
(五)資本支出分析表-----	第 29 頁
(六)人事費彙計表-----	第 30 頁
(七)人事費分析表-----	第 31 頁
(八)約聘僱人員費用分析表-----	第 34 頁
(九)公務車輛明細表-----	第 35 頁
(十)繼續性計畫分年資金需求表-----	第 36 頁
(十一)新興計畫分年資金需求表-----	第 37 頁
(十二)中程資本支出計畫概況表-----	第 38 頁
(十三)歲出按職能及經濟性綜合分類表-----	第 40 頁

桃園市政府人事處 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：

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 萬 5,000 元，決算數 8 萬 6,642 元。
2. 歲出部分：預算數 7,282 萬 8,000 元，決算數 6,708 萬 4,891 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 110 年度 6 月底止，執行數為 8,737 元。
2. 歲出部分：預算數 7,468 萬 3,000 元，截至 110 年度 6 月底止，執行數為 3,671 萬 1,658 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. 務實調整組織，統籌調配員額

(1) 配合施政需要，彈性調整組織

因應市政建設及公共服務推展，協助各機關依地方行政機關組織準則等規定，於行政院核定本府編制員額範圍內，彈性調整機關架構，或運用跨機關（單位）之任務編組，活化組織運作效能。

桃園市政府人事處

預算總說明

中華民國 111 年度

- (2) 落實員額審查，妥適配置人力
透過預算員額審查等機制，覈實檢視各機關進用非編制人力之合理性，適時補充本府施政所需之必要人力，亦積極推動非核心業務委外辦理，兼顧人事成本支出及人力運用效益。
2. 運用多元管道，充實機關人力
 - (1) 積極補實機關人力，增進同仁職務歷練
為落實考用配合，充實基層承辦人力，積極鼓勵所屬各機關、學校及區公所依用人需求，透過多項國家考試取才管道，分發錄取考試及格人員，讓更多公職新鮮人加入市政團隊。對於提報考試分發職缺，適時進用約聘僱職務代理人，以維持業務正常推動。另各機關人員之甄補，秉持內陞外補並重原則，採公平、公正、公開方式，拔擢內部優秀適任人才，鼓勵同仁職務歷練並延攬外部專才，以提升本府行政團隊競爭力。
 - (2) 關懷弱勢族群就業，積極進用身心障礙及原住民族人員
為落實保障弱勢族群工作權精神，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身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，另亦鼓勵各機關學校積極提列原住民族人員、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會。
3. 表揚績優人才，貫徹考核獎懲
 - (1) 樹立模範標竿，激勵服務效能
為激勵市府團隊士氣，以達見賢思齊、潛移默化之效，舉辦模範公務人員選拔，公開表揚獲獎人員並頒發獎牌、核予公假 5 日及發給獎金，同時擇優薦送參加行政院模範公務人員選拔；又為塑造學習典範，每年於 3 月 8 日前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) 覈實辦理獎懲，發揮獎優懲過
秉持客觀公正、綜覈名實、信賞必罰意旨，落實公務人員平時考核，以作為年終考績及陞遷重要依據。對於獎勵案件，按敘獎原則覈實辦理，發揮獎勵成效及激勵員工士氣；對於懲處案件，確實審酌違失人員行為動機、目的、手段及對公務秩序之損害事項，依規定辦理議處，以貫徹賞罰分明及維護官箴。
4. 重視人力培訓，厚植人才素養
 - (1) 提供多元課程，強化核心職能
為精進公務知能，提升工作效能及因應各機關業務推展之需求，依本府施政目標與核心價值，規劃完善員工訓練計畫，開辦領導管理、專業職能、自我發展及政策性等 4 大類訓練，並運用多元培訓方法，將創新思維及潛力發展納入培

桃園市政府人事處

預算總說明

中華民國 111 年度

訓內容，以強化公務人力素質，打造優秀人才。

(2) 善用數位學習，培養自學能力

因應數位政府趨勢及防疫期間學習不中斷，積極推廣數位學習課程，鼓勵線上自主學習，並運用遠距教學方式，精進數位學習內涵，培育同仁數位科技能力，強化服務品質及提升行政效能。

5. 重視員工協助，聚焦正向職場

藉由多樣化員工協助彈性措施，營造活力安心職場，幫助同仁正向解決各種工作及生活議題，同時提供專業諮詢服務，並針對重大危機事件及非自願個案，提供後續協處追蹤，協助各機關管理及解決員工個人議題，以提升工作績效及組織效能。

6. 落實退休照護，關懷退離同仁

(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，以維護及保障退休人員權益，並落實挹注退撫基金經費及優惠存款利息查對。

(2) 辦理退休規劃課程，打造安老生活

辦理退休規劃及權益說明、健康促進、體驗學習等課程，讓成就退休要件的同仁，透過多元體驗方式學習，妥善規劃退休生活。

(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) 舉辦文康活動，舒緩工作壓力

舉辦各項公教人員體能性及聯誼性等多元文康活動，輔導員工社團推動社務，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) 推動托育服務，多元福利措施

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，提供多元福利措施，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，鼓勵同仁落實自主健康管理。

桃園市政府人事處

預算總說明

中華民國 111 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 2 萬 4,000 元，較上年度預算數 1 萬 5,000 元，增列 9,000 元，增加率 60%，其明細如下：
 - (1)規費收入：本年度預算數 0 元，較上年度預算數 9,000 元，減列 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。
 - (3)其他收入：本年度預算數 1 萬 8,000 元，較上年度預算數 0 元，增列 1 萬 8,000 元。
2. 歲出部分：本年度預算數 7,528 萬 7,000 元，較上年度預算 7,468 萬 3,000 元，增列 60 萬 4,000 元，增加率 0.81%，其明細如下：
 - (1)行政管理：本年度預算數 6,036 萬 9,000 元，較上年度預算數 6,013 萬元，增列 23 萬 9,000 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 939 萬 3,000 元，較上年度預算數 937 萬 3,000 元，增列 2 萬元。
 - (4)給與工作：本年度預算數 477 萬元，較上年度預算數 442 萬 5,000 元，增列 34 萬 5,000 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 7,491 萬 5,000 元，佔歲出預算總額 7,528 萬 7,000 元之 99.51%，較上年度法定經常支出預算數 7,445 萬 4,000 元，增列 46 萬 1,000 元，增加率 0.62%，編列內容包括人事費 5,763 萬 3,000 元、業務費 1,711 萬元及獎補助費 17 萬 2,000 元。
 - (2)資本支出：本年度預算數 37 萬 2,000 元，佔歲出預算總額 7,528 萬 7,000 元之 0.49%，較上年度法定資本支出預算數 22 萬 9,000 元，增列 14 萬 3,000 元，增加率 62.45%，編列內容包括設備及投資 37 萬 2,000 萬元。

桃園市政府人事處 預算總說明

中華民國 111 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		75,287	100.00%
一般行政	行政管理	60,369	80.18%
人事業務	人力工作	133	0.18%
	考訓工作	9,393	12.48%
	給與工作	4,770	6.33%
	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 111 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	52	0
警員/消防人員	0	0	0
約聘僱人員	5	5	0
技工	0	0	0
駕駛	0	0	0
工友	1	1	0
合計	58	58	0

桃園市政府人事處
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	24	15	87	9	
				經常門合計	24	15	87	9	
02				0400000000 罰款及賠償收入	-	-	55	-	
	005			0402010000 桃園市政府人事處	-	-	55	-	
		01		0402010030 賠償收入	-	-	55	-	
			01	04020100301 一般賠償收入	-	-	55	-	
03				0500000000 規費收入	-	9	11	-9	
	004			0502010000 桃園市政府人事處	-	9	11	-9	
		01		0502010030 使用規費收入	-	9	11	-9	
			01	05020100306 場地設施使用費	-	9	11	-9	
04				0700000000 財產收入	6	6	8	-	
	006			0702010000 桃園市政府人事處	6	6	8	-	
		01		07020100100 財產孳息	1	1	-	-	
			01	07020100101 利息收入	1	1	-	-	-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	8	-	
			01	07020100501 廢舊物資售價	5	5	8	-	-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
08				1200000000 其他收入	18	-	13	18	
	006			1202010000 桃園市政府人事處	18	-	13	18	
		01		12020100200	18	-	13	18	

桃園市政府人事處
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
				雜項收入					
			01	12020100201 收回以前年度 歲出	-	-	13	-	
			02	12020100210 其他雜項收入	18	-	-	18	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 宿舍管理費。(依據桃園 市政府公有宿舍管理要點 辦理) 8.856千元 千元進整。 0.744千元
				資本門合計	-	-	-	-	

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	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	<p>一、項目內容：各項專戶存款利息。</p> <p>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。</p>				
	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	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
-------------	------------------------------	------	-----	------	-----

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	
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)

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	12020100210 雜項收入-其他雜項收入	承辦單位	秘書室	預算金額	18千元
	歲入項目說明	<p>一、項目內容： 職務宿舍費、宿舍管理費。</p> <p>二、法令依據： 依據桃園市政府公有宿舍管理要點辦理。</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					18,000	
12020100210 其他雜項收入		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）
		月	12	738	8,856	宿舍管理費。（依據桃園市政府公有宿舍管理要點辦理）
		年	1	744	744	千元進整。

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	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	60,369千元	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、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。</p> <p>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。</p>					
分支計畫及用途別科目		單位	數量	單價	預算數	說 明	
合計					60,369,000	市款60,369,000元	
01人員維持費					54,806,000	市款54,806,000元	
1000 人事費					54,806,000	市款54,806,000元	
1015 法定編制人員待遇		年	1	35,987,870	35,987,870	法定編制人員薪津。	
1020 約聘僱人員待遇		人/月	2×12	45,000	1,080,000	1,080,000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		年	1	386,340	386,340	386,340工友薪津。	
1030 獎金		年	1	2,863,000	2,863,000	2,863,000法定編制人員考績獎金。	
		年	1	64,390	64,390	64,390工友考績獎金。	
		年	1	4,508,000	4,508,000	4,508,000法定編制人員年終工作獎金。	
		人/月	2×1.5	45,000	135,000	135,000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
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。 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。
	年	1	1,163,000	1,163,000	辦理各項人事業務之加班費。
	年	1	1,118,000	1,118,000	法定編制人員未休假加班費。
	年	1	25,756	25,756	工友未休假加班費。
1050 退休離職儲金	年	1	36,400	36,400	約僱人員未休畢慰勞假加班費。
	年	1	3,311,951	3,311,951	
	年	1	3,254,000	3,254,000	法定編制人員退撫基金提撥。
1055 保險	年	1	57,951	57,951	工友勞工退休準備金提撥。
	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			5,563,000	5,563,000	市款5,563,000元
2000 業務費			5,191,000	5,191,000	市款5,191,000元
2003 教育訓練費			87,000	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。
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
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	33,000	445,500	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	30,000	1,215,000	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	179,588	179,588	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	27	90,072	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	63 × 1	1,000	63,000	員工文康活動費。
	人/年	63 × 1	1,000	63,000	員工參加各類競賽活動費。

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	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。	
	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	機關首長、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	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。	
	人/年	1×1	3,500	3,500	50歲以上公務人員健康檢查費。	
	人/年	11×1	3,500	38,500	40歲以上未滿50歲公務人員健康檢查費。	
	人/年	1×1	3,500	3,500	40歲以上未滿50歲工友健康檢查費。	
	人/年	1×1	600,000	600,000	公務車駕駛人力委外費用。	
	2066 車輛及辦公器具養護費	人/年	57×1	1,000	160,700	辦公機具、桌椅、電話等設施修繕及維護費用。
	2072 國內旅費	年/輛	1×2	51,000	102,000	公務汽車養護費。
年/輛		1×1	1,700	1,700	公務機車養護費。	
2093 特別費	年	1	32,000	32,000	參加市內外會議、洽辦公務差旅費。	
	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。	

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
3000 設備及投資				372,000	市款372,000元
3030 資訊軟硬體設備費	台	6	7,182	43,092	110年度個人電腦融資租賃費用(本項計畫原規劃總經費：285,000元，分5年執行，因採購期程及金額變動，調整如下：總經費：250,914元，分6年執行，除110年已編列57,000元，本年度續編列第2年經費43,092元，其餘150,822元，分以後4年繼續編列)。
	台	7	11,172	78,204	111年度個人電腦融資租賃費用(總經費279,300元，分5年執行，本年度編列第1年經費78,204元，其餘201,096元分以後4年繼續編列)。
	年	1	704	704	千元進整。
3035 雜項設備費	年	1	250,000	250,000	汰換會議室會議系統設備費用。

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111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	<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.依聘用人員聘用條例、行政院與所屬中央及地方各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。</p> <p>二、預期成果： 1.強化人力運用，提升用人效能。2.增加人員職務歷練，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。</p>					
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111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	9,393千元	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： 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。</p>					
用途別科目		單位	數量	單價	預算數	說 明	
合計					9,393,000	市款9,393,000元	
1000 人事費					1,622,000	市款1,622,000元	
1020 約聘僱人員待遇		人/月	1 × 12	55,500	666,000	666,000 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	933,250	850,000 依據「公務人員品德修養及工作績效激勵辦法」規定，表揚本府模範公務人員獎勵金。	
1040 加班值班費		人/月	1 × 1.5	55,500	83,250	83,250 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		年	1	22,750	22,750	22,750 約聘人員未休畢慰勞假加班費。	
2000 業務費					7,671,000	市款7,671,000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
2009 通訊費	年	1	5,000	5,000	公務用郵資費用。
				5,000	
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。
				132,000	
2033 臨時人員酬金	人/月	1 × 13.5	32,000	448,200	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	2,870,000	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。
2051 物品	年	1	120,000	120,000	辦理公務人員專書閱讀審查費。
	年	1	140,300	210,300	辦理人事業務所需之文具用品、紙張、電腦耗材等費用。
2054 一般事務費	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	833,500	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	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。

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111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	4,770千元	人事業務—給與工作
	歲出計畫說明	<p>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。</p> <p>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。</p>					
用途別科目		單位	數量	單價	預算數	說 明	
合計					4,770,000	市款4,770,000元	
1000 人事費					1,205,000	市款1,205,000元	
1020 約聘僱人員待遇					1,050,000		
		人/月	1 × 12	48,500	582,000	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、勞退金等)。	
		人/月	1 × 12	39,000	468,000	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、勞退金等)。	
1030 獎金					131,250		
		人/月	1 × 1.5	48,500	72,750	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	39,000	58,500	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					23,750		
		年	1	23,750	23,750	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
2000 業務費				3,493,000	市款3,493,000元
2009 通訊費				22,000	
	年	1	18,000	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。
2018 資訊服務費				257,000	
	年	1	95,000	95,000	本處電腦與伺服器資安健診檢測費。
	年	1	162,000	162,000	本處內網主機與WebHR回推伺服器保固及維護費。
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				184,000	
	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				2,960,000	
	年	1	400,000	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	辦理退休人員相關活動講座及關懷慰問聯繫等費用。
	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。

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
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111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	<p>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。</p> <p>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。</p>						
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	50,000	辦理人事業務所需之文具用品、紙張、電腦耗材等費用。		
2054 一般事務費	年	1	22,000	22,000	本處報費及訂購人事行政季刊等費用。		
	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	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111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	60,369	133	9,393	4,770	622	75,287
100000人事費	54,806		1,622	1,205		57,633
101500法定編制人員待遇	35,988					35,988
102000約聘僱人員待遇	1,080		666	1,050		2,796
102500技工及工友待遇	386					386
103000獎金	7,619		933	131		8,683
103500其他給與	848					848
104000加班值班費	2,343		23	24		2,390
105000退休離職儲金	3,312					3,312
105500保險	3,230					3,230
200000業務費	5,191	133	7,671	3,493	622	17,110
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	257		489
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	1,685		448			2,133
203600按日按件計資酬金	14		2,870	30	120	3,034
205100物品	317	50	210	184	72	833
205400一般事務費	1,365	46	834	2,960	345	5,549
206600車輛及辦公器具養護費	161					161
207200國內旅費	32	32	72	40	80	256
209300特別費	710					710
300000設備及投資	372					372
303000資訊軟硬體設備費	122					122
303500雜項設備費	250					250
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	75,287	57,633	17,110	172			74,915			372			372
32020100000 行政支出	75,287	57,633	17,110	172			74,915			372			372
32020100100 一般行政	60,369	54,806	5,191				59,997			372			372
32020100115 行政管理	60,369	54,806	5,191				59,997			372			372
32020100500 人事業務	14,918	2,827	11,919	172			14,918						
32020100508 人力工作	133		133				133						
32020100509 考訓工作	9,393	1,622	7,671	100			9,393						
32020100510 給與工作	4,770	1,205	3,493	72			4,770						
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	372						122	250			
32020100100 一般行政	372						122	250			
32020100115 行政管理	372						122	250			

桃園市政府人事處
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	58			35,987,870	2,796,000	386,340	8,683,183	848,000	2,389,656		3,311,951	3,230,000	57,633,000	
正式員額	52			35,987,870			8,221,000	832,000	2,281,000		3,254,000	3,180,000	53,755,870	
職員	52			35,987,870			8,221,000	832,000	2,281,000		3,254,000	3,180,000	53,755,870	
約聘僱人員	5				2,796,000		349,500		82,900				3,228,400	
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	55			35,987,870	1,080,000	386,340	7,618,683	848,000	2,343,156		3,311,951	3,230,000	54,806,000	
正式員額	52			35,987,870			7,371,000	832,000	2,281,000		3,254,000	3,180,000	52,905,870	
職員	52			35,987,870			7,371,000	832,000	2,281,000		3,254,000	3,180,000	52,905,870	
約聘僱人員	2				1,080,000		135,000		36,400				1,251,400	
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111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				666,000		933,250		22,750				1,622,000	
正式員額							850,000						850,000	
職員							850,000						850,000	
約聘僱人員	1				666,000		83,250		22,750				772,000	

桃園市政府人事處

人 事 費 分 析 表

中華民國111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	2				1,050,000		131,250		23,750				1,205,000	
約聘僱人員	2				1,050,000		131,250		23,750				1,205,000	

桃園市政府人事處

約聘僱人員費用分析表

中華民國111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				
						3,228,400	包括約聘僱人員待遇2,796,000元(含保險費、休假補助、勞退金等)、年終工作獎金349,500元及未休畢慰勞假加班費82,900元。
02						3,228,400	
	005					3,228,400	
		01				1,251,400	
			01			1,251,400	
					2x12	1,251,400	
		02				1,977,000	
			02			772,000	
				1x12		772,000	
			03			1,205,000	
				1x12		672,750	
					1x12	532,250	

桃園市政府人事處
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				
一般行政 行政管理		現有車輛				14,240	9,600			90,072	103,700	37,000		
	1	小客車	4	10104	1798cc	7,120	4,800	1,668	27.0	45,036	51,000	17,000	(車號:6367-M9)	
	1	小客車	4	10407	1798cc	7,120	4,800	1,668	27.0	45,036	51,000	17,000	(車號:AKS-0870)	
	1	輕型機車		10606	2.6cc						1,700	3,000	(電動機車，車號: QAQ-5579，本 府環境資源循環 管理處移撥)	
		合計				14,240	9,600			90,072	103,700	37,000		

桃園市政府人事處
繼續性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	251	57	43	43	43	43	22	-	
110年度個人 電腦融資租賃 費用	251	57	43	43	43	43	22	-	

桃園市政府人事處
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	279	-	78	50	50	50	51	-	
111年度個人 電腦融資租賃 費用	279	-	78	50	50	50	51	-	

桃園市政府人事處
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	32020100115 一般行政-行政管理	經費需求 總數	251千元		計畫期間	自110.07.01起至115.06.30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	22.72			個人電腦融資租賃費用
110年度個人電腦融資租賃費用	111	43	17.17			個人電腦融資租賃費用
110年度個人電腦融資租賃費用	112	43	17.17			個人電腦融資租賃費用
110年度個人電腦融資租賃費用	113	43	17.17			個人電腦融資租賃費用
110年度個人電腦融資租賃費用	114	43	17.17			個人電腦融資租賃費用
110年度個人電腦融資租賃費用	115	22	8.59			個人電腦融資租賃費用

桃園市政府人事處
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	32020100115 一般行政-行政管理	經費需求 總數	279千元	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	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	
111年度個人電腦融資租賃費用	111	78	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	50	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	50	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	50	17.92			個人電腦融資租賃費用
111年度個人電腦融資租賃費用	115	51	18.08			個人電腦融資租賃費用

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				投資及增資				
						對企業	對非營利及民間機構	對政府	對國外	經常支出合計	對營業基金	對非營業特種基金	對民間企業	
總計		62,887	11,856					172			74,915			
01 一般公共事務		62,887	11,856					172			74,915			
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 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 及 設 備 其 他	土地 改 良		
											372		372	75,287
											372		372	75,287