

中華民國 113 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 113 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 11 頁
(三)各項費用彙計表-----	第 26 頁
(四)歲出一級用途別科目分析表-----	第 27 頁
(五)資本支出分析表-----	第 28 頁
(六)人事費彙計表-----	第 29 頁
(七)人事費分析表-----	第 30 頁
(八)約聘僱人員費用分析表-----	第 33 頁
(九)公務車輛明細表-----	第 34 頁
(十)繼續性計畫分年資金需求表-----	第 35 頁
(十一)新興計畫分年資金需求表-----	第 36 頁
(十二)中程資本支出計畫概況表-----	第 37 頁
(十三)歲出按職能及經濟性綜合分類表-----	第 42 頁

桃園市政府人事處 預算總說明

中華民國 113 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 萬 4,000 元，決算數 2 萬 4,802 元。
2. 歲出部分：預算數 7,528 萬 7,000 元(不含各類員工待遇準備 142 萬 9,000 元)，決算數 7,402 萬 3,687 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 112 年度 6 月底止，執行數為 7 萬 2,798 元。
2. 歲出部分：預算數 8,980 萬 7,000 元，截至 112 年度 6 月底止，執行數為 4,357 萬 7,784 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，彈性調配員額

(1) 配合施政需要，務實調整組織

為活化組織運作效能，協助各機關依地方行政機關組織準則等相關規範，於行政院核定之員額總數範圍內，務實調整機關組織架構及員額配置，以應本府施

桃園市政府人事處

預算總說明

中華民國 113 年度

政重點及公共服務需求。

(2) 落實員額審查，彈性調配員額

為靈活運用有限人力，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需求及合理性，並彈性調配機關各類員額，補充業務所需必要人力，以兼顧人事成本及人力運用效益。

2. 多元途徑攬才，活絡人力資源

(1) 兼重內陞外補，落實職期遷調

為落實考用合一，協助各機關學校積極提報考試職缺，申請分發考試錄取人員，補實基層人力，並辦理考試錄取人員集中實務訓練，提升新進人員專業工作知能，快速適應且融入職場。另外，協助各機關學校透過公平、公正、公開方式，秉持內陞外補並重原則甄補人力，激勵同仁工作士氣，延攬外部優秀人才，同時鼓勵同仁職務歷練，擴展工作視野，厚植專業能力，提升本府人力素質。

(2) 關懷弱勢族群，保障就業權益

為照顧弱勢族群，鼓勵各機關學校踴躍提列身心障礙人員、原住民族人員等特種考試職缺，提供更多公職就業機會，並促請各機關學校應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，足額進用身心障礙及原住民族人員，以保障弱勢族群就業權益。

(3) 促進性別衡平，鼓勵女性參與

為落實性別平權，定期檢視各機關任務編組成員性別組成之適切性，積極促進任一性別參與決策。此外，重視人才發展之性別平等，適時拔擢優秀女性，提倡女性人力資本，打造性別平權之友善工作環境。

3. 拔擢優秀人員，貫徹獎懲機制

(1) 表揚傑出同仁，提振組織士氣

為激勵本市公務人員服務熱忱及提高工作績效，並表揚對國家社會之貢獻，本市每年定期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。又為表揚所屬女性公務員對機關及社會之傑出貢獻，本市每年於 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) 即時辦理獎懲，落實獎功懲過

依公務人員考績法本綜覈名實、信賞必罰、獎當其功、懲當其過之意旨，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，以激勵同仁士氣；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，以達賞罰分明之效。

桃園市政府人事處

預算總說明

中華民國 113 年度

4. 優化核心職能，增進培訓成效

(1) 推動多元培訓，提升人力素質

為提升公務人力核心職能素質，因應各機關業務推展之需要，依市府施政目標及各層級人員所需職能，規劃完整員工訓練計畫，開辦領導管理、專業職能、自我發展及政策性等 4 大類訓練，並運用個案研討、體驗式學習、工作坊及遠距直播等多元教學方法，發展創新培訓內容，以優化訓練成效，增進人才素養。

(2) 運用數位科技，加強科技素養

配合數位化及全球化發展趨勢及市府「智慧桃園」政策，規劃數位科技課程，採取「實體、遠距直播」多元彈性教學模式，讓學習因地制宜，強化數位自主學習、提升工作服務品質，並跨機關合作辦理提升科技素養能力課程，運用智慧科技新知提高公務運作效率。

5. 持續員工協助，穩固友善措施

透過多樣化員工協助措施，如提供專業個別諮詢、團體諮詢服務，各機關關懷列車駐點諮詢客製化等服務，並針對重大危機事件與非自願個案後續協處追蹤，以提升同仁工作績效及增加組織效能，同時促進身心健康、舒緩工作壓力，取得工作與生活平衡，穩健安心職場。

6. 遵行退撫政策，協助退休規劃

(1) 即時辦理退撫案件，維護同仁權益

依規定即時辦理退撫案件，按時發放各項退撫給與，並落實挹注退撫基金經費及優惠存款利息查對，以維護退休人員權益。

(2) 辦理退撫法制課程，規劃贏老人生

辦理公務人員退休資遣撫卹法講習、退休志願服務、健康促進等課程，協助符合退休資格之公務人員，規劃人生第二春。

(3) 親訪退休公教人員，傳遞暖心關懷

持續推動高齡退休公教人員關懷訪視活動，透過本府人事人員親自訪視及致贈暖心禮品，關心退休人員生活近況及需求，傳遞溫暖與祝福。

7. 營造幸福職場，加值多元福利

(1) 舉辦多元活動，舒緩同仁身心

舉辦各項本府公教人員體能性及聯誼性等多元文康活動，並輔導員工社團推動社務，鼓勵同仁參與正當休閒活動，以舒緩工作壓力，促進身心健康，並藉由活動增進機關間交流，提升工作士氣及效率。

(2) 友善育兒措施，促進職家衡平

為給予同仁實質暖心支持，提供低利率公教人員育嬰急難貸款、積極洽簽特約托育機構及特約商店，以減輕同仁家庭育兒負擔，使其能兼顧工作與家庭，並

桃園市政府人事處

預算總說明

中華民國 113 年度

持續鼓勵本府所屬機關(構)評估合適空間設置托育設施，以滿足員工子女托育之需求，建構友善育兒環境。

(3) 優惠健檢方案，關心員工健康

持續與本市優質醫療院所合作，提供同仁優惠健康檢查方案，鼓勵同仁積極安排時間前往檢查，協助其管理自身健康，並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，據以規劃各項健康促進措施。

(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，與上年度預算數相同，其明細如下：

(1) 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 1 億 801 萬 5,000 元，較上年度預算數 8,980 萬 7,000 元，增列 1,820 萬 8,000 元，增加率 20.27%，其明細如下：

(1) 行政管理：本年度預算數 7,277 萬 1,000 元，較上年度預算數 7,428 萬元，減列 150 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 2,938 萬元，較上年度預算數 981 萬 6,000 元，增列 1,956 萬 4,000 元。

(4) 給與工作：本年度預算數 510 萬 9,000 元，較上年度預算數 495 萬 6,000 元，增列 15 萬 3,000 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 8,302 萬元，佔歲出預算總額 1 億 801 萬 5,000 元之 76.86%，較上年度法定經常支出預算數 8,217 萬 1,000 元，增列 84 萬 9,000 元，增加率 1.03%，編列內容包括人事費 6,521 萬 7,000 元、業務費 1,763 萬 1,000 元及獎補助費 17 萬 2,000 元。

(2) 資本支出：本年度預算數 2,499 萬 5,000 元，佔歲出預算總額 1 億 801 萬 5,000 元之 23.14%，較上年度法定資本支出預算數 763 萬 6,000 元，增列 1,735 萬 9,000 元，增加率 227.33%，編列內容包括設備及投資 2,499 萬 5,000 元。

桃園市政府人事處 預算總說明

中華民國 113 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		108,015	100.00%
一般行政	行政管理	72,771	67.37%
人事業務	人力工作	133	0.12%
	考訓工作	29,380	27.20%
	給與工作	5,109	4.73%
	企劃工作	622	0.58%

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 113 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	54	52	2
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	60	58	2

桃園市政府人事處
歲入來源別預算表

中華民國113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	6	25	-	
				經常門合計	6	6	25	-	
04				07000000000 財產收入	6	6	23	-	
	006			07020100000 桃園市政府人事處	6	6	23	-	
		01		07020100100 財產孳息	1	1	1	-	
			01	07020100101 利息收入	1	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	22	-	
			01	07020100501 廢舊物資售價	5	5	22	-	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				12000000000 其他收入	-	-	2	-	
	006			12020100000 桃園市政府人事處	-	-	2	-	
		01		12020100200 雜項收入	-	-	2	-	
			01	12020100210 其他雜項收入	-	-	2	-	
				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113年度

單位：新臺幣千元

款	科			目 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
	項	目	節						
02				00020000000 桃園市政府主管	108,015	89,807	74,024	18,208	
	005			00020100000 桃園市政府人事處	108,015	89,807	74,024	18,208	
		01		32020100100 一般行政	72,771	74,280	61,646	-1,509	
			01	32020100115 行政管理	72,771	74,280	61,646	-1,509	一、本科目包括行政管理 二、本年度預算數包括： 人事費62,307千元 業務費5,469千元 設備及投資4,995千元 三、本年度預算數與上年度比較： 減少 1,509千元 增列 人事費2,368千元 減列 業務費1,236千元 減列 設備及投資2,641千元
		02		32020100500 人事業務	35,244	15,527	12,378	19,717	
			01	32020100508 人力工作	133	133	123	-	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	29,380	9,816	7,428	19,564	一、本科目包括考訓工作 二、本年度預算數包括： 人事費1,670千元 業務費7,610千元 設備及投資20,000千元 獎補助費100千元 三、本年度預算數與上年度比較： 增加 19,564千元 增列 人事費39千元 減列 業務費475千元 增列 設備及投資20,000千元
			03	32020100510 給與工作	5,109	4,956	4,206	153	一、本科目包括給與工作 二、本年度預算數包括： 人事費1,240千元 業務費3,797千元 獎補助費72千元 三、本年度預算數與上年度比較： 增加 153千元 減列 人事費60千元 增列 業務費213千元
			04	32020100511 企劃工作	622	622	621	-	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113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	<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>					
	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113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

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國113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	72,771千元	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					72,771,000	市款72,771,000元	
01人員維持費					62,307,000	市款62,307,000元	
1000 人事費					62,307,000	市款62,307,000元	
1015 法定編制人員待遇		年	1	40,166,484	40,166,484	法定編制人員薪津。	
1020 約聘僱人員待遇		人/月	1 × 12	51,500	618,000	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		人/月	1 × 12	46,500	558,000	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)。	
1030 獎金		年	1	3,620,000	3,620,000	法定編制人員考績獎金。	

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113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	66,380	66,380	工友考績獎金。
	年	1	5,097,500	5,097,500	法定編制人員年終工作獎金。
	人/月	1×1.5	51,500	77,250	辦理文書檔案、財產及事務管理等業務之約僱人員年終工作獎金。
	人/月	1×1.5	46,500	69,750	辦理文書檔案、財產及事務管理等業務之約僱人員年終工作獎金。
	年	1	49,785	49,785	工友年終工作獎金。
	1035 其他給與			880,000	
	年	1	864,000	864,000	法定編制人員休假補助費。
	年	1	16,000	16,000	工友休假補助費。
	1040 加班費			2,778,823	
	年	1	1,163,000	1,163,000	辦理各項人事業務之加班費。
	年	1	1,548,192	1,548,192	法定編制人員未休假加班費。
	年	1	27,800	27,800	工友未休假加班費。
	年	1	39,831	39,831	約僱人員未休畢慰勞假加班費。
	1050 退休離職儲金			4,229,748	
	年	1	4,170,000	4,170,000	法定編制人員退撫基金提撥。
年	1	59,748	59,748	工友勞工退休準備金提撥。	
1055 保險			3,697,000		
年	1	2,500,000	2,500,000	法定編制人員及工友健保費。	
年	1	1,152,000	1,152,000	法定編制人員公保費。	
年	1	45,000	45,000	工友勞保費。	
02一般業務				10,464,000	市款10,464,000元
2000 業務費				5,469,000	市款5,469,000元
2003 教育訓練費				87,000	
年	1	7,000	7,000	7,000	參加英語等各項檢定考相關補助費用。

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113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
2009 通訊費	年	1	80,000	80,000	公餘進修補助費。
	具/月	21 × 12	1,000	302,000	公務用電話費。
2018 資訊服務費	年	1	50,000	50,000	公務用郵資費用。
	年	1	100,000	100,000	資訊設備維護費。
2021 其他業務租金	年	1	299,000	299,000	影印機設備租賃費用。
2024 稅捐及規費	年	1	14,240	14,240	公務汽車牌照稅。
2027 保險費	年	1	9,600	9,600	公務汽車燃料使用費。
	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	36,500	492,750	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	33,000	1,336,500	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。
2051 物品	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。
	年	1	182,662	182,662	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	31	103,416	公務汽車油料費。

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113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
2054 一般事務費	年	1	60,000	60,000	汰換及購置各項非消耗性辦公事務用品等費用。
				1,498,500	
	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	65 × 1	2,000	130,000	員工文康活動費。
	人/年	65 × 1	1,000	65,000	員工參加各類競賽活動等費用。
	年	1	70,000	70,000	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	5 × 1	8,000	40,000	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	10 × 1	4,500	45,000	40歲以上未滿50歲公務人員健康檢查費(兩年一編)。
	人/年	1 × 1	3,500	3,500	50歲以上工友健康檢查費。
人/年	3 × 1	4,500	13,500	40歲以上聘僱人員健康檢查費(兩年一編)。	
2066 車輛及辦公器具養護費	人/年	1 × 1	600,000	600,000	公務車駕駛人力委外費用。
	人/年	59 × 1	1,048	61,832	辦公機具、桌椅、電話等設施修繕及維護費用。

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113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
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				32,000	
	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。
3000 設備及投資	月	12	19,500	234,000	機關副首長特別費。
				4,995,000	市款4,995,000元
3030 資訊軟硬體設備費				4,995,000	
	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至112年度已編列143,184元外，本年度續編列第4年經費43,092元，其餘64,638元分以後2年繼續編列)。
	台	7	7,182	50,274	111年度個人電腦融資租賃費用(總經費279,300元，分5年執行，除111至112年度已編列128,478元外，本年度續編列第3年經費50,274元，其餘100,548元分以後2年繼續編列)。
	台	10	9,160	91,600	112年度個人電腦融資租賃費用(本項計畫原規劃總經費：458,000元，分5年執行，因採購期程及金額變動，調整如下：總經費：465,630元，分6年執行，除112年度已編列91,600元外，本年度續編列第2年經費91,600元，其餘282,430元分以後4年繼續編列)。
	台	5	9,860	49,300	113年度個人電腦融資租賃費用(總經費246,500元，分5年執行，本年度編列第1年經費49,300元，其餘197,200元分以後4年繼續編列)。

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113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
	台	1	30,000	30,000	汰換筆記型電腦費用。
	年	1	4,640,000	4,640,000	本府新人事服務網系統及平時考核管理系統維護及擴充功能經費。
	套	6	15,000	90,000	購置文書編輯軟體費用。
	年	1	734	734	千元進整。

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113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		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113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	29,380千元	人事業務—考訓工作
	歲出計畫說明	<p>一、計畫內容： 1.依據公務人員考績法等相關法規辦理考核獎懲作業，促進行政效能。2.辦理各項員工協助方案措施，促進同仁身心健康，提升工作績效。3.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。4.完善差勤管理系統，有效管理人力資源，提高服務品質。5.辦理其他相關業務活動等。</p> <p>二、預期成果： 1.精進獎懲業務品質，落實獎優懲過功能。2.推動員工協助方案，維護同仁身心健康。3.整合資源加強培訓，提升公務人力素質。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					29,380,000	市款29,380,000元	
1000 人事費					1,670,000	市款1,670,000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	18	50,000	982,500	900,000 依據「公務人員激勵辦法」規定，表揚本府模範公務人員獎勵金。	
1040 加班費		人/月	1 × 1.5	55,000	82,500	82,500 辦理員工協助方案業務之約聘人員年終工作獎金。	
1040 加班費		年	1	27,500	27,500	27,500 約聘人員未休畢慰勞假加班費。	
2000 業務費					7,610,000	市款7,610,000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113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				5,000	
	年	1	5,000	5,000	公務用郵資費用。
2018 資訊服務費				115,000	
	年	1	115,000	115,000	本府差勤系統週邊相關設備維修費。
2033 臨時人員酬金				475,200	
	人/月	1 × 13.5	34,000	459,000	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)。
2036 按日按件計資酬金	年	1	16,200	16,200	臨時人員特別休假未休之工資。
	年	1	1,000,000	1,000,000	辦理員工協助方案之顧問諮詢費用。
2051 物品	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	140,300	140,300	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。
	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	90,000	90,000	購置本府模範公務人員獎牌。
2072 國內旅費	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	682,500	682,500	辦理本府各機關員工卡購置費用。
	年	1	72,000	72,000	

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113年度

單位：新臺幣元

用途別科目	單位	數量	單價	預算數	說 明
3000 設備及投資	年	1	72,000	72,000	參加市內外會議、洽辦公務差旅費。
				20,000,000	市款20,000,000元
3010 房屋建築及設備費				20,000,000	
	年	1	20,000,000	20,000,000	桃園市政府公教人員訓練中心(含警訓中心及國軍退除役官兵輔導委員會退除役官兵職業訓練中心訓練空間)新建工程(總經費1,211,487,000元,分4年執行,本年度編列第1年經費20,000,000元,其餘1,191,487,000元分以後3年繼續編列)。
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113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	5,109千元	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					5,109,000	市款5,109,000元	
1000 人事費					1,240,000	市款1,240,000元	
1020 約聘僱人員待遇					1,080,000		
		人/月	1 × 12	48,000	576,000	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	42,000	504,000	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					135,000		
		人/月	1 × 1.5	48,000	72,000	辦理本處資訊安全、人事資訊及系統開發維護之約聘人員年終工作獎金。	
		人/月	1 × 1.5	42,000	63,000	辦理公教人員住宅貸款及急難貸款基金業務之約僱人員年終工作獎金。	
1040 加班費					25,000		
		年	1	25,000	25,000	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113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				3,797,000	市款3,797,000元
2003 教育訓練費	年	1	37,000	37,000	資訊安全人員教育訓練費。
2009 通訊費	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	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。
	年	1	45,600	45,600	本處Web網頁弱點掃描費。
2036 按日按件計資酬金	人/節	5×4	2,000	40,000	辦理待遇福利文康退撫等相關系統教育訓練講師鐘點費。
	人/節	2×5	2,000	20,000	辦理種籽教師精進教育訓練講師鐘點費。
2051 物品	年	1	184,400	184,400	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	440,000	440,000	辦理員工社團及各項活動費用。
	年	1	1,360,000	1,360,000	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	250,000	250,000	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

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113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	40,000	40,000	費用。
4000 獎補助費				40,000	參加市內外會議、洽辦公務差旅費。
4085 獎勵及慰問	人/年	12 × 1	6,000	72,000	市款72,000元
				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113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	25 × 3	2,000	150,000	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。	
		年	1	22,000	22,000	本處訂購人事相關刊物、法規及釋例彙編等費用。	
2054 一般事務費		年	1	32,000	32,000	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113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	人事業務—企劃工作
	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。 辦理人事業務考核、甄審及各項會議費用。	
		年	1	80,000	80,000	參加市內外會議、洽辦公務差旅費。	

桃園市政府人事處

各項費用彙計表

中華民國113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	72,771	133	29,380	5,109	622	108,015
100000人事費	62,307		1,670	1,240		65,217
101500法定編制人員待遇	40,166					40,166
102000約聘僱人員待遇	1,176		660	1,080		2,916
102500技工及工友待遇	398					398
103000獎金	8,981		983	135		10,098
103500其他給與	880					880
104000加班費	2,779		28	25		2,831
105000退休離職儲金	4,230					4,230
105500保險	3,697					3,697
200000業務費	5,469	133	7,610	3,797	622	17,631
200300教育訓練費	87		3,100	37		3,224
200900通訊費	302	5	5	22	5	339
201800資訊服務費	100		115	208		423
202100其他業務租金	299					299
202400稅捐及規費	24					24
202700保險費	37					37
203300臨時人員酬金	1,854		475			2,329
203600按日按件計資酬金	14		2,750	60	150	2,974
205100物品	346	50	210	184	72	863
205400一般事務費	1,499	46	883	3,246	315	5,988
206600車輛及辦公器具養護費	166					166
207200國內旅費	32	32	72	40	80	256
209300特別費	710					710
300000設備及投資	4,995		20,000			24,995
301000房屋建築及設備費			20,000			20,000
303000資訊軟硬體設備費	4,995					4,995
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113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	108,015	65,217	17,631	172			83,020			24,995			24,995
3202010000 行政支出	108,015	65,217	17,631	172			83,020			24,995			24,995
32020100100 一般行政	72,771	62,307	5,469				67,776			4,995			4,995
32020100115 行政管理	72,771	62,307	5,469				67,776			4,995			4,995
32020100500 人事業務	35,244	2,910	12,162	172			15,244			20,000			20,000
32020100508 人力工作	133		133				133						
32020100509 考訓工作	29,380	1,670	7,610	100			9,380			20,000			20,000
32020100510 給與工作	5,109	1,240	3,797	72			5,109						
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113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	24,995		20,000				4,995				
32020100100 一般行政	4,995						4,995				
32020100115 行政管理	4,995						4,995				
32020100500 人事業務	20,000		20,000								
32020100509 考訓工作	20,000		20,000								

桃園市政府人事處

人 事 費 彙 計 表

中華民國113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	加班費	退休退職給付	退休離職儲金	保險		合計
合計	60			40,166,484	2,916,000	398,280	10,098,165	880,000	2,831,323		4,229,748	3,697,000	65,217,000	
正式員額	54			40,166,484			9,617,500	864,000	2,711,192		4,170,000	3,652,000	61,181,176	
職員	54			40,166,484			9,617,500	864,000	2,711,192		4,170,000	3,652,000	61,181,176	
約聘僱人員	5				2,916,000		364,500		92,331				3,372,831	
工友	1					398,280	116,165	16,000	27,800		59,748	45,000	662,993	

桃園市政府人事處
人 事 費 分 析 表

中華民國113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	加班費	退休退職給付	退休離職儲金	保險		合計
合計	57			40,166,484	1,176,000	398,280	8,980,665	880,000	2,778,823		4,229,748	3,697,000	62,307,000	
正式員額	54			40,166,484			8,717,500	864,000	2,711,192		4,170,000	3,652,000	60,281,176	
職員	54			40,166,484			8,717,500	864,000	2,711,192		4,170,000	3,652,000	60,281,176	
約聘僱人員	2				1,176,000		147,000		39,831				1,362,831	
工友	1					398,280	116,165	16,000	27,800		59,748	45,000	662,993	

桃園市政府人事處

人 事 費 分 析 表

中華民國113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	加班費	退休退職給付	退休離職儲金	保險		合計
合計	1				660,000		982,500		27,500				1,670,000	
正式員額							900,000						900,000	
職員							900,000						900,000	
約聘僱人員	1				660,000		82,500		27,500				770,000	

桃園市政府人事處
人 事 費 分 析 表

中華民國113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	加班費	退休退職給付	退休離職儲金	保險		合計	
合計	2				1,080,000		135,000		25,000					1,240,000	
約聘僱人員	2				1,080,000		135,000		25,000					1,240,000	

桃園市政府人事處

約聘僱人員費用分析表

中華民國113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				
						3,372,831	包括約聘僱人員待遇2,916,000元 (含保險費、離職儲金及休假補助)、 年終工作獎金364,500元及未 休畢慰勞假加班費92,331元。
02						3,372,831	
	005					3,372,831	
		01				1,362,831	
			01			1,362,831	
					2x12	1,362,831	
		02				2,010,000	
			02			770,000	
					1x12	770,000	
			03			1,240,000	
					1x12	573,000	
					1x12	667,000	

桃園市政府人事處
公務車輛明細表

中華民國113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			103,416	103,700	37,000		
	1	小客車	4	10104	1798cc	7,120	4,800	1,668	31.0	51,708	51,000	17,000	(車號:6367-M9)	
	1	小客車	4	10407	1798cc	7,120	4,800	1,668	31.0	51,708	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			103,416	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113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	113年度	114年度	115年度	116年度	117年度	118年度 以後	
總計	996	363	185	185	165	91	7	-	
110年度個人 電腦融資租賃 費用	251	143	43	43	22	-	-	-	
111年度個人 電腦融資租賃 費用	279	128	50	50	51	-	-	-	
112年度個人 電腦融資租賃 費用	466	92	92	92	92	91	7	-	

桃園市政府人事處
新興計畫分年資金需求表

中華民國113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	113年度	114年度	115年度	116年度	117年度	118年度 以後	
總計	1,211,734	-	20,049	271,429	343,059	577,147	50	-	
113年度個人 電腦融資租賃 費用	247	-	49	49	49	50	50	-	
桃園市政府公 教人員訓練中 心(含警訓中 心及國軍退除 役官兵輔導委 員會退除役官 兵職業訓練中 心訓練空間) 新建工程	1,211,487	-	20,000	271,380	343,010	577,097	-	-	

桃園市政府人事處
中程資本支出計畫概況表

中華民國113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	22.71	45		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	17.13	43		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	17.13	43		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	17.13			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	17.13			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	8.76			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113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	27.96	78		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	17.92	50		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	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	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	18.28			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113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	466千元	計畫期間	自112.02.01起至117.01.31止	
計畫內容	112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	
112年度個人電腦融資租賃費用	112	92	19.74	84		個人電腦融資租賃費用
112年度個人電腦融資租賃費用	113	92	19.74			個人電腦融資租賃費用
112年度個人電腦融資租賃費用	114	92	19.74			個人電腦融資租賃費用
112年度個人電腦融資租賃費用	115	92	19.74			個人電腦融資租賃費用
112年度個人電腦融資租賃費用	116	91	19.53			個人電腦融資租賃費用
112年度個人電腦融資租賃費用	117	7	1.50			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113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	247千元	計畫期間	自113.01.01起至117.12.31止	
計畫內容	113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	
113年度個人電腦融資租賃費用	113	49	19.84			個人電腦融資租賃費用
113年度個人電腦融資租賃費用	114	49	19.84			個人電腦融資租賃費用
113年度個人電腦融資租賃費用	115	49	19.84			個人電腦融資租賃費用
113年度個人電腦融資租賃費用	116	50	20.24			個人電腦融資租賃費用
113年度個人電腦融資租賃費用	117	50	20.24			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113年度

單位：新臺幣千元

業務計畫及工作計畫名稱與編號	32020100509 人事業務-考訓工作	經費需求總數	1,211,487千元	計畫期間	自113.01.01起至116.12.31止	
計畫內容	桃園市政府公教人員訓練中心(含警訓中心及國軍退除役官兵輔導委員會退除役官兵職業訓練中心訓練空間)新建工程	預期成果	一、解決現有訓練設施容訓量不足及各訓練設施、設備老舊等問題。 二、藉由新建多功能訓練設施，改善訓練品質，提升訓練效益。	計畫類別	房屋建築計畫	
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	
委託規劃設計監造服務、工程規劃、基本設計、細部設計	113	20,000	1.65			辦理工程規劃、基本設計、細部設計。
預算書圖審查、製作招標文件、工程招標、施工、估驗	114	271,380	22.40			辦理工程招標、依工程進度施工及估驗。
工程施工、估驗	115	343,010	28.31			依工程進度施工及估驗。
工程施工、估驗、完工、驗收、結算	116	577,097	47.64			依工程進度施工及辦理估驗、驗收及結算。

歲出按職能及經

中華民國113

職能別分類	經濟性分類	經常支出							資本支出			
		受僱人員報酬	購買商品及勞務支出	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
總計		70,607	12,241						83,020			
01 一般公共事務		70,607	12,241						83,020			
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	機器及其他設備		土地改良	
							20,000			4,731	264		24,995	108,015
							20,000			4,731	264		24,995	108,015