

中華民國 115 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 115 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 25 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 31 頁
(九)公務車輛明細表-----	第 32 頁
(十)繼續性計畫分年資金需求表-----	第 33 頁
(十一)新興計畫分年資金需求表-----	第 34 頁
(十二)中程資本支出計畫概況表-----	第 35 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 115 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 539 萬 7,792 元。
2. 歲出部分：預算數 1 億 801 萬 5,000 元，決算數 1 億 511 萬 2,689 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 9,000 元，截至 114 年度 6 月底止，執行數 2 萬 2,040 元。
2. 歲出部分：預算數 1 億 5,885 萬 7,000 元，截至 114 年度 6 月底止，執行數 8,977 萬 9,897 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. 修正組織職掌，務實員額配置

##### (1)檢討組織編制，精進機關效能

於行政院核定之員額總數範圍內，依地方行政機關組織準則、各機關職稱及官等職等員額配置準則等相關規範，協助各機關檢討並修訂組織編制，確保組織結構符合公共服務需求與施政重點，並強化業務推動量能。

# 桃園市政府人事處

## 預算總說明

中華民國 115 年度

### (2) 審查員額配置，支援市政推動

透過預算員額審查等機制，嚴謹檢視各機關（構）提報人力需求，審酌業務消長、現有人力運用及財政負擔等因素，核增必要人力，以優先支援核心業務與施政重點，兼顧行政效能與財政紀律。

## 2. 多元管道取才，充實機關人力

### (1) 實踐人才續力，內陞外補並重

為加速職缺遴補，延攬優秀人才，各機關依資績並重、內陞及外補兼顧原則，視業務特性及實務需要，擇優陞任或外補優秀人力；又為落實考用合一，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。

### (2) 導入數位科技，優化人力系統

為呼應智慧治理、數位轉型與服務優化三大施政主軸，本府積極導入數位科技，強化人力資源管理決策支援機制，並優化員工端的人事服務體驗，實踐便民、便員、便主管的智慧治理精神，進一步建構完善的智慧城市治理基礎，打造兼具效率與溫度的數位人事服務環境。

### (3) 關懷弱勢就業，友善職場環境

為保障弱勢族群就業，鼓勵各機關學校積極進用身心障礙及原住民人員，踴躍提報特種考試職缺，擴大公職就業機會。並促請各機關學校依據身心障礙者權益保障法及原住民族工作權保障法等相關規定，足額進用身心障礙及原住民族人員，同時辦理相關訓練課程，營造多元共融、友善包容的職場環境。

### (4) 落實性別平權，多元決策參與

為落實性別平權，並提升任一性別參與決策之比例，定期檢視各機關任務編組成員性別組成之適切性，並積極促請各任務編組應留意成員任一性別之比例。同時透過強化主管與同仁的性別意識，打造性別友善職場環境，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. 表揚績優典範，落實獎懲機制

### (1) 獎掖優秀楷模，提升工作士氣

本市為鼓舞公務人員服務熱忱及提升行政效能，同時肯定其對國家社會之付出與貢獻，每年定期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，且擇優薦送參加行政院模範公務人員選拔。此外，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，以表彰所屬女性公務員對機關及社會之卓越貢獻。

### (2) 覈實辦理獎懲，實踐獎優懲劣

# 桃園市政府人事處

## 預算總說明

中華民國 115 年度

本府歷來秉持客觀公正、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，以達賞罰分明之效。

#### 4. 豐富學習領域，拓展專業職能

##### (1) 深化訓練根基，擢升卓越人才

為因應市府施政目標、深化核心價值及協助各機關業務推展需要，持續精進各層級人員公務職能，開辦領導管理、專業知能、政策目標、智慧創新素養及身心療癒等 5 大訓練類別，並運用演講、工作坊、實作演練、專題討論及遠距直播等多元途徑，擘劃培育藍圖，實踐人才永續。

##### (2) 善用智慧策略，強化數位治理

為提升同仁對於「智慧桃園」的趨勢性及應用性觀念，並能運用基礎知識激發無限創意，持續跨機關規劃科技素養初階課程及數位工具應用課程，另為突破實體訓練之時空限制，積極推動數位學習風氣，並強化員工運用創新思維於政策推廣及公共溝通，促進整體施政效能。

#### 5. 暖心員工協助，共創和諧職場

本府持續深化多元化員工協助措施，涵蓋專業個別諮詢、團體諮詢、各機關關懷列車駐點服務，以及重大危機事件與非自願個案的後續協處與追蹤，積極整合跨單位與外部資源，強化支持網絡，讓同仁在面對工作挑戰時獲得及時與專業的協助，同時兼顧身心健康，促進工作與生活平衡，共同打造安心、尊重且具包容力的職場文化。

#### 6. 保障退撫權益，關懷退休長者

##### (1) 辦理退撫案件，保障同仁權益

為維護退休人員權益，依規定即時受理退休撫卹申請，並依限函請銓敘部審定，確保各項定期退撫給與如期發放，保障退休人員權益。

##### (2) 舉辦退休講座，開啟銀髮新旅

為協助具備退休資格之公務人員妥善規劃未來生活，本府精心規劃公務人員退休資遣撫卹法講習、志願服務體驗學習等課程，協助其開展充實之退休後新旅程。

##### (3) 關懷退休同仁，傳遞暖心祝福

為展現本府對退休公教人員多年奉獻之敬意與關懷，由本府所屬人事人員組成親善大使團，針對高齡退休公教人員，主動進行訪視活動，關心其生活狀況與健康福祉，並致贈溫馨禮品，傳達本府誠摯的祝福與溫暖關懷。

#### 7. 優化人本關懷，形塑友善職場

# 桃園市政府人事處

## 預算總說明

中華民國 115 年度

(1) 辦理文康活動，凝聚團隊精神

舉辦球賽及未婚聯誼等多元文康活動，並輔導本府員工社團推動社務，鼓勵本府同仁豐富娛樂、興趣，調節生活步調，改善情緒並放鬆身心、增加幸福感；同時藉由各項文康活動促進各機關同仁間交流，建構支持及聯繫網絡，培養團隊精神，提升工作效率。

(2) 暖心托育措施，多元員工福利

為協助同仁兼顧工作與家庭，本府除持續拓展與特約托育機構及各類商店之合作，提供同仁優惠及多元選擇外，並提供低利率之公教人員育嬰急難貸款，以減輕家庭育兒負擔。另本府員工子女托嬰中心及非營利幼兒園分別業於 114 年 2 月及 9 月營運，以提供同仁育兒支持，營造友善職場。

(3) 到府健康檢查，守護同仁健康

為關心同仁健康，促進自我健康管理，並提升健檢補助效益，本府特與醫療院所合作，辦理到府健康檢查服務，提供同仁就近在市府周邊實施檢查。另與本市轄內優質醫療機構合作，規劃多元健檢優惠方案及健康促進措施，提供同仁彈性選擇。

(二) 本年度預算提要及成本估計：

1. 歲入部分：本年度預算數 1,683 萬 1,000 元，較上年度預算數 9,000 元，增列 1,682 萬 2,000 元，增加率 186,911.11%，其明細如下：

(1) 財產收入(經常門)：本年度預算數 1 萬元，較上年度預算數 9,000 元，增列 1,000 元。

(2) 補助及協助收入：本年度預算數 1,682 萬 1,000 元，上年度預算數 0 元，增列 1,682 萬 1,000 元。

2. 歲出部分：本年度預算數 2 億 2,217 萬 7,000 元，較上年度預算數 1 億 5,885 萬 7,000 元，增列 6,332 萬元，增加率 39.86%，其明細如下：

(1) 行政管理：本年度預算數 8,719 萬 4,000 元，較上年度預算數 7,990 萬 9,000 元，增列 728 萬 5,000 元。

(2) 人事工作：本年度預算數 1 億 3,498 萬 3,000 元，較上年度預算數 7,894 萬 8,000 元，增列 5,603 萬 5,000 元。

3. 按支出性質分析：

(1) 經常支出：本年度預算數 1 億 1,113 萬 9,000 元，佔歲出預算總額 2 億 2,217 萬 7,000 元之 50.02%，較上年度法定經常支出預算數 9,796 萬 5,000 元，增列 1,317 萬 4,000 元，增加率 13.45%，編列內容包括人事費 7,236 萬 9,000 元、業務費 3,838 萬元及獎補助費 39 萬元。

(2) 資本支出：本年度預算數 1 億 1,103 萬 8,000 元，佔歲出預算總額 2 億 2,217

# 桃園市政府人事處 預算總說明

中華民國 115 年度

萬 7,000 元之 49.98%，較上年度法定資本支出預算數 6,089 萬 2,000 元，增列 5,014 萬 6,000 元，增加率 82.35%，編列內容包括設備及投資 1 億 1,103 萬 8,000 元。

(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		222,177	100.00%
一般行政	行政管理	87,194	39.25%
人事業務	人事工作	134,983	60.75%

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 115 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	55	55	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	61	61	0

桃園市政府人事處  
歲入來源別預算表

中華民國115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	16,831	9	5,398	16,822	
				經常門合計	16,831	9	5,398	16,822	
02				0400000000 罰款及賠償收入	-	-	262	-	
	005			0402010000 桃園市政府人事處	-	-	262	-	
		01		04020100300 賠償收入	-	-	262	-	
			01	04020100301 一般賠償收入	-	-	262	-	
04				0700000000 財產收入	10	9	23	1	
	006			0702010000 桃園市政府人事處	10	9	23	1	
		01		07020100100 財產孳息	5	4	13	1	
			01	07020100101 利息收入	5	4	13	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) 5千元
		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
06				0900000000 補助及協助收入	16,821	-	5,000	16,821	
	001			0902010000 桃園市政府人事處	16,821	-	5,000	16,821	
		01		09020100100 上級政府補助收入	16,821	-	5,000	16,821	
			01	09020100102 計畫型補助收入	16,821	-	5,000	16,821	衛生福利部補助辦理桃園市政府員工子女托嬰中心計畫(衛生福利部114年5月8日衛授家字第1140105757A號函核定)(議會114年8月25日桃議議民字第1140006752號函同意墊付)(歲出編列人事工作-給與工作：業務費

桃園市政府人事處  
歲入來源別預算表

中華民國115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
08				12000000000 其他收入	-	-	113	-	16,820,210元)(收支併列)。 16,820.21千元  千元進整。 0.79千元
	005			12020100000 桃園市政府人事處	-	-	113	-	
		01		12020100200 雜項收入	-	-	113	-	
			01	12020100201 收回以前年度 歲出	-	-	113	-	
			02	12020100210 其他雜項收入	-	-	-	-	

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115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	222,177	158,857	105,114	63,320	
	005			00020100000 桃園市政府人事處	222,177	158,857	105,114	63,320	
		01		32020100100 一般行政	87,194	79,909	70,622	7,285	
			01	32020100115 行政管理	87,194	79,909	70,622	7,285	一、本科目包括行政管理 二、本年度預算數包括： 人事費72,369千元 業務費5,862千元 設備及投資8,963千元 三、本年度預算數與上年度比較： 增加 7,285千元 增列 人事費1,884千元 增列 業務費280千元 增列 設備及投資5,121千元
		02		32020100500 人事業務	134,983	78,948	34,492	56,035	
			01	32020100501 人事工作	134,983	78,948	-	56,035	一、本科目包括人事工作 二、本年度預算數包括： 業務費32,518千元 設備及投資102,075千元 獎補助費390千元 三、本年度預算數與上年度比較： 增加 56,035千元 增列 業務費11,010千元 增列 設備及投資45,025千元
			02	32020100508 人力工作	-	-	133	-	本計畫僅有前年度決算數
			03	32020100509 考訓工作	-	-	28,853	-	本計畫僅有前年度決算數
			04	32020100510 給與工作	-	-	4,884	-	本計畫僅有前年度決算數
			05	32020100511 企劃工作	-	-	622	-	本計畫僅有前年度決算數

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115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	5千元	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				5,000		
	07020100101 利息收入	年	1	5,000	5,000	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115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115年度

單位：新臺幣元

上級政府補助收入—計畫型補助收入	來源別子目及細目與編號	09020100102 上級政府補助收入-計畫型補助收入	承辦單位	給與科	預算金額	16,821千元	上級政府補助收入—計畫型補助收入
	歲入項目說明	<p>一、項目內容： 桃園市政府員工子女托嬰中心計畫。</p> <p>二、法令依據： 依據上級機關核定函及相關規定辦理。</p>					
科目名稱及編號		單位	數量	單價	預算數	說明及收入依據	
合計					16,821,000		
09020100102 計畫型補助收入		年	1	16,820,210	16,820,210	衛生福利部補助辦理桃園市政府員工子女托嬰中心計畫(衛生福利部114年5月8日衛授家字第1140105757A號函核定)(議會114年8月25日桃議議民字第1140006752號函同意墊付)(歲出編列人事工作-給與工作：業務費16,820,210元)(收支併列)。	
		年	1	790	790		

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115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	87,194千元	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					87,194,000	市款87,194,000元	
01人員維持費					72,369,000	市款72,369,000元	
1000 人事費					72,369,000	市款72,369,000元	
1015 法定編制人員待遇		年	1	45,474,518	45,474,518	法定編制人員薪津。	
1020 約聘僱人員待遇		人/月	1 × 12	59,000	708,000	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)(薪點344)。	
		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)(薪點280)。	
		人/月	1 × 12	53,500	642,000	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)(薪點310)。	
		人/月	1 × 12	48,500	582,000	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)(薪點280)。	

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115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	
1025 技工及工友待遇	人/月	1 × 12	48,500	582,000	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)(薪點280)。	
	年	1	438,120	438,120	工友薪津。	
	1030 獎金	年	1	3,905,969	3,905,969	法定編制人員考績獎金。
		年	1	73,020	73,020	工友考績獎金。
		年	1	5,519,415	5,519,415	法定編制人員年終工作獎金。
		人/月	1 × 1.5	59,000	88,500	辦理員工協助方案業務之約聘人員年終工作獎金(薪點344)。
	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(薪點280)。	
	人/月	1 × 1.5	53,500	80,250	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(薪點310)。	
	人/月	1 × 1.5	48,500	72,750	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(薪點280)。	
	人/月	1 × 1.5	48,500	72,750	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(薪點280)。	
	年	1	54,765	54,765	工友年終工作獎金。	
	1035 其他給與	人	18	50,000	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。
年		1	880,000	880,000	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	年	1	1,163,000	1,163,000	辦理各項人事業務之加班費。	

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115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
1050 退休離職儲金	年	1	1,649,255	1,649,255	法定編制人員未休假加班費。
	年	1	23,680	23,680	工友未休假加班費。
	年	1	60,560	60,560	約聘(僱)人員未休畢慰勞假加班費。
				4,755,209	
	年	1	4,690,791	4,690,791	法定編制人員退撫基金及退撫儲金提撥。
1055 保險	年	1	64,418	64,418	工友勞工退休準備金提撥。
				3,972,489	
	年	1	2,581,645	2,581,645	法定編制人員及工友健保費。
02一般業務	年	1	1,344,944	1,344,944	法定編制人員公保費。
	年	1	45,900	45,900	工友勞保費。
				14,825,000	市款14,825,000元
	2000 業務費			5,862,000	市款5,862,000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			302,000	
	具/月	21 × 12	1,000	252,000	公務用電話費。
	年	1	50,000	50,000	公務用郵資費用。
2018 資訊服務費				100,000	
	年	1	100,000	100,000	資訊設備維護費。
2021 其他業務租金				344,000	
	年	1	344,000	344,000	影印機設備租賃費用。
2024 稅捐及規費				23,840	
	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				34,000	

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115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
2033 約用人員酬金	年	1	34,000	34,000	公務汽(機)車保險費(強制險及任意險)。
	人/月	1×13.5	41,000	553,500	協助辦理文書業務之約用人員薪津(含保險費、勞退金及年終工作獎金等)(第10級)。
	人/月	3×13.5	38,000	1,539,000	協助辦理檔案及庶務業務之約用人員薪津(含保險費、勞退金及年終工作獎金等)(第6級)。
2036 按日按件計資酬金	年	1	24,400	24,400	約用人員特別休假未休之工資。
	人/次	2×2	2,500	10,000	性別平等相關會議委員出席費。
	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	190,384	190,384	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	139×12×1	31	51,708	公務汽車油料費。
	公升/月/輛	95×12×1	31	35,340	公務汽車油料費。
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。
	人/年	67×1	3,000	201,000	員工文康活動費。
	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。
	年	1	90,000	90,000	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。

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115年度

單位：新臺幣元

一般行政  
—  
行政管理

一般行政  
—  
行政管理

分支計畫及用途別科目	單位	數量	單價	預算數	說 明
	年	1	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	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。
	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	4,500	49,500	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	2 × 1	4,500	9,000	40歲以上聘僱人員健康檢查費(兩年一編)。
	人/年	1 × 1	4,500	4,500	40歲以上約用人員健康檢查費(兩年一編)。
	人/年	1 × 1	700,000	700,000	公務車駕駛人力委外費用。
2066 車輛及辦公器具養護費				123,428	
	人/年	61 × 1	1,048	63,928	辦公機具、桌椅、電話等設施修繕及維護費用。
	年/輛	1 × 1	51,000	51,000	公務汽車養護費。
	年/輛	1 × 1	8,500	8,500	公務汽車養護費。
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				8,963,000	市款8,963,000元
3030 資訊軟硬體設備費				2,891,000	
	台	6	3,591	21,546	110年度個人電腦融資租賃費用(總經費250,914元,分6年執

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115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
3035 雜項設備費	台	7	7,182	50,274	行，除110至114年度已編列229,368元外，本年度續編列第6年經費21,546元)。 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114年度已編列229,026元外，本年度續編列第5年經費50,274元)。
	台	10	9,160	91,600	112年度個人電腦融資租賃費用(總經費465,630元，分6年執行，除112至114年度已編列274,800元外，本年度續編列第4年經費91,600元，其餘99,230元分以後2年繼續編列)。
	台	5	10,000	50,000	113年度個人電腦融資租賃費用(總經費274,300元，分6年執行，除113至114年度已編列99,300元外，本年度續編列第3年經費50,000元，其餘125,000元分以後3年繼續編列)。
	台	4	10,000	40,000	114年度個人電腦融資租賃費用(本項計畫原規劃總經費200,000元，分5年執行，因採購期程及金額變動，調整如下：總經費203,332元，分6年執行，除114年已編列40,000元外，本年度續編列第2年經費40,000元，其餘123,332元分以後4年繼續編列)。
	台	3	10,000	30,000	115年度個人電腦融資租賃費用(總經費150,000元，分5年執行，本年度編列第1年經費30,000元，其餘120,000元分以後4年繼續編列)。
	年	1	2,566,839	2,566,839	桃園市人事服務網系統擴充功能經費。
	套	10	4,036	40,360	購置文書編輯軟體費用。
	年	1	381	381	千元進整。
				6,072,000	
		年	1	6,072,000	6,072,000

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115年度

單位：新臺幣元

人事業務—人事工作	業務計畫及工作計畫 名稱與編號	32020100501 人事業務-人事工作	承辦 單位	人力科、考訓科、給與科 及企劃科	預算 金額	134,983千元	人事業務—人事工作
	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.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。4.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。5.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。6.完善差勤管理系統，有效管理人力資源，提高服務品質。7.辦理待遇福利、保險、退休、撫卹等事宜。8.加強人事資訊系統訓練及整合平台建置與維護。9.辦理全市公教人員球類競賽及員工活動等事宜。10.辦理本府員工子女托育等業務。11.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。12.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。13.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.推動職務遷調，促進本府機關間人才交流。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。6.精進獎懲業務品質，落實獎優懲過功能。7.推動員工協助方案，維護同仁身心健康。8.整合資源加強培訓，提升公務人力素質。9.強化差勤系統管理，維護機關辦公紀律。10.落實公務人員退撫資遺制度，促進人力新陳代謝，關懷退休公教人員。11.強化推動數位人事，提升人事服務效能。12.鼓勵休閒活動，激勵工作士氣、同仁身心均衡。13.營造友善職場育兒環境。14.落實員額統籌調配，彈性運用所需人力。15.適時辦理員額評鑑，精實組織及合理用人。16.強化人事服務品質，協助提升施政效能。</p>					
分支計畫及用途別科目		單位	數量	單價	預算數	說明	
合計					134,983,000	市款118,162,790元，收支併列16,820,210元	
01人力工作					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。	

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115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	1	32,000	32,000	參加市內外會議、洽辦公務差旅費。
02考訓工作				109,181,000	市款109,181,000元
2000 業務費				8,756,000	市款8,756,000元
2003 教育訓練費	年	1	3,100,000	3,100,000	辦理本府各機關學校公務人員(含約聘僱及約用人員)職能訓練及相關活動等費用。
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	115,000	115,000	本府差勤系統週邊相關設備維修費。
2033 約用人員酬金	人/月	1 × 13.5	38,000	513,000	協助辦理考訓業務之約用人員薪津(含保險費、勞退金及年終工作獎金等)(第6級)。
	年	1	16,200	16,200	約用人員特別休假未休之工資。
2036 按日按件計資酬金	年	1	1,500,000	1,500,000	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(含約聘僱及約用人員)職能訓練及相關活動講師鐘點費。
	年	1	150,000	150,000	辦理職場不法侵害申訴案審查會議委員撰稿費、出席費及相關雜項費用等。
2051 物品	年	1	139,800	139,800	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

人事業務—人事工作

人事業務—人事工作

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115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				1,325,000	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。
	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	1,125,000	1,125,000	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。
3000 設備及投資				100,325,000	市款100,325,000元
3010 房屋建築及設備費				100,325,000	
	年	1	100,325,000	100,325,000	桃園市政府公教人員訓練中心(含警訓中心及國軍退役官兵輔導委員會退役官兵職業訓練中心訓練空間)新建工程(總經費387,430,000元,分5年執行,除113至114年度已編列50,000,000元外,本年度續編列第3年經費100,325,000元,其餘237,105,000元分以後2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。
03給與工作				25,047,000	市款8,226,790元,收支併列16,820,210元
2000 業務費				23,007,000	市款6,186,790元,收支併列16,820,210元
2003 教育訓練費				32,000	
	年	1	32,000	32,000	資訊安全人員教育訓練費。
2009 通訊費				22,000	

人事業務—人事工作

人事業務—人事工作

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115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
2018 資訊服務費	年	1	4,000	4,000	WebHR系統資料回傳GSN-VPN電路費。
	年	1	18,000	18,000	公務用郵資費用。
				1,554,000	
	年	1	148,000	148,000	本處內網主機與WebHR回推伺服器保固及維護費。
	年	1	540,000	540,000	桃園市人事服務網及平時考核管理系統維護案。
	年	1	200,000	200,000	桃園智慧人力系統維護案。
	年	1	210,000	210,000	桃園市因公派員出國計畫管控及職務代理系統維護案。
2033 約用人員酬金	年	1	56,000	56,000	本處Web網頁弱點掃描費。
	年	1	400,000	400,000	本處資訊安全管理系統(ISMS)輔導費用。
	人/月	1 × 13.5	48,500	654,750	協助辦理資訊系統規劃、建置、維運、調整及提供使用者諮詢服務等業務之約用人員薪津(含保險費、勞退金及年終工作獎金等)(比照約聘人員)(薪點280)。
2036 按日按件計資酬金	年	1	38,500	38,500	約用人員特別休假未休之工資。
	人/節	5 × 6	2,000	60,000	辦理待遇福利文康及退撫種籽教師精進等相關系統教育訓練講師鐘點費。
2039 委辦費	年	1	16,820,210	16,820,210	衛生福利部補助辦理桃園市政府員工子女托嬰中心計畫(依衛生福利部114年5月8日衛授家字第1140105757A號函核定)(總經費26,191,989元，中央補助100%：26,191,989元，分3年執行，本年度編列經費16,820,210元，分別為114年度墊付第1年經費7,708,235元(收支併列)(議會114年8月25日桃議議民字第1140006752號函同意墊付)，以及115年度經費

人事業務—人事工作

人事業務—人事工作

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115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	
人事業務－人事工作					9,111,975元(收支併列)，其餘9,371,779元以後1年繼續編列)。	
	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			3,601,000		
		年	1	470,000	470,000	辦理員工社團及各項活動費用。
		年	1	1,460,000	1,460,000	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	1,335,000	1,335,000	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。
		年	1	25,000	25,000	本府員工子女托育設施公共建物安全檢查、消防設備維護及檢修申報費用。
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。	
3000 設備及投資				1,750,000	市款1,750,000元	
3030 資訊軟硬體設備費				1,750,000		
	年	1	1,750,000	1,750,000	購置本處WebHR回推主機設備升級及建構高可用性架構費用。	
4000 獎補助費				290,000	市款290,000元	
4040 對國內團體之捐助				200,000		
	年	1	200,000	200,000	補助本府員工子女托嬰中心及非營利幼兒園之環境及設備品質，提升托育人員教保專業能	

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115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
4085 獎勵及慰問	人/年	15 × 1	6,000	90,000	力等費用。
04企劃工作				90,000	本府100年1月1日前及府本部、本處退撫人員三節慰問金。
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	177,000	177,000	辦理本處及所屬人事機構人事人員訓練費用。
	年	1	107,000	107,000	辦理人事擴大會報、績優人事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	年	1	44,000	44,000	參加市內外會議、洽辦公務差旅費。

人事業務—人事工作

人事業務—人事工作

桃園市政府人事處  
各項費用彙計表

中華民國115年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	32020100115 行政管理	32020100501 人事工作	合 計			
第一、二級用途別 科目名稱及編號						
合 計	87,194	134,983	222,177			
100000人事費	72,369		72,369			
101500法定編制人員待遇	45,475		45,475			
102000約聘僱人員待遇	3,096		3,096			
102500技工及工友待遇	438		438			
103000獎金	10,840		10,840			
103500其他給與	896		896			
104000加班費	2,896		2,896			
105000退休離職儲金	4,755		4,755			
105500保險	3,972		3,972			
200000業務費	5,862	32,518	38,380			
200300教育訓練費	87	3,132	3,219			
200900通訊費	302	37	339			
201800資訊服務費	100	1,669	1,769			
202100其他業務租金	344		344			
202400稅捐及規費	24		24			
202700保險費	34		34			
203300約用人員酬金	2,117	1,222	3,339			
203600按日按件計資酬金	14	3,610	3,624			
203900委辦費		16,820	16,820			
205100物品	337	516	854			
205400一般事務費	1,637	5,323	6,960			
206600車輛及辦公器具養護費	123		123			
207200國內旅費	32	188	220			
209300特別費	710		710			
300000設備及投資	8,963	102,075	111,038			
301000房屋建築及設備費		100,325	100,325			
303000資訊軟硬體設備費	2,891	1,750	4,641			
303500雜項設備費	6,072		6,072			
400000獎補助費		390	390			
404000對國內團體之捐助		300	300			

桃園市政府人事處  
各項費用彙計表

中華民國115年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	32020100115 行政管理	32020100501 人事工作	合 計			
第一、二級用途別 科目名稱及編號						
408500獎勵及慰問		90	90			

桃園市政府人事處  
歲出一級用途別科目分析表

中華民國115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	222,177	72,369	38,380	390			111,139			111,038			111,038
3202010000 行政支出	222,177	72,369	38,380	390			111,139			111,038			111,038
32020100100 一般行政	87,194	72,369	5,862				78,231			8,963			8,963
32020100115 行政管理	87,194	72,369	5,862				78,231			8,963			8,963
32020100500 人事業務	134,983		32,518	390			32,908			102,075			102,075
32020100501 人事工作	134,983		32,518	390			32,908			102,075			102,075

桃園市政府人事處  
資本支出分析表

中華民國115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	111,038		100,325				4,641	6,072			
32020100100 一般行政	8,963						2,891	6,072			
32020100115 行政管理	8,963						2,891	6,072			
32020100500 人事業務	102,075		100,325				1,750				
32020100501 人事工作	102,075		100,325				1,750				

# 桃園市政府人事處

## 人 事 費 彙 計 表

中華民國115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	61			45,474,518	3,096,000	438,120	10,840,169	896,000	2,896,495		4,755,209	3,972,489	72,369,000	
正式員額	55			45,474,518			10,325,384	880,000	1,649,255		4,690,791	3,926,589	66,946,537	
職員	55			45,474,518			10,325,384	880,000	1,649,255		4,690,791	3,926,589	66,946,537	
約聘僱人員	5				3,096,000		387,000		60,560				3,543,560	
工友	1					438,120	127,785	16,000	23,680		64,418	45,900	715,903	
其他人事費									1,163,000				1,163,000	

# 桃園市政府人事處

## 人 事 費 分 析 表

中華民國115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	61			45,474,518	3,096,000	438,120	10,840,169	896,000	2,896,495		4,755,209	3,972,489	72,369,000	
正式員額	55			45,474,518			10,325,384	880,000	1,649,255		4,690,791	3,926,589	66,946,537	
職員	55			45,474,518			10,325,384	880,000	1,649,255		4,690,791	3,926,589	66,946,537	
約聘僱人員	5				3,096,000		387,000		60,560				3,543,560	
工友	1					438,120	127,785	16,000	23,680		64,418	45,900	715,903	
其他人事費									1,163,000				1,163,000	

桃園市政府人事處

約聘僱人員費用分析表

中華民國115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				
						3,543,560	包括約聘僱人員待遇3,096,000元(含保險費、離職儲金及休假補助)、年終工作獎金387,000元、未休畢慰勞假加班費60,560元。
02				合 計		3,543,560	
	005			0002000000 桃園市政府主管		3,543,560	
		01		0002010000 桃園市政府人事處		3,543,560	
			01	32020100100 一般行政	1x12	679,374	
				32020100115 行政管理	1x12	796,500	
						1x12	
						1x12	662,206
						1x12	750,730

桃園市政府人事處  
公務車輛明細表

中華民國115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			87,048	59,500	34,000		
	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	11405	1798cc	7,120	4,800	1,140	31.0	35,340	8,500	17,000	車號:BXX-2810 (油電混合動力車)	
		合計				14,240	9,600			87,048	59,500	34,000		

桃園市政府人事處  
繼續性計畫分年資金需求表

中華民國115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	115年度	116年度	117年度	118年度	119年度	120年度 以後	
總計	388,903	50,873	100,579	114,476	122,907	65	3	-	
110年度個人 電腦融資租賃 費用	251	229	22	-	-	-	-	-	- 行政管理-一 般業務-設備 及投資
111年度個人 電腦融資租賃 費用	279	229	50	-	-	-	-	-	- 行政管理-一 般業務-設備 及投資
112年度個人 電腦融資租賃 費用	466	276	92	91	7	-	-	-	- 行政管理-一 般業務-設備 及投資
113年度個人 電腦融資租賃 費用	274	99	50	50	50	25	-	-	- 行政管理-一 般業務-設備 及投資
114年度個人 電腦融資租賃 費用	203	40	40	40	40	40	3	-	- 行政管理-一 般業務-設備 及投資
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	387,430	50,000	100,325	114,295	122,810	-	-	-	- 人事工作-考 訓工作-設備 及投資

桃園市政府人事處  
新興計畫分年資金需求表

中華民國115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	115年度	116年度	117年度	118年度	119年度	120年度 以後	
總計	26,342	-	16,850	9,402	30	30	30	-	
115年度個人 電腦融資租賃 費用	150	-	30	30	30	30	30	-	行政管理-一 般業務-設備 及投資
衛生福利部補 助辦理桃園市 政府員工子女 托嬰中心計畫	26,192	-	16,820	9,372	-	-	-	-	人事工作-給 與工作-業務 費

桃園市政府人事處  
中程資本支出計畫概況表

中華民國115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	43		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	43		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115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	50		個人電腦融資租賃費用	
111年度個人電腦融資租賃費用	114	51	18.28	51		個人電腦融資租賃費用	
111年度個人電腦融資租賃費用	115	50	17.92			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115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	92		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	92		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115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	274千元		計畫期間	自113.07.01起至118.06.30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	17.88	25		個人電腦融資租賃費用	
113年度個人電腦融資租賃費用	114	50	18.25	50		個人電腦融資租賃費用	
113年度個人電腦融資租賃費用	115	50	18.25			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	18.25			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	18.25			個人電腦融資租賃費用	
113年度個人電腦融資租賃費用	118	25	9.12			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115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	203千元	計畫期間	自114.02.01起至119.01.31止	
計畫內容	114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	
114年度個人電腦融資租賃費用	114	40	19.70	37		個人電腦融資租賃費用
114年度個人電腦融資租賃費用	115	40	19.70			個人電腦融資租賃費用
114年度個人電腦融資租賃費用	116	40	19.70			個人電腦融資租賃費用
114年度個人電腦融資租賃費用	117	40	19.70			個人電腦融資租賃費用
114年度個人電腦融資租賃費用	118	40	19.70			個人電腦融資租賃費用
114年度個人電腦融資租賃費用	119	3	1.48			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115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	150千元		計畫期間	自115.01.01起至119.12.31止
計畫內容	115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		
115年度個人電腦融資租賃費用	115	30	20.00			個人電腦融資租賃費用	
115年度個人電腦融資租賃費用	116	30	20.00			個人電腦融資租賃費用	
115年度個人電腦融資租賃費用	117	30	20.00			個人電腦融資租賃費用	
115年度個人電腦融資租賃費用	118	30	20.00			個人電腦融資租賃費用	
115年度個人電腦融資租賃費用	119	30	20.00			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115年度

單位：新臺幣千元

業務計畫及工作計畫名稱與編號	32020100501 人事業務-人事工作	經費需求 總數	387,430千元	計畫期間	自113.01.01起至117.12.31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	5.16	3,478	16,522	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	30,000	7.74			辦理工程招標、依工程進度施工及估驗。
工程施工、估驗	115	100,325	25.90			依工程進度施工及估驗。
工程施工、估驗	116	114,295	29.50			依工程進度施工及估驗。
工程施工、估驗、完工、驗收、結算	117	122,810	31.70			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115

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		79,419	31,330						111,139			
01 一般公共事務		79,419	31,330						111,139			
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		
							100,325			2,608	8,105		111,038	222,177
							100,325			2,608	8,105		111,038	222,177