

中 華 民 國 106 年 度

(自民國 106 年 1 月 1 日起至 106 年 12 月 31 日止)

桃園市政府主計處

單 位 預 算

(第 2-5 冊)

(法 定 預 算)

主辦會計人員 呂怡倩 機關長官 陳慧娟

桃園市政府主計處

目 次

中華民國 106 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 5 頁
(二)歲出機關別預算表-----	第 7 頁
三、附屬表	
(一)歲入項目說明提要與預算明細表-----	第 8 頁
(二)歲出計畫說明提要與各項費用明細表-----	第 10 頁
(三)歲出用途別科目分析表-----	第 22 頁
(四)資本支出分析表-----	第 23 頁
(五)人事費彙計表-----	第 24 頁
(六)人事費分析表-----	第 25 頁
(七)約聘僱人員費用分析表-----	第 27 頁
(八)公務車輛明細表-----	第 28 頁
(九)歲出按職能及經濟性綜合分類表-----	第 30 頁

桃園市政府主計處

預算總說明

中華民國 106 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，主要業務包括歲計（預算及決算）、會計及統計 3 部分，以達成「妥適分配有限資源，增進本府財務效能，發揮統計支援決策功能，協助推動市政建設」為目標。其中歲計工作以預算編製為主，依市政建設之輕重緩急，將有限財源作最經濟有效之分配運用，並協助各機關改善預算編製品質；至會計工作在求財務管理功能之發揮，將預算執行及財務活動情形確實記錄，以了解計畫執行之績效，並透過督導各機關內部審核，以符合法令並減少浪費；另統計工作則在蒐集與政府施政及社會經濟有關之資料，加以整理、分析，適時提供決策之參據。

(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 5 科 2 室 2 員，分別說明如下：

1. 預算科：辦理本市單位預算與追加預算案之審核、總預算與追加減預算案之彙編、特別預算與追加減預算案之審編、督導單位預算、特別預算與追加減預算之執行及預算綜合業務等事項。
2. 基金科：辦理本市附屬單位預算案審核、督導附屬單位預算之執行、附屬單位會計制度之審議、附屬單位決算之查核及其綜計表之彙編等事項。
3. 會計管理科：辦理本市總會計事務之處理、單位會計及單位決算之查核、總決算之彙編、總會計制度、單位機關會計制度一致規定之訂定等事項。
4. 公務統計科：辦理本市公務統計資料之蒐集、彙編、分析、估測及發布等事項。
5. 經濟統計科：辦理本市經濟統計調查、彙整及分析等事項。
6. 秘書室：辦理本處文書、檔案、出納、總務、財產管理與資訊、法制、公關、研考業務及不屬於其他各單位事項。
7. 人事室：辦理本處及所屬主計機構人事管理事項。
8. 會計員：辦理本處歲計、會計及統計事項。
9. 政風員(兼任)：辦理本處政風事項。

(三) 組織系統表：如附表一。

(四) 員額編制表：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 2,000 元，決算數 3 萬 7,863 元。
2. 歲出部分：預算數 7,273 萬 2,000 元，決算數 6,298 萬 1,808 元。

桃園市政府主計處

預算總說明

中華民國 106 年度

(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 2,000 元，截至 105 年度 6 月底止，執行數 3,399 元。
2. 歲出部分：預算數 7,718 萬 4,000 元，截至 105 年度 6 月底止，執行數 3,825 萬 8,358 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. 改善預算籌編品質，協助各機關預算編製及市政之推動
協助各機關妥適籌編預算，改善預算編製品質，以利提升預算執行效益並協助未來各項市政推動。
2. 加強資源運用效率，有效撙節財政資源
就經常性支出建立節流機制，以提升資源運用效益。
3. 提供政府財務資訊，發揮會計輔助管理功能：
 - (1) 審核各機關半年結算報告，編造本市總預算半年結算報告暨附屬單位預算半年結算報告及綜計表，以作為日後編製決算之參考。
 - (2) 審核各機關決算報告，彙編本市總決算暨附屬單位決算及綜計表，送請審計部桃園市審計處審定，以明財務責任。
4. 精進統計資料品質，發揮支援市政決策功能
 - (1) 辦理增進統計專業知能研習，強化統計工作質效。
 - (2) 編印各類統計指標及書刊，以供各界參考應用。
 - (3) 撰擬各類市政議題之職務應用統計分析及統計通報，以呈現重要施政成果。
5. 妥適自辦家庭收支調查並提升中央委辦調查之品質，以提供施政決策所需資訊
 - (1) 以抽樣調查蒐集本市家庭之所得及消費情形，為相關機關訂定最低生活費及法院審理給付生活費、扶養費等訴訟判決之重要參考。
 - (2) 強化各調查規劃工作及勤前教育，以提升調查品質。

(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 2,000 元，與上年度預算數相同，其明細如下：
 - (1) 財產孳息：本年度預算數 2,000 元，與上年度預算數相同。
 - (2) 廢舊物資售價：本年度預算數 1 萬元，與上年度預算數相同。
2. 歲出部分：本年度預算數 8,222 萬 7,000 元，較上年度預算數 7,718 萬 4,000 元，增列 504 萬 3,000 元，增加率 6.53%，其明細如下：
 - (1) 行政管理：本年度預算數 7,035 萬 3,000 元，較上年度預算數 6,536 萬 6,000 元，增列 498 萬 7,000 元。
 - (2) 主計工作：本年度預算數 1,187 萬 4,000 元，較上年度預算數 1,181 萬 8,000 元，增列 5 萬 6,000 元。

桃園市政府主計處 預算總說明

中華民國 106 年度

3.按支出性質分析：

(1)經常支出：本年度預算數 8,163 萬 7,000 元，佔歲出預算總額 8,222 萬 7,000 元之 99.28%，較上年度法定經常支出預算數 7,646 萬 8,000 元，增列 516 萬 9,000 元，增加率 6.76%，編列內容包括人事費 6,642 萬 5,000 元、業務費 1,521 萬 2,000 元。

(2)資本支出：本年度預算數 59 萬元，佔歲出預算總額 8,222 萬 7,000 元之 0.72%，較上年度法定資本支出預算數 71 萬 6,000 元，減列 12 萬 6,000 元，減少率 17.6%，編列內容包括設備及投資 59 萬元。

(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	比率
桃園市政府主計處合計		82,227	100.00
一般行政	行政管理	70,353	85.56
主計業務	主計工作	11,874	14.44

四、其他必要之分析事項：

(附表一)組織系統表：

組織系統表	
機關名稱	單位名稱
桃園市政府主計處	預算科
	基金科
	會計管理科
	公務統計科
	經濟統計科
	秘書室
	人事室
	會計員
	政風員(兼任)

桃園市政府主計處

預算總說明

中華民國 106 年度

(附表二)員額編制表：

員額編制表				
類別	法定編制 員額	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	0
職員	63	63	57	6
警員/消防人員	0	0	0	0
約聘僱人員	5	5	5	0
技工	0	0	0	0
駕駛	0	0	0	0
工友	2	2	2	0
合計	70	70	64	6

桃園市政府主計處

歲入來源別預算表

中華民國106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	說明及法令依據
款	項	目	節	名稱及編號					
				合 計	12	12	38	-	
				經常門合計	12	12	38	-	
03				03000000000 罰款及賠償收入	-	-	27	-	
	005			03020090000 桃園市政府主計處	-	-	27	-	
		01		03020090300 賠償收入	-	-	27	-	
			01	03020090301 一般賠償收入	-	-	27	-	
05				06000000000 財產收入	12	12	7	-	
	006			06020090000 桃園市政府主計處	12	12	7	-	
		01		06020090100 財產孳息	2	2	2	-	
			01	06020090101 利息收入	2	2	2	-	各項專戶之存款利息。(依據桃園市市庫管理自治條例及代理公庫契約辦理)2千元
		02		06020090500 廢舊物資售價	10	10	5	-	
			01	06020090501 廢舊物資售價	10	10	5	-	變賣已報廢財產、應用物品之剩餘及廢棄物品等收入。(依據桃園市市有財產管理自治條例辦理)10千元
09				11000000000 其他收入	-	-	4	-	
	003			11020090000 桃園市政府主計處	-	-	4	-	
		01		11020090200 雜項收入	-	-	4	-	
			01	11020090201 收回以前年度歲出	-	-	3	-	

桃園市政府主計處
歲入來源別預算表

中華民國106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	說明及法令依據
款	項	目	節	名稱及編號					
			02	11020090210 其他雜項收入	-	-	1	-	

桃園市政府主計處
歲出機關別預算表

中華民國106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	82,227	77,184	62,982	5,043	
	005		00020090000 桃園市政府主計處	82,227	77,184	62,982	5,043	
		01	32020090100 一般行政	70,353	65,366	54,600	4,987	
		01	32020090115 行政管理	70,353	65,366	54,600	4,987	一、本科目包括行政管理 二、本年度預算數包括： 人事費65,281千元 業務費4,682千元 設備及投資390千元 獎補助費0千元 三、本年度預算數與上年度比較： 增加 4,987千元 增列 人事費5,044千元 增列 業務費75千元 減列 設備及投資126千元 減列 獎補助費6千元
		02	32020090400 主計業務	11,874	11,818	8,382	56	
		01	32020090407 主計工作	11,874	11,818	8,382	56	一、本科目包括主計工作 二、本年度預算數包括： 人事費1,144千元 業務費10,530千元 設備及投資200千元 三、本年度預算數與上年度比較： 增加 56千元 增列 業務費56千元

桃園市政府主計處

歲入項目說明提要與預算明細表

經常門

中華民國106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	06020090101 財產孳息-利息收入	承辦單位	秘書室	預算金額	2千元
歲入項目說明	一、項目內容： 各項專戶之存款利息。 二、法令依據： 依據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				2,000	
06020090101 利息收入	年	1	2,000	2,000	各項專戶之存款利息。(依 據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

桃園市政府主計處

歲入項目說明提要與預算明細表

經常門

中華民國106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		06020090501 廢舊物資售價-廢舊物資售價		承辦單位	秘書室	預算金額	10千元
歲入項目說明	一、項目內容： 變賣已報廢財產、應用物品之剩餘及廢棄物品等收入。						
	二、法令依據： 依據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					10,000		
06020090501 廢舊物資售價		年	1	10,000	10,000	變賣已報廢財產、應用物品之剩餘及廢棄物品等收入。 (依據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

桃園市政府主計處

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國106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		32020090115 一般行政-行政管理		承辦 單位	秘書室、人事室、會計室	預算 金額	70,353千元	一般行政——行政管理
	歲出計畫說明	一、計畫內容： 1.辦理本處員工薪資、獎金、離職儲金、保險及首長、副首長特別費等支付。 2.辦理一般行政、人事、會計、政風等業務。 3.辦理座談會及推行相關業務活動等。 二、預期成果： 配合業務單位完成各項工作，發揮行政效益。							
分支計畫及用途別科目			單位	數量	單價	預算數	說 明		
合計						70,353,000	市款70,353,000元		
01人員維持費						65,281,000	市款65,281,000元		
0100 人事費						65,281,000	市款65,281,000元		
0103 法定編制人員待遇						42,569,666			
			年	1	42,569,666	42,569,666	法定編制人員薪資。		
0104 約聘僱人員待遇						1,512,000			
			人/月	3×12	42,000	1,512,000	辦理研考、財產、事務管理及主計人事業務之約僱人員薪資(含保險費、休假補助、離職儲金等)。		
0105 技工及工友待遇						742,920			
			年	1	742,920	742,920	工友薪資。		
0111 獎金						8,514,694			
			年	1	3,207,116	3,207,116	法定編制人員及工友考績獎金。		
			年	1	5,118,578	5,118,578	法定編制人員及工友年終工作獎金。		
			人/月	3×1.5	42,000	189,000	約僱人員年終工作獎金。		

桃園市政府主計處

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國106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
0121 其他給與	年	1	976,000	976,000	法定編制人員及工友休假補助。
0131 加班值班費	年	1	1,010,000	1,010,000	趕辦主計工作業務之加班費。
	年	1	1,113,202	1,113,202	法定編制人員及工友不休假加班費。
0142 退休離職儲金	年	1	4,557,576	4,557,576	法定編制人員退撫基金提撥。
	年	1	44,575	44,575	工友勞工退休準備金提撥。
0151 保險	年	1	2,508,717	2,508,717	法定編制人員及工友健保費。
	年	1	1,676,916	1,676,916	法定編制人員公保費。
	年	1	54,734	54,734	工友勞保費。
02一般業務				5,072,000	市款5,072,000元
0200 業務費				4,682,000	市款4,682,000元
0201 教育訓練費	年	1	24,000	24,000	參加政府採購法等教育訓練費用。
0203 通訊費	具/月	17×12	1,000	204,000	電話號碼為3377639、3324355、3345826、3364660、3395805、3398702、3396916、3345817、3394000、3394057、0910355680、0963395899、0978131086、0978512052、0905555036、0905161897及0972739586之電話費。
	年	1	50,000	50,000	寄發各類公文及報表等郵資。

一般行政
—
行政管理

桃園市政府主計處

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國106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
0213 資訊服務費	人/年	14×1	2,000	28,000	資訊及周邊設備等維修費。
0214 其他業務租金	月	12	9,000	108,000	影印機租金。
	年	1	30,000	30,000	公務汽車停車位租金費用。
	年	1	532,000	532,000	機關首長宿舍租金。
0221 稅捐及規費	年/輛	1×2	7,120	14,240	公務汽車牌照稅。
	年/輛	1×2	4,800	9,600	公務汽車燃料使用費。
	年/輛	1×5	450	2,250	公務機車燃料使用費。
0231 保險費	年/輛	1×2	2,483	4,966	公務汽車保險費。
	年/輛	1×5	711	3,555	公務機車保險費。
0249 臨時人員酬金	人/月	3×13.5	26,400	1,069,200	協辦文書、檔案、出納及總務等工作之臨時人員薪資、勞健保費及勞退金。
	人/月	2×13.5	27,200	734,400	協辦人事工作之臨時人員薪資、勞健保費及勞退金。
0250 按日按件計資酬金	人/節	10×3	1,600	48,000	辦理主計業務研習之講師鐘點費。
0271 物品	年	1	103,000	103,000	辦理秘書、人事、會計、政風等業務所需之文具用品、紙張及碳粉等費用。
	年	1	129,633	129,633	辦理秘書、人事、會計、政風等業務所需法令書籍、參考圖書及員工識別證等費用。
	年	1	80,000	80,000	辦公空間調整及購置器具等費用。
	公升/月/輛	71×12×1	26	22,152	公務汽車(油氣雙燃料車)汽油費。

一般行政
—
行政管理

桃園市政府主計處

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國106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
0279 一般事務費	公升/月/ 輛	81×12×1	16	15,552	公務汽車(油氣雙燃料車)液化石油氣費。
	公升/月/ 輛	139×12×1	26	43,368	公務汽車汽油費。
	公升/月/ 輛	26×12×5	26	40,560	公務機車汽油費。
				529,000	
	人/年	2×1	14,000	28,000	機關首長、副首長健康檢查費。
	人/年	8×1	3,500	28,000	40歲以上公務人員健康檢查費。
	年	1	65,000	65,000	印製本市主計同仁通訊錄及本處單位預、決算書。
	年	1	75,000	75,000	公文處理用各類信封、卷宗及公文範例等印製費用。
	年	1	15,000	15,000	刻製橡皮章、職名章、座名牌等費用。
	年	1	170,000	170,000	辦理主計同仁專業知能講習、座談會及環境教育等費用。
0282 車輛及辦公器具養護費	人/年	64×1	1,000	64,000	員工文康活動費。
	年	1	20,000	20,000	配合中央辦理主計節相關活動等費用。
	人/年	64×1	1,000	64,000	員工參加各類競賽活動等相關費用。
				90,124	
0291 國內旅費	年/輛	1×2	34,000	68,000	公務汽車養護費(滿4年未滿6年)。
	年/輛	1×5	1,700	8,500	公務機車養護費。
	人/年	13×1	1,048	13,624	辦公器具養護費。
				56,000	
0298 特別費	人/年	14×1	4,000	56,000	因公出差旅費。
				710,400	
	月	12	39,700	476,400	機關首長特別費。

一般行政
—
行政管理

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

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
	月	12	19,500	234,000	機關副首長特別費。
0300 設備及投資				390,000	市款390,000元
0306 資訊軟硬體設備費				390,000	
	年	1	390,000	390,000	購置業務使用個人電腦(含主機、螢幕、軟體)及相關設備。(資本門)

一般行政——行政管理

一般行政——行政管理

桃園市政府主計處

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國106年度

單位：新臺幣元

主計業務－主計工作

主計業務－主計工作

業務計畫及工作計畫 名稱與編號		32020090407 主計業務-主計工作	承辦 單位	預算科、基金科、會計管 理科、公務統計科及經濟 統計科	預算 金額	11,874千元
歲 出 計 畫 說 明	一、計畫內容：	1.籌編本市總預算暨附屬單位預算及綜計表。2.督導本市各機關單位預算及特種基金附屬單位預算執行業務。3.辦理中央對本市一般性補助款考核業務。4.辦理本市各機關單位決算及特種基金附屬單位決算之審核及彙編。5.審核本市各機關及特種基金會計報告，彙編總會計報告。6.核定本市各單位預算機關及特種基金保留事宜。7.核定本市特種基金併入決算及補辦預算事宜。8.督導本市各機關落實統計工作，以充實統計資料，提升統計質效。9.編製本市統計書刊及編纂各項應用統計分析。10.辦理本市家庭收支記帳調查及家庭收支訪問調查。11.配合中央辦理各項統計調查工作。12.辦理其他相關業務活動等。				
	二、預期成果：	1.完成107年度本市總預算暨附屬單位預算及綜計表之籌編，以配合市政建設之推展。2.提供政府財務資訊，發揮會計輔助管理功能。3.充實統計資訊，強化統計支援決策效能。				
分支計畫及用途別科目		單位	數量	單價	預算數	說 明
合計					11,874,000	市款11,874,000元
01預算工作					3,199,000	市款3,199,000元
0200 業務費					3,199,000	市款3,199,000元
0203 通訊費					61,000	
		具/月	3×12	1,000	36,000	電話號碼為3373308、3340920及0975507818之電話費。
		年	1	25,000	25,000	寄發各類公文及專案分配報表等郵資。
0213 資訊服務費					1,402,000	
		人/年	14×1	2,000	28,000	資訊及周邊設備等維修費。
		年	1	1,224,000	1,224,000	公務預算會計資訊系統上線輔導管理作業費用。
		年	1	150,000	150,000	公務預算會計資訊系統駐點諮詢費。
0249 臨時人員酬金					367,200	
		人/月	1×13.5	27,200	367,200	協辦編製預算業務、專案分配控管及電腦資料登打等工作之臨時人員薪資、勞健保費及勞退金。

桃園市政府主計處

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國106年度

單位：新臺幣元

主計業務—主計工作	分支計畫及用途別科目	單位	數量	單價	預算數	說明	主計業務—主計工作
	0250 按日按件計資酬金				56,000		
		人/次	4×1	2,000	8,000	辦理總預算案、法定預算書印製暨瀏覽光碟片製作案招標文件審查會外聘委員出席費。	
		人/節	2×5	1,600	16,000	辦理本市各機關主(會)計人員預算講習講師鐘點費。	
		人/節	2×10	1,600	32,000	辦理公務預算會計資訊系統預算編製及預算分配教育訓練講師鐘點費。	
	0271 物品				297,176		
		年	1	185,000	185,000	辦理預算業務所需之文具用品、紙張及碳粉等費用。	
		年	1	112,176	112,176	辦理預算業務所需之電腦及周邊設備(含影印機、列表機)零件更新之耗材等費用。	
	0279 一般事務費				946,000		
		年	1	600,000	600,000	1.印製本市總預算案及其法定預算書。2.印製本府主管預算案、統籌科目預算案及其法定預算書。3.製作本市預算案及其法定預算書之瀏覽光碟片等費用。	
		年	1	40,000	40,000	印製本市總預算編製作業手冊等費用。	
		年	1	30,000	30,000	印製本市單位預算執行作業手冊等費用。	
		年	1	136,000	136,000	印製本市總預算案各機關單位概算審查表件及各項分析資料及有關各項預算會議相關資料等費用。	
		年	1	40,000	40,000	印製中央對本市一般性補助款說明會及實地考核資料等費用。	
		年	1	100,000	100,000	辦理預算業務各項訓練講習、研習會議及資訊系統講習所需資料教材等雜項費用。	

桃園市政府主計處

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國106年度

單位：新臺幣元

主計業務—主計工作	分支計畫及用途別科目	單位	數量	單價	預算數	說 明	主計業務—主計工作
	0282 車輛及辦公器具養護費	人/年	13×1	1,048	13,624	辦公器具養護費。	
	0291 國內旅費	人/年	14×1	4,000	56,000	因公出差旅費。	
	02基金工作				2,929,000	市款2,929,000元	
	0100 人事費				1,144,000	市款1,144,000元	
	0104 約聘僱人員待遇	人/月	2×12	42,000	1,008,000	辦理基金業務之約僱人員薪資(含保險費、休假補助、離職儲金等)。	
	0111 獎金	人/月	2×1.5	42,000	126,000	辦理基金業務之約僱人員年終工作獎金。	
	0131 加班值班費	年	1	10,000	10,000	趕辦附屬單位預算籌編業務加班費。	
	0200 業務費				1,785,000	市款1,785,000元	
	0203 通訊費	具/月	4×12	1,000	48,000	電話號碼為3373943、3325754、3340130及0975638730之電話費。	
	0213 資訊服務費	年	1	252,000	270,000	基金會計系統程式修改及維護費。	
		人/年	9×1	2,000	18,000	資訊及周邊設備等維修費。	
	0249 臨時人員酬金	人/月	2×13.5	26,400	712,800	協辦基金業務之臨時人員薪資、勞健保費及勞退金。	
	0250 按日按件計資酬金	人/節	3×4	1,600	19,200	辦理附屬單位預算編製與執行研習講師鐘點費。	
	0271 物品	年	1	100,000	100,000	辦理基金業務所需之文具用品、紙張及碳粉等。	

桃園市政府主計處

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國106年度

單位：新臺幣元

主計業務—主計工作	分支計畫及用途別科目	單位	數量	單價	預算數	說明	主計業務—主計工作
	0279 一般事務費				589,568		
		年	1	380,000	380,000	印製本市總預算(案)附屬單位預算及綜計表與其瀏覽光碟片。	
		年	1	31,000	31,000	印製總決算附屬單位決算及綜計表、半年結算報告及綜計表。	
		年	1	79,368	79,368	印製附屬單位預算編製作業手冊、附屬單位預算執行作業手冊、基金收支保管運用辦法彙編、會計科目等。	
		年	1	99,200	99,200	辦理研習所需教材等費用。	
	0282 車輛及辦公器具養護費				9,432		
		人/年	9×1	1,048	9,432	辦公器具養護費。	
	0291 國內旅費				36,000		
		人/年	9×1	4,000	36,000	因公出差旅費。	
04會計管理工作					1,614,000	市款1,614,000元	
	0200 業務費				1,414,000	市款1,414,000元	
	0203 通訊費				37,500		
		具/月	3×12	1,000	36,000	電話號碼為0975512335、3323794、3365058之電話費。	
		年	1	1,500	1,500	寄發各類公文及報表等郵資。	
	0213 資訊服務費				18,000		
		人/年	9×1	2,000	18,000	資訊及周邊設備等維修費。	
	0214 其他業務租金				96,000		
		月	12	8,000	96,000	影印機租金。	
	0249 臨時人員酬金				712,800		
		人/月	2×13.5	26,400	712,800	協辦會計管理業務、總會計相關業務及電腦資料登打作業等工作之臨時人員薪資、勞健保費及勞退金。	
	0250 按日按件計資酬金				40,000		

桃園市政府主計處

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國106年度

單位：新臺幣元

主計業務—主計工作

分支計畫及用途別科目	單位	數量	單價	預算數	說 明
05公務統計工作	人/節	5×5	1,600	40,000	辦理會計管理業務講習之講師鐘點費。
	0271 物品			254,268	
	年	1	254,268	254,268	辦理會計管理業務、總會計相關業務所需之文具用品、紙張及碳粉等。
	0279 一般事務費			210,000	
	年	1	80,000	80,000	印製總決算、總預算半年結算報告等。
	年	1	130,000	130,000	辦理會計管理業務事務處理及資訊系統講習之教材及雜項費用等。
	0282 車輛及辦公器具養護費			9,432	
	人/年	9×1	1,048	9,432	辦公器具養護費。
	0291 國內旅費			36,000	
	人/年	9×1	4,000	36,000	因公出差旅費。
	0300 設備及投資			200,000	市款200,000元
	0306 資訊軟硬體設備費			200,000	
	年	1	200,000	200,000	會計系統功能擴充等費用。(資本門)
				982,000	市款982,000元
	0200 業務費			982,000	市款982,000元
	0203 通訊費			44,000	
	具/月	3×12	1,000	36,000	電話號碼為3345819、3346798、0975631159之電話費。
	年	1	8,000	8,000	寄發統計年報及各項統計報表等郵資。
	0213 資訊服務費			16,000	
	人/年	8×1	2,000	16,000	資訊及周邊設備等維修費。
	0214 其他業務租金			96,000	
	部/月	1×12	8,000	96,000	影印機租金。
	0249 臨時人員酬金			367,200	

主計業務—主計工作

桃園市政府主計處

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國106年度

單位：新臺幣元

主計業務—主計工作

分支計畫及用途別科目	單位	數量	單價	預算數	說 明
06經濟統計工作	人/月	1×13.5	27,200	367,200	協辦公務統計業務之臨時人員薪資、勞健保費及勞退金。
	0250 按日按件計資酬金			8,000	
	人/節	1×5	1,600	8,000	辦理公務統計業務研習會講師鐘點費。
	0271 物品			120,000	
	年	1	120,000	120,000	辦公務統計業務所需之文具、紙張及碳粉費用。
	0279 一般事務費			290,416	
	年	1	138,000	138,000	辦公務統計訓練研討會及提升人員專業知能研習等相關費用。
	年	1	152,416	152,416	印製各項統計分析、速報、統計指標摺頁、性別圖像及製作統計年報光碟等費用。
	0282 車輛及辦公器具養護費			8,384	
	人/年	8×1	1,048	8,384	辦公器具養護費。
	0291 國內旅費			32,000	
	人/年	8×1	4,000	32,000	因公出差旅費。
	06經濟統計工作			3,150,000	市款3,150,000元
	0200 業務費			3,150,000	市款3,150,000元
	0203 通訊費			55,000	
	具/月	4×12	1,000	48,000	電話號碼為3377154、3390450、3368607、3368606之電話費。
	年	1	7,000	7,000	寄發各項統計調查表件及報告等郵資。
	0213 資訊服務費			14,000	
	人/年	7×1	2,000	14,000	資訊及周邊設備等維修費。
	0214 其他業務租金			96,000	
	部/月	1×12	8,000	96,000	影印機租金。
	0249 臨時人員酬金			367,200	
	人/月	1×13.5	27,200	367,200	協辦經濟統計業務之臨時人

主計業務—主計工作

桃園市政府主計處

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國106年度

單位：新臺幣元

主計業務－主計工作

分支計畫及用途別科目	單位	數量	單價	預算數	說 明
0250 按日按件計資酬金				8,000	員薪資、勞健保費及勞退金。
	人/節	1×5	1,600	8,000	辦理經濟統計業務研習講師鐘點費。
0271 物品				120,000	
	年	1	120,000	120,000	辦理經濟統計業務所需之文具、紙張及碳粉等費用。
0279 一般事務費				2,454,464	
	年	1	304,464	304,464	辦理經濟統計工作訓練研討會及提升統計調查員專業知能研習等相關費用。
	年	1	2,120,000	2,120,000	家庭收支調查之資料登錄費、處理費及宣導等相關費用。
	年	1	30,000	30,000	印製本市家庭收支訪問調查報告。
0282 車輛及辦公器具養護費				7,336	
	人/年	7×1	1,048	7,336	辦公器具養護費。
0291 國內旅費				28,000	
	人/年	7×1	4,000	28,000	因公出差旅費。

主計業務－主計工作

桃園市政府主計處

歲出用途別科目分析表

中華民國106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	82,227	66,425	15,212				81,637			590			590
32020090000 行政支出	82,227	66,425	15,212				81,637			590			590
32020090100 一般行政	70,353	65,281	4,682				69,963			390			390
32020090115 行政管理	70,353	65,281	4,682				69,963			390			390
32020090400 主計業務	11,874	1,144	10,530				11,674			200			200
32020090407 主計工作	11,874	1,144	10,530				11,674			200			200

桃園市政府主計處

資本支出分析表

中華民國106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	590						590				
32020090100 一般行政	390						390				
32020090115 行政管理	390						390				
32020090400 主計業務	200						200				
32020090407 主計工作	200						200				

桃園市政府主計處

人事費彙計表

中華民國106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	70			42,569,666	2,520,000	742,920	8,640,694	976,000	2,133,202		4,602,151	4,240,367	66,425,000	表內加班值班費213萬3,202元，包括員工超時加班費102萬元及不休假加班費111萬3,202元（按本府101年12月11日核定本處之員工超時加班費限額為102萬元）。
正式員額	63			42,569,666			8,124,486	944,000	2,068,665		4,557,576	4,147,206	62,411,599	
職員	63			42,569,666			8,124,486	944,000	2,068,665		4,557,576	4,147,206	62,411,599	
約聘僱人員	5				2,520,000		315,000		10,000				2,845,000	
工友	2					742,920	201,208	32,000	54,537		44,575	93,161	1,168,401	

桃園市政府主計處

中華民國106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	68			42,569,666	1,512,000	742,920	8,514,694	976,000	2,123,202		4,602,151	4,240,367	65,281,000	
正式員額	63			42,569,666			8,124,486	944,000	2,068,665		4,557,576	4,147,206	62,411,599	
職員	63			42,569,666			8,124,486	944,000	2,068,665		4,557,576	4,147,206	62,411,599	
約聘僱人員	3				1,512,000		189,000						1,701,000	
工友	2					742,920	201,208	32,000	54,537		44,575	93,161	1,168,401	

桃園市政府主計處

中華民國106年度

0132040700-行政支出-主計業務-主計工作

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				1,008,000		126,000		10,000				1,144,000	
約聘僱人員	2				1,008,000		126,000		10,000				1,144,000	

桃園市政府主計處

約聘僱人員費用分析表

中華民國106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			2,845,000	包括約聘僱人員待遇252萬元（含保險費、離職儲金及休假補助）年終工作獎金31萬5,000元及業務加班費1萬元。
02			00020000000 桃園市政府主管			2,845,000	
	005		00020090000 桃園市政府主計處			2,845,000	
		01	32020090100 一般行政			1,701,000	
		01	32020090115 行政管理			1,701,000	
					3x12	1,701,000	
		02	32020090400 主計業務			1,144,000	
		01	32020090407 主計工作			1,144,000	
					2x12	1,144,000	

桃園市政府主計處

公務車輛明細表

中華民國106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	11,850			121,632	76,500	8,521		
	1	小客車	4	10209	1798cc	7,120	4,800	1,668	26.0	43,368	34,000	2,483		(車號：ABL-7681)
	1	重型機車	1	08805	101cc		450	312	26.0	8,112	1,700	711		(車號：BYF-831)
	1	重型機車	1	09306	125cc		450	312	26.0	8,112	1,700	711		(車號：P27-060)
	1	重型機車	1	09306	125cc		450	312	26.0	8,112	1,700	711		(車號：P27-066)
	1	重型機車	1	09309	125cc		450	312	26.0	8,112	1,700	711		(車號：AZ5-823)
	1	重型機車		10506	124cc		450	312	26.0	8,112	1,700	711		(車號：MGK-1978)
	1	油氣雙燃料車	4	10102	1798cc	7,120	4,800	852	26.0	22,152	34,000	2,483		(車號：8770-N6) (汽油)
	1	油氣雙燃料車	4	10102	1798cc			972	16.0	15,552				(車號：8770-N6) (液化石油)
		合計				14,240	11,850			121,632	76,500	8,521		

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 家 庭	對 政 府	對 國 外			住 宅	非 住 宅 房 屋	營 建 工 程	運 輸 工 具	資 訊 軟 體	其 他 設 備 及 機 器		土 地 改 良	
										200	390		590	82,227
										200	390		590	82,227