

中華民國 105 年度

2-4

議會
審定

(自105年1月1日起至105年12月31日止)

臺北市政府人事處

單 位 預 算

主辦會計人員 劉惠琴

機關長官 懷 毅

總 目 次

各 主 管 機 關							
編號	主管機關名稱	編號	主管機關名稱	編號	主管機關名稱	編號	主管機關名稱
01	市議會主管	08	交通局主管	15	文化局主管	22	體育局主管
02	市政府主管	09	社會局主管	16	消防局主管	23	資訊局主管
03	民政局主管	10	勞動局主管	17	臺北翡翠水庫管理局主管	24	法務局主管
04	財政局主管	11	警察局主管	18	觀光傳播局主管	29	捷運工程局主管
05	教育局主管	12	衛生局主管	19	地政局主管	41	其他支出
06	產業發展局主管	13	環境保護局主管	20	兵役局主管	42	第二預備金
07	工務局主管	14	都市發展局主管	21	臺北自來水事業處主管		

市 政 府 主 管							
編號	機關名稱	編號	機關名稱	編號	機關名稱	編號	機關名稱
1	秘書處	5	政風處	9	原住民族事務委員會	13	大安區公所
2	市政大樓公共事務管理中心	6	公務人員訓練處	10	客家事務委員會	14	中山區公所
3	主計處	7	研究發展考核委員會	11	松山區公所	15	中正區公所
4	人事處	8	都市計畫委員會	12	信義區公所	16	大同區公所

臺北市政府人事處

目 次

中華民國105年度

一、預算總說明.....	第	1頁
二、主要表		
(一)歲入預算表.....	第	7頁
(二)歲出預算表.....	第	9頁
三、附屬表		
(一)歲入項目說明提要、歲入明細表.....	第	15頁
(二)歲出計畫提要及分支項目概況表暨人事費分析表		
1.一般行政		
行政管理.....	第	21頁
2.組織及管理		
組織及管理.....	第	28頁
3.任免考試		
任免考試.....	第	33頁
4.考核訓練		
考核訓練.....	第	37頁
5.待遇福利退休撫卹業務		
待遇福利及退休撫卹.....	第	43頁
6.人事資訊業務		
人事資訊管理.....	第	47頁
7.建築及設備		

臺北市政府人事處

目 次

中華民國105年度

其他設備.....	第	51頁
營建工程.....	第	52頁
8.第一預備金		
第一預備金.....	第	54頁
四、參考表		
(一)歲出用途別科目分析表.....	第	56頁
(二)歲出人事費彙計表.....	第	60頁
(三)聘僱人員薪津及保險費彙計表.....	第	62頁
(四)資本支出分析表.....	第	63頁
(五)車輛明細表.....	第	64頁
(六)歲出按職能及經濟性綜合分類表.....	第	66頁

臺北市政府人事處

預算總說明

中華民國 105 年度

一、現行法定職掌及組織系統圖：

(一)機關主要職掌：本處組織規程依臺北市政府組織自治條例第六條規定成立，並經臺北市政府 102 年 05 月 27 日府法綜字第 10231502700 號令發布實施，掌理人事管理事項。

(二)內部分層業務：本處置處長，承市長之命，綜理處務，並指揮監督員工；置副處長 1 人，襄理處務；置主任秘書 1 人；專門委員 2 人；下分設 4 科 2 室 2 機構，預算員額 94 人(含職員 79 人、臨編人員 1 人、技工及駕駛 6 人、工友 7 人及約聘人員 1 人)。

其內部分層業務如下：

管理科：掌理組織編制、預算員額、員額評鑑、分層負責、聘（僱）用人員、臨時人員、工友與原住民進用等綜合性人事規章、人事人員管理及其有關事項。

任用科：掌理考試分發、任免、遷調、職務歸系、身心障礙人員進用、志工服務、暑期工讀及其有關事項。

考訓科：掌理考核、獎懲、考績（成）、保障、服務、出國、訓練、進修及其有關事項。

給與科：掌理待遇、福利、保險、退休、撫卹、資遣、休閒活動及其有關事項。

資訊室：掌理人事資訊系統之規劃、發展、推動、管理、維護、訓練、電腦設備、人事資料管理及其有關事項。

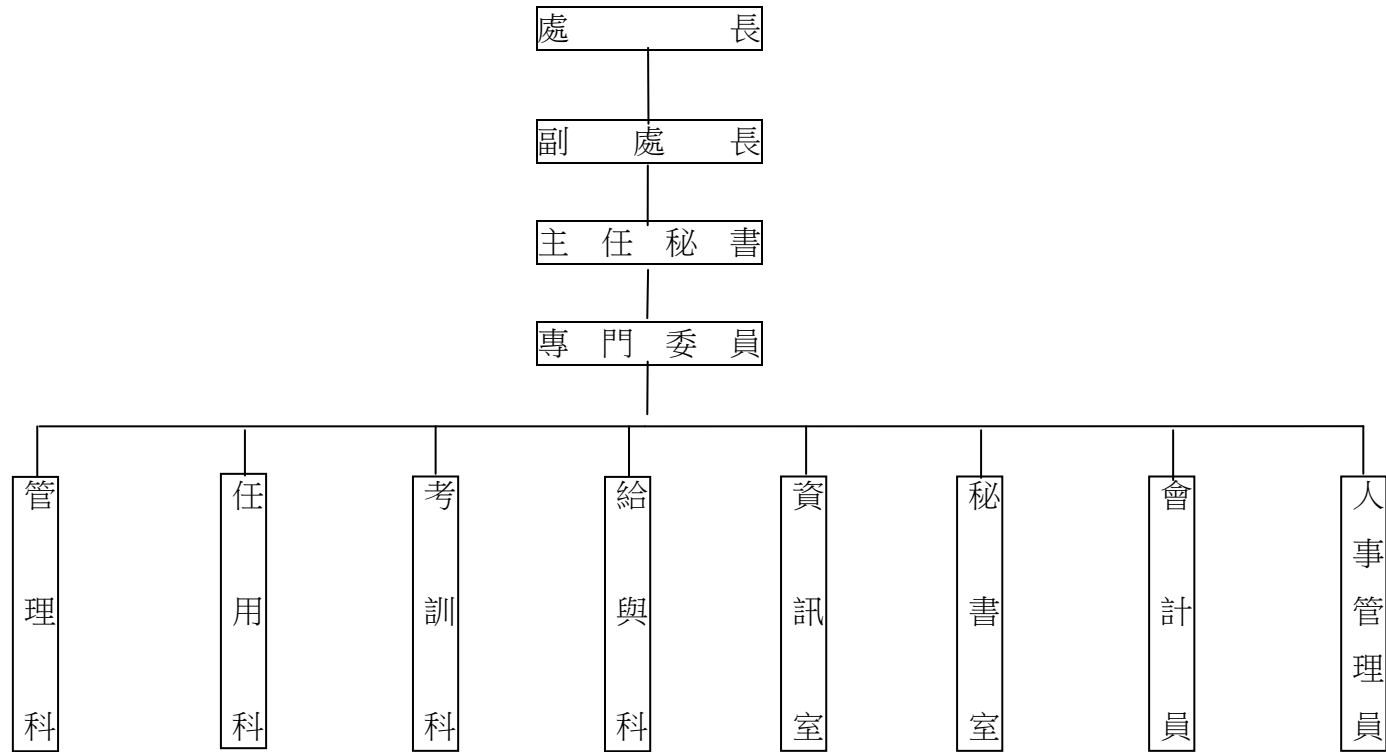
秘書室：文書、檔案、出納、總務、財產管理、法制、公關、研考業務及不屬其他各單位事項。

主計機構：依法辦理歲計、會計及統計事項。

人事機構：依法辦理人事管理事項。

臺北市政府人事處
預算總說明
中華民國 105 年度

(三)組織系統圖



臺北市政府人事處

預算總說明

中華民國 105 年度

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.計畫實施：本處前(103)年度辦理組織及管理、任免考試、考核訓練、待遇福利退休撫卹及人事資訊等業務，其完成工作如下：

- (1) 落實組織再造，建構精實的市政團隊。
- (2) 建立多元人力運用管道，提升人力運用效能。
- (3) 加強人事服務及管理。
- (4) 強化公務紀律，嚴密考核獎懲。
- (5) 推動本府員工終身學習，活化公務人力。
- (6) 關懷退休人員，覈實辦理退撫，強化人力資源再運用。
- (7) 推動績效待遇制度，提升人員士氣及行政效能。
- (8) 倡導員工參與正當休閒活動，增進團隊士氣，調劑同仁身心健康。
- (9) 辦理公教人員福利互助，落實公教人員福利制度。
- (10) 完成本府人事系統全面更新作業，達成人事系統單一化目標。

2.決算辦理概況：

本處前年度歲入預算數 13,080 元，決算數 3,053,173 元，主要係廠商逾期違約罰款、精英領導班賠償收入、出售報廢設備、員工配住公有房舍之房租津貼及使用費、公教人員優存款溢付差額利息應收款等。

臺北市政府人事處

預算總說明

中華民國 105 年度

歲出預算數 138,975,792 元，決算數 133,466,249 元，決算數約占預算數 96.04%，賸餘數 5,509,543 元，各工作計畫分析如下：

(1) 行政管理工作計畫預算數 41,288,579 元(含動支第一預備金 27,136 元)，決算數 40,495,310 元，占 98.08%。

(2) 組織及管理工作計畫預算數 13,883,881 元，決算數 13,431,843 元，占 96.74%。

(3) 任免考試工作計畫預算數 15,428,364 元(含動支第二預備金 770,123 元)，決算數 14,992,335 元，占 97.17%。

(4) 考核訓練工作計畫預算數 17,133,317 元，決算數 16,808,932 元，占 98.11%。

(5) 待遇福利及退休撫卹工作計畫預算數 25,482,876 元，決算數 24,956,968 元，占 97.94%。

(6) 人事資訊管理工作計畫預算數 22,202,779 元，決算數 19,790,075 元（含歲出保留數 1,812,090 元），占 89.13%。

(7) 第一預備金預算數 272,864 元，依預算法及臺北市各機關單位預算執行要點規定動支 27,136 元，主要係為本處經管眷屬宿舍現住人未符合規定，依法提起訴訟之裁判費。

(8) 其他設備工作計畫預算數 3,283,132 元，決算數 2,990,786 元，占 91.10%。

以前年度轉入數部分：應付歲出保留款 1,750,000 元，主要係全國共享版機關內部差勤電子表單系統功能擴充及後續推動服務案第 2 期，依預算法第 72 條規定辦理經費保留，決算數 1,750,000 元，占 100%。

(二)上年度已過期間（104 年 1 月至 104 年 6 月）計畫實施及預算執行情形：

1.計畫實施：本處上年度辦理各項業務，均能按預定計畫實施，並依照計畫進度執行，截至 104 年 6 月底止各項工作計畫執行結果均能達到預算目標。

2.預算執行情形：本處截至 104 年 6 月底止預算執行情形如下：

(1) 行政管理：上年度預算數 41,162,294 元，實際執行數 23,148,392 元，占預算分配數 24,868,000 元之 93.09%。

預算總說明

中華民國 105 年度

(2) 組織及管理：上年度預算數 13,571,881 元，實際執行數 7,386,173 元，占預算分配數 8,604,000 元之 85.85%。

(3) 任免考試：上年度預算數 15,311,196 元，實際執行數 6,161,317 元，占預算分配數 6,837,000 元之 90.12%。

(4) 考核訓練：上年度預算數 16,895,952 元，實際執行數 10,301,714 元，占預算分配數 11,996,000 元之 85.88%。

(5) 待遇福利及退休撫卹：上年度預算數 21,560,201 元，實際執行數 13,620,684 元，占預算分配數 15,806,000 元之 86.17%。

(6) 人事資訊管理：上年度預算數 21,966,616 元，實際執行數 6,574,751 元，占預算分配數 9,292,000 元之 70.76%，主要係線上差勤系統推動服務費、人事系統效能監控、資料防護等軟體維護及版本升級費、集中式虛擬化主機軟體維護等經費 232 萬 9,086 元尚未支付。

(7) 其他設備：上年度預算數 1,664,950 元，實際執行數 407,881 元，占預算分配數 1,505,000 元之 27.10%，主要係資訊設備軟體 101 萬 1,048 元已完成交貨，預計於 7 月驗收付款。

三、本年度施政（業務及工作）計畫重點及預算提要：

(一)本(105)年度計畫重點及預期績效：

1. 配合本府組織架構調整案，進行組織法規修正，強化組織功能及人力運用，建構精實的市政團隊。
2. 建立公平、公正、公開之人事人員遷調、遴補規定，提升本府人事團隊內部信任感，協助市政建設推展。
3. 賡續推動職期輪調、考試分發用人。
4. 推動終身學習，加強在職訓練及進修。
5. 照護員工心理健康，建構員工協助方案之績效評估機制
6. 提升員工福利。

臺北市政府人事處

預算總說明

中華民國 105 年度

7. 倡導休閒活動，展現市府團隊的活力。

8. 推動人事表單簡化及決策支援服務。

(二)本年度預算提要及成本估計：

歲入：本年度預算共列 4,500,049,920 元，計編列場地設施使用費 19,920 元、廢舊物資售價 30,000 元、非營業基金收入 4,500,000,000 元。

歲出：本年度預算共列 128,838,900 元，其中經常門預算 127,434,091 元，資本門預算 1,404,809 元，各計畫明細如下：

(1) 一般行政業務計畫預算共列 40,725,212 元，包括人事費 30,461,914 元、業務費 10,263,298 元。

(2) 組織及管理業務計畫預算共列 13,226,721 元，包括人事費 12,136,624 元、業務費 1,090,097 元。

(3) 任免考試業務計畫預算共列 15,050,476 元，包括人事費 9,977,151 元、業務費 135,160 元、獎補助及損失 4,938,165 元。

(4) 考核訓練業務計畫預算共列 15,995,842 元，包括人事費 13,548,424 元、業務費 2,197,418 元、獎補助及損失 250,000 元。

(5) 待遇福利退休撫卹業務計畫預算共列 20,385,027 元，包括人事費 13,835,787 元、業務費 6,249,240 元、獎補助及損失 300,000 元。

(6) 人事資訊業務計畫預算共列 21,750,813 元，包括人事費 9,830,616 元、業務費 11,920,197 元。

(7) 建築及設備業務計畫預算共列 1,404,809 元。

(8) 第一預備金編列 300,000 元。

臺北市政府人事處

2-4-7

歲 入 預 算 表

中華民國105年度

單位：新臺幣元

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	經 常 門					資 本 門
				總 計	4,500,049,920	49,920	4,500,000,000	14,200	3,053,173	4,500,035,720	
3				030000 罰款及賠償收入					242,566		
	5			02104 人事處					242,566		
		1		030300 賠償收入					242,566		
			1	030301 一般賠償收入					242,566		前年度決算數係廠商逾期違約金及103年度菁英領導班進修期間補助款賠償收入。
4				040000 規費收入	19,920	19,920		7,200	18,318	12,720	
	5			02104 人事處	19,920	19,920		7,200	18,318	12,720	
		1		040200 使用規費收入	19,920	19,920		7,200	18,318	12,720	
			1	040202 場地設施使用費	19,920	19,920		7,200	18,318	12,720	本年度預算數係員工配住公有房舍之房租津貼及住宿公有房舍使用費收入。
6				060000 財產收入	4,500,030,000	30,000	4,500,000,000	5,000	92,760	4,500,025,000	
	5			02104 人事處	4,500,030,000	30,000	4,500,000,000	5,000	92,760	4,500,025,000	
		1		060200 財產售價	30,000	30,000		5,000	92,760	25,000	
			1	060201 廢舊物資售價	30,000	30,000		5,000	92,760	25,000	本年度預算數係出售報廢公務客貨兩用車及廢舊物資收入。
		3		060300 資本收回	4,500,000,000		4,500,000,000			4,500,000,000	
			2	060302 非營業基金收回	4,500,000,000		4,500,000,000			4,500,000,000	本科目係本年度新增，編列收回人事處經管之臺北市輔助公教人員購

臺北市政府人事處

歲 入 預 算 表

中華民國105年度

單位：新臺幣元

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	經 常 門					資 本 門
10				100000 其他收入				2,000	2,699,529	- 2,000	置住宅及急難貸款基金資本如列數。 上年度預算數係新生北路首長宿舍 所有權人會議出席費收入。 前年度決算數係溢發優惠存款差額 利息應收回數。
	5			02104 人事處				2,000	2,699,529	- 2,000	
		1		100200 雜項收入				2,000	2,699,529	- 2,000	
			1	100202 其他雜項收入				2,000		- 2,000	
			2	100201 收回以前年度歲出					2,699,529		

臺北市政府人事處

歲 出 預 算 表

中華民國105年度

單位：新臺幣元

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	經 常 門					資 本 門
2	4	3		120300 任免考試	15,050,476	15,050,476	15,311,196	14,992,335	-260,720	上年度預算數無增減。 2. 組織管理 546,180元，較上年度預算數 583,340元減列人事行政研究作品獎牌及電話費等 37,160元。 3. 人事業務管理 740,757元，較上年度預算數 1,048,757元減列人事業務出國考察旅費 308,000元。	
			1	120301 任免考試	15,050,476	15,050,476	15,311,196	14,992,335	-260,720		本年度預算數之內容與上年度之比較如下： 1. 人員維持費 9,756,816元，較上年度預算數無增減。 2. 任免考試 5,293,660元，較上年度預算數 5,554,380元減列辦理各局處首長交接及辦理本府所屬機關推動性別主流化績優單位表揚活動及電話費等 260,720元。
				120400 考核訓練	15,995,842	15,995,842	16,895,952	16,808,932	-900,110		
		4	1	120401 考核訓練	15,995,842	15,995,842	16,895,952	16,808,932	-900,110	本年度預算數之內容與上年度之比較如下： 1. 人員維持費 11,192,164元，較上年度預算數 11,189,014元增列 3,150元，主要係依標準伸算所致。 2. 考核獎懲 4,277,688元，較上年度預算數 4,511,868元減列 234,180元，包括增列員工輔導服務	

臺北市政府人事處

2-4-11

歲 出 預 算 表

中華民國105年度

單位：新臺幣元

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	經 常 門	資 本 門				
				120500 待遇福利退休撫卹業務	20,385,027	20,385,027		21,560,201	24,956,968	-1,175,174	講師及本府約聘心理輔導員專業督導鐘點費 76,800元、編印本府模範公務人員、優秀青年公務人員及優秀工友專輯 30,600元、員工輔導服務資料文宣、印刷費及本府約聘心理輔導員參加專業繼續教育課程費用等 7,500元，減列電話費 1,080元、員工協談室修繕地板及安裝壁紙 98,000元、本府優秀青年公務人員禮品 250,000元，計淨減如列數。 3. 災害防救業務 343,770元，較上年度預算數 344,850元減列電話費 1,080元。 4. 訓練管理 182,220元，較上年度預算數無增減。 5. 減列知性活動 668,000元。 本年度預算數之內容與上年度之比較如下： 1. 人員維持費 13,604,352元，較上年度預算數無增減。 2. 待遇福利及退休撫卹業務 6,780,675元，較上年度預算數 6,714,755元增列 65,920元，包括增列倡導正當休閒活動各隊社活動經費 250,000元及臺北市政府附設臺北市私立市政大樓員工子女幼兒園補助費 100,000元，減列電話費 1,080元、員工電影欣賞會片租 180,000元、員工電影欣
2	4	5	1	120501 待遇福利及退休撫卹	20,385,027	20,385,027		21,560,201	24,956,968	-1,175,174	

臺北市政府人事處

歲 出 預 算 表

中華民國105年度

單位：新臺幣元

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	經 常 門	資 本 門				
2	4	6		120600 人事資訊業務	21,750,813	21,750,813		21,966,616	19,790,075	-215,803	賞會印刷費 3,000元及補助臺北市退休公教人員協會 100,000元，計淨增如列數。 3.減列退休人員活動 150,000元。 4.減列本府員工單項運動競賽 1,091,094元。
			1	120601 人事資訊管理	21,750,813	21,750,813		21,966,616	19,790,075	-215,803	
		7		127100 建築及設備	1,404,809		1,404,809	1,664,950	2,990,786	-260,141	

臺北市政府人事處

2-4-13

歲 出 預 算 表

中華民國105年度

單位：新臺幣元

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	經 常 門					資 本 門	
2	4	7	1	127104 其他設備	617,750		617,750	1,664,950	2,990,786	-1,047,200	本年度編列汰換個人電腦14部、各型列表機、掃描器等周邊設備及零組件、電腦套裝軟體、電腦書籍等，共計如列數。	
			2	127102 營建工程	787,059		787,059		787,059			本年度編列北投區眷屬宿舍拆除工程及員工協談室搬遷及整修工程等，共計如列數。
		8		124100 第一預備金	300,000	300,000		300,000				
			1	124101 第一預備金	300,000	300,000		300,000			編列第一預備金如列數，依法覈實動支。	

臺北市政府人事處

2-4-15

歲 入 項 目 說 明 提 要

經常門

中華民國105年度

單位：新臺幣元

科目	4 款 5 項 1 目 1 節	來源別子目及細目編號與名稱	040202 使用規費收入 場地設施使用費	預 算 金 額	19,920 元	承 辦 單 位	秘書室
----	-----------------	---------------	--------------------------	---------	----------	---------	-----

歲	入	項	目	說	明
---	---	---	---	---	---

一、項目內容：本處員工住宿公有房舍之房租津貼及宿舍使用費收入。

二、法令依據：依據行政院頒定「全國軍公教員工待遇支給要點」第4點及「臺北市政府所屬各機關學校職務宿舍設置管理要點」第10點規定辦理。

三、計算方法：1.房舍房租津貼委任第四職等至薦任第七職等每人每月600元。2.宿舍使用費之單價係依使用坪數、年代折扣等計算每人每月460元。

四、實施進度：自中華民國105年1月1日至105年12月31日止。

五、完成方法：由秘書室於居住公有房舍之現職人員薪津內按月扣繳，並悉數解繳市庫。

六、預期成果：增裕庫收。

臺北市政府人事處
歲 入 明 細 表

中華民國105年度

單位：新臺幣元

科 目 名 稱	收 入 依 據	收 入 期 間	單 位	數 量	單 價	預 算 數	詳 細 計 算 及 說 明
場地設施使用費	依據行政院頒定「全國軍公教員工待遇支給要點」第4點	105.01.01-105.12.31	人、月	2x12	600.00	19,920 14,400	員工配住公有房舍之房租津貼收入(委任第四職等至薦任第七職等)。 員工配住公有房舍使用費收入。
	「臺北市政府所屬各機關學校職務宿舍設置管理要點」第10點	105.01.01-105.12.31	人、月	1x12	460.00	5,520	

臺北市政府人事處

2-4-17

歲 入 項 目 說 明 提 要

經常門

中華民國105年度

單位：新臺幣元

科目	6 款 5 項 1 目 1 節	來源別子目及 細目編號與名稱	060201 財產售價 廢舊物資售價	預 算 金 額	30,000 元	承 辦 單 位	秘書室
----	-----------------	-------------------	-----------------------	---------	----------	---------	-----

歲	入	項	目	說	明
---	---	---	---	---	---

- 一、項目內容：出售報廢公務客貨兩用車及廢舊物資收入。
 二、法令依據：依據臺北市市有財產管理作業要點暨相關規定辦理。
 三、計算方法：廢舊物資售價，預計本年度預算收入30,000元。
 四、實施進度：自中華民國105年1月1日至105年12月31日止。
 五、完成方法：按實際收入數隨時繳庫。
 六、預期成果：增裕庫收。

臺北市政府人事處
歲 入 明 細 表

中華民國105年度

單位：新臺幣元

科 目 名 稱	收 入 依 據	收 入 期 間	單 位	數 量	單 價	預 算 數	詳 細 計 算 及 說 明
廢舊物資售價	依據臺北市市有財產管理作業要點暨相關規定辦理。	105.01.01-105.12.31	式	1	30,000.00	30,000 30,000	出售報廢公務客貨兩用車及廢舊物資收入。

臺北市政府人事處

2-4-19

歲 入 項 目 說 明 提 要

資本門

中華民國105年度

單位：新臺幣元

科目	6 款 5 項 3 目 2 節	來源別子目及 細目編號與名稱	060302 資本收回 非營業基金收回	預 算 金 額	4,500,000,000 元	承 辦 單 位	給與科
歲 入 項 目 說 明							
<p>一、項目內容：收回本處經管之臺北市輔助公教人員購置住宅及急難貸款基金資本。</p> <p>二、法令依據：依據預算法相關規定辦理。</p> <p>三、計算方法：收回非營業資本，預計本年度收回4,500,000,000元。</p> <p>四、實施進度：自中華民國105年1月1日至105年12月31日止。</p> <p>五、完成方法：按實際收入數繳庫。</p> <p>六、預期成果：增裕庫收。</p>							

臺北市政府人事處
歲 入 明 細 表

中華民國105年度

單位：新臺幣元

科 目 名 稱	收 入 依 據	收 入 期 間	單 位	數 量	單 價	預 算 數	詳 細 計 算 及 說 明
非營業基金收回	依據預算法相關規定辦理。	105.01.01-105.12.31	式	1	4,500,000,000.00	4,500,000,000 4,500,000,000	收回本處經管之臺北市輔助公教人員購置住宅及急難貸款基金資本。

臺北市政府人事處

2-4-21

歲出計畫提要及分支項目概況表

中華民國105年度

單位：新臺幣元

工作計畫名稱及編號	120101行政管理	承辦單位	秘書室、會計員、人事管理員、研考	預算金額	40,725,212 元
-----------	------------	------	------------------	------	--------------

一、本工作計畫上年度預算數41,122,294元，前年度決算數40,495,310元。

二、本年度計畫內容及預期成果：

(一) 計畫內容：

1. 一般業務：依據「臺北市市有財產管理自治條例」及事務管理各手冊等相關規定辦理一般行政事務。
2. 會計業務：依據預算法、會計法、決算法等主計法令辦理各項預算、會計事務，並適時提供資訊作為管理決策參考。
3. 人事業務：遵照各項人事法規及相關法令解釋積極辦理本處人員之職務歸系、任免、考試分發、考核、差假勤惰、訓練進修、待遇福利（含文康活動）、退休資遣、撫卹、人員動態、資料管理及其他有關人事業務之臨時交辦事項。
4. 研考業務：依據本府訂定之研究發展、管制考核等相關規定，推行研究發展、管制考核等工作。

(二) 預期成果：

1. 一般業務：提供事務性服務，提升辦公室硬體設備之性能，增進同仁之工作效率。
2. 會計業務：依據法令編製預算，實施內部控制，分析預算執行績效，俾提供資訊作為管理決策之參考。
3. 人事業務：配合機關業務需要辦理人事業務，以達到適才適所之目標；勤惰管理之制度化，以提升行政效率；提供同仁訓練進修之機會，以充實專業知識，提高行政效能；依法改進同仁福利事項使其生活安定；舉辦休閒康樂活動，激勵工作情緒及同仁情感交流。
4. 研考業務：加強研究發展，嚴密管制考核，強化公文稽催，以提高行政效率。

三、分支項目及用途別科目預算明細表：

2 款 4 項 1 目 1 節 分支項目及用途別科目	預 算 數	說 明				
		單 位	數 量	單 價	金 額	內 容
一、人員維持費	28,987,194					較上年度預算數 28,975,224元，增加 11,970元。
人事費	28,987,194					
法定編制人員待遇	20,890,506	年	1	20,890,506	20,890,506	職員22人人事費(詳人事費分析表)。
技工及工友待遇	4,349,700	年	1	4,349,700	4,349,700	職工10人人事費(詳人事費分析表)。
退休離職儲金	1,637,160	年	1	1,432,080	1,432,080	職員退休離職儲金(詳人事費分析表)。
		年	1	205,080	205,080	職工退休離職儲金(詳人事費分析表)。

臺北市政府人事處

歲出計畫提要及分支項目概況表

中華民國105年度

單位：新臺幣元

2 款 4 項 1 目 1 節 分支項目及用途別科目	預 算 數	說 明				
		單 位	數 量	單 價	金 額	內 容
保險	2,109,828	年	1	1,303,332	1,303,332	職員(工)健保費(詳人事費分析表)。
		年	1	592,368	592,368	職員公保費(詳人事費分析表)。
		年	1	214,128	214,128	職工勞保費(詳人事費分析表)。
二、一般業務	11,357,218					較上年度預算數 11,833,270元，減少 476,052元。
人事費	1,408,120					
其他給與	1,164,240	人、月、段	62x12x2	630	937,440	員工上下班交通費。
		人、月、段	30x12x1	630	226,800	員工上下班交通費。
加班費	243,880	人、小時	4x60	120	28,800	駕駛、技工、工友加班費。
		人、小時	3x36	185	19,980	研考業務及文書檔案管理業務加班費。
		人、小時	3x20	185	11,100	出納、總務人員加班費。
		人、天	1x230	800	184,000	府會聯絡員職務加班費。
業務費	9,949,098					
統籌業務費	354,840	人、月	80x12	360	345,600	職員 80 人，按每人每月360元編列。
		人、月	1x12	120	1,440	約聘人員1人，按每人每月120元編列。

臺北市政府人事處

2-4-23

歲出計畫提要及分支項目概況表

中華民國105年度

單位：新臺幣元

2 款 4 項 1 目 1 節	預 算 數	說 明				
分支項目及用途別科目		單 位	數 量	單 價	金 額	內 容
		人、月	13x12	50	7,800	技工、工友、駕駛共13人，按每人每月50元編列。
其他業務租金	6,308,196	月	12	525,683	6,308,196	首長宿舍房屋租金(中山北路2段)。
稅捐及規費	1,384,992	月	12	111,366	1,336,392	首長宿舍大樓管理費(中山北路2段)。
		輛、年	1x1	11,230	11,230	小客車(處長座車)使用牌照稅。
		輛、年	1x1	11,230	11,230	小客車(副處長座車)使用牌照稅。
		輛、年	1x1	11,230	11,230	客貨兩用車使用牌照稅。
		輛、年	1x1	6,180	6,180	小客車(處長座車)燃料使用費。
		輛、年	1x1	6,180	6,180	小客車(副處長座車)燃料使用費。
		輛、年	1x1	300	300	輕型公務機車燃料使用費。
		輛、年	1x1	900	900	小客車(處長座車)檢驗執照費。
		輛、年	1x1	750	750	小客車(副處長座車)檢驗執照費。
		輛、年	1x1	600	600	客貨兩用車檢驗執照費。
保險費	5,390	輛、年	1x1	2,483	2,483	小客車(處長座車)保險費。
		輛、年	1x1	2,483	2,483	小客車(副處長座車)保險費。
		輛、年	1x1	424	424	輕型公務機車保險費。

臺北市政府人事處

歲出計畫提要及分支項目概況表

中華民國105年度

單位：新臺幣元

2 款 4 項 1 目 1 節 分支項目及用途別科目	預 算 數	說 明				
		單 位	數 量	單 價	金 額	內 容
油料	103,926	輛、月、公升	1x12x71	25.9	22,067	小客車(處長座車)汽油費。
		輛、月、公升	1x12x71	25.9	22,067	小客車(副處長座車)汽油費。
		輛、月、公升	1x12x14	25.9	4,351	輕型公務機車汽油費。
		輛、月、公升	1x5x139	25.9	18,001	客貨兩用車汽油費。
		輛、月、公升	1x12x80	19.5	18,720	小客車(處長座車)液化石油氣費。
		輛、月、公升	1x12x80	19.5	18,720	小客車(副處長座車)液化石油氣費。
物品及材料	7,000	張	5	1,400	7,000	汰換非主管人員辦公椅。
一般事務費	279,400	年	1	20,000	20,000	施政計畫及工作報告等印刷費。
		年	1	20,000	20,000	文書檔案管理卷夾及公文封等印刷費。
		臺、月、張	3x12x9500	0.7	239,400	影印機使用費。
特別費	710,400	月	12	39,700	476,400	處長特別費。
		月	12	19,500	234,000	副處長特別費。
車輛及辦公器具養護費	198,256	年、臺	1x2	3,500	7,000	一對一冷氣養護費。
		年	1	13,500	13,500	電動打孔機及刷卡鐘等養護費。
		年、式	1x1	64,388	64,388	其他辦公器具養護費。

臺北市政府人事處

2-4-25

歲出計畫提要及分支項目概況表

中華民國105年度

單位：新臺幣元

2 款 4 項 1 目 1 節	預 算 數	說 明				
分支項目及用途別科目		單 位	數 量	單 價	金 額	內 容
		輛、年	1x1	42,333	42,333	小客車(處長座車)養護費(2010年購置)。
		輛、年	1x1	49,000	49,000	小客車(副處長座車)養護費(2005年購置)。
		輛、年	1x1	1,620	1,620	輕型公務機車養護費(2010年購置)。
設施及機械設備養護費	464,498	輛、年、1	1x1x5	4,083	20,415	客貨兩用車養護費(2001年購置)。
		戶	16	20,000	320,000	首長宿舍雜支。
		年	1	144,498	144,498	辦公室養護費。
國內旅費	130,200	天	84	1,550	130,200	市外出差旅費。
運費	2,000	年	1	2,000	2,000	獎章、紀念章及銷毀檔案等資料搬運費。
三、會計業務	55,400					較上年度預算數 55,400元，無增減。
人事費	22,200					
加班費	22,200	人、小時	1x120	185	22,200	籌編預(概)算、決算及會計報表等加班費。
業務費	33,200					
一般事務費	33,200	本	170	160	27,200	預算書表印刷費等雜項經費。
		月	12	500	6,000	各種報表、憑單等經費。

臺北市政府人事處

歲出計畫提要及分支項目概況表

中華民國105年度

單位：新臺幣元

2 款 4 項 1 目 1 節 分支項目及用途別科目	預 算 數	說 明				
		單 位	數 量	單 價	金 額	內 容
四、人事業務	325,400					較上年度預算數 258,400元，增加 67,000元。
人事費	44,400					
加班費	44,400	人、小時	2x120	185	44,400	趕辦人事暨文書相關業務加班費。
業務費	281,000					
外勤誤餐及交通費	50,700	人次	390	80	31,200	因公外勤逾時誤餐費。
		人次	650	30	19,500	因公外勤交通費。
按日按件計資酬金	6,400	節	4	1,600	6,400	性別主流化講座鐘點費。
一般事務費	223,900	月	12	400	4,800	職章、橡皮印章及福利卡等文具紙張。
		年	1	20,000	20,000	人事業務工作報告、市政紀要及施政報告等印刷費。
		年	1	11,100	11,100	員工勤惰考勤表、差假請假單及登記表等印刷費。
		人、年	94x1	2,000	188,000	員工文康活動費。

臺北市政府人事處

歲出計畫提要及分支項目概況表

中華民國105年度

單位：新臺幣元

工作計畫名稱及編號	120201組織及管理	承辦單位	管理科	預算金額	13,226,721 元
-----------	-------------	------	-----	------	--------------

一、本工作計畫上年度預算數13,571,881元，前年度決算數13,431,843元。

二、本年度計畫內容及預期成果：

(一) 計畫內容：

1. 依據「臺北市政府組織編制案件作業原則」等有關規定，檢討各機關組織，以強化機關組織效能，並合理配置員額，有效運用人力。
2. 辦理員額評鑑，作為組織編制修正及預算員額審查之參考。
3. 組成預算員額審查工作小組，覈實審核各機關學校年度預算員額（含約聘僱計畫）、臨時人員及勞動派遣人力員額，以杜浮濫。
4. 要求各機關檢討分層負責，擴大逐級授權，以提高行政效能。
5. 推動人事業務作業標準化，定期檢討標準作業程序，並於業務增減、法令修訂或作業程序變更時，隨時修正、廢止或新訂必要之相關標準作業程序。
6. 召開人事主管會報，辦理擴大人事主管會報，凝聚共識，提昇服務效能。
7. 按月編製「臺北人事簡訊」，提供同仁人事相關訊息。
8. 選拔績優人事人員，以收見賢思齊之效。
9. 辦理人事人員系列訓練及講習，精進專業能力。
10. 其他有關組織編制、員額管制及人事管理等業務。

(二) 預期成果：

1. 配合本府組織架構調整案，進行組織法規修正，強化組織功能及人力運用，建構精實的市政團隊。
2. 建立公平、公正、公開之人事人員遷調、遴補規定，提升本府人事團隊內部信任感，協助市政建設推展。

三、分支項目及用途別科目預算明細表：

2 款 4 項 2 目 1 節 分支項目及用途別科目	預 算 數	說 明				
		單 位	數 量	單 價	金 額	內 容
一、人員維持費	11,939,784					較上年度預算數 11,939,784元，無增減。
人事費	11,939,784					
法定編制人員待遇	10,452,432	年	1	10,452,432	10,452,432	職員13人人事費(詳人事費分析表)。
退休離職儲金	745,056	年	1	745,056	745,056	職員退休離職儲金(詳人事費分析表)。
保險	742,296					

臺北市政府人事處

2-4-29

歲出計畫提要及分支項目概況表

中華民國105年度

單位：新臺幣元

2 款 4 項 2 目 1 節 分支項目及用途別科目	預 算 數	說 明					
		單 位	數 量	單 價	金 額	內 容	
二、組織管理 人事費 加班費 業務費 通訊費 外勤誤餐及交通費 按日按件計資酬金 一般事務費	546,180	年	1		492,540	492,540	職員(工)健保費(詳人事費分析表)。
		年	1		249,756	249,756	職員公保費(詳人事費分析表)。
	131,720						較上年度預算數 583,340元，減少 37,160元。
	131,720	人、小時	6x56		185	62,160	組織編制案件審查加班費。
		人、小時	4x40		185	29,600	預算員額案件審查加班費。
		人、小時	6x36		185	39,960	聘僱管理資料彙整加班費。
	414,460						
	6,840	月、部	12x1		570	6,840	電話費。
	2,400	人次	80		30	2,400	工友管理實地瞭解外勤交通費。
	216,020	人次	48		2,000	96,000	參與員額評鑑及本處性別平等專案小組等專家學者出席費。
	189,200	千字	706		170	120,020	人事行政研究論文作品審查費。
		年	1		169,200	169,200	編製組織編制、分層負責及人事法令等相關工具書費用。
	年	1		20,000	20,000	人事行政研究作品獎牌等。	

臺北市政府人事處

歲出計畫提要及分支項目概況表

中華民國105年度

單位：新臺幣元

2 款 4 項 2 目 1 節 分支項目及用途別科目	預 算 數	說 明				
		單 位	數 量	單 價	金 額	內 容
三、人事業務管理	740,757					較上年度預算數 1,048,757元，減少 308,000元。
人事費	65,120					
加班費	65,120	人、小時	8x44	185	65,120	人事機構績效考核及人事服務業務會報等加班費。
業務費	675,637					
外勤誤餐及交通費	59,040	人次	600	80	48,000	輔導人事業務及人事績效考核業務等誤餐費。
		人次	368	30	11,040	輔導人事業務外勤交通費。
按日按件計資酬金	18,000	人次	9	2,000	18,000	人事服務業務會報專題演講費。
一般事務費	448,597	年	1	221,497	221,497	人事服務業務暨人力資源管理、人事職員錄、人事會報會議手冊、人事績優人員簡介等印刷及雜支費用。
		個	20	1,500	30,000	人事績效考核績優單位及表揚績優人事人員獎牌(座)。
		次、天	1x2	45,000	90,000	人事主管會報餐費。
		個	10	3,500	35,000	表揚績優人事人員獎品。
		次	1	10,000	10,000	會場場地佈置清潔費。

臺北市政府人事處

2-4-31

歲出計畫提要及分支項目概況表

中華民國105年度

單位：新臺幣元

2 款 4 項 2 目 1 節	預 算 數	說 明				
分支項目及用途別科目		單 位	數 量	單 價	金 額	內 容
國外旅費	150,000	次	3	20,700	62,100	人事服務業務會報餐費。
		人	2	75,000	150,000	國外市政建設考察旅費。

歲出計畫提要及分支項目概況表

中華民國105年度

單位：新臺幣元

工作計畫名稱及編號	120301任免考試	承辦單位	任用科	預算金額	15,050,476 元
<p>一、本工作計畫上年度預算數15,311,196元，前年度決算數14,992,335元。</p> <p>二、本年度計畫內容及預期成果：</p> <p>(一) 計畫內容：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 依照「公務人員任用法」、「專門職業及技術人員轉任公務人員條例」、「臺北市政府公務人員人事任免授權作業注意事項」等有關規定辦理本府公務人員任免遷調業務，並依照「公務人員陞遷法」拔擢優秀人才。 2. 依法遴用具有任用資格或考試及格人員，並依限於3個月內辦理銓審，無法依限辦理銓審者則專案函請銓敘部同意展期辦理。 3. 落實執行人員輪調，強化職務歷練，降低特定職務久任之弊端。 4. 依「進用身心障礙人員作業要點」及「本府所屬各機關學校及市營事業機構進用身心障礙人員作業補充規定」，持續推動本府各機關足額進用身心障礙人員。 5. 為培養大專校院學生學習自立自強，刻苦勤儉，發揮所學專長及瞭解市政工作，於暑假期間辦理工讀服務。 6. 依「行政院及所屬各機關推動公教志工志願服務要點」，推動運用志工人力資源。 7. 依「宣誓條例」、「公務人員交代條例」暨「公務人員交代條例臺北市施行細則」辦理本府一級機關首長交接事宜。 8. 依「公務人員考試法」、「各項公務人員考試提報增列需用名額處理原則」、「各項公務人員考試決定增額錄取人數方式與程序處理原則」等相關規定，訂定年度任用計畫，彙整後送行政院人事行政總處，以為考試錄取人員之準據，並依任用計畫控留職缺供分發考試及格人員，以貫徹考試用人。 9. 其他有關任免考試等業務。 <p>(二) 預期成果：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 依法遴用具有任用資格或考試及格人員，貫徹考試用人政策；遴用專業專才，使人與事密切配合，達到人盡其才，才盡其用。現職人員的陞遷，秉持人事公開、公正、公平，拔擢內部績優人員，激勵士氣。 2. 任免銓審依限正確辦理，以維當事人權益。 3. 辦理人員輪調，促進職務歷練，並減少特定職務久任之弊端。 4. 積極推動進用身心障礙人員，落實身心障礙者權益保障法。 5. 推動各機關運用志工，除可配合組織精簡、減輕政府人事費負擔外，並可藉以促進參與公共服務。 6. 暑假期間辦理大專校院學生暑期工讀服務，除可培養大專生自立自強、勤勞儉樸的精神外，更主要的是提供渠等安全的工讀機會，並發揮潛能與瞭解市政建設。 7. 辦理一級機關首長交接，機關首長以交接日為生效日，始符合法制。 8. 依規定擬定年度任用計畫，作為考選機關舉辦高普初等及特種考試錄取人員之準據，職務出缺，除內陞外，均應分發考試及格人員，貫徹考試用人。 <p>三、分支項目及用途別科目預算明細表：</p>					

臺北市政府人事處

歲出計畫提要及分支項目概況表

中華民國105年度

單位：新臺幣元

2 款 4 項 3 目 1 節 分支項目及用途別科目	預 算 數	說 明				
		單 位	數 量	單 價	金 額	內 容
一、人員維持費	9,756,816					較上年度預算數 9,756,816元，無增減。
人事費	9,756,816					
法定編制人員待遇	8,069,892	年	1	8,069,892	8,069,892	職員10人人事費(詳人事費分析表)。
技工及工友待遇	455,664	年	1	455,664	455,664	職工1人人事費(詳人事費分析表)。
退休離職儲金	597,048	年	1	578,448	578,448	職員退休離職儲金(詳人事費分析表)。
保險	634,212	年	1	18,600	18,600	職工退休離職儲金(詳人事費分析表)。
		年	1	422,808	422,808	職員(工)健保費(詳人事費分析表)。
		年	1	193,524	193,524	職員公保費(詳人事費分析表)。
		年	1	17,880	17,880	職工勞保費(詳人事費分析表)。
二、任免考試	5,293,660					較上年度預算數 5,554,380元，減少 260,720元。
人事費	220,335					
加班費	220,335	人、小時	10x96	185	177,600	辦理任免考試案件加班費。
		人、小時	7x33	185	42,735	辦理交接典禮、暑期工讀生、人才資料庫統計作業加班費。
業務費	135,160					

臺北市政府人事處

歲出計畫提要及分支項目概況表

中華民國105年度

單位：新臺幣元

2 款 4 項 3 目 1 節 分支項目及用途別科目	預 算 數	說 明				
		單 位	數 量	單 價	金 額	內 容
通訊費	13,680	月、部	12x2	570	13,680	電話費。
外勤誤餐及交通費	21,180	人次	150	80	12,000	任免考試案件誤餐費。
		人次	210	30	6,300	外語替代役男業務外勤交通費。
		人次	96	30	2,880	考試分發、級俸、銓審作業等外勤交通費。
一般事務費	100,300	年	1	28,000	28,000	任免考試書表、聘書框及協辦相關研討會等經費。
		年	1	9,000	9,000	暑期工讀生職前講習會議佈置等經費。
		年	1	13,300	13,300	暑期工讀生業務有關表冊、協調會等會議資料及外語替代役男相關業務等經費。
		次	5	10,000	50,000	辦理各局處首長交接等經費。
獎補助及損失	4,938,165					
對學生之獎助	4,938,165	人、天	137x45	755	4,654,575	暑期工讀生報酬(大專生)。
		人、天	137x45	46	283,590	工讀生提繳退休金(依94年7月1日施行之勞工退休金條例規定，按每月工資之6%計算，工作期間非整月者，按實際工作日數提繳)。

臺北市政府人事處

2-4-37

歲出計畫提要及分支項目概況表

中華民國105年度

單位：新臺幣元

工作計畫名稱及編號	120401考核訓練	承辦單位	考訓科	預算金額	15,995,842 元
-----------	------------	------	-----	------	--------------

一、本工作計畫上年度預算數16,895,952元，前年度決算數16,808,932元。

二、本年度計畫內容及預期成果：

(一) 計畫內容：

- 考核獎懲：(1)依「行政院與所屬中央及地方各級機關學校公務人員獎懲案件處理要點」、「臺北市政府及所屬各機關公務人員獎懲案件處理要點」、「臺北市政府及所屬各機關公務人員平時獎懲標準表」、「公務人員品德修養及工作績效激勵辦法」、「行政院表揚模範公務人員要點」、「臺北市政府表揚優秀青年公務人員要點」、「臺北政府優秀工友表揚要點」等規定，適時辦理獎懲與查勤等業務；並辦理模範公務人員、優秀青年公務人員以及優秀工友選拔。
(2)輔導並協助本市公務人員協會：依公務人員協會法辦理。
(3)辦理員工諮詢、協談服務、宣導及心理輔導員之教育訓練、專業督導等業務。
- 災害防救業務：依行政院訂頒之「天然災害停止上班上課作業辦法」規定辦理停班停課講習與新聞發布等業務。
- 訓練管理：依「公務人員訓練進修法」及相關規定辦理訓練進修案件，以及辦理組織學習活動等業務。

(二) 預期成果：

- 考核獎懲：藉獎懲手段，澄清吏治，嚴肅官箴，增進公務人員榮譽感與自尊心，提高行政效率；獎勵及表揚本府暨所屬各機關學校績優人員，藉以塑造楷模，激勵工作士氣，提振服務精神；輔導並協助本市公務人員協會，以保障公務人員結社權益。
- 災害防救業務：災害來臨前，藉作業小組之成立與運作，掌握災害動向並做好災害過境停止上班、上課通報作業，減輕災害並保障公務人員與人民生命財產安全。
- 訓練管理：強化公務人員品德修養、充實專業知識，藉以端正服務觀念、嚴肅公務紀律，提高行政效率，促進市政建設發展。

三、分支項目及用途別科目預算明細表：

2 款 4 項 4 目 1 節 分支項目及用途別科目	預 算 數	說 明				
		單 位	數 量	單 價	金 額	內 容
一、人員維持費	11,192,164					較上年度預算數 11,189,014元，增加 3,150元。
人事費	11,192,164					
法定編制人員待遇	8,603,496	年	1	8,603,496	8,603,496	職員11人人事費(詳人事費分析表)。
約聘僱人員待遇	614,696	年	1	614,696	614,696	聘用1人人事費(詳聘僱人員薪津及保險費彙計表)。
技工及工友待遇	424,282	年	1	424,282	424,282	職工1人人事費(詳人事費分析表)。

臺北市政府人事處

歲出計畫提要及分支項目概況表

中華民國105年度

單位：新臺幣元

2 款 4 項 4 目 1 節 分支項目及用途別科目	預 算 數	說 明				
		單 位	數 量	單 價	金 額	內 容
退休離職儲金	764,914	年	1	634,608	634,608	職員退休離職儲金(詳人事費分析表)。
		年	1	97,522	97,522	職工退休離職儲金(詳人事費分析表)。
		年	1	32,784	32,784	約聘僱退休離職儲金(詳聘僱人員薪津及保險費彙計表)。
保險	784,776	年	1	499,580	499,580	職員(工)健保費(詳人事費分析表)。
		年	1	212,292	212,292	職員公保費(詳人事費分析表)。
		年	1	17,860	17,860	職工勞保費(詳人事費分析表)。
		年	1	26,232	26,232	約聘僱勞保費(詳聘僱人員薪津及保險費彙計表)。
		年	1	28,812	28,812	約聘僱健保費(詳聘僱人員薪津及保險費彙計表)。
二、考核獎懲	4,277,688					較上年度預算數 4,511,868元，減少 234,180元。
人事費	2,056,560					
獎金	1,950,000	人	33	50,000	1,650,000	本府模範公務人員獎金。
		人	30	10,000	300,000	本府優秀工友獎金。
加班費	106,560	人、小時	6x96	185	106,560	辦理考核工作及員工協談服務加班費。

臺北市政府人事處

2-4-39

歲出計畫提要及分支項目概況表

中華民國105年度

單位：新臺幣元

2 款 4 項 4 目 1 節	預 算 數	說 明				
分支項目及用途別科目		單 位	數 量	單 價	金 額	內 容
業務費	1,971,128					
通訊費	20,520	月、部	12x3	570	20,520	電話費。
外勤誤餐及交通費	29,760	人次	372	80	29,760	辦理考核獎懲、查勤及公務人員協會協商等業務誤餐費。
按日按件計資酬金	1,075,200	節	672	1,600	1,075,200	員工輔導服務講師及本府約聘心理輔導員專業督導鐘點費。
一般事務費	845,648	年	1	279,000	279,000	印製辦公日曆表等供員工及市民參考印刷費。
		個	30	1,280	38,400	本府優秀工友獎牌。
		年	1	347,500	347,500	員工輔導服務資料及印刷費等，以及本府約聘心理輔導員參加專業繼續教育課程費用等。
		人	10	5,000	50,000	本府優秀青年公務人員禮品。
		本	300	350	105,000	編印本府模範公務人員、優秀青年公務人員及優秀工友專輯。
		個	43	200	8,600	本府模範公務人員及優秀青年公務人員之獎狀、獎框。
		年	1	17,148	17,148	辦理考績作業講習資料印刷、查勤作業資料及參考用書相關費用。
獎補助及損失	250,000					

臺北市政府人事處

歲出計畫提要及分支項目概況表

中華民國105年度

單位：新臺幣元

2 款 4 項 4 目 1 節 分支項目及用途別科目	預 算 數	說 明				
		單 位	數 量	單 價	金 額	內 容
對國內團體之捐助	250,000	年	1	250,000	250,000	補助臺北市公務人員協會。
三、災害防救業務	343,770					較上年度預算數 344,850元，減少 1,080元。
人事費	222,000					
加班費	222,000	人、小時	8x150	185	222,000	辦理災害防救業務加班費。
業務費	121,770					
通訊費	20,520	月、部	12x3	570	20,520	電話費。
外勤誤餐及交通費	66,450	人次	690	80	55,200	辦理災害防救業務及作業講習等誤餐費。
		人次	375	30	11,250	辦理災害防救業務交通費。
一般事務費	34,800	年	1	34,800	34,800	辦理災害防救業務所需文具紙張、場地清潔費等。
四、訓練管理	182,220					較上年度預算數 182,220元，無增減。
人事費	77,700					
加班費	77,700	人、小時	7x60	185	77,700	辦理訓練管理業務及組織學習活動等加班費。
業務費	104,520					
外勤誤餐及交通費	5,760	人次	72	80	5,760	辦理訓練進修案件及組織學習活動等誤餐費。

臺北市政府人事處

2-4-41

歲出計畫提要及分支項目概況表

中華民國105年度

單位：新臺幣元

2 款 4 項 4 目 1 節	預 算 數	說 明				
分支項目及用途別科目		單 位	數 量	單 價	金 額	內 容
一般事務費	98,760	年	1	98,760	98,760	訓練管理課程及組織學習活動經費。

臺北市政府人事處

2-4-43

歲出計畫提要及分支項目概況表

中華民國105年度

單位：新臺幣元

工作計畫名稱及編號	120501待遇福利及退休撫卹	承辦單位	給與科	預算金額	20,385,027 元
-----------	-----------------	------	-----	------	--------------

一、本工作計畫上年度預算數21,560,201元，前年度決算數24,956,968元。

二、本年度計畫內容及預期成果：

(一) 計畫內容：

1. 依據「臺北市政府員工休閒隊社活動實施計畫」內容，補助各休閒隊社相關活動經費，提倡正當休閒運動風氣。
2. 依據行政院頒修正「退休人員照護事項」規定，舉辦退休人員生活系列講座，邀請學者、專家或專業醫師，針對退休後生理保健、心理衛生與休閒安排等方面，進行專題演講。
3. 其他有關員工文康及退休照護等業務。

(二) 預期成果：

1. 推行正當休閒活動，鼓勵員工參與，以培養個人興趣，增進身心健康，並促進機關同仁情感交流及家庭和諧。
2. 有效協助退休人員安排其退休後之生活與閒暇時間，並提醒其注意身心保健，提供預防老化之道，得以提升退休人員精神生活。
3. 有效推廣休閒風氣，鼓勵員工參與正當休閒活動，養成運動習慣，並促進同仁交流，增進彼此情誼。

三、分支項目及用途別科目預算明細表：

2 款 4 項 5 目 1 節 分支項目及用途別科目	預 算 數	說 明				
		單 位	數 量	單 價	金 額	內 容
一、人員維持費	13,604,352					較上年度預算數 13,604,352元，無增減。
人事費	13,604,352					
法定編制人員待遇	11,232,048	年	1	11,232,048	11,232,048	職員14人人事費(詳人事費分析表)。
技工及工友待遇	450,468	年	1	450,468	450,468	職工1人人事費(詳人事費分析表)。
退休離職儲金	828,504	年	1	808,704	808,704	職員退休離職儲金(詳人事費分析表)。
		年	1	19,800	19,800	職工退休離職儲金(詳人事費分析表)。
保險	1,093,332	年	1	709,956	709,956	職員(工)健保費(詳人事費分析表)。

臺北市政府人事處

歲出計畫提要及分支項目概況表

中華民國105年度

單位：新臺幣元

2 款 4 項 5 目 1 節	預 算 數	說 明					
分支項目及用途別科目		單 位	數 量	單 價	金 額	內 容	
二、待遇福利及退休撫卹業務	6,780,675	年	1		364,368	364,368	職員公保費(詳人事費分析表)。
		年	1		19,008	19,008	職工勞保費(詳人事費分析表)。
	231,435						較上年度預算數 6,714,755元，增加 65,920元。
	231,435	人、小時	8x122		185	180,560	辦理待遇、福利、退休及撫卹案件等業務加班費。
		人、小時	5x55		185	50,875	辦理首長宿舍、員工幼兒園、公教美展及督導休閒隊社等業務加班費。
	6,249,240						
	20,520	月、部	12x3		570	20,520	電話費。
	28,640	人次	264		30	7,920	辦理各種活動業務外勤交通費。
		人次	259		80	20,720	辦理各種活動業務誤餐費。
	6,200,080	年	1		1,950,000	1,950,000	倡導正當休閒活動各隊社活動經費。
		年	1		100,080	100,080	辦理待遇福利、退休撫卹及各項活動等業務所需印刷費及紀念品等。
		人	830		5,000	4,150,000	退休人員精美紀念品。

臺北市政府人事處

2-4-45

歲出計畫提要及分支項目概況表

中華民國105年度

單位：新臺幣元

2 款 4 項 5 目 1 節	預 算 數	說 明				
分支項目及用途別科目		單 位	數 量	單 價	金 額	內 容
獎補助及損失	300,000					
對國內團體之捐助	300,000	年	1	200,000	200,000	臺北市政府附設臺北市私立市政大樓員工子女幼兒園補助費。
		年	1	100,000	100,000	補助臺北市退休公教人員協會。

臺北市政府人事處

2-4-47

歲出計畫提要及分支項目概況表

中華民國105年度

單位：新臺幣元

工作計畫名稱及編號	120601人事資訊管理	承辦單位	資訊室	預算金額	21,750,813 元
-----------	--------------	------	-----	------	--------------

一、本工作計畫上年度預算數21,966,616元，前年度決算數19,790,075元。

二、本年度計畫內容及預期成果：

(一) 計畫內容：

1. 辦理人事資料整合及應用。
2. 辦理人事決策支援系統建置作業。
3. 維護及提升人事資訊系統功能。
4. 輔導各機關人事資訊作業。
5. 維護電腦軟硬體設備。
6. 編印職員錄及主管人員名冊。
7. 其他有關人事資訊推動等業務。

(二) 預期成果：

1. 擴充本府客製化人力資源管理系統功能，強化人事業務之決策支援能力。
2. 推動人事資訊管理系統、人事服務網等業務系統應用，加強輔導服務工作，協助各單位順利處理人事資訊作業。
3. 定期辦理人事資料檢核作業，以建置完整之人事資料庫。
4. 積極辦理人事資料考核計畫，加強資訊品質，提升應用價值。
5. 加強人事資訊作業安全。
6. 配合本府資訊化推動工作及本處各業務單位需求，提升電腦軟硬體設備效能，俾利業務處理電腦化。
7. 加強電腦軟硬體系統管理維護工作，維持人事主機正常運作，俾利即時配合提供人事資訊業務應用。
8. 編印職員錄，分送本府暨所屬各機關學校、市議會、業務往來機關或中央民意代表，以利公務聯繫。
9. 編印主管人員名冊，分送本府暨所屬各機關學校高階主管及市議會參用。

三、分支項目及用途別科目預算明細表：

2 款 4 項 6 目 1 節 分支項目及用途別科目	預 算 數	說 明				
		單 位	數 量	單 價	金 額	內 容
一、人員維持費	9,721,836					較上年度預算數 9,721,836元，無增減。
人事費	9,721,836					
法定編制人員待遇	8,430,984	年	1	8,430,984	8,430,984	職員10人人事費(詳人事費分析表)。
退休離職儲金	649,584	年	1	649,584	649,584	職員退休離職儲金(詳人事費分析表)。

臺北市政府人事處

歲出計畫提要及分支項目概況表

中華民國105年度

單位：新臺幣元

2 款 4 項 6 目 1 節 分支項目及用途別科目	預 算 數	說 明				
		單 位	數 量	單 價	金 額	內 容
保險	641,268	年	1	423,900	423,900	職員(工)健保費(詳人事費分析表)。
		年	1	217,368	217,368	職員公保費(詳人事費分析表)。
二、人事資訊管理	12,028,977					較上年度預算數 12,244,780元，減少 215,803元。
人事費	108,780					
加班費	108,780	人、小時	7x84	185	108,780	電腦系統軟硬體暨資料維護加班費。
業務費	11,920,197					
教育訓練費	80,000	年	1	80,000	80,000	電腦教育訓練經費。
通訊費	40,092	月、部	12x5	570	34,200	電話費。
		月	12	491	5,892	人事資料傳輸FTTBVPN專線電路月租費。
外勤誤餐及交通費	45,600	人次	270	80	21,600	推廣人事系統誤餐費。
		人次	800	30	24,000	推廣人事系統外勤交通費。
按日按件計資酬金	156,000	人次	30	2,000	60,000	資訊化推動專家學者出席費。
		節	60	1,600	96,000	電腦教育訓練講師鐘點費。
電腦耗材及維修	1,204,505	年	1	210,600	210,600	電腦設備耗材。

臺北市政府人事處

歲出計畫提要及分支項目概況表

中華民國105年度

單位：新臺幣元

2 款 4 項 6 目 1 節	預 算 數	說 明				
分支項目及用途別科目		單 位	數 量	單 價	金 額	內 容
一般事務費	308,000	年	1	257,905	257,905	區域、個人電腦及周邊設備維護費。
		年	1	736,000	736,000	人事系統電腦主機(含資料庫)及周邊設備維護費。
		年	1	108,000	108,000	人事資訊管理表報及文書用品。
		次	1	200,000	200,000	職員錄及主管人員名冊印刷費。
資訊服務費	10,086,000	年	1	200,000	200,000	資訊網站維護費。
		年	1	1,457,000	1,457,000	本府各機關所用人事決策支援系統推動服務費。
		年	1	2,200,000	2,200,000	線上差勤系統維護、功能擴充及應用推動服務。
		年	1	2,034,000	2,034,000	人事服務網系統維護、功能擴充及推動服務費。
		式	1	875,000	875,000	集中式虛擬化主機軟體維護及版本升級費。
		式	1	2,400,000	2,400,000	本府人事管理系統維護及功能擴充推動服務費。
		式	1	920,000	920,000	人事系統效能監控、資料防護等軟體維護及版本升級費。

臺北市政府人事處

2-4-51

歲出計畫提要及分支項目概況表

中華民國105年度

單位：新臺幣元

工作計畫名稱及編號	127104其他設備	承辦單位	資訊室	預算金額	617,750 元	
<p>一、本工作計畫上年度預算數3,283,132元，前年度決算數4,658,526元。</p> <p>二、本年度計畫內容及預期成果：</p> <p>(一) 計畫內容：</p> <p>1. 充實電腦及周邊設備。</p> <p>2. 辦理電腦主機擴充及資訊安全等軟體採購。</p> <p>(二) 預期成果：</p> <p>1. 充實辦公室軟硬體設備，節省處理事務性工作之人力、時間，提高工作績效，進而改善服務品質。</p> <p>2. 強化人事各業務系統運作效能及安全防護能力。</p> <p>三、分支項目及用途別科目預算明細表：</p>						
2 款 4 項 7 目 2 節	預 算 數	說 明				
分支項目及用途別科目		單 位	數 量	單 價	金 額	內 容
設備及投資	617,750					
資訊軟硬體設備費	593,750	部	14	20,700	289,800	汰換個人電腦。
		年	1	203,950	203,950	各型印表機、掃描器等周邊設備及零組件。
		年	1	100,000	100,000	電腦套裝軟體。
雜項設備費	24,000	年	1	24,000	24,000	電腦書籍及雜誌等。

臺北市政府人事處

歲出計畫提要及分支項目概況表

中華民國105年度

單位：新臺幣元

工作計畫名稱及編號	127102營建工程	承辦單位	秘書室	預算金額	787,059 元	
<p>一、本工作計畫上年度預算數0元，前年度決算數0元。</p> <p>二、本年度計畫內容及預期成果：</p> <p>（一）計畫內容：</p> <p>1.北投區眷屬宿舍拆除工程。</p> <p>2.員工協談室搬遷及整修工程。</p> <p>（二）預期成果：</p> <p>1.拆除老舊眷舍，騰空返還土地予中央主管機關。</p> <p>2.整建員工協談室硬體設施，提供員工舒適、隱密的協談空間，進而提升協談品質。</p> <p>三、分支項目及用途別科目預算明細表：</p>						
2 款 4 項 7 目 4 節	預 算 數	說 明				
分支項目及用途別科目		單 位	數 量	單 價	金 額	內 容
一、北投區眷屬宿舍拆除工程	127,960					新增項目
設備及投資	127,960					
房屋建築及設備費	127,960	式	1	115,220	115,220	施工費。
		式	1	8,710	8,710	委託技術服務費。
		式	1	4,030	4,030	工程管理費。
二、員工協談室搬遷及整修工程	659,099					新增項目
設備及投資	659,099					
房屋建築及設備費	659,099	式	1	563,630	563,630	施工費。
		式	1	40,469	40,469	委託技術服務費。

臺北市政府人事處

2-4-53

歲出計畫提要及分支項目概況表

中華民國105年度

單位：新臺幣元

2 款 4 項 7 目 4 節	預 算 數	說 明				
分支項目及用途別科目		單 位	數 量	單 價	金 額	內 容
		式	1	55,000	55,000	申報室內裝修施工許可費。

臺北市政府人事處

歲出計畫提要及分支項目概況表

中華民國105年度

單位：新臺幣元

工作計畫名稱及編號	124101第一預備金	承辦單位	會計員	預算金額	300,000 元	
<p>一、本工作計畫上年度預算數300,000元。</p> <p>二、本年度計畫內容及預期成果：</p> <p> (一) 計畫內容：依據預算法第22條規定編列本處第一預備金，並依同法第64條規定覈實動支。</p> <p> (二) 預期成果：配合業務及因應政策之需要，完成各項計畫，以提升行政效率，使預算執行更有彈性。</p> <p>三、分支項目及用途別科目預算明細表：</p>						
2 款 4 項 8 目 1 節	預 算 數	說 明				
分支項目及用途別科目		單 位	數 量	單 價	金 額	內 容
預備金	300,000					
第一預備金	300,000	年	1	300,000	300,000	依預算法第22條規定編列及依同法第64條規定專案動支。

臺北市政
歲出用途別

中華民國

科 目				合 計	經 常			
款	項	目	節		名 稱 及 編 號	小 計	01 人 事 費	02 業 務 費
2	4			02104 人事處	128,838,900	127,434,091	89,790,516	31,855,410
		1		120100 一般行政	40,725,212	40,725,212	30,461,914	10,263,298
			1	120101 行政管理	40,725,212	40,725,212	30,461,914	10,263,298
		2		120200 組織及管理	13,226,721	13,226,721	12,136,624	1,090,097
			1	120201 組織及管理	13,226,721	13,226,721	12,136,624	1,090,097
		3		120300 任免考試	15,050,476	15,050,476	9,977,151	135,160
			1	120301 任免考試	15,050,476	15,050,476	9,977,151	135,160
		4		120400 考核訓練	15,995,842	15,995,842	13,548,424	2,197,418
			1	120401 考核訓練	15,995,842	15,995,842	13,548,424	2,197,418
		5		120500 待遇福利退休撫卹業務	20,385,027	20,385,027	13,835,787	6,249,240
			1	120501 待遇福利及退休撫卹	20,385,027	20,385,027	13,835,787	6,249,240
		6		120600 人事資訊業務	21,750,813	21,750,813	9,830,616	11,920,197
			1	120601 人事資訊管理	21,750,813	21,750,813	9,830,616	11,920,197
		7		127100 建築及設備	1,404,809			
			2	127104 其他設備	617,750			
			4	127102 營建工程	787,059			

府人事處
科目分析表

2-4-57

105年度

單位：新臺幣元

支 出			資 本 支 出			
04 獎補助及損失	05 債 務 費	06 預 備 金	小 計	03 設 備 及 投 資	04 獎補助及損失	06 預 備 金
5,488,165		300,000	1,404,809	1,404,809		
4,938,165						
4,938,165						
250,000						
250,000						
300,000						
300,000						
			1,404,809	1,404,809		
			617,750	617,750		
			787,059	787,059		

臺北市政
歲出用途別

中華民國

科 目				合 計	經 常		
款	項	目	節		名 稱 及 編 號	小 計	01 人 事 費
2	4	8		124100 第一預備金	300,000	300,000	
			1	124101 第一預備金	300,000	300,000	

府人事處
科目分析表

2-4-59

105年度

單位：新臺幣元

支 出			資 本 支 出			
04 獎補助及損失	05 債 務 費	06 預 備 金	小 計	03 設 備 及 投 資	04 獎補助及損失	06 預 備 金
		300,000				
		300,000				

臺北市政
歲 出 人 事

中華民國

科 目				預 算 人 數								全				
款	項	目	節	名 稱	合 計	民 意 代 表	員			工			聘 僱 人 員	臨 時 工	合 計	民 意 代 表 待 遇
							小 計	職 員	駐 衛 警	小 計	技 工 及 駕 駛	工 友				
2	4			人事處	94		80	80		13	6	7	1		89,790,516	
		1		一般行政	32		22	22		10	5	5			30,461,914	
		1	1	行政管理	32		22	22		10	5	5			30,461,914	
		2		組織及管理	13		13	13							12,136,624	
		1	1	組織及管理	13		13	13							12,136,624	
		3		任免考試	11		10	10		1		1			9,977,151	
		1	1	任免考試	11		10	10		1		1			9,977,151	
		4		考核訓練	13		11	11		1		1	1		13,548,424	
		1	1	考核訓練	13		11	11		1		1	1		13,548,424	
		5		待遇福利退休撫卹業務	15		14	14		1	1				13,835,787	
		1	1	待遇福利及退休撫卹	15		14	14		1	1				13,835,787	
		6		人事資訊業務	10		10	10							9,830,616	
		1	1	人事資訊管理	10		10	10							9,830,616	

府人事處

2-4-61

費彙計表

105年度

單位：新臺幣元

年 度 人 事 費												
待 遇 保 險 及 退 離 職 金							其 他 報 酬				待 遇 準 備	
小 計	法定編制人員待遇	技工及工友待遇	約聘僱人員待遇	公(勞)保 保險費	健 康 保 險 費	退休(職)或 離職儲金	小 計	臨時工工資	獎 金	其他給與		加班值班費
85,202,146	67,679,358	5,680,114	614,696	2,124,784	3,880,928	5,222,266	4,588,370		1,950,000	1,164,240	1,474,130	
28,987,194	20,890,506	4,349,700		806,496	1,303,332	1,637,160	1,474,720			1,164,240	310,480	
28,987,194	20,890,506	4,349,700		806,496	1,303,332	1,637,160	1,474,720			1,164,240	310,480	
11,939,784	10,452,432			249,756	492,540	745,056	196,840				196,840	
11,939,784	10,452,432			249,756	492,540	745,056	196,840				196,840	
9,756,816	8,069,892	455,664		211,404	422,808	597,048	220,335				220,335	
9,756,816	8,069,892	455,664		211,404	422,808	597,048	220,335				220,335	
11,192,164	8,603,496	424,282	614,696	256,384	528,392	764,914	2,356,260		1,950,000		406,260	
11,192,164	8,603,496	424,282	614,696	256,384	528,392	764,914	2,356,260		1,950,000		406,260	
13,604,352	11,232,048	450,468		383,376	709,956	828,504	231,435				231,435	
13,604,352	11,232,048	450,468		383,376	709,956	828,504	231,435				231,435	
9,721,836	8,430,984			217,368	423,900	649,584	108,780				108,780	
9,721,836	8,430,984			217,368	423,900	649,584	108,780				108,780	

臺北市政府人事處

聘僱人員薪津及保險費彙計表

中華民國105年度

單位：新臺幣元

區分及職稱	人數	擔任工作	聘用或約僱起迄時間	薪點	年需經費	月 支					經費來源及科目
						小計	折合金額	勞保保險費	健康保險費	離職儲金	
聘用專業 約聘心理輔導員	1	一、辦理員工協談諮商服務。 二、規劃及執行員工協談教育課程及訓練等。 三、辦理員工協談業務推動及宣導工作。 四、針對特殊或較嚴重困擾案例提供專業協助或轉介服務。 五、其他臨時交辦事項。	105.01.01-105.12.31	376	634,224	52,852	45,533	2,186	2,401	2,732	考核訓練
小計	1				634,224	52,852	45,533	2,186	2,401	2,732	
共計	1				634,224	52,852	45,533	2,186	2,401	2,732	
加發數					68,300						
總計	1				702,524						

臺北市政府人事處 車輛明細表

中華民國105年度

單位：新臺幣元

工作計畫別	車輛種類	車號	廠牌及引擎號碼	購置年月	汽缸總排氣量 立方公分	合計	牌照稅	燃料使用費	油料(全年)			液化石油氣(全年)			養護費	檢驗執照及保險費
									數量 (公升)	單價	金額	數量 (公升)	單價	金額		
行政管理 合計	4輛					271,284	33,690	12,660			66,486			37,440	113,368	7,640
	小客車	1輛														
	小客車	1輛														
	輕型公務機車	1輛														
	客貨兩用車	1輛														
	小客車	1229-QH	中華4G69L016378	2010.6	2,378	103,913	11,230	6,180	852.00	25.90	22,067	960.00	19.50	18,720	42,333	3,383
	小客車	8999-DA	中華4G69L009227	2005.11	2,378	110,430	11,230	6,180	852.00	25.90	22,067	960.00	19.50	18,720	49,000	3,233
輕型公務機車	265-QHK	三陽DA501396	2010.4	50	6,695		300	168.00	25.90	4,351				1,620	424	
客貨兩用車	3C-1876	中華4G64 C 005000	2001.5	2,350	50,246	11,230		695.00	25.90	18,001				20,415	600	

濟性綜合分類表

105年度

單位：新臺幣千元

資本支出 合計	資 本 移 轉			支 出				固 定 資 本 形 成										
	投 資 及 增 資			土地購 入	無形 資產 購置	住 宅	非住宅 房 屋	其他營建 工 程	運 輸 工 具	資 訊 軟 體	機 械 及 其 他 設 備	土 地 改 良						
	對 營 業 基 金	對 非 營 業 特 種 基 金	對 民 間 企 業										對 企 業	對 家 庭 及 民 間 非 營 利 機 構	對 政 府	對 國 外		
1,405													787				100	518
1,405														787			100	518