

中華民國 105 年度

2-1

議會
審定

(自105年1月1日起至105年12月31日止)

臺北市政府秘書處

單 位 預 算

主辦會計人員 曾惠專

機關長官 蘇麗瓊

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

臺北市政府秘書處

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	11頁
(二)歲出預算表.....	第	13頁
三、附屬表		
(一)歲入項目說明提要、歲入明細表.....	第	19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	25頁
2.市政綜理業務		
市政綜理.....	第	48頁
3.聯合服務		
為民服務.....	第	52頁
4.公共關係業務		
公共關係.....	第	57頁
5.新聞發布		
發布市政新聞.....	第	64頁
6.建築及設備		
營建工程.....	第	69頁
其他設備.....	第	71頁

臺北市政府秘書處

目

次

中華民國105年度

7.第一預備金		
第一預備金·····	第	73頁
四、參考表		
(一)歲出用途別科目分析表·····	第	76頁
(二)歲出人事費彙計表·····	第	80頁
(三)聘僱人員薪津及保險費彙計表·····	第	82頁
(四)資本支出分析表·····	第	87頁
(五)車輛明細表·····	第	88頁
(六)歲出按職能及經濟性綜合分類表·····	第	90頁

臺北市政府秘書處

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：

本府組織自治條例係依地方制度法第 62 條第 1 項及地方行政機關組織準則第 3 條第 1 項規定制定，並經本府 101 年 8 月 8 日府法三字第 10132487700 號令修正公布，依該組織自治條例第 6 條規定市政府設秘書處。

秘書處組織規程經本府 100 年 7 月 29 日府法三字第 10032563100 號令訂定發布，在市政府組織中，係屬綜合幕僚機關，其任務為奉 市長之指示，擬定綜合計畫，並策動及協助各機關（局、處、會）負責執行。

(二) 內部分層業務：

府本部置市長、副市長 3 人、秘書長、副秘書長 3 人、參事 7 人、技監 3 人、顧問 5 人、參議 10 人等預算員額職員 33 人；秘書處處長由秘書長兼任，副處長由副秘書長 1 人兼任，發言人由參事或顧問 1 人兼任，設 7 組 3 室，預算員額職員 118 人、職工 39 人及約聘僱人員 23 人計 180 人，併府本部預算員額合計 213 人，各組室業務職掌如下：

總 務 組：掌理關於本處技工及工友之工作指派、服務及考核事務，經辦現金出納及財產、物品之採購、保管與報廢處理，辦理環境教育、宿舍及公務車輛管理等事項。

文 書 組：掌理關於本府及本處文書之收發、傳遞、校對、印信典守、檔案及資訊管理等事項。

國際事務組：掌理關於本市之國際間埠際交流事宜、國際組織、國際事務及活動之參與、外國元首、各國政要、華僑及國際各級團體及中國大陸重要城市之訪問本市及市長邀請之賓客接待、行程之擬訂及資料之收集彙編，禮賓文電之撰擬與各機關公共聯繫及姊妹市活動等事項。

機 要 組：掌理關於本府及本處機要事項、市政會議紀錄、市議會聯絡與刊印市府公報、臺北市年鑑等事項。

視察及動員組：掌理監察院囑查人民陳情事項及監察委員巡察事宜；綜理本市全民防衛動員準備業務之推動與各項分類計畫之

臺北市政府秘書處
預算總說明

中華民國 105 年度

擬訂、審議、頒發及加強研考業務管考工作，以提升公文處理品質。

市民服務組：掌理為民服務等事項，處理市民各項市政業務綜合諮詢、申訴、建議及陳情事項；提供民眾法律、建築與地政專業諮詢服務，並運用志工參與市政服務工作。

媒體事務組：掌理與市長相關之政策及重大市政建設訊息發布暨記者會之舉行、新聞聯繫及緊急新聞事件之處理等事項。

人事室：掌理秘書處人事業務，依法辦理組織編制、分層負責、員額管制、任免遷調、差勤管理、考核獎懲、訓練進修、待遇福利、退休撫卹、約聘僱人員及職工人事管理、人事資料管理、人事業務資訊化及所屬機關人事管理督導等事項。

會計室：掌理秘書處歲計、會計、統計業務。

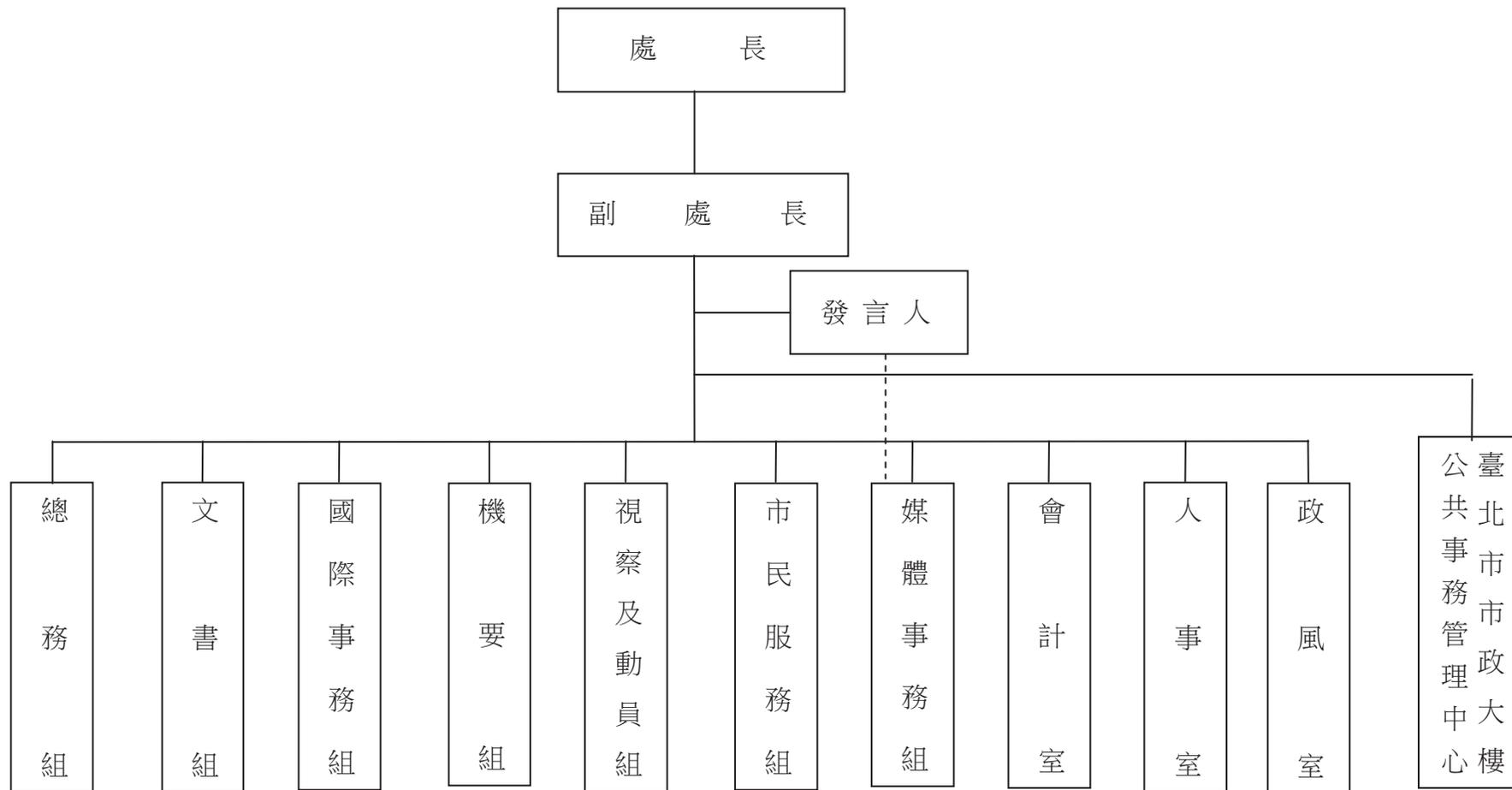
政風室：掌理秘書處及所屬機關政風業務，依「政風人員設置條例」辦理政風法令之擬定與宣導、預防貪瀆及查處、公務機密維護、機關設施維護暨受理公職人員財產申報等事項。

臺北市政府秘書處

預算總說明

中華民國 105 年度

(三) 組織系統圖



臺北市政府秘書處

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.前年度計畫實施成果

(1)行政管理：①依照實際需要，配合本處公務之推展，加強人事、一般業務管理及歲計、會計、統計等工作，嚴密政風預防查處，維護機關安全暨強化研考工作，對提高行政效率甚具實效，辦理本處各項物品購置及管理，加強財產維護與駕駛、技工及工友之工作指派、考核等事項，以利行政工作之推展，依車行狀況實施本處車輛保養，維持堪用狀態。

②賡續推動文書作業電腦化，加速公文處理時效，103 年度共處理收文 9 萬 4,181 件，發文 25 萬 1,246 件，完成歸檔公文 1 萬 8,272 件，完成本府各機關及大專院校檔案銷毀目錄初審作業計 5,255 案（3 萬 6,847 卷）95 萬 4,624 件，對加強檔案之管理應用助益良多。

③撰擬有關機要文件及交辦案件計 3,397 件，另彙編臺北市議會大會本府施政報告、市長專案報告、市政總質詢等書面答復資料計 2,485 冊及本處工作報告 280 冊，均把握重點，如期完成；編印市府公報，全年度發行 252 期，每期印製 160 份，除依「臺北市政府公報編輯發行作業要點」規定贈閱外，餘供相關單位及外界訂購及存檔備用；印製「臺北市年鑑 2013」中英文電子書套組 300 套，分送公務機關及圖書館典藏參用。

④103 年度辦理監察院囑查及協處市民陳情案件計 443 件，均已妥適處理完竣。有關災害應變中心之協調與聯繫、參與考核本市病媒防治工作均順利圓滿完成。依據 102-103 年度全民防衛動員準備綱領，指導規劃本市精神、人力、物質經濟、交通、衛生及科技等 8 大類動員分類計畫共 20 種；賡續辦理動員物資調查，並配合電子化資訊系統管理，完成資訊管理與資源分享。

(2)市政綜理：綜理市政業務，檢討施政得失，對加強親民、便民、愛民工作，促進本市建設，謀取市民福祉，成效良好。

臺北市政府秘書處

預算總說明

中華民國 105 年度

- (3)為民服務：103 年度綜合諮詢櫃檯提供民政、財政建設、教育、交通、工務及警政衛生等部門之市政業務諮詢服務計 6,747 件；協助處理市民陳情及請願案件計 472 件；提供市民有關法律、建築及地政等專業諮詢服務計 1 萬 3,475 件；運用志工提供引導與諮詢服務計 16 萬 6,059 件；協助本府各機關文宣資料分送處理計 23 萬 1,767 件；哺集乳室使用服務計 6,145 人次。
- (4)公共關係：①郝前市長於 103 年間計 5 次率團先後赴瓜地馬拉瓜地馬拉市、巴拉圭亞松森市及美國休士頓市、新加坡、香港、北京、美國紐約市考察或出席國際會議及活動，除增進市政合作與交流，有助於城市之國際行銷。
- ②加強姊妹市及重要城市關係：辦理各國主要城市禮賓接待計 84 場次，總計 751 人，對推展城市外交成效良好。本市姊妹市舊金山市訪團來臺，市長於 4 月 1 日設宴款待，以增益雙邊互動情誼。本市友誼市馬來西亞檳城州檳島市秘書長 Ang Aing Thye 率團於 5 月 29 日至 6 月 3 日來臺參加 2014 臺北國際龍舟錦標賽，並參訪本市田徑場、體驗自行車館等市政建設。本市姊妹市史瓦濟蘭墨巴本市市長 George B. Jones 等 3 人、薩爾瓦多共和國聖薩爾瓦多市市長 Norman Noel Quijano González 等 2 人、蒙古烏蘭巴托市行政局長 Ganbold Unench 等 2 人、韓國首爾市助理市長 Gunso Kim 等 2 人以及吉里巴斯共和國、澳洲阿德雷德市、日本濱松市、日本岩手縣、英國蘇格蘭史特靈市、加拿大滑鐵盧市、印尼 Wakatobi 市、泰國清邁市、韓國濟州省、盧森堡大公國盧森堡市、紐西蘭奧克蘭市、南非開普敦市、馬來西亞吉隆坡市等國際友我城市於 9 月派員來臺參加 2014 城市與地方政府聯盟亞太分會第 5 屆大會。
- ③國際交流活動：9 月 10 日本市與加拿大滑鐵盧市簽署合作意向書，建立雙方於產業發展與技術研發、設計交流、勞動市場及學生交換等領域之合作計畫。9 月 23 日本市與美國哥倫比亞大學國際暨公共事務學院簽署合作瞭解備忘錄，就選送本府中高階公務人員赴國外進行短期研習方面進行合作。10 月 13 日本市與日本愛媛縣松山市簽署兩市友好交流協定書，加強雙方於文化、教育、體育及產業方面之交流。本府於 9 月 3 日至 8 日主辦「2014

臺北市政府秘書處

預算總說明

中華民國 105 年度

年城市與地方政府聯盟亞太分會第 5 屆臺北大會」，以「不斷提升的城市：以設計導入城市治理」為主題，邀請姊妹市等國際友好城市參加，參與情形經統計共有國內外城市 54 個、國際組織 3 個、各場活動 1800 人次、特展參觀 1000 人次參與、派員參加「城市與地方政府聯盟亞太分會」執行理事會。

④103 年計召開國際事務委員會 2 次，並召開 4 次雙語顧問團會議，審核各局處雙語標示內容，以持續推動本市國際化。

⑤本府於 103 年間計 13 次派員參與「城市與地方政府聯盟」亞太分會、國際大學運動總會(FISU)、國際園藝生產協會(AIPH)、世界不動產聯合會、智慧型運輸系統世界大會、仁川亞運會、韓國資訊教育年會(Global Symposium on ICT in Education 2014)、澳洲阿得雷德市「Velo-City Global 2014」全球自行車大會等國際城市組織活動，對提升本市國際地位與能見度頗有助益。

(5)發布市政新聞：103 年度共召開記者會 26 次、安排市長與媒體記者座談活動 6 次；實施電子化市政系統措施，撰發市政新聞稿供媒體及民眾參考，103 年度共計發布新聞稿 1 萬 1,541 則，達到市民、本府及媒體多向溝通，提供快速確實之新聞資訊及傳遞市政生活訊息之目的。

2. 決算辦理概況：前年度歲入決算數 14,069,830 元，占預算數 530,280 元之 2,653.28%。歲出決算數 266,811,235 元，占預算數 284,233,316 元之 93.87%，賸餘數 17,422,081 元。

(二)上年度已過期間（104 年 1 月 1 日至 104 年 6 月 30 日）計畫實施及預算執行情形：

本處辦理各項業務，均係配合業務需要核實辦理，上年度截至 6 月底止各項工作計畫預算執行情形如下：

1、行政管理：上年度預算數 161,778,155 元(含動支第一預備金 65,805 元)，實際執行數 90,759,081 元，占預算分配數 104,046,805 元之 87.23%。

2、市政綜理：上年度預算數 63,250,539 元，實際執行數 35,784,355 元，占預算分配數 40,863,000 元之 87.57%。

臺北市政府秘書處

預算總說明

中華民國 105 年度

- 3、為民服務：上年度預算數 7,577,896 元，實際執行數 4,029,832 元，占預算分配數 4,433,000 元之 90.91%。
- 4、公共關係：上年度預算數 22,366,383 元，實際執行數 7,677,748 元，占預算分配數 13,883,000 元之 55.30%。
- 5、發布市政新聞：上年度預算數 18,335,659 元，實際執行數 7,914,145 元，占預算分配數 9,889,000 元之 80.03%。
- 6、交通及運輸設備：上年度預算數 2,340,000 元，實際執行數 630,000 元，占預算分配數 2,340,000 元之 26.92%。
- 7、其他設備：上年度預算數 2,134,375 元，實際執行數 1,955,478 元，占預算分配數 2,134,375 元之 91.62%。

三、本年度施政（業務及工作計畫）計畫重點及預算提要：

（一）本年度計畫重點及預期績效：

1、計畫重點：

- （1）強化內部控制制度，確保有效辦理財物、出納、公務車輛及宿舍管理工作。
- （2）完善本府文書處理及檔案管理作業制度；賡續推動本府電子公文節能減紙作業；辦理本府文書及檔案管理人員職能教育訓練；強化本處資訊安全管理及資訊服務。
- （3）推動國際城市外交及兩岸埠際交流，加強與姊妹市、夥伴市與友誼市聯繫互訪；秉持平等互惠原則與他國主要城市締結姊妹市或其他實質合作協議；統籌辦理暨協助本府各機關主辦國際性活動及涉外事務。
- （4）賡續推動會議電子化作業，積極研發精實議事架構，提高議事效能；強化府會溝通、協調及聯繫工作，促進府會和諧；配合各機關將相關法令、規章及政令等刊登市府公報。
- （5）負責本府與監察院相關業務聯繫事宜，配合完成監察院年度地方機關巡察，並協處各項陳情及檢舉案件；綜理本市全民防衛動員準備業務之推動，辦理全民國防教育講習，以提升全民防衛動員理念；加強公文品質與時效管理之檢核。
- （6）持續推動為民服務業務，妥善處理市民各項市政業務綜合諮詢、申訴、建議及陳情事項；提供市民法律、建築與地政專業諮詢服務，並積極運用志工參與市政服務工作。

臺北市政府秘書處

預算總說明

中華民國 105 年度

(7) 適時發布新聞向外界說明市長重要施政理念及政策方向，促進市政建設透明化；蒐集重要市政輿情及民意反映，加強與本府各機關之聯繫，供作決策參考。

2、預期績效：

(1) 加強職務宿舍借用管理，維護眷屬宿舍房地產權。

(2) 提升本府公文處理暨檔案管理效率；擴大本府電子公文之運作範圍，展現節能減紙成效；強化本府公文暨檔案作業人員素質；優化本處資訊作業環境。

(3) 對外積極參與國際組織、會議及活動，持續推動姊妹市交流，加強城市外交，提升本市國際形象；透過與大陸城市互動溝通，舉辦兩岸重要城市交流活動，持續多元及多層面之深化合作；對內協助提升本市雙語環境，建置適合外僑居住之國際社區網絡。

(4) 提高議事效能，強化府會溝通、協調及聯繫工作，促進府會和諧；配合各機關將相關法令規章及政令等刊登市府公報。

(5) 積極配合監察委員巡察業務及處理監察院囑查案件，以有效解決民怨；強化現行全民防衛動員工作之推動，結合救災業務，使人力、物力資源互通共用，以厚植國家全民防衛動員潛能。

(6) 秉持親切、效率、便民之服務宗旨，受理市民各項市政業務綜合諮詢及陳情事項，提供法律、建築與地政專業諮詢服務，並運用志工參與市政服務，提升市府整體服務形象。

(7) 持續適時發布重大市政建設訊息暨舉行相關記者會；蒐集市政重要輿情，提供局處施政參考，賡續辦理各局處新聞聯繫人員座談及訓練課程，以發揮機關橫向聯繫。

(二) 本年度預算提要及成本估計：

1. 歲入：本年度預算共列 620,880 元，其中規費收入 32,880 元，財產收入 540,000 元，其他收入 48,000 元。

2. 歲出：本年度預算共編列 296,814,294 元，其中經常門預算 294,929,949 元，資本門預算 1,884,345 元，其明細如下：

臺北市政府秘書處預 算 總 說 明

中華民國 105 年度

- (1)一般行政業務計畫預算共列 176,554,318 元，包括人事費 150,679,944 元，業務費 25,676,374 元，獎補助及損失 198,000 元。
- (2)市政綜理業務計畫預算共列 62,588,823 元，包括人事費 56,650,435 元，業務費 5,938,388 元。
- (3)聯合服務業務計畫預算共列 7,694,318 元，包括人事費 5,125,908 元，業務費 2,568,410 元。
- (4)公共關係業務計畫預算共列 25,361,719 元，包括人事費 11,190,287 元，業務費 14,071,432 元，獎補助及損失 100,000 元。
- (5)新聞發布業務計畫預算共列 18,830,771 元，包括人事費 12,888,471 元，業務費 5,942,300 元。
- (6)建築及設備業務計畫預算共列 1,884,345 元，包括營建工程 699,475 元，其他設備 1,184,870 元。
- (7)第一預備金編列 3,900,000 元。

本 頁 空 白

臺北市政府秘書處

2-1-11

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	620,880	620,880		473,760	14,069,830	147,120	
3				030000 罰款及賠償收入					129,444		
	2			02101 秘書處					129,444		
		1		030300 賠償收入					129,444		
			1	030301 一般賠償收入					129,444		前年度決算數係與情蒐報服務廠商 違約罰款 30,700元、委託編印「 臺北市年鑑2013」廠商逾期違約罰 款 9,450元、八德路檔案室消防設 備檢測保養廠商違約罰款269元、 建國街眷舍拆除工程廠商違約罰款 14,824元、印表機耗材採購案廠 商違約罰款 5,401元、臺北市政府 公報上網及印製發行委託專業服務 廠商違約罰款 68,800元。
4				040000 規費收入	32,880	32,880		53,760	53,424	- 20,880	
	2			02101 秘書處	32,880	32,880		53,760	53,424	- 20,880	
		1		040200 使用規費收入	32,880	32,880		53,760	53,424	- 20,880	
			1	040202 場地設施使用費	32,880	32,880		53,760	53,424	- 20,880	本年度預算數係員工住宿公有房舍 扣繳之房租津貼及收取宿舍使用費 收入。
6				060000 財產收入	540,000	540,000		360,000	12,052,347	180,000	
	2			02101 秘書處	540,000	540,000		360,000	12,052,347	180,000	
		1		060100 財產孳息	540,000	540,000		360,000	11,992,147	180,000	

臺北市政府秘書處

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
6	2	1	1	060103 土地以外不動產租金	540,000	540,000		360,000	8,339,158	180,000	本年度預算數係收取西園路單房間職務宿舍樓頂出租設置基地臺租金收入。
			2	060101 利息收入					3,652,989		前年度決算數係收回約僱人員公提儲金利息收入及高玉樹占用中正區青島西路5號案不當得利金額之利息收入。
			2	060200 財產售價					60,200		
			1	060201 廢舊物資售價					60,200		前年度決算數係透過臺北惜物網拍賣已報廢之公務車出售收入。
10				100000 其他收入	48,000	48,000		60,000	1,834,615	- 12,000	
	2			02101 秘書處	48,000	48,000		60,000	1,834,615	- 12,000	
			1	100200 雜項收入	48,000	48,000		60,000	1,834,615	- 12,000	
			1	100202 其他雜項收入	48,000	48,000		60,000	672,385	- 12,000	本年度預算數係出售市府公報收入。
			2	100201 收回以前年度歲出					1,162,230		前年度決算數係收回勞保局代扣前印刷所職工等7人勞保補償金 729,968元、收回台灣銀行公教保險部代扣前印刷所1人公保年資補償金 209,700元、收回秘書處經管單房間職務宿舍水費、瓦斯費分攤款 22,753元、收回已報廢公務車保險費 2,964元、高玉樹占用中正區青島西路5號案訴訟費及強制執行費 168,161元及收回約僱人員公提儲金 28,684元。

臺北市政府秘書處

2-1-13

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	1			02101 秘書處	296,814,294	294,929,949	1,884,345	281,617,102	266,811,235	15,197,192	本年度預算數之內容與上年度之比較如下： 1. 人員維持費 143,684,714元，較上年度預算數 125,814,722元增列 17,869,992元，主要係依標準伸算及因應勞動基準法第56條修法增加提撥職工退休離職儲金所致。 2. 一般業務 19,254,867元，較上年度預算數 20,279,770元減列 1,024,903元，包括新增除濕機 6,500元、迴轉椅 9,300元、單房間職務宿舍飲水機清缸 44,400元，增列永春檔案室冷氣機維護費 10,000元，減列員工上下班通費 181,440元、駕駛加班費 117,720元、統籌業務費 177,180元、通訊費 45,432元、稅捐及規費 55,520元、保險費 5,586元、油脂 332,860元、電動訂書機 19,000元、迴轉椅 13,800元、旅行箱 22,000元、錄音筆 4,000元、數位相機 6,000元、高腳椅 3,960元、電腦耗材及維修 54,555元、車輛養護費 56,050元，計淨減如列數。 3. 文書業務 2,360,753元，較上年度預算數 2,336,753元新增網路硬碟空間租賃費 24,000元。 4. 機要業務 9,344,164元，較上年
			1	120100 一般行政	176,554,318	176,554,318		161,712,350	148,466,340	14,841,968	
			1	120101 行政管理	176,554,318	176,554,318		161,712,350	148,466,340	14,841,968	

臺北市政府秘書處

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				
				120200						度預算數 11,049,755元減列 1,705,591元，包括減列寄輓聯、簡函、卡片及文件資料等郵資 159,420元、寄發市府公報郵資 50,400元、寄發臺北市年鑑郵資 10,000元、公務用信封、信箋、卡片、輓聯委外繕寫等費用 989,064元、報刊雜誌費用 70,848元、編印市府公報印刷費 287,859元、各級學校學生市長獎獎品、獎狀費等 138,000元，共減如列數。
				120201						5. 視察及全民防衛動員準備業務 711,970元，較上年度預算數 1,161,970元減列萬安演習相關費用 450,000元。
										6. 會計業務 105,940元，較上年度預算數無增減。
										7. 人事業務 1,023,880元，較上年度預算數 895,410元增列 128,470元，包括增列文康活動費 144,070元，減列差勤管理刷卡機用硬卡服務證 9,600元、印刷所退休職工三節慰問金 6,000元，計淨增如列數。
										8. 政風業務 68,030元，較上年度預算數無增減。
2	1	2		120200 市政綜理業務	62,588,823	62,588,823		62,600,287	62,824,734	-11,464
			1	120201 市政綜理	62,588,823	62,588,823		62,600,287	62,824,734	-11,464
										1. 本科目上年度預算數 63,250,439元，除移出聘用人員1名人 事費等 650,152元，列入「發布 市政新聞」科目項下外，淨計如 列數。

臺北市政府秘書處

2-1-15

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	1	3		120300 聯合服務	7,694,318	7,694,318		7,577,896	7,132,476	116,422	2. 本年度預算數之內容與上年度之比較如下： (1) 人員維持費 55,789,075元，較上年度預算數 55,800,535元減列 11,460元，主要係依實際需要覈實減列所致。 (2) 綜理市政工作 6,799,748元，較上年度預算數 6,799,752元減列4元，包括減列市長特別費1元、3位副市長特別費1元、秘書長特別費1元、3位副秘書長特別費1元，共減如列數。
			1	120301 為民服務	7,694,318	7,694,318		7,577,896	7,132,476	116,422	

本年度預算數之內容與上年度之比較如下：
 1. 人員維持費 5,045,988元，較上年度預算數 5,048,016元減列 2,028元，主要係依實際需要覈實減列所致。
 2. 推動為民服務工作 2,648,330元，較上年度預算數 2,529,880元增列 118,450元，包括新增志工背心 16,600元、置物櫃 6,600元、椅凳 25,000元、文宣架 2,000元、嬰兒車 8,250元、第三哺(集)乳室用單人沙發 25,000元、第三哺(集)乳室用單人茶几 15,000元，增列更換哺集乳室等有關器材 20,000元，共增如列數。

臺北市政府秘書處

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	1	4		123400 公共關係業務	25,361,719	25,361,719		22,366,383	26,833,269	2,995,336	本年度預算數之內容與上年度之比較如下： 1. 人員維持費 11,034,887元，較上年度預算數 9,056,111元增列 1,978,776元，主要係新增大陸事務聘用企劃師2人薪津所致。 2. 接待業務 2,000,430元，較上年度預算數 2,001,630元減列發送國外傳真、電話費 1,200元。 3. 姐妹城活動 3,681,296元，較上年度預算數 3,931,296元減列國外旅費 250,000元。 4. 國際事務 4,877,346元，較上年度預算數無增減。 5. 新增大陸事務相關費用 1,517,760元。 6. 公共聯繫 2,250,000元，較上年度預算數 2,500,000元減列加強與有關單位之各項公共關係招待費用 250,000元。
			1	123401 公共關係	25,361,719	25,361,719		22,366,383	26,833,269	2,995,336	
				220500 新聞發布	18,830,771	18,830,771		18,985,811	16,589,787	-155,040	
		5	1	220501 發布市政新聞	18,830,771	18,830,771		18,985,811	16,589,787	-155,040	1. 本科目上年度預算數 18,335,659元，連同由「市政綜理」科目移入聘用人員1名人事費等 650,152元，共計如列數。 2. 本年度預算數之內容與上年度之比較如下： (1) 人員維持費 12,148,471元，較上年度預算數 12,126,331元增列 22,140元，主要係依

臺北市政府秘書處

2-1-17

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	1	6		127100 建築及設備	1,884,345		1,884,345	4,474,375	4,964,629	-2,590,030	標準伸算所致。 (2)一般發布市政新聞 6,682,300元，較上年度預算數 6,859,480元減列 177,180元，包括減列發布新聞電話費 5,460元、輿情蒐報服務 171,720元，共減如列數。
			1	127102 營建工程	699,475		699,475		2,278,041	699,475	本年度編列市政大樓第三哺(集)乳室裝修工程、西園路單房間職務宿舍整修工程等，共計如列數。
			2	127104 其他設備	1,184,870		1,184,870	2,134,375	2,141,588	-949,505	本年度編列汰換個人電腦30部、電腦套裝軟體、電腦圖書費、電腦周邊設備及零組件、新購空氣清淨機1臺、汰換冷氣機1臺、汰換除濕機1臺，新購冷藏冰箱1臺、新購冰溫熱飲水機1臺、新購尿布台1組等，共計如列數。
			3	127103 交通及運輸設備				2,340,000	545,000	-2,340,000	上年度預算數係編列汰換秘書長座車1輛及客貨兩用車1輛，共計如列數。
		7		124100 第一預備金	3,900,000	3,900,000		3,900,000			
			1	124101 第一預備金	3,900,000	3,900,000		3,900,000			編列第一預備金如列數，依法覈實動支。

本 頁 空 白

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2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	32,880元	承辦單位	總務組
歲 入 項 目 說 明							
<p>一、項目內容：房舍房租津貼及宿舍使用費。</p> <p>二、法令依據：行政院78.06.16臺78人政肆字第22000號函、「臺北市政府所屬各機關學校職務宿舍設置管理要點」第10點及「臺北市政府首長宿舍管理要點」第6點規定辦理。</p> <p>三、計算方法：1.房舍房租津貼部分薦任第八職等至簡任第十四職等每人每月700元，委任第四職等至薦任第七職等每人每月600元，委任第三職等以下每人每月500元，技工工友(含駕駛)每人每月400元。 2.宿舍使用費之單價係依使用坪數區分為每人每月460元及每人每月390元兩種方式計算。 3.首長宿舍使用費係依據「臺北市政府首長宿舍管理要點」第6點規定辦理。</p> <p>四、實施進度：依據臺北市各機關單位預算執行要點規定，按月分配執行辦理。</p> <p>五、完成方法：於收入發生時，即刻按規定解繳市庫。</p> <p>六、預期成果：增加市庫收入。</p>							

臺北市政府秘書處

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	行政院78年6月16日臺78人政肆字第22000號函辦理	105.01.01-105.12.31	人、月	1x12	600.00	32,880	配住公有房舍員工扣繳房租津貼收入(委任第四職等至薦任第七職等)。 配住公有房舍員工扣繳房租津貼收入(委任第三職等以下)。 配住公有房舍員工扣繳房租津貼收入(駕駛)。 員工住宿公有房舍使用費。 員工住宿公有房舍使用費。
	同上	105.01.01-105.12.31	人、月	1x12	500.00	7,200	
	同上	105.01.01-105.12.31	人、月	1x12	400.00	6,000	
	依「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	105.01.01-105.12.31	人、月	1x12	460.00	4,800	
	同上	105.01.01-105.12.31	人、月	2x12	390.00	5,520	
						9,360	

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2項1目1節	來源別子目及細目編號與名稱	060103 財產孳息 土地以外不動產租金	預算金額	540,000 元	承辦單位	總務組
----	----------	---------------	--------------------------	------	-----------	------	-----

歲 入 項 目 說 明

- 一、項目內容：西園路單房間職務宿舍樓頂出租設置基地臺租金收入。
- 二、法令依據：依據臺北市市有公用房地提供使用辦法附表：「臺北市市有公用房地使用費收費基準表/使用類別-特殊使用/架設行動電話基地台/架設於屋頂或空地者」規定辦理。
- 三、計算方法：依主機櫃之立面或平面最大面積，在15平方公尺以下者，每月使用費4萬5仟元計算，超過15平方公尺者，每增加1平方公尺加收3,000元，不足1平方公尺者，以1平方公尺計算。基地台配電箱、纜線、收發設備等必需設備使用部分，不另計使用費。
- 四、實施進度：依據基地台房屋借用契約書採每年1月預付1次新台幣54萬元整。
- 五、完成方法：於收入發生時，即刻按規定解繳市庫。
- 六、預期成果：增加市庫收入。

臺北市政府秘書處

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
土地以外不動產租金	臺北市市有公用房地提供使用辦法附表規定辦理	105.01.01-105.12.31	月	12	45,000.00	540,000 540,000	西園路單房間職務宿舍樓頂出租設置基地臺租金收入。

臺北市政府秘書處

2-1-23

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	10 款 2 項 1 目 1 節	來源別子目及 細目編號與名稱	100202 雜項收入 其他雜項收入	預 算 金 額	48,000 元	承 辦 單 位	機要組
----	------------------	-------------------	-----------------------	---------	----------	---------	-----

歲	入	項	目	說	明
---	---	---	---	---	---

- 一、項目內容：出售市府公報收入。
- 二、法令依據：依據臺北市政府公報編輯發行要點及相關規定辦理。
- 三、計算方法：公報訂閱戶每份2,400元。
- 四、實施進度：依臺北市各機關單位預算執行要點按月分配執行辦理。
- 五、完成方法：由訂戶向郵局以劃撥方式訂閱，按月向郵局領取訂戶之劃撥款轉繳市庫，於訂戶訂閱期滿時，通知繳款續訂。
- 六、預期成果：加強政令推行，簡化公文處理，增加市庫收入。

臺北市政府秘書處

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
其他雜項收入	依據臺北市政府公報編輯發行作業要點規定辦理	105.01.01-105.12.31	份	20	2,400.00	48,000 48,000	出售市府公報收入。

臺北市政府秘書處

2-1-25

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

工作計畫名稱及編號	120101行政管理	承辦單位	總務組、文書組、機要組、視察及動員組、會計室、人事室、政風室	預算金額	176,554,318 元
<p>一、本工作計畫上年度預算數161,712,350元，前年度決算數148,466,340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. 人員維持費：包括總務組、文書組、機要組、視察及動員組及會計、人事、政風等單位人事費用。 2. 一般業務：依據法定職掌，綜理本處一般行政業務，並依據行政院領事務管理各手冊、政府採購法暨本府相關規定，辦理下列業務： <ol style="list-style-type: none"> (1) 辦理本處電話、水電、冷氣及經管宿舍之管理維護事項。 (2) 辦理本處現金出納及財產、物品之保管事項。 (3) 辦理本處駕駛、技工、工友之工作指派、服務及考核。 (4) 辦理本處公務車輛及油料之管理事項。 (5) 辦理本處工程、財物、勞務之採購事項。 (6) 辦理本處環境教育及節約能源措施。 3. 文書業務：(1) 依據法定職掌辦理下列文書業務： <ol style="list-style-type: none"> I 本府文書作業規則管理。 II 本府及本處收發文處理。 III 本府及所屬機關文書處理人員訓練。 IV 本府文書作業系統推動。 V 本處資訊作業環境建置與維護。 VI 本府電子公文節能減紙作業推動。 (2) 依據法定職掌辦理下列印信業務： <ol style="list-style-type: none"> I 本府印信作業規則管理。 II 本府及本處公文校對及監印。 III 本府及本處套印管理。 IV 本府及所屬各機關請(換、補)發印信及廢舊印信繳銷。 (3) 依據法定職掌辦理下列檔案業務： <ol style="list-style-type: none"> I 本府檔案作業規則管理。 II 本府及本處檔案管理。 III 本府及所屬機關(含市立大專院校)檔案應用目錄作業管理。 IV 本府及所屬機關(含市立大專院校)檔案移轉及銷毀作業管理。 V 本府及所屬機關(含市立大專院校)檔案管理人員訓練。 4. 機要業務：(1) 依據法定職掌辦理下列業務： <ol style="list-style-type: none"> I 辦理各種機要業務。 II 議會期間質詢答復資料彙整暨府會聯絡與議事側記工作。 III 定期辦理市政會議、主任秘書會報，並做成紀錄，據以執行。 					

臺北市府秘書處

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	承辦單位	總務組、文書組、機要組、視察及動員組、會計室、人事室、政風室	預算金額
120101行政管理			176,554,318 元
<p>IV 協助府會聯繫工作及相關聯誼活動。</p> <p>(2)依據法定職掌辦理下列業務：</p> <p style="margin-left: 20px;">I 發行市府公報：整理府屬各單位提供資料，按類編排校對後，付印與發行；每週出刊5期(例假日除外)供各界訂閱與查詢。</p> <p style="margin-left: 20px;">II 每日更新市府公報網站內容全文登載與查詢，並發行電子報。</p> <p style="margin-left: 20px;">III 發行臺北市年鑑：訂定編印計畫暨撰稿注意事項，彙整各局處撰擬之文稿，並進行編印相關事宜。內容涵蓋年度內本市重要建設、施政成果與未來施政計畫。</p> <p>5. 視察及全民防衛動員準備業務：依據法定職掌辦理下列業務：</p> <p style="margin-left: 20px;">(1)監察委員巡察辦理事項及參與本市災害應變中心協調聯繫；參與考核本市病媒防治等工作。</p> <p style="margin-left: 20px;">(2)監察院囑查及市民陳情或檢舉案件之處理事項。</p> <p style="margin-left: 20px;">(3)協調各業管局處策訂年度20種動員準備計畫，並完成審議及頒發。</p> <p style="margin-left: 20px;">(4)協調各業管局處結合施政計畫，推動執行相關動員準備工作。</p> <p style="margin-left: 20px;">(5)配合相關動員演習，以增進動員工作技能。</p> <p style="margin-left: 20px;">(6)持續累積動員準備成果，完成動員準備計畫年度執行概況檢討報告。</p> <p style="margin-left: 20px;">(7)持續辦理研考業務，確實執行進度，以增進公文處理品質。</p> <p>6. 會計業務：依據預算法、會計法及其他有關法令規定，辦理本處歲計、會計及統計等工作。</p> <p>7. 人事業務：依據人事法令及法定職掌，辦理本處暨督導所屬人事機構之人事行政業務：</p> <p style="margin-left: 20px;">(1)辦理組織編制、分層負責、員額管制、任免遷調、約聘僱人員及職工人事管理等。</p> <p style="margin-left: 20px;">(2)辦理差勤管理、考核獎懲、訓練進修等。</p> <p style="margin-left: 20px;">(3)辦理待遇福利、退休撫卹、保險、文康活動、人事資料管理、人事業務資訊化等。</p> <p>8. 政風業務：依據政風機構人員設置條例，辦理本處政風業務：</p> <p style="margin-left: 20px;">(1)實施政風法令教育宣導，精進員工法令知能，及預防貪瀆弊端；每年定期辦公職人員財產申報等事項，以落實成效。</p> <p style="margin-left: 20px;">(2)針對易滋弊端之業務，研訂防弊措施，對交查或民眾檢舉之政風案件，審慎詳查，以維廉潔政風。</p> <p style="margin-left: 20px;">(3)檢討機關安全設施維護計畫，強化安全作為；並對易滋洩密業務，辦理公務機密維護措施。</p> <p>(二) 預期成果：本計畫係經常性工作，須履續辦理，並依照計畫內容及預定進度達成預期效益：</p> <p>1. 一般業務：加強辦理一般業務，以發揮行政工作之效率；建立完善之管理與訓練，啟發駕駛、技工及工友自動自發的精神，增進其服務技能，培養員工互助合作的觀念，提高工作效率；節省物品消耗，共同維護財產，發揮團隊精神，為民服務；並增進公共關係，冀能順利推展市政。</p> <p>2. 文書業務：(1)提升本府公文處理暨檔案管理效率。</p> <p style="margin-left: 20px;">(2)推廣本府電子公文之運作範圍，展現節能減紙成效。</p> <p style="margin-left: 20px;">(3)強化本府公文暨檔案作業人員素質。</p> <p style="margin-left: 20px;">(4)優化本處資訊作業環境。</p> <p>3. 機要業務：(1)對市民陳情市政興革等事項，隨時檢討改進，以增進行政效率。</p> <p style="margin-left: 20px;">(2)對市政建設工作重點及所獲績效作簡要說明，並對整體施政構想與未來工作展望做中肯介紹，有助市政推展。</p> <p style="margin-left: 20px;">(3)對於市議會每年2次定期大會市政總質詢所提建議案，均能協調各單位儘速妥善研處，提供答詢資料，以提高本府議事效能。</p>			

臺北市政府秘書處

2-1-27

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	總務組、文書組、機要組、視察及動員組、會計室、人事室、政風室	預算金額	176,554,318 元
-----------	------------	------	--------------------------------	------	---------------

(4)透過府會聯絡員，經常保持府會密切聯繫，及時處理有關問題，促進府會關係和諧。
 (5)發行市府公報，對加強政令推行確收宣導及簡化公文時效，以提高工作效率。
 (6)發行臺北市年鑑，將本府重要建設及施政成果，詳實記載，以備歷年市政工作之查考與改進。

4.視察及全民防衛動員準備業務：
 (1)配合監察委員巡察業務加強行政視察功能，提供市政建設參考。
 (2)積極辦理監察院囑查及市民陳情或檢舉案件，維護人民權益。
 (3)積儲動員準備力量，以厚實國家總體戰力。
 (4)落實研考業務督導工作，以增進行政效益。

5.會計業務：確實辦理會計業務，以發揮主計之積極功能。
 6.人事業務：積極辦理人事管理業務，以強化組織功能，調整人力運用；並加強人員訓練進修，以增進員工素質，提升服務品質；舉辦文康活動，促進同仁情感交流，以凝聚共識，提振工作士氣。
 7.政風業務：加強辦理政風業務，以增進員工法令常識，培養廉潔政風；維護公務機密及機關設施安全，防範不法破壞及意外事故發生。

三、分支項目及用途別科目預算明細表：

2 款 1 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	143,684,714					較上年度預算數 125,814,722元，增加 17,869,992元。
人事費	143,684,714					
法定編制人員待遇	86,517,542	年	1	86,517,542	86,517,542	職員97人人事費(詳人事費分析表)。
約聘僱人員待遇	1,072,467	年	1	614,709	614,709	聘用1人人事費(詳聘僱人員薪津及保險費彙計表)。
		年	1	457,758	457,758	約僱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	40,582,798	年	1	40,582,798	40,582,798	職工39人人事費(詳人事費分析表)。

臺北市政府秘書處

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 1 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
退休離職儲金	6,732,984	年	1	6,675,792	6,675,792	職員退休離職儲金(詳人事費分析表)。
		年	1	57,192	57,192	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	8,294,933	年	1	4,671,528	4,671,528	職員(工)健保費(詳人事費分析表)。
		年	1	2,472,857	2,472,857	職員公保費(詳人事費分析表)。
		年	1	1,036,704	1,036,704	職工勞保費(詳人事費分析表)。
		年	1	68,352	68,352	約聘僱勞保費(詳聘僱人員薪津及保險費彙計表)。
		年	1	45,492	45,492	約聘僱健保費(詳聘僱人員薪津及保險費彙計表)。
退休退職給付	483,990	年	1	483,990	483,990	職工退休退職給付(詳人事費分析表)。
二、一般業務	19,254,867					較上年度預算數 20,279,770元，減少 1,024,903元。
人事費	6,434,100					
其他給與	2,441,880	人、月、段	74x12x1	630	559,440	員工上下班交通費。
		人、月、段	124x12x2	630	1,874,880	員工上下班交通費。
		人、月、段	1x12x1	630	7,560	替代役役男上下班交通費。

臺北市政府秘書處

2-1-29

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 1 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
加班費	3,992,220	人、小時	6x110	185	122,100	員工薪資、出納帳務與年度所得稅申報、眷(宿)舍訪查及財物盤查等事務工作逾時加班費。
		人、小時	2x228	120	54,720	本處經管宿舍借住人查訪核對及環境清潔逾時加班費。
		人、小時	12x264	120	380,160	技工、工友工作逾時加班費。
		人、小時	9x491	120	530,280	駕駛工作逾時加班費。
		人、小時	1x1680	120	201,600	市長座車駕駛工作逾時加班費。
		人、小時	4x1380	120	662,400	副市長及秘書長座車駕駛工作逾時加班費。
		人、小時	3x1136	120	408,960	副秘書長座車駕駛工作逾時加班費。
		人、天	6x230	800	1,104,000	府會聯絡員職務加班費。
		人、天	5x132	800	528,000	議會期間議事記錄人員職務加班費。
業務費	12,820,767					
統籌業務費	708,840	人、月	151x12	360	652,320	職員151人，按每人每月360元編列。
		人、月	23x12	120	33,120	約聘僱23人，按每人每月120元編列。
		人、月	39x12	50	23,400	駕駛、技工、工友共39人，每人每月50元編列。

臺北市政府秘書處
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 1 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
水電費	1,096,608	月	12	12,746	152,952	本處經管單房間職務宿舍瓦斯燃料費。
		月	12	26,159	313,908	八德路檔案室電費。
		月	12	1,323	15,876	八德路檔案室水費。
		月	12	10,290	123,480	本處經管單房間職務宿舍水費。
		月	12	40,866	490,392	本處經管單房間職務宿舍電費。
通訊費	863,208	月	12	71,250	855,000	電話費。
		月	12	684	8,208	八德路檔案室電話費。
稅捐及規費	392,066	式	1	8,200	8,200	本處經管單房間職務宿舍消防安全設備檢查及申報費用。
		式	1	10,000	10,000	八德路檔案室消防設備安全檢查及申報費用。
		輛、年	1x1	28,220	28,220	小客車(市長座車)使用牌照稅。
		輛、年	3x1	11,230	33,690	小客車(副市長座車)使用牌照稅。
		輛、年	1x1	11,230	11,230	小客車(秘書長座車)使用牌照稅。
		輛、年	1x1	7,120	7,120	小客車(副秘書長座車)使用牌照稅。

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 1 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	2x1	11,230	22,460	小客車(副秘書長座車)使用牌照稅。
		輛、年	3x1	11,230	33,690	小客車(技監、參事、顧問座車)使用牌照稅。
		輛、年	1x1	11,230	11,230	小客車使用牌照稅。
		輛、年	3x1	15,210	45,630	小客車使用牌照稅。
		輛、年	2x1	11,230	22,460	客貨兩用車使用牌照稅。
		輛、年	1x1	15,210	15,210	客貨兩用車使用牌照稅。
		輛、年	1x1	6,300	6,300	大客車使用牌照稅。
		輛、年	1x1	8,640	8,640	小客車(市長座車)燃料使用費。
		輛、年	3x1	6,180	18,540	小客車(副市長座車)燃料使用費。
		輛、年	1x1	6,180	6,180	小客車(秘書長座車)燃料使用費。
		輛、年	1x1	4,800	4,800	小客車(副秘書長座車)燃料使用費。
		輛、年	2x1	6,180	12,360	小客車(副秘書長座車)燃料使用費。
		輛、年	3x1	6,180	18,540	小客車(技監、參事、顧問座車)燃料使用費。
		輛、年	1x1	6,180	6,180	小客車燃料使用費。
		輛、年	3x1	7,200	21,600	小客車燃料使用費。

臺北市政府秘書處

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 1 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
保險費	63,768	輛、年	3x1	450	1,350	重型公務機車燃料使用費。
		輛、年	2x1	6,180	12,360	客貨兩用車燃料使用費。
		輛、年	1x1	7,200	7,200	客貨兩用車燃料使用費。
		輛、年	1x1	6,876	6,876	大客車燃料使用費。
		輛、年	1x1	900	900	小客車(市長座車)檢驗執照費。
		輛、年	2x1	450	900	小客車(副市長座車)檢驗執照費。
		輛、年	1x1	900	900	小客車(副市長座車)檢驗執照費。
		輛、年	1x1	450	450	小客車(副秘書長座車)檢驗執照費。
		輛、年	2x1	900	1,800	小客車(副秘書長座車)檢驗執照費。
		輛、年	3x1	750	2,250	小客車(技監、參事、顧問座車)檢驗執照費。
		輛、年	1x1	450	450	小客車檢驗執照費。
		輛、年	3x1	750	2,250	小客車檢驗執照費。
		輛、年	1x1	900	900	客貨兩用車檢驗執照費。
		輛、年	1x1	1,200	1,200	大客車檢驗執照費。
		式	1	15,000	15,000	本處經管單房間職務宿舍投保公共意外責任險。

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 1 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
油料	717,828	輛、年	1x1	2,483	2,483	小客車(市長座車)保險費。
		輛、年	3x1	2,483	7,449	小客車(副市長座車)保險費。
		輛、年	1x1	2,483	2,483	小客車(秘書長座車)保險費。
		輛、年	3x1	2,483	7,449	小客車(副秘書長座車)保險費。
		輛、年	3x1	621	1,863	小客車(技監、參事、顧問座車)保險費。
		輛、年	4x1	2,483	9,932	小客車保險費。
		輛、年	3x1	658	1,974	重型公務機車保險費。
		輛、年	3x1	2,915	8,745	客貨兩用車保險費。
		輛、年	1x1	6,390	6,390	大客車保險費。
		公升	400	22.4	8,960	八德路檔案室備用發電機用柴油費。
		輛、月、公升	1x12x71	25.9	22,067	小客車(市長座車)汽油費。
		輛、月、公升	3x12x71	25.9	66,201	小客車(副市長座車)汽油費。
		輛、月、公升	1x12x139	25.9	43,201	小客車(秘書長座車)汽油費。
		輛、月、公升	2x12x71	25.9	44,134	小客車(副秘書長座車)汽油費。
		輛、月、公升	1x12x95	25.9	29,526	小客車(副秘書長座車)汽油費。
輛、月、公升	3x3x139	25.9	32,400	小客車(技監、參事、顧問座車)汽油費。		

臺北市政府秘書處
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 1 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
物品及材料	164,600	輛、月、公升	3x12x71	25.9	66,201	小客車汽油費。
		輛、月、公升	1x12x139	25.9	43,201	小客車汽油費。
		輛、月、公升	3x12x25	25.9	23,310	重型公務機車汽油費。
		輛、月、公升	3x12x139	25.9	129,603	客貨兩用車汽油費。
		輛、月、公升	1x12x143	22.4	38,438	大客車柴油費。
		輛、月、公升	1x12x81	19.5	18,954	小客車(市長座車)液化石油氣費。
		輛、月、公升	3x12x81	19.5	56,862	小客車(副市長座車)液化石油氣費。
		輛、月、公升	2x12x81	19.5	37,908	小客車(副秘書長座車)液化石油氣費。
		輛、月、公升	3x12x81	19.5	56,862	小客車液化石油氣費。
		月	12	12,400	148,800	傳真機耗材。
臺	1	6,500	6,500	新購除濕機(鄧副市長室)(新增)。		
張	3	1,700	5,100	汰換有扶手迴轉椅(李副秘書長室1張、機要組2張)(新增)。		
張	2	1,400	2,800	汰換無扶手迴轉椅(機要組)(新增)。		
張	1	1,400	1,400	汰換低背迴轉椅(文書組)(新增)。		
電腦耗材及維修	1,036,549	年	1	824,980	824,980	電腦耗材費。

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

2 款 1 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
一般事務費	579,244	年	1	211,569	211,569	個人電腦及周邊設備維護費。
		年	1	70,000	70,000	物品管理用報表表格等印製費。
		年	1	60,000	60,000	禮賓車、公務車高速公路通行費、停車費等。
		月	12	1,080	12,960	各種會議會場布置費用。
		臺、月、張	20x12x2088	0.7	350,784	影印機使用費。
房屋建築養護費	454,796	年	1	85,500	85,500	環境教育研習訓練費用。
		年	1	368,542	368,542	集合式員工宿舍修繕費。 (鋼筋混凝土建造16坪以內)2000元 (鋼筋混凝土建造超過16坪部分)超過部分 每增加1坪增列80元。使用年限達30年以 上者按前項標準增加百分之50編列。
		年	1	86,254	86,254	辦公房舍修繕費。 (鋼筋混凝土建造30坪以內)4510元 (鋼筋混凝土建造超過30坪部分)超過部分 每增加1坪增列110元。
車輛及辦公器具養護費	776,210	臺	32	2,000	64,000	傳真機維護費。
		年	1	24,000	24,000	電話器材及八德路檔案室照明設備等維護費。
		年、臺	1x9	4,500	40,500	文書組辦公室、八德路檔案室及外收發室

臺北市政府秘書處
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 1 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
						等空氣清淨機維護費。
		輛、年	1x1	49,000	49,000	小客車(市長座車)養護費(2007年購置)。
		輛、年	2x1	29,250	58,500	小客車(副市長座車)養護費(2012年購置)。
		輛、年	1x1	33,000	33,000	小客車(副市長座車)養護費(2011年購置)。
		輛、年	1x1	8,300	8,300	小客車(秘書長座車)養護費(2015年購置)。
		輛、年	1x1	33,000	33,000	小客車(副秘書長座車)養護費(2011年購置)。
		輛、年	2x1	49,000	98,000	小客車(副秘書長座車)養護費(2008年購置)。
		輛、年	3x1	12,250	36,750	小客車(技監、參事、顧問座車)養護費(2001年購置)。
		輛、年	4x1	49,000	196,000	小客車養護費(2003-2010年購置)。
		輛、年	3x1	1,620	4,860	重型公務機車養護費(2003-2004年購置)。
		輛、年	1x1	8,300	8,300	客貨兩用車養護費(2015年購置)。
		輛、年	1x1	24,000	24,000	客貨兩用車養護費(2014年購置)。
		輛、年	1x1	49,000	49,000	客貨兩用車養護費(2004年購置)。

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 1 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
設施及機械設備養護費	697,700	輛、年	1x1	49,000	49,000	大客車養護費(1995年購置)。
		月	12	7,600	91,200	單房間職務宿舍電梯維護費。
		月	12	8,300	99,600	單房間職務宿舍飲水機維護費。
		月	12	1,500	18,000	單房間職務宿舍消防幫浦維護費。
		月	12	2,000	24,000	單房間職務宿舍臨時發電機維護費。
		臺	12	3,700	44,400	單房間職務宿舍飲水機清缸(新增)。
		年	1	65,000	65,000	八德路檔案室消防設備保養及維修費。
		年、臺	1x7	3,800	26,600	冷氣機維護費。
		臺	1	22,500	22,500	八德路檔案室備用發電機維護費。
		臺、年	3x1	4,800	14,400	刷卡鐘維護費。
		年	1	99,600	99,600	八德路檔案室電梯保養維護費。
		季	4	6,300	25,200	八德路檔案室高低壓機電設備檢測保養維護費。
		年、臺	1x11	5,000	55,000	八德路檔案室及永春檔案室冷氣機維護費。
		臺	1	30,000	30,000	八德路檔案室微縮軟硬體設備維護費。
年、臺	1x3	2,900	8,700	八德路檔案室落地型除濕機維護費。		

臺北市政府秘書處

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 1 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	
三、文書業務	2,360,753	年	1	35,000	35,000	數位快速套印機維護費。	
		式	1	3,500	3,500	八德路檔案室蓄水池清洗費。	
		年	1	35,000	35,000	八德路檔案室汽車升降機保養維護費。	
		天	77	1,550	119,350	市外出差旅費。	
		年	1	5,000,000	5,000,000	參加各類國際會議及訪問、考察國際及大陸重要城市出國旅費。	
		人	2	75,000	150,000	國外市政建設考察旅費。	
		人事費	138,960				較上年度預算數 2,336,753元，增加 24,000元。
		加班費	138,960				
		業務費	2,221,793				
		教育訓練費	8,000	年	1	8,000	8,000
通訊費	1,356,000	月	12	113,000	1,356,000	府(處)發文用郵資費。	
外勤誤餐及交通費	14,240	人次	124	80	9,920	文書處理、檔案管理及傳達人員工作逾時	

臺北市政府秘書處

2-1-39

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 1 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
						誤餐費。
按日按件計資酬金	7,200	人次	144	30	4,320	文書處理人員外勤交通費。
物品及材料	195,600	節	6	1,200	7,200	辦理本府文書人員訓練講授鐘點費。
		年	1	48,000	48,000	文書處理及檔案管理用文具紙張等費用。
		月	12	3,400	40,800	換發文書及檔案人員用各種章戳費。
		套	2	900	1,800	傳達人員工作用雨衣、雨鞋。
		年	1	10,400	10,400	八德路檔案室購置零星物品及電動訂書機 耗材費。
		年	1	44,600	44,600	檔案裝訂之膠管及受損檔案裱褙修護耗材 及工具費。
一般事務費	605,953	年	1	50,000	50,000	數位套印機耗材費。
		月	12	7,500	90,000	檔案夾、分類卡、登記簿冊等印刷費。
		月	12	11,400	136,800	文書處理用表簿、公文封等印刷費。
		年	1	89,853	89,853	製(換)發薦級銅質印信費用。
		年	1	73,000	73,000	八德路檔案室除蟲處理費用。
		月	12	500	6,000	八德路檔案室垃圾處理費用。
		式	1	210,300	210,300	八德路檔案室設置保全、防災系統等費用

臺北市政府秘書處
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 1 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
運費	10,800	次	4	2,700	10,800	檔案移轉、銷燬、檢調費用。
資訊服務費	24,000	年	1	24,000	24,000	網路硬碟空間租賃費（新增）。
四、機要業務	9,344,164					較上年度預算數 11,049,755元，減少 1,705,591元。
人事費	255,300					
加班費	255,300	人、小時	10x57	185	105,450	各種會議工作人員逾時加班費。
		人、小時	9x90	185	149,850	議會定期大會市政總詢質、本府書面答詢作業核稿、校對、繕打等加班費。
業務費	9,088,864					
通訊費	214,604	月	12	9,917	119,004	寄輓聯、簡函、卡片及文件資料等郵資。
		期	252	300	75,600	寄發市府公報郵資。
		本	200	100	20,000	寄發臺北市年鑑郵資。
其他業務租金	9,696	輛、年、次	2x1x1	4,848	9,696	市政建設參觀訪察租車費。
按日按件計資酬金	751,100	項	1	212,450	212,450	臺北市年鑑中文文字編輯費暨撰審校稿與電子書等費用。
		項	1	325,150	325,150	臺北市年鑑英文文字編輯費暨譯審校稿與

臺北市政府秘書處

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 1 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
五、視察及全民防衛動員準備業務	711,970	次	2	173,138	346,276	府會聯誼活動費用。
		月	12	19,390	232,680	各種會議餐點費(含聯絡員座談會)。
		月	12	385	4,620	會議會場佈置費。
		人、次	200x1	77	15,400	市政建設參觀訪察餐點費。
		次	25	20	500	郵政劃撥手續費。
		人	4600	570	2,622,000	各級學校學生市長獎獎品、獎狀費等費用。
		項	1	52,950	52,950	編印「臺北市年鑑」雜支費。
						較上年度預算數 1,161,970元，減少 450,000元。
		人事費	73,630			
		加班費	73,630			
業務費	638,340	人、小時	6x30	185	33,300	本處參與市災害應變中心幕僚協調組工作及本處緊急應變小組辦公室執勤等加班費。
		人、小時	3x16	185	8,880	年度各種計畫編撰、打字、影印等工作人員逾時加班費。
		人、小時	5x34	185	31,450	專案工作、陳訴案件查處、研考業務等加班費。

臺北市政府秘書處

2-1-43

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

2 款 1 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
通訊費	27,600	月	12	300	3,600	郵資快遞費用。
		月	12	2,000	24,000	本府緊急公務通報電話通訊費。
外勤誤餐及交通費	55,440	人次	504	80	40,320	外勤人員工作逾時誤餐費。
		人次	504	30	15,120	外勤人員交通費。
物品及材料	9,600	月	12	800	9,600	辦公用品、文具、影印及傳真紙等。
一般事務費	524,000	年	1	54,000	54,000	研考、陳訴案件調查、本市全民防衛動員準備分類計畫及物力調查各項統計資料之印刷費用。
		月	12	2,000	24,000	研考、陳訴案件查處及軍事動員資料蒐集攝影、書刊等費用。
		次	3	27,000	81,000	監察委員年度巡察資料繕印、攝影、餐點、茶點等雜支。
		年	1	15,000	15,000	全民防衛動員準備業務會報、定期會議暨計畫審查會、研討會資料、茶水、餐點等雜支。
		年	1	350,000	350,000	辦理萬安演習、物資經濟動員演習及全民國防教育等相關費用。
國內旅費	21,700	天	14	1,550	21,700	參與經濟部物資經濟動員準備小組督導外縣市各項演習及至外縣市觀摩演習等差旅費用。

臺北市政府秘書處

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 1 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
六、會計業務	105,940					較上年度預算數 105,940元，無增減。
人事費	35,520					
加班費	35,520	人、小時	4x48	185	35,520	籌編年度預(概)算、決算及趕辦會計月報等工作逾時加班費。
業務費	70,420					
物品及材料	30,000	年	1	30,000	30,000	印製各種會計簿冊報表等。
一般事務費	40,420	本	200	185	37,000	單位預算書印製費。
		月	12	285	3,420	歲出、歲入預算科目印章費等。
七、人事業務	1,023,880					較上年度預算數 895,410元，增加 128,470元。
人事費	44,400					
加班費	44,400	人、小時	5x48	185	44,400	辦理年終考績、月退休金、三節慰問金之發給事宜及辦理各項活動等逾時加班費。
業務費	781,480					
按日按件計資酬金	4,800	節	3	1,600	4,800	人事法令宣導講習鐘點費。
一般事務費	776,680	月	12	5,890	70,680	印製人事管理有關資料卡及表報、人事服務手冊等。

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 1 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
獎補助及損失	198,000	人、年	213x1	2,000	426,000	文康活動費。
獎勵及慰問	198,000	人	70	4,000	280,000	本府所屬各機關學校優秀技工、工友及駕駛激勵活動費用。
八、政風業務	68,030	人、年	33x1	6,000	198,000	印刷所退休職工三節慰問金。
人事費	13,320					較上年度預算數 68,030元，無增減。
加班費	13,320	人、小時	3x24	185	13,320	辦理政風案件、公務機密及設施維護等工作人員逾時加班費。
業務費	54,710					
外勤誤餐及交通費	4,560	人次	48	80	3,840	辦理政風案件、公務機密及赴各有關單位工作人員外勤誤餐費。
按日按件計資酬金	12,800	人次	24	30	720	辦理政風案件、公務機密及赴各有關單位工作人員外勤交通費。
一般事務費	37,350	節	8	1,600	12,800	辦理法紀宣導外聘專家、學者講演鐘點費。
		本、次	425x1	38	16,150	法紀教育教材印刷費。

臺北市政府秘書處
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 1 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
		式	1	21,200	21,200	辦理政風宣導及公務機密檢查、講習等相關費用。

臺北市政府秘書處

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市政綜理	承辦單位	總務組、機要組	預算金額	62,588,823 元
-----------	------------	------	---------	------	--------------

一、本工作計畫上年度預算數62,600,287元，前年度決算數62,824,734元。

二、本年度計畫內容及預期成果：

(一) 計畫內容：1.人員維持費：府本部人員人事費用。

2.綜理市政工作：依據臺北市政府組織規程規定，辦理下列業務：

(1)綜理本市政務，擬定工作計畫，加強行政協調，建立溝通管道，提高行政效率。

(2)巡視本市各區建設情形及督導改進事項之辦理。

(3)經常召集各單位主管及有關人員，開會研究決定重要工作，處理市政重要業務。

(二) 預期成果：本計畫係經常性工作，須賡續辦理，並依照計畫內容及預定進度，達成促進本市建設及增進市民福祉之預期效益。

三、分支項目及用途別科目預算明細表：

2 款 1 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
一、人員維持費	55,789,075					較上年度預算數 55,800,535元，減少 11,460元。
人事費	55,789,075					
法定編制人員待遇	43,717,253	年	1	43,717,253	43,717,253	職員33人人事費(詳人事費分析表)。
約聘僱人員待遇	5,375,390	年	1	5,375,390	5,375,390	聘用7人人事費(詳聘僱人員薪津及保險費彙計表)。
退休離職儲金	3,096,564	年	1	241,488	241,488	政務人員離職儲金(詳人事費分析表)。
		年	1	2,568,384	2,568,384	職員退休離職儲金(詳人事費分析表)。
		年	1	286,692	286,692	約聘僱退離職儲金(詳聘僱人員薪津及保險費彙計表)。
保險	3,599,868	年	1	1,997,544	1,997,544	職員(工)健保費(詳人事費分析表)。

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 1 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、綜理市政工作	6,799,748	年	1	1,031,712	1,031,712	職員公保費(詳人事費分析表)。		
		年	1	342,564	342,564	約聘僱勞保費(詳聘僱人員薪津及保險費彙計表)。		
		年	1	228,048	228,048	約聘僱健保費(詳聘僱人員薪津及保險費彙計表)。		
						較上年度預算數 6,799,752元，減少4元。		
		人事費	861,360					
		加班費	861,360	人、小時	24x194	185	861,360	職員處理公務逾時加班費。
		業務費	5,938,388					
		外勤誤餐及交通費	16,200	人次	540	30	16,200	因公外勤交通費。
		一般事務費	243,792	月	12	1,296	15,552	資料印製費。
		特別費	5,678,396	年	1	228,240	228,240	市政會議及各種重要會議庶務餐點等費用。
		月	12	149,999.92	1,799,999	市長特別費。		
		人、月	3x12	74,999.97	2,699,999	副市長特別費。		
		月	12	39,699.92	476,399	秘書長特別費。		

臺北市政府秘書處
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 1 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
		人、月	3x12	19,499.97	701,999	副秘書長特別費。

臺北市政府秘書處

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	120301為民服務	承辦單位	市民服務組	預算金額	7,694,318 元
-----------	------------	------	-------	------	-------------

- 一、本工作計畫上年度預算數7,577,896元，前年度決算數7,132,476元。
- 二、本年度計畫內容及預期成果：
- (一) 計畫內容：
1. 人員維持費：市民服務組人事費用。
 2. 推動為民服務工作：秉持親切、效率、便民之服務宗旨，為民眾提供服務：
 - (1) 持續辦理各項為民服務業務，並妥善處理市民各項市政業務綜合諮詢、申訴、建議及陳情事項，提升市府整體服務形象。
 - (2) 加強機關間橫向聯繫與溝通，確保人民陳情案件受重視與有效處理。
 - (3) 維護服務場所之綠美化及整潔，提供市民舒適便利之洽公環境。
 - (4) 結合社會資源，善用民間力量，與公會團體合作提供市民免費之法律、建築與地政專業諮詢服務，並運用志工參與市政服務工作，提升市政服務品質。
 3. 增設市政大樓第三哺(集)乳室，嘉惠市民及本府有哺(集)乳需求之婦女，促進性別平等之實質成效。
- (二) 預期成果：綜合受理市民各項市政諮詢與陳情事項，強化機關間橫向聯繫與溝通，確保人民陳情案件有效處理，並落實志工服務品質及法律、建築與地政專業諮詢功能，展現市府整體服務形象。
- 三、分支項目及用途別科目預算明細表：

2 款 1 項 3 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、人員維持費	5,045,988					較上年度預算數 5,048,016元，減少 2,028元。
人事費	5,045,988					
法定編制人員待遇	4,424,700	年	1	4,424,700	4,424,700	職員6人人事費(詳人事費分析表)。
退休離職儲金	312,624	年	1	312,624	312,624	職員退休離職儲金(詳人事費分析表)。
保險	308,664	年	1	197,040	197,040	職員(工)健保費(詳人事費分析表)。
		年	1	111,624	111,624	職員公保費(詳人事費分析表)。
二、推動為民服務工作	2,648,330					較上年度預算數 2,529,880元，增加 118,450元。

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 1 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
人事費	79,920					
加班費	79,920	人、小時	6x72	185	79,920	臨時交辦事項及為民服務工作逾時加班費。
業務費	2,568,410					
通訊費	3,000	年	1	3,000	3,000	寄發公文郵件、感謝狀及滿意度問卷表等郵資。
保險費	9,960	人	83	120	9,960	志工保險費。
按日按件計資酬金	1,923,000	月	12	88,000	1,056,000	律師公會派駐律師辦理市民法律諮詢服務費。
		月	12	22,000	264,000	律師助理人員法律諮詢服務費。
		節	16	1,600	25,600	訓練講授鐘點費（外聘國內專家學者）。
		節	4	800	3,200	訓練講授鐘點費（主辦或訓練機關內聘）。
		人次	5220	110	574,200	志工餐點及交通補貼。
物品及材料	213,450	年	1	15,000	15,000	提供便民服務用文具紙張等費用。
		式	1	10,000	10,000	提供各櫃檯及各區域相關諮詢及服務等書籍。
		式	1	40,000	40,000	更換哺集乳室等有關器材。

臺北市政府秘書處

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 1 項 3 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	355,000	式	1	50,000	50,000	更換市民等候區、親子樂園區、便民服務用品等有關器材。
		人	83	200	16,600	志工背心（新增）。
		個	1	6,600	6,600	新購置物櫃（新增）。
		張	5	5,000	25,000	新購沙發（新增）。
		個	1	2,000	2,000	汰換文宣架（新增）。
		臺	1	8,250	8,250	汰換嬰兒車（新增）。
		張	5	5,000	25,000	新購第三哺(集)乳室用單人沙發（新增）。
		張	5	3,000	15,000	新購第三哺(集)乳室用單人茶几（新增）。
		年	1	10,000	10,000	一般公文稿紙報表信封等印製費。
		年	1	95,000	95,000	各項便民服務資料、簡介及感謝狀等印製費。
		年	1	100,000	100,000	提供洽公市民飲用水、扁杯及休閒與益智性質之書報雜誌費等。
		次	2	65,000	130,000	便民服務業務研習教育訓練費用。
年	1	20,000	20,000	便民服務區域及辦公場所花木植栽與美化。		

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 1 項 3 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
車輛及辦公器具養護費	40,000	式	2	10,000	20,000	鐵捲門維護費用。
		式	1	10,000	10,000	監視錄影設備維護費用。
		式	1	10,000	10,000	等候服務叫號機維護費用。
資訊服務費	24,000	年	1	24,000	24,000	法學資料查詢使用費。

臺北市政府秘書處

2-1-57

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	123401公共關係	承辦單位	國際事務組	預算金額	25,361,719 元
-----------	------------	------	-------	------	--------------

一、本工作計畫上年度預算數22,366,383元，前年度決算數26,833,269元。

二、本年度計畫內容及預期成果：

(一) 計畫內容：

- 人員維持費：國際事務組人事費用。
- 接待業務：(1)依據國際禮節及對等原則，辦理本府及中央交辦之訪華外賓接待工作。
(2)介紹我國經濟、政治、社會及科技等發展情形及本市市政建設進步實況予訪華外賓，期加強國際人士對我國之瞭解。
- 姊妹城活動：(1)廣續推動城市外交，加強與現有姊妹市、夥伴市、友誼市之聯繫互訪，並落實與各姊妹市、夥伴市及友誼市彼此間具實質性之政治、經濟、教育、文化、科技、體育與社會各層面之交流。
(2)秉持平等互惠原則，尋求與各國主要城市締結姊妹市、夥伴市、友誼市或其他友好實質合作協議。
- 國際事務：(1)基於國家總體利益，配合政府政策推動本市國際化策略，以主動、積極、創新之作為與全球工商領袖，各國政要及團體保持聯繫，並以埠際交流方式增進城市關係，提升本市國際形象。
(2)積極參加重要國際組織及國際會議活動，提升本市之國際地位，並增加對國際社會之貢獻。
(3)對駐華使領館及外國機構提供服務與協助，邀請駐華代表參加年節慶祝活動，參觀本市市政建設，以增進對本市之瞭解。
(4)推動本市社區與外僑社區之聯繫交流，及提供旅居本市外僑必要之協助，以增進外籍人士對本市情誼及歸屬感。
(5)定期召開國際事務委員會，研擬本市對外關係政策及國際化策略，統籌協調本市各機關主辦國際性活動及涉外事務，以強化各項對外工作。
(6)透過本市與中國大陸重要城市舉辦論壇或參訪交流等方式，持續多元及多層面之深化合作，拓展城市未來發展格局。
- 公共聯繫：執行各項公共關係事務，加強本市與中央及各有關單位間之聯繫，並奉 市長指示辦理各項交辦事項。

(二) 預期成果：

- 增進外賓對本市進步繁榮之瞭解，延伸本市國際觸角，進而提升本市聲譽及地位。
- 促使僑胞對我國各項發展有更深切之認識，進而於僑居地設法宣傳，為推廣我正面形象貢獻心力。
- 加強國際間對我國之瞭解，進而給予支持。
- 藉姊妹市、夥伴市、友誼市間之實質交流加強合作，協助推動我國務實外交。
- 加強姊妹市、夥伴市、友誼市及兩岸城市間官方及民間合作，以謀求市民福祉。
- 依據各機關業務職掌，加強橫向及縱向聯繫，俾利市政工作之順利推展。

三、分支項目及用途別科目預算明細表：

2 款 1 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	11,034,887					較上年度預算數 9,056,111元，增加 1,978,776元。
人事費	11,034,887					

臺北市政府秘書處

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 1 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
法定編制人員待遇	4,964,400	年	1	4,964,400	4,964,400	職員8人人事費(詳人事費分析表)。
約聘僱人員待遇	4,603,743	年	1	4,603,743	4,603,743	聘用6人人事費(詳聘僱人員薪津及保險費彙計表)。
退休離職儲金	618,048	年	1	372,528	372,528	職員退休離職儲金(詳人事費分析表)。
		年	1	245,520	245,520	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	848,696	年	1	238,260	238,260	職員(工)健保費(詳人事費分析表)。
		年	1	121,760	121,760	職員公保費(詳人事費分析表)。
		年	1	293,388	293,388	約聘僱勞保費(詳聘僱人員薪津及保險費彙計表)。
		年	1	195,288	195,288	約聘僱健保費(詳聘僱人員薪津及保險費彙計表)。
二、接待業務	2,000,430					較上年度預算數 2,001,630元，減少 1,200元。
人事費	75,480					
加班費	75,480	人、小時	12x34	185	75,480	趕辦業務、接待外賓工作人員逾時加班費。
業務費	1,924,950					

臺北市政府秘書處

2-1-59

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 1 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
通訊費	142,800	月	12	10,000	120,000	寄贈各友邦市政介紹資料、禮品及信件等郵資。
		月	12	1,900	22,800	發送國外傳真、電話費。
物品及材料	4,800	月	12	400	4,800	接待業務用文具紙張等費用。
一般事務費	1,720,000	季	4	4,000	16,000	中英文請帖、名片、贈物卡、席次卡及訪問日程表等印製費。
		月	12	75,000	900,000	致贈一般國際重要城市訪賓及特別來賓、僑團等訪賓臺灣特色文物、市鑰等紀念品費用。
		月	12	67,000	804,000	國際、大陸重要城市及訪賓之宴請、接待等費用。
國內旅費	57,350	天	37	1,550	57,350	陪同外賓赴外埠考察、參觀差旅費。
三、姐妹城活動	3,681,296					較上年度預算數 3,931,296元，減少 250,000元。
人事費	62,160					
加班費	62,160	人、小時	4x84	185	62,160	姊妹市訪賓接待工作人員逾時加班費。
業務費	3,519,136					
通訊費	24,000	月	12	2,000	24,000	郵寄文件禮品等郵資。
一般事務費	1,245,136					

臺北市政府秘書處

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 1 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
		月	12	58,828	705,936	姊妹市市長及姊妹市訪華膳宿交通及我方之宴請招待費用。
		年	1	529,600	529,600	促進姊妹市及與我友好城市情誼，互贈紀念品費用。
		月	12	800	9,600	資料文件印刷費。
國外旅費	2,250,000	年	1	2,250,000	2,250,000	訪問姊妹市及國際重要城市出國旅費。
獎補助及損失	100,000					
對外之捐助	100,000	年	1	100,000	100,000	因應我姊妹市及與我友好城市，若不幸發生重大變故，為發揮國際人道救助情誼，給與適當之援助費用。
四、國際事務	4,877,346					較上年度預算數 4,877,346元，無增減。
業務費	4,877,346					
通訊費	19,200	月	12	1,600	19,200	寄遞資料文件郵資。
會費	956,546	年	1	956,546	956,546	參加國際會議年會費及報名、手續費等。
按日按件計資酬金	84,000	人次	42	2,000	84,000	國際事務委員會委員開會交通費及雙語顧問開會出席費及稿費。
一般事務費	3,817,600	次	1	23,600	23,600	資料表、賀卡、簿籍等印製費及國際刊物訂閱費。
		次	2	15,000	30,000	國際事務委員會及雙語顧問會議開會會場

臺北市政府秘書處

2-1-61

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 1 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
		年	1	2,400,000	2,400,000	佈置、餐點及相關雜支。
		年	1	402,000	402,000	配合民間社團、學術性團體及學校各界辦理國際性會議或活動之相關費用。
		年	1	290,000	290,000	友邦、駐華使領館及款待重要人士之迎送餐(酒)會費用。
		年	1	672,000	672,000	致贈參加本市國際活動友邦人士之禮品及邀請參加市政相關活動費用。
五、大陸事務	1,517,760					辦理本府外文文牘審校業務。
人事費	17,760					
加班費	17,760	人、小時	2x48	185	17,760	大陸事務工作人員逾時加班費(新增)。
業務費	1,500,000					
通訊費	12,000	季	4	3,000	12,000	郵寄文件禮品等郵資(新增)。
按日按件計資酬金	64,000	人次	32	2,000	64,000	大陸小組委員開會交通費及出席費等(新增)。
一般事務費	1,424,000	次	1	1,394,000	1,394,000	辦理城市論壇相關費用(新增)。
		次	2	15,000	30,000	大陸小組開會會場佈置、餐點及相關雜支(新增)。
六、公共聯繫	2,250,000					較上年度預算數 2,500,000元，減少 250

臺北市政府秘書處
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 1 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
業務費	2,250,000					,000元。
一般事務費	2,250,000	年	1	2,250,000	2,250,000	加強與有關單位之各項公共關係招待費用。

臺北市政府秘書處

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		承辦單位		預算金額			
220501發布市政新聞		媒體事務組		18,830,771 元			
<p>一、本工作計畫上年度預算數18,985,811元，前年度決算數16,589,787元。</p> <p>二、本年度計畫內容及預期成果：</p> <p>(一) 計畫內容：1.人員維持費：媒體事務組人事費用。 2.發布市政新聞工作：(1)辦理與市長相關之政策及重大市政建設訊息發布暨記者會之舉行。 (2)辦理新聞聯繫及緊急新聞事件之處理。</p> <p>(二) 預期成果：期達到市民、市府、媒體多向溝通，提供迅速、確實新聞資訊，及傳遞市政生活資訊之目的。</p> <p>三、分支項目及用途別科目預算明細表：</p>							
2 款 1 項 5 目 1 節		說 明					
分支項目及用途別科目		預 算 數	單 位	數 量	單 價	金 額	內 容
一、人員維持費		12,148,471					較上年度預算數 12,126,331元，增加 22,140元。
人事費		12,148,471					
法定編制人員待遇		4,717,436	年	1	4,717,436	4,717,436	職員7人人事費(詳人事費分析表)。
約聘僱人員待遇		5,872,379	年	1	5,872,379	5,872,379	聘用8人人事費(詳聘僱人員薪津及保險費彙計表)。
退休離職儲金		616,464	年	1	303,264	303,264	職員退休離職儲金(詳人事費分析表)。
			年	1	313,200	313,200	約聘僱退離職儲金(詳聘僱人員薪津及保險費彙計表)。
保險		942,192	年	1	206,280	206,280	職員(工)健保費(詳人事費分析表)。
			年	1	112,548	112,548	職員公保費(詳人事費分析表)。
			年	1	374,268	374,268	約聘僱勞保費(詳聘僱人員薪津及保險費

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

2 款 1 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、一般發布市政新聞	6,682,300	年	1	249,096	249,096	彙計表)。 約聘僱健保費(詳聘僱人員薪津及保險費彙計表)。
人事費	740,000					較上年度預算數 6,859,480元，減少 177,180元。
加班費	740,000	人、小時	8x345	185	510,600	配合本府重大活動採訪報導趕辦業務加班費。
業務費	5,942,300	人、小時	4x310	185	229,400	配合市長行程、拍攝市政照片與影片等加班費。
通訊費	291,340	部、月	7x12	1,235	103,740	發布新聞電話費。
物品及材料	192,000	月	12	15,000	180,000	運用(傳真存轉)通訊網路傳真發布市政新聞電信費。
物品及材料	192,000	件	950	8	7,600	提供市政照片予相關單位郵資。
物品及材料	192,000	支	65	600	39,000	拍攝市政活動BATACAM系列錄影帶。
物品及材料	192,000	月、卷	12x5	600	36,000	錄製供有線電視播送系統播放用之宣傳影帶(BATACAM系列)。

臺北市政府秘書處
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 1 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
一般事務費	4,290,480	月、片	12x200	25	60,000	DVD光碟燒錄片。
		支	30	700	21,000	拍攝市政活動DVCAM用錄影帶。
		年	1	36,000	36,000	數位相機、攝影機用之周邊器材用品。
		本	500	150	75,000	市政新聞聯繫萬用手冊。
		月、份	12x20	250	60,000	訂閱雜誌剪輯資料用費用。
		人	50	2,500	125,000	新聞發言人及聯繫人員工作會報與業務聯繫相關費用。
		月	12	27,500	330,000	發布市政新聞及市政活動照片相關費用。
		年	1	120,000	120,000	致贈外賓照片相關費用。
		年	1	1,600,000	1,600,000	國內外新聞人士聯繫費用。
		年	1	300,000	300,000	市政記者出國考察訪問等相關費用。
設施及機械設備養護費	178,480	月、份	12x25	450	135,000	訂閱各報剪輯資料用費用。
		月	12	128,790	1,545,480	輿情蒐報服務。
		次、季	1x4	9,000	36,000	SNG電視轉播訊號傳輸系統年度維護保養。
		個	144	295	42,480	SNG電視轉播訊號傳輸系統影音接頭更新。

臺北市政府秘書處

2-1-67

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 1 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
國外旅費	990,000	年	1	100,000	100,000	攝影器材維護保養費。
		年	1	990,000	990,000	配合城市外交及姊妹市交流活動，隨行人員出國旅費。

臺北市政府秘書處

2-1-69

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		承辦單位		預算金額		
127102營建工程		總務組		699,475 元		
一、本工作計畫上年度預算數0元，前年度決算數2,278,041元。 二、本年度計畫內容及預期成果： (一) 計畫內容：辦理市政大樓第三哺(集)乳室裝修工程、西園路單房間職務宿舍整修工程等。 (二) 預期成果：配合業務需要，依計畫完成。 三、分支項目及用途別科目預算明細表：						
2 款 1 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、市政大樓第三哺(集)乳室裝修工程	493,200					
設備及投資	493,200					
房屋建築及設備費	493,200					
		式	1	400,000	400,000	施工費。
		式	1	33,200	33,200	委託設計監造費。
		式	1	60,000	60,000	室內裝修審查費(規費)。
二、西園路單房間職務宿舍整修工程	206,275					
設備及投資	206,275					
房屋建築及設備費	206,275					
		式	1	61,425	61,425	西園路單房間職務宿舍電梯地板汰換。
		座	1	47,850	47,850	西園路單房間職務宿舍 1 樓入口走道採光罩施作。
		式	1	97,000	97,000	西園路單房間職務宿舍地下室牆壁防水修

臺北市政府秘書處
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 1 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
						繕。

臺北市政府秘書處

2-1-71

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	總務組	預算金額	1,184,870 元
-----------	------------	------	-----	------	-------------

一、本工作計畫上年度預算數2,134,375元，前年度決算數2,141,588元。

二、本年度計畫內容及預期成果：

(一) 計畫內容：汰換個人電腦30部、電腦套裝軟體、電腦圖書費、電腦周邊設備及零組件、新購空氣清淨機1臺、汰換冷氣機1臺、汰換除濕機1臺，新購冷藏冰箱1臺、新購冰溫熱飲水機1臺、新購尿布台1組等事務設備等。

(二) 預期成果：配合業務需要，依計畫完成。

三、分支項目及用途別科目預算明細表：

2 款 1 項 6 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	1,184,870					
資訊軟硬體設備費	957,645					
		部	30	20,700	621,000	汰換個人電腦費。
		年	1	30,000	30,000	電腦套裝軟體。
		年	1	2,400	2,400	電腦圖書費。
		年	1	304,245	304,245	電腦周邊設備及零組件費。
雜項設備費	227,225					
		臺	1	35,000	35,000	新購空氣清淨機(文書組)。
		臺	1	47,250	47,250	汰換冷氣機(一對一分離式8KW)(文書組)。
		臺	1	62,475	62,475	汰換除濕機(落地箱型)(文書組)。
		臺	1	30,000	30,000	新購冷藏冰箱(600公升以上)(市政大樓第三哺(集)乳室)。
		臺	1	40,000	40,000	新購冰溫熱飲水機(市政大樓第三哺(集))

臺北市政府秘書處
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 1 項 6 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
		組	1	12,500	12,500	乳室)。 新購尿布台(市政大樓第三哺(集)乳室)。

臺北市政府秘書處

2-1-73

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	會計室	預算金額	3,900,000 元	
一、本工作計畫上年度預算數3,900,000元。 二、本年度計畫內容及預期成果： (一) 計畫內容：依預算法第22條規定編列本處主管第一預備金並依法動支。 (二) 預期成果：配合業務需要，完成各項計畫。 三、分支項目及用途別科目預算明細表：						
2 款 1 項 7 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	3,900,000					較上年度預算數 3,900,000元，無增減。
第一預備金	3,900,000	年	1	3,900,000	3,900,000	依據預算法第22條規定編列及依同法第64條等規定專案動支。

本 頁 空 白

本 頁 空 白

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	1			02101 秘書處	296,814,294	294,929,949	236,535,045	54,196,904
		1		120100 一般行政	176,554,318	176,554,318	150,679,944	25,676,374
			1	120101 行政管理	176,554,318	176,554,318	150,679,944	25,676,374
		2		120200 市政綜理業務	62,588,823	62,588,823	56,650,435	5,938,388
			1	120201 市政綜理	62,588,823	62,588,823	56,650,435	5,938,388
		3		120300 聯合服務	7,694,318	7,694,318	5,125,908	2,568,410
			1	120301 為民服務	7,694,318	7,694,318	5,125,908	2,568,410
		4		123400 公共關係業務	25,361,719	25,361,719	11,190,287	14,071,432
			1	123401 公共關係	25,361,719	25,361,719	11,190,287	14,071,432
		5		220500 新聞發布	18,830,771	18,830,771	12,888,471	5,942,300
			1	220501 發布市政新聞	18,830,771	18,830,771	12,888,471	5,942,300
		6		127100 建築及設備	1,884,345			
			1	127102 營建工程	699,475			
			2	127104 其他設備	1,184,870			
		7		124100 第一預備金	3,900,000	3,900,000		

府秘書處
科目分析表

2-1-77

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
298,000		3,900,000	1,884,345	1,884,345		
198,000						
198,000						
100,000						
100,000						
			1,884,345	1,884,345		
			699,475	699,475		
			1,184,870	1,184,870		
		3,900,000				

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
			1	124101 第一預備金	3,900,000	3,900,000		

府秘書處
科目分析表

2-1-79

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
		3,900,000				

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	1			秘書處	213		151	151		39	31	8	23		236,535,045	
		1		一般行政	138		97	97		39	31	8	2		150,679,944	
			1	行政管理	138		97	97		39	31	8	2		150,679,944	
		2		市政綜理業務	40		33	33					7		56,650,435	
			1	市政綜理	40		33	33					7		56,650,435	
		3		聯合服務	6		6	6							5,125,908	
			1	為民服務	6		6	6							5,125,908	
		4		公共關係業務	14		8	8					6		11,190,287	
			1	公共關係	14		8	8					6		11,190,287	
		5		新聞發布	15		7	7					8		12,888,471	
			1	發布市政新聞	15		7	7					8		12,888,471	

府秘書處

費彙計表

105年度

單位：新臺幣元

年 度 人 事 費												
小 計	待 遇 保 險 及 退 離 職 金						其 他 報 酬					待 遇 準 備
	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	
227,703,135	144,341,331	40,582,798	16,923,979	5,965,777	8,028,576	11,860,674	8,831,910			2,441,880	6,390,030	
143,684,714	86,517,542	40,582,798	1,072,467	3,577,913	4,717,020	7,216,974	6,995,230			2,441,880	4,553,350	
143,684,714	86,517,542	40,582,798	1,072,467	3,577,913	4,717,020	7,216,974	6,995,230			2,441,880	4,553,350	
55,789,075	43,717,253		5,375,390	1,374,276	2,225,592	3,096,564	861,360				861,360	
55,789,075	43,717,253		5,375,390	1,374,276	2,225,592	3,096,564	861,360				861,360	
5,045,988	4,424,700			111,624	197,040	312,624	79,920				79,920	
5,045,988	4,424,700			111,624	197,040	312,624	79,920				79,920	
11,034,887	4,964,400		4,603,743	415,148	433,548	618,048	155,400				155,400	
11,034,887	4,964,400		4,603,743	415,148	433,548	618,048	155,400				155,400	
12,148,471	4,717,436		5,872,379	486,816	455,376	616,464	740,000				740,000	
12,148,471	4,717,436		5,872,379	486,816	455,376	616,464	740,000				740,000	

臺北市政府秘書處

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												
聘用研究員	1	1.市政規劃及設計業務聯繫協調。	105.01.01-105.12.31	376	644,448	53,704	45,534	3,265	2,173	2,732	市政綜理	
聘用研究員	1	1.協助市政規劃及設計業務。	105.01.01-105.12.31	440	754,128	62,844	53,284	3,820	2,543	3,197	市政綜理	
聘用研究員	1	2.負責辦理市政專案業務及聯繫。	105.01.01-105.12.31	440	754,128	62,844	53,284	3,820	2,543	3,197	市政綜理	
聘用研究員	1	1.協助市政規劃及設計業務。	105.01.01-105.12.31	440	754,128	62,844	53,284	3,820	2,543	3,197	市政綜理	
聘用研究員	1	2.負責辦理市政專案業務及聯繫。	105.01.01-105.12.31	440	754,128	62,844	53,284	3,820	2,543	3,197	市政綜理	
聘用研究員	1	1.協助市政規劃及設計業務。	105.01.01-105.12.31	472	808,980	67,415	57,159	4,098	2,728	3,430	市政綜理	
聘用研究員	1	2.負責辦理市政專案業務及聯繫。	105.01.01-105.12.31	560	959,808	79,984	67,816	4,862	3,237	4,069	市政綜理	
聘用研究員	1	1.協助市政規劃及設計業務。	105.01.01-105.12.31	560	959,808	79,984	67,816	4,862	3,237	4,069	市政綜理	
聘用研究員	1	2.負責辦理市政專案業務及聯繫。	105.01.01-105.12.31	560	959,808	79,984	67,816	4,862	3,237	4,069	市政綜理	
聘用研究員	1	1.禮賓接待、國際城市交流及國際組織會議相關業務之規劃、聯繫及協調。	105.01.01-105.12.31	440	754,128	62,844	53,284	3,820	2,543	3,197	公共關係	
聘用研究員	1	2.外文書信撰擬。	105.01.01-105.12.31	440	754,128	62,844	53,284	3,820	2,543	3,197	公共關係	

臺北市政府秘書處

2-1-83

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	
聘用研究員	1	3.市民反映意見資料蒐集、研析。 4.國際性會議或活動之策劃、執行。 5.其他交辦事項。 1.英日文書信及翻譯。 2.國際城市交流及國際組織會議相關業務之規劃、聯繫及協調。 3.協助處理外僑服務相關事宜。	105.01.01-105.12.31	440	754,128	62,844	53,284	3,820	2,543	3,197	公共關係
聘用研究員	1	4.市民反映意見資料蒐集、研析。 5.其他交辦事項。 協助市長辦理國際事務有關外文函件之撰擬、翻譯及相關事務處理。	105.01.01-105.12.31	440	754,128	62,844	53,284	3,820	2,543	3,197	公共關係
聘用企劃師	1	1.禮賓接待、城市交流、國際及兩岸事務業務。 2.有關本市之大陸事務之研究及綜合規劃事項。 3.有關大陸事務之新聞聯繫事項。 4.有關本府所屬各機關大陸事務工作計畫方案之審議及推動事項。 5.其他有關國際事務與本市大陸事務之事項。	105.01.01-105.12.31	456	781,548	65,129	55,222	3,959	2,635	3,313	公共關係
聘用研究員	1	1.本府國際事務委員會會務、對外聯繫及幕僚作業事宜。 2.本府國際事務委員會推動雙語環境業務。	105.01.01-105.12.31	520	891,240	74,270	62,972	4,515	3,005	3,778	公共關係

臺北市政府秘書處

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	
聘用企劃師	1	3.國際城市交流及國際組織會議相關業務之規劃、聯繫及協調。 4.本府國際事務外文函件之撰擬及相關事務處理。 5.兼辦有關本市之大陸事務之研究及綜合規劃事項。 1.辦理本市之大陸事務之研究及綜合規劃事項。	105.01.01-105.12.31	520	891,240	74,270	62,972	4,515	3,005	3,778	公共關係
聘用研究員	1	2.依據市長重大政策辦理本市市政設計畫、審議、研究業務。 3.其他有關國際事務與本市大陸事務之事項。 1.市政新聞採訪、撰稿及發布。 2.市政新聞聯繫業務之擬辦。	105.01.01-105.12.31	376	644,448	53,704	45,534	3,265	2,173	2,732	發布市政新聞
聘用研究員	3	3.市政輿情資料蒐集、分析、聯繫之擬辦。 4.定期與臨時記者會之協辦事項。 1.市政新聞採訪、撰稿及發布。 2.市政新聞聯繫業務之擬辦。	105.01.01-105.12.31	424	2,180,124	181,677	154,038	11,046	7,350	9,243	發布市政新聞
聘用研究員	1	3.市政輿情資料蒐集、分析、聯繫之擬辦。 4.定期與臨時記者會之協辦事項。 5.市政新聞電子發布系統管理。 1.市政新聞採訪、撰稿及發	105.01.01-105.12.31	440	754,128	62,844	53,284	3,820	2,543	3,197	發布市政新聞

臺北市政府秘書處

2-1-85

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	
聘用主任研究員	1	布。 2.市政新聞聯繫業務之擬辦。 3.市政輿情資料蒐集、分析、聯繫之擬辦。 4.定期與臨時記者會之協辦事項。 5.市政新聞電子發布系統管理。 1.市政新聞之採訪編撰與發布。 2.新聞工作之聯繫與協調事項。 3.市政新聞發布及新聞聯繫工作計畫之規劃研擬。 4.定期與臨時記者會之舉辦事項。 5.市政輿情資料蒐集、分析、撰寫、聯繫事項之辦理。	105.01.01-105.12.31	472	808,980	67,415	57,159	4,098	2,728	3,430	發布市政新聞
聘用主任研究員	2	1.市政新聞之採訪編撰與發布。 2.新聞工作之聯繫與協調事項。 3.市政新聞發布及新聞聯繫工作計畫之規劃研擬。 4.定期與臨時記者會之舉辦事項。 5.市政輿情資料蒐集、分析、撰寫、聯繫事項之辦理。	105.01.01-105.12.31	516	1,768,776	147,398	124,976	8,960	5,964	7,498	發布市政新聞
小計 技術	21				16,618,296	1,384,858	1,174,186	84,185	56,036	70,451	
聘用技士	1	1.縮影作業、裱褙修護、檔案調還卷。	105.01.01-105.12.31	376	644,448	53,704	45,534	3,265	2,173	2,732	行政管理

臺北市政府秘書處

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	
小計 約僱 專業 約僱人員	1	2.檔案替代役男管理。 3.檔案清理。 4.回溯檔案目錄校對及著錄。 5.臨時交辦事項。			644,448	53,704	45,534	3,265	2,173	2,732	
	1	1.公報校對與索引彙編。 2.中堂、輓聯資料建檔、包裝、寄送等。 3.其他臨時交辦事項。	105.01.01-105.12.31	280	479,892	39,991	33,908	2,431	1,618	2,034	行政管理
小計	1				479,892	39,991	33,908	2,431	1,618	2,034	
共計	23				17,742,636	1,478,553	1,253,628	89,881	59,827	75,217	
加發數					1,880,443						
總計	23				19,623,079						

臺北市政府秘書處

2-1-87

資本支出分析表

中華民國105年度

單位：新臺幣元

機關及計畫名稱	合計	土地	房屋建築及設備費	公共建設及設施費	機械設備費	運輸設備費	資訊軟硬體設備費	雜項設備費	權利	投資	獎補助及損失
秘書處	1,884,345		699,475				957,645	227,225			
建築及設備	1,884,345		699,475				957,645	227,225			
營建工程	699,475		699,475								
其他設備	1,184,870						957,645	227,225			

臺北市政府秘書處

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		22輛				1,779,212	237,240	124,626			538,282			170,586	647,710	60,768
	小客車	1輛														
	小客車	3輛														
	小客車	1輛														
	小客車	3輛														
	小客車	3輛														
	小客車	4輛														
	重型公務機車	3輛														
	客貨兩用車	3輛														
	大客車	1輛														
	小客車	5299-QH	國瑞277PS/6200RPM	2007.03	3,456	130,264	28,220	8,640	852.00	25.90	22,067	972.00	19.50	18,954	49,000	3,383
	小客車	3170-QH	中華4G69L017279	2011.09	2,400	94,814	11,230	6,180	852.00	25.90	22,067	972.00	19.50	18,954	33,000	3,383
	小客車	6938-UX	中華4G69L017745	2012.06	2,378	90,614	11,230	6,180	852.00	25.90	22,067	972.00	19.50	18,954	29,250	2,933
	小客車	6939-UX	中華4G69L017748	2012.06	2,378	90,614	11,230	6,180	852.00	25.90	22,067	972.00	19.50	18,954	29,250	2,933
	小客車	AKN-7638	中華三菱4B11Q008129	2015.04	1,998	71,394	11,230	6,180	1,668.00	25.90	43,201		19.50	8,300	2,483	
	小客車	2609-QV	TOYOTA-1NZU307134	2008.04	1,500	93,379	7,120	4,800	1,140.00	25.90	29,526			49,000	2,933	
	小客車	7390-QY	中華三菱4G69L014417	2008.04	2,400	110,814	11,230	6,180	852.00	25.90	22,067	972.00	19.50	18,954	49,000	3,383
	小客車	3166-QH	中華4G69L017311	2011.09	2,400	94,814	11,230	6,180	852.00	25.90	22,067	972.00	19.50	18,954	33,000	3,383
	小客車	報廢1	豐田3S*2831716	2001.04	2,000	41,831	11,230	6,180	417.00	25.90	10,800			12,250	1,371	
	小客車	報廢2	豐田3S*2831710	2001.04	2,000	41,831	11,230	6,180	417.00	25.90	10,800			12,250	1,371	
	小客車	報廢3	豐田3S*2836911	2001.04	2,000	41,831	11,230	6,180	417.00	25.90	10,800			12,250	1,371	
	小客車	2038-DB	TOYOTA 1573095	2003.06	3,000	115,664	15,210	7,200	852.00	25.90	22,067	972.00	19.50	18,954	49,000	3,233
	小客車	2039-DB	TOYOTA 1575663	2003.06	3,000	115,664	15,210	7,200	852.00	25.90	22,067	972.00	19.50	18,954	49,000	3,233
	小客車	9256-DS	TOYOTA 1708118	2004.06	3,000	115,664	15,210	7,200	852.00	25.90	22,067	972.00	19.50	18,954	49,000	3,233
	小客車	9160-YA	馬自達A2 823867E	2010.01	1,999	112,544	11,230	6,180	1,668.00	25.90	43,201			49,000	2,933	
	重型公務機車	NW7-769	三陽BR061088	2003.05	124	10,498		450	300.00	25.90	7,770			1,620	658	
	重型公務機車	NW7-770	三陽BR061937	2003.05	124	10,498		450	300.00	25.90	7,770			1,620	658	
	重型公務機車	CNJ-716	比雅久C2F18477	2004.04	124	10,498		450	300.00	25.90	7,770			1,620	658	
	客貨兩用車	0089-DA	TOYOTA *00288769	2004.05	2,362	113,426	11,230	6,180	1,668.00	25.90	43,201			49,000	3,815	
	客貨兩用車	AGE-1173	中華4G64C03144	2014.01	2,351	87,526	11,230	6,180	1,668.00	25.90	43,201			24,000	2,915	
	客貨兩用車	ANW-6103	TOYOTA 2AZ4A24470	2015.12	2,500	76,826	15,210	7,200	1,668.00	25.90	43,201			8,300	2,915	
	大客車	BC-772	三菱AD34064062	1995.04	3,907	108,204	6,300	6,876	1,716.00	22.40	38,438			49,000	7,590	

本 頁 空 白

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							土地購 入	無形 資產 購置	出 資 本 形 成						
	投 資 及 增 資			資 本 移 轉						固 定 資 本 形 成						
	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			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
1,884											699			30	1,155	
1,884											699			30	1,155	