

年度-法定預算

機關編號

02-002

中華民國 108 年度

臺北市總預算

臺北市政府秘書處單位預算

臺北市政府秘書處 編

總 目 次

編號	主管機關名稱	編號	主管機關名稱
01	臺北市議會主管	15	臺北市政府文化局主管
02	臺北市政府主管	16	臺北市政府消防局主管
03	臺北市政府民政局主管	17	臺北翡翠水庫管理局主管
04	臺北市政府財政局主管	18	臺北市政府觀光傳播局主管
05	臺北市政府教育局主管	19	臺北市政府地政局主管
06	臺北市政府產業發展局主管	20	臺北市政府兵役局主管
07	臺北市政府工務局主管	21	臺北自來水事業處主管
08	臺北市政府交通局主管	22	臺北市政府體育局主管
09	臺北市政府社會局主管	23	臺北市政府資訊局主管
10	臺北市政府勞動局主管	24	臺北市政府法務局主管
11	臺北市政府警察局主管	29	臺北市政府捷運工程局主管
12	臺北市政府衛生局主管	70	統籌支撥科目
13	臺北市政府環境保護局主管	80	第二預備金
14	臺北市政府都市發展局主管		

臺 北 市 政 府 主 管			
編號	機關名稱	編號	機關名稱
002	臺北市政府秘書處	032	臺北市信義區公所
003	臺北市市政大樓公共事務管理中心	033	臺北市大安區公所
004	臺北市政府主計處	034	臺北市中山區公所
005	臺北市政府人事處	035	臺北市中正區公所
006	臺北市政府政風處	036	臺北市大同區公所
007	臺北市政府公務人員訓練處	037	臺北市萬華區公所
008	臺北市政府研究發展考核委員會	038	臺北市文山區公所
009	臺北市都市計畫委員會	039	臺北市南港區公所
010	臺北市政府原住民族事務委員會	040	臺北市內湖區公所
011	臺北市政府客家事務委員會	041	臺北市士林區公所
031	臺北市松山區公所	042	臺北市北投區公所

臺北市政府秘書處

目次

中華民國 108 年度

一、預算總說明	第	1 頁
二、主要表		
(一)歲入預算表	第	9 頁
(二)歲出預算表	第	11 頁
三、附屬表		
(一)歲入項目說明提要與預算明細表	第	13 頁
(二)歲出計畫說明提要與各項費用明細表	第	22 頁
1. 一般行政		
行政管理	第	22 頁
2. 市政綜理業務		
市政綜理	第	31 頁
3. 聯合服務		
為民服務	第	32 頁
4. 公共關係業務		
公共關係	第	34 頁
5. 第一預備金		
第一預備金	第	37 頁
6. 一般建築及設備		
其他設備	第	38 頁
7. 新聞發布		
發布市政新聞	第	40 頁
(三)人事費分析表	第	42 頁
四、參考表		
(一)歲出一級用途別科目分析表	第	43 頁
(二)資本支出分析表	第	44 頁
(三)各項費用彙計表	第	45 頁
(四)人事費彙計表	第	49 頁
(五)約聘僱人員費用分析表	第	50 頁
(六)派員出國計畫預算總表	第	51 頁
(七)派員出國計畫預算類別表-考察、訪問	第	52 頁
(八)公務車輛明細表	第	54 頁
(九)歲出按職能及經濟性綜合分類表	第	56 頁

一、預算總說明

臺北市政府秘書處

預算總說明

中華民國 108 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 106 年 6 月 29 日府法綜字第 10632240100 號令修正發布，在市政府組織中，係屬綜合幕僚機關，其任務為承市長之指示，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，計預算員額 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 6 組 3 室，預算員額職員 112 人、職工 31 人及約聘僱人員 23 人計 166 人，併計府本部預算員額合計 199 人，各組室業務職掌如下：

總務組：掌理本處職工之工作指派、服務與考核事務、現金出納、財產與物品之採購保管與報廢處理、環境教育、節約能源、宿舍管理、公務車輛、法制、研考業務管考工作及不屬於其他單位事項等事項。

文書組：掌理本府與本處文書之收發、傳遞、校對、印信典守、檔案及資訊管理等事項。

國際事務組：掌理本市之國際間埠際交流事宜、國際組織、國際事務與活動之參與、外國元首、各國政要、華僑與國際各級團體與中國大陸重要城市之訪問本市、市長邀請之賓客接待、行程之擬訂與資料之收集彙編、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：掌理本府與本處機要事項、市政會議紀錄、市議會聯絡、刊印市府公報及臺北市年鑑等事項。

市民服務組：掌理便民服務、市民各項市政業務綜合諮詢、申訴、建議與陳情、提供民眾法律、建築與地政專業諮詢服務及運用志工參與市政服務工作等事項。

媒體事務組：掌理與市長相關之政策與重大市政建設訊息發布暨記者會之舉行、新聞

臺北市政府秘書處

預算總說明

中華民國 108 年度

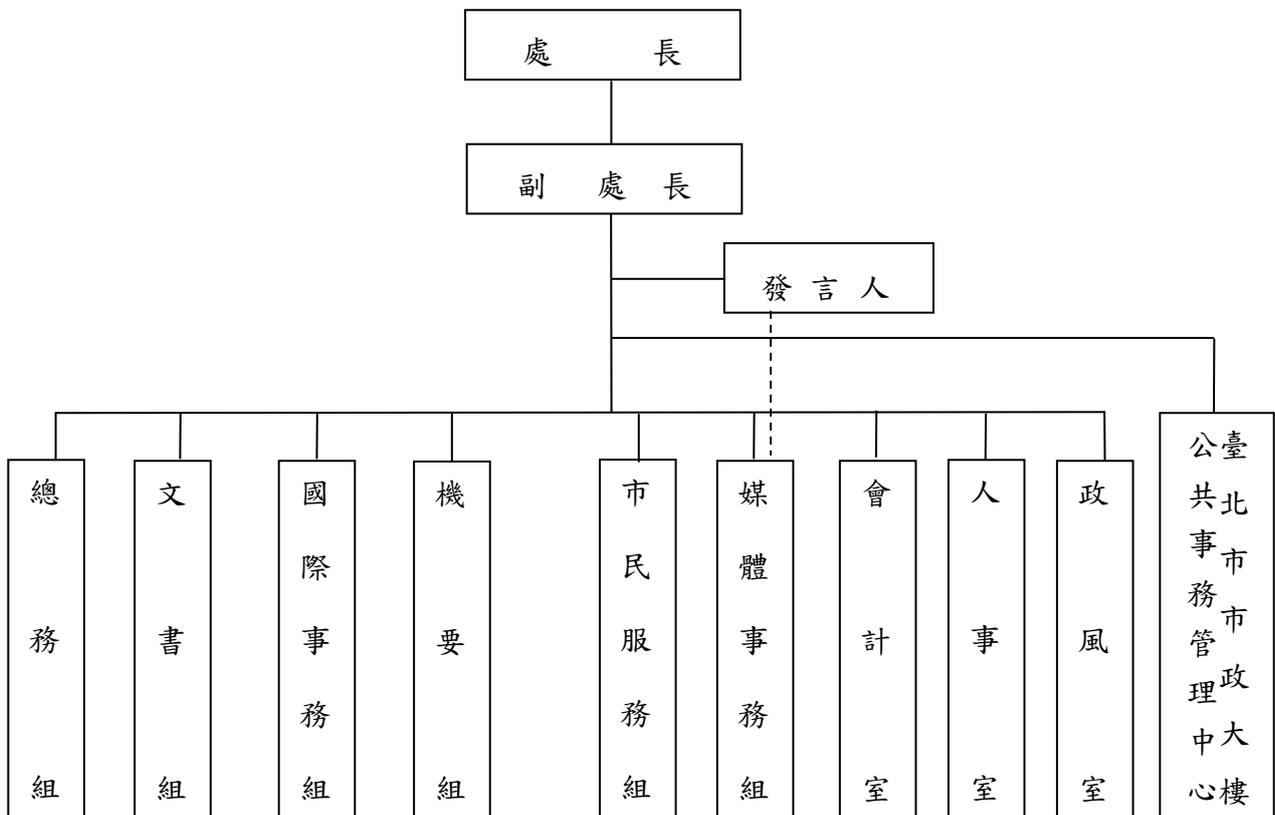
聯繫及緊急新聞事件之處理等事項。

人事室：掌理本處組織編制、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、約聘僱人員與職工人事管理、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：掌理本處歲計、會計及統計等事項。

政風室：掌理本處政風法令之擬定與宣導、預防貪瀆與查處、公務機密維護、機關設施維護、受理公職人員財產申報及所屬機關政風等事項。

(三)組織系統圖：



臺北市政府秘書處

預算總說明

中華民國 108 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究工作，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、服務及考核等事項，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，106 年度各機關共有 241 萬 3,888 件公文採線上簽核辦理，線上簽核比率達 81.76%；另處理收文 9 萬 3,499 件，發文 12 萬 7,794 件，完成公文歸檔 1 萬 6,002 件，永久保存紙本檔案掃描 233 件，掃描率 100%，彙報本府各機關已屆保存年限檔案銷毀目錄計 5,110 案（6 萬 948 卷）、90 萬 3,554 件，並完成國際事務類檔案計畫性清理作業計 105 案，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 2,923 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 1,088 冊及本處工作報告 260 冊，均把握重點，如期完成；編印市府公報，全年度發行 249 期，每期印製 30 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 2016」中英文電子書套組 350 套，分送公務機關及圖書館典藏參用。

(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。

(3)為民服務：106 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 7,806 件；協助處理市民陳情及請願案件計 551 件；提供市民有關法律、建築及地政等專業諮詢服務計 1 萬 3,648 件；運用志工提供引導與諮詢服務計 16 萬 2,754 件；協助本府各機關文宣資料分送處理計 11 萬 5,113 件；哺集乳室使用服務計 3,109 人次。

(4)公共關係：①106 年 3 月 26 日至 4 月 2 日配合觀傳局辦理市長至馬來西亞吉隆坡、泰國曼谷、印度新德里訪問，本次出訪以「觀光產業外交」為主軸，推

臺北市政府秘書處

預算總說明

中華民國 108 年度

廣本市觀光及宣傳 2017 臺北世界大學運動會，並辦理產業論壇。6 月 19 至 21 日市長至義大利杜林出席「2017 臺北世界大學運動會母火引燃儀式」，配合文化局洽排拜會當地政要及參訪重要市政建設等，同時宣傳 2017 臺北世界大學運動會。

- ②加強姊妹市及重要城市關係：上半年本市姊妹市、夥伴市、友誼市如薩爾瓦多聖薩爾瓦多市長布格磊、俄羅斯布里亞特共和國烏蘭烏德副市長 Alexey Khandarkhaev 等率團來府拜會；下半年本市姊妹市等友好城市來訪，如馬紹爾馬久羅市市長 Jack Ladie N.、韓國大邱市長權泳臻、巴拉圭亞松森市長 Mario Anibal Ferreiro Sanabria、波士頓市長室新都市機制辦公室之創辦人暨共同主席 Nigel Jacob 等人率團來府拜會進行市政參訪與交流，行銷市政建設，有助宣揚我國經貿、科技、體育及文化發展。106 年度共計接待國際及大陸貴賓 80 團 583 人。
- ③與他國主要城市締結姊妹市或其他實質合作協議：本市與日本福岡市於 106 年 2 月 8 日簽署「臺北市與福岡市創新創業國際交流合作備忘錄」。本市與馬來西亞雪蘭莪州於 106 年 3 月 27 日簽署「創新創業國際交流」、「公共自行車系統」及「智慧城市」等 3 項合作備忘錄。106 年 8 月 2 日協助公訓處與本市友誼市韓國京畿道人才開發院簽署公務員交流培訓合作備忘錄，106 年 10 月本市與日本松山市續簽友好交流協定。106 年 12 月由公訓處曲處長率團偕本府各單位 19 位同仁赴韓國京畿道參與該院規劃之 106 年度「韓國京畿道人才開發院交流培訓出國計畫」。
- ④106 年 7 月 2 日於上海市舉辦「2017 臺北上海城市論壇」，本年論壇主題為「健康城市」，並舉辦「社區衛生」、「環保」、「青年創業」與「智慧城市與民生服務」4 個分論壇，邀請兩市相關領域之民間代表廣泛討論，從最貼近市民生活的議題出發，互相交流學習，為兩市市民創造永續的環境、健康的生活；另兩市近來重視新世代青年文化，本屆論壇特別安排臺北、上海高中生街舞交流表演活動，增進兩市青少年的認識及互動。
- ⑤106 年計召開國際事務委員會 4 次、大陸小組會議 2 次，並召開 19 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。
- ⑥本府於 106 年間計 13 次派員參與國際會議或活動，包含國際大學運動總會(FISU)執委會會議、東京全球夥伴研討會、聯合國婦女地位委員會周邊會議(CSW & NGO CSW)、「東南亞國協市長論壇、亞太城市高峰會、智慧

臺北市政府秘書處

預算總說明

中華民國 108 年度

型運輸系統 ITS 世界會議、城市與地方政府聯盟亞太分會、城市與地方政府聯盟世界理事會、城市網等國際城市組織舉辦之活動或會議，經由參與各項會議及活動，增進城市交流，並與國際接軌，藉以發展臺北市與國外城市多邊關係，拓展城市外交活動場域。

⑦106 年 8 月世大運期間本處接待來自歐、亞、美洲之姊妹市、夥伴市、友誼市及其他國外友好城市 VVIP 計 18 個城市訪團(含匈牙利前總統 Pál Schmitt、各城市市長、副市長、市議員及城市代表等近 90 位外賓政要)，安排來訪貴賓參加世大運開閉幕式、辦理出入境維安、住宿與餐飲規劃、安排官式拜會、觀看賽事與市政參訪等整體行程，以促進本市與姊妹市等友好城市之情誼，並藉世大運賽事行銷本市。

(5)發布市政新聞：106 年度共召開府級記者會 21 次、安排市長與媒體記者座談活動 3 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，106 年度共計發布新聞稿 9,538 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 2,885,058 元，占預算數 1,270,160 元之 227.14%。
歲出決算數 259,671,590 元，占預算數 291,730,314 元之 89.01%，
賸餘數 32,058,724 元。

(二)上年度已過期間(107 年 1 月 1 日至 107 年 5 月 31 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 5 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 226,325,217 元，實際執行數 108,327,657 元，占預算分配數 126,907,000 元之 85.36%。

2、市政綜理：上年度預算數 6,187,992 元，實際執行數 1,718,176 元，占預算分配數 2,558,000 元之 67.17%。

3、為民服務：上年度預算數 2,477,216 元，實際執行數 646,414 元，占預算分配數 818,000 元之 79.02%。

4、公共關係：上年度預算數 13,421,432 元，實際執行數 5,195,471 元，占預算分配數 6,732,000 元之 77.18%。

5、發布市政新聞：上年度預算數 7,578,920 元，實際執行數 1,614,090 元，占預算分配數 2,489,800 元之 64.83%。

臺北市政府秘書處

預算總說明

中華民國 108 年度

6、營建工程：上年度預算數 2,608,076 元(含動支第一預備金 43,040 元)，實際執行數 80,965 元，占預算分配數 87,040 元之 93.02%。

7、其他設備：上年度預算數 3,333,864 元(含動支第一預備金 636,000 元)，實際執行數 703,057 元，占預算分配數 1,153,000 元之 60.98%。

三、本年度施政計畫重點及預算提要：(含策略地圖預算編列情形)

(一) 本年度施政計畫重點及預期施政績效：

1、施政計畫重點：

- (1) 強化內部控制制度，妥善辦理財物、出納、採購、公務車輛與職務宿舍管理及優化工作環境，精實法制作業，強化研考業務、公文品質與時效管理之檢核。
- (2) 規劃本府文檔政策，完善文檔作業規範，強化文書電子化作業，推動計畫性檔案清理，優化本處資訊服務品質。
- (3) 推動國際及兩岸城市交流，活化本府國際人才資源，鼓勵市民參與國際會議及國際活動，加強宣傳本市城市交流成果。
- (4) 賡續推動會議電子化作業，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) 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，積極運用志工參與市政服務工作。
- (6) 主動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，加強與本府各機關橫向聯繫，迅速處理負面輿情。

2、預期施政績效：

- (1) 強化行政事務管理工作、發揮團隊效能，提高行政服務效率，落實研考督導工作，增進行政效益。
- (2) 策定本府文檔政策，完善文檔作業規範，擴大文書電子化範疇，提升檔案清理效率，優化本處資訊服務品質。
- (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

臺北市政府秘書處

預 算 總 說 明

中華民國 108 年度

住之國際社區網絡。

- (4) 增進行政效益，提高本府議事效能，強化府會關係和諧。
- (5) 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，以提升本府整體服務形象。
- (6) 持續主動發布重大市政建設訊息暨舉行相關記者會，將市長施政理念及各機關施政重點，正確、確實、快速傳遞給媒體與市民；每日掌握相關本府各機關之市政新聞輿情，並透過回應處理機制即時有效因應，以提供市民了解正確的市政訊息；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。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。

3、108 年度本處策略地圖預算編列情形：

策略目標	行動方案	108 年度預算數 (元)	107 年度預算數 (元)	比較增減 (元)
BP1 深化國際及兩岸城市交流	BP1.1.1 規劃城市交流及首長互訪方案	2,250,000	2,250,000	0
	BP1.2.1 參加本市所屬國際組織之國際會議或受官方正式邀請之重要城市交流活動	4,500,000	4,500,000	0
EL1 加強機關聯絡員密切橫向聯繫及協調	EL1.1.1 府會聯絡員座談講習	60,000	60,000	0
FL1 強化服務職能訓練	FL1.1.1 年度志願服務工作計畫	130,000	130,000	0
AF1 提高預算執行效能	AF1.1.1 依年度預算辦理	538,942	3,061,978	-2,523,036
BF1 提高預算執行效能	BF1.1.1 鼓勵民間參與城市交流，本處共同協辦或協助分攤經費	2,400,000	2,400,000	0
DF1 提高預算執行效能	DF1.1.1 依年度預算辦理	1,354,600	1,162,000	192,600
EF1 提高預算執行效能	EF1.1.1 依年度預算辦理	596,276	596,276	0
FF1 提高預算執行效能	FF1.1.1 依年度預算辦理	1,925,880	1,911,096	14,784
GF1 提高預算執行效能	GF1.1.1 府級市政宣傳行銷計畫	1,200,000	1,200,000	0

臺北市政府秘書處
預 算 總 說 明

中華民國 108 年度

(二) 本年度預算提要：

1. 歲入：本年度預算共列 2,159,000 元，其中財產收入 601,000 元，其他收入 1,558,000 元。
2. 歲出：本年度預算共編列 264,881,000 元，其中經常門預算 262,252,000 元，資本門預算 2,629,000 元，其明細如下：
 - (1) 一般行政業務計畫預算共列 227,057,000 元，包括人事費 210,127,000 元，業務費 16,762,000 元，獎補助費 168,000 元。
 - (2) 市政綜理業務計畫預算共列 6,141,000 元，包括業務費 6,141,000 元。
 - (3) 聯合服務業務計畫預算共列 2,482,000 元，包括業務費 2,482,000 元。
 - (4) 公共關係業務計畫預算共列 13,911,000 元，包括業務費 13,811,000 元，獎補助費 100,000 元。
 - (5) 新聞發布業務計畫預算共列 8,761,000 元，包括業務費 8,761,000 元。
 - (6) 一般建築及設備業務計畫預算共列 2,629,000 元，包括其他設備 2,629,000 元。
 - (7) 第一預備金編列 3,900,000 元。

二、主要表

臺北市政府秘書處

歲入預算表

中華民國108年度

單位：新臺幣千元

款	項	目	節	名稱及編號	本年度預算數			上年度預算數	前年度決算數	本年度與上年度比較	說明
					合計	經常門	資本門				
				合 計	2,159	2,159	-	1,963	2,886	196	
02				0300000000 罰款及賠償收入	-	-	-	-	362	-	
	002			0302002000 臺北市政府秘書處	-	-	-	-	362	-	
		01		0302002030 賠償收入	-	-	-	-	362	-	
			01	03020020301 一般賠償收入	-	-	-	-	362	-	前年度決算數係廠商違約罰款收入，本年度及上年度均無預算數。
03				0400000000 規費收入	-	-	-	-	0	-	
	002			0402002000 臺北市政府秘書處	-	-	-	-	0	-	
		01		0402002020 使用規費收入	-	-	-	-	0	-	
			01	04020020204 資料使用費	-	-	-	-	0	-	前年度決算數係民眾申請檔案閱覽影印費及處理費，本年度及上年度均無預算數。
04				0600000000 財產收入	601	601	-	540	773	61	
	002			0602002000 臺北市政府秘書處	601	601	-	540	773	61	
		01		06020020100 財產孳息	540	540	-	540	540	-	
			01	06020020102 租金收入	540	540	-	540	540	-	本年度預算數係西園單房間職務宿舍樓頂出租設置基地臺租金收入。
		02		06020020500 廢舊物資售價	61	61	-	-	233	61	
			01	06020020501 廢舊物資售價	61	61	-	-	233	61	本年度預算數係報廢財產及物品變賣收入。
08				1100000000 其他收入	1,558	1,558	-	1,423	1,751	135	
	002			1102002000 臺北市政府秘書處	1,558	1,558	-	1,423	1,751	135	
		01		11020020200 雜項收入	1,558	1,558	-	1,423	1,751	135	

臺北市政府秘書處

歲入預算表

中華民國108年度

單位：新臺幣千元

科 目				本年度預算數			上年度 預算數	前年度 決算數	本年度與 上年度比較	說 明
款	項	目	節	名稱及編號	合計	經常門				
			01	11020020201 收回以前年度歲出	1,304	1,304	-	1,230	1,495	74 本年度預算數內容與上年度之比較如下： 1.收回勞動部勞工保險局按月代扣本府印刷所前職工勞工保險老年年金繳還勞保補償金1,213,920元，較上年度增加44,340元。 2.收回單房間職務宿舍水、電、瓦斯費代墊款90,000元，較上年度增加30,000元。
			02	11020020210 其他雜項收入	254	254	-	193	256	61 本年度預算數內容與上年度之比較如下： 1.借用公有房舍員工扣繳房租津貼收入及收取房舍管理費219,048元，較上年度增加96,672元。 2.計收不合續住宿舍之使用補償金及追收最近5年按月分期攤繳占用宿舍期間之使用補償金33,972元，較上年度減少36,324元。

臺北市政府秘書處

歲出預算表

中華民國108年度

單位：新臺幣千元

科 目				本年度預算數			上年度 預算數	前年度 決算數	本年度與 上年度比較	說 明	
款	項	目	節	名稱及編號	合計	經常門					資本門
02				00020000000 臺北市政府主管	264,881	262,252	2,629	265,153	259,670	-272	
	001			00020020000 臺北市政府秘書處	264,881	262,252	2,629	265,153	259,670	-272	
		01		32020020100 一般行政	227,057	227,057	-	226,325	135,493	732	
			01	32020020101 行政管理	227,057	227,057	-	226,325	135,493	732	本年度預算數之內容與上年度之比較如下： 1.人事費210,127,000元，較上年度增列4,446,771元，依實際需要覈實編列。 2.新增建築物公共安全檢查簽證及申報費用46,420元。 3.新增單房間職務宿舍飲水機維護費48,000元。 4.「臺北市政府電子公報資訊網」系統功能擴增需求費1,038,000元，較上年度增列1,009,500元。 5.減列各級學校學生市長獎獎品獎狀費2,622,000元。 6.減列西園及信義宿舍耐震力評估888,112元。 7.減列編印市府公報印刷費829,760元。 8.其他合共15,797,580元，較上年度減列479,036元。
		02		32020020200 市政綜理業務	6,141	6,141	-	6,188	53,348	-47	
			01	32020020201 市政綜理	6,141	6,141	-	6,188	53,348	-47	本年度預算數之內容與上年度之比較如下： 1.因公業務計程車費218,400元，較上年度減列47,400元。 2.其他合共5,922,600元，較上年度無增減。
		03		32020020400 聯合服務	2,482	2,482	-	2,477	6,987	5	
			01	32020020401 為民服務	2,482	2,482	-	2,477	6,987	5	本年度預算數之內容與上年度之比較如下： 1.律師助理人員法律諮詢服務費295,680元，較上年度增列14,784元。 2.減列志工服16,560元。 3.其他合共2,186,320元，較上年度增列6,560元。
		04		32020025700 公共關係業務	13,911	13,911	-	13,421	22,830	490	
			01	32020025701 公共關係	13,911	13,911	-	13,421	22,830	490	本年度預算數之內容與上年度之比較如下： 1.辦理城市論壇相關費用1,294,000元，較上年度增列400,000元。 2.其他合共12,617,000元，較上年度增列89,568元。
		05		32020027900 第一預備金	3,900	3,900	-	3,900	-	-	
			01	32020027901 第一預備金	3,900	3,900	-	3,900	-	-	編列第一預備金如列數，依法覈實動支。
		06		32020029000 一般建築及設備	2,629	-	2,629	5,263	24,140	-2,634	

臺北市政府秘書處

歲出預算表

中華民國108年度

單位：新臺幣千元

科 目				本年度預算數			上年度 預算數	前年度 決算數	本年度與 上年度比較	說 明	
款	項	目	節	名稱及編號	合計	經常門					資本門
			01	32020029002 營建工程	-	-	-	2,565	18,574	-2,565	上年度預算數係編列西園宿舍7樓屋頂 防水更新工程如列數。 本年度編列汰換個人電腦、網路及資訊 周邊設備等；新購無線寬頻影音傳輸系 統、電動騎縫密碼機、府外檔案室監視 系統等，共計2,629,000元。 本年度預算數之內容與上年度之比較如 下： 1.興情蒐報服務3,000,000元，較上年度 增列1,400,000元。 2.其他合共5,761,000元，較上年度減列 217,920元。
			02	32020029004 其他設備	2,629	-	2,629	2,698	5,566	-69	
		07		53020020200 新聞發布	8,761	8,761	-	7,579	16,872	1,182	
			01	53020020201 發布市政新聞	8,761	8,761	-	7,579	16,872	1,182	

三、附 屬 表

臺北市政府秘書處
歲入項目說明提要與預算明細表

經常門

中華民國108年度

單位：新臺幣元

財產孳息—租金收入	來源別子目及 細目與編號	06020020102 財產孳息-租金收入	承辦單位	總務組	預算金額	540,000元	財產孳息—租金收入
	歲入項目說明	<p>一、項目內容： 西園單房間職務宿舍樓頂出租設置基地臺租金收入。</p> <p>二、法令依據： 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/架設行動電話基地臺/架設於屋頂或空地者」規定。</p> <p>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45,000元計算，含基地台配線箱、纜線、收發設備等必需設備使用部分，不另計收使用費。</p> <p>四、實施進度： 依據基地臺房屋借用契約書採每年1月預付1次540,000元整。</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

歲入項目說明提要與預算明細表

經常門

中華民國108年度

單位：新臺幣元

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				540,000	
06020020102 租金收入	月	12	45,000	540,000	西園單房間職務宿舍樓頂出租設置基地臺租金收入。 收入依據：臺北市市有公用房地提供使用辦法附表規定

財產孳息
— 租金收入

財產孳息
— 租金收入

臺北市政府秘書處

歲入項目說明提要與預算明細表

經常門

中華民國108年度

單位：新臺幣元

廢舊物資售價
—
廢舊物資售價

廢舊物資售價
—
廢舊物資售價

來源別子目及細目與編號	06020020501 廢舊物資售價-廢舊物資售價	承辦單位	總務組	預算金額	61,000元
歲入項目說明	一、項目內容： 經管已逾使用年限及失原有使用效能之財產，而尚有殘餘價值者，於完成奉准報廢除帳手續後變賣所得。				
	二、法令依據： 依臺北市市有財產報廢處理原則第2點、第4點及第5點規定辦理。				
	三、計算方法： 依財政部函頒之「各機關奉准報廢財產之變賣及估價作業程」第4點：採自行估定或委託估價，透過臺北市動產質借處建置之拍賣網站公開拍賣。				
	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： 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

歲入項目說明提要與預算明細表

經常門

中華民國108年度

單位：新臺幣元

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				61,000	
06020020501 廢舊物資售價	年	1	61,000	61,000	報廢財產及物品變賣收入。 收入依據：臺北市市有財產 報廢處理原則

廢舊物資售價—廢舊物資售價

廢舊物資售價—廢舊物資售價

臺北市政府秘書處

歲入項目說明提要與預算明細表

經常門

中華民國108年度

單位：新臺幣元

	來源別子目及細目與編號	11020020201 雜項收入-收回以前年度歲出	承辦單位	人事室、總務組	預算金額	1,304,000元	
雜項收入—收回以前年度歲出	歲入項目說明	<p>一、項目內容： 1.收回勞動部勞工保險局按月代扣本府印刷所前職工之勞工保險老年年金繳還勞保補償金。 2.收回單房間職務宿舍水、電、瓦斯費代墊支出費用。</p> <p>二、法令依據： 1.公營事業移轉民營條例及其施行細則。 2.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：「職務宿舍之水電費、瓦斯費等費用，除法令另有規定外，應由借用人自行負擔。」規定。</p> <p>三、計算方法： 1.由承保機構按月代扣應領老年年金數額之1/2，至勞保補償金全數攤還為止。但攤還年限超過10年者，應以10年為期，計算平均每月應攤還數額，按月自應領之老年年金中收回。 2.水費：係按房間總數平均分攤。 3.電費：按各房號用電分表用量比例分攤。 4.瓦斯費：按樓層房間數總用量之平均分攤。</p> <p>四、實施進度： 1.依勞動部勞工保險局核定之按月代扣勞保補償金額辦理。 2.依本府訂頒之職務宿舍管理要點，辦理收回代墊之以前年度歲出。</p> <p>五、完成方法： 1.於收入發生時，即刻按規定解繳市庫。 2.於向宿舍借用人收回水、電、瓦斯費用後，即按規定解繳市庫。</p> <p>六、預期成果： 1.增加市庫收入。 2.符合使用者付費原則。</p>					雜項收入—收回以前年度歲出

臺北市政府秘書處

歲入項目說明提要與預算明細表

經常門

中華民國108年度

單位：新臺幣元

	科目名稱及編號	單位	數量	單價	預算數	說明及收入依據
雜項收入—收回以前年度歲出	合計				1,304,000	
	11020020201 收回以前年度歲出	年	1	1,213,920	1,213,920	收回勞動部勞工保險局按月代扣本府印刷所前職工之勞工保險老年年金繳還勞保補償金。 收入依據：公營事業移轉民營條例及其施行細則
		年	1	20,000	20,000	向配借用單房間職務宿舍員工收回代墊支出之水費。 收入依據：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
		年	1	50,000	50,000	向配借用單房間職務宿舍員工收回代墊支出之電費。 收入依據：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
		年	1	20,000	20,000	向配借用單房間職務宿舍員工收回代墊支出之瓦斯費。 收入依據：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
		年	1	80	80	配合預算編列至千元，增列進位數80元。 收入依據：

雜項收入—收回以前年度歲出

臺北市政府秘書處

歲入項目說明提要與預算明細表

經常門

中華民國108年度

單位：新臺幣元

	來源別子目及細目與編號	11020020210 雜項收入-其他雜項收入	承辦單位	總務組	預算金額	254,000元
雜項收入—其他雜項收入	<p>一、項目內容： 1.職舍房租津貼及宿舍管理費。 2.計收不合續住宿舍之使用補償金及追收最近5年按月分期攤繳占用宿舍期間之使用補償金。</p> <p>二、法令依據： 1.行政院78.06.16臺78人政肆字第22000號函。 2.「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。 3.「臺北市市有房地被無權占用使用補償金計收原則」。 4.「臺北市政府各機關學校受理市有不動產占用人申請分期攤繳使用補償金處理原則」。</p> <p>三、計算方法： 1.職舍房租津貼：薦任第8職等至簡任第14職等每人每月700元，委任第4職等至薦任第7職等每人每月600元，委任第3職等以下每人每月500元，技工工友(含駕駛)每人每月400元。 2.宿舍管理費：依使用面積計費，信義職舍為每人每月1,107元、1,159元及1,285元3種、西園職舍為每人每月857元及971元2種。另借用公訓處職舍者，為每人每月2,472元。 3.計收不合續住宿舍之使用補償金：土地按分攤之面積計費，依申報地價年息5%計算之金額的60%按月計收。建物依分攤之使用面積計費，按房屋評定現值年息10%計算之金額的60%計收，每人每月1,787元。 4.追收最近5年按月分期攤繳占用宿舍期間之使用補償金：土地按分攤之面積計費，依申報地價年息5%計算之金額的60%按月計收。建物依分攤之使用面積計費，按房屋評定現值年息10%計算之金額的60%按月計收，每人每月1,044元。</p> <p>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。</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>					
歲入項目說明						

臺北市政府秘書處

歲入項目說明提要與預算明細表

經常門

中華民國108年度

單位：新臺幣元

	科目名稱及編號	單位	數量	單價	預算數	說明及收入依據	
雜項收入—其他雜項收入	合計				254,000		雜項收入—其他雜項收入
	11020020210 其他雜項收入	人、月	6×12	600	43,200	借用公有房舍員工扣繳房租津貼收入(委任第4職等至薦任第7職等)。收入依據：行政院78年6月16日臺78人政肆字第22000號函	
		人、月	1×12	500	6,000	借用公有房舍員工扣繳房租津貼收入(委任第3職等以下)。收入依據：行政院78年6月16日臺78人政肆字第22000號函	
		人、月	2×12	400	9,600	借用公有房舍員工扣繳房租津貼收入(駕駛)。收入依據：行政院78年6月16日臺78人政肆字第22000號函	
		人、月	4×12	971	46,608	員工(含專案安置)住宿公有房舍管理費。收入依據：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	
		人、月	4×12	1,107	53,136	員工(含專案安置)住宿公有房舍管理費。收入依據：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	
		人、月	2×12	1,285	30,840	員工住宿公有房舍管理費。收入依據：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	
		人、月	1×12	2,472	29,664	員工住宿公有房舍管理費。收入依據：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	
		人、月	1×12	1,787	21,444	計收不合續住宿舍之使用補償金。收入依據：臺北市市有房地被無權占用使用補償金計收原則第7點	
	人、月	1×12	1,044	12,528	追收最近5年按月分期攤繳占用宿舍期間之使用補償金。收入依據：臺北市市有房地被無權占用使用補償金計收原則第7點及臺北市政府各機關學校受理市有不動產占用人申請分期攤繳使用補償金處理原則		

臺北市政府秘書處

歲入項目說明提要與預算明細表

經常門

中華民國108年度

單位：新臺幣元

科目名稱及編號	單位	數量	單價	預算數	說明及收入依據
雜項收入—其他雜項收入	年	1	980	980	配合預算編列至千元，增列進位數980元。 收入依據：

雜項收入—其他雜項收入

臺北市政府秘書處

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國108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	32020020101 一般行政-行政管理	承辦單位	總務組、文書組、機要組、會計室、人事室、政風室	預算金額	227,057,000元	一般行政—行政管理
歲出計畫說明	<p>一、計畫內容：</p> <p>1.人員維持費：包括本處暨府本部等人事費用。 2.一般業務：依據法定職掌、事務管理各手冊、政府採購法暨本府相關規定，綜理本處一般行政業務。 3.文書業務：依據法定職掌辦理文書處理、檔案管理及資訊業務。 4.機要業務：依據法定職掌辦理機要、府會聯繫、議事及市政會議彙辦、市府公報及臺北市年鑑發行等業務。 5.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。 6.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。 7.政風業務：依據政風機構人員設置管理條例，辦理廉政法令宣導、政風案件查處、公務機密及機關安全維護，防範不法破壞及意外事故發生。</p> <p>二、預期成果：</p> <p>1.一般業務：強化行政事務管理工作，落實研考督導工作，增進行政效益。 2.文書業務：策定本府文檔政策，完善文檔作業規範，推動文檔電子化作業，優化本處資訊作業品質。 3.機要業務：增進行政效率，提高本府議事效能，強化府會關係和諧。 4.會計業務：確實辦理會計業務，以發揮主計之積極功能。 5.人事業務：確實辦理人事管理業務，提升人力運用及服務品質。 6.政風業務：確實辦理政風業務，維護公務機密及機關設施安全。</p>						
	分支計畫及用途別科目	單位	數量	單價	預算數	說 明	
	合計				227,057,000	較上年度預算數226,325,217元，增加731,783元。	
	01人員維持費				210,127,000	較上年度預算數205,680,229元，增加4,446,771元。	
	0100 人事費				210,127,000		
	0102 政務人員待遇	年	1	8,884,327	8,884,327	職員4人薪津(詳人事費分析表)。	
	0103 法定編制人員待遇	年	1	101,688,494	101,688,494	職員141人薪津(詳人事費分析表)。	
	0104 約聘僱人員待遇	年	1	15,062,760	15,062,760	約聘人員22人薪津(詳人事費分析表)。	
	0105 技工及工友待遇	年	1	418,992	418,992	約僱人員1人薪津(詳人事費分析表)。	
	0111 獎金	年	1	11,964,480	11,964,480	職工31人工資(詳人事費分析表)。	

臺北市政府秘書處

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國108年度

單位：新臺幣元

分支計畫及用途別科目	單位	數量	單價	預算數	說明
0121 其他給與	年	1	13,223,731	13,223,731	依考績法規定核發之獎金。
	年	1	17,951,446	17,951,446	依規定核發之年終工作獎金。
	年	1	2,816,000	2,816,000	休假補助費。
	人、月、段	61 × 12 × 1	630	461,160	員工上下班交通費。
	人、月、段	121 × 12 × 2	630	1,829,520	員工上下班交通費。
0131 加班值班費	人、月、段	1 × 12 × 1	630	7,560	替代役役男上下班交通費。
				10,415,270	
0142 退休離職儲金	年	1	6,087,922	6,087,922	本處員工辦理各項業務超時加班費。
	年	1	4,327,348	4,327,348	不休假出勤加班費。
				12,065,560	
	年	1	324,000	324,000	提撥政務人員離職儲金。
0151 保險	年	1	8,856,472	8,856,472	提撥退撫基金。
	年	1	928,896	928,896	提撥約聘僱人員離職儲金。
	年	1	1,956,192	1,956,192	提撥勞工退休準備金。
				13,337,700	
	年	1	6,682,304	6,682,304	職員及職工健保費。
	年	1	831,444	831,444	約聘僱人員健保費。
	年	1	3,788,776	3,788,776	職員公保費。
	年	1	947,832	947,832	職工勞保費。
02一般業務	年	1	1,087,344	1,087,344	約聘僱人員勞保費。
				10,553,000	較上年度預算數11,797,267元，減少1,244,267元。
	0200 業務費			10,553,000	
	0202 水電費			340,632	
	月	12	392	4,704	萬芳檔案庫房水費。
月	12	3,650	43,800	單房間職務宿舍水費。	
月	12	6,524	78,288	萬芳檔案庫房電費。	
月	12	14,160	169,920	單房間職務宿舍電費。	

臺北市政府秘書處

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國108年度

單位：新臺幣元

分支計畫及用途別科目	單位	數量	單價	預算數	說明
0203 通訊費	月	12	3,660	43,920	單房間職務宿舍瓦斯燃料費。
				790,848	
	月	12	300	3,600	郵資快遞費。
0221 稅捐及規費	月	12	684	8,208	萬芳檔案庫房電話費。
	月	12	64,920	779,040	電話費。
				311,355	
	年	1	162,850	162,850	公務車輛使用牌照稅(詳公務車輛明細表)。
	式	1	8,200	8,200	單房間職務宿舍消防安全設備檢查及申報費用。
	式	1	46,420	46,420	單房間職務宿舍建築物公共安全檢查簽證及申報費用(新增)。
	式	1	1,995	1,995	萬芳檔案庫房消防安全設備檢查申報費用。
	年	1	83,340	83,340	公務車輛燃料使用費(詳公務車輛明細表)。
0231 保險費	年	1	8,550	8,550	公務車輛檢驗費(詳公務車輛明細表)。
				46,174	
	式	1	15,000	15,000	單房間職務宿舍投保公共意外責任險。
0271 物品	年	1	31,174	31,174	公務車輛保險費(詳公務車輛明細表)。
				1,646,596	
	月	12	12,400	148,800	傳真機耗材。
	月	12	800	9,600	法制及研考辦公用文具用品、影印及傳真紙等。
	年	1	170,400	170,400	資訊用品及零組件。
	年	1	183,389	183,389	電腦設備維護費。
	年	1	665,233	665,233	電腦耗材費。
	張	1	1,700	1,700	汰換有扶手迴轉椅。
	張	9	1,400	12,600	汰換無扶手迴轉椅。
	臺	1	8,000	8,000	汰換電話傳真機。

一般行政—行政管理

一般行政—行政管理

臺北市政府秘書處

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國108年度

單位：新臺幣元

分支計畫及用途別科目	單位	數量	單價	預算數	說明
0279 一般事務費	公升	98	23.8	2,332	萬芳檔案庫房備用發電機用柴油費。
	年	1	444,542	444,542	公務車輛油料費(詳公務車輛明細表)。
	年	1	20,000	20,000	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。
	年	1	12,960	12,960	各種會議會場布置費用。
	臺、月、張	20 × 12 × 208	0.7	350,784	影印機使用費。
	年	1	85,500	85,500	環境教育研習訓練費用。
	年	1	20,000	20,000	研考各項資料之印刷費用。
	年	1	8,000	8,000	法制各項資料之印刷、蒐集攝影、書刊等費用。
	人、月	145 × 12	360	626,400	統籌業務費，按職員每人每月360元編列。
	人、月	23 × 12	120	33,120	統籌業務費，按約聘僱每人每月120元編列。
	人、月	31 × 12	50	18,600	統籌業務費，按駕駛、技工、工友每人每月50元編列。
	年	1	29,662	29,662	萬芳檔案庫房環境清潔維護費。
	0281 房屋建築養護費	年	1	803	803
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，超過部分每增加1坪增列80元。使用年限達30年以上，按前項標準增加50%編列。
年		1	45,493	45,493	辦公房舍修繕費(萬芳檔案庫房)。鋼筋混凝土建造：30坪以內4510元，超過30坪部分，每增加1坪增列110元。
0282 車輛及辦公器具養護費	臺	31	2,000	62,000	傳真機維護費。

一般行政—行政管理

一般行政—行政管理

臺北市政府秘書處

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國108年度

單位：新臺幣元

分支計畫及用途別科目	單位	數量	單價	預算數	說明
0283 設施及機械設備養護費	年	1	24,000	24,000	萬芳檔案庫房電話器材及照明設備等維護費。
	臺、年	7×1	4,600	32,200	文書組空氣清淨機維護費。
	年	1	520,490	520,490	公務車輛養護費(詳公務車輛明細表)。
				329,491	
	月	12	7,000	84,000	單房間職務宿舍電梯維護費。
	臺	12	4,000	48,000	單房間職務宿舍飲水機維護費(新增)。
	月	12	1,200	14,400	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。
	年	1	6,300	6,300	萬芳檔案庫房消防安全設備保養及維修費。
	臺、年	7×1	3,800	26,600	冷氣機維護費。
	臺、年	1×1	6,000	6,000	萬芳檔案庫房備用發電機維護費。
	臺、年	3×1	4,800	14,400	刷卡鐘維護費。
	年	1	14,177	14,177	萬芳檔案庫房電梯保養維護費。
	年	1	6,000	6,000	萬芳檔案庫房低壓電氣設備檢測保養維護費。
	臺、年	4×1	2,000	8,000	萬芳檔案庫房冷氣機維護費。
	臺、年	1×1	30,000	30,000	府外檔案室微縮軟硬體設備維護費。
臺、年	3×1	2,900	8,700	府外檔案室落地型除濕機維護費。	
年	1	35,000	35,000	數位快速套印機維護費。	
年	1	3,914	3,914	萬芳檔案庫房蓄水池清洗費。	
0291 國內旅費				119,350	
	人、天	7×11	1,550	119,350	市外出差旅費。
0293 國外旅費				4,650,000	
	年	1	4,500,000	4,500,000	參加各類國際會議及訪問、考察國際及大陸重要城市出

一般行政—行政管理

一般行政—行政管理

臺北市政府秘書處

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國108年度

單位：新臺幣元

分支計畫及用途別科目	單位	數量	單價	預算數	說明
03文書業務 0200 業務費 0201 教育訓練費 0203 通訊費 0213 資訊服務費 0250 按日按件計資酬金 0271 物品 0279 一般事務費	人	2	75,000	150,000	國旅費。 國外市政建設考察旅費。
				1,344,000	較上年度預算數1,341,140元，增加2,860元。
				1,344,000	
				8,000	
	年	1	8,000	8,000	電腦訓練費。
				780,000	
	年	1	780,000	780,000	府(處)發文用郵資費。
				37,160	
	年	1	22,800	22,800	網路硬碟空間租賃費。
	套	1	14,360	14,360	秘書處網站編修用。
				9,000	
	節	6	1,500	9,000	辦理本府文書人員訓練講授鐘點費。
				198,000	
	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	府外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。	
年	1	50,000	50,000	數位套印機耗材費。	
年	1	2,400	2,400	電腦圖書費。	
			296,720		
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	20,000	20,000	府外檔案室除蟲處理費用。	

臺北市政府秘書處

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國108年度

單位：新臺幣元

分支計畫及用途別科目	單位	數量	單價	預算數	說明
一般行政—行政管理 04機要業務	式	1	40,000	40,000	府外檔案室設置保全、防災系統等費用。
	人次	124	80	9,920	文書處理、檔案管理及傳達人員工作逾時誤餐餐盒費用。
	0294 運費			10,800	
	次	4	2,700	10,800	檔案移轉、銷毀、檢調費用。
	0295 短程車資			4,320	
	人次	144	30	4,320	文書處理人員業務交通費。
	0200 業務費			4,233,000	較上年度預算數6,704,771元，減少2,471,771元。
	0203 通訊費			145,304	
	月	12	9,917	119,004	寄輓聯、簡函、卡片及文件資料等郵資。
	期	252	25	6,300	寄發市府公報郵資。
	套	200	100	20,000	寄發臺北市年鑑郵資。
	0213 資訊服務費			1,038,000	
	年	1	1,038,000	1,038,000	「臺北市政府電子公報資訊網」系統功能擴增需求費。
	0214 其他業務租金			9,696	
	次、輛	1×2	4,848	9,696	市政建設參觀訪察租車費。
0250 按日按件計資酬金			760,100		
人次	18	2,500	45,000	「臺北市年鑑」撰審譯校外聘委員出席費。	
項	1	715,100	715,100	臺北市年鑑中英文文字與美術編輯費暨撰審校稿與電子書等費用。	
0271 物品			22,152		
月	12	1,846	22,152	公報、臺北市年鑑等編輯用稿紙、文具紙張等費用。	
0279 一般事務費			2,257,748		
年	1	13,860	13,860	年度工作總報告印刷及紙張費。	
次	2	215,495	430,990	議會定期大會本府施政報告、專案報告、市政總質詢、民政部門質詢答復資料	

臺北市政府秘書處

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國108年度

單位：新臺幣元

分支計畫及用途別科目	單位	數量	單價	預算數	說明	
一般行政—行政管理	月	12	13,389	160,668	彙編等印刷費。	
	月	12	692	8,304	各種會議書面報告資料、公務用信封、信箋、卡片、名片印製、贈物卡等印刷費。	
	年	1	350,000	350,000	業務用參考資料費。	
	項	1	392,000	392,000	喜、喪用件委外繕寫、春聯等費用。	
	年	1	596,276	596,276	編印臺北市年鑑電子書套組印刷與製作費。	
	月	12	14,390	172,680	府會聯誼活動費用。	
	月	12	385	4,620	各種會議餐點費。	
	年	1	15,400	15,400	會議會場佈置費。	
	項	1	52,950	52,950	市政建設參觀訪察餐點費。	
	次	4	15,000	60,000	編印「臺北市年鑑」雜支費。	
	05會計業務				71,000	聯絡員講習座談會費用。
	0200 業務費				71,000	較上年度預算數70,420元，增加580元。
	0271 物品	年	1	30,000	30,000	印製各種會計簿冊報表等。
0279 一般事務費	本	200	185	37,000	單位預算書印製費。	
	年	1	4,000	4,000	歲出、歲入預算科目印章費等。	
06人事業務				671,000	較上年度預算數676,680元，減少5,680元。	
0200 業務費				503,000		
0250 按日按件計資酬金	人次	9	2,500	22,500		
	節	3	2,000	6,000	本處性別平等專案小組外聘委員出席費。	
	節	3	2,000	6,000	人事法令宣導講習鐘點費。	
0279 一般事務費				468,500	性別意識培力講師鐘點費。	

臺北市政府秘書處

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國108年度

單位：新臺幣元

分支計畫及用途別科目	單位	數量	單價	預算數	說明
一般行政—行政管理 0400 獎補助費 0456 獎勵及慰問 07政風業務 0200 業務費 0250 按日按件計資酬金 0279 一般事務費 0295 短程車資	月	12	5,875	70,500	辦理各項人事管理有關事務費。
	人、年	199 × 1	2,000	398,000	文康活動費。
				168,000	
				168,000	
	人、年	28 × 1	6,000	168,000	印刷所退休職工三節慰問金。
				58,000	較上年度預算數54,710元，增加3,290元。
				58,000	
				16,000	
	節	8	2,000	16,000	辦法法紀宣導外聘專家、學者講演鐘點費。
				41,280	
本	425	38	16,150	法紀教育教材印刷費。	
式	1	21,290	21,290	辦理政風宣導及公務機密檢查、講習等相關費用。	
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逾時誤餐餐盒費用。	
			720		
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業務交通費。	

臺北市政府秘書處

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國108年度

單位：新臺幣元

市政綜理業務—市政綜理	業務計畫及工作計畫名稱與編號	32020020201 市政綜理業務-市政綜理	承辦單位	總務組	預算金額	6,141,000元	市政綜理業務—市政綜理
	歲出計畫說明	<p>一、計畫內容： 1.綜理市政業務，加強各機關間橫向聯繫與協調，提高行政效率。 2.巡視督導各機關市政建設情形及改進事項。</p> <p>二、預期成果： 本計畫係經常性工作，須廣續辦理，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。</p>					
分支計畫及用途別科目		單位	數量	單價	預算數	說明	
合計					6,141,000	較上年度預算數6,187,992元，減少46,992元。	
02綜理市政工作					6,141,000	較上年度預算數6,187,992元，減少46,992元。	
0200 業務費					6,141,000		
0279 一般事務費					244,200		
		年	1	15,552	15,552	資料印製費。	
		年	1	228,240	228,240	市政會議及各種重要會議庶務餐點等費用。	
		年	1	408	408	配合預算編列至千元，增列進位數408元。	
0295 短程車資					218,400		
		車次	728	300	218,400	因公業務計程車費。	
0298 特別費					5,678,400		
		月	12	150,000	1,800,000	市長特別費。	
		人、月	3×12	75,000	2,700,000	副市長特別費。	
		月	12	39,700	476,400	秘書長特別費。	
		人、月	3×12	19,500	702,000	副秘書長特別費。	

臺北市政府秘書處

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國108年度

單位：新臺幣元

聯合服務 — 為民服務	業務計畫及工作計畫 名稱與編號	32020020401 聯合服務-為民服務	承辦 單位	市民服務組	預算 金額	2,482,000元	聯合服務 — 為民服務
歲出計畫說明	<p>一、計畫內容： 推動為民服務工作，妥處市民對市政業務綜合諮詢、申訴、建議及陳情事項，提供法律、建築與地政專業諮詢服務，並運用志工參與服務。</p> <p>二、預期成果： 綜合受理市民各項市政諮詢與陳情事項，確保陳情案件有效處理，並落實志工服務品質及法律、建築與地政專業諮詢功能，展現本府服務形象。</p>						
分支計畫及用途別科目		單位	數量	單價	預算數	說 明	
合計					2,482,000	較上年度預算數2,477,216元，增加4,784元。	
02推動為民服務工作					2,482,000	較上年度預算數2,477,216元，增加4,784元。	
0200 業務費					2,482,000		
0203 通訊費		年	1	2,360	2,360	寄發公文郵件、感謝狀及滿意度問卷表等郵資。	
0213 資訊服務費		年	1	22,800	22,800	法學資料查詢使用費。	
0231 保險費		月	12	830	9,960	志工保險費。	
0250 按日按件計資酬金		人次	1,056	1,000	1,056,000	律師公會派駐律師辦理市民法律諮詢服務費。	
		時	2,112	140	295,680	律師助理人員法律諮詢服務費。	
		節	16	2,000	32,000	訓練講授鐘點費（外聘國內專家學者）。	

臺北市政府秘書處

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國108年度

單位：新臺幣元

聯合服務—為民服務

分支計畫及用途別科目	單位	數量	單價	預算數	說明
0271 物品	節	4	1,000	4,000	訓練講授鐘點費（主辦或訓練機關內聘）。
				125,000	
	年	1	25,000	25,000	提供便民服務用文具紙張等費用。
	式	1	10,000	10,000	提供各櫃檯相關諮詢服務等書籍。
	式	1	40,000	40,000	更換哺集乳室有關器材。
0279 一般事務費	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。
				894,200	
	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	75,000	75,000	提供洽公市民休閒與益智性質之書報雜誌費等。
	年	1	130,000	130,000	便民服務業務研習教育訓練費用。
0282 車輛及辦公器具養護費	年	1	20,000	20,000	便民服務區域及辦公場所花木植栽與美化。
	人次	5,220	110	574,200	志工餐費及交通補貼。
				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。
			10,000	10,000	等候服務叫號機維護費用。

聯合服務—為民服務

臺北市政府秘書處

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國108年度

單位：新臺幣元

公共關係業務—公共關係

公共關係業務—公共關係

業務計畫及工作計畫名稱與編號	32020025701 公共關係業務-公共關係	承辦單位	國際事務組	預算金額	13,911,000元
歲出計畫說明	<p>一、計畫內容：</p> <p>1.接待業務：辦理本府及中央交辦之訪華外賓接待工作；介紹本市市政建設成果與我國經濟、政治、社會及科技等發展情形。</p> <p>2.姊妹城活動：持續推動城市外交，加強與現有姊妹市、夥伴市、友誼市之友好關係，並尋求與各國主國家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。</p> <p>3.國際事務：持續協助建置本市之雙語環境；積極參加重要國際組織及國際會議活動；維繫與駐華使領館及外國機構之良好互動往來關係；定期召開國際事務委員會會議，統籌協調本府各機關辦理國際性活動及涉外事務；介紹本市城市交流情形，辦理培訓課程，活化本府國際人才；鼓勵民間參與國際會議或國際活動，提升市民國際觀。</p> <p>4.大陸事務：配合中央政府大陸政策，辦理本市有關之大陸事務推動及宣導；與大陸重要城市保持良好互動，增進其對本市各項施政之瞭解，促進兩岸城市實質交流及互訪；召開大陸小組會議，討論本市大陸事務工作及策略規劃，統籌協調本府各機關辦理兩岸交流事務。</p> <p>5.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。</p> <p>二、預期成果：</p> <p>1.增進外賓對本市之瞭解，提升本市之國際能見度。</p> <p>2.加強國際間對我國之瞭解，進而給予支持。</p> <p>3.促使僑胞對我國各項發展有更深切之認識，進而於僑居地宣傳，有助於推廣本市正面形象。</p> <p>4.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。</p> <p>5.加強姊妹市、夥伴市、友誼市及兩岸城市間官方及民間合作，以增進市民福祉。</p> <p>6.依據各機關業務職掌，加強橫向及縱向聯繫，俾利順利推展市政工作。</p>				

分支計畫及用途別科目	單位	數量	單價	預算數	說明
合計				13,911,000	較上年度預算數13,421,432元，增加489,568元。
02接待業務				1,891,000	較上年度預算數1,924,950元，減少33,950元。
0200 業務費				1,891,000	
0203 通訊費				108,000	
	月	12	7,000	84,000	發送國外傳真、電話費。
	月	12	2,000	24,000	寄贈各友邦市政介紹資料、禮品及信件等郵費。
0271 物品				4,800	
	月	12	400	4,800	接待業務用文具紙張等費用。
0279 一般事務費				1,720,850	
	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。
	年	1	900,850	900,850	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。

臺北市政府秘書處

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國108年度

單位：新臺幣元

分支計畫及用途別科目	單位	數量	單價	預算數	說明
0291 國內旅費	人、天	37 × 1	1,550	57,350	陪同外賓赴外埠考察、參觀差旅費。
03姐妹城活動				3,520,000	較上年度預算數3,519,136元，增加864元。
0200 業務費				3,420,000	
0203 通訊費	月	12	2,000	24,000	郵寄文件禮品等郵資。
0279 一般事務費	年	1	606,800	606,800	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。
0293 國外旅費	年	1	2,250,000	2,250,000	訪問姊妹市及國際重要城市出國旅費。
0400 獎補助費				100,000	
0416 對外之捐助	年	1	100,000	100,000	為表示友好情誼給予適當關懷之援助費用。
04國際事務				5,090,000	較上年度預算數4,977,346元，增加112,654元。
0200 業務費				5,090,000	
0203 通訊費	月	12	1,200	14,400	寄遞資料文件郵資。
0250 按日按件計資酬金	人次	80	2,500	200,000	國際事務委員會委員及雙語顧問會議出席費及稿費。
0261 國際組織會費	年	1	956,546	956,546	參加國際會議年會費及報名、手續費等。
0279 一般事務費				3,919,054	

公共關係業務—公共關係

公共關係業務—公共關係

臺北市政府秘書處

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國108年度

單位：新臺幣元

分支計畫及用途別科目	單位	數量	單價	預算數	說明
05大陸事務	年	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佈置、餐點及相關雜支。
	年	1	2,400,000	2,400,000	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	402,654	402,654	友邦、駐華使領館及款待重要人士之迎送餐(酒)會費用。
	年	1	290,000	290,000	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。
	年	1	772,000	772,000	辦理本府外文文牘審校業務。
	年	1	800	800	配合預算編列至千元，增列進位數800元。
				1,410,000	較上年度預算數1,000,000元，增加410,000元。
0200 業務費				1,410,000	
0203 通訊費				6,000	
	月	12	500	6,000	郵寄文件禮品等郵資。
0250 按日按件計資酬金				80,000	
	人次	32	2,500	80,000	大陸小組委員會會議出席費等。
0279 一般事務費				1,324,000	
	次	1	1,294,000	1,294,000	辦理城市論壇相關費用。
	年	1	30,000	30,000	大陸小組開會會場佈置、餐點及相關雜支。
06公共聯繫				2,000,000	較上年度預算數2,000,000元，無增減。
0200 業務費				2,000,000	
0279 一般事務費				2,000,000	
	年	1	2,000,000	2,000,000	加強與有關單位之各項公共關係招待費用。

公共關係業務—公共關係

公共關係業務—公共關係

臺北市政府秘書處

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國108年度

單位：新臺幣元

第一預備金—第一預備金	業務計畫及工作計畫 名稱與編號	32020027901 第一預備金-第一預備金	承辦 單位	會計室	預算 金額	3,900,000元	第一預備金—第一預備金
	歲出計畫說明	<p>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。</p> <p>二、預期成果： 配合業務需要，完成各項計畫。</p>					
分支計畫及用途別科目		單位	數量	單價	預算數	說 明	
合計					3,900,000	較上年度預算數3,900,000元，無增減。	
01第一預備金					3,900,000	較上年度預算數3,900,000元，無增減。	
0900 預備金					3,900,000		
0901 第一預備金		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。	

臺北市政府秘書處

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國108年度

單位：新臺幣元

一般建築及設備—其他設備	業務計畫及工作計畫名稱與編號	32020029004 一般建築及設備-其他設備	承辦單位	總務組	預算金額	2,629,000元	一般建築及設備—其他設備
	歲出計畫說明	一、計畫內容：汰換個人電腦、網路及資訊周邊設備等；新購無線寬頻影音傳輸系統、電動摺紙機、電動騎縫密碼機、府外檔案室監視系統及門禁管制系統等。 二、預期成果：配合業務需要，依計畫完成。					
分支計畫及用途別科目		單位	數量	單價	預算數	說明	
合計					2,629,000	較上年度預算數2,697,864元，減少68,864元。	
04其他設備					2,629,000	較上年度預算數2,697,864元，減少68,864元。	
0300 設備及投資					2,629,000		
0306 資訊軟硬體設備費					1,753,600		
		部	43	25,200	1,083,600	個人電腦。	
		年	1	271,000	271,000	網路及資訊周邊設備。	
		年	1	30,000	30,000	電腦套裝軟體。	
		式	1	369,000	369,000	非線性剪輯軟體計畫。	
0319 雜項設備費					875,400		
		套	1	500,000	500,000	新購無線寬頻影音傳輸系統。	
		臺	1	30,000	30,000	新購電動摺紙機。	
		臺	1	84,000	84,000	新購電動騎縫密碼機。	
		組	3	32,500	97,500	新購環境溫溼度監控器。	
		式	1	138,700	138,700	府外檔案室監視系統。	
		式	1	25,000	25,000	府外檔案室門禁管制系統。	

臺北市政府秘書處

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國108年度

單位：新臺幣元

分支計畫及用途別科目	單位	數量	單價	預算數	說明
一般建築及設備—其他設備	年	1	200	200	配合預算編列至千元，增列進位數200元。
					一般建築及設備—其他設備

臺北市政府秘書處

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國108年度

單位：新臺幣元

新聞發布—發布市政新聞

新聞發布—發布市政新聞

業務計畫及工作計畫 名稱與編號	53020020201 新聞發布-發布市政新聞	承辦 單位	媒體事務組	預算 金額	8,761,000元
--------------------	----------------------------	----------	-------	----------	------------

歲出計畫說明	一、計畫內容：	1.配合施政計畫持續蒐集各機關重大政策資料。 2.適時發布新聞，向新聞界說明本府重要施政理念及政策方向。 3.配合本府施政成果適時辦理記者會。 4.加強與媒體及各機關聯繫，促進市政建設透明化。 5.重視媒體及輿情反映，提供本府施政方向及決策參考。			
	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。			

分支計畫及用途別科目	單位	數量	單價	預算數	說 明
合計				8,761,000	較上年度預算數7,578,920元，增加1,182,080元。
02一般發布市政新聞				8,761,000	較上年度預算數7,578,920元，增加1,182,080元。
0200 業務費				8,761,000	
0203 通訊費				253,740	
	月	12	12,500	150,000	運用(傳真存轉)通訊網路傳真發布市政新聞電信費。
	部、月	7×12	1,235	103,740	發布新聞電話費。
0213 資訊服務費				62,700	
	套	2	31,350	62,700	Adobe Creative Cloud軟體租賃費。
0271 物品				166,000	
	支	65	600	39,000	拍攝市政活動BATACAM系列錄影帶及記憶卡。
	卷	60	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)。
	支	30	700	21,000	拍攝市政活動DVCAM用錄影帶及記憶卡。

臺北市政府秘書處

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國108年度

單位：新臺幣元

新聞發布—發布市政新聞

新聞發布—發布市政新聞

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	年	1	70,000	70,000	數位相機、攝影機用之周邊器材用品。
				7,188,560	
	年	1	75,000	75,000	市政新聞聯繫手冊。
	月、份	12 × 20	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。
	年	1	100,000	100,000	發布市政新聞及市政活動照片相關費用。
	年	1	20,000	20,000	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	900,000	900,000	市政記者隨行考察訪問等相關費用。
	月	12	9,000	108,000	訂閱各報剪輯資料用費用。
	年	1	3,000,000	3,000,000	輿情蒐報服務。
	年	1	1,200,000	1,200,000	製作市政宣傳影片及相關圖片。
0283 設施及機械設備養護費	年	1	560	560	配合預算編列至千元，增列進位數560元。
				100,000	
0293 國外旅費	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

人事費分析表

中華民國108年度

0132010100-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	199		8,884,327	101,688,494	15,481,752	11,964,480	31,175,177	5,114,240	10,415,270		12,065,560	13,337,700	210,127,000	
正式員額	145		8,884,327	101,688,494			26,625,494	2,320,000	3,390,236		9,180,472	9,794,280	161,883,303	
職員	145		8,884,327	101,688,494			26,625,494	2,320,000	3,390,236		9,180,472	9,794,280	161,883,303	
約聘僱人員	23				15,481,752		1,935,220				928,896	1,918,788	20,264,656	
技工	12					4,449,600	1,031,250	192,000	372,110		757,236	640,224	7,442,420	
駕駛	11					4,350,720	945,313	176,000	333,600		694,133	586,872	7,086,638	
工友	8					3,164,160	637,900	128,000	231,402		504,823	397,536	5,063,821	
其他人事費								2,298,240	6,087,922				8,386,162	

四、參 考 表

臺北市政府秘書處

歲出一級用途別科目分析表

中華民國108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	264,881	210,127	47,957	268		3,900	262,252			2,629			2,629
32020020000 行政支出	256,120	210,127	39,196	268		3,900	253,491			2,629			2,629
32020020100 一般行政	227,057	210,127	16,762	168			227,057						
32020020101 行政管理	227,057	210,127	16,762	168			227,057						
32020020200 市政綜理業務	6,141		6,141				6,141						
32020020201 市政綜理	6,141		6,141				6,141						
32020020400 聯合服務	2,482		2,482				2,482						
32020020401 為民服務	2,482		2,482				2,482						
32020025700 公共關係業務	13,911		13,811	100			13,911						
32020025701 公共關係	13,911		13,811	100			13,911						
32020027900 第一預備金	3,900					3,900	3,900						
32020027901 第一預備金	3,900					3,900	3,900						
32020029000 一般建築及設備	2,629									2,629			2,629
32020029004 其他設備	2,629									2,629			2,629
53020020000 文化支出	8,761		8,761				8,761						
53020020200 新聞發布	8,761		8,761				8,761						
53020020201 發布市政新聞	8,761		8,761				8,761						

臺北市政府秘書處
資本支出分析表

中華民國108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	2,629						1,754	875			
32020029000 一般建築及設備	2,629						1,754	875			
32020029004 其他設備	2,629						1,754	875			

臺北市政府秘書處

各項費用彙計表

中華民國108年度

單位：新臺幣元

工作計畫名稱及編號	32020020101 行政管理	32020020201 市政綜理	32020020401 為民服務	32020025701 公共關係	32020027901 第一預備金	32020029004 其他設備
第一、二級用途別 科目名稱及編號						
合 計	227,057,000	6,141,000	2,482,000	13,911,000	3,900,000	2,629,000
010000人事費	210,127,000					
010200政務人員待遇	8,884,327					
010300法定編制人員待遇	101,688,494					
010400約聘僱人員待遇	15,481,752					
010500技工及工友待遇	11,964,480					
011100獎金	31,175,177					
012100其他給與	5,114,240					
013100加班值班費	10,415,270					
014200退休離職儲金	12,065,560					
015100保險	13,337,700					
020000業務費	16,762,000	6,141,000	2,482,000	13,811,000		
020100教育訓練費	8,000					
020200水電費	340,632					
020300通訊費	1,716,152		2,360	152,400		
021300資訊服務費	1,075,160		22,800			
021400其他業務租金	9,696					
022100稅捐及規費	311,355					
023100保險費	46,174		9,960			
025000按日按件計資酬金	819,600		1,387,680	280,000		
026100國際組織會費				956,546		
027100物品	1,896,748		125,000	4,800		
027900一般事務費	4,371,077	244,200	894,200	10,109,904		
028100房屋建築養護費	414,035					
028200車輛及辦公器具養護費	638,690		40,000			
028300設施及機械設備養護費	329,491					
029100國內旅費	119,350			57,350		
029300國外旅費	4,650,000			2,250,000		
029400運費	10,800					
029500短程車資	5,040	218,400				
029800特別費		5,678,400				

臺北市政府秘書處
各項費用彙計表

中華民國108年度

單位：新臺幣元

工作計畫名稱及編號	32020020101 行政管理	32020020201 市政綜理	32020020401 為民服務	32020025701 公共關係	32020027901 第一預備金	32020029004 其他設備
第一、二級用途別 科目名稱及編號						
030000設備及投資						2,629,000
030600資訊軟硬體設備費						1,753,600
031900雜項設備費						875,400
040000獎補助費	168,000			100,000		
041600對外之捐助				100,000		
045600獎勵及慰問	168,000					
090000預備金					3,900,000	
090100第一預備金					3,900,000	

臺北市政府秘書處
各項費用彙計表(續)

中華民國108年度

單位：新臺幣元

工作計畫名稱及編號	53020020201 發布市政新聞	合 計			
第一、二級用途別 科目名稱及編號					
合 計	8,761,000	264,881,000			
010000人事費		210,127,000			
010200政務人員待遇		8,884,327			
010300法定編制人員待遇		101,688,494			
010400約聘僱人員待遇		15,481,752			
010500技工及工友待遇		11,964,480			
011100獎金		31,175,177			
012100其他給與		5,114,240			
013100加班值班費		10,415,270			
014200退休離職儲金		12,065,560			
015100保險		13,337,700			
020000業務費	8,761,000	47,957,000			
020100教育訓練費		8,000			
020200水電費		340,632			
020300通訊費	253,740	2,124,652			
021300資訊服務費	62,700	1,160,660			
021400其他業務租金		9,696			
022100稅捐及規費		311,355			
023100保險費		56,134			
025000按日按件計資酬金		2,487,280			
026100國際組織會費		956,546			
027100物品	166,000	2,192,548			
027900一般事務費	7,188,560	22,807,941			
028100房屋建築養護費		414,035			
028200車輛及辦公器具養護費		678,690			
028300設施及機械設備養護費	100,000	429,491			
029100國內旅費		176,700			
029300國外旅費	990,000	7,890,000			
029400運費		10,800			
029500短程車資		223,440			
029800特別費		5,678,400			

臺北市政府秘書處
各項費用彙計表(續)

中華民國108年度

單位：新臺幣元

工作計畫名稱及編號	53020020201 發布市政新聞	合 計				
第一、二級用途別 科目名稱及編號						
030000設備及投資		2,629,000				
030600資訊軟硬體設備費		1,753,600				
031900雜項設備費		875,400				
040000獎補助費		268,000				
041600對外之捐助		100,000				
045600獎勵及慰問		168,000				
090000預備金		3,900,000				
090100第一預備金		3,900,000				

臺北市政府秘書處
人 事 費 彙 計 表

中華民國108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	199		8,884,327	101,688,494	15,481,752	11,964,480	31,175,177	5,114,240	10,415,270		12,065,560	13,337,700	210,127,000	
正式員額	145		8,884,327	101,688,494			26,625,494	2,320,000	3,390,236		9,180,472	9,794,280	161,883,303	
職員	145		8,884,327	101,688,494			26,625,494	2,320,000	3,390,236		9,180,472	9,794,280	161,883,303	
約聘僱人員	23				15,481,752		1,935,220				928,896	1,918,788	20,264,656	
技工	12					4,449,600	1,031,250	192,000	372,110		757,236	640,224	7,442,420	
駕駛	11					4,350,720	945,313	176,000	333,600		694,133	586,872	7,086,638	
工友	8					3,164,160	637,900	128,000	231,402		504,823	397,536	5,063,821	
其他人事費								2,298,240	6,087,922				8,386,162	

臺北市政府秘書處

約聘僱人員費用分析表

中華民國108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				
						20,264,656	包括約聘僱人員待遇15,481,752元、年終工作獎金1,935,220元、保險費1,918,788元、離職儲金928,896元。休假補助0元。
02				合 計			
				00020000000 臺北市政府主管		20,264,656	
	001			00020020000 臺北市政府秘書處		20,264,656	
		01		32020020100 一般行政		20,264,656	
			01	32020020101 行政管理		20,264,656	
					3x12	2,215,400	376薪點3人。
					2x12	2,195,064	560薪點2人。
						552,150	280薪點1人。
					4x12	3,318,582	424薪點4人。
					5x12	4,305,990	440薪點5人。
					2x12	1,785,525	456薪點2人。
					1x12	956,649	488薪點1人。
					1x12	967,911	494薪點1人。
					1x12	924,711	472薪點1人。
					1x12	1,009,214	516薪點1人。
					2x12	2,033,460	520薪點2人。

臺北市政府秘書處

派員出國計畫預算總表

中華民國108年度

單位：新臺幣千元

類別	本年度計畫項數	本年度預計人天	本年度預算數	上年度計畫項數	上年度核定人天	上年度預算數
考察	4	226	7,890	3	82	6,900
訪問				1	40	990
開會						
進修						
研究						
實習						
合計	4	226	7,890	4	122	7,890

臺北市政府秘書處

派員出國計畫預算類別表 - 考察、訪問

中華民國108年度

單位：新臺幣千元

計畫名稱	擬前往國家	擬拜會機構	計畫內容	預計前往期間	預計天數	擬派人數	旅費預算				歸屬預算科目	前3年內有無赴同一機構拜會	
							交通費	生活費	辦公費	合計		有/無	如有,說明其內容
一、考察													
參加各類國際會議及訪問、考察國際及大陸重要城市	依實際需要	依實際需要	1.本府首長於年度內,視市政需要及應國外機構邀請而出訪。 2.本府首長率出國參加國際會議及活動,並訪問鄰近城市考察當地市政,拜會政府領袖,並透過國際會議與重要城市建立深厚友誼。	10801-10812	14	6	700	3,000	800	4,500	一般行政-行政管理	無	
國外市政建設考察	依實際需要	依實際需要	國外市政建設考察。	10801-10812	5	2	70	60	20	150	一般行政-行政管理	無	
姊妹市及國際重要城市考察活動	依實際需要	依實際需要	係市長、副市長或府級長官於該年度內,應我國姊妹市、國際重要城市或本市議會邀請而安排出訪,有助於加強與姊妹市及國際重要城市之合作交流、相互觀摩發於國際間宣傳市政,提升本府國際能見度。	10801-10812	14	6	430	1,300	520	2,250	公共關係業務-公共關係	無	
配合市長或指派首長參訪姊妹市、	依實際需要	依實際需要	1.配合市長或指派首	10801-10812	8	6	320	570	100	990	新聞發布-發布市政新聞	無	

臺北市政府秘書處

派員出國計畫預算類別表 - 考察、訪問

中華民國108年度

單位：新臺幣千元

計畫名稱	擬前往國家	擬拜會機構	計畫內容	預計前往期間	預計天數	擬派人數	旅費預算				歸屬預算科目	前3年內有無赴同一機構拜會	
							交通費	生活費	辦公費	合計		有/無	如有,說明其內容
重要城市交流活動及參加國際會議暨考察			長參訪姊妹市、重要城市交流活動及參加國際會議暨考察,隨行即時發布相關新聞,提升本國際能見度。 2.加強與本市其他城市交流之成果媒體宣傳,擴大宣導效益。										

臺北市政府秘書處

公務車輛明細表

中華民國108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												
	1	小客車	4	09306	3000	15,210	7,200	355	27.5	9,763	20,417	1,035	750	
								384	17.7	6,797				報廢1(原車號 9256-DS) (油氣雙燃料車)
	1	小客車	4	09603	3456	28,220	8,640	852	27.5	23,430	49,000	2,483	900	
								384	17.7	6,797				車號:5299-QH (油氣雙燃料車)
	1	小客車	4	09704	1500	7,120	4,800	1,140	27.5	31,350	49,000	2,483	750	車號:2609-QV
	1	小客車	4	09704	2400	11,230	6,180	852	27.5	23,430	49,000	2,483	900	
								384	17.7	6,797				車號:7390-QY (油氣雙燃料車)
	1	小客車	4	09901	1999	11,230	6,180	1,668	27.5	45,870	49,000	2,483	450	車號:9160-YA
	1	小客車	4	10009	2400	11,230	6,180	852	27.5	23,430	49,000	2,483	900	
								384	17.7	6,797				車號:3166-QH (油氣雙燃料車)
	1	小客車	4	10009	2400	11,230	6,180	852	27.5	23,430	49,000	2,483	900	
								384	17.7	6,797				車號:3170-QH (油氣雙燃料車)
	1	小客車	4	10106	2378	11,230	6,180	852	27.5	23,430	49,000	2,483	900	
							384	17.7	6,797				車號:6938-UX (油氣雙燃料車)	
1	小客車	4	10106	2378	11,230	6,180	852	27.5	23,430	49,000	2,483	900		
							384	17.7	6,797				車號:6939-UX (油氣雙燃料車)	

臺北市政府秘書處
公務車輛明細表

中華民國108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				
	1	小客車	4	10404	1998	11,230	6,180	1,668	27.5	45,870	30,750	2,483		車號:AKN-7638
	1	小客車	4	10412	2362	11,230	6,180	1,668	27.5	45,870	24,750	2,483		車號:ANW-6103
	1	重型公務機 車	1	09205	124		450	300	27.5	8,250	1,620	711		車號:NW7-769
	1	重型公務機 車	1	09205	124		450	300	27.5	8,250	1,620	711		車號:NW7-770
	1	重型公務機 車	1	09304	124									報廢3(原車號: CNJ-716)
	1	客貨兩用車	6	09305	2362	11,230	6,180	556	27.5	15,290	16,333	972	750	報廢2(原車號: 0089-DA)
	1	客貨兩用車	7	10301	2351	11,230	6,180	1,668	27.5	45,870	33,000	2,915	450	車號:AGE-1173
		合計				162,850	83,340			444,542	520,490	31,174	8,550	

歲出按職能及經

中華民國108

職能別分類	經濟性分類	經常支出							資本支出				
		受僱人員報酬	購買支出 商品及勞務	債務利息	土地租金支出	經常移轉			經常支出合計	投資及增資			
						對企業	對非營利 機構及民間	對政府		對國外	對營業基金	對非營業 基金特種	對民間企業
總計		212,614	48,413					168	1,057	262,252			
01 一般公共事務		212,614	48,413					168	1,057	262,252			
02 防衛													
03 公共秩序與安全													
04 教育													
05 保健													
06 社會安全與福利													
07 住宅及社區服務													
08 娛樂、文化與宗教													
09 燃料與能源													
10 農、林、漁、牧業													
11 礦業、製造業及營造業													
12 運輸及通信													
13 其他經濟服務													
14 環境保護													
15 其他支出													

濟性綜合分類表

年度

單位：新臺幣千元

資本支出														總計
資本移轉				土地購入	無形資產購入	固定資本形成						資本支出合計		
對企業	對非營利 家庭及 民間機構	對政府	對國外			住宅	非住宅 房屋	營建 工程	運輸 工具	資訊 軟體	其他 設備 及 機器		土地 改良	
									399	2,230		2,629	264,881	
									399	2,230		2,629	264,881	