

中華民國 107 年度

2-1

(自107年1月1日起至107年12月31日止)

臺北市政府秘書處

單 位 預 算

# 臺北市政府秘書處

## 目 次

中華民國107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	17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	23頁
2.市政綜理業務		
市政綜理.....	第	37頁
3.聯合服務		
為民服務.....	第	38頁
4.公共關係業務		
公共關係.....	第	41頁
5.新聞發布		
發布市政新聞.....	第	45頁
6.建築及設備		
營建工程.....	第	48頁
其他設備.....	第	49頁

# 臺北市政府秘書處

目

次

中華民國107年度

7.第一預備金		
第一預備金·····	第	51頁
四、參考表		
(一)歲出用途別科目分析表·····	第	54頁
(二)歲出人事費彙計表·····	第	58頁
(三)聘僱人員薪津及保險費彙計表·····	第	60頁
(四)資本支出分析表·····	第	65頁
(五)派員出國計畫預算總表·····	第	66頁
(六)派員出國計畫預算類別表-考察、訪問·····	第	67頁
(七)車輛明細表·····	第	69頁
(八)歲出按職能及經濟性綜合分類表·····	第	70頁

# 臺北市政府秘書處

## 預 算 總 說 明

中華民國 107 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 32 人及約聘僱人員 23 人計 167 人，併計府本部預算員額合計 207 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、公務車輛管理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。

臺北市政府秘書處  
預 算 總 說 明

中華民國 107 年度

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。

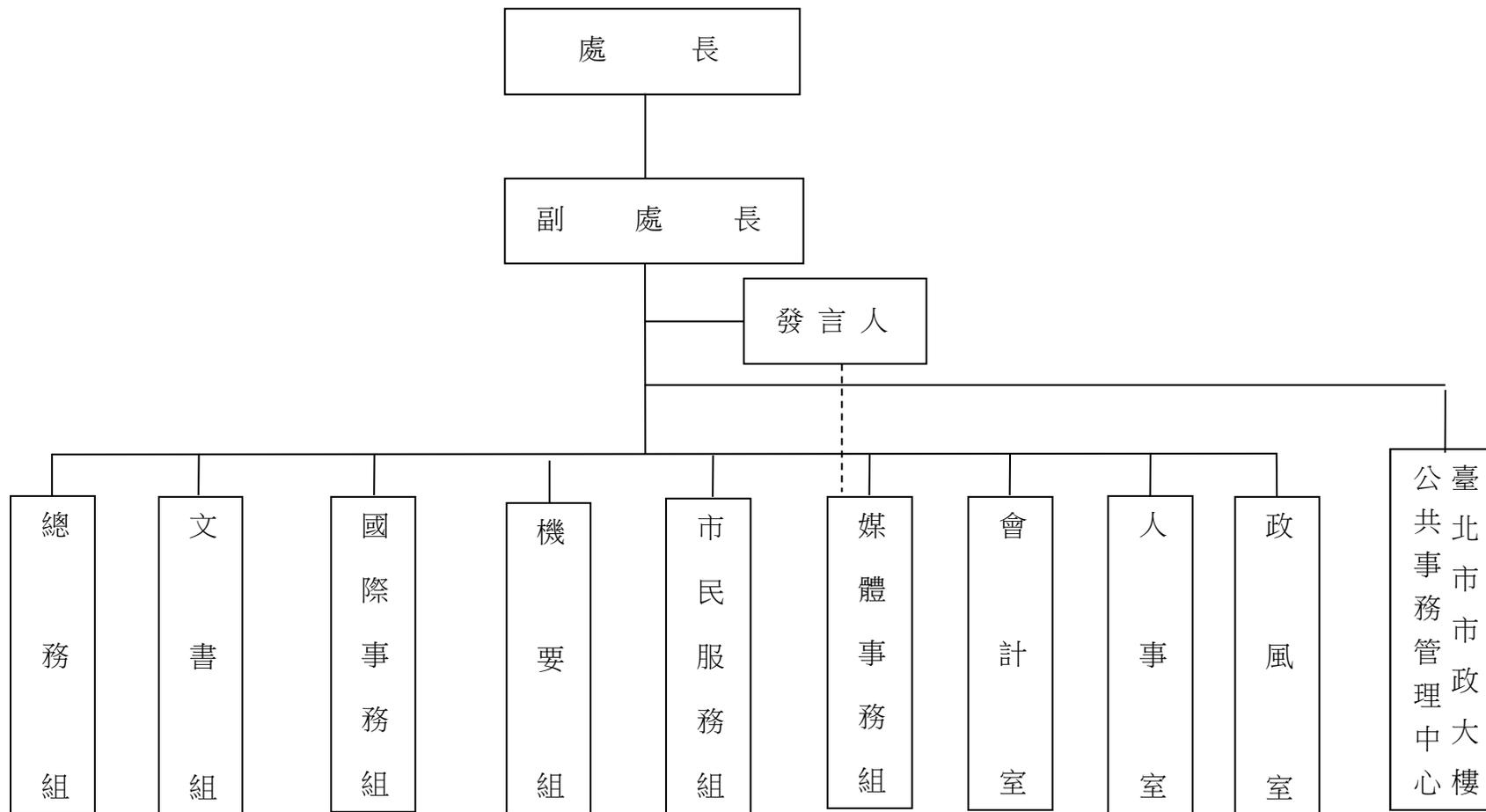
政 風 室：掌理本處政風法令之擬定與宣導、預防貪瀆與查處、公務機密維護、機關設施維護、受理公職人員財產申報及所屬機關政風等事項。

# 臺北市政府秘書處

## 預算總說明

中華民國 107 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 107 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、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，105 年度共處理收文 9 萬 6,429 件，發文 13 萬 3,389 件，完成公文歸檔 1 萬 9,948 件，永久保存紙本檔案掃描 323 件，掃描率 100%，並完成彙報本府各機關已屆保存年限檔案銷毀目錄計 2,996 案（4 萬 8,041 卷）、92 萬 5,226 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 3,120 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 1,868 冊及本處工作報告 255 冊，均把握重點，如期完成；編印市府公報，全年度發行 250 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 2015」中英文電子書套組 300 套，分送公務機關及圖書館典藏參用。

④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 105 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 22 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。

(3)為民服務：105 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 6,499 件；

# 臺北市政府秘書處

## 預算總說明

中華民國 107 年度

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 3,486 件；運用志工提供引導與諮詢服務計 16 萬 3,089 件；協助本府各機關文宣資料分送處理計 13 萬 3,252 件；哺集乳室使用服務計 1,193 人次。

- (4)公共關係：①. 105 年柯文哲市長 1 月 24 日至 30 日率團訪問日本東京、橫濱、大阪及直島，考察東京籌辦 2020 奧運之規劃及災害緊急應變機制，並參訪多處文創產業基地，以作為市政規劃參考。3 月 8 日至 18 日市長偕經貿團赴舊金山、鳳凰城、洛杉磯參訪，除於舊金山辦理產業策略聯盟與創投說明會外，並考察矽谷重要生技及資訊產業，及與矽谷灣區多位市長進行交流。7 月 9 日至 11 日市長赴新加坡出席「第 5 屆世界城市高峰會暨第 7 屆市長論壇」並發表演說，提升本市之國際能見度。
- ②加強姊妹市及重要城市關係：105 年 9 月 9 日巴拿馬共和國巴拿馬市市長布蘭敦（José Isabel Blandón Figueroa）伉儷訪臺，9 月 23 日大韓民國大邱廣域市行政副市長金承洙率團拜會本府，10 月 21 日日本橫濱市市長林文子來訪，11 月 15 日美國達拉斯市市長羅林斯（Michael Rawlings）拜會市長。另本市夥伴市威靈頓市政府於 8 月舉辦「臺北日」活動，臺北市政府副秘書長林萬發率團前往，增進兩市情誼。本市與姐妹市、夥伴市與友誼市間交流，除加深友好關係外，亦藉由市政觀摩提升各自城市治理能力。
- ③與他國主要城市締結姊妹市或其他實質合作協議：為增進國際城市交流，柯文哲市長與厄瓜多基多市（Quito）市長羅達斯（Mauricio Rodas Espinel）以換文方式分別於 104 年 12 月 30 日與 105 年 1 月 27 日簽署姐妹市合作協定；105 年為本市與美國鳳凰城市締結姊妹市 37 週年，柯市長與美國鳳凰城市長史坦頓（Gregory Stanton）於 10 月 12 日共同簽署「重申姐妹市友好關係協議」，藉此進一步深化雙方於經濟、教育、文化及永續發展等領域交流。105 年亦適逢橫濱市與本市簽訂夥伴市 10 周年，兩市動物園於 10 月 21 日簽署保育合作備忘錄，擴展更多面向交流。

# 臺北市政府秘書處

## 預算總說明

中華民國 107 年度

④「2016 臺北上海城市論壇」於 105 年 8 月 23 日在本市舉行，論壇分別由本市副市長鄧家基及上海市市長代表沙海林以本次論壇主題「展現城市活力」進行專題演講，並同時舉辦醫療衛生、青年交流、智慧城市、文化、交通等 5 場分論壇，增加兩市民間交流機會。兩市亦簽署了「臺北馬拉松與上海馬拉松交流合作備忘錄」、「臺北電影節與上海國際電影節交流合作備忘錄」及「臺北市文山區與上海市松江區交流合作備忘錄」，以加強雙方於體育、文化及區政領域之交流。

⑤105 年計召開國際事務委員會 4 次、大陸小組會議 2 次，並召開 15 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 105 年間計 10 次派員參與國際大學運動總會（FISU）、城市與地方政府聯盟亞太分會、城市與地方政府聯盟、世界城市高峰會、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。

(5)發布市政新聞：105 年度共召開記者會 24 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，105 年度共計發布新聞稿 9,694 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 1,948,735 元，占預算數 620,880 元之 313.87%。歲出決算數 272,723,601 元，占預算數 295,004,416 元之 92.45%，賸餘數 22,280,815 元。

(二)上年度已過期間（106 年 1 月 1 日至 106 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 150,147,760 元(含動支第一預備金 531,540 元)，實際執行數 80,763,824 元，占預算分配數 96,857,506 元之 83.38%。

# 臺北市政府秘書處

## 預算總說明

中華民國 107 年度

- 2、市政綜理：上年度預算數 62,509,318 元，實際執行數 30,654,866 元，占預算分配數 39,895,000 元之 76.84%。
- 3、為民服務：上年度預算數 7,617,422 元，實際執行數 3,916,917 元，占預算分配數 4,326,000 元之 90.54%。
- 4、公共關係：上年度預算數 25,102,863 元，實際執行數 11,946,764 元，占預算分配數 16,858,000 元之 70.87%。
- 5、發布市政新聞：上年度預算數 20,416,146 元，實際執行數 9,437,288 元，占預算分配數 12,474,000 元之 75.66%。
- 6、營建工程：上年度預算數 18,868,828 元，實際執行數 2,657,181 元，占預算分配數 12,281,000 元之 21.64%。
- 7、其他設備：上年度預算數 5,907,975 元，實際執行數 1,111,232 元，占預算分配數 2,958,000 元之 37.57%。

三、本年度施政（業務及工作計畫）計畫重點及預算提要：(含策略地圖預算編列情形)

(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，妥適辦理財物、出納、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) 規劃推動本府文檔政策，完善本府文檔作業規範，推動新文檔系統上線，強化文書電子化作業及簡化流程，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。
- (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，並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，做為決

# 臺北市政府秘書處

## 預算總說明

中華民國 107 年度

策參考；加強與本府各機關橫向聯繫，迅速處理負面輿情。

### 2、預期績效：

- (1) 結合財務、出納、採購事務，加強職務宿舍借用管理，維護眷屬宿舍房地產權，落實車輛管理及調派；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) 提升本府公文處理及檔案管理效能；擴大本府文書及檔案電子化範疇，展現節能減紙成效；強化本府文書及檔案作業人員專業知能；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) 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。
- (6) 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。

### 3、107 年度本處策略地圖預算編列情形：

# 臺北市政府秘書處

## 預 算 總 說 明

中華民國 107 年度

策略目標	行動方案	106 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 參加國際會議或重要城市交流活動	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
HL1 強化文書教育訓練	HL1.1.1 文書教育訓練計畫	20,000	20,000	0
AF1 修繕及養護經管職舍環境	AF1.1.1 依年度預算辦理	549,542	3,061,978	2,512,436
BF1 鼓勵民間參與城市交流	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
GF1 運用多媒體加強市政行銷	GF1.1.1 府級市政宣傳行銷計畫	200,000	200,000	0
	GF1.1.2 府級市政宣傳行銷計畫	1,000,000	1,000,000	0

臺北市政府秘書處  
預 算 總 說 明

中華民國 107 年度

(二) 本年度預算提要及成本估計：

1. 歲入：本年度預算共列 1,962,252 元，其中財產收入 540,000 元，其他收入 1,422,252 元。
2. 歲出：本年度預算共編列 267,383,777 元，其中經常門預算 262,120,877 元，資本門預算 5,262,900 元，其明細如下：
  - (1) 一般行政業務計畫預算共列 226,411,817 元，包括人事費 205,680,229 元，業務費 20,551,588 元，獎補助及損失 180,000 元。
  - (2) 市政綜理業務計畫預算共列 6,187,992 元，包括業務費 6,187,992 元。
  - (3) 聯合服務業務計畫預算共列 2,478,416 元，包括業務費 2,478,416 元。
  - (4) 公共關係業務計畫預算共列 13,921,432 元，包括業務費 13,821,432 元，獎補助及損失 100,000 元。
  - (5) 新聞發布業務計畫預算共列 9,221,220 元，包括業務費 9,221,220 元。
  - (6) 建築及設備業務計畫預算共列 5,262,900 元，包括營建工程 2,565,036 元，其他設備 2,697,864 元。
  - (7) 第一預備金編列 3,900,000 元。

臺北市政府秘書處

2-1-11

歲 入 預 算 表

中華民國107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	1,962,252	1,962,252		1,270,160	1,948,735	692,092	
3				030000 罰款及賠償收入					26,256		
	2			02101 秘書處					26,256		
		1		030300 賠償收入					26,256		
			1	030301 一般賠償收入					26,256		前年度決算數係興情蒐報服務廠商 違約罰款 21,111元、公文封、交 換封印製廠商違約罰款 1,568元、 第2季SNG電視轉播訊號傳輸系統維 護保養違約罰款 1,080元、原住民 禮品採購案廠商違約罰款 2,460元 、電腦耗材廠商違約罰款37元。
4				040000 規費收入					39,104		
	97			02101 秘書處					39,104		
		1		040200 使用規費收入					39,104		
			1	040202 場地設施使用費					39,104		前年度決算數係員工住宿公有宿舍 扣繳房租津貼及收取宿舍使用費收 入。
6				060000 財產收入	540,000	540,000		540,000	730,814		
	2			02101 秘書處	540,000	540,000		540,000	730,814		
		1		060100 財產孳息	540,000	540,000		540,000	540,000		
			1	060103 土地以外不動產租金	540,000	540,000		540,000	540,000		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。

## 臺北市政府秘書處

## 歲 入 預 算 表

中華民國107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	2		060400 廢舊物資售價				190,814			
			1	060401 廢舊物資售價				190,814		前年度決算數係出售廢舊物品及設備等殘值收入。	
10				100000 其他收入	1,422,252	1,422,252		730,160	1,152,561	692,092	
	2			02101 秘書處	1,422,252	1,422,252		730,160	1,152,561	692,092	
		1		100200 雜項收入	1,422,252	1,422,252		730,160	1,152,561	692,092	
			1	100201 收回以前年度歲出	1,229,580	1,229,580		686,000	1,058,371	543,580	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 1,169,580元，較上年度增加 509,580元。 2. 收回單房間職務宿舍水、電、瓦斯費代墊款 60,000元，較上年度增加 34,000元。
			2	100202 其他雜項收入	192,672	192,672		44,160	94,190	148,512	本年度預算數內容與上年度之比較如下：  1. 員工借用公有房舍扣繳之房租津貼、收取宿舍使用費等 122,376元，較上年度增加 102,216元。 2. 新增不合續住宿舍之使用補償金及計收最近五年按月分期攤繳占用宿舍期間之使用補償金收入 70,296元。 3. 減列出售市府公報收入 24,000元。

臺北市政府秘書處

2-1-13

歲 出 預 算 表

中華民國107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	1		02101 秘書處	267,383,777	262,120,877	5,262,900	293,938,772	272,723,601	-26,554,995	本 年 度 預 算 數 之 內 容 與 上 年 度 之 比 較 如 下 ： 1. 人事費 205,680,229元，較上 年 度 增 列 79,800,073元，主要係 配 合 預 算 員 額 之 人 事 費 移 列 本 工 作 計 畫 覈 實 編 列。 2. 新增西園宿舍耐震力詳細評估 477,990元。 3. 新增信義宿舍耐震力詳細評估 410,122元。 4. 電腦耗材費 701,233元，較上 年 度 減 列 123,747元。 5. 府(處)發文用郵資費 780,000元 ， 較 上 年 度 減 列 476,000元。 6. 府外檔案室設置保全、防災系統 等 費 用 40,000元，較上 年 度 減 列 340,000元。 7. 編印市府公報印刷費 829,760元 ， 較 上 年 度 減 列 1,659,953元。 8. 減列視察及全民防衛動員準備業 務 908,050元。 9. 其他合共 17,492,483元，較上 年 度 減 列 384,838元。
				120100 一般行政	226,411,817	226,411,817		149,616,220	165,003,360	76,795,597	
				120101 行政管理	226,411,817	226,411,817		149,616,220	165,003,360	76,795,597	
		2		120200 市政綜理業務	6,187,992	6,187,992		62,509,318	56,896,669	-56,321,326	本 年 度 預 算 數 之 內 容 與 上 年 度 之 比 較 如 下 ： 1. 人事費改列行政管理工作計畫，
		1		120201 市政綜理	6,187,992	6,187,992		62,509,318	56,896,669	-56,321,326	

# 臺北市政府秘書處

## 歲 出 預 算 表

中華民國107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				
2	1	3		120300 聯合服務	2,478,416	2,478,416	7,617,422	7,143,212	-5,139,006	減列 56,570,926元。 2.因公外勤計程車費 265,800元，較上年度增列 249,600元。 3.其他合共 5,922,192元，較上年度無增減。
			1	120301 為民服務	2,478,416	2,478,416	7,617,422	7,143,212	-5,139,006	1.本年度預算數之內容與上年度之比較如下： 2.人事費改列行政管理工作計畫，減列 5,114,712元。 3.新增志工服(2年1編) 16,560元。 4.律師助理人員法律諮詢服務費 280,896元，較上年度增列 16,896元。 5.減列新購民眾法律諮詢2人用書寫桌 32,750元。 6.減列新購民眾法律諮詢等候座椅 25,000元。 7.其他合共 2,180,960元，較上年度無增減。
			4	123400 公共關係業務	13,921,432	13,921,432	25,102,863	23,062,953	-11,181,431	
			1	123401 公共關係	13,921,432	13,921,432	25,102,863	23,062,953	-11,181,431	本年度預算數之內容與上年度之比較如下： 1.人事費改列行政管理工作計畫，減列 11,169,671元。 2.減列汰換旅行箱、登機箱 11,760元。 3.其他合共 13,921,432元，較上

臺北市政府秘書處

2-1-15

歲 出 預 算 表

中華民國107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	5		220500	9,221,220	9,221,220		20,416,146	17,918,905	-11,194,926	年度無增減。		
				新聞發布									
				220501	9,221,220	9,221,220		20,416,146	17,918,905	-11,194,926		本年度預算數之內容與上年度之比較如下： 1. 人事費改列行政管理工作的計畫，減列 12,824,846元。 2. 新增Adobe Creative Cloud軟體租賃費 66,000元。 3. 輿情蒐報服務 3,200,000元，較上年度增列 1,654,520元。 4. 減列DVD光碟燒錄片、迴轉椅、會議椅、傳真機等 104,000元。 5. 其他合共 5,955,220元，較上年度增列 13,400元。	
			1	發布市政新聞									
				6	127100	5,262,900		5,262,900	24,776,803	2,698,502			-19,513,903
					建築及設備								
				127102	營建工程								
					127104	2,697,864		2,697,864	5,907,975	1,487,442			-3,210,111
				2	其他設備								
					7	124100	3,900,000	3,900,000		3,900,000			
		第一預備金											
		124101	3,900,000	3,900,000		3,900,000		-3,210,111					
	1	第一預備金											

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107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/架設行動電話基地臺/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。
- 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。
- 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107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	107.01.01-107.12.31	月	12	45,000.00	540,000 540,000	西園單房間職務宿舍樓頂出租設置基地臺租金收入。

# 臺北市政府秘書處

2-1-19

## 歲入項目說明提要

經常門

中華民國107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	100201 雜項收入 收回以前年度歲出	預算金額	1,229,580 元	承辦單位	人事室、總務組
----	-----------	---------------	-------------------------	------	-------------	------	---------

### 歲 入 項 目 說 明

- 一、項目內容：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及收回單房間職務宿舍水、電、瓦斯費代墊支出費用。
- 二、法令依據：1. 依據公營事業移轉民營條例及其施行細則辦理。  
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。」規定辦理。
- 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：按樓層房間總數用量平均分攤。  
3. 電費：按樓層房間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。
- 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。
- 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。
- 六、預期成果：1. 增加市庫收入。  
2. 符合使用者付費原則。

## 臺北市政府秘書處

## 歲 入 明 細 表

中華民國107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
收回以前年度歲出	依據公營事業移轉民營條例及其施行細則辦理	107.01.01-107.12.31	年	1	1,169,580.00	1,229,580 1,169,580	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。
	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	107.01.01-107.12.31	年	1	8,400.00	8,400	向配借用單房間職務宿舍員工收回代墊支出之水費。
	同上	107.01.01-107.12.31	年	1	35,200.00	35,200	向配借用單房間職務宿舍員工收回代墊支出之電費。
	同上	107.01.01-107.12.31	年	1	16,400.00	16,400	向配借用單房間職務宿舍員工收回代墊支出之瓦斯費。

# 臺北市政府秘書處

2-1-21

## 歲入項目說明提要

經常門

中華民國107年度

單位：新臺幣元

科目	10款2項1目2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	192,672 元	承辦單位	總務組
歲 入 項 目 說 明							
<p>一、項目內容：職舍房租津貼、宿舍使用費、不合續住宿舍之使用補償金及計收最近五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點規定辦理。 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」規定辦理。</p> <p>三、計算方法：1.職舍房租津貼部分：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.宿舍使用費部分：依使用坪數計費，信義職舍為每人每月460元及575元2種、西園職舍為每人每月320元及390元2種。另借用公訓處職舍，依公訓處費用計收，為每人每月1,698元及2,599元2種。 3.不合續住宿舍之使用補償金：土地按分攤之面積計費，依申報地價年息百分之五計算之金額的百分之六十按月計收。建物依分攤之使用面積計費，按房屋評定現值年息百分之十計算之金額的百分之六十按月計收，每人每月1,885元。 4.計收最近五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，依申報地價年息百分之五計算之金額的百分之六十按月計收。建物依分攤之使用面積計費，按房屋評定現值年息百分之十計算之金額的百分之六十按月計收，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>							

## 臺北市政府秘書處

## 歲 入 明 細 表

中華民國107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	行政院78年6月16日臺78人政肆字第22000號函辦理。	107.01.01-107.12.31	人、月	5x12	600.00	192,672 36,000	借用公有房舍員工扣繳房租津貼收入(薦任第七職等以下)。
	同上	107.01.01-107.12.31	人、月	2x12	500.00	12,000	借用公有房舍員工扣繳房租津貼收入(委任第三職等以下)。
	同上	107.01.01-107.12.31	人、月	2x12	400.00	9,600	借用公有房舍員工扣繳房租津貼收入(駕駛)。
	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	107.01.01-107.12.31	人、月	3x12	390.00	14,040	員工住宿公有房舍使用費。
	同上	107.01.01-107.12.31	人、月	3x12	460.00	16,560	員工住宿公有房舍使用費。
	同上	107.01.01-107.12.31	人、月	2x12	575.00	13,800	員工住宿公有房舍使用費。
	同上	107.01.01-107.12.31	人、月	1x12	1,698.00	20,376	員工住宿公有房舍使用費。
	依「臺北市市有房地被無權占用使用補償金計收原則」第7點規定辦理。	107.01.01-107.12.31	人、月	2x12	1,885.00	45,240	不合續住宿舍之使用補償金。
	同上及「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」規定辦理。	107.01.01-107.12.31	人、月	2x12	1,044.00	25,056	計收最近五年按月分期攤繳占用宿舍期間之使用補償金。

# 臺北市政府秘書處

2-1-23

## 歲出計畫提要及分支項目概況表

中華民國107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、會計室、人事室、政風室	預算金額	226,411,817 元
-----------	------------	------	-------------------------	------	---------------

一、本工作計畫上年度預算數149,616,220元，前年度決算數165,003,360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：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，綜理本處一般行正業務。
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。全，防範不法破壞及意外事故發生。

(二) 預期成果：

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。

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	205,680,229					較上年度預算數 119,064,656元，增加 86,615,573元。
人事費	205,680,229					
法定編制人員待遇	107,776,819	年	1	107,776,819	107,776,819	職員145人薪津(詳人事費分析表)。
約聘僱人員待遇	15,034,812	年	1	14,627,916	14,627,916	約聘人員22人薪津(詳人事費分析表)。
		年	1	406,896	406,896	約僱人員1人薪津(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107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
技工及工友待遇	12,000,000	年	1	12,000,000	12,000,000	職工32人工資(詳人事費分析表)。
獎金	30,329,104	年	1	12,862,496	12,862,496	依考績法規定核發之獎金。
		年	1	17,466,608	17,466,608	依規定核發之年終工作獎金。
其他給與	5,019,577	人、月、段	61x12x1	630	461,160	員工上下班交通費。
		人、月、段	122x12x2	630	1,844,640	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。
退休離職儲金	11,677,284	年	1	2,706,217	2,706,217	休假補助費
		年	1	241,488	241,488	政務人員離職儲金。
		年	1	8,573,256	8,573,256	提撥退撫基金。
		年	1	902,076	902,076	提撥聘僱人員離職儲金。
		年	1	1,960,464	1,960,464	提撥勞工退休準備金。
保險	12,952,615	年	1	6,610,051	6,610,051	職員及職工健保費。
		年	1	681,132	681,132	約聘人員健保費。
		年	1	3,736,896	3,736,896	職員公保費。

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107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
二、一般業務	857,304	年	1	1,077,960	1,077,960	約聘人員勞保費。
		年	1	846,576	846,576	職工勞保費。
		年	1	857,304	857,304	職工退休退職給付。
		年	1	5,833,590	5,833,590	本處員工辦理各項業務超時加班費。
		年	1	4,199,124	4,199,124	不休假出勤加班費。
	11,830,467					較上年度預算數 17,788,475元，減少 5,958,008元。
	11,830,467					業務費
	433,272					水電費
	890,808	月	12	4,680	56,160	本處經管單房間職務宿舍瓦斯燃料費。
		月	12	6,524	78,288	府外檔案室電費。
月		12	392	4,704	府外檔案室水費。	
月		12	4,620	55,440	本處經管單房間職務宿舍水費。	
	月	12	19,890	238,680	本處經管單房間職務宿舍電費。	
通訊費						

# 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107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
稅捐及規費	311,883	月	12	300	3,600	郵資快遞費用。
		月	12	684	8,208	府外檔案室電話費。
		月	12	73,250	879,000	電話費。
		式	1	8,200	8,200	職務宿舍消防安全設備檢查及申報費用。
		式	1	2,773	2,773	府外檔案室消防設備安全檢查及申報費用。
		年	1	193,270	193,270	公務車輛使用牌照稅(詳車輛明細表)。
		年	1	98,190	98,190	公務車輛燃料使用費(詳車輛明細表)。
保險費	52,346	年	1	9,450	9,450	公務車輛檢驗費(詳車輛明細表)。
		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。
		年	1	37,346	37,346	公務車輛保險費(詳車輛明細表)。
按日按件計資酬金	888,112	式	1	477,990	477,990	西園宿舍耐震力詳細評估(新增)。
物品	1,817,092	式	1	410,122	410,122	信義宿舍耐震力詳細評估(新增)。
		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

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107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
一般事務費	1,246,411	年	1	199,200	199,200	紙等。
		公升	98	21.8	2,136	資訊用品及零組件。
		年	1	487,019	487,019	府外檔案室備用發電機用柴油費。
		年	1	222,704	222,704	公務車輛油料費(詳車輛明細表)。
		年	1	701,233	701,233	個人電腦及周邊設備維護費。
		張	1	1,700	1,700	電腦耗材費。
		張	1	1,400	1,400	汰換有扶手迴轉椅(新增)。
		張	2	6,500	13,000	汰換無扶手迴轉椅(新增)。
		臺	2	8,000	16,000	汰換輪椅(新增)。
		臺	1	5,300	5,300	汰換電話傳真機(新增)。
		臺	1	9,000	9,000	新購打孔機(新增)。
		年	1	20,000	20,000	汰換數位相機(新增)。
		年	1	60,000	60,000	物品管理用報表表格等印製費。
		月	12	1,080	12,960	禮賓車、公務車高速公路通行費、停車費等。
		臺、月、張	20x12x2088	0.7	350,784	各種會議會場布置費用。
						影印機使用費。

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107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
房屋建築養護費	418,873	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。
		年	1	10,447	10,447	府外檔案室環境清潔維護費。
		人、月	145x12	360	626,400	統籌業務費，按職員每人每月360元編列。
		人、月	23x12	120	33,120	統籌業務費，按約聘僱人員每人每月120元編列。
		人、月	32x12	50	19,200	統籌業務費，按駕駛、技工、工友每人每月50元編列。
		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。
車輛及辦公器具養護費	705,360	年	1	50,331	50,331	辦公房舍修繕費(府外檔案室)(新增)。 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。

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107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
設施及機械設備養護費	296,960	臺	30	2,000	60,000	傳真機維護費。
		年	1	24,000	24,000	府外檔案室電話器材及照明設備等維護費。
		年、臺	1x4	4,500	18,000	文書組空氣清淨機維護費。
		年	1	603,360	603,360	公務車輛養護費(詳車輛明細表)。
		月	12	7,200	86,400	單房間職務宿舍電梯維護費。
		月	12	2,000	24,000	單房間職務宿舍臨時發電機維護費。
		年	1	10,765	10,765	府外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。
		年、臺	1x1	10,840	10,840	府外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	20,355	20,355	府外檔案室電梯保養維護費。
		年	1	9,786	9,786	府外檔案室高低壓機電設備檢測保養維護費。
		年、臺	1x2	2,000	4,000	府外檔案室冷氣機維護費。
		臺	1	30,000	30,000	府外檔案室微縮軟硬體設備維護費。
年、臺	1x1	2,900	2,900	府外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107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		
國內旅費	119,350	年	1	35,000	35,000	數位快速套印機維護費。		
		式	1	3,914	3,914	府外檔案室蓄水池清洗費。		
		月	12	1,500	18,000	單房間職務宿舍消防幫浦維護費。		
		天	77	1,550	119,350	市外出差旅費。		
		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國旅費。
				人	2	75,000	150,000	國外市政建設考察旅費。
		三、文書業務	1,343,040				較上年度預算數 2,430,453元，減少 1,087,413元。	
		業務費	1,343,040					
		教育訓練費	8,000	年	1	8,000	8,000	電腦訓練費。
		通訊費	780,000	年	1	780,000	780,000	府(處)發文用郵資費。
按日按件計資酬金	7,200	節	6	1,200	7,200	辦理本府文書人員訓練講授鐘點費。		
物品	198,000	年	1	48,000	48,000	文書處理及檔案管理文具紙張等費用。		
		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		

臺北市政府秘書處

2-1-31

歲出計畫提要及分支項目概況表

中華民國107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	296,720	年	1	44,600	44,600	材費。 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。
		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。
		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費。
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	38,000	年	1	24,000	24,000	網路硬碟空間租賃費。
短程車資	4,320	套	1	14,000	14,000	秘書處網站編修用（新增）。
四、機要業務	6,756,271	人次	144	30	4,320	文書處理人員業務交通費。
						較上年度預算數 8,524,736元，減少 1,768,465元。

# 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107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
業務費	6,756,271					
教育訓練費	36,000	年	1	36,000	36,000	「臺北市政府電子公報資訊網」系統管理者及使用者訓練費（新增）。
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。
		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	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。
		人次	18	2,000	36,000	「臺北市年鑑」撰審譯校外聘委員出席費。
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。
一般事務費	5,762,019	年	1	13,851	13,851	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彙編等印刷費。
		月	12	13,389	160,668	各種會議書面報告資料、交辦案件、市民一般函件處理、名片印製、贈物卡等印刷

臺北市政府秘書處

2-1-33

歲出計畫提要及分支項目概況表

中華民國107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
						費。
		月	12	692	8,304	業務用參考資料費。
		年	1	400,000	400,000	公務用信封、信箋、卡片、輓聯委外繕寫、春聯等費用。
		項	1	392,000	392,000	編印臺北市年鑑電子書套組印刷與製作費。
		版	5186	160	829,760	編印市府公報印刷費。
		個	504	5	2,520	電腦列印用市府公報信封套。
		年	1	596,276	596,276	府會聯誼活動費用。
		月	12	14,390	172,680	各種會議餐點費。
		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。
		人	4370	600	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。
		次	4	15,000	60,000	聯絡員講習座談會費用。
資訊服務費	30,000	日	10	3,000	30,000	「臺北市政府電子公報資訊網」系統軟體功能異動費（新增）。
五、會計業務	70,420					較上年度預算數 105,940元，減少 35

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107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
業務費	70,420					,520元。
物品	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。
六、人事業務	676,680					較上年度預算數 725,880元，減少 49,200元。
業務費	496,680					
按日按件計資酬金	26,000	節	3	1,600	4,800	人事法令宣導講習鐘點費。
		節	2	1,600	3,200	性別意識培力講師鐘點費（新增）。
		人次	9	2,000	18,000	本處性別平等專案小組外聘委員出席費（新增）。
一般事務費	470,680	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。
		人、年	200x1	2,000	400,000	文康活動費。
獎補助費	180,000					
獎勵及慰問	180,000	人、年	30x1	6,000	180,000	印刷所退休職工三節慰問金。

臺北市政府秘書處

2-1-35

歲出計畫提要及分支項目概況表

中華民國107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
七、政風業務	54,710					較上年度預算數 68,030元，減少 13,320元。
業務費	54,710					
按日按件計資酬金	12,800	節	8	1,600	12,800	辦政法紀宣導外聘專家、學者講演鐘點費。
一般事務費	41,190	本、次	425x1	38	16,150	法紀教育教材印刷費。
		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。
		年	1	3,840	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。
短程車資	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

2-1-37

## 歲出計畫提要及分支項目概況表

中華民國107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	預算金額	6,187,992 元
-----------	------------	------	-----	------	-------------

- 一、本工作計畫上年度預算數62,509,318元，前年度決算數56,896,669元。
- 二、本年度計畫內容及預期成果：
- (一) 計畫內容：1. 綜理市政工作：
- (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。
- (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 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、綜理市政工作	6,187,992					較上年度預算數 6,799,752元，減少 611,760元。
業務費	6,187,992					
一般事務費	243,792	月	12	1,296	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。
特別費	5,678,400	月	12	150,000	1,800,000	市長特別費。
		人、月	3x12	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	3x12	19,500	702,000	副秘書長特別費。
短程車資	265,800	趟	886	300	265,800	因公業務計程車費。

# 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107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	2,478,416 元	
<p>一、本工作計畫上年度預算數7,617,422元，前年度決算數7,143,212元。</p> <p>二、本年度計畫內容及預期成果：</p> <p>（一）計畫內容：1.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> <p>三、分支項目及用途別科目預算明細表：</p>						
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、推動為民服務工作	2,478,416					較上年度預算數 2,582,630元，減少 104,214元。
業務費	2,478,416					
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	月	12	830	9,960	志工保險費。
按日按件計資酬金	1,365,696	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	23,408	280,896	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）。
物品	131,560					

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107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	904,200	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服務等書籍。
		式	1	40,000	40,000	更換哺集乳室有關器材。
		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。
		件	46	360	16,560	志工服(2年1編)(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	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。
		年	1	20,000	20,000	便民服務區域及辦公場所花木植栽與美化。
車輛及辦公器具養護費	40,000	人次	5220	110	574,200	志工餐點及交通補貼。
		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。

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107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
資訊服務費	24,000	式	1	10,000	10,000	等候服務叫號機維護費用。
		年	1	24,000	24,000	法學資料查詢使用費。

# 臺北市政府秘書處

2-1-41

## 歲出計畫提要及分支項目概況表

中華民國107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	13,921,432 元
-----------	------------	------	-------	------	--------------

一、本工作計畫上年度預算數25,361,719元，前年度決算數15,704,091元。

二、本年度計畫內容及預期成果：

(一) 計畫內容：

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。
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。
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。
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。
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。

(二) 預期成果：

1. 增進外賓對本市之瞭解，提升本市之國際能見度。
2. 加強國際間對我國之瞭解，進而給予支持。
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。
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。
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。
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。

三、分支項目及用途別科目預算明細表：

2 款 1 項 4 目 1 節	預 算 數	說 明				
		單 位	數 量	單 價	金 額	內 容
一、接待業務	1,924,950					較上年度預算數 2,012,190元，減少 87,240元。
業務費	1,924,950					
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107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
物品	4,800	月	12	1,900	22,800	發送國外傳真、電話費。
		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。
國內旅費	57,350	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。
		天	37	1,550	57,350	陪同外賓赴外埠考察、參觀差旅費。
二、姐妹城活動	3,519,136					較上年度預算數 3,581,296元，減少 62,160元。
業務費	3,419,136					
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	1,145,136	年	1	605,936	605,936	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。

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107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
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。
獎補助費	100,000					
對外之捐助	100,000	年	1	100,000	100,000	為表示友好情誼給予適當關懷之援助費用。
三、國際事務	4,977,346					較上年度預算數 4,977,346元，無增減。
業務費	4,977,346					
通訊費	19,200	月	12	1,600	19,200	寄遞資料文件郵資。
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及雙語顧問會議出席費及稿費。
一般事務費	3,917,600	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	402,000	402,000	友邦、駐華使領館及款待重要人士之迎送餐(酒)會費用。
		年	1	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。

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107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
國際組織會費	956,546	年	1	772,000	772,000	辦理本府外文文牘審校業務。
四、大陸事務	1,500,000	年	1	956,546	956,546	參加國際會議年會費及報名、手續費等。
業務費	1,500,000					較上年度預算數 1,517,760元，減少 17,760元。
通訊費	12,000	季	4	3,000	12,000	郵寄文件禮品等郵資。
按日按件計資酬金	64,000	人次	32	2,000	64,000	大陸小組委員會議出席費等。
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。
五、公共聯繫	2,000,000	次	2	15,000	30,000	大陸小組開會會場佈置、餐點及相關雜支。
業務費	2,000,000					較上年度預算數 2,000,000元，無增減。
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。

# 臺北市政府秘書處

2-1-45

## 歲出計畫提要及分支項目概況表

中華民國107年度

單位：新臺幣元

工作計畫名稱及編號	220501發布市政新聞	承辦單位	媒體事務組	預算金額	9,221,220 元
-----------	--------------	------	-------	------	-------------

- 一、本工作計畫上年度預算數20,416,146元，前年度決算數17,918,905元。
- 二、本年度計畫內容及預期成果：
- (一) 計畫內容:1.發布市政新聞工作：
- (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。
- 三、分支項目及用途別科目預算明細表：

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、一般發布市政新聞	9,221,220					較上年度預算數 8,331,300元，增加 889,920元。
業務費	9,221,220					
通訊費	253,740	部、月	7x12	1,235	103,740	發布新聞電話費。
		月	12	12,500	150,000	運用傳真(傳真存轉)通訊網路傳真發布市政新聞電信費。
物品	180,000	支	65	600	39,000	拍攝市政活動BATACAM系列錄影帶及記憶卡。
		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)。
		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

## 歲出計畫提要及分支項目概況表

中華民國107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
一般事務費	7,553,000	年	1	84,000	84,000	數位相機、攝影機用之周邊器材用品。
		年	1	100,000	100,000	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。
		年	1	200,000	200,000	發布市政新聞及市政活動照片相關費用。
		年	1	33,000	33,000	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	市政記者出國考察訪問等相關費用。
		月、份	12x25	450	135,000	訂閱各報剪輯資料用費用。
		年	1	3,200,000	3,200,000	輿情蒐報服務。
設施及機械設備養護費	178,480	年	1	1,200,000	1,200,000	製作市政宣傳影片及相關圖片。
		次、季	1x4	9,000	36,000	SNG電視轉播訊號傳輸系統年度維護保養費。
		個	144	295	42,480	SNG電視轉播訊號傳輸系統影音接頭更新。
		年	1	100,000	100,000	攝影器材維護保養費。

臺北市政府秘書處

2-1-47

歲出計畫提要及分支項目概況表

中華民國107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	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。
資訊服務費	66,000	套	2	33,000	66,000	Adobe Creative Cloud軟體租賃費（新增）。

# 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107年度

單位：新臺幣元

工作計畫名稱及編號	承辦單位	總務組	預算金額	2,565,036 元		
一、本工作計畫上年度預算數18,868,828元，前年度決算數1,211,060元。 二、本年度計畫內容及預期成果： (一) 計畫內容：辦理西園宿舍7樓屋頂防水更新工程等。 (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、其他修建工程	2,565,036					較上年度預算數 18,868,828元，減少 16,303,792元。
設備及投資	2,565,036				2,565,036	1. 西園宿舍7樓屋頂防水更新工程
房屋建築及設備費	2,565,036	式	1	2,382,064	2,382,064	施工費。
		式	1	83,169	83,169	工程管理費。(2,382,064*3.5%)
		式	1	99,803	99,803	委託設計及監造費。(2,376,255元*(5.9%+4.6%)*0.4)

# 臺北市政府秘書處

2-1-49

## 歲出計畫提要及分支項目概況表

中華民國107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	2,697,864 元	
一、本工作計畫上年度預算數5,907,975元，前年度決算數1,487,442元。 二、本年度計畫內容及預期成果： (一) 計畫內容：列汰換個人電腦35部、電腦套裝軟體、網路及資訊周邊設備、汰換空氣清淨機3臺、汰換可攜式投影機1臺、汰換類單眼相機1臺、汰換冰溫熱飲水機1臺、新購高畫質數位攝影機及周邊設備1組、數位快速印刷機1組、全自動關防蓋章機1臺、掃描器3臺、電視顯示器1臺、冷氣機6臺等事務設備。 (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
一、其他設備	2,697,864					較上年度預算數 5,907,975元，減少 3,210,111元。
設備及投資	2,697,864					
資訊軟硬體設備費	1,192,000	部	35	25,200	882,000	汰換個人電腦費。
		年	1	30,000	30,000	電腦套裝軟體。
		年	1	280,000	280,000	網路及資訊周邊設備。
雜項設備費	1,505,864	臺	1	7,500	7,500	汰換空氣清淨機。
		臺	1	21,000	21,000	汰換可攜式投影機。
		臺	1	18,500	18,500	汰換類單眼相機。
		臺	1	25,000	25,000	汰換哺(集)乳室用冰溫熱飲水機。
		組	1	481,500	481,500	新購高畫質數位攝影機及周邊設備。

# 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107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	330,964	330,964	汰換數位快速印刷機(雙色)。
		臺	1	92,000	92,000	汰換全自動關防蓋章機。
		臺	3	21,800	65,400	新購掃描器。
		臺	1	50,000	50,000	新購電視顯示器(含安裝及架子)。
		臺	2	36,000	72,000	新購檔案室用空氣清淨機。
		臺	6	57,000	342,000	新購分離式冷氣機。

# 臺北市政府秘書處

2-1-51

## 歲出計畫提要及分支項目概況表

中華民國107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	
<p>一、本工作計畫上年度預算數3,900,000元。</p> <p>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。</p> <p>三、分支項目及用途別科目預算明細表：</p>						
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
一、第一預備金	3,900,000					較上年度預算數 3,900,000元，無增減。
預備金	3,900,000					
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	267,383,777	262,120,877	205,680,229	52,260,648
		1		120100 一般行政	226,411,817	226,411,817	205,680,229	20,551,588
			1	120101 行政管理	226,411,817	226,411,817	205,680,229	20,551,588
		2		120200 市政綜理業務	6,187,992	6,187,992		6,187,992
			1	120201 市政綜理	6,187,992	6,187,992		6,187,992
		3		120300 聯合服務	2,478,416	2,478,416		2,478,416
			1	120301 為民服務	2,478,416	2,478,416		2,478,416
		4		123400 公共關係業務	13,921,432	13,921,432		13,821,432
			1	123401 公共關係	13,921,432	13,921,432		13,821,432
		5		220500 新聞發布	9,221,220	9,221,220		9,221,220
			1	220501 發布市政新聞	9,221,220	9,221,220		9,221,220
		6		127100 建築及設備	5,262,900			
			1	127102 營建工程	2,565,036			
			2	127104 其他設備	2,697,864			
		7		124100 第一預備金	3,900,000	3,900,000		

府秘書處  
科目分析表

2-1-55

107年度

單位：新臺幣元

支 出			資 本 支 出			
04 獎 補 助 費	05 債 務 費	06 預 備 金	小 計	03 設 備 及 投 資	04 獎 補 助 費	06 預 備 金
280,000		3,900,000	5,262,900	5,262,900		
180,000						
180,000						
100,000						
100,000						
			5,262,900	5,262,900		
			2,565,036	2,565,036		
			2,697,864	2,697,864		
		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

2-1-57

107年度

單位：新臺幣元

支 出			資 本 支 出			
04 獎 補 助 費	05 債 務 費	06 預 備 金	小 計	03 設 備 及 投 資	04 獎 補 助 費	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	200		145	145		32	24	8	23		205,680,229	
			1	一般行政	200		145	145		32	24	8	23		205,680,229	
			1	行政管理	200		145	145		32	24	8	23		205,680,229	

府秘書處

費彙計表

107年度

單位：新臺幣元

年 度 人 事 費												
待 遇 保 險 及 退 離 職 金							其 他 報 酬					待 遇 準 備
小 計	法定編制人員待遇	技工及工友待遇	約聘僱人員待遇	公(勞)保保險費	健 康 保 險 費	退休(職)或離職儲金	小 計	臨時工工資	獎 金	其他給與	加班值班費	
160,298,834	107,776,819	12,000,000	15,034,812	5,661,432	7,291,183	12,534,588	45,381,395		30,329,104	5,019,577	10,032,714	
160,298,834	107,776,819	12,000,000	15,034,812	5,661,432	7,291,183	12,534,588	45,381,395		30,329,104	5,019,577	10,032,714	
160,298,834	107,776,819	12,000,000	15,034,812	5,661,432	7,291,183	12,534,588	45,381,395		30,329,104	5,019,577	10,032,714	

# 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107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	新點	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。	107.01.01-107.12.31	376	643,128	53,594	45,534	3,265	2,063	2,732	行政管理
聘用研究員	1	1.市政專線接聽及記錄。 2.市政新聞採訪、撰稿及發布。	107.01.01-107.12.31	376	643,128	53,594	45,534	3,265	2,063	2,732	行政管理
聘用研究員	3	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。	107.01.01-107.12.31	424	2,175,660	181,305	154,038	11,046	6,978	9,243	行政管理
聘用研究員	1	1.市政新聞採訪、撰稿及發布。 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。	107.01.01-107.12.31	424	725,220	60,435	51,346	3,682	2,326	3,081	行政管理

# 臺北市政府秘書處

2-1-61

## 聘僱人員薪津及保險費彙計表

中華民國107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	1.協助市政規劃及設計業務。 2.負責辦理市政專案業務及聯繫。	107.01.01-107.12.31	440	752,580	62,715	53,284	3,820	2,414	3,197	行政管理
聘用研究員	1	1.協助市政規劃及設計業務。 2.負責辦理市政專案業務及聯繫。	107.01.01-107.12.31	440	752,580	62,715	53,284	3,820	2,414	3,197	行政管理
聘用研究員	1	3.其他交辦事項 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。 2.外文書信撰擬。 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。	107.01.01-107.12.31	440	752,580	62,715	53,284	3,820	2,414	3,197	行政管理
聘用研究員	1	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。 4.市民反映意見資料蒐集、研析。 5.其他交辦事項。	107.01.01-107.12.31	440	752,580	62,715	53,284	3,820	2,414	3,197	行政管理
聘用研究員	1	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。	107.01.01-107.12.31	440	752,580	62,715	53,284	3,820	2,414	3,197	行政管理
聘用研究員	1	1.協助市政規劃及設計業務。 2.負責辦理市政專案業務及	107.01.01-107.12.31	456	779,952	64,996	55,222	3,959	2,502	3,313	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107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	新點	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	聯繫。 3.其他臨時交辦事項。 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。	107.01.01-107.12.31	456	779,952	64,996	55,222	3,959	2,502	3,313	行政管理
聘用研究員	1	1.協助市政規劃及設計業務。 2.負責辦理市政專案業務及聯繫。	107.01.01-107.12.31	472	807,324	67,277	57,159	4,098	2,590	3,430	行政管理
聘用主任研究員	1	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。	107.01.01-107.12.31	488	834,684	69,557	59,097	4,237	2,677	3,546	行政管理
聘用主任研究員	1	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。	107.01.01-107.12.31	494	844,932	70,411	59,823	4,289	2,710	3,589	行政管理

# 臺北市政府秘書處

2-1-63

## 聘僱人員薪津及保險費彙計表

中華民國107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	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。 6.其他臨時交辦事項。 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。	107.01.01-107.12.31	516	882,576	73,548	62,488	4,480	2,831	3,749	行政管理
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。 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。	107.01.01-107.12.31	520	889,416	74,118	62,972	4,515	2,853	3,778	行政管理
聘用企劃師	1	1.辦理本市之大陸事務之研究及綜合規劃事項。 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	107.01.01-107.12.31	520	889,416	74,118	62,972	4,515	2,853	3,778	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107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	大陸事務之事項。 1.協助市政規劃及設計業務。	107.01.01-107.12.31	560	957,828	79,819	67,816	4,862	3,072	4,069	行政管理
聘用研究員	1	2.負責辦理市政專案業務及聯繫。 3.其他臨時交辦事項。 1.協助市政規劃及設計業務。	107.01.01-107.12.31	560	957,828	79,819	67,816	4,862	3,072	4,069	行政管理
小計 技術	21	2.負責辦理市政專案業務及聯繫。			16,573,944	1,381,162	1,173,459	84,134	53,162	70,407	
聘用技士	1	1.縮影作業、裱褙修護、檔案調還卷。 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。	107.01.01-107.12.31	376	643,128	53,594	45,534	3,265	2,063	2,732	行政管理
小計 約僱 專業	1				643,128	53,594	45,534	3,265	2,063	2,732	
約僱人員	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。	107.01.01-107.12.31	280	478,908	39,909	33,908	2,431	1,536	2,034	行政管理
小計	1				478,908	39,909	33,908	2,431	1,536	2,034	
共計	23				17,695,980	1,474,665	1,252,901	89,830	56,761	75,173	
總計	23				17,695,980						

臺北市政府秘書處

2-1-65

資本支出分析表

中華民國107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	獎補助費
秘書處	5,262,900		2,565,036				1,192,000	1,505,864			
建築及設備	5,262,900		2,565,036				1,192,000	1,505,864			
營建工程	2,565,036		2,565,036								
其他設備	2,697,864						1,192,000	1,505,864			

臺北市政府秘書處  
派員出國計畫預算總表

中華民國107年度

單位：新臺幣元

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
合 計	4	122	7,890,000	3	112	7,740,000
考 察	3	82	6,900,000	2	72	6,750,000
訪 問	1	40	990,000	1	40	990,000
開 會						
進 修						
研 究						
實 習						

# 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 107年度

單位：新臺幣元

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	首長率員出國參加國際會議活動，訪問鄰近城市，考察當地市政建設，拜會政府領袖，推動城市外交，透過參加國際會議等。市長、副市長或府級長官，視市政需要及應國外機構之邀請出訪，考察國際重要城市市政建設等。	107.01-107.12	9	4	1,030,000 600,000	4,650,000 3,200,000	1,220,000 700,000	6,900,000 4,500,000	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。	107.01-107.12	5	2	0	150,000	0	150,000	一般行政-行政管理	無	
訪問姊妹市及國際重要城市考察活動	依實際需要	依實際需要	本計畫係市長、副市長或府級長官於該計畫年度內，應我姊妹市、國際重要城市或本市議會邀請而安排出訪，有助加強與姊妹市及國際重要城市之合作交流、相互觀摩市政發展及於國際間宣傳市政，提升本市國際能見度。	107.01-107.12	9	4	430,000	1,300,000	520,000	2,250,000	公共關係業務-公共關係	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 107年度

單位：新臺幣元

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
二、訪問 配合市長或指派首長參訪姊妹市、重要城市交流活動及參加國際會議暨考察	依實際需要	依實際需要	1.配合市長或指派首長參訪姊妹市、重要城市交流活動及參加國際會議暨考察，派員隨行即時發布相關新聞，提升本市國際能見度 2.加強本市與其他城市交流成果之媒體宣傳，擴大宣導效益。	107.01-107.12	8	5	320,000 320,000	570,000 570,000	100,000 100,000	990,000 990,000	新聞發布-發布市政新聞	無	

臺北市政府秘書處  
車輛明細表

2-1-69

中華民國107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		18輛				1,428,635	193,270	98,190			438,288			48,731	603,360	46,796
	小客車	1輛														
	小客車	3輛														
	小客車	1輛														
	小客車	3輛														
	小客車	5輛														
	重型公務機車	3輛														
	客貨兩用車	2輛														
	小客車	5299-QH	國瑞277PS/6200RPM	2007.03	3,456	117,210	28,220	8,640	852.00	25.70	21,896	384.00	16.20	6,221	49,000	3,233
	小客車	3170-QH	中華4G69L017279	2011.09	2,400	97,910	11,230	6,180	852.00	25.70	21,896	384.00	16.20	6,221	49,000	3,383
	小客車	6938-UX	中華4G69L017745	2012.06	2,378	91,243	11,230	6,180	852.00	25.70	21,896	384.00	16.20	6,221	42,333	3,383
	小客車	6939-UX	中華4G69L017748	2012.06	2,378	91,243	11,230	6,180	852.00	25.70	21,896	384.00	16.20	6,221	42,333	3,383
	小客車	AKN-7638	中華三菱4B11Q008129	2015.04	1,998	86,761	11,230	6,180	1,668.00	25.70	42,868		16.20	24,000	2,483	
	小客車	2609-QV	TOYOTA-1NZU307134	2008.04	1,500	93,451	7,120	4,800	1,140.00	25.70	29,298			49,000	3,233	
	小客車	7390-QY	中華三菱-4G69L014417	2008.04	2,400	97,760	11,230	6,180	852.00	25.70	21,896	384.00	16.20	6,221	49,000	3,233
	小客車	3166-QH	中華4G69L017311	2011.09	2,400	97,910	11,230	6,180	852.00	25.70	21,896	384.00	16.20	6,221	49,000	3,383
	小客車	報廢1	TOYOTA 1573095	2003.06	3,000	56,328	15,210	7,200	355.00	25.70	9,124	160.00	16.20	2,592	20,417	1,785
	小客車	報廢2	TOYOTA 1575663	2003.06	3,000	56,328	15,210	7,200	355.00	25.70	9,124	160.00	16.20	2,592	20,417	1,785
	小客車	9256-DS	TOYOTA 1708118	2004.06	3,000	102,760	15,210	7,200	852.00	25.70	21,896	384.00	16.20	6,221	49,000	3,233
	小客車	9160-YA	馬自達A2 823867E	2010.01	1,999	112,211	11,230	6,180	1,668.00	25.70	42,868			49,000	2,933	
	小客車	ANW-6103	TOYOTA 2AZ4A24470	2015.12	2,362	86,761	11,230	6,180	1,668.00	25.70	42,868			24,000	2,483	
	重型公務機車	NW7-769	三陽BR061088	2003.05	124	10,491		450	300.00	25.70	7,710			1,620	711	
	重型公務機車	NW7-770	三陽BR061937	2003.05	124	10,491		450	300.00	25.70	7,710			1,620	711	
	重型公務機車	CNJ-716	比雅久C2F18477	2004.04	124	10,491		450	300.00	25.70	7,710			1,620	711	
	客貨兩用車	0089-DA	TOYOTA *00288769	2004.05	2,362	113,093	11,230	6,180	1,668.00	25.70	42,868			49,000	3,815	
	客貨兩用車	AGE-1173	中華4G64C03144	2014.01	2,351	96,193	11,230	6,180	1,668.00	25.70	42,868			33,000	2,915	



濟性綜合分類表

107年度

單位：新臺幣千元

資本支出 合計	資 本 支 出							無形 資產 購置	固 定 資 本 形 成								
	投 資 及 增 資			資 本 移 轉					土 地 購 入	住 宅	非 住 宅 房 屋			運 輸 工 具	資 訊 軟 體	機 械 及 其 他 設 備	土 地 改 良
	對 營 業 基 金	對 非 營 業 特 種 基 金	對 民 間 企 業	對 企 業	對 家 庭 及 民 間 非 營 利 機 構	對 政 府	對 國 外				其 他 營 建 工 程						
5,263										2,565			30	2,668			
5,263										2,565			30	2,668			