

中華民國 107 年度

2-4

(自107年1月1日起至107年12月31日止)

臺北市政府人事處

單 位 預 算

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	統籌支撥科目
06	產業發展局主管	13	環境保護局主管	20	兵役局主管	42	第二預備金
07	工務局主管	14	都市發展局主管	21	臺北自來水事業處主管		

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

臺北市政府人事處

目 次

中華民國107年度

一、預算總說明.....	第	1頁
二、主要表		
(一)歲入預算表.....	第	7頁
(二)歲出預算表.....	第	9頁
三、附屬表		
(一)歲入項目說明提要、歲入明細表.....	第	15頁
(二)歲出計畫提要及分支項目概況表暨人事費分析表		
1.一般行政		
行政管理.....	第	21頁
2.組織及管理		
組織及管理.....	第	28頁
3.任免考試		
任免考試.....	第	30頁
4.考核訓練		
考核訓練.....	第	32頁
5.待遇福利退休撫卹業務		
待遇福利及退休撫卹.....	第	35頁
6.人事資訊業務		
人事資訊管理.....	第	37頁
7.建築及設備		

臺北市政府人事處

目

次

中華民國107年度

其他設備.....	第	40頁
8.第一預備金		
第一預備金.....	第	41頁
四、參考表		
(一)歲出用途別科目分析表.....	第	44頁
(二)歲出人事費彙計表.....	第	48頁
(三)聘僱人員薪津及保險費彙計表.....	第	50頁
(四)資本支出分析表.....	第	51頁
(五)派員出國計畫預算總表.....	第	52頁
(六)派員出國計畫預算類別表-考察、訪問.....	第	53頁
(七)車輛明細表.....	第	54頁
(八)歲出按職能及經濟性綜合分類表.....	第	56頁

一、預算總說明

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：本處組織規程依臺北市府組織自治條例第六條規定成立，並經臺北市府 102 年 5 月 27 日府法綜字第 10231502700 號令發布實施，掌理人事管理事項。

(二)內部分層業務：本處置處長，承市長之命，綜理處務，並指揮監督員工；置副處長 1 人，襄理處務；置主任秘書 1 人；置專門委員 2 人；下分設 4 科 2 室 2 機構，預算員額 93 人(含職員 79 人、臨編人員 1 人、技工 3 人及駕駛 2 人、工友 7 人及聘用人員 1 人)。

其內部分層業務如下：

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

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

考訓科：考核、獎懲、考績(成)、保障、服務、出國、訓練、進修及其有關事項。

給與科：待遇、福利、保險、退休、撫卹、資遣、休閒活動及其有關事項。

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

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

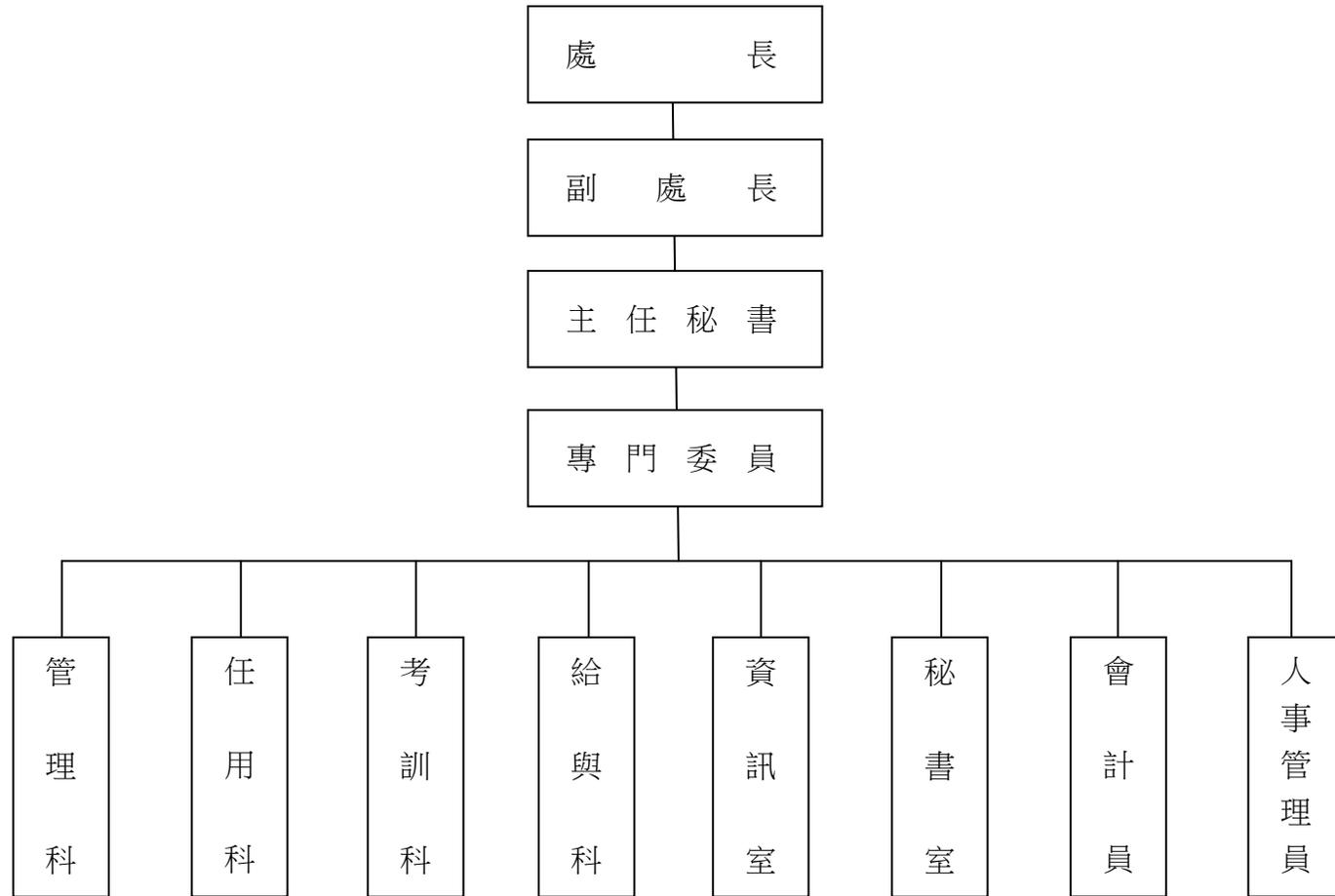
主計機構：依法辦理歲計、會計及統計事項。

人事機構：依法辦理人事管理事項。

臺北市政府人事處 預算總說明

中華民國 107 年度

(三)組織系統圖



臺北市政府人事處

預算總說明

中華民國 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.計畫實施：本處前(105)年度辦理組織及管理、任免考試、考核訓練、待遇福利退休撫卹及人事資訊等業務，其完成工作如下：

- (1)配合市政建設需要，進行組織法規修正，合理配置各類員額，強化組織功能及人力運用。
- (2)賡續辦理人事人員培訓、訂定人事業務標準作業流程、強化人事網絡系統，精進本府人事團隊服務效能，協助市政建設推展。
- (3)持續辦理任免遷調及銓審動態業務，落實考試用人政策，並足額進用身心障礙人員。
- (4)強化公務紀律，嚴密考核獎懲。
- (5)推動本府員工終身學習，活化公務人力。
- (6)關懷退休人員，覈實辦理退撫，強化人力資源再運用。
- (7)落實依法支給俸給，保障員工基本生活。
- (8)倡導員工參與正當休閒活動，增進團隊士氣，調劑同仁身心健康。
- (9)辦理公教人員福利互助，落實公教人員福利制度。
- (10)完成強化本府人事資料正確性、完整性作業，並達成人事表單簡化年度目標。

2.決算辦理概況：

本處前年度歲入預算數 4,500,049,920 元，決算數 4,502,806,303 元，主要係收回本處經管之臺北市輔助公教人員購置住宅及急難貸款基金資本及該基金繳交 105 年度超預算賸餘、廠商逾期違約罰款、出售報廢設備、員工借住本府職務宿舍之房租津貼及使用費、收回溢付之公教人員優惠存款差額利息應收款等。

臺北市政府人事處

預算總說明

中華民國 107 年度

歲出預算數 128,838,900 元，決算數 123,217,487 元，決算數約占預算數 95.64%，賸餘數 5,621,413 元，各工作計畫分析如下：

- (1)行政管理工作計畫預算數 40,902,824 元(含動支第一預備金 177,612 元)，決算數 38,645,243 元，占 94.48%。
- (2)組織及管理工作計畫預算數 13,226,721 元，決算數 12,689,857 元，占 95.94%。
- (3)任免考試工作計畫預算數 15,050,476 元，決算數 14,795,363 元，占 98.30%。
- (4)考核訓練工作計畫預算數 15,995,842 元，決算數 15,893,436 元，占 99.36%。
- (5)待遇福利及退休撫卹工作計畫預算數 20,385,027 元，決算數 19,909,052 元，占 97.67%。
- (6)人事資訊管理工作計畫預算數 21,750,813 元，決算數 19,996,142 元，占 91.93%。
- (7)第一預備金編列預算數 300,000 元，依預算法及臺北市各機關單位預算執行要點規定動支 190,430 元，主要係辦理北投區眷屬宿舍拆除工程經費不足 12,818 元、勞工保險給付損失補償 177,612 元。
- (8)其他設備工作計畫預算數 617,750 元，決算數 575,686 元，占 93.19%。
- (9)營建工程工作計畫預算數 799,877 元(含動支第一預備金 12,818 元)，決算數 712,708 元，占 89.10%。

(二)上年度已過期間(106 年 1 月至 106 年 6 月)計畫實施及預算執行情形：

- 1.計畫實施：本處上年度辦理各項業務，均能按預定計畫實施，並依照計畫進度執行，截至 106 年 6 月底止各項工作計畫執行結果均能達到預算目標。
- 2.預算執行情形：本處截至 106 年 6 月底止預算執行情形如下：
 - (1)行政管理：上年度預算數 39,518,087 元，實際執行數 22,905,411 元，占預算分配數 24,452,000 元之 93.68%。
 - (2)組織及管理：上年度預算數 13,520,621 元，實際執行數 7,809,258 元，占預算分配數 8,716,000 元之 89.60%。

臺北市政府人事處

預算總說明

中華民國 107 年度

- (3)任免考試：上年度預算數 15,120,436 元，實際執行數 6,528,512 元，占預算分配數 6,854,000 元之 95.25%。
- (4)考核訓練：上年度預算數 16,791,926 元，實際執行數 10,236,648 元，占預算分配數 11,264,000 元之 90.88%。
- (5)待遇福利及退休撫卹：上年度預算數 20,604,987 元，實際執行數 9,149,157 元，占預算分配數 15,508,000 元之 59.00%。
- (6)人事資訊管理：上年度預算數 22,621,708 元，實際執行數 6,991,209 元，占預算分配數 8,011,000 元之 87.27%。
- (7)建築及設備：上年度預算數 2,619,405 元，實際執行數 382,015 元，占預算分配數 391,000 元之 97.70%。

三、本年度施政(業務及工作)計畫重點及預算提要：

(一)本(107)年度計畫重點及預期績效：

- 1.辦理組織法規修正，使組織設計能符合市政建設所需；協助提升各機關員額運用知能，活化人力資源。
- 2.檢討分層負責明細表各業務決行層級，提高行政效率。
- 3.辦理人事主管交流會議，增進互動及凝聚共識；強化人事人員專業核心知能，提升業務執行能力。
- 4.賡續推動職期輪調、考試分發用人。
- 5.表揚績優同仁，提振工作士氣。
- 6.加強在職訓練及進修，提升專業知能。
- 7.推動員工協談服務，維護同仁健康身心。
- 8.落實員工照護，提升行政效能。
- 9.倡導休閒活動，展現市府團隊的活力。
- 10.推動人事表單簡化及供應人力資源統計服務。

臺北市政府人事處
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：

歲入：本年度預算共列 1,600,012,720 元，計編列非營業特種基金收回 536,518,793 元，賸餘繳庫 1,063,481,207 元，其他雜項收入 12,720 元。

歲出：本年度預算共列 134,185,871 元，其中經常門預算 131,174,871 元，資本門預算 3,011,000 元，各計畫明細如下：

- 1.一般行政業務計畫預算共列 102,512,716 元，包括人事費 93,575,416 元、業務費 8,937,300 元。
- 2.組織及管理業務計畫預算共列業務費 710,480 元。
- 3.任免考試業務計畫預算共列 5,423,325 元，包括業務費 485,160 元、獎補助及損失 4,938,165 元。
- 4.考核訓練業務計畫預算共列 3,223,418 元，包括業務費 3,023,418 元、獎補助及損失 200,000 元。
- 5.待遇福利退休撫卹業務計畫預算共列 6,599,240 元，包括業務費 6,499,240 元、獎補助及損失 100,000 元。
- 6.人事資訊業務計畫預算共列業務費 12,405,692 元。
- 7.建築及設備業務計畫預算共列 3,011,000 元。
- 8.第一預備金編列 300,000 元。

二、主要表

臺北市政府人事處

2-4-7

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	1,600,012,720	1,063,493,927	536,518,793	7,200	4,502,806,303	1,600,005,520	
3				030000 罰款及賠償收入					30,817		
	5			02104 人事處					30,817		
			1	030300 賠償收入					30,817		
			1	030301 一般賠償收入					30,817		前年度決算數係廠商逾期違約金收入。
4				040000 規費收入					12,744		
	4			02104 人事處					12,744		
			1	040200 使用規費收入					12,744		
			1	040202 場地設施使用費					12,720		前年度決算數係員工借住本府職務宿舍之房租津貼及宿舍使用費收入。
			2	040203 資料使用費					24		前年度決算數係閱覽檔案資料使用費收入。
6				060000 財產收入	536,518,793		536,518,793		4,500,143,940	536,518,793	
	5			02104 人事處	536,518,793		536,518,793		4,500,143,940	536,518,793	
			1	060300 投資收回	536,518,793		536,518,793		4,500,000,000	536,518,793	
			1	060302 非營業特種基金收回	536,518,793		536,518,793		4,500,000,000	536,518,793	本年度預算數及前年度決算數係收回臺北市輔助公教人員購置住宅及急難貸款基金資本。
			2	060400 廢舊物資售價					143,940		

臺北市政府人事處

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				
6	5	2	1	060401 廢舊物資售價					143,940	前年度決算數係出售報廢物資收入。
7				070000 營業盈餘及事業收入	1,063,481,207	1,063,481,207			427,752	1,063,481,207
		14		02104 人事處	1,063,481,207	1,063,481,207			427,752	1,063,481,207
			1	070200 非營業特種基金賸餘繳庫	1,063,481,207	1,063,481,207			427,752	1,063,481,207
			1	070201 賸餘繳庫	1,063,481,207	1,063,481,207			427,752	1,063,481,207
10				100000 其他收入	12,720	12,720		7,200	2,191,050	5,520
		5		02104 人事處	12,720	12,720		7,200	2,191,050	5,520
			1	100200 雜項收入	12,720	12,720		7,200	2,191,050	5,520
			1	100202 其他雜項收入	12,720	12,720		7,200		5,520
			2	100201 收回以前年度歲出					2,191,050	

1. 本年度預算數係臺北市輔助公教人員購置住宅及急難貸款基金以前年度未分配之累積賸餘解繳市庫。

2. 前年度決算數係臺北市輔助公教人員購置住宅及急難貸款基金105年度超預算賸餘解繳市庫。

本年度預算數係員工借住本府職務宿舍之房租津貼及宿舍使用費收入。

前年度決算數係收回溢發之優惠存款差額利息。

臺北市政府人事處

2-4-9

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	4			02104 人事處	134,185,871	131,174,871	3,011,000	131,097,170	123,217,487	3,088,701	本年度預算數之內容與上年度之比較如下： 1. 人事費 93,575,416元，較上年度增列 63,034,652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. 新增府外檔案室相關費用 90,518元。 3. 新增檔案庫房搬遷費 136,800元。 4. 公務車輛油料費 79,214元，較上年度增列 5,659元。 5. 首長宿舍房地使用費 5,387,156元，較上年度減列 123,000元。 6. 影印機使用費 209,412元，較上年度減列 29,988元。 7. 辦公室養護費 115,486元，較上年度減列 29,012元。 8. 市外出差旅費 52,700元，較上年度減列 77,500元。 9. 減列電動打孔機及刷卡鐘等養護費 13,500元。 10. 其他合共 2,866,014元，較上年度無增減。
			1	120100 一般行政	102,512,716	102,512,716		39,518,087	38,645,243	62,994,629	
			1	120101 行政管理	102,512,716	102,512,716		39,518,087	38,645,243	62,994,629	
			2	120200 組織及管理	710,480	710,480		13,520,621	12,689,857	-12,810,141	
			1	120201 組織及管理	710,480	710,480		13,520,621	12,689,857	-12,810,141	
										-12,810,141	

臺北市政府人事處

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					資 本 門
				120300 任免考試	5,423,325	5,423,325		15,120,436	14,795,363	-9,697,111	1. 人事費改列行政管理工作計畫減列 12,136,624元。 2. 人事人員職員錄、業務報告、人事績優人員簡介等編列、印刷及雜支費用 198,000元，較上年度減列 23,497元。 3. 辦理人事主管會報、人事業務聯繫會議等餐費及場地佈置等費用 34,000元，較上年度減列 98,000元。 4. 減列人事行政研究論文作品審查費 120,020元。 5. 減列人事行政研究作品獎牌等 20,000元。 6. 減列輔導人事業務及人事績效考核業務等因會議或執行勤務之逾時誤餐餐盒費用 48,000元。 7. 減列人事業務出國考察旅費 364,000元。 8. 其他合共 478,480元，較上年度無增減。
2	4	3	1	120301 任免考試	5,423,325	5,423,325		15,120,436	14,795,363	-9,697,111	

臺北市政府人事處

2-4-11

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	4	4	1	120400	3,223,418	3,223,418		16,791,926	15,893,436	-13,568,508	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 13,768,508元。 2. 本府優秀青年公務人員禮品(券) 300,000元，較上年度增列 250,000元。 3. 補助臺北市公務人員協會 200,000元，較上年度減列 50,000元。 4. 其他合共 2,723,418元，較上年度無增減。			
				考核訓練										
			5	1	120401	3,223,418	3,223,418		16,791,926	15,893,436		-13,568,508		
					考核訓練									
							120500	6,599,240	6,599,240			20,604,987	19,909,052	-14,005,747
							待遇福利退休撫卹業務							
				120501	6,599,240	6,599,240		20,604,987	19,909,052	-14,005,747				
				待遇福利及退休撫卹										
				120600	12,405,692	12,405,692		22,621,708	19,996,142	-10,216,016				
				人事資訊業務										
				120601	12,405,692	12,405,692		22,621,708	19,996,142	-10,216,016				
				人事資訊管理										

臺北市政府人事處

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					資 本 門		
2	4	7		127100 建築及設備	3,011,000		3,011,000	2,619,405	1,288,394	391,595	1.人事費改列行政管理工作的計畫減列 9,830,616元。 2.資訊網站維護費 100,000元，較上年度減列 100,000元。 3.集中式虛擬化主機軟體維護及版本升級費 700,000元，較上年度減列 175,000元。 4.人事資訊管理表報及文書用品 54,000元，較上年度減列 54,000元。 5.電腦教育訓練講師鐘點費 48,000元，較上年度減列 48,000元。 6.電腦設備耗材 205,200元，較上年度減列 5,400元。 7.資訊用品及零組件 91,500元，較上年度減列 3,000元。 8.其他合共 11,206,992元，較上年度無增減。		
			1	127104 其他設備	3,011,000		3,011,000	2,619,405	575,686	391,595		本年度編列汰換個人電腦15部、網路及資訊周邊設備、電腦套裝軟體、汰換人事業務核心系統負載平衡器等設備，共計 3,011,000元。	
			2	127102 營建工程						712,708			前年度決算係辦理北投區眷屬宿舍拆除工程、員工協談室搬遷及整修工程，本年度及上年度均無預算數。
			8	124100 第一預備金	300,000	300,000		300,000		300,000			

臺北市政府人事處

2-4-13

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				
2	4	8	1	124101 第一預備金	300,000	300,000		300,000		編列第一預備金如列數，依法覈實動支。

本 頁 空 白

三、附屬表

臺北市政府人事處

2-4-15

歲入項目說明提要

資本門

中華民國107年度

單位：新臺幣元

科目	6款5項1目1節	來源別子目及 細目編號與名稱	060302 投資收回 非營業特種基金收回	預算金額	536,518,793 元	承辦單位	給與科
----	----------	-------------------	--------------------------	------	---------------	------	-----

歲 入 項 目 說 明

- 一、項目內容：收回本處經管之臺北市輔助公教人員購置住宅及急難貸款基金資本。
- 二、法令依據：依據預算法相關規定辦理。
- 三、計算方法：收回非營業資本，預計本年度收回536,518,793元。
- 四、實施進度：自中華民國107年1月1日至107年12月31日止。
- 五、完成方法：按實際收入數繳庫。
- 六、預期成果：增裕庫收。

臺北市政府人事處
歲 入 明 細 表

中華民國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
非營業特種基金收回	依據預算法相關規定辦理	107.01.01-107.12.31	式	1	536,518,793.00	536,518,793 536,518,793	收回本處經管之臺北市輔助公教人員購置住宅及急難貸款基金資本。

臺北市政府人事處

2-4-17

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	7款14項1目1節	來源別子目及細目編號與名稱	070201 非營業特種基金賸餘繳庫 賸餘繳庫	預算金額	1,063,481,207元	承辦單位	給與科
歲 入 項 目 說 明							
<p>一、項目內容：本處經管之臺北市輔助公教人員購置住宅及急難貸款基金以前年度未分配之累積賸餘解繳市庫。</p> <p>二、法令依據：依據預算法相關規定辦理。</p> <p>三、計算方法：基金累積賸餘解繳市庫，預計本年度收回1,063,481,207元。</p> <p>四、實施進度：自中華民國107年1月1日至107年12月31日止。</p> <p>五、完成方法：按實際收入數繳庫。</p> <p>六、預期成果：增裕庫收。</p>							

臺北市政府人事處
歲 入 明 細 表

中華民國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
賸餘繳庫	依據預算法相關規定辦理	107.01.01-107.12.31	式	1	1,063,481,207.00	1,063,481,207 1,063,481,207	本處經管之臺北市輔助公教人員購置住宅及急難貸款基金以前年度未分配之累積賸餘解繳市庫。

臺北市政府人事處

2-4-19

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5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	12,720 元	承辦單位	秘書室
----	-----------	-------------------	-----------------------	------	----------	------	-----

歲 入 項 目 說 明

- 一、項目內容：本處員工借住本府職務宿舍之房租津貼及宿舍使用費收入。
- 二、法令依據：依據行政院頒定「全國軍公教員工待遇支給要點」第4點及「臺北市政府所屬各機關學校職務宿舍設置管理要點」第10點規定辦理。
- 三、計算方法：1. 房舍房租津貼委任第四職等至薦任第七職等每人每月600元。2. 宿舍使用費之單價係依使用坪數、年代折扣等計算每人每月460元。
- 四、實施進度：自中華民國107年1月1日至107年12月31日止。
- 五、完成方法：由秘書室於借住本府職務宿舍之現職人員薪津內按月扣繳，並悉數解繳市庫。
- 六、預期成果：增裕庫收。

臺北市政府人事處

歲 入 明 細 表

中華民國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	依據行政院頒定「全國軍公教員工待遇支給要點」第4點	107.01.01-107.12.31	人、月	1x12	600.00	12,720	員工借住本府職務宿舍之房租津貼收入(委任第四職等至薦任第七職等)。
						7,200	
	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	107.01.01-107.12.31	人、月	1x12	460.00	5,520	員工借住本府職務宿舍使用費收入。

臺北市政府人事處

2-4-21

歲出計畫提要及分支項目概況表

中華民國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	秘書室、會計員、人事管理員、研考	預算金額	102,512,716 元
-----------	------------	------	------------------	------	---------------

一、本工作計畫上年度預算數39,518,087元，前年度決算數38,645,243元。

二、本年度計畫內容及預期成果：

(一) 計畫內容：

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

(二) 預期成果：

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

三、分支項目及用途別科目預算明細表：

2 款 4 項 1 目 1 節 分支項目及用途別科目	預 算 數	說 明				
		單 位	數 量	單 價	金 額	內 容
一、人員維持費	93,575,416					較上年度預算數 29,066,154元，增加 64,509,262元。
人事費	93,575,416					
法定編制人員待遇	54,142,464	年	1	54,142,464	54,142,464	職員80人薪津(詳人事費分析表)。
約聘僱人員待遇	546,396	年	1	546,396	546,396	約聘人員1人薪津(詳人事費分析表)。
技工及工友待遇	4,100,016	年	1	4,100,016	4,100,016	職工12人工資(詳人事費分析表)。
獎金	15,253,998	年	1	6,130,880	6,130,880	依考績法規定核發之獎金。

臺北市政府人事處

歲出計畫提要及分支項目概況表

中華民國107年度

單位：新臺幣元

2 款 4 項 1 目 1 節 分支項目及用途別科目	預 算 數	說 明				
		單 位	數 量	單 價	金 額	內 容
其他給與	2,307,447	年	1	7,023,118	7,023,118	依規定核發之年終工作獎金。
		人	33	50,000	1,650,000	本府模範公務人員獎金。
		人	30	15,000	450,000	本府優秀工友獎金。
		年	1	1,143,207	1,143,207	休假補助費。
		人、月、段	62x12x2	630	937,440	員工上下班交通費。
		人、月、段	30x12x1	630	226,800	員工上下班交通費。
退休離職儲金	8,742,204	年	1	32,784	32,784	提撥約聘人員離職儲金。
		年	1	4,344,000	4,344,000	提撥退撫基金。
		年	1	4,365,420	4,365,420	提撥勞工退休準備金。
		年	1	39,180	39,180	約聘人員勞保費。
保險	5,438,736	年	1	24,756	24,756	約聘人員健保費。
		年	1	3,174,780	3,174,780	職員及職工健保費。
		年	1	1,700,052	1,700,052	職員公保費。
		年	1	499,968	499,968	職工勞保費。
		年	1	1,600,000	1,600,000	不休假出勤加班費。
加班值班費	3,044,155	年	1	1,600,000	1,600,000	不休假出勤加班費。

臺北市政府人事處

2-4-23

歲出計畫提要及分支項目概況表

中華民國107年度

單位：新臺幣元

2 款 4 項 1 目 1 節 分支項目及用途別科目	預 算 數	說 明				
		單 位	數 量	單 價	金 額	內 容
二、一般業務	8,625,100	年	1	1,444,155	1,444,155	本處辦理各項業務超時加班費。 較上年度預算數 10,073,133元，減少 1,448,033元。
業務費	8,625,100					
水電費	36,786	月	12	2,892	34,704	府外檔案室電費。(新增)
		月	12	173.5	2,082	府外檔案室水費。(新增)
其他業務租金	5,387,156	月	12	448,929.66	5,387,156	首長宿舍房地使用費(中山北路2段)。
稅捐及規費	951,994	月	12	76,166.25	913,995	首長宿舍大樓管理費(中山北路2段)。
		年	1	22,460	22,460	公務車輛使用牌照稅(詳車輛明細表)。
		年	1	12,660	12,660	公務車輛燃料使用費(詳車輛明細表)。
		年	1	1,650	1,650	公務車輛檢驗費(詳車輛明細表)。
		式	1	1,229	1,229	府外檔案室消防設備安全檢查及申報費用。 (新增)
保險費	5,401	年	1	5,401	5,401	公務車輛保險費(詳車輛明細表)。
物品	87,060	張	5	1,400	7,000	汰換非主管人員辦公椅。
		年	1	79,214	79,214	公務車輛油料費(詳車輛明細表)。

臺北市政府人事處

歲出計畫提要及分支項目概況表

中華民國107年度

單位：新臺幣元

2 款 4 項 1 目 1 節 分支項目及用途別科目	預 算 數	說 明				
		單 位	數 量	單 價	金 額	內 容
一般事務費	639,661	公升	43.40	19.5	846	府外檔案室備用發電機用柴油費。(新增)
		年	1	20,000	20,000	施政計畫及工作報告等印刷費。
		年	1	20,000	20,000	文書檔案管理卷夾及公文封等。
		臺、月、張	3x12x8310	0.7	209,412	影印機使用費。
		年	1	4,631	4,631	府外檔案室環境清潔維護費。(新增)
		年	1	10,556	10,556	府外檔案室除蟲處理費用。(新增)
		年	1	20,822	20,822	府外檔案室設置保全、防災系統等費用。(新增)
		人、月	80x12	360	345,600	統籌業務費，按職員每人每月360元編列。
		人、月	1x12	120	1,440	統籌業務費，按約聘人員每人每月120元編列。
		人、月	12x12	50	7,200	統籌業務費，按技工、工友、駕駛每人每月50元編列。
特別費	710,400	月	12	39,700	476,400	處長特別費。
		月	12	19,500	234,000	副處長特別費。
車輛及辦公器具養護費	164,008					

臺北市政府人事處

2-4-25

歲出計畫提要及分支項目概況表

中華民國107年度

單位：新臺幣元

2 款 4 項 1 目 1 節 分支項目及用途別科目	預 算 數	說 明				
		單 位	數 量	單 價	金 額	內 容
設施及機械設備養護費	451,134	年、式	1x1	64,388	64,388	其他辦公器具養護費。
		年	1	99,620	99,620	公務車輛養護費(詳車輛明細表)。
		戶	16	20,000	320,000	首長宿舍雜支。
		年	1	115,486	115,486	辦公室養護費。
		次	6	795	4,770	府外檔案室消防設備保養及維修費。(新增)
		年	1	4,805	4,805	府外檔案室備用發電機維護費。(新增)
		季	4	1,084.5	4,338	府外檔案室低壓機電設備檢測保養維護費。(新增)
國內旅費	52,700	式	1	1,735	1,735	府外檔案室蓄水池清洗費。(新增)
運費	138,800	人、天	17x2	1,550	52,700	市外出差旅費。
三、會計業務	33,200	年	1	2,000	2,000	獎章、紀念章及銷毀檔案等資料搬運費。
		式	1	136,800	136,800	檔案庫房搬遷費(含公文打包、上架及檔案櫃體拆裝及運送)。(新增)
業務費	33,200	較上年度預算數 55,400元，減少 22,200元。				
一般事務費	33,200	年	1	33,200	33,200	預算書表印刷費等雜項經費。

臺北市政府人事處
歲出計畫提要及分支項目概況表

中華民國107年度

單位：新臺幣元

2 款 4 項 1 目 1 節 分支項目及用途別科目	預 算 數	說 明				
		單 位	數 量	單 價	金 額	內 容
四、人事業務	279,000					較上年度預算數 323,400元，減少 44,400元。
業務費	279,000					
按日按件計資酬金	6,400	節	4	1,600	6,400	性別主流化講座鐘點費。
一般事務費	253,100	月	12	400	4,800	職章、橡皮印章等。
		年	1	31,100	31,100	人事業務任免遷調、考核訓練、退休撫卹及員工差勤等書表費用。
		人、年	93x1	2,000	186,000	員工文康活動費。
		人次	390	80	31,200	因會議或執行勤務之逾時誤餐餐盒費用。
短程車資	19,500	人次	650	30	19,500	公出或公差之短程車資。

臺北市政府人事處

歲出計畫提要及分支項目概況表

中華民國107年度

單位：新臺幣元

工作計畫名稱及編號	120201組織及管理	承辦單位	管理科	預算金額	710,480 元
-----------	-------------	------	-----	------	-----------

一、本工作計畫上年度預算數13,520,621元，前年度決算數12,689,857元。

二、本年度計畫內容及預期成果：

(一) 計畫內容：

1. 依據「臺北市政府組織編制案件作業原則」等相關規定，配合各機關推展業務需要，辦理組織法規修正。
2. 組成預算員額審查專案小組，配合本府(機關)策略地圖、市政推展、組織功能及人力運用效能等標的，覈實審查各機關年度預算員額。
3. 推動分層負責擴大授權，依本府流程簡化及組織重整推動方案，及本府推動公文減章及擴大授權分工續階計畫，協助各機關檢討分層負責、逐級授權。
4. 加強人事人員專業核心知能，訂定本處暨所屬人事機構年度訓練計畫，選送參加專業核心能力、管理核心能力課程及規劃辦理人事專業法規、政策性訓練，並著重實務及案例分享，以強化訓練效果。
5. 推動人事管理工作，強化人事團體執行力：
 - (1) 召開人事主管會報，凝聚共識，提升服務效能。
 - (2) 編製「臺北人事簡訊」，提供同仁人事相關訊息。
 - (3) 選拔績優人事人員，以收見賢思齊之效。
6. 其他有關組織編制、員額及人事管理等業務。

(二) 預期成果：

1. 辦理組織法規修正，使組織設計能符合市政建設所需；協助提升各機關員額運用知能，活化人力資源。
2. 檢討分層負責明細表各業務決行層級，提高行政效率。
3. 辦理人事主管交流會議，增進互動及凝聚共識；強化人事人員專業核心知能，提升業務執行能力。

三、分支項目及用途別科目預算明細表：

2 款 4 項 2 目 1 節 分支項目及用途別科目	預 算 數	說 明				
		單 位	數 量	單 價	金 額	內 容
一、組織管理	234,440					較上年度預算數 506,180元，減少 271,740元。
業務費	234,440					
通訊費	6,840	月、部	12x1	570	6,840	電話費。
按日按件計資酬金	56,000	人次	28	2,000	56,000	辦理組織編制、員額管理、人事管理及性別平等專案等業務專家學者出席費。

臺北市政府人事處

2-4-29

歲出計畫提要及分支項目概況表

中華民國107年度

單位：新臺幣元

2 款 4 項 2 目 1 節 分支項目及用途別科目	預 算 數	說 明				
		單 位	數 量	單 價	金 額	內 容
一般事務費	169,200	年	1	169,200	169,200	編製組織編制、分層負責及人事法令等相關工具書費用。
短程車資	2,400	人次	80	30	2,400	工友管理實地瞭解公出或公差之短程車資。
二、人事業務管理	476,040					較上年度預算數 1,074,657元，減少 598,617元。
業務費	476,040					
按日按件計資酬金	18,000	人次	9	2,000	18,000	人事主管會報專題演講費。
一般事務費	297,000	年	1	198,000	198,000	人事人員職員錄、業務報告、人事績優人員簡介等編列、印刷及因會議或執行勤務之逾時誤餐餐盒費用等雜支費用。
		個	20	1,500	30,000	人事績效考核績優單位及表揚績優人事人員獎牌(座)。
		年	1	34,000	34,000	辦理人事主管會報、人事業務聯繫會議等餐費及場地佈置等費用。
		個	10	3,500	35,000	表揚績優人事人員獎品。
國外旅費	150,000	人	2	75,000	150,000	國外市政建設考察旅費。
短程車資	11,040	人次	368	30	11,040	輔導人事業務公出或公差之短程車資。

臺北市政府人事處

歲出計畫提要及分支項目概況表

中華民國107年度

單位：新臺幣元

工作計畫名稱及編號	120301任免考試	承辦單位	任用科	預算金額	5,423,325 元
-----------	------------	------	-----	------	-------------

一、本工作計畫上年度預算數15,120,436元，前年度決算數14,795,363元。

二、本年度計畫內容及預期成果：

(一) 計畫內容：

1. 依照「公務人員任用法」、「專門職業及技術人員轉任公務人員條例」、「臺北市政府公務人員人事任免授權作業注意事項」等有關規定辦理本府公務人員任免遷調業務。
2. 依法遴用具有任用資格或考試及格人員，並依限於3個月內辦理銓審，無法依限辦理銓審者則專案函請銓敘部同意展期辦理。
3. 落實執行人員輪調，強化職務歷練，降低特定職務久任之弊端。
4. 依「進用身心障礙人員作業要點」及「本府所屬各機關學校及市營事業機構進用身心障礙人員作業補充規定」，持續推動本府各機關足額進用身心障礙人員。
5. 為培養大專校院學生學習自立自強，刻苦勤儉，發揮所學專長及瞭解市政工作，於暑假期間辦理工讀服務。
6. 依「宣誓條例」、「公務人員交代條例」暨「公務人員交代條例臺北市施行細則」辦理本府一級機關首長交接事宜。
7. 依「公務人員考試法」、「各項公務人員考試提報增列需用名額處理原則」、「各項公務人員考試決定增額錄取人數方式與程序處理原則」等相關規定，訂定年度任用計畫，彙整後送行政院人事行政總處，以為考試錄取人員之準據，並依任用計畫控留職缺供分發考試及格人員，以貫徹考試用人。
8. 其他有關任免考試等業務。

(二) 預期成果：

1. 貫徹考試用人政策、遴用專業專才。現職人員的陞遷，秉持人事公開、公正、公平。
2. 任免銓審依限正確辦理，以維當事人權益。
3. 辦理人員輪調，促進職務歷練，並防貪瀆。
4. 積極推動進用身心障礙人員，落實身心障礙者權益保障法。
5. 辦理暑期工讀服務，培養大專生自立自強精神，並發揮潛能與瞭解市政建設。
6. 辦理一級機關首長交接，機關首長以交接日為生效日，始符合法制。
7. 依規定擬定年度任用計畫，作為考選機關舉辦高普初等及特種考試錄取人員之準據。

三、分支項目及用途別科目預算明細表：

2 款 4 項 3 目 1 節	預 算 數	說 明				
		單 位	數 量	單 價	金 額	內 容
一、任免考試	5,423,325					較上年度預算數 5,293,660元，增加 129,665元。
業務費	485,160					

臺北市政府人事處

2-4-31

歲出計畫提要及分支項目概況表

中華民國107年度

單位：新臺幣元

2 款 4 項 3 目 1 節 分支項目及用途別科目	預 算 數	說 明				
		單 位	數 量	單 價	金 額	內 容
通訊費	13,680	月、部	12x2	570	13,680	電話費。
一般事務費	462,300	年	1	40,000	40,000	任免考試書表、聘書框、協辦相關研討會等經費及辦理任免考試業務等因會議或執行勤務之逾時誤餐餐盒費用。
		年	1	9,000	9,000	暑期工讀生職前講習會議佈置等經費。
		年	1	13,300	13,300	暑期工讀生業務有關表冊、協調會等會議資料及外語替代役男相關業務等經費。
短程車資	9,180	式	1	400,000	400,000	辦理市長及各局處首長交接等經費。
		人次	210	30	6,300	辦理外語替代役男業務公出或公差之短程車資。
		人次	96	30	2,880	考試分發、級俸、銓審作業等公出或公差之短程車資。
獎補助費	4,938,165					
對學生之獎助	4,938,165	人、天	137x45	755	4,654,575	暑期工讀生報酬(大專生)。
		人、天	137x45	46	283,590	工讀生提繳退休金(依勞工退休金條例規定按每月工資之6%計算，工作期間非整月者，按實際工作日數提繳)。

臺北市政府人事處

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	120401考核訓練	承辦單位	考訓科	預算金額	3,223,418 元
-----------	------------	------	-----	------	-------------

一、本工作計畫上年度預算數16,791,926元，前年度決算數15,893,436元。

二、本年度計畫內容及預期成果：

(一) 計畫內容：

1. 考核訓練：(1)依「行政院與所屬中央及地方各級機關學校公務人員獎懲案件處理要點」、「臺北市政府及所屬各機關學校公務人員獎懲案件處理要點」、「臺北市政府及所屬各機關公務人員平時獎懲標準表」、「公務人員品德修養及工作績效激勵辦法」、「行政院表揚模範公務人員要點」、「臺北市政府表揚優秀青年公務人員要點」、「臺北政府優秀工友表揚要點」、「臺北市政府各機關學校優秀員工選拔表揚要點」及「行政院及所屬各機關公務人員平時考核要點」等規定，適時辦理獎懲與查勤等業務，以及模範公務人員、優秀青年公務人員及優秀工友選拔。
- (2)依「公務人員協會法」輔導並協助本市公務人員協會各項會務運作。
- (3)依「臺北市政府員工協助服務要點」辦理員工協談服務與宣導。
- (4)依「公務人員訓練進修法」及相關規定辦理訓練進修案件及組織學習活動等業務。
2. 災害防救業務：依行政院訂頒之「天然災害停止上班及上課作業辦法」規定辦理停班停課作業解析說明會及新聞發布等業務。

(二) 預期成果：

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

三、分支項目及用途別科目預算明細表：

2 款 4 項 4 目 1 節	預 算 數	說 明				
分支項目及用途別科目		單 位	數 量	單 價	金 額	內 容
一、考核訓練	3,101,648					較上年度預算數 5,185,908元，減少 2,084,260元。
業務費	2,901,648					
通訊費	20,520	月、部	12x3	570	20,520	電話費。
按日按件計資酬金	1,651,200	節	1032	1,600	1,651,200	員工輔導服務講師及本府約聘心理輔導員專業督導鐘點費。

臺北市政府人事處

2-4-33

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 4 項 4 目 1 節 分支項目及用途別科目	預 算 數	說 明				
		單 位	數 量	單 價	金 額	內 容
一般事務費	1,229,928	個	30	1,280	38,400	本府優秀工友獎牌。
		年	1	347,500	347,500	員工輔導服務資料及印刷費等，以及本府約聘心理輔導員參加專業繼續教育課程費用等。
		人	10	30,000	300,000	本府優秀青年公務人員禮品(券)。
		本	300	350	105,000	編印本府模範公務人員、優秀青年公務人員及優秀工友專輯。
		個	43	200	8,600	本府模範公務人員及優秀青年公務人員之獎狀、獎框。
		年	1	52,668	52,668	辦理考績作業講習資料印刷、查勤作業資料、參考用書相關費用及各項考核訓練業務因會議或執行勤務之逾時誤餐餐盒費用。
		年	1	279,000	279,000	印製辦公日曆表等供員工及市民參考印刷費。
		年	1	98,760	98,760	訓練管理課程及組織學習活動經費。
獎補助費	200,000					
對國內團體之捐助	200,000	年	1	200,000	200,000	補助臺北市公務人員協會。
二、災害防救業務	121,770					較上年度預算數 343,770元，減少 222,000元。
業務費	121,770					

臺北市政府人事處
歲出計畫提要及分支項目概況表

中華民國107年度

單位：新臺幣元

2 款 4 項 4 目 1 節	預 算 數	說 明				
分支項目及用途別科目		單 位	數 量	單 價	金 額	內 容
通訊費	20,520	月、部	12x3	570	20,520	電話費。
一般事務費	90,000	年	1	34,800	34,800	辦理災害防救業務所需文書用品及資料等費用。
		人次	690	80	55,200	辦理災害防救業務及作業講習等因會議或執行勤務之逾時誤餐餐盒費用。
短程車資	11,250	人次	375	30	11,250	辦理災害防救業務公出或公差之短程車資。

臺北市政府人事處

2-4-35

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

工作計畫名稱及編號	120501待遇福利及退休撫卹	承辦單位	給與科	預算金額	6,599,240 元
-----------	-----------------	------	-----	------	-------------

一、本工作計畫上年度預算數20,604,987元，前年度決算數19,909,052元。

二、本年度計畫內容及預期成果：

(一) 計畫內容：

1. 依據「臺北市政府員工休閒隊社活動實施計畫」內容，補助各休閒隊社相關活動經費，提倡正當休閒運動風氣。
2. 其他有關員工文康及退休照護等業務。

(二) 預期成果：

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

三、分支項目及用途別科目預算明細表：

2 款 4 項 5 目 1 節 分支項目及用途別科目	預 算 數	說 明				
		單 位	數 量	單 價	金 額	內 容
一、待遇福利及退休撫卹業務	6,599,240					較上年度預算數 6,930,675元，減少 331,435元。
業務費	6,499,240					
通訊費	20,520	月、部	12x3	570	20,520	電話費。
一般事務費	6,470,800	年	1	2,200,000	2,200,000	辦理各項活動及倡導正當休閒活動各隊社活動經費。
		年	1	120,800	120,800	辦理待遇福利、退休撫卹及各項活動等業務所需印刷費、紀念品及因會議或執行勤務之逾時誤餐餐盒費用。
		人	830	5,000	4,150,000	退休人員紀念品。
短程車資	7,920	人次	264	30	7,920	辦理各種活動業務公出或公差之短程車資。

臺北市政府人事處
歲出計畫提要及分支項目概況表

中華民國107年度

單位：新臺幣元

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

臺北市政府人事處

2-4-37

歲出計畫提要及分支項目概況表

中華民國107年度

單位：新臺幣元

工作計畫名稱及編號	120601人事資訊管理	承辦單位	資訊室	預算金額	12,405,692 元
-----------	--------------	------	-----	------	--------------

一、本工作計畫上年度預算數22,621,708元，前年度決算數19,996,142元。

二、本年度計畫內容及預期成果：

(一) 計畫內容：

1. 辦理人事資料整合及應用。
2. 辦理人力資源統計服務建置作業。
3. 維護及提升人事資訊系統功能。
4. 輔導各機關人事資訊作業。
5. 維護及擴充(汰換)電腦軟硬體設備。
6. 編印職員錄及主管人員名冊。
7. 其他有關人事資訊推動等業務。

(二) 預期成果：

1. 擴充本府客製化人力資源管理系統功能，強化人事業務統計服務能力。
2. 推動人事資訊管理系統、人事服務網等業務系統應用，協助各人事機構處理人事資訊作業。
3. 定期辦理人事資料檢核作業，以建置正確完整之人事資料庫。
4. 積極辦理人事資料考核計畫，加強資料品質，提升應用價值。
5. 推動人事業務表單簡化，營造更優質工作環境，並強化人事資訊作業安全。
6. 加強電腦軟硬體維護管理工作，維持人事主機正常運作，俾利即時提供人事資訊業務應用。
7. 編印職員錄及主管人員名冊分送本府暨所屬各機關學校、市議會等機關，以利公務聯繫。

三、分支項目及用途別科目預算明細表：

2 款 4 項 6 目 1 節 分支項目及用途別科目	預 算 數	說 明				
		單 位	數 量	單 價	金 額	內 容
一、人事資訊管理	12,405,692					較上年度預算數 12,899,872元，減少 494,180元。
業務費	12,405,692					
教育訓練費	80,000	年	1	80,000	80,000	電腦教育訓練經費。
通訊費	40,092	月、部	12x5	570	34,200	電話費。

臺北市政府人事處
歲出計畫提要及分支項目概況表

中華民國107年度

單位：新臺幣元

2 款 4 項 6 目 1 節 分支項目及用途別科目	預 算 數	說 明				
		單 位	數 量	單 價	金 額	內 容
按日按件計資酬金	108,000	月	12	491	5,892	人事資料傳輸FTTBVPN專線電路月租費。
		人次	30	2,000	60,000	資訊化推動專家學者出席費。
物品	296,700	節	30	1,600	48,000	電腦教育訓練講師鐘點費。
		年	1	91,500	91,500	資訊用品及零組件。
一般事務費	275,600	年	1	205,200	205,200	電腦設備耗材。
		年	1	54,000	54,000	人事資訊管理表報及文書用品。
資訊服務費	11,581,300	次	1	200,000	200,000	職員錄及主管人員名冊印刷費。
		人次	270	80	21,600	推廣人事資訊系統因會議或執行勤務之逾時誤餐餐盒費用。
		年	1	100,000	100,000	資訊網站維護費。
		年	1	2,130,000	2,130,000	本府各機關所用人事決策支援系統推動服務費。
		年	1	2,200,000	2,200,000	線上差勤系統維護、功能擴充及應用推動服務。
		年	1	2,034,000	2,034,000	人事服務網系統維護、功能擴充及推動服務費。
		式	1	700,000	700,000	集中式虛擬化主機軟體維護及版本升級費

臺北市政府人事處

歲出計畫提要及分支項目概況表

中華民國107年度

單位：新臺幣元

2 款 4 項 6 目 1 節	預 算 數	說 明				
分支項目及用途別科目		單 位	數 量	單 價	金 額	內 容
短程車資	24,000	式	1	2,400,000	2,400,000	。
		式	1	920,000	920,000	本府人事管理系統維護及功能擴充推動服務費。
		年	1	281,300	281,300	人事系統效能監控、資料防護等軟體維護及版本升級費(分批辦理)。
		年	1	816,000	816,000	區域、個人電腦及周邊設備維護費。
		人次	800	30	24,000	人事系統電腦主機(含資料庫)及周邊設備維護費。 推廣人事系統公出或公差之短程車資。

臺北市政府人事處

歲出計畫提要及分支項目概況表

中華民國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	資訊室	預算金額	3,011,000 元	
<p>一、本工作計畫上年度預算數2,619,405元，前年度決算數575,686元。</p> <p>本年度計畫內容及預期成果：</p> <p>(一) 計畫內容：</p> <p>1. 充實電腦及周邊設備。</p> <p>2. 辦理電腦主機資料儲存設備及業務用軟體採購。</p> <p>(二) 預期成果：</p> <p>1. 充實辦公室軟硬體設備，節省處理事務性工作之人力、時間，提高工作績效。</p> <p>2. 強化人事各業務系統運作效能，提升系統營運可靠度。</p> <p>三、分支項目及用途別科目預算明細表：</p>						
2 款 4 項 7 目 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、其他設備	3,011,000					較上年度預算數 2,619,405元，增加 391,595元。
設備及投資	3,011,000					
資訊軟硬體設備費	2,987,000					
		部	15	25,200	378,000	汰換個人電腦。
		年	1	120,000	120,000	網路及資訊周邊設備。
		年	1	100,000	100,000	電腦套裝軟體。
		年	1	2,389,000	2,389,000	汰換人事業務核心系統負載平衡器等設備。
雜項設備費	24,000	年	1	24,000	24,000	電腦書籍及雜誌等。

臺北市政府人事處

2-4-41

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

本 頁 空 白

四、参 考 表

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	4			02104 人事處	134,185,871	131,174,871	93,575,416	32,061,290
		1		120100 一般行政	102,512,716	102,512,716	93,575,416	8,937,300
			1	120101 行政管理	102,512,716	102,512,716	93,575,416	8,937,300
		2		120200 組織及管理	710,480	710,480		710,480
			1	120201 組織及管理	710,480	710,480		710,480
		3		120300 任免考試	5,423,325	5,423,325		485,160
			1	120301 任免考試	5,423,325	5,423,325		485,160
		4		120400 考核訓練	3,223,418	3,223,418		3,023,418
			1	120401 考核訓練	3,223,418	3,223,418		3,023,418
		5		120500 待遇福利退休撫卹業務	6,599,240	6,599,240		6,499,240
			1	120501 待遇福利及退休撫卹	6,599,240	6,599,240		6,499,240
		6		120600 人事資訊業務	12,405,692	12,405,692		12,405,692
			1	120601 人事資訊管理	12,405,692	12,405,692		12,405,692
		7		127100 建築及設備	3,011,000			
			1	127104 其他設備	3,011,000			
		8		124100 第一預備金	300,000	300,000		

府人事處
科目分析表

2-4-45

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
5,238,165		300,000	3,011,000	3,011,000		
4,938,165						
4,938,165						
200,000						
200,000						
100,000						
100,000						
			3,011,000	3,011,000		
			3,011,000	3,011,000		
		300,000				

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
2	4	8	1	124101 第一預備金	300,000	300,000		

府人事處
科目分析表

2-4-47

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
		300,000				

臺北市政
歲 出 人 事

中華民國

科 目				預 算 人 數								全				
款	項	目	節	名 稱	合 計	民 意 代 表	員			工			聘 僱 人 員	臨 時 工	合 計	民 意 代 表 待 遇
							小 計	職 員	駐 衛 警	小 計	技 工 及 駕 駛	工 友				
2	4			人事處	93		80	80		12	5	7	1		93,575,416	
		1		一般行政	93		80	80		12	5	7	1		93,575,416	
			1	行政管理	93		80	80		12	5	7	1		93,575,416	

府人事處 費彙計表

2-4-49

107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	
72,969,816	54,142,464	4,100,016	546,396	2,239,200	3,199,536	8,742,204	20,605,600		15,253,998	2,307,447	3,044,155	
72,969,816	54,142,464	4,100,016	546,396	2,239,200	3,199,536	8,742,204	20,605,600		15,253,998	2,307,447	3,044,155	
72,969,816	54,142,464	4,100,016	546,396	2,239,200	3,199,536	8,742,204	20,605,600		15,253,998	2,307,447	3,044,155	

臺北市政府人事處

聘僱人員薪津及保險費彙計表

中華民國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 約聘心理輔導 員	1	一、辦理員工協談諮商服務。 二、規劃及執行員工協談教育課程、訓練等。 三、辦理員工協談業務推動及宣導工作。 四、針對特殊或較嚴重困擾案例提供專業協助或轉介服務。 五、其他臨時交辦事項。	107.01.01-107.12.31	376	643,116	53,593	45,533	3,265	2,063	2,732	行政管理
小計	1				643,116	53,593	45,533	3,265	2,063	2,732	
共計	1				643,116	53,593	45,533	3,265	2,063	2,732	
總計	1				643,116						

臺北市政府人事處

2-4-51

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
人事處	3,011,000						2,987,000	24,000			
建築及設備	3,011,000						2,987,000	24,000			
其他設備	3,011,000						2,987,000	24,000			

臺北市政府人事處

2-4-53

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							70,000	60,000	20,000	150,000			
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	70,000	60,000	20,000	150,000	組織及管理/ 組織及管理	無	

臺北市政府人事處

車輛明細表

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		3輛 2輛 1輛				221,005	22,460	12,660			48,110			31,104	99,620	7,051
	小客車	8999-DA	中華4G69L009227	2005.11	2,378	107,091	11,230	6,180	852.00	25.70	21,896	960.00	16.20	15,552	49,000	3,233
	輕型公務機車	1229-QH	中華4G69L016378	2010.6	2,378	107,241	11,230	6,180	852.00	25.70	21,896	960.00	16.20	15,552	49,000	3,383
	輕型公務機車	265-QHK	三陽DA501396	2010.4	50	6,673		300	168.00	25.70	4,318				1,620	435

本 頁 空 白

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 移 轉			土地購 入	無形 資產 購置	出 形 成								
	投 資 及 增 資					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
3,011												100	2,911	
3,011												100	2,911	