

中華民國 104 年度

2-3

議會
審定

(自104年1月1日起至104年12月31日止)

臺北市政府主計處

單 位 預 算

主辦會計人員 郭銀蓉

機關長官 梁秀菊

臺北市政府主計處

目

次

中華民國104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、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.歲計會計業務		
總預算核編及督導執行	第	33頁
附屬及特別預算核編與督導執行	第	39頁
總會計事務處理及總決算核編	第	44頁
3.統計業務		
公務統計	第	50頁
經濟統計	第	55頁
4.建築及設備		
交通及運輸設備	第	60頁
其他設備	第	61頁
5.第一預備金		

臺北市政府主計處

目

次

中華民國104年度

第一預備金.....	第	62頁
四、參考表		
(一)歲出用途別科目分析表.....	第	64頁
(二)歲出人事費彙計表.....	第	66頁
(三)資本支出分析表.....	第	68頁
(四)車輛明細表.....	第	69頁
(五)歲出按職能及經濟性綜合分類表.....	第	70頁

臺北市政府主計處

預算總說明

2-3-1

中華民國 104 年度

一、現行法定職掌及組織系統圖：

(一) 機關主要職掌：

本處組織規程依臺北市政府組織自治條例第 6 條訂定。本處掌理本市歲計、會計、統計事宜。

(二) 內部分層業務：

本處置處長，承市長之命，綜理處務，並指揮監督所屬機關(構)及員工；置副處長 2 人，襄理處務；下設 5 科 5 室。職員員額 144 人、臨編專員 2 人、職工 11 人，合共 157 人。其內部分層業務如下：

公務預算科：掌理本市地方單位概算及追加（減）概算之審核、總預算案及追加（減）預算案之彙編、法定預算之整編及督導單位預算和追加（減）預算之執行等事項。

事業及特別預算科：掌理本市地方附屬單位概算之審核及其綜計表之彙編、特別概算及其追加（減）概算之審編、督導附屬單位預算、特別預算及其追加（減）預算之執行等事項。

會計及決算科：掌理本市單位預算、附屬單位預算及特別預算之預算執行分析及控管、總會計事務之處理、單位決算、附屬單位決算及特別決算之查核、總決算暨附屬單位決算及綜計表之彙編、特別決算之編造、總會計制度及普通基金會計制度一致規定之設計、特種基金會計制度之核定等事項。

公務統計科：掌理本市公務統計資料之蒐集、彙編、分析、發布等事項。

經濟統計科：掌理本市經濟統計之調查、彙整、分析等事項。

資訊室：掌理本府主計業務資訊化之整體規劃、發展、推動、管理、維護及訓練等事項。

秘書室：掌理施政綱要、施政計畫及工作報告之彙編、事務、出納、文書及檔案之管理、研考、法制等綜合業務事項。

人事室：依法辦理主計人事管理事項。

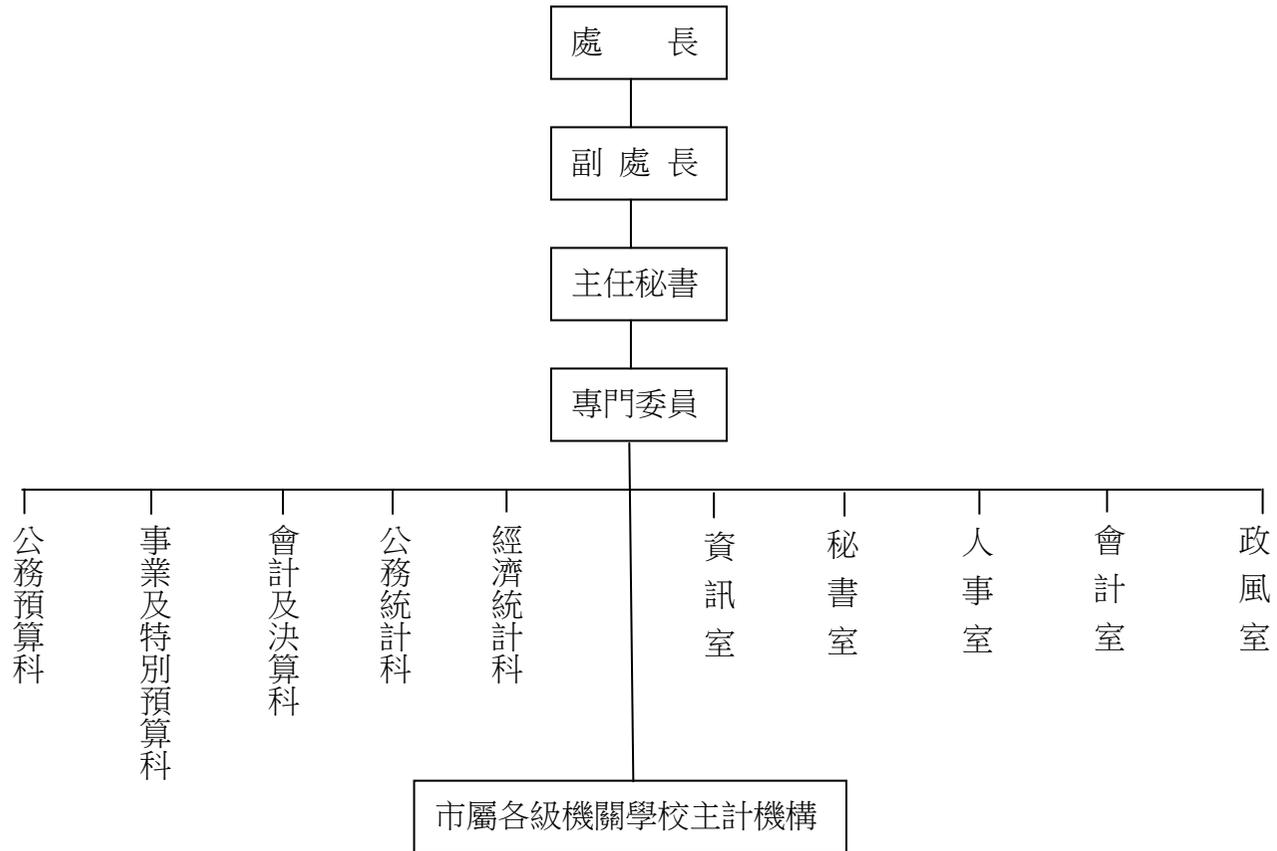
會計室：依法辦理歲計、會計及統計事項。

政風室：依法辦理政風事項。

臺北市政府主計處 預算總說明

中華民國 104 年度

(三)組織系統圖：



預算總說明

中華民國 104 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：本處前年度辦理歲計、會計、統計業務完成工作如下：

- (1) 歲計：①完成 103 年度本市地方總預算案之籌編，經函請臺北市議會於 102 年 12 月 31 日三讀審議通過。
- ②為因應中央政府及各部會對本府各機關之補助及部分機關業務需要等，依預算法相關規定辦理 102 年度本市地方總預算追加（減）預算案，經函請臺北市議會於 102 年 12 月 31 日三讀審議通過。
- ③修訂「臺北市各機關單位預算執行要點」及彙編印製「102 年度臺北市各機關單位預算執行手冊」，分行各機關。
- ④編具「101 年度臺北市地方總預算第二預備金動支數額表」，函請臺北市議會審議。
- ⑤完成 103 年度本市地方總預算案附屬單位預算及綜計表之籌編，經函請臺北市議會於 102 年 12 月 31 日三讀審議通過。
- ⑥修訂「臺北市政府附屬單位預算執行要點」及彙編印製「102 年度臺北市附屬單位預算執行手冊」，分行各相關機關（構）。
- ⑦考核各機關預算執行成效，完成各單位預算機關、特別預算機關及附屬單位預算機關(基金)101 年度預算實際執行結果審查作業。
- ⑧完成 101 年度本市地方總決算暨附屬單位決算及綜計表之編造，經函送審計部臺北市審計處於 102 年 7 月 25 日審核完竣。
- (2) 會計：①辦理總會計事務處理。
- ②核定臺北市立聯合醫院醫療基金及臺北市道路基金會計制度。
- ③繼續推動內控強化措施：本處派員查核本府客家事務委員會等 15 個機關內部控制制度實施情形（內部審核及會

臺北市政府主計處

預算總說明

中華民國 104 年度

計制度實施狀況部分)。

④完成 102 年度本市地方總預算暨附屬單位預算半年結算報告及綜計表之編製，經函送審計部臺北市審計處於 102 年 9 月 27 日查核完竣。

(3)統計：①公務統計：彙編本府統計總報告，編製統計速報、統計年報、中英文版統計摘要等電子書，研提市政統計週報及統計專題分析報告等，均按預定計畫如期完成；另建置本市及國內外都市指標，以提供本市努力方向；並充實統計資訊服務網，以達資訊共享。

②經濟統計：辦理本市消費者物價調查、營造工程物價調查、家庭收支記帳與家庭收支訪問調查以及彙編月報、統計結果表、年報等，均能如期完成，供有關機關單位參考運用。

2.決算辦理概況：本處前年度歲入預算數 262,940 元，決算數 334,779 元，決算數約占預算數 127.32%，超收數 71,839 元，主要係收回以前年度前駕駛溢領之薪津、上下班交通費及衍生之利息等收入繳庫所致。歲出預算數 164,842,777 元，決算數 160,362,587 元，決算數約占預算數 97.28%，賸餘數 4,480,190 元。。

(二) 上年度已過期間(103 年 1 月至 103 年 5 月)計畫實施及預算執行情形：

1.計畫實施：本處截至 103 年 5 月底止辦理歲計、會計、統計業務計畫實施狀況如下：

(1)歲計：①籌編 104 年度本市地方總預算案暨附屬單位預算及綜計表，均照預定進度辦理。

②修訂「臺北市各機關單位預算執行要點」及彙編印製「103 年度臺北市各機關單位預算執行手冊」，分行各機關。

③編具「102 年度臺北市地方總預算第二預備金動支數額表」，函請臺北市議會審議。

④修訂「臺北市政府附屬單位預算執行要點」及彙編印製「103 年度臺北市附屬單位預算執行手冊」，分行各相關機關(構)。

⑤編造 102 年度本市地方總決算暨附屬單位決算及綜計表，函送審計部臺北市審計處審核。

預算總說明

中華民國 104 年度

- (2)會計：①賡續推動各機關內控強化措施，並加強同仁內控知識；本處派員查核本市交通管制工程處等 6 個機關辦理內部控制制度實施情形(內部審核及會計制度實施狀況部分)。
- ②推動本市地方公務會計管理系統，以提升行政效率。
- ③開發本府附屬單位會計及決算系統，提升會計、決算作業之行政效率及作業品質。
- (3)統計：①公務統計：推動各機關訂(修)定公務統計方案及稽催審核市屬機關公務統計表報，每週研提市政統計週報，按月編製本市重要統計速報電子書及編印統計參考指標，按年彙編臺北市政府統計總報告，編製臺北市統計年報及中英文版臺北市統計摘要電子書，均按預定計畫進行，另不定期研提統計專題分析報告，並蒐集彙編本市及國內外都市指標供各界參考。
- ②經濟統計：按月辦理物價調查及家庭收支記帳調查，按年辦理家庭收支訪問調查，並編製消費者物價指數及營造工程物價指數，編製本市物價統計月報、家庭收支記帳調查統計結果表及家庭收支訪問調查報告(年報)等，均按預定進度執行如期完成。

2. 預算執行情形：本處截至 103 年 5 月底止預算執行情形如下：

- (1)行政管理：上年度預算數 53,412,166 元，實際執行數 28,927,219 元，占預算分配數 30,400,000 元之 95.16%。
- (2)總預算核編及督導執行：上年度預算數 23,343,455 元，實際執行數 10,667,775 元，占預算分配數 11,662,000 元之 91.47%。
- (3)附屬及特別預算核編與督導執行：上年度預算數 14,563,686 元，實際執行數 7,272,040 元，占預算分配數 7,571,000 元之 96.05%。
- (4)總會計事務處理及總決算核編：上年度預算數 15,726,242 元，實際執行數 7,766,588 元，占預算分配數 8,634,000 元之 89.95%。
- (5)公務統計：上年度預算數 13,677,264 元，實際執行數 7,158,210 元，占預算分配數 7,776,000 元之 92.06%。

臺北市政府主計處

預算總說明

中華民國 104 年度

(6)經濟統計：上年度預算數 40,179,562 元，實際執行數 20,061,323 元，占預算分配數 20,582,000 元之 97.47%。

(7)建築及設備：上年度預算數 6,852,907 元，實際執行數 3,621,398 元，占預算分配數 4,026,000 元之 89.95%。

三、本年度施政(業務及工作)計畫重點及預算提要：

(一) 本年度計畫重點及預期績效：

1. 統籌合理分配本市財力資源，推動中程計畫預算作業制度，落實零基預算精神，革新預算編審作業，訂定 105 年度本市地方總預算編製要點及共同性項目費用、物品設備編列基準，審慎籌編 105 年度本市地方總預算案。
2. 修訂本市各機關單位預算執行要點、依法核定分配預算、辦理第一預備金之備案及第二預備金、災害準備金之控管核簽。
3. 審編各特別預算案及督促特別預算之執行，並辦理特別決算。
4. 訂定 105 年度本市地方總預算附屬單位預算編製要點，審編 105 年度本市地方總預算案附屬單位預算及綜計表。
5. 檢討修訂本府附屬單位預算執行要點，以利預算執行。
6. 定期彙整各主管機關預算執行情形，提報市政會議，促請各機關積極執行預算。
7. 加強預算執行考核，嚴格審核預算保留，並編造 103 年度本市地方總決算暨附屬單位決算及綜計表。
8. 核定頒行各附屬單位預算機關會計制度，以健全會計業務。
9. 賡續推動內部控制制度強化措施，以健全各機關財務秩序。
10. 彙編 104 年度本市地方總預算暨附屬單位預算半年結算報告及綜計表。
11. 加強公務統計方案之執行，提高統計資料確度。
12. 彙整重要市政統計資料，編製統計報告、統計刊物，並充實統計資訊服務網，提供各界查詢及參考使用。
13. 研提市政統計應用分析報告，編製本市及國內外都市指標，以加強統計效能及了解本市競爭力。
14. 加強查編本市各種消費物價及營造工程物價等各項指數，提供各公民營機關(構)使用。

預算總說明

中華民國 104 年度

15. 辦理家庭收支、個人所得分配及各行職業就業分布等民間經濟活動調查，建立本市各項社會統計指標。

(二) 本年度預算提要及成本估計：

1. 本年度歲入預算共列 207,600 元，包括場地設施使用費 24,600 元、廢舊物資售價 54,000 元及其他雜項收入 129,000 元。

2. 本年度歲出預算共列 163,969,756 元，其中經常門 161,837,956 元，資本門 2,131,800 元，其明細如下：

(1) 一般行政共列 53,524,027 元，包括人事費 48,923,066 元、業務費 4,600,961 元。

(2) 歲計會計業務共列 53,853,431 元，包括人事費 48,252,817 元、業務費 5,600,614 元。

(3) 統計業務共列 53,860,498 元，包括人事費 45,317,682 元、業務費 8,542,816 元。

(4) 建築及設備共列 2,131,800 元，包括汰換副首長座車 635,000 元，及汰換個人電腦、中階伺服器、電腦周邊設備及零組件、套裝軟體、公務決算系統之功能擴充經費及雙頻無線喊話器等 1,496,800 元。

(5) 第一預備金共列 600,000 元。

臺北市政府主計處

2-3-9

歲 入 預 算 表

中華民國104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	207,600	207,600		188,100	334,779	19,500	
3				030000 罰款及賠償收入					538		
	4			02103 主計處					538		
		1		030300 賠償收入					538		
			1	030301 一般賠償收入					538		前年度決算數係廠商逾期交貨等違約金賠償收入。
4				040000 規費收入	24,600	24,600		24,600	24,654		
	4			02103 主計處	24,600	24,600		24,600	24,654		
		1		040200 使用規費收入	24,600	24,600		24,600	24,654		
			1	040202 場地設施使用費	24,600	24,600		24,600	24,591		本年度預算數係扣繳住宿公有房舍員工之房租津貼及收取宿舍使用費收入。
			2	040203 資料使用費					63		前年度決算數係檔案資料查詢複製收入。
6				060000 財產收入	54,000	54,000		10,000	84,770	44,000	
	4			02103 主計處	54,000	54,000		10,000	84,770	44,000	
		1		060200 財產售價	54,000	54,000		10,000	84,770	44,000	
			1	060201 廢舊物資售價	54,000	54,000		10,000	84,770	44,000	本年度預算數係出售廢舊物品、變賣報廢小客車及電腦設備等殘值收入。
10				100000 其他收入	129,000	129,000		153,500	224,817	- 24,500	

臺北市政府主計處

2-3-11

歲 出 預 算 表

中華民國104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	3			02103 主計處	163,969,756	161,837,956	2,131,800	168,355,282	160,362,587	-4,385,526	本年度預算數之內容與上年度之比較如下： 1. 人員維持費 45,572,376元，較上年度預算數 45,617,832元減列 45,456元，主要係依實際需要覈實減列所致。 2. 一般業務 5,879,446元，較上年度預算數 5,949,789元減列 70,343元，包括新增購置1600萬畫素高階彩色數位相機 6,000元，增列公務車輛油料 18,090元，減列新購空氣清淨機 49,000元、公務車輛規費及養護費等 45,433元，計淨減如列數。 3. 會計業務 100,185元，較上年度預算數無增減。 4. 人事業務 1,282,830元，較上年度預算數 1,073,250元增列 209,580元，包括增列國外旅費 212,000元，減列文康活動費 2,420元，計淨增如列數。 5. 政風業務 44,610元，較上年度預算數無增減。 6. 資訊管理 644,580元，較上年度預算數 626,500元增列 18,080元，包括增列電腦設備硬體維護費 35,000元，減列電腦及周邊設備用碳粉等相關耗材 16,920元，計淨增如列數。
			1	120100 一般行政	53,524,027	53,524,027		53,412,166	50,326,464	111,861	
			1	120101 行政管理	53,524,027	53,524,027		53,412,166	50,326,464	111,861	

臺北市政府主計處

歲 出 預 算 表

中華民國104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	3	2		120200 歲計會計業務	53,853,431	53,853,431		53,633,383	52,634,122	220,048	
			1	120201 總預算核編及督導執行	23,291,440	23,291,440		23,343,455	23,031,345	-52,015	本年度預算數之內容與上年度之比較如下： 1. 人員維持費 20,568,840元，較上年度預算數 20,580,460元減列 11,620元，主要係依實際需要覈實減列所致。 2. 核編總預算 2,306,600元，較上年度預算數 2,346,045元減列 39,445元，包括減列編審總預算及追加(減)預算審查用紙及文具用品等 3,060元、資訊服務費 36,385元，共減如列數。 3. 督導執行總預算 416,000元，較上年度預算數 416,950元減列歲出保留審議與預算執行各類表報用紙及文具用品等950元。
			2	120202 附屬及特別預算核編與督導執行	14,531,116	14,531,116		14,563,686	14,244,565	-32,570	本年度預算數之內容與上年度之比較如下： 1. 人員維持費 12,694,404元，較上年度預算數 12,682,752元增列 11,652元，主要係依標準伸算所致。 2. 核編附屬及特別預算 1,613,652元，較上年度預算數 1,657,874元減列 44,222元，包括減列編審附屬及特別預算用紙與文具用品 2,712元、資訊服務費 41,510元，共減如列數。 3. 督導執行附屬及特別預算 223,060元，較上年度預算數無增減。

臺北市政府主計處

2-3-13

歲 出 預 算 表

中華民國104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	3	2	3	120203 總會計事務處理及總決算核編	16,030,875	16,030,875		15,726,242	15,358,212	304,633	本年度預算數之內容與上年度之比較如下： 1. 人員維持費 12,783,688元，較上年度預算數 12,784,236元減列548元，主要係依實際需要覈實減列所致。 2. 總會計事務處理 270,961元，較上年度預算數 272,265元減列提報市政會議、內控督導會報、會計制度審查會等文具用品費 1,304元。 3. 總決算核編 1,741,226元，較上年度預算數 1,177,134元增列 564,092元，包括新增附屬單位會計及決算系統軟體維護服務費 570,000元，減列審查決算用報表紙及文具用品等 1,095元、公務決算系統軟體維護服務費 4,813元，計淨增如列數。 4. 公務會計管理系統 1,235,000元，較上年度預算數 1,492,607元減列公務會計管理系統軟體維護服務費 257,607元。
		3		120300 統計業務	53,860,498	53,860,498		53,856,826	53,129,661	3,672	
			1	120301 公務統計	13,719,571	13,719,571		13,677,264	13,624,660	42,307	本年度預算數之內容與上年度之比較如下： 1. 人員維持費 13,285,956元，較上年度預算數 13,242,564元增列 43,392元，主要係依標準伸算所致。 2. 推行公務統計及編審統計資料 433,615元，較上年度預算數

臺北市政府主計處

歲 出 預 算 表

中華民國104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	3	3	2	120302 經濟統計	40,140,927	40,140,927	40,179,562	39,505,001	-38,635	434,700元減列 1,085元，包括新增性別平等小組會議外聘委員出席費 16,000元，減列郵資 16,000元、各類統計表報用紙及文具用品等 1,085元，計淨減如列數。 本年度預算數之內容與上年度之比較如下： 1. 人員維持費 31,422,336元，較上年度預算數 31,419,756元增列 2,580元，主要係依標準伸算所致。 2. 經濟活動調查與統計分析 8,718,591元，較上年度預算數 8,759,806元減列 41,215元，包括減列各類報表用紙及文具用品等 1,215元、客製化報表程式語言撰寫(含教育訓練) 40,000元，共減如列數。	
		4		127100 建築及設備	2,131,800		2,131,800	6,852,907	4,272,340	-4,721,107	
			1	127103 交通及運輸設備	635,000		635,000		526,743	635,000	本年度編列汰換副首長座車1輛如列數。
			2	127104 其他設備	1,496,800		1,496,800	6,828,546	3,731,199	-5,331,746	本年度編列汰換個人電腦28部、電腦周邊設備及零組件、套裝軟體、中階伺服器2臺、公務決算系統功能擴充經費、購置電腦圖書、雙頻無線喊話器1組等，共計如列數。
			3	127102 營建工程				24,361	14,398	-24,361	上年度預算數係配合編列中正區行政大樓緊急電源發電機汰換工程及信義區行政中心無障礙設施改善工

臺北市政府主計處

2-3-15

歲 出 預 算 表

中華民國104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	3	5		124100 第一預備金	600,000	600,000		600,000		程分攤款。 編列第一預備金如列數，依法覈實動支。
			1	124101 第一預備金	600,000	600,000		600,000		

歲入項目說明提要

經常門

中華民國104年度

單位：新臺幣元

科目	4款4項1目1節	來源別子目及細目編號與名稱	040202 使用規費收入 場地設施使用費	預算金額	24,600元	承辦單位	秘書室、人事室
----	----------	---------------	--------------------------	------	---------	------	---------

歲入項目說明

- 一、項目內容：房舍房租津貼及宿舍使用費。
- 二、法令依據：行政院78.6.16臺78人政肆字第22000號函及「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：房舍房租津貼部分薦任第七職等至委任第四職等每人每月600元。
 $2人 * 12月 * 600元 = 14,400元。$
 宿舍使用費之單價係依使用坪數區分為每人每月460元及每人每月390元兩種方式計算。
 $1人 * 12月 * 390元 + 1人 * 12月 * 460元 = 10,200元。$
- 四、實施進度：自104年1月1日起至104年12月31日止。
- 五、完成方法：於發放員工薪津時，按月扣繳後依規定辦理繳庫。
- 六、預期成果：增加市庫收入。

臺北市政府主計處

歲 入 明 細 表

中華民國104年度

單位：新臺幣元

科 目 名 稱	收 入 依 據	收 入 期 間	單 位	數 量	單 價	預 算 數	詳 細 計 算 及 說 明
場地設施使用費	依行政院78.6.16臺78人政肆字22000號函辦理。	104.01.01-104.12.31	人、月	2x12	600.00	24,600 14,400	配住公有房舍員工扣繳房租津貼收入。
	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。	104.01.01-104.12.31	人、月	1x12	390.00	4,680	員工住宿公有房舍使用費。
	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。	104.01.01-104.12.31	人、月	1x12	460.00	5,520	員工住宿公有房舍使用費。

歲入項目說明提要

經常門

中華民國104年度

單位：新臺幣元

科目	6款4項1目1節	來源別子目及細目編號與名稱	060201 財產售價 廢舊物資售價	預算金額	54,000元	承辦單位	秘書室
----	----------	---------------	-----------------------	------	---------	------	-----

歲 入 項 目 說 明

- 一、項目內容：出售廢舊物品、變賣報廢小客車及電腦設備等殘值收入。
- 二、法令依據：依臺北市政府98.11.10府授財產字第09832898200號函修正「臺北市市有財產報廢處理原則」辦理。
- 三、計算方法：54,000元*1年=54,000元。
- 四、實施進度：自104年1月1日起至104年12月31日止。
- 五、完成方法：財產、物品於報廢時，適時出售並依規定辦理繳庫。
- 六、預期成果：增加市庫收入。

臺北市政府主計處
歲 入 明 細 表

中華民國104年度

單位：新臺幣元

科 目 名 稱	收 入 依 據	收 入 期 間	單 位	數 量	單 價	預 算 數	詳 細 計 算 及 說 明
廢舊物資售價	依臺北市政府98.11.10府授財產字第09832898200號函修正「臺北市市有財產報廢處理原則」辦理。	104.01.01-104.12.31	年	1	54,000.00	54,000 54,000	出售廢舊物品、變賣報廢小客車及電腦設備等殘值收入。

歲入項目說明提要

經常門

中華民國104年度

單位：新臺幣元

科目	10款4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	129,000元	承辦單位	人事室、秘書室
----	-----------	-------------------	-----------------------	------	----------	------	---------

歲入項目說明

- 一、項目內容：1.出售採購招標文件工本費收入。
2.員工兼職費超過規定標準部分收入。
3.出售主計法規彙編出版品售價收入。
- 二、法令依據：1.依政府採購法第29條第1項及政府採購法施行細則第28條之1規定辦理。
2.依行政院96.9.12院授人給字第0960063509號函修正「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」辦理。
3.依臺北市政府103.1.15府授研圖字第10330328400號函修訂「臺北市政府所屬各機關政府出版品管理要點」規定辦理。
- 三、計算方法：採購招標文件工本費2,000元*1年=2,000元。
員工兼職費超過規定標準部分繳庫數10,000元*12月=120,000元。
主計法規350元*20本=7,000元。
- 四、實施進度：自104年1月1日起至104年12月31日止。
- 五、完成方法：1.出售採購招標文件收取工本費，並依規定辦理繳庫。
2.員工兼職費超過標準部分依規定解繳市庫。
3.委託販售單位出售，收入依規定辦理繳庫。
- 六、預期成果：增加市庫收入。

臺北市政府主計處

歲 入 明 細 表

中華民國104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	依政府採購法第29條第1項及政府採購法施行細則第28條之1規定辦理。	104.01.01-104.12.31	年	1	2,000.00	129,000 2,000	出售採購招標文件工本費收入。
	依行政院96.9.12院授人給字第0960063509號函修正「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」辦理。	104.01.01-104.12.31	月	12	10,000.00	120,000	員工兼職費超過規定標準部分繳庫數。
	依臺北市政府103.1.15府授研圖字第10330328400號函「臺北市政府所屬各機關政府出版品管理要點」規定辦理。	104.01.01-104.12.31	本	20	350.00	7,000	出售主計法規彙編收入。

歲出計畫提要及分支項目概況表

中華民國104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、會計室、人事室、政風室、資訊室	預算金額	53,524,027 元
<p>一、本工作計畫上年度預算數53,412,166元，前年度決算數50,326,464元。</p> <p>二、本年度計畫內容及預期成果：</p> <p>(一) 計畫內容：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 依據相關法規辦理本處事務、出納、文書、保管等行政管理業務。 2. 依照年度施政計畫編審要點及本府文書處理實施要點辦理公文稽催、管制、考核。 3. 依據有關法令辦理本處歲計及會計業務，包括概算、預算之編製與會計報告及決算之編報工作，按月分配執行預算並加強內部審核。 4. 貫徹合法用人，厲行人事公開；注重人才培育，辦理專業訓練；加強平時考核，強化公務紀律；增進福利措施，激勵員工士氣。 5. 辦理端正政風、公務機密維護及機關設施維護、法令宣導、問卷調查、公職人員財產申報等工作。 6. 辦理本處電腦軟硬體設備管理、資訊安全防護作業、相關電腦教育訓練等業務，以及協助推動本府主計業務資訊化工作。 <p>(二) 預期成果：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 一般性行政工作依需要適時因應辦理，另積極配合辦理主計業務檢討、主計節等活動，期能增進行政支援效能，順利完成任務。 2. 實施重要工作列管，彙編本處施政計畫。 3. 配合施政計畫強化預算與計畫執行，編報本處單位會計月報及其他管理性報表等，以適時表達本處單位預算執行情形。 4. 進用高、普及初考人員，適度注入新血，增進機關活力；依陞遷法規定辦理遷調作業，暢通升遷管道，拔擢優秀人才，提升工作效能。 5. 積極辦理各項訓練，培育主計專才；適時獎勵與懲處，加強考核與管理工作；重視員工福利，配合激勵措施，增進員工士氣。 6. 機先預防、興利除弊，加強服務功能，並提升行政效率，爭取民眾對政府之向心力與支持；提高員工保密警覺，防止公務機密外洩，確保國家公務機密，維護民眾合法權益。 					

臺北市政府主計處

歲出計畫提要及分支項目概況表

中華民國104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、會計室、人事室、政風室、資訊室	預算金額	53,524,027 元
-----------	------------	------	---------------------	------	--------------

7. 嚴密各項專案維護措施，防範意外及不法情事發生，確保機關之安全；嚴密防弊措施，防制各項業務漏洞，充分發揮防弊功能，機先防制貪瀆案件發生。
8. 每年定期受理本處公職人員財產申報及辦理實質審查，促使誠實申報。
9. 強化本處資訊作業環境，以提升各項業務效能。

三、分支項目及用途別科目預算明細表：

2 款 3 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、人員維持費	45,572,376					較上年度預算數 45,617,832元，減少 45,456元。
人事費	45,572,376					
法定編制人員待遇	36,250,200	年	1	36,250,200	36,250,200	職員40人人事費(詳人事費分析表)。
技工及工友待遇	3,792,600	年	1	3,792,600	3,792,600	職工8人人事費(詳人事費分析表)。
退休離職儲金	2,601,504	年	1	2,446,704	2,446,704	職員退休離職儲金(詳人事費分析表)。
		年	1	154,800	154,800	職工退休離職儲金(詳人事費分析表)。
保險	2,928,072	年	1	1,884,132	1,884,132	職員(工)健保費(詳人事費分析表)。

臺北市政府主計處

2-3-25

歲出計畫提要及分支項目概況表

中華民國104年度

單位：新臺幣元

2 款 3 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	5,879,446	年	1	841,104	841,104	職員公保費(詳人事費分析表)。
		年	1	202,836	202,836	職工勞保費(詳人事費分析表)。
人事費	3,058,760					較上年度預算數 5,949,789元，減少 70,343元。
其他給與	2,177,280					
加班費	881,480	人、月、段	51x12x1	630	385,560	員工上下班交通費。
		人、月、段	72x12x2	630	1,088,640	員工上下班交通費。
		人、月、段	31x12x3	630	703,080	員工上下班交通費。
		人、小時	10x96	185	177,600	辦理事務及文書檔案管理加班費。
		人、小時	3x120	185	66,600	研考、視察及秘書業務撰稿打字繕校等加班費。
		人、小時	11x204	120	269,280	駕駛、技工、工友加班費。
		人、天	2x230	800	368,000	府會聯絡員職務加班費。
業務費	2,820,686					
統籌業務費	790,200					
		人、月	146x12	445	779,640	職員146人，按每人每月445元編列。
		人、月	11x12	80	10,560	技工、工友及駕駛共11人，按每人每月80元編列。

臺北市政府主計處

歲出計畫提要及分支項目概況表

中華民國104年度

單位：新臺幣元

2 款 3 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
通訊費	72,568	年	1	72,568	72,568	業務用郵資、電話費。
稅捐及規費	66,850	輛、年	1x1	11,230	11,230	小客車(處長座車)使用牌照稅。
		輛、年	1x1	7,120	7,120	小客車(副處長座車)使用牌照稅。
		輛、年	1x1	11,230	11,230	小客車(副處長座車)使用牌照稅。
		輛、年	1x1	11,230	11,230	客貨兩用車使用牌照稅。
		輛、年	1x1	6,180	6,180	小客車(處長座車)燃料使用費。
		輛、年	1x1	4,800	4,800	小客車(副處長座車)燃料使用費。
		輛、年	1x1	6,180	6,180	小客車(副處長座車)燃料使用費。
		輛、年	2x1	450	900	重型公務機車燃料使用費。
		輛、年	1x1	6,180	6,180	客貨兩用車燃料使用費。
		輛、年	1x1	900	900	小客車(處長座車)檢驗執照費。
		輛、年	1x1	900	900	小客車(副處長座車)檢驗執照費。
保險費	11,680	輛、年	1x1	2,483	2,483	小客車(處長座車)強制險及任意險保險費。
		輛、年	2x1	2,483	4,966	小客車(副處長座車)強制險及任意險保險費。

臺北市政府主計處

2-3-27

歲出計畫提要及分支項目概況表

中華民國104年度

單位：新臺幣元

2 款 3 項 1 目 1 節	預 算 數	說 明				
分支項目及用途別科目		單 位	數 量	單 價	金 額	內 容
油料	216,811	輛、年	2x1	658	1,316	重型公務機車強制險保險費。
		輛、年	1x1	2,915	2,915	客貨兩用車強制險及任意險保險費。
		輛、月、公升	1x12x71	34.9	29,735	小客車(處長座車)汽油費。
		輛、月、公升	1x12x71	34.9	29,735	小客車(副處長座車)汽油費。
		輛、月、公升	1x12x139	34.9	58,213	小客車(副處長座車)汽油費。
		輛、月、公升	2x12x20	34.9	16,752	重型公務機車汽油費。
		輛、月、公升	1x12x102	34.9	42,718	客貨兩用車汽油費。
		輛、月、公升	1x12x81	20.4	19,829	小客車(處長座車)液化石油氣費。
		輛、月、公升	1x12x81	20.4	19,829	小客車(副處長座車)液化石油氣費。
物品及材料	6,000	臺	1	6,000	6,000	新購1600萬畫素高階彩色數位相機(新增)。
一般事務費	580,870	月	12	4,000	48,000	本處資料室分攤中正區行政中心水電清潔維持費。
		次	1	84,000	84,000	舉辦主計節各項活動費用。
		次	1	95,000	95,000	本處及所屬主計機構主計業務研討會及表揚績優主計人員經費。
		次	2	3,600	7,200	業務研究發展及考核等會議經費。

臺北市政府主計處

歲出計畫提要及分支項目概況表

中華民國104年度

單位：新臺幣元

2 款 3 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		
特別費	944,400	年	1	9,150	9,150	各項考核表冊、工作報告及簡報等印刷費。		
		本	700	260	182,000	相關法規等印刷費。		
		臺、月、張	1x12x12800	0.7	107,520	影印機使用費。		
		月	12	4,000	48,000	本處檔案室分攤信義區行政中心水電清潔維持費。		
		月	12	39,700	476,400	處長特別費。		
		人、月	2x12	19,500	468,000	副處長特別費。		
		房屋建築養護費	16,000	年	1	16,000	檔案室修繕費。	
		車輛及辦公器具養護費	110,657	臺、年	1x1	6,200	6,200	電動打孔裝訂機、訂書機等器具養護費。
				輛、年	1x1	33,000	33,000	小客車(處長座車)養護費(2010年購置)。
				輛、年	1x1	8,300	8,300	小客車(副處長座車)養護費(2015年購置)。
		輛、年	1x1	49,000	49,000	小客車(副處長座車)養護費(2008年購置)。		
		輛、年	2x1	1,620	3,240	重型公務機車養護費(1999年購置)。		
		輛、年	1x1	10,917	10,917	客貨兩用車養護費(2013年購置)。		
國內旅費	4,650	天	3	1,550	4,650	國內出差旅費。		

臺北市政府主計處

2-3-29

歲出計畫提要及分支項目概況表

中華民國104年度

單位：新臺幣元

2 款 3 項 1 目 1 節 分支項目及用途別科目	預 算 數	說 明				
		單 位	數 量	單 價	金 額	內 容
三、會計業務	100,185					較上年度預算數 100,185元，無增減。
人事費	66,600					
加班費	66,600	人、小時	2x180	185	66,600	編製月報、概、預算及決算加班費。
業務費	33,585					
通訊費	4,200	年	1	4,200	4,200	業務用電話費。
物品及材料	985	年	1	985	985	會計科目章戳刻製費。
一般事務費	28,400					
		本	180	100	18,000	本處單位預算書印製費。
		年	1	2,000	2,000	各種報表印刷費。
		臺、月、張	1x12x1000	0.7	8,400	影印機使用費。
四、人事業務	1,282,830					較上年度預算數 1,073,250元，增加 209,580元。
人事費	195,360					
加班費	195,360	人、小時	8x132	185	195,360	趕辦各項人事業務、遷調、年終考績等加班費。
業務費	1,087,470					
通訊費	9,800	年	1	9,800	9,800	業務用電話費及郵資等。
外勤誤餐及交通費	3,960					

臺北市政府主計處

歲出計畫提要及分支項目概況表

中華民國104年度

單位：新臺幣元

2 款 3 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
		人次	36	80	2,880	人事業務外勤誤餐費。
		人次	36	30	1,080	人事業務外勤交通費。
按日按件計資酬金	14,400	節	9	1,600	14,400	員工訓練研習外聘講座授課鐘點費。
物品及材料	9,000	年	1	9,000	9,000	職名章刻製費。
福利費	194,810	人、年	161x1	1,210	194,810	文康活動費(含本處員工157人及退休人員4人)。
一般事務費	185,500	年	1	35,000	35,000	主計人員考績獎懲表冊及各種人事資料表印刷。
		本	1350	50	67,500	主計人員職員錄印刷。
		年	1	8,000	8,000	所屬主計人員服務、工作、受訓等績優頒獎費用。
		份	60	32	1,920	員工服務證。
國外旅費	670,000	臺、月、張	1x12x8700	0.7	73,080	影印機使用費。
		式	1	520,000	520,000	考察澳大利亞政府公務、特種基金預算編製、會計資訊揭露之現況。
		人	2	75,000	150,000	國外市政建設考察旅費。
五、政風業務	44,610					較上年度預算數 44,610元，無增減。
人事費	5,550					

歲出計畫提要及分支項目概況表

中華民國104年度

單位：新臺幣元

2 款 3 項 1 目 1 節 分支項目及用途別科目	預 算 數	說 明				
		單 位	數 量	單 價	金 額	內 容
加班費	5,550	人、小時	2x15	185	5,550	趕辦各項政風業務等加班費。
業務費	39,060					
通訊費	2,760	年	1	2,760	2,760	業務用電話費。
物品及材料	4,500	年	1	4,500	4,500	配合政風及安全維護講習購置配備用品。
一般事務費	31,800	年	1	15,000	15,000	政風業務宣導經費。
		臺、月、張	1x12x2000	0.7	16,800	影印機使用費。
六、資訊管理	644,580					較上年度預算數 626,500元，增加 18,080元。
人事費	24,420					
加班費	24,420	人、小時	6x22	185	24,420	趕辦各項資訊業務等加班費。
業務費	620,160					
教育訓練費	46,000	年	1	46,000	46,000	電腦訓練費。
通訊費	4,200	年	1	4,200	4,200	業務用電話費。
電腦耗材及維修	551,480	年	1	321,480	321,480	電腦及周邊設備用碳粉等相關耗材。
		年	1	230,000	230,000	電腦設備硬體維護費。
一般事務費	18,480	臺、月、張	1x12x2200	0.7	18,480	影印機使用費。

歲出計畫提要及分支項目概況表

中華民國104年度

單位：新臺幣元

工作計畫名稱及編號	120201總預算核編及督導執行	承辦單位	公務預算科	預算金額	23,291,440 元
<p>一、本工作計畫上年度預算數23,343,455元，前年度決算數23,031,345元。</p> <p>二、本年度計畫內容及預期成果：</p> <p>(一)計畫內容：</p> <p>1.105年度本市地方總預算案之籌編</p> <p>(1)擬訂總預算編製要點及擬訂各主管機關歲出概算額度簽核後分行各主管機關，據以編製概算。</p> <p>(2)依據年度計畫及預算審查委員會設置要點，簽請 市長核定委員會委員以組設年度計畫及預算審查委員會，並設立各專案小組審查研究計畫、出版品計畫、出國計畫、志工服務計畫、加班費、預算員額(含約聘僱)與臨時人員及派遣人力員額計畫、新購、汰換及租賃車輛計畫、電腦相關計畫及災害防救相關計畫等概算，另設工程單價審查小組審查工程單價。</p> <p>(3)依據年度計畫及預算審查委員會審查結果，簽報核定各主管機關預算案額度分行各機關整編預算案。</p> <p>(4)彙編印製本市地方總預算案，提報市政會議通過後函請市議會審議。</p> <p>(5)廣續推動預算業務電腦化作業及配合市議會審議系統擴充原預算系統資料轉檔等。</p> <p>2.總預算之執行</p> <p>(1)依據市議會審議104年度本市地方總預算案之審議結果，彙編總預算，提報市政會議後簽報市長發布實施。</p> <p>(2)研擬修訂本市各機關單位預算執行要點，頒行各機關。</p> <p>(3)核定各機關分配預算、辦理第二預備金及災害準備金之控管核簽並編製第二預備金動支數額表函請市議會審議，備案各機關動支第一預備金並通知相關機關。</p> <p>(4)因應本府各機關施政需要，適時依預算法等相關規定辦理104年度追加(減)預算。</p>					

臺北市政府主計處

歲出計畫提要及分支項目概況表

中華民國104年度

單位：新臺幣元

工作計畫名稱及編號	120201總預算核編及督導執行	承辦單位	公務預算科	預算金額	23,291,440 元
-----------	------------------	------	-------	------	--------------

(5)依預算法等規定審核各機關申請保留案件，以利彙編總決算。

(6)考核各單位預算機關103年度及以前年度預算執行結果。

(二) 預期成果：

- 1.完成105年度本市地方總預算籌編，配合市政建設之推展。
- 2.落實零基預算制度，期以本府有限資源合理規劃預算額度，以配合市政建設需要。
- 3.嚴密審核各機關概算使本府有限財源配合市政建設需要予以有效運用。
- 4.依業務需要修訂本市各機關單位預算執行要點，使各機關執行預算有所遵循，提升預算執行績效。
- 5.合理核定分配預算，使各機關推動政務得以順利遂行。

三、分支項目及用途別科目預算明細表：

2 款 3 項 2 目 1 節	預 算 數	說 明				
分支項目及用途別科目		單 位	數 量	單 價	金 額	內 容
一、人員維持費	20,568,840					較上年度預算數 20,580,460元，減少 11,620元。
人事費	20,568,840					
法定編制人員待遇	17,537,100	年	1	17,537,100	17,537,100	職員21人人事費(詳人事費分析表)。
技工及工友待遇	455,700	年	1	455,700	455,700	職工1人人事費(詳人事費分析表)。

歲出計畫提要及分支項目概況表

中華民國104年度

單位：新臺幣元

2 款 3 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
退休離職儲金	1,267,224	年	1	1,248,624	1,248,624	職員退休離職儲金(詳人事費分析表)。
		年	1	18,600	18,600	職工退休離職儲金(詳人事費分析表)。
保險	1,308,816	年	1	855,144	855,144	職員(工)健保費(詳人事費分析表)。
		年	1	429,300	429,300	職員公保費(詳人事費分析表)。
		年	1	24,372	24,372	職工勞保費(詳人事費分析表)。
二、核編總預算	2,306,600					較上年度預算數 2,346,045元，減少 39,445元。
人事費	841,795					
加班費	841,795	人、小時	17x171	185	537,795	編審年度總預算案、追加(減)預算案及預算相關資料彙整等加班費。
		人、天	19x20	800	304,000	市議會審議預算期間列席人員職務加班費。
業務費	1,464,805					
通訊費	6,000	年	1	6,000	6,000	業務用電話費及郵資等。
外勤誤餐及交通費	26,400	人次	330	80	26,400	審查預算會議期間及實地勘查外勤誤餐費。
物品及材料	63,390	年	1	58,140	58,140	編審總預算及追加(減)預算審查用紙及文

臺北市政府主計處

歲出計畫提要及分支項目概況表

中華民國104年度

單位：新臺幣元

2 款 3 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	674,600	年	1	5,250	5,250	具用品等。 預算審查記錄用錄音筆、電池及科目章刻製費等。
		本	200	70	14,000	印製統籌科目預算書。
		本	1000	60	60,000	印製總預算編製作業手冊。
		年	1	426,000	426,000	本市地方總預算案與法定預算，以及議會審議意見辦理情形彙復表等印製費。
		片	1000	27	27,000	總預算案及法定預算光碟製作費。
		月	12	2,500	30,000	印製各種資料表冊。
		臺、月、張	1x12x14000	0.7	117,600	影印機使用費。
國內旅費	3,100	天	2	1,550	3,100	國內出差旅費。
資訊服務費	691,315	年	1	612,940	612,940	公務預算系統軟體維護服務費。
		年	1	78,375	78,375	審議意見處理系統維護費。
三、督導執行總預算	416,000					較上年度預算數 416,950元，減少950元。
人事費	271,950					
加班費	271,950	人、小時	15x98	185	271,950	審查各機關歲出、入分配預算、預算保留及督導預算執行等加班費。

臺北市政府主計處

2-3-37

歲出計畫提要及分支項目概況表

中華民國104年度

單位：新臺幣元

2 款 3 項 2 目 1 節	預 算 數	說 明				
分支項目及用途別科目		單 位	數 量	單 價	金 額	內 容
業務費	144,050					
物品及材料	18,050	年	1	18,050	18,050	歲出保留審議與預算執行各類表報用紙及文具用品等。
一般事務費	126,000	本	250	150	37,500	印製第二預備金動支數額表。
		本	1300	45	58,500	印製各機關單位預算執行手冊。
		本	100	300	30,000	印製歲出保留款統計表。

歲出計畫提要及分支項目概況表

中華民國104年度

單位：新臺幣元

工作計畫名稱及編號	120202附屬及特別預算核編與督導執行	承辦單位	事業及特別預算科	預算金額	14,531,116 元
<p>一、本工作計畫上年度預算數14,563,686元，前年度決算數14,244,565元。</p> <p>二、本年度計畫內容及預期成果：</p> <p>(一) 計畫內容：</p> <p>1.105年度本市地方總預算案附屬單位預算及綜計表與特別預算之籌編。</p> <p>(1)擬訂本市地方總預算附屬單位預算編製要點，陳報核定後分行各附屬單位預算主管機關，據以編製概算。</p> <p>(2)彙編印製本市地方總預算案附屬單位預算及綜計表，併同總預算案提報市政會議通過後函請市議會審議。</p> <p>(3)審編特別預算案及其追加(減)預算案，提報市政會議通過後函請市議會審議。</p> <p>2.附屬單位預算及特別預算之執行</p> <p>(1)依據市議會審議104年度本市地方總預算案附屬單位預算及綜計表之審議結果，彙編本市地方總預算附屬單位預算及綜計表，提報市政會議後簽報市長發布實施。</p> <p>(2)依據市議會審議特別預算案及其追加(減)預算案之審議結果，審編特別預算及其追加(減)預算，提報市政會議後簽報市長發布實施。</p> <p>(3)研擬修訂本府附屬單位預算執行要點，頒行本府各附屬單位預算主管機關。</p> <p>(4)核定各特別預算分配預算，與審編捷運特別預算準備金動支及註銷數額表函請市議會審議。</p> <p>(5)依預算法等規定審查各附屬單位預算及特別預算申請保留案件，以利彙編總決算。</p> <p>(6)考核各附屬單位預算及特別預算103年度及以前年度預算執行結果。</p> <p>(二) 預期成果：</p> <p>1.完成105年度本市地方總預算附屬單位預算及綜計表之籌編，與特別預算及其追加(減)預算之審編，以配合市政建設之推展。</p>					

臺北市政府主計處

歲出計畫提要及分支項目概況表

中華民國104年度

單位：新臺幣元

工作計畫名稱及編號	120202附屬及特別預算核編與督導執行	承辦單位	事業及特別預算科	預算金額	14,531,116 元
-----------	----------------------	------	----------	------	--------------

2. 提升預算執行績效，充分允當運用資源，提供更高的服務品質。

3. 實施預算執行考核制度，使各附屬單位預算及特別預算確實掌握實施進度，順利完成各項市政。

三、分支項目及用途別科目預算明細表：

2 款 3 項 2 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、人員維持費	12,694,404					較上年度預算數 12,682,752元，增加 11,652元。
人事費	12,694,404					
法定編制人員待遇	10,657,500	年	1	10,657,500	10,657,500	職員14人人事費(詳人事費分析表)。
技工及工友待遇	455,700	年	1	455,700	455,700	職工1人人事費(詳人事費分析表)。
退休離職儲金	771,144	年	1	752,544	752,544	職員退休離職儲金(詳人事費分析表)。
		年	1	18,600	18,600	職工退休離職儲金(詳人事費分析表)。
保險	810,060	年	1	526,968	526,968	職員(工)健保費(詳人事費分析表)。
		年	1	258,720	258,720	職員公保費(詳人事費分析表)。
		年	1	24,372	24,372	職工勞保費(詳人事費分析表)。

臺北市政府主計處

2-3-41

歲出計畫提要及分支項目概況表

中華民國104年度

單位：新臺幣元

2 款 3 項 2 目 2 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、核編附屬及特別預算	1,613,652					較上年度預算數 1,657,874元，減少 44,222元。
人事費	499,400					
加班費	499,400	人、小時	12x150	185	333,000	編審附屬單位預算案、綜計表、特別預算案及其追加(減)預算案與資料整理加班費。
		人、天	13x16	800	166,400	市議會審議預算期間列席人員職務加班費。
業務費	1,114,252					
通訊費	7,200	年	1	7,200	7,200	業務用電話費。
物品及材料	51,522	年	1	30,780	30,780	編審附屬單位及特別預算審查用紙。
		年	1	20,742	20,742	編審附屬單位及特別預算資料用文具用品。
一般事務費	266,840	年	1	128,000	128,000	本市地方總預算(案)附屬單位預算及綜計表暨議會審議意見辦理情形彙復表等印製費。
		年	1	22,920	22,920	印製會議相關資料。
		本	700	72	50,400	印製附屬單位預算編製作業手冊。
		臺、月、張	1x12x7800	0.7	65,520	影印機使用費。

臺北市政府主計處
歲出計畫提要及分支項目概況表

中華民國104年度

單位：新臺幣元

2 款 3 項 2 目 2 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
資訊服務費	788,690	年	1	788,690	788,690	附屬單位預算系統軟體維護服務費。
三、督導執行附屬及特別預算	223,060					較上年度預算數 223,060元，無增減。
人事費	155,400					
加班費	155,400	人、小時	12x70	185	155,400	督導附屬單位及特別預算執行及審查保留等加班費。
業務費	67,660					
外勤誤餐及交通費	4,560	人次	48	80	3,840	赴各附屬單位機關(構)查核附屬單位預算執行等外勤誤餐費。
		人次	24	30	720	赴各附屬單位機關(構)查核附屬單位預算執行等外勤交通費。
一般事務費	60,000					
		本	1000	42	42,000	印製附屬單位預算執行手冊。
		年	1	18,000	18,000	印製各種資料表冊印刷費。
國內旅費	3,100	天	2	1,550	3,100	國內出差旅費。

臺北市政府主計處

歲出計畫提要及分支項目概況表

中華民國104年度

單位：新臺幣元

工作計畫名稱及編號	120203總會計事務處理及總決算核編	承辦單位	會計及決算科	預算金額	16,030,875 元
-----------	---------------------	------	--------	------	--------------

一、本工作計畫上年度預算數15,726,242元，前年度決算數15,358,212元。

二、本年度計畫內容及預期成果：

(一) 計畫內容：

1. 加強總會計支援決策功能，編製總會計報告。
2. 按月提報各主管機關預算執行分析，及每年考核各機關預算執行，提升預算執行績效。
3. 賡續推動內部控制制度強化措施，以健全各機關財務秩序。
4. 依限核編104年度本市地方總預算暨附屬單位預算半年結算報告及綜計表，函送審計部臺北市審計處查核。
5. 依地方制度法第42條規定期限編成總決算暨附屬單位決算及綜計表，函送審計部臺北市審計處審核。
6. 核定頒行各附屬單位預算會計制度。

(二) 預期成果：

1. 明瞭各機關預算執行狀況，加強預算執行能力。
2. 提升會計作業效率，俾使總會計適時提供正確數據，以供決策參考。
3. 賡續推動內部控制制度強化措施，適時派員視察各機關實施狀況。
4. 完成104年度本市地方總預算暨附屬單位預算半年結算報告及綜計表，以供施政管理之參考。
5. 完成103年度本市地方總決算暨附屬單位決算及綜計表，供嗣後年度籌編預算、釐訂施政方針及改進政務管理之參考。

三、分支項目及用途別科目預算明細表：

臺北市政府主計處

2-3-45

歲出計畫提要及分支項目概況表

中華民國104年度

單位：新臺幣元

2 款 3 項 2 目 3 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	12,783,688					較上年度預算數 12,784,236元，減少548元。
人事費	12,783,688					
法定編制人員待遇	11,176,696	年	1	11,176,696	11,176,696	職員14人人事費(詳人事費分析表)。
退休離職儲金	799,344	年	1	799,344	799,344	職員退休離職儲金(詳人事費分析表)。
保險	807,648	年	1	532,848	532,848	職員(工)健保費(詳人事費分析表)。
		年	1	274,800	274,800	職員公保費(詳人事費分析表)。
二、總會計事務處理	270,961					較上年度預算數 272,265元，減少 1,304元。
人事費	117,660					
加班費	117,660	人、小時	8x63	185	93,240	總會計事務處理、月報審核、內控督導會報及預算執行檢討等加班費。
		人、小時	6x22	185	24,420	審核附屬單位會計報告及審查整理會計制度資料等加班費。
業務費	153,301					
通訊費	8,450	年	1	8,450	8,450	業務用電話費及郵資等。
按日按件計資酬金	12,000	人次	6x1	2,000	12,000	會計制度審查外聘專家學者出席費。

臺北市政府主計處
歲出計畫提要及分支項目概況表

中華民國104年度

單位：新臺幣元

2 款 3 項 2 目 3 節 分支項目及用途別科目	預 算 數	說 明				
		單 位	數 量	單 價	金 額	內 容
物品及材料	25,861	年	1	1,085	1,085	業務用章刻製費。
		年	1	24,776	24,776	提報市政會議、內控督導會報、會計制度審查會等文具用品費。
一般事務費	100,790	年	1	3,000	3,000	總會計各種帳冊、傳票及封底面等印刷費。
		年	1	4,270	4,270	會計作業用紙及傳票印刷費。
		次	2	14,000	28,000	辦理會計事務、內控督導會報及預算執行檢討會等相關經費。
		臺、月、張	1x12x7800	0.7	65,520	影印機使用費。
國內旅費	6,200	天	4	1,550	6,200	國內出差旅費。
三、總決算核編	1,741,226					較上年度預算數 1,177,134元，增加 564,092元。
人事費	319,680					
加班費	319,680	人、小時	8x138	185	204,240	編製總決算等加班費。
		人、小時	6x104	185	115,440	審編附屬單位決算及綜計表等加班費。
業務費	1,421,546					
外勤誤餐及交通費	3,300					

臺北市政府主計處

2-3-47

歲出計畫提要及分支項目概況表

中華民國104年度

單位：新臺幣元

2 款 3 項 2 目 3 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		
物品及材料	20,805	人次	30	80	2,400	年終查核外勤誤餐費。		
		人次	30	30	900	年終查核外勤交通費。		
		年	1	20,805	20,805	審查決算用報表紙及文具用品等。		
		本	240	47	11,280	印製單位決算編製作業手冊。		
		年	1	5,000	5,000	印製決算講習相關資料。		
		本	150	300	45,000	印製本市地方總預算暨附屬單位預算半年結算報告。		
		年	1	30,000	30,000	辦理年度決算及半年結算講習會等相關經費。		
一般事務費	239,704	本	130	200	26,000	印製附屬單位決算及綜計表。		
		年	1	20,000	20,000	審編附屬單位決算及綜計表查核報告及工作底稿等。		
		本	280	300	84,000	印製本市地方總決算書。		
		本	392	47	18,424	印製附屬單位決算編製作業手冊。		
		年	1	91,000	91,000	總預算半年結算報告子系統軟體維護服務費。		
		年	1	496,737	496,737	公務決算系統軟體維護服務費。		
		月	6	95,000	570,000	附屬單位會計及決算系統軟體維護服務費		
		資訊服務費	1,157,737	年	1	91,000	91,000	總預算半年結算報告子系統軟體維護服務費。
				年	1	496,737	496,737	公務決算系統軟體維護服務費。
				月	6	95,000	570,000	附屬單位會計及決算系統軟體維護服務費
年	1			91,000	91,000	總預算半年結算報告子系統軟體維護服務費。		

臺北市政府主計處
歲出計畫提要及分支項目概況表

中華民國104年度

單位：新臺幣元

2 款 3 項 2 目 3 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
四、公務會計管理系統	1,235,000					(新增)。 較上年度預算數 1,492,607元，減少 257,607元。
業務費	1,235,000					
資訊服務費	1,235,000	年	1	1,235,000	1,235,000	公務會計管理系統軟體維護服務費。

臺北市政府主計處

歲出計畫提要及分支項目概況表

中華民國104年度

單位：新臺幣元

工作計畫名稱及編號	120301公務統計	承辦單位	公務統計科	預算金額	13,719,571 元
<p>一、本工作計畫上年度預算數13,677,264元，前年度決算數13,624,660元。</p> <p>二、本年度計畫內容及預期成果：</p> <p>（一）計畫內容：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 依統計法、統計法施行細則及公務統計方案實施要點辦理。 2. 定期稽催、蒐集各種公務統計月、季、半年及年資料，並詳加審核後納入統計資料檔。 3. 督導各機關配合業務變遷，增刪修訂公務統計方案報表程式內容。 4. 定期彙編臺北市政府統計總報告、編製統計速報、統計年報、中英文版統計摘要等電子書，研提市政統計週報、統計專題分析報告。 5. 辦理本市及國內外都市指標建置作業。 6. 維護臺北市政府公務統計管理系統，充實統計資訊服務網。 7. 維護臺北市統計資料庫查詢系統，提升便民服務品質。 <p>（二）預期成果：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 加強推行公務統計業務，督導本府各機關確實執行公務統計方案，提升資料之時效及品質。 2. 出版各類統計書刊，分送相關機關作為擬定施政計畫及考核施政績效之參考。 3. 推廣職務上應用統計，加強統計資料分析，編製統計指標，以達到數字管理政策，提升施政決策品質。 4. 於本處全球資訊網提供重要市政統計資料，便利各界查詢運用，提高為民服務品質。 5. 維護臺北市政府公務統計管理系統，充實統計資訊服務網，提升統計業務行政效率，俾利統計資料之交流與運用。 6. 辦理本市及國內外都市統計指標建置作業，提供本市努力方向，俾利提升國際競爭力。 					

臺北市政府主計處

2-3-51

歲出計畫提要及分支項目概況表

中華民國104年度

單位：新臺幣元

工作計畫名稱及編號	120301公務統計	承辦單位	公務統計科	預算金額	13,719,571 元	
三、分支項目及用途別科目預算明細表：						
2 款 3 項 3 目 1 節	預 算 數	說 明				
分支項目及用途別科目		單 位	數 量	單 價	金 額	內 容
一、人員維持費	13,285,956					較上年度預算數 13,242,564元，增加 43,392元。
人事費	13,285,956					
法定編制人員待遇	11,157,300	年	1	11,157,300	11,157,300	職員14人人事費(詳人事費分析表)。
技工及工友待遇	455,700	年	1	455,700	455,700	職工1人人事費(詳人事費分析表)。
退休離職儲金	821,688	年	1	803,088	803,088	職員退休離職儲金(詳人事費分析表)。
保險	851,268	年	1	18,600	18,600	職工退休離職儲金(詳人事費分析表)。
		年	1	550,788	550,788	職員(工)健保費(詳人事費分析表)。
		年	1	276,108	276,108	職員公保費(詳人事費分析表)。
		年	1	24,372	24,372	職工勞保費(詳人事費分析表)。
二、推行公務統計及編審統計資料	433,615					較上年度預算數 434,700元，減少 1,085元。
人事費	116,550					

臺北市政府主計處

歲出計畫提要及分支項目概況表

中華民國104年度

單位：新臺幣元

2 款 3 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
加班費	116,550	人、小時	14x45	185	116,550	辦理資料核算與登錄、審核方案、編製書刊、週報、分析報告等加班費。
業務費	317,065					
通訊費	28,680	年	1	21,000	21,000	寄送統計書刊、光碟、統計資料或索取國內外資料等郵資。
		年	1	7,680	7,680	業務用電話費。
外勤誤餐及交通費	5,280	人次	48	80	3,840	督導各機關辦理統計工作外勤誤餐費。
		人次	48	30	1,440	督導各機關辦理統計工作外勤交通費。
按日按件計資酬金	26,000	年	1	10,000	10,000	統計資料譯稿費。
		人、次	2x4	2,000	16,000	性別平等小組會議外聘委員出席費(新增)。
物品及材料	20,615	年	1	20,615	20,615	各類統計表報用紙及文具用品等。
一般事務費	224,090	年	1	113,450	113,450	各類統計指標及性別統計圖像(中英文版)等印製或裝訂費。
		年	1	30,000	30,000	各類統計專案報告等印製費。
		臺、月、張	1x12x9600	0.7	80,640	影印機使用費。

臺北市政府主計處

歲出計畫提要及分支項目概況表

中華民國104年度

單位：新臺幣元

2 款 3 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
國內旅費	12,400	天	8	1,550	12,400	參加統計業務研討會旅費。

歲出計畫提要及分支項目概況表

中華民國104年度

單位：新臺幣元

工作計畫名稱及編號	120302經濟統計	承辦單位	經濟統計科	預算金額	40,140,927 元
<p>一、本工作計畫上年度預算數40,179,562元，前年度決算數39,505,001元。</p> <p>二、本年度計畫內容及預期成果：</p> <p>(一) 計畫內容：</p> <p>1. 物價調查</p> <p>(1)以訪問方式派員定期赴本市各廠商、零售市場實地調查。</p> <p>(2)每旬2、5、8日調查消費者物價，每月4、14、24日調查營造工程物價，每月調查重要商品價格及金融行情。</p> <p>(3)採價比基期值加權平均公式按期計算各種物價指數。</p> <p>(4)編算臺北市消費者物價指數及臺北市營造工程物價指數。</p> <p>(5)編製臺北市物價指數摘要及物價統計月報供各機關及各界參考運用。</p> <p>2. 民間經濟活動調查</p> <p>(1)家庭收支訪問調查：按年辦理訪問調查，本市抽選樣本2,000戶，由訪問員於次年1、2月間親赴樣本家庭實地訪問。</p> <p>(2)家庭收支記帳調查：按月辦理記帳調查，本市抽選樣本570戶，由訪問員定期將日記簿送交記帳戶，輔導其按日詳實記錄資料。</p> <p>(二) 預期成果：</p> <p>1. 按旬將物價調查資料陳報行政院主計總處，用作編算臺灣地區消費者物價指數、營造工程物價指數之基礎資料外，並提供有關單位作為釐定物價政策之參考。</p> <p>2. 按月編製臺北市物價指數摘要及物價統計月報，供有關機關及民間企業單位參考運用。</p> <p>3. 家庭收支訪問調查資料經詳細檢誤後，陳送行政院主計總處，並編製家庭收支訪問調查報告，提供有關機關運用。</p>					

臺北市政府主計處

歲出計畫提要及分支項目概況表

中華民國104年度

單位：新臺幣元

工作計畫名稱及編號	120302經濟統計	承辦單位	經濟統計科	預算金額	40,140,927 元
-----------	------------	------	-------	------	--------------

4.家庭收支記帳調查資料經核算、註號、審查無誤後，按月編製「臺北市平均每戶家庭收支記帳調查報告表」陳送行政院主計總處，每半年編製家庭收支記帳調查統計結果表，供各界參考。

5.其他民間經濟活動調查及上級交辦之各種調查，逐次編製結果表或按月將資料送行政院主計總處彙編研究報告，供各界參用。

三、分支項目及用途別科目預算明細表：

2 款 3 項 3 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、人員維持費	31,422,336					較上年度預算數 31,419,756元，增加 2,580元。
人事費	31,422,336					
法定編制人員待遇	27,533,100	年	1	27,533,100	27,533,100	職員43人人事費(詳人事費分析表)。
退休離職儲金	1,916,928	年	1	1,916,928	1,916,928	職員退休離職儲金(詳人事費分析表)。
保險	1,972,308	年	1	1,313,376	1,313,376	職員(工)健保費(詳人事費分析表)。
		年	1	658,932	658,932	職員公保費(詳人事費分析表)。
二、經濟活動調查與統計分析	8,718,591					較上年度預算數 8,759,806元，減少 41,215元。
人事費	492,840					

歲出計畫提要及分支項目概況表

中華民國104年度

單位：新臺幣元

2 款 3 項 3 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
加班費	492,840	人、小時	10x132	185	244,200	校編物價統計月報、審核物價指數等加班費。
		人、小時	16x84	185	248,640	辦理家庭收支調查、其他重要民間經濟活動及整理審核、分析資料、彙編、校對調查報告加班費。
業務費	8,225,751					
通訊費	158,266	年	1	73,000	73,000	寄送家庭收支記帳調查訪問函、賀卡、訪問調查簡介及其他資料等郵資。
		年	1	85,266	85,266	業務用電話費。
外勤誤餐及交通費	902,880	人次	8208	80	656,640	辦理物價調查、家庭收支調查及其他重要民間經濟活動等調查外勤誤餐費。
		人次	8208	30	246,240	辦理物價調查、家庭收支調查及其他重要民間經濟活動等調查外勤交通費。
按日按件計資酬金	5,103,500	千筆	1650	250	412,500	家庭收支記帳調查及其他經濟活動調查等資料登錄費。
		戶	1700	250	425,000	辦理市區家庭收支訪問調查調查費。
		戶	300	300	90,000	辦理郊區家庭收支訪問調查調查費。
		筆	60000	1.2	72,000	家庭收支訪問調查資料登錄費。

臺北市政府主計處
歲出計畫提要及分支項目概況表

中華民國104年度

單位：新臺幣元

2 款 3 項 3 目 2 節 分支項目及用途別科目	預 算 數	說 明						
		單 位	數 量	單 價	金 額	內 容		
物品及材料 一般事務費	23,085 951,620	戶、月	570x12	600	4,104,000	記帳戶每月酬勞金。		
		年	1	23,085	23,085	各類報表用紙及文具用品等。		
		個	10000	2	20,000	寄送民間經濟活動等調查用信封。		
		份	5000	12	60,000	民間經濟活動調查及講習各種表件印刷費。		
		本	15300	6.5	99,450	記帳戶使用家庭收支日記簿印刷費。		
		戶	570	25	14,250	致記帳戶賀卡印刷費。		
		份	700	300	210,000	家庭收支記帳調查、物價調查及經濟活動等調查紀念品費用。		
		戶	2100	200	420,000	家庭收支訪問調查紀念品費用。		
		次	2	8,000	16,000	調查講習會、檢討會費用及雜支。		
		臺、月、張	1x12x3800	0.7	31,920	影印機使用費。		
		年	1	80,000	80,000	各項統計表冊印刷、裝訂及資料儲存。		
		國內旅費	24,800	天	16	1,550	24,800	國內出差旅費。
		運費	3,200	季	2	1,600	3,200	家庭收支日記簿各項資料搬運費。
臨時人員酬金	1,058,400	戶、月	126x12	700	1,058,400	家庭收支記帳調查按件計酬人員調查費。		

臺北市政府主計處
歲出計畫提要及分支項目概況表

中華民國104年度

單位：新臺幣元

工作計畫名稱及編號	127103交通及運輸設備	承辦單位	秘書室			預算金額	635,000 元
<p>一、本工作計畫前年度決算數526,743元。</p> <p>二、本年度計畫內容及預期成果：</p> <p> (一) 計畫內容：汰換副首長座車1輛。</p> <p> (二) 預期成果：以維護行車安全。</p> <p>三、分支項目及用途別科目預算明細表：</p>							
2 款 3 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	
設備及投資	635,000						
運輸設備費	635,000	輛	1	635,000	635,000	汰換副首長座車。	

臺北市政府主計處

2-3-61

歲出計畫提要及分支項目概況表

中華民國104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	秘書室、資訊室、會計及決算科	預算金額	1,496,800 元
-----------	------------	------	----------------	------	-------------

一、本工作計畫上年度預算數6,828,546元，前年度決算數3,731,199元。

二、本年度計畫內容及預期成果：

（一）計畫內容：購置電腦、軟體、周邊設備及零組件、決算系統功能擴充、中階伺服器、電腦圖書及雙頻無線喊話器等設備。

（二）預期成果：充實各項設備以應業務需要，並增進工作效率；積極推行辦公室自動化，俾達成各項業務自動化目標。

三、分支項目及用途別科目預算明細表：

2 款 3 項 4 目 2 節	預 算 數	說 明				
分支項目及用途別科目		單 位	數 量	單 價	金 額	內 容
設備及投資	1,496,800					
資訊軟硬體設備費	1,463,400					
		部	28	20,900	585,200	汰換個人電腦。
		年	1	359,600	359,600	電腦周邊設備及零組件。
		年	1	45,000	45,000	電腦套裝軟體。
		年	1	200,000	200,000	公務決算系統功能擴充經費。
		臺	2	136,800	273,600	汰換中階伺服器。
雜項設備費	33,400					
		年	1	20,400	20,400	電腦圖書費。
		組	1	13,000	13,000	新購雙頻無線喊話器(MA-100DU/ACT-30H)。

臺北市政府主計處

歲出計畫提要及分支項目概況表

中華民國104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	600,000 元
<p>一、本工作計畫上年度預算數600,000元。</p> <p>二、本年度計畫內容及預期成果：</p> <p style="margin-left: 20px;">(一) 計畫內容：依預算法第22條規定編列本處第一預備金並依法動支。</p> <p style="margin-left: 20px;">(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 3 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	
預備金	600,000					較上年度預算數 600,000元，無增減。	
第一預備金	600,000	年	1	600,000	600,000	依預算法第22條規定編列及依同法第64條規定專案動支。	

臺北市政
歲出用途別

中華民國

科 目				合 計	經 常			
款	項	目	節		名 稱 及 編 號	小 計	01 人 事 費	02 業 務 費
2	3			02103 主計處	163,969,756	161,837,956	142,493,565	18,744,391
		1		120100 一般行政	53,524,027	53,524,027	48,923,066	4,600,961
			1	120101 行政管理	53,524,027	53,524,027	48,923,066	4,600,961
		2		120200 歲計會計業務	53,853,431	53,853,431	48,252,817	5,600,614
			1	120201 總預算核編及督導執行	23,291,440	23,291,440	21,682,585	1,608,855
			2	120202 附屬及特別預算核編與督導執行	14,531,116	14,531,116	13,349,204	1,181,912
			3	120203 總會計事務處理及總決算核編	16,030,875	16,030,875	13,221,028	2,809,847
		3		120300 統計業務	53,860,498	53,860,498	45,317,682	8,542,816
			1	120301 公務統計	13,719,571	13,719,571	13,402,506	317,065
			2	120302 經濟統計	40,140,927	40,140,927	31,915,176	8,225,751
		4		127100 建築及設備	2,131,800			
			1	127103 交通及運輸設備	635,000			
			2	127104 其他設備	1,496,800			
		5		124100 第一預備金	600,000	600,000		
			1	124101 第一預備金	600,000	600,000		

府主計處
科目分析表

2-3-65

104年度

單位：新臺幣元

支 出			資 本 支 出			
04 獎補助及損失	05 債 務 費	06 預 備 金	小 計	03 設 備 及 投 資	04 獎補助及損失	06 預 備 金
		600,000	2,131,800	2,131,800		
			2,131,800	2,131,800		
			635,000	635,000		
			1,496,800	1,496,800		
		600,000				
		600,000				

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	3			主計處	157		146	146		11	5	6			142,493,565	
		1		一般行政	48		40	40		8	5	3			48,923,066	
		1		行政管理	48		40	40		8	5	3			48,923,066	
		2		歲計會計業務	51		49	49		2		2			48,252,817	
		1		總預算核編及督導執行	22		21	21		1		1			21,682,585	
		2		附屬及特別預算核編與督導執行	15		14	14		1		1			13,349,204	
		3		總會計事務處理及總決算核編	14		14	14							13,221,028	
		3		統計業務	58		57	57		1		1			45,317,682	
		1		公務統計	15		14	14		1		1			13,402,506	
		2		經濟統計	43		43	43							31,915,176	

府主計處

費彙計表

104年度

單位：新臺幣元

年 度 人 事 費							其 他 報 酬					待 遇 準 備
待 遇 保 險 及 退 離 職 金							其 他 報 酬					
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	
136,327,600	114,311,896	5,159,700		3,014,916	5,663,256	8,177,832	6,165,965			2,177,280	3,988,685	
45,572,376	36,250,200	3,792,600		1,043,940	1,884,132	2,601,504	3,350,690			2,177,280	1,173,410	
45,572,376	36,250,200	3,792,600		1,043,940	1,884,132	2,601,504	3,350,690			2,177,280	1,173,410	
46,046,932	39,371,296	911,400		1,011,564	1,914,960	2,837,712	2,205,885				2,205,885	
20,568,840	17,537,100	455,700		453,672	855,144	1,267,224	1,113,745				1,113,745	
12,694,404	10,657,500	455,700		283,092	526,968	771,144	654,800				654,800	
12,783,688	11,176,696			274,800	532,848	799,344	437,340				437,340	
44,708,292	38,690,400	455,700		959,412	1,864,164	2,738,616	609,390				609,390	
13,285,956	11,157,300	455,700		300,480	550,788	821,688	116,550				116,550	
31,422,336	27,533,100			658,932	1,313,376	1,916,928	492,840				492,840	

臺北市政府主計處
資 本 支 出 分 析 表

中華民國104年度

單位：新臺幣元

機 關 及 計 畫 名 稱	合 計	土 地	房 屋 建 築 及 設 備 費	公 共 建 設 及 設 施 費	機 械 設 備 費	運 輸 設 備 費	資 訊 軟 硬 體 設 備 費	雜 項 設 備 費	權 利	投 資	獎 補 助 及 損 失
主計處	2,131,800					635,000	1,463,400	33,400			
建築及設備	2,131,800					635,000	1,463,400	33,400			
交通及運輸設備	635,000					635,000					
其他設備	1,496,800						1,463,400	33,400			

臺北市政府主計處

2-3-69

車輛明細表

中華民國104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		6輛 1輛 2輛 2輛 1輛				399,798	40,810	24,240			177,153			39,658	104,457	13,480
	小客車	1198-QH	中華4G69L016370	2010.6	2,378	103,357	11,230	6,180	852.00	34.90	29,735	972.00	20.40	19,829	33,000	3,383
	小客車	0259-QZ	中華4B11Q002207	2008.6	1,998	119,357	11,230	6,180	852.00	34.90	29,735	972.00	20.40	19,829	49,000	3,383
	小客車	汰換		2015.6		80,916	7,120	4,800	1,668.00	34.90	58,213		20.40		8,300	2,483
	重型公務機車	BBZ-636	光陽 SA25GA-143305	1999.11	125	11,104		450	240.00	34.90	8,376				1,620	658
	重型公務機車	BBZ-637	光陽 SA25GA-143311	1999.11	125	11,104		450	240.00	34.90	8,376				1,620	658
	客貨兩用車	AFF-9552	福特D2 138451Z	2013.11	2,261	73,960	11,230	6,180	1,224.00	34.90	42,718				10,917	2,915

濟性綜合分類表

104年度

單位：新臺幣千元

資本支出 合計	資 本 移 轉			支 出				固 定 資 本 形 成								
	投 資 及 增 資			資 本 移 轉				土地購 入	無形 資產 購置	固 定 資 本 形 成						
	營 業 基 金	非 營 業 基 金	民 間 企 業	對 企 業	對 家 庭 及 民 間 非 營 利 機 構	對 政 府	對 國 外			住 宅	非 住 宅 房 屋	其 他 營 建 工 程	運 輸 工 具	資 訊 軟 體	機 械 及 其 他 設 備	土 地 改 良
2,132												635	245	1,252		
2,132												635	245	1,252		