

中華民國 106 年度

2-3

議會  
審定

(自106年1月1日起至106年12月31日止)

臺北市政府主計處

# 單 位 預 算

主辦會計人員 黃燕芬

機關長官 梁秀菊

# 總 目 次

各 主 管 機 關							
編號	主管機關名稱	編號	主管機關名稱	編號	主管機關名稱	編號	主管機關名稱
01	市議會主管	08	交通局主管	15	文化局主管	22	體育局主管
02	市政府主管	09	社會局主管	16	消防局主管	23	資訊局主管
03	民政局主管	10	勞動局主管	17	臺北翡翠水庫管理局主管	24	法務局主管
04	財政局主管	11	警察局主管	18	觀光傳播局主管	29	捷運工程局主管
05	教育局主管	12	衛生局主管	19	地政局主管	41	其他支出
06	產業發展局主管	13	環境保護局主管	20	兵役局主管	42	第二預備金
07	工務局主管	14	都市發展局主管	21	臺北自來水事業處主管		

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



# 臺北市政府主計處

## 目 次

中華民國106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	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	20頁
2.歲計會計業務		
總預算核編及督導執行	第	30頁
附屬及特別預算核編與督導執行	第	36頁
總會計事務處理及總決算核編	第	41頁
3.統計業務		
公務統計	第	46頁
經濟統計	第	51頁
4.建築及設備		
其他設備	第	56頁
5.第一預備金		
第一預備金	第	57頁

# 臺北市政府主計處

目

次

中華民國106年度

## 四、參考表

(一)歲出用途別科目分析表.....	第	60頁
(二)歲出人事費彙計表.....	第	62頁
(三)資本支出分析表.....	第	64頁
(四)車輛明細表.....	第	65頁
(五)歲出按職能及經濟性綜合分類表.....	第	66頁

預 算 總 說 明

中華民國 106 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。預算員額職員 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)預算案之審核、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)預算案之審編、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、估測、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、法制及不屬其他科室等綜合業務事項。

人事室：依法辦理主計人事管理事項。

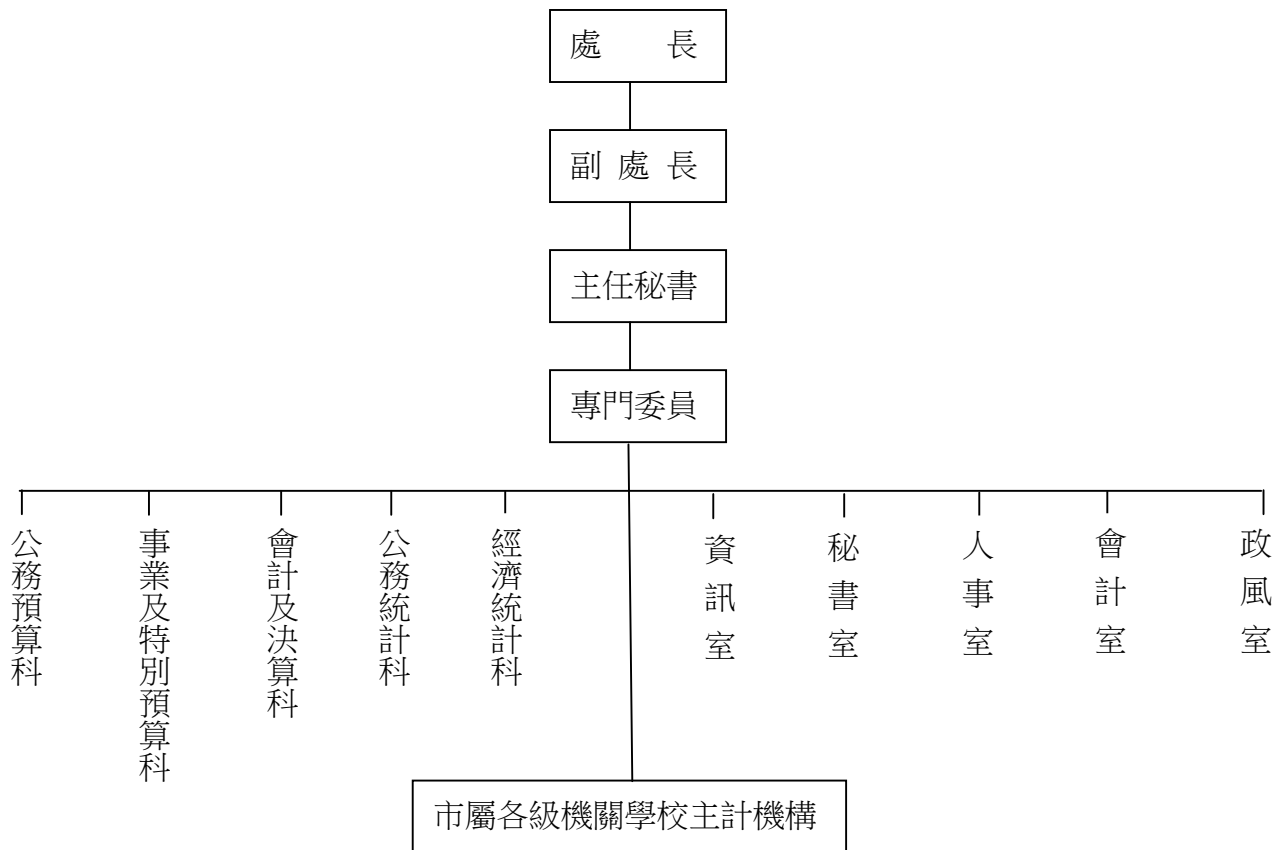
會計室：依法辦理歲計、會計及統計事項。

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 106 年度

(三)組織系統圖：



預算總說明

中華民國 106 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 105 年度本市地方總預算案暨附屬單位預算及綜計表之籌編，經函請臺北市議會於 105 年 1 月 12 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 104 年度本市地方總預算追加（減）預算案，經函請臺北市議會於 105 年 1 月 12 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「104 年度臺北市各機關單位預算執行手冊」，分行各機關。

④編具「103 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督促本府各機關(基金)於 104 年 5 月 20 日首次將 104 年度法定預算書完整上網揭露，並連結至本府網站首頁。

⑥修訂「臺北市政府附屬單位預算執行要點」及彙編印製「104 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)103 年度預算實際執行結果審查作業。

⑧完成 103 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 104 年 7 月 24 日審核完竣，並協助各機關(基金)公開決算，落實「開放政府、全民參與」政策。

(2) 會計：①辦理總會計事務處理。

②繼續推動內控強化措施：本處派員查核本市萬華區公所等 6 個機關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）。另為強化興利防弊機制，研訂加強內控作業相關配套措施。



# 臺北市政府主計處

## 預算總說明

中華民國 106 年度

③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之編製，經函送審計部臺北市審計處於 104 年 9 月 25 日查核完竣。

④完成「臺北市普通公務單位會計制度之一致規定」(草案)，經函報行政院主計總處於 105 年 3 月 17 日核定。

(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 207,600 元，決算數 465,405 元，決算數約占預算數 224.18%，超收數 257,805 元。歲出預算數 163,969,756 元，決算數 159,332,588 元，決算數約占預算數 97.17%，賸餘數 4,637,168 元。

(二)上年度已過期間(105 年 1 月至 105 年 6 月)計畫實施及預算執行情形：

1.計畫實施：本處截至 105 年 6 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完成 105 年度本市地方總預算暨附屬單位預算及綜計表整編與上網公開，並督促本府各機關(基金)依限將法定預算書上網公開。

②籌編 106 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。

③修訂「臺北市單位預算執行要點」及彙編印製「105 年度臺北市各機關單位預算執行手冊」，分行各機關。

④編具「104 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修訂「臺北市政府附屬單位預算執行要點」及彙編印製「105 年度臺北市附屬單位預算執行手冊」，分行各相關機關(構)。

預算總說明

中華民國 106 年度

◎編造 104 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。

(2)會計：①賡續推動各機關內控強化措施，訂定「臺北市政府各機關辦理內部控制查核作業須知」及修訂「臺北市政府稽查所屬各機關實施內部控制成效作業原則」，以合理確保內部控制制度持續有效運作。

②賡續推動本府附屬單位會計及決算系統及本市地方公務會計管理系統，以提升行政效率。

(3)統計：①公務統計：推動各機關訂定及執行統計業務實施計畫、修訂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製統計參考指標，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、家庭收支記帳調查報告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 105 年 6 月底止預算執行情形如下：

(1)行政管理：上年度預算數 54,068,498 元，實際執行數 32,816,630 元，占預算分配數 34,949,000 元之 93.90%。

(2)總預算核編及督導執行：上年度預算數 23,290,998 元，實際執行數 12,174,425 元，占預算分配數 13,150,000 元之 92.58%。

(3)附屬及特別預算核編與督導執行：上年度預算數 14,563,042 元，實際執行數 7,728,407 元，占預算分配數 8,570,000 元之 90.18%。

(4)總會計事務處理及總決算核編：上年度預算數 16,758,539 元，實際執行數 8,718,690 元，占預算分配數 9,803,000 元之 88.94%。

(5)公務統計：上年度預算數 13,715,254 元，實際執行數 8,275,981 元，占預算分配數 8,930,000 元之 92.68%。

# 臺北市政府主計處

## 預算總說明

中華民國 106 年度

(6)經濟統計：上年度預算數 40,027,670 元，實際執行數 23,292,864 元，占預算分配數 24,349,000 元之 95.66%。

(7)建築及設備：上年度預算數 551,200 元，實際執行數 14,269 元，占預算分配數 15,000 元之 95.13%。

### 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 107 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 107 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、辦理各機關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 107 年度本市地方總預算附屬單位預算編製要點，審編 107 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. 定期檢討機關(基金)預算執行，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 105 年度本市地方總決算暨附屬單位決算及綜計表，並協助各機關(基金)公開決算，落實「開放政府、全民參與」政策。
8. 核定頒行各附屬單位預算機關(基金)會計制度，以健全會計業務。
9. 廣續推動內部控制制度強化措施，以強化各機關財務秩序。
10. 彙編 106 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. 加強統計業務實施計畫、公務統計方案之執行及稽核，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。

預算總說明

中華民國 106 年度

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。
15. 辦理家庭收支記帳與家庭收支訪問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 152,960 元，包括廢舊物資售價 3,000 元及其他雜項收入 149,960 元。
2. 本年度歲出預算共列 167,016,387 元，其中經常門 165,625,102 元，資本門 1,391,285 元，其明細如下：
  - (1) 一般行政共列 55,590,030 元，包括人事費 51,345,163 元、業務費 4,244,867 元。
  - (2) 歲計會計業務共列 55,567,696 元，包括人事費 48,261,139 元、業務費 7,306,557 元。
  - (3) 統計業務共列 53,867,376 元，包括人事費 45,280,050 元、業務費 8,587,326 元。
  - (4) 建築及設備共列 1,391,285 元，包括汰換個人電腦、網路及資訊周邊設備、附屬單位會計及決算系統功能擴充經費、電腦圖書等。
  - (5) 第一預備金共列 600,000 元。

本 頁 空 白

臺北市政府主計處

2-3-9

歲 入 預 算 表

中華民國106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	152,960	152,960		310,730	465,405	- 157,770	
3				030000 罰款及賠償收入					1,931		
	4			02103 主計處					1,931		
		1		030300 賠償收入					1,931		
			1	030301 一般賠償收入					1,931		前年度決算數係廠商逾期交貨等違約金賠償收入。
6				060000 財產收入	3,000	3,000		3,000	128,730		
	4			02103 主計處	3,000	3,000		3,000	128,730		
		1		060400 廢舊物資售價	3,000	3,000		3,000	128,730		
			1	060401 廢舊物資售價	3,000	3,000		3,000	128,730		本年度預算數係出售廢舊物品及電腦設備等殘值收入。
10				100000 其他收入	149,960	149,960		307,730	334,744	- 157,770	
	4			02103 主計處	149,960	149,960		307,730	334,744	- 157,770	
		1		100200 雜項收入	149,960	149,960		307,730	334,744	- 157,770	
			1	100202 其他雜項收入	149,960	149,960		307,730	305,152	- 157,770	1. 本科目上年度預算數 271,250元，另由場地設施使用費科目移入員工住宿公有宿舍扣繳房租津貼及收取宿舍使用費收入 36,480元，共計如列數。 2. 本年度預算數內容與上年度之比較如下： (1)出售採購招標文件工本費收入

# 臺北市政府主計處

## 歲 入 預 算 表

中華民國106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				
10	4	1	2	100201 收回以前年度歲出				29,592	1,500元，較上年度減少500元。 (2)員工兼職費超過規定標準部分繳庫數 110,000元，較上年度減少 154,000元。 (3)減列出售主計法規彙編收入 5,250元。 (4)員工住宿公有宿舍扣繳房租津貼及收取宿舍使用費收入 38,460元，較上年度增加 1,980元。  前年度決算數係收回員工上下班交通費溢領款等收入。	

臺北市政府主計處

2-3-11

歲 出 預 算 表

中華民國106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	167,016,387	165,625,102	1,391,285	163,575,201	159,332,588	3,441,186	本年度預算數之內容與上年度之比較如下： 1. 人員維持費 48,277,363元，較上年度預算數 46,593,300元增列 1,684,063元，主要係依勞基法規定增編提撥勞工退休準備金所致。 2. 一般業務 5,268,852元，較上年度預算數 5,401,492元減列 132,640元，包括增列上下班交通費、公務車輛養護費等 35,115元，減列加班費、公務車輛油料及一般事務費等 167,755元，計淨減如列數。 3. 會計業務 99,617元，較上年度預算數 98,765元增列一般事務費852元。 4. 人事業務 1,220,252元，較上年度預算數 1,392,745元減列一般事務費及國外旅費 172,493元。 5. 政風業務 42,416元，較上年度預算數 43,020元減列一般事務費604元。 6. 資訊管理 681,530元，較上年度預算數 539,176元增列 142,354元，包括增列資訊用品及零組件、電腦及周邊設備用碳粉等相關耗材及一般事務費 146,354元，減列電腦訓練費 4,000元，計淨
			1	120100 一般行政	55,590,030	55,590,030		54,068,498	52,157,472	1,521,532	
			1	120101 行政管理	55,590,030	55,590,030		54,068,498	52,157,472	1,521,532	



# 臺北市政府主計處

## 歲 出 預 算 表

中華民國106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	55,567,696	55,567,696		54,612,579	52,446,028	955,117	增如列數。
			1	120201 總預算核編及督導執行	24,264,889	24,264,889		23,290,998	22,675,686	973,891	本年度預算數之內容與上年度之比較如下： 1. 人員維持費 20,548,680元，較上年度預算數 20,572,044元減列 23,364元，主要係依實際需要覈實減列所致。 2. 核編總預算 3,306,510元，較上年度預算數 2,309,255元增列 997,255元，包括新增縣市預算會計系統(CBA)預算系統分攤維護費 1,105,636元，增列電腦耗材及維修 54,800元，減列加班費及一般事務費 163,181元，計淨增如列數。 3. 督導執行總預算 409,699元，較上年度預算數無增減。
			2	120202 附屬及特別預算核編與督導執行	14,557,589	14,557,589		14,563,042	14,254,637	-5,433	本年度預算數之內容與上年度之比較如下： 1. 人員維持費 12,675,756元，較上年度預算數 12,701,184元減列 25,428元，主要係依實際需要覈實減列所致。 2. 核編附屬及特別預算 1,632,133元，較上年度預算數 1,638,798元減列加班費及一般事務費 6,665元。 3. 督導執行附屬及特別預算 249

臺北市政府主計處

2-3-13

歲 出 預 算 表

中華民國106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	16,745,218	16,745,218		16,758,539	15,515,705	-13,321	,700元，較上年度預算數 223,060元增列加班費 26,640元。  本年度預算數之內容與上年度之比較如下： 1. 人員維持費 12,778,224元，較上年度預算數 12,778,156元增列68元，主要係依標準伸算所致。 2. 總會計事務處理 287,501元，較上年度預算數 260,190元增列 27,311元，包括增列加班費 27,380元，減列一般事務費69元，計淨增如列數。 3. 總決算核編 2,379,493元，較上年度預算數 2,420,193元減列一般事務費 40,700元。 4. 公務會計管理系統 1,300,000元，較上年度預算數無增減。
		3		120300 統計業務	53,867,376	53,867,376		53,742,924	52,899,150	124,452	
			1	120301 公務統計	13,990,798	13,990,798		13,715,254	13,675,660	275,544	本年度預算數之內容與上年度之比較如下： 1. 人員維持費 13,281,636元，較上年度預算數 13,292,844元減列 11,208元，主要係依實際需要覈實減列所致。 2. 推行公務統計及編審統計資料 709,162元，較上年度預算數 422,410元增列 286,752元，包括新增加入WCCD參與ISO 37120

# 臺北市政府主計處

## 歲 出 預 算 表

中華民國106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	3	2	120302 經濟統計	39,876,578	39,876,578	40,027,670	39,223,490	-151,092	指標體系計畫之註冊及認證費 190,000元，增列加班費 101,010元，減列一般事務費 4,258元，計淨增如列數。  本年度預算數之內容與上年度之比較如下： 1. 人員維持費 31,389,024元，較上年度預算數 31,407,060元減列 18,036元，主要係依實際需要覈實減列所致。 2. 經濟活動調查與統計分析 8,487,554元，較上年度預算數 8,620,610元減列加班費及一般事務費 133,056元。
			4	127100 建築及設備	1,391,285		1,391,285	551,200	1,829,938	840,085
			1	127104 其他設備	1,391,285		1,391,285	551,200	1,252,342	840,085
			2	127103 交通及運輸設備					577,596	
		5		124100 第一預備金	600,000	600,000		600,000		
			1	124101 第一預備金	600,000	600,000		600,000		編列第一預備金如列數，依法覈實動支。

歲入項目說明提要

經常門

中華民國106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	060401 廢舊物資售價 廢舊物資售價	預算金額	3,000元	承辦單位	秘書室
----	----------	---------------	-------------------------	------	--------	------	-----

歲 入 項 目 說 明

- 一、項目內容：出售廢舊物品及電腦設備等殘值收入。
- 二、法令依據：依臺北市市有財產報廢處理原則規定辦理。
- 三、計算方法：3,000元\*1年=3,000元。
- 四、實施進度：自106年1月1日起至106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106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	依臺北市市有財產報廢處理原則規定辦理。	106.01.01-106.12.31	年	1	3,000.00	3,000 3,000	出售廢舊物品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106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	149,960元	承辦單位	秘書室、人事室
----	-----------	---------------	-----------------------	------	----------	------	---------

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.員工住宿公有宿舍房租津貼及宿舍使用費收入。
- 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.依軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定辦理。
- 3.依行政院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：1.採購招標文件工本費1,500元\*1年=1,500元。
- 2.員工兼職費超過規定標準部分繳庫數22,000元\*5月=110,000元。
- 3.員工住宿公有宿舍房租津貼及宿舍使用費收入：
- (1)宿舍房租津貼：委任第四職等至薦任第七職等每人每月600元。
- 3人\*12月\*600元+ 1人\*2月\*600元=22,800元。
- (2)宿舍使用費：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。
- 2人\*12月\*390元+1人\*2月\*390元+1人\*12月\*460元=15,660元。
- 四、實施進度：自106年1月1日起至106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。

## 臺北市政府主計處

## 歲入項目說明提要

經常門

中華民國106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	149,960 元	承辦單位	秘書室、人事室
----	-----------	-------------------	-----------------------	------	-----------	------	---------

歲 入 項 目 說 明

2. 員工兼職費超過標準部分依規定解繳市庫。

3. 公有宿舍房租津貼及宿舍使用費於員工薪津內按月扣繳，並悉數解繳市庫。

六、預期成果：增加市庫收入。

臺北市政府主計處

2-3-19

歲 入 明 細 表

中華民國106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。	106.01.01-106.12.31	年	1	1,500.00	149,960 1,500	出售採購招標文件工本費收入。
	依軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定辦理。	106.01.01-106.05.31	月	5	22,000.00	110,000	員工兼職費超過規定標準部分繳庫數。
	依行政院78.6.16臺78人政肆字22000號函辦理。	106.01.01-106.12.31	人、月	3x12	600.00	21,600	員工住宿公有宿舍房租津貼收入(委任第四職等至薦任第七職等)。
	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。	106.01.01-106.12.31	人、月	2x12	390.00	9,360	員工住宿公有宿舍使用費收入。
	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。	106.01.01-106.12.31	人、月	1x12	460.00	5,520	員工住宿公有宿舍使用費收入。
	依行政院78.6.16臺78人政肆字22000號函辦理。	106.01.01-106.02.28	人、月	1x2	600.00	1,200	員工住宿公有宿舍房租津貼收入(委任第四職等至薦任第七職等)。
	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。	106.01.01-106.02.28	人、月	1x2	390.00	780	員工住宿公有宿舍使用費收入。



# 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106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、政風室及資訊室	預算金額	55,590,030 元
-----------	------------	------	---------------------	------	--------------

一、本工作計畫上年度預算數54,068,498元，前年度決算數52,157,472元。

二、本年度計畫內容及預期成果：

(一) 計畫內容：

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，勵行人事公開；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。

(二) 預期成果：

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研討、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

# 臺北市政府主計處

2-3-21

## 歲出計畫提要及分支項目概況表

中華民國106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、政風室及資訊室	預算金額	55,590,030 元
-----------	------------	------	---------------------	------	--------------

機密，維護民眾合法權益。

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 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	48,277,363					較上年度預算數 46,593,300元，增加 1,684,063元。
人事費	48,277,363					
法定編制人員待遇	37,058,700	年	1	37,058,700	37,058,700	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	4,514,787	年	1	2,581,488	2,581,488	職員退休離職儲金(詳人事費分析表)。
		年	1	1,933,299	1,933,299	職工退休離職儲金(詳人事費分析表)。
保險	2,911,276	年	1	1,739,500	1,739,500	職員(工)健保費(詳人事費分析表)。
		年	1	949,788	949,788	職員公保費(詳人事費分析表)。

# 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106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	5,268,852	年	1		221,988	221,988	職工勞保費(詳人事費分析表)。 較上年度預算數 5,401,492元，減少 132,640元。
人事費	2,775,870						
其他給與	1,950,480						
加班值班費	825,390	人、月、段	54x12x1	630		408,240	員工上下班交通費。
		人、月、段	102x12x2	630		1,542,240	員工上下班交通費。
		人、小時	10x73	185		135,050	辦理事務及文書檔案管理加班費。
		人、小時	3x96	185		53,280	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、小時	2x994	185		367,780	府會聯絡員加班費。
業務費	2,492,982						
統籌業務費	623,172	人、月	146x12	352		616,704	職員146人，按每人每月352元編列。
		人、月	11x12	49		6,468	技工、工友及駕駛共11人，按每人每月49元編列。
通訊費	72,568	年	1	72,568		72,568	業務用郵資、電話費。

## 歲出計畫提要及分支項目概況表

中華民國106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
稅捐及規費	66,400	輛、年	1x1	7,120	7,120	小客車使用牌照稅。
		輛、年	2x1	11,230	22,460	小客車使用牌照稅。
		輛、年	1x1	11,230	11,230	客貨兩用車使用牌照稅。
		輛、年	1x1	4,800	4,800	小客車燃料使用費。
		輛、年	2x1	6,180	12,360	小客車燃料使用費。
		輛、年	1x1	450	450	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	2x1	900	1,800	小客車檢驗執照費。
保險費	11,075	輛、年	3x1	2,483	7,449	小客車保險費。
		輛、年	1x1	711	711	重型公務機車保險費。
		輛、年	1x1	2,915	2,915	客貨兩用車保險費。
油料	143,873	輛、月、公升	2x12x71	23.6	40,214	小客車汽油費。
		輛、月、公升	1x12x139	23.6	39,365	小客車汽油費。
		輛、月、公升	1x12x20	23.6	5,664	重型公務機車汽油費。

# 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106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
一般事務費	459,449	輛、月、公升	1x12x102	23.6	28,886	客貨兩用車汽油費。
		輛、月、公升	2x12x81	15.3	29,744	小客車液化石油氣費。
		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。
		次	1	147,579	147,579	舉辦主計節各項活動、主計業務研討會及表揚績優主計人員等經費。
		次	2	3,600	7,200	業務研究發展及考核等會議經費。
		年	1	9,150	9,150	各項考核表冊、工作報告及簡報等印刷費。
		本	560	250	140,000	相關法規等印刷費。
特別費	944,400	臺、月、張	1x12x12800	0.7	107,520	影印機使用費。
		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	16,000	檔案室修繕費。
車輛及辦公器具養護費	151,395	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	20,075	20,075	小客車養護費(2015年購置)。

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106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
國內旅費	4,650	輛、年	2x1	49,000	98,000	小客車養護費(2008-2010年購置)。
		輛、年	1x1	1,620	1,620	重型公務機車養護費(1999年購置)。
		輛、年	1x1	25,500	25,500	客貨兩用車養護費(2013年購置)。
		天	3	1,550	4,650	國內出差旅費。
三、會計業務	99,617					較上年度預算數 98,765元，增加852元。
人事費	66,600					
加班值班費	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	33,017					
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	27,832	本	180	100	18,000	本處單位預算書印製費。
四、人事業務	1,220,252	年	1	1,432	1,432	各種報表印刷費。
		臺、月、張	1x12x1000	0.7	8,400	影印機使用費。
人事費	195,360					

# 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106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
加班值班費	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	1,024,892					
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	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。
一般事務費	473,732	年	1	25,332	25,332	主計人員考績獎懲表冊及各種人事資料表印刷。
		本	1350	44	59,400	主計人員職員錄印刷。
		份	60	32	1,920	員工服務證。
		臺、月、張	1x12x8700	0.7	73,080	影印機使用費。
		人、年	157x1	2,000	314,000	員工文康活動費。
國外旅費	514,000	人	2	75,000	150,000	國外市政建設考察旅費。
		式	1	364,000	364,000	考察日本市政統計指標體系建置及大數據

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106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
五、政風業務	42,416					方法在統計調查之應用。 較上年度預算數 43,020元，減少604元。
人事費	5,550					
加班值班費	5,550	人、小時	2x15	185	5,550	趕辦各項政風業務等加班費。
業務費	36,866					
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	29,606	年	1	13,646	13,646	政風業務宣導經費。
		臺、月、張	1x12x1900	0.7	15,960	影印機使用費。
六、資訊管理	681,530					較上年度預算數 539,176元，增加 142,354元。
人事費	24,420					
加班值班費	24,420	人、小時	6x22	185	24,420	趕辦各項資訊業務等加班費。
業務費	657,110					
教育訓練費	64,000	年	1	64,000	64,000	電腦訓練費。
通訊費	4,200	年	1	4,200	4,200	業務用電話費。



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106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
物品及材料	100,800	年	1	100,800	100,800	資訊用品及零組件。
電腦耗材及維修	470,000	年	1	270,000	270,000	電腦及周邊設備用碳粉等相關耗材。
		年	1	200,000	200,000	電腦設備硬體維護費。
一般事務費	18,110	臺、月、張	1x12x2156	0.7	18,110	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106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	24,264,889 元
-----------	------------------	------	-------	------	--------------

一、本工作計畫上年度預算數23,290,998元，前年度決算數22,675,686元。

二、本年度計畫內容及預期成果：

(一)計畫內容：

1.107年度本市地方總預算案之籌編

- (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。
- (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、出國計畫、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、公民參與預算提案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。
- (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。
- (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並上網公開。
- (5)廣續推動預算業務電腦化作業並導入縣市預算會計系統，採新舊系統雙軌方式進行總預算編製作業及測試。

2.總預算之執行

- (1)依據市議會審議106年度本市地方總預算案之審議結果，提報市政會議後簽報市長發布實施，及整編成法定預算並上網公開。
- (2)研擬修訂本市各機關單位預算執行要點，頒行各機關。
- (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。

歲出計畫提要及分支項目概況表

中華民國106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	24,264,889 元
-----------	------------------	------	-------	------	--------------

(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106年度追加(減)預算。

(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105年度及以前年度預算執行結果。

(二) 預期成果：

- 1.完成107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 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	20,548,680					較上年度預算數 20,572,044元，減少 23,364元。
人事費	20,548,680					
法定編制人員待遇	17,551,800	年	1	17,551,800	17,551,800	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)。
退休離職儲金	1,280,256					

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106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
保 險	1,260,924	年	1	1,250,496	1,250,496	職員退休離職儲金(詳人事費分析表)。
		年	1	29,760	29,760	職工退休離職儲金(詳人事費分析表)。
		年	1	774,192	774,192	職員(工)健保費(詳人事費分析表)。
		年	1	460,056	460,056	職員公保費(詳人事費分析表)。
		年	1	26,676	26,676	職工勞保費(詳人事費分析表)。
二、核編總預算	3,306,510					較上年度預算數 2,309,255元，增加 997,255元。
人事費	840,825					
加班值班費	840,825					
		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、小時	21x78	185	303,030	市議會審議預算期間列席人員職務加班費。
業務費	2,465,685					
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	63,390	63,390	編審總預算及追加(減)預算審查記錄用錄音筆及電池等所需用品費。

臺北市政府主計處

2-3-33

歲出計畫提要及分支項目概況表

中華民國106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
電腦耗材及維修	1,888,136	年	1	700,000	700,000	公務預算系統軟體維護費。
		年	1	82,500	82,500	審議意見處理系統維護費。
		年	1	1,105,636	1,105,636	縣市預算會計系統(CBA)預算系統分攤維護費。(新增)
一般事務費	478,659	本	200	70	14,000	印製統籌科目預算書。
		年	1	47,789	47,789	印製總預算編製作業手冊。
		年	1	242,270	242,270	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。
三、督導執行總預算	409,699	較上年度預算數 409,699元，無增減。				
人事費	271,949					
加班值班費	271,949	人、小時	15x98	185	271,949	審查各機關歲出、人分配預算、預算保留及督導預算執行等加班費。

臺北市政府主計處  
歲出計畫提要及分支項目概況表

中華民國106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	137,750					
物品及材料	18,050	年	1	18,050	18,050	歲出保留審議與預算執行所需標籤及資料夾等費用。
一般事務費	119,700	年	1	119,700	119,700	印製第二預備金動支數額表、各機關單位預算執行手冊及歲出保留款統計表等資料。





# 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106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	14,557,589 元
-----------	----------------------	------	----------	------	--------------

一、本工作計畫上年度預算數14,563,042元，前年度決算數14,254,637元。

二、本年度計畫內容及預期成果：

(一) 計畫內容：

1. 107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。

(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。

(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。

(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。

2. 附屬單位預算及特別預算之執行

(1) 依據市議會審議106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。

(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。

(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。

(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。

(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。

(6) 考核各附屬單位預算及特別預算105年度及以前年度預算執行結果。

(二) 預期成果：

# 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106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	14,557,589 元
-----------	----------------------	------	----------	------	--------------

- 1.完成107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。
- 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 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	12,675,756					較上年度預算數 12,701,184元，減少 25,428元。
人事費	12,675,756					
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	782,304	年	1	752,544	752,544	職員退休離職儲金(詳人事費分析表)。
		年	1	29,760	29,760	職工退休離職儲金(詳人事費分析表)。
保險	780,252	年	1	476,700	476,700	職員(工)健保費(詳人事費分析表)。
		年	1	276,876	276,876	職員公保費(詳人事費分析表)。
		年	1	26,676	26,676	職工勞保費(詳人事費分析表)。
二、核編附屬及特別預算	1,632,133					較上年度預算數 1,638,798元，減少 6

# 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106年度

單位：新臺幣元

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
人事費	498,945					,665元。
加班值班費	498,945	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、小時	13x69	185	165,945	市議會審議預算期間列席人員職務加班費。
業務費	1,133,188					
通訊費	7,200	年	1	7,200	7,200	業務用電話費。
物品及材料	51,500	年	1	51,500	51,500	編審附屬單位及特別預算審查等所需用品費。
電腦耗材及維修	830,200	年	1	830,200	830,200	附屬單位預算系統軟體維護費。
一般事務費	244,288	年	1	105,448	105,448	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

2-3-39

歲出計畫提要及分支項目概況表

中華民國106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
三、督導執行附屬及特別預算	249,700					較上年度預算數 223,060元，增加 26,640元。
人事費	182,040					
加班值班費	182,040	人、小時	12x82	185	182,040	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	年	1	60,000	60,000	印製附屬單位預算執行手冊及各種資料表冊等印刷費。
國內旅費	3,100	天	2	1,550	3,100	國內出差旅費。



## 歲出計畫提要及分支項目概況表

中華民國106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	16,745,218 元
-----------	---------------------	------	--------	------	--------------

一、本工作計畫上年度預算數16,758,539元，前年度決算數15,515,705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. 依本府各機關資本支出預算執行監督機制定期檢討機關(基金)預算執行，提升預算執行績效。
3. 廣續推動內部控制制度強化措施，以強化各機關財務秩序。
4. 依限核編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機關(基金)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. 廣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106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105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，並協助各機關(基金)公開決算，落實「開放政府、全民參與」政策。

# 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106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	16,745,218 元
三、分支項目及用途別科目預算明細表：							
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	
一、人員維持費	12,778,224					較上年度預算數 12,778,156元，增加68元。	
人事費	12,778,224						
法定編制人員待遇	11,201,400	年	1	11,201,400	11,201,400	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	777,480	年	1	483,372	483,372	職員(工)健保費(詳人事費分析表)。	
		年	1	294,108	294,108	職員公保費(詳人事費分析表)。	
二、總會計事務處理	287,501					較上年度預算數 260,190元，增加 27,311元。	
人事費	145,040						
加班值班費	145,040	人、小時	8x74	185	109,520	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	6x32	185	35,520	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	142,461						

臺北市政府主計處

2-3-43

歲出計畫提要及分支項目概況表

中華民國106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
通訊費	8,450	年	1	8,450	8,450	業務用電話費及郵資等。
物品及材料	27,165	年	1	27,165	27,165	提報市政會議、內控督導會報、會計制度審查等所需用品費。
一般事務費	100,646	年	1	7,126	7,126	總會計各種帳冊、傳票及封底面等印刷費。
		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	2,379,493					較上年度預算數 2,420,193元，減少 40,700元。
人事費	319,680					
加班值班費	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	2,059,813					
外勤誤餐及交通費	3,300	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。



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106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	21,900	年	1	21,900	21,900	決算審查等所需用品費。
電腦耗材及維修	1,852,559	年	1	91,000	91,000	總預算半年結算報告子系統軟體維護費。
		年	1	549,159	549,159	公務決算系統軟體維護費。
		年	1	1,212,400	1,212,400	附屬單位會計及決算系統軟體維護費。
一般事務費	182,054	本	632	47	29,704	印製單位決算及附屬單位決算編製作業手冊。
		本	150	187	28,050	印製本市地方總預算暨附屬單位預算半年結算報告。
		本	130	200	26,000	印製附屬單位決算及綜計表。
		年	1	14,300	14,300	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。
四、公務會計管理系統	1,300,000					較上年度預算數 1,300,000元，無增減。
業務費	1,300,000					
電腦耗材及維修	1,300,000	年	1	1,300,000	1,300,000	公務會計管理系統軟體維護費。



# 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106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	13,990,798 元
<p>一、本工作計畫上年度預算數13,715,254元，前年度決算數13,675,660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"> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>5. 辦理本市及國內外都市指標建置作業。</li> <li>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。</li> <li>7. 維護臺北市統計資料庫查詢系統，提升便民服務品質。</li> </ol> <p>（二）預期成果：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>2. 編製各類統計刊物，供相關機關作為擬定施政計畫及考核施政績效之參考。</li> <li>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。</li> <li>4. 於本處全球資訊網提供重要市政統計資訊，便利各界查詢運用，提高為民服務品質。</li> <li>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。</li> </ol>					

# 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106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	13,990,798 元	
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。						
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	13,281,636					較上年度預算數 13,292,844元，減少 11,208元。
人事費	13,281,636					
法定編制人員待遇	11,172,000	年	1	11,172,000	11,172,000	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	832,848	年	1	803,088	803,088	職員退休離職儲金(詳人事費分析表)。
保險	821,088	年	1	29,760	29,760	職工退休離職儲金(詳人事費分析表)。
		年	1	498,936	498,936	職員(工)健保費(詳人事費分析表)。
		年	1	295,476	295,476	職員公保費(詳人事費分析表)。
		年	1	26,676	26,676	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	709,162					較上年度預算數 422,410元，增加 286,752元。
人事費	217,560					

# 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106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
加班值班費	217,560	人、小時	14x84	185	217,560	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	491,602					
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。
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	208,627	年	1	132,019	132,019	各類統計指標、專案報告及性別統計圖像(中英文版)等印製或裝訂費。
		臺、月、張	1x12x9120	0.7	76,608	影印機使用費。
國內旅費	12,400	天	8	1,550	12,400	參加統計業務研討會旅費。
國際組織會費	190,000	年	1	190,000	190,000	加入世界城市數據委員會(WCCD)，參與IS

臺北市政府主計處

2-3-49

歲出計畫提要及分支項目概況表

中華民國106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
						037120指標體系計畫之註冊及認證費。(新增)



## 歲出計畫提要及分支項目概況表

中華民國106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	39,876,578 元
-----------	------------	------	-------	------	--------------

一、本工作計畫上年度預算數40,027,670元，前年度決算數39,223,490元。

二、本年度計畫內容及預期成果：

(一) 計畫內容：

1. 物價調查

- (1) 以訪問方式派員定期赴本市各廠商、零售市場實地調查。
- (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。
- (3) 採價比基期值加權平均公式按期計算各種物價指數。
- (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。
- (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。

2. 民間經濟活動調查

- (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。
- (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。

(二) 預期成果：

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。
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。



# 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106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	39,876,578 元
-----------	------------	------	-------	------	--------------

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。

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月報表」陳送行政院主計總處，並編製家庭收支記帳調查報告，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	31,389,024					較上年度預算數 31,407,060元，減少 18,036元。
人事費	31,389,024					
法定編制人員待遇	27,577,200	年	1	27,577,200	27,577,200	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	1,894,896	年	1	1,189,752	1,189,752	職員(工)健保費(詳人事費分析表)。
		年	1	705,144	705,144	職員公保費(詳人事費分析表)。
二、經濟活動調查與統計分析	8,487,554					較上年度預算數 8,620,610元，減少 133,056元。
人事費	391,830					

臺北市政府主計處

2-3-53

歲出計畫提要及分支項目概況表

中華民國106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
加班值班費	391,830	人、小時	10x111	185	205,350	校編物價統計月報、審核物價指數等加班費。
		人、小時	16x63	185	186,480	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、校對調查報告等加班費。
業務費	8,095,724					
通訊費	158,266	年	1	73,000	73,000	寄送家庭收支記帳調查訪問函、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106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	23,085	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。
一般事務費	871,993	個	10000	2	20,000	寄送民間經濟活動等調查用信封。
		年	1	104,623	104,623	民間經濟活動調查各種表件及統計表冊印刷或裝訂費。
國內旅費	24,800	本	15300	6.5	99,450	記帳戶使用家庭收支日記簿印刷費。
		份	600	300	180,000	家庭收支記帳調查等經濟活動調查紀念品費用。
運費	3,200	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。
臨時人員酬金	1,008,000	臺、月、張	1x12x3800	0.7	31,920	影印機使用費。
		天	16	1,550	24,800	國內出差旅費。
		季	2	1,600	3,200	家庭收支日記簿各項資料搬運費。
		戶、月	120x12	700	1,008,000	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106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	1,391,285 元
<p>一、本工作計畫上年度預算數551,200元，前年度決算數1,252,342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：購置個人電腦、網路及資訊周邊設備、附屬單位會計及決算系統功能擴充經費、電腦圖書等設備。</p> <p style="margin-left: 20px;">(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。</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	1,391,285						
資訊軟硬體設備費	1,383,285	部	25	20,500	512,500	汰換個人電腦。	
		年	1	200,000	200,000	網路及資訊周邊設備。	
		年	1	670,785	670,785	附屬單位會計及決算系統功能擴充經費。	
雜項設備費	8,000	年	1	8,000	8,000	電腦圖書費。	

臺北市政府主計處

2-3-57

歲出計畫提要及分支項目概況表

中華民國106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
-----------	-------------	------	-----	------	-----------

一、本工作計畫上年度預算數600,000元。

二、本年度計畫內容及預期成果：

（一）計畫內容：依預算法第22條規定編列本處第一預備金並依法動支。

（二）預期成果：配合業務需要，完成各項計畫。

三、分支項目及用途別科目預算明細表：

2 款 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。

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	3			02103 主計處	167,016,387	165,625,102	144,886,352	20,138,750
		1		120100 一般行政	55,590,030	55,590,030	51,345,163	4,244,867
		1	1	120101 行政管理	55,590,030	55,590,030	51,345,163	4,244,867
		2		120200 歲計會計業務	55,567,696	55,567,696	48,261,139	7,306,557
		1		120201 總預算核編及督導執行	24,264,889	24,264,889	21,661,454	2,603,435
		2		120202 附屬及特別預算核編與督導執行	14,557,589	14,557,589	13,356,741	1,200,848
		3		120203 總會計事務處理及總決算核編	16,745,218	16,745,218	13,242,944	3,502,274
		3		120300 統計業務	53,867,376	53,867,376	45,280,050	8,587,326
		1		120301 公務統計	13,990,798	13,990,798	13,499,196	491,602
		2		120302 經濟統計	39,876,578	39,876,578	31,780,854	8,095,724
		4		127100 建築及設備	1,391,285			
		1		127104 其他設備	1,391,285			
		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

2-3-61

106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	1,391,285	1,391,285		
			1,391,285	1,391,285		
			1,391,285	1,391,285		
		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			144,886,352	
		1		一般行政	48		40	40		8	5	3			51,345,163	
		1		行政管理	48		40	40		8	5	3			51,345,163	
		2		歲計會計業務	51		49	49		2		2			48,261,139	
		1		總預算核編及督導執行	22		21	21		1		1			21,661,454	
		2		附屬及特別預算核編與督導執行	15		14	14		1		1			13,356,741	
		3		總會計事務處理及總決算核編	14		14	14							13,242,944	
		3		統計業務	58		57	57		1		1			45,280,050	
		1		公務統計	15		14	14		1		1			13,499,196	
		2		經濟統計	43		43	43							31,780,854	

府主計處

費彙計表

106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	
138,950,683	115,218,600	5,159,700		3,283,464	5,162,452	10,126,467	5,935,669			1,950,480	3,985,189	
48,277,363	37,058,700	3,792,600		1,171,776	1,739,500	4,514,787	3,067,800			1,950,480	1,117,320	
48,277,363	37,058,700	3,792,600		1,171,776	1,739,500	4,514,787	3,067,800			1,950,480	1,117,320	
46,002,660	39,410,700	911,400		1,084,392	1,734,264	2,861,904	2,258,479				2,258,479	
20,548,680	17,551,800	455,700		486,732	774,192	1,280,256	1,112,774				1,112,774	
12,675,756	10,657,500	455,700		303,552	476,700	782,304	680,985				680,985	
12,778,224	11,201,400			294,108	483,372	799,344	464,720				464,720	
44,670,660	38,749,200	455,700		1,027,296	1,688,688	2,749,776	609,390				609,390	
13,281,636	11,172,000	455,700		322,152	498,936	832,848	217,560				217,560	
31,389,024	27,577,200			705,144	1,189,752	1,916,928	391,830				391,830	

臺北市政府主計處  
資 本 支 出 分 析 表

中華民國106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	1,391,285						1,383,285	8,000			
建築及設備	1,391,285						1,383,285	8,000			
其他設備	1,391,285						1,383,285	8,000			

臺北市政府主計處

2-3-65

車輛明細表

中華民國106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	小客車 3輛 重型公務機車 1輛 客貨兩用車 1輛	5輛				366,543	40,810	23,790			114,129			29,744	145,195	12,875
	小客車	0259-QZ	中華4B11Q002207	2008.6	1,998	104,772	11,230	6,180	852.00	23.60	20,107	972.00	15.30	14,872	49,000	3,383
	小客車	1198-QH	中華4G69L016370	2010.6	2,378	104,772	11,230	6,180	852.00	23.60	20,107	972.00	15.30	14,872	49,000	3,383
	小客車	AKQ-0280	國瑞2ZRY165321	2015.4	1,798	73,843	7,120	4,800	1,668.00	23.60	39,365		15.30		20,075	2,483
	重型公務機車	BBZ-636	光陽SA25GA-143305	1999.11	125	8,445		450	240.00	23.60	5,664				1,620	711
	客貨兩用車	AFF-9552	福特D2 138451Z	2013.11	2,261	74,711	11,230	6,180	1,224.00	23.60	28,886				25,500	2,915



濟性綜合分類表

106年度

單位：新臺幣千元

資本支出 合計	資 本								支 出								
	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							
	對 營 業 基 金	對 非 營 業 特 種 基 金	對 民 間 企 業	對 企 業	對 家 庭 及 民 間 非 營 利 機 構	對 政 府	對 國 外			住 宅	非 住 宅 房 屋	其 他 營 建 工 程	運 輸 工 具	資 訊 軟 體	機 械 及 其 他 設 備	土 地 改 良	
1,391														671	720		
1,391														671	720		