

預 算 總 說 明

中華民國 100 年度

一、現行法定職掌及組織系統圖：

(一) 中心主要職掌：本中心組織規程依照行政院 82.8.24 臺 82 勞字第 30659 號函核定辦理下列各項業務：

1. 國民就業技能養成訓練事項。
2. 在職技術員工進修訓練事項。
3. 職業轉換者轉業訓練事項。
4. 接受委託或合作辦理訓練事項。
5. 職業訓練師之養成、補充及進修、訓練事項。
6. 職業訓練課程、教材、教具及教學方法研究、發展事項。
7. 辦理技能檢定、技能競賽事項。
8. 其他有關職業訓練事項。

(二) 內部分層業務：本中心置主任 1 人，綜理中心業務；副主任 1 人、秘書 1 人，襄理中心業務；下設 2 課 1 室 2 機構，職員 30 人（含臨編人員 1 人），訓練師 46 人，駐衛警 9 人，駕駛 1 人，技工 38 人及工友 2 人，共計 129 人。其內部分層業務如下：

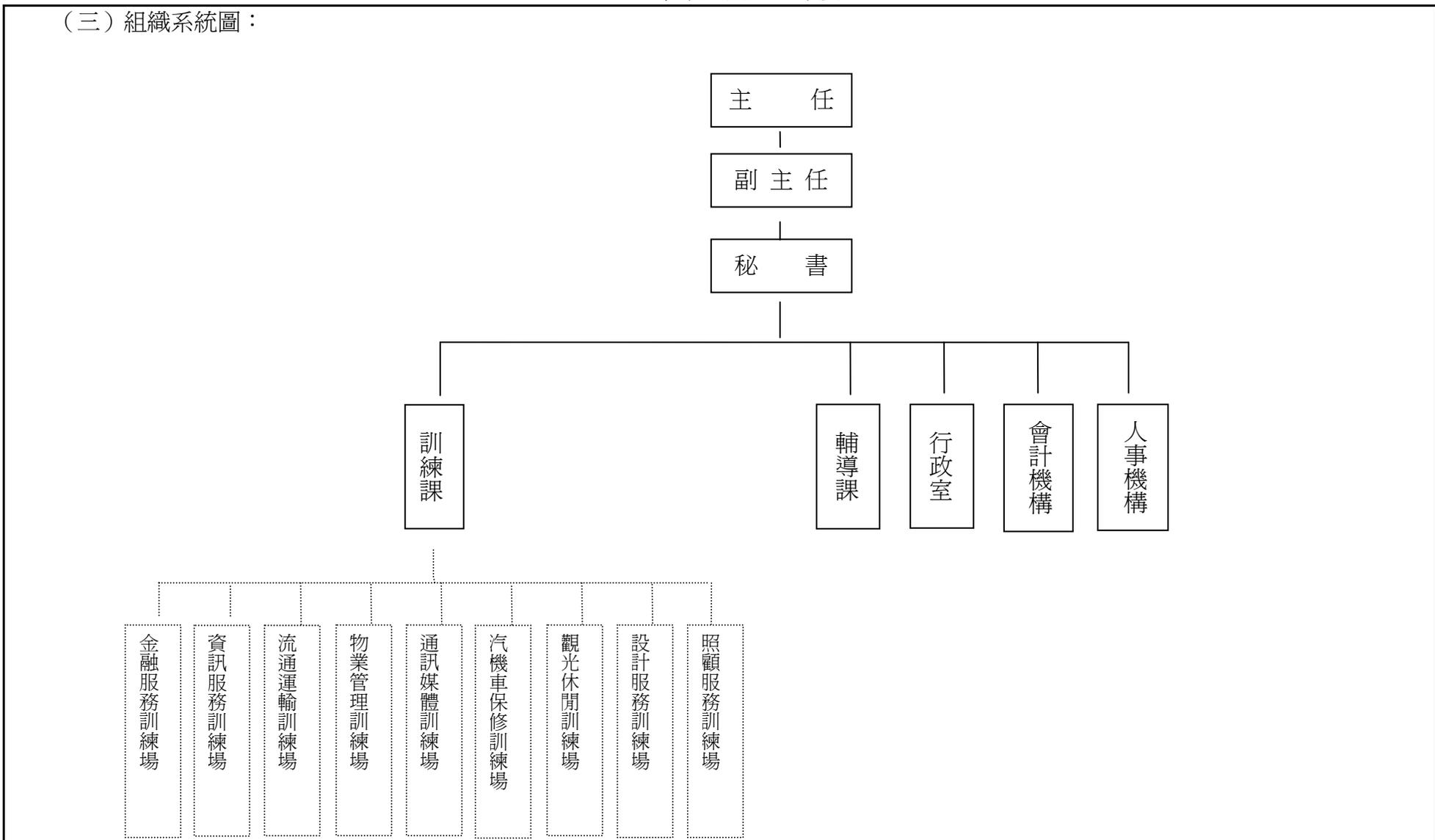
1. 訓練課：掌理職業訓練之釐訂、執行、招訓學員、編訂課程、學員管理、成績考查及圖書視聽器材教具之管理、訓練機具與材料之安裝、維護、技能競賽、技能檢定、研究發展等事項。
2. 輔導課：掌理學員生活管理、品德考核、公共關係等事項。
3. 行政室：掌理文書、印信、出納、財產管理、醫護、庶務、訓練機具與材料購置、保養、供應及不屬其他各課之事項。
4. 會計機構：掌理歲計、會計、統計等事項。
5. 人事機構：掌理人事管理事項。

臺北市政府勞工局職業訓練中心

預算總說明

中華民國 100 年度

(三) 組織系統圖：



【訓練課之職業訓練應業務所需，下設 9 個內部訓練場單位。】

預 算 總 說 明

中華民國 100 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：本機關前年度辦理歲計、會計、統計業務完成工作如下：

- (1) 歲計：完成 100 年度單位預算之籌編，及為因應技能檢定計畫相關業務之需要，依預算法相關規定辦理 99 年度單位預算追加預算。
- (2) 會計：辦理單位會計事務處理，及推動內部控制強化措施。
- (3) 統計：提報各項統計資料，供主管機關彙編。

2. 決算辦理概況：98 年度歲入預算數 69,491,000 元，追加預算 4,147,280 元，合計 73,638,280 元，決算數 64,564,542 元，佔預算數 87.68%，減收數 9,073,738 元，主要原因係技能檢定之職類及報名費減少，及報名書表費收入減少。歲出預算數 240,322,840 元，追加預算 4,147,280 元，動支第一預備金 11,518 元，動支第二預備金 49,700,000 元，合計預算數 294,181,638 元；其中經常門 282,518,798 元（含動支第二預備金 49,700,000 元），資本門 11,662,840 元。決算數 266,368,505 元，占預算總額 90.55%，賸餘數 27,813,133 元，依規定全數繳庫。

(二) 上年度已過期間（99 年 1 月 1 日至 99 年 5 月止）計畫實施及預算執行情形：

1. 計畫實施：本機關截至 99 年 5 月底止辦理歲計、會計、統計業務完成工作如下：

- (1) 歲計：籌編 100 年度單位預算案，及編造 98 年度單位決算。
- (2) 會計：辦理單位會計事務處理，及推動內部控制強化措施。
- (3) 統計：提報各項統計資料，供主管機關彙編。

2. 預算執行情形：上年度歲出預算數 279,647,298 元，截至 99 年 5 月底止，預算分配數 138,126,000 元，預算執行數 102,171,242 元（含暫付數 17,247,500 元）占全年度預算數 36.65%，占預算分配數 73.97%。

三、本年度施政（業務及工作）計畫重點及預算提要：

臺北市政府勞工局職業訓練中心

預 算 總 說 明

中華民國 100 年度

(一) 本年度計畫重點及預期績效：

以滿足失業勞工職訓需求的社會責任功能為重心，提供適性之職訓課程，俾能協助非自願性離職之勞工再就業及促進弱勢族群適性就業；同時兼顧以產業人力需求為考量的經濟功能。落實以「市場」、「需求」、「職能」、「就業」等四大導向辦理職業訓練，並以「產訓合作模式」做為推展新興訓練職類的主軸，讓臺北市職業訓練中心成為企業員工職前訓練或在職訓練的最佳夥伴。

1. 運用企業資源開展「產訓合作」職訓模式。
2. 結合工商團體推動「無失業現象轉職訓練」。
3. 建構臺北都會區職業訓練資訊平臺。
4. 建構各訓練職類科別之職能標準。
5. 導入個案管理資訊系統，提供學員個別化輔導。
6. 提供學員生活、諮商及就業等輔導。
7. 技能檢定學術科測驗，依技能檢定作業程序及工作計畫、預定進度、日程表，如期完成學術科各項試務工作。

(二) 本年度預算提要及成本估計：

1. 歲入部分編列 66,716,000 元：包含一般賠償收入 100,000 元、考試報名費 61,466,000 元、場地設施使用費 1,000,000 元、廢舊物資售價 100,000 元、其他雜項收入 4,050,000 元。
2. 歲出部分編列 283,289,746 元：
 - (1) 行政管理計畫共列 70,434,487 元，包含人事費 53,290,033 元，業務費 17,144,454 元。
 - (2) 職技訓練計畫共列 122,407,415 元，包含人事費 60,843,875 元，業務費 61,563,540 元。
 - (3) 技能檢定計畫共列 73,474,228 元，包含人事費 9,145,778 元，業務費 61,452,450 元，獎補助及損失 2,876,000 元。
 - (4) 營建工程計畫共列房屋建築及設備費 10,568,436 元。
 - (5) 其他設備計畫共列 6,405,180 元，包含機械設備費 2,032,680 元，資訊軟硬體設備費 3,025,500 元，雜項設備費 1,347,000 元。