


02104

中華民國105年度

105年1月1日至105年12月31日

臺北市府人事處 (02104)

單 位 決 算

主辦會計人員：劉惠琴 
(姓名及職章)

機關長官：懷敘 
(姓名及職章)

臺北市政府人事處 (02104)

105年度單位決算

目 次

甲、總說明

一、施政計畫實施狀況及績效.....	總說明001
二、預算執行概況.....	總說明028
三、資產負債實況.....	總說明029
四、其他要點.....	總說明030

乙、主要表

一、歲入類

(一) 歲入類平衡表.....	第001頁
(二) 歲入來源別決算表.....	第002頁
(三) 以前年度歲入來源別轉入數決算表.....	第006頁

二、歲出類

(一) 歲出類平衡表.....	第008頁
(二) 歲出政事別決算表.....	第010頁
(三) 歲出機關別決算表.....	第016頁
(四) 以前年度歲出政事別轉入數決算表.....	第 - 頁
(五) 以前年度歲出機關別轉入數決算表.....	第 - 頁
(六) 繼續經費決算表.....	第 - 頁

丙、附屬表

一、歲入類

(一) 歲入類現金出納表.....	第022頁
(二) 以前年度歲入退還數明細表.....	第 - 頁
(三) 應納庫款餘額明細表.....	第023頁
(四) 歲入類平衡表各科目明細表.....	第 - 頁
(五) 以前年度應收歲入款減免(註銷)明細表.....	第024頁
(六) 以前年度應收歲入保留款減免(註銷)明細表.....	第 - 頁

二、歲出類

(一) 歲出類現金出納表.....	第025頁
(二) 應收剔除經費明細表.....	第 - 頁

臺北市政府人事處 (02104)

105年度單位決算

目 次

(三) 歲出決算用途別科目分析表.....	第028頁
(四) 人事費預決算比較表.....	第036頁
(五) 人事費分析表.....	第038頁
(六) 工作衡量及成本計算摘要表.....	第 - 頁
(七) 材料明細表.....	第 - 頁
(八) 經費賸餘未解庫款明細表.....	第040頁
(九) 應付歲出款明細表.....	第 - 頁
(十) 應付歲出保留款明細表.....	第041頁
(十一) 歲出類平衡表各科目明細表.....	第042頁
(十二) 本年度保留原因分析表.....	第048頁
(十三) 以前年度保留原因分析表.....	第 - 頁
(十四) 經費賸餘原因分析表(按計畫別).....	第050頁
(十五) 經費賸餘原因分析表(按用途別).....	第056頁
(十六) 計畫停辦原因分析表.....	第 - 頁
(十七) 以前年度應付歲出款減免(註銷)明細表.....	第 - 頁
(十八) 以前年度應付歲出保留款減免(註銷)明細表.....	第 - 頁
(十九) 歲出按職能及經濟性綜合分類表.....	第062頁
(二十) 重大計畫執行績效報告表.....	第 - 頁
(二一) 接受補助計畫收支報告表.....	第 - 頁
(二二) 中央補助款代收代付明細表.....	第 - 頁
(二三) 補助團體私人經費報告表.....	第068頁
(二四) 對直接投資、所屬各部門轉投資及共同投資之效益評估表.....	第 - 頁
(二五) 對各部門捐助財團法人之效益評估表.....	第 - 頁
(二六) 因擔保、保證或契約可能造成未來會計年度支出明細表.....	第 - 頁
(二七) 增購及汰換車輛明細表.....	第 - 頁
(二八) 出國計畫執行情形報告表.....	第 - 頁
(二九) 赴大陸計畫執行情形報告表.....	第070頁
(三十) 回饋金代收代付明細表.....	第 - 頁

臺北市政府人事處 (02104)

105年度單位決算

目 次

(三一) 促進民間參與公共建設案件涉及政府未來年度負擔經費明細表.....	第 - 頁
三、財產類	
(一) 財產目錄.....	第072頁
(二) 珍貴動產、不動產目錄總表.....	第 - 頁
四、市議會審議臺北市地方總預算案所提審議意見辦理情形報告表.....	第073頁
五、市議會審議通過 103年度臺北市地方總決算審核報告所提審議意見辦理情形報告表.....	第 - 頁

總 說 明

中華民國 105 年度

一、施政計畫實施狀況及績效

(一) 已完成施政計畫重點概述：

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，精實人力運用。
2. 公平、公正、公開辦理人事人員遷調、遴補，並透過各項訓練，提升本府人事團隊專業能力，協助市政建設推展。
3. 辦理任免遷調及銓審動態業務，落實職期遷調作業，推動性別平權。
4. 落實考試用人政策，並因應機關實際用人需求，適時建議改進考試制度。
5. 持續進用身心障礙人員，辦理暑期工讀計畫。
6. 落實考核獎懲，加強平時考核功能，獎優懲（汰）劣，並作為年終考績（核）、陞遷等重要依據。
7. 照護員工心理健康，建置員工協談機制，提供員工諮詢、協談服務及規劃心理健康促進課程等多樣性協助措施，協助解決同仁工作及生活可能遭遇之困難與情緒處理。
8. 依據本府選送優秀公務人員出國進修實施要點，選送優秀人才出國進修，提升專業知能及國際競爭力。
9. 查核公務人員待遇支給及成立加班費預算專案審查小組，合理分配加班費資源。
10. 關心同仁健康給予健康檢查補助、覈實辦理退休撫卹案，落實退休照護，督導各機關核發三節慰問金、年節照護金。
11. 鼓勵員工參加休閒隊社、單身聯誼等活動，辦理首長宿舍之配住、員工退休及喪亡互助、急難貸款及早期公教輔購住宅貸款業務。
12. 透過建立人事資料檢核機制以及實施人事資料正確性、完整性考核作業，至 105 年 8 月底總計完成 2 萬 8 千餘筆資料校正，資料正確率已達 99.9%，大幅提升人事資料品質，為後續推動人力資源統計服務奠定良好基礎。
13. 為簡化人事人員繁雜行政工作，將人事表單簡化納入本處策略地圖，並訂定人事業務表單精簡率 KPI(關鍵績效指標)，105 年實際精簡表單數為 52 張，順利達成年度精簡率目標(20%，46 張表單)。

總 說 明

中華民國 105 年度

(二) 施政計畫分項說明：

工作計畫名稱	重要計畫項目	實施內容	辦 理 情 形	
			已完成或未完成之說明	因應改善措施
組織及管理	一、組織管理	<p>辦理組織法規修正</p> <p>合理配置各機關員額</p>	<p>105年度審議完成臺北市府地政局、臺北市府環境保護局、臺北市商業處、臺北市市場處、臺北市府環境保護局環保稽查大隊、臺北市立美術館、臺北市府警察局刑事警察大隊、臺北市各區健康服務中心、臺北市立高級中等學校及臺北大眾捷運股份有限公司等10個機關(構)等組織編制修正案。</p>	
			<p>1. 組成預算員額審查工作小組，覈實審核各機關(構)學校106年度預算員額(含約聘僱計畫)及臨時人員員額後，再提本府年度計畫及預算審查委員會審查。本府核定各機關(構)學校預算員額數，106年1月1日與105年1月1日相較，計減列490人。</p> <p>2. 落實各機關駐衛警察員額管理，除專案報府同意繼續進用駐衛警察外，現有駐衛警察(除移撥現有超額駐警外)一律凍結出缺不補。自95年10月至105年12月，計已精簡或移撥161名駐衛警察人力。</p> <p>3. 積極精簡各機關學校超額職工，以出缺不</p>	

總 說 明

中華民國 105 年度

工作計畫名稱	重要計畫項目	實施內容	辦理情形	
			已完成或未完成之說明	因應改善措施
		擴大分層負責，增進行政效能	<p>補、移撥、人力支援及鼓勵退離等方式，進行人力精簡及移撥作業。105 年 1 月至 12 月採取出缺不補及移撥作業，減列各機關學校超額職工 87 人。</p> <p>1. 本府各機關(構)為擴大分層負責、增進行政效能，依「臺北市政府文書處理實施要點」第 58 點規定，應於每年 4 月定期檢討分層負責明細表，並依核定之分層負責明細表辦理。</p> <p>2. 臺北市政府流程簡化及組織重整推動方案(104-106 年)，將擴大授權分工列為重點工作之一，並由本處主政推動。本處爰擬訂「臺北市政府加強分層負責擴大授權推動計畫」簽奉市長核定於 105 年 1 月 29 日函發各機關據以執行。</p> <p>3. 至 105 年 12 月底止推動成效：</p> <p>(1) 擴大授權委任成效：檢討修正甲表計 54 個、減少甲表項目數量計 782 項，減少 33.5%、減少甲表第一層決行項目計 134 項，減少 13.7%。</p> <p>(2) 同層級授權成效：各機關(構)同一決行權責核稿分工表完成率達 100%。</p>	

總 說 明

中華民國 105 年度

工作計畫名稱	重要計畫項目	實施內容	辦理情形	
			已完成或未完成之說明	因應改善措施
		人事行政研究	1. 鼓勵同仁積極參與人事行政研究發展論文寫作，並將本處評選優良作品，函送行政院人事行政總處(以下簡稱人事總處)參加評比。 2. 本處105年度人事行政研究發展論文經第一階段府內委員及第二階段府外委員進行評審作業，並經本處105年3月15日召開評審小組第2次會議決議，計薦送15篇自選主題及4篇指定主題參加人事總處評選並聘請臺北市立大學副教授黃煥榮進行指導。 3. 薦送參加人事總處105年度人事行政研究發展徵文獎勵活動，經評定榮獲指定主題佳作2篇，自選主題佳作2篇，共計4篇。	
	二、人事業務管理	人事業務考核 推動人事管理工作	本處對所屬各一級機關暨區公所人事機構105年人事業務績效考核，業辦理完竣，於105年11月29日將考核成績轉知所屬，並將於本處106年擴大人事主管會報中表揚8個績優人事機構。 1. 凝聚共識、定期舉行會報 (1) 為凝聚同仁共識、經驗交流，定期舉辦人事主管會報，	

總 說 明

中華民國 105 年度

工作計畫名稱	重要計畫項目	實施內容	辦 理 情 形	
			已完成或未完成之說明	因應改善措施
			<p>期結合團體的智慧與工作經驗，提升人事服務的效能。</p> <p>105年5月18、23及26日分3梯次舉行105年人事主管會報，以小型座談會方式辦理以利意見交流，由處長、張前副處長、許主任秘書、一級機關（構）及區公所人事主管共同參與，參加人數共計42人。</p> <p>(2) 為增進人事主管情誼，加強橫向聯繫與工作經驗交流，並確立來年推動相關業務之方向及原則，每年均辦理擴大人事主管會報。105年於8月12日舉行，除由本府各機關（構）學校人事主管出席外，並邀請人事總處施人事長能傑蒞臨演講期勉，共計274人參加。</p> <p>2. 辦理人事人員系列訓練及講習，精進專業：</p> <p>(1) 為加強人事人員專業核心知能、提升獨立作業能力、正確操作及利用資訊系統，訂定本處暨所屬人事機構 105年度訓練計畫，辦理領導管理、專業</p>	

總 說 明

中華民國 105 年度

工作計畫名稱	重要計畫項目	實施內容	辦 理 情 形	
			已完成或未完成之說明	因應改善措施
			<p>及政策性訓練等課程，課程規劃著重實務及案例分享，以強化訓練效果。共辦理 15 門，總計 20 期課程。另並鼓勵同仁積極參加本府公務人員訓練處及其他訓練機構之行政程序法、行政法、行政救濟及勞動權益等法制實體或數位課程，以強化法制作業能力及法制觀念。</p> <p>(2) 105 年辦理 1 場初任人事主管座談會及 1 場考試新進人事人員座談會，共有 66 位人事人員參與，藉以廣徵處屬人事人員意見、交流與傳承個人工作經驗及人生智慧。</p> <p>3. 105 年選拔績優人事人員 9 名，彙等具體優良事蹟彙製專輯放置於新版人事服務網供同仁下載，另利用擴大人事主管會報公開表揚，以激勵人事人員榮譽心及收見賢思齊之效。</p> <p>4. 持續推動處屬人事人員陞遷網路作業，並修正本處及所屬人事機構人員陞遷評審作業要點及陞任評分標準表，以期縮短作業流</p>	

總 說 明

中華民國 105 年度

工作計畫名稱	重要計畫項目	實施內容	辦 理 情 形	
			已完成或未完成之說明	因應改善措施
			<p>程，並符公平公開原則。105年1月1日起至105年12月31日止，共計於本處新版人事服務網公告124個職缺，以每一個職缺平均4人報名計算，計有496位同仁使用本系統。運用此一系統後，每一報名者至少節省紙張1張，確認程序節省約0.5-1天的工作時間，以105年124個職缺為例，即可節省承辦人至少1,984小時(4小時*496人)工作時間。</p> <p>5. 辦理人事法規測驗：</p> <p>(1) 年度人事法規測驗：</p> <p>① 人事法規測驗依人事業務法令屬性，區分為「機關」及「學校」兩組分別出題測驗，本府警察局人事機構並加考警察人事法規。</p> <p>② 105年「機關組」於9月20日及21日辦理、「學校組」於9月22日及23日，以「網路施測方式」辦理，受測對象為本處所屬職務列薦任第八職等至第九職等以下人員，共計機關組466人、學校組354人受測。</p> <p>(2) 新進人事人員法規</p>	

總 說 明

中華民國 105 年度

工作計畫名稱	重要計畫項目	實施內容	辦 理 情 形	
			已完成或未完成之說明	因應改善措施
			<p>測驗：為增進處屬新進人員法規熟稔度，本處要求新進人事人員於實務訓練期滿及試用期滿時，須至本處新版人事服務網「新進人事人員法規線上學習評量」區，完成人事法規線上評量，成績80分以上始為及格。105年受測人次計56人次。</p>	
任免考試	任免考試	辦理任免銓審、落實職期遷調作業	<p>1. 有關人事派免、陞遷案件（含代理）均依「公務人員任用法」、「公務人員陞遷法」及其施行細則、「各機關職務代理應行注意事項」與「臺北市政府公務人員人事任免授權作業注意事項」辦理。本府授權各機關辦理之任免案件，每月須依規定報府備查，倘有不合程序之情形，或所發派令中異動類別、職系、官職等有誤者，均隨時予以指導修正。另報府核備之代理案件，如有代理資格或代理期間未符之情事，亦均函請重新檢討報核或儘速遴員遞補，以符法制。</p> <p>2. 依公務人員任用法規定，請各機關對組織法規所定之職務，應賦予一定範圍之工作項目、適當之工作量及明確之工作權責，並訂定職務說明書，以為該職務人員工作指派及考核之依據。職務內容變</p>	

總 說 明

中華民國 105 年度

工作計畫名稱	重要計畫項目	實施內容	辦 理 情 形	
			已完成或未完成之說明	因應改善措施
			<p>動時，應即配合修訂職務說明書。且前項職務各機關應每年或間年進行職務普查。另依職務歸系辦法第 3 條規定，職務所歸職系類別應與其職稱性質相當。爰本府依相關規定，確實辦理職務普查相關事宜，有關辦理情形分述如下：</p> <p>(1) 依公務人員任用法第 7 條第 2 項規定，各機關對組織法規所訂之職務應每年或間年進行職務普查，爰本處前於 97 年 6 月 27 日以北市人貳字第 09730515900 號函知各機關學校人事機構，請確依公務人員任用法、職務歸系辦法及職務說明書訂定辦法等相關規定進行全面性之職務普查。</p> <p>(2) 為提升本處所屬人事機構辦理職務歸系作業品質，本處所屬人事機構職務歸系作業 SOP，刊登於人事業務標準作業流程服務網中，對職務增減、異動及職務說明書訂定，均訂有清楚之流程規範及案例，供本處所屬人事機構使用。</p> <p>3. 為辦理公務人員陞遷法第 10 條規定得免經甄審（選）之職務，</p>	

總 說 明

中華民國 105 年度

工作計畫名稱	重要計畫項目	實施內容	辦 理 情 形	
			已完成或未完成之說明	因應改善措施
			<p>透過公平、公正、公開的遴選機制，擇優任用人才，於 104 年 5 月 1 日以府人任字第 10430489400 號函訂頒「臺北市政府所屬機關簡任人員遴選作業原則」，另為擴大擇優取才，分別以 105 年 3 月 3 日府人任字第 10530230600 號函及 105 年 3 月 9 日府人任字第 1030207900 號函將公務人員陞遷法第 10 條規定，得免經甄審(選)之簡任職務全部納入適用對象，並依職務屬性及其職責程度區分為三類人員。</p> <p>4. 落實職務遷調：訂定「臺北市政府暨所屬各機關學校公務人員遷調實施要點」，加強職務歷練並防制不法：</p> <p>(1) 依公務人員陞遷法第 13 條第 2 項規定，訂有「臺北市政府暨所屬各機關學校公務人員遷調實施要點」，對各機關首長及一級單位主管、二級以下主管人員及非主管人員，訂有一定之任期及遷調規定，另對於辦理採購業務人員主管及非主管，以及出納管理人員，亦訂定任期規範。</p> <p>(2) 本府暨所屬機關學校 105 年度檢討 104 年度辦理職期遷調執行成果，經</p>	

總 說 明

中華民國 105 年度

工作計畫名稱	重要計畫項目	實施內容	辦 理 情 形	
			已完成或未完成之說明	因應改善措施
			<p>統計遷調機關首長 15 人、副首長 8 人、一級單位主管 84 人、一級單位副主管 10 人、採購人員 109 人、出納人員 88 人、二級以下主管及非主管 715 人。</p> <p>5、建立功能性人事管理機制，發揮專才 (1) 為利貫徹市長施政理念，依業務特性分別建立法制、研考及資訊人員之類一條鞭人事管理機制，統合規劃本府各機關相關專業人力之陞遷、培育及考核制度，俾利順利推動政令，發揮專業人才之長才，以提升本府行政效能。 (2) 依已建立法制、研考及資訊人員之類一條鞭人事管理機制，統合法制、研考及資訊人力之交流、遷調發展及考核。</p> <p>6. 本人與事適切配合之旨，考量機關特性與職務需要，依資績並重、內陞與外補兼顧，擇優陞任或遷調歷練，以拔擢及培育人才。</p> <p>7. 依「行政院限制所屬公務人員借調及兼職要點」及「公務人員服務法」等相關規定，定期調查各機關首長兼職兼課情形，並列冊管制。</p> <p>8. 為提供本府各機關運</p>	

總 說 明

中華民國 105 年度

工作計畫名稱	重要計畫項目	實施內容	辦 理 情 形	
			已完成或未完成之說明	因應改善措施
		<p>落實考試用人，促進業務推展</p> <p>持續用身心障礙人員</p> <p>推動性別平權，促進女性參與決策</p>	<p>用專業人才之平台，建置專業人才資料庫。</p> <p>1. 提報年度考試任用計畫，並依任用計畫控管職缺，供分發考試及格人員。</p> <p>2. 各機關職務出缺，除由內部人員陞任遷調外，以申請分配考試及格人員為原則，俾貫徹考試用人。105年1月至12月，本府所屬各機關計分配104年初等考試73人、身心障礙特考11人、高考三級394人、普通考試280人、高考二級1人、原住民特考2人及地方特考356人，合計1,117人。另申請105年身心障礙特考11人、初等考試124人、高考三級446人、普通考試440人、高考二級5人、地方特考431人及原住民特考1人，合計1,458人。</p> <p>本府對於身心障礙人員一向極為重視，經多年來持續推動結果，截至105年12月底止，市政府整體而言，應進用人數1959人，已進用3002人，超額進用1043人，進用比例高達153.24%，績效良好。</p> <p>依「臺北市政府暨所屬機關提高女性主管比例實施計畫」，推動提高婦女政治參與的機會，並有效提升本府女性主管人數，105年12月底，本府</p>	

總 說 明

中華民國 105 年度

工作計畫名稱	重要計畫項目	實施內容	辦理情形	
			已完成或未完成之說明	因應改善措施
		辦理暑期工讀服務	<p>女性主管占主管總人數比例已達到 55.72%。</p> <p>為培養大專以上學生學習自立自強、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。本府自 88 年起舉辦協助特定對象大專校院以上學生暑期打工招募計畫，提供本市大專以上特定青年學生（以低收入戶、身心障礙者、原住民及失業勞工子女等為主）參與市政機會，105 年度提供 340 個（含本處 137 個及就業服務處 203 個）大專暑期工讀名額，於暑假期間分配本府各機關協助處理業務。</p>	
考核訓練	一、考核獎懲	落實考核獎懲	<p>1. 本府對於工作表現優異、冒險犯難有具體優良事蹟人員，均依規定給予行政獎勵。105 年一次記二大功 11 人次、記一大功 174 人次、記功二次 2,383 人次、記功一次 8,784 人次、嘉獎二次 102,789 人次、嘉獎一次 212,242 人次。</p> <p>2. 本府對工作不力、怠忽職責或違法失職人員，均依法懲處，毫不寬待。105 年懲處情形：記一大過 9 人次、記過二次 10 人次、記過一次 163 人次、申誡二次 324 人次、申誡一次 2,210 人次。</p>	

總 說 明

中華民國 105 年度

工作計畫名稱	重要計畫項目	實施內容	辦理情形	
			已完成或未完成之說明	因應改善措施
		激勵同仁工作士氣	1. 本府每年均配合行政院模範公務人員選拔，辦理本府模範公務人員選拔，105 年獲選本府模範公務人員計 29 人，發給每人獎金新臺幣 5 萬元及給予公假 5 日之獎勵，並於市政會議由市長頒給獎狀。 2. 辦理本府優秀青年公務人員選拔，105 年獲選本府優秀青年公務人員計 10 人，發給每人相當於新臺幣 5 千元之等值禮券及給予公假 3 日之獎勵，並於市政會議由市長頒給獎狀。 3. 依本府 82 年 6 月 1 日訂頒「臺北市政府優秀工友表揚要點」規定，辦理本府優秀工友選拔，105 年獲選本府優秀工友計 30 人，發給每人獎金新臺幣 1 萬元及給予公假 5 日之獎勵，並於市政會議由市長頒發獎牌。 4. 依「臺北市政府暨所屬各機關學校首長政績紀念章頒發要點」規定，連續擔任本府所屬各機關首長職務滿 3 年或 6 年具有績效者，應發給政績紀念章，另各一級局處首長及各區公所區長於市政會議由市長親自頒發。105 年計頒發懋績二等首長紀念章 2 人、弼光一等首長政績紀念章 6	

總 說 明

中華民國 105 年度

工作計畫名稱	重要計畫項目	實施內容	辦理情形	
			已完成或未完成之說明	因應改善措施
		<p>照護員工心理健康</p>	<p>人、弼光二等首長政績紀念章 17 人、勤政一等首長政績紀念章 8 人、勤政二等首長政績紀念章 15 人。</p> <p>1. 為有效協助員工同仁情緒處理問題，本府設有「員工協談室」與協談專線，聘請專業諮商輔導人員進行個別或團體協談。105 年個別協談部分計有 199 人申請，累計服務 801 人次；團體協談部分共計 19 個機關提出申請，累計服務 31 次，協談人次 322 人次，均予適當處理。</p> <p>2. 本府約聘心理輔導員依社團法人中華民國諮商心理師公會全國聯合會會員自律公約第 3、7 條規定，接受師範大學教育心理與輔導學系副教授、學生輔導中心督導暨諮商心理師樊雪春博士專業督導計 36 小時。另依心理師法第 7、8 條及醫事人員執業登記及繼續教育辦法第 13 條規定規定，共參加 9 堂專業繼續教育課程，以提升本府心理諮商品質。</p> <p>3. 為協助本府主管人員改善領導風格、強化情緒管理，並增進其辨識異常徵候員工之敏感度，及協助推展運用本</p>	

總 說 明

中華民國 105 年度

工作計畫名稱	重要計畫項目	實施內容	辦 理 情 形	
			已完成或未完成之說明	因應改善措施
		推動終身學習	<p>府員工協助服務，俾促進所屬員工心理健康與營造組織良好氛圍，本府自 101 年度起每年定期規劃辦理「員工心理健康守護人—主管及人事人員研習班」，105 年度共辦理 4 個班期，合計 128 人參訓。另本處針對機關需求，採客製化方式規劃心理健康促進課程（專題講座、工作坊或小團體）共 20 場次，每場次為 3 小時，合計 725 人次參加。</p> <p>本府每年函請所屬各機關依「臺北市政府公務人員專書閱讀推廣活動計畫」規定積極辦理各式專書閱讀宣導活動。另為薦送優良好得作品參加國家文官學院 105 年度公務人員專書閱讀寫作競賽活動，本府就各機關提薦 178 篇作品進行評審，由研究發展考核委員會、教育局、文化局各推薦 1 人及外聘專家學者 1 人擔任評審委員評定分數，105 年度得獎人員已由服務機關於公開場合發給新臺幣 1,500 元至 5,000 元之等值禮券，俾利塑造本府終身學習組織文化。</p>	
	二、災害防救業務	辦理天然災害停止上班及上課等業務	1. 為提升同仁對天然災害之研判能力及熟稔本市天然災害停止上班及上課之通報作業	

總 說 明

中華民國 105 年度

工作計畫名稱	重要計畫項目	實施內容	辦 理 情 形	
			已完成或未完成之說明	因應改善措施
			<p>流程，本處依「天然災害停止上班及上課作業辦法」規定，於汛期前(105年3月29日)辦理本府105年天然災害停止上班及上課作業解析說明會，共計334人參加。</p> <p>2. 為使本府相關權責機關熟稔天然災害新聞稿發布流程，本處於105年4月7日會同本府秘書處媒體事務組、教育局、交通局、消防局、資訊局、研究發展考核委員會及臺北大眾捷運股份有限公司共同辦理天然災害新聞稿發布模擬演練作業。</p> <p>3. 本府於105年7月7日依據中央氣象局提供尼伯特颱風最新天氣預報資料宣布停止上班上課事宜。105年9月16至17日依據中央氣象局提供馬勒卡颱風最新天氣預報資料宣布已達或未達停止上班及上課標準事宜。105年6月26至27日依據中央氣象局提供梅姬颱風最新天氣預報資料宣布停止上班上課事宜。</p>	
	三、訓練管理	加強在職訓練及進修	1. 為強化及培育本府員工專業知能，本府訂有「臺北市政府及所屬各機關(構)辦理員工訓練實施要點」，另同	

總 說 明

中華民國 105 年度

工作計畫名稱	重要計畫項目	實施內容	辦 理 情 形	
			已完成或未完成之說明	因應改善措施
			<p>仁得依「臺北市政府及所屬各機關公務人員申請國內進修補助作業要點」規定申請國內進修費用補助。</p> <p>2. 另因應業務發展需要，培育本府具國際視野之公務人員，本府已於99年6月25日訂定「臺北市政府選送優秀公務人員出國進修實施要點」，以提升專業知能及國際競爭力。依上開規定本府每年最多選送15名公務人員赴歐美等先進國家進修博士學位、碩士學位及進行專題研究，進修人員出國期間准予帶職帶薪，並比照行政院訂定之「中央各機關(含事業機構)派赴國外進修、研究、實習人員補助項目及數額表」核給公費補助。105年度計核定出國進修博士學位1人、碩士學位9人、進行市政專題研究4人，合計14人。</p> <p>3. 本府自92年起與東吳大學實施建教合作，該校開辦之各種課程，均提供若干免費名額，由本府遴薦員工參加進修，105年上、下半年合計薦送進修人數363人。又本府員工均可透過本處網站「進修天地」專區，連結各大學學分班課程、研討會、</p>	

總 說 明

中華民國 105 年度

工作計畫名稱	重要計畫項目	實施內容	辦理情形	
			已完成或未完成之說明	因應改善措施
			專業講座及訓練進修等相關訊息自我學習。	
待遇福利退休撫卹	待遇福利	查核公務人員待遇支給及成立加班費預算專案審查小組	<p>1. 配合本府內部控制小組，針對員工各項薪資及給與之發放進行稽核作業，嚴密管制公務人員各項給與依規定支給。</p> <p>(1) 運用網路 SOP 專區提供各項待遇業務之作業程序及表格供同仁參考使用，以利相關待遇業務正確執行。</p> <p>(2) 確實完成「公教人員待遇管理系統」各項待遇（薪資）資料報送。</p> <p>(3) 各機關均依規定至「全國軍公教人員生活津貼申請暨稽核系統」辦理員工生活津貼申領事宜，有效杜絕重複請領情事</p> <p>2. 貫徹加班管制措施，70 小時以下之專案加班授權各一級機關核定，並合理分配加班費資源，以提昇行政效率並達勞務均等：</p> <p>(1) 成立加班費預算專案小組審查：105 年 2 月 24 日成立「臺北市政府年度計畫及預算審查委員會加班費預算專案審查小組」，作為年度各機關加班費預算編列審查之機制，並辦理加班費預算審查作業，俾撙節非必要之加班費支</p>	

總 說 明

中華民國 105 年度

工作計畫名稱	重要計畫項目	實施內容	辦理情形	
			已完成或未完成之說明	因應改善措施
			<p>出，且可據以挹注部分確有實際需要而囿於經費短絀，致無法支給加班費之機關。</p> <p>(2) 訂定加班費編列及管理原則：105 年 2 月 22 日修訂「臺北市政府 106 年度各機關加班費預算編列及管理原則」，作為各機關加班費合理分配及管理之準據。</p> <p>(3) 為應加班費報送作業資訊化，運用網路資訊系統，規劃建置「加班費預算審查系統」，供各機關填列各年度加班費預算資料。</p> <p>(4) 各機關(不含捷運公司及市立各級學校) 106 年度加班費預算經審查小組審核結果，單位預算加班費審查數較 105 年度預算數減列 178 萬 5,979 元，附屬單位預算(不含臺北大眾捷運股份有限公司) 加班費審查數較 105 年度預算數增列 4,393 萬 2,589 元，特別預算加班費審查數較 105 年度預算數減列 14 萬 6,405 元。</p>	
	退休、撫卹及照護	辦理退休人員照護	<p>1. 確實建置退休人員專卷，並予關懷照護：</p> <p>(1) 每年定期致贈三節慰問金。</p> <p>(2) 68 年底以前退休支領</p>	

總 說 明

中華民國 105 年度

工作計畫名稱	重要計畫項目	實施內容	辦 理 情 形	
			已完成或未完成之說明	因應改善措施
		辦理撫卹及遺族照護	<p>一次退休金且生活困難之人員，於年節時發給照護金，以安定其生活。105年度經審同意發給單身142人，有眷58人。</p> <p>(3)支領月退休金人員死亡者，協助其遺族申請(月)撫慰金，並簡化其申辦流程。</p> <p>(4)利用全國公教人員退休撫卹整合平臺作業，簡化退休人員領受程序，並提升行政效能。</p> <p>2. 督導各機關確實建置詳實正確之「支(兼)領月退休金人員再任由政府編列預算支給俸(薪)給、待遇或公費之專任公職及由政府捐助(贈)之財團法人、行政法人、公法人職務或政府暨所屬營業、非營業基金轉投資事業職務」管制作業。</p> <p>1. 主動協助在職死亡人員遺族辦理撫卹作業。</p> <p>2. 每年春節、端午、中秋三節定期致贈遺族慰問金。</p> <p>3. 利用全國公教人員退休撫卹整合平臺作業，簡化遺族領受程序，並提升行政效能。</p>	
		關心市府員工健康	為確保公務人員身心健康，提升行政效能，對於40歲以上公務人員，實施健康檢查補助，由各受檢	

總 說 明

中華民國 105 年度

工作計畫名稱	重要計畫項目	實施內容	辦理情形	
			已完成或未完成之說明	因應改善措施
	倡導休閒活動，展現市府團隊的活力	<p>發展休閒隊社，鼓勵員工利用公餘及假日從事正當休閒活動，調劑身心。</p> <p>為增進本府各機關學校未婚同仁互動與認識之機會，規劃辦理本府心橋園社員工未婚聯誼活動。</p> <p>辦理本府自辦退休喪亡互助作業</p>	<p>人自行選擇公私立醫療院所進行檢查，費用先行墊付或向機關借墊，再檢據核銷。105年度受檢人數計4,425人，檢查經費計4,832萬5,225元。</p> <p>鼓勵員工利用公餘及假日從事正當休閒活動。</p> <p>1. 對於本府各休閒活動隊社，均指定本府所屬各機關首長擔任領隊，負責推動各該隊社之活動，截至 105 年 12 月底為止，本府共成立 25 個員工休閒隊社。</p> <p>2. 各隊社活動所需經費，由本府酌予補助。</p> <p>3. 要求各隊社訂定年度活動計畫，依照計畫實施各項活動，並輔導各隊社適時舉辦活動。</p> <p>員工未婚聯誼分別於 105 年 5 月 28 日、6 月 18 日、6 月 25 日、7 月 2 日及 7 月 3 日共 5 梯次，參加人數 331 人。</p> <p>依據「臺北市府及所屬機關學校公教員工退休互助辦法」及「臺北市府及所屬機關學校公教員工喪亡互助辦法」辦理本府所屬公教員工退休、喪亡互助補助事項，105 年度計核發職員退休互助金 1,583 人、職工</p>	

總 說 明

中華民國 105 年度

工作計畫名稱	重要計畫項目	實施內容	辦 理 情 形	
			已完成或未完成之說明	因應改善措施
			801 人；喪亡互助金職員 19 人、職工 20 人，合計 2,423 人。	
		辦理員工急難貸款	105 年度計核定 16 人，總貸款金額 8,200,000 元	
人事資訊管理	<p>執行人事總處人事資料考核計畫</p> <p>加強人事資訊作業建置及應用</p>	<p>1. 輔導本府所屬機關按月報送行政院人事行政總處「人事資料報送服務網」，並運用「人事資料考核系統」，定期查核機關相關人事資料之正確性、完整性。</p> <p>2. 配合辦理全國人力資料庫建置作業。</p> <p>1. 整合人事資料庫及人力資源統計數據，規劃跨年度、多面向之人力資源決策資訊，提供滿足人事業務及績效管理之決策需求之自動化</p>	<p>1. 積極輔導所屬機關按月填報行政院人事行政總處（以下簡稱人事總處）「人力資源管理系統」及「人事資料報送服務網」，並落實員額數、人事資料正確性以及人事資料報送完整性之查核以及稽催、輔導作業，105 年 1 至 9 月於人事總處考核期間，本府人事資料考核各月成績均獲滿分佳績。</p> <p>2. 因應全國人力資料庫建置需要，督導所屬人事機構配合組織編制與個人職務編號資料扣合作業，至 105 年 9 月 30 日結算獲滿分佳績。</p> <p>1. 為協助各人事機構供應各機關人力資源績效監督，運用各項人力資源指標及資料分析報表檢視人力資源整體發展概況，結合本府總人事資料庫、差勤系統資料庫、歷史人力資源統計報表以及每人每日實際工時等人事業務相關資料檔(庫)</p>	

總 說 明

中華民國 105 年度

工作計畫名稱	重要計畫項目	實施內容	辦 理 情 形	
			已完成或未完成之說明	因應改善措施
		<p>資料分析表報，縮短業務決策流程並提升決策品質。</p> <p>2. 建置人事資料之正確性及完整性檢核機制，強化總人事資料庫數據分析及應用能力，同時推動人事表單簡化，減少人事人員負荷。</p> <p>3. 介接本府薪資資料庫以及運用銓敘部人事資料雲端服務平臺等資源，開發退撫雲端資料整合服務以及確保職工投保權</p>	<p>建構資料倉儲，同時啟動任免異動、超時加班以及員工統計關鍵績效指標及趨勢分析之雛形服務開發作業，於 105 年 12 月完成第一期之使用者需求分析及邏輯資料模式設計等前置作業。</p> <p>2. 完成本府人力資源管理系統(TCGHR)之人事資料正確性及完整性之開發作業，自 105 年 6 月實施人事資料正確性及完整性檢核，至 105 年 8 月底總計完成 2 萬 8 千餘筆資料校正，資料正確率已達 99.9%(僅有新進調入市府同仁人事資料出現零星檢核錯誤)。自 105 年第 1 季開始推動的人力資源月報統計表免報送作業，截至 105 年 12 月已增加至 284 個機關學校達免報送標準，佔全部機關學校數 72%，成效顯著。</p> <p>3. 因應實際作業需要，持續彈性調整介接本府薪資資料庫及銓敘部人事資料雲端服務平臺之作業程序。另為落實職工退休及投保權益之保障，尤其是職工人數多且薪資所得異動頻率高之機關，復於 105 年 8 月擴大人事主</p>	

總 說 明

中華民國 105 年度

工作計畫名稱	重要計畫項目	實施內容	辦理情形	
			已完成或未完成之說明	因應改善措施
		益機制。	管會報宣導採隨時受理方式，俾達到減輕承辦人員工作壓力以及人事業務績效考核項目加分之效益。	
		4. 推動新版人事服務網應用層面，透過建立業務e化系統、共通性人事服務專區機制以及創新服務，使人事業務處理更便利、有效率。	4. 賡續強化陞遷平調、活動管理、問卷票選等使用率較高之共通性機制。主要為落實無紙化作業，縮短資料統整作業時程，開發電子表單 2.0 功能，可直接讀取匯入 Excel 表單格式，有助於平時及臨時性人事業務資料收集運用，減少客製化表單；問卷調查機制新增問卷題目換頁及暫存填答內容等功能，並提供系統無記名機制之說帖，減少同仁填報之疑慮，擴大適用性。	
		5. 推動本府各機關學校應用新版線上差勤系統，結合人事、薪資資料及公文系統，即時辦理差假、輪值班、加班之申請、批核及費用請領作業。	5. 賡續辦理輔導作業，協助教育局推動新增各級學校上線使用，至 105 年 12 月底累計已有 375 個機關學校 55,000 餘人上線使用，47 個機關申請公文系統介接 WebITR 差勤系統代理人服務。另功能擴充則著重於配合本府政策及機關業務需要，完成核算每日實際工時、匯出查勤報表等服務功能開發。	
		6. 強化核心人	6. 滾動式檢討本處核心	

總 說 明

中華民國 105 年度

工作計畫名稱	重要計畫項目	實施內容	辦理情形	
			已完成或未完成之說明	因應改善措施
		<p>事業務資訊系統資料庫之安全檢核及防護能力，確保總人事資料庫及敏感性人事資料之安全性。</p>	<p>資訊系統(TCG 人力資源管理系統、DSS 人事資訊作業網、WebITR 差勤系統及新版人事服務網)之資料庫稽核作業程序及警示做法，對於異常或非上班日之大量資料存取均會寄發警示電子信件並記錄存取軌跡，確保人事資料庫及敏感性人事資料之安全性，防止人事業務資料中涉及個資資料在儲存、存取過程當中，不慎衍伸資安問題。</p>	
		<p>7. 運用行政院人事行政總處及本府資訊局提供之共用性資源，加強知識應用，促進經驗傳承，提高學習成效。</p>	<p>7. 持續透過種籽教師研習及人事主管會報宣導應用人事總處 PICS 人事資訊系統客服網，即時反應本府各機關應用及報送人事資料等問題。同時加強與銓敘部全國公務人力資料雲端服務平台之查驗資料介接服務，開發退休撫卹子系統之查驗資料與發放註記比對作業。並與本府資訊局密切合作供應本府各機關學校員工薪資資料庫，強化保險子系統勞工投保薪資及提撥工資調整功能，俾提供優質服務。</p>	
		<p>8. 辦理各機關人事人員資訊作業訓練</p>	<p>8. 為提升本府各人事機構人事人員對於人事資訊系統之應用能</p>	

總 說 明

中華民國 105 年度

工作計畫名稱	重要計畫項目	實施內容	辦 理 情 形	
			已完成或未完成之說明	因應改善措施
		<p>講習，加強系統使用服務與輔導，提升人事同仁資訊技能及e化績效，並透過業務經驗分享交流平臺，提高人事人員業務處理及問題解決能力。</p> <p>9. 編印市府職員錄及主管人員名冊，運用e化作業流程，提高人事資料正確性，以利業務之聯繫協調。</p> <p>10. 配合本府資訊推動及本處業務需要，適時提升或更換電腦軟硬體設備，俾利電腦化作業之應用。</p>	<p>力，規劃辦理人事資訊系統及人事服務網等相關研習課程，陸續開辦種籽教師人員研習班、本府人事資訊系統及人事總處 Ecpa 應用系統研習班第一、二期等課程，總計開設 21 項課程，參訓人次達 809 人次。</p> <p>9. 運用人事系統進行各機關職員錄及主管人員名冊線上提報及檢核作業，完成本府各機關學校職員錄暨主管人員名冊使用情形及減印數量調查，同時透過本處網站更新提供民意機構參閱之首長名錄，以符合節能減碳原則。</p> <p>10. 因應本府推動業務 e 化作業以及本處各科室業務需要，辦理各項電腦軟硬體設備採購作業，並購置平板電腦以因應行動應用之需。如期完成本處個人電腦設備汰換更新作業，並將部分舊電腦移撥辦理公文收發等輔助性業務同仁使用。</p>	

總 說 明

中華民國 105 年度

二、預算執行概況

(一) 歲入 (依來源別):

1. 本年度部分

- (1) 罰款及賠償收入—賠償收入：預算數 0 元，執行結果，實現數 3 萬 817 元，決算數 3 萬 817 元，較預算數超收 3 萬 817 元，主要係廠商逾期違約金較預期增加。
- (2) 規費收入—場地設施使用費：預算數 1 萬 9,920 元，執行結果，實現數 1 萬 2,720 元，決算數 1 萬 2,720 元，較預算數短收 7,200 元，約減 36.14%，主要係同仁住宿宿舍之宿管費收入較預期減少。
- (3) 規費收入—資料使用費：預算數 0 元，執行結果，實現數 24 元，決算數 24 元，較預算數超收 24 元，主要係閱覽檔案資料使用費較預期增加。
- (4) 財產收入—廢舊物資售價：預算數 3 萬元，執行結果，實現數 14 萬 3,940 元，決算數 14 萬 3,940 元，較預算數超收 11 萬 3,940 元，約增 379.80%，主要係報廢物資收入較預期增加。
- (5) 營業盈餘及事業收入—繳庫作業贖餘：預算數 0 元，執行結果，實現數 42 萬 7,752 元，決算數 42 萬 7,752 元，主要係「臺北市輔助公教人員購置住宅及急難貸款基金」繳交 105 年度超預算贖餘。
- (6) 其他收入—收回以前年度歲出：預算數 0 元，執行結果，實現數 33 萬 6,386 元，應收數 185 萬 4,664 元，決算數 219 萬 1,050 元，主要係收回以前年度溢付公教人員優惠存款差額利息。
- (7) 財產收入—非營業基金收回：預算數 45 億元，執行結果，實現數 45 億元，決算數 45 億元，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。

2. 以前年度部分：

- (1) 其他收入—收回以前年度歲出：歲入應收數主要係公教人員優惠存款溢付差額利息應收款，以前年度轉入數 244 萬 8,188 元，註銷數 131 萬 4,796 元，執行結果，實現數 68 萬 3,385 元，決算數 68 萬 3,385 元，未結清數 45 萬 7 元，主要係因退休公務人員死亡，繼承者尚未辦理繼承，無法收回溢付之優惠存款差額利息金額。

(二) 歲出 (依機關別工作計畫):

1. 本年度部分：

- (1) 行政管理：預算數 4,090 萬 2,824 元 (含動支第一預備金 17 萬 7,612 元)，執行結果，實現數 3,864 萬 5,243 元，決算數 3,864 萬 5,243 元，較預算數節減 225 萬 7,581 元，約減 5.52%。
- (2) 組織及管理：預算數 1,322 萬 6,721 元，執行結果，實現數 1,268 萬 9,857 元，決

總 說 明

中華民國 105 年度

- 算數 1,268 萬 9,857 元，較預算數節減 53 萬 6,864 元，約減 4.06%。
- (3) 任免考試：預算數 1,505 萬 476 元，執行結果，實現數 1,479 萬 5,363 元，決算數 1,479 萬 5,363 元，較預算數節減 25 萬 5,113 元，約減 1.70%。
- (4) 考核訓練：預算數 1,599 萬 5,842 元，執行結果，實現數 1,589 萬 3,436 元，決算數 1,589 萬 3,436 元，較預算數節減 10 萬 2,406 元，約減 0.64%。
- (5) 待遇福利及退休撫卹：預算數 2,038 萬 5,027 元，執行結果，實現數 1,990 萬 9,052 元，決算數 1,990 萬 9,052 元，較預算數節減 47 萬 5,975 元，約減 2.33%。
- (6) 人事資訊管理：預算數 2,175 萬 813 元，執行結果，實現數 1,892 萬 5,247 元，保留數 107 萬 895 元，決算數 1,999 萬 6,142 元，較預算數節減 175 萬 4,671 元，約減 8.07%。
- (7) 其他設備：預算數 61 萬 7,750 元，執行結果，實現數 57 萬 5,686 元，決算數 57 萬 5,686 元，較預算數節減 4 萬 2,064 元，約減 6.81%。
- (8) 營建工程：預算數 79 萬 9,877 元（含動支第一預備金 1 萬 2,818 元），執行結果，實現數 71 萬 2,708 元，決算數 71 萬 2,708 元，較預算數節減 8 萬 7,169 元，約減 10.90%。
- (9) 公務人員退休及撫卹給付：申請動支數 13 億 4,221 萬 787 元，執行結果，實現數 13 億 4,221 萬 787 元，決算數 13 億 4,221 萬 787 元。
- (10) 公務人員福利互助補助：申請動支數 7,617 萬 5,694 元，執行結果，實現數 7,617 萬 5,694 元，決算數 7,617 萬 5,694 元。
- (11) 公務人員(工)待遇準備：申請動支數 217 萬 9,295 元，執行結果，實現數 217 萬 8,828 元，決算數 217 萬 8,828 元，較動支數節減 467 元，約減 0.02%。

三、資產負債實況

(一) 平衡各科目內容及較上年度變動情形：

1. 歲入部分：

- (1) 應收歲入款 230 萬 4,671 元，主要係公教人員優惠存款溢付差額利息應收款，較上年度 244 萬 8,188 元減少 14 萬 3,517 元。
- (2) 應納庫款 230 萬 4,671 元，主要係公教人員優惠存款溢付差額利息應收款，較上年度 244 萬 8,188 元減少 14 萬 3,517 元。

2. 歲出部分

- (1) 經費結存 146 萬 9,781 元，較上年度 114 萬 6,255 元增加 32 萬 3,526 元。
- (2) 保留庫款 107 萬 895 元，較上年度 0 元增加 107 萬 895 元。
- (3) 押金 3,100 元，主要係租借銀行保管箱押金，較上年度 3,100 元無增減。
- (4) 保管有價證券 11 萬元，主要係 104 年度人事管理系統暨資訊作業委託維護案保固保

總 說 明

中華民國 105 年度

證金(定期存單)，較上年度 50 萬元減少 39 萬元。

(5) 保管款 146 萬 9,781 元，主要係採購設備及勞務履約保證、保固金計 64 萬 6,281 元及約聘人員離職儲金 82 萬 3,500 元，較上年度 114 萬 6,255 元增加增加 32 萬 3,526 元，主要係因採購設備與勞務案廠商保固保證金及離職儲金增加所致。

(6) 應付歲出保留款 107 萬 895 元，較上年度 0 元增加 107 萬 895 元。

(7) 經費賸餘—押金部份 3,100 元，主要係租借銀行保管箱押金，較上年度 3,100 元無增減。

(8) 應付保管有價證券 11 萬元，主要係 104 年度人事管理系統暨資訊作業委託維護案保固保證金(定期存單)，較上年度 50 萬元減少 39 萬元。

(二) 未來或有給付責任之揭露說明：

1. 105 年度公務人員退休金優惠存款差額利息預估數 13 億 5,640 萬 3,318 元，依本府與臺銀約定契約，由該行先行墊付，本府再於次 (106) 年度 6 月前將款項付予該行。
2. 未來 30 年須由政府編列預算支應之舊制(84 年 7 月 1 日實施公務人員退休撫卹新制)公務人員退休金：依公務人員退休法第 29 條及其施行細則第 30 條，公務人員在退休新制實施前任職年資應領之退休金，依退休新制實施前適用之退休相關法規原規定標準，由各級政府編列預算支給。依銓敘部 105 年度委託辦理之「公務人員退撫舊制年資應計退撫經費精算」評估報告，以 105 年 12 月 31 日為基準日，折現率採用 20 年期以上政府公債平均殖利率 1.64% 等為基礎，估算未來 30 年(106 年至 135 年)本府應負擔之支出為 1,487 億 8,000 萬元。

四、其他要點：無。

別決算表

單位：新臺幣元；%

105年度

全 2 頁 第 1 頁之二

決 算 數				預 決 算 比 較 增 減 數 (2)-(1)	決 算 數 占 預 算 數 之 比 率 (2)/(1)
實 現 數	應 收 數	保 留 數	合 計 (2)		
4,500,951,639	1,854,664	-	4,502,806,303	2,756,383	100.06
951,639	1,854,664	-	2,806,303	2,756,383	5,621.60
30,817	-	-	30,817	30,817	-
30,817	-	-	30,817	30,817	-
30,817	-	-	30,817	30,817	-
30,817	-	-	30,817	30,817	-
12,744	-	-	12,744	-7,176	63.98
12,744	-	-	12,744	-7,176	63.98
12,744	-	-	12,744	-7,176	63.98
12,720	-	-	12,720	-7,200	63.86
24	-	-	24	24	-
143,940	-	-	143,940	113,940	479.80
143,940	-	-	143,940	113,940	479.80
143,940	-	-	143,940	113,940	479.80
143,940	-	-	143,940	113,940	479.80
427,752	-	-	427,752	427,752	-
427,752	-	-	427,752	427,752	-
427,752	-	-	427,752	427,752	-
427,752	-	-	427,752	427,752	-
336,386	1,854,664	-	2,191,050	2,191,050	-
336,386	1,854,664	-	2,191,050	2,191,050	-
336,386	1,854,664	-	2,191,050	2,191,050	-
336,386	1,854,664	-	2,191,050	2,191,050	-

本 頁 空 白

經常門

全 3 頁 第 1 頁之一

科 目				預 算					
款	項	目	節	名 稱 及 編 號	原 預 算 數	預 算 增 減			
						預 算 追 加 (減) 數	動 支 第 一 預 備 金 數	動 支 第 二 預 備 金 數	經 費 流 用 數
				經常門資本門併計	1,549,404,676	-	-	-	-
				經 常 門 合 計	1,547,999,867	-	-12,818	-	-
02				120000 行政支出	127,434,091	-	-12,818	-	-
	004			02104 人事處	127,434,091	-	-12,818	-	-
		01		120100 一般行政	40,725,212	-	177,612	-	-
			01	120101 行政管理	40,725,212	-	177,612	-	-
		02		120200 組織及管理	13,226,721	-	-	-	-
			01	120201 組織及管理	13,226,721	-	-	-	-
		03		120300 任免考試	15,050,476	-	-	-	-
			01	120301 任免考試	15,050,476	-	-	-	-
		04		120400 考核訓練	15,995,842	-	-	-	-
			01	120401 考核訓練	15,995,842	-	-	-	-
		05		120500 待遇福利退休撫卹業務	20,385,027	-	-	-	-
			01	120501 待遇福利及退休撫卹	20,385,027	-	-	-	-
		06		120600 人事資訊業務	21,750,813	-	-	-	-
			01	120601 人事資訊管理	21,750,813	-	-	-	-
		08		124100 第一預備金	300,000	-	-190,430	-	-
			01	124101 第一預備金	300,000	-	-190,430	-	-
18				610000 退休撫卹給付支出	1,342,210,787	-	-	-	-
	001			41101 公務人員退休及撫卹給付	1,342,210,787	-	-	-	-
		01		614200 公務人員退休及撫卹給付	1,342,210,787	-	-	-	-
			01	614201 公務人員退休及撫卹給付	1,342,210,787	-	-	-	-
23				910000 其他支出	78,354,989	-	-	-	-
	001			41102 公務人員福利互助補助	76,175,694	-	-	-	-
		01		914300 公務人員福利互助補助	76,175,694	-	-	-	-

別決算表

單位：新臺幣元；%

105年度

全 3 頁 第 1 頁之二

數		決 算 數					預算比較 增減數 (2) - (1)	決算數 占 預算數 之比率 (2) / (1)	剔除經費
預 算 調 整 數	小 計	合 計 (1)	實 現 數	應 付 數	保 留 數	合 計 (2)			
-	-	1,549,404,676	1,542,711,901	-	1,070,895	1,543,782,796	-5,621,880	99.64	-
-	-12,818	1,547,987,049	1,541,423,507	-	1,070,895	1,542,494,402	-5,492,647	99.65	-
-	-12,818	127,421,273	120,858,198	-	1,070,895	121,929,093	-5,492,180	95.69	-
-	-12,818	127,421,273	120,858,198	-	1,070,895	121,929,093	-5,492,180	95.69	-
-	177,612	40,902,824	38,645,243	-	-	38,645,243	-2,257,581	94.48	-
-	177,612	40,902,824	38,645,243	-	-	38,645,243	-2,257,581	94.48	-
-	-	13,226,721	12,689,857	-	-	12,689,857	-536,864	95.94	-
-	-	13,226,721	12,689,857	-	-	12,689,857	-536,864	95.94	-
-	-	15,050,476	14,795,363	-	-	14,795,363	-255,113	98.30	-
-	-	15,050,476	14,795,363	-	-	14,795,363	-255,113	98.30	-
-	-	15,995,842	15,893,436	-	-	15,893,436	-102,406	99.36	-
-	-	15,995,842	15,893,436	-	-	15,893,436	-102,406	99.36	-
-	-	20,385,027	19,909,052	-	-	19,909,052	-475,975	97.67	-
-	-	20,385,027	19,909,052	-	-	19,909,052	-475,975	97.67	-
-	-	21,750,813	18,925,247	-	1,070,895	19,996,142	-1,754,671	91.93	-
-	-	21,750,813	18,925,247	-	1,070,895	19,996,142	-1,754,671	91.93	-
-	-190,430	109,570	-	-	-	-	-109,570	-	-
-	-190,430	109,570	-	-	-	-	-109,570	-	-
-	-	1,342,210,787	1,342,210,787	-	-	1,342,210,787	-	100.00	-
-	-	1,342,210,787	1,342,210,787	-	-	1,342,210,787	-	100.00	-
-	-	1,342,210,787	1,342,210,787	-	-	1,342,210,787	-	100.00	-
-	-	1,342,210,787	1,342,210,787	-	-	1,342,210,787	-	100.00	-
-	-	78,354,989	78,354,522	-	-	78,354,522	-467	100.00	-
-	-	76,175,694	76,175,694	-	-	76,175,694	-	100.00	-
-	-	76,175,694	76,175,694	-	-	76,175,694	-	100.00	-

經資門併計

全 3 頁 第 1 頁之一

科 目				預 算					
款	項	目	節	名 稱 及 編 號	原 預 算 數	預 算 增 減			
						預 算 追 加 (減) 數	動 支 第 一 預 備 金 數	動 支 第 二 預 備 金 數	經 費 流 用 數
				合 計	1,549,404,676	-	-	-	-
02				02000 市政府主管	128,838,900	-	-	-	-
	004			02104 人事處	128,838,900	-	-	-	-
		01		120100 一般行政	40,725,212	-	177,612	-	-
			01	120101 行政管理	40,725,212	-	177,612	-	-
				01 人事費	30,461,914	-	-	-	-
				02 業務費	10,263,298	-	-	-	-
				04 獎補助及損失	-	-	177,612	-	-
		02		120200 組織及管理	13,226,721	-	-	-	-
			01	120201 組織及管理	13,226,721	-	-	-	-
				01 人事費	12,136,624	-	-	-	-
				02 業務費	1,090,097	-	-	-	-
		03		120300 任免考試	15,050,476	-	-	-	-
			01	120301 任免考試	15,050,476	-	-	-	-
				01 人事費	9,977,151	-	-	-	-
				02 業務費	135,160	-	-	-	-
				04 獎補助及損失	4,938,165	-	-	-	-
		04		120400 考核訓練	15,995,842	-	-	-	-
			01	120401 考核訓練	15,995,842	-	-	-	-
				01 人事費	13,548,424	-	-	-	-
				02 業務費	2,197,418	-	-	-	-
				04 獎補助及損失	250,000	-	-	-	-
		05		120500 待遇福利退休撫卹業務	20,385,027	-	-	-	-
			01	120501 待遇福利及退休撫卹	20,385,027	-	-	-	-
				01 人事費	13,835,787	-	-	-	-

別決算表

單位：新臺幣元；%
全 3 頁 第 1 頁之二

105年度

數		決 算 數					預算比較 增減數 (2) - (1)	決算數 占 預算數 之比率 (2) / (1)	剔除經費
預 算 調 整 數	小 計	合 計 (1)	實 現 數	應 付 數	保 留 數	合 計 (2)			
-	-	1,549,404,676	1,542,711,901	-	1,070,895	1,543,782,796	-5,621,880	99.64	-
-	-	128,838,900	122,146,592	-	1,070,895	123,217,487	-5,621,413	95.64	-
-	-	128,838,900	122,146,592	-	1,070,895	123,217,487	-5,621,413	95.64	-
-	177,612	40,902,824	38,645,243	-	-	38,645,243	-2,257,581	94.48	-
-	177,612	40,902,824	38,645,243	-	-	38,645,243	-2,257,581	94.48	-
-	-	30,461,914	30,461,914	-	-	30,461,914	-	100.00	-
-	-	10,263,298	8,005,717	-	-	8,005,717	-2,257,581	78.00	-
-	177,612	177,612	177,612	-	-	177,612	-	100.00	-
-	-	13,226,721	12,689,857	-	-	12,689,857	-536,864	95.94	-
-	-	13,226,721	12,689,857	-	-	12,689,857	-536,864	95.94	-
-	-	12,136,624	12,136,624	-	-	12,136,624	-	100.00	-
-	-	1,090,097	553,233	-	-	553,233	-536,864	50.75	-
-	-	15,050,476	14,795,363	-	-	14,795,363	-255,113	98.30	-
-	-	15,050,476	14,795,363	-	-	14,795,363	-255,113	98.30	-
-	-	9,977,151	9,977,151	-	-	9,977,151	-	100.00	-
-	-	135,160	66,184	-	-	66,184	-68,976	48.97	-
-	-	4,938,165	4,752,028	-	-	4,752,028	-186,137	96.23	-
-	-	15,995,842	15,893,436	-	-	15,893,436	-102,406	99.36	-
-	-	15,995,842	15,893,436	-	-	15,893,436	-102,406	99.36	-
-	-	13,548,424	13,548,424	-	-	13,548,424	-	100.00	-
-	-	2,197,418	2,188,522	-	-	2,188,522	-8,896	99.60	-
-	-	250,000	156,490	-	-	156,490	-93,510	62.60	-
-	-	20,385,027	19,909,052	-	-	19,909,052	-475,975	97.67	-
-	-	20,385,027	19,909,052	-	-	19,909,052	-475,975	97.67	-
-	-	13,835,787	13,835,787	-	-	13,835,787	-	100.00	-

經資門併計

全 3 頁 第 2 頁之一

科 目				預 算					
款	項	目	節	名 稱 及 編 號	原 預 算 數	預 算 增 減			
						預 算 追 加 (減) 數	動 支 第 一 預 備 金 數	動 支 第 二 預 備 金 數	經 費 流 用 數
02	004	05	01	02 業務費	6,249,240	-	-	-	-
				04 獎補助及損失	300,000	-	-	-	-
		06		120600 人事資訊業務	21,750,813	-	-	-	-
			01	120601 人事資訊管理	21,750,813	-	-	-	-
				01 人事費	9,830,616	-	-	-	-
				02 業務費	11,920,197	-	-	-	-
		07		127100 建築及設備	1,404,809	-	12,818	-	-
			01	127104 其他設備	617,750	-	-	-	-
				*03 設備及投資	617,750	-	-	-	-
				資訊軟硬體設備費	593,750	-	-	-	-
				雜項設備費	24,000	-	-	-	-
			02	127102 營建工程	787,059	-	12,818	-	-
				*03 設備及投資	787,059	-	12,818	-	-
				房屋建築及設備費	787,059	-	12,818	-	-
		08		124100 第一預備金	300,000	-	-190,430	-	-
			01	124101 第一預備金	300,000	-	-190,430	-	-
				06 預備金	300,000	-	-190,430	-	-
41				41000 其他支出	1,420,565,776	-	-	-	-
	001			41101 公務人員退休及撫卹給付	1,342,210,787	-	-	-	-
		01		614200 公務人員退休及撫卹給付	1,342,210,787	-	-	-	-
			01	614201 公務人員退休及撫卹給付	1,342,210,787	-	-	-	-
				01 人事費	17,317,826	-	-	-	-
				04 獎補助及損失	1,324,892,961	-	-	-	-
	002			41102 公務人員福利互助補助	76,175,694	-	-	-	-
		01		914300 公務人員福利互助補助	76,175,694	-	-	-	-

別決算表

105年度

單位：新臺幣元；%

全 3 頁 第 2 頁之二

數		決 算 數					預算比較 增 減 數 (2) - (1)	決算數 占 預算數 之比率 (2) / (1)	剔除經費
預 算 調 整 數	小 計	合 計 (1)	實 現 數	應 付 數	保 留 數	合 計 (2)			
-	-	6,249,240	5,873,265	-	-	5,873,265	-375,975	93.98	-
-	-	300,000	200,000	-	-	200,000	-100,000	66.67	-
-	-	21,750,813	18,925,247	-	1,070,895	19,996,142	-1,754,671	91.93	-
-	-	21,750,813	18,925,247	-	1,070,895	19,996,142	-1,754,671	91.93	-
-	-	9,830,616	9,830,616	-	-	9,830,616	-	100.00	-
-	-	11,920,197	9,094,631	-	1,070,895	10,165,526	-1,754,671	85.28	-
-	12,818	1,417,627	1,288,394	-	-	1,288,394	-129,233	90.88	-
-	-	617,750	575,686	-	-	575,686	-42,064	93.19	-
-	-	617,750	575,686	-	-	575,686	-42,064	93.19	-
-	-	593,750	553,641	-	-	553,641	-40,109	93.24	-
-	-	24,000	22,045	-	-	22,045	-1,955	91.85	-
-	12,818	799,877	712,708	-	-	712,708	-87,169	89.10	-
-	12,818	799,877	712,708	-	-	712,708	-87,169	89.10	-
-	12,818	799,877	712,708	-	-	712,708	-87,169	89.10	-
-	-190,430	109,570	-	-	-	-	-109,570	-	-
-	-190,430	109,570	-	-	-	-	-109,570	-	-
-	-190,430	109,570	-	-	-	-	-109,570	-	-
-	-	1,420,565,776	1,420,565,309	-	-	1,420,565,309	-467	100.00	-
-	-	1,342,210,787	1,342,210,787	-	-	1,342,210,787	-	100.00	-
-	-	1,342,210,787	1,342,210,787	-	-	1,342,210,787	-	100.00	-
-	-	1,342,210,787	1,342,210,787	-	-	1,342,210,787	-	100.00	-
-	-	17,317,826	17,317,826	-	-	17,317,826	-	100.00	-
-	-	1,324,892,961	1,324,892,961	-	-	1,324,892,961	-	100.00	-
-	-	76,175,694	76,175,694	-	-	76,175,694	-	100.00	-
-	-	76,175,694	76,175,694	-	-	76,175,694	-	100.00	-

歲入類現金出納表

單位：新臺幣元

全 1 頁 第 1 頁

中華民國105年度

科目及摘要	金額		
	小計	合計	總計
收項			
1.上期結存			
2.本期收入			4,501,635,024
(1) 歲入實收數		4,500,951,639	
罰款及賠償收入	30,817		
規費收入	12,744		
財產收入	4,500,143,940		
營業盈餘及事業收入	427,752		
其他收入	336,386		
(2) 應收歲入款		683,385	
102 其他收入	26,387		
103 其他收入	179,381		
104 其他收入	477,617		
收項合計			4,501,635,024
付項			
1.本期支出			4,501,635,024
(1) 歲入納庫數		4,500,951,639	
罰款及賠償收入	30,817		
規費收入	12,744		
財產收入	4,500,143,940		
營業盈餘及事業收入	427,752		
其他收入	336,386		
(2) 應納庫款納庫數		683,385	
102 其他收入	26,387		
103 其他收入	179,381		
104 其他收入	477,617		
2.本期結存			
付項合計			4,501,635,024

應納庫款餘額明細表

單位：新臺幣元

中華民國105年度

全 1 頁 第 1 頁

年度別	名稱及編號	上年度轉入 應納庫款 (1)	本年度納庫數 (2)	本年度註銷數 (3)	本年度發生 之應納庫款 (4)	截至本年度止 之應納庫款 (1)-(2)-(3)+(4)	備註
	合計	2,448,188	683,385	1,314,796	1,854,664	2,304,671	
102	(102)年度小計	394,628	26,387	-	-	368,241	
	100000 其他收入	394,628	26,387	-	-	368,241	
	02104 人事處	394,628	26,387	-	-	368,241	
	100200 雜項收入	394,628	26,387	-	-	368,241	
	100201 收回以前年度歲出	394,628	26,387	-	-	368,241	102年度優惠 存款溢付差額
		-	-	-	-	-	利息應收款
103	(103)年度小計	1,531,340	179,381	1,314,796	-	37,163	
	100000 其他收入	1,531,340	179,381	1,314,796	-	37,163	
	02104 人事處	1,531,340	179,381	1,314,796	-	37,163	
	100200 雜項收入	1,531,340	179,381	1,314,796	-	37,163	
	100201 收回以前年度歲出	1,531,340	179,381	1,314,796	-	37,163	103年度優惠 存款溢付差額
		-	-	-	-	-	利息應收款
104	(104)年度小計	522,220	477,617	-	-	44,603	
	100000 其他收入	522,220	477,617	-	-	44,603	
	02104 人事處	522,220	477,617	-	-	44,603	
	100200 雜項收入	522,220	477,617	-	-	44,603	
	100201 收回以前年度歲出	522,220	477,617	-	-	44,603	104年度優惠 存款溢付差額
		-	-	-	-	-	利息應收款
105	(105)年度小計	-	-	-	1,854,664	1,854,664	
	100000 其他收入	-	-	-	1,854,664	1,854,664	
	02104 人事處	-	-	-	1,854,664	1,854,664	
	100200 雜項收入	-	-	-	1,854,664	1,854,664	
	100201 收回以前年度歲出	-	-	-	1,854,664	1,854,664	105年度優惠 存款溢付差額
		-	-	-	-	-	利息應收款

歲出類現金出納表

單位：新臺幣元

中華民國105年度

全 2 頁 第 1 頁

科 目 及 摘 要	金 額		
	小 計	合 計	總 計
收項			
1.上期結存			1,146,255
(2) 經費結存－存款		1,146,255	
2.本期收入			1,549,618,632
(2) 預計支用數		1,549,295,106	
本機關經常門預算部分	127,311,703		
本機關資本門預算部分	1,417,627		
統籌科目部分	1,420,565,776		
(4) 保管款		323,526	
收入數	1,282,025		
減：沖轉或發還數	-958,499		
(5) 代收款			
收入數	7,160,847		
減：沖轉或發還數	-7,160,847		
收 項 合 計			1,550,764,887
付項			
1.本期支出			1,548,224,211
(1) 歲出實付數		1,542,711,901	
一般行政	38,645,243		
組織及管理	12,689,857		
任免考試	14,795,363		
考核訓練	15,893,436		
待遇福利退休撫卹業務	19,909,052		
人事資訊業務	18,925,247		
建築及設備	1,288,394		

本 頁 空 白

經資門併計

全 2 頁 第 1 頁之一

科 目				總 計	經		
款	項	目	節		名 稱	合 計	人 事 費
				合 計	1,543,782,796	1,542,494,402	178,324,227
02				市政府主管	123,217,487	121,929,093	89,790,516
	004			人事處	123,217,487	121,929,093	89,790,516
		01		一般行政	38,645,243	38,645,243	30,461,914
			01	行政管理	38,645,243	38,645,243	30,461,914
		02		組織及管理	12,689,857	12,689,857	12,136,624
			01	組織及管理	12,689,857	12,689,857	12,136,624
		03		任免考試	14,795,363	14,795,363	9,977,151
			01	任免考試	14,795,363	14,795,363	9,977,151
		04		考核訓練	15,893,436	15,893,436	13,548,424
			01	考核訓練	15,893,436	15,893,436	13,548,424
		05		待遇福利退休撫卹業務	19,909,052	19,909,052	13,835,787
			01	待遇福利及退休撫卹	19,909,052	19,909,052	13,835,787
		06		人事資訊業務	19,996,142	19,996,142	9,830,616
			01	人事資訊管理	19,996,142	19,996,142	9,830,616
		07		建築及設備	1,288,394	-	-
			01	其他設備	575,686	-	-
			02	營建工程	712,708	-	-
		08		第一預備金	-	-	-
			01	第一預備金	-	-	-
41				其他支出	1,420,565,309	1,420,565,309	88,533,711
	001			公務人員退休及撫卹給付	1,342,210,787	1,342,210,787	17,317,826
備註：							

別科目分析表

單位：新臺幣元

105年度

全 2 頁 第 1 頁之二

常 支 出			資 設		
業 務 費	獎 補 助 及 損 失	債 務 費	合 計	設	
				小 計	土 地
33,991,084	1,330,179,091	-	1,288,394	1,288,394	-
26,852,447	5,286,130	-	1,288,394	1,288,394	-
26,852,447	5,286,130	-	1,288,394	1,288,394	-
8,005,717	177,612	-	-	-	-
8,005,717	177,612	-	-	-	-
553,233	-	-	-	-	-
553,233	-	-	-	-	-
66,184	4,752,028	-	-	-	-
66,184	4,752,028	-	-	-	-
2,188,522	156,490	-	-	-	-
2,188,522	156,490	-	-	-	-
5,873,265	200,000	-	-	-	-
5,873,265	200,000	-	-	-	-
10,165,526	-	-	-	-	-
10,165,526	-	-	-	-	-
-	-	-	1,288,394	1,288,394	-
-	-	-	575,686	575,686	-
-	-	-	712,708	712,708	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
7,138,637	1,324,892,961	-	-	-	-
-	1,324,892,961	-	-	-	-

備註：

科 目				本			
款	項	目	節	名 稱	備		
					房 屋 建 築 及 設 備 費	公 共 建 設 及 設 施 費	機 械 設 備 費
				合 計	712,708	-	-
02				市政府主管	712,708	-	-
	004			人事處	712,708	-	-
		01		一般行政	-	-	-
			01	行政管理	-	-	-
			02	組織及管理	-	-	-
			01	組織及管理	-	-	-
			03	任免考試	-	-	-
			01	任免考試	-	-	-
			04	考核訓練	-	-	-
			01	考核訓練	-	-	-
			05	待遇福利退休撫卹業務	-	-	-
			01	待遇福利及退休撫卹	-	-	-
			06	人事資訊業務	-	-	-
			01	人事資訊管理	-	-	-
			07	建築及設備	712,708	-	-
			01	其他設備	-	-	-
			02	營建工程	712,708	-	-
			08	第一預備金	-	-	-
			01	第一預備金	-	-	-
41				其他支出	-	-	-
	001			公務人員退休及撫卹給付	-	-	-

備註：

別科目分析表

單位：新臺幣元

105年度

全 2 頁 第 1 頁之四

支 出					獎 補 助 及 損 失
及	投		資		
運 輸 設 備 費	資 訊 軟 硬 體 設 備 費	雜 項 設 備 費	權 利	投 資	
-	553,641	22,045	-	-	-
-	553,641	22,045	-	-	-
-	553,641	22,045	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	553,641	22,045	-	-	-
-	553,641	22,045	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
備註：					

經資門併計

全 2 頁 第 2 頁之一

科 目				名 稱	總 計	經	
款	項	目	節			合 計	人 事 費
41	001	01		公務人員退休及撫卹給付	1,342,210,787	1,342,210,787	17,317,826
			01	公務人員退休及撫卹給付	1,342,210,787	1,342,210,787	17,317,826
	002			公務人員福利互助補助	76,175,694	76,175,694	69,037,057
		01		公務人員福利互助補助	76,175,694	76,175,694	69,037,057
			01	公務人員福利互助補助	76,175,694	76,175,694	69,037,057
	004			公務人員(工)待遇準備	2,178,828	2,178,828	2,178,828
		01		公務人員(工)待遇準備	2,178,828	2,178,828	2,178,828
			01	公務人員(工)待遇準備	2,178,828	2,178,828	2,178,828

備註：

別科目分析表

單位：新臺幣元

105年度

全 2 頁 第 2 頁之二

常 支 出			資 設		
業 務 費	獎 補 助 及 損 失	債 務 費	合 計	設	
				小 計	土 地
-	1,324,892,961	-	-	-	-
-	1,324,892,961	-	-	-	-
7,138,637	-	-	-	-	-
7,138,637	-	-	-	-	-
7,138,637	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
備註：					

科 目				名 稱	本		
款	項	目	節		房 屋 建 築 及 設 備 費	公 共 建 設 及 設 施 費	機 械 設 備 費
41	001	01		公務人員退休及撫卹給付	-	-	-
			01	公務人員退休及撫卹給付	-	-	-
	002			公務人員福利互助補助	-	-	-
		01		公務人員福利互助補助	-	-	-
			01	公務人員福利互助補助	-	-	-
	004			公務人員(工)待遇準備	-	-	-
		01		公務人員(工)待遇準備	-	-	-
			01	公務人員(工)待遇準備	-	-	-
備註：							

計 畫 名 稱	預 算 數		
	原 預 算 數	預 算 增 減 數	合 計 (1)
合 計	178,324,694	-	178,324,694
一、本機關預算部分小計	89,790,516	-	89,790,516
一般行政	30,461,914	-	30,461,914
行政管理	30,461,914	-	30,461,914
組織及管理	12,136,624	-	12,136,624
組織及管理	12,136,624	-	12,136,624
任免考試	9,977,151	-	9,977,151
任免考試	9,977,151	-	9,977,151
考核訓練	13,548,424	-	13,548,424
考核訓練	13,548,424	-	13,548,424
待遇福利退休撫卹業務	13,835,787	-	13,835,787
待遇福利及退休撫卹	13,835,787	-	13,835,787
人事資訊業務	9,830,616	-	9,830,616
人事資訊管理	9,830,616	-	9,830,616
二、統籌科目部分小計	88,534,178	-	88,534,178
公務人員退休及撫卹給付	17,317,826	-	17,317,826
公務人員退休及撫卹給付	17,317,826	-	17,317,826
公務人員福利互助補助	69,037,057	-	69,037,057
公務人員福利互助補助	69,037,057	-	69,037,057
公務人員(工)待遇準備	2,179,295	-	2,179,295
公務人員(工)待遇準備	2,179,295	-	2,179,295

人 事 費 別	預 算 數			決 算 數 (2)	比 較 增 減 數	
	原 預 算 數	預 算 增 減 數	合 計 (1)		金 額 (3)=(2)-(1)	百 分 比 (3) / (1)
合計	178,324,694		178,324,694	178,324,227	-467	
民意代表待遇						
法定編制人員待遇	67,679,358		67,679,358	66,509,444	-1,169,914	-1.73
技工及工友待遇	5,680,114		5,680,114	6,155,092	474,978	8.36
約聘僱人員待遇	614,696		614,696	614,696		
臨時工工資						
獎金	1,950,000		1,950,000	1,750,000	-200,000	-10.26
其他給與	70,201,297		70,201,297	69,911,617	-289,680	-0.41
加班費	1,474,130		1,474,130	935,692	-538,438	-36.53
值班費						
退休離職儲金	5,222,266		5,222,266	5,754,952	532,686	10.20
退休退職給付	17,317,826		17,317,826	19,056,346	1,738,520	10.04
保險	6,005,712		6,005,712	5,457,560	-548,152	-9.13
待遇準備	2,179,295		2,179,295	2,178,828	-467	-0.02

原因分析表

單位：新臺幣元

105年度

全 1 頁 第 1 頁之二

財 物 購 置	其 他	備 註
-	1,070,895	
-	1,070,895	
-	1,070,895	

經常門

全 3 頁 第 1 頁之一

中華民國

機關或科目名稱	區 分	預 算 數	決 算 數
經常門資本門併計		128,838,900	123,217,487
經 常 門 合 計		127,421,273	121,929,093
人事處		127,421,273	121,929,093
行政管理		40,902,824	38,645,243
		-	-
		-	-
組織及管理		13,226,721	12,689,857
		-	-
		-	-
		-	-
任免考試		15,050,476	14,795,363
		-	-
		-	-
考核訓練		15,995,842	15,893,436
		-	-
		-	-
		-	-
		-	-
待遇福利及退休撫卹		20,385,027	19,909,052
		-	-
		-	-
		-	-
		-	-

析表(按計畫別)

單位：新臺幣元；%

105年度

全 3 頁 第 1 頁之二

賸餘數	賸餘數占預算數比率	賸餘原因分析
5,621,413	4.36	
5,492,180	4.31	
5,492,180	4.31	
2,257,581	5.52	按業務需要而減少支出：
-		1. 首長宿舍等相關經費覈實支用賸餘1,587,950元、車輛、辦公器具、設施養護等經費覈實支用賸餘226,267元，及其他相關業務費等覈實支用賸餘443,364元。
536,864	4.06	按業務需要而減少支出：
-		1. 國外市政建設考察等國外旅費覈實支用賸餘65,971元，性別平等專案小組專家學者出席費、人事行政研究論文作品審查費及人事業務會報專題演講費等按日按件計資酬金等經費覈實支用賸餘146,072元，人事法規要點彙編、人事主管會報、場地清潔及資料印刷相關一般事務費覈實支用賸餘324,821元。
255,113	1.70	按業務需要而減少支出：
-		1. 首長交接等經費覈實支用賸餘50,000元。其他一般事務費及外勤誤餐及交通費等覈實支用賸餘18,976元。
-		2. 暑期工讀生報酬與應提繳退休金覈實支用賸餘186,137元。
102,406	0.64	按業務需要而減少支出：
-		1. 外勤誤餐及交通費、災害防救、組織學習活動、資料印刷等相關經費覈實支用賸餘8,896元。
-		2. 本項經費係補助公務人員協會，查該協會105年度會員聯誼暨教育訓練活動第1、2梯次活動申請補助之會員實支金額共計312,980元，依「臺北市政府補助臺北市公務人員協會經費作業規定」第3點規定，每次活動經費最高以補助50%為限，爰本府僅得補助156,490元，覈實支用賸餘93,510元。
475,975	2.33	按業務需要而減少支出：
-		1. 倡導正當休閒活動各隊社活動經費、退休人員相關經費等一般事務費及外勤誤餐費及交通費等覈實支用賸餘375,975元。
-		2. 本府105年2月16日修正補助台北市退休公教人員協會經費作業規定，補助項目限於辦理推廣志願服務活動；退休協會於105年1月30日函報該會105年度經費運用計畫、執行進度表，因上開計畫及執行進度表所列慰問補助、會議費及會刊編列費業已修正刪除，且補助經費超出105年之額度，爰本處於105年2月26日函請該協會修正後重新函報

經常門

全 3 頁 第 2 頁之一

中華民國

區 分 機關或科目名稱	預 算 數	決 算 數
待遇福利及退休撫卹	-	-
人事資訊管理	21,750,813	19,996,142
	-	-
	-	-
	-	-
第一預備金	109,570	-

區 分 機關或科目名稱	預 算 數	決 算 數
資本門合計	1,417,627	1,288,394
人事處	1,417,627	1,288,394
營建工程	799,877	712,708
其他設備	617,750	575,686
	-	-

經常門

全 3 頁 第 1 頁之一

中華民國

區分 機關或科目名稱	預 算 數	決 算 數
經常門資本門併計	128,838,900	123,217,487
經 常 門 合 計	127,421,273	121,929,093
人事費	89,790,516	89,790,516
業務費	31,855,410	26,852,447
	-	-
	-	-
	-	-
	-	-
	-	-
	-	-
	-	-
	-	-
	-	-
	-	-
	-	-
	-	-
	-	-
	-	-
	-	-
	-	-
	-	-
獎補助及損失	5,665,777	5,286,130
	-	-
	-	-
	-	-

析表(按用途別)

單位：新臺幣元；%

105年度

全 3 頁 第 1 頁之二

賸餘數	賸餘數占預算數比率	賸餘原因分析
5,621,413	4.36	
5,492,180	4.31	
-		
5,002,963	15.71	行政管理：
-		按業務需要而減少支出：首長宿舍等相關經費覈實支用賸餘1,587,950元、車輛、辦公器具、設施養護等經費覈實支用賸餘226,267元，及其他相關業務費等覈實支用賸餘443,364元。
-		組織及管理：
-		按業務需要而減少支出：國外市政建設考察等國外旅費覈實支用賸餘65,971元，性別平等專案小組專家學者出席費、人事行政研究論文作品審查費及人事業務會報專題演講費等按日按件計資酬金等經費覈實支用賸餘146,072元
-		，人事法規要點彙編、人事主管會報、場地清潔及資料印刷相關一般事費覈實支用賸餘324,821元。
-		任免考試：
-		按業務需要而減少支出：首長交接等經費覈實支用賸餘50,000元。其他一般事務費及外勤誤餐及交通費等覈實支用賸餘18,976元。
-		考核訓練：
-		按業務需要而減少支出：外勤誤餐及交通費、災害防救、組織學習活動、資料印刷等相關經費覈實支用賸餘8,896元。
-		待遇福利及退休撫卹：
-		按業務需要而減少支出：倡導正當休閒活動各隊社活動經費、退休人員相關經費等一般事務費及外勤誤餐費及交通費等覈實支用賸餘375,975元。
-		人事資訊管理：
-		按業務需要而減少支出：職員錄及主管人員名冊印刷、及其他資訊表報及文書用品等一般事務費覈實支用賸餘160,297元，線上差勤系統維護及擴充、
-		虛擬化主機軟體維護費等資訊服務費覈實支用賸餘1,137,885元，外勤誤餐及交通費、通訊費、專家學者出席費、講師鐘點費等覈實支用賸餘456,489元。
-		
379,647	6.70	任免考試：
-		按業務需要而減少支出：暑期工讀生報酬與應提繳退休金覈實支用賸餘186,137元。
-		考核訓練：
-		按業務需要而減少支出：本項經費係補助公務人員協會，查該協會105年度會員聯誼暨教育訓練活動第1、2梯次活動申請補助之會員實支金額共計312,9

析表(按用途別)

105年度

單位：新臺幣元；%

全 3 頁 第 2 頁之二

賸餘數	賸餘數占預算數比率	賸餘原因分析
-		80元，依「臺北市政府補助臺北市公務人員協會經費作業規定」第3點規定，每次活動經費最高以補助50%為限，爰本府僅得補助156,490元，覈實支用
-		賸餘93,510元。 待遇福利及退休撫卹：
-		按業務需要而減少支出：本府105年2月16日修正補助台北市退休公教人員協會經費作業規定，補助項目限於辦理推廣志願服務活動；退休協會於105年1月30日函報該會105年度經費運用計畫、執行進度表，因上開計畫及執行進
-		度表所列慰問補助、會議費及會刊編列費業已修正刪除，且補助經費超出105年之額度，爰本處於105年2月26日函請該協會修正後重新函報本處備查。嗣
-		該協會表示無力辦理推廣志願服務活動，爰自105年度起不再申請補助，經費賸餘100,000元。
109,570	100.00	第一預備金： 按業務需要而減少支出：第一預備金賸餘109,570元。

市議會審議臺北市地方總預算案所提審議意見辦理情形報告表

中華民國 105 年度

審 議 意 見		辦 理 情 形
項 次	內 容	
甲、綜合決議	<p>四、(一)市有非公用土地開發方式如實質面採取設定地上權者,除依促參法規定辦理者外,就開發規模達完整街廓範圍者,仍應先送議會審議同意後,再續行招商作業。</p> <p>七、(一)針對市府公有房舍之電信基地台,請市府要求業者整併設備。</p> <p>九、分屬各局處業務主管之預算編列,下年度起市府不應以任何名目新增計畫(例如:世界設計之都),而改編列至非業務主管局處,以回歸預算編列及審查之立法原旨。</p>	<p>本府人事處未經管市有非公用土地,倘爾後有此情形,將依貴會意見辦理。</p> <p>本府人事處經管之房舍目前未有電信基地台設備。</p> <p>本府人事處所主管業務之預算,未有以其他名目改編列至非業務主管之局處,爾後亦遵照貴會意見辦理。</p>

105 年度單位決算工作底稿

表一

機關名稱及編號：02104 人事處

0

本機關預算

本年度歲出決算實支數與對帳單實支數差額解釋表

第 1 頁

科目名稱	歲出決算 實支數	調整項目				對帳單 累計支付數
		押金等待 納庫部分 (+)	暫付款 保留數 (+)	別除經費		
				已繳庫 (+)	未繳庫 (+)	
合計	122,146,592					122,146,592
一般行政	38,645,243					38,645,243
行政管理	38,645,243					38,645,243
組織及管理	12,689,857					12,689,857
組織及管理	12,689,857					12,689,857
任免考試	14,795,363					14,795,363
任免考試	14,795,363					14,795,363
考核訓練	15,893,436					15,893,436
考核訓練	15,893,436					15,893,436
待遇福利退休撫卹業務	19,909,052					19,909,052
待遇福利及退休撫卹	19,909,052					19,909,052
人事資訊業務	18,925,247					18,925,247
人事資訊管理	18,925,247					18,925,247
建築及設備	1,288,394					1,288,394
營建工程	712,708					712,708
備註：						

105 年度單位決算工作底稿

表一

機關名稱及編號：02104 人事處

0

本機關預算

本年度歲出決算實支數與對帳單實支數差額解釋表

第 2 頁

科目名稱	歲出決算 實支數	調整項目				對帳單 累計支付數
		押金等待 納庫部分 (+)	暫付款 保留數 (+)	別除經費		
				已繳庫 (+)	未繳庫 (+)	
其他設備	575,686					575,686
備註：						

105 年度單位決算工作底稿

表二

機關名稱及編號：02104 人事處

0

統籌科目

本年度歲出決算實支數與對帳單實支數差額解釋表

第 3 頁

科目名稱	歲出決算實支數	調整項目				對帳單累計支付數
		押金等待 納庫部分 (+)	暫付款 保留數 (+)	別除經費		
				已繳庫 (+)	未繳庫 (+)	
合計	1,420,565,309					1,420,565,309
公務人員退休及撫卹給付	1,342,210,787					1,342,210,787
公務人員退休及撫卹給付	1,342,210,787					1,342,210,787
公務人員福利互助補助	76,175,694					76,175,694
公務人員福利互助補助	76,175,694					76,175,694
公務人員(工)待遇準備	2,178,828					2,178,828
公務人員(工)待遇準備	2,178,828					2,178,828
備註：						

105 年度單位決算工作底稿

表三

機關名稱及編號：02104 人事處

0

本機關預算

以前年度歲出決算實支數與對帳單實支數差額解釋表

第 4 頁

科目名稱	歲出決算 實支數 (不含暫付款 保留數)	調 整 項 目						對 帳 單 累計支付數 (不含暫付款 保留數)
		本 年 度 內 保 留 庫 款 支 出 項 目				上 年 度 暫 付 款 保 留 數 項 目		
		轉列為押金等 待納庫部份 (+)	轉列為暫付款 繼續保留部份 (+)	別 除 經 費		開立轉帳憑 單轉實支 (+)	支出收回誤 列庫款保留 支出收回 (-)	
				已 繳 庫 (+)	未 繳 庫 (+)			
無								
備註：								

105 年度 單位 決算 工作 底稿

表四

機關名稱及編號：02104 人事處

0

統籌科目

以前年度歲出決算實支數與對帳單實支數差額解釋表

第 5 頁

科目名稱	歲出決算實支數 (不含暫付款保留數)	調整項目						對帳單累計支付數 (不含暫付款保留數)
		本年度內保留庫款支出項目		上年度暫付款保留數項目		開立轉帳憑單轉實支	支出收回誤列庫款保留支出收回	
		轉列為押金等 待納庫部份 (+)	轉列為暫付款 繼續保留部份 (+)	別除經費 已繳庫 (+)	未繳庫 (+)			
無	-	-	-	-	-	-	-	-

備註：

105 年度單位決算工作底稿

表六

機關名稱及編號： 02104 人事處

0

平衡表資產負債科目調節表

第 8 頁

上年度決算平衡表實帳部分金額		本 年 度 調 整 金 額			本年度決算平衡表實帳部分金額	
資 產 (+)	負 債 (-)	摘 要	增 加 金 額 (+)	減 少 金 額 (-)	負 債 (+)	資 產 (-)
上年度期末帳列金額： 1,649,355	上年度期末帳列金額： -1,646,255	本機關本年度預算部分：			本年度期末帳列金額： 1,579,781	本年度期末帳列金額： -1,582,881
		押金等待納庫				
審計處審定上年度歲出決算增列資產金額：	減審計處審定上年度歲入決算減列負債金額：	暫付款保留				
		本機關以前年度部分：				
		押金等待納庫				
以前年度漏未入帳之押金等：	減代收款、保管款支出之押金等轉列經費賸餘	暫付款保留或轉正				
		統籌科目本年度預算部分：				
		押金等待納庫				
		暫付款保留				
		統籌科目以前年度部分：				
		押金等待納庫				
		暫付款保留或轉正				
		經費賸餘納庫數				
		經費賸餘註銷數				
		待納庫款繳庫數				
		待納庫款註銷數				
		待納庫款增加數				
		預領經費				
		特殊事項				
1,649,355	-1,646,255	合 計			1,579,781	-1,582,881
備註：						

105 年度單位決算工作底稿

表七

機關名稱及編號：02104 人事處

0

借方科目

平衡表各科目記錄表

第 9 頁

資 產 科 目：												
歲入結存	經 費 結 存			有 價 證 券		保 管 有 價 證 券		押 金	暫 付 款	材 料	應 收 剔 除 經 費	資 產 合 計
	市 庫 存 款	專 戶 存 款	健 勞 公 保 費	歲 入 類	歲 出 類	歲 入 類	歲 出 類					
	823,500	646,281					110,000	3,100				1,582,881
資 力 科 目：												
保 留 庫 款	應 收 歲 入 款	應 收 歲 入 保 留 款		應 領 經 費								資 力 合 計
1,070,895	2,304,671											3,375,566
											資 產 資 力 總 計	4,958,447
備註：												

105 年度單位決算工作底稿

表八

機關名稱及編號： 02104 人事處

0

貸方科目

平衡表各科目記錄表

第 10 頁

負債科目：								
暫收款	保管款		代收款	應付保管有價證券		預收款	應付料款	負債合計
	歲入類	歲出類		歲入類	歲出類			
		1,469,781			110,000			1,579,781
負擔及餘絀科目：								
應納庫款	應付歲出款	應付歲出保留款	預領經費	經費賸餘				負擔及餘絀合計
				待納庫部分	押金部分	材料部分		
2,304,671		1,070,895			3,100			3,378,666
							負債、負擔及餘絀總計	4,958,447
備註：								

105 年度單位決算工作底稿

表九

機關名稱及編號：02104 人事處

歲入應納庫款餘額表

第 11 頁

各機關歲入應納庫款餘額表						以前年度 歲入超收數	以前年度 歲入退還數
上年度轉入數 (1)	審計處審定增列 應納庫款部分 (2) (+)或(-)	本年度納庫數部分 (未含超收或退還數) (3) (-)	本年度 註銷數部分 (4) (-)	本年度發生之 應納庫款部分 (5) (+)	轉入下年度止 應納庫款部分 (6)		
合計	2,448,188		-683,385	-1,314,796	1,854,664	2,304,671	
一	2,448,188		-683,385	-1,314,796	1,854,664	2,304,671	
二							

備註：王文光優惠存款差額利息收入103年度應收款歲入款1,314,796元經公務人員保障暨培訓委員會復審決定註銷

105 年度單位決算工作底稿

表十

機關名稱及編號： 02104 人事處

0

經費賸餘—押金、材料、待納庫餘額表

第 12 頁

各 機 關 經 費 賸 餘 待 納 庫 餘 額 表								
上年度轉入數 (1)	審計處審定 減列轉經費 賸餘部分 (2) (+)	註銷經費 賸餘部分 (3) (-)	代收、保管款 支出之押金等 轉列經費賸餘 (4) (+)	以前年度漏列 經費賸餘部分 (押金、材料等) (5) (+)	以前年度歲出 保留款支出轉 列經費賸餘 部分 (6) (+)	收回以前年 度經費賸餘 數(納庫數) (7) (-)	本年度預算 支出轉列經 費賸餘部分 (8) (+)	轉入下年度數 (9)
3,100								3,100
備註：								

105 年度單位決算工作底稿

表十二

機關名稱及編號： 02104 人事處

0

本年度及以前年度歲入實收數與市庫對帳單實收數差額解釋表

第 14 頁

科目名稱	決算列報 實收數	調 整 事 項								市庫對帳單 實收數
		科目間 調整數 (+)或(-)	退還以前 年度歲入款 (+)或(-)	待納庫款 納庫數 (+)	以前年度 超收 (+)	本年度發生 之待納庫款 (-)	剔除經費或經 費賸餘誤繳 (+)	上年度決算 時調整數 (+)或(-)	本年度決算 時調整數 (+)或(-)	
合 計	4,501,635,024									4,501,635,024
本年度歲入部分	4,500,951,639									4,500,951,639
罰款及賠償收入	30,817									30,817
賠償收入	30,817									30,817
一般賠償收入	30,817									30,817
規費收入	12,744									12,744
使用規費收入	12,744									12,744
場地設施使用費	12,720									12,720
資料使用費	24									24
財產收入	4,500,143,940									4,500,143,940
財產售價	143,940									143,940
廢舊物資售價	143,940									143,940
資本收回	4,500,000,000									4,500,000,000
非營業基金收回	4,500,000,000									4,500,000,000
營業盈餘及事業收入	427,752									427,752
作業賸餘	427,752									427,752

備註：

105 年度單位決算工作底稿

表十二

機關名稱及編號： 02104 人事處

0

本年度及以前年度歲入實收數與市庫對帳單實收數差額解釋表

第 15 頁

科目名稱	決算列報 實收數	調 整 事 項								市庫對帳單 實收數
		科目間 調整數 (+)或(-)	退還以前 年度歲入款 (+)或(-)	待納庫款 納庫數 (+)	以前年度 超收 (+)	本年度發生 之待納庫款 (-)	剔除經費或經 費賸餘誤繳 (+)	上年度決算 時調整數 (+)或(-)	本年度決算 時調整數 (+)或(-)	
繳庫作業賸餘	427,752									427,752
其他收入	336,386									336,386
雜項收入	336,386									336,386
收回以前年度歲出	336,386									336,386
以前年度歲入款部分	683,385									683,385
收回以前年度歲出	683,385									683,385
以前年度歲入退還										

備註：