

中華民國104年度

104年1月1日至104年12月31日

臺北市政府人事處（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)

104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033
三、資產負債實況.....	總說明034
四、其他要點.....	總說明035

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004頁

二、歲出類

(一) 歲出類平衡表.....	第006頁
(二) 歲出政事別決算表.....	第008頁
(三) 歲出機關別決算表.....	第014頁
(四) 以前年度歲出政事別轉入數決算表.....	第020頁
(五) 以前年度歲出機關別轉入數決算表.....	第022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024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025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 - 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026頁
(二) 應收剔除經費明細表.....	第 - 頁

臺北市政府人事處 (02104)

104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 - 頁
(十一) 歲出類平衡表各科目明細表.....	第041頁
(十二) 本年度保留原因分析表.....	第 - 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048頁
(十五) 經費賸餘原因分析表(按用途別).....	第054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060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066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068頁
(二九) 赴大陸計畫執行情形報告表.....	第 - 頁
(三十) 回饋金代收代付明細表.....	第 - 頁

臺北市政府人事處 (02104)

104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070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071頁
五、市議會審議通過 102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072頁

總說明

中華民國 104 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. 合理整併機關職能，賡續推動組織再造；控管各類員額成長，合理配置各機關員額，強化組織功能及人力運用，建構精實的市政團隊。
2. 擴大分層負責、充分授權，使能權責相符，提升行政效能；執行人事業務作業標準化，建置網站資訊提供運用。
3. 落實人事管理工作，加強人事溝通及業務交流平臺，辦理人事主管會報、人事簡訊、業務法規及行政研究發展論文等，多元培訓策進人事體系執行力。
4. 辦理任免遷調及銓審動態業務，落實職期遷調作業，優先拔擢優秀人才、推動性別平權。
5. 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。
6. 持續進用身心障礙人員及原住民，並積極運用志工、辦理暑期工讀計畫。
7. 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、陞遷等重要依據。
8. 照護員工心理健康，提供員工諮詢、協談服務，舉辦「心靈饗宴」、「e世代講座」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，並建置員工協談機制，協助情緒處理。
9. 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，提昇專業知能及國際競爭力。
10. 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。
11. 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，辦理退休生活系列講座、督導各機關核發三節慰問金、年節照護金。
12. 關懷員工健康，舉辦單項球類錦標賽、發展休閒隊社、員工未婚聯誼、員工電影欣賞等活動及自費團體保險，首長宿舍之配住、辦理退休及喪亡互助、急難貸款及早期公教輔購貸款業務。
13. 推動完成(第二階段)本府捷運工程局暨所屬機關導入 WebHR 及 TCGHR 系統，順利達成本府各機關學校全面導入新版人力資源管理系統之目標，同時並因應人事管理業務需要，強化 TCGHR 系統客製化功能，提升新系統綜效。
14. 透過介接銓敘部全國公務人力資料雲端服務平台查驗資料以及本府資訊局員工薪資庫服務，提升退休撫卹查驗資料與發放比對以及勞工投保薪資調整等各項服務品質。

總說明

中華民國 104 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>合理整併機關職能，廣續推動組織再造</p> <p>控管各類員額成長，合理配置各機關員額</p>	<p>104年度審議完成本府臺北市立動物園、臺北市府警察局所屬捷運警察隊、刑事警察大隊、交通警察大隊、臺北市建築管理工程處、臺北市立國樂團、臺北市立交響樂團、臺北市中山堂管理所、臺北市立文獻館、臺北市藝文推廣處及臺北市立大學、臺北大眾捷運股份有限公司等組織編制修正案，計1個一級機關(構)、11個二級機關，合計12個機關(構)。</p>	
			<p>1. 組成預算員額審查工作小組，覈實審核各機關 105 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議，以杜浮濫。茲與 104 年度相較計減列 310 人，擷節人事成本，抑制人力成長。</p> <p>2. 落實各機關駐衛警察員額管理，專案報府同意繼續進用駐衛警察(除移撥現有超額駐警外)一律凍結出缺不補。自 95 年 10 月至 104 年 12 月，計已精簡或移撥 133 名駐衛警察人力。</p> <p>3. 積極消化各機關學校超額職工，以出缺不</p>	

總說明

中華民國 104 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
			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。	
		擴大分層負責、充分授權，執行人事業務作業標準化	<p>104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64人，有效抑制人事費用的成長。</p> <p>1. 為擴大授權事項，增進行政效能，並配合本府文書處理實施要點修正，各機關應檢討修正分層負責明細表(甲、乙、丙表)，並將執行成果列為人事業務績效考核項目之一。另將各機關104年修正情形彙編成冊，俾供查考。</p> <p>2. 建立各項人事業務標準作業程序，提供同仁承辦業務有所依據外，另每年定期檢討既有的標準作業程序，並於業務增減、法令修訂或作業程序變更時，隨時修正、廢止或新訂必要之相關標準作業程序。</p>	
	二、人事業務考核	落實人事管理、提昇團隊效能	本處對所屬各一級機關暨區公所人事機構104年人事業務績效考核，業辦理完竣，於104年11月24日將考核成績轉知所屬，並於本處104年擴大人事主管會報中表揚6個績優人事機構。	

總說明

中華民國 104 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
	三、人事主管會報		<p>推動人事管理工作，策進人事體系執行力：</p> <p>1. 為凝聚同仁共識、經驗交流，定期召開人事主管會報，年底舉辦擴大人事主管會報，辦理初任人事主管座談會及新進人事人員座談會，期結合團體的智慧與工作經驗，提升人事服務的效能。</p> <p>(1) 104年7月9日、13日及21日辦理3梯次人事主管會報，參加對象為本府各一級機關暨區公所人事主管，共計43人參加。</p> <p>(2) 104年12月16日於臺北市政府2樓親子劇場舉行104年擴大人事主管會報，計有所屬人事機構主管310人參加。除邀請行政院人事行政總處黃人事長及銓敍部張部長蒞會講話外，另邀請本府104年度行政院模範公務人員得主臺北市稅捐稽徵處王組長分享工作經驗，並由本處各科室進行重要政令宣導、104年度工作總結、未來工作重點報告及共同討論由各機關學校所提出之目前遭遇人事業務問題與建</p>	

總說明

中華民國 104 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>議，希望結合團體的智慧與工作經驗，檢視過去、策劃未來，藉以提昇行政效率與充實人事服務內涵，並期使人事法制愈臻健全。</p> <p>(3) 104 年辦理 1 場初任人事主管座談會及 2 場新進人事人員座談會，共有 68 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>2. 104 年 9 月 6 日至 12 日辦理人事人員赴韓國首爾、釜山考察計畫，並撰寫出國報告，影送相關單位參考。藉出國考察收他山之效，提供業務創革參考，並進而增進人事人員知能。</p> <p>3. 104 年選拔績優人事人員 10 名，渠等具體優良品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. 推動處屬人事人員陞遷網路作業，以期縮短作業流程，並符公平公開原則，平均每月辦理陞遷作業 3 至 4 次，截</p>	

總說明

中華民國 104 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>至 104 年 12 月 31 日止，共計 146 個職缺，以每一個職缺平均 3 人報名計算，計有 438 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 104 年 146 個職缺為例，即可節省承辦人至少 1,752 小時(4 小時*438 人) 工作時間。</p> <p>5. 辦理人事人員系列訓練及講習，精進專業。</p> <p>6. 辦理人事法規測驗： (1) 年度人事法規測驗： 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。 ② 104 年「機關組」於 9 月 8 日及 9 日辦理、「學校組」於 9 月 9 日、10 日及 11 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 476 人、學校組 350 人受測。</p> <p>(2) 新進人事人員法規測驗：為增進處屬新進人員法規熟稔</p>	

總說明

中華民國 104 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
			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。104年受測人次計38人次。	
	五、人事行政研究		<ol style="list-style-type: none"> 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參加評比。 2. 計提報26篇人事行政研究發展論文參加行政院人事行政總處104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。 3. 為參加行政院人事行政總處 105 年度人事行政研究發展徵文活動，處屬人事機構提報所屬人事人員撰寫之人事行政研究發展論文計 77 篇。初審第一階段評審之作品計有 77 篇，並邀集所屬人事人員組成 7 個工作圈，負責撰作指定主題 4 篇，本處資訊室負責 1 篇，合計經第一階段評審作品提報 39 篇，將辦理第二階段評審 	

總說明

中華民國 104 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
			後，參加行政院人事行政總處 105 年度人事行政研究發展徵文獎勵活動。	
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</p>	

總說明

中華民國 104 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>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，刊登於本府 SOP 服務網及人事人員服務網中，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十條規定得免經甄審（選）之職務，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「臺北市府所屬機關簡任人員遴選作業原則」。</p> <p>4. 落實職務遷調：訂定</p>	

總說明

中華民國 104 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>「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 104 年度辦理職期遷調執行成果，經統計機關首長 8 人、副首長 7 人、一級單位主管 68 人、一級單位副主管 3 人、採購人員 102 人、出納人員 77 人、二級以下主管及非主管 587 人。</p> <p>5、建立功能性人事管理機制，發揮專才</p> <p>(1) 為利貫徹市長施政理念，依業務特性分別立法制、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。</p>	

總說明

中華民國 104 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
		落實考試用人，促進業務推展	<p>(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，以申請分發考試及格人員為原則，俾貫徹考試用人。104年1月至12月，本府所屬各機關計分發103年初等考試56人、身心障礙特考14人、高考三級319人，普通考試234人、高考二級4人、原住民特考2人及地方特考349人，合計978人。另申請104年身心障礙特考11人、初等考試86人、高考三級410人、普通考試</p>	

總說明

中華民國 104 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>持續用身心障礙人員及原住民</p> <p>推動性別平權，促進女性參與決策</p> <p>強化志工運用</p> <p>辦理暑期工讀</p>	<p>294 人、高考二級 1 人、地方特考 385 人及原住民特考 2 人，合計 1189 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 104 年 12 月底止，市政府整體而言，應進用人數 1996 人，已進用 3192 人，超額進用 1196 人，進用比例高達 159.92%，績效良好。</p> <p>1. 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，104 年 12 月底，本府女性主管占主管總人數比例已達到 55.67%。</p> <p>2. 依臺北市女性權益保障辦法第 6 條第 2 項規定，本府任務編組之委員會外聘委員，於聘任時，任一性別比例以不低於外聘委員全數四分之一為原則，104 年 12 月底，本府列管 75 個任務編組，符合上開規定有 66 個，佔全部任務編組數之 88%。</p> <p>為有效運用志工經費，透過審核小組之審核，核實編列各機關志工計畫經費，以鼓勵各機關積極運用志工，協助加強為民服務，節省公務人力及人事經費。</p> <p>為培養大專以上學生學</p>	

總說明

中華民國 104 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
		服務	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，104 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。	
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。104 年一次記二大功 6 人次、記一大功 147 人次、記功二次 2,166 人次、記功一次 8,829 人次、嘉獎二次 76,245 人次、嘉獎一次 181,368 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。104 年懲處情形：一次記二大過免職 4 人、記一大過 6 人次、記過二次 18 人次、記過一次 161 人次、申誡二次 384 人次、申誡一次 2,380 人次。</p>	
		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	

總說明

中華民國 104 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>人員選拔，104 年獲選本府模範公務人員計 30 人，發給每人獎金新臺幣 5 萬元及給予公假 5 日之獎勵，並於市政會議前由市長頒給獎狀。</p> <p>2. 依本府 99 年 11 月 30 日訂頒「臺北市政府表揚優秀青年公務人員要點」規定，辦理本府優秀青年公務人員選拔，104 年獲選本府優秀青年公務人員計 11 人，發給每人相當於新臺幣 3 萬元之等值禮券及給予公假 3 日之獎勵，並於市政會議前由市長頒給獎狀。</p> <p>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，104 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，並於市政會議前由市長頒發獎牌。</p> <p>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，又各一級局處首長及各區區長應於市政會議前由市長親自頒發。104 年 1 至 12 月計頒發弼光一等首長政績紀念</p>	

總說明

中華民國 104 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>章 7 人、弼光二等首長政績紀念章 21 人、勤政一等首長政績紀念章 13 人、勤政二等首長政績紀念章 19 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。104 年個別協談部分計有 186 人申請，累計服務 708 人次；團體協談部分共計 12 個機關提出申請，累計服務 19 次，協談人次 170 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 23 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，參加 3 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 104 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>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、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。104年度計核定出國進修碩士學位5人、專題研究9人，另本府消防局專簽市長核准赴美訓練3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，104年1至12月計薦送進修人數450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、專業講座，及訓練進修等訊息自我學習。</p>	

總說明

中華民國 104 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
	三、知性活動	促進員工情感交流，提升工作效率	1. 為開拓同仁視野，有效激發工作潛能，本處每年均規劃隔月輪流辦理「心靈饗宴」及「e世代講座」，由同仁票選具有特色之藝文團隊、專家學者或知名人士，蒞府演出或專題演講。104年1至12月共辦理3場次「心靈饗宴」及4場次「e世代講座」，欣賞如果兒童劇團、紙風車劇團及市立國樂團之精彩演出及聆聽林世莉老師、阮慕驊先生、吳建誼老師及孔繁錦醫師之專題演講，深受好評，本府員工及眷屬合計2,458人次參加。	
	四、災害防救業務	辦理天然災害停止上班等業務	1. 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104年4月29日會同本府秘書處媒體事務組、教育局、消防局及研考會共同辦理天然災害新聞稿發布模擬演練。 2. 本處除承辦「104年行政院人事行政總處辦理天然災害停止上班及上課通報作業講習」北部場次計2場，合計81人參加外，另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流	

總說明

中華民國 104 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，爰依「天然災害停止上班及上課作業辦法」規定，於汛期前（104年5月21日）辦理作業講習，共計322人參加。</p> <p>3. 本府於104年7月10日依據中央氣象局提供昌鴻颱風最新天氣預報資料宣布停止上班上課事宜。104年8月7至9日依據中央氣象局提供蘇迪勒颱風最新天氣預報資料宣布停止上班上課或照常上班上課事宜。104年9月27至29日依據中央氣象局提供杜鵑颱風最新天氣預報資料宣布停止上班上課或照常上班上課事宜。</p>	
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>2. 建立機關兼職費支領列管清冊，於人事管理資訊系統 psn2k 「兼職費登錄專區」，專案管制機關首長兼職費支領情形。</p> <p>3. 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</p>	

總說明

中華民國 104 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>小組審查：104 年 3 月 27 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：104 年 3 月 25 日修訂「臺北市政府 105 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) 105 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 104 年度預算數減列 631 萬 7,671 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 104 年度預算數減列 78 萬</p>	

總說明

中華民國 104 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
	退休、撫卹及照護	辦理退休人員照護	<p>1,334元，特別預算加班費審查數較104年度預算數減列2萬1,620元。</p> <p>4.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>5.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>6.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>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。104年度經審同意發給單身158人，有眷67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)利用銓敘部「公務人員退休撫卹網路查驗系統」，登錄領受人資料，查驗領受人資格，另配合「全國公教人員退休撫卹整合平臺」(以下簡稱整合</p>	

總說明

中華民國 104 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>平臺)上線，依規定自104年8月1日起改於整合平臺作業，簡化退休人員領受程序，並提升行政效能。</p> <p>2. 本府每季辦理1場退休人員生活系列講座，邀請專家學者等講演健康照護、養生健身、休閒文化及理財志工等相關議題，104年1月至104年12月底辦理「打造不生病的體質」、「志願服務內涵—快樂志工你和我」、「腰酸背痛的保健之道」及「吃錯了，當然會生病!」4場次講座，場外並安排本市健康服務中心提供測量血壓及健康保健諮詢之貼心服務。</p> <p>3. 於本處網站建置並定期維護更新「退休公教人員專區」，提供活動消息、退休金計算、退休給與及照護志義工服務、退休人員及退休志工服務信箱等服務項目。</p> <p>4. 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>5. 督導各機關按時正確</p>	

總說明

中華民國 104 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>辦理撫卹及遺族照護</p>	<p>填報行政院人事行政總處e-cpa之調查表系統各類調查表及繳納當月退撫基金費用及網路傳輸作業。</p>	
		<p>督導退休人員協會會務</p>	<p>1. 主動協助在職死亡人員遺族辦理撫卹作業。 2. 每年春節、端午、中秋三節定期致贈遺族慰問金。 3. 利用銓敘部「公務人員退休撫卹網路查驗系統」，登錄領受遺族資料，查驗領受人資格，另配合「全國公教人員退休撫卹整合平臺」(以下簡稱整合平臺)上線，依規定自 104 年 8 月 1 日起改於整合平臺作業，簡化遺族領受程序，並提升行政效能。 4. 辦理公務人員因公傷殘死亡之慰問金發給作業。各機關員工遇有因公致死、殘廢或受傷者，均視情節輕重以及受傷狀況，核給不同程度之慰問金(最高核發新臺幣 300 萬元整)，以提供更深一層之工作保障。</p>	
			<p>1. 督導退休公教人員協會會務正常推展，有效運用補助經費，建立與本府良好互動關係。104年度補助經費計14萬元，實際核銷經費計5萬526元。</p>	

總說明

中華民國 104 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
		關心市府員工健康	<p>2. 鼓勵退休協會舉辦有關身心理保健、休閒或志工服務等之專題演講，協助宣導參加本府志工活動。</p> <p>1. 公務人員健康檢查補助：</p> <p>(1) 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。</p> <p>(2) 鼓勵並適時提醒符合健檢資格同仁，前往各醫院受檢，注意身心健康。落實自我健康管理，由各受檢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。104年度受檢人數計2,797人，檢查經費計3,201萬1,784元。</p> <p>2. 辦理員工暨眷屬自費團體保險，採「自費及自由參加」方式，提供健保、公保、勞保以外更深層之生活保障。</p> <p>(1) 保險種類計有壽險等6種保障，並由員工暨眷屬自主決定加退保。</p> <p>(2) 參加者所需繳交的保險費用，由月繳改採半年繳，繳納方式由原先出納在薪資扣款，改以信用卡或郵局扣款方式，手續費由國泰人壽負擔。</p> <p>(3) 賡續辦理員工自費團</p>	

總說明

中華民國 104 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>1. 舉行員工單項運動競賽：規劃辦理籃球、羽球、桌球等3項員工錦標賽，積極倡導運動風氣及休閒觀念。</p> <p>2. 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>(1)活動所需經費，由本府酌予補助。</p> <p>(2)各隊社依所訂年度活動計畫實施各項活動，並派員督導做成紀錄，藉以瞭解辦理績效，作為次年度核撥經費</p>	<p>體保險，截至104年12月底止參加人數合計24,890人，累積理賠率56.01%，確已發揮實質保障功能。</p> <p>1. 員工籃球3對3鬥牛賽業於104年6月16日假臺北體育館舉辦完竣，計有40支隊伍、約157人參加。員工籃球錦標賽業104年於6月23日至25日假臺北體育館1樓、4樓舉辦完竣，計有26支隊伍、約405人參加。</p> <p>2. 員工羽球錦標賽業於104年6月6日假臺北體育館7樓舉辦完竣，計有27支隊伍、約341人參加。</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104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>	

總說明

中華民國 104 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>之參考。</p> <p>3. 辦理員工電影欣賞會，由員工上網票選熱門中外名片後放映，以調劑員工身心，舒緩工作壓力。</p> <p>4. 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>5. 為提倡本府員工進修創作以砥礪身心，進而增進本府活力與效能，鼓勵本府同仁及退休人員提供作品，踴躍參加全國公教美展。</p>	<p>辦理員工電影欣賞會，放映由員工上網票選之熱門中外名片，調劑員工身心，舒緩工作壓力，104年度共計放映 10 場次，1,602 人觀賞。</p> <p>員工未婚聯誼分別於 104 年 7 月 4 日、7 月 18 日、7 月 25 日、7 月 26 日及 8 月 22 日共 5 梯次，參加人數 360 人。</p> <p>本府同仁提供水墨、書法、油畫、水彩、攝影及漫畫等 6 類，合計 180 件，個人得獎部分：水墨第 2 名 1 人；書法類佳作 2 人；水彩佳作 2 人；攝影類第 1 名 1 人、優選 2 人、佳作 1 人；漫畫佳作 1 人，團體獎部分：本府榮獲全國公教美展團體獎第 3 名殊榮。</p>	
	關心員工福利	<p>1. 辦理員工暨眷屬自費汽車機車保險，採「自費及自由參加」方式，藉以加強員工財產上保障。</p> <p>2. 統籌辦理本府首長宿舍之配住。</p>	<p>汽車保險部分，計有 35,438 人參加，累積理賠率達 42.66%；機車保險部分，計有 24,551 人參加，累積理賠率達 40.4%，落實員工照護。</p> <p>為安定首長生活，增進行政效率，建置 16 戶首長宿舍，供首長進住使用，至 104 年 12 月底，共有</p>	

總說明

中華民國 104 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
公務人員福利互助補助	辦理本府自辦退休喪亡互助作業	1. 辦理本府所屬公教員工退休、喪亡互助補助事項；本退休、喪亡互助補助事項因未合時宜，自 95 年 1 月 1 日起，採新進人員不再參加，以漸進停辦方式逐漸萎縮本制度之參加人數規模，俟若干年後，本府財政寬裕時再予全面停辦本制度。	10 位首長進住。 依據「臺北市政府及所屬機關學校公教員工退休互助辦法」及「臺北市政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，104 年度計核發職員退休互助金 1,802 人、職工 640 人；喪亡互助金職員 27 人、職工 25 人，合計 2,494 人。	
	辦理員工急難貸款及 95 年度以前輔購住宅利息補貼	1. 依照員工急難貸款規定，員工提出申請，經住福會核定後，向台北富邦銀行市府分行辦理取款。 2. 公教員工本人或眷屬因傷病住院、疾病醫護及重大災害貸款，各項得申貸最高 60 萬元；喪葬貸款申貸最高 50 萬元。	104 年度計核定 13 人，總貸款金額 6,050,000 元。	

總說明

中華民國 104 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
		3. 配合中央 96 年 1 月 30 日核定實施之「整體住宅補貼資源實施方案」，本府公教人員輔購住宅貸款業務，自 96 年度起停止辦理。至於 95 年度以前已核定貸款戶，由本府繼續貼補住宅貸款差額利息。	104 年度由本府貼補 95 年度以前核定貸款戶住宅貸款差額利息計 5,383,723 元。	
人事資訊管理	一、執行人事總處人事資料考核計畫	<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. 積極輔導所屬機關按月上網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，104 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，積極配合人事總處推行機關員額估缺情形圖像化系統，獲評定 104 年 1 月至 4 月平時考核具體事蹟優點。</p>	

總說明

中華民國 104 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
	二、加強人事資訊作業建置及應用	<p>1. 強化本府各機關學校新版人事資訊系統之功能完整性,透過 WEB 集中式架構,整合人事資料庫及人力資源統計數據,提高人事資源管理及執行能力。</p> <p>2. 推動新版人事服務網應用層面,透過建立員工人事服務入口網、業務 e 化系統、共通性人事服務專區機制以及創新服</p>	<p>1. 順利於 104 年 1 月 1 日推動完成(第二階段)本府捷運工程局暨所屬機關導入導入人事總處新版人力資源管理系統(以下簡稱 WebHR 系統)以及本府客製化人力資源管理系統(以下簡稱 TCGHR 系統),順利達成本府各機關學校全面導入新版人力資源管理系統之目標。另因應業務需要,持續強化系統客製化功能,包括待遇福利子系統擴充固定性給與資料維護、兼職費作業及健康檢查補助等功能;保險子系統擴充繳費媒體匯入、繳費證明書及勞保投保金額調整作業等功能;退休撫卹子系統擴充公教撫卹人員資料查詢報表列印、約聘僱人員離職儲金作業、退撫資料匯出功能;統計子系統月、季及年報統計功能擴充調整;擴充版更作業流程及版更公告功能。</p> <p>2. 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,配合員工愛上網調整機關學校通訊錄優化查詢服務。另其中本府求職徵才網,配合本府開放資料政策,於 104 年 10 月規劃介接本府資料開放平臺,將職</p>	

總說明

中華民國 104 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>務,使人事業務處理更便利、有效率。</p> <p>3. 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。</p> <p>4. 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>缺公告資料利用程式排程執行,經由資訊局提供之 Azure 雲端空間,產生資料連結,業於 104 年 12 月完成測試驗收,預計 105 年 1 月透過本府資料開放平台,公開提供民眾取用。</p> <p>3. 賡續辦理推動輔導上線作業,輔導美術館、衛生局及所屬健康服務中心等 18 個機關 1,500 餘人上線使用;協助教育局推動新增 101 所學校 16,000 餘人使用。另功能擴充則著重於優化差勤管理人員操作便利性以及加強內控措施,完成彈性選員報表、介接人事系統直接維護 WebITR 個人基本資料、逾期未批核假單取消管控、個人差勤紀錄表維護次數管控等多項服務功能,至 104 年 12 月底累計已有 245 個機關學校 41,000 餘人上線使用,44 個機關申請公文系統介接 WebITR 差勤系統代理人服務。</p> <p>4. 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。同時申請銓敘部全國公務人力資料雲端服務平台之查驗資料</p>	

總說明

中華民國 104 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>5. 辦理各機關人事人員資訊作業訓練講習，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。</p> <p>6. 強化人事資訊系統種籽教師及工作圈之運作功能，透過人事業務經驗分享及互助交流平台，提高人事人員業務處理及問題解決能力。</p>	<p>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。並協調本府資訊局提供本府各機關學校員工薪資庫，開發保險子系統勞工投保薪資及提撥工資調整功能，提供查詢各機關學校勞工投保薪資及提撥工資調整情形等優質服務。</p> <p>5. 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 32 項課程，參訓人次達 883 人次。</p> <p>6. 為加強人事資訊系統種籽教師經驗分享，於 104 年 3 月辦理「種籽教師人事資訊系統研習專班」，新增「人事資訊作業經驗分享與交流」課程，安排種籽教師分享四個主題，互動熱絡，成效良好。復於 104 年 11 月成立「人事決策大數據工作小組」，由本處各科室及部分人事機構專員以上人員組成，並同步成立組編員額、任免異動、差勤管理及退撫給</p>	

總說明

中華民國 104 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>7. 因應個人資料保護法施行,建置人事各業務系統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>8. 編印市府職員錄及主管人員名冊,運用 e 化作業流程,提高資料正確性,以利業務之聯繫協調。</p> <p>9. 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>與 4 個工作圈。</p> <p>7. 因應個人資料保護法施行,本處核心資訊系統(TCG 系統、WebITR 差勤系統及新版人事服務網)業已於 104 年 6 月完成資料庫稽核軟體建置作業,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>8. 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,並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,同時賡續透過本處網站更新提供議員參閱之首長名錄,以符合節能減碳原則。</p> <p>9. 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以及社福機構使用。</p>	

總說明

中華民國 104 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 9 萬 415 元，決算數 9 萬 415 元，較預算數超收 9 萬 415 元，主要係廠商逾期違約金及菁英領導班進修補助賠償收入較預期增加。
- (2) 規費收入—場地設施使用費：預算數 7,200 元，執行結果，實現數 1 萬 4,527 元，決算數 1 萬 4,527 元，較預算數超收 7,327 元，約增 101.76%，主要係同仁住宿宿舍之宿管費收入較預期增加。
- (3) 財產收入—廢舊物資售價：預算數 5,000 元，執行結果，實現數 1 萬 9,510 元，決算數 1 萬 9,510 元，較預算數超收 1 萬 4,510 元，約增 290.20%，主要係報廢物資收入較預期增加。
- (4) 營業盈餘及事業收入—繳庫作業賸餘：預算數 0 元，執行結果，實現數 393 萬 3,162 元，決算數 393 萬 3,162 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 104 年度超預算賸餘。
- (5) 其他收入—其他雜項收入：預算數 2,000 元，執行結果，實現數 0 元，決算數 0 元，主要係因新生北路首長宿舍已歸還本府財政局，不再作為首長宿舍，故無所有權人會議出席費收入。
- (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 6 萬 5,964 元，應收數 52 萬 2,220 元，決算數 58 萬 8,184 元，主要係收回以前年度溢付公教人員優惠存款溢付差額利息較預期增加。

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 309 萬 6,195 元，執行結果，實現數 117 萬 227 元，決算數 117 萬 227 元，未結清數 192 萬 5,968 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 4,116 萬 2,294 元 (含動支第一預備金 4 萬元)，執行結果，實現數 3,898 萬 1,451 元，決算數 3,898 萬 1,451 元，較預算數節減 218 萬 843 元，約減 5.30%。
- (2) 組織及管理：預算數 1,357 萬 1,881 元，執行結果，實現數 1,314 萬 9,756 元，決

總說明

中華民國 104 年度

算數 1,314 萬 9,756 元，較預算數節減 42 萬 2,125 元，約減 3.11%。

- (3) 任免考試：預算數 1,531 萬 1,196 元，執行結果，實現數 1,478 萬 6,995 元，決算數 1,478 萬 6,995 元，較預算數節減 52 萬 4,201 元，約減 3.42%。
- (4) 考核訓練：預算數 1,689 萬 5,952 元，執行結果，實現數 1,665 萬 3,734 元，決算數 1,665 萬 3,734 元，較預算數節減 24 萬 2,218 元，約減 1.43%。
- (5) 待遇福利及退休撫卹：預算數 2,156 萬 201 元，執行結果，實現數 2,023 萬 6,437 元，決算數 2,023 萬 6,437 元，較預算數節減 132 萬 3,764 元，約減 6.14%。
- (6) 人事資訊管理：預算數 2,196 萬 6,616 元，執行結果，實現數 1,918 萬 8,851 元，決算數 1,918 萬 8,851 元，較預算數節減 277 萬 7,765 元，約減 12.65%。
- (7) 其他設備：預算數 166 萬 4,950 元，執行結果，實現數 155 萬 3,525 元，決算數 155 萬 3,525 元，較預算數節減 11 萬 1,425 元，約減 6.69%，主要係電個人電腦、週邊設備及零組件核實支用賸餘 7,925 元，另為配合臺北市府 104 年度節約措施，首長宿舍傢俱由舊傢俱移入，不再新購，擷節 6 萬 4,000 元，本部沙發一套不汰換，擷節 3 萬 9,500 元。
- (8) 公務人員退休及撫卹給付：申請動支數 13 億 3,033 萬 5,686 元，執行結果，實現數 13 億 3,033 萬 5,686 元，決算數 13 億 3,033 萬 5,686 元。
- (9) 公務人員福利互助補助：申請動支數 7,398 萬 2,568 元，執行結果，實現數 7,398 萬 2,568 元，決算數 7,398 萬 2,568 元。
- (10) 公務人員(工)待遇準備：申請動支數 176 萬 8,861 元，執行結果，實現數 176 萬 3,500 元，決算數 176 萬 3,500 元，較動支數節減 5,361 元，約減 0.30%。

2. 以前年度部分：

應付歲出保留款主要係 103 年新版人事服務網系統維護及功能擴充案，以前年度轉入數 181 萬 2,090 元，執行結果，實現數 181 萬 2,090 元，決算數 181 萬 2,090 元。

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 244 萬 8,188 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 309 萬 6,195 元減少 64 萬 8,007 元。
- (2) 應納庫款 244 萬 8,188 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 309 萬 6,195 元減少 64 萬 8,007 元。

2. 歲出部分

- (1) 經費結存 114 萬 6,255 元，較上年度 104 萬 5,186 元增加 10 萬 1,069 元。
- (2) 保留庫款 0 元，較上年度 181 萬 2,090 元減少 181 萬 2,090 元。

總說明

中華民國 104 年度

- (3) 押金 3,100 元，主要係租借銀行保管箱押金，較上年度 7,150 元減少 4,050 元。
- (4) 保管有價證券 50 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)11 萬元，104 年人事管理系統暨相關資訊作業委託維護服務案履約保證金(定期存款單)39 萬元，較上年度 40 萬元增加 10 萬元。
- (5) 保管款 114 萬 6,255 元，主要係採購設備及勞務履約保證、保固金計 64 萬 8,500 元及約聘人員離職儲金 49 萬 7,755 元，較上年度 104 萬 5,186 元增加 10 萬 1,069 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 0 元，較上年度 181 萬 2,090 元減少 181 萬 2,090 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 7,150 元減少 4,050 元。
- (8) 應付保管有價證券 50 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)11 萬元，104 年人事管理系統暨相關資訊作業委託維護服務案履約保證金(定期存款單)39 萬元，較上年度 40 萬元增加 10 萬元。

(二)潛藏負債事項：

1. 104 年度公務人員退休金優惠存款差額利息預估數 13 億 2,383 萬 6,634 元，依本府與臺銀行約定契約，由該行先行墊付，本府再於次 (105) 年度 6 月前將款項付予該行。
2. 依公務人員退休法第 29 條及其施行細則第 30 條規定，公務人員在退休新制實施前任職年資應領之退休金，由各級政府編列預算支給。依銓敘部 100 年 9 月 30 日精算報告，以 99 年 12 月 31 日為基準日，平均退休年資 30 年，本府推估 100 年至 113 年退休人數總計 15,244 人計算，並以各級政府退休公務人員支領一次退休金與月退休金(含兼領)之比率分別約為 2.25%、97.75%，及 99 年度退休平均俸額為 3 萬 8,962 元，折現率 1.844% 為基礎，估算未來 30 年(100 年至 129 年)本府公務人員退撫新制實施前年資退休經費為新臺幣 2,193 億 453 萬 6,989 元，扣除 100 年至 104 年止累計列支數 248 億 7,225 萬 4,160 元後，未來本府應負擔支出約餘 1,944 億 3,228 萬 2,829 元。該等事項因屬政府未來應負擔之法定給付義務，係以編列年度預算方式支應，與公共債務法政府融資行為所舉借之債務不同，爰應無誇大年金支付對國家財政負擔之虞。

四、其他要點：無。

別決算表

單位：新臺幣元；%

104年度

全 1 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)		
4,123,578	522,220	-	4,645,798	4,631,598	32,716.89
4,123,578	522,220	-	4,645,798	4,631,598	32,716.89
90,415	-	-	90,415	90,415	-
90,415	-	-	90,415	90,415	-
90,415	-	-	90,415	90,415	-
90,415	-	-	90,415	90,415	-
14,527	-	-	14,527	7,327	201.76
14,527	-	-	14,527	7,327	201.76
14,527	-	-	14,527	7,327	201.76
14,527	-	-	14,527	7,327	201.76
19,510	-	-	19,510	14,510	390.20
19,510	-	-	19,510	14,510	390.20
19,510	-	-	19,510	14,510	390.20
19,510	-	-	19,510	14,510	390.20
3,933,162	-	-	3,933,162	3,933,162	-
3,933,162	-	-	3,933,162	3,933,162	-
3,933,162	-	-	3,933,162	3,933,162	-
3,933,162	-	-	3,933,162	3,933,162	-
65,964	522,220	-	588,184	586,184	29,409.20
65,964	522,220	-	588,184	586,184	29,409.20
65,964	522,220	-	588,184	586,184	29,409.20
-	-	-	-	-2,000	-
65,964	522,220	-	588,184	588,184	-

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	1,538,480,205	-	-	-	-
				經 常 門 合 計	1,536,815,255	-	-	-	-
02				120000 行政支出	130,728,140	-	-	-	-
	004			02104 人事處	130,728,140	-	-	-	-
		01		120100 一般行政	41,122,294	-	40,000	-	-
			01	120101 行政管理	41,122,294	-	40,000	-	-
			02	120200 組織及管理	13,571,881	-	-	-	-
			01	120201 組織及管理	13,571,881	-	-	-	-
			03	120300 任免考試	15,311,196	-	-	-	-
			01	120301 任免考試	15,311,196	-	-	-	-
			04	120400 考核訓練	16,895,952	-	-	-	-
			01	120401 考核訓練	16,895,952	-	-	-	-
			05	120500 待遇福利退休撫卹業務	21,560,201	-	-	-	-
			01	120501 待遇福利及退休撫卹	21,560,201	-	-	-	-
			06	120600 人事資訊業務	21,966,616	-	-	-	-
			01	120601 人事資訊管理	21,966,616	-	-	-	-
			08	124100 第一預備金	300,000	-	-40,000	-	-
			01	124101 第一預備金	300,000	-	-40,000	-	-
18				610000 退休撫卹給付支出	1,330,335,686	-	-	-	-
	001			41101 公務人員退休及撫卹給付	1,330,335,686	-	-	-	-
		01		614200 公務人員退休及撫卹給付	1,330,335,686	-	-	-	-
			01	614201 公務人員退休及撫卹給付	1,330,335,686	-	-	-	-
23				910000 其他支出	75,751,429	-	-	-	-
	001			41102 公務人員福利互助補助	73,982,568	-	-	-	-
		01		914300 公務人員福利互助補助	73,982,568	-	-	-	-

別決算表

單位：新臺幣元；%

104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)
-	-	1,538,480,205	1,530,632,503	-	-	1,530,632,503	-7,847,702	99.49	-
-	-	1,536,815,255	1,529,078,978	-	-	1,529,078,978	-7,736,277	99.50	-
-	-	130,728,140	122,997,224	-	-	122,997,224	-7,730,916	94.09	-
-	-	130,728,140	122,997,224	-	-	122,997,224	-7,730,916	94.09	-
-	40,000	41,162,294	38,981,451	-	-	38,981,451	-2,180,843	94.70	-
-	40,000	41,162,294	38,981,451	-	-	38,981,451	-2,180,843	94.70	-
-	-	13,571,881	13,149,756	-	-	13,149,756	-422,125	96.89	-
-	-	13,571,881	13,149,756	-	-	13,149,756	-422,125	96.89	-
-	-	15,311,196	14,786,995	-	-	14,786,995	-524,201	96.58	-
-	-	15,311,196	14,786,995	-	-	14,786,995	-524,201	96.58	-
-	-	16,895,952	16,653,734	-	-	16,653,734	-242,218	98.57	-
-	-	16,895,952	16,653,734	-	-	16,653,734	-242,218	98.57	-
-	-	21,560,201	20,236,437	-	-	20,236,437	-1,323,764	93.86	-
-	-	21,560,201	20,236,437	-	-	20,236,437	-1,323,764	93.86	-
-	-	21,966,616	19,188,851	-	-	19,188,851	-2,777,765	87.35	-
-	-	21,966,616	19,188,851	-	-	19,188,851	-2,777,765	87.35	-
-	-40,000	260,000	-	-	-	-	-260,000	-	-
-	-40,000	260,000	-	-	-	-	-260,000	-	-
-	-	1,330,335,686	1,330,335,686	-	-	1,330,335,686	-	100.00	-
-	-	1,330,335,686	1,330,335,686	-	-	1,330,335,686	-	100.00	-
-	-	1,330,335,686	1,330,335,686	-	-	1,330,335,686	-	100.00	-
-	-	1,330,335,686	1,330,335,686	-	-	1,330,335,686	-	100.00	-
-	-	75,751,429	75,746,068	-	-	75,746,068	-5,361	99.99	-
-	-	73,982,568	73,982,568	-	-	73,982,568	-	100.00	-
-	-	73,982,568	73,982,568	-	-	73,982,568	-	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	1,538,480,205	-	-	-	-
02				02000 市政府主管	132,393,090	-	-	-	-
	004			02104 人事處	132,393,090	-	-	-	-
		01		120100 一般行政	41,122,294	-	40,000	-	-
			01	120101 行政管理	41,122,294	-	40,000	-	-
				01 人事費	30,669,184	-	-	-	-
				02 業務費	10,453,110	-	40,000	-	-
		02		120200 組織及管理	13,571,881	-	-	-	-
			01	120201 組織及管理	13,571,881	-	-	-	-
				01 人事費	12,136,624	-	-	-	-
				02 業務費	1,435,257	-	-	-	-
		03		120300 任免考試	15,311,196	-	-	-	-
			01	120301 任免考試	15,311,196	-	-	-	-
				01 人事費	9,977,151	-	-	-	-
				02 業務費	395,880	-	-	-	-
				04 獎補助及損失	4,938,165	-	-	-	-
		04		120400 考核訓練	16,895,952	-	-	-	-
			01	120401 考核訓練	16,895,952	-	-	-	-
				01 人事費	13,545,274	-	-	-	-
				02 業務費	3,100,678	-	-	-	-
				04 獎補助及損失	250,000	-	-	-	-
		05		120500 待遇福利退休撫卹業務	21,560,201	-	-	-	-
			01	120501 待遇福利及退休撫卹	21,560,201	-	-	-	-
				01 人事費	13,835,787	-	-	-	-
				02 業務費	7,424,414	-	-	-	-

別決算表

單位：新臺幣元；%

104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)
-	-	1,538,480,205	1,530,632,503	-	-	1,530,632,503	-7,847,702	99.49	-
-	-	132,393,090	124,550,749	-	-	124,550,749	-7,842,341	94.08	-
-	-	132,393,090	124,550,749	-	-	124,550,749	-7,842,341	94.08	-
-	40,000	41,162,294	38,981,451	-	-	38,981,451	-2,180,843	94.70	-
-	40,000	41,162,294	38,981,451	-	-	38,981,451	-2,180,843	94.70	-
-	-	30,669,184	30,669,184	-	-	30,669,184	-	100.00	-
-	40,000	10,493,110	8,312,267	-	-	8,312,267	-2,180,843	79.22	-
-	-	13,571,881	13,149,756	-	-	13,149,756	-422,125	96.89	-
-	-	13,571,881	13,149,756	-	-	13,149,756	-422,125	96.89	-
-	-	12,136,624	12,136,624	-	-	12,136,624	-	100.00	-
-	-	1,435,257	1,013,132	-	-	1,013,132	-422,125	70.59	-
-	-	15,311,196	14,786,995	-	-	14,786,995	-524,201	96.58	-
-	-	15,311,196	14,786,995	-	-	14,786,995	-524,201	96.58	-
-	-	9,977,151	9,977,151	-	-	9,977,151	-	100.00	-
-	-	395,880	74,647	-	-	74,647	-321,233	18.86	-
-	-	4,938,165	4,735,197	-	-	4,735,197	-202,968	95.89	-
-	-	16,895,952	16,653,734	-	-	16,653,734	-242,218	98.57	-
-	-	16,895,952	16,653,734	-	-	16,653,734	-242,218	98.57	-
-	-	13,545,274	13,545,274	-	-	13,545,274	-	100.00	-
-	-	3,100,678	2,959,171	-	-	2,959,171	-141,507	95.44	-
-	-	250,000	149,289	-	-	149,289	-100,711	59.72	-
-	-	21,560,201	20,236,437	-	-	20,236,437	-1,323,764	93.86	-
-	-	21,560,201	20,236,437	-	-	20,236,437	-1,323,764	93.86	-
-	-	13,835,787	13,835,787	-	-	13,835,787	-	100.00	-
-	-	7,424,414	6,250,124	-	-	6,250,124	-1,174,290	84.18	-

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	04 獎補助及損失	300,000	-	-	-	-
		06		120600 人事資訊業務	21,966,616	-	-	-	-
			01	120601 人事資訊管理	21,966,616	-	-	-	-
				01 人事費	9,830,616	-	-	-	-
				02 業務費	12,136,000	-	-	-	-
		07		127100 建築及設備	1,664,950	-	-	-	-
			01	127104 其他設備	1,664,950	-	-	-	-
				*03 設備及投資	1,664,950	-	-	-	-
				資訊軟硬體設備費	1,498,950	-	-	-	-
				雜項設備費	166,000	-	-	-	-
		08		124100 第一預備金	300,000	-	-40,000	-	-
			01	124101 第一預備金	300,000	-	-40,000	-	-
				06 預備金	300,000	-	-40,000	-	-
41				41000 其他支出	1,406,087,115	-	-	-	-
	001			41101 公務人員退休及撫卹給付	1,330,335,686	-	-	-	-
		01		614200 公務人員退休及撫卹給付	1,330,335,686	-	-	-	-
			01	614201 公務人員退休及撫卹給付	1,330,335,686	-	-	-	-
				01 人事費	17,510,285	-	-	-	-
				04 獎補助及損失	1,312,825,401	-	-	-	-
	002			41102 公務人員福利互助補助	73,982,568	-	-	-	-
		01		914300 公務人員福利互助補助	73,982,568	-	-	-	-
			01	914301 公務人員福利互助補助	73,982,568	-	-	-	-
				01 人事費	68,535,346	-	-	-	-
				02 業務費	5,447,222	-	-	-	-
	004			41104 公務人員(工)待遇準備	1,768,861	-	-	-	-

別決算表

單位：新臺幣元；%

104年度

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)
-	-	300,000	150,526	-	-	150,526	-149,474	50.18	-
-	-	21,966,616	19,188,851	-	-	19,188,851	-2,777,765	87.35	-
-	-	21,966,616	19,188,851	-	-	19,188,851	-2,777,765	87.35	-
-	-	9,830,616	9,830,616	-	-	9,830,616	-	100.00	-
-	-	12,136,000	9,358,235	-	-	9,358,235	-2,777,765	77.11	-
-	-	1,664,950	1,553,525	-	-	1,553,525	-111,425	93.31	-
-	-	1,664,950	1,553,525	-	-	1,553,525	-111,425	93.31	-
-	-	1,664,950	1,553,525	-	-	1,553,525	-111,425	93.31	-
-	-	1,498,950	1,491,202	-	-	1,491,202	-7,748	99.48	-
-	-	166,000	62,323	-	-	62,323	-103,677	37.54	-
-	-40,000	260,000	-	-	-	-	-260,000	-	-
-	-40,000	260,000	-	-	-	-	-260,000	-	-
-	-40,000	260,000	-	-	-	-	-260,000	-	-
-	-	1,406,087,115	1,406,081,754	-	-	1,406,081,754	-5,361	100.00	-
-	-	1,330,335,686	1,330,335,686	-	-	1,330,335,686	-	100.00	-
-	-	1,330,335,686	1,330,335,686	-	-	1,330,335,686	-	100.00	-
-	-	1,330,335,686	1,330,335,686	-	-	1,330,335,686	-	100.00	-
-	-	17,510,285	17,510,285	-	-	17,510,285	-	100.00	-
-	-	1,312,825,401	1,312,825,401	-	-	1,312,825,401	-	100.00	-
-	-	73,982,568	73,982,568	-	-	73,982,568	-	100.00	-
-	-	73,982,568	73,982,568	-	-	73,982,568	-	100.00	-
-	-	73,982,568	73,982,568	-	-	73,982,568	-	100.00	-
-	-	68,535,346	68,535,346	-	-	68,535,346	-	100.00	-
-	-	5,447,222	5,447,222	-	-	5,447,222	-	100.00	-
-	-	1,768,861	1,763,500	-	-	1,763,500	-5,361	99.70	-

歲入類現金出納表

單位：新臺幣元

全 1 頁 第 1 頁

中華民國104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			5,293,805
(1) 歲入實收數		4,123,578	
罰款及賠償收入	90,415		
規費收入	14,527		
財產收入	19,510		
營業盈餘及事業收入	3,933,162		
其他收入	65,964		
(2) 應收歲入款		1,170,227	
102 其他收入	75,273		
103 其他收入	1,094,954		
收項合計			5,293,805
付項			
1.本期支出			5,293,805
(1) 歲入納庫數		4,123,578	
罰款及賠償收入	90,415		
規費收入	14,527		
財產收入	19,510		
營業盈餘及事業收入	3,933,162		
其他收入	65,964		
(2) 應納庫款納庫數		1,170,227	
102 其他收入	75,273		
103 其他收入	1,094,954		
2.本期結存			
付項合計			5,293,805

歲出類現金出納表

單位：新臺幣元

全 2 頁 第 1 頁

中華民國104年度

科 目 及 摘 要	金 額		
	小 計	合 計	總 計
收項			
1.上期結存			2,857,276
(2) 經費結存－存款		1,045,186	
(4) 保留庫款		1,812,090	
2.本期收入			1,538,321,274
(2) 預計支用數		1,538,220,205	
本機關經常門預算部分	130,468,140		
本機關資本門預算部分	1,664,950		
統籌科目部分	1,406,087,115		
(4) 保管款		101,069	
收入數	1,096,357		
減：沖轉或發還數	-995,288		
(5) 代收款			
收入數	8,669,716		
減：沖轉或發還數	-8,669,716		
收 項 合 計			1,541,178,550
付項			
1.本期支出			1,540,032,295
(1) 歲出實付數		1,530,632,503	
一般行政	38,981,451		
組織及管理	13,149,756		
任免考試	14,786,995		
考核訓練	16,653,734		
待遇福利退休撫卹業務	20,236,437		
人事資訊業務	19,188,851		

歲出類現金出納表(續)

單位：新臺幣元

中華民國104年度

全 2 頁 第 2 頁

科 目 及 摘 要	金 額		
	小 計	合 計	總 計
建築及設備	1,553,525		
公務人員退休及撫卹給付	1,330,335,686		
公務人員福利互助補助	73,982,568		
公務人員(工)待遇準備	1,763,500		
(3) 應付歲出保留款		1,812,090	
103 人事資訊業務	1,812,090		
暫付款項－其他費用			
暫付數	10,060,496		
減：沖轉或收回數	-10,060,496		
(5) 押金		-4,050	
支付數			
減：收回數	-4,050		
(7) 委託經費			
移轉數	6,876,457		
減：沖轉數	-6,876,457		
(9) 註銷可支庫款(本年度歲出分配數未支用賸餘數)		7,587,702	
(10) 經費賸餘－待納庫部分納庫數(以前年度賸餘繳入市庫存款戶)		4,050	
收回以前年度押金	4,050		
2. 本期結存			1,146,255
(2) 經費結存－存款		1,146,255	
付 項 合 計			1,541,178,550

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	1,530,632,503	1,529,078,978	177,803,767
02				市政府主管	124,550,749	122,997,224	89,994,636
	004			人事處	124,550,749	122,997,224	89,994,636
		01		一般行政	38,981,451	38,981,451	30,669,184
			01	行政管理	38,981,451	38,981,451	30,669,184
			02	組織及管理	13,149,756	13,149,756	12,136,624
			01	組織及管理	13,149,756	13,149,756	12,136,624
			03	任免考試	14,786,995	14,786,995	9,977,151
			01	任免考試	14,786,995	14,786,995	9,977,151
			04	考核訓練	16,653,734	16,653,734	13,545,274
			01	考核訓練	16,653,734	16,653,734	13,545,274
			05	待遇福利退休撫卹業務	20,236,437	20,236,437	13,835,787
			01	待遇福利及退休撫卹	20,236,437	20,236,437	13,835,787
			06	人事資訊業務	19,188,851	19,188,851	9,830,616
			01	人事資訊管理	19,188,851	19,188,851	9,830,616
			07	建築及設備	1,553,525	-	-
			01	其他設備	1,553,525	-	-
			08	第一預備金	-	-	-
			01	第一預備金	-	-	-
41				其他支出	1,406,081,754	1,406,081,754	87,809,131
	001			公務人員退休及撫卹給付	1,330,335,686	1,330,335,686	17,510,285
		01		公務人員退休及撫卹給付	1,330,335,686	1,330,335,686	17,510,285

備註：

別科目分析表

單位：新臺幣元

104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
33,414,798	1,317,860,413	-	1,553,525	1,553,525	-
27,967,576	5,035,012	-	1,553,525	1,553,525	-
27,967,576	5,035,012	-	1,553,525	1,553,525	-
8,312,267	-	-	-	-	-
8,312,267	-	-	-	-	-
1,013,132	-	-	-	-	-
1,013,132	-	-	-	-	-
74,647	4,735,197	-	-	-	-
74,647	4,735,197	-	-	-	-
2,959,171	149,289	-	-	-	-
2,959,171	149,289	-	-	-	-
6,250,124	150,526	-	-	-	-
6,250,124	150,526	-	-	-	-
9,358,235	-	-	-	-	-
9,358,235	-	-	-	-	-
-	-	-	1,553,525	1,553,525	-
-	-	-	1,553,525	1,553,525	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
5,447,222	1,312,825,401	-	-	-	-
-	1,312,825,401	-	-	-	-
-	1,312,825,401	-	-	-	-

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	-	-	-
02				市政府主管	-	-	-
	004			人事處	-	-	-
		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	-	-	-
			01	其他設備	-	-	-
			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	-	-	-
		01		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

104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	
-	1,491,202	62,323	-	-	-
-	1,491,202	62,323	-	-	-
-	1,491,202	62,323	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	1,491,202	62,323	-	-	-
-	1,491,202	62,323	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
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	01	公務人員退休及撫卹給付	1,330,335,686	1,330,335,686	17,510,285
	002			公務人員福利互助補助	73,982,568	73,982,568	68,535,346
		01		公務人員福利互助補助	73,982,568	73,982,568	68,535,346
			01	公務人員福利互助補助	73,982,568	73,982,568	68,535,346
	004			公務人員(工)待遇準備	1,763,500	1,763,500	1,763,500
		01		公務人員(工)待遇準備	1,763,500	1,763,500	1,763,500
			01	公務人員(工)待遇準備	1,763,500	1,763,500	1,763,500
備註：							

別科目分析表

單位：新臺幣元

104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
-	1,312,825,401	-	-	-	-
5,447,222	-	-	-	-	-
5,447,222	-	-	-	-	-
5,447,222	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
備註：					

科 目				名 稱	本		
款	項	目	節		備		
					房 屋 建 築 及 設 備 費	公 共 建 設 及 設 施 費	機 械 設 備 費
41	001	01	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	177,809,128	-	177,809,128
一、本機關預算部分小計	89,994,636	-	89,994,636
一般行政	30,669,184	-	30,669,184
行政管理	30,669,184	-	30,669,184
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	13,545,274	-	13,545,274
考核訓練	13,545,274	-	13,545,274
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	87,814,492	-	87,814,492
公務人員退休及撫卹給付	17,510,285	-	17,510,285
公務人員退休及撫卹給付	17,510,285	-	17,510,285
公務人員福利互助補助	68,535,346	-	68,535,346
公務人員福利互助補助	68,535,346	-	68,535,346
公務人員(工)待遇準備	1,768,861	-	1,768,861
公務人員(工)待遇準備	1,768,861	-	1,768,861

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	177,809,128		177,809,128	177,803,767	-5,361	
民意代表待遇						
法定編制人員待遇	67,480,908		67,480,908	68,457,089	976,181	1.45
技工及工友待遇	5,865,127		5,865,127	6,759,673	894,546	15.25
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	1,800,000	-150,000	-7.69
其他給與	69,918,826		69,918,826	69,416,550	-502,276	-0.72
加班費	1,474,130		1,474,130	881,137	-592,993	-40.23
值班費						
退休離職儲金	5,216,386		5,216,386	5,030,421	-185,965	-3.57
退休退職給付	17,510,285		17,510,285	17,510,285		
保險	6,009,909		6,009,909	5,570,416	-439,493	-7.31
待遇準備	1,768,861		1,768,861	1,763,500	-5,361	-0.30

本 頁 空 白

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	132,393,090	124,550,749
經 常 門 合 計	130,728,140	122,997,224
人事處	130,728,140	122,997,224
行政管理	41,162,294	38,981,451
	-	-
	-	-
組織及管理	13,571,881	13,149,756
	-	-
	-	-
任免考試	15,311,196	14,786,995
	-	-
考核訓練	16,895,952	16,653,734
	-	-
	-	-
	-	-
	-	-
	-	-
	-	-
	-	-
	-	-
	-	-
待遇福利及退休撫卹	21,560,201	20,236,437
	-	-
	-	-

析表(按計畫別)

單位：新臺幣元；%

104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
7,842,341	5.92	
7,730,916	5.91	
7,730,916	5.91	
2,180,843	5.30	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1,351,021元、車輛、辦公器具、設施養護等經費覈實支用賸餘281,791元，及其他相關業務費等覈實支用賸餘548,031元。
422,125	3.11	按業務需要而減少支出：
-		1. 人事業務出國考察等國外旅費覈實支用後賸餘34,363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後賸餘387,762元。
524,201	3.42	按業務需要而減少支出：
-		1. 任免遷調及外勤誤餐交通費等覈實支用後賸餘74,833元，首長交接等經費覈實支用後賸餘246,400元。
-		2. 暑期工讀生報酬與應提繳退休金覈實支用後賸餘202,968元。
242,218	1.43	按業務需要而減少支出：
-		1. 員工協談室修繕地板及安裝壁紙98,000元，因該協談室預計於105年度搬遷，為擲節開支，於104年度不再整修。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後賸餘43,507元。
-		2. 104年本處計編列臺北市公務人協會（以下簡稱協會）補助款250,000元，查協會104年度會員聯誼暨教育訓練活動第1、2、3梯次活動申請補助之會員實支金額共計311,578元，惟依「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：「補助經費標準：於年度經費內，每次活動經費最高以補助百分之五十為限。」及第4點規定：「補助項目：講師鐘點費、撰稿費、膳雜費、交通費、住宿費、平安保險費、場地費、佈置費及印刷費為限。」，爰本府經依上開作業規定第6點所定補助經費審核原則（執行成果須達成活動預期效益及協會會員會費收繳情形等）逐項確實審核後，僅同意撥付協會149,289元補助款，賸餘100,711元未執行。爰104年度協會補助款預算執行率未達80%。
1,323,764	6.14	按業務需要而減少支出：
-		1. 因配合臺北市政府104年度節約措施，退休公務人員參與志工宣導品150,000元，裁判及工作人員等服裝費66,000元，各項比賽參加選手紀念品216,000元，於104年度不再支用。另倡導正當休閒活動各該社活動經費覈實支用後賸餘281,570元，外勤誤餐費及交通費、一般

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	21,966,616	19,188,851
	-	-
	-	-
第一預備金	260,000	-

區 分 機關或科目名稱	預 算 數	決 算 數
資本門合計	1,664,950	1,553,525
人事處	1,664,950	1,553,525
其他設備	1,664,950	1,553,525
	-	-
	-	-

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	132,393,090	124,550,749
經 常 門 合 計	130,728,140	122,997,224
人事費	89,994,636	89,994,636
業務費	34,985,339	27,967,576
	-	-
	-	-
	-	-
	-	-
	-	-
	-	-
	-	-
	-	-
	-	-
	-	-
	-	-
	-	-
	-	-
	-	-
	-	-
	-	-
	-	-
	-	-
獎補助及損失	5,488,165	5,035,012
	-	-
	-	-

析表(按用途別)

單位：新臺幣元；%

104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
7,842,341	5.92	
7,730,916	5.91	
-		
7,017,763	20.06	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1,351,021元、車輛、辦公器具、設施養護等經費覈實支用賸餘281,791元，及其他相關業務費等覈實支用賸餘548,031元。
-		組織及管理：
-		按業務需要而減少支出：人事業務出國考察等國外旅費覈實支用後賸餘34,363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後賸餘387,762元。
-		任免考試：
-		按業務需要而減少支出：任免遷調及外勤誤餐交通費等覈實支用後賸餘74,833元，首長交接等經費覈實支用後賸餘246,400元。
-		考核訓練：
-		按業務需要而減少支出：員工協談室修繕地板及安裝壁紙98,000元，因該協談室預計於105年度搬遷，為擷節開支，於104年度不再整修。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後賸餘43,507元。
-		待遇福利及退休撫卹：
-		按業務需要而減少支出：因配合臺北市政府104年度節約措施，退休公務人員參與志工宣導品150,000元，裁判及工作人員等服裝費66,000元，各項比賽參加選手紀念品216,000元，於104年度不再支用。另倡導正當休閒活動各隊社活動經費覈實支用後賸餘281,570元，外勤誤餐費及交通費、一般事務費及物品及材料等覈實支用後賸餘460,720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、及其他文具紙張等一般事務費覈實支用賸餘167,144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2,189,372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421,249元。
453,153	8.26	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後賸餘202,968元。
-		考核訓練：

資本門

全 3 頁 第 3 頁之一

中華民國

區 分 機關或科目名稱	預 算 數	決 算 數
資 本 門 合 計	1,664,950	1,553,525
資訊軟硬體設備費	1,498,950	1,491,202
雜項設備費	166,000	62,323
	-	-
	-	-

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 104 年度

審 議 意 見		辦 理 情 形
項 次	內 容	
甲、綜合決議	一、請市政府通盤研議調整各局處之志工餐點及交通補貼代金經費，以符實際需求並落實志工服務品質。	<p>針對臺北市議會審議 104 年度本市地方總預算案意見，於 103 年 11 月 19 日請志工計畫經費審查小組之財政局、社會局、法務局、主計處及研究發展考核委員會等 5 機關表示意見，並於 104 年 1 月 9 日簽奉市長核准，維持現行作法，理由說明如下：</p> <p>一、據志願服務法規定，志願服務定義係眾出於自由意志，不以獲取報酬為目，以提高公共事務效能及增進社會公益所為之各項輔助性服務。</p> <p>二、就志工餐點補助費調整部分，鑑於行政院訂頒之 103 及 104 年度直轄市預算共同性費用編列基準（以下簡稱直轄市預算編列基準），外勤誤餐費單價皆訂為 80 元，爰維持現行規定，爾後將俟行政院檢討修訂 105 年度直轄市預算編列基準時，再適時向該院反應並建議修訂。</p> <p>三、至交通補貼代金調整部分，查交通費係依本市地方總預算各機關共同項目費用編列基準表中外勤交通費單價，訂為每次 30 元，為使各機關編列預算有一致性規範及交通費非屬完全補貼性質，爰仍維持現行規定。</p>

市議會審議通過 102 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

中華民國 104 年度

審 議 意 見		辦 理 情 形
項 次	內 容	
附帶決議	三、2017 世大運籌委會於活動結束後需裁撤。	<p>一、二〇一七臺北世界大學運動會籌備委員會於 104 年 3 月 18 日更名為二〇一七臺北世界大學運動會組織委員會。</p> <p>二、有關委員會裁撤部分，屆時配合本府體育局活動賽事結束並簽奉市長核可後，據以辦理設置要點廢止事宜。</p>

104 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	124,550,749					124,550,749
一般行政	38,981,451					38,981,451
行政管理	38,981,451					38,981,451
組織及管理	13,149,756					13,149,756
組織及管理	13,149,756					13,149,756
任免考試	14,786,995					14,786,995
任免考試	14,786,995					14,786,995
考核訓練	16,653,734					16,653,734
考核訓練	16,653,734					16,653,734
待遇福利退休撫卹業務	20,236,437					20,236,437
待遇福利及退休撫卹	20,236,437					20,236,437
人事資訊業務	19,188,851					19,188,851
人事資訊管理	19,188,851					19,188,851
建築及設備	1,553,525					1,553,525
其他設備	1,553,525					1,553,525
備註：						

104 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 7 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： 1,452,336	上年度期末帳列金額： -1,445,186	本機關本年度預算部分：			本年度期末帳列金額： 1,646,255	本年度期末帳列金額： -1,649,355
		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		-4,050		
		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				
1,452,336	-1,445,186	合 計		-4,050	1,646,255	-1,649,355
備註：						

104 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 8 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	建 勞 公 保 費	歲 入 類	歲 出 類	歲 入 類	歲 出 類					
	648,500	497,755					500,000	3,100				1,649,355
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
	2,448,188											2,448,188
											資 產 資 力 總 計	4,097,543
備註：												

104 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 9 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			
		1,146,255			500,000			1,646,255
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		
2,448,188					3,100			2,451,288
						負債、負擔及餘絀總計		4,097,543
備註：								

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 11 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)
7,150						- 4,050		3,100
備註：								

104 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 13 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	5,293,805									5,293,805
本年度歲入部分	4,123,578									4,123,578
罰款及賠償收入	90,415									90,415
賠償收入	90,415									90,415
一般賠償收入	90,415									90,415
規費收入	14,527									14,527
使用規費收入	14,527									14,527
場地設施使用費	14,527									14,527
財產收入	19,510									19,510
財產售價	19,510									19,510
廢舊物資售價	19,510									19,510
營業盈餘及事業收入	3,933,162									3,933,162
作業賸餘	3,933,162									3,933,162
繳庫作業賸餘	3,933,162									3,933,162
其他收入	65,964									65,964
雜項收入	65,964									65,964

備註：

