

年度-預算案

機關編號

02-005

中華民國 114 年度

臺北市總預算案

臺北市政府人事處單位預算

臺北市政府人事處 編

總 目 次

編號	主管機關名稱	編號	主管機關名稱
01	臺北市議會主管	15	臺北市政府文化局主管
02	臺北市政府主管	16	臺北市政府消防局主管
03	臺北市政府民政局主管	17	臺北翡翠水庫管理局主管
04	臺北市政府財政局主管	18	臺北市政府觀光傳播局主管
05	臺北市政府教育局主管	19	臺北市政府地政局主管
06	臺北市政府產業發展局主管	20	臺北市政府兵役局主管
07	臺北市政府工務局主管	21	臺北自來水事業處主管
08	臺北市政府交通局主管	22	臺北市政府體育局主管
09	臺北市政府社會局主管	23	臺北市政府資訊局主管
10	臺北市政府勞動局主管	24	臺北市政府法務局主管
11	臺北市政府警察局主管	25	臺北市政府青年局主管
12	臺北市政府衛生局主管	29	臺北市政府捷運工程局主管
13	臺北市政府環境保護局主管	70	統籌支撥科目
14	臺北市政府都市發展局主管	80	第二預備金

市 政 府 主 管			
編號	機關名稱	編號	機關名稱
002	臺北市政府秘書處	032	臺北市信義區公所
003	臺北市市政大樓公共事務管理中心	033	臺北市大安區公所
004	臺北市政府主計處	034	臺北市中山區公所
005	臺北市政府人事處	035	臺北市中正區公所
006	臺北市政府政風處	036	臺北市大同區公所
007	臺北市政府公務人員訓練處	037	臺北市萬華區公所
008	臺北市政府研究發展考核委員會	038	臺北市文山區公所
009	臺北市都市計畫委員會	039	臺北市南港區公所
010	臺北市政府原住民族事務委員會	040	臺北市內湖區公所
011	臺北市政府客家事務委員會	041	臺北市士林區公所
031	臺北市松山區公所	042	臺北市北投區公所

臺北市政府人事處

目次

中華民國 114 年度

一、預算總說明	第	1 頁
二、主要表		
(一)歲入預算表	第	7 頁
(二)歲出預算表	第	9 頁
三、附屬表		
(一)歲入項目說明提要與預算明細表	第	13 頁
(二)歲出計畫說明提要與各項費用明細表	第	17 頁
1. 一般行政		
行政管理	第	17 頁
2. 組織及管理		
組織及管理	第	22 頁
3. 任免考試		
任免考試	第	24 頁
4. 考核訓練		
考核訓練	第	26 頁
5. 待遇福利退休撫卹業務		
待遇福利退休撫卹業務	第	28 頁
6. 人事資訊業務		
人事資訊業務	第	29 頁
7. 一般建築及設備		
交通及運輸設備	第	32 頁
其他設備	第	33 頁
8. 第一預備金		
第一預備金	第	36 頁
(三)人事費分析表	第	37 頁
四、參考表		
(一)歲出一級用途別科目分析表	第	39 頁
(二)資本支出分析表	第	41 頁
(三)各項費用彙計表	第	42 頁
(四)人事費彙計表	第	46 頁
(五)約聘僱人員費用分析表	第	47 頁
(六)派員出國計畫預算總表	第	48 頁
(七)派員出國計畫預算類別表-考察、訪問	第	49 頁

臺北市政府人事處

目 次

中 華 民 國 114 年 度

(八)公務車輛明細表	第	50 頁
(九)繼續性計畫分年資金需求表	第	51 頁
(十)新興計畫分年資金需求表	第	52 頁
(十一)歲出按職能及經濟性綜合分類表	第	54 頁

一、預算總說明

臺北市政府人事處

預算總說明

中華民國 114 年度

一、現行法定職掌及組織系統圖：

(一) 機關主要職掌：本處組織規程依臺北市政府組織自治條例第六條規定成立，並經臺北市政府 102 年 5 月 27 日府法綜字第 10231502700 號令發布實施，掌理人事管理事項。

(二) 內部分層業務：本處置處長，承市長之命，綜理處務，並指揮監督員工；置副處長 1 人，襄理處務；置主任秘書 1 人；置專門委員 2 人；下分設 4 科 2 室 2 機構，預算員額 85 人(含職員 79 人、技工 2 人及駕駛 1 人、工友 2 人及聘用人員 1 人)，其內部分層業務如下：

管理科：組織編制、預算員額、員額評鑑、分層負責與聘(僱)用人員、臨時人員、工友及原住民進用等綜合性人事規章、人事人員管理及其有關事項。

任用科：考試分發、任免、遷調、職務歸系、身心障礙人員進用、暑期工讀及其有關事項。

考訓科：考核、獎懲、考績(成)、保障、服務、出國、訓練、進修及其有關事項。

給與科：待遇、福利、保險、退休、撫卹、資遣、休閒活動及其有關事項。

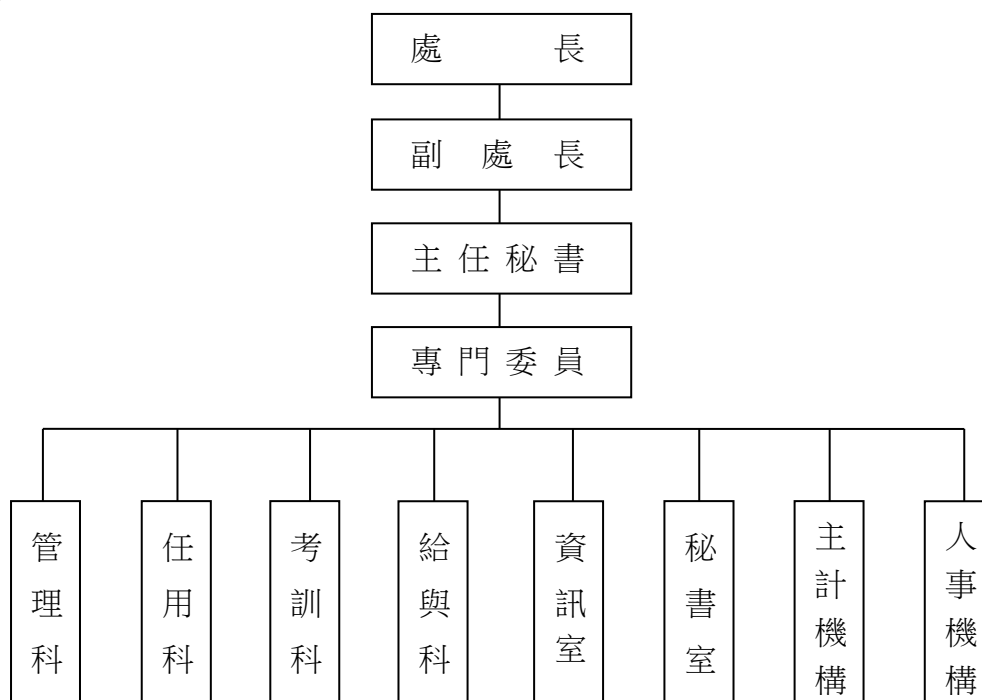
資訊室：人事資訊系統之規劃、發展、推動、管理、維護、訓練、電腦設備、人事資料管理及其有關事項。

秘書室：文書、檔案、出納、總務、財產管理、法制、公關、研考業務及不屬其他各單位事項。

主計機構：依法辦理歲計、會計及統計事項。

人事機構：依法辦理人事管理事項。

(三) 組織系統圖



臺北市政府人事處

預算總說明

中華民國 114 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) 112 年度計畫實施成果及決算辦理概況：

1. 計畫實施成果：本處前(112)年度辦理組織及管理、任免考試、考核訓練、待遇福利退休撫卹及人事資訊等業務，其完成工作如下：

- (1) 配合市政建設需要，進行組織法規修正，審核員額配置。
- (2) 強化各機關分層負責，建立當責文化，落實責任政治。
- (3) 加強人事人員專業核心知能，辦理領導管理、專業及政策性等人事人員專業訓練。
- (4) 辦理任免遷調及銓審動態業務，落實職期遷調作業。
- (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，辦理暑期工讀計畫。
- (7) 落實考核獎懲，加強平時考核功能，覈實辦理年終考績作業。
- (8) 照護員工心理健康，提供員工諮詢及協談服務，並規劃心理健康促進課程等多樣性協助措施。
- (9) 選拔及表揚績優員工，激勵工作士氣。
- (10) 查核公務人員待遇支給及生活津貼，覈實支給員工待遇及提升生活津貼各項補助正確性。
- (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，督導各機關核發三節慰問金、年節照護金。
- (12) 營造友善職場環境，鼓勵員工參加休閒隊社、單身聯誼及員工親子活動，辦理首長宿舍之配住、員工退休及喪亡互助，推動本府員工子女托育服務。
- (13) 持續推動人事管理書表電子化應用，藉由功能精進，擴大適用範圍，順利達成年度目標值，落實小 E 化之政策目標。
- (14) 強化核心人事業務資訊系統及人事服務網應用層面，完成人事資訊作業網功能移轉及改版，以及人事服務網主要機制改版及優化作業，提升使用便利性及人事管理效率。

2. 決算辦理概況：

本處前年度歲入預算數 102 萬 7,000 元(含追加預算 100 萬元)，決算數 111 萬 8,906 元，主要係上級政府補助收入、出售報廢物資收入、員工借住本府職務宿舍扣繳之房租津貼及使用費、公教人員優惠存款溢付差額利息應收款等。歲出預算數共 1 億 3,905 萬 7,000 元(含追加預算 100 萬元，不含統籌支撥科目)，決算數 1 億 3,466 萬 8,479 元，決算數約占預算數 96.84%，賸餘數 438 萬 8,521 元，各工作計畫分析如下：

臺北市政府人事處

預算總說明

中華民國 114 年度

- (1) 行政管理工作計畫預算數 1 億 364 萬 6,000 元，決算數 1 億 11 萬 7,796 元，占 96.60%。
- (2) 組織及管理計畫預算數 99 萬 5,000 元，決算數 84 萬 4,857 元，占 84.91%。
- (3) 任免考試工作計畫預算數 796 萬 8,000 元，決算數 766 萬 9,985 元，占 96.26%。
- (4) 考核訓練工作計畫預算數 386 萬 8,000 元，決算數 381 萬 9,163 元，占 98.74%。
- (5) 待遇福利退休撫卹工作計畫預算數 238 萬 4,000 元，決算數 230 萬 3,860 元，占 96.64%。
- (6) 人事資訊管理工作計畫預算數 1,245 萬 1,000 元，決算數 1,231 萬 8,029 元，占 98.93%。
- (7) 第一預備金預算數 30 萬元，動支 14 萬 9,929 元。
- (8) 其他設備預算數 644 萬 5,000 元，動支第一預備金 14 萬 9,929 元，合共 659 萬 4,929 元，決算數 659 萬 4,789 元，約占 100%。
- (9) 接受中央各部會補助業務支出 60 萬元，決算數 60 萬元，占 100%。
- (10) 接受中央各部會補助建設支出 40 萬元，決算數 40 元，占 100%。

(二) 上年度已過期間(113 年 1 月至 113 年 6 月)計畫實施及預算執行情形：

1. 計畫實施：本處按預定計畫進度辦理修正機關組織法規、審核預算員額、任免遷調、表揚績優同仁、推動員工協談服務、待遇福利及退休撫卹、倡導員工親子活動及強化人事資訊系統應用效能等業務。

2. 預算執行情形：

- (1) 歲入：上年度預算數 9,000 元，實際執行數 7 萬 293 元，占預算分配數 4,200 元之 1673.64%。
- (2) 歲出：上年度預算數 1 億 3,317 萬 4,000 元，實際執行數 6,945 萬 3,477 元，占預算分配數 7,513 萬 2,410 元之 92.44%。

三、本年度施政(業務及工作)計畫重點及預算提要：

(一) 本(114)年度計畫重點及預期績效：

1. 計畫重點：

- (1) 因應市政業務需要，辦理組織法規修正；協助提升各機關員額運用，合理配置預算員額。
- (2) 強化各機關分層負責，執行人事業務標準化。
- (3) 加強人事人員專業核心知能，推動人事管理工作。
- (4) 持續辦理任免遷調業務，落實考試用人政策，並賡續進用身心障礙人員。
- (5) 持續精進本府公務人員職期遷調，加強職務歷練，擴大人才交流，以防貪瀆。
- (6) 選拔及表揚績優員工，激勵工作士氣。
- (7) 選送優秀公務人員出國進修進行專題研究、短期訓練及城市交流。

臺北市政府人事處

預算總說明

中華民國 114 年度

- (8) 照護員工心理健康，提供員工諮詢協談服務等多樣性協助措施。
- (9) 覈實支給員工待遇，各機關學校依規定辦理核發作業，以維護員工待遇給與權益。
- (10) 落實退休照護，覈實發放退撫給與，並督導各機關學校確實維護退休、撫卹及遺屬一次（年）金資料正確性及完整性。
- (11) 營造友善職場環境，豐富休閒隊社活動及舉辦單身聯誼、員工親子活動，藉以調劑員工身心、拓展生活領域及增進親子間情感交流。
- (12) 持續優化本府人事業務核心資通系統，推動人事業務表單電子化暨自動化作業，提高使用者滿意度及 e 化成效。
- (13) 落實資訊安全管理制度及健全資訊系統備份機制，提升人事資料安全性及可靠度。

2. 預期績效：

- (1) 辦理組織法規修正，使組織設計能符合市政建設所需；協助提升各機關員額運用，活化人力資源。
- (2) 促請各機關檢討分層負責明細表各業務決行層級，落實責任政治，提升行政效能。
- (3) 選送參加專業、管理核心能力及人事專業法規、政策性訓練，強化人事人員專業核心知能，提升業務執行能力。
- (4) 辦理公務人員任免遷調考試作業，協助機關用人需求，並促使各機關(構)學校均能足額進用身心障礙人員。
- (5) 增進本府公務人員職期遷調，透過職務歷練強化實務運作，並達防制貪瀆之效。
- (6) 對於本府工作表現績優之員工予以公開表揚，發揮機關與團隊的正向影響力。
- (7) 選送優秀公務人員出國進行專題研究及短期訓練，培育國際專業人才，提出市政具體建議及行動計畫。
- (8) 藉由多樣化協助性措施，適度解決本府員工情緒處理問題，提升工作績效，營造溫馨關懷的工作環境。
- (9) 督導各機關學校依法覈實支給員工待遇及辦理核發作業，以維護員工待遇給與權益，並確實依規定於行政院人事行政總處建置之「各機關學校用人費用管理資訊系統」正確填報各項待遇（薪資）、獎金及其他給與資料。
- (10) 完整建置退撫人員資料、查驗退撫領受人員資格，確保資料之正確性及完整性，並精進辦理撫卹及遺族照護作業流程，以提供渠等完善關懷照護。
- (11) 透過舉辦多元化休閒活動，以展現市府團隊的活力，進而調劑員工身心，營造友善職場環境。
- (12) 持續精進人事資料正確性及完整性，優化人事業務核心資通系統。導入新興技術，藉由服務創新，提升業務資訊化質量。
- (13) 持續維持核心資訊系統通過資訊安全管理制度第三方驗證，健全核心資訊系統備份及備援程序，確保落實資通安全維護計畫。

臺北市政府人事處

預算總說明

中華民國 114 年度

(二) 本年度預算提要及成本估計：

1. 歲入：本年度預算共列 52,000 元，包括廢舊物資售價 17,000 元、雜項收入 35,000 元。
2. 歲出：本年度預算共列 139,552,000 元，其中經常門預算 134,430,000 元，資本門預算 5,122,000 元，各計畫明細如下：
 - (1) 一般行政業務計畫預算共列 102,376,000 元，包括人事費 96,216,000 元、業務費 6,101,000 元及設備及投資 59,000 元。
 - (2) 組織及管理業務計畫預算編列業務費 1,109,000 元。
 - (3) 任免考試業務計畫預算共列 8,730,000 元，包括業務費 63,000 元、獎補助費 8,667,000 元
 - (4) 考核訓練業務計畫預算共列 5,446,000 元，包括業務費 5,296,000 元、獎補助費 150,000 元。
 - (5) 待遇福利退休撫卹業務計畫預算共列 2,334,000 元，包括業務費 2,034,000 元、獎補助費 300,000 元。
 - (6) 人事資訊業務計畫預算共列 17,496,000 元，包括業務費 14,194,000 元、設備及投資 3,302,000 元。
 - (7) 一般建築及設備業務計畫預算編列 1,761,000 元。
 - (8) 第一預備金編列 300,000 元。

本 頁 空 白

二、主 要 表

臺北市政府人事處

歲入預算表

中華民國114年度

單位：新臺幣千元

科 目				本年度預算數			上年度 預算數	前年度 決算數	本年度與 上年度比較	說 明	
款	項	目	節	名稱及編號	合計	經常門					資本門
				合 計	52	52	-	9	1,119	43	
04				0700000000 財產收入	17	17	-	-	6	17	
	005			0702005000 臺北市政府人事處	17	17	-	-	6	17	
		01		0702005050 廢舊物資售價	17	17	-	-	6	17	
			01	07020050501 廢舊物資售價	17	17	-	-	6	17	本年度預算數係報廢公務車及廢舊物資殘值變賣收入。
06				0900000000 補助及協助收入	-	-	-	-	1,000	-	
	001			0902005000 臺北市政府人事處	-	-	-	-	1,000	-	
		01		09020050100 上級政府補助收入	-	-	-	-	1,000	-	
			01	09020050102 計畫型補助收入	-	-	-	-	1,000	-	前年度決算數係教育部國民及學前教育署補助辦理「獎勵無償提供場地、設施及設備辦理非營利幼兒園」，本年度及上年度均無預算數。
08				1200000000 其他收入	35	35	-	9	113	26	
	005			1202005000 臺北市政府人事處	35	35	-	9	113	26	
		01		12020050200 雜項收入	35	35	-	9	113	26	
			01	12020050201 收回以前年度歲出	-	-	-	-	87	-	前年度決算數係公教人員優惠存款溢付差額利息收入，本年度及上年度均無預算數。
			02	12020050210 其他雜項收入	35	35	-	9	26	26	本年度預算數內容與上年度之比較如下： 1.新增員工借住本府職務宿舍之管理費收入26,148元。

臺北市政府人事處

歲入預算表

中華民國114年度

單位：新臺幣千元

科 目				本年度預算數			上年度 預算數	前年度 決算數	本年度與 上年度比較	說 明
款	項	目	節	名稱及編號	合計	經常門				
										2.新增員工借住本府職務宿舍之房租津貼收入7,200元。 3.首長借住本府首長宿舍之房租津貼收入700元，較上年度減少7,700元。

臺北市政府人事處

歲出預算表

中華民國114年度

單位：新臺幣千元

款	項	目	節	名稱及編號	本年度預算數			上年度預算數	前年度決算數	本年度與上年度比較	說明
					合計	經常門	資本門				
02				00020000000 臺北市政府主管	139,552	134,430	5,122	133,174	134,669	6,378	
	004			00020050000 臺北市政府人事處	139,552	134,430	5,122	133,174	134,669	6,378	
		01		32020050100 一般行政	102,376	102,317	59	100,979	100,118	1,397	
			01	32020050101 行政管理	102,376	102,317	59	100,979	100,118	1,397	本年度預算數內容與上年度之比較如下： 1.經常門102,317,000元，較上年度增加1,338,000元，內容如下： (1)人事費96,216,000元，較上年度增加1,422,000元，依實際需要核實編列。 (2)首長宿舍修繕及雜支1,164,944元，較上年度增加600,000元。 (3)首長宿舍房地使用費2,646,480元，較上年度增加20,313元。 (4)檔案鑑定審查費及出席費計11,160元，較上年度減少33,300元。 (5)公務車輛養護費29,650元，較上年度減少21,350元。 (6)其他合共2,248,766元，較上年度減少649,663元。 2.資本門59,000元，係編列汰換府外萬芳檔案庫房冷氣機。
		02		32020051200 組織及管理	1,109	1,109	-	687	845	422	
			01	32020051201 組織及管理	1,109	1,109	-	687	845	422	本年度預算數內容與上年度之比較如下： 1.新增人事業務出國考察旅費372,000元。 2.國外市政建設考察旅費200,000元，較上年度增加50,000元。 3.其他合共537,000元，較上年度無增減。
		03		32020051400 任免考試	8,730	8,730	-	8,353	7,670	377	
			01	32020051401 任免考試	8,730	8,730	-	8,353	7,670	377	本年度預算數內容與上年度之比較如下： 1.暑期工讀生報酬(大專生)、提繳退休金及勞保費等8,666,346元，較上年度增加376,476元。 2.其他合共63,654元，較上年度

臺北市政府人事處

歲出預算表

中華民國114年度

單位：新臺幣千元

科 目				本年度預算數			上年度 預算數	前年度 決算數	本年度與 上年度比較	說 明	
款	項	目	節	名稱及編號	合計	經常門					資本門
		04		32020051600 考核訓練	5,446	5,446	-	3,958	3,819	1,488	增加524元。
			01	32020051601 考核訓練	5,446	5,446	-	3,958	3,819	1,488	本年度預算數內容與上年度之比較如下： 1.辦理員工協助服務、人事處約聘心理輔導員專業督導暨其他人事相關業務講師鐘點費4,500,000元，較上年度增加1,500,000元。 2.本府績優員工獎狀（牌）、獎框、禮品（券）425,000元，較上年度減少12,000元。 3.其他合共521,000元，較上年度無增減。
		05		32020051800 待遇福利退休撫卹業務	2,334	2,334	-	2,384	2,304	-50	
			01	32020051801 待遇福利退休撫卹業務	2,334	2,334	-	2,384	2,304	-50	本年度預算數內容與上年度之比較如下： 1.辦理各項活動及倡導正當休閒活動各隊社活動經費1,930,000元，較上年度減少50,000元。 2.其他合共404,000元，較上年度無增減。
		06		32020052000 人事資訊業務	17,496	14,194	3,302	13,872	12,318	3,624	
			01	32020052001 人事資訊業務	17,496	14,194	3,302	13,872	12,318	3,624	本年度預算數內容與上年度之比較如下： 1.經常門14,194,000元，較上年度增加322,000元，內容如下： (1)虛擬主機系統軟體維護費1,663,920元，較上年度增加680,640元。 (2)試辦導入AI對話式人事服務費1,112,342元，較上年度增加170,484元。 (3)本府人事管理系統維護及擴充案3,700,000元，較上年度減少500,000元。 (4)資訊用品及零組件104,400元，較上年度減少26,100元。 (5)其他合共7,613,338元，較上年度減少3,024元。 2.資本門3,302,000元，係編列人事業務系統相關設備汰換、網路及資訊周邊設備及人事業務系統主機(含異地)作業系統軟體授權

臺北市政府人事處

歲出預算表

中華民國114年度

單位：新臺幣千元

科 目				本年度預算數			上年度 預算數	前年度 決算數	本年度與 上年度比較	說 明	
款	項	目	節	名稱及編號	合計	經常門					資本門
		07		32020056200 接受補助業務支出	-	-	-	600	-	費等，係由「其他設備」工作計畫移列本工作計畫核實編列。	
			01	32020056202 接受中央各部會補助業務支出	-	-	-	600	-	前年度決算數係教育部國民及學前教育署補助辦理「獎勵無償提供場地、設施及設備辦理非營利幼兒園」，本年度及上年度均無預算數。	
		08		32020059000 一般建築及設備	1,761	-	1,761	2,641	6,595	-880	
			01	32020059001 交通及運輸設備	1,300	-	1,300	-	-	1,300	本年度編列汰換電動汽車1輛如列數。
			02	32020059004 其他設備	461	-	461	2,641	6,595	-2,180	本年度編列個人電腦租賃費如列數。
		09		32020059200 接受補助建設支出	-	-	-	-	400	-	
			01	32020059202 接受中央各部會補助建設支出	-	-	-	-	400	-	前年度決算數係教育部國民及學前教育署補助辦理「獎勵無償提供場地、設施及設備辦理非營利幼兒園」，本年度及上年度均無預算數。
		10		32020059800 第一預備金	300	300	-	300	-	-	
			01	32020059801 第一預備金	300	300	-	300	-	-	編列第一預備金如列數，依法核實動支。

本 頁 空 白

三、附 屬 表

臺北市政府人事處

歲入項目說明提要與預算明細表

經常門

中華民國114年度

單位：新臺幣元

來源別子目及 細目與編號	07020050501 廢舊物資售價-廢舊物資售價	承辦單位	秘書室	預算金額 17,000元
歲 入 項 目 說 明	<p>一、項目內容： 出售報廢公務車及廢舊物資收入。</p> <p>二、法令依據： 依據臺北市市有財產作業管理要點暨相關規定辦理。</p> <p>三、計算方法： 預計本年度預算收入17,000元。</p> <p>四、實施進度： 自中華民國114年1月1日起至114年12月31日止。</p> <p>五、完成方法： 按實際收入數即時繳庫。</p> <p>六、預期成果： 增裕庫收。</p>			

廢舊物資售價—廢舊物資售價

廢舊物資售價—廢舊物資售價

臺北市政府人事處

歲入項目說明提要與預算明細表

經常門

中華民國114年度

單位：新臺幣元

科目名稱及編號	單位	數量	單價	預算數	說明及收入依據
合計				17,000	
07020050501 廢舊物資售價	年	1	17,000	17,000	出售報廢公務車及廢舊物資收入。 收入依據：臺北市市有財產作業管理要點暨相關規定

廢舊物資售價－廢舊物資售價

廢舊物資售價－廢舊物資售價

臺北市政府人事處

歲入項目說明提要與預算明細表

經常門

中華民國114年度

單位：新臺幣元

	來源別子目及 細目與編號	12020050210 雜項收入-其他雜項收入	承辦單位	秘書室	預算金額	35,000元	
雜項收入—其他雜項收入	<p>一、項目內容： 1.本處首長借住本府首長宿舍扣繳之房租津貼收入。 2.本處員工借住本府職務宿舍扣繳之房租津貼及宿舍管理費收入。</p> <p>二、法令依據： 依據行政院頒定「全國軍公教員工待遇支給要點」第4點及「臺北市政府所屬各機關學校職務宿舍設置管理要點」第10點規定辦理。</p> <p>三、計算方法： 1.房舍房租津貼薦任第8職等至簡任第14職等700元。 2.房舍房租津貼委任第4職等至薦任第7職等600元及本府公務人員訓練處職務宿舍費用2,179元。</p> <p>四、實施進度： 自中華民國114年1月1日至114年12月31日止。</p> <p>五、完成方法： 由秘書室於借住本府首長及職務宿舍之現職人員薪津內按月扣繳，並悉數解繳市庫。</p> <p>六、預期成果： 增裕庫收。</p>						雜項收入—其他雜項收入
歲入項目說明							

臺北市政府人事處

歲入項目說明提要與預算明細表

經常門

中華民國114年度

單位：新臺幣元

	科目名稱及編號	單位	數量	單價	預算數	說明及收入依據	
雜項收入—其他雜項收入	合計				35,000		雜項收入—其他雜項收入
	12020050210 其他雜項收入	人、月	1x12	600	7,200	員工借住本府職務宿舍之房租津貼收入(委任第4職等至薦任第7職等)。 收入依據：行政院頒定「全國軍公教員工待遇支給要點」第4點	
		人、月	1x12	2,179	26,148	員工借住本府職務宿舍之管理費收入。 收入依據：「臺北市政府所屬各機關學校職務宿舍設置管理要點」第10點	
		人、月	1x1	700	700	首長借住本府首長宿舍之房租津貼收入(薦任第八職等至簡任第十四職等)。 收入依據：行政院頒定「全國軍公教員工待遇支給要點」第4點	
		年	1	952	952	配合預算編列至千元，增列進位數952元。 收入依據：	

臺北市政府人事處

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國114年度

單位：新臺幣元

一般行政 — 行政管理	業務計畫及工作計畫 名稱與編號	32020050101 一般行政-行政管理	承辦 單位	人事機構、秘書室、主計 機構、給與科	預算 金額	102,376,000元	一般行政 — 行政管理
歲出 計畫 說明	<p>一、計畫內容：</p> <p>1.一般業務：依據「臺北市市有財產管理自治條例」及事務管理各手冊等相關規定辦理一般行政事務。</p> <p>2.會計業務：依據預算法、會計法、決算法等主計法令辦理各項預算、會計事務，並適時提供資訊作為管理決策參考。</p> <p>3.人事業務：遵照各項人事法規及相關法令解釋積極辦理本處人員之職務歸系、任免、考試分發、考核、差假勤惰、訓練進修、待遇福利(含文康活動)、退休資遣、撫卹、人員動態、資料管理及其他有關人事業務之臨時交辦事項。</p> <p>4.研考業務：依據本府訂定之研究發展、管制考核等相關規定，推行研究發展、管制考核等工作。</p> <p>二、預期成果：</p> <p>1.一般業務：辦理事務性業務，活化辦公室硬體設備之性能，增進同仁之工作效率。</p> <p>2.會計業務：依法令編製預算，實施內部控制，分析預算執行績效，俾提供資訊作為管理決策參考。</p> <p>3.人事業務：配合機關業務需要辦理人事業務，以達到適才適所之目標；勤惰管理之制度化，以提升行政效率；提供同仁訓練進修之機會，以充實專業知識，提高行政效能；依法改進同仁福利事項使其生活安定；舉辦休閒康樂活動，激勵工作士氣及促進同仁情感交流。</p> <p>4.研考業務：加強研究發展，嚴密管制考核，強化公文稽催，以提高行政效率。</p>						
	分支計畫及用途別科目	單位	數量	單價	預算數	說 明	
	合計				102,376,000	較上年度預算數100,979,000元，增加1,397,000元。	
	01人員維持費				96,216,000	較上年度預算數94,794,000元，增加1,422,000元。	
	1000 人事費				96,216,000		
	1015 法定編制人員待遇				58,676,000		
		年	1	58,676,000	58,676,000	職員79人薪津(詳人事費分析表)。	
	1020 約聘僱人員待遇				609,120		
		年	1	609,120	609,120	約聘人員1人薪津(詳人事費分析表)。	
	1025 技工及工友待遇				2,128,120		
		年	1	2,128,120	2,128,120	職工5人工資(詳人事費分析表)。	
	1030 獎金				15,174,049		
		年	1	5,879,644	5,879,644	依考績法規定核發之獎金。	
		年	1	7,244,405	7,244,405	依規定核發之年終工作獎金。	

臺北市政府人事處

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國114年度

單位：新臺幣元

分支計畫及用途別科目	單位	數量	單價	預算數	說明
1035 其他給與	人	32	50,000	1,600,000	本府模範公務人員獎金。
	人	30	15,000	450,000	本府優秀工友獎金。
				2,166,752	
	年	1	1,316,000	1,316,000	休假補助費。
	人、月	48×12	630	362,880	員工上下班交通費。
	人、月	13×12	1,008	157,248	員工上下班交通費。
	人、月	2×12	1,176	28,224	員工上下班交通費。
	人、月	21×12	1,200	302,400	員工上下班交通費。
	1040 加班費			4,614,769	
		年	1	2,007,377	2,007,377
1050 退休離職儲金	年	1	2,607,392	2,607,392	未休假出勤加班費。
				6,955,430	
	年	1	6,830,000	6,830,000	提撥退撫基金。
	年	1	36,546	36,546	提撥約聘人員離職儲金。
1055 保險	年	1	88,884	88,884	提撥勞工退休準備金。
				5,891,760	
	年	1	3,717,540	3,717,540	職員及職工健保費。
	年	1	36,132	36,132	約聘人員健保費。
	年	1	1,782,540	1,782,540	職員公保費。
	年	1	190,548	190,548	職工勞保費。
02一般業務	年	1	165,000	165,000	約聘人員勞保費。
				5,807,000	較上年度預算數5,813,000元，減少6,000元。
	2000 業務費			5,748,000	
	2009 通訊費			95,200	
		年	1	16,000	16,000
	部、月	20×12	330	79,200	電話費。

臺北市政府人事處

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國114年度

單位：新臺幣元

分支計畫及用途別科目	單位	數量	單價	預算數	說明	
一般行政 — 行政管理	2021 其他業務租金	年	1	2,646,480	2,646,480	首長宿舍房地使用費。
	2024 稅捐及規費	年	1	5,615	5,615	公務車輛使用牌照稅(詳公務車輛明細表)。
		年	1	300,000	300,000	首長宿舍大樓管理費。
		年	1	3,090	3,090	公務車輛燃料使用費(詳公務車輛明細表)。
		年	1	450	450	公務車輛檢驗費(詳公務車輛明細表)。
		年	1	5,400	5,400	公務車輛保險費(詳公務車輛明細表)。
	2027 保險費	年	1	5,400	5,400	公務車輛保險費(詳公務車輛明細表)。
	2036 按日按件計資酬金	件	3	1,220	3,660	審查費(永久保存檔案屆期移轉檔案目錄送審)。
		人、次	3	2,500	7,500	出席費(永久保存檔案屆期移轉檔案目錄送審)。
	2051 物品	年	1	20,259	20,259	公務車輛油料費(詳公務車輛明細表)。
		張	10	1,800	18,000	汰換非主管人員辦公椅。
	2054 一般事務費	年	1	15,000	15,000	施政計畫及工作報告等印刷費。
		年	1	9,705	9,705	文書檔案管理卷夾、公文封等事務用品。
		臺、月、張	3×12×6600	0.6	142,560	影印機使用費。
		人、月	79×12	360	341,280	統籌業務費，按職員每人每月360元編列。
人、月		1×12	120	1,440	統籌業務費，按約聘人員每人每月120元編列。	
	人、月	5×12	50	3,000	統籌業務費，按技工、工	

臺北市政府人事處

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國114年度

單位：新臺幣元

分支計畫及用途別科目	單位	數量	單價	預算數	說明		
一般行政—行政管理	年	1	15,242	15,242	友、駕駛每人每月50元編列。		
	2066 車輛及辦公器具養護費	年	1	83,125	83,125	府外萬芳檔案庫房除蟲處理費用。	
	2069 設施及機械設備養護費	年	1	29,650	29,650	其他辦公器具養護費。	
	2072 國內旅費	年	1	29,650	29,650	公務車輛養護費(詳公務車輛明細表)。	
	2081 運費	戶	8	145,618	1,244,944	1,164,944	首長宿舍修繕及雜支。
	2084 短程車資	年	1	80,000	80,000	辦公室養護費。	
	2093 特別費	人、天	10×2	1,550	31,000	31,000	市外出差旅費。
	3000 設備及投資	次	2	3,000	6,000	6,000	銷毀檔案、破舊資料等搬運費。
	3020 機械設備費	次	300	30	9,000	9,000	辦理人事相關業務及其他庶務等公出或公差之短程車資。
	05會計業務	月	12	39,700	476,400	476,400	處長特別費。
2000 業務費	月	12	19,500	234,000	234,000	副處長特別費。	
2054 一般事務費	臺	2	29,352	58,704	58,704	汰換府外萬芳檔案庫房冷氣機。	
	年	1	296	296	296	配合預算增列至千元，增列進位數296元。	
				19,000	19,000	較上年度預算數19,000元，無增減。	
				19,000	19,000		
				19,000	19,000		

臺北市政府人事處

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國114年度

單位：新臺幣元

分支計畫及用途別科目	單位	數量	單價	預算數	說明
06人事業務 2000 業務費 2036 按日按件計資酬金 2054 一般事務費	年	1	19,000	19,000	預算書表印刷等雜項費用。
				334,000	較上年度預算數353,000元，減少19,000元。
				334,000	
				2,000	
	節	1	2,000	2,000	性別主流化講座鐘點費。
				332,000	
	月	12	350	4,200	職章、戳章及印鑑章等。
	年	1	16,360	16,360	人事業務任免遷調、考核訓練、退休撫卹及員工差勤等書表費用。
	人、年	85×1	3,000	255,000	員工文康活動費。
	人、年	2×1	5,000	10,000	退休人員紀念品。
人、年	2×1	4,500	9,000	健康檢查補助費用。	
人次	312	120	37,440	因會議或執行勤務之逾時誤餐餐盒費用。	

一般行政—行政管理

一般行政—行政管理

臺北市政府人事處

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國114年度

單位：新臺幣元

組織 及 管理 — 組 織 及 管 理	業務計畫及工作計畫 名稱與編號	32020051201 組織及管理-組織及管理	承辦 單位	管理科	預算 金額	1,109,000元	組織 及 管理 — 組 織 及 管 理
歲 出 計 畫 說 明	<p>一、計畫內容：</p> <p>1.依據「臺北市政府組織編制案件作業原則」等相關規定，配合各機關業務推展需要，辦理組織法規修正。</p> <p>2.組成預算員額審查專案小組，配合本府(機關)業務性質、市政推展、組織功能及人力運用效能等標的，覈實審查各機關年度預算員額。</p> <p>3.持續推動分層負責，協助各機關定期檢討分層負責、逐級授權。</p> <p>4.加強人事人員專業核心知能，訂定本處暨所屬人事機構年度訓練計畫，選送參加專業核心能力、管理核心能力課程及規劃辦理人事專業法規、政策性訓練，並著重實務及案例分享，以強化訓練效果。</p> <p>5.推動人事管理工作，強化人事團隊執行力：</p> <p>(1)召開人事主管會報，凝聚共識，提升服務效能。</p> <p>(2)編製「臺北人事簡訊」，提供同仁人事相關訊息。</p> <p>(3)選拔績優人事人員，以收見賢思齊之效。</p> <p>6.有關組織編制、員額、人事人員業務及其他人事相關等業務。</p> <p>二、預期成果：</p> <p>1.辦理組織法規修正，提升市府運作效能及團隊競爭力。</p> <p>2.協助提升各機關員額運用知能，及在總員額內強化人力運用，合理配置預算員額。</p> <p>3.檢討分層負責明細表各業務決行層級，提高行政效率。</p> <p>4.辦理人事主管交流會議，增進互動及凝聚共識；強化人事人員專業核心知能，提升業務執行能力。</p>						
分支計畫及用途別科目		單位	數量	單價	預算數	說 明	
合計					1,109,000	較上年度預算數687,000元，增加422,000元。	
02組織管理					222,000	較上年度預算數222,000元，無增減。	
2000 業務費					222,000		
2036 按日按件計資酬金					70,000		
		人次	28	2,500	70,000	辦理組織編制、員額管理、分層負責及性別平等專案暨其他人事相關業務專家學者出席費。	
2054 一般事務費					152,000		
		年	1	152,000	152,000	編製組織編制及人事法令等人事相關業務工具書費用。	
03人事業務管理					887,000	較上年度預算數465,000元，增加422,000元。	
2000 業務費					887,000		
2036 按日按件計資酬金					18,000		
		人次	9	2,000	18,000	人事主管會報及其他人事相關業務專題演講費。	

臺北市政府人事處

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國114年度

單位：新臺幣元

分支計畫及用途別科目	單位	數量	單價	預算數	說明
2054 一般事務費	年	1	167,950	297,000 167,950	業務報告、人事績優人員簡介等編列、印刷及因會議或執行勤務之誤餐費暨其他人事相關業務雜支費用。 表揚人事績效考核績優單位、績優人事人員獎牌(座)及獎品。 辦理人事主管會報、人事業務聯繫會議等餐費及場地佈置等費用。
	年	1	65,000	65,000	
	年	1	64,050	64,050	
2078 國外旅費	人	4	93,000	572,000 372,000	人事業務出國考察旅費(日本)(二年編列一次)。(新增) 國外市政建設考察旅費。
	人	2	100,000	200,000	

組織及管理
—
組織及管理

組織及管理
—
組織及管理

臺北市政府人事處

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國114年度

單位：新臺幣元

任 免 考 試 — 任 免 考 試	業務計畫及工作計畫 名稱與編號	32020051401 任免考試-任免考試	承辦 單位	任用科	預算 金額	8,730,000元	任 免 考 試 — 任 免 考 試
歲 出 計 畫 說 明	<p>一、計畫內容：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.依照「公務人員任用法」、「專門職業及技術人員轉任公務人員條例」、「臺北市政府公務人員人事任免授權作業注意事項」、「臺北市政府及所屬各機關學校公務人員遷調實施要點」等有關規定辦理本府公務人員任免遷調業務。 2.落實執行人員輪調，強化職務歷練，降低特定職務久任之弊端。 3.依「進用身心障礙人員作業要點」及「臺北市政府所屬各機關學校及市營事業機構進用身心障礙人員作業補充規定」，持續推動本府各機關(構)學校足額進用身心障礙人員。 4.為培養大專校院學生瞭解市政工作及發揮所學專長，於暑假期間辦理工讀服務。 5.依「宣誓條例」辦理本府一級機關首長宣誓事宜。 6.依「公務人員考試法」、「公務人員考試增列需用名額處理要點」、「公務人員考試增額錄取名額處理要點」等相關規定，訂定年度任用計畫，彙整後送行政院人事行政總處，以為考試錄取人員之準據，並依任用計畫控留職缺供分發考試及格人員，以貫徹考試用人。 7.有關任免考試及其他人事相關等業務。 <p>二、預期成果：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.貫徹考試用人政策、遴用專業專才。現職人員的陞遷，秉持人事公開、公正、公平。 2.任免銓審依限正確辦理，以維當事人權益。辦理人員輪調，促進職務歷練，並防貪瀆。 3.積極推動進用身心障礙人員，落實身心障礙者權益保障法。 4.辦理暑期工讀服務，培養大專學生瞭解市政建設，並發揮潛能。 5.辦理一級機關首長宣誓，以符法制。 6.依規定擬定年度任用計畫，作為考選機關舉辦高普初等及特種考試錄取人員之準據。 						
分支計畫及用途別科目		單位	數量	單價	預算數	說 明	
合計					8,730,000	較上年度預算數8,353,000元，增加377,000元。	
02 任免考試					8,730,000	較上年度預算數8,353,000元，增加377,000元。	
2000 業務費					63,000		
2054 一般事務費					63,000		
		年	1	53,000	53,000	任免考試書表、聘書、聘書護貝膠膜、協辦相關研討會暨其他人事相關業務及辦理任免考試業務等因會議或執行勤務之誤餐費、暑期工讀生職前講習餐盒等相關費用。	
		式	1	10,000	10,000	辦理各局處首長交接等經費。	
4000 獎補助費					8,667,000		
4050 對學生之獎助					8,667,000		
		人、月	137x2	27,600	7,562,400	暑期工讀生報酬(大專生)。	
		人、月	137x2	1,656	453,744	工讀生提繳退休金(依勞工退休金條例規定，按每月工資之6%計算，工作期間非整月	

臺北市政府人事處

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國114年度

單位：新臺幣元

分支計畫及用途別科目	單位	數量	單價	預算數	說明
任 免 考 試 — 任 免 考 試	人、月	137x2	2,373	650,202	者，按實際工作日數提繳）。
	年	1	654	654	勞保費(保險費計算以各行業之職災平均保險費率0.2%計，工作期間非整月者，按實際工作日數提繳)。 配合預算編列至千元，增列進位數654元。

任
免
考
試
—
任
免
考
試

臺北市府人事處

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國114年度

單位：新臺幣元

考核訓練 — 考核訓練	業務計畫及工作計畫 名稱與編號	32020051601 考核訓練-考核訓練	承辦 單位	考訓科	預算 金額	5,446,000元	考核訓練 — 考核訓練
歲出計畫說明	<p>一、計畫內容：</p> <p>1.依「行政院與所屬中央及地方各機關學校公務人員獎懲案件處理要點」、「臺北市政府及所屬各機關學校公務人員獎懲案件處理要點」、「臺北市政府及所屬各機關公務人員平時獎懲標準表」、「公務人員激勵辦法」、「行政院表揚模範公務人員要點」、「臺北市政府表揚優秀青年公務人員要點」、「臺北市政府優秀工友表揚要點」、「臺北市政府各機關學校優秀員工選拔及表揚要點」及「行政院及所屬各機關公務人員平時考核要點」等規定，適時辦理獎懲、查勤及其他人事業務，以及模範公務人員、優秀青年公務人員及優秀工友等績優員工選拔。</p> <p>2.依「公務人員協會法」輔導並協助臺北市公務人員協會各項會務運作。</p> <p>3.依「臺北市政府員工協助服務要點」辦理員工協談服務與宣導。</p> <p>4.依「公務人員訓練進修法」及相關規定辦理訓練進修案件及組織學習活動等業務。</p> <p>5.依行政院訂頒之「天然災害停止上班及上課作業辦法」等規定辦理天然災害解析說明會、新聞發布等。</p> <p>6.有關考核訓練及其他人事相關等業務。</p> <p>二、預期成果：</p> <p>1.切實辦理平時考核獎優汰劣，對於工作表現優異有具體優良事蹟人員，依法核予獎勵。</p> <p>2.獎勵及表揚本府暨所屬各機關學校績優人員，以塑造楷模，激勵工作士氣。</p> <p>3.輔導並協助臺北市公務人員協會，以保障公務人員結社權益。</p> <p>4.強化在職訓練與進修，以充實專業知識，提高行政效率。</p> <p>5.災害來臨前，藉作業小組之成立與運作，掌握災害動向並做好災害過境停止上班及上課通報作業，減輕災害並保障員工與人民生命財產安全。</p>						
分支計畫及用途別科目		單位	數量	單價	預算數	說 明	
合計					5,446,000	較上年度預算數3,958,000元，增加1,488,000元。	
02考核訓練					5,446,000	較上年度預算數3,958,000元，增加1,488,000元。	
2000 業務費					5,296,000		
2036 按日按件計資酬金					4,500,000		
		節	2,250	2,000	4,500,000	辦理員工協助服務、本處約聘心理輔導員專業督導暨其他人事相關業務講師鐘點費。	
2045 國內組織會費					5,000		
		年	1	5,000	5,000	中華民國訓練協會團體會員會費。	
2054 一般事務費					791,000		
		年	1	425,000	425,000	本府績優員工獎狀（牌）、獎框、禮品（券）。	
		年	1	26,000	26,000	員工輔導服務資料及印刷費等，以及本處約聘心理輔導員參加專業繼續教育課程費用等。	

臺北市政府人事處

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國114年度

單位：新臺幣元

分支計畫及用途別科目	單位	數量	單價	預算數	說明
考核訓練—考核訓練	年	1	34,750	34,750	辦理考績作業講習、天然災害解析說明會等所需文書用品及資料、考核獎懲暨其他人事相關業務因會議或執行勤務之誤餐費。
	年	1	250,000	250,000	印製辦公日曆表等供員工及市民參考印刷費。
	年	1	55,250	55,250	訓練管理課程及組織學習暨其他人事相關業務活動經費。
	4000 獎補助費			150,000	
	4040 對國內團體之捐助	年	1	150,000	150,000

臺北市政府人事處

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國114年度

單位：新臺幣元

待遇福利退休撫卹業務—待遇福利退休撫卹業務	業務計畫及工作計畫名稱與編號	32020051801 待遇福利退休撫卹業務-待遇福利退休撫卹業務	承辦單位	給與科	預算金額	2,334,000元	待遇福利退休撫卹業務—待遇福利退休撫卹業務
歲出計畫說明	<p>一、計畫內容：</p> <p>1.依據「臺北市政府員工休閒隊社活動實施計畫」內容，補助各休閒隊社相關活動經費，以提倡正當休閒運動風氣、相關聯誼及親子活動。</p> <p>2.依據「臺北市政府補助台北市退休公教人員協會經費作業規定」，補助台北市退休公教人員協會辦理推廣志願服務活動及生活系列講座等經費，以落實關懷與照顧本府退休公教人員。</p> <p>3.依據「臺北市政府補助臺北市政府員工子女幼兒園及托嬰中心經費作業規定」，補助幼兒園及托嬰中心經費，以改善其設施設備、提升其員工福利及薪資。</p> <p>4.辦理待遇福利、退休撫卹、員工子女托育、各項活動及其他人事相關等業務。</p> <p>二、預期成果：</p> <p>1.推行正當休閒活動，鼓勵員工參與，以培養個人興趣，增進身心健康，並促進同仁交流及家庭和諧。</p> <p>2.落實關懷與照顧退休公教人員，以增進退休公教人員福祉，提升照護服務品質。</p> <p>3.營造優質托育環境，提升本府員工子女托育品質，使家長安心將子女送托。</p>						
分支計畫及用途別科目		單位	數量	單價	預算數	說 明	
合計					2,334,000	較上年度預算數2,384,000元，減少50,000元。	
02待遇福利及退休撫卹業務					2,334,000	較上年度預算數2,384,000元，減少50,000元。	
2000 業務費					2,034,000		
2054 一般事務費					2,034,000		
		年	1	1,930,000	1,930,000	辦理各項活動及倡導正當休閒活動各隊社活動經費。	
		年	1	104,000	104,000	辦理待遇福利、退休撫卹、員工子女托育、各項活動及其他人事相關業務所需印刷及雜支等費用、因會議或執行勤務之誤餐費。	
4000 獎補助費					300,000		
4040 對國內團體之捐助					300,000		
		年	1	80,000	80,000	補助台北市退休公教人員協會辦理推廣志願服務活動及生活系列講座等活動。	
		年	1	220,000	220,000	補助本府員工子女幼兒園及托嬰中心之設施設備、提升其員工福利及薪資等費用。	

臺北市政府人事處

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國114年度

單位：新臺幣元

人事資訊業務 — 人事資訊業務	業務計畫及工作計畫 名稱與編號	32020052001 人事資訊業務-人事資訊業務	承辦 單位	資訊室	預算 金額	17,496,000元	人事資訊業務 — 人事資訊業務
歲出計畫說明	<p>一、計畫內容：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.辦理人事資料整合及應用。 2.辦理核心資通系統功能優化及維運作業。 3.輔導各機關人事資訊作業及推動人事資料鎖定。 4.維護核心資訊系統電腦主機及個人電腦軟硬體暨週邊設備。 5.維持資訊安全管理制度之有效性。 6.人事資訊推動及其他人事相關等業務。 <p>二、預期成果：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.辦理本府人事業務核心資通系統之功能擴充及優化，推動人事資訊管理系統、人事服務網等業務系統應用，協助各人事機構處理人事資訊作業。 2.藉由推動人事資料鎖定及強化人事資料檢核機制，建置正確完整之人事資料庫，提升應用價值。 3.推動核心資訊系統通過資訊安全管理驗證，提升人事資訊作業安全。 4.加強電腦軟硬體維護管理工作，維持人事主機正常運作，俾利即時提供人事資訊業務應用。 						
	分支計畫及用途別科目	單位	數量	單價	預算數	說 明	
	合計				17,496,000	較上年度預算數13,872,000元，增加3,624,000元。	
	02人事資訊管理				17,496,000	較上年度預算數13,872,000元，增加3,624,000元。	
	2000 業務費				14,194,000		
	2003 教育訓練費	年	1	30,000	30,000	教育訓練經費。	
	2009 通訊費	月	12	29,646	355,752	人事資料傳輸FTTBVPN專線電路月租費。	
	2018 資訊服務費	年	1	100,000	13,288,701	資訊網站維護費。	
		年	1	1,354,000	100,000	線上差勤系統擴充案。	
		年	1	846,000	1,354,000	線上差勤系統維護。	
		年	1	1,017,400	846,000	人事服務網系統維護案。	
		年	1	1,382,600	1,017,400	人事服務網系統擴充案。	
		年	1	1,382,600	1,382,600	人事服務網系統擴充案。	

臺北市政府人事處

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國114年度

單位：新臺幣元

分支計畫及用途別科目	單位	數量	單價	預算數	說明	
人事資訊業務－人事資訊業務	式	1	2,379,600	2,379,600	人事管理系統維護案。	
	年	1	1,320,400	1,320,400	人事管理系統擴充案。	
	年	1	142,439	142,439	區域、個人電腦及周邊設備維護費。	
	年	1	920,000	920,000	人事系統電腦主機(含資料庫)及周邊設備維護費。	
	式	1	1,663,920	1,663,920	虛擬主機系統軟體維護費。	
	年	1	1,000,000	1,000,000	導入資訊安全管理系統(ISMS)委託服務費。	
	年	1	1,112,342	1,112,342	試辦導入AI對話式人事服務費。	
	年	1	50,000	50,000	電腦套裝軟體。	
	2036 按日按件計資酬金				51,000	
		人次	14	2,500	35,000	資訊化推動專家學者出席費。
		節	8	2,000	16,000	電腦教育訓練講師鐘點費。
	2051 物品				443,806	
		年	1	104,400	104,400	資訊用品及零組件。
		年	1	327,406	327,406	電腦設備耗材。
	年	1	12,000	12,000	電腦相關書籍。	
2054 一般事務費				24,741		
	年	1	11,000	11,000	人事資訊管理表報及文書用品。	
	人次	111	120	13,320	推廣人事資訊系統暨其他人事相關業務因會議或執行勤務之逾時誤餐餐盒費用。	
	年	1	421	421	配合預算編列至千元，增列進位數421元。	
3000 設備及投資				3,302,000		
3030 資訊軟硬體設備費				3,302,000		
	年	1	116,291	116,291	網路及資訊周邊設備。	

臺北市政府人事處

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國114年度

單位：新臺幣元

分支計畫及用途別科目	單位	數量	單價	預算數	說明
人事資訊業務—人事資訊業務	式	1	2,365,512	2,365,512	人事業務系統相關設備汰換。
	年	1	820,000	820,000	人事業務系統主機(含異地)作業系統軟體授權。
	年	1	197	197	配合預算編列至千元，增列進位數197元。

臺北市政府人事處

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國114年度

單位：新臺幣元

一般建築及設備—交通及運輸設備	業務計畫及工作計畫 名稱與編號	32020059001 一般建築及設備-交通及運輸設備	承辦 單位	臺北市政府人事處	預算 金額	1,300,000元	一般建築及設備—交通及運輸設備
	歲出計畫說明	<p>一、計畫內容：汰換首長座車。</p> <p>二、預期成果： 1.汰換已逾使用年限車輛，以維護行車安全。 2.配合本府推行淨零排放及推動公務車輛電動化政策，以達降低空氣汙染及節能減碳之環保目標。</p>					
分支計畫及用途別科目		單位	數量	單價	預算數	說 明	
合計					1,300,000	較上年度預算數0元，增加1,300,000元。	
01交通及運輸設備					1,300,000	較上年度預算數0元，增加1,300,000元。	
3000 設備及投資					1,300,000		
3025 運輸設備費					1,300,000		
		輛	1	1,300,000	1,300,000	汰換首長座車。	

臺北市政府人事處

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國114年度

單位：新臺幣元

一般建築及設備 — 其他設備	業務計畫及工作計畫 名稱與編號	32020059004 一般建築及設備-其他設備	承辦 單位	資訊室、秘書室	預算 金額	461,000元	一般建築及設備 — 其他設備
歲出計畫說明	<p>一、計畫內容： 1.辦理人事業務核心系統相關設備及主機軟體授權費採購。 2.汰換個人電腦及周邊設備。 3.其他與業務相關資本支出。</p> <p>二、預期成果： 1.強化人事業務核心系統運作效能，提升營運可靠度。 2.充實並即時汰換辦公室軟硬體設備，節省處理事務性工作之人力、時間，提高工作績效。</p>						
分支計畫及用途別科目		單位	數量	單價	預算數	說 明	
合計					461,000	較上年度預算數2,641,000元，減少2,180,000元。	
04其他設備					461,000	較上年度預算數2,641,000元，減少2,180,000元。	
3000 設備及投資					670		
3030 資訊軟硬體設備費		年	1	670	670	配合預算編列至千元，增列進位數670元。	
3000 設備及投資					25,650	01-109年個人電腦租賃費	
3030 資訊軟硬體設備費		年	1	25,650	25,650	本項係109-114年度連續性計畫，總經費經議會審定為268,650元(不含109及110年度已編列196,200元)，除以前年度已編列243,000元外，本年度續編最後1年經費25,650元，其各年度資金需求詳如後附分年資金需求表。	
3000 設備及投資					25,650	本年度所需電腦租賃費。	
3030 資訊軟硬體設備費		年	1	25,650	25,650		
					129,420	02-110年個人電腦租賃費	
					129,420	本項係110-115年度連續性計畫	

臺北市政府人事處

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國114年度

單位：新臺幣元

分支計畫及用途別科目	單位	數量	單價	預算數	說明
3000 設備及投資 3030 資訊軟硬體設備費	年	1	129,420	129,420	畫，總經費經議會審定為582,390元(不含110年度已編列159,960元)，除以前年度已編列388,260元外，本年度編列129,420元，餘64,710元編列於以後年度，其各年度資金需求詳如後附分年資金需求表。
				129,420	本年度所需電腦租賃費。
3000 設備及投資 3030 資訊軟硬體設備費	年	1	92,700	92,700	03-111年個人電腦租賃費 本項係111-116年度連續性計畫，總經費經議會審定為513,000元，除以前年度已編列246,714元外，本年度編列92,700元，餘173,586元編列於以後年度，其各年度資金需求詳如後附分年資金需求表。
				92,700	本年度所需電腦租賃費。
3000 設備及投資 3030 資訊軟硬體設備費	年	1	155,280	155,280	04-112年個人電腦租賃費 本項係112-117年度連續性計畫，總經費經議會審定為923,400元，除以前年度已編列320,520元外，本年度編列155,280元，餘447,600元編列於以後年度，其各年度資金需求詳如後附分年資金需求表。
				155,280	本年度所需電腦租賃費。
3000 設備及投資 3030 資訊軟硬體設備費	年	1	57,280	155,280	05-114年個人電腦租賃費 本項係114-119年度連續性計畫，總經費273,600元，本年度編列57,280元，餘216,320元編列於以後年度，其各年度資金需求詳如後附分年資金需求表。
				57,280	本年度所需電腦租賃費。

一般建築及設備—其他設備

一般建築及設備—其他設備

臺北市政府人事處

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國114年度

單位：新臺幣元

分支計畫及用途別科目	單位	數量	單價	預算數	說明
3000 設備及投資				57,280	
3030 資訊軟硬體設備費				57,280	
	年	1	57,280	57,280	本年度所需電腦租賃費。

一般建築及設備—其他設備

一般建築及設備—其他設備

臺北市政府人事處

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國114年度

單位：新臺幣元

第一預備金—第一預備金	業務計畫及工作計畫 名稱與編號	32020059801 第一預備金-第一預備金	承辦 單位	主計機構	預算 金額	300,000元	第一預備金—第一預備金
	歲出計畫說明	<p>一、計畫內容： 依據預算法第22條規定編列本處第一預備金，並依同法第64條規定覈實動支。</p> <p>二、預期成果： 配合業務及因應政策之需要，完成各項計畫，以提升行政效率。</p>					
分支計畫及用途別科目		單位	數量	單價	預算數	說 明	
合計					300,000	較上年度預算數300,000元，無增減。	
01第一預備金					300,000	較上年度預算數300,000元，無增減。	
6000 預備金					300,000		
6005 第一預備金		年	1	300,000	300,000	依預算法第22條規定編列及依同法第64條規定專案動支。	

臺北市政府人事處

人 事 費 分 析 表

中華民國114年度

0132010100-行政支出-一般行政-行政管理

單位：新臺幣元

類別	預算員額	全年度人事費											備註	
		民意代表待遇	政務人員待遇	法定編制人員待遇	約聘僱人員待遇	技工及工友待遇	獎金	其他給與	加班費	退休退職給付	退休離職儲金	保險		合計
合計	85			58,676,000	609,120	2,128,120	15,174,049	2,166,752	4,614,769		6,955,430	5,891,760	96,216,000	
正式員額	79			58,676,000			12,919,864	1,188,000	2,143,294		6,804,530	5,518,908	87,250,596	
職員	79			58,676,000			12,919,864	1,188,000	2,143,294		6,804,530	5,518,908	87,250,596	
約聘僱人員	1				609,120		76,140	16,000			38,160	76,956	816,376	
技工	2					874,878	250,390	32,000	47,680		34,320	133,056	1,372,324	
駕駛	1					446,410	125,195	16,000	23,840		17,172	66,528	695,145	
工友	2					806,832	159,475				61,248	96,312	1,123,867	
其他人事費							1,642,985	914,752	2,399,955				4,957,692	

本 頁 空 白

四、參 考 表

臺北市政府人事處
歲出一級用途別科目分析表

中華民國114年度

單位：新臺幣千元

名稱及編號	合計	經常支出						資本支出					
		人事費	業務費	獎補助費	債務費	預備金	小計	人事費	業務費	設備及投資	獎補助費	預備金	小計
合計	139,552	96,216	28,797	9,117		300	134,430			5,122			5,122
32020050000 行政支出	139,552	96,216	28,797	9,117		300	134,430			5,122			5,122
32020050100 一般行政	102,376	96,216	6,101				102,317			59			59
32020050101 行政管理	102,376	96,216	6,101				102,317			59			59
32020051200 組織及管理	1,109		1,109				1,109						
32020051201 組織及管理	1,109		1,109				1,109						
32020051400 任免考試	8,730		63	8,667			8,730						
32020051401 任免考試	8,730		63	8,667			8,730						
32020051600 考核訓練	5,446		5,296	150			5,446						
32020051601 考核訓練	5,446		5,296	150			5,446						
32020051800 待遇福利退休撫卹業務	2,334		2,034	300			2,334						
32020051801 待遇福利退休撫卹業務	2,334		2,034	300			2,334						
32020052000 人事資訊業務	17,496		14,194				14,194			3,302			3,302
32020052001 人事資訊業務	17,496		14,194				14,194			3,302			3,302
32020059000 一般建築及設備	1,761									1,761			1,761
32020059001 交通及運輸設備	1,300									1,300			1,300
32020059004 其他設備	461									461			461
32020059800 第一預備金	300					300	300						

臺北市政府人事處

歲出一級用途別科目分析表

中華民國114年度

單位：新臺幣千元

名稱及編號	合計	經常支出						資本支出					
		人事費	業務費	獎補助費	債務費	預備金	小計	人事費	業務費	設備及投資	獎補助費	預備金	小計
32020059801 第一預備金	300					300	300						

臺北市政府人事處

資本支出分析表

中華民國114年度

單位：新臺幣千元

名稱及編號	合計	設備及投資								其他資本支出	
		土地	房屋建築及設備	公共建設及設施	機械設備	運輸設備	資訊軟體設備	雜項設備	權利		投資
合計	5,122				59	1,300	3,763				
32020050100 一般行政	59				59						
32020050101 行政管理	59				59						
32020052000 人事資訊業務	3,302						3,302				
32020052001 人事資訊業務	3,302						3,302				
32020059000 一般建築及設備	1,761										
32020059001 交通及運輸設備	1,300										
32020059004 其他設備	461										

臺北市政府人事處

各項費用彙計表

中華民國114年度

單位：新臺幣元

工作計畫名稱及編號	32020050101 行政管理	32020051201 組織及管理	32020051401 任免考試	32020051601 考核訓練	32020051801 待遇福利退休 撫卹業務	32020052001 人事資訊業務
第一、二級用途別 科目名稱及編號						
合 計	102,376,000	1,109,000	8,730,000	5,446,000	2,334,000	17,496,000
100000人事費	96,216,000					
101500法定編制人員待遇	58,676,000					
102000約聘僱人員待遇	609,120					
102500技工及工友待遇	2,128,120					
103000獎金	15,174,049					
103500其他給與	2,166,752					
104000加班費	4,614,769					
105000退休離職儲金	6,955,430					
105500保險	5,891,760					
200000業務費	6,101,000	1,109,000	63,000	5,296,000	2,034,000	14,194,000
200300教育訓練費						30,000
200900通訊費	95,200					355,752
201800資訊服務費						13,288,701
202100其他業務租金	2,646,480					
202400稅捐及規費	309,155					
202700保險費	5,400					
203600按日按件計資酬金	13,160	88,000		4,500,000		51,000
204500國內組織會費				5,000		
205100物品	38,259					443,806
205400一般事務費	879,227	449,000	63,000	791,000	2,034,000	24,741
206600車輛及辦公器具養護費	112,775					
206900設施及機械設備養護費	1,244,944					
207200國內旅費	31,000					
207800國外旅費		572,000				
208100運費	6,000					
208400短程車資	9,000					
209300特別費	710,400					
300000設備及投資	59,000					3,302,000
302000機械設備費	59,000					
302500運輸設備費						

臺北市政府人事處

各項費用彙計表

中華民國114年度

單位：新臺幣元

工作計畫名稱及編號 第一、二級用途別 科目名稱及編號	32020050101 行政管理	32020051201 組織及管理	32020051401 任免考試	32020051601 考核訓練	32020051801 待遇福利退休 撫卹業務	32020052001 人事資訊業務
303000資訊軟硬體設備費						3,302,000
400000獎補助費			8,667,000	150,000	300,000	
404000對國內團體之捐助				150,000	300,000	
405000對學生之獎助			8,667,000			
600000預備金						
600500第一預備金						

臺北市政府人事處
各項費用彙計表(續)

中華民國114年度

單位：新臺幣元

工作計畫名稱及編號	32020059001 交通及運輸設備	32020059004 其他設備	32020059801 第一預備金	合 計		
第一、二級用途別 科目名稱及編號						
合 計	1,300,000	461,000	300,000	139,552,000		
100000人事費				96,216,000		
101500法定編制人員待遇				58,676,000		
102000約聘僱人員待遇				609,120		
102500技工及工友待遇				2,128,120		
103000獎金				15,174,049		
103500其他給與				2,166,752		
104000加班費				4,614,769		
105000退休離職儲金				6,955,430		
105500保險				5,891,760		
200000業務費				28,797,000		
200300教育訓練費				30,000		
200900通訊費				450,952		
201800資訊服務費				13,288,701		
202100其他業務租金				2,646,480		
202400稅捐及規費				309,155		
202700保險費				5,400		
203600按日按件計資酬金				4,652,160		
204500國內組織會費				5,000		
205100物品				482,065		
205400一般事務費				4,240,968		
206600車輛及辦公器具養護費				112,775		
206900設施及機械設備養護費				1,244,944		
207200國內旅費				31,000		
207800國外旅費				572,000		
208100運費				6,000		
208400短程車資				9,000		
209300特別費				710,400		
300000設備及投資	1,300,000	461,000		5,122,000		
302000機械設備費				59,000		
302500運輸設備費	1,300,000			1,300,000		

臺北市政府人事處
各項費用彙計表(續)

中華民國114年度

單位：新臺幣元

工作計畫名稱及編號 第一、二級用途別 科目名稱及編號	32020059001 交通及運輸設備	32020059004 其他設備	32020059801 第一預備金	合 計		
303000資訊軟硬體設備費		461,000		3,763,000		
400000獎補助費				9,117,000		
404000對國內團體之捐助				450,000		
405000對學生之獎助				8,667,000		
600000預備金			300,000	300,000		
600500第一預備金			300,000	300,000		

臺北市政府人事處

人 事 費 彙 計 表

中華民國114年度

單位：新臺幣元

類別	預算員額	全年度人事費											備註	
		民意代表待遇	政務人員待遇	法定編制人員待遇	約聘僱人員待遇	技工及工友待遇	獎金	其他給與	加班費	退休退職給付	退休離職儲金	保險		合計
合計	85			58,676,000	609,120	2,128,120	15,174,049	2,166,752	4,614,769		6,955,430	5,891,760	96,216,000	
正式員額	79			58,676,000			12,919,864	1,188,000	2,143,294		6,804,530	5,518,908	87,250,596	
職員	79			58,676,000			12,919,864	1,188,000	2,143,294		6,804,530	5,518,908	87,250,596	
約聘僱人員	1				609,120		76,140	16,000			38,160	76,956	816,376	
技工	2						874,878	250,390	32,000	47,680	34,320	133,056	1,372,324	
駕駛	1						446,410	125,195	16,000	23,840	17,172	66,528	695,145	
工友	2						806,832	159,475			61,248	96,312	1,123,867	
其他人事費							1,642,985	914,752	2,399,955				4,957,692	

臺北市政府人事處

約聘僱人員費用分析表

中華民國114年度

單位：新臺幣元

科 目				約聘人員 (人*月)	約僱人員 (人*月)	全年度預算數	說 明
款	項	目	節				
						816,376	合計
02						816,376	包括約聘僱人員待遇609,120元、年終工作獎金76,140元、未休假加班費0元、保險費76,956元、離職儲金38,160元及休假補助16,000元。
	004					816,376	00020000000 臺北市政府主管
		01				816,376	00020050000 臺北市政府人事處
			01			816,376	32020050100 一般行政
						816,376	32020050101 行政管理
				1x12		816,376	376薪點1人。

臺北市政府人事處
派員出國計畫預算總表

中華民國114年度

單位：新臺幣千元

類別	本年度計畫項數	本年度預計人天	本年度預算數	上年度計畫項數	上年度核定人天	上年度預算數
考察	2	38	572	1	10	150
訪問						
開會						
進修						
研究						
實習						
合計	2	38	572	1	10	150

臺北市政府人事處

派員出國計畫預算類別表 - 考察、訪問

中華民國114年度

單位：新臺幣千元

計畫名稱	擬前往國家	擬拜會機構	計畫內容	預計前往期間	預計天數	擬派人數	旅費預算				歸屬預算科目	前3年內有無赴同一機構拜會	
							交通費	生活費	辦公費	合計		有/無	如有,說明其內容
一、考察													
國外市政建設考察	依實際需要	依實際需要	國外市政建設考察	1140101-1141231	5	2	90	80	30	200	組織及管理-組織及管理	無	
人事業務考察	日本	依實際需要	探討日本政府如何運用組織轉型盤整公部門業務,以有效提高行政效率,並供未來調整政策方針之參考。	1140101-1141231	7	4	91	216	65	372	組織及管理-組織及管理	無	

臺北市政府人事處

公務車輛明細表

中華民國114年度

單位：新臺幣元

業務計畫 及工作計 畫名稱	車輛 數	車輛 種類	乘客 人數 (不含 司機)	購置 年月	汽缸總 排氣量 (立方 公分)	牌照稅 (全年)	燃料使 用費 (全年)	油料費(全年)			養 護 費	車輛 保 險 費	車輛 檢 驗 費	備註
								數量 (公升)	單價 (元)	金額				
一般行政 行政管理		現有車輛												
	1	小客車	3	09906	1801-2400	5,615	3,090			20,259	29,650	5,400	450	
						5,615	3,090	426	30.9	13,163	25,500	2,700	450	車號：1229-QH (油氣雙燃料車)
								486	14.6	7,096				車號：114年7月 預計購置電動車
	1	電動車	3	11407	182.1- 262HP (184.8- 265.9PS) (含電 池)						4,150	2,700		
		合計				5,615	3,090			20,259	29,650	5,400	450	

臺北市政府人事處
繼續性計畫分年資金需求表

中華民國114年度

單位：新臺幣元

計畫項目	全程計畫 總金額	分年資金需求							備註
		以前年度 預算數	114年度	115年度	116年度	117年度	118年度	119年度以後	
總計	2,287,440	1,198,494	403,050	312,690	236,166	137,040	-	-	
一般建築及設備	2,287,440	1,198,494	403,050	312,690	236,166	137,040	-	-	
其他設備	2,287,440	1,198,494	403,050	312,690	236,166	137,040	-	-	
其他設備	2,287,440	1,198,494	403,050	312,690	236,166	137,040	-	-	
109年個人 電腦租賃費	268,650	243,000	25,650	-	-	-	-	-	總經費不含109及 110年度已編列 196,200元
110年個人 電腦租賃費	582,390	388,260	129,420	64,710	-	-	-	-	總經費不含110年度 已編列159,960元
111年個人 電腦租賃費	513,000	246,714	92,700	92,700	80,886	-	-	-	
112年個人 電腦租賃費	923,400	320,520	155,280	155,280	155,280	137,040	-	-	

臺北市政府人事處

新興計畫分年資金需求表

中華民國114年度

單位：新臺幣元

計畫項目	全程計畫 總金額	分年資金需求							備註
		以前年度 預算數	114年度	115年度	116年度	117年度	118年度	119年度以後	
總計	273,600	-	57,280	49,920	49,920	49,920	49,920	16,640	
一般建築及設備	273,600	-	57,280	49,920	49,920	49,920	49,920	16,640	
其他設備	273,600	-	57,280	49,920	49,920	49,920	49,920	16,640	
其他設備	273,600	-	57,280	49,920	49,920	49,920	49,920	16,640	
114年個人 電腦租賃費	273,600	-	57,280	49,920	49,920	49,920	49,920	16,640	

本 頁 空 白

歲出按職能及經

中華民國114

職能別分類	經濟性分類	經常支出							資本支出					
		受僱人員報酬	購買商品及勞務支出	債務利息	土地租金支出	經常移轉			經常支出合計	投資及增資				
						對企業	對非營利及民間機構	對政府		對國外	對營業基金	對非營業特種基金	對民間企業	
總計		100,868	24,445					9,117			134,430			
01 一般公共事務		100,868	24,445					9,117			134,430			
02 防衛														
03 公共秩序與安全														
04 教育														
05 保健														
06 社會安全與福利														
07 住宅及社區服務														
08 娛樂、文化與宗教														
09 燃料與能源														
10 農、林、漁、牧業														
11 礦業、製造業及營造業														
12 運輸及通信														
13 其他經濟服務														
14 環境保護														
15 其他支出														

府人事處

濟性綜合分類表

年度

單位：新臺幣千元

資本支出														總計
資本移轉				土地購入	無形資產購入	固定資本形成						資本支出合計		
對企業	對非營利及民間機構	對政府	對國外			住宅	非住宅房屋	營建工程	運輸工具	資訊軟體	其他設備及機器		土地改良	
								1,300		3,822		5,122	139,552	
								1,300		3,822		5,122	139,552	