

中華民國106年度

106年1月1日至106年12月31日

臺北市政府人事處 (02104)

單 位 決 算



主辦會計人員：賴孟筠

會計員賴孟筠

(姓名及職名章)

機關長官：程本清

(姓名及職名章)

臺北市政府人事處 (02104)

106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021
三、資產負債實況.....	總說明022
四、其他要點.....	總說明023

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027頁
(二) 應收剔除經費明細表.....	第 - 頁

臺北市政府人事處 (02104)

106年度單位決算

目 次

(三) 歲出決算用途別科目分析表.....	第030頁
(四) 人事費預決算比較表.....	第038頁
(五) 人事費分析表.....	第040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042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043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050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) 赴大陸地區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)

106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 104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 106 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，運用量化數據，審核員額配置。
2. 擴大授權委任，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，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，辦理暑期工讀計畫。
7. 落實考核獎懲，加強平時考核功能，獎優懲劣，並作為年終考績(核、成)、陞遷等重要依據。
8. 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。
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，提升專業知能及國際競爭力。
10. 查核公務人員待遇支給及生活津貼、生育補助，覈實支給員工待遇及提升生育補助正確性。
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. 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。
13. 推動人事表單簡化，精進人事資料正確、完整性檢核及開發完成獎懲統計月報、任免遷調人員異動調查表自動報送功能，順利達成年度精簡率 30%之策略目標。
14. 落實資訊公開透明政策，完成每年上下半定期抽查及複查本府各機關員工工作項目公告上網資料正確性作業，並滾動式檢討修訂作業規範，順利達成年度內容正確率 $\geq 97\%$ 之策略目標。

總 說 明

中華民國 106 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>辦理組織編制修正作業，以調整組織設計</p> <p>運用量化數據，審核員額配置</p> <p>擴大分層負責、逐級授權，執行人事業務標準化</p>	<p>106年度審議完成臺北市政府秘書處、臺北市政府研究發展考核委員會、臺北市政府衛生局、臺北市政府兵役局、臺北市立大學等5個機關學校等組織編制修正案。</p> <p>1. 為協助提升各機關量化分析員額運用能力，於審查年度各機關預算員額時，請各機關併同提供現有員額與預算員額數(缺額)分析表及人事費變動情形表等量化數據。</p> <p>2. 組成預算員額審查專案小組，覈實審核各機關(構)學校 107 年度預算員額後，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，107 年 1 月 1 日與 106 年 1 月 1 日相較，計減列 639 人。</p> <p>1. 擴大分層負責、逐級授權：                      (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。                      (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，又本府於 106 年 3 月 16 日函頒「臺北市政府推動公文減章及擴大授權分工續階計畫」，整合機關分層負責明細表甲、乙、丙表、共同業務分層負責明細表、同</p>	

總 說 明

中華民國 106 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、人事業務管理	型塑學習型人事團隊，提升人事員專業能力	<p>一 決行權責核稿分工表及公文陳核流程表(簡稱新版分層負責明細表)。</p> <p>(3)本處配合於 106 年 4 月 17 日函發各機關有關 106 年新版分層負責明細表修正期程及注意事項，請各機關據以辦理。本府各機關業於 106 年度完成新版分層負責明細表之修正事宜。</p> <p>2. 執行人事業務標準化：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，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> <p>1. 為加強人事人員專業核心知能，結合本處主管核心能力及訓練發展規劃地圖，並配合行政院自 106 年 1 月 1 日起調整各機關(構)公務人員每人每年學習時數內涵之規定，訂定本處暨所屬人事機構 106 年度訓練計畫，辦理領導管理、專業及政策性訓練等課程。課程規劃著重實務及案例分享，增強課程與實務結合度，共辦理 16 門，計 21 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. 推動人事管理工作，強化人事團隊執行力：</p> <p>(1)為凝聚同仁共識、經驗交</p>	

總 說 明

中華民國 106 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，定期舉辦人事主管會報，期結合團體的智慧與工作經驗，提升人事服務的效能。106 年於 3 月 29 日上午辦理人事主管會報，由處長、本處各科科長、資訊室主任及一級機關(構)暨區公所人事主管共同參與，參加人數共計 47 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。106 年於 10 月 30 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期勉，共計 265 人參加。</p> <p>(3) 每月編製「臺北人事簡訊」，提供同仁人事相關訊息。</p> <p>(4) 選拔績優人事人員，以收見賢思齊之效：106 年選拔績優人事人員 8 名，渠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>(5) 106 年 9 月 3 日至 9 日辦理人事人員赴日本京都、大阪、神戶考察計畫，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>	



總 說 明

中華民國 106 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
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、代理案件均依「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。另報府核准之代理案件，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</p>	

總 說 明

中華民國 106 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>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，刊登於各機關 SOP 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，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」，另為擴大擇優取才，歷經 105 年 1 月 13 日、105 年 3 月 3 日及 105 年 3 月 9 日 3 次修正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，</p>	

## 總 說 明

中華民國 106 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>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 106 年度檢討 105 年度辦理職期遷調執行成果，經統計遷調，計有機關首長 14 人、副首長 13 人、一級單位主管 94 人、一級單位副主管 5 人、採購人員 48 人、出納人員 26 人、二級以下主管及非主管 508 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。</p> <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>	

總 說 明

中華民國 106 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>持續進用身心障礙人員及原住民</p> <p>辦理暑期工讀服務</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，以申請分配考試及格人員為原則，俾貫徹考試用人。106 年申請高考 3 級 426 人、普考 491 人、高考 2 級 5 人、地方特考 387 人、初等考試 123 人、身心障礙特考 9 人及原住民特考 3 人，合計 1,444 人。</p> <p>本府對於身心障礙人員及原住民一向極為重視，經多年來持續推動結果，截至 106 年 12 月底止，市政府整體而言，身心障礙人員應進用人數 1,987 人，已進用 3,013 人，超額進用 1,026 人，進用比例高達 151.64%；原住民應進用人數 269 人，已進用 548 人，超額進用 279 人，進用比例高達 203.72%，績效良好。</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，106 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>	

總 說 明

中華民國 106 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>推動性別平權，促進女性參與決策</p> <p>強化志工運用</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，106年12月底，本府女性主管占主管總人數比例已達到56.39%。</p> <p>依志願服務計畫經費統一原則，規範各機關編列志工相關經費，以鼓勵各機關積極運用志工協助推展市政，提升服務品質及行政效能。</p>	
考核訓練	一、考核獎懲	<p>落實考核獎懲</p> <p>強化本府同仁英語文能力及第二語文能力</p>	<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。106年一次記二大功16人次、記一大功241人次、記功二次1,417人次、記功一次8,350人次、嘉獎二次10萬1,063人次、嘉獎一次22萬3,639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。106年懲處情形：一次記二大過1人次、記一大過6人次、記過二次20人次、記過一次149人次、申誡二次305人次、申誡一次1,861人次。</p> <p>本府為提升同仁英語文能力，激勵同仁學習英語之興趣，除就通過英檢測驗之同仁核予行政獎勵外，並視其通過英檢測驗情形，依本府及所屬各機關公務人員申請國內進修費用補助作業要點相關規定分別給予測驗費全額或部分補助。另為鼓勵已通過英檢之同仁繼續參加更高等級之考試，並自101年起擴大英檢測驗費補助範</p>	

總 說 明

中華民國 106 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>激勵同仁工作士氣</p>	<p>圍。本府各機關學校 106 年申請英檢測驗費補助者計 170 人次，合計補助金額為 23 萬 2,184 元。另各機關學校亦得依「臺北市政府通過英語、第二外語及第二本語測驗檢定個人行政獎勵敘獎標準表」規定分別核予初次通過及再通過該表所定任一語言能力測驗檢定更高級別者嘉獎 1 次及嘉獎 2 次之行政獎勵。</p>	
			<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 本府每年均配合行政院模範公務人員遴薦作業，辦理本府模範公務人員選拔，106 年獲選本府模範公務人員計 30 人，發給每人獎金 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。</li> <li>2. 辦理本府優秀青年公務人員選拔，106 年獲選本府優秀青年公務人員計 10 人，發給每人相當於 3 萬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。</li> <li>3. 辦理本府優秀工友選拔，106 年獲選本府優秀工友計 30 人，發給每人獎金 1 萬 5,000 元及給予公假 5 日之獎勵，並於市政會議由市長頒發獎牌。</li> <li>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，另各一級局處首長以上人員及各區公所區長於市政會議由市長親自頒發。106 年計頒發懋績一等首長紀念章 1 人、懋績二等首長紀念章 1 人、弼光一等首長政</li> </ol>	

## 總 說 明

中華民國 106 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>加強在職訓練及進修</p>	<p>績紀念章10人、弼光二等首長政績紀念章15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。106年個別協談部分計有273人申請，累計服務964人次；團體協談部分共計19個機關提出申請，累計服務29次，協談人次224人次，均予適當處理。</p> <p>2. 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「員工協助方案-主管人員及人事人員研習班」，106年度共辦理4個班期，合計139人參訓。另本處針對機關特殊需求，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39場次，每場次為3小時，合計1,629人次參加。</p> <p>1. 為強化及培育本府員工專業知能，本府訂有「臺北市府及所屬各機關(構)辦理員工訓練實施要點」，另同仁得依「臺北市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>	

總 說 明

中華民國 106 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>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原則得選送 15 名公務人員赴歐美等先進國家進修博士學位、碩士學位(或學程)及進行市政專題研究，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。106 年度獲核定選送出國進修碩士學位(學程)8 人、市政專題研究 2 人，合計 10 人。</p> <p>1. 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，106 年上、下半年合計薦送進修 455 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相關訊息自我學習。</p> <p>2. 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。另為薦送優良好心得作品參加國家文官學院 106 年度公務人員專書閱讀寫作競賽活動，本府就各機關學校推薦 161 篇作品進行評審，由本府研究發展考核委員會、教育局、衛生局各推薦 1 人</p>	



## 總 說 明

中華民國 106 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
		督導公務人員協會	<p>及外聘專家學者 1 人擔任評審委員評定分數，106 年度得獎人員已由服務機關於公開場合發給 1,000 元至 4,000 元之等值禮券，俾利塑造本府終身學習組織文化。</p> <p>為健全本市公務人員協會發展，促進本府與公務人員間和諧關係，本府依「臺北市政府補助臺北市公務人員協會經費作業規定」辦理補助本市公務人員協會，並限制該協會應使用於辦理會員聯誼或訓練活動等業務，另本處僅於該協會年度經費內，每次活動經費最高以補助 50% 為限。經查該協會 106 年申請補助之會員實支金額為 32 萬 1,980 元，本處依上開規定實際補助經費為 16 萬 990 元。</p>	
	二、災害防救業務	辦理天然災害停止上班及上課等業務	<p>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(106 年 3 月 16 日)辦理本府 106 年天然災害停止上班及上課作業解析說明會，共計 252 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 106 年 4 月 13 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>	

總 說 明

中華民國 106 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. 本府於 106 年 7 月 29 日上午 10 時依據中央氣象局提供尼莎颱風最新天氣預報資料，宣布同日晚上已達停止上班及上課標準；嗣於同日晚上 8 時，依據該局提供尼莎颱風最新天氣預報資料，宣布 106 年 7 月 30 日全天已達停止上班及上課標準。	
待遇福利退休撫卹	一、待遇福利	<p>查核公務人員待遇支給及生活津貼生育補助</p> <p>舉辦待遇報送系統作業講習</p>	<p>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. 督導並查核各機關確實完成「各機關學校用人費用管理資訊系統」各項待遇(薪資)、獎金及其他給與資料報送及正確性，106 年本府各機關學校報送及正確率均達 100%。</p> <p>3. 督導並查核各機關依規定至「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>為期各機關覈實支給員工待遇，正確報送各項待遇資料，舉辦 3 場講習。</p> <p>1. 106 年 2 月 16 日舉辦「待遇福利及退休撫卹相關系統填報作業及案例研討會」，各機關學校共有 419 人參加。</p> <p>2. 106 年 5 月 16 日舉辦「待遇資料維護講習」，共有一級機關 44 人參加。</p>	



總 說 明

中華民國 106 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、倡導正當休閒活動	<p>關心市府員工健康</p> <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>增進親子互動，舉辦親子日活動</p>	<p>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。</p> <p>鼓勵員工利用公餘及假日從事正當休閒活動。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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 106 年 12 月底為止，本府共成立 26 個員工休閒隊社。</li> <li>各隊社活動所需經費，由本府酌予補助，106 年度經費執行率達 92%。</li> <li>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。</li> <li>另有關慢速壘球休閒隊社，代表本市參加慢速壘球總統盃縣市政府組比賽，榮獲第一名佳績，該社參賽選手，蒙總統親自召見，公開表揚，成績斐然。</li> </ol> <p>員工未婚聯誼分別於 106 年 6 月 10 日及 17 日共 2 梯次，參加人數 123 人。</p> <p>為增進本府同仁家庭及親子間之情感，瞭解並體會父母親平日上班情形及辛勞，於 106 年 8 月 4 日在市府 1 樓中庭舉辦親子日活動，總計參加人數共 407 人。</p>	

總 說 明

中華民國 106 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>新進人員交流活動，增進同仁跨機關互動機會</p> <p>辦理本府自辦退休喪亡互助作業</p> <p>辦理員工急難貸款，發揮互助精神</p> <p>妥善辦理本府首長宿舍管理</p>	<p>依據「臺北市政府新進人員交流活動實施計畫」，為讓本府各機關新進人員業務交流，增進同仁跨機關互動機會，鼓舞工作士氣，於 106 年 7 月 8 日及 15 日辦理兩場次新進人員交流活動，總計 104 人參加。</p> <p>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，106 年度計核發職員退休互助金 1,317 人、職工 730 人；喪亡互助金職員 23 人、職工 24 人，合計 2,094 人。</p> <p>按「臺北市政府公教人員急難貸款實施要點」，為協助紓解公教人員急難，以安定其生活發揮互助精神，據以執行急難貸款核定，106 年度計核定 4 人，總貸款金額 210 萬元。</p> <p>本處經管中山北路 2 段 16 戶首長宿舍，依據「臺北市政府首長宿舍管理要點」規定，辦理首長宿舍房屋保險、使用費、內部維管費、家具之維護及更新等費用，統籌辦理首長宿舍之分配、管理事宜，以利市長用人需求，安定首長生活，增進行政效率，106 年度支付如下：</p> <p>1. 宿舍管理費計 78 萬 2,746 元。</p> <p>2. 修繕費用計 10 萬 5,165 元。</p>	

總 說 明

中華民國 106 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
		推動本府員工子女托育服務	為鼓勵企業設置托兒設施及提供友善育兒職場，於市政大樓 2 樓南區設置「臺北市政府附設臺北市私立市政大樓員工子女社區公共托育家園」，106 年 7 月 3 日開始收托，招收 10 名滿 2 足月至未滿 2 足歲之嬰幼兒。107 年 1 月 15 日再增加收托 2 名。	
人事資訊管理	<p>一、執行人事總處人事資料考核計畫</p> <p>二、加強人事資訊作業建置及應用</p>	<p>輔導本府所屬人事機構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>配合辦理全國人力資料庫建置作業</p> <p>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資料分析表報，縮短業務決策流程並提升決策品質</p>	<p>積極輔導所屬人事機構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，106 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>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資料正確性檢核作業，至 106 年 9 月 30 日結算正確率獲滿分佳績。</p> <p>為協助各人事機構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，延續前一年度完成各機關滿額率、各類人員流動率... 等 6 項指標外，106 年再增加特定人員留任率、各類人員升遷(職等停留)情形、人員加班原因分析(依專案名稱)、人員加班時間區間趨勢、機關預算員額變動趨勢及機關各職系出缺情形等 6 項指標，累計完成 12 項人力資源統計指標服務。</p>	

總 說 明

中華民國 106 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>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>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，開發退撫整合服務以及確保職工投保權益機制</p> <p>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</p> <p>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</p>	<p>賡續推動人事資料正確性及完整性檢核，並因應實際作業需要增修相關機制功能，確保人事資料之正確性及完整性。開發完成獎懲統計自動批次產製、任免遷調人員異動調查表自動統計產製報送等功能擴充開發，減少人工產製各類統計表單，實際表單精簡率為 33.2%，達成年度 KPI 目標(目標值為 30%)。</p> <p>持續推動職工人數較多且薪資所得異動頻率較高之機關，應用本府人力資源管理系統管控機動投保薪資，落實職工退休及投保權益之保障。同時運用銓敘部及人事總處供應之雲端資料，開發完成退休撫卹勞退準備金、公保優存利息及約聘離職儲金等統計報表產製功能，減輕承辦人員工作負荷，同時提升退撫業務管理績效。</p> <p>賡續推動電子表單 2.0 應用於平時及臨時性人事業務資料收集運用，減少客製化表單。開發完成行動應用(RWD 響應式網頁)功能，範圍涵蓋民眾使用端及機關常用問卷票選機制行動化使用介面，包括本府各機關學校求職徵才網及本府員工滿意度調查等應用服務均支援此項行動化服務。</p> <p>賡續辦理輔導作業，同時因應各級學校業務需求，增加課務資料匯入、教師請假課務資料編輯及寒暑假補休請假等功能。並推動完成圖書館及各分館上線作業，累計達 395 個機</p>	

總 說 明

中華民國 106 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>理差假、輪值班、加班之申請、批核及費用請領作業</p> <p>強化核心人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>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>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，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>關學校約 5 萬 6,000 餘人上線使用。另因應勞動基準法修正法案三讀通過，分三階段完成差勤管理系統功能增修，保障本府適用勞資法同仁之休假、加班申請及費用請領之權益。</p> <p>持續按月檢討精進本處核心資訊系統(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，有效管控人事資料庫及敏感性人事資料之安全性，全年無資安通報事件。</p> <p>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。同時加強公務人力資料雲端服務平台之查驗資料介接服務，並與本府資訊局密切合作供應本府各機關學校員工薪資庫，持續精進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>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 26 項課程，參訓人次達 952 人次。</p>	



總 說 明

中華民國 106 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>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>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>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>因應本府推動業務 e 化作業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，如期購置核心業務系統擴充資料儲放空間所需之高可靠性磁碟陣列櫃，同時購置平板電腦配發至股長以上人員使用，以因應行動應用及無紙化會議之需。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>	

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-一般賠償收入: 預算數 0 元, 執行結果, 實現數 4 萬 6,000 元, 決算數 4 萬 6,000 元, 較預算數超收 4 萬 6,000 元, 主要係因廠商逾期違約金及懲罰性違約金較預期增加所致。
- (2) 財產收入-廢舊物資售價: 預算數 0 元, 執行結果, 實現數 230 元, 決算數 230 元, 較預算數超收 230 元, 主要係因報廢物資收入較預期增加所致。
- (3) 其他收入-其他雜項收入: 預算數 7,200 元, 執行結果, 實現數 2 萬 9,585 元, 決算數 2 萬 9,585 元, 較預算數超收 2 萬 2,385 元, 約增 310.9%, 主要係因員工借住本府職務宿舍之房租津貼收入及使用費較預期增加所致。
- (4) 其他收入-收回以前年度歲出: 預算數 0 元, 執行結果, 實現數 2,000 元, 應收數 88 萬 2,856 元, 決算數 88 萬 4,856 元, 主要係 106 年度公教人員優惠存款溢付差額利息應收款所致。

2. 以前年度部分:

- (1) 其他收入-收回以前年度歲出: 歲入應收數係公教人員優惠存款溢付差額利息

## 總 說 明

中華民國 106 年度

應收款，以前年度轉入數 230 萬 4,671 元，執行結果，實現數 84 萬 8,165 元，決算數 84 萬 8,165 元，未結清數 145 萬 6,506 元，主要係因退休公務人員死亡，繼承者尚未辦理繼承，爰無法收回溢付之優惠存款差額利息所致。

## (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 3,951 萬 8,087 元，執行結果，實現數 3,866 萬 9,597 元，決算數 3,866 萬 9,597 元，較預算數節減 84 萬 8,490 元，約減 2.15%。
- (2) 組織及管理：預算數 1,352 萬 621 元，執行結果，實現數 1,283 萬 4,949 元，決算數 1,283 萬 4,949 元，較預算數節減 68 萬 5,672 元，約減 5.07%。
- (3) 任免考試：預算數 1,512 萬 436 元，執行結果，實現數 1,491 萬 9,008 元，決算數 1,491 萬 9,008 元，較預算數節減 20 萬 1,428 元，約減 1.33%。
- (4) 考核訓練：預算數 1,679 萬 1,926 元，執行結果，實現數 1,664 萬 984 元，決算數 1,664 萬 984 元，較預算數節減 15 萬 942 元，約減 0.9%。
- (5) 待遇福利及退休撫卹：預算數 2,060 萬 4,987 元，執行結果，實現數 2,029 萬 1,021 元，決算數 2,029 萬 1,021 元，較預算數節減 31 萬 3,966 元，約減 1.52%。
- (6) 人事資訊管理：預算數 2,262 萬 1,708 元，執行結果，實現數 2,065 萬 8,965 元，決算數 2,065 萬 8,965 元，較預算數節減 196 萬 2,743 元，約減 8.68%。
- (7) 其他設備：預算數 261 萬 9,405 元，執行結果，實現數 251 萬 8,741 元，決算數 251 萬 8,741 元，較預算數節減 10 萬 664 元，約減 3.84%。
- (8) 公務人員退休及撫卹給付：申請動支數 13 億 7,195 萬 9,922 元，執行結果，實現數 13 億 7,195 萬 9,922 元，決算數 13 億 7,195 萬 9,922 元。
- (9) 公務人員各項補助及慰問金：申請動支數 7,588 萬 6,533 元，執行結果，實現數 7,588 萬 6,533 元，決算數 7,588 萬 6,533 元。
- (10) 公務人員(工)待遇準備：申請動支數 220 萬 2,358 元，執行結果，實現數 194 萬 6,045 元，決算數 194 萬 6,045 元，較動支數節減 25 萬 6,313 元，約減 11.64%。

## 2. 以前年度部分：

- (1) 應付歲出保留款係 105 年人力資源統計服務建置案以前年度轉入數 107 萬 895 元，執行結果，實現數 107 萬 895 元，決算數 107 萬 895 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 233 萬 9,362 元，係公教人員優惠存款溢付差額利息應收款，較上年度 230 萬 4,671 元增加 3 萬 4,691 元。
- (2) 應納庫款 233 萬 9,362 元，係公教人員優惠存款溢付差額利息應收款，較上年度 230 萬 4,671 元增加 3 萬 4,691 元。

總 說 明

中華民國 106 年度

2. 歲出部分

- (1) 經費結存 156 萬 3,580 元，較上年度 146 萬 9,781 元增加 9 萬 3,799 元。
- (2) 押金 2,200 元，係租借銀行保管箱押金，較上年度 3,100 元減少 900 元。
- (3) 保管有價證券 45 萬元，係 106 年度人事管理系統暨資訊作業委託維護案及 106 年度人事服務網系統暨功能擴充案履約保證金(定期存單)，較上年度 11 萬元增加 34 萬元。
- (4) 保管款 153 萬 5,753 元，係採購設備及勞務履約、保固保證金計 79 萬 3,500 元及約聘人員離職儲金 74 萬 2,253 元，較上年度 146 萬 9,781 元增加 6 萬 5,972 元，主要係因採購設備及勞務保固保證金及約聘人員離職儲金增加所致。
- (5) 經費賸餘-押金部份 2,200 元，係租借銀行保管箱押金，較上年度 3,100 元減少 900 元。
- (6) 應付保管有價證券 45 萬元，係 106 年度人事管理系統暨資訊作業委託維護案及 106 年度人事服務網系統暨功能擴充案履約保證金(定期存單)，較上年度 11 萬元增加 34 萬元。

(二) 未來或有給付責任之揭露說明：

1. 106 年度公務人員退休金優惠存款差額利息預估數 13 億 5,502 萬 3,502 元，依本府與臺灣銀行約定契約，由該銀行先行墊付，本府再於次 (107) 年度 6 月前將款項付予該銀行。
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 106 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 106 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(107 年至 136 年)本府應負擔之支出為 871 億 5,900 萬元。

四、其他要點：無。







年度別	科 目				以 前 年 度 轉 入 數		本 年 度 減 免 ( 註 銷 ) 數		
	款	項	目	節	名 稱 及 編 號	應 收 數	保 留 數	應 收 數	保 留 數
					經常門資本門併計	2,304,671	-	-	-
					經 常 門 合 計	2,304,671	-	-	-
102					102年度小計	368,241	-	-	-
	10				100000 其他收入	368,241	-	-	-
		005			02104 人事處	368,241	-	-	-
			01		100200 雜項收入	368,241	-	-	-
				01	100201 收回以前年度歲出	368,241	-	-	-
103					103年度小計	37,163	-	-	-
	10				100000 其他收入	37,163	-	-	-
		005			02104 人事處	37,163	-	-	-
			01		100200 雜項收入	37,163	-	-	-
				01	100201 收回以前年度歲出	37,163	-	-	-
104					104年度小計	44,603	-	-	-
	10				100000 其他收入	44,603	-	-	-
		005			02104 人事處	44,603	-	-	-
			01		100200 雜項收入	44,603	-	-	-
				02	100201 收回以前年度歲出	44,603	-	-	-
105					105年度小計	1,854,664	-	-	-
	10				100000 其他收入	1,854,664	-	-	-
		005			02104 人事處	1,854,664	-	-	-
			01		100200 雜項收入	1,854,664	-	-	-
				02	100201 收回以前年度歲出	1,854,664	-	-	-

## 別轉入數決算表

單位：新臺幣元

106年度

全 1 頁 第 1 頁之二

本 年 度 實 現 數		本 年 度 調 整 數		本 年 度 未 結 清 數	
應 收 數	保 留 數	應 收 數	保 留 數	應 收 數	保 留 數
848,165	-	-	-	1,456,506	-
848,165	-	-	-	1,456,506	-
118,099	-	-	-	250,142	-
118,099	-	-	-	250,142	-
118,099	-	-	-	250,142	-
118,099	-	-	-	250,142	-
118,099	-	-	-	250,142	-
118,099	-	-	-	250,142	-
-	-	-	-	37,163	-
-	-	-	-	37,163	-
-	-	-	-	37,163	-
-	-	-	-	37,163	-
-	-	-	-	37,163	-
37,114	-	-	-	7,489	-
37,114	-	-	-	7,489	-
37,114	-	-	-	7,489	-
37,114	-	-	-	7,489	-
37,114	-	-	-	7,489	-
692,952	-	-	-	1,161,712	-
692,952	-	-	-	1,161,712	-
692,952	-	-	-	1,161,712	-
692,952	-	-	-	1,161,712	-
692,952	-	-	-	1,161,712	-





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	1,581,145,983	-	-	-	-
				經 常 門 合 計	1,578,526,578	-	-	-	-
02				120000 行政支出	128,477,765	-	-	-	-
	004			02104 人事處	128,477,765	-	-	-	-
		01		120100 一般行政	39,518,087	-	-	-	-
			01	120101 行政管理	39,518,087	-	-	-	-
			02	120200 組織及管理	13,520,621	-	-	-	-
			01	120201 組織及管理	13,520,621	-	-	-	-
			03	120300 任免考試	15,120,436	-	-	-	-
			01	120301 任免考試	15,120,436	-	-	-	-
			04	120400 考核訓練	16,791,926	-	-	-	-
			01	120401 考核訓練	16,791,926	-	-	-	-
			05	120500 待遇福利退休撫卹業務	20,604,987	-	-	-	-
			01	120501 待遇福利及退休撫卹	20,604,987	-	-	-	-
			06	120600 人事資訊業務	22,621,708	-	-	-	-
			01	120601 人事資訊管理	22,621,708	-	-	-	-
			08	124100 第一預備金	300,000	-	-	-	-
			01	124101 第一預備金	300,000	-	-	-	-
18				610000 退休撫卹給付支出	1,371,959,922	-	-	-	-
	001			41101 公務人員退休及撫卹給付	1,371,959,922	-	-	-	-
		01		614200 公務人員退休及撫卹給付	1,371,959,922	-	-	-	-
			01	614201 公務人員退休及撫卹給付	1,371,959,922	-	-	-	-
23				910000 其他支出	78,088,891	-	-	-	-
	001			41102 公務人員各項補助及慰問金	75,886,533	-	-	-	-

## 別決算表

單位：新臺幣元；%

106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)			
-	-	1,581,145,983	1,576,325,765	-	-	1,576,325,765	-4,820,218	99.70	-
-	-	1,578,526,578	1,573,807,024	-	-	1,573,807,024	-4,719,554	99.70	-
-	-	128,477,765	124,014,524	-	-	124,014,524	-4,463,241	96.53	-
-	-	128,477,765	124,014,524	-	-	124,014,524	-4,463,241	96.53	-
-	-	39,518,087	38,669,597	-	-	38,669,597	-848,490	97.85	-
-	-	39,518,087	38,669,597	-	-	38,669,597	-848,490	97.85	-
-	-	13,520,621	12,834,949	-	-	12,834,949	-685,672	94.93	-
-	-	13,520,621	12,834,949	-	-	12,834,949	-685,672	94.93	-
-	-	15,120,436	14,919,008	-	-	14,919,008	-201,428	98.67	-
-	-	15,120,436	14,919,008	-	-	14,919,008	-201,428	98.67	-
-	-	16,791,926	16,640,984	-	-	16,640,984	-150,942	99.10	-
-	-	16,791,926	16,640,984	-	-	16,640,984	-150,942	99.10	-
-	-	20,604,987	20,291,021	-	-	20,291,021	-313,966	98.48	-
-	-	20,604,987	20,291,021	-	-	20,291,021	-313,966	98.48	-
-	-	22,621,708	20,658,965	-	-	20,658,965	-1,962,743	91.32	-
-	-	22,621,708	20,658,965	-	-	20,658,965	-1,962,743	91.32	-
-	-	300,000	-	-	-	-	-300,000	-	-
-	-	300,000	-	-	-	-	-300,000	-	-
-	-	1,371,959,922	1,371,959,922	-	-	1,371,959,922	-	100.00	-
-	-	1,371,959,922	1,371,959,922	-	-	1,371,959,922	-	100.00	-
-	-	1,371,959,922	1,371,959,922	-	-	1,371,959,922	-	100.00	-
-	-	1,371,959,922	1,371,959,922	-	-	1,371,959,922	-	100.00	-
-	-	78,088,891	77,832,578	-	-	77,832,578	-256,313	99.67	-
-	-	75,886,533	75,886,533	-	-	75,886,533	-	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	1,581,145,983	-	-	-	-
02				02000 市政府主管	131,097,170	-	-	-	-
	004			02104 人事處	131,097,170	-	-	-	-
		01		120100 一般行政	39,518,087	-	-	-	-
			01	120101 行政管理	39,518,087	-	-	-	-
				01 人事費	30,540,764	-	-	-	-
				02 業務費	8,977,323	-	-	-	-
		02		120200 組織及管理	13,520,621	-	-	-	-
			01	120201 組織及管理	13,520,621	-	-	-	-
				01 人事費	12,136,624	-	-	-	-
				02 業務費	1,383,997	-	-	-	-
		03		120300 任免考試	15,120,436	-	-	-	-
			01	120301 任免考試	15,120,436	-	-	-	-
				01 人事費	10,047,111	-	-	-	-
				02 業務費	135,160	-	-	-	-
				04 獎補助及損失	4,938,165	-	-	-	-
		04		120400 考核訓練	16,791,926	-	-	-	-
			01	120401 考核訓練	16,791,926	-	-	-	-
				01 人事費	13,768,508	-	-	-	-
				02 業務費	2,773,418	-	-	-	-
				04 獎補助及損失	250,000	-	-	-	-
		05		120500 待遇福利退休撫卹業務	20,604,987	-	-	-	-
			01	120501 待遇福利及退休撫卹	20,604,987	-	-	-	-
				01 人事費	13,905,747	-	-	-	-

## 別決算表

單位：新臺幣元；%  
全 3 頁 第 1 頁之二

106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)
-	-	1,581,145,983	1,576,325,765	-	-	1,576,325,765	-4,820,218	99.70	-
-	-	131,097,170	126,533,265	-	-	126,533,265	-4,563,905	96.52	-
-	-	131,097,170	126,533,265	-	-	126,533,265	-4,563,905	96.52	-
-	-	39,518,087	38,669,597	-	-	38,669,597	-848,490	97.85	-
-	-	39,518,087	38,669,597	-	-	38,669,597	-848,490	97.85	-
-	-	30,540,764	30,540,764	-	-	30,540,764	-	100.00	-
-	-	8,977,323	8,128,833	-	-	8,128,833	-848,490	90.55	-
-	-	13,520,621	12,834,949	-	-	12,834,949	-685,672	94.93	-
-	-	13,520,621	12,834,949	-	-	12,834,949	-685,672	94.93	-
-	-	12,136,624	12,136,624	-	-	12,136,624	-	100.00	-
-	-	1,383,997	698,325	-	-	698,325	-685,672	50.46	-
-	-	15,120,436	14,919,008	-	-	14,919,008	-201,428	98.67	-
-	-	15,120,436	14,919,008	-	-	14,919,008	-201,428	98.67	-
-	-	10,047,111	10,047,111	-	-	10,047,111	-	100.00	-
-	-	135,160	63,366	-	-	63,366	-71,794	46.88	-
-	-	4,938,165	4,808,531	-	-	4,808,531	-129,634	97.37	-
-	-	16,791,926	16,640,984	-	-	16,640,984	-150,942	99.10	-
-	-	16,791,926	16,640,984	-	-	16,640,984	-150,942	99.10	-
-	-	13,768,508	13,768,508	-	-	13,768,508	-	100.00	-
-	-	2,773,418	2,711,486	-	-	2,711,486	-61,932	97.77	-
-	-	250,000	160,990	-	-	160,990	-89,010	64.40	-
-	-	20,604,987	20,291,021	-	-	20,291,021	-313,966	98.48	-
-	-	20,604,987	20,291,021	-	-	20,291,021	-313,966	98.48	-
-	-	13,905,747	13,905,747	-	-	13,905,747	-	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	6,499,240	-	-	-	-
				04 獎補助及損失	200,000	-	-	-	-
		06		120600 人事資訊業務	22,621,708	-	-	-	-
			01	120601 人事資訊管理	22,621,708	-	-	-	-
				01 人事費	9,830,616	-	-	-	-
				02 業務費	12,791,092	-	-	-	-
		07		127100 建築及設備	2,619,405	-	-	-	-
			01	127104 其他設備	2,619,405	-	-	-	-
				*03 設備及投資	2,619,405	-	-	-	-
				資訊軟硬體設備費	2,574,405	-	-	-	-
				雜項設備費	45,000	-	-	-	-
		08		124100 第一預備金	300,000	-	-	-	-
			01	124101 第一預備金	300,000	-	-	-	-
				06 預備金	300,000	-	-	-	-
41				41000 其他支出	1,450,048,813	-	-	-	-
	001			41101 公務人員退休及撫卹給付	1,371,959,922	-	-	-	-
		01		614200 公務人員退休及撫卹給付	1,371,959,922	-	-	-	-
			01	614201 公務人員退休及撫卹給付	1,371,959,922	-	-	-	-
				01 人事費	17,020,789	-	-	-	-
				04 獎補助及損失	1,354,939,133	-	-	-	-
	002			41102 公務人員各項補助及慰問金	75,886,533	-	-	-	-
		01		914300 公務人員各項補助及慰問金	75,886,533	-	-	-	-
			01	914301 公務人員各項補助及慰問金	75,886,533	-	-	-	-
				01 人事費	69,189,203	-	-	-	-

## 別決算表

106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)			
-	-	6,499,240	6,185,274	-	-	6,185,274	-313,966	95.17	-
-	-	200,000	200,000	-	-	200,000	-	100.00	-
-	-	22,621,708	20,658,965	-	-	20,658,965	-1,962,743	91.32	-
-	-	22,621,708	20,658,965	-	-	20,658,965	-1,962,743	91.32	-
-	-	9,830,616	9,830,616	-	-	9,830,616	-	100.00	-
-	-	12,791,092	10,828,349	-	-	10,828,349	-1,962,743	84.66	-
-	-	2,619,405	2,518,741	-	-	2,518,741	-100,664	96.16	-
-	-	2,619,405	2,518,741	-	-	2,518,741	-100,664	96.16	-
-	-	2,619,405	2,518,741	-	-	2,518,741	-100,664	96.16	-
-	-	2,574,405	2,474,109	-	-	2,474,109	-100,296	96.10	-
-	-	45,000	44,632	-	-	44,632	-368	99.18	-
-	-	300,000	-	-	-	-	-300,000	-	-
-	-	300,000	-	-	-	-	-300,000	-	-
-	-	300,000	-	-	-	-	-300,000	-	-
-	-	1,450,048,813	1,449,792,500	-	-	1,449,792,500	-256,313	99.98	-
-	-	1,371,959,922	1,371,959,922	-	-	1,371,959,922	-	100.00	-
-	-	1,371,959,922	1,371,959,922	-	-	1,371,959,922	-	100.00	-
-	-	1,371,959,922	1,371,959,922	-	-	1,371,959,922	-	100.00	-
-	-	17,020,789	17,020,789	-	-	17,020,789	-	100.00	-
-	-	1,354,939,133	1,354,939,133	-	-	1,354,939,133	-	100.00	-
-	-	75,886,533	75,886,533	-	-	75,886,533	-	100.00	-
-	-	75,886,533	75,886,533	-	-	75,886,533	-	100.00	-
-	-	75,886,533	75,886,533	-	-	75,886,533	-	100.00	-
-	-	69,189,203	69,189,203	-	-	69,189,203	-	100.00	-

















## 應納庫款餘額明細表

單位：新臺幣元

中華民國106年度

全 2 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	2,304,671	848,165	-	882,856	2,339,362	
102	(102)年度小計	368,241	118,099	-	-	250,142	
	100000 其他收入	368,241	118,099	-	-	250,142	
	02104 人事處	368,241	118,099	-	-	250,142	
	100200 雜項收入	368,241	118,099	-	-	250,142	
	100201 收回以前年度歲出	368,241	118,099	-	-	250,142	102年度優惠 存款溢付差額
		-	-	-	-	-	利息應收款
103	(103)年度小計	37,163	-	-	-	37,163	
	100000 其他收入	37,163	-	-	-	37,163	
	02104 人事處	37,163	-	-	-	37,163	
	100200 雜項收入	37,163	-	-	-	37,163	
	100201 收回以前年度歲出	37,163	-	-	-	37,163	103年度優惠 存款溢付差額
		-	-	-	-	-	利息應收款
104	(104)年度小計	44,603	37,114	-	-	7,489	
	100000 其他收入	44,603	37,114	-	-	7,489	
	02104 人事處	44,603	37,114	-	-	7,489	
	100200 雜項收入	44,603	37,114	-	-	7,489	
	100201 收回以前年度歲出	44,603	37,114	-	-	7,489	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	692,952	-	-	1,161,712	
	100000 其他收入	1,854,664	692,952	-	-	1,161,712	
	02104 人事處	1,854,664	692,952	-	-	1,161,712	
	100200 雜項收入	1,854,664	692,952	-	-	1,161,712	
	100201 收回以前年度歲出	1,854,664	692,952	-	-	1,161,712	105年度優惠 存款溢付差額
		-	-	-	-	-	利息應收款
106	(106)年度小計	-	-	-	882,856	882,856	



## 歲出類現金出納表

單位：新臺幣元

中華民國106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			2,540,676
(2) 經費結存－存款		1,469,781	
(4) 保留庫款		1,070,895	
2.本期收入			1,580,939,782
(2) 預計支用數		1,580,845,983	
本機關經常門預算部分	128,177,765		
本機關資本門預算部分	2,619,405		
統籌科目部分	1,450,048,813		
(4) 保管款		65,972	
收入數	1,828,787		
減：沖轉或發還數	-1,762,815		
(5) 代收款		27,827	
收入數	8,936,424		
減：沖轉或發還數	-8,908,597		
(6) 受託經費			
收入數	1,592,500		
減：沖轉數	-1,592,500		
收 項 合 計			1,583,480,458
付項			
1.本期支出			1,581,916,878
(1) 歲出實付數		1,576,325,765	
一般行政	38,669,597		
組織及管理	12,834,949		
任免考試	14,919,008		

臺北市政府人事處 (02104)  
歲出類現金出納表(續)

單位：新臺幣元

全 2 頁 第 2 頁

中華民國106年度

科 目 及 摘 要	金 額		
	小 計	合 計	總 計
考核訓練	16,640,984		
待遇福利退休撫卹業務	20,291,021		
人事資訊業務	20,658,965		
建築及設備	2,518,741		
公務人員退休及撫卹給付	1,371,959,922		
公務人員各項補助及慰問金	75,886,533		
公務人員(工)待遇準備	1,946,045		
(3) 應付歲出保留款		1,070,895	
105 人事資訊業務	1,070,895		
暫付款項－其他費用			
暫付數	41,760,720		
減：沖轉或收回數	-41,760,720		
(5) 押金		-900	
支付數			
減：收回數	-900		
(7) 委託經費			
移轉數	6,680,608		
減：沖轉數	-6,680,608		
(9) 註銷可支庫款(本年度歲出分配數未支用賸餘數)		4,520,218	
(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)		900	
收回以前年度押金	900		
2. 本期結存			1,563,580
(2) 經費結存－存款		1,563,580	
付 項 合 計			1,583,480,458

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	1,576,325,765	1,573,807,024	178,385,407
02				市政府主管	126,533,265	124,014,524	90,229,370
	004			人事處	126,533,265	124,014,524	90,229,370
		01		一般行政	38,669,597	38,669,597	30,540,764
			01	行政管理	38,669,597	38,669,597	30,540,764
			02	組織及管理	12,834,949	12,834,949	12,136,624
			01	組織及管理	12,834,949	12,834,949	12,136,624
			03	任免考試	14,919,008	14,919,008	10,047,111
			01	任免考試	14,919,008	14,919,008	10,047,111
			04	考核訓練	16,640,984	16,640,984	13,768,508
			01	考核訓練	16,640,984	16,640,984	13,768,508
			05	待遇福利退休撫卹業務	20,291,021	20,291,021	13,905,747
			01	待遇福利及退休撫卹	20,291,021	20,291,021	13,905,747
			06	人事資訊業務	20,658,965	20,658,965	9,830,616
			01	人事資訊管理	20,658,965	20,658,965	9,830,616
			07	建築及設備	2,518,741	-	-
			01	其他設備	2,518,741	-	-
			08	第一預備金	-	-	-
			01	第一預備金	-	-	-
41				其他支出	1,449,792,500	1,449,792,500	88,156,037
	001			公務人員退休及撫卹給付	1,371,959,922	1,371,959,922	17,020,789
		01		公務人員退休及撫卹給付	1,371,959,922	1,371,959,922	17,020,789

備註：

## 別科目分析表

單位：新臺幣元

106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
35,312,963	1,360,108,654	-	2,518,741	2,518,741	-
28,615,633	5,169,521	-	2,518,741	2,518,741	-
28,615,633	5,169,521	-	2,518,741	2,518,741	-
8,128,833	-	-	-	-	-
8,128,833	-	-	-	-	-
698,325	-	-	-	-	-
698,325	-	-	-	-	-
63,366	4,808,531	-	-	-	-
63,366	4,808,531	-	-	-	-
2,711,486	160,990	-	-	-	-
2,711,486	160,990	-	-	-	-
6,185,274	200,000	-	-	-	-
6,185,274	200,000	-	-	-	-
10,828,349	-	-	-	-	-
10,828,349	-	-	-	-	-
-	-	-	2,518,741	2,518,741	-
-	-	-	2,518,741	2,518,741	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
6,697,330	1,354,939,133	-	-	-	-
-	1,354,939,133	-	-	-	-
-	1,354,939,133	-	-	-	-

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

106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	
-	2,474,109	44,632	-	-	-
-	2,474,109	44,632	-	-	-
-	2,474,109	44,632	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	2,474,109	44,632	-	-	-
-	2,474,109	44,632	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
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	1,371,959,922	1,371,959,922	17,020,789
	002			公務人員各項補助及慰問金	75,886,533	75,886,533	69,189,203
		01		公務人員各項補助及慰問金	75,886,533	75,886,533	69,189,203
			01	公務人員各項補助及慰問金	75,886,533	75,886,533	69,189,203
	004			公務人員(工)待遇準備	1,946,045	1,946,045	1,946,045
		01		公務人員(工)待遇準備	1,946,045	1,946,045	1,946,045
			01	公務人員(工)待遇準備	1,946,045	1,946,045	1,946,045
備註：							

別科目分析表

單位：新臺幣元

106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
-	1,354,939,133	-	-	-	-
6,697,330	-	-	-	-	-
6,697,330	-	-	-	-	-
6,697,330	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
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
41	001	01	01	公務人員退休及撫卹給付	-	-	-
	002			公務人員各項補助及慰問金	-	-	-
		01		公務人員各項補助及慰問金	-	-	-
			01	公務人員各項補助及慰問金	-	-	-
	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：

別科目分析表

單位：新臺幣元

106年度

全 2 頁 第 2 頁之四

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



計 畫 名 稱	預 算 數		
	原 預 算 數	預 算 增 減 數	合 計 (1)
合 計	178,641,720	-	178,641,720
一、本機關預算部分小計	90,229,370	-	90,229,370
一般行政	30,540,764	-	30,540,764
行政管理	30,540,764	-	30,540,764
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	10,047,111	-	10,047,111
任免考試	10,047,111	-	10,047,111
考核訓練	13,768,508	-	13,768,508
考核訓練	13,768,508	-	13,768,508
待遇福利退休撫卹業務	13,905,747	-	13,905,747
待遇福利及退休撫卹	13,905,747	-	13,905,747
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	88,412,350	-	88,412,350
公務人員退休及撫卹給付	17,020,789	-	17,020,789
公務人員退休及撫卹給付	17,020,789	-	17,020,789
公務人員各項補助及慰問金	69,189,203	-	69,189,203
公務人員各項補助及慰問金	69,189,203	-	69,189,203
公務人員(工)待遇準備	2,202,358	-	2,202,358
公務人員(工)待遇準備	2,202,358	-	2,202,358



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	178,641,720		178,641,720	178,385,407	-256,313	-0.14
民意代表待遇						
法定編制人員待遇	67,679,358		67,679,358	68,240,270	560,912	0.83
技工及工友待遇	5,186,261		5,186,261	5,866,519	680,258	13.12
約聘僱人員待遇	614,696		614,696	614,696		
臨時工工資						
獎金	2,100,000		2,100,000	1,950,000	-150,000	-7.14
其他給與	70,353,443		70,353,443	70,093,289	-260,154	-0.37
加班費	1,474,020		1,474,020	1,297,537	-176,483	-11.97
值班費						
退休離職儲金	6,042,000		6,042,000	5,770,473	-271,527	-4.49
退休退職給付	17,020,789		17,020,789	17,020,789		
保險	5,968,795		5,968,795	5,585,789	-383,006	-6.42
待遇準備	2,202,358		2,202,358	1,946,045	-256,313	-11.64





















經常門

全 2 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		131,097,170	126,533,265
經 常 門 合 計		128,477,765	124,014,524
人事處		128,477,765	124,014,524
行政管理		39,518,087	38,669,597
		-	-
		-	-
組織及管理		13,520,621	12,834,949
		-	-
		-	-
任免考試		15,120,436	14,919,008
		-	-
考核訓練		16,791,926	16,640,984
		-	-
		-	-
		-	-
待遇福利及退休撫卹		20,604,987	20,291,021
		-	-
人事資訊管理		22,621,708	20,658,965
		-	-
		-	-
		-	-
		-	-
第一預備金		300,000	-

## 析表(按計畫別)

單位：新臺幣元；%

106年度

全 2 頁 第 1 頁之二

賸餘數	賸餘數占預算數比率	賸餘原因分析
4,563,905	3.48	
4,463,241	3.47	
4,463,241	3.47	
848,490	2.15	按業務需要而減少支出： 1. 首長宿舍相關經費覈實支用賸餘147,987元。
-		2. 統籌業務費、油料、國內旅費覈實支用賸餘320,006元。
-		3. 車輛及辦公器具養護費、設施及機械設備養護費覈實支用賸餘163,532元。
-		4. 一般事務費等覈實支用賸餘216,965元。
685,672	5.07	按業務需要而減少支出： 1. 專家學者出席費、人事行政研究論文作品審查費等覈實支用賸餘87,017元。
-		2. 編製組織編制及人事法令等相關工具書、辦理人事主管會報、資料印刷等一般事務費覈實支用賸餘387,380元。
-		3. 出國考察旅費覈實支用賸餘211,275元。
201,428	1.33	按業務需要而減少支出： 1. 辦理各局處首長交接覈實支用賸餘36,970元。
-		2. 其他一般事務費、外勤誤餐及交通費等覈實支用賸餘34,824元。
-		3. 暑期工讀生報酬及提繳退休金覈實支用賸餘129,634元。
150,942	0.90	按業務需要而減少支出： 1. 外勤誤餐及交通費、印製辦公日曆表等一般事務費覈實支用賸餘61,932元。
-		2. 本項係補助臺北市公務人員協會，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，本府爰依規定補助160,990元，覈實支用賸餘89,010元。
313,966	1.52	按業務需要而減少支出： 辦理各項活動及倡導正當休閒活動各隊社活動經費、其他一般事務費、外勤誤餐費及交通費等覈實支用賸餘313,966元。
-		
1,962,743	8.68	按業務需要而減少支出： 1. 電腦教育訓練經費、外勤誤餐及交通費、專家學者出席費、講師鐘點費覈實支用賸餘252,203元。
-		2. 電腦耗材及維修、物品及材料覈實支用賸餘380,428元。
-		3. 職員錄及主管人員名冊印刷、人事資訊管理表報及文書用品等一般事務費覈實支用賸餘194,000元。
-		4. 人事服務網、線上差勤等系統維護及功能擴充、本府各機關所用人事決策支援系統推動服務費等資訊服務費覈實支用賸餘1,136,112元。
300,000	100.00	專案經費第一、二預備金未動支： 第一預備金未動支賸餘。

區 分 機關或科目名稱	預 算 數	決 算 數
資 本 門 合 計	2,619,405	2,518,741
人 事 處	2,619,405	2,518,741
其 他 設 備	2,619,405	2,518,741
	-	-
	-	-

析表(按計畫別)

單位：新臺幣元;%

106年度

全 2 頁 第 2 頁之二

贖 餘 數	贖餘數占 預算數比率	贖 餘 原 因 分 析
100,664	3.84	
100,664	3.84	
100,664	3.84	採購財物結餘：
		1. 個人電腦及周邊設備覈實支用贖餘80,699元。
-		2. 電腦套裝軟體覈實支用贖餘8,362元。
-		3. 擴充人事業務核心系統主機容錯儲存相關設備覈實支用贖餘
		11,235元。
		4. 電腦書籍及雜誌等覈實支用贖餘368元。



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	131,097,170	126,533,265
經 常 門 合 計	128,477,765	124,014,524
人事費	90,229,370	90,229,370
業務費	32,560,230	28,615,633
	-	-
	-	-
	-	-
	-	-
	-	-
	-	-
	-	-
	-	-
	-	-
	-	-
	-	-
	-	-
	-	-
	-	-
	-	-
	-	-
	-	-
	-	-
獎補助及損失	5,388,165	5,169,521

## 析表(按用途別)

單位：新臺幣元；%

106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
4,563,905	3.48	
4,463,241	3.47	
-		
3,944,597	12.11	行政管理： 按業務需要而減少支出：
-		1.首長宿舍相關經費覈實支出賸餘147,987元。
-		2.統籌業務費、油料、國內旅費覈實支出賸餘320,006元。
-		3.車輛及辦公器具養護費、設施及機械設備養護費覈實支出賸餘163,532元。
-		4.一般事務費等覈實支出賸餘216,965元。
-		組織及管理：
-		按業務需要而減少支出：
-		1.專家學者出席費、人事行政研究論文作品審查費等覈實支出賸餘87,017元。
-		2.編製組織編制及人事法令等相關工具書、辦理人事主管會報、資料印刷等一般事務費覈實支出賸餘387,380元。
-		3.出國考察旅費覈實支出賸餘211,275元。
-		任免考試：
-		按業務需要而減少支出：
-		1.辦理各局處首長交接覈實支出賸餘36,970元。
-		2.其他一般事務費、外勤誤餐及交通費等覈實支出賸餘34,824元。
-		考核訓練：
-		按業務需要而減少支出：
-		外勤誤餐及交通費、印製辦公日曆表等一般事務費覈實支出賸餘61,932元。
-		待遇福利及退休撫卹：
-		按業務需要而減少支出：
-		辦理各項活動及倡導正當休閒活動各隊社活動經費、其他一般事務費、外勤誤餐費及交通費等覈實支出賸餘313,966元。
-		人事資訊管理：
-		按業務需要而減少支出：
-		1.電腦教育訓練經費、外勤誤餐及交通費、專家學者出席費、講師鐘點費覈實支出賸餘252,203元。
-		2.電腦耗材及維修、物品及材料覈實支出賸餘380,428元。
-		3.職員錄及主管人員名冊印刷、人事資訊管理表報及文書用品等一般事務費覈實支出賸餘194,000元。
-		4.人事服務網、線上差勤等系統維護及功能擴充、本府各機關所用人事決策支援系統推動服務費等資訊服務費覈實支出賸餘1,136,112元。
218,644	4.06	任免考試： 按業務需要而減少支出：



## 析表(按用途別)

單位：新臺幣元；%

106年度

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
-		暑期工讀生報酬及提繳退休金覈實支用賸餘129,634元。 考核訓練：
-		按業務需要而減少支出：
-		本項係補助臺北市公務人員協會，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，本府爰依規定補助160,990元，覈實支用賸餘
-		89,010元。
300,000	100.00	第一預備金： 專案經費第一、二預備金未動支：
-		第一預備金未動支賸餘。
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		

資本門

全 3 頁 第 3 頁之一

區 分 機關或科目名稱	預 算 數	決 算 數
資 本 門 合 計	2,619,405	2,518,741
資訊軟硬體設備費	2,574,405	2,474,109
	-	-
	-	-
雜項設備費	45,000	44,632
	-	-





























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 106 年度

審 議 意 見		辦 理 情 形
項 次	內 容	
甲、綜合決議	<p>三、請市府各單位檢討盤整相關委辦業務項目及駐點人力，以撙節支出為原則，避免相關費用膨脹。</p> <p>四、市府與其他單位合作辦理各項活動，於議會審議通過相關議案前，市府不得先行宣布定案。</p> <p>五、市政府以委外人力方式辦理各項活動及業務，應研議具體方案落實經驗傳承。</p>	<p>遵照辦理。</p> <p>遵照辦理。</p> <p>遵照辦理。</p>

## 106 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	126,533,265					126,533,265
一般行政	38,669,597					38,669,597
行政管理	38,669,597					38,669,597
組織及管理	12,834,949					12,834,949
組織及管理	12,834,949					12,834,949
任免考試	14,919,008					14,919,008
任免考試	14,919,008					14,919,008
考核訓練	16,640,984					16,640,984
考核訓練	16,640,984					16,640,984
待遇福利退休撫卹業務	20,291,021					20,291,021
待遇福利及退休撫卹	20,291,021					20,291,021
人事資訊業務	20,658,965					20,658,965
人事資訊管理	20,658,965					20,658,965
建築及設備	2,518,741					2,518,741
其他設備	2,518,741					2,518,741
備註：						

106 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 2 頁

科目名稱	歲出決算 實支數	調整項				對帳單 累計支付數
		押金等待 納庫部分 (+)	暫付款 保留數 (+)	目		
				別除	經費	
				已繳庫 (+)	未繳庫 (+)	
合計	1,449,792,500					1,449,792,500
公務人員退休及撫卹給付	1,371,959,922					1,371,959,922
公務人員退休及撫卹給付	1,371,959,922					1,371,959,922
公務人員各項補助及慰問金	75,886,533					75,886,533
公務人員各項補助及慰問金	75,886,533					75,886,533
公務人員(工)待遇準備	1,946,045					1,946,045
公務人員(工)待遇準備	1,946,045					1,946,045
備註：						

106 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 3 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 (+)			
合計	1,070,895							1,070,895
105年度	1,070,895							1,070,895
人事資訊業務	1,070,895							1,070,895
人事資訊管理	1,070,895							1,070,895
備註：								

106 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 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：								

### 106 年度單位決算工作底稿

機關名稱及編號：02104 人事處

### 以前年度歲出暫付款保留數轉正或賸餘調整表

科目名稱	上年度決算 審計處修正 後暫付款 保留數	調 整 金 額			賸 餘 數				
		轉列為決算 實支數	本 年 度 繼續保留數	支 出 收 回 年 終 辦 理 庫 款 保 留	支 出 收 回 不 再 保 留	剔 除 經 費		經 費 賸 餘	
						已 繳 庫	未 繳 庫	已 繳 庫	未 繳 庫
合 計									

備註：

## 106 年度單位決算工作底稿

表五之一

機關名稱及編號： 02104 人事處

0

### 以前年度歲出暫付款保留數補充紀錄表

第 6 頁

科目名稱	上年度決算 審計處修正 後暫付款 保留數	調 整 項 目			對帳單淨額
		支 出 收 回 (-)	上年度暫付款保留數 開立轉帳憑單轉實支 (-)	上年度暫付款保留數 支出收回誤列庫款 保留支出收回(+)	
合 計					
備註：					



106 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： 1,582,881	上年度期末帳列金額： -1,579,781	本機關本年度預算部分：			本年度期末帳列金額： 2,013,580	本年度期末帳列金額： -2,015,780
		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		-900		
		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				
1,582,881	-1,579,781	合 計		-900	2,013,580	-2,015,780
備註：						

106 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	健 勞 公 保 費	歲 入 類	歲 出 類	歲 入 類	歲 出 類					
	821,327	742,253					450,000	2,200				2,015,780
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
	2,339,362											2,339,362
											資 產 資 力 總 計	4,355,142
備註：												

106 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			
		1,535,753	27,827		450,000			2,013,580
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		
2,339,362					2,200			2,341,562
						負債、負擔及餘絀總計		4,355,142
備註：								

106 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 10 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	2,304,671	-848,165		882,856	2,339,362		
一	2,304,671	-848,165		882,856	2,339,362		
二							
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

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						- 900		2,200
備註：								

106 年度單位決算工作底稿

機關名稱及編號： 02104 人事處

應收剔除經費補充記錄

項 目	金 額	備 註
甲、以前年度應收剔除經費部分		
年初帳列應收剔除經費		
加：審計處審核上年度決算應收剔除經費		
小 計	<hr/>	
減：已收回且已繳庫金額		
以前年度應收剔除經費未解庫金額 (1)	<hr/> <hr/>	
乙、本年度內審計處個別審定剔除部分		
1. 本年度預算部分之應收剔除經費		
2. 歲出應付款部分之應收剔除經費		
小 計	<hr/>	
減：已收回且已繳庫金額		
本年度內發生之應收剔除經費未解庫金額 (2)	<hr/> <hr/>	
丙、應收剔除經費未解庫餘額 (1)+(2)	<hr/> <hr/>	

106 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	925,980									925,980
本年度歲入部分	77,815									77,815
罰款及賠償收入	46,000									46,000
賠償收入	46,000									46,000
一般賠償收入	46,000									46,000
財產收入	230									230
廢舊物資售價	230									230
廢舊物資售價	230									230
其他收入	31,585									31,585
雜項收入	31,585									31,585
收回以前年度歲出	2,000									2,000
其他雜項收入	29,585									29,585
以前年度歲入款部分	848,165									848,165
收回以前年度歲出	848,165									848,165
以前年度歲入退還										

備註：