

高雄市政府秘書處

目次

中華民國 107年度

甲、預算總說明	第 1 頁至第 4 頁
乙、主要表	
1. 歲入來源別預算表	第 5 頁至第 6 頁
2. 歲出機關別預算表	第 7 頁至第 8 頁
丙、附屬表	
1. 歲入項目說明提要與預算明細表	第 9 頁至第 13 頁
2. 歲出計畫說明提要與各項費用明細表	第 14 頁至第 34 頁
3. 歲出一級用途別科目分析表	第 35 頁至第 35 頁
4. 資本支出分析表	第 36 頁至第 36 頁
5. 人事費彙計表	第 37 頁至第 37 頁
6. 約聘僱人員費用分析表	第 38 頁至第 38 頁
7. 公務車輛明細表	第 39 頁至第 40 頁

高雄市政府秘書處

預算總說明

中華民國 107 年度

壹、現行法定職掌

一、機關主要職掌：高雄市政府本部係屬綜合幕僚單位，其任務為奉市長之指示，擬定市政府政策及綜合計畫，督導及協調各機關(局、處、會)負責執行，並綜合各局、處、會文稿等業務。高雄市政府秘書處係屬高雄市政府一級機關，執掌市府辦公廳舍等庶務管理、文書公文檔案、印信典守、國際事務訪賓接待、職工及車輛管理、消費者保護及民眾陳情等業務。

二、內部分層業務：本府置市長，綜理市政，並指揮監督本府所屬機關及員工；置副市長 3 人，襄理市政；置秘書長 1 人，承市長之命，襄贊市長及副市長處理本府重要業務；置副秘書長 3 人，襄助秘書長處理事務與業務；參事 9 人，顧問 6 人、技監 1 人、參議 12 人，承市長之命，辦理市政設計，撰擬及審核法案、命令及工作計畫，並備諮詢有關市政等事項。秘書處置處長 1 人、副處長 1 人、主任秘書 1 人、專門委員 3 人，分設 5 科 5 室，業務職掌如下：

總務科：關於庶務、廳舍管理、出納及防護業務等事項。

文書科：關於文書處理、檔案管理、印信典守及市政會議等事項。

國際事務科：關於公共關係、訪賓接待及對外聯繫等事項。

職工管理科：關於職工管理、公務車輛調派管理等事項。

機要科：關於機要業務及為民服務工作等事項。

消費者保護室：關於本府消費者保護綜合行政、消費者服務中心、消費者爭議調解、消費者教育宣導等事項。

視察室：關於民眾控案、陳情、檢舉之調查及處理等事項。

會計室：依法辦理歲計、會計及統計事項。

人事室：依法辦理人事管理事項。

政風室：依法辦理政風事項。

貳、前年度及上年度已過期間計畫實施及預算執行情形：

一、前年度計畫實施成果及決算辦理概況：

(一)歲入部分：前年度歲入預算數 920 萬 4 千元，決算數 734 萬 2 千元，短收數 186 萬 2 千元，達成率 79.77%。

(二)歲出部分：前年度歲出預算數 3 億 2,629 萬 9 千元，決算數 3 億 2,441 萬 7 千元，賸餘數 188 萬 2 千元，執行率達 99.42%。

二、上年度已過期間計畫實施及預算執行情形：

(一)歲入部分：上年度歲入預算數 1,254 萬 2 千元，截至 106 年 6 月底止實收累計數 963

高雄市政府秘書處

預算總說明

中華民國 107 年度

萬 6 千元，其餘預計可按計畫完成。

(二)歲出部分：上年度歲出預算數 3 億 2,657 萬 5 千元，截至 106 年 6 月底止實支累計數 1 億 5,837 萬 5 千元，各項計畫預計於年度結束前達成進度。

參、本年度施政（業務及工作）計畫重點及預算提要：

一、本年度計畫重點及預期績效：依照業務計畫辦理。

二、本年度預算提要及成本估計：

(一) 歲入預算數 831 萬 8 千元。

(二) 歲出預算數 3 億 3,043 萬 3 千元，含經常門 3 億 1,004 萬 1 千元，資本門 2,039 萬 2 千元，依業務計畫列示如下：

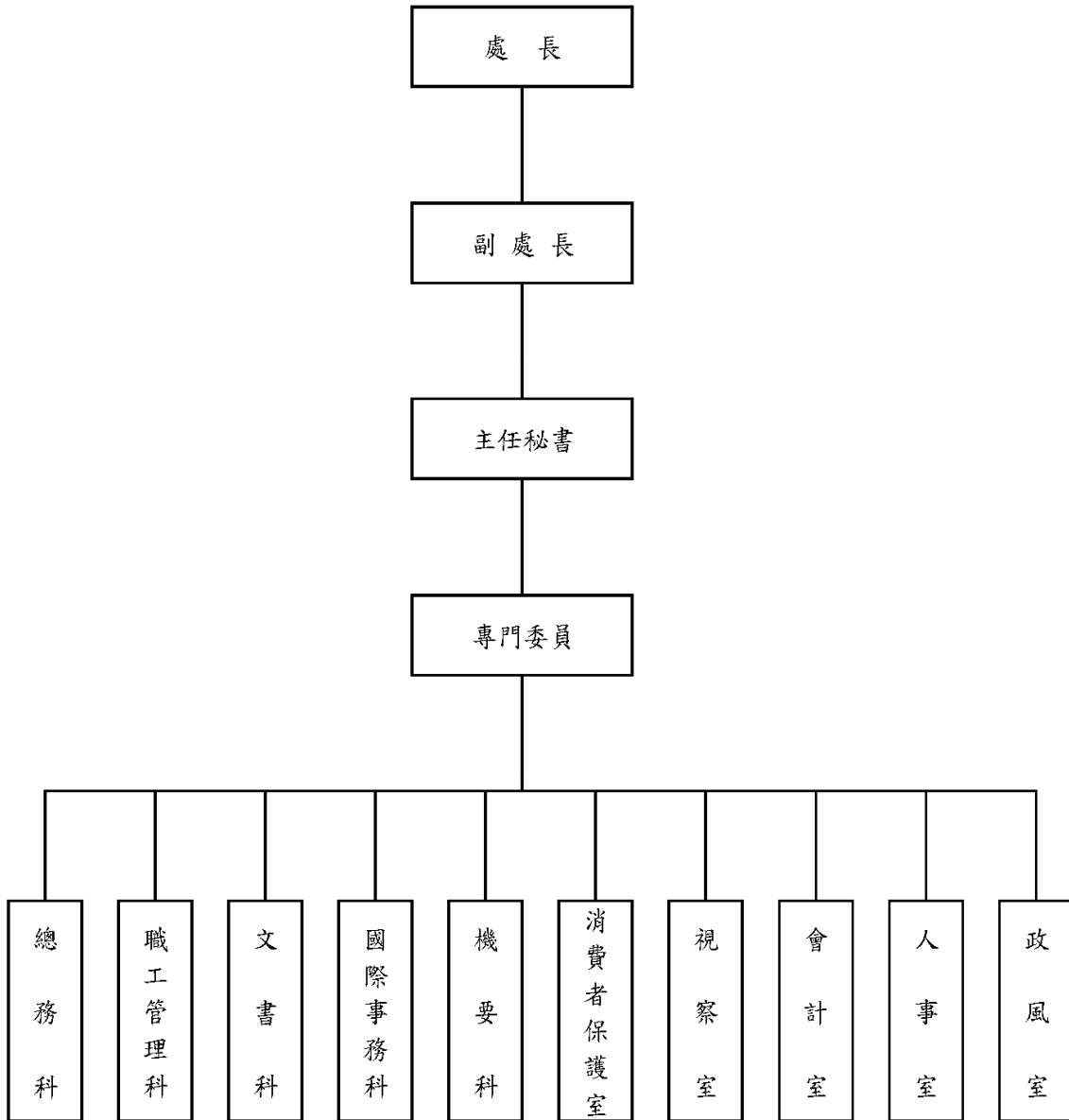
1. 一般行政 2 億 992 萬 7 千元。
2. 事務管理 9,703 萬 3 千元。
3. 文書業務 961 萬 8 千元。
4. 國際事務 839 萬 5 千元。
5. 機要業務 436 萬元。
6. 預備金 110 萬元。

高雄市政府秘書處

預算總說明

中華民國 107 年度

組織系統圖



高雄市政府秘書處

預算總說明

中華民國107年度

市政府員額編制表

類別	法定編制員額	本年度預算員額	上年度預算員額	與上年度預算員額比較增減
民意代表	0	0	0	0
職員	36	36	36	0
警員	0	0	0	0
消防人員	0	0	0	0
技工	0	0	0	0
駕駛	0	0	0	0
工友	0	0	0	0

秘書處員額編制表

類別	法定編制員額	本年度預算員額	上年度預算員額	與上年度預算員額比較增減
民意代表	0	0	0	0
職員	92	87	87	0
警員	0	0	0	0
消防人員	0	0	0	0
技工	28	28	28	0
駕駛	22	22	22	0
工友	22	18	18	0

高雄市政府秘書處

歲入來源別預算表

中華民國107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	說明及法令依據	
款	項	目	節						名稱及編號
				合 計	8,318	12,542	7,342	-4,224	
				經常門合計	8,318	7,544	7,342	774	
02				03000000000 罰款及賠償收入	-	-	126	-	
	002			03020100000 高雄市政府秘書處	-	-	126	-	
		01		03020100100 罰金罰鍰及怠金	-	-	126	-	
			01	03020100101 罰金罰鍰	-	-	126	-	
03				04000000000 規費收入	262	310	300	-48	
	002			04020100000 高雄市政府秘書處	262	310	300	-48	
		01		04020100200 使用規費收入	262	310	300	-48	
			01	04020100213 場地設施使用費	262	310	300	-48	1.借住公有宿舍使用費188千元。 2.使用四維及鳳山行政中心之場地使用費74千元。
04				06000000000 財產收入	7,956	7,134	6,618	822	
	002			06020100000 高雄市政府秘書處	7,956	7,134	6,618	822	
		01		06020100100 財產孳息	7,856	7,034	6,426	822	
			01	06020100102 租金收入	7,765	7,034	6,426	731	1.四維及鳳山行政中心出租房舍等租金收入3,695千元。 2.舊台北聯絡處辦公室出租收入3,649千元。 3.占用市有地之使用補償金收入89千元。 4.前金區後金段439、440地號土地出租收入332千元。
			02	06020100103 權利金	91	-	-	91	四維行政中心11樓露台太陽光電發電系統標租案售電回饋收入。
		02		06020100500 廢舊物資售價	100	100	192	-	
			01	06020100501	100	100	192	-	財產報廢變賣收入。

高雄市政府秘書處
歲入來源別預算表

中華民國107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	說明及法令依據
款	項	目	節					
				廢舊物資售價				
08				11000000000 其他收入	100	100	298	-
	002			11020100000 高雄市政府秘書處	100	100	298	-
		01		11020100200 雜項收入	100	100	298	-
			01	11020100210 其他雜項收入	100	100	298	- 本市苓雅區凱旋二路7號 宿舍太陽能光電設備躉售 電費。
				資本門合計	-	4,998	-	-4,998
01				06000000000 財產收入	-	4,998	-	-4,998
	001			06020100000 高雄市政府秘書處	-	4,998	-	-4,998
		01		06020100200 財產售價	-	4,998	-	-4,998
			01	06020100201 土地售價	-	4,998	-	-4,998

高雄市政府秘書處

歲出機關別預算表

中華民國107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
02				0002000000 高雄市政府主管	330,433	326,575	324,417	3,858	
	001			00020100000 高雄市政府秘書處	330,433	326,575	324,417	3,858	
		01		32020100100 一般行政	209,927	209,631	209,346	296	
			01	32020100101 行政管理	209,927	209,631	209,346	296	本年度預算數之內容與上年度之比較如下： 1.人員維持費186,903千元，較上年度核實增列人事費123千元。 2.基本行政工作維持費23,024千元，較上年度增列業務助理薪津等經費173千元。
		02		32020100200 事務管理	97,033	91,995	95,269	5,038	
			01	32020100201 庶務管理	97,033	91,995	95,269	5,038	本年度預算數較上年度增列 5,038千元，包括： 1.新增105年度補助「四維行政中心採光罩災後復建工程」9,006千元(補辦預算)。 2.辦公大樓公共區域維護、中央空調、消防、機電、污水系統等養護及電梯整修工程經費12,389千元，較上年度增列4,073千元。 3.水電、通訊、影印機租賃、稅捐及保險等經費47,650千元，較上年度減列6,541千元。 4.上年度辦理廳舍、公共區域消防、土木、水電等設施修繕及緊急處理費用，預算業已編竣，所列1,500千元如數減列。
		03		32020100300 文書業務	9,618	12,499	8,816	-2,881	
			01	32020100301 文書管理	9,618	12,499	8,816	-2,881	本年度預算數較上年度減列 2,881千元，包括： 1.新增「全國共用公文電子交換系統」新架構上線開發經費1,500千元。 2.個人及筆記型電腦經費590千元，較上年度增列119千元。 3.上年度辦理二代公文系統儲存設備及伺服器設備提升專案，預算業已編竣，所列4,500千元如數減列。
		04		32020100400 國際事務	8,395	6,990	6,933	1,405	

高雄市政府秘書處
歲出機關別預算表

中華民國107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
			01	32020100401 訪賓接待聯繫 業務	8,395	6,990	6,933	1,405	本年度預算數較上年度增列 1,405 千元，包括： 1.新增國際學生暨外籍生聯合大迎新、就業媒合、工讀計畫等經費 1,285千元。 2.組團赴本市各姊妹市及其他國際友好城市訪問以及國際性會議考察等旅費1,300千元，較上年度增列 120千元。
		05		32020100500 機要業務	4,360	4,360	4,053	-	
			01	32020100501 處理機要	4,360	4,360	4,053	-	- 本年度預算數4,360千元，係處理各項機要業務暨為民服務等工作，與上年度相同。
		06		32020107900 第一預備金	1,100	1,100	-	-	
			01	32020107901 第一預備金	1,100	1,100	-	-	- 仍照上年度預算數編列。

高雄市政府秘書處

歲入項目說明提要與預算明細表

經常門

中華民國107年度

單位：新臺幣元

使用規費收入—場地設施使用費

來源別子目及細目與編號	04020100213 使用規費收入-場地設施使用費	承辦單位	總務科	預算金額	262千元
歲入項目說明	<p>一、項目內容：借住公有宿舍之使用費、喜憨兒社會福利基金會及其他團體使用四維及鳳山行政中心之場地使用費。</p> <p>二、法令依據：依據全國軍公教人員待遇支給要點及規費法第8條規定。</p>				

使用規費收入—場地設施使用費

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				262,000	
04020100213 場地設施使用費	年	1	188,000	188,000	1.借住公有宿舍使用費。
	年	1	74,000	74,000	2.喜憨兒社會福利基金會及其他團體使用四維及鳳山行政中心之場地使用費。

高雄市政府秘書處

歲入項目說明提要與預算明細表

經常門

中華民國107年度

單位：新臺幣元

財產孳息
—
租金收入

財產孳息
—
租金收入

來源別子目及細目與編號	06020100102 財產孳息-租金收入	承辦單位	總務科	預算金額	7,765千元
-------------	--------------------------	------	-----	------	---------

歲入項目說明	<p>一、項目內容：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.四維及鳳山行政中心出租房地租金收入。 2.舊台北聯絡處辦公室出租收入。 3.慈濟宮占用市有地之使用補償金收入。 4.旗山區旗南1路1巷9號占用案使用補償金收入。 5.苓雅區河南路178巷17號房屋遷讓返還案繳交相當於租金之不當得利。 6.前金區後金段440地號部分土地占用之使用補償金收入。 7.前金區後金段439、440地號土地出租收入。 <p>二、法令依據：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.依據高雄市市有財產管理自治條例第42條規定。 2.依據高雄市政府處理被占用市有不動產作業要點。 3.依據104年11月25日臺灣高雄地方法院104年度簡上字第256號民事判決。
--------	---

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				7,765,000	
06020100102 租金收入	年	1	3,695,000	3,695,000	1.四維及鳳山行政中心出租房舍予高雄銀行、高雄郵局、員工消費合作社、電信公司及電動機車電池交換站等租金收入。
	年	1	3,649,000	3,649,000	2.舊台北聯絡處辦公室出租收入。
	年	1	44,000	44,000	3.慈濟宮占用市有地之使用補償金收入。
	年	1	2,000	2,000	4.旗山區旗南1路1巷9號占用案使用補償金收入。
	年	1	39,000	39,000	5.苓雅區河南路178巷17號房屋遷讓返還案繳交相當於租金之不當得利。
	年	1	4,000	4,000	6.前金區後金段440地號部分土地占用之使用補償金收入。
	年	1	332,000	332,000	7.前金區後金段439、440地號土地出租收入。

高雄市政府秘書處

歲入項目說明提要與預算明細表

經常門

中華民國107年度

單位：新臺幣元

財產孳息—權利金

財產孳息—權利金

來源別子目及細目與編號	06020100103 財產孳息-權利金	承辦單位	總務科	預算金額	91千元
歲入項目說明	<p>一、項目內容： 為推廣太陽能光電綠色能源，市有建築物屋頂設置太陽能光電設施之標租經營權利金。</p> <p>二、法令依據： 依據高雄市市有財產管理自治條例第43條。</p>				
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				91,000	
06020100103 權利金	年	1	91,000	91,000	四維行政中心11樓露台太陽光電發電系統標租案售電回饋收入。

高雄市政府秘書處

歲入項目說明提要與預算明細表

經常門

中華民國107年度

單位：新臺幣元

廢舊物資售價
—
廢舊物資售價

來源別子目及 細目與編號	06020100501 廢舊物資售價-廢舊物資售價	承辦單位	總務科	預算金額	100千元
-----------------	------------------------------	------	-----	------	-------

廢舊物資售價
—
廢舊物資售價

歲入項目說明	一、項目內容： 財產報廢變賣收入。
	二、法令依據： 依據高雄市市有財產管理自治條例第53條規定。

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				100,000	
06020100501 廢舊物資售價	年	1	100,000	100,000	財產報廢變賣收入。

高雄市政府秘書處

歲入項目說明提要與預算明細表

經常門

中華民國107年度

單位：新臺幣元

雜項收入—其他雜項收入

來源別子目及細目與編號	11020100210 雜項收入-其他雜項收入	承辦單位	總務科	預算金額	100千元
-------------	----------------------------	------	-----	------	-------

雜項收入—其他雜項收入

歲入項目說明	一、項目內容： 裝設太陽能光電設備，發電度數全數躉售予台灣電力股份有限公司。
	二、法令依據： 依據再生能源發展條例及台灣電力股份有限公司再生能源電能收購作業要點規定。

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				100,000	
11020100210 其他雜項收入	年	1	100,000	100,000	本市苓雅區凱旋二路7號宿舍 太陽能光電設備躉售電費。

高雄市政府秘書處

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國107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	32020100101 一般行政-行政管理	承辦單位	人事室、會計室、政風室、視察室、消費者保護室、職工管理科、總務科	預算金額	209,927千元	一般行政—行政管理
歲出計畫說明	<p>一、計畫內容：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.府本部為市府最高幕僚單位，協助市長綜理全市一般行政業務，並按業務計畫督導各單位執行。 2.辦理預算編列、執行及編製會計報告、決算等會計行政業務工作。 3.辦理本處人員之任免、遷調、銓敘審查、平時考核、考績、訓練進修及差勤管理、員工待遇、福利、各項補助、退休撫卹及退休人員之照護。 4.政風業務之推動與執行，防制貪瀆案件之發生，以樹立廉能政府之形象。 5.綜理市政業務，督導各單位，處理施政重要業務。 6.辦理研考及監委巡察事項。 7.保護消費者權益，處理消費爭議申訴及調解案件，以疏減訟源；維護交易秩序與消費者權益，確保公平競爭，提昇消費意識，普及正確消費觀念及配合消費商品安全檢測。 8.辦理職工平時考核、差勤、退職、撫卹、福利等業務及統一調派管理本處公務車輛，督促做好1-2級保養。 <p>二、預期成果：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.依照工作計畫逐項順利完成。 2.配合業務執行預算。 3.嚴格管制員額編制，依規定辦理升遷考核。 4.加強員工法紀案件宣導，建立為民服務觀念。 5.促進本市建設，謀求市民福利。 6.配合監委巡察事項，提升為民服務品質。 7.保障消費者權益，提高市民消費保護意識，建立良好消費環境。 8.落實職工人力績效，妥善車輛保養及調派。 						
分支計畫及用途別科目		單位	數量	單價	預算數	說 明	
合計					209,927,000	市款209,927,000元	
01行政業務					185,912,000	市款185,912,000元	
0100 人事費					184,758,000	市款184,758,000元	
0102 政務人員待遇					9,777,000		
		年	1	9,777,000	9,777,000	詳人事費彙計表。	
0103 法定編制人員待遇					88,729,000		
		年	1	88,729,000	88,729,000	詳人事費彙計表。	
0104 約聘僱人員待遇					7,663,000		
		年	1	7,663,000	7,663,000	約聘僱人員待遇。	
0105 技工及工友待遇					23,556,000		
		年	1	23,556,000	23,556,000	詳人事費彙計表。	
0111 獎金					32,585,700		
		年	1	15,465,500	15,465,500	職員暨職工年終獎金。	
		人x年	25 x 1	10,000	250,000	選拔績優職工表揚獎勵金。	
		年	1	15,897,500	15,897,500	職員暨職工考績獎金。	

高雄市政府秘書處

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國107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
0121 其他給與	年	1	972,700	972,700	約聘僱人員年終獎金。
				2,128,000	
0131 加班值班費	年	1	232,000	232,000	約聘僱人員休假旅遊補助。
	年	1	1,896,000	1,896,000	職員休假旅遊補助費，詳人事費彙計表。
0142 退休離職儲金	年	1	6,150,000	6,150,000	不休假加班費，詳人事費彙計表。
				467,400	
0151 保險	年	1	467,400	467,400	約聘僱人員退休離職儲金。
				13,701,900	
0200 業務費	年	1	7,062,600	7,062,600	職員暨職工健保費。
	年	1	359,400	359,400	約聘僱人員健保費。
0203 通訊費	年	1	2,980,000	2,980,000	職員公保費。
	年	1	2,786,400	2,786,400	職工勞保費。
0250 按日按件計資酬金	年	1	513,500	513,500	約聘僱人員勞保費。
				1,154,000	市款1,154,000元
0271 物品	年	1		35,000	35,000
	年	1	35,000	35,000	郵資、通訊費等。
0279 一般事務費	人x月	4 x 12	5,000	240,000	聘任法律顧問、市府顧問之費用。
	年	1	12,000	12,000	辦理訓練、研習、演講等講座鐘點費。
0291 國內旅費	年	1		38,000	38,000
	年	1	38,000	38,000	辦公用具等雜項購置。
	年	1		79,000	79,000
	年	1	79,000	79,000	業務參考用書刊、雜誌、報費、文具紙張等。
				750,000	

高雄市政府秘書處

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國107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	750,000	750,000	府本部、處本部及會計、人事、政風、視察、消保、職工等科室因公出差旅費。
	02會計業務			56,000	市款56,000元
	0100 人事費			3,000	市款3,000元
	0131 加班值班費			3,000	
	年	1	3,000	3,000	辦理會計業務等延長工時加班費。
	0200 業務費			53,000	市款53,000元
	0203 通訊費			3,600	
	月	12	300	3,600	郵資及電話費。
	0279 一般事務費			49,400	
	年	1	10,400	10,400	文具紙張辦公用品等費用。
03人事業務	年	1	36,000	36,000	印製預算書及各種會計報表等。
	年	1	3,000	3,000	訂購法令書刊等費用。
	03人事業務			631,000	市款631,000元
	0100 人事費			1,000	市款1,000元
	0131 加班值班費			1,000	
	年	1	1,000	1,000	銓敘、福利、考績等業務延長工時加班費。
	0200 業務費			312,000	市款312,000元
	0201 教育訓練費			20,000	
	年	1	20,000	20,000	員工受訓、進修及研習等費用。
	0203 通訊費			7,200	
年	1	7,200	7,200	郵資及電話費。	
0250 按日按件計資酬金			4,800		
年	1	4,800	4,800	辦理在職訓練講座鐘點費。	
0279 一般事務費			280,000		
年	1	7,400	7,400	辦理人事業務用文具、紙張及資訊用品。	

高雄市政府秘書處

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國107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	13,000	13,000	印製人事資料表卡及製作職名章等。	
	年	1	9,600	9,600	購置人事相關書籍、月刊、專書閱讀及雜項用品。	
	年	1	4,000	4,000	退休人員紀念品等。	
	年	1	56,000	56,000	業務檢討等各種會議及相關雜支。	
	年	1	190,000	190,000	公務人員健康檢查費用。	
	0400 獎補助費				318,000	市款318,000元
	0456 獎勵及慰問				318,000	
		人x年	53 x 1	6,000	318,000	退休員工及遺族三節照護慰問金。
	04政風業務				54,000	市款54,000元
	0100 人事費				1,000	市款1,000元
0131 加班值班費				1,000		
	年	1	1,000	1,000	辦理政風業務等延長工時加班費。	
0200 業務費				53,000	市款53,000元	
0203 通訊費				12,000		
	月	12	1,000	12,000	郵資及電話費。	
0250 按日按件計資酬金				9,600		
	年	1	9,600	9,600	辦理端正政風系列演講講座鐘點費。	
0279 一般事務費				31,400		
	月	12	800	9,600	辦理政風業務用文具紙張。	
	年	1	2,000	2,000	印製各項政風業務用表冊文件。	
	年	1	15,800	15,800	辦理人員設施、機密維護、政風法令宣導工作等費用。	
	年	1	2,000	2,000	購置法令書刊等費用。	

高雄市政府秘書處

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國107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	2,000	2,000	購置辦公用雜項用品。
	05市政綜理			7,092,000	市款7,092,000元
	0100 人事費			239,000	市款239,000元
	0131 加班值班費			239,000	
	年	1	104,600	104,600	業務延長工時加班費。
	人x年	2 × 1	67,200	134,400	府會聯絡人員職務加班費。
	0200 業務費			6,853,000	市款6,853,000元
	0279 一般事務費			841,000	
	年	1	841,000	841,000	為推展市政事務，與民意代表交流及慰勞基層工作人員、幹部、議會聯絡人員等之餐費、獎勵、餽贈等費用。
	0298 特別費			6,012,000	
	人x月	1 × 12	144,000	1,728,000	市長特別費。
	人x月	3 × 12	70,000	2,520,000	3位副市長特別費。
	人x月	2 × 12	37,100	890,400	秘書長及處長特別費。
	人x月	4 × 12	18,200	873,600	3位副秘書長及副處長特別費。
	06行政視察			63,000	市款63,000元
0100 人事費			5,000	市款5,000元	
0131 加班值班費			5,000		
年	1	5,000	5,000	業務需要延長工時加班費。	
0200 業務費			58,000	市款58,000元	
0203 通訊費			9,600		
月	12	800	9,600	電話費及郵資。	
0271 物品			5,000		
年	1	5,000	5,000	辦公用品等雜項購置。	
0279 一般事務費			43,400		
年	1	5,000	5,000	印製各種調查表件等印刷費。	
月	12	300	3,600	法令書籍及雜支等。	

高雄市政府秘書處

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國107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
07消費者保護	年	1	34,800	34,800	市民陳情、現場勘查及中央機關蒞市巡察行政作業等費用。
				494,000	市款494,000元
	0100 人事費			4,000	市款4,000元
	0131 加班值班費			4,000	
	年	1	4,000	4,000	外出查核、宣導及資料整理等延長工時加班費。
	0200 業務費			490,000	市款490,000元
	0203 通訊費			42,000	
	月	12	3,500	42,000	郵資及電話費。
	0231 保險費			2,000	
	年	1	2,000	2,000	消費者服務中心志工意外險保險費。
	0250 按日按件計資酬金			220,000	
	年	1	192,000	192,000	消費爭議調解委員會委員兼職費。
	年	1	28,000	28,000	消費者保護委員會委員兼職費。
	0279 一般事務費			226,000	
年	1	1,000	1,000	印製報表、會議用資料等。	
年	1	20,000	20,000	文具紙張等用品。	
年	1	36,000	36,000	1.消費者服務中心受理諮詢、消費者教育訓練及申訴等業務。 2.辦理消費者保護、業務宣導用品等推廣。	
年	1	69,000	69,000	消費者服務中心志工誤餐費補貼。	
年	1	100,000	100,000	商品檢驗費。	
08職工管理				15,625,000	市款15,625,000元
0100 人事費				1,892,000	市款1,892,000元

高雄市政府秘書處

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國107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
0131 加班值班費	年	1	1,892,000	1,892,000	職員、職工(駕駛、技工、工友)業務需要延長工時加班費。
0200 業務費				13,733,000	市款13,733,000元
0203 通訊費	月	12	3,000	36,000	郵資、電話費及傳真費用。
0214 其他業務租金	輛	5	71,400	357,000	特約車輛租車費用。
	輛	1	165,000	165,000	特約禮賓車租車費用。
0221 稅捐及規費	年	1	483,293	483,293	車輛牌照稅及燃料費，詳公務車輛明細表。
	年	1	12,600	12,600	車輛檢驗費，詳公務車輛明細表。
0231 保險費	年	1	357,713	357,713	詳公務車輛明細表。
0249 臨時人員酬金	人x年	31 x 1	330,544	10,246,864	業務助理及身心障礙者合計31人之薪資、年終獎金、勞健保費及勞退金。
0250 按日按件計資酬金	年	1	40,000	40,000	辦理各機關學校職工管理教育訓練所需講座鐘點費。
0271 物品	年	1	35,000	35,000	辦公用具等雜項購置。
	年	1	813,594	813,594	油料，詳公務車輛明細表。
0279 一般事務費	年	1	70,000	70,000	印刷勞工工作規則、獎狀等及會議用資料等費用。
	年	1	71,686	71,686	購置相關公務用法令書籍及辦理職工講座雜支等費用。
	年	1	84,000	84,000	車輛管理用表冊及車輛清潔與

一般行政—行政管理

一般行政—行政管理

高雄市政府秘書處

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國107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
0282 車輛及辦公器具養護費	年	1	960,250	960,250 960,250	保養用品等。 車輛養護費，詳公務車輛明細表。

一般行政—行政管理

一般行政—行政管理

高雄市政府秘書處

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國107年度

單位：新臺幣元

事務管理 — 庶務管理	業務計畫及工作計畫 名稱與編號	32020100201 事務管理-庶務管理	承辦 單位	總務科	預算 金額	97,033千元	事務管理 — 庶務管理
歲出計畫說明	<p>一、計畫內容： 1.四維及鳳山行政中心等本處經管辦公大樓水電、電話、空調、環境衛生及廳舍之管理。 2.經管之辦公廳舍、公有宿舍等的管理與維修，暨設備設施購置、修繕、景觀維護及能源節約等各項管理事項。 3.辦理各項採購發包及出納業務、財產、物品管理等及其他有關之管理事項。</p> <p>二、預期成果： 1.確實執行四維及鳳山行政中心辦公大樓環境衛生、安全維護及環保新生活運動，以確保良好的辦公環境，提昇為民服務的品質。 2.廣續執行經濟部及本府推動辦公室節約能源措施與計畫，確實維護辦公大樓及公有宿舍等設備。 3.提高工作效率，支援業務單位事務工作，促進市政建設。</p>						
用途別科目		單位	數量	單價	預算數	說 明	
合計					97,033,000	市款97,033,000元	
0100 人事費					42,000	市款42,000元	
0131 加班值班費		年	1	42,000	42,000	業務需要延長工時加班費。	
0200 業務費					78,689,000	市款78,689,000元	
0202 水電費		年	1	2,679,000	2,679,000	四維及鳳山行政中心等經管辦公大樓、廳舍、職務宿舍及台北聯絡處等水費。	
		年	1	37,020,000	37,020,000	四維及鳳山行政中心等經管辦公大樓、廳舍、職務宿舍及台北聯絡處等電費。	
		年	1	18,000	18,000	職務宿舍及台北聯絡處等瓦斯費。	
0203 通訊費		年	1	6,612,000	6,612,000	四維及鳳山行政中心辦公大樓電話交換總機系統及無線寬頻網路使用、職務宿舍等電話費。	

高雄市政府秘書處

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國107年度

單位：新臺幣元

用途別科目	單位	數量	單價	預算數	說 明
0214 其他業務租金	年	1	24,000	24,000	郵寄文件郵資、傳真等費用。
				1,254,000	
	月	12	55,000	660,000	台北聯絡處辦公室租金。
0221 稅捐及規費	年	1	498,000	498,000	四維及鳳山行政中心影印機等租賃費用。
	年	1	96,000	96,000	辦公大樓公共區域及本處塑膠地墊租賃費用。
				645,000	
0231 保險費	年	1	293,000	293,000	四維及鳳山行政中心出租員工消費合作社之房屋稅及地價稅。
	年	1	352,000	352,000	出租房地之地價稅及房屋稅。
				172,000	
0271 物品	年	1	62,000	62,000	職務宿舍等火災地震保險費用。
	年	1	110,000	110,000	四維及鳳山行政中心等辦公大樓火災保險及電梯意外責任保險費用。
				348,000	
0279 一般事務費	年	1	293,000	293,000	四維及鳳山行政中心等辦公用具雜項購置。
	年	1	5,000	5,000	台北聯絡處雜項用品購置費用。
	年	1	50,000	50,000	職務宿舍等雜項購置。
				14,885,000	
	年	1	12,000	12,000	業務資料文件印刷費用。
	年	1	381,000	381,000	辦理庶務、出納、台北聯絡處等業務用文具用品、碳粉、資料夾、墨水夾、報費、雜支等。
	年	1	3,389,000	3,389,000	四維及鳳山行政中心等辦公大樓公共區域清潔維護、打蠟等費用。
年	1	50,000	50,000	清理宿舍非法占住訴訟費用。	
	年	1	51,000	51,000	防護講習費用。

高雄市政府秘書處

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國107年度

單位：新臺幣元

	用途別科目	單位	數量	單價	預算數	說明	
事務管理—庶務管理		年	1	207,000	207,000	本處經管廁所用衛生紙及清潔用品等費用。	
		年	1	200,000	200,000	四維及鳳山行政中心等辦公大樓外牆及玻璃清潔費用。	
		年	1	98,000	98,000	四維及鳳山行政中心等辦公大樓公共區域滅火器藥劑汰換費用。	
		年	1	356,000	356,000	四維及鳳山行政中心、職務宿舍等景觀維護管理費用。	
		年	1	96,000	96,000	四維及鳳山行政中心辦公大樓、職務宿舍等蓄水池清理費用。	
		年	1	80,000	80,000	四維及鳳山行政中心辦公大樓、職務宿舍等化糞池清理費用。	
		年	1	49,000	49,000	消防講習費用。	
		年	1	9,650,000	9,650,000	四維、鳳山行政中心及職務宿舍等保全費。	
		月	12	5,000	60,000	台北聯絡處清潔打蠟費用。	
		月	12	2,000	24,000	台北聯絡處租用大樓管理費。	
		年	1	182,000	182,000	辦公用影印紙及訂閱期刊、圖書等。	
	0281 房屋建築養護費					4,684,000	
		年	1	483,000	483,000	首長等宿舍修繕費。	
		年	1	280,000	280,000	職務宿舍等修繕費。	
		年	1	3,865,000	3,865,000	四維、鳳山行政中心等辦公大樓公共區域、職務宿舍及本處各辦公室等維護、保養及修繕費。	
		年	1	56,000	56,000	台北聯絡處修繕費。	
	0283 設施及機械設備養護費					10,298,000	
		年	1	41,000	41,000	職務宿舍等冷氣機保養等。	
	年	1	3,073,000	3,073,000	四維及鳳山行政中心等中央空調系統及冷氣機養護等費用。		

高雄市政府秘書處

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國107年度

單位：新臺幣元

用途別科目	單位	數量	單價	預算數	說明	
事務管理—庶務管理	月	12	143,500	1,722,000	四維及鳳山行政中心電話總機養護及修理費用等。	
	年	1	2,022,000	2,022,000	四維及鳳山行政中心等電梯養護及修理費用。	
	月	12	4,000	48,000	職務宿舍電梯保養費。	
	處	2	65,000	130,000	四維及鳳山行政中心抽水馬達保養維修費用等。	
	年	1	343,000	343,000	四維及鳳山行政中心開飲機過濾器及機具清洗保養維護費用等。	
	年	1	428,000	428,000	四維及鳳山行政中心中央監視系統養護及修理費用等。	
	年	1	1,851,000	1,851,000	四維及鳳山行政中心等消防、機電設施零組件更新汰換及污水系統養護費。	
	年	1	8,000	8,000	台北聯絡處冷氣機等養護費。	
	年	1	592,000	592,000	四維、鳳山行政中心及職務宿舍受電設備等檢查保養及維修費用。	
	年	1	40,000	40,000	四維及鳳山行政中心鋼鐵器製品養護。	
	0291 國內旅費	年	1	50,000	50,000	因公出差旅費。
	0300 設備及投資				18,302,000	市款18,302,000元
0302 房屋建築及設備費	年	1	9,006,000	9,006,000	行政院105年度補助辦理「四維行政中心採光罩災後復建工程」(補辦預算)。	
0304 機械設備費	式	1	3,696,000	3,696,000	四維及鳳山行政中心中央空調系統汰換工程 含必要之規劃設計監造費及工程管理費。	
	年	1	3,600,000	3,600,000	四維行政中心電梯整修等工程。	

高雄市政府秘書處

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國107年度

單位：新臺幣元

用途別科目	單位	數量	單價	預算數	說明
0319 雜項設備費	年	1	2,000,000	2,000,000 2,000,000	四維及鳳山行政中心、職務宿舍等相關設備汰換費用。

事務管理—庶務管理

事務管理—庶務管理

高雄市政府秘書處

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國107年度

單位：新臺幣元

文書業務—文書管理	業務計畫及工作計畫 名稱與編號	32020100301 文書業務-文書管理	承辦 單位	文書科	預算 金額	9,618千元	文書業務—文書管理
	歲出計畫說明	<p>一、計畫內容： 1.辦理市府公文總收發、公文繕校及辦理金檔獎業務等檔案及文書管理。 2.市府市政會議幕僚作業。 3.辦理本府第二代公文系統暨公文電子交換系統管理維護。 4.辦公室資訊作業及資安管理維護。</p> <p>二、預期成果： 1.加強文書管理、印信典守、議事管理及檔案管理等。 2.依計畫進度，務期使辦公室作業電腦資訊化等各項設備如期完成。 3.可實施線上簽核，有效節省紙張資源，減少郵資支出費用。 4.提供檔案影像調閱。 5.使辦公室作業電腦資訊化等各項設備如期完成。</p>					
用途別科目		單位	數量	單價	預算數	說 明	
合計					9,618,000	市款9,618,000元	
0100 人事費					35,000	市款35,000元	
0131 加班值班費					35,000		
		年	1	35,000	35,000	維護、修復各伺服器主機留守及配合各機關發文用印等業務延長工時加班費。	
0200 業務費					7,493,000	市款7,493,000元	
0202 水電費					120,000		
		月	12	1,000	12,000	苓雅區行政中心9樓每月負擔之水費。	
		月	12	9,000	108,000	苓雅區行政中心9樓每月負擔之電費。	
0203 通訊費					987,000		
		月	12	82,250	987,000	總發文郵資、大宗函件郵資及辦公室電話費等。	
0212 權利使用費					130,200		
		年	1	130,200	130,200	防毒軟體授權使用費(含病毒碼更新)。	

高雄市政府秘書處

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國107年度

單位：新臺幣元

用途別科目	單位	數量	單價	預算數	說明
0213 資訊服務費				5,523,900	
	年	1	162,400	162,400	文書管理設備維護費。
	月	12	9,125	109,500	本處網頁維護費。
	月	12	9,000	108,000	市府電子公報資訊網系統維護費。
	年	1	4,594,000	4,594,000	市府第二代公文管理系統及公文製作系統維護管理費。
	年	1	550,000	550,000	二代公文歷史資料庫維護費。
0250 按日按件計資酬金				14,000	
	年	1	14,000	14,000	各項招標案出席評審費。
0271 物品				34,000	
	年	1	34,000	34,000	檔案管理、檔案移交等雜項用品及搬運費。
0279 一般事務費				641,900	
	月	12	3,000	36,000	公文用版紙、影印紙等辦公用品。
	年	1	9,900	9,900	更換收發文章戳等雜支。
	月	12	22,500	270,000	苓雅區行政中心9樓每月負擔之清潔費、保全費與消防設備、空調機、升降機等保養維護暨臨時性設備損壞維修等費用。
	年	1	90,000	90,000	辦理金檔獎業務費。
	月	12	8,000	96,000	辦理首長座談餐點費。
	年	1	140,000	140,000	辦理本府機關檔案管理考核業務。
0291 國內旅費				42,000	
	年	1	42,000	42,000	因公出差旅費。
0300 設備及投資				2,090,000	市款2,090,000元
0306 資訊軟硬體設備費				2,090,000	
	部	20	22,000	440,000	個人電腦。
	部	6	25,000	150,000	筆記型電腦。

文書業務—文書管理

文書業務—文書管理

高雄市政府秘書處

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國107年度

單位：新臺幣元

用途別科目	單位	數量	單價	預算數	說明
	式	1	1,500,000	1,500,000	「全國共用公文電子交換系統」新架構上線開發費用。

文書業務—文書管理

文書業務—文書管理

高雄市政府秘書處

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國107年度

單位：新臺幣元

國際事務 — 訪賓接待 聯繫業務	業務計畫及工作計畫 名稱與編號	32020100401 國際事務-訪賓接待聯繫業務	承辦 單位	國際事務科	預算 金額	8,395千元	國際事務 — 訪賓接待 聯繫業務
歲出計畫 說明	<p>一、計畫內容： 1.積極辦理訪賓接待，強化本市友善國際都會形象，增進對大高雄各項建設之瞭解。 2.加強姊妹市交流，持續推動姊妹認養計畫，並鼓勵各局處主動與其進行相關業務交流。 3.致力國際行銷及提昇本市國際化。 4.擴大城市行銷，辦理相關專案活動。</p> <p>二、預期成果： 加強與外國駐華機構、僑外學生及民間團體姊妹市溝通情感，建立友誼，增加文化、體育、經貿等實質關係，增進本市繁榮及提升在地產業的競爭力為城市國際化推動營造友善環境。</p>						
用途別科目	單位	數量	單價	預算數	說 明		
合計				8,395,000	市款8,395,000元		
0100 人事費				70,000	市款70,000元		
0131 加班值班費	年	1	70,000	70,000	業務、接待訪賓等延長工時加班費。		
0200 業務費				7,995,000	市款7,995,000元		
0203 通訊費	年	1	7,000	7,000	國內外傳真等費用。		
	年	1	83,000	83,000	國際事務處理之郵資、電話費等。		
0231 保險費	年	1	1,500	1,500	國際交流志工保險費。		
0250 按日按件計資酬金	年	1	45,000	45,000	外文等專案稿費及審查費。		
0261 國際組織會費	年	1	300,000	300,000	Citynet國際組織年會費。		

高雄市政府秘書處

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國107年度

單位：新臺幣元

用途別科目	單位	數量	單價	預算數	說明
0279 一般事務費	年	1	36,500	36,500	文具用品紙張等。
	年	1	140,000	140,000	印製首長賀年卡、請柬及接待外賓日程手冊、識別證、背板、歡迎布條等印刷費用。
	年	1	2,100,000	2,100,000	接待外賓所需費用： 1.落地接待、宴請等。 2.採購紀念品、禮品等。
	年	1	536,000	536,000	各項城市及國際性交流等相關費用。
	年	1	570,000	570,000	本市燈會等重大慶典外賓邀訪專案之落地接待等費用。
	年	1	24,000	24,000	國際交流志工餐點費用。
	年	1	47,000	47,000	國際交流志工交通補貼費用。
	年	1	1,500,000	1,500,000	「看見高雄」城市外交及國際人士深入高雄之座談、參訪、體驗等相關費用。
	年	1	1,285,000	1,285,000	國際學生暨外籍生聯合大迎新、就業媒合、工讀計畫等相關費用。
0291 國內旅費	年	1	20,000	20,000	因公出差旅費。
0293 國外旅費	年	1	1,300,000	1,300,000	組團赴本市各姊妹市及其他國際友好城市訪問以及國際性會議考察等旅費。
0400 獎補助費				330,000	市款330,000元
0416 對外之捐助	年	1	270,000	270,000	補助波特蘭、布里斯本、釜山等姊妹市花車製作及慶典等相關費用。
	年	1	60,000	60,000	補助本市姊妹市、友好城市青年來高短期交流之住宿費等。

國際事務
—
訪賓接待
聯繫業務

國際事務
—
訪賓接待
聯繫業務

高雄市政府秘書處

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國107年度

單位：新臺幣元

機要業務—處理機要	業務計畫及工作計畫 名稱與編號	32020100501 機要業務-處理機要	承辦 單位	機要科	預算 金額	4,360千元	機要業務—處理機要
	歲出計畫 說明	<p>一、計畫內容： 處理各項機要業務暨為民服務工作。</p> <p>二、預期成果： 積極回應民意需求，提昇為民服務品質。</p>					
用途別科目		單位	數量	單價	預算數	說 明	
合計					4,360,000	市款4,360,000元	
0100 人事費					84,000	市款84,000元	
0131 加班值班費		年	1	84,000	84,000	趕辦機要業務、市民陳情及臨時交辦事項等延長工時加班費。	
0200 業務費					4,276,000	市款4,276,000元	
0203 通訊費		年	1	325,000	325,000	郵資、公文快遞、電話等費用。	
0250 按日按件計資酬金		年	1	500,000	500,000	撰寫市長、副市長等贈送各界中堂輓聯賀詞等費用。	
0271 物品		年	1	100,000	100,000	辦公器具等雜項購置。	
0279 一般事務費		年	1	63,000	63,000	公務用文具、紙張及運費等。	

高雄市政府秘書處

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國107年度

單位：新臺幣元

用途別科目	單位	數量	單價	預算數	說明
機要業務—處理機要 0291 國內旅費	年	1	688,000	688,000	設計及印製各種文件、名片、賀卡等印刷品費用。
	年	1	1,830,000	1,830,000	致贈市民及各界婚、喪、喜、慶、花籃、禮節、習俗等費用。
	年	1	100,000	100,000	致贈各界摸彩品、禮品等。
	年	1	90,000	90,000	召集各種會議及民眾陳情等餐費。
	年	1	188,000	188,000	接待訪賓茶葉、點心、禮品等費用。
	年	1	92,000	92,000	處理機要業務訂閱購買書報雜誌等費用。
	年	1	300,000	300,000	首長及隨同人員等出差旅費。

高雄市政府秘書處

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國107年度

單位：新臺幣元

第一預備金—第一預備金

第一預備金—第一預備金

業務計畫及工作計畫 名稱與編號	32020107901 第一預備金-第一預備金	承辦 單位	各 科 室	預算 金額	1,100千元
--------------------	----------------------------	----------	-------------	----------	---------

歲出計畫說明	一、計畫內容： 依據預算法第22條第1項第1款規定編列，預算法第64條之規定辦理動支。
	二、預期成果： 依有關法令辦理。

用途別科目	單位	數量	單價	預算數	說 明
合計				1,100,000	市款1,100,000元
0900 預備金				1,100,000	市款1,100,000元
0901 第一預備金	年	1	1,100,000	1,100,000	依據預算法第64條規定動支。

高雄市政府秘書處

歲出一級用途別科目分析表

中華民國107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	330,433	187,134	121,159	648		1,100	310,041			20,392			20,392
32020100000 行政支出	330,433	187,134	121,159	648		1,100	310,041			20,392			20,392
32020100100 一般行政	209,927	186,903	22,706	318			209,927						
32020100101 行政管理	209,927	186,903	22,706	318			209,927						
32020100200 事務管理	97,033	42	78,689				78,731			18,302			18,302
32020100201 庶務管理	97,033	42	78,689				78,731			18,302			18,302
32020100300 文書業務	9,618	35	7,493				7,528			2,090			2,090
32020100301 文書管理	9,618	35	7,493				7,528			2,090			2,090
32020100400 國際事務	8,395	70	7,995	330			8,395						
32020100401 訪賓接待聯繫業務	8,395	70	7,995	330			8,395						
32020100500 機要業務	4,360	84	4,276				4,360						
32020100501 處理機要	4,360	84	4,276				4,360						
32020107900 第一預備金	1,100					1,100	1,100						
32020107901 第一預備金	1,100					1,100	1,100						