

中部辦公室
歲出計畫提要及分支計畫概況表
中華民國104年度

經資門併計

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	6126010100 一般行政	預算金額	146,538
-----------	-----------------	------	---------

計畫內容：

本計畫依一般行政管理工作的秘書、人事、政風、總務、會計等業務。

預期成果：

使各項計畫如期完成，達成預期目標。

分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說明
01 人員維持	138,191	中部辦公室	本分支計畫包括職員87人、聘用14人、約僱42人、技工5人、駕駛4人、工友14人，共計166人之相關人事費，詳人事費分析表。
0100 人事費	138,191		
0103 法定編制人員待遇	58,825		
0104 約聘僱人員待遇	25,239		
0105 技工及工友待遇	8,629		
0111 獎金	20,867		
0121 其他給與	2,544		
0131 加班值班費	3,544		
0143 退休離職儲金	8,008		
0151 保險	10,535		
02 基本行政工作維持	4,557	中部辦公室	
0200 業務費	3,297		
0202 水電費	78		
0203 通訊費	84		
0219 其他業務租金	258		
0221 稅捐及規費	13		
0231 保險費	35		
0250 按日按件計資酬金	77		
0271 物品	209		
0279 一般事務費	1,014		
0282 房屋建築養護費	620		
0283 車輛及辦公器具養護費	38		
0284 設施及機械設備養護費	284		
0291 國內旅費	587		
0400 獎補助費	1,260		
0475 獎勵及慰問	1,260		

中部辦公室
歲出計畫提要及分支計畫概況表
中華民國104年度

經資門併計

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	6126010100 一般行政	預算金額	146,538
分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說 明
03 資訊管理	3,790	中部辦公室	13. 退休退職人員三節慰問金1,260千元。
0200 業務費	3,310		1. 辦理各項業務所需數據專線、網路通訊等434千元。
0203 通訊費	434		2. 本辦公室全球資訊網及公文、薪資系統等維護經費278千元。
0215 資訊服務費	2,247		3. 個人電腦暨週邊設備、伺服器、防火牆、不斷電設備、磁碟陣列組、郵件防毒匣道及郵件弱點安全掃描等設備維護經費1,969千元。
0271 物品	141		4. 購置碳粉匣、墨盒及條碼等電腦耗材141千元。
0279 一般事務費	480		5. 電腦維護工程師駐點服務費用480千元。
0284 設施及機械設備養護費	8		6. 電腦主機、印表機等維修經費8千元。
0300 設備及投資	480		7. 汰換乙太網路交換器、個人電腦、伺服主機等413千元。
0306 資訊軟硬體設備費	480		8. 增修全球資訊網功能所需經費67千元。

中部辦公室
歲出計畫提要及分支計畫概況表
中華民國104年度

經資門併計

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	6126011500 經濟行政與管理	預算金額	45,669
-----------	--------------------	------	--------

計畫內容：

1. 辦理工業行政管理、工廠登記管理與輔導、未登記工廠處理與輔導、租稅減免核證、動產擔保交易登記業務、公司登記與管理、無營業公司命令解散作業、公司財務報表管理、傳統零售市場及攤販管理輔導、技術行業管理、商品標示督導等業務。
2. 辦理樂活菜市仔競爭力提升計畫。

預期成果：

1. 工商企業輔導與管理：
 - (1) 改善投資環境，促進工業發展；輔導地方特色產業，促進區域經濟發展。
 - (2) 加強辦理租稅減免核證服務，縮短核證流程，促進投資，加速產業升級。
 - (3) 加強與行庫、業者溝通，以方便資金融通，提高服務品質。
 - (4) 簡化公司登記審核作業，健全公司組織，維護社會交易安全。
 - (5) 加強無營業公司命令解散作業，維護金融市場交易安全。
 - (6) 強化自治組織管理功能，建構市場輔導機制及傳統市場現代化基本架構。
 - (7) 積極推動技術行業登記電腦化作業，落實簡政便民措施。
 - (8) 加強企業主及消費者對商品標示正確認識，保障消費者權益。
2. 樂活菜市仔競爭力提升計畫：
 - (1) 協助改善市場經營體質，強化顧客服務設施。
 - (2) 建立特色品牌提升商業競爭力，再創傳統市場活力新風貌。

分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說明
01 工商企業輔導與管理	17,399	中部辦公室	本分支計畫係辦理工業行政管理、公司登記與管理、無營業公司命令解散作業、商品標示、零售攤販管理輔導及傳統零售市場管理輔導等工作，其內容包括： <ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理工商登記等業務所需水電費1,449千元。 2. 寄發各項文件、證照及工商登記等業務所需郵資及電話等通訊費3,829千元。 3. 辦理工商登記業務所需資訊作業系統維護費87千元。 4. 舉辦各項研討會、講習會等場地租金及影印機租金等564千元。 5. 舉辦各項研討會、講習會所需聘請專家學者或講師等出席費及講座鐘點費197千元。 6. 購買業務所需紙張、文具用品、碳粉匣、紙箱及各項研討會、講習會等所需物品2,259千元。 7. 公司登記、動產擔保交易登記、攤販及零售市場輔導管理等業務所需公文收發、資料建檔、整理及印刷等費用4,480千元，以及舉辦各種研討會、講習會及宣導等相關經費213千元。
0200 業務費	15,599		
0202 水電費	1,449		
0203 通訊費	3,829		
0215 資訊服務費	87		
0219 其他業務租金	564		
0250 按日按件計資酬金	197		
0271 物品	2,259		
0279 一般事務費	4,693		
0283 車輛及辦公器具養護費	119		
0284 設施及機械設備養護費	176		
0291 國內旅費	2,109		
0294 運費	117		
0300 設備及投資	1,800		
0306 資訊軟硬體設備費	1,800		

中部辦公室
歲出計畫提要及分支計畫概況表
中華民國104年度

經資門併計

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	6126011500 經濟行政與管理	預算金額	45,669
分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說 明
02 樂活菜市仔競爭力提升計畫	28,270	中部辦公室	8. 辦理工商登記、攤販及零售市場輔導管理等業務所需辦公器具維護費119千元，以及檔案庫高壓電、空調設備等維護費176千元。 9. 出席工業行政、公司登記、市場輔導等業務相關會議暨辦理實地查核等所需旅費2,109千元。 10. 公司登記業務移撥案卷運費117千元。 11. 汰換個人電腦及印表機等經費1,800千元。 改進傳統市場經營管理－樂活菜市仔競爭力提升計畫：行政院99年12月3日院臺經字第0990067593號函核定，總經費551,000千元，執行期間自100年至104年止，100至103年度已編列131,424千元，本年度續編28,270千元，本計畫係辦理樂活菜市仔攤舖輔導、優良市場分級認證及名攤認證、樂活菜市仔創業、專屬雜誌發行、電子商務輔導、網路行銷、二手產業市場活化及綠色商業市場推廣等。
0200 業務費	28,270		
0251 委辦費	28,270		

中部辦公室
歲出計畫提要及分支計畫概況表
 中華民國104年度

經資門併計

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	6126019011 交通及運輸設備	預算金額	635
-----------	--------------------	------	-----

計畫內容：
汰換公務車輛。

預期成果：
維持業務順利推展。

分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說明
01 汰換公務車輛	635	中部辦公室	汰換公務轎車1輛635千元。
0300 設備及投資	635		
0305 運輸設備費	635		

中部辦公室
各項費用彙計表
中華民國104年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號 第一、二級用途別 科目名稱及編號	6126010100 一般行政	6126011500 經濟行政與管 理	6126019011 交通及運輸設 備	合 計
合 計	146,538	45,669	635	192,842
0100 人事費	138,191	-	-	138,191
0103 法定編制人員待遇	58,825	-	-	58,825
0104 約聘僱人員待遇	25,239	-	-	25,239
0105 技工及工友待遇	8,629	-	-	8,629
0111 獎金	20,867	-	-	20,867
0121 其他給與	2,544	-	-	2,544
0131 加班值班費	3,544	-	-	3,544
0143 退休離職儲金	8,008	-	-	8,008
0151 保險	10,535	-	-	10,535
0200 業務費	6,607	43,869	-	50,476
0202 水電費	78	1,449	-	1,527
0203 通訊費	518	3,829	-	4,347
0215 資訊服務費	2,247	87	-	2,334
0219 其他業務租金	258	564	-	822
0221 稅捐及規費	13	-	-	13
0231 保險費	35	-	-	35
0250 按日按件計資酬金	77	197	-	274
0251 委辦費	-	28,270	-	28,270
0271 物品	350	2,259	-	2,609
0279 一般事務費	1,494	4,693	-	6,187
0282 房屋建築養護費	620	-	-	620
0283 車輛及辦公器具養護費	38	119	-	157
0284 設施及機械設備養護費	292	176	-	468
0291 國內旅費	587	2,109	-	2,696
0294 運費	-	117	-	117
0300 設備及投資	480	1,800	635	2,915
0305 運輸設備費	-	-	635	635
0306 資訊軟硬體設備費	480	1,800	-	2,280
0400 獎補助費	1,260	-	-	1,260
0475 獎勵及慰問	1,260	-	-	1,260

中部辦公室
人事費分析表
中華民國104年度

單位：新臺幣千元

人 事 費 別	金 額	說 明
一、民意代表待遇	-	
二、政務人員待遇	-	
三、法定編制人員待遇	58,825	職員87人。
四、約聘僱人員待遇	25,239	聘用14人，約僱42人，共計56人。
五、技工及工友待遇	8,629	技工5人，駕駛4人，工友14人，共計23人。
六、獎金	20,867	考績獎金8,793千元、年終工作獎金12,041千元、退休人員服務獎章獎勵金33千元，共計20,867千元。
七、其他給與	2,544	休假補助2,544千元。
八、加班值班費	3,544	1. 超時加班費540千元，未逾該科目90年度實支數8成計5,163千元。 2. 不休假加班費3,004千元。 3. 以上，加班值班費共計3,544千元。
九、退休退職給付	-	
十、退休離職儲金	8,008	職員退撫金公提部分5,631千元、技工工友退休準備金863千元及約聘僱人員離職儲金1,514千元，共計8,008千元。
十一、保險	10,535	現職人員公(健)保保費補助及勞(健)保保費補助計10,535千元。
十二、調待準備	-	
合 計	138,191	

中部辦
預算員額
 中華民國

科 目				員 額 (單位：														
款	項	目	節 名 稱	職 員		警 察		法 警		駐 警		工 友		技 工		駕 駛		
				本年度	上年度	本年度	上年度	本年度	上年度	本年度	上年度	本年度	上年度	本年度	上年度	本年度	上年度	
13				002600000	87	87	-	-	-	-	-	-	14	19	5	5	4	4
	1			經濟部主管														
				002601000	87	87	-	-	-	-	-	-	14	19	5	5	4	4
				經濟部														
		7		6126010100	87	87	-	-	-	-	-	-	14	19	5	5	4	4
				一般行政														

公室
明細表
104年度

單位：新臺幣千元

人								年 需 經 費			說 明
聘 用		約 僱		駐外雇員		合 計		本 年 度	上 年 度	比 較	
本 年 度	上 年 度	本 年 度	上 年 度	本 年 度	上 年 度	本 年 度	上 年 度				
14	15	42	44	-	-	166	174	134,647	137,329	-2,682	1. 本年度166人較上年度174人減少8人，係減少工友5人、聘用人員1人及約僱人員2人。 2. 本年度非以人事費支付勞力外包公司之「勞務承攬」支出，包括： (1) 「一般行政」計畫預計進用2人960千元。 (2) 「經濟行政與管理」計畫預計進用11人3,769千元。 (3) 以上，共預計進用13人4,729千元。
14	15	42	44	-	-	166	174	134,647	137,329	-2,682	
14	15	42	44	-	-	166	174	134,647	137,329	-2,682	

**中部辦公室
公務車輛明細表**

中華民國104年度

單位：新臺幣千元

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)	油料費			養護費	其他	備註
					數量(公升)	單價(元)	金額			
	現有車輛：									
1	公務轎車	4	88.05	1,998	1,668	35.10	59	9	15	R9-7032。 預計於104年1 月份汰換。
2	一般公務用機車	1	85.08	100	624	35.10	22	4	3	LJY-985，LJY -986。
	合計				2,292		80	13	18	