

中部辦公室
歲出計畫提要及分支計畫概況表
中華民國108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	129,030
-----------	-----------------	------	---------

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	金額	承辦單位	說明
01 人員維持	118,132	中部辦公室	本分支計畫包括職員84人、聘用11人、約僱33人、技工3人、駕駛3人、工友10人，共計144人之相關人事費，詳人事費分析表。
0100 人事費	118,132		
0103 法定編制人員待遇	52,363		
0104 約聘僱人員待遇	19,975		
0105 技工及工友待遇	6,303		
0111 獎金	18,838		
0121 其他給與	1,824		
0131 加班值班費	3,592		
0143 退休離職儲金	6,876		
0151 保險	8,361		
02 基本行政工作維持	4,678	中部辦公室	
0200 業務費	4,096		
0202 水電費	86		
0203 通訊費	37		
0219 其他業務租金	253		
0221 稅捐及規費	12		
0231 保險費	32		
0250 按日按件計資酬金	50		
0271 物品	191		
0279 一般事務費	2,452		
0282 房屋建築養護費	85		
0283 車輛及辦公器具養護費	56		
0284 設施及機械設備養護費	284		
0291 國內旅費	558		
0300 設備及投資	300		
0319 雜項設備費	300		
0400 獎補助費	282		
0475 獎勵及慰問	282		

中部辦公室
歲出計畫提要及分支計畫概況表
中華民國108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	129,030
分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說 明
03 資訊管理	6,220	中部辦公室	席相關會議所需旅費558千元。
0200 業務費	4,184		13.汰換飲水機、分離式冷氣機及投影機等費用300千元。
0203 通訊費	434		14.退休退職人員三節慰問金282千元。
0215 資訊服務費	3,014		1.辦理各項業務所需數據專線、網路通訊等434千元。
0271 物品	229		2.本辦公室全球資訊網及公文、薪資、規費管理、人事差勤管理系統等維護經費384千元。
0279 一般事務費	507		3.個人電腦暨週邊設備、伺服器、磁碟陣列組及防火牆、入侵偵測系統、網路安全弱點掃描等資安設備維護經費2,432千元。
0300 設備及投資	2,036		4.防毒軟體病毒碼更新升級及防毒政策調校服務198千元。
0306 資訊軟硬體設備費	2,036		5.購置碳粉匣、墨盒、條碼及電腦耗材等費用229千元。
			6.外聘維護工程師配合本辦公室上班時間駐點服務費用507千元。
			7.汰換網路交換器、網路路由交換器、10KVA不斷電系統等821千元。
			8.建置公司名稱預查系統公文批次整合辦理介面系統及增修全球資訊網、公文線上簽核系統、人事差勤管理系統、出納規費管理系統功能所需經費1,215千元。

中部辦公室
歲出計畫提要及分支計畫概況表
中華民國108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	28,470
-----------	--------------------	------	--------

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、公司與有限合夥名稱及所營事業預查業務、決算書表查核作業、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. 辦理市集品牌塑造暨競爭力提升計畫。

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) 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. 市集品牌塑造暨競爭力提升計畫：
 - (1) 同步提升傳統市場品牌形象及商品素質，強化商業競爭力。
 - (2) 打造多元品牌市集，重塑傳統市場新定位。

分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說明
01 工商企業輔導與管理	17,091	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、公司與有限合夥名稱及所營事業預查、決算書表查核作業、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： 1. 辦理工商登記等業務所需水電費1,435千元。 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4,610千元。 3. 辦理工商登記業務所需資訊作業系統維護費66千元。 4. 舉辦各項研討會、講習會等場地租金及影印機租金等330千元。 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125千元。 6. 委託辦理決算書表查核作業652千元。 7. 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1,808千元。 8. 公司登記、無營業公司命令解散作業、公司與有限合夥名稱及所營事業預查業務、決算書表查核作業、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
0200 業務費	16,871		
0202 水電費	1,435		
0203 通訊費	4,610		
0215 資訊服務費	66		
0219 其他業務租金	330		
0250 按日按件計資酬金	125		
0251 委辦費	652		
0271 物品	1,808		
0279 一般事務費	5,401		
0283 車輛及辦公器具養護費	94		
0284 設施及機械設備養護費	238		
0291 國內旅費	2,104		
0294 運費	8		
0300 設備及投資	220		
0306 資訊軟硬體設備費	90		
0319 雜項設備費	130		

中部辦公室
歲出計畫提要及分支計畫概況表
中華民國108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	28,470
分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說 明
02 市集品牌塑造暨競爭力提升計畫	11,379	中部辦公室	料建檔、整理及印刷等費用5,268千元，以及舉辦各種研討會、講習會及宣導等相關經費133千元。 9.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94千元，以及檔案庫高壓電、空調設備等維護費238千元。 10.出席工業行政、公司登記、商品標示、電子遊戲機貼證、市場輔導等業務相關會議暨辦理實地查核等所需旅費2,104千元。 11.公司登記宣導說明會講義運費8千元。 12.增修冷凍空調管理系統功能90千元。 13.汰換分離式冷氣機及飲水機130千元。 本計畫係辦理市集品牌政策行銷與輔導認證(包括全方位媒體宣傳)、推動雲端市集、形塑品牌市集、樂活市集優質環境提升、攤商轉型輔導暨樂活名攤加值及低度使用市集輔導等。
0200 業務費	11,379		
0251 委辦費	11,379		

中部辦公室
歲出計畫提要及分支計畫概況表
中華民國108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	1,080
-----------	--------------------	------	-------

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	金額	承辦單位	說明
01 汰換公務車輛	1,080	中部辦公室	1.汰換公務車輛1輛990千元。
0300 設備及投資	1,080		2.新購電動車充電樁1充90千元。
0302 房屋建築及設備費	90		
0305 運輸設備費	990		

**中部辦公室
各項費用彙計表**

中華民國108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	129,030	28,470	1,080	158,580
0100 人事費	118,132	-	-	118,132
0103 法定編制人員待遇	52,363	-	-	52,363
0104 約聘僱人員待遇	19,975	-	-	19,975
0105 技工及工友待遇	6,303	-	-	6,303
0111 獎金	18,838	-	-	18,838
0121 其他給與	1,824	-	-	1,824
0131 加班值班費	3,592	-	-	3,592
0143 退休離職儲金	6,876	-	-	6,876
0151 保險	8,361	-	-	8,361
0200 業務費	8,280	28,250	-	36,530
0202 水電費	86	1,435	-	1,521
0203 通訊費	471	4,610	-	5,081
0215 資訊服務費	3,014	66	-	3,080
0219 其他業務租金	253	330	-	583
0221 稅捐及規費	12	-	-	12
0231 保險費	32	-	-	32
0250 按日按件計資酬金	50	125	-	175
0251 委辦費	-	12,031	-	12,031
0271 物品	420	1,808	-	2,228
0279 一般事務費	2,959	5,401	-	8,360
0282 房屋建築養護費	85	-	-	85
0283 車輛及辦公器具養護費	56	94	-	150
0284 設施及機械設備養護費	284	238	-	522
0291 國內旅費	558	2,104	-	2,662
0294 運費	-	8	-	8
0300 設備及投資	2,336	220	1,080	3,636
0302 房屋建築及設備費	-	-	90	90
0305 運輸設備費	-	-	990	990
0306 資訊軟硬體設備費	2,036	90	-	2,126
0319 雜項設備費	300	130	-	430

中部辦公室
各項費用彙計表
中華民國108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
0400 獎補助費	282	-	-			282
0475 獎勵及慰問	282	-	-			282

中部辦公室
人事費彙計表
中華民國108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	52,363	職員84人。
四、約聘僱人員待遇	19,975	聘用11人，約僱33人，共計44人。
五、技工及工友待遇	6,303	技工3人，駕駛3人，工友10人，共計16人。
六、獎金	18,838	考績獎金7,942千元、年終工作獎金10,885千元、退休人員服務獎章獎勵金11千元，共計18,838千元。
七、其他給與	1,824	休假補助1,824千元。
八、加班值班費	3,592	超時加班費720千元、不休假加班費2,872千元，加班值班費共計3,592千元。
九、退休退職給付	-	
十、退休離職儲金	6,876	職員退撫金公提部分5,047千元、技工工友退休準備金630千元及約聘僱人員離職儲金1,199千元，共計6,876千元。
十一、保險	8,361	現職人員公(健)保保費補助及勞(健)保保費補助計8,361千元。
十二、調待準備	-	
合 計	118,132	

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 經濟部主管	84	83	-	-	-	-	-	-	10	10	3	3	3	4
	1		002601000 經濟部	84	83	-	-	-	-	-	-	10	10	3	3	3	4
		6	6126010100 一般行政	84	83	-	-	-	-	-	-	10	10	3	3	3	4

公室
明細表
108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				
11	12	33	34	-	-	144	146	114,540	112,117	2,423	1. 本年度144人較上年度146人減少2人，係增加職員1人，減少駕駛1人、聘用人員1人及約僱人員1人。 2. 本年度非以人事費支付之「勞務承攬」支出，包括： (1) 「一般行政」計畫預計進用2人1,032千元。 (2) 「經濟行政與管理」計畫預計進用14人5,030千元。 (3) 以上，共預計進用16人6,062千元。
11	12	33	34	-	-	144	146	114,540	112,117	2,423	
11	12	33	34	-	-	144	146	114,540	112,117	2,423	

**中部辦公室
公務車輛明細表**
中華民國108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	轎式小客車	4	104.04	1,798	1,668	30.40	51	26	15	AJV-6731。
1	21人座大客車	21	83.12	3,907	0	0.00	0	4	80	WQ-190。 已購置逾15年，預計於108年6月汰換為電動車。
	合計				1,668		51	30	95	