

中部辦公室
歲出計畫提要及分支計畫概況表
中華民國109年度

經資門併計

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	5926010100 一般行政	預算金額	149,705
-----------	-----------------	------	---------

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	125,647	中部辦公室	本分支計畫包括職員84人、聘用9人、約僱30人、技工3人、駕駛3人、工友9人，共計138人之相關人事費，詳人事費分析表。
1000 人事費	125,647		
1015 法定編制人員待遇	61,002		
1020 約聘僱人員待遇	16,281		
1025 技工及工友待遇	5,920		
1030 獎金	19,444		
1035 其他給與	2,144		
1040 加班值班費	4,317		
1050 退休離職儲金	7,544		
1055 保險	8,995		
02 基本行政工作維持	18,693	中部辦公室	
2000 業務費	3,772		
2006 水電費	45		
2009 通訊費	28		
2021 其他業務租金	134		
2024 稅捐及規費	24		
2027 保險費	35		
2036 按日按件計資酬金	48		
2051 物品	221		
2054 一般事務費	1,906		
2063 房屋建築養護費	286		
2066 車輛及辦公器具養護費	69		
2069 設施及機械設備養護費	391		
2072 國內旅費	585		
3000 設備及投資	14,639		
3010 房屋建築及設備費	11,150		
3020 機械設備費	3,400		
3035 雜項設備費	89		
4000 獎補助費	282		

中部辦公室
歲出計畫提要及分支計畫概況表
中華民國109年度

經資門併計

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	5926010100 一般行政	預算金額	149,705
分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說 明
4085 獎勵及慰問	282		席相關會議所需旅費585千元。 13. 辦理公有建築物耐震補強工程、規劃設計及監造等相關費用11,150千元。 14. 汰換高壓變壓器等費用3,400千元。 15. 汰換飲水機、分離式冷氣機及影像輸入器等費用89千元。 16. 退休退職人員三節慰問金282千元。
03 資訊管理	5,365	中部辦公室	1. 辦理各項業務所需數據專線、網路通訊等504千元。 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316千元。 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2,794千元。 4. 防毒軟體病毒碼更新升級及防毒政策調校服務359千元。 5. 購置碳粉匣、墨盒、條碼及電腦耗材等費用226千元。 6. 外聘維護工程師配合本辦公室上班時間駐點服務費用530千元。 7. 汰換個人電腦及印表機等438千元。 8. 建置全球資訊網功能增修等經費198千元。
2000 業務費	4,729		
2009 通訊費	504		
2018 資訊服務費	3,469		
2051 物品	226		
2054 一般事務費	530		
3000 設備及投資	636		
3030 資訊軟硬體設備費	636		

中部辦公室
歲出計畫提要及分支計畫概況表
中華民國109年度

經資門併計

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	5926011500 經濟行政與管理	預算金額	28,061
-----------	--------------------	------	--------

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	17,023	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4,241千元。 3. 辦理工商登記業務所需資訊作業系統維護費96千元。 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632千元。 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1,701千元。 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
2000 業務費	16,401		
2006 水電費	1,435		
2009 通訊費	4,241		
2018 資訊服務費	96		
2021 其他業務租金	330		
2036 按日按件計資酬金	125		
2039 委辦費	632		
2051 物品	1,701		
2054 一般事務費	5,402		
2066 車輛及辦公器具養護費	100		
2069 設施及機械設備養護費	227		
2072 國內旅費	2,104		
2081 運費	8		
3000 設備及投資	622		
3030 資訊軟硬體設備費	452		
3035 雜項設備費	170		

中部辦公室
歲出計畫提要及分支計畫概況表
中華民國109年度

經資門併計

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	5926011500 經濟行政與管理	預算金額	28,061
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	11,038	中部辦公室	料建檔、整理及印刷等費用5,269千元，以及舉辦各項研討會、講習會、宣導等相關經費133千元。
2000 業務費	11,038		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100千元，以及檔案庫高壓電、空調設備等維護費227千元。
2039 委辦費	11,038		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.汰換個人電腦及印表機等經費452千元。
			13.汰換分離式冷氣機及飲水機170千元。
			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。

中部辦公室
各項費用彙計表
中華民國109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	5926010100 一般行政	5926011500 經濟行政與管理			合 計
合 計	149,705	28,061			177,766
1000 人事費	125,647	-			125,647
1015 法定編制人員待遇	61,002	-			61,002
1020 約聘僱人員待遇	16,281	-			16,281
1025 技工及工友待遇	5,920	-			5,920
1030 獎金	19,444	-			19,444
1035 其他給與	2,144	-			2,144
1040 加班值班費	4,317	-			4,317
1050 退休離職儲金	7,544	-			7,544
1055 保險	8,995	-			8,995
2000 業務費	8,501	27,439			35,940
2006 水電費	45	1,435			1,480
2009 通訊費	532	4,241			4,773
2018 資訊服務費	3,469	96			3,565
2021 其他業務租金	134	330			464
2024 稅捐及規費	24	-			24
2027 保險費	35	-			35
2036 按日按件計資酬金	48	125			173
2039 委辦費	-	11,670			11,670
2051 物品	447	1,701			2,148
2054 一般事務費	2,436	5,402			7,838
2063 房屋建築養護費	286	-			286
2066 車輛及辦公器具養護費	69	100			169
2069 設施及機械設備養護費	391	227			618
2072 國內旅費	585	2,104			2,689
2081 運費	-	8			8
3000 設備及投資	15,275	622			15,897
3010 房屋建築及設備費	11,150	-			11,150
3020 機械設備費	3,400	-			3,400
3030 資訊軟硬體設備費	636	452			1,088
3035 雜項設備費	89	170			259

中部辦公室
各項費用彙計表
中華民國109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	5926010100 一般行政	5926011500 經濟行政與管 理				合 計
4000 獎補助費	282	-				282
4085 獎勵及慰問	282	-				282

中部辦公室
人事費彙計表
中華民國109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	61,002	職員84人。
四、約聘僱人員待遇	16,281	聘用9人，約僱30人，共計39人。
五、技工及工友待遇	5,920	技工3人，駕駛3人，工友9人，共計15人。
六、獎金	19,444	考績獎金8,539千元、年終工作獎金10,876千元、退休人員服務獎章獎勵金29千元，共計19,444千元。
七、其他給與	2,144	休假補助2,144千元。
八、加班值班費	4,317	超時加班費720千元、不休假加班費3,597千元，加班值班費共計4,317千元。
九、退休退職給付	-	
十、退休離職儲金	7,544	職員退撫金公提部分5,897千元、技工工友退休準備金592千元及約聘僱人員離職儲金1,055千元，共計7,544千元。
十一、保險	8,995	現職人員公(健)保保費補助及勞(健)保保費補助計8,995千元。
十二、調待準備	-	
合 計	125,647	

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																		
	1																	
			6	002600000 經濟部主管														
				002601000 經濟部	84	84	-	-	-	-	-	-	9	10	3	3	3	3
				5926010100 一般行政	84	84	-	-	-	-	-	-	9	10	3	3	3	3

公室
明細表
109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				
9	11	30	33	-	-	138	144	121,330	114,540	6,790	1. 本年度138人較上年度144人減少6人，係減少工友1人、聘用人員2人及約僱人員3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1,075千元。 (2) 「經濟行政與管理」計畫預計進用13人4,697千元。 (3) 以上，共預計進用15人5,772千元。
9	11	30	33	-	-	138	144	121,330	114,540	6,790	

**中部辦公室
公務車輛明細表**
中華民國109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	29.00	48	34	15	AJV-6731。
1	21人座大客車	21	83.12	3,907	1,140	29.00	33	9	16	WQ-190。 已購置逾15年，預計於108年9月汰換為油電混合動力車。
	合計				2,808		81	43	31	