

**臺北行政執行處**  
**歲出計畫提要及分支計畫概況表**

經費門併計

中華民國96年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3523184000 執行案件處理	預算金額	118,749
-----------	-------------------	------	---------

計畫內容：

本計畫係依行政執行法之規定，辦理公法上金錢給付義務之執行等業務。

預期成果：

依公平合理之原則，兼顧公共利益與人民權益之維護。

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	76,984	臺北執行處人事、秘書室	本計畫本年度編列人事費76,984千元，其內容如下：
0100 人事費	76,984		
0103 法定編制人員待遇	47,189		1.法定編制人員待遇47,189千元，係職員65人及駐衛警5人之薪俸、加給等。
010301 職員待遇	47,189		2.技工及工友待遇1,847千元，係技工1人、駕駛1人及工友3人之薪俸、加給等。
0105 技工及工友待遇	1,847		3.獎金15,451千元，係法定編制人員、技工、駕駛及工友之各項獎金等。
010501 技工及工友待遇	1,847		4.其他給與1,746千元，係現職人員依法支領之休假補助、車票費補助及因公傷殘死亡慰問金等。
0111 獎金	15,451		5.加班值班費3,603千元，係加值班費及不休假加班費等。
011101 考績獎金	3,756		6.退休離職儲金3,583千元，係現職人員依法應提撥之退休、離職儲金等。
011110 年終工作獎金	5,995		7.保險3,565千元，係法定編制人員、技工、駕駛及工友應由政府負擔之公保、勞保及健保等保費補助。
011199 其他業務獎金	5,700		
0121 其他給與	1,746		
012131 休假補助	1,016		
012141 車票費補助	720		
012199 其他補助	10		
0131 加班值班費	3,603		
013101 超時加班費	1,924		
013102 不休假加班費	1,359		
013103 值班費	320		
0143 退休離職儲金	3,583		
014302 公務人員提撥金	3,483		
014306 技工及工友提撥金	100		
0151 保險	3,565		
015101 健保保險補助	2,437		
015102 公保保險補助	1,038		
015103 勞保保險補助	90		
02 執行處基本行政工作維持	25,319	臺北執行處人事、秘書室	本計畫本年度編列25,319千元，其內容如下：
0200 業務費	25,307		1.業務費25,307千元，其中包括：
0202 水電費	2,350		(1)水電費2,350千元，係辦公大樓水電費等。
020201 水費	150		(2)通訊費200千元，係郵資及電話費等。
020202 電費	2,200		(3)資訊服務費450千元，係辦理資訊操作、維修之服務費用等。
0203 通訊費	200		(4)其他業務租金15,000千元，係辦公廳舍、辦公設備及替代役役男宿舍租金等。
020301 數據通訊費	50		(5)稅捐及規費60千元，係車輛牌照稅及燃料
020302 一般通訊費	150		

**臺北行政執行處**  
**歲出計畫提要及分支計畫概況表**

經資門併計

中華民國96年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3523184000 執行案件處理	預算金額	118,749
分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說 明
0215 資訊服務費	450		費等。
021501 資訊操作維護費	350		(6)保險費100千元，係車輛、財產保險費等。
021502 資訊設備租金	100		(7)按日按件計資酬金10千元，係辦理現職人員短期訓練授課鐘點費，依授課6小時，外聘講座鐘點費每小時1,600元計列。
0219 其他業務租金	15,000		
021901 其他業務租金	15,000		
0221 稅捐及規費	60		(8)物品2,565千元，其中包括：
022101 稅捐	40		<1>油料205千元，按中小型汽車3輛每輛每月耗油料189公升，機車1輛每輛每月耗油料31公升，每公升28.6元計列，合計如列數。
022102 規費	20		<2>資訊業務電腦耗材費372千元，依個人電腦共177台，每台每年2,100元計列。
0231 保險費	100		<3>行政作業所需文具、紙張等耗材費1,438千元。
023101 法定責任保險	100		<4>非消耗性用具購置550千元。
0250 按日按件計資酬金	10		(9)一般事務費3,844元，其中包括：
025003 講座鐘點費	10		<1>文康活動費288千元，按員工75人每人每年3,840元。
0271 物品	2,565		<2>一般行政業務印刷、員工健康檢查、環境佈置、會議、雜支等經費2,156千元。
027101 消耗品	2,015		<3>辦公大樓清潔費等700千元。
027102 非消耗品	550		<4>替代役役男一般事務費700千元。
0279 一般事務費	3,844		(10)房屋建築養護費108千元，係屬辦公房舍修繕、隔間等費用。
027901 一般事務費	3,844		(11)車輛及辦公器具養護費166千元，其中包括：
0282 房屋建築養護費	108		<1>車輛養護費93千元，按公務汽車購置未滿2年1輛每輛每年8,313元，滿4年未滿6年1輛每輛每年33,252元，滿6年以上1輛每輛每年49,877元，公務機車1輛每輛每年1,663元計列，合計如列數。
028201 房屋建築養護費	108		<2>辦公器具養護費73千元，係按職員65人及駐衛警5人每人每年1,048元計列。
0283 車輛及辦公器具養護費	166		(12)設施及機械設備養護費250千元，係辦公大樓消防、水電、空調、電氣及通訊系統等養護費。
028301 車輛及辦公器具養護費	166		(13)國內旅費75千元，係一般行政人員出差旅費。
0284 設施及機械設備養護費	250		
028401 設施及機械設備養護費	250		
0291 國內旅費	75		
029101 國內旅費	75		
0299 特別費	129		
029901 特別費	129		
0400 獎補助費	12		
0475 獎勵及慰問	12		
047502 慰問金	12		

**臺北行政執行處**  
**歲出計畫提要及分支計畫概況表**

經資門併計

中華民國96年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3523184000 執行案件處理	預算金額	118,749
分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說 明
03 辦理執行業務	16,446	臺北執行處執行組	(14)特別費129千元，按首長1人每月10,800元計列。 2.獎補助費12千元，係退休人員及遺族照護之三節慰問金。 本計畫本年度編列16,446千元，其內容如下： 1.業務費15,396千元，其中包括：
0200 業務費	15,396		(1)通訊費600千元，係辦理行政執行業務之郵資及電話費等。
0203 通訊費	600		(2)一般事務費13,956千元，係辦理行政執行業務印刷、會議、業務宣導、委外業務僱用及雜支等經費。
020301 數據通訊費	100		(3)國內旅費840千元，係執行業務人員之差旅費。
020302 一般通訊費	500		
0279 一般事務費	13,956		
027901 一般事務費	13,956		
0291 國內旅費	840		
029101 國內旅費	840		
0300 設備及投資	1,050		2.設備及投資1,050千元，其中包括：
0319 雜項設備費	1,050		(1)零星設備購置經費700千元。
031901 雜項設備費	1,050		(2)汰換影印機等設備購置經費350千元。