

附錄二、礦務局

礦務局

目 次

中華民國 103 年度

頁 次

一、歲出計畫提要及分支計畫概況表·····	附 2-1
二、各項費用彙計表·····	附 2-9
三、人事費分析表·····	附 2-11
四、預算員額明細表·····	附 2-12
五、公務車輛明細表·····	附 2-14

礦務局
歲出計畫提要及分支計畫概況表

經資門併計

中華民國103年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	5226014400 礦業及土石永續發展	預算金額	5,909
-----------	----------------------	------	-------

計畫內容：

預期成果：

1. 礦產品應用開發：開發蛇紋石多元化工業材料之應用研究，以充分掌握利用現有的礦產資源及提升蛇紋石高附加價值應用。計畫內容包括：
 - (1) 蛇紋石產製碳化矽粉體之反應機制研究。
 - (2) 前處理對研究產製碳化矽粉體之影響研究。
 - (3) 蛇紋石產製碳化矽粉體之流程設計。
 - (4) 碳化矽粉體國內外市場潛能及其效益評估。
 - (5) 整體評估各年度所開發各類製品之效益(成本/性能)、高值化效果、市場競爭力等，以確認次年度「模廠類型」之適當調整。
 - (6) 碳化矽粉體專利申請分析及複合布料專利申請。
 - (7) 持續研究蛇紋石應用於二氧化碳之流程及減碳效益。
2. 礦產管理業務與知識應用整合推廣：將礦業及土石資訊發展成可攜式行動裝置、無線網路應用服務及社會網絡創新服務，並提供民眾使用。
3. 礦產管理業務與知識應用整合推廣計畫，配合公共建設計畫資訊通信次類別自103年度起移列科技發展計畫編列，自「礦務行政與管理」業務計畫，移列「礦業及土石永續發展」業務計畫項下。

1. 礦產品應用開發：
 - (1) 開發應用蛇紋石作為多元化工業材料，以充分利用現有的礦產資源。
 - (2) 開發蛇紋石應用於遠紅外線蓄熱保溫複合材料之機制研究，提供礦產品原料多元應用，作為後續研究之參考依據。
 - (3) 利用本研究計畫形成臺灣礦產品多元化研究中心或實驗室，開發新製造業及促進東部產業發展，其研究結果可提供學界及產業界應用參考，並培育國內研究人員。
 - (4) 礦業與紡織業或其他產業異業結合。
2. 礦產管理業務與知識應用整合推廣：
 - (1) 完成「土石資源管理系統」之系統整合。
 - (2) 完成礦產業務行動裝置應用服務功能。
 - (3) 協助礦務行政業務資料數位化及電子化。
 - (4) 辦理相關教育訓練及成果展示。

分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說明
01 礦產品應用開發	3,209	輔導組	1. 委辦計畫審查委員出席費28千元。
0200 業務費	3,209		2. 委託研究開發蛇紋石多元化工業材料之應用3,000千元。
0250 按日按件計資酬金	28		3. 購置文具紙張、碳粉匣及相關電腦週邊耗材等61千元。
0251 委辦費	3,000		4. 辦理計畫進度與成效查訪評估等旅費120千元。
0271 物品	61		
0291 國內旅費	120		
02 礦產管理業務與知識應用整合推廣	2,700	輔導組	1. 本計畫係奉行政院100年6月10日院臺秘字第100030132號函核定，總經費13,100千元，執行期間自102年起至105年止：辦理礦業及土石礦產管理業務與知識應用整合推廣，102年度已編列2,500千元，本年度續編第2年經費2,700千元，未來尚需經費7,900千元。
0200 業務費	2,700		2. 本年度編列：
0215 資訊服務費	500		(1) 網路及網站維護更新等維護費500千元。
0250 按日按件計資酬金	18		(2) 委辦計畫審查委員出席費18千元。
0251 委辦費	2,000		(3) 委託辦理礦產管理業務與知識應用整合推廣系統開發經費2,000千元。
0271 物品	182		(4) 購置文具紙張、碳粉匣及相關電腦週邊耗材等182千元。

礦務局

歲出計畫提要及分支計畫概況表

經費門併計

中華民國103年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	5926012000 礦務行政與管理	預算金額	39,016
-----------	--------------------	------	--------

計畫內容：

1. 礦業行政及輔導：為加強爆炸物管理及健全礦業管理暨促進礦產合理開發等工作，本年度預計辦理
 - (1) 礦業政策執行暨辦理礦業法規定事項，包括礦業權管理、礦業用地核定等工作。
 - (2) 礦業用地永續利用及調查：辦理礦業用地之使用復整調查與規劃，建置礦業用地永續利用資料庫。
 - (3) 徵收礦產權利金作業：本計畫重點工作為定期辦理公告徵收礦業權費及礦產權利金計畫，並督促礦業權者於期限內繳納。
 - (4) 辦理礦場資源應用現況調查、搜集彙整相關技術資訊。
 - (5) 加強爆炸物監督管理及辦理爆炸物管理人員訓練。
 - (6) 國內外能源、金屬礦業合作之推動，運用科技加強礦業開發現地監管。
2. 礦場保安管理與礦害預防：
 - (1) 辦理礦場安全管理人員資格養成技術訓練。
 - (2) 加強礦場安全監督及礦害預防檢查。
 - (3) 督導礦場建立安全管理及自動安全檢查制度，提升自主管理能力，預防事故發生。
 - (4) 督導辦理礦場救護隊組織演練及輔導辦理礦場作業人員職前、在職安全訓練。
3. 土石管理與遏止盜濫採：
 - (1) 督導各縣市政府加強辦理土石採取並輔導監督與管理、土石供需調查，推動公共工程自行申辦所需砂石料源。
 - (2) 製作防止盜濫採土石文宣及舉辦宣導會，持續針對盜濫採砂石遺留坑洞，督導縣市政府進行現地調查並建立資料庫及善後處理工作，建立「航照及衛星監測防止盜濫採砂石」作業模式，執行取締陸上盜濫採土石政策。
4. 礦業及土石資源資料庫系統：將礦業及土石資源相關推動成果納入國土資訊系統，以提供加值應用。

預期成果：

1. 礦業行政及輔導：
 - (1) 促進礦藏及土石資源之開發，維護公共安全及礦業永續經營。
 - (2) 加強礦業用地之使用復整調查與規劃，建置礦業用地永續利用資料庫。
 - (3) 完成徵收礦業權費及礦產權利金。
 - (4) 有效掌握國內外礦場資源市場之產銷動態，國際重要工業原料礦物資訊，建立完整之諮詢網路，妥適規劃調節礦產品供需，穩定工業發展，促進國家經濟成長。
 - (5) 監督廠礦爆炸物及爆炸性管制物資管理，督導各事業單位爆炸物管理員之管理，以維護社會安全。
2. 礦場保安管理與礦害預防：
 - (1) 培訓足量礦場安全管理人員，提供礦場依法適用以維礦場安全管理需要，促進永續就業。
 - (2) 防止災變及礦害發生，確保礦業資源有效開發，提供各產業所需原料，促進經濟發展。
 - (3) 建立礦場各級安全管理人員及作業人員之自主檢查功效及能力，消除潛在不安全因素，確保礦場安全。
 - (4) 強化作業人員工作安全觀念及救護、防災技能，促進礦場安全及減低災害損失。
3. 土石管理與遏止盜濫採：
 - (1) 輔導開發陸上砂石，調節砂石供需平衡，確保砂石之穩定供應。
 - (2) 建置盜濫採砂石之遺留坑洞資料庫。
 - (3) 對盜濫採發生頻繁地區實施航照及衛星監測，並估算盜濫採砂石量。
 - (4) 提供盜濫採土石區域資料供地方政府執行查緝取締工作。
 - (5) 輔導縣市政府熟稔土石採取法令及加強查緝取締盜濫採，以有效遏止盜濫採。
4. 礦業及土石資源資料庫系統：將推動成果納入國土資訊系統，積極推廣臺灣地區礦業及土石資源利用，以提供決策參考。

分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說明
01 礦業行政及輔導	20,308	礦政組、東區辦事處、輔導組	本分支計畫係執行礦業政策、辦理礦業行政以健全礦政管理、輔導礦產開發提升礦業開採技術，並加強爆炸物安全管理；因應國土保育政策及防災需求，建立全國礦區廢棄煤礦坑道等相關資料工作，其內容包括：
0200 業務費	19,386		
0201 教育訓練費	107		1. 辦理東區辦事處員工在職訓練及礦場監督員、管理員訓練等107千元。
0202 水電費	187		2. 東區辦事處水電費187千元。
0203 通訊費	265		3. 東區辦事處寄送公文郵資、公務電話及網路通
0215 資訊服務費	1,589		
0221 稅捐及規費	125		

礦務局
歲出計畫提要及分支計畫概況表

經資門併計

中華民國103年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號		預算金額	
5926012000 礦務行政與管理		39,016	
分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說明
0250 按日按件計資酬金	98		訊費265千元。
0251 委辦費	7,338		4.礦場安全管理及礦業管理之資訊相關設備保養、維護及操作等服務費用1,589千元。
0262 國內組織會費	125		5.正射影像圖資及地籍圖查詢系統等查詢規費125千元。
0271 物品	1,278		6.委辦計畫審查委員出席費、資訊及資通安全教育講座鐘點費等98千元。
0279 一般事務費	4,515		7.委辦費：
0283 車輛及辦公器具養護費	103		(1)委託研究臺灣礦產資源政策前瞻研究1,900千元。
0284 設施及機械設備養護費	90		(2)委託研究配合蘇花公路地區路段改善工程之蘇花地區礦產、砂石運輸改善規劃策略分析2,500千元。
0291 國內旅費	2,748		(3)委託辦理礦產品流向回收調查及加值技術研究1,938千元。
0292 大陸地區旅費	263		(4)委託辦理參與APEC礦業部長會議1,000千元。
0293 國外旅費	555		8.繳納中華民國礦業協進會等組織會費125千元。
0300 設備及投資	922		9.購置礦物樣品、標本、勘查裝備、電腦週邊耗材、文具紙張、碳粉匣、底片與東區辦事處公務車輛油料等1,278千元。
0306 資訊軟硬體設備費	869		10.辦理測繪資料整理與礦業權費及礦產權利金徵收核算及強制執行、協助礦業資料建檔與礦場安全及礦害預防檢查、礦業開發圖資資料、印刷、環境清潔、保全、與產官學各界之相關業務連繫費用及雜支等事務經費4,515千元。
0319 雜項設備費	53		11.車輛及辦公器具養護費103千元。
			12.設施及機械設備養護費90千元。
			13.辦理礦業法相關條文宣導訪查、礦業權費繳納、抵減等宣導、礦業用地核定、礦業開發會勘、協調調查礦業糾紛及施工計畫查對等案件勘查、礦業權變更開採、礦業權移轉、分割、批註土石採取、開工登記等案件勘查、火藥庫檢查含換證或寄存申請案勘查、年度聯合檢查及設置地點申請案勘查、各煤廠瞭解燃煤進口使用及管理情形查訪等所需旅費2,748千元。

礦務局
歲出計畫提要及分支計畫概況表

經資門併計

中華民國103年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	5926012000 礦務行政與管理	預算金額	39,016
分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說明
			14.出席大陸國際礦業會議等大陸地區旅費263千元。
			15.派員出國計畫：
			(1)出席世界能源會2014年國際執行委員會暨考察能源設施250千元。
			(2)出席歐非或亞太地區國際永續發展會議187千元。
			(3)出席亞太地區國際礦業會議118千元。
			16.防毒軟體更新升級、新購檔案文件安全加密作業系統軟體、本質安全風速計等設備922千元。
02 礦場保安全管理與礦害預防	7,394	保安組	本分支計畫係辦理礦場安全教育、監督、管理與礦害預防檢查等工作，其內容包括：
0200 業務費	6,947		1.辦理礦場監督員在職及救護訓練等經費82千元。
0201 教育訓練費	82		
0202 水電費	209		2.各保安中心水電費209千元。
0203 通訊費	202		3.各保安中心通訊費202千元。
0215 資訊服務費	40		4.礦場安全管理人員管理資訊系統維護40千元。
0219 其他業務租金	521		5.宜蘭、和平保安中心房屋租金及辦理教育訓練之車輛、演練場地租金等521千元。
0231 保險費	5		6.辦理各項訓練活動之外部參訓學員平安保險費5千元。
0250 按日按件計資酬金	387		7.辦理礦場安全諮議委員會議學者出席費、各項訓練講座鐘點費、監考費等387千元。
0271 物品	654		8.購置救護器材耗材補充、學員訓練用消耗品、監督查核作業相關物品、電腦週邊耗材、文具紙張及碳粉匣等654千元。
0279 一般事務費	2,643		9.各項保安業務資料建置、學員訓練用講義印製及各保安中心環境清潔、保全等事務經費2,643千元。
0283 車輛及辦公器具養護費	194		10.各保安中心車輛及辦公器具養護費194千元。
0284 設施及機械設備養護費	138		11.各保安中心設施及機械設備養護費138千元。
0291 國內旅費	1,872		12.辦理礦場安全監督檢查、礦害預防檢查、礦場保安費稽核、職災統計調查、會同其他水土保持機關及環境保護機關赴礦場聯合監督檢查、專家學者現場勘查及辦理各項安全教育訓練等所需旅費1,872千元。
0300 設備及投資	447		13.購置飲水機、電子式多用氣體偵測器及強力防爆送風機等設備447千元。
0304 機械設備費	240		
0319 雜項設備費	207		

礦務局
歲出計畫提要及分支計畫概況表

經資門併計

中華民國103年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	5926012000 礦務行政與管理	預算金額	39,016
分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說明
03 土石管理與遏止盜濫採	8,314	土石組	本分支計畫係為推動砂石管理及遏止盜濫採土石
0200 業務費	8,014		，工作重點係配合土石採取及砂石業務輔導監督
0219 其他業務租金	15		與管理、土石供需調查、海砂品質檢測及推廣研
0231 保險費	21		究，監督加強取締陸上盜濫採土石、坑洞回填善
0250 按日按件計資酬金	50		後處理、利用航照及衛星監測盜濫採砂石及後續
0251 委辦費	3,477		進行盜濫採土石坑洞現地調查與資料庫建立、人
0271 物品	320		員訓練、講習會、實地查核、查緝及檢舉人獎勵
0279 一般事務費	2,491		作業，其內容包括：
0283 車輛及辦公器具養護費	22		1.舉辦砂石業務宣導及盜濫採法令現場觀摩會車
0291 國內旅費	1,618		輛租金15千元。
0400 獎補助費	300		2.舉辦砂石業務宣導及盜濫採法令現場觀摩會外
0475 獎勵及慰問	300		部參訓學員平安保險費21千元。
			3.委辦計畫審查委員出席費、土石採取法令及盜
			濫採法令業務宣導講座鐘點費等50千元。
			4.委託辦理利用航照等高科技監測防止盜濫採砂
			石3,477千元。
			5.辦理土石採取業務、監督土石採取作業所需物
			品、文具紙張、碳粉匣及相關電腦週邊耗材等
			320千元。
			6.砂石產銷、庫存量調查及資料建置、盜濫採土
			石數量及位置調查資料建置、航照資料判讀建
			檔業務、土石採取法令資料印刷等事務經費2,
			491千元。
			7.辦公器具養護費22千元。
			8.督導及抽查縣市政府辦理土石採取業務、碎解
			洗選場用地查核與建置網路申報及產銷資料查
			訪、監督指導土石採取作業與公害防治、進口
			砂石資料查訪、督導縣市政府取締盜濫採土石
			及坑洞善後處理、查核各縣市陸上土石區採取
			量、綠色國民所得成本利潤率調查等所需旅費
			1,618千元。
			9.執行查緝取締及檢舉陸上盜濫採土石獎金300
			千元。
04 礦業及土石資源資料庫系統	3,000	輔導組	1.本計畫係奉行政院96年7月9日院臺建字第0960
0200 業務費	3,000		027673號函核定，總經費21,660千元，執行期
0251 委辦費	2,700		間自98年起至104年止：辦理礦業及土石資源
0271 物品	300		相關推動成果納入國土資訊系統，以提供加值
			應用，98至102年度已編列11,073千元，本年
			度續編第6年經費3,000千元，未來尚需經費7,

礦務局
歲出計畫提要及分支計畫概況表

經資門併計

中華民國103年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	5926012000 礦務行政與管理	預算金額	39,016
分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說明
			587千元。(屬愛台12建設計畫) 2.本年度編列： (1)委託辦理國土礦業資料倉儲整合平台建置及推廣計畫2,700千元。 (2)購置相關物品、圖書、電腦週邊耗材等消耗品300千元。

礦務局
歲出計畫提要及分支計畫概況表

經資門併計

中華民國103年度

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	166,528
計畫內容： 依照本局組織規程之規定，辦理一般行政管理。		預期成果： 使本局各項計畫如期完成。	
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	152,392	人事室、秘書室	本分支計畫包括職員120人、約僱3人、技工6人、駕駛9人、工友12人，共計150人之相關人事費，詳人事費分析表。
0100 人事費	152,392		
0103 法定編制人員待遇	90,257		
0104 約聘僱人員待遇	1,222		
0105 技工及工友待遇	10,475		
0111 獎金	24,397		
0121 其他給與	2,304		
0131 加班值班費	4,183		
0143 退休離職儲金	9,126		
0151 保險	10,428		
02 基本行政工作維持	12,924	人事室、政風室、秘書室、主計室	1.員工在職進修教育學分費80千元。 2.基本業務維持水電費1,459千元。 3.寄送公文郵資及公務電話費804千元。 4.公務車輛牌照稅、燃料使用費及驗車規費等120千元。 5.公務車輛、辦公廳舍保險88千元。 6.辦理政風法令宣導等外聘委員出席費及講座鐘點費74千元。 7.購置文具紙張、碳粉匣、電腦週邊耗材及公務車輛油料等975千元。 8.辦公場所安全維護、清潔維護、公文檔案整理及編目建檔與預算、主計業務資料繕打、員工文康活動及健康檢查費用等事務經費6,430千元。 9.辦公室修繕養護及衛生下水道聯接工程維護等經費779千元。 10.車輛及辦公器具養護費122千元。 11.設施及機械設備養護費274千元。 12.東區辦事處及各保安中心財產及非消耗品盤點、公務車輛管理檢核、提升服務品質考核及公文查考、人事法令宣導連繫及辦理年度在職訓練、職員勤惰管理及辦公情形抽查等所需旅費189千元。 13.退休人員三節慰問金1,530千元。
0200 業務費	11,394		
0201 教育訓練費	80		
0202 水電費	1,459		
0203 通訊費	804		
0221 稅捐及規費	120		
0231 保險費	88		
0250 按日按件計資酬金	74		
0271 物品	975		
0279 一般事務費	6,430		
0282 房屋建築養護費	779		
0283 車輛及辦公器具養護費	122		
0284 設施及機械設備養護費	274		
0291 國內旅費	189		
0400 獎補助費	1,530		
0475 獎勵及慰問	1,530		
03 資訊管理	1,212	人事室、秘書室、主計室	1.數據專線、網路通訊費585千元。 2.秘書室、人事室等單位公文檔案管理系統、財

礦務局
歲出計畫提要及分支計畫概況表

經資門併計

中華民國103年度

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	166,528
分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說明
0200 業務費	1,212		產管理系統、差勤表單系統等維護經費550千元。
0203 通訊費	585		
0215 資訊服務費	550		3.購置碳粉匣、墨盒、磁片及電腦週邊耗材等77千元。
0271 物品	77		

礦務局 各項費用彙計表

中華民國103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	5926012000 礦務行政與管 理	5226014400 礦業及土石永 續發展			合 計
合 計	166,528	39,016	5,909			211,453
0100人事費	152,392	-	-			152,392
0103法定編制人員待遇	90,257	-	-			90,257
0104約聘僱人員待遇	1,222	-	-			1,222
0105技工及工友待遇	10,475	-	-			10,475
0111獎金	24,397	-	-			24,397
0121其他給與	2,304	-	-			2,304
0131加班值班費	4,183	-	-			4,183
0143退休離職儲金	9,126	-	-			9,126
0151保險	10,428	-	-			10,428
0200業務費	12,606	37,347	5,909			55,862
0201教育訓練費	80	189	-			269
0202水電費	1,459	396	-			1,855
0203通訊費	1,389	467	-			1,856
0215資訊服務費	550	1,629	500			2,679
0219其他業務租金	-	536	-			536
0221稅捐及規費	120	125	-			245
0231保險費	88	26	-			114
0250按日按件計資酬金	74	535	46			655
0251委辦費	-	13,515	5,000			18,515
0262國內組織會費	-	125	-			125
0271物品	1,052	2,552	243			3,847
0279一般事務費	6,430	9,649	-			16,079
0282房屋建築養護費	779	-	-			779
0283車輛及辦公器具養護費	122	319	-			441
0284設施及機械設備養護費	274	228	-			502
0291國內旅費	189	6,238	120			6,547
0292大陸地區旅費	-	263	-			263
0293國外旅費	-	555	-			555
0300設備及投資	-	1,369	-			1,369

中華民國103年度

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	5926012000 礦務行政與管理	5226014400 礦業及土石永續發展			合 計
0304機械設備費	-	240	-			240
0306資訊軟硬體設備費	-	869	-			869
0319雜項設備費	-	260	-			260
0400獎補助費	1,530	300	-			1,830
0475獎勵及慰問	1,530	300	-			1,830

礦務局 人事費分析表

中華民國103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	90,257	職員120人。
四、約僱人員待遇	1,222	約僱人員3人。
五、技工及工友待遇	10,475	技工6人、駕駛9人、工友12人，共計27人。
六、獎金	24,397	考績獎金11,748千元、年終工作獎金12,598千元、入坑加給18千元、退休人員服務獎章獎勵金33千元，共計24,397千元。
七、其他給與	2,304	休假補助2,304千元。
八、加班值班費	4,183	1.超時加班費171千元，未逾該科目90年度實支數8成計377千元。 2.不休假加班費4,012千元 3.以上，加班值班費共計4,183千元。
九、退休退職給付	-	
十、退休離職儲金	9,126	職員退撫金公提部分7,936千元、技工、工友退休準備金1,117千元及約僱人員離職儲金73千元，共計9,126千元。
十一、保險	10,428	現職人員健保保險補助6,637千元、公保保險補助2,929千元及勞保保險補助862千元，共計10,428千元。
十二、調待準備	-	
合 計	152,392	

礦務
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	120	121	-	-	-	-	-	-	12	14	6	6	9	9
	1			002601000 經濟部	120	121	-	-	-	-	-	-	12	14	6	6	9	9
		7		6126010100 一般行政	120	121	-	-	-	-	-	-	12	14	6	6	9	9

局 明細表

103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				
-	-	3	3	-	-	150	153	148,209	151,080	-2,871	1. 本年度150人，較上年度153人減列職員1人、工友2人，且不含礦業司職員7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10人3,360千元。 (2) 「礦務行政與管理」計畫預計進用24人8,064千元。
-	-	3	3	-	-	150	153	148,209	151,080	-2,871	
-	-	3	3	-	-	150	153	148,209	151,080	-2,871	

礦務局
公務車輛明細表

中華民國103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	88.12	1,995	1,668	34.80	58	51	22	DV-9192。
1	公務轎車	4	97.04	2,378	852	34.80	30	45	30	6092-QY。油氣雙 燃料車。
					972	23.30	23		21	DV-9193。
1	小客貨兩用車（7 －8人座）	6	88.12	2,350	1,668	34.80	58	51	21	DV-9193。
1	小客貨兩用車（7 －8人座）	4	95.05	2,736	1,668	34.80	58	51	28	3167-ET。
1	小客貨兩用車（7 －8人座）	4	96.08	2,736	1,668	34.80	58	51	28	1406-QT。
1	小客貨兩用車（7 －8人座）	6	96.10	2,350	1,668	34.80	58	51	23	6432-QT。
2	一般公務用機車	1	96.05	125	624	34.80	22	3	2	383-BAH、385-BAH 。
6	一般公務用機車	1	97.04	125	1,872	34.80	65	10	7	627-CKV、628-CKV 、629-CKV、630-C KV、631-CKV、632 -CKV。
1	一般公務用機車	1	98.05	50	312	34.80	11	2	1	092-QHH。
	合 計				12,972		440	315	163	

附錄三、中部辦公室

中部辦公室

目 次

中華民國 103 年度

頁 次

一、歲出計畫提要及分支計畫概況表·····	附 3-1
二、各項費用彙計表·····	附 3-5
三、人事費分析表·····	附 3-6
四、預算員額明細表·····	附 3-7
五、公務車輛明細表·····	附 3-9

經濟部中部辦公室
歲出計畫提要及分支計畫概況表

經資門併計

中華民國103年度

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	150,118
計畫內容：		預期成果：	
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。		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	141,114	中部辦公室	本分支計畫包括職員87人、聘用15人、約僱44人、技工5人、駕駛4人、工友19人，共計174人之相關人事費，詳人事費分析表。
0100 人事費	141,114		
0103 法定編制人員待遇	57,476		
0104 約聘僱人員待遇	26,460		
0105 技工及工友待遇	10,660		
0111 獎金	20,808		
0121 其他給與	2,640		
0131 加班值班費	3,785		
0143 退休離職儲金	8,278		
0151 保險	11,007		
02 基本行政工作維持	4,383	中部辦公室	本分支計畫係一般性事務工作，包括秘書、人事、政風、總務、會計等單位所需之經常性維持經費，其內容包括： 1. 辦公室所需水費82千元。 2. 寄送公文郵資及電話等通訊費84千元。 3. 辦公室影印機租金等258千元。 4. 公務車輛牌照稅及汽車燃料使用費等20千元。 5. 招募志工人員協助為民服務、公務車輛、公共意外責任及財物等保險費38千元。 6. 舉辦消防檢查、安全維護及員工在職講習等講座鐘點費93千元。 7. 購買業務所需紙張、文具用品、碳粉匣及公務車輛所需油料等273千元。 8. 辦理辦公室消防檢查申報、公文建檔及收發、檔案搬運、清潔及各項資料印刷等相關經費1,221千元。 9. 辦公房舍維護費40千元。 10. 公務車輛及辦公器具等維護費50千元。 11. 辦公大樓高壓電及空調設備等維護費308千元。 12. 洽辦政風、總務、人事、會計等業務及出席相關會議所需旅費650千元。 13. 退休退職人員三節慰問金1,266千元。
0200 業務費	3,117		
0202 水電費	82		
0203 通訊費	84		
0219 其他業務租金	258		
0221 稅捐及規費	20		
0231 保險費	38		
0250 按日按件計資酬金	93		
0271 物品	273		
0279 一般事務費	1,221		
0282 房屋建築養護費	40		
0283 車輛及辦公器具養護費	50		
0284 設施及機械設備養護費	308		
0291 國內旅費	650		
0400 獎補助費	1,266		
0475 獎勵及慰問	1,266		
03 資訊管理	4,621	中部辦公室	1. 辦理各項業務所需數據專線、網路通訊等434千元。 2. 本辦公室全球資訊網及公文、薪資系統等維護
0200 業務費	3,340		
0203 通訊費	434		

經濟部中部辦公室
歲出計畫提要及分支計畫概況表

經資門併計

中華民國103年度

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	150,118
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	2,276		經費331千元。
0271 物品	146		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1,945千元。
0279 一般事務費	476		4.購置碳粉匣、墨盒及條碼等電腦耗材146千元。
0284 設施及機械設備養護費	8		5.電腦維護工程師駐點服務費用476千元。
0300 設備及投資	1,281		6.電腦主機、印表機等維修經費8千元。
0306 資訊軟硬體設備費	1,281		7.汰換乙太網路交換器、個人電腦、伺服器主機及印表機等1,135千元。
			8.購置資料庫套裝軟體及公文系統資料庫移轉建置費51千元。
			9.增修全球資訊網功能所需經費95千元。

經濟部中部辦公室
歲出計畫提要及分支計畫概況表

經資門併計

中華民國103年度

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	56,596
-----------	--------------------	------	--------

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	24,596	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：
0200 業務費	23,205		
0202 水電費	1,496		1. 辦理工商登記等業務所需水電費1,496千元。
0203 通訊費	6,334		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6,334千元。
0215 資訊服務費	87		3. 辦理工商登記業務所需資訊作業系統維護費87千元。
0219 其他業務租金	734		4. 舉辦各項研討會、講習會等場地租金及影印機租金等734千元。
0250 按日按件計資酬金	427		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427千元。
0271 物品	3,612		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3,612千元。
0279 一般事務費	7,276		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6,273千元，以及舉辦各種研討會、講習會及宣導等相關經費1,003千元。
0283 車輛及辦公器具養護費	120		
0284 設施及機械設備養護費	264		
0291 國內旅費	2,841		
0294 運費	14		
0300 設備及投資	1,391		
0306 資訊軟硬體設備費	1,391		

經濟部中部辦公室
歲出計畫提要及分支計畫概況表

經資門併計

中華民國103年度

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	56,596
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	32,000	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120千元，以及檔案庫高壓電、空調設備等維護費264千元。
0200 業務費	32,000		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及履勘等所需旅費2,841千元。
0251 委辦費	32,000		10.公司登記業務移撥案卷運費14千元。
			11.汰換個人電腦、乙太網路交換器、伺服器及印表機等經費984千元。
			12.購置資料庫套裝軟體207千元，提供傳統零售市場更新改善計畫全球資訊網站使用。
			13.增修冷凍空調系統功能所需經費200千元。
			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102年度已編列102,600千元，本年度續編第4年經費32,000千元，未來尚需經費416,400千元，本計畫係辦理樂活菜市仔攤鋪輔導、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。

經濟部中部辦公室 各項費用彙計表

中華民國103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				合 計
合 計	150,118	56,596				206,714
0100人事費	141,114	-				141,114
0103法定編制人員待遇	57,476	-				57,476
0104約聘僱人員待遇	26,460	-				26,460
0105技工及工友待遇	10,660	-				10,660
0111獎金	20,808	-				20,808
0121其他給與	2,640	-				2,640
0131加班值班費	3,785	-				3,785
0143退休離職儲金	8,278	-				8,278
0151保險	11,007	-				11,007
0200業務費	6,457	55,205				61,662
0202水電費	82	1,496				1,578
0203通訊費	518	6,334				6,852
0215資訊服務費	2,276	87				2,363
0219其他業務租金	258	734				992
0221稅捐及規費	20	-				20
0231保險費	38	-				38
0250按日按件計資酬金	93	427				520
0251委辦費	-	32,000				32,000
0271物品	419	3,612				4,031
0279一般事務費	1,697	7,276				8,973
0282房屋建築養護費	40	-				40
0283車輛及辦公器具養護費	50	120				170
0284設施及機械設備養護費	316	264				580
0291國內旅費	650	2,841				3,491
0294運費	-	14				14
0300設備及投資	1,281	1,391				2,672
0306資訊軟硬體設備費	1,281	1,391				2,672
0400獎補助費	1,266	-				1,266
0475獎勵及慰問	1,266	-				1,266

經濟部中部辦公室
人事費分析表

中華民國103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	57,476	職員87人。
四、約聘僱人員待遇	26,460	聘用15人，約僱44人，共計59人。
五、技工及工友待遇	10,660	技工5人，駕駛4人，工友19人，共計28人。
六、獎金	20,808	考績獎金8,497千元、年終工作獎金12,289千元、退休人員服務獎章獎勵金22千元，共計20,808千元。
七、其他給與	2,640	休假補助2,640千元。
八、加班值班費	3,785	1.超時加班費758千元，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3,027千元。 3.以上，加班值班費共計3,785千元。
九、退休退職給付	-	
十、退休離職儲金	8,278	職員退撫金公提部分5,624千元、技工工友退休準備金1,066千元及約聘僱人員離職儲金1,588千元，共計8,278千元。
十一、保險	11,007	現職人員公(健)保保費補助及勞(健)保保費補助計11,007千元。
十二、調待準備	-	
合 計	141,114	

經濟部中
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	87	92	-	-	-	-	-	-	19	20	5	6	4	4
	1			002601000 經濟部	87	92	-	-	-	-	-	-	19	20	5	6	4	4
		7		6126010100 一般行政	87	92	-	-	-	-	-	-	19	20	5	6	4	4

部辦公室 明細表

103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				
15	15	44	51	-	-	174	188	137,329	141,361	-4,032	1. 本年度174人較上年度188人減少14人，係減少職員5人、技工1人、工友1人及約僱人員7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956千元。 (2) 「經濟行政與管理」計畫預計進用15人5,019千元。 (3) 以上，共預計進用17人5,975千元。
15	15	44	51	-	-	174	188	137,329	141,361	-4,032	
15	15	44	51	-	-	174	188	137,329	141,361	-4,032	

經濟部中部辦公室
公務車輛明細表

中華民國103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			
1	現有車輛： 公務轎車	4	88.05	2,000	695	34.80	24	21	21	R9-7032。
2	一般公務用機車	1	85.08	100	624	34.80	22	4	2	LJY-985，LJY-986。
合 計					1,319		46	25	23	

附錄四、國營事業委員會

國營事業委員會

目 次

中華民國 103 年度

頁 次

一、歲出計畫提要及分支計畫概況表·····	附 4-1
二、各項費用彙計表·····	附 4-8
三、人事費分析表·····	附 4-10
四、預算員額明細表·····	附 4-11
五、公務車輛明細表·····	附 4-13

國營事業委員會
歲出計畫提要及分支計畫概況表

經資門併計

中華民國103年度

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	214,566
-----------	-----------------	------	---------

計畫內容：

1. 辦理一般行政管理工作，包括：掌理文稿、經管文書、公文查詢、出納、營繕、採購、庶務、公關、議事、人事管理、政風、會計、歲計、統計等事務。
2. 執行本會行政支援及電腦化業務。

預期成果：

1. 執行一般行政管理工作，並積極協調、配合各業務計畫之所需，使本會機關任務得以順利達成。
2. 發展本會資訊系統，推動部屬事業軟體資訊作業發展計畫。
3. 本計畫係辦理行政管理工作，故工作量無法單獨計算。

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	178,860	人事室	本分支計畫包括職員85人、聘用人員1人、工友4人、技工14人，共計104人之相關人事費，詳人事費分析表。
0100 人事費	178,860		
0103 法定編制人員待遇	99,612		
0104 約聘僱人員待遇	1,617		
0105 技工及工友待遇	13,862		
0111 獎金	24,213		
0131 加班值班費	6,991		
0143 退休離職儲金	21,743		
0151 保險	10,822		
02 基本行政工作維持	31,426	第四組	本分支計畫係辦理本會一般行政管理工作所需之經常性維持經費，其內容包括： 1. 派員參加各項專業訓練費10千元。 2. 辦公大樓水電費等1,470千元。 3. 文件寄送郵資、電話及傳真資料等通訊費936千元。 4. 辦公大樓租金每坪1,312元，計1,334.6坪，每月1,751千元，12個月計21,012千元，影印機等租用費480千元，共計21,492千元。 5. 公務車輛牌照稅及汽車燃料使用費27千元。 6. 公務車輛及大樓機具等保險費40千元。 7. 辦理性別主流化專題演講、本部所屬事業國會或新聞業務研討會所需講師鐘點費及稿費等25千元。 8. 購置業務所需文具、紙張及碳粉匣等消耗品，桌邊公文櫃及零星辦公等非消耗品及公務車輛油料等1,289千元。 9. 預決算書表及其他資料印刷費、環境佈置、保全、獎牌製作、員工健康檢查、自強、文藝、康樂、慶生活動、對民意機關聯繫、接待外賓及其他事務雜支等1,253千元，清潔費815千元，國會聯絡及新聞媒體相關事宜308千元，辦理公文處理、檔案管理及庶務處理之勞務採購
0200 業務費	31,096		
0201 教育訓練費	10		
0202 水電費	1,470		
0203 通訊費	936		
0219 其他業務租金	21,492		
0221 稅捐及規費	27		
0231 保險費	40		
0250 按日按件計資酬金	25		
0271 物品	1,289		
0279 一般事務費	4,776		
0282 房屋建築養護費	45		
0283 車輛及辦公器具養護費	162		
0284 設施及機械設備養護費	564		
0291 國內旅費	202		
0295 短程車資	58		
0300 設備及投資	90		
0304 機械設備費	18		
0319 雜項設備費	72		
0400 獎補助費	240		
0475 獎勵及慰問	240		

國營事業委員會
歲出計畫提要及分支計畫概況表

經資門併計

中華民國103年度

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	214,566
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	4,280	第四組	派遣人力所需經費2,400千元，共計4,776千元。
0200 業務費	2,185		10.辦公大樓維修費45千元。
0203 通訊費	476		11.公務車2輛養護費72千元，辦公器具養護費90千元，共計162千元。
0215 資訊服務費	1,411		12.辦公大樓高壓電、中央空調、電梯、消防等設備及多媒體簡報設備、製版油印機、縮攝機、閱讀機等儀器設備所需之保養、維護費564千元。
0271 物品	156		13.赴部屬各事業訪問及業務視察、督導、查核等所需旅費202千元。
0279 一般事務費	12		14.市內洽公短程車資58千元。
0291 國內旅費	121		15.汰換傳真機及冷氣機等設備90千元。
0295 短程車資	9		16.本會退休人員慰問金240千元。
0300 設備及投資	2,095		本分支計畫係督導部屬事業資訊業務及辦理本會資訊系統之規劃與推展本會辦公室自動化業務，其內容包括：
0306 資訊軟硬體設備費	2,095		1.租用電訊線路傳輸資料通訊費476千元。
			2.文案管理系統、檔案管理系統、電子表單系統、人事薪資系統、會議會報彙編系統、財產管理系統、物品管理系統等維護經費860千元。
			3.資安系統、電腦主機監控系統、電子郵件及目錄伺服器維護經費341千元。
			4.電腦及週邊設備、不斷電系統、網路配線等維護經費210千元。
			5.購置伺服器備份磁帶、光碟片及電腦週邊耗材等156千元。
			6.審查部屬事業資訊預算、計畫等資料打印費及其他雜項業務費12千元。
			7.督導及查核各事業資訊業務與參加重要資訊系統評核及審查等所需旅費121千元。
			8.市內洽公短程車資9千元。
			9.購置汰換部分老舊之個人電腦、伺服器主機、印表機、網路路由器、網路交換器等1,270千元，購置個人電腦應用軟體及用戶端軟體、網頁及郵件過濾軟體升級版、防毒軟體升級版(含伺服器端及工作站端)、Windows伺服器軟體、資安軟體(含防火牆及IPS)升級版等825千元，

單位：新臺幣千元

3

國營事業委員會
歲出計畫提要及分支計畫概況表

經資門併計

中華民國103年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	6126011000 國營事業管理	預算金額	7,073
-----------	-------------------	------	-------

計畫內容：

1. 研議及審查督導部屬事業經營企劃及未來發展方向。
2. 部屬事業經營管理業務之研審與協調督導。
3. 改進部屬事業人事制度及加強事業人力合理化。
4. 加強部屬事業工安管理、環境保護及災害防救工作。
5. 推動部屬事業民營化及加強公股管理作業。
6. 清算事業之督導與管理。
7. 辦理本部公共建設推動會報加強公共建設計畫管考。
8. 辦理本部活化閒置公共設施推動會報。

預期成果：

1. 推動部屬事業企業化經營，提高經營績效。
2. 辦理本部所屬單位公共工程施工查核及全民督工，提升工程品質。
3. 配合部屬事業未來走向，檢討人事制度及加強人力合理化。
4. 依據「低放射性廢棄物最終處置設施場址設置條例」推動選址作業。
5. 督促部屬事業強化工安管理、環境保護、水土保持及災害防救工作，防範事故發生，減少災害損失。
6. 提高及改善本部直接投資、部屬事業轉投資事業經營績效。
7. 加速進行台機、農工、中興紙業及高硫等結束公司清算作業。
8. 配合辦理中石化安順廠污染案居民照護事項。
9. 辦理耀華玻璃公司法制化作業。
10. 辦理漢翔公司民營化釋股作業。

分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說明
01 事業發展企劃	4,311	第一組	本分支計畫係督導部屬事業促進經營管理企業化，提升營運績效；檢討事業經營策略、事業計畫、採購等制度及相關法制研議；規劃檢討人事制度、事業組織與人力運用；加強事業土地、眷舍及資產管理；強化事業建立完善內部控制制度及制度化檢核作業；督導事業落實全面品質管理制度；辦理事業年度工作考成實地查證；督促事業加強加班費控管及差勤管理；辦理事業政策因素審議；辦理本部公共建設推動會報，加強本部相關單位公共建設計畫預算執行及進度列管；辦理部屬單位公共工程施工查核及全民督工；辦理本部活化閒置公共設施推動會報；辦理部屬事業高階主管及高級專業性人員培訓；督導事業加強研究發展；督促事業強化工安管理，環境保護及災害防救工作，其內容包括： 1. 參加國內大型企管顧問公司或學術單位研討會10千元。 2. 文件寄送郵資等通訊費2千元。 3. 辦理公共工程施工查核業務查核委員平安保險費28千元。 4. 委託法律顧問審查、提供意見之顧問費17千元，辦理部屬事業單位公共工程施工、內部檢核、品質管理查核、部屬事業績效獎金審議及工安環保督導所需專家學者出席費及評審費1,60
0200 業務費	4,311		
0201 教育訓練費	10		
0203 通訊費	2		
0231 保險費	28		
0250 按日按件計資酬金	1,617		
0262 國內組織會費	10		
0271 物品	96		
0279 一般事務費	467		
0291 國內旅費	2,032		
0295 短程車資	49		

國營事業委員會
歲出計畫提要及分支計畫概況表

經資門併計

中華民國103年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	6126011000 國營事業管理	預算金額	7,073
分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說明
02 重機事業管理	1,189	第二組	0千元，共計1,617千元。 5.參加中華民國管理科學學會團體會費10千元。 6.辦理事業內部控制制度、工作考成、人事制度等相關法制研議，本部公共建設推動會報及本部活化閒置公共設施推動會報等工作所需消耗品96千元。 7.辦理部屬內部控制制度、工作考成、人事制度研議，本部公共建設推動會報、公共工程施工查核及全民督工，本部活化閒置公共設施推動會報，部屬事業高階主管及高級專業性人員培訓等工作所需資料打印、經濟部公共工程優質獎獎狀製作、會議場所清潔費及其他雜項業務費467千元。 8.赴各事業內部檢核實地查證、工作考成實地查核及公共工程施工查核等所需旅費2,032千元。 9.洽公短程車資49千元。 本分支計畫係辦理電力重機航空事業之經營績效評鑑、追蹤重大工程之辦理情形、協助解決人力規劃及財務問題，增進事業經營績效；督導事業落實物料管理、採購制度、節約能源措施，強化工安、環保、水保及睦鄰工作，落實人力精簡計畫；審議新興投資、轉投資計畫可行性研究報告、安全防護計畫、水土保持計畫、港口設施保全計畫，增進事業企業化經營；協助電力事業開發電源工作之推行，維持國內備載容量及供電能力；推動低放射性廢棄物最終處置設施場址作業，選擇合適場址，其內容包括： 1.參加國內大型企管顧問公司或學術單位研討會10千元。 2.辦理查核台電公司核安文化、工安查核、水土保持計畫、港口設施保全計畫、投資可行性審查、重大事故調查、監督漢翔公司企業精進方案等出席費及審查費471千元。 3.辦理台電及漢翔等事業效能與營業績效督導，投資、研發及營業預算審查，重大工程計畫執行情形查核等業務所需消耗品175千元。 4.辦理台電及漢翔等事業績效報表、評鑑報告、
0200 業務費	1,189		
0201 教育訓練費	10		
0250 按日按件計資酬金	471		
0271 物品	175		
0279 一般事務費	105		
0291 國內旅費	378		
0295 短程車資	50		

國營事業委員會
歲出計畫提要及分支計畫概況表

經資門併計

中華民國103年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	6126011000 國營事業管理	預算金額	7,073
分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說明
03 化工事業管理	992	第三組	專案報告、預算審議、可行性審查、查核重大工程計畫執行情形等打印費及其他雜項業務費用105千元。 5.年度工作考成實地查證、內部檢核、查核台電公司特種建物辦理情形、核安文化、工安查核、港口設施保全計畫、投資可行性審查、重大事故調查及國土保安計畫現場實地查證、監督漢翔公司企業精進方案、辦理選址條例有關低放射性廢棄物最終處置場址之調查及籌設等所需旅費378千元。 6.市內洽公短程車資50千元。 本分支計畫係辦理中油、台糖等事業之開源節流物料管理、採購制度及節約能源措施督導事宜，督導事業解決人力規劃及土地等資產管理與活化利用，以增進事業經營績效，達成企業化經營；促使事業廠礦之運轉符合勞工安全衛生、環境保護等法規；強化資金運用及財務管理；督導研訂事業策略、研審事業計畫、協助事業調整發展步調；加強預算之審查及執行成效暨新興投資專案計畫之可行性研究審查與固定資產投資計畫之管制、考核，其內容包括： 1.參加國內大型企管顧問公司或學術單位研討會10千元。 2.法律顧問諮詢、委任法律顧問擔任訴訟代理人酬金57千元，審查固定資產投資計畫、港口設施保全計畫、工安查核、企業診斷委聘學者專家出席費及審查費294千元，共計351千元。 3.辦理中油、台糖等事業經營策略、事業計畫、投資計畫、營業預算、人力計畫、呆廢料管理等工作所需資料打印及其他雜項業務費144千元。 4.年度工作考成實地查證、專案業務查核、事業生產及工安事故調查、材料查核、內部檢核、環評追蹤、工安督導查核等所需旅費448千元。 5.洽公短程車資39千元。
0200 業務費	992		
0201 教育訓練費	10		
0250 按日按件計資酬金	351		
0279 一般事務費	144		
0291 國內旅費	448		
0295 短程車資	39		
04 公股管理	581	第四組	本分支計畫係辦理部屬事業民營化、配合政府民營化政策辦理釋出公股股權及妥處員工權益等事
0200 業務費	581		

國營事業委員會
歲出計畫提要及分支計畫概況表

經資門併計

中華民國103年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	6126011000 國營事業管理	預算金額	7,073
分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說明
0201 教育訓練費	10		宜；督導本部直接投資事業公股股權之投資評估、經營管理績效之分析與檢討；公股股權讓售之研議與彙辦、各公股事業之執行情形予以督導及列管；辦理中石化安順廠污染案之協調與居民照護；辦理與督導台機、農工、中興紙業及高硫等結束公司清算作業；耀華玻璃公司法制化及管理，其內容包括： 1.參加國內大型企管顧問公司或學術單位研討會10千元。 2.資料文件寄送郵資等通訊費2千元。 3.委請律師、會計師顧問諮詢、出具書面意見或擔任訴訟代理人酬金50千元，股權釋出、資產出售或資產作價，召開評價委員會議、甄選主辦證券商、財務顧問等委員出席費及審查費195千元，共計245千元。 4.辦理清算工作、公股股權讓售等各項會議所需消耗品，蒐集國內外相關法令、證券規章、參考圖書、期刊68千元。 5.本會年報資料彙編、排版、印刷及裝訂，公股股權管理及清算報告等相關參考資料蒐集打印費、資料分析、法規與檢討、爭取商機會議以及民營化法規彙編、專案報告等雜項業務費114千元。 6.督導公股股權管理工作，不定期赴各公司實地瞭解、溝通、聯繫及查訪清算公司工作辦理情形所需旅費118千元。 7.洽公短程車資24千元。
0203 通訊費	2		
0250 按日按件計資酬金	245		
0271 物品	68		
0279 一般事務費	114		
0291 國內旅費	118		
0295 短程車資	24		

國營事業委員會 各項費用彙計表

中華民國103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	6126011000 國營事業管理				合 計
合 計	214,566	7,073				221,639
0100人事費	178,860	-				178,860
0103法定編制人員待遇	99,612	-				99,612
0104約聘僱人員待遇	1,617	-				1,617
0105技工及工友待遇	13,862	-				13,862
0111獎金	24,213	-				24,213
0131加班值班費	6,991	-				6,991
0143退休離職儲金	21,743	-				21,743
0151保險	10,822	-				10,822
0200業務費	33,281	7,073				40,354
0201教育訓練費	10	40				50
0202水電費	1,470	-				1,470
0203通訊費	1,412	4				1,416
0215資訊服務費	1,411	-				1,411
0219其他業務租金	21,492	-				21,492
0221稅捐及規費	27	-				27
0231保險費	40	28				68
0250按日按件計資酬金	25	2,684				2,709
0262國內組織會費	-	10				10
0271物品	1,445	339				1,784
0279一般事務費	4,788	830				5,618
0282房屋建築養護費	45	-				45
0283車輛及辦公器具養護費	162	-				162
0284設施及機械設備養護費	564	-				564
0291國內旅費	323	2,976				3,299
0295短程車資	67	162				229
0300設備及投資	2,185	-				2,185
0304機械設備費	18	-				18
0306資訊軟硬體設備費	2,095	-				2,095
0319雜項設備費	72	-				72

國營事業委員會
各項費用彙計表

中華民國103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	6126011000 國營事業管理				合 計
0400獎補助費	240	-				240
0475獎勵及慰問	240	-				240

國營事業委員會 人事費分析表

中華民國103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	99,612	職員85人。
四、約聘僱人員待遇	1,617	聘用人員1人。
五、技工及工友待遇	13,862	工友4人，技工14人，共計18人。
六、獎金	24,213	考績獎金23,015千元及其他業務獎金1,198千元，共計24,213千元。
七、其他給與	-	
八、加班值班費	6,991	1.超時加班費904千元，未逾該科目90年度實支數8成計4,667千元。 2.不休假加班費6,087千元。 3.以上，加班值班費共計6,991千元。
九、退休退職給付	-	
十、退休離職儲金	21,743	職員退休準備金19,111千元及工員退休準備金2,632千元，共計21,743千元。
十一、保險	10,822	現職人員公(健)保保費補助及勞(健)保保費補助計10,822千元。
十二、調待準備	-	
合 計	178,860	

國營事業
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	85	85	-	-	-	-	-	-	4	4	14	14	-	-
	1			002601000 經濟部	85	85	-	-	-	-	-	-	4	4	14	14	-	-
		7		6126010100 一般行政	85	85	-	-	-	-	-	-	4	4	14	14	-	-

委員會 明細表

103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				
1	1	-	-	-	-	104	104	171,869	175,807	-3,938	本年度非以人事費支付勞力外包公司之「派遣人力」支出，係「一般行政」計畫，預計進用7人2,400千元。
1	1	-	-	-	-	104	104	171,869	175,807	-3,938	
1	1	-	-	-	-	104	104	171,869	175,807	-3,938	

中華民國103年度

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			
1	現有車輛： 首長專用車	4	88 .09	1,995	1,251	34.80	44	38	30	DU-4183。
1	公務轎車	4	98 .06	1,794	852	34.80	30	34	34	6319-VA。油氣雙 燃料車。
					972	23.30	23			
合	計				3,075		96	72	64	

附錄五、投資審議委員會

投資審議委員會

目 次

中華民國 103 年度

頁 次

一、歲出計畫提要及分支計畫概況表·····	附 5-1
二、各項費用彙計表·····	附 5-4
三、人事費分析表·····	附 5-6
四、預算員額明細表·····	附 5-7
五、公務車輛明細表·····	附 5-9

投資審議委員會
歲出計畫提要及分支計畫概況表

經資門併計

中華民國103年度

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	60,210
計畫內容： 經常性之行政工作業務。		預期成果： 協助業務單位達成年度施政計畫。	
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	56,532	人事室	本分支計畫包括職員53人、聘用3人、約僱1人、技工1人、工友5人，共計63人之相關人事費，詳人事費分析表。
0100 人事費	56,532		
0103 法定編制人員待遇	33,802		
0104 約聘僱人員待遇	2,000		
0105 技工及工友待遇	2,258		
0111 獎金	8,138		
0121 其他給與	976		
0131 加班值班費	1,811		
0143 退休離職儲金	3,606		
0151 保險	3,941		
02 基本行政工作維持	3,678	行政室	本分支計畫係一般性事務工作，包括行政、人事、會計等單位所需之經常性維持經費，其內容包括： 1.辦公大樓之水電費653千元。 2.辦公所需電話、傳真及網路通訊等，計641千元。 3.公用車位、影印機及檔案室等租金570千元。 4.公務車輛牌照稅、燃料使用費及規費等，計19千元。 5.公務車輛及辦公廳舍等保險費42千元。 6.公務車輛油料、辦公室文具及紙張等，計287千元。 7.辦公大樓管理費、清潔費、員工文康活動費、辦公事務及雜支等，計999千元。 8.辦公廳舍維護及整修費116千元。 9.辦公器具及公務車輛養護費113千元。 10.員工短期洽公及參加會議等往返差旅費28千元。 11.退休退職人員三節慰問金210千元。
0200 業務費	3,468		
0202 水電費	653		
0203 通訊費	641		
0219 其他業務租金	570		
0221 稅捐及規費	19		
0231 保險費	42		
0271 物品	287		
0279 一般事務費	999		
0282 房屋建築養護費	116		
0283 車輛及辦公器具養護費	113		
0291 國內旅費	28		
0400 獎補助費	210		
0475 獎勵及慰問	210		

投資審議委員會 歲出計畫提要及分支計畫概況表

經資門併計

中華民國103年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	6126011100 投資審議	預算金額	12,956
-----------	-----------------	------	--------

計畫內容：

1. 華僑投資申請案件之審核。
2. 外國人投資申請案件之審核。
3. 陸資來臺投資申請案件之審核。
4. 國外投資申請案件之審核。
5. 在大陸地區投資或技術合作申請案件之審核。
6. 引進大陸地區產業有關技術、技術人才、研究成果申請案件之審核。
7. 受理在大陸地區人民來臺從事商務、經貿等相關活動申請案件之審核。
8. 國內廠商申請代訓國外投資事業員工案件之審核。
9. 僑外投資、國外投資、對大陸投資或技術合作或產業技術引進等有關資料之建立、登記、保管並作成統計資料。
10. 舉辦僑外投資、國外投資、臺商對大陸投資之說明會及營運狀況座談會。
11. 研究我國投資法令、國際投資規範及各國相關投資法令、大陸投資法令。
12. 迅速提供各類投資案件電腦統計、報表資料工作。

預期成果：

1. 配合政策有效爭取僑外人士來華投資。
2. 透過申核制度有效管理僑外、國外及國人對大陸投資。
3. 辦理審查大陸商務、經貿與科技人士來臺活動，以協助相關業者提升競爭力，促進國家經濟發展。
4. 配合委外研究、自辦問卷調查、說明會座談會，宣導政府投資政策，介紹分析國內外及大陸投資環境，確實達成政府與民眾的雙向溝通、經驗交換、服務人民。
5. 本計畫以人民申請案件數為工作衡量單位，預估本年度承辦48,000件，估計每件案件之單位成本為270元。

分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說明
01 投資案件之審核及管理	3,637	第一、二、三組	1. 寄發本會投資案件審查往返公文及處分書等郵資432千元。
0200 業務費	3,637		2. 兼職人員交通費72千元。
0203 通訊費	432		3. 委辦計畫評審會及相關會議出席費、講座鐘點費等42千元。
0241 兼職費	72		4. 委託調查研究「華僑、外國人、陸資投資事業及對海外投資事業營運狀況調查暨陸資投資事業營運狀況實地訪查計畫」1,490千元。
0250 按日按件計資酬金	42		5. 辦理投資法令與審查作業及政策宣導說明會、營運狀況座談會之場地使用費、茶水費及雜費等930千元。
0251 委辦費	1,490		6. 洽辦公務及參加會議等所需旅費150千元。
0279 一般事務費	930		7. 派員赴大陸地區參加ECFA兩岸經濟合作委員會、經貿交流等會議及對赴大陸地區投資廠商之實地訪查等所需旅費278千元。
0291 國內旅費	150		8. 派員赴國外參加WTO或OECD等相關投資議題及對外投資協定談判等會議等所需旅費183千元。
0292 大陸地區旅費	278		9. 短程洽公及參加會議往返等車資60千元。
0293 國外旅費	183		1. 建置僑外投資線上申辦系統、全球投資審議管理資訊及文案管理等系統安全提升與強化及維護等8,365千元。
0295 短程車資	60		2. 資料整理及登錄等勞力外包費用141千元。
02 投資案件電腦處理作業	9,319	第四組	
0200 業務費	8,819		
0215 資訊服務費	8,365		
0249 臨時人員酬金	141		

投資審議委員會
歲出計畫提要及分支計畫概況表

經資門併計

中華民國103年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	6126011100 投資審議	預算金額	12,956
分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說明
0271 物品	313		3. 影印紙、碳粉匣等經費313千元。
0300 設備及投資	500		4. 汰購中低階伺服器、個人及筆記型電腦及資訊
0306 資訊軟硬體設備費	500		安全防護軟體（含防毒、防火牆等）等500千元。

投資審議委員會 各項費用彙計表

中華民國103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	6126011100 投資審議				合 計
合 計	60,210	12,956				73,166
0100人事費	56,532	-				56,532
0103法定編制人員待遇	33,802	-				33,802
0104約聘僱人員待遇	2,000	-				2,000
0105技工及工友待遇	2,258	-				2,258
0111獎金	8,138	-				8,138
0121其他給與	976	-				976
0131加班值班費	1,811	-				1,811
0143退休離職儲金	3,606	-				3,606
0151保險	3,941	-				3,941
0200業務費	3,468	12,456				15,924
0202水電費	653	-				653
0203通訊費	641	432				1,073
0215資訊服務費	-	8,365				8,365
0219其他業務租金	570	-				570
0221稅捐及規費	19	-				19
0231保險費	42	-				42
0241兼職費	-	72				72
0249臨時人員酬金	-	141				141
0250按日按件計資酬金	-	42				42
0251委辦費	-	1,490				1,490
0271物品	287	313				600
0279一般事務費	999	930				1,929
0282房屋建築養護費	116	-				116
0283車輛及辦公器具養護費	113	-				113
0291國內旅費	28	150				178
0292大陸地區旅費	-	278				278
0293國外旅費	-	183				183
0295短程車資	-	60				60
0300設備及投資	-	500				500

投資審議委員會
各項費用彙計表

中華民國103年度

單位：新臺幣千元

[illegible]

投資審議委員會 人事費分析表

中華民國103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	33,802	職員53人。
四、約聘僱人員待遇	2,000	聘用3人，約僱1人，共計4人。
五、技工及工友待遇	2,258	技工1人，工友5人，共計6人。
六、獎金	8,138	考績獎金3,412千元、年終工作獎金4,676千元及退休人員服務獎章獎勵金50千元，共計8,138千元。
七、其他給與	976	休假補助976千元。
八、加班值班費	1,811	1.超時加班費387千元，未逾該科目90年度實支數8成計416千元。 2.不休假加班費1,424千元。 3.以上，加班值班費共計1,811千元。
九、退休退職給付	-	
十、退休離職儲金	3,606	職員退撫基金公提部分3,147千元、技工、工友退休金準備339千元及約聘僱人員離職儲金120千元，共計3,606千元。
十一、保險	3,941	現職人員公(健)保保費補助及勞(健)保保費補助計3,941千元。
十二、調待準備	-	
合 計	56,532	

投資審議
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	53	53	-	-	-	-	-	-	5	5	1	1	-	-
	1			002601000 經濟部	53	53	-	-	-	-	-	-	5	5	1	1	-	-
		7		6126010100 一般行政	53	53	-	-	-	-	-	-	5	5	1	1	-	-

103年度

單位：新臺幣千元

人 員 需 求								年 度 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				
3	3	1	1	-	-	63	63	54,721	60,566	-5,845	本年度非以人事費支付個人之「臨時人員」支出，係「投資審議」計畫預計進用1人141千元。
3	3	1	1	-	-	63	63	54,721	60,566	-5,845	
3	3	1	1	-	-	63	63	54,721	60,566	-5,845	

投資審議委員會 公務車輛明細表

中華民國103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			
1	現有車輛： 公務轎車	4	91.03	1,995	1,684	34.80	59	51	25	6D-2510。
1	一般公務用機車	1	100.04	0	0	0	0	2	17	758-QFC。(電動車)
合 計					1,684		59	53	26	

附錄六、貿易調查委員會

貿易調查委員會

目 次

中華民國 103 年度

頁 次

一、歲出計畫提要及分支計畫概況表·····	附 6-1
二、各項費用彙計表·····	附 6-5
三、人事費分析表·····	附 6-7
四、預算員額明細表·····	附 6-8
五、公務車輛明細表·····	附 6-10

貿易調查委員會
歲出計畫提要及分支計畫概況表

經資門併計

中華民國103年度

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	39,423
-----------	-----------------	------	--------

計畫內容：

1. 本計畫係辦理文書、出納、採購、保管、修繕、檔案、財產、議事等事務管理及員工任免調遷、考勤、會計、歲計、資訊、政風等一般行政業務管理。

預期成果：

1. 協助業務單位達成年度施政計畫。
2. 強化辦公室自動化，提升工作效率。

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	31,769	人事室	本分支計畫包括職員25人、技工1人、工友2人，共計28人之相關人事費，詳人事費分析表。
0100 人事費	31,769		
0103 法定編制人員待遇	19,845		
0105 技工及工友待遇	1,152		
0111 獎金	4,882		
0121 其他給與	416		
0131 加班值班費	1,376		
0143 退休離職儲金	1,857		
0151 保險	2,241		
02 基本行政工作維持	4,158	秘書室	1. 派員參加各類研習教育等訓練費43千元。 2. 辦公廳舍及愛國東路庫房水電費500千元。 3. 寄送文件郵資、電話、傳真及網路數據交換等通訊費335千元。 4. 公務車位租金、電話總機及語音系統租用費等223千元。 5. 公務車輛牌照稅、燃料使用費及檢驗費等20千元。 6. 公務車輛、業務活動保險費等39千元。 7. 臨時人員清潔服務費99千元。 8. 採購案評選委員出席費24千元及邀請至本會演講之講座鐘點費10千元，共計34千元。 9. 公務車輛油料費、購置各類文具紙張、書報雜誌及零星雜支等769千元。 10. 辦公大樓管理費、印製各類書表報告、員工文康活動、健康檢查補助、文書檔案作業外包服務費及檔案庫房保全等經費1,632元。 11. 公務車輛及辦公器具養護費79千元。 12. 空調、飲水機、影音等設備養護費200千元。 13. 員工參加訓練、會議及因公出差等國內旅費51千元。 14. 廢紙資料、辦公器具及設備等搬運費25千元。 15. 市內洽公短程車資91千元。 16. 退休人員及退職工友三節慰問金18千元。
0200 業務費	4,140		
0201 教育訓練費	43		
0202 水電費	500		
0203 通訊費	335		
0219 其他業務租金	223		
0221 稅捐及規費	20		
0231 保險費	39		
0249 臨時人員酬金	99		
0250 按日按件計資酬金	34		
0271 物品	769		
0279 一般事務費	1,632		
0283 車輛及辦公器具養護費	79		
0284 設施及機械設備養護費	200		
0291 國內旅費	51		
0294 運費	25		
0295 短程車資	91		
0400 獎補助費	18		
0475 獎勵及慰問	18		
03 資訊管理	3,496	秘書室	1. 專線網路頻寬費90千元。

貿易調查委員會
歲出計畫提要及分支計畫概況表

經資門併計

中華民國103年度

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	39,423
分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說明
0200 業務費	3,496		2. 新世代公文系統、財產及物品管理系統、圖書管理系統、資訊諮詢服務與系統維護管理等維護經費2,945千元。 3. IDC設備代管機櫃租金等461千元。
0203 通訊費	90		
0215 資訊服務費	2,945		
0219 其他業務租金	461		

貿易調查委員會

歲出計畫提要及分支計畫概況表

經資門併計

中華民國103年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	6126011600 貿易調查業務	預算金額	7,516
-----------	-------------------	------	-------

計畫內容：

1. 辦理進口救濟案件、平衡稅及反傾銷稅案件之產業損害調查認定，以及行政救濟案件。
2. 維運進口價量異常預警監測系統及「貿易救濟入口網」等網站。
3. 辦理進口救濟法令蒐集，提供貿易救濟相關法規諮詢服務。
4. 辦理進口救濟相關國際事務協調合作。

預期成果：

1. 提升貿易救濟案件產業損害調查效率，維護業界公平合理之競爭環境，辦理貿易救濟、諮詢服務及行政訴訟案件。
2. 配合「因應貿易自由化產業調整支援方案」，提供進口量異常增加及可能受衝擊產品清單；維運產業損害調查相關網站，提供產業及時訊息。
3. 提供受進口衝擊產業貿易救濟諮詢服務，協助國內產業善用貿易救濟制度，維護我國產業競爭力。
4. 積極參與WTO杜哈回合談判，參與洽簽ECFA貨品貿易協議以及自由貿易協議相關議題之談判，提出我國立場及配合修法俾符合國際協定。

分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說明
01 進口救濟與不公平貿易調查	7,031	調查組	1. 「貿易救濟入口網」等網站維護費584千元。
0200 業務費	7,031		2. 貿易救濟案件聽證之場地租金等108千元。
0215 資訊服務費	584		3. 兼任委員兼職費396千元。
0219 其他業務租金	108		4. 委員及學者專家出席案件調查工作小組會議、聽證等出席費及稿費190千元。
0241 兼職費	396		5. 委辦費：
0250 按日按件計資酬金	190		(1) 委託辦理「貨品進口市場擾亂預警監測機制」計畫4,204千元。
0251 委辦費	5,604		(2) 委託辦理「廠商申辦貿易救濟諮詢服務」計畫1,400千元。
0271 物品	25		6. 購買WTO貿易救濟專業叢書、判例、期刊、雜誌等25千元。
0279 一般事務費	60		7. 辦理反傾銷調查案件聽證等經費60千元。
0291 國內旅費	51		8. 實地訪查進口救濟及不公平貿易調查案件涉案廠商所需旅費51千元。
0295 短程車資	13		9. 短程洽公車資13千元。
02 國際事務協調合作與行政救濟	413	調查組	1. 聘請律師、委員及學者專家協助處理行政救濟案件之出席費及評審費11千元。
0200 業務費	413		2. 參加兩岸經濟合作協議(ECFA)後續貨品貿易協議協商116千元。
0250 按日按件計資酬金	11		3. 參加WTO、APEC委員會及其會員召開之防衛、反傾銷、補貼暨平衡措施等相關會議所需旅費280千元。
0292 大陸地區旅費	116		4. 洽公短程車資6千元。
0293 國外旅費	280		1. 派員參加貿易救濟法令研習等專業訓練費2千元。
0295 短程車資	6		2. 寄送貿易救濟宣導品、法規、出版品等郵資3千元。
03 進口救濟法令蒐集及諮詢服務	72	法務室	3. 邀請學者專家提供法制作業諮詢出席費8千元
0200 業務費	72		
0201 教育訓練費	2		
0203 通訊費	3		

貿易調查委員會
歲出計畫提要及分支計畫概況表

經資門併計

中華民國103年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	6126011600 貿易調查業務	預算金額	7,516
分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說明
0250 按日按件計資酬金	8		。
0271 物品	9		4.購置法律專業用書及工具書等9千元。
0279 一般事務費	20		5.印製中外法規簡介摺頁、中譯文、法規彙編等
0291 國內旅費	28		20千元。
0294 運費	2		6.參加訓練、會議、法令宣導會及委辦計畫審查 所需旅費28千元。 7.宣導及開會資料遞送運費2千元。

貿易調查委員會 各項費用彙計表

中華民國103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	6126011600 貿易調查業務				合 計
合 計	39,423	7,516				46,939
0100人事費	31,769	-				31,769
0103法定編制人員待遇	19,845	-				19,845
0105技工及工友待遇	1,152	-				1,152
0111獎金	4,882	-				4,882
0121其他給與	416	-				416
0131加班值班費	1,376	-				1,376
0143退休離職儲金	1,857	-				1,857
0151保險	2,241	-				2,241
0200業務費	7,636	7,516				15,152
0201教育訓練費	43	2				45
0202水電費	500	-				500
0203通訊費	425	3				428
0215資訊服務費	2,945	584				3,529
0219其他業務租金	684	108				792
0221稅捐及規費	20	-				20
0231保險費	39	-				39
0241兼職費	-	396				396
0249臨時人員酬金	99	-				99
0250按日按件計資酬金	34	209				243
0251委辦費	-	5,604				5,604
0271物品	769	34				803
0279一般事務費	1,632	80				1,712
0283車輛及辦公器具養護費	79	-				79
0284設施及機械設備養護費	200	-				200
0291國內旅費	51	79				130
0292大陸地區旅費	-	116				116
0293國外旅費	-	280				280
0294運費	25	2				27
0295短程車資	91	19				110

貿易調查委員會 各項費用彙計表

中華民國103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	6126011600 貿易調查業務				合 計
0400獎補助費	18	-				18
0475獎勵及慰問	18	-				18

貿易調查委員會 人事費分析表

中華民國103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	19,845	職員25人。
四、約聘僱人員待遇	-	
五、技工及工友待遇	1,152	技工1人，工友2人，共計3人。
六、獎金	4,882	考績獎金2,283千元、年終工作獎金2,549千元及特殊公勤獎金50千元，共計4,882千元。
七、其他給與	416	休假補助416千元。
八、加班值班費	1,376	1.超時加班費379千元，未逾該科目90年度實支數8成計840千元。 2.不休假加班費937千元。 3.值班費60千元。 4.以上，加班值班費共計1,376千元。
九、退休退職給付	-	
十、退休離職儲金	1,857	職員退撫金公提部分1,773千元，技工工友退休準備金84千元，共計1,857千元。
十一、保險	2,241	現職人員公(健)保保費補助及勞(健)保保費補助計2,241千元。
十二、調待準備	-	
合 計	31,769	

貿易調查
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	7	0026000000 經濟部主管	25	25	-	-	-	-	-	-	2	2	1	1	-	-
				0026010000 經濟部	25	25	-	-	-	-	-	-	2	2	1	1	-	-
				6126010100 一般行政	25	25	-	-	-	-	-	-	2	2	1	1	-	-

委員會 明細表

103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				
-	-	-	-	-	-	28	28	30,393	32,381	-1,988	1. 本年度非以人事費支付個人之「臨時人員」支出，係「一般行政」計畫，預計進用1人99千元。 2. 本年度非以人事費支付勞力外包公司之「勞務承攬」支出，係「一般行政」計畫，預計進用3人2,282千元。
-	-	-	-	-	-	28	28	30,393	32,381	-1,988	
-	-	-	-	-	-	28	28	30,393	32,381	-1,988	

**貿易調查委員會
公務車輛明細表**

中華民國103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			
1	現有車輛： 首長專用車	4	92.03	1,995	1,668	34.80	58	51	46	2796-DB。
1	一般公務用機車	1	90.05	150	312	34.80	11	2	2	BFS-628。
合 計					1,980		69	53	48	