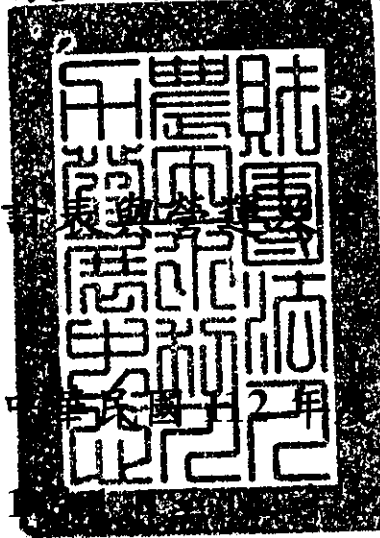


財團法人農田水利人力發展中心

收支營運預算表與營運資金運用計畫



(自 112 年 1 月 1 日起至 112 年 12 月 31 日)

財團法人農田水利人力發展中心 編

財團法人農田水利人力發展中心

收支營運預計表

中華民國112年度

單位：新臺幣千元

前年度決算數		科目	本年度預算數		上年度預算數		比較增(減-)數		說明
金額	%		金額	%	金額	%	金額	%	
8,327	100.00	收入	50,888	100.00	59,800	100.00	-8,912	-14.90	
7,825	93.97	業務收入	50,798	99.82	56,320	94.18	-5,522	-9.80	
666	8.00	勞務收入	33,462	65.76	45,270	75.70	-11,808	-26.08	政府補助計畫收入、 作業基金補助收入及 委辦計畫收入
7,159	85.97	受贈收入	17,336	34.07	11,050	18.48	6,286	56.89	聯合會捐助收入
502	6.03	業務外收入	90	0.18	3,480	5.82	-3,390	-97.41	
0	0.00	財務收入	90	0.18	3,480	5.82	-3,390	-97.41	中心基金定存利息
502	6.03	其他業務外收入	0	0.00	0	0.00	0	0.00	
4,649	55.83	支出	50,888	100.00	59,470	99.45	-8,582	-14.43	
4,399	52.83	業務支出	50,138	98.53	58,720	98.19	-8,582	-14.62	
562	6.75	勞務成本	33,462	65.76	45,270	75.70	-11,808	-26.08	政府補助計畫支出、 作業基金補助支出及 委辦計畫支出
3,069	36.86	管理費用	13,212	25.96	10,690	17.88	2,522	23.59	議事費用、財產管理 維護、資訊系統維護 費及人事費等(含補助 計畫配合款)
768	9.22	其他業務支出	3,464	6.81	2,760	4.62	704	25.51	補助計畫配合款、折 舊攤提、事務費、水 電及雜項支出等
250	3.00	業務外支出	750	1.47	750	1.25	0	0.00	
250	3.00	其他業務外支出	750	1.47	750	1.25	0	0.00	相關學術團體入會年 會費、法律顧問費、 會計師簽證費及各項 活動費等(含補助計畫 配合款)
3,678	44.17	本期賸餘	0	0.00	330	0.55	-330	-100	

財團法人農田水利人力發展中心

112 年度營運及資金運用計畫

起訖日期：112 年 1 月 1 日至 112 年 12 月 31 日

一、營運計畫

(一) 工作計畫

單位：新臺幣千元

項 目	內 容	經費 預算	預期效益
(一) 加強灌溉水質管理維護計畫	(一) 補助各管理處辦理灌溉水質相關檢測作業(由全臺 15 個管理處辦理)： <ol style="list-style-type: none"> 1. 定期檢討監視點設置計畫。 2. 灌溉水質檢驗工作計畫。 3. 具許可之非農田排水(搭排戶)追蹤列管計畫。 4. 灌溉水質污染通報及檢討改善計畫。 5. 各管理處針對所轄工作站辦理水質管理業務平時查核計畫。 6. 灌溉水質監視管理資料建檔計畫。 (二) 補助相關管理處水質實驗室協助各管理處之水質樣品檢測作業(由桃園管理處、石門管理處及彰化管理處辦理)： <ol style="list-style-type: none"> 1. 桃園管理處水質實驗室灌溉水質檢測分析計畫。 2. 石門管理處水質實驗室灌溉水質檢測分析計畫。 3. 彰化管理處水質實驗室灌溉水質檢測分析計畫。 4. 彰化管理處水質實驗室水質自動監測設備採集樣品水質檢測分析計畫。 (三) 協助灌溉水質管理業務之推動(由本中心執行)： <ol style="list-style-type: none"> 1. 前揭(一)及(二)項相關行政統籌作業。 2. 辦理灌溉水質相關檢測儀器與電 	12,500 (補助及作業基金計畫經費)	加強輔導各管理處推動灌溉水質監測及管理業務，並強化灌溉水質監測網及提升水質檢測能力，以保護灌溉用水品質，避免農田土壤遭受污染，確保農作物安全，並保障國人食品安全健康。

	<p>極棒使用教育訓練。</p> <p>3.辦理灌溉水質相關藥劑與耗材等教育訓練。</p> <p>4.委辦水質自動監測設備 (pH、EC) 教育訓練暨維護作業。</p> <p>5.委辦水質自動監測設備 (重金屬) 教育訓練暨維護作業。</p> <p>6.辦理搭排及水質管理法制訓練講習 4 場次 (1 天/場, 80 人/場) 共計 320 人。</p> <p>7.提供農水署相關行政作業支援計畫。</p> <p>8.辦理灌溉水質管理作業之相關資料彙整。</p>		
<p>(二)農田水利灌溉管理行政業務計畫</p>	<p>(一) 農田水利灌溉管理人員培訓及業務交流：</p> <p>1.農田水利灌溉管理新進人員職能培訓班 3 天 2 梯/每梯 50 人共 100 人。</p> <p>2.農田水利灌溉管理新進人員專業技術專班 3 天 2 梯/每梯 50 人共 100 人。</p> <p>3.農田水利灌溉管理業務同仁職能培訓班 2 天 2 梯/每梯 40 人共 80 人。</p> <p>4.農田水利灌溉管理業務研討會 2 天 1 梯/每梯 80 人。</p> <p>(二) 農田水利資訊業務推動及人員培訓：</p> <p>1.農田水利資訊業務工作檢討會議 3 場次。</p> <p>2.農田水利資訊業務人員職能培訓班 1 天 1 梯/每梯 40 人。</p> <p>3.農田水利資訊業務人員資通安全職能評量證書專班 3 天/每梯 20 人。</p> <p>(三) 編修農田水利工作站業務規範：成立編修小組，依據現行法規及農田水利灌溉管理業務作業模式，研訂草案並召開討論會議以凝聚共識。</p> <p>(四) 彙編農田水利管理類相關法規。</p> <p>(五) 農田水利灌溉管理相關業務行政作業支援：</p> <p>1.維護農田水利灌溉管理人員學習</p>	<p>5,000 (補助計畫經費)</p>	<p>(一)健全農田水利教育訓練體系，藉以提升從業人員專業素養及業務執行力。</p> <p>(二)促進農田水利灌溉管理業務交流與推廣。</p> <p>(三)完善灌溉管理業務作業規範及相關法規彙編，以利農田水利灌溉管理人員參照並依循辦理。</p>

	<p>歷程資料庫。</p> <p>2.協助各管理處灌溉管理及基層組織相關事務。</p> <p>3.灌溉管理相關業務行政庶務工作及臨時交辦事項。</p>		
<p>(三)推動農田水利事業永續發展與業務精進計畫</p>	<p>(一)農田水利事業共同性業務之興辦</p> <p>1.推動農田水利事業人員業務精進，研擬相關措施與法規草案、印製法規小冊子等、各管理處組織設置及分層負責表及豐年雜誌水利專刊等，提供施政參考並協助推展農業政策。</p> <p>2.印製 2024 年農田水利事業成果記事手扎。</p> <p>3.印製各管理處通訊錄。</p> <p>(二)辦理農田水利事業人員講習訓練，共 17 梯次：</p> <p>1.財務業務講習（2 天 2 梯次每梯 80 人共 160 人）。</p> <p>2.人事業務講習(2 天 1 梯次每梯 60 人共 60 人)。</p> <p>3.主計業務人員職能基礎班(3 天 1 梯次每梯 30 人共 30 人)。</p> <p>4.主計業務人員講習(1 天 2 梯次每梯次 60 人共 120 人)。</p> <p>5.總務業務講習(2 天 1 梯次每梯 60 人共 60 人)。</p> <p>6.行政中立法講習(1 天 2 梯次每梯 110 人共 220 人)。</p> <p>7.基礎公文寫作講習(1 天 2 梯次每梯 130 人共 260 人)。</p> <p>8.農田水利事業人員升等訓練(5 天 1 梯每梯 40 人共 40 人)。</p> <p>9.勞基法專班 2 班(主管班及承辦人員班; 2 天 2 梯次每班 30 人共 60 人)。</p> <p>10.法律基礎知能專班(1 天 2 梯次每梯 110 人共 220 人)。</p> <p>11.新進人員訓練(3 天 1 梯次每梯次</p>	<p>9,162 (補助計畫經費)</p>	<p>(一)蒐集分析各管理處意見，提供主管機關施政參考，強化網頁活動宣導專區，提升各管理處務及農業政策推行之效能。</p> <p>(二)彙整分析各管理處面臨之問題，辦理各項座談、研討會，提供農田水利事業興革建議，以尋求解決方案；襄助主管機關研析農田水利事業興革與解決方案。</p> <p>(三)辦理農田水利事業人員講習訓練及召開檢討會或觀摩會，協助各管理處順利推動各項業務。</p> <p>(四)研修財務、人事、主計及總務四類業務工作規範，供農田水利署各管理處業務執行之依據。</p> <p>(五)辦理共同性活動，促進農田水利事業組織和諧與互助，以發揮團隊合作精神、提昇工作效率。</p>

	261 人共 261 人)。		
(四)農田水利事業 工程人力培訓 及技術交流	(一)辦理我國與日本農業水利技術研討會(2 天 1 場次共 110 人)。 (二)辦理各管理處新進工程人員專業技術訓練班 2 梯次(2 天 2 梯次每梯 60 人共 120 人)。 (三)辦理工程採購講習 3 梯次(1 天 3 梯次每梯 100 人共 300 人)。 (四)辦理工程職業安全衛生講習 2 梯次(1 天 2 梯次每梯 100 人共 200 人)。	3,800 (補助計畫經費)	(一)充實各管理處職業安全專業知識，保障員工職場工作安全與衛生相關知識。 (二)提升各管理處新進工程人員之工程技術專業素養與知能，俾利相關人員工務行政效能之提升。 (三)藉由採購專業講師說明工程採購相關法規及流程，提升各管理處工程承辦人員專業知識，減少採購錯誤態樣發生。 (四)邀請國際及國內相關領域專家學者進行專案報告及研討，希望透過研討會之舉辦，廣為吸收國際新穎技術與知識，作為我國農業水資源規劃與管理之參考。
(五)農地利用及管理業務人員教育訓練與職能培育計畫	(一)政策法規領域課程： 1.課程 A：辦理 2 場直轄市、縣(市)政府或相關單位之農地利用或管理法規講習課程(參訓人數每場至少 60 人)。 2.課程 B：辦理 3 場鄉(鎮、市、區)公所之農地管理法規講習課程(參訓人數至少 320 人)。 3.課程 C：辦理鄉(鎮、市、區)公所、直轄市、縣(市)政府或相關單位之農地管理法規綜合性講習課程(總計參訓人數至少 350 人)。 (二)業務交流與經驗分享課程： 1.辦理直轄市、縣(市)政府或相關單位農地利用及管理業務人員之	3,000 (委辦計畫經費)	(一)藉由常態及完整之專業課程規劃及實施，以全方位培育與訓練思維，提升農地利用及管理業務人員之專業知識及技能。 (二)政策法規領域之課程規劃主要辦理農地管理法規講習訓練，以及行政程序、訴願案例解析等相關法令講習課程，以強化農地管理業務人員業務職能。

	<p>業務交流與經驗分享座談2梯次。</p> <p>2.每梯次業務交流與經驗分享座談，應至少半天。其中1梯次應選定適當地點配合農業相關業務參訪，安排1~2天之課程(每梯次參訓人數至少30人)。</p> <p>3.建立農地利用及管理業務人員職能培育機制。</p>		(三)業務交流領域則係考量農地管理業務繁雜，透過交流互動機會，瞭解彼此作法，截長補短，有助於克服困難案件之處理，規劃農地業務交流與經驗分享之課程，以提升案件處理之行政效率。
(六)議事費用	定期及不定期召開董監事會議。	800	依本法人捐助章程暨組織章程及因應各項業務需要，舉開董事、監察人會議，健全組織功能。
(七)財產管理維護及運用	<p>(一)會有房地維護管理與出租。</p> <p>(二)辦公廳管理、修繕及維護。</p> <p>(三)公務車管理及保養。</p> <p>(四)空調設備維護。</p>	2,640	定期財產維護及保養運用，以增進財源並延長可使用之年限(含補助計畫配合款)。
(八)系統維護費等	<p>(一)公文線上簽核管理系統維護。</p> <p>(二)機關電子交換系統維護。</p> <p>(三)網路系統維護。</p> <p>(四)人事差勤系統搬遷及功能調整。</p> <p>(五)主計出納系統維護。</p> <p>(六)中心官網系統維護及更新。</p> <p>(七)購買中心網域及SSL憑證</p>	450	確保各項作業系統順暢，節省人力，增進行政業務工作效率(含補助計畫配合款)。
(九)人事費	專任人員薪資、年終獎金、勞健保費及提繳勞工勞退金等。	9,322	加強員工服務品質，提昇工作效率(含補助計畫配合款)。
(十)其他業務支出	折舊攤提及執行業務所需之事務費、水電及什項支出。	3,464	含補助計畫配合款。
(十一)其他業務外支出	相關學術團體入會年會費、法律顧問費、會計師簽證費及各項有關活動費支出等。	750	協助本中心相關法規運作程序、諮詢及財務報表簽證，以利會務順利運作(含補助計畫配合款)。
總計		50,888	

(二)財務收支及資產負債狀況

單位：新臺幣千元

項 目	前年度決算	上年度預算	112 年度預算
1.財務收支			
收 入	8,327	59,800	50,888
支 出	4,649	59,470	50,888
餘 絀	3,678	330	0
2.資產負債			
資 產	24,432	330	0
負 債	755	0	0
淨 值	23,677	0	0

二、資金運用計畫

單位：新臺幣千元

項 目	內 容	經費預算	預 期 效 益
無	一、計畫屬性 <input type="checkbox"/> 固定資產投資計畫 <input type="checkbox"/> 資金轉投資計畫 <input type="checkbox"/> 其他重要投資及理財計畫 二、執行內容： (一)電腦螢幕 (二)雜項設備 (三)購買公文系統跨瀏覽器版本軟體	0	