

財團法人農田水利人力發展中心

收支營運預計表與營運及資金運用計畫

中華民國 114 年度

(自 114 年 1 月 1 日至 114 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

目 次

壹、主要表

一、 收支營運預計表.....	1
二、 固定資產投資明細表.....	2
三、 無形資產明細表.....	3

貳、營運及資金運用計畫

一、 營運計畫.....	4
二、 資金運用計畫.....	12

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114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	%	
58,098	100.00	收入	57,033	100.00	56,807	100.00	226	0.40	
57,997	99.83	業務收入	48,486	85.01	48,136	84.74	350	0.73	
40,562	69.82	勞務收入	48,486	85.01	35,128	61.84	13,358	38.03	政府補助計畫收入、委辦計畫收入及本中心配合款收入
17,435	30.01	受贈收入	0	0.00	13,008	22.90	-13,008	-100.00	
101	0.17	業務外收入	8,547	14.99	8,671	15.26	-124	-1.43	
100	0.17	財務收入	8,427	14.78	8,551	15.05	-124	-1.45	定存利息及租金收入
1	0.00	其他業務外收入	120	0.21	120	0.21	0	0.00	土地出租補貼地價稅調漲差額及租賃所得稅
53,836	97.05	支出	70,412	123.46	56,075	98.71	14,337	25.57	
53,148	91.48	業務支出	69,602	122.04	55,325	97.39	14,277	25.81	
40,223	69.23	勞務成本	48,486	85.01	35,128	61.84	13,358	38.03	政府補助計畫支出、委辦計畫支出及本中心配合款支出
9,713	16.72	管理費用	13,989	24.53	13,318	23.44	671	5.04	議事費用、財產管理維護、資訊系統維護及人事費等
3,212	5.53	其他業務支出	7,127	12.50	6,879	12.11	248	3.61	折舊攤銷提列、事務費、水電、其他業務費及雜項支出等
688	1.18	業務外支出	810	1.42	750	1.32	60	8.00	
688	1.18	其他業務外支出	810	1.42	750	1.32	60	8.00	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
4,262	7.34	本期短絀	-13,379	-23.46	732	1.29	-14,111	-1,927.73	由歷年累積餘絀撥補

財團法人農田水利人力發展中心
固定資產投資明細表

中華民國114年度

單位：新臺幣千元

項 目	本年度預算數	說 明
不動產、廠房及設備	590	
機械及設備	150	研究及執行計畫業務用各項資訊設備
雜項設備	440	辦公室用分離式冷氣機設備
總 計	590	

財團法人農田水利人力發展中心
無形資產明細表

中華民國114年度

單位：新臺幣千元

項 目	本年度預算數	說 明
無形資產	780	
電腦軟體	780	資訊安全管理系統(ISMS)導入作業
總 計	780	

財團法人農田水利人力發展中心

114 年度營運及資金運用計畫

起訖日期：114 年 1 月 1 日至 114 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	<p>(一)辦理灌溉水質相關檢測儀器與電極使用教育訓練： 為確保並強化水質監測網之技術能力，使各管理處可藉由灌溉水質初驗作業初步掌握農田水利事業區域範圍內之灌溉水質品質；本計畫彙整蒐集各管理處實務應用需求，配合農水署水質管理政策方向，評估辦理相關檢測儀器與電極等器材之教育訓練作業，為使訓練作業順利，汰舊換新建置各管理處之相關儀器清單。</p> <p>1.辦理灌溉水質相關檢測儀器與電極採購。</p> <p>2.辦理水質相關檢測儀器教育訓練。</p> <p>(二)辦理灌溉水質相關藥劑與耗材等教育訓練： 為確保灌溉水質監測網之數據品質，使各管理處可於進行檢測前正確調校儀器準確性，並於採樣時落實正確樣品保存方式，本計畫依據採樣與檢測之實務經驗與技術背景，彙整蒐集各管理處實務應用需求，評估適當藥劑與耗材廠牌與規格，辦理藥劑與耗材之教育訓練，並統一分發至各管理處。</p> <p>1.辦理灌溉水質相關藥劑與耗材採購。</p> <p>2.辦理化學及油污耗材採購。</p> <p>3.辦理重金屬快篩(試劑/紙)採購。</p> <p>4.辦理水質相關藥劑與耗材教育訓練。</p>	<p>9,580 (農業部農田水利署補助 9,500，本中心配合款 80)</p>	<p>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>

	<p>(三)租賃水質自動監測數據服務： 針對潛勢污染點位，租賃專業公司所提供之自動監測數據服務，其工作內容說明如下：</p> <p>1.租用網路連線及簡訊傳送服務，以持續提供監測數據即時上傳雲端及異常情形即時通報等服務。</p> <p>(1)監測頻率：至少每 10 分鐘監測 1 筆數據。</p> <p>(2)維護頻率：每測站每月至少進行 1 次維護、保養、校正工作。</p> <p>2.配合農田水利署相關政策推動之臨時交辦事項。</p>		
<p>(二)農田水利灌溉管理行政業務</p>	<p>(一)農田水利灌溉管理人員培訓及業務交流：</p> <p>1.農田水利灌溉管理業務同仁職能培訓班辦理 2 梯次，每梯次為期 2 天，預計參與人數 100 人。</p> <p>2.農田水利灌溉管理新進人員職能培訓班，辦理 1 梯次，為期 2 天，預計參與人數 107 人。</p> <p>3.農田水利灌溉管理新進人員共識營，辦理 2 梯次，每梯次為期 1 天，預計參與人數 107 人。</p> <p>(二)農田水利資訊業務推動及人員培訓：</p> <p>1.農田水利資訊安全業務推動工作會議 2 場次。</p> <p>2.農田水利資訊業務網路管理實作訓練班 1 梯次，為期 3 天，預計參與人數 30 人。</p> <p>3.農田水利資通安全職能講習 1 梯次，為期 1 天，預計參與人數 30 人。</p> <p>4.農田水利資訊業務交流會 1 場次。</p> <p>5.農田水利資通安全教育訓練教學影片乙式。</p> <p>(三)協助灌溉管理基層組織相關事務：</p> <p>1.各管理處基層組織水利小組長名</p>	<p>4,170 (農業部農田水利署補助 4,000；本中心配合款 170)</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)續存水利小組運作制度水利小組為農田水利事業之基層核心組織。</p>

	<p>冊彙整及更新。</p> <p>2.各管理處基層組織水利小組長聘書印製。</p> <p>3.各管理處工作站業務評鑑獎狀印製。</p> <p>4.各管理處水利小組業務評鑑獎狀印製。</p> <p>5.各管理處模範小組長獎狀印製。</p>		
(三)農田水利事業永續發展與業務精進計畫	<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、各管理處分層負責明細表等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 2026 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 18 梯次：</p> <p>1.財務業務講習，辦理 2 梯次，每梯次為期 2 天，預計參與人數 160 人。</p> <p>2.主計業務人員講習，辦理 2 梯次，每梯次為期 1 天，預計參與人數 120 人。</p> <p>3.人事業務講習，辦理 1 梯次，為期 2 天，預計參與人數 60 人。</p> <p>4.總務業務講習，辦理 1 梯次，為期 2 天，預計參與人數 60 人。</p> <p>5.基礎公文寫作講習，辦理 2 梯次，每梯次為期 1 天，預計參與人數 200 人。</p> <p>6.基礎公務行政知能班，辦理 2 梯次，每梯次為期 1 天，預計參與人數 200 人。</p> <p>7.性別平等專班，辦理 2 梯次，每梯次為期 1 天，預計參與人數 200 人。</p> <p>8.農田水利事業人員升等訓練，辦理 1 梯次，為期 5 天，預計參與人數 40 人。</p>	9,636 (農業部農田水利署補助 9,150，本中心配合款 486)	<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，提升各管理處業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。</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)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>

	<p>9.人事專業研習班，辦理 2 梯次，每梯次為期 1 天，預計參與人數 60 人。</p> <p>10.作業基金專班，辦理 2 梯次，每梯次為期 1 天，預計參與人數 200 人。</p> <p>11.新進人員教育訓練，辦理 1 梯次，為期 3 天，預計參與人數 189 人。</p>		
<p>(四)農田水利事業工程人力培訓及技術交流計畫</p>	<p>1.辦理 2025 年我國與日本農田水利技術研討會，與日方專家共同研討。</p> <p>2.辦理工程人員「專業技術進階訓練班」，辦理 2 梯次，每梯次為期 2 天，預計參與人數 60 人。</p> <p>3.辦理「工程採購講習」，辦理 1 梯次，為期 2 天，預計參與人數 100 人。</p> <p>4.依照各管理處實際需求人數協助辦理「工程品管班」。</p> <p>5.辦理「濁幹線北港溪渡槽工程」監造實務教育訓練，辦理 1 梯次，為期 2 天，預計參與人數 40 人。</p>	<p>5,000 (農業部農田水利署補助 4,602；本中心配合款 398)</p>	<p>(一)加強各管理處工程人員農田水利構造物設計專業，熟稔農田水利工程中灌排渠道及設施構造物的功能作用，建立基本分析設計能力；透過各類案例，了解灌溉排水與農業水資源系統規劃的理念和基本要素。</p> <p>(二)提升工程人員的專業素養，溫故而知新，以利執行各項公務行政業務，完成訓練之學員未來可作為各管理處工務人員優秀種子。</p> <p>(三)建立系統化之工程品質管理並訂定合理作業程序，灌輸工程人員品質管理系統之新知，以提升工程品質管理之觀念，建立工程品質管理系統，預防工程缺失之發生及提升公共工程施工品質。</p> <p>(四)協助農田水利工程人員，加速規劃、設計等作業之效率及常用設計圖說標準化。</p>

<p>(五)推動農田水利綠能規劃與人才培訓計畫</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.農田水利太陽光電人才訓練，辦理3梯次，每梯次為期2天，預計參與人數90人。 2.農田水利太陽光電推廣訓練，辦理1梯次，為期1天，預計參與人數30人。 3.農田水利小水力發電招商及推廣訓練，辦理1梯次，為期1天，預計參與人數35人。 4.農田水利綠能業務座談與實務經驗交流2場。 5.聘任專案計畫人員2名協助辦理培訓班訓練及相關業務事務。 	<p>2,900 (農業部農田水利署補助2,800，本中心配合款100)</p>	<ol style="list-style-type: none"> (一)深化培育農田水利綠能業務人才，協助推動綠色能源之開發，增進農業灌溉用水及圳路使用價值，促進農地、農業用水與其他資源合理與循環利用。 (二)推動埤塘、圳路及農業水庫等農業水域用地設置太陽光電系統，發揮農業水域多元功能。 (三)推動綠色能源之開發，藉由土地多元利用與營運管理併進，確保農地資源合理使用，達成農電共享雙贏之政策目標。
<p>(六)農田水利事業歷史文資數化及成果紀錄</p>	<p>(一)農田水利成果蒐集及推廣：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.按月蒐集農田水利事業成果。 2.完成訪談紀實，並搭配影音紀錄。 3.按月蒐集農田水利政策新知及推展工項，並集結成章。 4.深入探訪行政院農業委員會農田水利署各管理處執行政策推廣成果，並作成推廣文章。 5.蒐集農田水利文化資源與特色建設及歷史文化，如圳渠興建歷史、農田水利古圳史及專訪等，並有系統整理。 6.農田水利事業執行成果紀錄審查作業：成立工作小組辦理成果紀錄審查作業。 7.蒐集國內、外農田水利事業成果、研究心得及業務經驗：蒐集並整理國內、外水利事業團體互相交換研究心得及業務經驗。 8.進行數位化建置檔案：將蒐集之農田水利事業成果的內容及素材進 	<p>3,640 (農業部農田水利署補助3,560；本中心配合款80)</p>	<ol style="list-style-type: none"> (一)藉由農田水利事業職達人專訪、與各管理處經驗分享及溝通交流，促進農田水利事業推動發展。 (二)透過農田水利歷史文資影像彙集及數化，保存及流傳農田水利文化特色及歷史資料。 (三)透過農田水利事業成果紀錄之彙編，喚起民眾對農田水利事業生產、生活及生態重要性之認知，達到寓教於樂的目的。

	<p>行數位化推展，以提供公部門、學術及業界等相關人士參閱。</p> <p>(二)辦理農田水利事業執行成果紀錄排版、美編，每月蒐集印製至少5,000冊，提供國內、外農田水利相關單位及各學術研究機構引用及應用。</p>		
(七)農田水利事業文化活動推廣及跨域交流計畫	<p>(一)辦理農田水利杯錦標賽，鼓勵農田水利事業人員強化自我身心健康，並促進農田水利署17個管理處組織協力合作，以發揮團隊合作精神、提昇整體職場工作效率。</p> <p>(二)協助規劃農田水利事業跨域交流觀摩活動，有效學習他人服務精神，以營造友善灌溉服務環境。</p>	3,060 (農業部農田水利署補助3,000；本中心配合款60)	<p>(一)舉辦農田水利事業共同性活動，傳承農田水利灌溉組織優良文化，營造友善及健康之職場環境，俾利提昇工作效率。</p> <p>(二)協助規劃跨域交流計畫，推廣臺灣農田水利施政成果，促進國際交流。</p>
(八)提升農地規劃業務職能計畫	<p>(一)辦辦法規講習與教育訓練事宜：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.辦理農業部國土計畫相關法規講習，共計2梯次。 2.辦理農業部農業綠能相關法規講習，共計1場次。 3.辦理新農業經營專區教育訓練，共計2場次。 <p>(二)辦理重要議題研商與交流會議事宜：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.辦理農地利用綜合規劃、農地政策及國土計畫等相關議題之工作坊或座談會，共計5場次。 2.辦理新農業經營專區推動說明會，共計2場次。 3.辦理農業部與農村發展及水土保持署業務交流會議，共計3場次。 	4,500 (農業部委辦計畫)	<p>(一)政策法規領域課程：本計畫提供直轄市、縣(市)、鄉(鎮、市、區)公所或其他相關單位執行農地管理業務人員完整的法規知識，充分的農地政策及國土計畫法規，以及瞭解當前農業及農地政策訊息，可以使農地管理業務承辦人員於推動該項業務時具有正確法規及實務概念，以因應整體國土規劃及土地使用管制政策並有效提昇業務執行之行政效率及品質，預期本年度將完成5場次250人次以上之講習課程。</p> <p>(二)業務交流與經驗分享課程：藉由座談會的方式讓中央之</p>

			農地政策得以順利於基層推動進行；各直轄市、縣(市)政府業務交流互動機會，瞭解彼此作法，擷長補短，提昇行政效率，在座談會與現場業務觀摩實務中進行經驗交流分享，收見賢思齊之效且地方與中央進行雙向交流互動，期達成雙贏結果。
(九)農地管理法治研析及業務職能之培訓計畫	<p>(一)政策法規領域課程：</p> <p>課程 A：辦理直轄市、縣(市)政府或相關單位之農地管理法規講習課程，辦理 2 梯次，每梯次為期 1 天半，預計參與人數 140 人。</p> <p>課程 B：辦理鄉(鎮、市、區)公所之農地管理法規講習課程，辦理 3 梯次，每梯次為期 1 天半，預計參與人數 320 人。</p> <p>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，辦理 1 梯次，為期 1 天，預計參與人數 320 人。</p> <p>課程 D：辦理直轄市、縣(市)政府或相關單位之農舍業務講習課程，辦理 1 梯次，為期 1 天，預計參與人數 50 人。</p> <p>(二)業務交流與經驗分享課程：</p> <p>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業務交流與經驗分享座談，辦理 2 梯次，每梯次為期半天，預計參與人數 100 人。</p> <p>2.其中 1 梯次應選定適當地點配合農業相關業務參訪。</p>	5,500 (農業部 農村水保 署委辦計 畫)	<p>(一)增進各縣市政府、鄉鎮區公所及其他農地利用業務相關人員法規、業務知識、工作技能，提升其素質，落實服務觀念。</p> <p>(二)增進參訓人員工作知能及培育優秀人才目的，進而提高其服務品質及行政效率。</p> <p>(三)結合農地業務相關法令研析及諮詢服務，協助委辦機關所需具體法規條文建議。</p>

	(三) 提供農地法令研析及諮詢服務。 (四)彙整近年農地管理法令執行疑義及相關函釋。		
(十)農田水利土地管理訓練講習計畫	1.培養土地管理人員法學素養，以增進專業智能，提升業務執行效率，辦理 1 場次，為期 4 天之培訓課程。 2.課程規劃為「行政法總論」及「土地法、平均地權條例、祭祀公業條例及近期地政類修法時事(如打炒房措施、預售屋禁止換約、管制私法人購屋及土地法第 34 條之 1 執行要點修正等)」各 12 小時。	500 (農業部農田水利署臺中管理處委辦計畫)	藉由教育訓練及講習除強化各管理處土地管理業務專業知能外，並提昇業務執行績效。
(十一)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，定期、不定期舉開董事、監察人會議及觀摩活動，健全組織功能。
(十二)財產管理維護及運用	(一)會有房地維護管理與出租。 (二)辦公廳管理、修繕及維護。 (三)公務車管理及保養。 (四)空調設備維護。 (五)其他財產設備維護。	3,425	(一)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。 (二)土地、房屋課稅。
(十三)系統維護費等	(一)人事薪資差勤管理系統各類報表與檔案格式編修及功能參數調整。 (二)公文線上簽核管理系統維護。 (三)機關電子交換系統維護。 (四)網路系統維護。 (五)主計出納系統維護。 (六)中心官網系統維護及更新。 (七)購買中心網域及 SSL 憑證。	400	(一)確保中心人事薪資差勤系統符合法令及資安要求。 (二)定期維護及更新精進各項作業系統順暢，節省人力，增進行政業務工作效率。
(十四)人事費	專任人員薪資、年終及考績獎金、勞、健保費及提繳勞工勞退金等。	9,364	加強員工服務品質，提升工作效率。
(十五)其他業務支出	折舊攤提及執行業務所需之事務費、水電、其他雜費及什項支出。	7,127	
(十六)其他業務外支出	相關學術團體入會年費、法律顧問費、會計師簽證費及各項有關活動費支出等。	810	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。

總 計		70,412	
-----	--	--------	--

(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	114 年度預算
1.財務收支			
收 入	58,098	56,807	57,033
支 出	53,836	56,075	70,412
餘 絀	4,262	732	-13,379
2.資產負債			
資 產	380,579	732	1,370
負 債	351,016	0	0
淨 值	29,563	732	1,370

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
一、不動產、 廠房及設備	一、計畫屬性 <input checked="" 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、計畫內容： (一)電腦主機 3台 (二)電腦螢幕 1台 (三)筆記型電腦1台 (四)冷氣主機 5台	590	(一)充實辦公室資訊硬體設備，提高工作效率。 (二)因應辦理多場次講習訓練用筆記型電腦。 (三)辦公大樓4樓冰水冷氣主機故障汰換。
二、無形資產 電腦軟體	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 checked="" type="checkbox"/> 其他重要投資及理財計畫 二、計畫內容： (一)資訊安全管理系統 資訊安全管理系統	780	確保中心核心資通訊系統之營運穩定與安全，透過第3方顧問輔導資訊安全管理系統 (ISMS)，以符合資安驗證標準與國家法規法令要求。並執行資通安全技術檢測及健診事項，提昇資通訊安全管理與

	(ISMS) 導入規劃及輔導：		技術專業能力並建立安全及可信賴之資訊環境。
	<p>1. 差異與整合分析（含四階文件修訂）。</p> <p>2. 制度建制。</p> <p>3. 實作輔導：技術轉移訓練、資產盤點作業、風險評鑑作業、風險改善作業、營運持續運作管理。</p> <p>4. 監督與審查：內部稽核、管理審查。</p> <p>(二) 執行資通安全技術檢測：資通安全健診、網路架構檢視、有線網路惡意活動檢視、伺服器主機檢視、使用者端電腦檢視、安全設定檢視。</p>		