

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 111 年度

(自 111 年 1 月 1 日至 111 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111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	%	
0	0	收入	59,800	100.00	28,110	100.00	31,690	112.74	
0	0	業務收入	56,320	94.18	28,110	100.00	28,210	100.36	
0	0	勞務收入	45,270	75.70	951	3.38	44,319	4,660.25	補助計畫收入、作業基金補助收入及委辦計畫收入
0	0	受贈收入	11,050	18.48	27,159	96.62	-16,109	-59.31	聯合會捐助收入
0	0	業務外收入	3,480	5.82	0	0	3,480	0.00	
0	0	財務收入	3,480	5.82	0	0	3,480	0.00	租賃收入
0	0	支出	59,470	99.45	7,011	24.94	52,459	748.24	
0	0	業務支出	58,720	98.19	6,661	23.70	52,059	781.55	
0	0	勞務成本	45,270	75.70	951	3.38	44,319	4,660.25	補助計畫支出、作業基金補助支出及委辦計畫支出
0	0	管理費用	10,690	17.88	4,610	16.40	6,080	131.89	議事費用、財產管理維護、資訊系統編修服務費及人事費等
0	0	其他業務支出	2,760	4.62	1,100	3.91	1,660	150.91	補助計畫配合款、事務費、水電及雜項支出等
0	0	業務外支出	750	1.25	350	1.25	400	114.29	
0	0	其他業務外支出	750	1.25	350	1.25	400	114.29	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
0	0	本期賸餘	330	0.55	21,099	75.06	-20,769	-98.44	

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111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	90	
機械及設備	10	電腦螢幕
雜項設備	80	辦公室雜項設備
總 計	90	

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111年度

單位：新臺幣千元

項 目	本年度預算數	說 明
無形資產	240	
電腦軟體	240	購買公文系統跨瀏覽器版本軟體
總 計	240	

財團法人農田水利人力發展中心

111 年度營運及資金運用計畫

起訖日期：111 年 1 月 1 日至 111 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)農田水利事業運動與文化推廣計畫	(一)辦理農田水利杯運動會，參與人員約 1,400 人。 (二)辦理發行農田水利雜誌 12 期，每期印製 6,000 本，其中 4,000 本贈閱農田水利署所屬 17 個管理處的工作同仁、水利小組長及相關政府機關，其餘接受個人或其他機關團體訂閱。 (三)建置農田水利雜誌全文檢索系統。	6,200 (各管理處作業基金補助計畫 6,000, 本中心配合款 200)	(一)辦理農田水利盃運動會活動，促進農田水利署 17 個管理處組織和諧與互助，以發揮團隊合作精神、提昇工作效率。 (二)增進民眾及農友對農田水利事業之認知，宣導農田水利事業對社會之貢獻，並能藉以有效宣導政府農業政策。
(二)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)： 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)： 1. 桃園管理處水質實驗室灌溉水質	11,020 (農委會農田水利署及七星管理處作業基金補助計畫 11,000, 本中心配合款 20)	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>檢測分析計畫。</p> <p>2. 石門管理處水質實驗室灌溉水質檢測分析計畫。</p> <p>3. 彰化管理處水質實驗室灌溉水質檢測分析計畫。</p> <p>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。</p>		
(三) 農田水利灌溉管理行政業務	<p>(一) 辦理灌溉管理業務推動交流共識營共計 3 場次：</p> <p>1. 灌溉管理高階主管共識營 1 場。</p> <p>2. 灌溉管理階主管共識營 2 場。</p> <p>(二) 辦理農田水利灌溉管理業務交流與推廣：</p> <p>1. 農田水利管路灌溉技術推廣宣導會 3 場次。</p> <p>2. 辦理農田水利管路灌溉成果案例與技術交流座談 1 場次。</p> <p>3. 辦理農田水利灌溉管理資訊化推廣與座談 1 場次。</p> <p>(三) 農田水利灌溉管理人員培訓：</p> <p>1. 農田水利灌溉管理人員職能訓練基礎班共 3 梯。</p> <p>2. 農田水利灌溉管理人員職能訓練進階班共 3 梯。</p> <p>(四) 辦理農田水利灌溉管理相關業務行政作業支援：</p> <p>1. 建立農田水利灌溉管理人員學習歷程資料庫及學習平台。</p> <p>2. 協助強化各管理處推動灌溉管理綜合業務之橫向聯繫。</p> <p>3. 協助彙整各管理處執行灌溉管理業務遭遇之困難及課題。</p> <p>4. 協助 17 個管理處灌溉管理及基層組織相關事務。</p> <p>5. 灌溉管理相關業務行政庶務工作及臨時交辦事項。</p>	4,500 (農委會農田水利署委辦計畫)	<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>
(四) 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、印製法規小冊子等，提供施政參考並協助推展農業政策。</p>	9,500 (農委會農田水利署補助計畫) 9,000	<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</p>

	<p>2. 補助編印「豐年」雜誌水利專刊。</p> <p>3. 印製 2023 年農田水利事業成果紀實筆記本。</p> <p>4. 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 19 梯次：</p> <p>1. 財務業務講習 2 天 2 梯次。</p> <p>2. 總務業務講習 2 天 1 梯次。</p> <p>3. 主計業務講習 1 天 2 梯次。</p> <p>4. 人事業務講習 2 天 1 梯次。</p> <p>5. 行政中立法講習 1 天 2 梯次。</p> <p>6. 公文寫作講習 1 天 2 梯次。</p> <p>7. 勞動法實務專班 1 天 5 梯次。</p> <p>8. 農田水利事業人員升等訓練 5 天 2 梯次。</p> <p>9. 作業基金實務專班 1 天 2 梯次。</p>	<p>，本中心配合款 500)</p>	<p>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)研修財務、人事、主計及總務四類業務工作規範，供農田水利事業人員執行業務之參考。</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>
<p>(五)農田水利建設業務宣導與技術交流</p>	<p>(一)辦理公共工程品質管理訓練班六梯次。</p> <p>(二)辦理各管理處工程人員專業技術訓練班一梯次。</p> <p>(三)辦理工程技術講習三梯次。</p> <p>(四)辦理採購專業人員基礎訓練班六梯次。</p> <p>(五)辦理我國與日本農業水利技術研討會。</p>	<p>12,060 (農委會農田水利署補助計畫 11,560，本中心配合款 500)</p>	<p>(一)充實各管理處採購及工程品管人員專業知識，提升採購與品管效率與品質</p> <p>(二)提升管理處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。</p> <p>(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。</p> <p>(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</p>

			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
(六)農地利用及管理業務人員教育訓練與職能培育計畫	<p>(一)政策法規領域課程：</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>(二)業務交流與經驗分享課程： 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2梯次。</p> <p>(三)建立農地利用及管理業務人員職能培育機制。</p>	3,000 (農委會委辦計畫)	<p>(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。</p> <p>(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> <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，擷長補短，有助於克服困難案件之處理，亦規劃辦理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。</p>
(七)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。
(八)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。
(九)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>	350	確保各項作業系統順暢，節省人力，增進行政業務工作效率。

	(五)主計出納系統維護。		
(十)人事費	專任人員薪資、勞健保費及提繳勞工勞退金等。	6,900	加強員工服務品質，提昇工作效率。
(十一)業務費	執行業務所需之事務費、旅費、水電瓦斯及雜費等費用。	1,450	
(十三)雜項支出	各項雜支。	300	
(十四)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計。	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。
總計		59,470	

(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	111 年度預算
1.財務收支			
收 入	0	28,110	59,800
支 出	0	7,011	59,470
餘 絀	0	21,099	330
2.資產負債			
資 產	0	1,099	330
負 債	0	0	0
淨 值	0	20,000	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
一、不動產、 廠房及設 備 (一)機械設備 (二)雜項設備	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	90	一、辦公室資訊硬體 設備及雜項設 備，提昇工作效 率。
二、無形資產 電腦軟體	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	240	二、強化資安等級與 控管，提升公文 簽核流程處理效 率，以達安全、迅 速、確實之目的。