

金門縣議會第七屆第一次臨時會

金門縣政府行政處 108 年度施政願景 業 務 報 告

中華民國 108 年 1 月 14 日

報告人：代理處長張瑞心

目次

金門縣政府行政處 i

108 年度施政願景業務報告 i

目次 i

金門縣政府行政處業務報告參加人員簡介 1

壹、組織編制及業務職掌 3

一、組織：本處下設法制科、綜合計畫科、研考科、資訊管理科與總務科等 5 科，掌
理法制、訴願、國家賠償、法律扶助、公共關係、印信、文書、檔案管理、庶務、出納、採
購行政、綜合設計規劃、研究發展、管制考核、公文稽催、縣務會議、資訊管理及其他
不屬各處之業務。.....3

二、編制:.....3

(一)處長、副處長各 1 人。.....3

(二)法制科：科長 1 人、科員 3 人、辦事員 1 人、書記 1 人、約僱人員 5 人、約用人員 5
人，合計 16 人。.....3

(三)綜合計畫科：科長 1 人、科員 2 人、辦事員 2 人、約僱人員 2 人、約用人員 7 人，
合計 14 人。.....4

(四)研考科：科長 1 人、科員 3 人、辦事員 1 人、書記 1 人、約僱人員 4 人、約用人員 9
人，合計 19 人。.....4

(五)資訊管理科：科長 1 人、技士 3 人、技佐 1 人、約聘人員 1 人、約用人員 3 人，合
計 9 人。.....4

(六)總務科：科長 1 人、科員 2 人、辦事員 1 人、雇員 1 人、約用人員 19 人，合計 24
人。.....4

(七)現有正式職員 29 人、約聘人員 1 人、約僱人員 11 人、約用人員 43 人，合計 84 人；
另有技（工）友與駕駛 18 人。.....4

貳、108 年度施政願景工作內容 4

一、108 年度預算編列情形：法制業務 144 萬元、文卷業務 1,223 萬 2 千元、綜計業務
1,016 萬 7 千元、研考業務 529 萬 8 千元、資訊管理 2,645 萬 3 千元、資訊設備
1,352 萬 7 千元、行政管理 3 億 6,450 萬 1 千元、房屋建築及設備 1,946 萬 4 千元、交
通及運輸設備 330 萬 4 千元、其他設備 325 萬 7 千元，其中經常支出 4 億 2,009 萬 1
千元、資本支出 3,955 萬 2 千元，合計 4 億 5,964 萬 3 千元。.....4

二、推動金門縣政府行政園區(聯合辦公大樓)新建計畫.....4

(一)金門縣第五期(108-111 年)離島綜合建設實施方案.....6

案經 107 年 11 月 7 日國家發展委員會初審，以研提亮點性及專案性計畫為主，本
府初步核列 42 項計畫，計畫經費計 60.72 億元整，包括離島建設基金補助 6.21 億
元，中央負擔 10.51 億元，本府自籌 43.99 億元。行政院離島建設指導委員會於 107
年 12 月 27 日召開第 15 次會議審查通過，俟行政院核定後據以實施。.....6

(二)本府前瞻基礎建設計畫列管作業.....6

本府目前獲行政院核定之前瞻基礎建設計畫計 57 案，計畫經費 43.70 億元。包括：
城鄉建設 31 案、計畫經費 16 億元；水環境 24 案、計畫經費 27.34 億元；數位建設 2
案、計畫經費 0.36 億元。.....6

(三)重大施政計畫列管會議：就本府重大施政計畫，按月召開會議檢討工作進度。
.....6

四、持續縣民卡卡管系統維運及發卡作業.....	6
(一)金門縣民卡整合了交通卡、學生證、敬老愛心卡、員工證、圖書借書證等，以先進多卡合一整合技術，並推動多項公共服務的應用，藉以增進生活的便利性，促進民間產業、商業活動發展，使金門能夠朝向「宜居城鄉、永續島嶼」目標邁進。.....	6
(二)二大應用之結合.....	7
五、辦理 107-108 年度公文紙本數位化掃瞄及回溯建檔勞務委託服務採購案招標文件擬定，由宜誠資訊股份有限公司以 920 萬元承作，全年預定掃瞄紙本公文 260 萬頁，現已完成 107 年度掃瞄 260 萬餘頁。.....	8
六、辦理檔案清理，俾銷毀逾期檔案，現階段清理 92 年公文，數量 37,793 件，每月預定清理 6,299 件。.....	8
七、賡續推動金門智慧城市規劃輔導計畫，運用科技解決方案，推動「宜居城鄉、永續島嶼」規劃與輔導。.....	8
八、依縣長政見三大理念、十一大願景，督促各單位擬訂政見實踐計畫，落實執行。每半年召開政見執行情形檢討會。.....	8
九、辦理民意調查、輿情反映與民意動態等分析，改進縣政缺失，活化施政作為。.....	8
十、拜會中央協助事項之提案蒐集及列管，協調中央政策支持。.....	8
十一、召開縣務會議、縣政顧問座談會等會議，建置溝通平台。.....	8
十二、加強法規審查功能，研訂（修）合法妥適之各項縣自治法規。.....	8
十三、依法審理訴願、國家賠償及消費爭議調解案件，以維縣民權益。.....	9
十四、辦理免費法律諮詢，提供縣民法律扶助。.....	9
十五、賡續推動文書及檔案管理革新、簡化、標準作業，並健全檔案管理制度，提升政府知識管理效能，便捷文書檔案資訊開放應用。.....	9
十六、管控「院長信箱」、「縣長信箱」處理時效，並加強辦理稽催，以提昇服務品質。.....	9
十七、配合「資通安全管理法」、資通安全管理法施行細則及六大子法，推動相關管理、稽核、通報等事項。.....	9
十八、維持本府暨所屬行政機關 VPN 網路正常運作，建立防毒、防駭、入侵偵測防禦、網站過濾、垃圾及病毒郵件過濾機制，提供員工安全的資訊網路環境。.....	9
參、結語	9
附件 1 各科業務職掌	11
附件 2 108 年度預算編列情形	15

金門縣政府行政處業務報告參加人員簡介

單位	職稱	姓名	工作項目	聯絡電話	備考
行政處	代理處長	張瑞心	綜理行政處全盤工作事宜	318823#62065 0910326681	
行政處	副處長		襄助處長處理全盤處務	318823#62902	
採購招標所	所長	蔡輝詩	掌理縣府及所屬各機關學校公營事業機購逾新臺幣 10 萬元之採購業務	325442 0963270619	
行政處	法制科 科長	陳天平	訴願案件審議、國家賠償事件處理、消費爭議調解、法規審查、文書管理、印信典守	318823#62961 0912980876	
行政處	綜計科 科長	蔡湛成	縣綜合發展計畫及離島綜合建設實施方案之策劃與推動、年度施政之規劃與推動、離島建設基金計畫及中程施政計畫彙整與推動、業務視察業務	318823#62921 0920631271	
行政處	研考科 科長	蔡明輝	研究發展計畫管理與應用、提升服務品質、施政滿意度調查、民意信箱管理、縣務會議、施政計畫管制、重要專案管制、公文稽催管制、檔案規劃與管理、檔案檢調與應用、檔案銷毀與移交(轉)	318823#62911 0953803516	
行政處	總務科 科長	王智育	辦理本府庶務業務(包括環境清潔綠美化、廳舍修繕、車輛維護、公關業務、各項一般事務等)、及出納業務、督導採購招標所務推展	318823#62871 0911738829	
行政處	資管科 科長	林松柏	縣政管理資訊系統之規劃、縣府資訊網之管理維護、資訊電腦設備之管理、資訊宣導推動協調與執行、縣府資訊政策之研擬、資通安全政策之擬定與維護	318823#62951 0966578890	

金門縣政府行政處業務報告

議長、副議長、各位議員女士、先生大家好：

欣逢 貴會召開第七屆第一次臨時會會，^瑞心非常榮幸偕同本處業管機關及各科向 貴會提出施政願景業務報告。首先對各位議員女士、先生過去對本處業務的支持及指導，致上誠摯謝意。行政處為幕僚單位，就主管業務除積極制定完善、簡便之工作流程外，並以主動積極的態度，親切和藹的笑容，精益求精的精神，周延完善的規章，隨時提供業務單位最佳的後勤服務。讓本府團隊全力衝刺縣政建設，俾締造縣政佳績，提升民眾對本府施政滿意度與支持度，同時肩負行政效能提升、治理量能精進之責。茲就本處所屬法制、綜計、研考、總務與資訊管理等業務工作概況及今後努力方向，擇要報告如下：

壹、組織編制及業務職掌

一、組織：本處下設法制科、綜合計畫科、研考科、資訊管理科與總務科等 5 科，掌理法制、訴願、國家賠償、法律扶助、公共關係、印信、文書、檔案管理、庶務、出納、採購行政、綜合設計規劃、研究發展、管制考核、公文稽催、縣務會議、資訊管理及其他不屬各處之業務。

二、編制：

（一）處長、副處長各 1 人。

（二）法制科：科長 1 人、科員 3 人、辦事員 1 人、書記 1 人、約僱人員 5 人、約用人員 5 人，合計 16 人。

(三)綜合計畫科：科長1人、科員2人、辦事員2人、約僱人員2人、約用人員7人，合計14人。

(四)研考科：科長1人、科員3人、辦事員1人、書記1人、約僱人員4人、約用人員9人，合計19人。

(五)資訊管理科：科長1人、技士3人、技佐1人、約聘人員1人、約用人員3人，合計9人。

(六)總務科：科長1人、科員2人、辦事員1人、雇員1人、約用人員19人，合計24人。

(七)現有正式職員29人、約聘人員1人、約僱人員11人、約用人員43人，合計84人；另有技(工)友與駕駛18人。

貳、108年度施政願景工作內容

一、108年度預算編列情形：法制業務144萬元、文卷業務1,223萬2千元、綜計業務1,016萬7千元、研考業務529萬8千元、資訊管理2,645萬3千元、資訊設備1,352萬7千元、行政管理3億6,450萬1千元、房屋建築及設備1,946萬4千元、交通及運輸設備330萬4千元、其他設備325萬7千元，其中經常支出4億2,009萬1千元、資本支出3,955萬2千元，合計4億5,964萬3千元。

二、推動金門縣政府行政園區(聯合辦公大樓)新建計畫

(一)目標：縣府原址新建聯合辦公大樓，優化便民服務與辦公環境，提升城市競爭力。

(二)進駐單位：金門縣政府、稅務局、地政局、金門縣選舉委員會等。

(三)建築規模：基地面積共12,330.13平方公尺，地上12層、地

下3層。

(四) 建築結構：採用地下層鋼筋混凝土、地上層為鋼骨構造。

(五) 建築經費：20.4 億元，其中本府自籌 11.3 億，中央補助 9.1 億(中央補助比例 48%，上限 10 億元)，計分 6 年編列(詳如下表)。

年度	金額(新臺幣元)			備註
	本府自籌	中央補助	小計	
107	8,160,000		8,160,000	設計費用
108	17,964,000	16,582,000	34,546,000	工程經費
109	110,533,000	101,436,000	211,969,000	工程經費
110	410,390,000	373,476,000	783,866,000	工程經費
111	462,190,000	419,700,000	881,890,000	工程經費
112	116,074,000		116,074,000	工程經費
合計	1,125,311,000	911,194,000	2,036,505,000	

(六) 執行進度概況

1. 104 年 6 月 22 日委託城都國際開發規劃管理顧問有限公司辦理「金門縣行政園區選址、評估及規劃作業委託技術服務案」。
2. 106 年 12 月 4 日委託亞新工程顧問股份有限公司辦理「金門縣政府聯合辦公大樓新建工程委託專案管理技術服務案」。
3. 107 年 7 月 20 日重新函報興建計畫辦理審核，修正後建築量體由地上 14 層縮減至 12 層，總樓地板面積減少 7,268 平方公尺、建築經費減少至 20.4 億元，107 年 12 月 5 日內政部函轉行政院覆函，要求參據主計總處意見衡酌臺灣受補助縣市案例重新檢討修正。

三、綜合管考業務

(一) 金門縣第五期(108-111 年)離島綜合建設實施方案

案經 107 年 11 月 7 日國家發展委員會初審，以研提亮點性及專案性計畫為主，本府初步核列 42 項計畫，計畫經費計 60.72 億元整，包括離島建設基金補助 6.21 億元，中央負擔 10.51 億元，本府自籌 43.99 億元。行政院離島建設指導委員會於 107 年 12 月 27 日召開第 15 次會議審查通過，俟行政院核定後據以實施。

(二) 本府前瞻基礎建設計畫列管作業

本府目前獲行政院核定之前瞻基礎建設計畫計 57 案，計畫經費 43.70 億元。包括：城鄉建設 31 案、計畫經費 16 億元；水環境 24 案、計畫經費 27.34 億元；數位建設 2 案、計畫經費 0.36 億元。

(三) 重大施政計畫列管會議：就本府重大施政計畫，按月召開會議檢討工作進度。

(四) 107 年施政計畫選項列管共計 65 案（含 106 年以前列管未結 41 案），基本設施補助計畫列管 274 案，每季召開檢討會。

四、持續縣民卡卡管系統維運及發卡作業

(一) 金門縣民卡整合了交通卡、學生證、敬老愛心卡、員工證、圖書借書證等，以先進多卡合一整合技術，並推動多項公共服務的應用，藉以增進生活的便利性，促進民間產業、商業活動發展，使金門能夠朝向「宜居城鄉、永續島嶼」目標邁進。

(二) 二大應用之結合

1. 電子錢包

- (1) 以電子票證為基礎結合本縣車船交通、小額消費(包含全國公車客運、捷運、台鐵、公共自行車、四大超商、全聯)等應用，充分展現便利性。
- (2) 本府暨所屬及中央駐金機關，公部門規費及公用事業費用繳納，包含金門縣地政局、水試所旅客服務中心、金門縣動植物防疫所、衛生福利部金門醫院、金門縣陶瓷廠、金門縣農業試驗所、金門縣採購招標所、金門縣自來水廠、金門縣體育場等 9 消費場域。
- (3) 一卡在手，暢行無阻，截至 107 年 12 月止，已有 127 家悠遊卡機特約商家及 6 家多元卡機特約商家，配合縣民卡之發行裝設悠遊卡支付卡機或多元支付卡機，提供充足與廣泛之消費場域。此外，家樂福、四大超、全聯等賣場亦已提供縣民卡支付服務，總計 133 處。

2. 身分辨識

- (1) 結合金門縣文化局、各鄉鎮圖書館、金門大學圖書館借書證，持縣民卡即可在任一圖書館借書。
- (2) 結合電子發票歸戶，具備電子發片載具功能，並可於縣民卡 app 進行兌獎。
- (3) 具備縣政活動打卡積點之應用，擴大民眾縣政參與。
- (4) 推動「金門縣民卡活動系統」，使縣民卡身分識別功能得以衍伸多元化應用，並促進各局處業務結合，以充分利用縣民卡既有資源，從中漸進累計同仁、民眾活動

參與資料，俾利提供未來大數據應用之所需。

3. 發行統計

自 106 年 9 月 15 日起正式發行，統計至 107 年 12 月止，合計發行卡片 94,353 張，包含：

- (1) 一般卡 62,036 張。
- (2) 敬老愛心卡 17,417 張。
- (3) 學生卡 14,365 張。
- (4) 行動一般卡 535 張。

五、辦理 107-108 年度公文紙本數位化掃瞄及回溯建檔勞務委託服務採購案招標文件擬定，由宜誠資訊股份有限公司以 920 萬元承作，全年預定掃瞄紙本公文 260 萬頁，現已完成 107 年度掃瞄 260 萬餘頁。

六、辦理檔案清理，俾銷毀逾期檔案，現階段清理 92 年公文，數量 37,793 件，每月預定清理 6,299 件。

七、賡續推動金門智慧城市規劃輔導計畫，運用科技解決方案，推動「宜居城鄉、永續島嶼」規劃與輔導。

八、依縣長政見三大理念、十一大願景，督促各單位擬訂政見實踐計畫，落實執行。每半年召開政見執行情形檢討會。

九、辦理民意調查、輿情反映與民意動態等分析，改進縣政缺失，活化施政作為。

十、拜會中央協助事項之提案蒐集及列管，協調中央政策支持。

十一、召開縣務會議、縣政顧問座談會等會議，建置溝通平台。

十二、加強法規審查功能，研訂（修）合法妥適之各項縣自治法規。

十三、依法審理訴願、國家賠償及消費爭議調解案件，以維縣民權益。

十四、辦理免費法律諮詢，提供縣民法律扶助。

十五、賡續推動文書及檔案管理革新、簡化、標準作業，並健全檔案管理制度，提升政府知識管理效能，便捷文書檔案資訊開放應用。

十六、管控「院長信箱」、「縣長信箱」處理時效，並加強辦理稽催，以提昇服務品質。

十七、配合「資通安全管理法」、資通安全管理法施行細則及六大子法，推動相關管理、稽核、通報等事項。

十八、維持本府暨所屬行政機關 VPN 網路正常運作，建立防毒、防駭、入侵偵測防禦、網站過濾、垃圾及病毒郵件過濾機制，提供員工安全的資訊網路環境。

參、結語

縣政建設係以民眾需求為目標，本處雖為各處局之輔助單位，但身為縣政團隊的成員，我們將善盡幕僚單位的職責，全力協助業務單位衝刺縣政建設，滿足縣民的期待與需求，贏得縣民的信賴與支持，共同開創縣政建設、縣民福祉的嶄新高峰，讓金門縣成為優質、永續、有活力的宜居幸福城市。至祈 貴會時賜教言，以匡不逮。並祝

各位議員女士、先生

健康愉快 萬事如意

一、法制科

(一)法制業務

- 1.自治法規制(訂)定、修正或廢止之審查事項。
- 2.法規資料之蒐集、整理、保管、公開事項。
- 3.法規疑義之會簽事項。
- 4.其他有關法制事項。

(二)訴願業務

- 1.組織訴願審議委員會。
- 2.調查訴願案情、蒐集相關資料及召開訴願審議委員會事項。
- 3.訴願有關法令疑義請釋及核轉事項。
- 4.訴願審查意見及決定書稿之初擬。
- 5.行政訴訟之檢卷事項。
- 6.有關訴願案件之移辦、附卷、存查及決定書之送達事項。
- 7.協助各業務單位辦理訴願事項。

(三)國家賠償業務

- 1.組織府國家賠償事件審議委員會。
- 2.國家賠償事件及求償權行使之協議及處理事項。
- 3.國家賠償事件經費之核撥事項。
- 4.有關國家賠償業務例行報表之統計陳核事項。
- 5.其他有關國家賠償事項。

(四)消費爭議調解業務

- 1.組織消費爭議調解委員會。
- 2.受理消費爭議調解案件。

(五)法律扶助業務：提供縣民免費法律諮詢服務。

(六)文書管理

- 1.文書、印信法規疑義之解釋。
- 2.發文代字之擬訂。

3. 文書簡化。
4. 機密文書之提陳。
5. 縣政府公報編輯事項。

(七) 印信管理

1. 機關印信典守、監印。
2. 機關學校印信之製(換、補)發。
3. 印模報備及舊印繳銷。
4. 文書套印、用印之事項。

(八) 收文管理

1. 收文登記與處理。
2. 分文。
3. 公文電子交換收文。
4. 其他收文管理相關事項。

(九) 發文管理

1. 發文登記與處理。
2. 發文繕校與用印。
3. 公文電子交換發文。
4. 公文文書印製。
5. 公文文書遞送。
6. 其他發文管理相關事項。

(十) 本處綜合業務。

二、綜合計畫科

(一) 綜合規劃

1. 縣政綜合性政策、專案及計畫之規劃與推動。
2. 離島綜合建設實施方案之規劃與推動。
3. 中程施政計畫之規劃與推動。
4. 年度施政計畫之訂定及先期作業審議。
5. 施政報告之編撰。
6. 標準化作業程序(SOP)之推動。

7. 跨域協商平台會議之幕僚業務。

8. 業務視察及監察委員地方巡察。

(二) 縣政顧問

1. 縣政顧問聯繫與幕僚業務。

2. 縣政顧問團請益座談會議決案件之追蹤管制。

三、研考科

(一) 研究發展

1. 施政及洽公滿意度民意調查。

2. 自行研究發展報告與委託研究報之管制與運用。

3. 因公出國人員出國報告之管制與運用。

4. 政府出版品管理。

(二) 計畫管制

1. 年度施政計畫選項列管。

2. 重大公共建設案件之管制與考核。

3. 縣長政見實踐計畫執行之管制與考核。

4. 一般性補助計畫之管制。

(三) 專案管制

1. 特定案件及專案計畫之追蹤管制。

2. 主管會報幕僚作業及議決案件之追蹤管制。

3. 總統信箱、院長信箱及縣長信箱之追蹤管制。

4. 公文稽催、管制、追縱及檢核。

5. 其他上級機關、縣長交辦與會議議決事項之追蹤管制。

(四) 檔案管理

1. 文書檔案之整理、保管與管理。

2. 文書檔案之借調與管理。

四、資訊管理科

(一) 縣府資訊發展策略規劃

1. 智慧城市發展策略規劃及發展考核、管制。

2. 各部門資訊發展計畫之審議及管考。

3.發展策略、城市交流、專家邀請等發展諮詢。

(二)縣府資訊網路規劃及建置

- 1.本府 VPN 網路架構規劃及建置。
- 2.網路應用發展。
- 3.本府無線網路規劃及建置。

(三)縣府資訊安全規劃及防護

- 1.資訊網路使用及安全政策擬訂。
- 2.資訊安全稽核。
- 3.資訊安全教育訓練。
- 4.本府 VPN 網路閘道端防護規劃及建置。

五、總務科

(一)行政管理

- 1.辦理本府公共環境清潔綠美化事宜。
- 2.辦理本府保全警衛勤務外包事宜。

(二)財產管理

- 1.辦理公務用財產增減、分類編號及目錄之報表。
- 2.辦理公務用財產增減、分類編號及目錄之報表。

(三)車輛管理：辦理車輛管理有關各項事宜。

(四)出納管理

- 1.辦理員工薪資、年終獎金、考績獎金兼職酬勞造冊核發。
- 2.辦理各項補助款、代收款繳庫事宜。
- 3.簽發各種基金及專戶之公庫支票。

(五)廳舍修繕：本府辦公廳舍修繕、水電設施及消防設備檢修、安檢等各項管理事宜。

附件 2

108 年度預算編列情形

工作計畫 用途別	108 年 度 預算數(元)	重 要 計 畫 或 工 作 內 容	備 註
法制管理	1,440,000	1. 自治法規制(訂)定、修正或廢止之審查事項。	
人事費	709,000	2. 各局處之法制會稿。	
業務費	731,000	3. 其他法制事項。	
文卷業務	12,232,000	1. 印信典守。	
人事費	41,000	2. 收發文管理。	
業務費	12,191,00	3. 編輯縣政府公報。	
		4. 檔案管理。	
綜計業務	10,167,000	1. 辦理 108 年度施政計畫作業。	
人事費	117,000	2. 辦理縣政顧問請益座談會。	
		3. 辦理施政成果影片剪輯。	
業務費	10,050,000	4. 辦理監察委員蒞金巡查業務。	
		5. 辦理重大施政計畫列管、前瞻基礎建設計畫列管。	
		6. 辦理人口政策宣導窗口。	
研考業務	5,298,,000	1. 辦理施政暨洽公滿意度民意調查。	
人事費	26,000	2. 年度施政計畫選項列管。	
業務費	5,272,000	3. 重大公共建設案件之管制與考核。	
		4. 縣長政見實踐計畫執行之管制與考核。	
		5. 主管會報幕僚作業及議決案件之追蹤管制。	
		6. 總統信箱、院長信箱及縣長信箱之追蹤管制。	
		7. 公文稽催、管制、追縱及檢核。	
		8. 其他上級機關、縣長交辦與會議議決事項之追蹤管制。	
		9. 提升服務品質規劃、推動與考核。	
資訊管理	26,453,000	1. 增佈 iTaiwan 熱點 30 點。	
人事費	3,878,000	2. 主機房電器、環控、冷氣、電路、消防等維運。	
		3. 本府暨所屬機關整體電腦網路。	
		4. 防毒軟體更新維護。	

業務費	22,575,000	5. 1999 話務中心後端系統維護。 6. 本府 VPN 網路維運。 7. 本府主機房維運。 8. 本府資安設備(防火牆、IDP、WF、IP MAC、防毒主機、垃圾郵件過濾器等)維運。 9. 雲端資料中心維運。 10. 網路電話系統維運。 11. 目錄服務系統維運。 12. 資產管理系統維運。 13. 知識管理系統、無紙化會議系統、網路 e 櫃台、行政網、公文線上簽核等系統維運。 14. 縣民卡暨卡片管系統及相關設備維護 15. 資安防護中心(SOC)監控服務 16. ISO27001 認證。 17. 資訊安全教育訓練。	
資訊設備	13,527,000	1. 個人電腦汰換(購)計畫 2. 本府主機房網路路由設備汰換計畫。 3. 建置本府檔案回溯儲存設備。 4. 虛擬化網路架構分散式防火牆建立及強化(NSX)。 5. 縣民卡大數據分析管理平台。 6. 本府 KM 知識庫平台列管事項系統改版。 7. MS Gov.EA Winodws 作業系統升級企業版授權續約。 8. MS Gov.EA Office 升級企業版授權續約。	
行政管理	364,501,000	1. 本府員工薪資、獎金、加班值班費、各項保險費(政務職 6 人、簡任 18 人、薦任 154 人、委任 61 人、約僱 20 人、技工友駕駛)。 2. 縣長、副縣長、秘書長特別費、機要費及公關費。 3. 警衛保全及環境衛生清潔委外服務。 4. 車輛、機具設備及辦公器具各項養護。 5. 房舍建築粉刷、公共安全檢查、防水等各項養護費。	
人事費	310,603,000		
業務費	53,898,000		
房屋建築及設備	19,464,000	1. 金門縣政府聯合辦公大樓新建工程委託專案管理技術服務案。 2. 金門縣政府聯合辦公大樓新建工程。	
設備及投資	19,464,000		
交通及運輸設備	3,304,000	1. 財政處汰換 7-8 人座車。 2. 建設處新購 7-8 人座車。 3. 觀光處新購客貨兩用車。 4. 購置建設處(3 台)、社會處(2 台)、觀光處(3 台)機車。	
設備及投資	3,304,000		
其他設備	3,257,000	1. 本府各處附掛之雜項設備費。 2. 本府各部門(單位)臨時必要之零星設備購置。	
設備及投資	3,257,000		