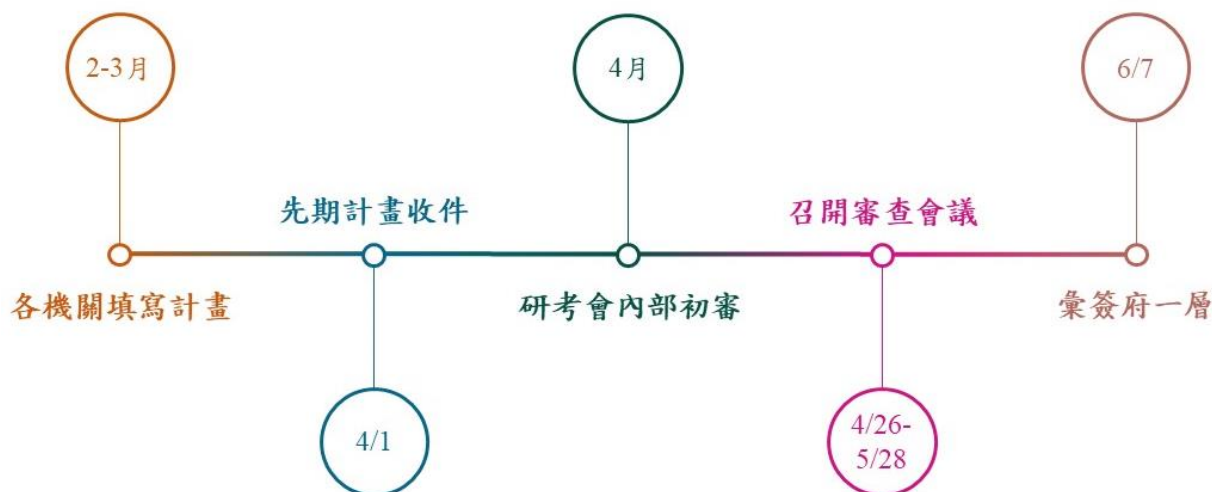


臺中市政府 111 年度重要施政計畫先期作業 注意事項及撰寫說明

《研考會》 110/2/17

★111 年先期審查流程圖：



【提報時程】：110 年 4 月 1 日(四)前提報。

【繳交方式】：

一、紙本：一式 **10** 份(1 份正本,9 份影本)送至研考會「綜合規劃組」。

二、檔案：一律儲存到雲端硬碟，連結為：

<https://drive.google.com/drive/folders/1JUpWbVkj0GwEaZhgfX7ENLa4xNmu6VKq?usp=sharing>

(一) 摘要及評審表：繳交 pdf 檔即可。

1. 原始 word 檔無需繳交。

2. 每一案另存成一個 pdf 檔，檔名為：機關簡稱(3 個字)+延續或新興代號(括號 1 個字)+案號(2 個字)+案名簡稱(8 個字以內)+版本(2 個字)

(舉例：研考會(延)01 資安防護區域聯防 v1)。

3. 倘有「初評意見表」，請附在第一頁。
4. 後續倘有抽換，請加存新的版次。(舉例：研考會(延)01 資安防護區域聯防 v2.pdf)，請勿刪除舊檔。

(二) 彙總表：繳交 excel、pdf 檔

1. 以 excel 檔方式繳交，檔名為：機關簡稱(3 個字)+彙總表+版本(2 個字)
(舉例：研考會彙總表 v1)。
2. 奉核後另存一個 pdf 檔，檔名為：機關簡稱(3 個字)+彙總表+版本(2 字)
(舉例：研考會彙總表 v1)。

【注意事項】：

- 一、**限額標準：以各機關近 2 年核定數之平均值作為提報限額(如附件 2)。**
- 二、**附屬機關提案，請附上級機關初評意見表(如附件 3)**，例如：戶政事務所由民政局初評、學校由教育局初評、地政事務所由地政局初評...等(請釘在附表一前面)。
- 三、**新興重要施政計畫應進行並檢附「性別影響評估檢視表」(如附件 6)**，並視計畫內容所涉之性別影響層面，訂定性別目標，編列性別預算及進行性別統計與分析。
- 四、**新興重要施政計畫總經費達新臺幣 2 億元以上之巨額採購工程案件者，應進行並檢附「選擇方案及替代方案之成本效益分析報告」(如附件 7)。**

【撰寫說明】

年度重要施政計畫先期作業彙總表(如附件 4)

- 一、第 1 欄為總序號(優先順序)，依必要性、急迫性排序，不得併列同一順位。
- 二、第 2、3 欄為案件類別及編號，依計畫類別不同依序編號，例如重大 1、重大 2、重大 3...重大 10；活動 1、活動 2；車輛 1；資訊 1 等等。
- 三、跨年度(延續性)計畫請記得要提報。
- 四、如有以下二種情形，並請於「備註」欄註明：
 - (一) 計畫如屬「中央補助配合款」、「市長政見」者，請於備註欄註明。
 - (二) 經費包含「其他負擔」者，請註明經費來源〔例如：平均地權基金〕。
- 五、核章欄位有「承辦單位」、「審核」與「機關首長」三欄，其中「審核」欄位，係供各機關核稿長官核章(例如：專委、主秘、副首長等)，各機關如另有特殊考量，可自行修改。

附表一 年度重要施政計畫先期作業摘要及評審表(如附件 5)

- 一、勿隨意刪減項目、更改格式。
- 二、原則上所有欄位均需填寫。
- 三、本表為附表二~附表五之摘要，故部份欄位重覆係屬正常。(請確認前後表是否一致，特別是經費部份)

四、各欄位填寫注意事項：

- (一) 「計畫性質」為依法應編列者，請於「計畫依據」欄填寫依據相關法令或公文文號。
- (二) 「計畫性質」為中央補助款者，請於「計畫依據」欄填寫中央核定文號及經費；若尚未核定者，請填寫「本案申請○○單位補助○○元，目前尚未核定。」
- (三) 「計畫性質」為市長指示或交辦事項：請於「計畫依據」欄填寫○年○月○日○○會議決議辦理或○年○月○日市長室交辦案件(請附會議紀錄或相關佐證資料)。
- (四) 「計畫性質」為其他，例如依據民意或輿情反映應辦理事項：請於「計畫依據」欄填寫建議辦理之機關及人員，例：立法院○○立委○○時間○○建議辦理事項。
- (五) 「計畫執行機關自評」：請依附表二計畫書，摘要作自評。
- (六) 延續性計畫以前年度預算編列與執行情形(請詳實填寫清楚)：
1. 上年度部分：請填報上年度之計畫名稱、預算數、預算書頁碼及執行數，另外並請自我檢視本計畫是否於去年度已納編於基本需求，以免占用貴管本年先期提報額度。
 2. 以前年度部分：請填報預算數、實支數及保留款。
- (七) 是否為性別預算：如有問題，請先洽各機關內部性別平等工作小組，倘仍有疑義，公務預算請洽主計處第一科張晨揚小姐，分機 19121。
- (八) 附則/附件：請自行選附並勾選。

附表二 年度重要施政計畫先期計畫書(如附件 5)

- 一、請勿隨意刪減項目及修改格式。
- 二、請適當穿插圖表說明，方便審閱。
- 三、延續性計畫須繳交過去至少 2 年之執行檢討報告(請視個案狀況自行決定檢討之區間，不足 2 年則說明之)，內容至少應包括：
 - (一)辦理情形(預定進度與實際進度比較)
 - (二)經費執行情形
 - (三)問題及對策
- 四、新興計畫檢附：
 - (一)性別影響評估檢視表
 - (二)總經費達新臺幣二億元以上之巨額採購工程案件者，需繳交「選擇方案及替代方案之成本效益分析報告」。

附表三 公共工程及各類房屋建築經費概算表(如附件 5)

計畫性質屬於「公共工程及各類房屋建築」者才需要填寫，非屬該範疇者免填。

附表四 經費概算表(如附件 5)

- 一、 預算項目、單價、單位、數量、預算數、說明應分項詳實填列(可參考預算書形式編列)，不可只寫總需求數。金額請取(千元)為整數(例：55,337,325 元請以 55,337,000 元編列)並與表一經費概數總需求之金額相符。

例(一)：老舊校舍改建工程經費概算之項目不可只填「老舊校舍改建工程費用乙式 2,000 萬」，應分別列出「老舊校舍拆除工程、土方工程、建築工程、水電工程、室內裝修工程、空污費、……等」逐項列出細目。

例(二)：發行市政刊物經費概算項不可只填「市政刊物之編印與發行乙式 3,000 萬」，應分別列出「撰稿費、文字編輯費、照片及插圖、美術設計編輯、月刊印刷費、信封印刷費、郵資、運費...等」

- 二、 撰寫範例，詳見參考資料(如附件 8)。

附表五 期程進度表(如附件 5)

- 一、 請以甘特圖方式製作(畫線方式表示)。
- 二、 計畫性質若屬於工程案類別者，項目欄請依「規劃設計、發包決標、完工、驗收決算、撥付經費」等 5 個查核點。
- 三、 計畫性質若屬於規劃設計類別者，項目欄請依「需求書核定日、招標或議價完成日、期末報告完成日、支付尾款日」等。

四、其他不屬於工程或規劃設計之計畫屬性者，請自行修改項目欄位，以**步驟別**填列查核點。(例如：計畫性質若屬編印刊物者，項目欄位可列「研擬實施計畫與招標文件、決標簽約、編製作業、驗收決算、撥付經費」等查核點。)

範例：

項目	110/1	110/2	110/3	110/4	110/5	110/6
研擬實施計畫與 招標文件						
決標簽約						

附表六 性別影響評估檢視表(如附件 6)

自 109 年起，新興計畫需填列性別影響評估檢視表，依其計畫性質填列相關表件，倘尚有疑義，請洽研考會綜規組許琇雲小姐(因目前本會實施分倉分流，分機暫時調整為 21108，俟分倉分流結束後，分機調回 21205)。

附表七 選擇方案及替代方案之成本效益分析(如附件 7)

計畫為「總經費 2 億元以上巨額採購工程案件」者才需要填寫，非屬該範疇者免填。