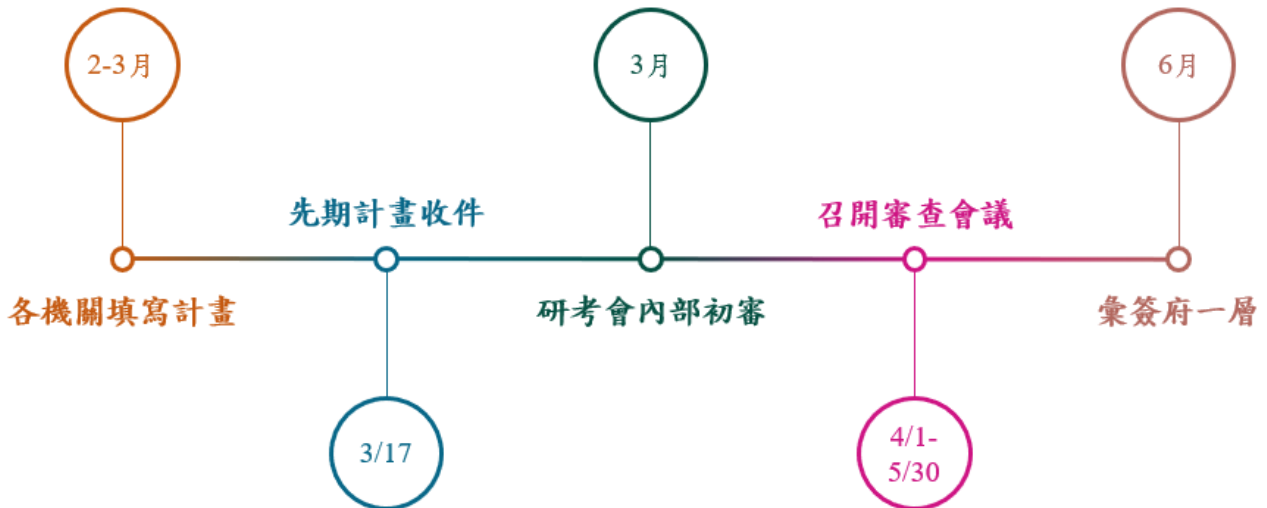


## 臺中市政府113年度重要施政計畫先期作業

### 注意事項及撰寫說明

《研考會112/02版》

#### 【113年先期審查流程圖】：



【提報時程】：112年3月17日(五)前提報。

【注意事項】：

- 一、限額標準：以各機關近3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（請釘在摘要及評審表附表一前面）。
- 三、新興重要施政計畫應進行並檢附「性別影響評估檢視表」一般表第一部分或簡表（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二億元以上之巨額採購工程案件，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）。
- 五、同一計畫不可重複提列，例如：A計畫同時提報機關本預算以及其他機關基金預算。

【繳交方式】：

- 一、紙本：一式7份（1份正本，6份影本）送至研考會（綜合規劃組）。
- 二、檔案（如附件4、5、6、7）：一律儲存到雲端硬碟，連結為：

[https://drive.google.com/drive/folders/1X9vTelFF8BPejj7fzIM\\_UAG76I76PNTT](https://drive.google.com/drive/folders/1X9vTelFF8BPejj7fzIM_UAG76I76PNTT)

(一) **彙總表 (如附件4) : 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個字)。
  - 舉例：研考會彙總表 v2。

(二) **年度重要施政計畫先期作業摘要及評審表 (如附件5，附表一) : 請繳交 pdf 檔，原始 word 檔無需繳交**

1. 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。
2. 倘有上級機關初評意見表 (如附件3)，請附在第一頁。
3. 後續倘有抽換，請加存新的版次，請勿刪除舊檔。
  - 舉例：研考會(延)01資安防護區域聯防 v2.pdf。

(三) **性別影響評估檢視表 (如附件6) : 繳交 word、pdf 檔，並放置於雲端硬碟/機關項下「性別影響評估檢視表」資料夾。**

1. 以 word 檔方式繳交，檔名為：機關簡稱(3個字)+(性)+案號(2個字)+案名簡稱(8個字以內)+版本(2個字)。
  - 舉例：運動局(性)01巨蛋興建計畫 v1。
2. 奉核後另存一個 pdf 檔，檔名同前項。
  - 舉例：運動局(性)01巨蛋興建計畫 v1。

(四) **成本效益分析報告 (如附件7) :**

繳交 word 檔，每一案存成一個 word 檔，並放置於機關「成本效益分析報告資料夾」，檔名為：機關簡稱(3個字)+成+案號(2個字)+案名簡稱(8個字以內)+版本(2個字)。

- 舉例：運動局(成)01巨蛋興建計畫 v1。

**【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」、「15項幸福政策」者，請於備註欄註明並填寫編號。

（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謝明瑄小姐，分機19119。
- (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，請檢附：
  - (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，需繳交「選擇方案及替代方案之成本效益分析報告」。
  - (三)倘涉及用地取得，請於計畫內敘明辦理情形。

#### ▲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、延續性計畫若計畫內容有異動，請將調整項目及金額加註底線。

三、 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	111/1	111/2	111/3	111/4	111/5	111/6
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，提報先期計畫時，「一般表」請完成第一部分，俟預算核定後，續填第二及第三部分，以上倘尚有疑義，請洽研考會綜規組黃齡儀組員，分機21211。

#### ▲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「總經費達新臺幣二億元以上之巨額採購工程案件」才需要填寫，非屬該範疇者免填。

#### 【備註】：

附件1：注意事項及撰寫說明

附件2：提報限額

附件3：上級機關初評意見表

附件4：年度重要施政計畫先期作業彙總表

附件5：附表一 年度重要施政計畫先期作業摘要及評審表

附表二 年度重要施政計畫先期計畫書、

附表三 公共工程及各類房屋建築經費概算表

附表四 經費概算表、

附表五 期程進度表

- 附件6**：臺中市政府辦理計畫案性別影響評估標準作業說明（附表六 臺中市政府年度重大計畫性別影響評估檢視表 一般表與簡表）
- 附件7**：選擇方案及替代方案之成本效益分析
- 附件8**：參考資料（撰寫範例）