

「臺北市政府資訊及科技計畫先期審查作業要點」

規定	說明
名稱：臺北市政府資訊及科技計畫先期審查作業要點	訂定法規名稱
壹、總則	第一章章名
一、臺北市政府（以下簡稱本府）為統一規範本府各機關年度預算籌編過程中，資訊及科技計畫先期審查相關作業組織、程序及原則，特訂定本要點。	訂定目的。
二、資訊及科技計畫先期審查係就技術、經費、政策、效益、時間等面向，評估計畫的合理性、重要性及適法性，並提供計畫內容或經費通過或調整建議。	資訊及科技計畫先期審查應就各機關提報之計畫內容及經費，以各面向進行評估，並提供通過或調整建議。
三、名詞定義： (一) 機關：指依臺北市政府組織自治條例第六條及第七條設立之局、處、委員會及其所屬機關（構）、學校，以及臺北大眾捷運股份有限公司與北捷遊憩事業股份有限公司。 (二) 資訊計畫：指機關依本府該年度資訊計畫先期審查範圍提送之工作計畫。 (三) 科技計畫：指機關依本府該年度科技計畫先期審查範圍提送之工作計畫。	一、明定本要點用詞定義。 二、經查臺北大眾捷運股份有限公司（下稱臺北捷運公司）預定於114年7月1日轉投資成立北捷遊憩事業股份有限公司（下稱北捷遊憩公司），並由臺北捷運公司及本府分別持有該公司60%及40%之股份。依「臺北市政府投資事業管理監督自治條例」第15條第1項及第18條第1項分別準用第10條至第14條等規定，北捷遊憩公司之事業業務計畫及方針之擬訂、預（決）算編製、會計報表之編送、預算執行情形之查核及年終經營績效之考核等事項，均需接受本府相關主管機關之管理監督，爰將北

規定	說明
<p>(四) 本年度：指編列資訊計畫或 科技計畫之年度。</p> <p>(五) 上年度：指本年度之前一年 度，亦即實際撰擬及審查資 訊計畫或科技計畫之年度。</p>	捷遊憩公司亦納入本要點所稱機關之範 圍，俾利辦理該公司所提資訊及科技計 畫先期審查事宜。
<p>四、 資訊及科技計畫格式、內容及提報 期程由臺北市政府資訊局（以下簡 稱資訊局）另訂之。</p>	資訊及科技計畫格式、內容及提報期程之訂 定機關。
<p>五、 資訊及科技計畫之經費，應符合臺 北市政府資通經費基準表。</p>	資訊及科技計畫之經費應依照臺北市政府資 通經費基準表辦理。
<p>六、 工作計畫如同時適用資訊計畫及科 技計畫者應提送科技計畫審查。</p>	各機關提報之工作計畫如同時適用資訊計畫 及科技計畫範圍，應提送科技計畫進行審 查。
<p>七、 資訊計畫之經費編列額度，於單位 預算、特別預算及附屬單位預算財 源須由單位預算撥補（市庫挹注） 或附屬單位預算為虧損（短绌） 者，以不超過各該預算上年度資訊 計畫法定預算數（不含科技計畫） 為原則，其餘附屬單位預算編列額 度不受前述限制且不適用本要點有 關額度分配處理相關規定，惟仍應 依本要點規定提報資訊計畫。</p>	資訊計畫經費編列額度，有關單位預算、特 別預算及附屬單位預算之分配原則。
<p>八、 資訊及科技計畫如有符合特種基 金收支保管及運用自治條例規定之 基金用途範圍項目者，優先由該基 金支應。</p>	資訊及科技計畫如符合特種基金用途範 圍者，應由該基金支應。
<p>貳、資訊計畫先期審查</p>	<p>第二章章名</p>

規定	說明
<p>九、 資訊計畫先期審查工作小組</p> <p>(一) 資訊局應於各年度預算籌編階段成立資訊計畫先期審查工作小組，辦理資訊計畫先期審查相關作業。</p> <p>(二) 資訊計畫先期審查工作小組置組長一人，由資訊局局長指派簡任人員兼任，副組長一人，由數位策略中心主任兼任、下設綜合行政、資訊系統、資通安全、數位創新、數據治理等五個分組，各置分組長一人，分別由數位策略中心、系統研發中心、資通安全中心、數位創新生中心、數據治理中心主任、高級分析師或資深股長兼任，各分組就不同資訊計畫類別或項目進行審查，其範圍由資訊局訂之，綜合行政分組負責相關行政事務及幕僚作業。</p>	資訊計畫先期審查工作小組成立時機、作業內容及人員組成。
<p>十、 資訊計畫審議委員會</p> <p>(一) 資訊局應於各年度預算籌編階段成立資訊計畫審議委員會，負責競爭需求資訊計畫之審議。</p> <p>(二) 資訊計畫審議委員會置審議</p>	資訊計畫審議委員會成立時機、任務及委員組成。

規定	說明
<p>委員九至十一人，其中一人為召集人，由本府副秘書長以上層級長官兼任，一人為副召集人，由資訊局局長兼任，其他審議委員組成如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 臺北市政府主計處（以下簡稱主計處）指派二名薦任九職等或八職等人員。 2. 臺北市政府研究發展考核委員會指派一名薦任九職等或八職等人員。 3. 臺北市政府財政局指派一名薦任九職等或八職等人員。 4. 資訊局簡任人員及本府其他機關資訊主管人員一至二人。 5. 外聘專家學者一至四人，由資訊局遴聘之。 <p>(三) 資訊計畫審議委員會，由召集人召集並為主席；召集人無法出席或因故出缺時，由副召集人或指定委員代理之。</p> <p>(四) 資訊計畫審議委員會，應有委員總額二分之一以上出</p>	

規定	說明
<p>席，其中外聘專家學者委員至少一名，決議應經出席委員過半數之同意行之，外聘專家學者委員應親自出席，機關指派委員因故無法出席時，得由機關薦任九職等或八職等以上人員代理。</p>	
<p>十一、資訊計畫先期審查前各機關應提報上年度資訊計畫相關法定預算數，資訊局以機關法定預算數為基準，考量機關資通安全等級、資訊計畫執行狀況及績效，並扣除下列預算數後，核定各機關基本額度：</p> <p>(一) 資通系統開發（資通系統改版或功能擴充超過常態調整範圍者視為開發）、資訊軟硬體購置及汰換（一般使用者常態個人電腦租賃及汰換除外）及其他上年度一次性或於本年度毋需辦理之階段性專案計畫或工作事項，惟業經市議會審議同意之跨年度連續性計畫，且本年度續辦者除外。</p> <p>(二) 移撥至其他機關辦理業務，所需相關資訊設備或服務費用。</p> <p>(三) 本年度及上年度「科技計畫</p>	<p>各機關基本額度之衡量基準、計算方式及應扣除之項目。</p>

規定	說明
<p>「範疇內計畫」。</p> <p>(四) 資通安全責任等級調降，減列法遵應辦事項，相關資訊服務費用。</p>	
<p>十二、 基本額度經資訊局完成分配，機關有下列情形之一，得於資訊局通知或公告日次一工作天起（含）三個工作天內提出請增需求，由資訊局審查核定之，逾期提出者，不予受理：</p> <p>(一) 資通系統及資通設備保固期滿新增維護費用（不含功能擴充、派駐人員等服務費用），惟資通系統及資通設備建置或購置時，如未經資訊局審查同意者，不予適用。</p> <p>(二) 自其他機關移撥至本機關辦理業務，相關資訊設備或服務費用，惟請增額度應不高於原主辦機關相對減列額度。</p> <p>(三) 資通安全責任等級調升，增列法遵應辦事項，且原核給基本額度無法容納相關費用者。</p> <p>(四) 業經市議會審議同意之跨年度連續性計畫，本年度續辦</p>	<p>基本額度請增需求之條件。</p>

規定	說明
<p>時需增加經費，惟上年度未包含資訊計畫者，不予適用。</p> <p>(五) 其他資訊局因應本府資訊政策，增列之例外情形。</p>	
<p>十三、主計處核給之資訊預算總額度扣除各機關基本額度之合計，為競爭額度。</p>	<p>競爭額度之計算方式。</p>
<p>十四、機關提報之資訊計畫總經費原則應不超過其基本額度，如有超過者，應對資訊計畫排定為基本需求及競爭需求，其中基本需求經費合計以基本額度為限，超過部分均應為競爭需求，基本需求或競爭需求之排定應符合下列原則：</p> <p>(一) 下列項目應列為機關基本需求，不得列為競爭需求：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 資通安全管理法及其相關子法之法規應辦事項。 2. 一般使用者例行個人電腦租賃及汰換。 3. 資通系統維護費、資訊軟硬體維護費、線路月租費及其他維持機關資訊運作之必要費用。 4. 業經市議會審議同意 	<p>基本需求及競爭需求資訊計畫之排定原則，確保機關基本需求，以維護各機關資訊業務得以穩定運行。</p>

規定	說明
<p>之跨年度連續性計畫。</p> <p>5. 機關依第 12 點規定請增基本額度，並經同意之業務項目。</p> <p>(二) 基本需求及競爭需求排定不得有下列情形之一：</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. 將核心資通系統開發、功能擴充等相關計畫列為競爭需求，卻將非核心資通系統開發、功能擴充等相關計畫列為基本需求。 2. 將防護基準等級較高資通系統相關計畫列為競爭需求，卻將防護基準等級較低資通系統相關計畫列為基本需求，惟核心資通系統不在此限。 	
<p>十五、 機關提出兩個以上競爭需求資訊計畫時，應指定優先計畫，優先計畫經費之合計不得超過該機關全部競爭需求資訊計畫總經費 50%，且不得有下列情形之一：</p> <p>(一) 將非核心資通系統相關資訊計畫指定為優先計畫，卻未</p>	<p>競爭需求資訊計畫內優先計畫之指定原則，確保核心資通系統及防護基準等級較高之資工系統得以優先辦理。</p>

規定	說明
<p>將核心資通系統相關資訊計畫指定為優先計畫。</p> <p>(二) 將防護基準等級較低資通系統相關資訊計畫指定為優先計畫，卻未將防護基準等級較高資通系統相關資訊計畫指定為優先計畫。</p> <p>機關如僅提出一個競爭需求資訊計畫，則視為優先計畫，不受前項之限制。</p>	
<p>十六、 競爭需求資訊計畫，應設定門檻經費，即低於該經費，即無法辦理，作為競爭需求資訊計畫審議之參考，門檻經費應等於或小於該資訊計畫總經費。</p>	<p>為確保競爭額度分配能得到有效運用，競爭需求資訊計畫應設定門檻經費，供審議參考。</p>
<p>十七、 資訊計畫先期審查工作小組對各機關所提送之資訊計畫應進行形式審查，審查重點如下：</p> <p>(一) 資訊計畫是否符合資訊計畫先期審查範圍，未符合者，應不予受理。</p> <p>(二) 資訊計畫是否包含於本年度科技計畫先期審查者，包含者，退還原提案機關，機關應另依科技計畫格式、內容及期程規定，提交科技計畫審查。</p> <p>(三) 資訊計畫是否依規定完成基</p>	<p>資訊計畫先期審查工作小組應就範圍、經費、計畫格式及內容進行形式審查，並得要求機關限期補正。</p>

規定	說明
<p>本需求、競爭需求、優先計畫排定，基本需求經費合計是否等於或小於基本額度，競爭需求資訊計畫中，優先計畫總經費是否等於或小於競爭需求資訊計畫總經費50%，未符合規定者，得要求機關限期補正，逾期仍未補正者，得不予受理。</p> <p>(四) 資訊計畫之格式及內容是否符合規定，未符合規定或有缺漏者，得要求機關限期補正，逾期仍未補正者，得不予受理。</p>	
<p>十八、 基本需求資訊計畫審查</p> <p>(一) 基本需求資訊計畫經形式審查合格，由資訊計畫先期審查工作小組進行審查，並提出審查意見，審查意見包括但不限於建議核列數及刪減數，資訊計畫先期審查工作小組對基本需求資訊計畫之審查意見，機關如無異議，依審查結果，確認其核列數，刪減數自基本額度扣除，相關金額釋出至競爭額度。</p> <p>(二) 資訊計畫先期審查工作小組</p>	<p>基本需求資訊計畫審查、結果申覆及申覆意見處理程序。</p>

規定	說明
<p>對基本需求資訊計畫之審查意見，機關如有異議應於資訊局通知或公告日次一工作天起（含）三個工作天內提出申覆，逾期未提出者，視為無異議。</p> <p>(三) 資訊計畫先期審查工作小組對機關所提出申覆，應採取適當方式進行協商，協商結果如無異議，依協商結果，確認其核列數，協商結果如仍有異議，相關資訊計畫改列競爭需求，相對扣減機關基本額度，相關金額釋出至競爭額度，資訊計畫先期審查工作小組審查意見改列為初審意見。</p>	
<p>十九、 競爭需求資訊計畫審議</p> <p>(一) 競爭需求資訊計畫經形式審查合格，由資訊計畫先期審查工作小組進行初審，並提出初審意見，提供資訊計畫審議委員會參考，初審意見包括但不限於建議核列數及刪減數。</p> <p>(二) 資訊計畫審議委員會之審議以會議方式辦理，召開會議時得邀請相關機關出席或列</p>	<p>競爭需求資訊計畫初審、審議評定結果及競爭額度分配原則及計算方式。</p>

規定	說明
<p>席提供說明。</p> <p>(三) 資訊計畫需經半數以上出席審議委員評定為合格，始得依下列原則參與競爭額度分配：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 資訊計畫審議結果之合計數如等於或少於競爭額度時，依審議結果核列預算。 2. 資訊計畫審議結果之合計數如高於競爭額度，惟優先計畫審議結果之合計數等於或小於競爭額度時，優先計畫依審議數核列預算，餘裕預算按第4款原則對其他計畫進行第二階段分配。 3. 優先計畫審議結果之合計數如高於競爭額度時，優先計畫按第4款原則進行第二階段分配，其他計畫不參與競爭額度分配。 <p>(四) 資訊計畫依前款第2目及第3目規定進行第二階段額度分配處理原則如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 第二階段作為分配之 	

規定	說明
<p>預算額度（以下簡稱二階預算額度）指依前款第2目需求額度分配後餘裕預算或依前款第3目未分配之需求額度。</p>	
<p>2. 核心資通系統相關資訊計畫審議結果之合計數如等於或少於二階預算額度，依審議結果核列預算，餘裕預算原則按比例（二階預算額度/其他資訊計畫審議合計數）分配予其他資訊計畫，分配經費數如低於計畫門檻經費時，該計畫不予分配，餘裕預算按上開分配，經評估欠缺實益（例如餘裕預算過低，難以分配），經資訊計畫審議委員會決定，得選擇採行其他適切方式進行分配（例如集中分配預算予指定計畫）。</p>	
<p>3. 核心資通系統相關資</p>	

規定	說明
<p>訊計畫審議結果之合計數如高於二階預算額度，原則按比例（二階預算額度/核心資通系統審議合計數）分配予核心資通系統相關資訊計畫，分配經費數如低於計畫門檻經費時，該計畫不予分配。二階預算額度按上開分配，經評估欠缺實益（例如二階預算額度過低，難以分配），經資訊計畫審議委員會決定，得選擇採行其他適切方式進行分配（例如集中分配預算予指定計畫）。</p>	
<p>二十、 競爭需求資訊計畫之審議結果，不受理機關申覆。</p>	<p>明定競爭需求資訊計畫之審查結果不得申覆。</p>
<p>參、科技計畫先期審查</p>	<p>第三章章名</p>
<p>二十一、科技計畫審議委員會</p> <p>(一) 資訊局應於各年度預算籌編段成立科技計畫審議委員會審議科技計畫。</p> <p>(二) 科技計畫審議委員會置審議委員五至七人，其中一人為</p>	<p>科技計畫審議委員會成立時機、任務及委員組成。</p>

規定	說明
<p>召集人，由本府副秘書長以上層級長官兼任，一人為副召集人，由資訊局局長兼任，其他審議委員由資訊局局長指派之簡任人員及資訊局局長遴聘之外聘專家學者組成。</p> <p>(三) 科技計畫審議委員會，由召集人召集並為主席；召集人無法出席或因故出缺時，由副召集人或指定委員代理之。</p> <p>(四) 科技計畫審議委員會，應有委員總額二分之一以上出席，決議應經出席委員過半數之同意行之，審議委員應親自出席。</p>	
<p>二十二、資訊局成立科技計畫審議委員會時，應一併指派二人以上之工作人員，就審查及諮詢事項擬具會議資料，並辦理簽核、通知科技計畫審議委員會開會、製作紀錄等行政作業。</p>	<p>科技計畫審議委員會成立時，應指派工作人員完成各項行政作業。</p>
<p>二十三、科技計畫分二階段審查，第一階段以書面或線上審查方式辦理，第二階段以召開會議審查方式辦理。</p>	<p>科技計畫審查方式採二階段辦理及各階段辦理方式。</p>
<p>二十四、個別科技計畫於第一階段審查，需經半數以上審議委員同意，始得進</p>	<p>科技計畫第一階段審查程序。</p>

規定	說明
入第二階段審查。	
二十五、個別科技計畫於第二階段審查，需經半數以上出席審議委員評定為合格，始得參與科技專案額度之分配，並依審議結果核列預算，科技計畫核列數總計如逾科技專案額度，依計畫平均分數由高至低進行分配，至科技專案額度用完為止。	科技計畫第二階段審查程序及科技專案額度分配方式。
二十六、科技計畫第一階段及第二階段審查結果，不受理機關申覆。	明定科技計畫之審查結果不得申覆。
肆、其他	第四章章名
二十七、資訊及科技計畫審議委員會外聘委員均為無給職。	資訊及科技計畫審議委員會外聘委員均為無給職。
二十八、資訊及科技計畫送件方式應依資訊局指定之電子檔或資訊系統提報。	資訊及科技計畫送件方式。
二十九、資訊及科技計畫先期審查所需經費，由資訊局相關預算支應。	辦理資訊及科技計畫審查所需經費支應機關。