

(機關名稱)(單位名稱)作業程序說明表

項目編號	FA01
項目名稱	公共建設計畫編審 - 新興 (含修正) 計畫
承辦單位	00 部(會、署、處、院)
作業程序說明	<p>本部(會、署、處、院)暨所屬各單位研提公共建設計畫，依下列原則研處：</p> <p>一、中長程公共建設計畫之擬訂，應衡酌其業務性質、財務需求及重要程度，其涉及重大政策及跨機關性質者，應函報行政院核定，但計畫性質單純或屬例行性業務者，得由各機關自行核定。</p> <p>二、計畫內容檢覈：</p> <p>(一) 計畫內容是否依照「行政院所屬各機關中長程個案計畫編審要點」第 5 點規定辦理；修正計畫內容是否依照第 10 點規定辦理。並針對歷次院核定事項辦理修正完竣，且提出具體辦理情形表。</p> <p>(二) 計畫經費部分：</p> <p>1. 經資比：是否符合「政府公共建設計畫先期作業實施要點」第 2 點第 1 項第 2 款規定(經常門不得超過資本門之二分之一)。</p> <p>2. 地方分擔比例：是否符合「中央對直轄市及縣(市)政府補助辦法」規定。且土地取得費用由地方政府負擔。</p> <p>3. 修正計畫經費部分：</p> <p>(1) 經費執行情形分析及檢討。</p> <p>(2) 原核定與擬修正經費之項目、需求比較分析及非屬原核定計畫之理由。</p> <p>(3) 經資比：修正經費是否仍符合「政府公共建設計畫先期作業實施要點」第 2 點第 1 項第 2 款規定(經常門不得超過資本門之二分之一)。</p> <p>(4) 地方分擔比例：是否仍符合「中央對直轄市及縣(市)政府補助辦法」規定。且土地取得費用由地方政府負擔。</p> <p>(三) 通盤檢討是否可於中程資源分配方針所訂之中程歲出概算額度內支應。</p> <p>(四) 財務計畫部分，是否檢附資金籌措及財務策略專章。修正計畫亦檢討是否需重新辦理。</p> <p>(五) 中長程個案計畫自評檢核表是否依規定完成勾稽與核</p>

章。

(六) 適用專屬法規(如大眾捷運法等)明訂計畫內容者，暨相關作業規定，一併檢核是否符合規範。

(七) 中長程個案計畫應進行性別影響評估，並視計畫內容所涉之性別影響層面，訂定性別目標、績效指標、衡量標準及目標值。

### 三、計畫擬訂應注意事項：

(一) 各機關中長程公共建設計畫作業之擬訂，應以國家發展計畫為其上位指導計畫，並依據各機關施政計畫研擬個案計畫。

(二) 應在中程資源分配方針所訂之中程歲出概算額度內進行個案計畫之編擬，並應加強財務規劃，對於具自償性者，須列明自償率，鼓勵民間參與，並研擬完整之財務計畫。

(三) 應參酌各機關資源能力，事前進行整體資源盤點，瞭解內外環境變遷趨勢及市場供需情形，設定具體目標，評估財源籌措方式及民間參與之可行性，訂定實施策略、方法、分期(年)實施計畫及經費需求。

(四) 各機關應報行政院核定之中長程個案計畫，應併同提出該機關執行中或審議中之計畫及預算清冊。(以上均依「行政院所屬各機關中長程個案計畫編審要點」第4點)

(五) 中長程個案計畫，應由該機關副首長或其授權人員召集相關單位進行自評，於中長程個案計畫年度預算先期作業審定三個月前，提報該機關首長或行政院核定。但因應緊急重大政策需要者，不受上開期限之限制。(「行政院所屬各機關中長程個案計畫編審要點」第6點)

(六) 配合行政院審議作業，依據「行政院所屬各機關中長程個案計畫編審要點」第8點規定預先評估下列事項、具體說明：

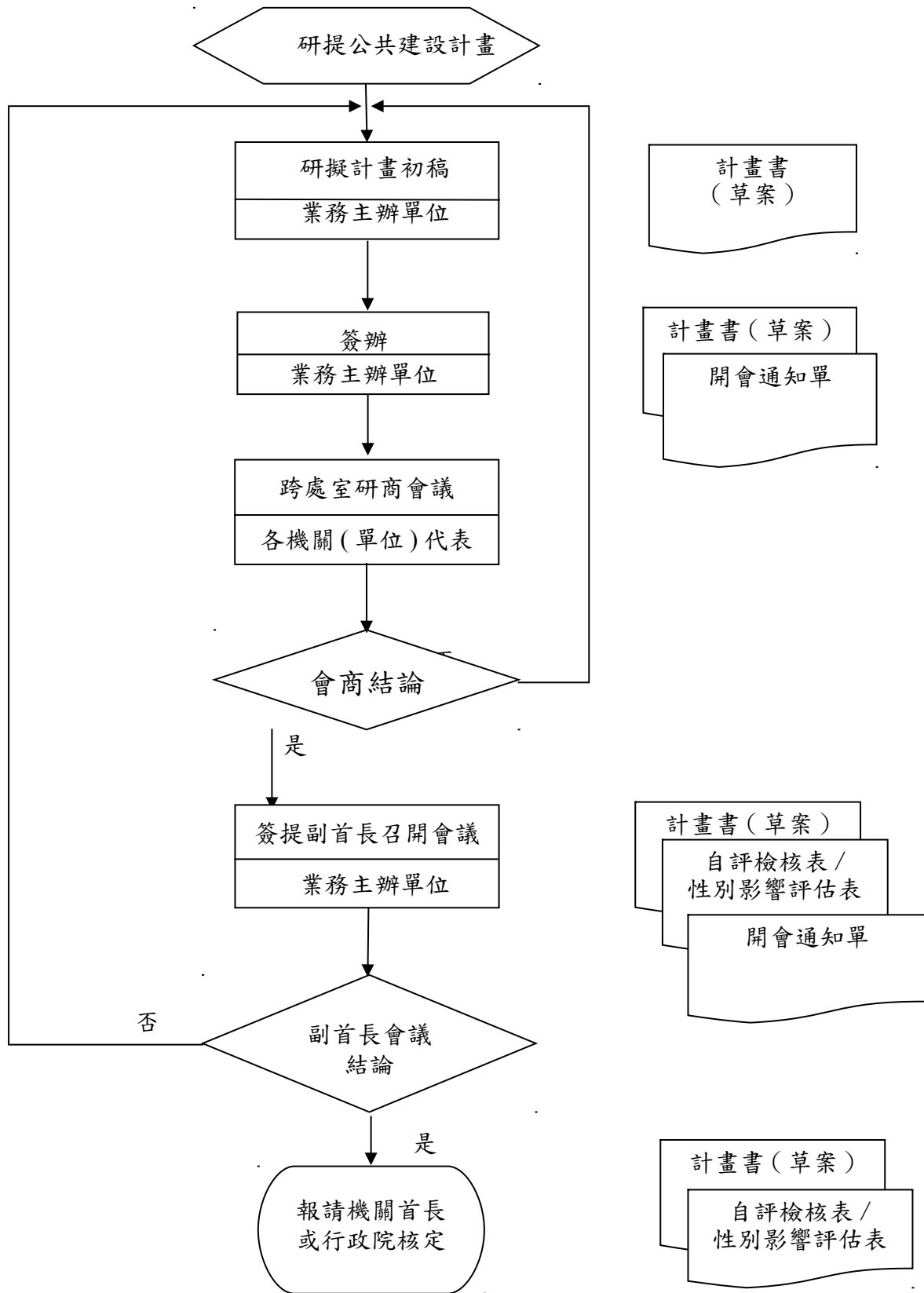
1. 計畫需求：政策指示、民意及輿情反映。
2. 計畫可行性：計畫目標、環境、財務、技術、人力、營運管理可行性、社會參與及政策溝通成效。
3. 計畫協調：權責分工、相關計畫之配合。

	<p>4. 計畫效果(益)：社會效果、經濟效益、財務效益、成本效益比、前期計畫績效。</p> <p>5. 計畫影響：國家安全、社會經濟、自然環境、性別等之影響。</p> <p>四、計畫之修正或終止：</p> <p>(一) 中長程個案計畫，若遇施政目標及策略變更；機關組織或任務變更；<u>主要工作項目變更或總經費增加；進度嚴重落後、計畫總期程變更；計畫預算經刪減，致無法達成原計畫目標</u>及其他不可抗力因素等，致原計畫需調整因應，應<u>即修正原計畫</u>（「行政院所屬各機關中長程個案計畫編審要點」第9點）。</p> <p>(二) 中長程個案計畫，若遇機關組織變更、任務變更或情勢變更，致原計畫<u>已無法繼續執行或已無執行必要</u>，則應予終止（「行政院所屬各機關中長程個案計畫編審要點」第11點）。</p> <p>(三) <u>中長程個案計畫之修正或終止，準用「行政院所屬各機關中長程個案計畫編審要點」第6點規定程序</u>（「行政院所屬各機關中長程個案計畫編審要點」第12點）。</p> <p>五、其他：</p> <p>(一) 計畫研擬（含修正）過程，視需要可先邀集相關單位會商，強化事前溝通與協調。涉及地方負擔（含變更）者，亦宜會商共識，釐清權責，以利後續計畫推動。</p> <p>(二) 計畫報院前，確認「中長程個案計畫自評檢核表」完成核章。</p>
控制重點	<p>一、撰擬計畫之報核時程，應可符合申請審議與預算編制等相關規定，避免逾期無法辦理或延宕時效。</p> <p>二、中長程個案計畫之內容、擬訂及修正或終止應依「行政院所屬各機關中長程個案計畫編審要點」規定辦理。</p> <p>三、計畫總經費屬經常門者，不得超過資本門之二分之一。</p> <p>四、地方分擔比例應符合「中央對直轄市及縣(市)政府補助辦法」規定。</p> <p>五、簽辦時程應依本部（會、署、處、院）公文處理作業規定時效辦理。</p>
法令依據	<p>一、行政院所屬各機關中長程個案計畫編審要點（<u>107.10.19</u>）</p> <p>二、中央對直轄市及縣(市)政府補助辦法（105.9.14）</p>

	<p>三、政府公共建設計畫先期作業實施要點（107.1.24）</p> <p>四、各項公共建設之專屬法規（如大眾捷運法等），暨相關作業規定</p>
使用表單	<p>本部（會、署、處、院）相關附表（表單 1-2，詳「行政院所屬各機關中長程個案計畫編審要點」）</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 中長程個案計畫自評檢核表</li> <li>2. 性別影響評估表</li> <li>3. 內部控制自行評估表</li> </ol>

FA01

(機關名稱)(單位名稱)作業流程圖  
公共建設新興(含修正)計畫編審



## (機關名稱)內部控制自行評估表

年度

評估單位：

作業類別(項目)：「公共建設計畫編審新興(含修正)計畫」

評估期間： 年 月 日至 年 月 日

評估日期： 年 月 日

控制重點	評估情形					改善措施
	落實	部分落實	未落實	不適用	其他	
一、撰擬計畫之報核時程，是否符合申請審議與預算編制等相關規定，並無逾期無法辦理或延宕時效。 二、計畫內容檢覈： (一)計畫內容是否依「行政院所屬各機關中長期個案計畫編審要點」第5點規定辦理；修正計畫內容是否依第10點規定辦理。 (二)計畫總經費中屬經常門者是否不超過資本門之二分之一。 (三)地方分擔比例，是否符合「中央對直轄市及縣(市)政府補助辦法」規定。 (四)是否進行性別影響評估，並視計畫內容所涉之性別影響層面，訂定性別目標、績效指標、衡量標準及目標值。						

控制重點	評估情形					改善措施
	落實	部分 落實	未落 實	不適 用	其他	
<p>(五) 自評檢核表是否完成勾稽與核章。</p> <p>三、計畫擬訂應注意事項:</p> <p>(一) 是否以國家發展計畫為其上位指導計畫，並依據各機關施政計畫研擬個案計畫。</p> <p>(二) 是否在中程資源分配方針所訂之中程歲出概算額度內進行個案計畫之編擬，並應加強財務規劃，對於具自償性者，是否列明自償率，鼓勵民間參與，並研擬完整之財務計畫。</p> <p>(三) 是否參酌各機關資源能力，事前進行整體資源盤點，瞭解內外環境變遷趨勢及市場供需情形，設定具體目標，評估財源籌措方式及民間參與之可行性，訂定實施策略、方法、分期(年)實施計畫及經費需求。</p> <p>(四) 機關應報行政院核定之中長期個案計畫，是否併同提出</p>						



控制重點	評估情形					改善措施
	落實	部分落實	未落實	不適用	其他	
<p>該機關執行中或審議中之計畫及預算清冊。</p> <p>(五) 中長程個案計畫屬跨機關性質者，是否訂定跨機關績效指標。</p> <p>(六) <u>中長程個案計畫是否本於提高自償之精神，提具整體規劃構想及財務規劃，並依各類審查作業規定辦理。</u></p> <p>(七) 中長程個案計畫是否強化因應氣候變遷之調適能力，並納入碳中和概念，優先選列節能減碳指標。</p> <p>(八) 中長程個案計畫如涉及空間規劃者，是否檢附計畫範圍具座標之向量圖檔，並標註詮釋資料。如涉及政府辦公廳舍興建購置者，是否納入積極活化閒置資產及引進民間資源共同開發之理念。</p> <p>(九) 中長程個案計畫之一部或全部屬公共工程或房屋建築者，是否納入</p>						

控制重點	評估情形					改善措施
	落實	部分落實	未落實	不適用	其他	
<p>永續公共工程、無障礙環境及通用設計理念，並敘明落實生態環境保護或節能減碳及因應人口高齡化措施之預期效果及影響，<u>並提出營運管理計畫。</u></p> <p>(十) 中長程個案計畫如涉及資訊系統，是否將資通安全防護納入規劃。</p> <p>(十一) 中長程個案計畫屬延續性者，是否詳細評估前期計畫績效，列於「現行相關政策及方案」章節中。</p> <p>(十二) 中長程個案計畫之審議核定，是否於年度預算先期作業審定三個月前完成。</p> <p>四、計畫之修正或終止：</p> <p>(一) 中長程個案計畫，若遇施政目標及策略變更；機關組織或任務變更；<u>主要工作項目變更或總經費增加；進度嚴重落後、計畫總期程變更；計畫預算經刪減，致無法達</u></p>						

控制重點	評估情形					改善措施
	落實	部分落實	未落實	不適用	其他	
<p><u>成原計畫目標</u>及其他不可抗力因素等，致原計畫需調整因應，是否<u>即予修正</u>。</p> <p>(二) 中長程個案計畫，若遇機關組織變更、任務變更或情勢變更，致原計畫<u>已無法繼續執行或已無執行必要</u>，是否予以終止。</p> <p>(三) 中長程個案計畫之修正或終止，是否依「<u>行政院所屬各機關中長程個案計畫編審要點</u>」第6點規定程序辦理。</p>						
<p>五、流程、格式及表件是否完整。</p> <p>(一) 計畫申請及審議流程是否符合行政程序。</p> <p>(二) 是否有檢附前期計畫成果評估、歷次院核示事項具體回應。</p> <p>(三) 對歷次院核示事項是否有具體回應。</p>						
填表人：	複核：					

註：1.機關得就1項作業流程製作1份自行評估表，亦得將各項作業流程依性質分類，同1類之作業流程合併1份自行評估表，將作業流程之控制重點納入評估。

2.各機關依評估結果於評估情形欄勾選「落實」、「部分落實」、「未落實」、「不適用」或「其他」；其中「不適用」係指評估期間法令規定或作法已修正，但控制重點未及配

合修正者；「其他」係指評估期間未發生控制重點所規範情形等，致無法評估者；  
遇有「部分落實」、「未落實」或「不適用」情形，於改善措施欄敘明需採行之改善措施