

行政院所屬各機關 112 年度重要社會發展計畫先期作業編審原則

為使各機關辦理 112 年度重要社會發展計畫先期作業有所依循，依據行政院重要社會發展計畫先期作業實施要點（以下簡稱實施要點），特訂定本編審原則。

壹、提報要項

- 一、各機關依據行政院施政重點，積極促進經濟發展、推動數位轉型、守護國人健康、確保民生安全、協助青年就業成家、壯大文化實力、保障弱勢權益、健全社會安全網、均衡區域永續發展，以及因應人口結構變動、淨零碳排、氣候變遷調適等趨勢，研擬之重要社會發展計畫，將優予考量，俾落實政策目標。
- 二、各機關提報先期作業之個案計畫，原則應於 111 年 4 月底前完成中長程個案計畫報行政院審議及核定程序，並於年度歲出概算覈實評估所需經費，始得納入先期作業審議，但因應重大或緊急政策需要者，不在此限。
- 三、機關提報之計畫有以下情形者，原則不予審議：
 - （一）未符合實施要點所定額度規定。
 - （二）新興計畫尚未函報行政院者。
- 四、計畫若為因應重大或緊急政策需要，具特殊及迫切性者，仍得提報先期作業，經審議通過，得優予考量。

貳、編審方式與時程

- 一、各主辦機關依據實施要點提報重要社會發展計畫先期作業時，應依規定格式，運用「行政院政府計畫管理資訊網—社會發展先期作業子系統」（以下簡稱作業系統，網址：

<https://gpmnet.nat.gov.tw/>) 上網填報，說明如下：

(一) 先期作業資料登錄：

- 1、各主辦機關請點選「GPMnet 改版」進入系統，按計畫別登錄相關之先期作業資料，每一計畫必需登錄計畫資料表與需求及評審表，扼要說明以往年度計畫執行進度（含經費支用情形），如屬公共工程及各類房屋建築經費者，並應登錄建築經費概算表相關資料；相關資料經登錄後得列印及查詢。
- 2、如有配合總統與行政院重大政策，以及因應社會輿情或國際重大趨勢，研擬之創新性、示範性個案計畫，請於計畫資料表「壹、計畫名稱及計畫依據」之「計畫緣起」欄位中加註。

(二) 先期作業資料送審：各主辦機關先期作業資料經陳核完竣，應上網登錄確認無誤後，送主管機關審核。

二、作業時程如下：

- (一) 主辦機關登錄先期作業相關資料，送主管機關初審。
(111年4月15日前)
- (二) 主管機關完成初審作業，送國發會審議。
(111年4月29日前)
- (三) 國發會及相關機關會審作業。
(111年5月2日至5月20日)
- (四) 國發會視需要召開先期作業審議會議；審議會議將以主辦機關送審時選取之主管機關為主體辦理審議。
(111年6月底)
- (五) 國發會彙編先期作業審議結果函報行政院。

(111年7月)

三、各主管機關對於所屬機關所提計畫，應全面考量，通盤規劃，運用作業系統送國發會審核。其中屬公共工程及房屋建築部分之計畫，應依「政府公共工程計畫與經費審議作業要點」之規定辦理。送審相關事項如下：

- (一) 各主管機關對於各主辦機關所提送先期作業之計畫，得加註初評意見，填列各計畫優先順序。
- (二) 經初評結果列為免議或需修改相關資料之計畫，得勾選退回修改，並通知原提案主辦機關修改後重新送審（經列為免議者不需重新送審，應予刪除）。
- (三) 各先期作業資料經審核確認無誤後，主管機關應辦理送審作業。

四、國發會對於各機關所送之計畫，應運用作業系統綜合辦理審議業務，並會請行政院各業務單位、行政院主計總處、行政院人事行政總處及行政院公共工程委員會（以下簡稱工程會）等有關機關（單位）審議，審議重點參酌行政院施政重點及部會資源需求，審酌計畫執行情形與資源配置之合宜性，建議計畫順序為優先核列經費、暫核列經費、暫不匡列等。審議相關事項如下：

- (一) 國發會於收到各主管機關所送之先期作業資料後，應逐案選定會審機關（單位）。
- (二) 會審機關（單位）收到國發會所送先期作業資料後，應於10日內登錄會審意見，傳送國發會彙辦。
- (三) 國發會登錄計畫優先順序之建議

- 1、國發會彙整各會審機關（單位）意見，逐案登錄主審意見。
 - 2、國發會對於審議中之先期作業資料，如有填載錯誤或資料欠缺需修改原報資料內容者，得加註理由退回主辦機關修改，主管機關重新送審後應通知國發會確認。國發會於必要時另通知會審機關（單位）依據修正後之資料重新研提會審意見。
- 五、為利先期作業聯繫事宜，請各主辦機關、主管機關及會審機關（單位）之承辦人員洽機關之系統管理者，詳實於系統內登錄個人資訊。
- 六、國發會對於各機關所送辦理先期作業之計畫，得邀集行政院各業務單位、行政院主計總處及工程會等有關機關（單位）進行審議，並得邀請有關主管機關派員列席，就送審計畫提出說明並交換意見；必要時得邀請學者、專家會同審議或進行實地查證。
- 七、國發會應將 112 年度重要社會發展計畫先期作業審議結果彙編成冊，函報行政院，並副知行政院主計總處。
- 八、本案系統操作相關問題，請參閱系統首頁「操作手冊」客服專線：(02)2593-2724。