

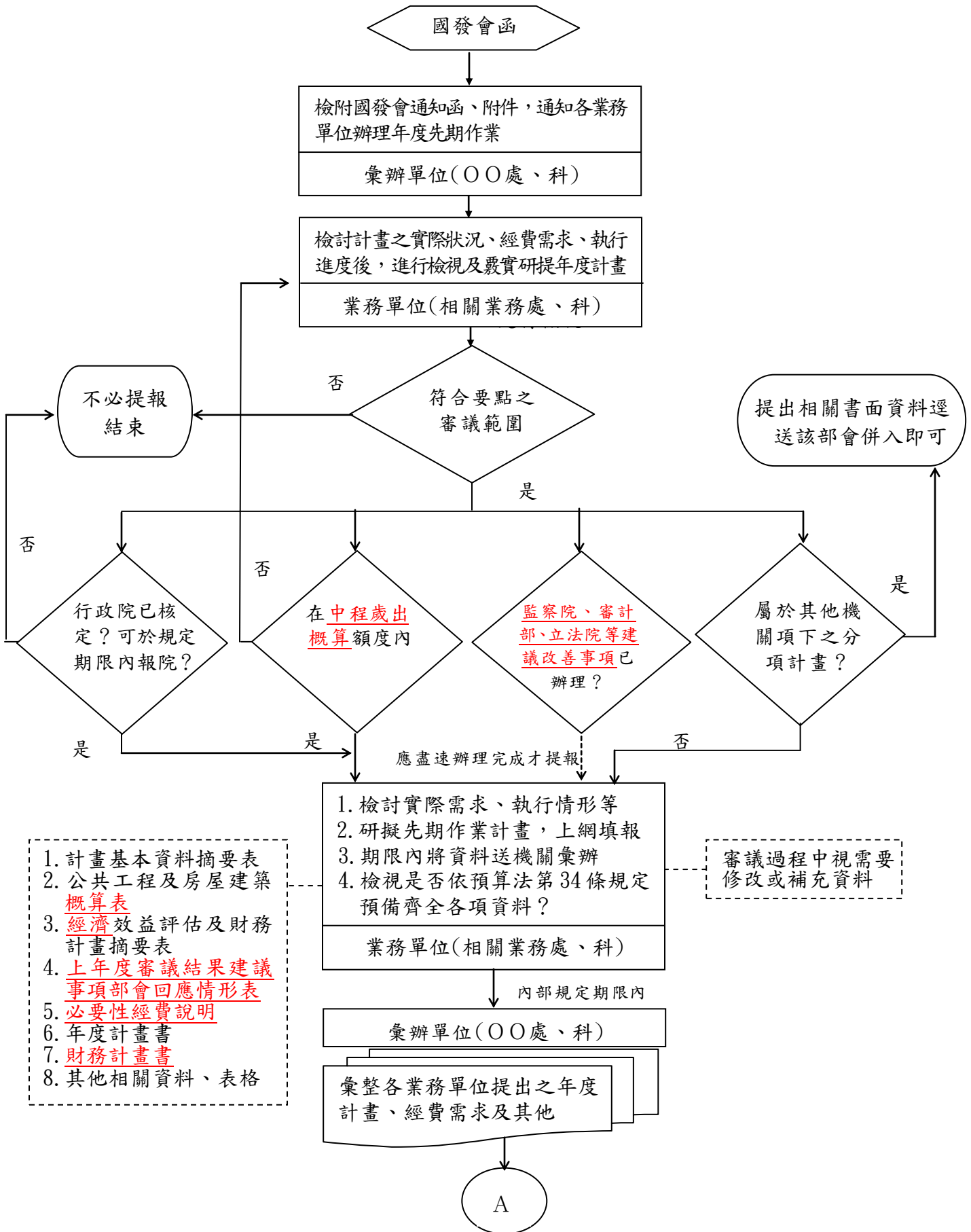
(機關名稱)(單位名稱)作業程序說明表

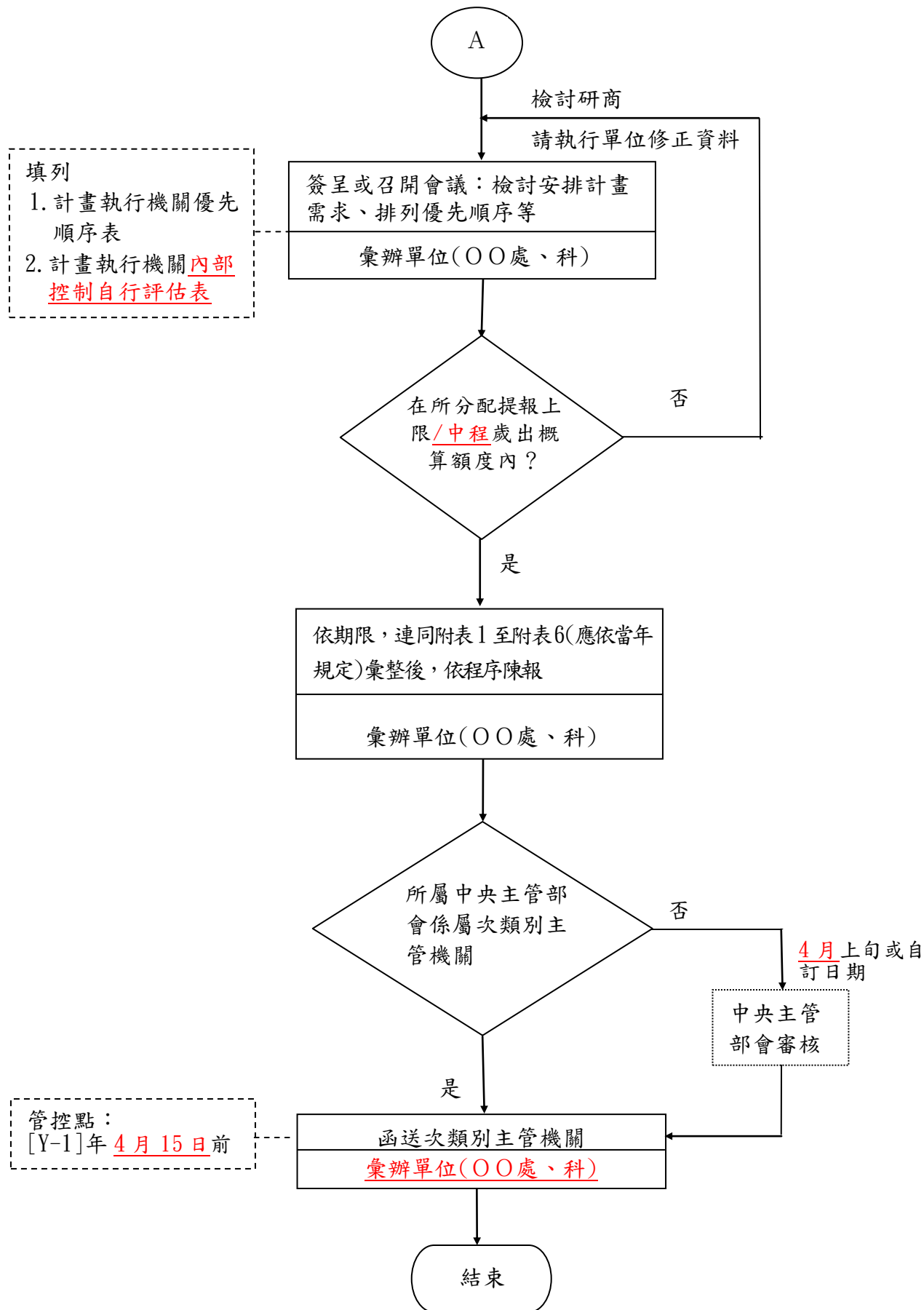
項目編號	FB01-A
項目名稱	公共建設計畫年度先期作業之編審(計畫編擬)
承辦單位	○○部(會、署、處、院)
作業程序說明	<p>一、為辦理年度公共建設計畫先期作業，國家發展委員會於<u>[Y-1]年度2月底</u>前，函請相關機關提報[Y]年度先期作業。</p> <p>二、先期作業計畫編擬部分，本部(會、署、處、院)暨所屬單位研提[Y]年度公共建設計畫先期作業計畫，依下列程序及分工辦理：</p> <p>(一)機關彙辦單位(○○處、科)</p> <p>將國發會來函及附件分送內部相關業務單位進行編擬先期作業計畫(包括上網填報，系統網址：<a href="http://gpmnet.nat.gov.tw/gpmnet20/login.aspx">http://gpmnet.nat.gov.tw/gpmnet20/login.aspx</a>)。</p> <p>(二)機關業務單位(相關業務處、科)</p> <p>檢討計畫之實際狀況、經費需求、執行進度後，進行檢視及覈實研提年度計畫及經費需求：</p> <p>1. 檢視作業：</p> <p>(1)本計畫是否符合「政府公共建設計畫先期作業實施要點」之審議範圍？若不符合，應循其他程序申請年度經費。</p> <p>(2)本計畫行政院是否已核定？若行政院尚未核定，是否可以在國發會規定之期限內將本計畫陳報行政院核定？</p> <p><b>補充說明：</b>本計畫若屬新興計畫或需提報修正之延續性計畫，應於申請年度經費前陳報行政院核定，最遲應在國發會辦理[Y]年度先期作業函或編擬手冊內所規定期限內陳報行政院，以避免「先有預算再報計畫」之情事發生。</p> <p>(3)本計畫是否屬於其他機關項下之分項計畫，由其他機關負責報送的計畫？若是，不須上網填報，填列書面資料送該機關彙總即可。</p> <p>(4)本案若有監察院糾正事項、審計部建議改善事項、前一年度有立法院就預算案所為之附帶決議等，或特別被關注事項，應先檢視是否已辦理完成或辦理中？</p> <p>(5)本計畫年度需求是否在[Y]年度本機關<u>中程歲出概算額度</u>內？</p>

	<p>2. 覈實研提年度計畫及經費需求並上網填報：(各式報表詳國發會之[Y]年度先期作業編擬手冊)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 計畫基本資料摘要表。</li> <li>(2) 公共工程及房屋建築<u>概算表</u>。</li> <li>(3) <u>經濟</u>效益評估及財務計畫摘要表。</li> <li>(4) <u>上年度審議結果建議事項部會回應情形表</u>。</li> <li>(5) <u>必要性經費說明</u>。</li> <li>(6) 年度計畫書(包括「執行成果」、「遭遇困難」、「未來年度計畫內容」等)。</li> <li>(7) <u>財務計畫書(新興或需修正財務計畫必備)</u>。</li> <li>(8) 其他相關資料、表格。</li> </ol> <p>3. 檢視是否依預算法第 34 條規定預備齊全各項資料?例如選擇方案及替代方案之成本效益分析報告、財源籌措及資金運用說明等。</p> <p>4. 於期限內送彙辦單位(○○處、科)續辦。</p> <p>(三)機關彙辦單位(○○處、科)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 彙辦各業務單位所提報資料,彙總各計畫年度中央公務預算需求情形等,逐級簽報或召開研商會議(請依各機關作業方式),確定相關事項: <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 檢討各計畫<u>經費需求可於中程歲出概算額度容納</u>,並於提報上限內完成分配。</li> <li>(2) 檢討後(或會議後)請各業務單位修正書面資料及系統資料。</li> <li>(3) 安排各計畫優先順序。</li> </ol> </li> <li>2. 填列本部(會、署、處、院)<u>內部控制自行評估表</u>。</li> <li>3. 依期限陳報次類別主管機關 <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 所屬中央主管部會若為次類別主管機關:<u>4月15日</u>前函送(送達)上級中央主管部會。</li> <li>(2) 所屬中央主管部會若非次類別主管機關:<u>4月上旬</u>(或自訂)送所屬中央主管部會審查後,於<u>4月15日</u>前函送次類別主管機關。</li> </ol> </li> </ol> <p>備註:上述「機關彙辦單位」、「機關業務單位」,請依各機關之實際分工。</p>
<p><b>控制重點</b></p>	<p>管控點:[Y-1]年<u>4月15日</u>前應將各計畫需求送次類別主管機關,各計畫主辦機關提報注意事項請詳<u>內部控制自行評估表</u>。</p>

法令依據	政府公共建設計畫先期作業實施要點 ( <a href="#">107.01.24</a> )
使用表單	<p>本部(會、署、處、院)暨所屬單位相關附表(表單 1-7, 詳國發會[Y]年度先期作業編擬手冊)：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 計畫基本資料摘要表</li> <li>2. 公共工程及房屋建築<u>概算表</u></li> <li>3. <u>經濟</u>效益評估及財務計畫摘要表。</li> <li>4. <u>上年度審議結果建議事項部會回應情形表</u></li> <li>5. <u>必要性經費說明</u></li> <li>6. 年度計畫書</li> <li>7. <u>財務計畫書(新興或需修正財務計畫必備)</u></li> <li>8. 計畫執行機關優先順序表</li> <li>9. <u>內部控制自行評估表</u></li> </ol>

(機關名稱) (單位名稱)作業流程圖  
 公共建設計畫年度先期作業之編審(計畫編擬)程序圖





**(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、本機關應提送計畫項目是否已於[Y-1]年 <u>4月15日</u> 都已提出。 二、延續性計畫之檢討結果與經費需求是否覈實。 三、未核定之新興計畫是否確可於國發會規定日期內陳報行政院。 四、 <u>監察院糾正事項、審計部建議改善事項、前一年度有立法院就預算案所為之附帶決議等，或特別被關注事項，是否已辦理?</u> 是否依預算法 34 條規定預備齊全資料? 五、本機關提出經費需求是否在 <u>中程歲出概算額度內</u> 。 六、本機關提出經費需求是否在規定提報上限內。 七、機關所屬計畫應提送資料是否齊全並已上網填報。						
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。