

# 行政院所屬各機關 107 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 107 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、各機關依據總統治國理念與行政院重大政策，例如五大社會安定計畫（含食品安全、社區照顧、治安維護等）、國民健康、幼兒照顧服務、技職再造、文化深耕、族群融合等，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，將建議優先核列，俾落實政策（計畫）目標。
- 二、配合行政院施政方針，各機關提報先期作業之重要社會發展計畫須對應相關施政主軸，包括產業升級與創新經濟、安心生活與公義社會、區域均衡與永續環境、政府效能與財政健全、教育文化與多元族群、國家安全與國際兩岸等。
- 三、各機關提報先期作業之個案計畫，原則應於 106 年 4 月底前完成中長程個案計畫報院審議及核定程序，始得納入先期作業審議，並依審議結果優先檢討編列，但因應重大或緊急政策需要者，不在此限。
- 四、各機關提報之計畫，若有涉及偏鄉地區、社區營造等相關工作者，均須就計畫實施地區、對象、經費、補助或輔導項目等內容予以詳細說明，俾利審議時進行跨部會資源之檢核與重整。

五、機關提報之計畫有以下情形者，原則不予審議：

- (一) 國發會前於 106 年度社會發展先期作業審議結果要求應修正之延續性計畫，尚未陳報行政院審議者。
- (二) 未符合實施要點所定額度規定。
- (三) 其他經國發會相關審議會決議不予審議者。

六、凡計畫有以下情形者，原則不優先核列經費：

- (一) 新興計畫於 106 年 4 月底前尚未奉行政院核定者。
- (二) 屬延續性應修正計畫，業經國發會多次要求修正，皆未提報，或曾提報修正，惟逾一年尚未再報者。
- (三) 凡國發會歷年先期作業審議結果要求須核定後始得動支之計畫，於未奉核定前即已動支且未專案報請行政院同意者。
- (四) 經國發會相關審議會決議不予編列者。
- (五) 上述(一)、(二)點計畫若屬特殊情形，確有編列之急迫性，並經審議會討論通過者，得予優先核列。

## 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—社會發展計畫先期作業子系統」（以下簡稱先期作業系統，網址：<http://gpmnet.nat.gov.tw>）上網填報，相關事項如下：

(一) 先期作業資料登錄：

- 1、各主辦機關按計畫別登錄相關之先期作業資料，每一計畫需登錄先期作業計畫書基本資料、先期作業年度需求評審等二表，並應詳實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，並應登錄公共工程及各類房屋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，請於系統「基本資料表一」之「計畫緣起」欄位中加註。

3、各計畫之中長程個案計畫書及延續性計畫之前一期計畫執行成果檢討報告、管考結果及查證建議處理情形電子檔，請併案上載，或將電子檔交由國發會上載；前一年度已上載計畫書電子檔之延續性計畫，如未再報院修正，本年度得免重複上載。

（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，傳送主管機關審核。

## 二、作業時程如下：

（一）各主辦機關登錄先期作業相關資料後，送主管機關審議。

（106年3月17日前）

（二）主管機關完成初審作業送國發會審議。

（106年3月17日至3月31日）

（三）國發會及相關機關會審作業。

（106年3月31日至4月28日）

（四）召開先期作業審議會；審議會將以主辦機關送審時選取之主管機關為主體辦理審議。

(106年4月28日至5月26日)

(五) 國發會彙編先期作業審核資料報請行政院核定。

(106年6月底前)

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，於各計畫加註具體初評意見，運用先期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。上網送審相關事項如下：

- (一) 各主管機關對於各主辦機關所提送先期作業之計畫，應加註初評意見，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，應運用先期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，於網路上會提計畫優先順序及經費核列之建議。審議重點為計畫之優先性，其優先順序區分為優先核列經費、暫核列經費、暫不匡列等。上網審議相關事項如下：

- (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）提報計畫優先順序及經費

核列之建議。

(二) 會審機關(單位)收到國發會所送先期作業資料後，應於10日內登錄計畫優先順序及經費核列之建議，並點選確認送出，將會審意見傳送國發會彙辦。

(三) 國發會登錄計畫優先順序及經費核列之建議

1、國發會彙整各會審機關(單位)計畫優先順序及經費核列之建議，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，得加註理由勾選開放主管機關修改，並由主管機關通知原提案主辦機關修改相關資料。主辦機關修正資料存檔後需通知國發會確認。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、為利先期作業系統電子郵件順利傳遞，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(或上級主管機關)之作業管理者(系統管理者)，詳實於系統內登錄個人資訊。作業管理者(系統管理者)變更亦同。

六、國發會對於各機關所送辦理先期作業之計畫，應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、國發會應就會議議定之計畫優先順序及經費核列建議予以綜合整理，報請行政院核定，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。