

國家發展委員會補助地方政府資訊建設計畫作業要點

104年11月06日發資字第1041501222號令訂定
105年1月4日發資字第1041501687號令修正
行政院105年1月11日院授主預經字第1050050009號函同意備查
行政院106年8月31日院授主預經字第1060101995號函同意備查
106年9月15日發資字第1060024459B號令修正
行政院108年11月15日院授主預經字第1080018784號函同意備查
108年12月11日發資字第1081501899B號令修正

- 一、 國家發展委員會(以下簡稱本會)為利對地方政府資訊建設相關計畫之補助作業，推動地方政府優質資訊環境，提升地方政府資訊應用及服務之成效，特訂定本要點。
- 二、 對資訊建設計畫補助款補助範圍，以下列項目為原則：
 - (一)推動電子化政府及服務流程改造相關計畫。
 - (二)推動政府整體資訊服務規劃、跨區域資訊、通訊建設及應用計畫。
 - (三)推動縮減數位落差及創造數位機會相關計畫。
 - (四)推動電子化政府資通安全相關計畫。
 - (五)其他有助地區永續發展之相關資訊建設計畫。
- 三、 申請期限：受補助機關應於指定期限內，檢具計畫書(含電子檔)函送本會審核。

計畫書撰擬重點應包括：緣起、目標、範圍、期程等大綱項目(詳如附件一)。

如配合花東建設基金補助及離島建設基金補助之申請期限及計畫格式，從其規定辦理。
- 四、 計畫審核方式：
 - (一)受補助機關所提計畫，由本會審核，並擬定審核意見及補助經費，視需要召開審核會議，或赴實地訪查後進行審定。
 - (二)經本會審核之計畫，如未能於指定期限內依審核意見完成修正，本會得緩議該計畫。

- (三)對受補助機關申請之補助計畫，優先審核其周延性及合理性。
- (四)如各地方政府申請計畫相似度雷同，將以計畫可行性、效益性及配合資源度等因素，經綜合因素考量排列優先順序，依序補助。
- 五、申請補助計畫經本會審核通過後，各地方政府應於通知函到二週內提送修正計畫書報本會並取得核定函後，始得進行後續招標等作業；並確實依本要點或各機關單位預算執行要點有關墊付款支用規定，協調相關主計單位及民意機關，辦理納入預算作業或同意先行墊付執行。
- 六、本項補助款應納入地方政府年度預算，並專款專用。
- 地方政府應提列足額之配合款，未能足額提列配合款者，本會得停撥其當年度或以後年度之補助預算。
- 七、對地方政府計畫補助款，依行政院主計總處公布之地方政府財力級次給予不同補助比率，最高補助比率：第一級為百分之五十、第二級為百分之六十、第三級為百分之七十、第四級為百分之八十、第五級為百分之九十。
- 八、補助經費以分三期撥付為原則，受補助機關應依下列規定檢附相關文件函送本會辦理：
- (一)第一期撥付:完成招標作業後，函送契約書副本、請款收據（抬頭應書寫本會全銜並載明日期）、納入預算證明（需加蓋關防），向本會申請撥付補助經費百分之三十。
- (二)第二期撥付:完成工作計畫實際執行進度百分之三十後，檢附佐證資料、請款收據（抬頭應書寫本會全銜並載明日期），向本會申請撥付補助經費百分之四十。
- (三)第三期撥付:完成驗收作業後，檢附驗收紀錄、經費結報表（如附件二）、請款收據（抬頭應書寫本會全銜並載明日期）、結案報告，向本會申請撥付補助經費尾款。
- (四)如有特殊原因者，得經本會同意分四期以上撥付；其第二期起各期撥付應按工作計畫實際完成進度，檢附經費結報表、請款收據，向本會申請撥付補助經費（須扣除已撥款項），並俟完成驗收作業後，再向本會申請撥付補助經費尾款，不受前二款規定之限制。

- (五)受補助機關為簡化請款行政作業，得於完成驗收作業後，檢附第一款及第三款所列文件資料，一次申請撥付全部補助經費，不受第一款至第三款規定之限制。
- (六)結案作業:計畫執行完竣後，一個月內檢附成果報告書（詳如附件三）、經費結報表（如附件二），函報本會。
- (七)執行過程遇有經費不足現象，應自行籌措財源配合，不得要求追加補助數額，執行計畫結案後有結餘款、因故致全部或部分計畫無法執行，或有違約罰款金額者，應依原核定補助比例予以繳回。

九、 執行與考核：

- (一)補助款應專款專用，不得任意變更改用途，計畫如有變更之必要或因故無法執行，應事先提報修正計畫送本會辦理計畫審核或註銷計畫，已撥付經費應全數繳回並依會計法規定辦理。
- (二)按季執行檢討:自計畫執行開始時，應於每年一、四、七、十月之十日前填報計畫執行情形表（含計畫發包日期、執行進度、預算支用、關鍵查核點達成情形、落後原因及因應對策等資料，詳如附件四）報送本會，如逾期仍未完成計畫，應報本會核定修正計畫。
- (三)受補助機關應於每年一月提報執行情形表時，併同提報前一年度執行績效報告（含指標達成情形及檢討等資料）。
- (四)為加強輔導、督導及考核，本會得辦理計畫之執行考核，請受補助機關針對計畫執行情形及成果提出報告，俾了解實際執行情形，並作為後續計畫審核及資源配置之依據。
- (五)受補助機關應建立計畫執行專案管理及績效管理機制，確保計畫如期如質執行。
- (六)受補助機關辦理之各項計畫成果（如書面或影音資料等），應無償提供本會供公務使用。

十、 受補助機關違反第九點第一款規定，將補助款移作他用者，本會得停止當年度執行計畫或以後年度之補助計畫及經費。

十一、 受補助機關執行補助計畫時，如有未依本要點編列、撥付應分擔款

或執行績效不佳者，本會得予酌減或取消補助，並由原未獲補助之機關依序遞補。受補助機關之執行績效，並得作為增加或減少對其以後年度計畫型補助款額度之參據。

十二、本要點如有未盡事宜，依中央對直轄市及縣(市)政府補助辦法及相關規定辦理。

附件一：計畫書參考格式

○○縣(市)政府

○○○○○○○○○○計畫

一、前言（計畫緣起）

（撰寫建議：目前地方政府 ICT 應用環境現況及外部發展現況及比較，包括政府部門及私部門基礎建設或民眾資訊應用能力等。）

二、計畫目標

撰寫建議：未來三年引導機關實踐理想的方向與策略、地方政府計畫施政重點，及與電子化政府計畫接軌。

三、現行相關政策及方案之檢討

撰寫建議：本計畫項目，及執行涉及內部及外部環境相關配套措施，如法令研修、公務同仁行動資訊服務態度、無線網路環境完備度、新一代無線通信發展等等。

四、實施範圍

撰寫建議：敘明各計畫實施對象、實施區域，例如包括○鄉鎮公所、觀光景點。

五、計畫期程

六、計畫內容

撰寫建議：

1. 以電子化政府推動計畫之相關服務為內容。

2. 縣政府整體資訊服務規劃之資訊建設內容。

3. 對應計畫目標之工作內容。

以上以三年推動計畫綱要內容撰寫。

另外，當年度執行部分，請詳細敘明執行內容，此部分須對應第九項(二)當年度經費編列。

七、 關鍵績效指標及年度目標值：

撰寫建議：

1. 思考能客觀而具體衡量關鍵策略目標的指標，該指標應同時具效度及信度。

2. 依縣(市)長公開承諾之指標，作為機關施政績效評估之標的。

3. 關鍵績效指標應與關鍵策略目標對應連結，以縣(市)府之施政重點為核心，並能真實反應縣(市)長施政主軸。

4. 每一項關鍵策略目標之特性，以訂定一至二項關鍵績效指標為原則。

5. 關鍵績效指標之訂定係以三年為期程，並需設定未來三年度目標值，以作為績效評估之標的。

6. 範例如下：

績效指標	102 年	103 年	104 年	說明
12 歲以上民眾上網率	72%	75%	78%	101 年 12 歲以上民眾上網率 68.9%，每年以提升 3% 為目標
全縣公所行動資訊服務業務項數	5	10	15	配合行政院目標，推動行動資訊服務

八、 持續營運評估

撰寫建議：各項服務及設備採購於計畫期程結束後，後續維運及服務

模式推廣擴散評估。

九、經費明細概算

(一)三年經費編列

單位：新臺幣元

年度	工作項目	工作內容	所需經費	備註
經費合計			○○○元	

註：本表可依需求增列。

(二)當年度經費編列

單位：新臺幣元

項次	工作項目	工作內容	所需經費	績效目標	備註
1					
2					
3					
經費合計			○○○元		

撰寫建議：詳列各工作內容及經費編列，對應績效目標。多項工作對應單一績效目標，請於備註說明。

十、經費補助表

本計畫總經費為新臺幣（以下同）○○○元。

其他基金○○○元，占總經費的○○%；本(市)縣自籌○○○元，佔總經費的○○%；國發會○○○元，占總經費的○○%。

單位：新臺幣元

年度	總經費	基金	地方政府 自籌款	國發會補助經費
				○○○元 其中：資本門○○○元 經常門○○○元

十一、 預定進度

時程	累計預定 進度(%)	累計預定 支用(元)	關鍵查核點
第一季			
第二季			
第三季			
第四季			

十二、 預期效益

撰寫建議：敘明本計畫實施後預期成效等。

十三、 提報單位聯絡人：

(含單位、姓名、聯絡電話及 E-MAIL)

附件二：經費結報表

○○縣(市) 政府
中華民國○○○○年○○月○○日至○○○○年○○月○○日止

單位：新臺幣元

年度	補助計畫名稱	補助金額		實支金額			計畫是否完成			備註
		核定數	已撥數 (1)	000 年度	000 年度	合計 (2)	是	否	結餘款 (1)-(2)	
105	○○○○○○○○○○○○○○	--	--	--	--	--		V	--	(1)合約總價-AA-元，補助比率 BB%。 (2)國發會補助--元(AA x BB%)、本府配合款--元(CC%)

製表：

業務主管：

主辦會計：

機關長官：

聯絡電話：

*填表說明

1. 補助金額-核定數係指本會補助金額（即合約總價*本會補助助比例；不含地方配合款）
2. 補助金額-已撥數係指本會已撥款金額
3. 實支金額係指本會補助貴府已撥付廠商且會計帳上已實支金額
4. 結餘款係指計畫經費賸餘須繳回本會金額
5. 合約總價及補助比率請填列於備註欄
6. 本案若有廠商違約罰款情形，繳回之金額依照原補助比率核算，並於備註欄敘明，不計入結餘款。
7. 本表請相關人員核章

附件三：成果報告書參考格式

計畫名稱			
主辦機關			
計畫期程			
核定補助(分攤)經費	新臺幣 元	實際支出	新臺幣 元
績效指標 達成度	衡量指標	預期目標值	達成目標值
計畫執行概述			
重要成果 (質化及量化成果)			
計畫檢討(是否達成預期效益)			
發現及建議事項			

填表人：

聯絡電話：

附件四：計畫執行情形表參考格式

○○○○○計畫執行情形表

主管機關：國發會

主辦機關：○○○○○

資料時間：○年○月○日

經費單位：新臺幣千元

計畫名稱	預定發包日期及完成發包日期	預定進度(%)	實際進度(%)	預定支用	實際支用	應付未付數	結餘數	執行率(%)	查核點	辦理情形(含落後分析及改善對策)	計畫核定日期及預定完成日期	備註
	預定發包日期： 完成發包日期：										計畫核定日期： 預定完成日期：	
	預定發包日期： 完成發包日期：										計畫核定日期： 預定完成日期：	