

數位發展部補助地方政府資訊建設計畫作業要點 第三點、第九點、第十一點修正總說明

數位發展部補助地方政府資訊建設計畫作業要點(以下簡稱本要點)自一百零四年十一月六日發布生效後，歷經多次修正，最近一次修正發布日期為一百十三年六月十九日。茲因應一百十四年八月二十九日修正發布之中央對直轄市及縣(市)政府補助辦法第十一條第一項規定：「中央各主管機關應就本機關與所屬機關補助款之執行，訂定共同性或個別計畫之管考規定；其管考內容及方式如下：……二、補助計畫執行之查核點及管考週期，並定期進行書面或實地查核。三、前款查核之項目，包括……執行完竣後使用之效益等。」，爰修正本要點第三點、第九點、第十一點，其修正要點如下：

- 一、受補助機關除檢具計畫書外，應另附最近二年補助計畫之應用成效及分析。(修正規定第三點)
- 二、受補助機關應提報計畫執行完竣後之應用成效及分析，俾利本部查核補助款之使用效益。(修正規定第九點)
- 三、受補助機關執行補助計畫時，應依第九點第三款提報計畫執行完竣後之應用成效與分析，如有未依規定者，本部得予酌減或取消補助。(修正規定第十一點)

數位發展部補助地方政府資訊建設計畫作業要點

第三點、第九點、第十一點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>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）函送本部審核；<u>最近二年曾依本要點申請補助計畫者，應併附該等計畫截至申請日之應用成效及分析。</u></p> <p>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）。</p> <p>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。</p>	<p>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）函送本部審核。</p> <p>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）。</p> <p>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。</p>	<p>一、配合中央對直轄市及縣（市）政府補助辦法第十一條第一項規定，周延補助計畫之後續督導，並妥為評估補助款之運用，爰修正第一項。</p> <p>二、第二項及第三項未修正。</p>
<p>九、執行與考核：</p> <p>(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部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。</p> <p>(二)自計畫執行開始時，應於每年四月、七月、十月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</p>	<p>九、執行與考核：</p> <p>(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部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。</p> <p>(二)自計畫執行開始時，應於每年四月、七月、十月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</p>	<p>配合中央對直轄市及縣（市）政府補助辦法第十一條第一項規定，爰修正第三款，俾利本部查核補助款之使用效益，其餘各款未修正。</p>

<p>原因及因應對策等資料，詳如附件四)報送本部，如逾期仍未完成計畫，應報本部核定修正計畫。</p> <p>(三)受補助機關應於次年一月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)；<u>另受補助機關應於次年九月，提報計畫執行完竣後之應用成效及分析。</u></p> <p>(四)為加強輔導、督導及考核，本部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。</p> <p>(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。</p> <p>(六)受補助機關辦理之各項計畫成果(如書面或影音資料等)，應無償提供本部供公務使用。</p>	<p>原因及因應對策等資料，詳如附件四)報送本部，如逾期仍未完成計畫，應報本部核定修正計畫。</p> <p>(三)受補助機關應於次年一月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)。</p> <p>(四)為加強輔導、督導及考核，本部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。</p> <p>(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。</p> <p>(六)受補助機關辦理之各項計畫成果(如書面或影音資料等)，應無償提供本部供公務使用。</p>	
<p>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、<u>執行績效不佳或未依第九點第三款規定提報計畫執行完竣後之應用成效及分析</u></p>	<p>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，本部得予酌減或取消補助，並由原未獲補助之機關依序遞</p>	<p>為配合第九點第三款修正，爰將提報計畫執行完竣後之應用成效及分析納入本部得予酌減或取消補助之考量項目，以確保管考有效性。</p>

<p>者，本部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。</p>	<p>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。</p>	
--	---	--

第三點附件一修正對照表

修正規定	現行規定	說明																
<p>附件一 計畫書參考格式 ○○直轄市、縣(市)政府 ○○○○○○○○○○計畫</p> <p>一、前言(計畫緣起) (撰寫建議：目前地方政府ICT應用環境現況與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。)</p> <p>二、計畫目標 撰寫建議：未來二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，及與數位政府發展計畫接軌。</p> <p>三、現行相關政策及方案之檢討 撰寫建議：本計畫項目，與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。</p> <p>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。</p> <p>五、計畫期程</p> <p>六、計畫內容 撰寫建議： 1. 以推動數位政府發展相關事項為內容。 2. 直轄市、縣(市)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。 以上以二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。</p> <p>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. 依直轄市、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，以直轄市、縣(市)政府之施政重點為核心，並能真實反應直轄市、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二年為期程，並須設定未來二年度目標值，以作為績效評估之標的。 6. 範例如下：</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">績效指標</th> <th style="width: 10%;">102年</th> <th style="width: 10%;">103年</th> <th style="width: 65%;">說明</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>12歲以上民眾上網率</td> <td>72%</td> <td>75%</td> <td>101年12歲以上民眾上網率68.9%，每年以提升3%為目標。</td> </tr> </tbody> </table>	績效指標	102年	103年	說明	12歲以上民眾上網率	72%	75%	101年12歲以上民眾上網率68.9%，每年以提升3%為目標。	<p>附件一 計畫書參考格式 ○○直轄市、縣(市)政府 ○○○○○○○○○○計畫</p> <p>一、前言(計畫緣起) (撰寫建議：目前地方政府ICT應用環境現況與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。)</p> <p>二、計畫目標 撰寫建議：未來二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，及與數位政府發展計畫接軌。</p> <p>三、現行相關政策及方案之檢討 撰寫建議：本計畫項目，與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。</p> <p>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。</p> <p>五、計畫期程</p> <p>六、計畫內容 撰寫建議： 1. 以推動數位政府發展相關事項為內容。 2. 直轄市、縣(市)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。 以上以二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。</p> <p>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. 依直轄市、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，以直轄市、縣(市)政府之施政重點為核心，並能真實反應直轄市、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二年為期程，並須設定未來二年度目標值，以作為績效評估之標的。 6. 範例如下：</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">績效指標</th> <th style="width: 10%;">102年</th> <th style="width: 10%;">103年</th> <th style="width: 65%;">說明</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>12歲以上民眾上網率</td> <td>72%</td> <td>75%</td> <td>101年12歲以上民眾上網率68.9%，每年以提升3%為目標。</td> </tr> </tbody> </table>	績效指標	102年	103年	說明	12歲以上民眾上網率	72%	75%	101年12歲以上民眾上網率68.9%，每年以提升3%為目標。	<p>本附件未修正。</p>
績效指標	102年	103年	說明															
12歲以上民眾上網率	72%	75%	101年12歲以上民眾上網率68.9%，每年以提升3%為目標。															
績效指標	102年	103年	說明															
12歲以上民眾上網率	72%	75%	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	配合行政院 目標，推動 行動資訊服 務	全縣公所 行動資訊 服務業務 項數	5	10	配合行政院 目標，推動 行動資訊服 務				
<p>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。</p> <p>九、經費明細概算 (一)二年經費編列</p> <p style="text-align: right;">單位：新臺幣元</p>				<p>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。</p> <p>九、經費明細概算 (一)二年經費編列</p> <p style="text-align: right;">單位：新臺幣元</p>							
年度	工作 項目	工作 內容	所需經 費	備註	年度	工作 項目	工作 內容	所需經 費	備註		
經費合計			○○○ 元		經費合計			○○○ 元			
註：本表可依需求增列。				註：本表可依需求增列。							
(二)當年度經費編列				(二)當年度經費編列							
單位：新臺幣元				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	項次	工 作 項 目	工 作 內 容	所需經費	績 效 目 標	備 註
1						1					
2						2					
3						3					
經費合計			○○○元			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。				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				十、經費補助表							
本計畫總經費為新臺幣（以下同）○○○元。				本計畫總經費為新臺幣（以下同）○○○元。							
其他基金○○○元，占總經費的○○%；本直轄市、縣(市)政府自籌○○○元，占總經費的○○%；數位發展部○○○元，占總經費的○○%。				其他基金○○○元，占總經費的○○%；本直轄市、縣(市)政府自籌○○○元，占總經費的○○%；數位發展部○○○元，占總經費的○○%。							
單位：新臺幣元				單位：新臺幣元							
年度	總 經 費	基 金	地 方 政 府 自 籌 款	數位發展部補助經費	年度	總 經 費	基 金	地 方 政 府 自 籌 款	數位發展部補助經費		
				○○○元 其中：資本門○○○元 經常門○○○元					○○○元 其中：資本門○○○元 經常門○○○元		
十一、預定進度				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	時程	累計預 定進 度 (%)	累計預 定支 用 (元)	關 鍵 查 核 點				
第一季				第一季							
第二季				第二季							

第三季				第三季				
第四季				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)				十三、提報單位聯絡人：(含單位、姓名、聯絡電話及 E-MAIL)				

第九點附件四修正對照表

修正規定	現行規定	說明																																																																														
<p>附件四 計畫執行情形表參考格式</p> <p style="text-align: center;">○○○○○計畫執行情形表</p> <p>主管機關：數位發展部 主辦機關：○○</p> <p>○○ 資料時間：○年○月○日</p> <p>經費單位：新臺幣千元</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 5%;">計畫名稱</td> <td style="width: 10%;">預定發包日期及完成發包日期</td> <td style="width: 5%;">預定進度(%)</td> <td style="width: 5%;">實際進度(%)</td> <td style="width: 5%;">預定支用</td> <td style="width: 5%;">實際支用</td> <td style="width: 5%;">應付未付數</td> <td style="width: 5%;">結餘數</td> <td style="width: 5%;">執行率(%)</td> <td style="width: 5%;">查核點</td> <td style="width: 10%;">辦理情形(含落後分析及改善對策)</td> <td style="width: 10%;">計畫核定日期及預定完成日期</td> <td style="width: 5%;">備註</td> </tr> <tr> <td></td> <td>預定發包日期： 完成發包日期：</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>計畫核定日期： 預定完成日期：</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>預定發包日期： 完成發包日期：</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>計畫核定日期： 預定完成日期：</td> <td></td> </tr> </table>	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：		<p>附件四 計畫執行情形表參考格式</p> <p style="text-align: center;">○○○○○計畫執行情形表</p> <p>主管機關：數位發展部 主辦機關：○○</p> <p>○○ 資料時間：○年○月○日</p> <p>經費單位：新臺幣千元</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 5%;">計畫名稱</td> <td style="width: 10%;">預定發包日期及完成發包日期</td> <td style="width: 5%;">預定進度(%)</td> <td style="width: 5%;">實際進度(%)</td> <td style="width: 5%;">預定支用</td> <td style="width: 5%;">實際支用</td> <td style="width: 5%;">應付未付數</td> <td style="width: 5%;">結餘數</td> <td style="width: 5%;">執行率(%)</td> <td style="width: 5%;">查核點</td> <td style="width: 10%;">辦理情形(含落後分析及改善對策)</td> <td style="width: 10%;">計畫核定日期及預定完成日期</td> <td style="width: 5%;">備註</td> </tr> <tr> <td></td> <td>預定發包日期： 完成發包日期：</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>計畫核定日期： 預定完成日期：</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>預定發包日期： 完成發包日期：</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>計畫核定日期： 預定完成日期：</td> <td></td> </tr> </table>	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：		<p>本附件未修正。</p>
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：																																																																					
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：																																																																					