

## 「臺北市政府資訊計畫先期審查作業要點」

規定	說明
名稱：臺北市政府資訊計畫先期審查作業要點	訂定法規名稱
<b>臺、總則</b>	第一章章名
一、臺北市政府（以下簡稱本府）為規定各年度預算籌編過程中，資訊計畫先期審查相關作業規定及原則，訂定本要點。	訂定目的為規定各年度預算籌編過程中，資訊計畫先期審查相關作業規定及原則。
二、本要點主管機關為本府資訊局（以下簡稱資訊局）。	本要點主管機關。
三、名詞定義： <p>（一）資通系統：指用以蒐集、控制、傳輸、儲存、流通、刪除資訊或對資訊為其他處理、使用或分享之系統。</p> <p>（二）資通設備：指提供資通系統運作及作業所需之用戶端設備、網路設備、伺服器設備。</p> <p>（三）資通網路：指連接資通系統、資通服務、資通設備，提供網路封包或資訊傳輸交換之區域網路或廣域網路線路。</p> <p>（四）資通服務：指與資訊之蒐集、控制、傳輸、儲存、流通、刪除、其他處理、使用或分享相關之服務。</p> <p>（五）資通用品及零組件：指單價未滿 1 萬元之資通周邊用品或零組件。</p> <p>（六）資通消耗品：指資通設備在正常使用狀況下，必須定期或不定期更換、補充或易損毀之資通用品及零組件，包括但不限於：碳粉匣、墨水匣、色帶、感光組件、磁帶、光碟片、紙張、標籤貼紙、電子標籤、智慧卡、電池、電源供應</p>	本要點用詞定義。

規定	說明
<p>器、滑鼠、鍵盤、線材…等。</p> <p>(七) 營運技術系統(Operation Technology, OT)：指運用營運技術建置於能源、水力、交通、醫療、垃圾處理等作業環境場域，監控或操作場域環境之可程式化邏輯控制器(Programmable Logic Controller, PLC)、資料蒐集與監控系統 SCADA (Supervisory Control And Data Acquisition)、儀錶及人機介面設備。</p> <p>(八) 嵌入式系統(Embedded Systems)：指程式碼內嵌於設備內容，提供專屬功能之資通系統。</p> <p>(九) 公務機關：指依法行使公權力本府所屬之機關(構)。</p> <p>(十) 一級機關：指依臺北市政府組織自治條例第六條、第七條設立之局、處、委員會。</p> <p>(十一) 二級機關：指依一級機關組織規程或組織自治條例設立之次級機關、機構及學校。</p>	
<p>四、一級機關、二級機關、區公所及臺北大眾捷運股份有限公司(以下簡稱各機關)編列年度資訊相關預算，依其核定之資通安全等級，以(附表 1)內容為限。</p> <p>各機關年度資訊相關預算應擬訂資訊計畫，通過資訊計畫先期審查，始得編列。</p> <p>非屬資訊計畫先期審查範圍之年度預算計畫，經市政府政策要求或府級任務編組委員會指定，得比照辦理資訊計畫先期審查。</p> <p>預算計畫如同時有資訊計畫先期審查範圍內及範圍</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 定義本要點適用機關及年度預算編列資訊預算範圍，參考附表1。</li> <li>2. 機關應擬訂資訊計畫，審查通過後才可編列預算。</li> <li>3. 說明非屬資訊計畫審查範圍之計畫，市府政策要求或府級任務編組委員會指定，得比照辦理資訊計畫先期審查。</li> <li>4. 送審之資訊計畫如包含非先期審查範圍項目，應將符合先期審查範圍項目獨立出來為一計畫，並為求完整，可將全案計畫作為附件一併送</li> </ol>

規定	說明
外之內容，應將範圍內部分獨立為個別計畫，並得視計畫性質，將完整計畫內容作為附件。	
五、 資訊計畫先期審查係就技術、經費、政策、效益、時間等面向，評估計畫的合理性、重要性及適法性，並提供計畫內容或經費通過或調整建議。	說明資訊計畫先期審查依各面向，評估計畫，並提供經費或調整建議。
<b>貳、資訊計畫先期審查小組</b>	第二章章名
六、 資訊局應於各年度預算編列前成立資訊計畫先期審查小組，辦理資訊計畫先期審查作業。	說明資訊計畫先期審查小組成立時機。
七、 資訊計畫先期審查小組置委員十二至十五人，其中一人為召集人，一人為副召集人，由資訊局局長指派簡任以上人員兼任；其他委員由資訊局業務單位主管五員、本府主計處代表二員、財政局代表一員、研究發展考核委員代表一員及其他機關具相關專業知識或實務經驗之人員派(聘)兼任。	說明資訊計畫先期審查委員組成及人數，成員除召集人、副召集人外，由資訊局業務單位、主計處、財政局、研究發展考核委員會及本府其他機關具有相關專業知識或實務經驗的人組成。
八、 機關代表委員應為薦任九職等以上編制內公務人員，機關代表委員於資訊計畫審查期間因故出缺時，由原機關另行指派人員遞補。	說明機關代表委員的資格及資訊計畫審查期間因故出缺時的遞補方式。
九、 資訊局於資訊計畫先期審查小組成立時，應一併指派兩人以上之工作人員，就審查及諮詢事項擬具會議資料，並辦理簽核、通知本小組開會、製作紀錄等行政作業。	規定工作人員成立時機，並說明工作人員之行政工作項目。
十、 資訊計畫先期審查小組召開會議，由召集人召集並為主席；召集人無法出席或因故出缺時，由副召集人代理之。	說明資訊計畫先期審查會議召開時之主席為召集人及召集人出缺時之代理人。
十一、 資訊計畫先期審查小組會議，應有委員總額二分之	規定審查會議的決議條件。

規定	說明
一以上出席，其決議應經出席委員過半數之同意行之。	
十二、資訊計畫先期審查小組會議，機關代表委員因故無法出席時，原機關得指派適任人員代理，代理人員應為薦任九職等以上編制內公務人員。	規定資訊計畫審查小組委員無法出席會議時，可請代理人出席，並規定代理人之資格。
十三、資訊計畫先期審查小組開會時，得視議題或案件需要，邀請相關機關出席或列席提供說明。	規定資訊計畫審查小組可視資訊計畫需要，邀請相關機關出席會議並說明。
十四、資訊計畫先期審查小組會議委員均為無給職，惟得依規定支付出席費用或審查費用。	規定資訊計畫審查小組委員出席會議或審查案件費用依據。
<b>參、審查作業程序</b>	第三章章名
十五、一級機關資訊計畫經各機關首長或其授權人員審核同意後送件；臺北大眾捷運股份有限公司資訊計畫經總經理或其授權人員審核同意後送件；二級機關資訊計畫經各機關首長或其授權人員審核同意及隸屬一級機關審查同意後送件；區公所資訊計畫經各區區長或其授權人員審核同意及民政局審查同意後送件。	說明機關資訊計畫送審時需經相關人員核准之程序。
十六、資訊計畫完成送件，由資訊局進行形式審查，形式審查重點包括：  （一）資訊計畫內容範圍是否屬第 4 點資訊計畫先期審查範圍。  （二）資訊計畫或資訊計畫修正或補正資料之送件程序，是否符合第 15 點及第 21 點規定。  （三）資訊計畫格式、內容、編製方式是否符合規定。	說明資訊局形式審查的方式： 1. 是否為本要點第4點規定的範圍。 2. 是否符合送件的核准程序。 3. 資訊計畫的格式、內容、編製方式是否符合規定。
十七、資訊計畫通過形式審查，由資訊局進行初審，初審	資訊計畫經由形式審查後，再由資訊局進行初審，並說明初審包括那些審查重

規定	說明
<p>重點包括：</p> <p>(一) 建議計畫是否同意。</p> <p>(二) 建議計畫內容調整。</p> <p>(三) 建議計畫經費調整。</p> <p>(四) 優先計畫或競爭型計畫歸類。</p> <p>(五) 初審意見。</p>	<p>點項目。</p>
<p>十八、資訊計畫初審意見應通知機關，機關得於通知次一工作天(含)起三個工作天內提出申覆或計畫補正，逾期未提出者，視同無意見；機關對個別資訊計畫初審意見提出申覆或計畫補正，以一次為限。</p>	<p>說明初審意見通知機關，並於規定期限內申覆或計畫補正，否則視同無意見。</p>
<p>十九、資訊計畫先期審查小組得以線上或書面方式辦理複審，初審意見經委員總額過半數以上同意，即確認為資訊計畫先期審查小組審查意見，不另召開會議，如有下列情形之一，應交付資訊計畫先期審查小組會議討論確認：</p> <p>(一) 機關對初審或複審意見提出申覆，處理結果無法達成共識時。</p> <p>(二) 個別資訊計畫初審意見未經過半數委員同意。</p> <p>(三) 個別資訊計畫有任一委員要求交付會議討論。</p>	<p>說明資訊計畫審查小組複審計畫方式，及資訊計畫初審意見經委員過半數以上同意即通過，可不另外召開會議，除有符合條件下，應交付資訊計畫審查小組會議討論。</p>
<p>二十、資訊計畫複審意見應通知機關，機關得於通知次一工作天(含)起三個工作天內提出申覆或計畫補正，逾期未提出者，視同無意見；機關對個別資訊計畫複審意見提出申覆或計畫補正，以一次為限。</p>	<p>說明複審意見通知機關，並於規定期限內申覆或計畫補正，否則視同無意見。</p>
<p>二十一、機關提出申覆或計畫補正，一級機關、二級機關、區公所需經各機關首長或其授權人員同意後送件；臺北大眾捷運股份有限公司需經總經理或其</p>	<p>說明機關資訊計畫申覆或計畫補正時需經相關人員核准之程序。</p>

規定	說明
<p>授權人員審核同意後送件；二級機關、區公所另應副知隸屬一級機關或民政局。</p>	
<p><b>肆、資訊預算額度分配</b></p>	<p>第四章章名</p>
<p>二十二、 資訊預算額度分配範圍為一級機關、二級機關及區公所經費來源為單位預算，經審查通過之資訊計畫。</p> <p>計畫有下列情形之一，不列入資訊預算額度分配範圍：</p> <p>(一) 經費來源為附屬單位預算、特別預算、中央補助款或工程管理費者。</p> <p>(二) 原非資訊計畫先期審查範圍，依第 4 點第 3 項比照辦理者。</p> <p>(三) 未符合(附表 1)編列範圍或違反本府資通管理規定，經資訊計畫先期審查小組建議刪除，惟因特殊事由仍需編列者。</p>	<p>說明資訊預算經費來源，及不列入資訊預算額度分配範圍。</p>
<p>二十三、 資訊計畫如符合下列條件之一，優先分配資訊預算額度(以下簡稱優先計畫)：</p> <p>(一) 依核定之資通安全等級，屬資通安全責任等級分級辦法附表三至附表八公務機關應辦事項。</p> <p>(二) 核定資通安全責任等級為 B 級機關(不適用資通安全責任等級 C-E 級機關) 業務涉及區域性、地區性民眾服務或公務機關共用性資通系統、業務涉及區域性或地區性民眾個人資料檔案持用、業務涉及所屬機關</p>	<p>說明資訊預算額度分配之優先條件，符合本點第1項所列條件之一者，列為優先計畫，第2項則規定，雖符合第1項條件，但有符合第2項所列條件之一者，則改列為競爭型資訊計畫。</p>



規定	說明
<p>(構)共用性資通系統之維運(不含新增或重新開發)，前開資通系統應與機關資通安全維護計畫資訊資產盤點等相關內容一致。</p> <p>(三) 核定資通安全責任等級為 B 級或 C 級機關(不適用資通安全責任等級 D-E 級機關)核心資訊系統之維運(不含新增或重新開發)，核心資訊系統應符合資通安全管理法施行細則第 7 條規定，與機關資通安全維護計畫資訊資產盤點等相關內容一致，並依資通安全責任等級分級辦法附表三至附表六，導入並持續維持資通安全管理系統。</p> <p>(四) 經議會審議通過之連續性計畫，惟總經費或年度經費如有增加者予以排除。</p> <p>(五) 數據線路設定費及月租賃。</p> <p>(六) 經簽報核定由資訊局列管之重要資通計畫。</p> <p>資訊計畫符合前目優先計畫條件，惟有下列情形之一者，列為競爭型資訊計畫：</p> <p>(一) 資訊局已提供之共同平臺、共通平臺、網路服務、目錄服錄適用範圍，但機關仍自行編列。</p> <p>(二) 資訊局已統籌編列之工作項目，但機關仍自行編列。</p> <p>(三) 未符合年度資訊編列原則基準。</p> <p>(四) 未依規定日程交付。</p>	

規定	說明
<p>二十四、資訊計畫未列為優先計畫者均為競爭型計畫，競爭型計畫依其類別或性質由資訊局進行排序，依優先計畫分配後所餘資訊預算額度及機關資訊績效考評成績，分配各機關額度，各機關得就所分配之額度內，自行決定本機關資訊計畫優先順序，惟應符合下列規定：</p> <p>(一) 符合優先計畫條件，惟依第 23 點第 2 項第 4 款規定列為競爭型計畫者，應列為最優先順序。</p> <p>(二) 有第 23 點第 2 項第 1 款或第 2 款情形之一者，應列為最後優先順序。</p> <p>(三) 競爭型計畫同時有第 1 款及第 2 款情形時，以第 2 款規定為準。</p>	<p>說明列為競爭型計畫的預算分配方式，由優先計畫分配後所餘資訊預算額度，依資訊績效考評成績分配各機關額度，由機關在額度內，自行調整計畫優先順序，並依規定項目，將計畫列最優先或最後優先順序。</p>
<p>二十五、資訊計畫依第 23 點及第 24 點無法容納於資訊預算額度內，或未依規定期程提交資訊計畫，致不及參與資訊預算額度分配，經機關檢討仍須辦理，則請該機關自行調減其他預算項目，自機關預算額度控管之原則下自行調整容納。</p>	<p>說明無法容納於資訊預算之資訊計畫，經機關檢討仍須辦理，則請該機關自行調減其他預算項目，自機關預算額度控管之原則下自行調整容納。</p>
<p>二十六、完成資訊計畫先期審查及資訊預算額度分配，資訊局擬訂資訊計畫先期審查完成報告書，循行政程序送交本府預算審查委員會，資訊計畫先期審查完成報告書內容重點包括：資訊計畫先期審查辦理過程、資訊計畫先期審查意見及結果、資訊預算額度分配、其他建議事項等。</p>	<p>說明完成資訊預算額度分配後，資訊局應擬資訊計畫先期審查之成果報告書送本府預算審查委員會。</p>
<p>伍、其他</p>	<p>第五章章名</p>



規定	說明
二十七、 資訊計畫格式、內容大綱、編製及送件方式、作業日程表、編列原則基準由資訊局訂之。	說明資訊計畫格式、內容大綱、編製及送件方式、作業日程表、編列原則基準之訂定機關。
二十八、 資訊計畫先期審查所需經費，由資訊局相關預算支應。	說明辦理資訊計畫審查所需經費支應機關。