

臺北市政府資訊計畫先期審查作業要點

中華民國 112 年 2 月 4 日府授資策字第 1123001788 號函頒布實施

中華民國 112 年 4 月 24 日府授資策字第 1123004599 號函修訂

中華民國 113 年 5 月 21 日府授資策字第 1133005569 號函修訂

壹、總則

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。

二、 名詞定義：

- (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。
- (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。
- (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。
- (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。
- (五) 資通用品及零組件：指單價未滿新台幣一萬元之資通設備周邊用品或零組件。
- (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、電源供應器、滑鼠、鍵盤、線材...等。
- (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。

(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。

(九) 公務機關：指依法行使公權力之本府所屬機關(構)。

(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。

(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。

(十二) 科技專案計畫：與人工智慧驅動(AI-Driven)相關智慧創新資訊計畫。

(十三) 資訊預算計畫：除科技專案計畫外之其他資訊計畫。

三、 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。

各機關年度資訊相關預算應擬訂資訊預算計畫，通過資訊預算計畫先期審查，始得編列。

非屬資訊預算計畫先期審查範圍之年度預算計畫，經市府政策要求或府級任務編組委員會指定，得比照辦理資訊預算計畫先期審查。

預算計畫如同時有資訊預算計畫先期審查範圍內及範圍外之內容，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。

四、 資訊預算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。

貳、資訊預算計畫先期審查小組

五、 臺北市政府資訊局（以下簡稱資訊局）應於各年度預算編列前成立資訊預算計畫先期審查小組（以下簡稱先期審查小組），辦理資訊預算計畫先期審查作業。

六、 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。

- 七、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預算計畫審查期間因故出缺時，由原機關另行指派人員遞補。
- 八、資訊局於先期審查小組成立時，應一併指派二人以上之工作人員，就審查及諮詢事項擬具會議資料，並辦理簽核、通知先期審查小組開會、製作紀錄等行政作業。
- 九、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。
- 十、先期審查小組會議，應有委員總額二分之一以上出席，其決議應經出席委員過半數之同意行之。
- 十一、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。
- 十二、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。
- 十三、先期審查小組會議委員均為無給職。

參、科技專案計畫審查小組

- 十四、資訊局應於各年度預算編列前成立科技專案計畫審查小組（以下簡稱科專審查小組），辦理科技專案計畫審查作業。
- 十五、科專審查小組置委員五人，其中一人為召集人，一人為副召集人，召集人由資訊局局長兼任；其他四名委員則由外聘專家學者組成，副召集人由委員互推。
- 十六、資訊局於科專審查小組成立時，應一併指派二人以上之工作人員，就審查及諮詢事項擬具會議資料，並辦理簽核、通知科專審查小組開會、製作紀錄等行政作業。
- 十七、科專審查小組召開會議，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。
- 十八、科專審查小組會議，應有委員總額二分之一以上出席，其決議應經出席委員過半數之同意行之。
- 十九、科專審查小組開會時，得視議題或案件需要，邀請相關機關出席或列席提供說明。

二十、 科專審查小組外聘委員均為無給職。

肆、資訊預算計畫審查作業程序

二十一、 一級機關資訊預算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預算計畫經總經理或其授權人員審核同意後送件；二級機關資訊預算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；區公所資訊預算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。

二十二、 資訊預算計畫完成送件，由資訊局進行形式審查，形式審查重點包括：

- (一) 資訊預算計畫內容範圍是否屬第三點資訊預算計畫先期審查範圍。
- (二) 資訊預算計畫或資訊預算計畫修正或補正資料之送件程序，是否符合前點及第二十七點規定。
- (三) 資訊預算計畫格式、內容、編製方式是否符合規定。

二十三、 資訊預算計畫通過形式審查，由資訊局進行初審，初審重點包括：

- (一) 建議計畫是否同意。
- (二) 建議計畫內容調整。
- (三) 建議計畫經費調整。
- (四) 優先計畫或競爭型計畫歸類。
- (五) 初審意見。

二十四、 資訊預算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；機關對個別資訊預算計畫初審意見提出申覆或計畫補正，以一次為限。

二十五、 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，應交付資訊預算計畫先期審查小組會議討論確認：

- (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。

(二) 個別資訊預算計畫初審意見未經過半數委員同意。

(三) 個別資訊預算計畫有任一委員要求交付會議討論。

二十六、資訊預算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；機關對個別資訊預算計畫複審意見提出申覆或計畫補正，以一次為限。

二十七、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。

伍、科技專案計畫審查作業程序

二十八、一級機關科技專案計畫經各機關首長或其授權人員審核同意後送件；二級機關科技專案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。

二十九、科技專案計畫完成送件，由資訊局進行形式審查，形式審查重點包括：

(一) 科技專案計畫或科技專案計畫修正或補正資料之送件程序，是否符合前點規定。

(二) 科技專案計畫格式、內容、編製方式是否符合規定。

三十、科專審查小組先以書面方式辦理初審，並召開會議審查方式辦理複審，經出席審查委員過半數同意則通過，沒有通過之科技專案計畫則不再受理機關申覆。

陸、資訊預算額度分配

三十一、資訊預算額度（不含科技專案計畫）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，經審查通過之資訊預算計畫。

資訊預算計畫有下列情形之一，不列入資訊預算額度分配範圍：

(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。

(二) 原非資訊預算計畫先期審查範圍，依第三點第三項比照辦理者。

(三) 未符合附表 1 編列範圍。

(四) 經先期審查小組決議刪除，惟因特殊事由仍需編列者。

- (五) 資訊局、上級主管機關(適用二級機關)、本府業務主管一級機關已提供通用資通系統、共同平臺、共通平臺、網路服務、目錄服錄，且機關屬適用範圍，但機關仍自行編列者，惟中央二級機關及其所屬各級機關(構)另有規定，或有特殊技術限制，經資訊局專案評估，書面同意者除外。
- (六) 資訊局、上級主管機關(適用二級機關)、本府業務主管一級機關已統籌編列之工作項目，但機關仍自行編列。
- (七) 未符合年度資訊編列原則基準。
- (八) 未依規定日程交付者，惟如係需配合中央規定或作業時程或有其他特殊事由導致計畫延遲交付之情況，經機關提出相關佐證資料予資訊局判斷，書面同意者除外。

三十二、資訊預算計畫如符合下列條件之一，且無前點第二項情形時，優先分配資訊預算額度(以下簡稱優先計畫)：

- (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。
- (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 至 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(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。
- (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 至 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七條規定，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。
- (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。

(五) 數據線路設定費及月租費。

(六) 經簽報核定由資訊局列管之重要資通計畫。

三十三、資訊預算計畫未列為優先計畫者均為競爭型計畫，依優先計畫分配後所餘額度進行分配。

競爭型計畫之排序經先期審查小組會議討論後，由府級督導主管主持資訊計畫審查結果確認會議決定之。

三十四、資訊預算計畫有第三十一點第二項第三款至第八款情形，或依前點無法容納於資訊預算額度內，機關仍需辦理時，自機關其他預算額度內自行調整容納。

三十五、科技專案計畫依本府給定之科技專案額度進行分配，經科專審查小組會議審查通過後，由府級督導主管主持資訊計畫審查結果確認會議決定之。

三十六、完成資訊計畫先期審查及預算額度分配，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。

柒、其他

三十七、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、競爭型計畫排序原則由資訊局訂之。

三十八、資訊計畫先期審查所需經費，由資訊局相關預算支應。

附表 1：年度資訊相關預算編列範圍規定一覽表

項次	資通安全 責任等級	資訊相關預算編列範圍
1.	B 級機關	- 資通安全責任等級 B 級公務機關應辦事項：資訊安全管理系統之導入及第三方驗證、資通安全稽核、業務持續演練、安全性檢測、資通安全健診、資通安全威脅偵測管理機制、資通安全防護、資通安全專職人員之資通安全專業課程訓練、資通安全專職人員外之資訊人員資通安全專業課程訓練及資通安全通識教育訓練、一般使用者及主管之資通安全通識教育訓練、資通安全專業證照訓練及認證。 - 資通系統之設置、開發及維運，前開資通系統，除資訊局外不包括營運技術系統(Operation Technology,OT)。 - 資通設備之購置、租賃、維運，前開資通設備，除資訊局外，不包括營運技術系統(Operation Technology,OT)所需設備、嵌入式系統 (Embedded Systems)、網路電話系統、監視錄影系統、不斷電系統、空調系統、資訊顯示看板、互動式資訊服務站(Interactive kiosk)、自助服務設備、事務機、智慧手機、移動護理站或提供特定業務領域(例如：醫療、交通、治安偵防等)使用之專業儀器或設備。 - 資通網路建置及租用，前開資通網路，除資訊局外，不包括區域網路網路佈設、4G 設定費及月租費、5G 設定費及月租費、簡訊費。 - 委託資通服務，前開資通服務，除資訊局外，不包含資料登錄、資料建檔、文件掃描、業務調查、業務統計、委託研究、電子文件或資料使用授權。 - 資通用品及零組件購置及安裝，前開資通用品及零組件，除資訊局外不包括資通消耗品。 - 科技專案計畫。
2.	C 級機關	- 資通安全責任等級 C 級公務機關應辦事項：資訊安全管理系統之導入及第三方驗證、資訊安全管理系統之導入及第三方驗證、資通安全稽核、業務持續演練、安全性檢測、資通安全健診、資通安全防護、資通安全專職人員之資通安全專業課程訓練、資通安全專職人員外之資訊人員資通安全專業課程訓練及資通安全通識教育訓練、一般使用者及主管之資通安全通識教育訓練、資通安全專業證照訓練及認證。 - 資通系統之設置、開發及維運，前開資通系統不包括營運技術系統(Operation Technology,OT)。 - 資通設備之購置、租賃、維運，前開資通設備不包括營運技術系統(Operation Technology,OT)所需設備、嵌入式系統 (Embedded Systems)、網路電話系統、監視錄影系統、不斷電系統、空調系統、資訊顯示看板、互動式資訊服務站(Interactive kiosk)、自助服務設備、事務機、智慧手機、移動護理站或提供特定業務領域(例如：醫療、交通、治安偵防等)使用之專業儀器或設備。

項次	資通安全 責任等級	資訊相關預算編列範圍
		4. 資通網路建置及租用，前開資通網路不包括區域網路網路佈設、4G 設定費及月租費、5G 設定費及月租費、簡訊費。 5. 委託資通服務，前開資通服務不包括資料登錄、資料建檔、文件掃描、業務調查、業務統計、委託研究、電子文件或資料使用授權。 6. 資通用品及零組件購置及安裝，前開資通用品及零組件不包括資通消耗品。 7. 科技專案計畫。
3.	D 級機關	1. 資通安全責任等級 D 級公務機關應辦事項：防毒軟體、網路防火牆、一般使用者及主管之資通安全通識教育訓練。 2. D 級機關依資通安全責任等級分級辦法，應未維運自行或委外設置、開發之資通系統，故不得編列所有資通系統設置、開發、維運費用。 3. D 級機關資通設備購置、租賃、維護範圍僅限個人電腦等用戶端設備，且不包括事務機、智慧手機、移動護理站或提供特定業務領域(例如：醫療、交通、治安偵防等)使用之專業儀器或設備。 4. 資通網路建置及租用，前開資通網路不包括區域網路網路佈設、4G 設定費及月租費、5G 設定費及月租費、簡訊費。 5. 委託資通服務，前開資通服務不包括資料登錄、資料建檔、文件掃描、業務調查、業務統計、委託研究、電子文件或資料使用授權。 6. 資通用品及零組件購置及安裝，前開資通用品及零組件不包括資通消耗品。
4.	E 級機關	1. 資通安全責任等級 E 級公務機關應辦事項：一般使用者及主管之資通安全通識教育訓練。 2. E 級機關依資通安全責任等級分級辦法，全部資通業務應由上級機關、監督機關或前開機關指定之公務機關兼辦或代管，不得編列所有資通系統設置、開發、租賃、維運費用及資訊服務費用。 3. E 級機關資通設備之購置、租賃、維護範圍僅限個人電腦等用戶端設備，且不包括事務機、智慧手機、移動護理站或提供特定業務領域(例如：醫療、交通、治安偵防等)使用之專業儀器或設備。 4. 資通網路建置及租用，前開資通網路不包括區域網路網路佈設、4G 設定費及月租費、5G 設定費及月租費、簡訊費。 5. 資通用品及零組件購置及安裝，前開資通用品及零組件不包括資通消耗品。