

科技部 104 年度自行研究報告

如何精進政府科技發展計畫審議及管考 作業以落實績效預算精神之研究

研究單位：前瞻及應用科技司

研究人員：洪國棟

研究期程：自 104 年 3 月 1 日至 104 年 12 月 31 日

目錄

摘要	1
壹、前言	4
一、研究緣起與目的.....	4
二、研究方法與過程.....	4
貳、科技發展計畫審議作業	5
一、科技發展計畫額度種類.....	5
二、申請額度上限.....	6
三、計畫分類.....	8
四、科技部代審計畫.....	9
五、個別計畫書撰寫.....	9
六、自評與提送.....	9
七、計畫審查.....	10
參、科技發展計畫績效評估作業.....	11
一、綱要計畫績效評估.....	11
二、行政院列管計畫管考及績效評估.....	11
三、1,000 萬元以上全程結束計畫之績效評估	11
四、科技預算機關及科技研究機構評鑑.....	12
肆、科技發展計畫審議及績效評估相關法規.....	13
一、科技部組織法.....	13
二、中華民國一百零五年度中央政府總預算編製辦法.....	15
三、中央政府中程計畫預算編製辦法.....	22
四、行政院所屬各機關中長程個案計畫編審要點.....	29
五、政府科技發展計畫先期作業實施要點.....	35
六、中央各主管機關依中程計畫預算編製辦法規劃中程計畫與概算編審作業 應行辦理事項	37
七、中央各主管機關編製 105 年度概算應行注意辦理事項	40
八、行政院科技會報設置要點.....	48
九、行政院所屬各機關個案計畫管制評核作業要點.....	50
十、行政院所屬各機關及研究機構科技發展績效評估注意事項.....	57
十一、行政院所屬各機關 105 年度施政計畫編審作業注意事項	59
伍、研究發現.....	65
一、科技預算已由成長期進入至穩定期.....	65
二、不易見到全新計畫之推出.....	65
三、科技發展計畫審議機制變動頻繁.....	65
陸、研究建議.....	67
一、政策審查機制之成效有待商榷。.....	67
二、在資源有限的情況下，科技發展除了創新性外，亦應有延續性.....	67
三、資源分配應更加強落實績效預算之精神.....	67
四、行政院院管制計畫選項層級及項數應予調整.....	67
五、簡化管考作業.....	67
六、法規修正.....	68
七、未來展望.....	69

柒、參考資料.....	70
捌、後記.....	71

圖目錄

圖 1、90 年至 105 年中央政府整體科技預算編列情形.....	65
圖 2、政府科技發展計畫審議作業流程.....	66

摘要

中央政府各部門每年透過計畫之型式提出科技發展經費需求，總經費已達約新台幣 1,000 億元，計畫數量則高達 400 項以上。各計畫主管機關每年均進行計畫規劃、研擬及自我評估，科技部則辦理審議（事前評估）與績效考核（事後評估），前述評估過程每年均耗費大量人力、物力與時間，惟兩類評估間之扣合及其成效仍值得商榷。

本研究旨在透過蒐集相關法規，並分析近年來政府科技發展計畫之審議及績效評估相關機制，探討如何經由法規面的修改或機制面的精進，落實績效預算之精神，並加強扣合審議及管考機制。研究成果可提供各科技機關研提、執行及管理計畫之參考，對於政府科技經費運用之效益將有所助益。

本研究之主要發現為：

- 一、16 年來(90 年至 105 年)，科技預算已由成長期進入至穩定期，未來大幅成長之可能性不高。
- 二、各機關許多科技發展計畫均為執行多年之延續計畫，不易見到全新計畫之推出，標榜政策計畫者，多為現有計畫拼湊、加碼或改名而來。
- 三、科技發展計畫審議機制變動頻繁，對於概算編製增加相當多行政作業，目前主要分別以下 2 個部分：
 - (一) 政策審查：由行政院科技會報辦公室辦理。(增加作業)
 - (二) 計畫審查：由科技部辦理。(與過去相同作業)
- 四、科技發展計畫績效評估作業，包括：
 - (一) 綱要計畫績效評估(每年約 350 項)。
 - (二) 行政院列管計畫管考及績效評估(每年約 25 項)。

(三) 1,000 萬元以上全程結束計畫之績效評估(每年約 70 項)。

(四) 科技預算機關及科技研究機構評鑑。

五、科技發展計畫審議及績效評估相關法規，包括：

(一) 科技部組織法。

(二) 中華民國一百零五年度中央政府總預算編製辦法。

(三) 中央政府中程計畫預算編製辦法。

(四) 行政院所屬各機關中長程個案計畫編審要點。

(五) 政府科技發展計畫先期作業實施要點。

(六) 中央各主管機關依中程計畫預算編製辦法規劃中程計畫與概算編審作業應行辦理事項。

(七) 中央各主管機關編製 105 年度概算應行注意辦理事項。

(八) 行政院科技會報設置要點。

(九) 行政院所屬各機關個案計畫管制評核作業要點。

(十) 行政院所屬各機關及研究機構科技發展績效評估注意事項。

(十一) 行政院所屬各機關 105 年度施政計畫編審作業注意事項。

本研究之主要建議為：

一、政策審查之推薦計畫，由專業學者投票決定，似乎技術層面之影響比重反而較大，此機制之政策成效有待商榷。

二、在資源有限的情況下，科技發展除了創新性外，亦應有延續性，因此，如一味追求爭取政策預算，提出新計畫，卻無真

正的創新性，並無實質效益，因此，科技發展預算之編製，除零基預算的考量外，應更重視績效預算之精神。

三、將下年度計畫審議及上年度績效評估合併進行，由同一批專家學者參與審查，畢其功於一役，將可落實上述績效預算之精神。

四、行政院院管制計畫選項層級，應由過去自綱要計畫或細部計畫選取，均調整為僅由綱要計畫選取，除減少錯綜複雜之計畫管考層級，也可與未來計畫之審議(對象均為綱要計畫)相互扣合。此外，近年中央政府科技發展預算(105年度約 1,021 億元)占總預算(105年度約 1 兆 9,759 億元)僅約 20 分之 1 之比重，依比例原則與公共建設計畫相較，科技發展計畫列入院管制之項目可調降至 18 項為一適當數量。

五、過去對於科技發展計畫之相關管考與評估過於繁複，耗費大量人力、時間、經費等行政資源，應朝更簡化機制之方向進行，例如：1,000 萬元以上全程結束計畫，併入綱要計畫之績效評估同時辦理。

六、法規修正

(一) 政府科技發展計畫先期作業實施要點第 7 點中之可修正為以綱要計畫為主體進行管考。

(二) 科技預算機關評鑑已無實質效果，而科技研究機構評鑑則可授權主管機關自行辦理，因此，「行政院所屬各機關及研究機構科技發展績效評估注意事項」可由國家發展委員會邀集相關機關檢討是否停止適用，以簡化行政作業

壹、前言

一、研究緣起與目的

中央政府各部門每年透過計畫之型式提出科技發展經費需求，總經費已達約新台幣 1,000 億元，計畫數量則高達 400 項以上。各計畫主管機關每年均進行計畫規劃、研擬及自我評估，科技部則辦理審議（事前評估）與績效考核（事後評估），前述評估過程每年均耗費大量人力、物力與時間，惟兩類評估間之扣合及其成效仍值得商榷。

本研究旨在透過蒐集相關法規，並分析近年來政府科技發展計畫之審議及績效評估相關機制，探討如何經由法規面的修改或機制面的精進，落實績效預算之精神，並加強扣合審議及管考機制。研究成果可提供各科技機關研提、執行及管理計畫之參考，對於政府科技經費運用之效益將有所助益。

二、研究方法與過程

（一）資料蒐集

1. 蒐集近年來中央政府科技發展計畫審議及績效評估相關資料。
2. 蒐集相關法規。
3. 蒐集學研機構相關研究資料。
4. 閱覽參考書籍，擷取可用於本研究之資料。

（二）意見交換：

1. 與各政府部門科技發展計畫相關主管或承辦人員意見交流。
2. 請資深審查委員提供相關諮詢。
3. 徵詢相關研究機構意見。

(三) 資料分析：依據前述蒐集及意見交換獲得之資料，進行彙整及分析。

(四) 報告撰寫：完成本研究之成果報告。

貳、科技發展計畫審議作業

一、科技發展計畫額度種類

(修改自「106年度政府科技發展計畫政策審議作業手冊」)

(一) 政策額度：配合國家發展重要之科技政策所匡列之額度；計畫則依其政策依據，分為院推動政策額度計畫與部會署政策額度計畫，並以院推動政策額度計畫為主，部會署政策額度計畫為輔。計畫屆期後，外加額度將全部回收。再分類如下：

1、院推動政策額度計畫，係依下列範圍，所擬訂之科技發展計畫

(1) 總統、院長指示或交辦重大科技相關事項。

(2) 行政院交付各主管機關規劃重大科技相關事項。

(3) 行政院重大科技策略會議決議之重要應辦事項。

(4) 資通訊建設群組計畫

2、部會署政策額度計畫：係部會署為配合國家推動之重要政策議題或具急迫性之新興科技研發課題，且於基本額度及自主額度無足夠經費支應時，依年度提案件數及金額上限研提之計畫。

(二) 基本額度：部會署因特殊因素，其基本行政運作須由科技預算支應者。

(三) 自主額度

1、部會署基於其法定職掌執行之經常性業務：常態性科

研補助、科技行政必要性施政措施及執行政府賦予之特定任務之研究機構（行政法人）維運等。

2、部會署自行推動之科技發展計畫：屬於研究機關（構）之科技發展計畫，以及屬於創新基礎研究、應用研究、技術發展、成果推廣及展示、與科技相關之政策研究、軟硬體建設及人才培育等。

（四）國家型科技計畫額度：係為增進國家競爭優勢及因應當前國家重大社經問題之需要，依據國家跨世紀發展策略選擇課題所規劃之計畫額度。

二、申請額度上限

（修改自「106 年度政府科技發展計畫政策審議作業手冊」及說明會簡報）

（一）政策額度

1. 新興政策額度計畫：院推動政策額度計畫與部會署政策額度計畫考量各部會及行政院所屬單位科技預算規模，設定各類別部會年度提案上限分別如下 2 表所示。

新興院推動政策額度計畫年度提案上限(不含資通訊建設群組)

部會類別	定義	提案件數上限
第一類	105 年度科技預算核定數 200 億元以上	5 件
第二類	105 年度科技預算核定數 20 億元至 200 億元	3 件
第三類	105 年度科技預算核定數 2 億元至 20 億元	2 件
第四類	105 年度科技預算核定數未達 2 億元	1 件

新興部會署政策額度計畫年度提案上限

部會類別	定義	提案上限	
第一類	105 年度科技預算核定數為 200 億元以上	10 億元	5 件
第二類	105 年度科技預算核定數為 20 億元至 200 億元	6 億元	3 件
第三類	105 年度科技預算核定數為 2 億元至 20 億元	2 億元	2 件
第四類	105 年度科技預算核定數未達 2 億元	1 億元	1 件

例外：

- (1) **跨部會共同研提政策額度計畫**：參與者年度提案件數上限可增加 1 件(各部會及行政院所屬單位每年以 1 件為限)，提案金額無上限。
 - (2) **配合「行政院生產力 4.0 發展方案」之計畫**：無件數及額度限制。
 - (3) **生技醫藥國家型科技計畫退場後衍生之 106 年度新興政策額度計畫**，乃至於配合 104 年行政院生技產業策略諮議委員會議規劃之「臺灣生物經濟產業發展方案」所提新興政策額度計畫等：無件數及額度限制。
 - (4) **資通訊建設群組政策額度(含加速行動寬頻服務及產業發展方案計畫)**：無件數及額度限制。
2. **延續政策額度計畫**：各部會及行政院所屬單位 105 年度以前所提政策額度計畫，得依其原構想書通過之 106 年度匡列數為上限，預為規劃其 106 年度延續政策額度計畫，惟個案計畫仍將於政策審議作業重新檢討確認申請上限，如申請上限或實際申請數低於原匡列數時，差額回收至整體政策額度運用。
- (二) **基本額度**：各部會及行政院所屬單位依 105 年度基本額度匡列數為 106 年度基本額度申請上限。各部會及行政院所屬單位可於申請上限內依認定結果規劃相關計畫，所申請計畫如同時包含基本額度、自主額度-1 或自主額度-2 者，應區分其不同額度之經費。
 - (三) **自主額度**：各部會及行政院所屬單位依 105 年度自主額

度匡列數為 106 年度自主額度申請上限。各部會可於申請上限內依認定結果規劃相關計畫，所申請計畫如同時包含基本額度、自主額度-1 或自主額度-2 者，應區分其不同額度之經費。

(四) **國家型科技計畫額度**：按現行機制，暫依 105 年度核定數由部會提出申請，納入總體額度配置。

三、計畫分類

(一) **新興一般計畫**：106 年度開始執行，且額度來源僅有基本額度、自主額度 1 或自主額度 2 其中之一者。

(二) **延續一般計畫**：106 年度以前開始執行，且額度來源僅有基本額度、自主額度 1 或自主額度 2 其中之一者。

(三) **混合型額度計畫**：額度來源包含 2 種以上者。

(四) **新興院推動政策額度計畫**：106 年度開始執行，且額度來源僅有政策額度者。

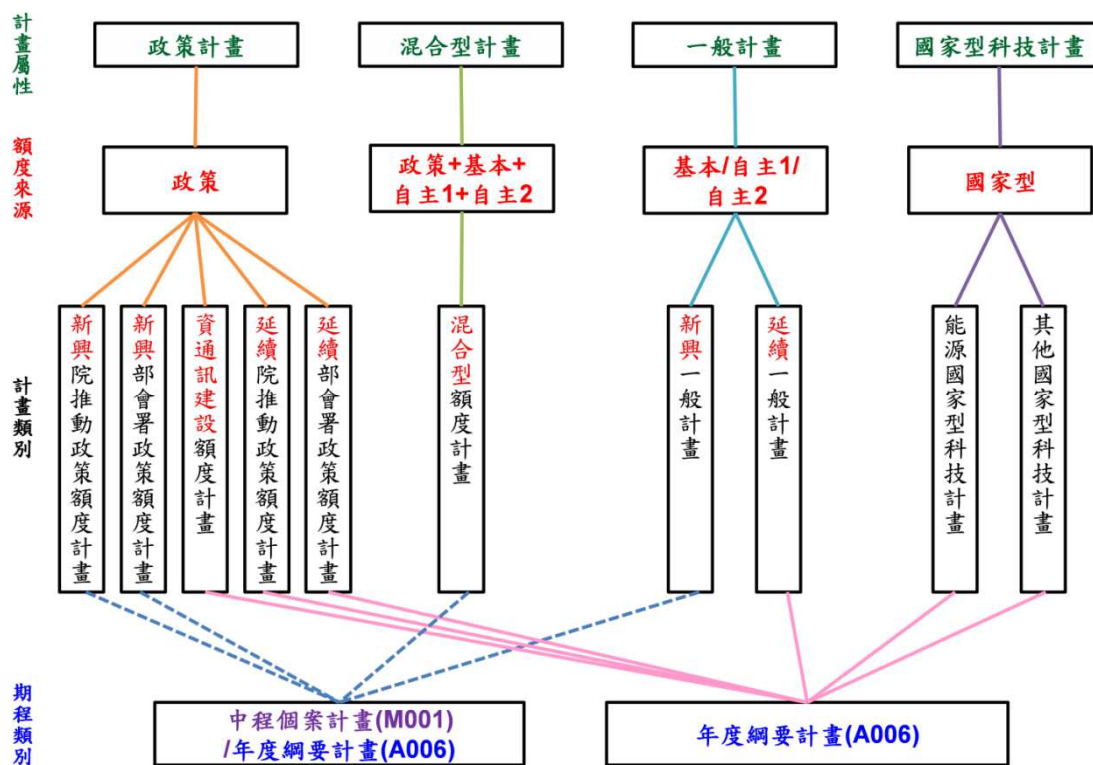
(五) **新興部會署政策額度計畫**：106 年度開始執行，且額度來源僅有政策額度者。

(六) **資通訊建設政策額度計畫**：資通訊建設群組計畫，且額度來源僅有政策額度者。

(七) **延續院推動政策額度計畫**：106 年度以前開始執行之院推動政策額度計畫，且額度來源僅有政策額度者。

(八) **延續部會署政策額度計畫**：106 年度以前開始執行之特別申請額度計畫、雄才大略計畫及部會署政策額度計畫等，且額度來源僅有政策額度者。

(九) **國家型科技計畫**：包含能源及其他國家型科技計畫 2 類。



四、科技部代審計畫

- (一) 石油及能源基金科技發展計畫：由石油及能源基金支應之科技發展計畫，其經費來源不屬於科技發展預算。
- (二) 國防科技發展計畫：由國防預算支應之科技發展計畫，其經費來源不屬於科技發展預算。

五、個別計畫書撰寫

每 1 計畫均應撰寫年度綱要計畫書或中程個案計畫書，其項目應包含總目標及計畫內容說明、資源投入及計算基準，預期效益及主要績效指標、分析方法(SWOT 分析、PDCA 循環、5F 或其他適當之分析)、績效報告等。

六、自評與提送

各機關依「政府科技發展計畫先期作業實施要點」第四點規定，必須對個別計畫進行自評，並將自評結果附於計畫書內容中送科技部。

七、計畫審查

※106 年度計畫審查及 104 年度計畫績效評估同時進行※

- (一) 個別計畫審查：除科技部本身之計畫送行政院科技會報辦公室審查外，其餘計畫皆送科技部審查。
1. 國家型科技計畫：依國家型科技計畫審查作業程序辦理，進行個別計畫書面審及會議審。
 2. 國家型科技計畫以外之計畫：進行群組審查，分為書面審及會議審；原則上，**延續非政策計畫年度申請經費低於 3 億元以下且尚未有績效報告者(亦即 106 年度為計畫第 2 年且無前期計畫)**，科技部不再複審。
 3. 代審石油及能源基金科技發展計畫：由科技部依計畫歸屬進行「群組審查」或「國家型科技計畫審查」。
 4. 代審國防科技發展計畫：由科技部辦理機密審查。
- (二) 計畫審查期間，除一般審查程序外，視需要針對特定議題召開會議討論，必要時，請申請機關(單位)列席說明並與委員溝通。
- (三) 上述所有計畫完成初步審查後，將審查結果提送審議協調會議(或科技會報預備會議)討論，再提送科技會報會議討論通過後，由科技部函送行政院核定。

參、科技發展計畫績效評估作業

一、綱要計畫績效評估

- (一) 各機關每年約有 350 項科技發展計畫進行績效評估。
- (二) 首先由各機關至績效管考平台建立「年度綱要計畫－細部計畫－研究(執行)計畫」之架構關聯表，並填報執行數(簽約數)。
- (三) 其次，由各機關撰寫年度綱要計畫成果效益報告並完成自評作業。
- (四) 最後，由科技部進行年度綱要計畫績效評估複審作業，並將評估報告提供予下年度政府科技發展計畫審議作業參考。

二、行政院列管計畫管考及績效評估

- (一) 執行年度前一年底進行選項，各機關每年共約 25 項綱要計畫或細部計畫接受評估。
- (二) 月報：主辦機關每月填寫進度報告。
- (三) 期中審查：年度進行中，以書面審查為主，必要時進行會議審查或實地查證。
- (四) 期末審查：年度結束後，於翌年初以會議審查或實地查證進行。

三、1,000 萬元以上全程結束計畫之績效評估

- (一) 各機關每年約有 70 項 1,000 萬元以上全程結束之細部計畫計畫進行績效評估。
- (二) 先由各機關撰寫計畫成果效益報告並完成自評作業。
- (三) 再由科技部進行計畫績效評估複審作業。

四、科技預算機關及科技研究機構評鑑

- (一) 科技預算機關評鑑：103 年度以前原由科技部前身行政院國家科學委員會辦理，以機關為主體，進行年度科技概算總體說明書之書面審查及會議審查；組織改造後，行政院科技會報辦公室接手此項業務，但僅擇主要機關以報告案之方式進行會議簡報，並未作實質評鑑。
- (二) 科技研究機構評鑑：主管機關主動提送，惟 104 年度未辦理。

肆、科技發展計畫審議及績效評估相關法規

一、科技部組織法

第一條 行政院為推動全國科學發展與技術研究及應用等相關業務，特設科技部（以下簡稱本部）。

第二條 本部掌理下列事項：

一、規劃國家科技發展政策。

二、政府科技發展計畫之綜合規劃、協調、評量考核及科技預算之審議。

三、推動基礎及應用科技研究。

四、推動重大科技研發計畫及支援學術研究。

五、產業前瞻技術研發政策之規劃、推動、管理、技術評估。

六、發展科學工業園區。

七、管理行政院國家科學技術發展基金。

八、其他有關科技發展事項。

第三條 本部置部長一人，特任；政務次長二人，職務比照簡任第十四職等；常務次長一人，職務列簡任第十四職等。

第四條 本部置主任秘書，職務列簡任第十二職等。

第五條 本部之次級機關及其業務如下：

一、新竹科學工業園區管理局：執行科學工業園區設置管理條例所定事項。

二、中部科學工業園區管理局：執行科學工業園區設置管理條例所定事項。

三、南部科學工業園區管理局：執行科學工業園區設置管理條例所定事項。

第六條 本部為應業務需要，得報請行政院核准，派員駐境外辦事，並依駐外機構組織通則規定辦理。

前項駐外人員擔任駐外機構科技單位主管職務，必要時得借調專科以上學校具教授資格者聘任之；聘任期間不得超過四年，期滿應即歸建。

第七條 本部自然科學及永續研究發展司、工程技術研究發展司、生命科學研究發展司、人文及社會科學研究發展司、科教發展及國際合作司之司長職務，必要時得比照專科以上學校教授之資格聘任；其退休、撫卹比照教師相關規定辦理，並由本部核定之。

第八條 本部為應全球科技快速發展，多元化進用科學技術人才，以提升我國科技競爭力，得依聘用人員聘用條例之規定，聘用自然科學、工程技術、生命科學、人文及社會科學、科教發展、國際科技合作、永續發展研究、產學及應用科技、科技政策及管理領域科技專業人員，其聘用員額不得超過一百一十人。

第九條 本部各職稱之官等職等及員額，另以編制表定之。

第十條 本法施行日期，由行政院以命令定之。

二、中華民國一百零五年度中央政府總預算編製辦法

第一章 總則

第一條 本辦法依預算法第三十一條規定訂定。

第二條 中華民國一百零五年度(以下簡稱本年度)中央政府總預算之編製，依本辦法辦理。

第三條 未依組織法令設立之機關，不得編列預算。

中央政府總預算機關單位之分級，區分為主管機關、單位預算及單位預算之分預算三級。

前項各級機關單位分級表，由行政院主計總處(以下簡稱主計總處)定之。

總預算案所列機關單位，其名稱於總預算案完成法定程序前變更者，由行政院配合修正之。

第四條 總預算稱歲入、歲出者，指本年度之一切收入及支出。但不包括債務之舉借、以前年度歲計賸餘之移用及債務之償還。

第五條 歲入、歲出預算，各依其性質，劃分為經常門、資本門；其劃分原則，由主計總處定之。

第六條 歲入預算，應按來源別科目編列；歲出預算，應按基金別、政事別、機關別科目編列；融資性收支預算，應按債務之舉借及償還之數額編列。

第二章 預算案之籌劃

第七條 主計總處應依據行政院訂定之本年度施政方針，擬訂預算籌編原則，陳報行政院核定後，分行中央政府各主管機關及直轄市、縣(市)政府。

第八條 行政院為籌編本年度總預算，得組設行政院年度計畫及預算審核會議(以下簡稱審核會議)。

前項審核會議組設要點，由行政院定之。

第九條 主計總處於籌編本年度總預算時，應以行政院核定一百零五至一百零八年度中程歲出概算額度及中程資源分配方針為基礎，依據最新經濟情勢，辦理全國總資源供需估測與中程預算收支推估，並邀集有關機關會商研擬本年度歲出預算案之額度分配情形，經提報審核會議議定後，由行政院分行各主管機關據以辦理本年度計畫及預算之編報審議作業。

第十條 前條中程資源分配方針所定各年度歲出額度之內容，得視需要再各區分為基準需求額度及競爭性需求額度。

前項競爭性需求額度，得適度賦予各主管機關編報本年度歲出概算之彈性。

第三章 概算之編製

第十一條 各主管機關應依國家發展長期展望及中程國家發展計畫，妥為辦理相關計畫之規劃與編報作業，以達成政府整體施政目標，其中屬下列各項計畫範圍者，應分別依下列規定辦理：

一、公共建設計畫，應依政府公共建設計畫先期作業實施要點規定送國家發展委員會(以下簡稱國發會)。

二、科技發展計畫，應依政府科技發展計畫先期作業實施要點規定送科技部。

三、重要社會發展計畫，應依行政院重要社會發展計畫先期作業實施要點規定送國發會。

四、工程及建築計畫，應依政府公共工程計畫與經費審議作業要點規定送行政院公共工程委員會(以下簡稱工程會)。

五、資通訊應用計畫(含電腦設置)，應依各機關資通訊應用管理要點規定送國發會。

六、預算員額異動計畫，應送行政院人事行政總處。

七、派員出國計畫，應依各機關因公派員出國案件相關規定辦理。

八、派員赴大陸地區計畫，應依各機關因公派員赴大陸地區案件相關規定辦理。

前項屬奉行政院核定之新興重大施政計畫及公共工程建設計畫，應將其所作備選方案之成本效益分析，以及相關財源籌措與資金運用說明，依預算法第三十四條規定送立法院備查。

前項成本效益分析，應確實評估未來營運及維修成本支出等財源籌措之可行性。

第十二條 各主管機關應依行政院訂定之本年度施政方針及中程施政計畫，擬定本年度施政計畫。

前項年度施政計畫之擬定，應依行政院所屬各機關施政績效管理要點之規定辦理。

第十三條 各主管機關編製歲入概算時，應參照主計總處與財政部會商確定之歲入滾推原則，並衡酌以前年度及一百零四年度已過期間實收情形，考量各項發展因素，力求詳實編列，並明列計算數據。

前項歲入概算，應按規定時間送行政院，並另以一份送財政部。

第十四條 各主管機關編製歲出概算時，應依行政院核定之預算籌編原則及編製中程與年度計畫、概算應行注意辦理事項，就本年度應興辦之事項，尤其應注意既有公共設施之安全維

護，民間參與公共建設之鼓勵與促進等，通盤考量，妥為規劃，並把握零基預算精神，按計畫優先順序，於行政院核定一百零五至一百零八年度中程歲出概算額度本年度可編報之上限數額範圍內檢討編列，其中對直轄市、縣(市)政府之補助，應建立客觀、公開之評比機制，並應確定各該政府已完成先期規劃作業與所有應行配合辦理事項。

前項歲出概算，應按規定時間送行政院，並應依第十一條規定將相關計畫及概算，依計畫審議分工情形，逕送各該審議機關進行計畫及概算之篩選、整合及審查。

第一項歲出概算，除配合新增法律規定、額外覓有特定收入，或屬新增促進民間參與公共建設案件之相關規劃作業經費外，均應由各相關主管機關，於其歲出概算額度可編報上限之範圍內，確實依各項延續與新興計畫之優先順序檢討調整容納，不得超編。

第十五條 各主管機關歲出概算所列各項費用，應力求詳實，其屬共同性費用項目，並應依主計總處所定共同性費用編列標準表規定編列。

第十六條 各主管機關對於所管特種基金附屬單位預算應詳加審核；其審核結果，所列盈(賸)餘之應解庫額及虧損或短絀之由庫撥補額與資本或基金之由庫增撥或收回額，應分別列入主管概算相關科目項下。

附屬單位預算之編製，應依行政院所定本年度之附屬單位預算編製辦法之規定辦理。

第十七條 為統籌全國財力資源，俾合理分配及有效運用，直轄市、縣(市)政府各類公共建設計畫，應依政府公共建設計畫先期作業實施要點規定辦理。

第四章 概算之審查

第十八條 中央各主管機關所編概算於送達行政院後，即交由主計總處彙核整理。

前項歲出概算，如有違反第十四條第三項規定情形者，得退回該主管機關重編。

第十九條 財政部應就各主管機關所送歲入概算依第十三條第一項所定滾推原則進行檢討，並將檢討結果按規定時間提報審核會議審議。

第二十條 國發會、科技部進行公共建設計畫或科技發展計畫之篩選、整合及審查時，應按中程資源分配方針內所定編報指導原則，就其政策之優先順序予以檢討容納，其中屬公共工程及各類房屋建築之興建，並應由各主管機關併送工程會審查。

前項檢討審議結果，應於規定時間函報行政院，並副知主計總處。

第二十一條 主計總處就各主管機關歲出概算及對直轄市、縣(市)政府一般性補助款之設算與分配事項等彙核整理結果，除公共建設計畫及科技發展計畫外，其餘各類計畫概算，應邀集相關審議機關、概算編報機關及直轄市、縣(市)政府舉行初步審查會議，其中屬重要社會發展計畫部分，並應先送國發會就個案計畫內容與政策之優先順序進行審查；屬公共工程及各類房屋建築之興建，應由各主管機關併送工程會審查。

前項初步審查會議之結論，連同前條公共建設計畫及科技發展計畫之先期審議結果，均應提報審核會議。

第二十二條 主計總處依據審核會議審議結果，應即綜合整理，擬訂中

中央政府各主管機關歲入預算應編數額、歲出預算額度、補助直轄市、縣(市)政府數額、融資性收支之安排及其他有關事項等，陳報行政院核定。由行政院就有關內容，分別函知中央各主管機關及直轄市、縣(市)政府；中央各主管機關並應轉知所屬各機關。

第二十三條 司法院主管所編概算，得由主計總處會同有關機關擬具加註意見，陳報行政院核定。

第五章 預算案之編製

第二十四條 各機關應依第二十二條行政院核定情形，編擬單位預算，並按規定時間及份數，陳報主管機關。

第二十五條 各主管機關對於所屬機關編送之單位預算及附屬單位預算，應依行政院核定情形切實審核，併同本機關單位預算，綜合彙編主管預算，並加具配合施政重點之預算編列情形、預期目標及績效衡量指標等能充分揭露政府作為之必要說明，連同本機關及所屬各機關之單位預算，按規定時間及份數送達主計總處，同時另以主管歲入預算表一份送財政部。

第二十六條 直轄市、縣(市)政府應按規定時間，將本年度各該地方全盤預算收支情形，送達主計總處。

第二十七條 各機關應編具歲出按職能及經濟性綜合分類表，附入單位預算，由主管機關彙編附入主管預算。

第二十八條 財政部應就各主管機關所送歲入預算表，加具意見，連同該部主管歲入預算，綜合編成中央政府歲入預算，按規定時間及份數送達主計總處。

第二十九條 主計總處根據各類歲入、歲出預算，連同融資性收支之安排及對司法院主管概算之加註意見，彙整編成中央政府總

預算案與附屬單位預算及綜計表，提報行政院會議確定。

第三十條 中央政府總預算案與附屬單位預算及綜計表，由行政院依規定時間提出立法院審議，並附送施政計畫。

第三十一條 各機關於列席立法院說明其預算內容時，對有關以前年度計畫及預算執行績效與本年度計畫及預算配合編列情形等，應事先充分準備資料，對於重大項目，並應製備圖表，予以配合分析說明。

第六章 附則

第三十二條 政府機關核撥行政法人之經費超過該法人當年度預算收入來源百分之五十者，應由中央各目的事業主管機關將其年度預算書，送立法院審議。

第三十三條 各機關投資其他事業，應由各主管機關彙整各該事業之營運及資金運用計畫，送立法院。

第三十四條 政府原始捐助基金超過百分之五十暨捐助基金累計超過百分之五十之財團法人及日本撤退臺灣接收其所遺留財產而成立之財團法人，應由主管機關將各該財團法人年度預算書，送立法院審議。

前項以外之政府捐助財團法人，應由主管機關將各該財團法人之營運及資金運用計畫，送立法院。

第三十五條 外交部與國防部主管之各類預算書表及其施政計畫，依國家機密保護法及其施行細則規定，有涉及機密部分，均應以機密方式處理。

第三十六條 中央政府總預算案編製日程表、預算科目及書表格式，由主計總處定之。

第三十七條 本辦法自發布日施行，施行期間至本年度總預算公布日止。

三、中央政府中程計畫預算編製辦法

第一章 總則

第一條 本辦法依預算法第三十三條規定訂定之。

第二條 中央政府中程計畫預算之編製，依本辦法辦理。

第三條 本辦法所稱中程計畫預算之實施範圍，係指編列於中央政府總預算與特別預算內之各項支出及支應其所需之財源。

第四條 中程計畫預算之實施期程，以四個會計年度為一期。但個案計畫，應按其實際需要編擬，不受四個會計年度期程之限制。

第五條 中程計畫預算之實施架構，依國家發展長期展望，並參酌中程預算收支推估結果，訂定中程國家發展計畫及中程資源分配方針；再由各主管機關根據中程國家發展計畫及中程資源分配方針，擬訂中程施政計畫；並依中程施政計畫及配合年度歲出概算額度分配情形，擬編年度施政計畫及概算。

前項中程施政計畫及年度歲出概算，屬於重要公共建設計畫、科技發展計畫及社會發展計畫部分，應加強先期作業，並依先期作業審議結果及所通過之優先順序，檢討編列。

第二章 國家發展長期展望之訂定

第六條 國家發展長期展望之訂定，應揭櫫國家長期發展願景，有效掌握國家長程發展及建設方向，以凝聚全民共識，發揮引導與整合各機關相關政策、施政方針及施政計畫之功能。

第七條 國家發展長期展望涵蓋期間，以不少於八個會計年度為原則；其內容應包括下列事項：

一、國家發展現況檢討及主、客觀情勢分析。

- 二、國家發展願景、長期目標、方向及策略。
- 三、各主管機關施政現況檢討、長期發展目標、方向及策略。
- 四、國家整體發展及財政收支重要量化指標。
- 五、其他重要事項。

第八條 國家發展長期展望，由各主管機關就前條所定事項，依優先性及相關性，研提國家整體發展重要指標，並加以篩選及整合後，報由國家發展委員會(以下簡稱國發會)會同有關機關彙整擬訂，併同中程國家發展計畫提報行政院會議。

國家發展長期展望得配合新一期中程國家發展計畫作業進度，先行重新擬訂，提報行政院會議後，作為中程國家發展計畫研擬之參據。

第三章 中程預算收支推估之辦理及中程國家發展計畫之訂定
第九條 行政院主計總處(以下簡稱主計總處)應依據國家發展長期展望，參考國內、外經濟發展情勢，應用全國總資源供需估測模型，逐年辦理以四個會計年度為期程之中程預算收支推估，並提出該期程內各年度之收支規模、經常支出與資本支出成長比率及收支短絀彌補方法等建議，作為訂定中程資源分配方針之依據。

前項推估作業，應配合年度預算案籌編作業時程辦理；於推估結果及建議提出前，應先徵詢財政部之意見。

第十條 國發會應依據國家發展長期展望及政府未來施政重點，並審酌全國總資源供需估測情形及政府財政負擔能力，就各主管機關所提各類重要建設計畫，會同有關機關彙核擬訂中程國家發展計畫，提報行政院會議，作為各主管機關擬訂中程施政計畫之依據。

第十一條 前條中程國家發展計畫，以四個會計年度為一期；擬訂時，應注意下列事項：

- 一、考量國家中、長程整體發展策略及施政重點。
- 二、考量中程預算收支推估之結果。
- 三、考量各機關或部門間計畫之關連性、優先性及實際執行能力。
- 四、考量各部門、各領域及各區域之均衡發展。
- 五、考量各計畫之自償性及使用者或受益者付費之原則。
- 六、妥善運用民間資源參與公共事務及建設。
- 七、對各項策略與計畫設定具體及明確之目標。

第十二條 中程國家發展計畫於實施期間，應以每二年至少檢討修正一次為原則，並依第十條規定程序辦理。

第四章 中程資源分配方針及中程施政計畫之訂定

第十三條 主計總處應依中程預算收支推估結果，並參酌國家發展長期展望與中程國家發展計畫或政府中程整體施政重點、總體政策目標，及各主管機關提供之相關資料，會同有關機關擬訂以下一年度為開始之中程資源分配方針，經行政院核定後，作為各主管機關規劃中程施政計畫與研提中、長程個案計畫及有關機關審查個案計畫之依據。

第十四條 中程資源之分配，應審酌各類公共建設計畫、科技發展計畫及重要社會發展計畫之核議情形，並考量各主管機關基本需求及其他一般性計畫需求，以主管機關為單元，予以整合分配。

前項分配，得先以主要政事別支出作為衡量指標，再按部門別、次類別或領域別予以劃分。

第十五條 前條第一項各主管機關基本需求及其他一般性計畫之內

容，應包括下列事項：

- 一、各主管機關之基本需求。
- 二、依法律義務必須編列之重大支出。
- 三、統籌科目經費及第二預備金等。
- 四、其他一般延續性及新增計畫等具競爭性之需求。

第十六條 各主管機關應以中程國家發展計畫為範圍，依中程資源分配方針，擬訂其所主管範圍之中程施政計畫，並就其中所列使命、願景及關鍵策略目標作為進一步研提中、長程個案計畫，編製年度施政計畫，規劃各年度歲出概算之依據。

前項屬於行政院所屬各主管機關之中程施政計畫部分，應由國發會會同有關機關審查通過後，報行政院核定實施；屬行政院所屬各主管機關以外之主管機關部分，由各主管機關自行核定後送行政院備查。

第十七條 各主管機關之中程施政計畫於實施期間，得配合中程國家發展計畫之修正及必要情形，就原定期程尚未執行部分予以檢討修正或重新擬訂另一期程之中程施政計畫，並依前條規定程序辦理。

第十八條 國發會及科技部應依據中程國家發展計畫、中程資源分配方針及各主管機關中程施政計畫編定情形，分別就公共建設、科技發展與重要社會發展等各類計畫之審查作業規範及與中程資源分配方針之配合原則，擬具先期作業實施要點，報行政院核定後實施。

第十九條 前條各類計畫先期作業實施要點之內容，應包括下列事項：

- 一、該類計畫之整體中程規劃原則與所規範之計畫範圍及細部分類。
- 二、該類計畫與中程資源分配方針之配合原則。

- 三、個案計畫提報應注意事項及審議之重點。
- 四、年度預算有關計畫優先順序調整之原則及程序。
- 五、其他有關之作業規範。

第五章 個案計畫之核定及額度控管

第二十條 國發會及科技部應就中程資源分配情形，參酌中程國家發展計畫及各主管機關中程施政計畫之重點需求，分別訂定有關公共建設計畫、科技發展計畫及重要社會發展計畫之編報指導原則。

前項編報指導原則，應納入前條各類計畫先期作業實施要點內，並得視各類計畫以往年度之執行成效及未來年度之政策需要等情形，每年檢討修正一次。

第二十一條 為妥慎周密辦理中程計畫預算作業，各主管機關應常設屬任務編組之計畫及概、預算編審統合協調組織，由首長或副首長為召集人，成員包括一級單位主管及其所屬機關首長，以審查該機關所屬之中程施政計畫及獲配歲出概算額度之分配。

第二十二條 凡經列入各主管機關中程施政計畫內之各項中、長程個案計畫，應由各主管機關依行政院訂定之中長程個案計畫編審規定擬編。

第二十三條 各主管機關整編之中、長程個案計畫，屬政府公共建設計畫、科技發展計畫及重要社會發展計畫範圍者，無論係新興計畫，或係修正已奉行政院核定有案之計畫，均應列明優先順序，並可隨時依各該類計畫先期作業實施要點規定，逐案函報行政院，由國發會或科技部分別會同財政部、行政院公共工程委員會(以下簡稱工程會)、主計總處等有關機關審查。

第二十四條 凡經列入各主管機關中程施政計畫內之各項中、長程個案計畫，如屬於公共工程及各類房屋建築之興建，應確實依行政院所定政府公共工程計畫與經費審議作業要點之規定，並送工程會審查；在未獲得工程會之書面專業審查意見前，計畫審議程序視為未完成。

第二十五條 有關政府公共建設、科技發展及社會發展個案計畫之擬編，應加強財務規劃，對於具自償性者，須列明自償比率；並對所需經費及其成本效益詳加評估。其中屬重要公共工程建設應先徵詢民間投資意願，並製作替代方案，俾供選擇。

第六章 年度計畫預算之配合及整編

第二十六條 各主管機關應參酌已核定個案計畫之情形，在其獲配各年度歲出概算額度範圍內，配合擬達成之年度施政目標，本零基預算精神，重行檢討各項新興或延續性計畫，並排列優先順序後，依各年度總預算編製作業規定，編製歲出概算，函報行政院。

第二十七條 國發會及科技部，應依行政院核定各主管機關年度歲出概算額度，就各該主管機關歲出概算內所編列屬公共建設、科技發展及重要社會發展計畫部分，分別檢討是否符合原訂之編報指導原則及其優先順序之排列情形，並依年度預算編製作業所定時程，函送主計總處。

前項各類計畫之編列情形，如經國發會及科技部檢討結果不符編報指導原則，或優先順序有排列不當者，應先協商各主管機關予以調整修正，如協調未能獲致共識，應加具建議修正意見，併送主計總處。

第二十八條 主計總處接獲前條各類計畫先期審議機關函送之審議結

論，連同對各主管機關基本需求及一般性計畫之檢討結果，應就整體情形加以分析，並考量年度施政方針及施政計畫之編定情形，擬具處理意見彙整提報行政院年度計畫及預算審核會議核議。

第七章 附則

第二十九條 中程計畫預算與年度預算作業有關日程及書表格式，由主計總處定之。

第三十條 本辦法自發布日施行。

四、行政院所屬各機關中長程個案計畫編審要點

一、行政院為辦理所屬各部、會、行、總處、署、院、省政府及省諮議會(以下簡稱各機關)中長程個案計畫編審作業，特訂定本要點。

二、行政院所屬各機關之中長程個案計畫，係指期程二年以上，並依據行政院施政重點、國家發展長期展望、中程國家發展計畫、各機關中程施政計畫及其他重要施政事項所擬訂者。

各機關擬訂之中長程個案計畫，應衡酌其業務性質、財務需求及重要程度，其涉及重大政策及跨機關性質者，應函報行政院核定，但計畫性質單純或屬例行性業務者，得由各機關自行核定。

三、中長程個案計畫之類別如下：

- (一) 社會發展計畫：為預防、解決社會問題，促進社會發展，所研擬具前瞻性、新興性及重大性之計畫。
- (二) 公共建設計畫：配合國家發展需要，所研擬重要實質公共建設之計畫。
- (三) 科技發展計畫：依據國家重大政策，所研擬科學技術與產業發展需要之計畫。

中長程個案計畫應報行政院核定者，其類別由行政院認定之。

四、中長程個案計畫之擬訂，應注意下列事項：

- (一) 應以國家發展計畫為其上位指導計畫，並依據各機關施政計畫研擬個案計畫。
- (二) 應在中程資源分配方針所訂之中程歲出概算額度內進行個案計畫之編擬，並應加強財務規劃，對於具自償性者，須列明自償率，鼓勵民間參與，並研擬完整之財務計畫。

- (三) 應參酌各機關資源能力，事前進行整體資源盤點，瞭解內外環境變遷趨勢及市場供需情形，設定具體目標，評估財源籌措方式及民間參與之可行性，訂定實施策略、方法、分期(年)實施計畫及經費需求。
- (四) 各機關應報行政院核定之中長程個案計畫，應併同提出該機關執行中或審議中之計畫及預算清冊。

五、中長程個案計畫內容如下：

(一) 計畫緣起

- 1. 依據。
- 2. 未來環境預測。
- 3. 問題評析。
- 4. 社會參與及政策溝通情形。

(二) 計畫目標

- 1. 目標說明。
- 2. 達成目標之限制。
- 3. 績效指標、衡量標準及目標值。

(三) 現行相關政策及方案之檢討

(四) 執行策略及方法

- 1. 主要工作項目。
- 2. 分期(年)執行策略。
- 3. 執行步驟(方法)與分工。

(五) 期程與資源需求

- 1. 計畫期程。
- 2. 所需資源說明。
- 3. 經費來源及計算基準。
- 4. 經費需求(含分年經費)及與中程歲出概算額度配合情形。

(六) 預期效果及影響

(七) 財務計畫

(八) 附則

- 1. 替選方案之分析及評估。

2. 風險評估。
3. 相關機關配合事項。
4. 中長程個案計畫自評檢核表及性別影響評估檢視表(如附表一、二)。
5. 其他有關事項。

中長程個案計畫應進行性別影響評估，並視計畫內容所涉之性別影響層面，於前項第二款，訂定性別目標、績效指標、衡量標準及目標值。

各機關依據中長程個案計畫之性質及需要，就下列事項擬訂相關內容：

- (一) 中長程個案計畫屬跨機關性質者，應於第一項第二款，訂定跨機關績效指標。
- (二) 中長程個案計畫應依據「跨域加值公共建設財務規劃方案」之精神，提具整體規劃構想及財務規劃，並依各類審查作業規定辦理。
- (三) 中長程個案計畫應強化因應氣候變遷之調適能力，並納入碳中和概念，優先選列節能減碳指標。
- (四) 中長程個案計畫如涉及空間規劃者，應檢附計畫範圍具座標之向量圖檔，並標註詮釋資料。如涉及政府辦公廳舍興建購置者，應納入積極活化閒置資產及引進民間資源共同開發之理念。
- (五) 中長程個案計畫之一部或全部屬公共工程或房屋建築者，應納入永續公共工程理念，並敘明落實生態環境保護或節能減碳措施之預期效果及影響。
- (六) 中長程個案計畫如涉及資訊系統，應將資通安全防護納入規劃。
- (七) 中長程個案計畫屬延續性者，應詳細評估前期計畫績效，

列於第一項第三款所定現行相關政策及方案之檢討中。

六、中長程個案計畫，應由該機關副首長召集相關單位進行自評後，報請該機關首長或行政院核定。

前項自評作業，得諮詢專家、學者、相關機關或團體意見，並應填列中長程個案計畫自評檢核表，納入計畫書。

七、應報行政院核定之中長程個案計畫審議作業分工如下：

(一) 社會發展計畫及公共建設計畫：由國家發展委員會會同財政部、行政院主計總處(以下簡稱主計總處)及相關機關審議後報行政院核定。

(二) 科技發展計畫：由行政院科技會報辦公室及科技部會同財政部、主計總處及相關機關審議後報行政院核定。

八、中長程個案計畫審議事項如下：

(一) 計畫需求：政策指示、民意及輿情反映。

(二) 計畫可行性：計畫目標、環境、財務、技術、人力、營運管理可行性、社會參與及政策溝通成效。

(三) 計畫協調：權責分工、相關計畫之配合。

(四) 計畫效果(益)：社會效果、經濟效益、財務效益、成本效益比、前期計畫績效。

(五) 計畫影響：國家安全影響、社會經濟影響、自然環境影響、性別影響。

九、各機關之中長程個案計畫，有下列情形之一者，應予修正：

(一) 因中長程施政目標及策略變更，致原計畫難以執行。

(二) 因機關組織或任務變更，致原計畫須調整因應。

(三) 因執行方式或執行內容變更，致總經費增加或計畫總期程變更。

(四) 因執行進度嚴重落後或無具體成效，致原計畫無法如期完

成。

(五) 因其他不可抗力，致原計畫須調整因應。

前項修正作業，最遲應於計畫屆期結束三個月前，由各機關主辦單位研擬修正內容，並依規定程序修正。

十、各機關之中長程個案計畫，有下列情形之一者，應予終止：

(一) 因機關組織或任務變更，致原計畫無法繼續執行。

(二) 因情勢變更，原計畫已無執行必要或已無法執行。

十一、前二點之修正或終止，應依原核定之程序辦理。

十二、中長程個案計畫之修正內容，應包括下列各項：

(一) 環境變遷檢討。

(二) 需求重新評估。

(三) 計畫及預算執行檢討。

(四) 計畫修正理由說明，若涉及期程延宕或經費增加者，應敘明理由、權責及因應措施。

(五) 修正目標。

(六) 修正內容、分年實施計畫及資源需求。

(七) 修正內容對照表。

十三、中長程個案計畫應納入施政計畫辦理，並逐年檢討其績效，必要時得修正或終止。未納入施政計畫者，原則上不得提報中長程個案計畫。

中長程個案計畫執行完成後，應就其實施成效作成總結評估報告。

十四、中長程個案計畫之審議核定，應於中長程個案計畫年度預算先期作業審定三個月前完成。但因應緊急重大政策需要者，不在此限。

十五、各機關中長程個案計畫應報行政院核定者，得採網路編審作

業，並經行政院核定後，登載於機關網頁及行政院相關計畫管理系統。

十六、直轄市政府及各縣(市)政府中長程個案計畫編審作業，得參照本要點另定作業規定。

五、政府科技發展計畫先期作業實施要點

- 一、為期中央政府各類科技發展計畫，配合國家建設長期展望妥慎規劃，並加強重視先期作業規範及程序，藉以強化其計畫及概算編審作業，特訂定本實施要點。
- 二、科技發展計畫之範圍如下：
 - (一) 依據行政院施政方針所擬訂之科技發展計畫。
 - (二) 依據國家科學技術發展計畫及中華民國科技白皮書各項研究發展課題所擬訂之科技發展計畫。
 - (三) 科技部綜合規劃之科技發展計畫。
 - (四) 行政院函核示及行政院相關會議決議之科技發展計畫。
 - (五) 中央政府各主管機關(以下簡稱各主管機關)依據施政計畫擬訂之科技發展計畫。
- 三、配合行政院中程計畫預算作業，各主管機關對於前點各款主管業務之科技發展計畫，應事先全面考量，通盤規劃，研提其未來四年之科技發展中程綱要計畫書(以下簡稱綱要計畫書)，並逐年滾動修正。
- 四、各主管機關應就綱要計畫書之可行性、過去績效、預算額度等事項，辦理自評，並將自評結果，依科技部所定時程及作業方式，送該部會同財政部、行政院主計總處等相關機關審議(有關作業規定，依科技部編訂之「年度政府科技發展計畫概算編製暨審議作業手冊」辦理)。其中如有公共工程及房屋建築，應依政府公共工程計畫與經費審議作業要點規定，另送行政院公共工程委員會審議。
- 五、綱要計畫書之審議，應衡酌國家資源負擔能力及國家科技發展需要，議定優先次序；審議結果，經行政院科技會報會議決議，由科技部綜合彙編，按規定時間函報行政院，並副知行政院主

計總處及國家發展委員會。

- 六、行政院主計總處應依科技部彙編報院之審議結果，彙整提報行政院年度計畫及預算審核會議通盤核議後，簽報院長核定。
- 七、經行政院核定之綱要計畫書審議結果，由科技部函知各主管機關做為細部計畫之依據，俟立法院通過預算案後，各主管機關應於年度開始一個月內，將執行綱要計畫書之「細部計畫」一份(含電子檔)及各「細部計畫」回應審議意見之情形說明函送科技部，作為科技發展計畫成效管考之依據。

六、中央各主管機關依中程計畫預算編製辦法規劃中程計畫與概算編審作業應行辦理事項

- 一、為建構完整而嚴密之計畫與預算作業體系，並使相關法規能互相切合，請國家發展委員會(以下簡稱國發會)、科技部及本院公共工程委員會依中央政府中程計畫預算編製辦法之相關規定，分別就所主管法規，包括政府公共建設計畫先期作業實施要點、行政院重要社會發展計畫先期作業實施要點、政府科技發展計畫先期作業實施要點、政府公共工程計畫與經費審議作業要點、行政院所屬各機關中長程個案計畫編審要點、行政院所屬各機關施政績效管理要點等加以檢討，視必要情形予以配合修訂。
- 二、請國發會及科技部參酌國家發展計畫、政府未來整體施政重點、各主管機關中程施政計畫重點需求、本院訂定之中程資源分配方針及各項延續性計畫以往年度實際執行成效等，分別訂定對各機關屬於公共建設、科技發展與重要社會發展計畫之編報指導原則，其內容應包括各主管機關依中程資源分配方針所訂各類計畫可編報之上限或額度、編報原則與依中央政府中程計畫預算編製辦法第 22 條至 25 條規定各項重大計畫之擬編及先期審議作業之送審程序等。
- 三、各主管機關應依中央政府中程計畫預算編製辦法第 21 條規定，常設屬任務編組之計畫與概、預算編審統合協調組織，由首長或副首長為召集人，成員包括一級單位主管及其所屬機關首長，就本院所訂定之中程資源分配方針，國發會與科技部訂定之公共建設、科技發展及重要社會發展計畫編報指導原則，檢討修正所主管範圍之中程施政計畫，並函送國發會會同有關機關審議通過後，作為研提中長程個案計畫之依據。

- 四、各機關應依中程資源分配方針，本零基預算精神，全面檢討現有施政計畫及資源之使用效益，俾可騰出額度容納新興政事所需，又凡經列入各主管機關中程施政計畫內之公共建設、科技發展及重要社會發展計畫，均應列明優先順序，並依中央政府中程計畫預算編製辦法第 22 條至 25 條規定擬編及送審。
- 五、凡經列入各主管機關中程施政計畫內之中長程個案計畫，依中央政府中程計畫預算編製辦法第 23 條規定送審前，應先提報各主管機關計畫與概、預算編審統合協調組織，就計畫內容及經費核實審查，所需經費並應儘先於本院核定中程歲出概算額度內檢討容納。又跨年期計畫應參照預算法第 39 條有關繼續經費之規定，由各機關依事實情形於總預算書「歲出機關別預算表」與單位概(預)算書列明計畫名稱、經費總額、執行期間、本年度編列數及以前年度法定預算數總數(含動支預備金)外，並於單位概(預)算書之「跨年期計畫概況表」表達，以供立法院審議參考，各機關跨年期計畫應儘早研擬及完成核定程序。
- 六、本院所屬各主管機關以外之主管機關部分，包括總統府、立法院、司法院、考試院及監察院主管，請依中央政府中程計畫預算編製辦法相關規定自行擬訂通盤性之中程施政計畫，並送本院備查。
- 七、為期政府中長程整體施政重點及建設，與財政負擔能力密切配合，並避免計畫需求之過度擴張，以健全政府財政及達成中程計畫預算作業制度之預期效益，各主管機關均應依中程資源分配方針與國發會及科技部所訂定屬於公共建設、科技發展及重要社會發展計畫之編報指導原則，嚴格控制中長程個案計畫之編報數額，除配合新增法律規定、額外覓有特定收入來源，或屬新增促進民間參與公共建設案件之相關規劃作業經費外，均

不得超出上述中程資源分配方針所規範之上限範圍，否則各先
期作業審議機關得不予受理。

七、中央各主管機關編製 105 年度概算應行注意辦理事項

- 一、為賡續實施中程計畫預算作業制度，各機關應在本院核定 105 年度各主管機關中程歲出概算額度之 1.各機關基本運作需求及各項專案檢討計畫；2.依法律義務必須編列之重大支出；3.公共建設計畫；4.科技發展計畫等各類上限數額範圍內，妥慎檢討編製 105 年度歲出概算。
- 二、各機關非屬配合新增法律規定、額外覓有特定之收入來源(如提高規費或門票收費標準等)，或新增促進民間參與公共建設案件之相關規劃作業經費，所編列之概算均不得超出本院原核定之各類歲出概算額度，違反以上規定所超出之概算，本院得不予受理或將全部歲出概算予以退回重編。
- 三、為配合政府當前施政重點需要，各機關應依「預算編製作業落實零基預算精神實施方案」及「財政健全方案」，加強開源節流措施，並切實落實零基預算精神，將原有的計畫項目預算，全部歸零重新檢討，覈實編列，有效整合運用各類預算資源，且就所獲 105 年度之其他基本運作需求(扣除人事費)、公共建設及科技發展計畫額度，檢討調減至少 10%舊有經費，用以安排新興施政所需，如未依上開規定檢討調整容納者，各審議機關得依審查結果逕予調減額度，並用以容納其他重大施政所需。
- 四、因當前中央政府財政極為困難，為促進資源有效運用及維持經常收支平衡，各機關應切實在 105 年度歲出概算額度範圍內，通盤檢討辦理下列事項：
 - (一) 全面檢討現有施政計畫之優先順序及實施效益
 1. 各機關編列歲入歲出概算時，應依本院所訂「中央及地方政府預算籌編原則」審慎檢討辦理。
 2. 各機關人事費應依規定標準核實編列，且適時檢討待遇福利及教育訓練等人事成本，將來於年度進行中亦應嚴格控

- 制執行，不得以人事費不足為由報請核撥經費。
3. 各機關以往曾因原編列經費不足而申請動支中央政府總預算第二預備金者，105年度應視實際需要情形優先編足，將來於年度進行中亦應嚴格控制執行，不得以原編列經費不足為由持續申請動支第二預備金。
 4. 為因應本院組織調整，各機關組織改造相關經費應妥為規劃，並在所獲歲出概算額度範圍內，優先編列預算辦理。
 5. 凡具有相對收入之業務經費，均應以收支併列方式核實編列，並檢討科目整併之可行性，以增加預算執行彈性，如屬公有設施或財產之經營管理，以及屬作業或營業性質之業務，應依「行政院及所屬各機關推動業務委託民間辦理實施要點」規定，檢討改由委託民間辦理，以收取回饋金或權利金編入預算，以利業務推廣增加收益。
 6. 為促進國有財產運用效能，各機關規劃土地開發或興建辦公廳舍，應優先檢討採招標設定地上權或與民間合作開發，以減少政府興建費用之投入，並增裕權利金與租金收入。
 7. 獎勵競賽及民眾檢舉獎金應優先編足，公務人員專案獎金則不宜增加，年度執行時，應本核實原則加以控管，在預算範圍內支應。又為增加執行彈性，並檢討科目整併之可行性。
 8. 各機關委託其他政府機關代辦業務經費，應儘量檢討減編，其中如屬支付廠商之款項，原則應由委辦機關編列預算逕付廠商。另對於每年經常性且金額較為固定之委辦事項或委託訓練等，其經費應儘量檢討移撥由代辦機關編列。
 9. 各機關應落實執行「公共設施閒置空間之活化及防範策略精進措施」，於計畫規劃階段審慎評估建設之需求性、效益性及後續維護可行性，以確保其預期效益及避免公共設施興建完成後造成閒置或低度利用之情形。
 10. 各機關凡有未合時宜、以前年度實施未見績效或經審計部查核結果認為財務效能欠佳之計畫，應予刪除，其預算內容可擲節者，亦應檢討減列，俾可騰出額度容納新興政事所需。
 11. 各項計畫應按輕重緩急、成本效益等縝密檢討，排列優先順序，在本院核定之各類歲出概算額度範圍內統籌調配編

列。

12. 各機關擬編概算除應注重主管業務範圍內各中長程個案計畫、法律案之性別影響評估結果外，並請持續關照性別平等政策綱領、行政院所屬各機關推動性別主流化實施計畫及消除對婦女一切形式歧視公約有關促進性別平等工作之需求，其中經性別影響評估檢視屬直接受益需優先推動之計畫，應在各該機關所獲配年度主管歲出概算額度內，優先編列預算辦理。
13. 各機關有特殊情況須增購或汰換公務小客車、大客車及客貨兩用車，應先報經本院核准後始得編列預算；各式車輛採購，鼓勵購置電動車、油電混合動力車及電動機車等低污染性之車種，其編列年度增購汰換車輛預算前，應確實評估所需車種及數量，且於歲出概算額度範圍內辦理。
14. 各機關不得編列員工上下班交通補助費，亦不得編列租賃交通車提供員工上下班之費用。
15. 各機關預算涉及對地方政府之計畫型補助款部分，應事先估列分配金額，於 104 年 8 月 10 日前通知受補助地方政府，如未能於期限內通知，應敘明理由連同補助項目及金額函報主管機關轉本院備查。
16. 各機關預算涉及愛台 12 建設、政策宣導、獎金發放、工程管理費、原住民族經費、公共藝術設置費、組織改造或對地方政府之計畫型補助款部分，應於單位預算書表內，妥適表達經費編列情形，以供立法院審議參考。其中工程管理費應明確表達提列標準、金額及計算方式；計畫型補助款應明確表達補助計畫、補助對象及金額；組織改造應明確表達業務、人員及經費移撥情形。

(二) 緊縮經常支出

1. 應依照「共同性費用編列標準表」規定編列，不得溢列，又非經本院核定有案之員工待遇、福利、獎金或其他給與事項，亦均不得列入概算。
2. 各種文件印刷經費，應以實用為主，力避豪華精美。
3. 各種節令慶典經費，不得鋪張。
4. 不得編列非必要之禮品採購及聯誼餐敘經費。
5. 各機關 105 年度預算員額，應依中央政府機關總員額法及

中央政府機關員額管理辦法規定，本精實摺節原則，考量施政優先順序、實際業務消長、組織設置情形及機關人事費或用人費可支應程度等因素核實編列，除有新增重大政策業務且確實無法完全以原配置預算員額支應之情形外，以不超過 104 年度所列預算員額總數為原則，另應核實減列列管出缺不補之預算員額缺額，並檢討核實減列已無業務需求之預算員額，避免編列之預算員額未確實進用，造成政府資源閒置與浪費。

6. 臨時人員酬金編列以不超過 96 年度實支數額為原則，超時加班費編列應依「各機關加班費支給要點」第 7 點規定辦理。
7. 各主管機關暨所屬機關(構)得運用派遣勞工人數，在勞動派遣相關規定完成立法前，應予適度控管，原則不得超過「行政院運用勞動派遣應行注意事項」規定運用之人數。
8. 國內外旅費與派員出國教育訓練費應嚴格控管；105 年度編列國外旅費及派員出國教育訓練費二者合計數以不超過該二科目 104 年度預算合計數為原則；另各機關出國進修、研究及實習計畫應報由各該主管機關從嚴核定。
9. 非當前迫切需要之委辦、捐助民間團體及租車經費等應儘量減編。
10. 各項會議及講習訓練以在機關內部辦理為原則，並應摺節相關經費；另國內進修補助經費不得增加。
11. 為落實節能減碳政策，105 年度基本需求額度內與節能減碳相關之水電費、油料費、文件紙張及刊物印刷等費用應嚴格控管。
12. 經常門額度得調整至資本門運用，另除雲端服務等相關費用外，資本門額度非經同意不得調整作為經常門之用途。
13. 如有必須持續推動之莫拉克颱風災後重建工作，各機關應通盤檢討編入 105 年度歲出概算內。

五、各機關規費之徵收，應落實使用者付費原則，依辦理費用或成本變動趨勢、消費者物價指數變動情形及其他影響因素，確實檢討調整編列；如未具正當理由，採行調降規費費額或刪除收費項目者，將相對減列「各機關基本運作需求及各項專案檢討

計畫」額度。

- 六、各機關依法律義務所必須之重大支出，應配合「財政健全方案」，逐項檢討匡列，如有未合時宜或未具效益之支出，應儘速研議修正相關法令，並依該方案所訂時程完成修法程序。又若未有效控管主管法規之增修訂，致再持續增加者，將相對減列「各機關基本運作需求及各項專案檢討計畫」額度予以挹注。
- 七、各機關若有新興重大業務或計畫，致經費難於中程歲出概算額度內容納者，應採收支同步考量機制，設法增加收入以作為相對財源，或檢討部分業務納入相關特種基金辦理，俾可騰出額度容納新興政事所需。
- 八、中央各主管機關，對屬於公共建設計畫、科技發展計畫及重要社會發展計畫支出部分，應在中程歲出概算額度所定可編報之上限範圍內，依各該計畫先期作業實施要點規定，分別送國家發展委員會(以下簡稱國發會)及科技部審議，其中公共建設計畫與科技發展計畫部分，由國發會及科技部在所獲分配之總額度範圍內控管審議，再將審議結果報院。至重要社會發展計畫部分，則由各機關依國發會審議結果，在原核定「各機關基本運作需求及各項專案檢討計畫」範圍內調整編列。
- 九、配合本院組織改造調整規劃，各主管機關(原機關)所編報 105 年度概算應將移出業務及經費加以區分，並副知新機關籌備小組，俾利未來新機關清楚業務承接範圍及經費需求。
- 十、各機關對地方政府之補助，應確實依照財政收支劃分法與中央對直轄市及縣(市)政府補助辦法，並參酌以往年度實施成效，在核定歲出概算額度內妥為檢討編列，凡與以上規定事項不符者，均不得列入。又對於地方政府申請計畫型補助款，應確實依上開補助辦法第 14 條規定審查，並依同辦法第 15 條規定建

立管考及查核機制，且應注意中央各項補助款之執行是否符合相關法令規定，以增進財務效能。

- 十一、跨年期計畫應參照預算法第 39 條有關繼續經費之規定，由各機關依事實情形於總預算書「歲出機關別預算表」與單位概(預)算書列明計畫名稱、經費總額、執行期間、本年度編列數及以前年度法定預算數總數(含動支預備金)外，並於單位概(預)算書之「跨年期計畫概況表」表達，以供立法院審議參考，各機關跨年期計畫應儘早研擬及完成核定程序。
- 十二、各機關依「各機關資通訊應用管理要點」第 5 點規定，提送資通訊應用計畫書至國發會審查後，應依審查結果調整編列電腦經費概算。又各機關 105 年度各項電腦相關經費，均須填列「電腦經費概算表」及「電腦經費編列分析表」送本院主計總處審核。
- 十三、各主管機關對於本機關及所管特種基金相關潛藏負債，應參考 103 年度中央政府總決算總說明揭露政府潛藏負債之表達方式，於主管預算書表內妥為揭露，各機關亦應於單位預算書表內妥為揭露。
- 十四、為利補(捐)助相關預算之籌編，各主管機關應儘速依「政府捐助之財團法人從業人員薪資處理原則」之規定，完成渠等人員薪資基準之核定或備查程序。
- 十五、各機關於預算書表內對於年次之表達，除涉及計畫名稱外，一律以民國紀元年次表達。
- 十六、各主管機關應將所屬各機關所編 105 年度概算，提報計畫與概、預算編審統合協調組織審議，並將審議結果依規定之審核表件填列後，連同概算一併報院。
- 十七、各機關之業務或工作計畫科目，如有增刪或變更者，應依「歲

出機關別預算科目設置要點」規定辦理，並於報送概算函內敘明理由及檢附變動情形對照表，一併請本院主計總處核定或核備。

- 十八、各主管機關應依「預算編製作業落實零基預算精神實施方案」及「財政健全方案」規定，於年度進行中，透過計畫及概、預算編審統合協調組織或內部工作小組，對本機關及所屬之業務或計畫進行預算效能定期或專案審查，其中定期審查應就中長程個案計畫衡酌計畫辦理期程及執行進度，分批次列入審查項目，各計畫於辦理期間應至少列入審查一次；專案審查應適時就依法律義務編列之重大支出、捐助財團法人、民間團體、增撥(補)特種基金、監察院調查案件、審計部建議改進事項及民意機關、輿論批評事項，以及不經濟支出等，選擇一定數量案件進行審查。又以上審議結果應作為各機關當年度預算執行及以後年度概算編製參考。
- 十九、各機關在中程歲出概算額度範圍內所編送之 105 年度歲出概算，如有未落實零基預算精神將原有的計畫項目預算全部歸零重新檢討、或不符「中央及地方政府預算籌編原則」、「共同性費用編列標準表」規定及前述各項原則，致遭本院審查結果刪除之數額，原則上均不再恢復。
- 二十、未來本院於審查各機關所編送之歲出概算，除依以上各項原則處理外，並得視 105 年度中央政府整體收支檢討結果、配合立法院對財政收支劃分法之審查結果、本院組織改造調整進度以及各主管機關間業務或經費移撥情形，對原核定額度作必要之調整。
- 二十一、各機關概(預)算編製及內容表達，應切實依 105 年度中央政府總預算編製作業手冊所列規定辦理，主計單位並應確實

審核，善盡預算編審之責，倘日後經查核有未依規定辦理者，機關單位首長及相關人員應予懲處。

八、行政院科技會報設置要點

一、行政院（以下簡稱本院）為統籌科技發展政策，整合跨部會科技發展事務，協調推動全國整體科技發展，依行政院處務規程第二十七條規定，特設行政院科技會報（以下簡稱本會報；其英文名稱為 Board Of Science AND Technology, THE Executive Yuan，簡稱 BOST）。

二、本會報任務如下：

- (一) 國家科技發展政策之審議。
- (二) 國家科技資源之分配。
- (三) 重大科技發展計畫之審議及管考。
- (四) 跨部會科技發展事務之協調整合及推動。
- (五) 重大科技策略會議之籌辦。
- (六) 其他本院交辦科技相關事項。

三、本會報置召集人一人，由本院院長兼任；副召集人二人，分由本院主管科技之政務委員及中央科技主管機關首長兼任；委員十三人至十九人，除召集人、副召集人及中央研究院院長為當然委員外，其餘委員由召集人就本院政務委員、中央相關機關首長及學者專家派(聘)兼之，任期二年。代表機關擔任委員者，應隨其本職進退；由學者專家擔任委員者，期滿得續聘。

四、本會報每六個月召開會議一次，必要時得召開臨時會議。會議均由召集人為主席，召集人因故不克出席會議時，由本院主管科技之政務委員兼任之副召集人代理之。

本會報會議前，由二位副召集人共同召開預備會議。

五、本會報為協調跨部會事宜，得由本院主管科技之政務委員兼任之副召集人邀請相關部會與產業界、學術及研究機構(以下簡稱產學研)代表，召開協(諮)商會議。

六、本院為處理本會報各項幕僚事務，依行政院處務規程第二十八條規定，特設行政院科技會報辦公室(以下簡稱本辦公室)。

本辦公室置執行秘書一人，由委員兼任，綜理前項業務；副執行秘書一人至二人襄助執行秘書。

本辦公室執行幕僚事務所需人員，由本院人員派充之。必要時，並得由各相關機關(構)人員借調或兼任及依業務需要聘(僱)用人員。

七、本辦公室執行秘書得依本會報任務需求邀集相關機關(構)專責人員召開工作會議，或就特定議題邀集相關機關(構)代表及產學研專家召開討論會議。

八、本會報委員均為無給職。

九、本會報決議事項，以本院名義行之。

十、本會報所需經費，由本院編列預算支應之。

九、行政院所屬各機關個案計畫管制評核作業要點

第一章 總則

- 一、行政院為提升所屬各部、會、行、總處、署、院、省政府及省諮議會(以下簡稱各部會)個案計畫年度施政績效，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱個案計畫，指行政院年度施政計畫所列重要計畫項目、中央政府總預算附屬單位預算所列固定資產建設改良擴充計畫及其他行政院核定之計畫。
- 三、各部會及其所屬機關(構)(以下簡稱各機關)個案計畫應分為行政院管制(以下簡稱政院管制)、部會管制、部會所屬機關(構)自行管制(以下簡稱自行管制)三級，採例外管理原則分級管考。
- 四、政院管制計畫，由國家發展委員會(以下簡稱國發會)會同科技部及行政院科技會報辦公室(以下統稱管考機關)管考。其中社會發展類及公共建設類由國發會管考；科技發展類由科技部及行政院科技會報辦公室管考。

部會管制計畫，由各部會管考單位管考。

自行管制計畫，由部會所屬機關(構)管考單位管考。

屬跨機關執行之政院管制計畫，主辦機關應負組織、協調、統合及控制之責，協同相關機關推動，並應成立專案小組強化管理。跨機關執行之部會管制或自行管制計畫，得參照跨機關執行之政院管制計畫辦理。

第二章 分級管制選項

- 五、個案計畫符合下列情形之一，應列為政院管制計畫：
 - (一) 報行政院核定之專案計畫，經行政院指定由政院管制者。
 - (二) 重要中長程個案計畫須由政院管制者。
 - (三) 當前重大政策。

- (四) 跨部會執行之重要計畫。
- (五) 其他經行政院選定之重要計畫。

個案計畫符合下列情形之一，應列為部會管制計畫：

- (一) 首長指示之重要施政項目。
- (二) 二個以上所屬機關(構)共同執行之計畫。
- (三) 各部會內部單位執行之計畫。
- (四) 其他未列為政院管制之重要計畫。

個案計畫未列為政院管制或部會管制者，均應由各機關自行管制。但屬例行性、經常性工作者，得不納入管制。

六、分級管制選項作業程序如下：

- (一) 國發會應審視當前施政重點，於前一年九月底前邀集相關機關，依前點規定之分級原則，會商訂定當年度個案計畫選項作業規定。
- (二) 各部會應於前一年十月底前提送當年度個案計畫分級管制建議項目，屬跨機關執行之計畫應特別予以標明。
- (三) 國發會彙整各部會所報資料後會同科技部、行政院科技會報辦公室及行政院各業務處審查，並得視需要邀集有關機關配合審查。
- (四) 國發會於彙整審查結果報行政院核定後，於行政院政府計畫管理資訊網公告。

第三章 作業計畫擬訂

七、分級管制項目核定後，政院管制計畫，各機關管考單位應協助計畫主辦機關於當年度一月十五日前擬訂年度作業計畫(以下簡稱作業計畫)，作為執行及管制依據；部會管制計畫及自行管制計畫，主辦機關應依各部會所定時程擬訂作業計畫，其表報格式，由各部會依行政院政府計畫管理資訊網所定格式擇定；自

行管制計畫經主管部會同意者，得由主辦機關擇定。

- 八、由二個以上機關或單位共同主辦者，管考機關或各部會管考單位得視業務性質指定一機關或單位負責綜合作業，該機關或單位應主動協調各主辦及協辦機關或單位確定分工，於前點規定時限前，彙擬作業計畫。
- 九、作業計畫由各機關管考單位負責審查；政院管制計畫由主管部會初核後，送管考機關核定；部會管制計畫由主管部會核定；自行管制計畫依主管部會規定，由主管部會核定或由其所屬機關(構)自行核定。

第四章 定期檢討

十、定期檢討作業程序如下：

- (一) 計畫主辦機關應於管考週期次月十日前更新提報執行進度及成果，並確保資料正確性。
- (二) 由二個以上機關或單位共同主辦者，由指定負責綜合作業之機關或單位協調各主辦及協辦機關或單位於前款規定時限前彙整更新提報執行進度及成果，並適時召開專案會議檢討。
- (三) 計畫執行進度落後，主辦單位應立即檢討，增列落後原因說明，並研提具體因應對策，各機關管考單位應提出管考建議並及時協助解決問題。
- (四) 各機關管考單位應按管考週期彙整計畫執行情形提報主管會議檢討。各部會彙報資料應包括所屬機關(構)政院管制及部會管制計畫；部會所屬機關(構)彙報資料應包括各級管制計畫。前項所稱管考週期，依管制級別由管考機關及各部會分別訂定，其期間不得超過三個月。

十一、實施查證：

- (一) 管考機關及各機關管考單位得依行政院所屬各機關管制考核業務查證實施要點辦理計畫查證。
- (二) 查證發現問題屬主辦機關或單位權責者，應限期自行解決；屬跨機關或單位權責者，應責成主辦機關或單位自行協調解決，於協調不成時，應立即反應上級機關或主辦查證之管考機關或各機關管考單位協助解決。

第五章 作業計畫調整或撤銷管制

十二、計畫主辦機關應依核定之作業計畫貫徹執行。但符合下列條件者，得申請調整作業計畫或撤銷管制：

- (一) 有下列情形之一者，得申請調整作業計畫：
 - 1、機關或單位任務變更、編併或裁撤，影響計畫執行。
 - 2、制度或法規變更，影響計畫執行。
 - 3、年度計畫預算(資源)增減，影響計畫執行。
 - 4、遭遇不可抗力之特殊因素，嚴重影響計畫執行。
- (二) 有下列情形之一者，得申請撤銷管制：
 - 1、機關或單位任務變更、編併或裁撤，無法辦理計畫。
 - 2、政策或情勢變更，應予停止辦理計畫。
 - 3、原奉核定之資源條件消失，無法辦理計畫。
 - 4、計畫經併案或分案管制。前項申請案件屬政院管制計畫者，主辦機關應於作業計畫結束三個月前提出申請，主管部會並應於作業計畫結束二個月前核轉行政院，逾期不得申請。

申請調整作業計畫之幅度，除以原定當年度工作事項為範圍外，應先依行政院所屬各機關中長程個案計畫編審要點修正計畫後始得提出申請。

十三、申請調整作業計畫或撤銷管制之案件審核權限區分如下：

- (一) 政院管制計畫各類申請案件，由主管部會初核後，送行政院核定。
- (二) 部會管制及自行管制計畫申請調整作業計畫案件，其審核

權限依第九點規定辦理。

- (三) 部會管制及自行管制計畫申請撤銷管制案件，由主管部會核定後，送管考機關備查。

第六章 計畫評核

十四、各機關於年度終了時，應就列管計畫分別辦理評核；計畫評核作業如下：

- (一) 政院管制計畫評核作業區分為主辦機關自評、主管部會初核、行政院複核及評核結果公告等程序，主管部會應於次年三月二十五日前完成初核作業並送行政院複核。
- (二) 部會管制計畫評核作業區分為主辦機關自評、主管部會評核及評核結果公告等程序，並於次年四月十五日前完成評核結果公告。
- (三) 自行管制計畫由主管部會決定評核程序，得由主管部會或主辦機關辦理評核，並於次年四月十五日前完成評核結果公告。

十五、國發會應研訂政院管制計畫之評核指標及報告格式；主管部會得依機關特性及業務性質，自行研訂部會管制及自行管制計畫之評核指標及報告格式，或參照政院管制計畫之規定辦理。

十六、各機關評核作業得委託學術機構或專業團體等公正第三者辦理，或視實際需要邀請學者專家參與評核作業，將外部專業評估意見納入評核報告，並得派員實地查證，或請執行機關派員說明。

十七、各機關應依計畫評核結果對其所屬機關(單位)相關人員辦理獎懲。但同一計畫已依其他規定辦理獎懲者，不得重複。

前項評核結果之獎懲基準及額度如下：

(一) 政院管制計畫：成績分優等、甲等、乙等、丙等。複核分數達九十分以上者為優等，八十分以上未達九十分者為甲等，七十分以上未達八十分者為乙等，未達七十分者為丙等；其獎懲如下：

- 1、經評核為優等者，主辦人員記功二次、主辦機關(單位)相關主管各記功一次；經評核為甲等者，主辦人員嘉獎二次、主辦機關(單位)相關主管各嘉獎一次。若計畫主辦人員有多項計畫得予敘獎，其累計最高敘獎額度以一大功為限；相關主管人員同時主管多項計畫者，以成績最佳計畫之等第辦理敘獎。
- 2、經評核為丙等者，主辦人員、主辦機關(單位)相關主管視實際辦理情形各申誡一次以上。
- 3、經評核整體平均成績為甲等以上者，負責計畫管考人員嘉獎二次。
- 4、屬跨機關執行之政院管制計畫，主辦機關得就各共同主辦機關之執行成效，建請各該機關參照前三目規定辦理獎懲。

(二) 部會管制及自行管制計畫獎懲基準得由各部會自行訂定，或參照前款規定辦理獎懲。

十八、作業計畫因屬先期前置作業或設計階段、經費凍結冗長等因素，致績效尚未呈現者，主辦機關得於當年度九月底前向主管部會申請免予評定分數，屬政院管制計畫者，主管部會並應於當年度十月底前核轉行政院，逾期不得申請或核轉；計畫經審核同意免予評定分數者，應於次年二月底前提報執行現況報告。

政院管制計畫經依前項規定提報執行現況報告者，由國發會併同其他計畫評核結果，送請相關機關參考。

十九、各機關應將作業計畫評核結果納為施政及預算編審之參考，並確實改善執行缺失。

各機關提報延續性計畫先期作業或概算及預算需求時，應併附相關作業計畫前三年度評核結果及評核意見處理情形，供主管部會及行政院辦理審議參考。

作業計畫評核結果屬應予中止、減縮該計畫規模及預算者，各機關應依相關規定辦理計畫修正或廢止。

第七章 附則

二十、年度中新增之個案計畫，應於權責機關核定後十日內依本要點納入管考。

二十一、依本要點需填報之相關資料，除另有規定外，應透過行政院政府計畫管理資訊網採網路化作業，並經權責主管核可後傳送。

涉及機密之個案計畫得不採網路化作業，相關表報格式得由各部會自行規定。

二十二、各部會應運用網路稽核，定期檢視所屬作業計畫資料，視其管制及評核機制運作狀況辦理訪查，協助落實管考工作。

管考機關得運用網路稽核及訪查機制，瞭解各機關管制作業辦理情形、檢視管制機制建置及運作狀況，並輔導落實相關工作。

二十三、各部會應依據本要點訂定計畫管考相關規定，並公開於各部會網站，律定所屬機關、單位及人員作業方式及時效。

二十四、個案計畫屬中央對直轄市、縣(市)政府之計畫型補助事項者，主辦機關應依中央對直轄市及縣(市)政府補助辦法另定補助計畫及預算執行管考規定，協調地方政府加強管制。

二十五、直轄市、縣(市)政府得參照本要點訂定個案計畫管制評核之相關作業規定。

十、行政院所屬各機關及研究機構科技發展績效評估注意事項

一、行政院為辦理所屬各機關及從事政府科技計畫研究機構之科技發展績效評估，以提升科技發展水準，有效運用研發資源，特訂定本注意事項。

二、科技發展績效評估作業由行政院國家科學委員會(以下簡稱國科會)會同行政院科技顧問組(以下簡稱科技顧問組)辦理，評估結果提報行政院。

三、評估對象：

(一) 行政院所屬機關編列有科技預算者(以下簡稱科技預算機關)。

(二) 行政院所屬機關研發部門，及政府編列預算補助、捐助或委辦之科技研究單位(以下簡稱研究機構)。

國科會應於每年一月會同科技顧問組及相關機關，確定當年度受評估之對象。

四、作業方式：

(一) 科技預算機關提報中程施政計畫及年度施政計畫時，應就科技業務擬定策略績效目標、年度績效目標及衡量指標，並予備註標示；其評估作業則依行政院所屬各機關施政績效評估要點(以下簡稱績效評估要點)規定辦理。

(二) 研究機構科技發展績效之評估，國科會應每年邀集科技顧問組及相關機關研商評估指標、方式、程序、週期等共同性作業事項，並由各主管機關參照國科會所定「中華民國科技組織績效評鑑作業手冊」訂定各該主管之評估作業規定辦理。

(三) 研究機構研發事項如跨越多重領域，分屬不同機關管轄者，由國科會會同科技顧問組，於每年一月確定主辦評估

機關及協同評估機關。

五、作業期程：

- (一) 科技預算機關應依績效評估要點規定作業程序及報告格式，撰擬績效報告，於次年三月十五日前提送行政院研究發展考核委員會(以下簡稱研考會)；由研考會將科技發展部分轉送國科會於四月十五日前完成審議，併入各該機關整體施政績效報告提報行政院。
- (二) 各主管機關應將研究機構績效評估結果，於次年二月底前提送國科會，由國科會會同科技顧問組彙整擬具意見後，於四月三十日前提報行政院，並上網公布。
- (三) 各科技預算機關應定期向科技會報提報科技政策及執行績效。

六、本注意事項自九十二年度起核定後施行。

十一、行政院所屬各機關 105 年度施政計畫編審作業注意事項

國家發展委員會(以下簡稱國發會)為推動行政院所屬各機關施政計畫編審作業，特訂定本注意事項。

壹、年度施政計畫作業方式

- 一、行政院所屬各機關施政計畫之編審作業，應運用行政院「政府計畫管理資訊網」(網址：<http://gpmnet.nat.gov.tw/>)之年度施政計畫系統(以下簡稱年度系統)，採網路化作業擬定「105 年度施政計畫」(以下簡稱年度施政計畫)報院。
- 二、國發會對於各機關年度施政計畫，應運用年度系統會請行政院各業務單位、財政部、科技部、行政院主計總處及行政院人事行政總處等機關(單位)進行審查，並綜合辦理審查業務。
- 三、各機關年度施政計畫線上登錄及傳送內容：前言、年度施政目標、年度關鍵績效指標、年度共同性指標、年度重要施政計畫、以前年度實施狀況及成果概述、年度預算資料等七部分，其中前五項由國發會酌修彙編為「行政院 105 年度施政計畫」。

貳、年度施政計畫第一階段(草案版)辦理時程及編審原則

一、作業內容及時程

作業內容	時程	說明
1. 機關研擬及初審作業	104 年 5 月 4 日至 104 年 6 月 4 日	各機關研擬年度施政計畫，主管機關完成初審作業，必要時得邀請學者專家參與審查或召開審查會議。
2. 行政院複審作業	104 年 6 月 5 日至 104 年 7 月 13 日	國發會召集相關會審機關進行複審作業，必要時得召開審查會議。
3. 機關修正作業	104 年 7 月 24 日 前	各機關依據複審結果修正完成年度施政計畫傳送國發會彙整。
4. 提報行政院會議	104 年 8 月 3 日至 104 年 8 月 20 日	國發會彙編各機關年度施政計畫提報行政院會議。

作業內容	時程	說明
5. 函送立法院	104年8月21日至104年8月31日	中央政府總預算案函送立法院審議，應附送年度施政計畫。
6. 資訊公開	行政院核定後2週內	各機關應將年度施政計畫登載於機關網頁之「主動公開資訊」項下。

二、編審作業原則

- (一) 前言：摘述機關使命、願景等500字以內之簡要說明。
- (二) 年度施政目標：分別敘明達成關鍵策略目標及共同性目標所需辦理之施政重點。
- (三) 關鍵策略目標、關鍵績效指標及年度目標值：
 1. 各機關原則訂定關鍵策略目標4至8項，每1項關鍵策略目標項下，訂定1至2項關鍵績效指標。
 2. 應結合機關重要業務及重要中長程個案計畫之績效：
 - (1) 各機關研訂關鍵策略目標、關鍵績效指標及年度目標值時，應與105年度重要推動業務及重要中長程個案計畫(即重要計畫項目)具有關聯性。
 - (2) 關鍵績效指標應採整合性(多個重要計畫項目對應一個指標)方式訂定，並以展現績效之成果型指標為主，惟若重要中長程個案計畫有其特殊性，始得訂定個別性指標(一個重要中長程個案計畫對應一個指標)，且不受上開目標及指標數量原則之限制。
 3. 跨機關目標：為強化關鍵策略目標及關鍵績效指標與行政院重大政策之連結，請下表所列之主辦機關研訂1項整合型之關鍵績效指標，並請各相關機關依主辦機關規劃及實際業務，配合訂定相關指標；其中每項方案至多訂定2項關鍵績效指標。

重大政策方案名稱	主辦機關	相關機關
1. 創業拔萃方案	國發會 (產業處)	經濟部

重大政策方案名稱	主辦機關	相關機關
2. 跨域加值公共建設及科技發展財務規劃方案	國發會 (國土處)及 科技部	提報公共建設及科技發展計畫之行政院所屬各機關。
3. 改善所得分配具體方案	國發會 (人力處)	經濟部、衛福部、勞動部。

(四) 共同性目標、指標及年度目標值：請依各共同性目標及指標內容(如後附表)，配合填列目標值。

(五) 年度重要施政計畫：以概算書所列工作計畫別為基礎，填列相關資料。說明如下：

1. 「重要計畫項目」應與關鍵績效指標關聯，並以達成年度施政目標及施政重點之重要業務為主，一般行政性業務不予列入。另應配合行政院所屬各機關中長程個案計畫編審要點第 13 點規定，納入重要中長程個案計畫(包含公共建設、社會發展及科技發展類)，尚未奉行政院核定之重要中長程個案計畫，應註明「審議中」。
2. 秉持零基預算精神，依預(概)算書編製情形，確實填列公務預算及基金預算；概算經審查刪減後，其所依據之計畫應配合調整。
3. 按概算書工作計畫別撰寫重要計畫項目(各機關於「重要計畫項目」欄內填列資料將全部連結轉載至後續管考作業)及實施內容，並應分別查填工作計畫編號與各相關分支計畫編號，俾利對照查詢索引。

(六) 以前年度實施狀況及成果概述：

1. 前(103)年度施政績效及達成情形分析：本項資料由行政院「政府計畫管理資訊網」年度績效報告系統直接轉錄連結，並得就相關預算執行成效補充說明。
2. 上(104)年度已過期間施政績效及達成情形分析：由各機關依據最新執行情形按績效目標別填報截至 104 年 5 月 31 日前資料。

(七) 年度預算資料：行政院主計總處政府歲計會計資訊管理系統之年度預算資料，由各主管機關會計單位以附件方式附

加於年度系統，併同年度施政計畫上網登錄及傳送，並請依年度預(概)算數覈實填列下表。

○○部/會 105 年度預(概)算表		單位:千元
項目	公務預(概)算	依法律義務編列之重大支出說明
一、基本運作需求及各項專案檢討計畫		範例： 1. 漁民水利會會員及其他團體保險費補助，○○○千元。 2. 傳染病醫療費用，○○○千元。
二、依法律義務編列之重大支出		
三、公共建設計畫		
四、科技發展計畫		
合計		

參、年度施政計畫第二階段(核定版)辦理時程及編審原則

一、作業內容及時程

作業內容	時程	說明
1. 機關修正作業	105 年度中央政府總預算案經立法院審議完成日起 3 星期內	各機關依立法院對中央政府總預算案審議結果，配合修正年度施政計畫(含主管機關初審作業)並傳送國發會。
2. 審議、彙編及分行作業	國發會視實際作業需要另訂時程	(1)國發會得召集相關會審機關進行審議及彙編，必要時得召開審查會議。(2)國發會彙編完成「行政院 105 年度施政計畫」呈報總統並分行各機關據以實施。
3. 資訊公開	機關收到年度施政計畫後 2 週內	各機關應將年度施政計畫登載於機關網頁之「主動公開資訊」項下。

二、編審作業原則：各機關配合總預算案審議結果、政策或實務等需要，修正年度施政計畫內容時，應詳細敘明調整理由。

肆、新機關/原機關提報說明

一、配合行政院組織改造之啟動，除新機關組織法尚未完成立法者

(包括內政部、經濟部、交通部、蒙藏委員會、行政院環境保護署、行政院海岸巡防署、行政院大陸委員會、行政院原子能委員會、行政院農業委員會、行政院公共工程委員會等 10 個部會及其所屬機關)，以「原機關」進行施政計畫編審作業，餘皆以「新機關」進行施政計畫編審作業。原機關施政計畫相關資料，並應傳送新機關籌備小組初審，俾達無縫銜接。惟配合立法院審議組織法案進程，尚未完成立法之原機關組織法案如於 104 年 6 月 4 日送審截止日前完成立法，並經核定於 105 年 1 月 1 日(含)前施行者，則改以「新機關」進行編審作業。

二、原機關關鍵績效指標及重要施政計畫應註明「本項配合組改移至○○○」(新機關)等文字敘述，俾利業務銜接。

伍、其他：有關上網登錄及審查等相關操作事宜，請參照系統教育訓練與操作手冊說明，或洽詢系統客服專線：02-2593-2724。

行政院所屬各機關 105 年度施政計畫共同性目標、指標及衡量標準

共同性目標	共同性指標			
	共同性指標	評估體制	評估方式	衡量標準
一 推動跨機關服務及合作流程	1 跨機關合作項目數	1	統計數據	行政院「全面推廣政府服務流程改造」工作圈或國家發展計畫中與推動服務流程工作有關之跨機關合作項目數 【說明】填列目標值，請分列主辦、協辦之項目數，例如主辦○項，協辦○項。
二 提升資產效益，妥適配置政府資源	1 機關年度資本門預算執行率	1	統計數據	$(\text{本年度資本門實支數} + \text{資本門應付未付數} + \text{資本門賸餘數}) \div (\text{資本門預算數}) \times 100\%$ (以上各數均含本年度原預算、追加預算及以前年度保留數)
	2 機關於中程歲出概算額度內編報情形	1	統計數據	$[(\text{本年度歲出概算編報數} - \text{本年度中程歲出概算額度核列數}) \div \text{本年度中程歲出概算額度核列數}] \times 100\%$
三 提升人力資源素質與管理效能	1 機關年度預算員額增減率	1	統計數據	$[(\text{次年度} - \text{本年度預算員額數}) \div \text{本年度預算員額}] \times 100\%$
	2 推動中高階人員終身學習	1	統計數據	當年度各主管機關(含所屬機關)自行辦理或薦送參加其他機關辦理 1 日以上之中高階公務人員培訓發展性質班別之中高階公務人員(合格實授薦任第 9 職等以上公務人員)參訓人數達該主管機關(含所屬機關)之中高階公務人員總人數 45% 以上。

伍、研究發現

一、科技預算已由成長期進入至穩定期

由圖 1 可以看出，16 年來，整體中央政府科技預算之趨勢，已由過去 90 年至 98 年間之大幅成長，轉變為近年趨於穩定之情形，以國家近年之財政狀況及國內經濟發展趨勢看來，未來科技發展預算大幅成長之可能性不高。

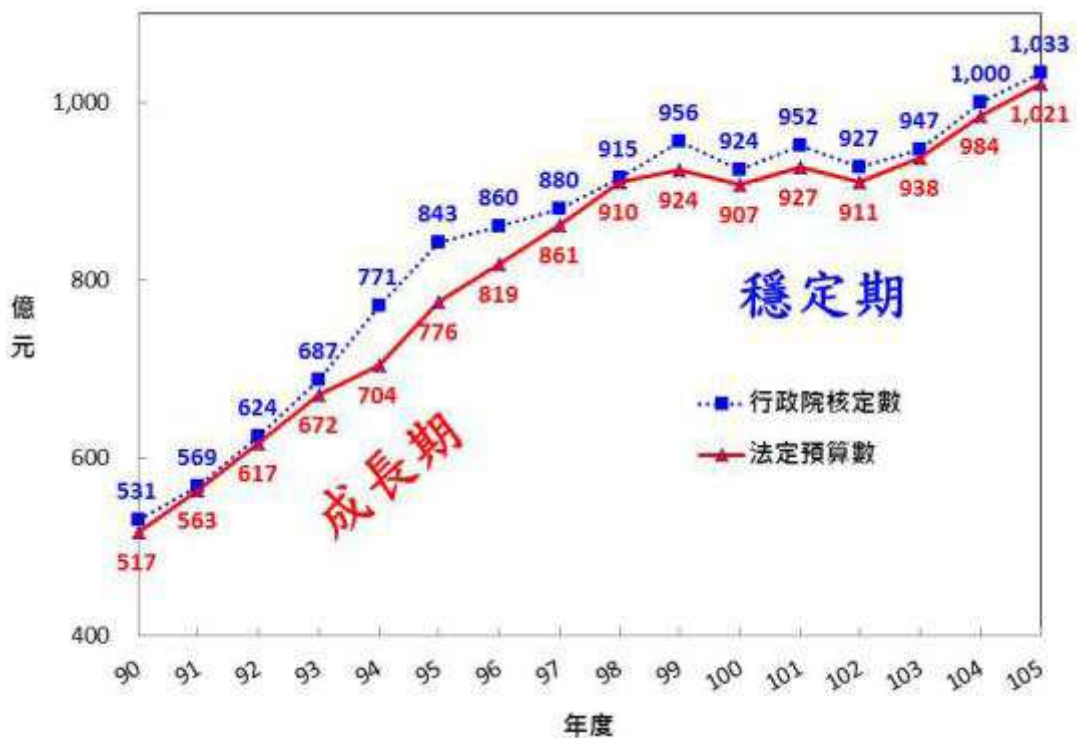


圖 1、90 年至 105 年中央政府整體科技預算編列情形

二、不易見到全新計畫之推出

許多科技發展計畫均為執行多年之延續計畫，標榜新興政策計畫者，多為現有計畫拼湊、加碼或改名而來。

三、科技發展計畫審議機制變動頻繁

行政院組織改造後，行政院科技會報辦公室與科技部之職掌均涉及科技發展計畫之審查與資源分配，兩造雖已有分工之認知，但以科

技會報辦公室主政之「政策審查」而言，增加相當多行政作業，且訂定之原則包含許多例外情形(例如：第 7 頁敘述之「申請額度上限」)，目前整體機制主要分別以下 2 個部分：

- (一) 政策審查：由行政院科技會報辦公室辦理。(增加作業)
- (二) 計畫審查：由科技部辦理。(與過去相同作業)

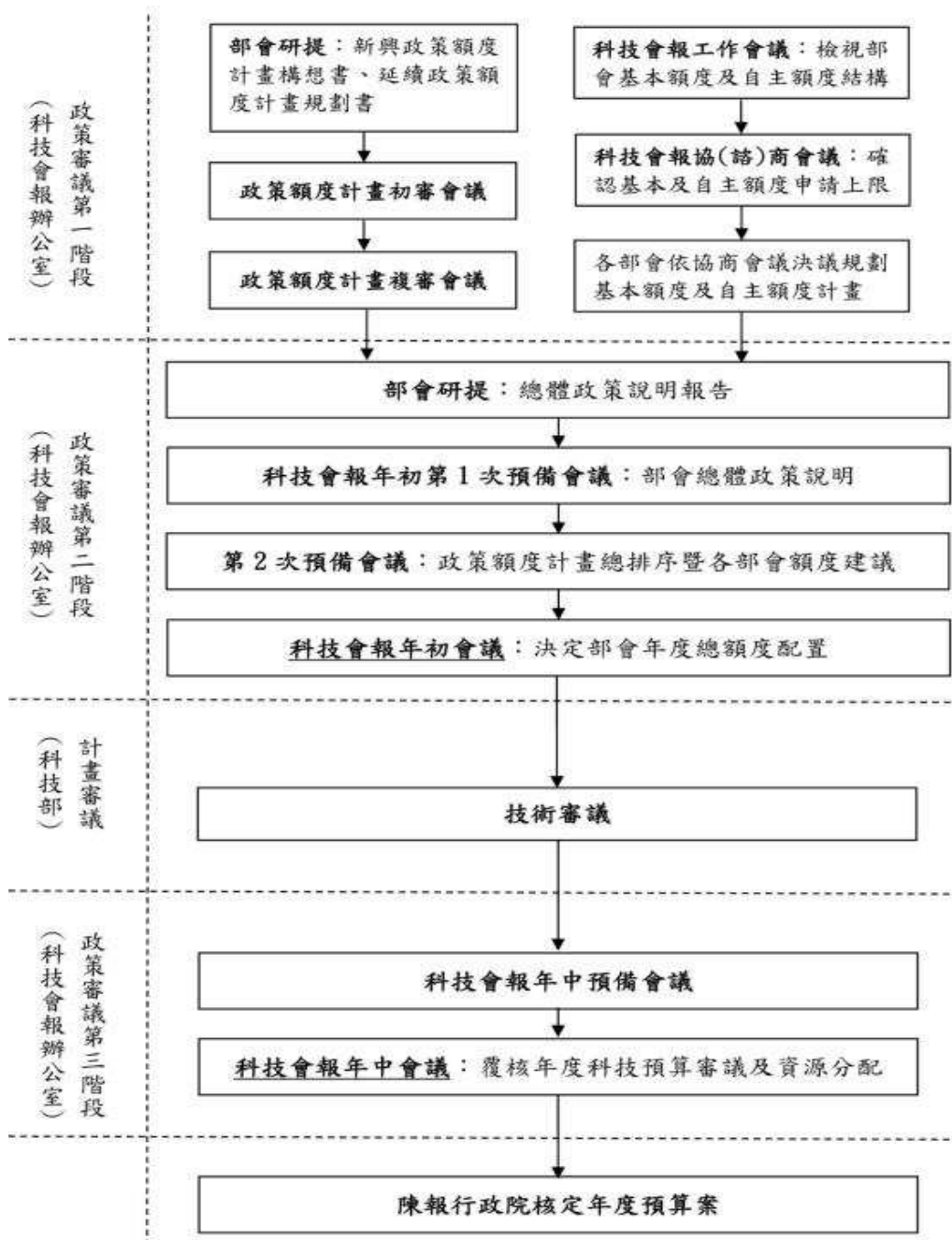


圖 2、政府科技發展計畫審議作業流程

陸、研究建議

一、政策審查機制之成效有待商榷。

政策審查之推薦計畫，由專業學者投票決定，似乎技術層面之影響比重反而較大，此機制之政策成效有待商榷。

二、在資源有限的情況下，科技發展除了創新性外，亦應有延續性

各主管機關如為爭取預算一味追求爭取外加政策額度，提出新計畫，卻無真正的創新性，並無實質效益，因此，科技發展預算之編製，除零基預算的考量外，應更重視績效預算之精神。

三、資源分配應更加強落實績效預算之精神

過去績效評估與計畫審議分兩階段進行，雖然績效評估之結果，可回饋予計畫審議之參考，但其連結效果有限，如將下年度計畫審議及上年度績效評估合併，由同一批學者專家參與審查，畢其功於一役，才能真正落實上述績效預算之精神。

四、行政院院管制計畫選項層級及項數應予調整

應由過去自綱要計畫或細部計畫選取，均調整為僅由綱要計畫選取，除減少錯綜複雜之計畫管考層級，也可與未來計畫之審議（對象均為綱要計畫）相互扣合。此外，近年中央政府科技發展預算（105年度約 1,021 億元）占總預算（105 年度約 1 兆 9,759 億元）僅約 20 分之 1 之比重，依比例原則與公共建設計畫（經費規模約 1,700 億，院列管計畫約 25 項）相較，科技發展計畫列入院管制之項目調降至 18 項為一適當數量。其餘計畫則由主管機關列管或主辦單位列管，讓各主辦機關投注更多資源於計畫執行，而非將行政主力放在計畫之管考。

五、簡化管考作業

過去對於科技發展計畫之相關管考與評估過於繁複，耗費大量人

力、時間、經費等行政資源，應朝更簡化機制之方向進行，例如：1,000萬元以上全程結束計畫，可併入綱要計畫之績效評估同時辦理。

六、法規修正

(一) 依多年來之實際作業，政府科技發展計畫先期作業實施要點第 7 點之規定並未完全執行，每年雖由各主管機關提送細部計畫清單予科技部，其作用僅係提供為行政院管制計畫選項使用，而細部計畫數量高達數千項，如所有資料均送科技部，資料庫將相當龐雜且無實質作用。因此，綱要計畫以下層級之計畫應回歸至主管機關自行管理為宜，前述要點已提送行政院建議修正為以綱要計畫為主體之內容如下表。

現行規定	建議修訂規定	說明
<p>七、經行政院核定之綱要計畫書審議結果，由科技部函知各主管機關<u>做為細部計畫之依據</u>，俟立法院通過預算案後，各主管機關應於<u>年度開始一個月內</u>，將執行綱要計畫書之「細部計畫」一份(含電子檔)及各「細部計畫」回應審議意見之情形說明函送科技部，作為科技發展計畫成效管考之依據。</p>	<p>七、經行政院核定之綱要計畫書審議結果，由科技部函知各主管機關<u>據以修正綱要計畫書</u>，並於<u>一個月內</u>將審議意見回應說明及修正後綱要計畫書送科技部；俟立法院通過預算案後，各主管機關應於<u>一個月內</u>依法定預算修正綱要計畫書送科技部，作為科技發展計畫成效管考之依據。</p>	<p>1. 考量現行本部將行政院核定之綱要計畫書審議結果函知各主管機關時，已併請各主管機關依審議結果據以修正綱要計畫書，且立法院通過預算案之時間點不定，建議增列各主管機關於本部函知審議結果一個月內，將審議意見回應說明及修正後綱要計畫書送本部之規定及刪除「年度開始」等文字。</p> <p>2. 另科技發展計畫之管考係以綱要計畫為主體，且綱要計畫</p>

現行規定	建議修訂規定	說明
		書已包含細部計畫內容，爰建議刪除各主管機關函送細部計畫等資料至本部之規定。

(二) 目前國家發展委員會已要求各機關將科技發展計畫納入機關整體施政計畫中之重要工作並定期檢視，科技預算機關評鑑已無實質效果，而科技研究機構評鑑則可授權主管機關自行辦理，因此，「行政院所屬各機關及研究機構科技發展績效評估注意事項」可由國家發展委員會邀集相關機關檢討是否停止適用，以簡化行政作業。

七、未來展望

本研究過程中面臨科技會報辦公室更強調政策審查，推出許多機制上之改變措施及與科技部分工之磨合，除會議數量大幅增加外，資料之準備工作均較上年度更為繁忙，時間上亦更加倉促。未來預計提出「近年政府科技發展計畫主要績效指標之分析與研究」，期望提供各科技機關作為研擬計畫之參考。

柒、參考資料

1. 科技部組織法。
2. 中華民國一百零五年度中央政府總預算編製辦法。
3. 中央政府中程計畫預算編製辦法。
4. 行政院所屬各機關中長程個案計畫編審要點。
5. 政府科技發展計畫先期作業實施要點。
6. 中央各主管機關依中程計畫預算編製辦法規劃中程計畫與概算編審作業應行辦理事項。
7. 中央各主管機關編製 105 年度概算應行注意辦理事項。
8. 行政院科技會報設置要點。
9. 行政院所屬各機關個案計畫管制評核作業要點。
10. 行政院所屬各機關及研究機構科技發展績效評估注意事項。
11. 行政院所屬各機關 105 年度施政計畫編審作業注意事項。
12. 106 年度政府科技發展計畫概算編製暨審議作業手冊，科技部，104/12
13. 106 年度政府科技發展計畫政策審議作業手冊，行政院科技會報辦公室，104/7

捌、後記

本人有幸自 96 年下半年起，承接本部重要業務——「政府科技發展計畫審議作業」，至目前為止辦理完成 98 年至 105 年計畫之審議作業，刻正進行 106 年計畫審議之規劃，已進入辦理此核心業務第 9 個年頭之開始，本研究係與 105 年度計畫審查作業及 106 年度作業規劃同時進行，因此部分研究心得已應用於審議作業之改革，部分則可應用於未來之作業。

能完成此研究，需許多同仁之協助，特別要感謝在工作上給我許多協助的林宜燕小姐、陳思帆小姐、許舒怡小姐、黃欣萍小姐及簡宇均小姐。此外，財團法人國家實驗研究院科技政策研究與資訊中心徐副主任玉梅、陳憶馨助理研究員在我們所持續推動審議作業資訊化過程中的大力幫忙，也是我要感謝的。還有，也非常感謝各審查委員與各科技主管機關同仁在審議作業期間之建言及經驗交流。