



線上提問

The background features a stylized illustration of a city skyline with a prominent tower on the left, a body of water, and a large cruise ship on the left side. The city buildings are rendered in a light blue, semi-transparent style.

重要施政計畫先期作業 簡介與填報重點

高雄市政府 研考會 115年2月

課程大綱

- 壹、重要施政計畫先期作業簡介(114年修訂要點)
- 貳、新版施政計畫管理系統簡介(112年新系統)
- 參、先期作業填報說明(113年修訂格式)
 - 年度個案計畫書
 - 整體計畫
- 肆、案例解析&實機演練

壹、重要施政計畫先期作業簡介

- ○○局規劃蓋一棟多功能社區中心，總經費約3億元，預計計畫期程115-117年。

Q：

- 經費那裡來？預算自己編？
- 提報主計處or研考會？

市府預算/先期作業 分工表

高雄市政府年度歲出預算

函送
議會

先期作業預算

各機關其它預算(主計)

重大
活動
(研考)



重要施
政計畫
(研考)

資訊
設備
(資訊)

出國
計畫
(人事)

醫療
儀器
(衛生)

車輛
(行政
國際)

Q：先期有幾種？

重要施政計畫的定義

一、施政計畫



- 每案總經費3,000萬元以上
- 不分經費來源(中央or本府)
- 不含例行性辦理或屬場館(域)維護管理之經常性計畫

二、儀器設備申購計畫

- 單價150萬元以上(供量測、計算、分析、教學研究及業務檢驗用者)

重要施政計畫預算-列管-考核生命週期

(計畫)
預算

- 提報**先期作業**
(總經費3千萬元以上)
- 提報**整體計畫**
(總經費5千萬元以上)



- 辦理**年終考評**

考核



列管

- 辦理**選項作業**
- 提報**作業計畫**
- 填報**執行情形**
- 工督會報檢討

重要施政計畫生命週期 案例

OO局擬116-118年興建總經費3億元多功能社區中心。

註：
本年度115
先期年度116

115年
(本年度)

提報先期
作業&審查
預算

- OO局於**115年**4月前填報先期計畫爭取115年度預算(後續年度經費需求亦須每年填報及審查)。

116年
(先期年度)

提報作業
計畫&按
月管考

- **116年**2月前至作業計畫系統提報作業計畫納管，並至執行情形系統按月填報進度。

117年
(先期下一年度)

進行年終
考評

- **117年**2月前提報115年度執行成效表，進行年度考評。

先期作業相關規定

■ 先期作業116年度實施計畫

(115年0月00日函發)

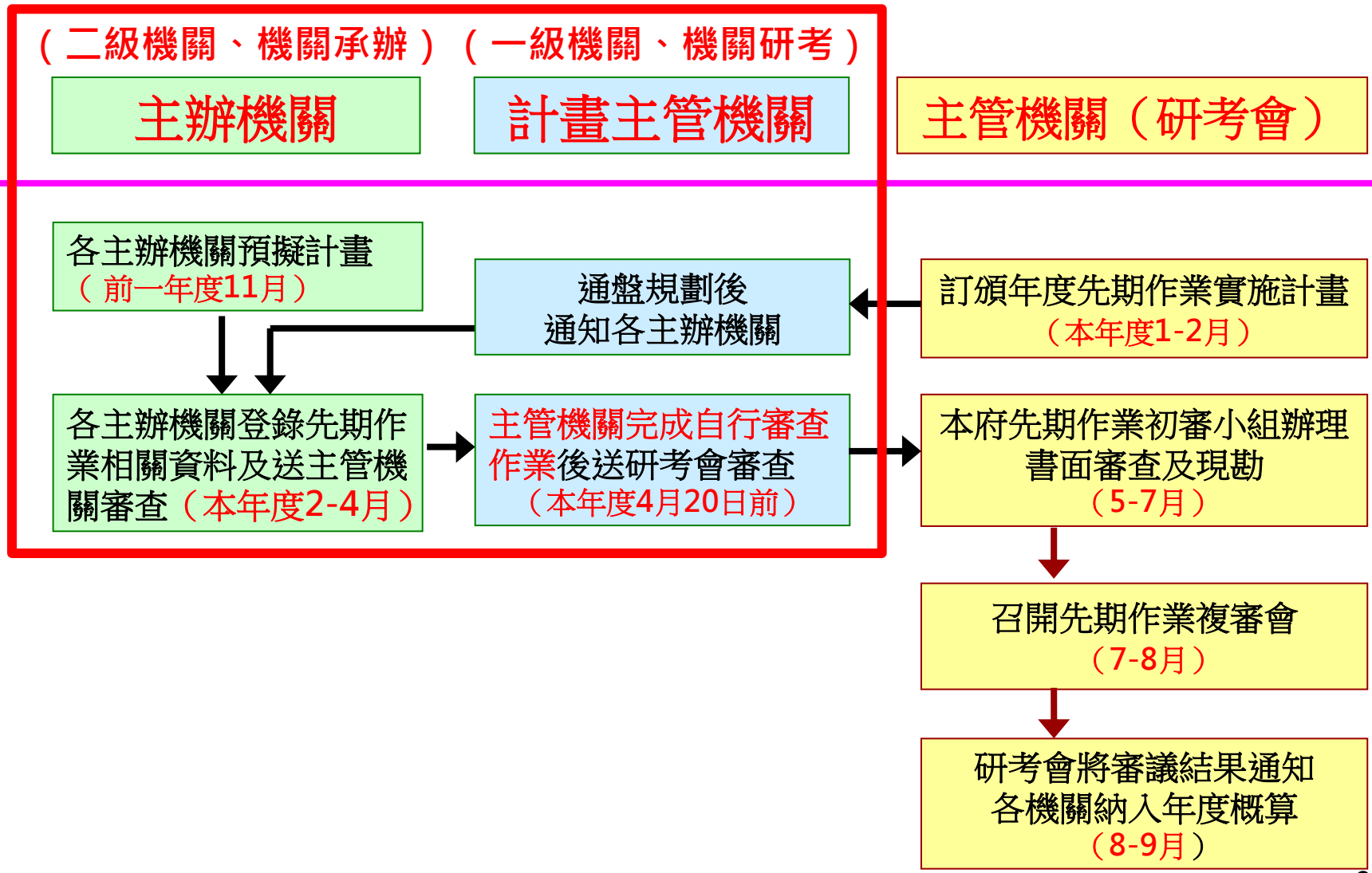
■ 年度重要施政計畫先期作業要點(114年1月8日修訂版)，應辦理先期作業之情形：

>>先期年度需編列年度概算者。(例行性辦理或屬場館(域)維護管理之經常性計畫，由主計處辦理)

Q：

已編足經費但尚在施工中的計畫，要不要提報下一年度的先期作業？

先期作業提報 / 審查 流程與時程



先期作業審查分工

預算平衡會議

複審

1. 副市長、秘書長、副秘書長
2. 研考會主委、副主委
3. 財政、主計、工務、都發、環保局處首長

- 研考會召集會議會審
- 就計畫可行性、必要性及經費額度評估是否建議核列該計畫

初審

研考會

財政局

主計處

工務局

都發局

環保局
(淨零城市
相關事項)

- 寫自評意見
- 衡量去年額度，酌予調整案件數與經費

主管或主辦

本府一級機關

- 新版施政計畫管理系統填報

二級機關、學校、公所



經費核列原則（經費有限，擇優分配）

【優先原則】 中央補助、欠款會被罰、市長政策...

- 中央補助、墊付轉正案。
- 重大政策之延續性計畫，且進度符合者。
- 重大政策之新興計畫，且整體計畫已核定者。
- 治水防洪計畫。
- 償還民間土地之分期款。
- 基金受審計單位糾舉，需追討債務者，奉核示分年編列預算償還者。
- 教育局所需校舍整建經費，以本府已函報教育部之計畫項目優先(一般性補助款指定項目)。

經費刪減原則

- 計畫中若有部分項目**不急迫者(如景觀工程)**，適度減列經費。
- 中央補助尚未核定案。(建議俟核定後，先以**墊付方式**辦理，再提報告期作業補辦預算。)
- **整體計畫未奉核定、尚在進行規劃，或土地取得仍待協處者**，以不編列經費為原則，若屬政策項目，則先減列經費。
- **進度落後或付款進度可以延後者**，適度調減經費。
- 多年來未付予相關政府機關之土地款，且未獲積極追討者，暫不編列。

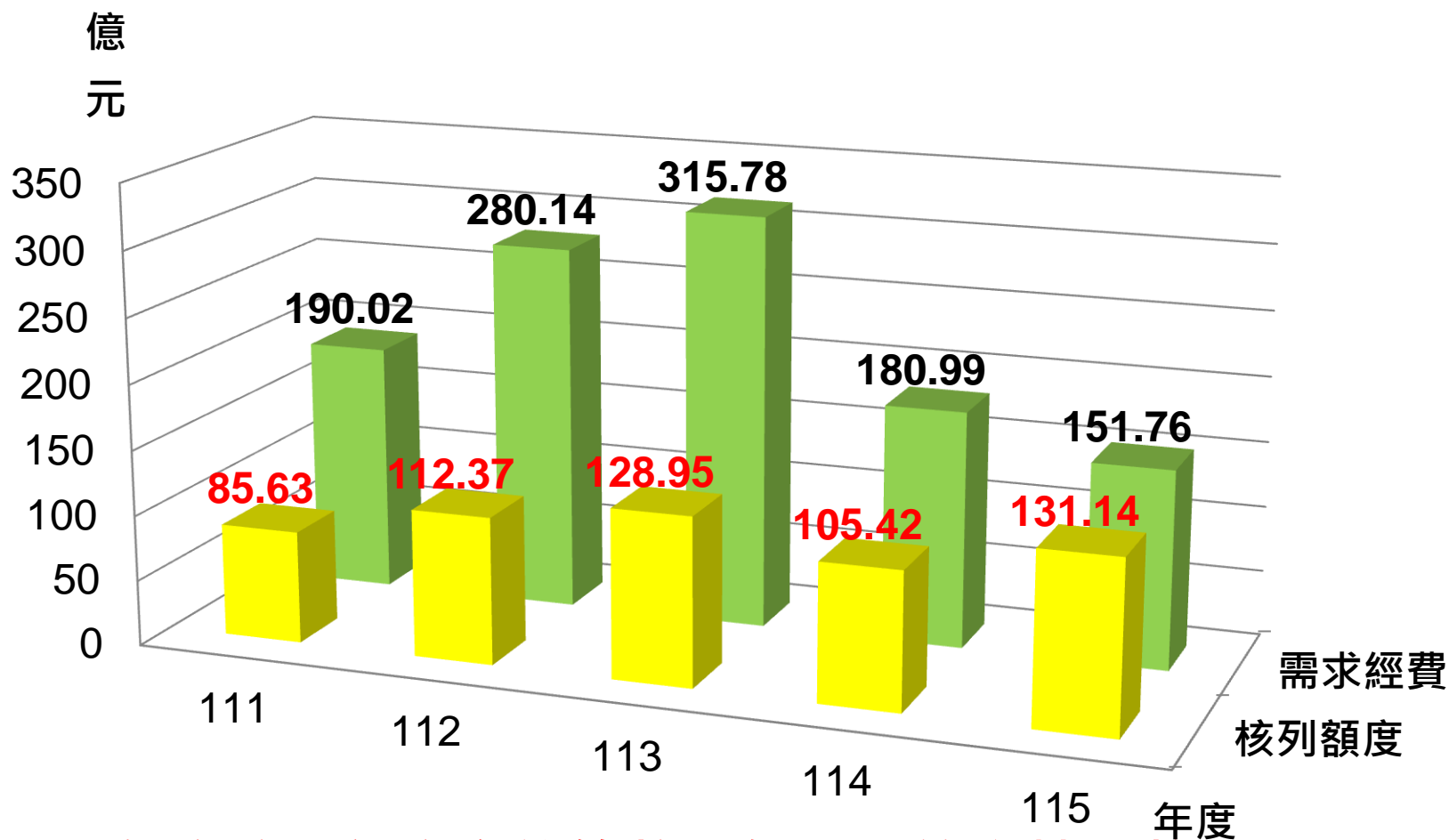
建議事項

各機關對施政計畫要有**優先排序**，及初步篩選

減輕財政負擔，優先評估以**促參方式**執行

強化**營運維管**計畫評估，提昇財務自償率

近五年先期作業 公務預算核列情形



註：112年度核列額度含統籌款墊付21.6億之轉正款。

114年度因經常性計畫移主計處審查，整體需求經費減少。

貳、新版施政計畫管理系統簡介



一、系統登入、公告區、機關組織樹

二、計畫填報、編修、審核、匯出

一、系統登入、公告、機關組織樹

■ 登入

(第一次登入請洽研考會 江小姐3368333 # 3679開通系統權限)

>> 市府網站首頁/員工專區/單一帳號認證平台/新版施政計畫管理系統



「單一帳號認證平台」

一般登入

自然人憑證

動態密碼登入

行動自然人憑證 登入

外部帳號登入

請輸入帳號

@kcg.gov.tw

請輸入密碼

公告

>>除了有全站公告區外，整體計畫、先期作業...等各子系統亦均有公告區(含附件檔案下載)。

整體計畫

每頁項目數：10 1 - 5 of 5

標題	上架日期	附件檔案
整體計畫子系統預計112年4月1日正式上線，請各機關勿提前填報。	112/01/01	
(附件)風險管理評估格式	112/02/01	檔案項目： • 檔案名稱： 風險管理評估.doc
(附件)營運管理計畫書格式	112/02/01	檔案項目： • 檔案名稱： 營運管理計畫書.do...
(附件)計畫類案件性別影響評估作業手冊	112/02/01	檔案項目： • 檔案名稱： 高雄市政府計畫類案件...

■ 機關組織樹

- 一級、二級機關、學校以及區公所可單獨分列(含計畫件數統計)。
- 符號 v ，表示已展開下一層機關或區公所。



二、計畫填報、編修、審核、匯出

■ 填報

>> 先期作業or整體計畫 / 作業or計畫管理 / 新增

■ 編修、審核、匯出

The screenshot shows a web application interface for plan management. At the top, there is a header with the title "整體計畫管理". Below the header, there are search filters for "機關" (Agency) set to "衛生局", "年度" (Year) set to "113", and "關鍵字" (Keywords) set to "民生醫院第二". There are two buttons: "查詢" (Search) and "新增" (Add). A red box labeled "新增" points to the "新增" button. Below the search filters, there is a table with columns: "項次" (Item No.), "年度" (Year), "計畫名稱" (Plan Name), "版次" (Version), "機關名稱" (Agency Name), "屬性" (Attribute), "狀態" (Status), and "管理" (Management). The table contains one row with the following data: "1", "113", "高雄市立民生醫院第二醫療大樓新建工程", "1", "衛生局", "公共建設", "研擬". A red box labeled "編修" points to the edit icon in the "管理" column of the first row. A red box labeled "審核" points to the review icon in the "管理" column of the first row. A red box labeled "匯出" points to the download icon in the "管理" column of the first row. At the bottom right, there is a pagination control showing "每頁項目數: 10" and "1 - 1 of 1".

整體計畫管理

機關 衛生局 年度 113 關鍵字 民生醫院第二 查詢 新增

每頁項目數: 10 1 - 1 of 1

項次	年度	計畫名稱	版次	機關名稱	屬性	狀態	管理
1	113	高雄市立民生醫院第二醫療大樓新建工程	1	衛生局	公共建設	研擬	編修 審核 匯出

每頁項目數: 10 1 - 1 of 1

系統權限&審查流程

流程	1.新增案件及填報	2.送審	3.初審	4.複審
對應系統角色	主辦	主辦研考 (二級機關學校)	主管研考 (一級機關)	研考 (研考會)
功能	建立案件，並將案件提送計畫主辦(管)機關研考審查	初核案件內容並提送計畫主管機關(一級機關)研考做初審	初審案件內容，並將案件提送研考會做複審	進行審定/退回修改
實例1	水利局、區公所 承辦人		水利局 研考人員	研考會 承辦人
實例2	公園處 承辦人	公園處 研考人員	工務局 研考人員	研考會 承辦人

參、先期作業填報說明



一、填報格式&章節

(一)先期作業 (二)整體計畫

二、附件說明

一、填報格式&章節 (先期&整體)

(一)先期作業(進入系統，點選先期計畫管理/新增，開始填報)

章節	填報章節/欄位(說明)
壹、計畫名稱與計畫依據	一、計畫名稱與計畫性質 (一) 計畫名稱、(二) 計畫屬性(公共建設、重要行政、儀器設備)、(三) 計畫性質(新興計畫、延續性計畫)、(四) 實施地點及座標
	二、計畫期程
	三、計畫緣起 (一) 依據、(二) 未來環境預測、(三) 問題評析(SWOT分析)
	四、計畫摘要
	五、與淨零城市之關聯性(本計畫是否有助淨零排放及永續宜居智慧城市之達成，請參閱本市淨零城市發展自治條例)

章節	填報欄位(說明)
貳、 計畫目標	一、計畫總目標及效益說明 (一) 計畫總目標 (二) 效益說明
	二、達成目標之限制條件 (一) 環境影響評析作業、(二) 用地取得、(三) 都市計畫變更作業、(四) 執行困難說明、(五) 耐震補強評估、(六) 其他
參、 相關方案 評估、執 行及上位 計畫補助 情形	一、本機關(或其他機關)已執行之相關計畫及成效說明 二、替代方案評估及說明 三、可申請中央補助之計畫及已獲補助情形(下拉式選單： 1.是 → 填核定日期及文號、2.否 → 填預定核定日期、3.非中央補助案)

章節

填報欄位(說明)

肆、計畫工作摘要及資源需求說明

一、分年工作摘要及重要查核點期程

二、計畫執行進度說明

三、計畫總經費配置說明

(含規劃設計監造費、土地價款及補償費、工程經費、機械及設備費、公共藝術、工程管理、其他)

四、其他資源需求(如人力等)

伍、年度經費需求及辦理工作項目說明

一、已編列經費支用情形(前一完整年度之經費可支用數實際支用數、保留數及用途)

二、分年經費需求

三、重要事項說明

(一) 是否為墊付轉正？(指先期年度，非先期以前年度)

(二) 是否為收支對列？

(三) 是否為一般性補助款？

(四) 其他重要經費加註事項

章節	填報欄位(說明)
伍、年度經費需求及辦理工作項目說明	四、(先期)年度目標(預計完成事項) 五、(先期)年度經費需求 六、(先期)年度預計辦理工作項目(或標案)、經費配置及估算方式 七、(先期)年度工作重點、期程暨經費運用
陸、附則	有關單位應配合事項(配合事項、配合方法、應完成時間配合機關)
柒、相關作業檢覈及計畫自評	一、相關作業檢覈事項 (一) 整體計畫(下拉式選單：1.已同意備查、2.尚未完成、3.依規定免提報 → 選符合規定之項次) (二) 性別影響評估作業(下拉式選單：1.已完成 → 續填報相關內容&上傳評估表檔案、2.尚未完成、3.非屬性別影響評估作業之計畫) (三) 營運管理計畫書(下拉式選單：1.未涉及營運事項、2.涉及營運事項 → 上傳計畫書檔案)

柒、
相關作業
檢覈及計
畫自評

二、附件上傳

(一) 區位圖

(二) 重要裁示公文及其他(例如：中央同意補助公文、市長批核公文...等)

三、計畫執行單位自評

第一優先

1-1經費由中央全額補助。

1-2市長宣示之政策或允諾事項。

1-3已簽訂之合約，其執行採一次發包分年編列預算。

1-4影響民生或公共安全之必要業務。

1-5跨年度延續執行之重要施政計畫。

1-6經費由中央按比例補助。

1-7市長核定辦理。

1-8墊付款需編列預算歸墊。

1-9有助於增加本府財政收入。

1-10其它重要施政事項。

第二優先

四、聯絡人資訊

(二) 整體計畫 (進入系統 / 整體計畫管理 / 新增, 開始填報)

章節	填報章節/欄位(說明)
壹、基本資料	計畫名稱、計畫主管機關(即一級機關)、主辦單位(含區公所)、計畫屬性、計畫行政區、計畫期程、計畫總經費、計畫承辦人、職稱、聯絡電話、電子郵件、整體計畫新增或修正之依據或說明
貳、計畫本文	<p>一、計畫緣起 (一) 依據、(二) 未來環境預測、(三) 問題評析 (SWOT分析)</p> <p>二、計畫目標 (一) 目標說明、(二) 與中程施政計畫策略績效目標之關係、(三) 達成目標之限制(環評,用地取得,都計變更,耐震補強...等)</p> <p>三、現行相關政策及方案之檢討 (一) 現行計畫(或方案)執行情形及檢討、(二) 選擇方案及替代方案之成本效益分析(依預算法第34條、財政紀律法第11條規定)</p>

貳、
計畫本文

四、執行策略及方法

- (一) 主要工作項目
- (二) 分期(年)執行策略
- (三) 執行步驟(方法)與分工
- (四) 個案計畫之優先排序(整體計畫含二個以上相同屬性之個案計畫應填)
- (五) 與總合治水之關聯性(本案工程是否有保水與滯洪功能之規劃設計)
- (六) 與淨零城市之關聯性(本計畫是否有助淨零排放及永續宜居智慧城市之達成，請參閱本市淨零城市發展自治條例)

五、資源需求

- (一) 所需資源說明、
- (二) 經費來源及計算基準、
- (三) 各年度經費(年度依壹、基本資料/計畫期程自動產出)

貳、計畫本文

六、預期效益與績效指標

七、附則

(一) 有關機關配合事項

(二) 其他相關事項

參、相關作業檢覈與附件

(一) 性別影響評估作業(下拉式選單：1.已完成 → 續填報相關內容&上傳評估表檔案、2.尚未完成、3.非屬性別影響評估作業之計畫)

(二) 營運管理計畫書(下拉式選單：1.未涉及營運事項 2.涉及營運事項 → 上傳計畫書檔案)

(三) 風險管理評估表(下拉式選單：1.已完成 → 上傳評估表檔案、2.屬儀器設備計畫，免評估)

(四) 其他附件

1.區位圖、2.經費需求明細表、3.歷次修正對照表、4.整體計畫自評檢核表、5.重要裁示公文及其他(分別檢附上傳檔案)

二、附件說明(附件一覽表)

√ 系統預設欄位 △ 視需要檢附 × 不適用免附

NO.	附件名稱	先期作業	整體計畫
1	整體計畫 (符合提報整體計畫之先期案)	√	(即本計畫)
2	性別影響評估作業 (屬性評之計畫案)	√	√
3	營運管理計畫書 (具營管性質者)	√	√
4	風險管理評估	×	√
5	區位圖	√	√
6	經費需求明細表	△	√
7	歷次修正對照表	×	√
8	整體計畫自評檢核表 (113年版)	×	√
9	重要裁示公文及其他	√	√
10	巨額採購使用情形效益分析表	√	×

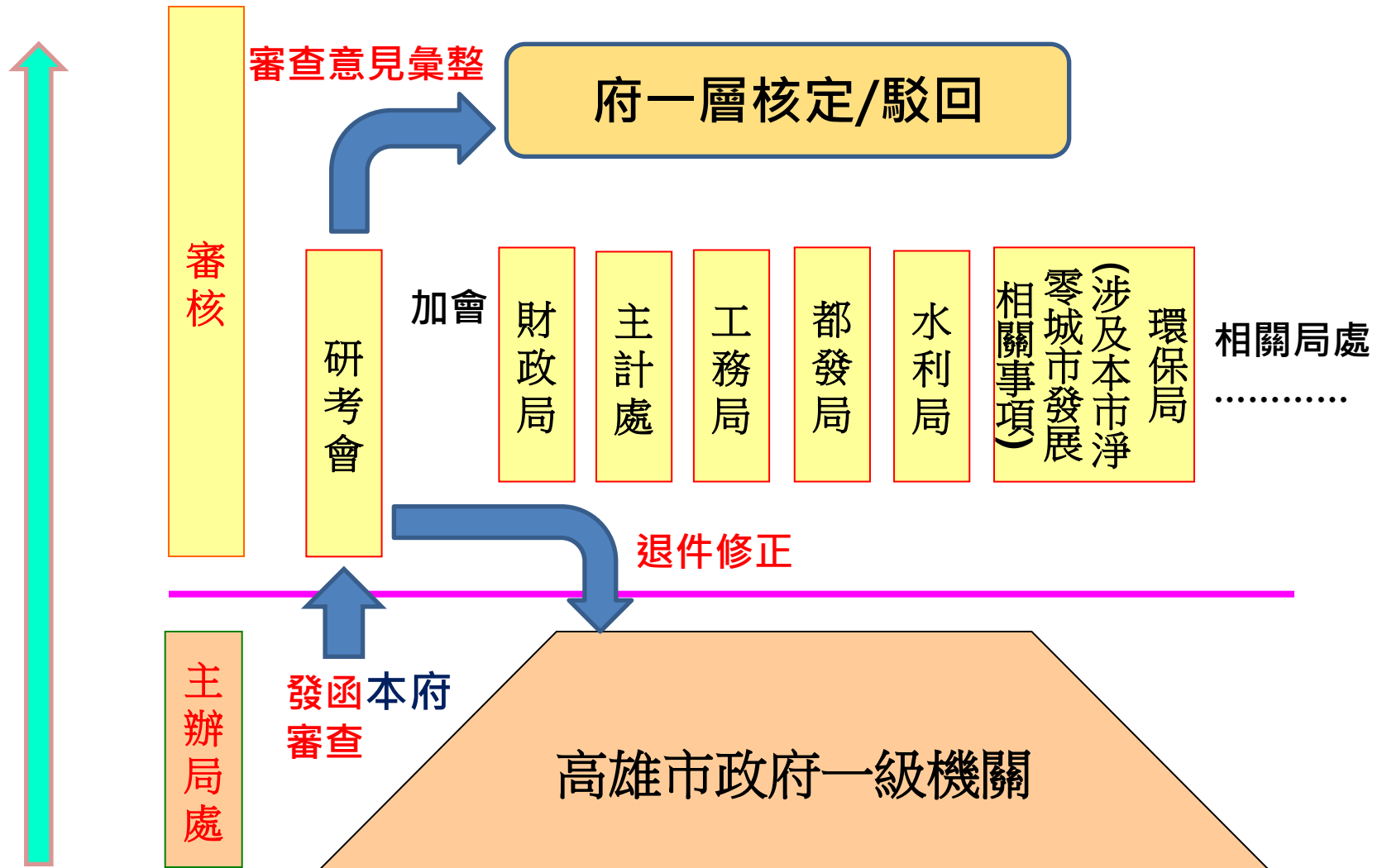
附件：

1. 整體計畫 (案例另詳如word檔解說)

- **意義**：了解計畫全貌並做好事前評估、避免錯誤的投資、確保財政可負擔、確認市府政策支持。
- **依據**：高雄市政府年度施政計畫先期作業要點。
- **案件類型**：計畫總經費5,000萬元以上。
- **提報時間及方式**：不限，但應於年度先期作業之前；逕於新系統填報、印出、報府。
 - **修正**：計畫**總經費增加**時，應提報修正整體計畫。

*章節貳、三、(二)「選擇方案及替代方案之成本效益分析」，務必加強分析說明。

整體計畫審查流程



官網公布事項

依據：

- 財政紀律法第十一條：「各級政府之重要公共工程建設及重大施政計畫選擇方案及替代方案之成本效益分析報告，應依政府資訊公開法規定，公布於相關網站。」
- 高雄市政府年度重要施政計畫先期作業要點第五點第二項：「整體計畫經本府核定後，提案機關應依財政紀律法第十一條規定，將選擇方案及替代方案之成本效益分析報告，公布於機關官方網站之資訊公開專區。」

公布內容：

整體計畫基本資料（包括計畫名稱、預計期程、總經費）、辦理事項、問題評估、選擇方案及替代方案之成本效益分析...等主要項目之內容摘要。（機關內部陳核後，公告於機關官網之資訊公開專區。）



得「免」提報整體計畫之情形

(先期要點114年度修正版)

- 重要施政計畫內容業經本府報請中央機關核定量體與所需經費者(即中央補助案)。但以下二種情形應提報整體計畫：

1. 一般性補助款補助項目。

2. 超出中央核定總經費，另由本府自籌經費達5千萬元以上者。

- 非由本府各機關主辦，而僅配合辦理用地取得或編列土地款或工程款。
- 以開口合約方式辦理，或經本府專案核定辦理補貼或補助者。
- 經簽陳市長核定辦理方式及經費者。
- 其他經簽陳市長核可免辦理者。

附件：

2.性別影響評估作業

■作業規定：

- 依本府「計畫類案件性別影響評估作業手冊」辦理。(114年1月6日函頒實施)

■作業方式：(*先期案不一定是性評案)

- 由本府各一級機關(含所屬機關)就當年度重要施政計畫或一般計畫中，自行選定1件與性別關聯程度較高之計畫辦理。

■性別影響評估檢視表：(請詳性評作業手冊)

附件：

3.營運管理計畫書

■應提報者：



- 新(擴)建之場(館)域：涉及營運事項者。
- 修繕舊建物之場(館)域：修繕後與原有用途不同且涉及營運事項者。

Q：案例判斷，請問要不要提報營管計畫書？

- 既有的菜市場整修後仍舊賣菜
- 原閒置校舍整修後做為日照中心
- 原閒置警察宿舍整修後做為社會住宅

營運管理計畫書【填報內容】

壹、計畫基本資料	貳、營運管理概要內容
<ul style="list-style-type: none">一、計畫名稱二、期程<ul style="list-style-type: none">(一) 先期作業計畫期程(二) 營運期程 (預估或依合約填寫)三、營運目的四、委外營運單位 (或自營)	<ul style="list-style-type: none">一、營運主體二、主要營運項目三、營運規劃四、營運資金來源五、營運財務分析 (含折現後回收年限、自償能力)六、營運效益七、督導管理方式八、其他補充說明

(格式電子檔可於新系統公告區下載)

附件：

4.風險管理評估

■辦理規定：

提報整體計畫時，一併檢附。

風險管理評估【填報內容】

(格式電子檔可於新系統公告區下載)

- 一、目的：針對計畫評估並確實執行風險對策，將殘餘風險儘可能降至最低(不是一定要降到0)。
- 二、作法：完成計畫殘餘風險等級及風險一覽表，如下。

風險代碼及項目 (1)	風險情境 (2)	可能影響層面 (3)	現有風險對策 (4)	現有風險等級		現有風險值R (7)= (5)x(6)	新增風險對策 (8)	殘餘風險等級		殘餘風險值 (11)=(9)x(10)
				可能性 (5)	影響程度(6)			可能性 (9)	影響程度(10)	

- 三、目標：以R值2以下之低度風險訂為計畫風險容忍度。

【評估步驟】

風險代碼 及項目 (1)	風險情境 (2)	可能影 響層面 (3)	現有 風險對策 (4)	現有風險等級		現有風 險值R (7)= (5)x(6)	新增風 險對策 (8)	殘餘風險等級		殘餘 風險值 (11)=(9)x(10)
				可能性 (5)	影響 程度(6)			可能性 (9)	影響程 度(10)	

步驟一：計畫風險代碼及項目之設定。【本項對應表欄位(1)】

依計畫性質擬訂重要風險項目，並分別以英文字母大寫依序給予一風險代碼，例如：用地無法如期取得(風險代碼A)、招標不易(風險代碼B)、開挖有管線或文化古蹟遺址(風險代碼C)、環保團體抗議(風險代碼D) ...等，將風險代碼及項目逐一填於表欄位(1)。

步驟二：計畫風險情境、可能影響面向、現有風險對策之評估。 【對應表欄位(2)~(4)】

步驟三：現有風險等級(1.可能性、2.影響程度)之評量。
 【對應表欄位(5)~(7)】

風險等級	發生的可能性	說明
第3級	非常可能	計畫期程內大部分的情況下發生
第2級	可能	計畫期程內有些情況下會發生
第1級	不太可能	計畫期程內只在特殊的情況下發生

風險等級	影響程度	說明
第3級	嚴重	較原訂期程延後或總經費增加20%以上
第2級	中度	較原訂期程延後或總經費增加10%~20%
第1級	輕微	較原訂期程延後或總經費增加10%以下

→ 建立計畫現有風險圖像：

嚴重 (第3級)	(R=3中度風險)	風險代碼B (R=6高度風險)	風險代碼A (R=9極度風險)
中度 (第2級)	(R=2低度風險)	(R=4中度風險)	風險代碼C (R=6高度風險)
輕微 (第1級)	(R=1低度風險)	風險代碼D (R=2低度風險)	(R=3中度風險)
影響程度	不太可能 (第1級)	可能 (第2級)	非常可能 (第3級)
	可能性		

步驟四：新增風險對策之提出。【對應表欄位(8)】

上述現有風險圖像的風險值超出容忍度(即R值>2)之風險項目(即風險代碼A、B、C三項)，應針對該項目新增風險對策，以降低風險等級及風險值。

步驟五：殘餘風險之評量。【對應表欄位(9)~(11)】

新增風險對策後，重新評定其殘餘風險等級及風險值R，建立「計畫殘餘風險圖像」。

→ 建立計畫殘餘風險圖像：

嚴重 (第3級)	(R=3中度風險)	(R=6高度風險)	(R=9極度風險)
中度 (第2級)	(R=2低度風險)	風險代碼A (R=4中度風險)	(R=6高度風險)
輕微 (第1級)	風險代碼B (R=1低度風險)	風險代碼D (R=2低度風險)	風險代碼C (R=3中度風險)
影響程度	不太可能 (第1級)	可能 (第2級)	非常可能 (第3級)

可能性

步驟六：完成計畫殘餘風險等級及風險一覽表。

風險代碼 及項目 (1)	風險情境 (2)	可能影 響層面 (3)	現有 風險對策 (4)	現有風險等級		現有風 險值R (7)= (5)x(6)	新增風 險對策 (8)	殘餘風險等級		殘餘 風險值 (11)=(9)x(10)
				可能性 (5)	影響 程度(6)			可能性 (9)	影響程 度(10)	
(範例) A. 用地無 法如期取 得	因民眾陳情 抗爭，致用 地協議價購 或徵收程序 無法順利完 成，延後用 地取得時間	期程	事先舉辦說 明會或公聽 會	3	3	9	加強與民 眾、民意 代表或地 方政府等 利害關係 人溝通及 協調	2	2	4
B. 招標不 易	單價可能太 低，影響廠 商投標意願	期程 經費	積極邀請廠 商投標	2	3	6	檢討預算 書圖，刪 減非必要 施作項目	1	1	1
C. 開挖有 管線	本案事前調 查已知基地 內有軍方管 線經過	期程	委請專業團 隊試掘，並 於工程進行 期間隨行監 看	3	2	6	請軍方事 先提供管 線位置及 權屬單位 預先準備 管遷	3	1	3
D. 環保團 體抗議	基地內有造 林，必須移 植	期程	事先與環保 團體溝通， 並邀請加入 監督委員會	2	1	2	—	2	1	2

附件：

5.巨額採購使用情形效益分析表

列印時間：113/03/04 11:31:57

效益評估查詢

標案資料	原招標機關	機關代碼:3.97 機關名稱:高雄市政府
標案資料	標案案號:B1070129 採購性質:勞務	標案名稱 鳳山溪污水區第四期第五標工程(I)及(II)委託設計監造
招標序號：01 決標序號：001	預算金額：23,052,000元 決標金額：21,807,192元 決標日期：107/05/08	
得標廠商名稱	萬鼎工程服務股份有限公司 (21221177) 111 臺北市 士林區 中山北路6段89號10樓	
決標金額	21,807,192元	結算金額(累計) 21,378,642元
結算金額與決標金額差異之說明(包括契約變更增加減帳之情形)	本勞務案結算金額是依工程結算總價作為基礎，計算服務費用，因此其結算金額會與決標金額有差異。	

基本提報資料	提報機關代碼	3.97.25	新增日期	113/01/31
	提報機關名稱	高雄市政府	提報次數	02
	提報機關地址	830 鳳山區 高雄市 光復路二段132號		
	提報人職稱姓名	約聘人員	聯絡電話	(07) 7995678
	電子郵件信箱	[REDACTED]		
	核准人職稱	科長	本次提報之簽准日期	106/04/05
	上級機關:	3.83 高雄市政府(99年12月25日改制)	上級機關承辦人電話	(07) 7995678
	上級機關承辦人姓名		上級機關承辦人 Email	
	行文工程會日期		行文工程會字號	
	規劃啟用日期	106/04/04	使用年限	4年
	實際啟用日期	106/04/04		
	是否屬「加速推動公共建設方案」列管計畫	是 計畫編號:30100002 計畫名稱:污水下水道建設計畫 預算來源機關:內政部	是否屬重要(大)計畫	重要經建投資計畫 計畫編號: 30100002 計畫名稱: 污水下水道建設計畫
	是否同意公開於本會網站供查閱	是		
	辦理採購前無依機關提報巨額採購使用情形及效益分析作業規定簽准規定事項	有	辦理採購前經簽准之預期使用情形及效益有無經過調整	無
	持續正常使用而無閒置、低度使用、虧損情形，且使用情形及其效益與前次提報相較，並無明顯差異或異常情形者	是		

巨額採購提報資料	是否依審計法施行細則第42條之3函送審計機關	是
	提報使用期間起迄日期	107/05/08 至 112/02/03
	本次巨額採購使用情形及效益分析(如採購標的已按原核定內容持續正常使用而無閒置、低度使用、虧損情形，且使用情形及其效益與前次提報相較，並無明顯差異或異常情形者，得就前次提報資料摘要補充說明)	鳳山溪污水區污水下水道系統範圍包括鳳山區、鳥松區、前鎮區及大寮等都市計畫區，鳳山溪近年來水質急速惡化，已嚴重影響溪畔兩岸之居民生活，而大寮區後庄里、中庄里、江山里及義和里之管轄範圍內之污水主幹管大致建置完畢，但分支管線與用戶接管尚未佈設，為加速提升大寮區用戶接管普及率，將委託設計監造單位辦理大寮區分支管與用戶接管工程之規畫設計及監造作業，預計辦理分支管網(φ300mm~φ500mm)約7900m及用戶接管5150戶。

機關函報先期作業時，一併隨文檢附機關最新年度的「巨額採購使用情形效益分析表」。

*** 電子採購網/登入機關帳密/採購輔助/巨額效益填報**

肆、案例解析&實機演練



個案研討 (詳先期&整體案例word檔)

綜合討論 Q&A

重要施政計畫系統實機演練

案例演練 (單一簽入/新版施政計畫管理系統)

【新建○○中心】

期程：116至118年

總經費8,000萬，包含用地費2,000萬，規劃設計監造費500萬，工程費5,500萬(中央補助2,500萬、本府自籌3,000萬)

分年經費需求及辦理事項

116年辦理用地取得

117年辦理規劃設計，並於6月開工

118年9月完工，12月驗收完畢

簡報結束
謝謝大家

