

臺北市政府各機關資本支出預算執行監督機制及流程圖

中華民國107年3月1日臺北市政府

府授主會決字第10730231400號函修正

有關各機關（基金）資本支出預算之執行，均須依照臺北市各機關單位預算執行要點及臺北市政府附屬單位預算執行要點之規定辦理。為提升計畫及預算執行績效，避免發生進度落後及經費保留情形，謹擬具「臺北市政府各機關（基金）資本支出預算執行監督機制」如下：

一、各機關（基金）執行各項資本支出，應於總預算案編成時即展開準備作業，周詳考量，妥善規劃辦理：

（一）總預算案未能依法定期限完成審議時，各機關（基金）資本預算之執行，應依臺北市地方總預算案未能依限完成之執行補充規定及臺北市地方總預算案未經議會審議通過前各機關（基金）辦理採購招標之處理原則辦理相關事宜。

（二）除發生特殊情況，經主管機關核准得延後執行者外，至遲應依下列規定期限辦理開標作業：

1. 工程之定作，除須依本府公共工程(建築、土木)作業期程管制方案規定期限辦理主體工程發包作業外，應於年度開始六個月內開標。
2. 設備之買受或定製，除參與共同供應契約辦理之採購項目，得配合主辦機關採購期程辦理外，應於年度開始四個月內開標。
3. 委外進行之研究、評估、調查及規劃，至遲應於年度開始四個月內開標。

（三）機關首長應就每一工程(計畫)指定專案經理人(PM)負責掌控專案之進度及預算執行，如有落後情形應提出改善計畫。

二、各機關（基金）應依下列規定就各項計畫執行情形確實填報並詳加檢討改善：

（一）按月就工作計畫實際執行進度切實檢討，併同預算執行狀況提報局(處、校)務會議。

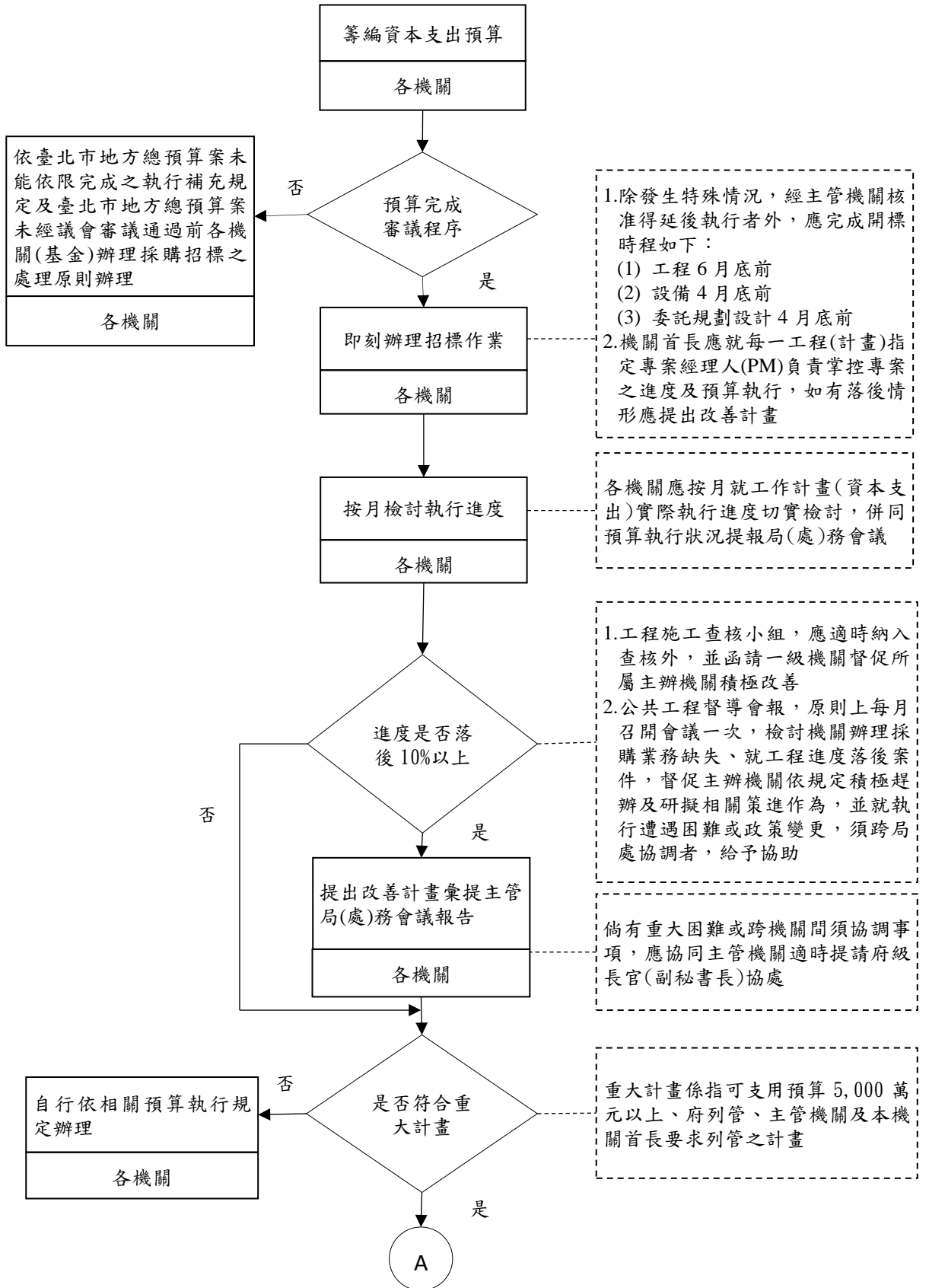
（二）各項資本支出工程(計畫)或預算執行進度落後百分之十以上者，應由負責單位提出改善計畫彙提主管局(處)務會議報告。

（三）各項資本支出倘有重大困難或跨機關間須協調事項，應協同主管機關適時提請府級長官(副秘書長)協處。

（四）府列管計畫應另依臺北市政府年度個案計畫管制考核作業要點規定，依管考週期(每季)於臺北市政府計畫管理資訊系統-計畫管考系統建立執行進度表，凡進度落後者，除應立即檢討外，應再填寫落後原因分析表，說明落後原因及提出解決方法。

- (五)每季應另就可支用預算數達新臺幣五千萬元以上資本支出、府列管、主管機關及本機關首長要求列管之計畫(以下簡稱重大計畫),辦理實際進度與預定進度之差異分析、編製重大計畫預算執行績效分析表,併同會計報告遞送主管機關、本府主計處(以下簡稱主計處)、本府財政局及審計部臺北市審計處。
- 三、本府工程施工查核小組應適時就進度落後百分之十以上之工程標案納入查核,並函請一級機關督促所屬主辦機關積極改善。
- 四、本府公共工程督導會報原則上每月召開會議一次,檢討各機關(基金)辦理採購業務缺失、就工程進度落後案件,督促主辦機關依規定積極趕辦及研擬相關策進作為,並就執行遭遇困難或政策變更,須跨局處協調者,給予協助。
- 五、本府研究發展考核委員會及主計處每季將府列管項目進度落後百分之十以上及資本支出可支用預算達新臺幣一億元以上且預算執行進度落後百分之二十以上機關之落後原因分析,併同簽報府級長官(副秘書長)召開檢討會議,檢討結果倘有重大困難或跨機關間須協調事項,適時提送市長室。

臺北市政府各機關資本支出預算執行監督機制流程



臺北市政府各機關資本支出預算執行監督機制

