

# 臺北市參與式預算提案審議工作坊執行計畫

106年5月10日府民治字第10631428000號函訂定

108年4月8日府民治字第1086022383號函修訂

113年1月9日府民治字第11360081121號函修訂

113年11月26日府民治字第11360271991號函修訂

## 壹、計畫依據

- 一、本府公民參與委員會大會105年12月29日通過之「臺北市推動參與式預算制度公民提案與審查作業程序」。
- 二、本府106年3月30日府民治字第10631091000號函頒之「臺北市推動參與式預算制度—請提案權責機關協力事項」。
- 三、本府112年6月1日府授民治字第11260168981號函頒之「臺北市推動公民養成—公民提案與審查作業程序」。
- 四、113年第5次臺北市公民提案審查會議決議。

## 貳、辦理機關

- 一、主辦機關：臺北市政府（以下簡稱本府）。
- 二、權責機關：本府各相關機關（以下簡稱相關機關）及本市各區公所（以下簡稱區公所）。

## 參、推動原則

參與式預算提案審議工作坊分為「提案討論」（下稱第1階段）及「提案審議」（下稱第2階段）兩階段（如附件1），另於提案審議工作坊前，應辦理「會前會」、「實地現勘」；各階段主辦機關、操作流程及出（列）席人員如下：

### 一、會前會

（一）主辦機關：區公所。

（二）操作流程：

#### 1. 流程1（議程說明）

區公所說明會前會議程、PM 機關指定原則、專業評估、逕予執行案件之要件及操作流程等。

#### 2. 流程2（權責機關說明）

權責機關就提案執行項目進行評估及說明。

### 3. 流程3（確立權責機關）

主持人依 PM 機關指定原則，確立 PM 機關。並請 PM 機關視提案項目於會後2週內辦理實地現勘。

#### （三）出席人員及資格：

1. 主持人：由區長擔任。
2. 權責機關代表。

#### （四）列席人員：

1. 民政局代表。
2. 研究發展考核委員會代表。

## 二、實地現勘：

#### （一）主辦機關：PM 機關。

（二）操作流程：由 PM 機關視提案項目會同提案人、邀集權責機關、區公所及利害關係人（如：里長、當地意見領袖等）辦理實地現勘，以釐清有無不可行之情形；倘有無法執行項目，權責機關應提出充分佐證資料或替代方案向提案人說明，並做成會議紀錄函知相關機關。

#### （三）出席人員及資格：

1. 主持人：由 PM 機關擔任。
2. 權責機關代表。
3. 區公所代表。
4. 提案人。
5. 利害關係人。

## 三、第1階段（提案討論）：

#### （一）主辦機關：區公所。

#### （二）操作流程：

##### 1. 流程1（議程說明）：

主持人說明第1階段操作程序及原則。

##### 2. 流程2（評估結果報告）：

權責機關說明提案評估結果。

3. 流程3 (提案補充說明):

提案人聽取機關報告後，得就提案內容補充說明。

4. 流程4 (評估結果討論):

提案人與權責機關就替代方案或不可行部分進行溝通討論，並由桌長負責場控及記錄，必要可邀請本市參與式預算官學聯盟陪伴學校代表（以下簡稱陪伴學校代表）協助與提案人溝通。

5. 流程5 (專業評估):

(1) PM 機關或權責機關評估為「專業評估」且獲提案人同意之提案項目，應於當年度8月底前提出評估報告。

(2) 符合「逕予執行」要件（當年度預算可執行、於當年度執行完成、最遲應於次年第1季辦理結案）之提案，依「逕予執行」程序辦理。

6. 流程6 (綜合結論):

主持人（或指定專人）逐案報告討論結果，並提醒提案人應於會議結束後7日內繳交計畫書（初稿）。

(三) 出席人員及資格：

1. 主持人：由區長擔任。
2. 桌長：由領有進階卡及具相關經驗者擔任。
3. PM 機關代表。
4. 權責機關代表。
5. 陪伴學校代表。
6. 提案人。

(三) 列席人員：

1. 本市議會議員。
2. 本市里長。
3. 民政局代表。
4. 研究發展考核委員會代表。

#### 四、第2階段（提案審議）：

（一）主辦機關：區公所。

（二）流程說明：

##### 1. 流程1（議程說明）：

主持人說明第2階段流程及請列席之本市議會議員及里長如對提案有意見，得填寫建議表（如附件2）後交予區公所，所有建議皆於提案公開展覽時併陳。

##### 2. 流程2（審議評估標準說明）：

（1） 副主持人說明審議評估標準（如附件3）。

（2） 督導員說明注意事項（如附件8）。

##### 3. 流程3（個案執行影響程度評估）：

（1） PM 機關逐案報告（報告表如附件4，以下簡稱為報告表）。

（2） PM 機關及權責機關應就「與提案人未獲共識」且「無法執行」之提案項目進行說明。

（3） 主持人、副主持人、審議團員聽取報告後得提問。

（4） PM 機關答復。

（5） 提案人或權責機關倘欲補充說明，得於徵得主持人同意後發言。

（6） 審議團員填寫審議表（如附件5）。

##### 4. 流程4（統計結果）：

（1）由區公所收回審議表並統計彙整（總表如附件6）。

（2）「公共性」、「適法性」或「預算可行性」之審議結果依下列原則認定：

A. 原則以實質審議之審議團員過半數同意為原則。

B. 如審議結果未獲審議團員過半數同意，但高度及中度可行之票數皆大於低度可行之票數

時，以票數多者為最終審議結果，若票數相同時，以中度可行為最終燈號。

C. 如審議結果不符合上列情形者，應再次商議最適結果，審議方式得由區公所依該區特性規劃。

5. 流程5（總結報告）：

由區公所報告各案審議結果，並提醒提案人應於會議結束後7日內繳交計畫書（定稿）。

（二）出席人員：

1. 公民審議團：

（3） 主持人及副主持人

A. 主持人1人（由陪伴學校代表擔任主持人，負責主持會議進行，彙整 PM 機關及審議團員之意見，必要時扮演機關與審議團員之間溝通之橋梁，另為保持中立，不加入實質審議）。

B. 副主持人1人（具審議員資格者擔任副主持人，襄助主持人進行會議，另為保持中立，不加入實質審議）。

（4） 審議團員9人，擔任資格分述如下：

A. 領有初階卡之市民3人。

B. 領有進階卡之市民3人。

C. 領有審議員卡之市民1人。

D. 前年度提案人2人（排除原提案行政區）。

（5） 倘會議當日審議團員有不足之情形，則另覓符合資格者遞補。

2. PM 機關代表。

3. 權責機關代表。

4. 民政局代表。

（三）列席人員：

1. 本市議會議員。
2. 本市里長。
3. 研究發展考核委員會代表。

## 貳、提案審議工作坊後續處理方式

一、提案審議結果之「公共性」、「適法性」或「預算可行性」3項均具「高度」或「中度」可行性者：

提案進行提案計畫公開展覽，並列為提案票選之候選提案。

二、提案審議結果之「公共性」、「適法性」或「預算可行性」任1項為「低度」可行者：

(一) 於提案計畫公開展覽一併公開展覽。

(二) 審議結果提報臺北市公民提案審查會議確認，必要時得擇期再行辦理1次提案審議工作坊，並針對「低度」可行性之部分商議解決或替代方案，倘商議結果該「低度」可行部分轉為「中度」可行性以上，列入當年度提案票選之候選提案。

## 參、業務分工

一、 民政局：

(一) 研訂推動計畫。

(二) 相關經費撥付及核銷。

(三) 辦理公民審議團備選名冊公開抽籤事宜（如附件7）。

二、 區公所：

(一) 與陪伴計畫學校共同規劃第1階段之辦理細節。

(二) 辦理會前會、第1階段、第2階段流程及開會通知(含參與式預算成案評估表)，並函送會議紀錄予提案人、權責機關、民政局及研考會，另詳實紀錄發言重點及提案爭議項目。

(三) 出席實地現勘。

(四) 依據公民審議團備選名冊邀請市民擔任審議團員，並參與第2階段流程（如附件7）。

- (五) 最遲應於第2階段會議前1個工作天，將提案相關資料提供予審議團員。

### 三、 PM 機關：

- (一) 會前會前應填妥參與式預算成案評估表（即會前會「執行評估」及「說明」2個欄位），並派員出席會前會，且充分說明。
- (二) 辦理實地現勘。
- (三) 派員出席第1階段。
- (四) 第1階段前應填妥參與式預算成案評估表（即第1階段「機關建議成案構想項目」及「權責機關」2個欄位），並派員出席第1階段，提供具體建議，使提案更具可行性。
- (五) 第1階段結束後，彙整各權責機關之資料，並填列報告表。
- (六) 派員出席第2階段，就「與提案人未獲共識」且「無法執行」之提案項目進行說明，並依據報告表報告提案討論結果。

### 四、 權責機關：

- (一) 會前會前應填妥參與式預算成案評估表（即會前會「執行評估」及「說明」2個欄位），並派員出席會前會，且充分說明。
- (二) 出席實地現勘。
- (三) 派員出席第1階段。
- (四) 第1階段前應填妥參與式預算成案評估表（即第1階段「機關建議成案構想項目」及「權責機關」2個欄位），並派員出席第1階段，且提供具體建議，使提案更具可行性。
- (五) 第1階段結束後，提供提案預估執行期程、預估執行經費、現有(新增)預算科目及金額，或無法執行之原因等相關資料予 PM 機關。
- (六) 派員出席第2階段，就「與提案人未獲共識」且「無法執行」之提案項目進行說明。

### 肆、 其他事項

- 一、 PM 機關及權責機關於各階段會議中，原則應由熟稔該業務之同一名主管人員出席，倘無法由同一名主管人員出席，應向區公所提出說明。
- 二、 提案人無故未出席第1階段並參與討論，即以權責機關建議事項調整提案內容。
- 三、 提案人應於第1階段結束後7日內繳交計畫書初稿，未繳交者視同撤案，並於函送會議紀錄（初版）一併載明。

#### 伍、 經費

本計畫所需經費依民政局函訂之「公民養成業務經費支用基準表」支應，另相關經費由民政局相關預算科目項下支應。

#### 陸、 本計畫如有未盡事宜，得隨時修正。

#### 柒、 附件

- 一、 附件1：臺北市參與式預算制度【提案審議工作坊】操作流程圖
- 二、 附件2：臺北市參與式預算提案建議表
- 三、 附件3：臺北市參與式預算個案執行影響程度評估標準表
- 四、 附件4：臺北市○○區參與式預算提案審議工作坊第二階段 PM 機關報告表
- 五、 附件5：臺北市○○區參與式預算提案審議工作坊【第二階段】提案執行影響程度審議表
- 六、 附件6：臺北市○○區參與式預算提案審議工作坊【第二階段】提案執行影響程度審議結果總表
- 七、 附件7：公民審議團備選名冊公開抽籤程序暨邀請作業原則
- 八、 附件8：○○區○○○年臺北市參與式預算提案審議工作坊第二階段：提案審議 主持人宣讀稿
- 九、 附件9：○○區○○○年臺北市參與式預算提案審議工作坊第二階段：提案審議 副主持人宣讀稿
- 十、 附件10：○○區○○○年臺北市參與式預算提案審議工作坊第二階段：提案審議 督導員宣讀稿