

臺北市府資訊計畫審查作業要點總說明

為規範本府所屬各機關、學校、區公所及事業機構所提報年度資訊計畫及年度中資訊計畫，並提升審查品質及效率，爰訂立此作業要點，其要點如下：

- 一、本要點訂定目的。(第一點)
- 二、本要點用詞定義。(第二點)
- 三、各機關執行要點狀況列入資訊業務績效評核參據。(第三點)
- 四、整併「臺北市府資訊計畫先期審查作業要點」第四點、第五點及第十一點有關資訊計畫審查小組委員組成、任期、經費來源之規定，並納入委員出缺席規定及機關代表與外聘委員解聘條件。(第四點)
- 五、度預算籌編資訊計畫先期審查作業指引範圍。(第五點)
- 六、年度中機關資訊計畫為原核定資訊計畫變更、資訊計畫採購經費達一百萬元以上資訊軟硬體購置、租賃或資訊服務採購或資訊系統開發是由機關自行開發或廠商以回饋、合作或其他方式提供之資訊系統，除使用期限不超過一年或於臨時作業資訊系統外，需提報資訊局審查同意之規定。(第六點)
- 七、年度中資訊計畫經費未達一百萬元資訊軟硬體購置、租賃或資訊服務採購，或資訊系統開發由機關自行開發、廠商以回饋、合作或其他方式提供不超過一年或臨時資訊系統，由各機關資訊組織進行內部審查及管理之範圍規定。(第七點)
- 八、年度中資訊計畫審查可採書面或會議方式進行及會議審查可邀請外部審查委員之規定。(第八點)