

附表 計畫型補助計畫執行作業時程

項次	工 作 內 容	時 程*
1	本署各單位邀集各縣(市)政府說明次一年度施政目標、補助重點及補助經費計算方式。	每年 4 月底前
2	各地方政府提送補助計畫及自評表報署。	每年 6 月底前
3	本署各單位視需要邀集學者專家，審查地方政府所提各項補助計畫。	每年 7 月底前
4	本署各單位確定補助計畫內容及核定經費額度。	每年 8 月中旬前
5	1. 各單位確定之次一年度補助計畫簽陳 署長核可，移會計室通知地方政府納入預算及編列配合款。 2. 如為延續性計畫且計畫已確定者，可提前送本署預算推動小組審議後再簽陳 署長核定。	每年 8 月底前
6	地方政府完成招標文件、契約書草案等相關文件資料。	每年 11 月底前
7	函知地方政府核定補助計畫（非延續性計畫應俟本署預算通過立法院審議再行通知，另如細部設計尚未通過審核者，得延後函知）	次年 1 月底前
8	如地方政府於接獲本署核定補助計畫後，逾 5 個月仍未公告招標或逾 6 個月仍未完成發包者，本署得撤銷補助，並啟動替代方案。	次年 6 月底前
9	計畫執行情形管考，如補助計畫係辦理工程，應於適當時間進行工程品質查核工作。	

*註：1~5 項之執行時程於北、高二直轄市得視情形提前。