

臺北市政府各機關 111 年度資訊預算編列原則

中華民國 000 年 0 月 00 日府授資綜字第 0000000000 函頒布實施

一、臺北市政府為規範所屬各機關、機構、學校、區公所(以下簡稱各機關)111 年度資訊預算編列作業，依據「臺北市政府資訊計畫先期審查作業要點」第 2 點規定，訂定本原則。

二、本原則主管機關為臺北市政府資訊局(以下簡稱資訊局)。

三、資訊計畫先期審查提送範圍：

(一)資訊計畫先期審查提送範圍包括運用本府及各機關公務預算、基金預算、各項工程管理費、工作費、預備金、災害準備金、補助款、捐款及回饋金，屬(附件 1)範圍之資訊相關財物或勞務服務。

(二)機關編列於「資訊服務費」及「資訊軟硬體設備費」項下之工作計畫均應納入資訊計畫先期審查提送範圍，不以第 1 款範圍為限。

(三)未納入資訊計畫先期審查範圍之工作計畫，經府級長官指示或府級編組委員會比照辦理資訊計畫先期審查時，不以第 1 款範圍為限。

(四)各機關資訊計畫應提送但未提送先期審查，逕自編列預算或使用其他經費辦理者，除有特殊事由，經資訊局確認非歸責於機關之情形，每 1 計畫扣減該機關次一年度第 2 優先序位比率 2 個百分點，計畫經費每滿 100 萬元，加扣 1 個百分點，扣減總數以該機關原比例 50%為上限。

四、資訊計畫編列原則如(附件 2)。

五、資訊預算編列基準：

- (一)資訊服務委外經費編列基準如(附件 3)，資訊系統開發、人員派駐服務及各項資訊人力服務，除另有規定外(例如系統維護)均得歸屬於資訊服務委外類別。
- (二)資訊專業服務項目及費用編列基準如(附件 4)。
- (三)資訊設備購置預算編列基準如(附件 5)。
- (四)資訊網站資料維護及網頁製作費用編列基準如(附件 6)，開發便民服務線上申辦、資料庫查詢、特殊專案服務者，依資訊服務委外經費編列基準規定辦理。
- (五)電腦設備維護費編列基準(上限)依購置價格 6%編列，如屬教學用電腦設備依購置價格 7%編列，惟位於溫泉地區之設備，得增列 50%，**另租賃之電腦不得編列維護費用**。
- (六)資訊系統維護費編列基準(上限)109 年(含)後開發者依開發費用 12% 編列，以前年度開發者依開發費用 14%編列。
- (七)光纖及其他固網線路租用費用如(附件 7)，不屬於附件中所列線路或專案費用採個案審查。
- (八)資訊用品及零組件費用編列基準(上限)如下：
1. 機關員額數100人以下，每部電腦(扣除新購**及新租賃**)每年1,500元。
 2. 機關員額數101人以上，每部電腦(扣除新購**及新租賃**)每年1,200元。
- (九)資訊教育訓練費用編列基準如下：

1. 設置有資訊單位編制之機關得列基本費用40,000元。

2. 每一位編制內資訊人員得增列4,000元。

(十)各機關編列項目如未包括於本點各款編列基準時，依下列原則之一編列，

如無適用之情形，經資訊局確認，得以專業判斷估算編列之：

1. 臺灣銀行共同供應契約最近一期決標金額。

2. 兩家(含)以上廠商報價，惟屬獨家供應時，不在此限。

3. 網站或以其他公開市場售價。

4. 本機關或其他機關相似案件決標金額。

5. 其他可資參考之前例。

六、年度資訊計畫優先排序：

(一)各機關提送先期審查之資訊計畫應依其優先次序區分為第 1-4 優先序位，

其中第 1 優先序位資訊計畫以(附件 8)規定範圍為限，第 2-4 優先序位為機關資訊業務計畫，由機關視業務需要於符合(附件 9)比例要求之原則下，視業務需要自行排序。

(二)同一資訊計畫如包括兩個以上項目，得分別設定不同優先序位，同一項目

如包含不同優先序位之工作內容，建議分割為不同項目，分別設定優先序位，否則以較低優先序位之項目為準，例如：維護費用為基本維持費用為第 1 優先項目，但同一項目如另包含系統功能擴充及升級，即不得歸屬於基本維持費用(第 1 優先)。

- (三) 各機關如僅提送 1 項歸屬於 2~4 優先序位之資訊計畫，且該資訊計畫僅有單一項目，機關應在符合比例規定下，進行項目分割，分割後名稱得以「項目名稱（第 X 優先金額）」代之。

七、年度資訊計畫先期審查：

- (一) 111 年度資訊計畫先期審查日程表如(附件 10)。

- (二) 機關如未依日程表規定期程提交年度資訊計畫，而補送計畫時，依下列原則處理：

1. 機關補送資訊計畫屬第1優先計畫，經先期審查同意，而同意之時間點，資訊局如尚未完成各機關第1優先預算分配，併同進行資訊預算分配，如已完成第1優先序位分配，則該補送計畫改列機關第2優先計畫，並依下目規定處理。
2. 機關補送資訊計畫非屬第1優先計畫，經先期審查同意，而同意之時間點，資訊局如尚未完成全部預算分配，併同進行資訊預算分配，如已完成全部完成預算分配，則列請示計畫(待決)，提報府級預算審查委員會議審議，另行爭取預算辦理。

八、工作小組協審之形式審查作業：

- (一) 工作小組對於各機關提送資訊計畫，如發現下列情形之一，得退回原提案機關要求撤案或完成更正後，再進行後續實質審查作業：

1. 計畫中列為第1優先之項目不符規定。

2. 計畫不屬於資訊計畫提送範圍。

3. 計畫內容應載事項缺漏、經費估算未依規定辦理或其他內容或形式之錯誤或缺漏。

(二)工作小組如認為計畫中列為第 1 優先之項目不符規定，機關如無異議，應於工作小組通知次一工作天起三個工作天內配合調整各計畫優先序位，以符合比例要求；機關如有異議，機關應於工作小組通知次一工作天起三個工作天內回復意見；逾期未完成優先次序調整或回復意見者，則依原提計畫內容進行後續初審及審查作業，如經審查同意，則列請示計畫(待決)，提報府級預算審查委員會議審議。

(三)工作小組如認為計畫不屬於資訊計畫提送範圍時，機關如無異議，應予以撤案；機關如有異議，機關應於工作小組通知次一工作天起三個工作天內回復意見；逾期未表意見時，即視為同意，系統予以自動撤案。

(四)工作小組如認為計畫內容或形式有錯誤或缺漏時，機關應於工作小組通知次一工作天起三個工作天內完成修正，逾期未修正時，則依原提計畫內容進行後續初審及審查作業。

九、工作小組協審之實質審查作業：

(一)實質審查時，工作小組就計畫內容完整性及妥適性、經費合理性、量化及質性效益等面向提供初審意見及建議。

(二)工作小組開始進行資訊計畫實質審查作業時，除有特殊情形外，經資訊局

同意者外，各機關所提送之資訊計畫不得再行變動。

(三)工作小組完成審查作業，應將審查意見通知提案機關，提案機關應於通知

日次一工作天起五個工作天內回復意見，逾期未表示時，則視為同意。

(四)工作小組完成審查及機關意見回復後，即彙整相關資料送請審查小組審查。

十、審查小組資訊計畫審查作業得採線上審查或召開會議方式進行，其作業程序及規

定詳「臺北市府資訊計畫先期審查作業要點」。

十一、各機關年度資訊計畫經審查小組審核同意，依下列原則進行預算分配：

(一)第 1 優先資訊計畫或工作項目所需經費優先予以核列，惟府級列管計畫、

中央補助計畫、跨縣市合作計畫，如屬新增計畫，且單一計畫金額如超過

5,000 萬元以上，經評估將嚴重排擠其他各機關資訊預算編列時，經資訊計

畫先期審查小組同意，得不列入優先核列範圍，提送府級預算審查委員會，

爭取其他預算支持。

(二)主計處分配資訊計畫預算總額度扣除第 1 款優先核列經費後，為分配予各

機關 2-4 優先計畫之預算額度，按第 2、3、4 優先序位，於前述額度範圍

內進行預算分配，如至某優先序位，所餘分配額度已不足以容納全部機關

該優先序位計畫時，依下列原則之一或其組合進行處理：

1. 由資訊局調整第2-4優先序位比例上限，再由各機關配合調整資訊計畫及

工作項目優先序位，重新進行預算分配。

2. 由審查小組就前述同一優先序位無法全數納入之計畫進行審查，決定核

列之計畫項目。

- (三)依前款各目規定無法納入預算額度之資訊計畫，原提送機關應進行再評估，
如仍有編列之必要時，提送府級預算審查委員會，爭取其他預算支持。

附件 1 臺北市政府各機關 111 年資訊計畫提送範圍一覽表

項次	工作計畫包含內容	備註
1	桌上型電腦、筆記型電腦、平板電腦之租賃、增購、汰換及維護。	桌上型電腦、筆記型電腦、平板電腦如係下列用途，則不包括於資訊計畫提送範圍內： 1. 行動護理站 2. Kiosk 3. VR、AR、顯示器控制電腦 4. 其他自動控制或驅動電腦 5. 手機
2	印表機、繪圖機、掃描器、個人電腦顯示器等週邊設備之租賃、增購、汰換及維護。	下列週邊設備不包括於資訊計畫提送範圍內： 1. 大型電子看板或其他提供展示用途之電子看板。 2. 投影機。 3. 數位照相機、數位攝影機。 4. 智慧電視、智慧電視盒、電視棒。 5. 差勤簽到退設備。 6. 電子導覽設備。 7. 影音剪輯設備。
3	交換器、集線器、路由器、無線網路接取器、負載平衡設備、廣域網路壓縮加速設備、遠端網路存取控制設備、虛擬私有網路(VPN)設備、電信交換器、SIP 語音交換器、線上通訊系統閘道器、網路電話類比閘道器等資通訊設備之租賃、增購、汰換及維護。	
4	身分認證管控設備、入侵偵測防禦系統、防火牆、網路封包鑑識分析系統、網路流量分析系統、垃圾郵件過濾系統、網站過濾存取控制設備、資料遺失防護設備、分散阻斷防護設備及等資通訊安全防护及偵測軟硬體之租賃、增購、汰換及維護。	電子郵件(包含 SPAM、郵件安全等)由資訊局統籌編列辦理，其他機關不另編列預算。
5	網路流量、網路設備、網路線路、應用程式、伺服器主機、個人電腦、印表機等資通訊監控及管理軟硬體之租賃、增購、汰換及維護。	
6	視訊會議系統相關軟硬體之租賃、增購、汰換及維護。	

項次	工作計畫包含內容	備註
7	資訊系統、網站、行動應用軟體之開發、擴充、升級及維護。	
8	電腦套裝軟體或其他非本府各機關客製化軟體版權或使用授權之購置、升級或維護。	
10	雲端服務之購置。	
11	地理資訊系統圖資之購置、更新、繪製及維護。	
12	資訊作業委外服務	<p>下列勞務服務不包括於資訊計畫提送範圍內：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 文件與資料登錄、建檔、掃描。 2. 調查、統計。
13	資訊專業服務	<p>一、下列資訊專業服務由資訊局統籌編列辦理，其他機關不另編列預算：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 弱點掃描(靜態應用軟體測試、系統弱點掃描檢測、動態應用軟體檢測) 2. 資安健診(網路架構、有線網路、使用者端電腦、伺服器主機、GCB 檢視(使用者端電腦、網通設備、應用程式伺服器主機、目錄伺服器、防火牆)) 3. 政府組態基準(GCB 導入) 4. 社交工程演練(郵件與簡訊) 5. 紅隊演練 6. 資安攻防演練 7. 資通安全教育訓練(通識與專業課程) 8. 資通安全專業證照(ISO27001 與 27701 主導稽核員) 9. 防毒軟體 10. 端點偵測及回應機制(EDR) 11. 資安弱點通報機制

項次	工作計畫包含內容	備註
		<p>(VANS)</p> <p>12. 郵件伺服器與郵件過濾機制</p> <p>二、壓力測試、資通安全專業證照(非資訊局代訓)考訓與相關維持費用、資訊安全管理系統之導入及通過公正第三方之驗證費用等其他資訊專案服務，各機關得因應服務範圍與特性編列相關費用，不訂定編列基準。</p>
14	資訊安全管理系統(ISMS)導入、認證及稽核。	
15	個人資訊管理系統(PIMS)導入、認證及稽核。	
16	資訊專業人力駐點服務	
17	資訊通訊費	4G 通訊費，請需用機關於非電腦經費科目項下編列預算支應。
18	資訊教育訓練	<p>下列資訊教育訓練由資訊局統籌編列辦理，其他機關不另編列預算：</p> <p>1. 資安教育訓練</p> <p>2. 資安專業證照</p>
19	有線及無線網路系統佈設及維護	

附件 2：臺北市政府各機關 111 年度資訊預算編列原則一覽表

項次	項目	編列原則
1	桌上型電腦及筆記型電腦	<ol style="list-style-type: none"> 1. 各機關桌上型電腦及筆記型電腦之新增及汰換以租賃為原則。 2. 為利特殊狀況時，分散及在家辦公之需要，各機關桌上型電腦及筆記型電腦之新增及汰換除櫃檯電腦或共用設備等情形外，分配同仁使用之個人用電腦，應優先考量採用筆記型電腦，各機關筆記型電腦占總電腦之比例至遲應於113年底前達50%(含)以上。 3. 個人電腦配置，無論採用任何電腦型式(桌上型或筆記型)，應以一人一機原則，其中「人」應包括各機關公務上經常使用電腦之人員，而不宜僅以職員數為準，如業務上非經常使用電腦者，應考量設置共同電腦提供同仁使用；而「機」亦應扣除電腦教室、提供民眾或同仁使用之共用電腦，以及地政、戶政、稅務等專屬業務網路電腦設備。 3. 電腦設備汰換應先衡量其必要性及效益性，且以汰換已購置或租賃5年(含)以上者為原則，惟位於溫泉地帶之電腦設備不在此限。
2	伺服器主機	<ol style="list-style-type: none"> 1. 各機關應使用資訊局所提供之虛擬主機為原則，除有特殊需求外，不再另行採購實體伺服器主機，並應於資訊計畫中提出虛擬主機資源需求，俾供資訊局審核評估。 2. 伺服器主機汰換應先衡量其必要性及效益性，且以汰換已購置6年(含)以上之伺服器(主機)為原則。 3. 機關如使用資訊局所提供之虛擬主機，虛擬主機之微軟主機作業系統使用授權，由資訊局統籌編列預算辦理採購，除微軟主機作業系統外之其他軟體及其使用授權，則由各機關自行編列預算處理。 4. 機關如未使用資訊局提供之虛擬主機，伺服器主機所需所有軟體及使用授權，包括主機作業系統，均由機關自行編列預算處理。
3	資料庫	<ol style="list-style-type: none"> 1. 各機關應使用資訊局所提供之資料庫中心為原則，除有特殊需求外，不再另行採購資料庫，並應於資訊計畫中提出資料庫資源需求，俾供資訊局審核評估。 3. 機關如使用資訊局所提供之資料庫中心，資料庫使用授權，由資訊局統籌編列預算辦理採購。 4. 機關如未使用資訊局提供之資料庫中心，資料庫使用

		授權，由機關自行編列預算處理。
4	目錄服務系統	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本府目錄服務系統，應由資訊局統籌編列預算辦理，各機關原則不得再行編列預算。 2. 機關如有既存目錄服務系統，且可配合進行移轉時，得編列維護費用至110年底止，並於110年底前完成移轉。 3. 機關如有既存目錄服務系統，惟確有特殊事由，仍需保留，應完成業務、技術、安全及成本效益評估，經資訊局審查確認後排除適用，未依規定辦理者，相關經費不予核列。
5	資訊系統	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本府各機關共用系統或共通平臺，應由業務主管機關或資訊局統籌編列預算辦理，除有特殊情形無法適用，且經業務主管機關及資訊局同意者外，各機關不得再行編列預算。 2. 各機關既存系統與共同系統或共通平臺功能重覆，且無前點無法適用及經業務主管機關、資訊局同意之情形者時，得編列維護費用至110年底止，並得編列移轉費用，惟不得再行編列功能擴充或升級費用
6	網站資料維護及網頁製作	<ol style="list-style-type: none"> 1. 各機關原則應使用資訊局網站共通平臺，不得再編列「機關」網站軟體開發及伺服器設備費用，但仍可編列機關網站資料維護建檔(含網頁資料收集、建檔、英譯、校對)、網頁製作費用(含多媒體資料或動畫、無障礙網頁製作編修及網站資料移轉)。 2. 各機關建置官方網站、業務主題及活動網站，或須設置網站搜尋引擎、會員服務、文件式資訊訂閱、新聞稿發佈、論壇、問卷調查、電子報、FAQ等共通性機制，以應用本府整合性網站平台各項共用性機制為主，原則上一律不予核列。惟整合性網站平台無法支應之網站服務程式開發及維護，得以網頁製作費用支應。 3. 已有正式資訊單位編制之主管機關對所屬機關網站資料維護及網頁製作，應以整體規劃統籌辦理為原則；惟所屬機關已設有正式資訊單位者，不在此限。
7	行動應用軟體	<ol style="list-style-type: none"> 1. 各機關推動行動應用軟體(App)服務，應依「臺北市政府行動應用軟體(App)服務發展作業原則」辦理。 2. 各機關於進行App 自行或委外開發作業前，應依前點作業原則之規定，就是否已將資料提供Open Data、是否已有相同功能App、目標對象、功能、技術、綜合效益、經費、推廣等事項，完成自我評估並研訂對應之開發實施計畫，提送資訊局徵詢相關意見，經確認後，始

		得編列預算。
8	辦公室軟體	<ol style="list-style-type: none"> 1. 為配合行政院國家發展委員會推動ODF-CNS15251為政府文件標準格式，各機關辦公室軟體以採用國發會ODF文件應用工具為原則。 2. 各機關同仁因應個別業務需要，如需使用微軟辦公室軟體，除第3點排除機關外，由資訊局統籌編列預算辦理採購，並採取申請許可及總數上限管制，各機關若有其他個別需求，應自行編列相關預算辦理。 3. 資訊局統籌編列微軟辦公室軟體預算範圍不包括下列機關：捷運公司、自來水處暨所屬自來水工程總隊、醫院、教育局及學校。
9	防毒軟體	<ol style="list-style-type: none"> 1. 各機關防毒軟體，除2點排除機關外由資訊局統籌編列辦理，各機關不另編列預算。 2. 資訊局統籌編列防毒軟體預算範圍不包括下列機關：捷運公司、自來水處暨所屬自來水工程總隊、醫院、衛生局暨所屬、學校。
10	未達1萬元資訊用品及零組件	<ol style="list-style-type: none"> 1. 未達1萬元資訊用品及零組件等非消耗品(例如：磁碟機、隨身碟、燒錄機、讀卡機、無線網卡、集線器)，編列於經常門「資訊用品及零組件」項目下。 2. 碳粉匣、墨水匣、磁帶、光碟片、電池、線材等消耗品各機關自行編列於業務費項下，不包括於資訊計畫編列範圍內。

附件 3 臺北市政府各機關 111 年資訊服務委外經費估算基準

一、參照行政院主計總處「資訊服務委外經費估算原則(109.8 修訂版)

<https://www.dgbas.gov.tw/public/Data/0824102739SQKUP4S8.pdf>」訂定。

二、估算原則：

服務費用=直接薪資+管理費用+公費+營業稅

(一)直接薪資=經常薪資 $\times(1+R2+R3)$ +非經常薪資：

1. 各類人員直接薪資及非經常薪資如(表1)，表中未列人員，機關得比照相當薪資人員之標準，或另行估算其經常薪資及非經常薪資，機關另行估算時，非經常薪資原則以經常薪資10%編列，惟機關得依個案特性及需要調整，惟上限不得超過經常薪資30%。
2. R2(不扣薪假與特別休假之薪資費用)：原則以8%編列，惟機關得依個案特性及需要調整，上限為16%。
3. R3(依法應由雇主負擔之勞工保險費、積欠工資墊償基金提繳費、全民健康保險費、勞工退休金)：18.3655%

(二)管理費用=(直接薪資-非經常薪資) \times 管理費比例：

1. 單一應用作業，或總人月在24人月以下者：管理費比例原則以56%編列，惟機關得依個案特性及需要調整，上限為80%。
2. 多元應用作業，或總人月在25至100人月者：管理費比例原則以63%編列，惟機關得依個案特性及需要調整，上限為90%。

3. 整體管理資訊系統，具複雜資料庫規劃及網路管理者，或總人月超過100人月者：管理費比例原則以70%編列，惟機關得依個案特性及需要調整，上限為100%。
4. 派駐人員：管理費比例原則以25%編列，惟機關得依個案特性及需要調整，上限為50%。

(三) 公費=((直接薪資-非經常薪資)+管理費用)×公費比例：

1. 單一應用作業，或總人月在24人月以下者：公費比例原則以3.5%編列，惟機關得依個案特性及需要調整，上限為5%。
2. 多元應用作業，或總人月在25至100人月者：公費比例原則以10.5%編列，惟機關得依個案特性及需要調整，上限為15%。
3. 整體管理資訊系統，具複雜資料庫規劃及網路管理者，或總人月超過100人月者：公費比例原則以17.5%編列，惟機關得依個案特性及需要調整，上限為25%。
4. 派駐人員：公費比例原則以0.02編列，惟機關得依個案特性及需要調整，上限為0.04。

(四) 營業稅=(直接薪資+管理費用+公費) ×0.05。

三、機關應依資訊服務委外專案範圍及特性，採用專家判斷法、類比估算法或功能點數估算法等成本估算方法，評估各項工作或各項功能投入人員類別及人月數量，按第一點服務費用估算方法，完成費用估算。

三、機關估算結果應依(表 2)格式整理提送或於資訊局提供系統中填列。

表 1 資訊服務委外各類人員經常薪資及非經常薪資一覽表

單位：元

派駐人員類別	經常薪資	非經常薪資
專案管理師	65,496	6,447
資訊系統分析及設計師	69,870	2,542
軟體開發及程式設計師	67,024	7,164
資料庫及網路專業人員	61,689	1,276
資訊管理及維護技術員	40,144	4,529
一般辦公室事務人員(含文書)	37,459	2,283
資料輸入人員	30,039	15
電話及網路客服人員	35,874	824

(資料來源：勞動部 108 年職類別經常薪資調查結果「電腦程式設計、諮詢及相關服務業」，109.5.28 發布)

附件 4 臺北市政府各機關 111 年資訊專業服務費用編列基準表

項次	類別	單位	編列基準
1	網站無障礙檢測	網站	12,000
2	行動應用軟體(App)基本資安檢測(無需使用者身分鑑別)	支	61,000
3	行動應用軟體(App)基本資安檢測(需使用者身分鑑別)	支	90,000
4	滲透測試(到場服務)	URL 或 IP	100,000
5	滲透測試(遠端服務)	URL 或 IP	95,000
6	資通安全威脅偵測管理機制(低流量)	年	600,000
7	資通安全威脅偵測管理機制(中流量)	年	960,000
8	資通安全威脅偵測管理機制(高流量)	年	1,300,000
9	資通安全職能評量證書(2 天課程與測驗)	張	6,000
10	資通安全職能評量證書(3 天課程與測驗)	張	8,000

附件 5 臺北市政府各機關 111 年資訊設備購置預算編列基準表

項次	項目	單位	編列標準	參考規格	備註
1	伺服器機(A)	部	70,000 元	<ol style="list-style-type: none"> 1. Intel Xeon E3.3GHz(含)以上之中央處理器 1 顆(含)以上。 2. 處理器核心數(Cores)6 個(含)以上。 3. 每顆 CPU 整體快取(cache)記憶體 12MB(含)以上。 4. 主記憶體： ECC 32GB(含)以上。 5. 提供磁碟控制介面。 6. 提供 SATA 7200RPM (含)以上 1800GB(含)以上硬碟 2 顆(含)以上。 7. 含 Windows Server Standard 作業系統。 	
2	伺服器機(B)	部	160,000 元	<ol style="list-style-type: none"> 1. Intel Xeon Silver 4200 系列 2.1GHz(含)以上之中央處理器 2 顆(含)以上。 2. 處理器核心數(Cores)8 個(含)以上。 3. 顆 CPU 整體快取(cache)記憶體 11MB(含)以上。 4. 主記憶體：ECC 32GB(含)以上。 5. 提供磁碟陣列控制器，支援 RAID0, 1, 5。 6. 提供 10000RPM (含)以上 SAS 520GB(含)以上熱抽換式硬碟 5 顆(含)以上。 7. 熱抽換式電源供應器 2 組(含)以上。 8. 含 Windows Server Standard 作業系統。 	
3	伺服器機(C)	部	230,000 元	<ol style="list-style-type: none"> 1. Intel Xeon Silver 5200 系列 3.0GHz(含)以上之中央處 	

項次	項目	單位	編列標準	參考規格	備註
				理器 2 顆(含)以上。 2. 處理器核心數(Cores)8 個(含)以上。 3. 顆 CPU 整體快取(cache)記憶體 11MB(含)以上。 4. 主記憶體：ECC 64GB(含)以上 5. 提供磁碟陣列控制器，支援 RAID0, 1, 5。 6. 提供 10000RPM (含)以上 SAS 520GB(含)以上熱抽換式硬碟 5 顆(含)以上。 7. 熱抽換式電源供應器 2 組(含)以上。 8. 含 Windows Server Standard 作業系統。	
4	伺服主機(D)	部	462,000 元	1. Intel Xeon Gold 6200 系列 2.1GHz(含)以上之中央處理器 4 顆(含)以上。 2. 處理器核心數(Cores)20 個(含)以上。 3. 每顆 CPU 整體快取(cache)記憶體 27.5MB(含)以上。 4. 主記憶體：ECC 64GB(含)以上。 5. 供磁碟陣列控制器，支援 RAID0, 1, 5。 6. 提供 10000RPM (含)以上 SAS 520GB(含)以上熱抽換式硬碟 5 顆(含)以上。 7. 熱抽換式電源供應器 2 組(含)以上。 8. 含 Windows Server Standard 作業系統。	
5	桌上型電腦主機(A)	部	21,000 元	1. 中央處理器：雙核心 3.1GHZ(含)以上。 2. 主記憶體：12GB(含)以上。 3. 光碟機：DVD8 倍速(含)以上。	

項次	項目	單位	編列標準	參考規格	備註
				4. 硬碟機：固態硬碟 200GB 以上、傳統硬碟 900GB(含)以上。 5. 網路介面、顯示介面。 6. 讀卡機(含自然人憑證等 Smart Card 讀卡功能) 7. 含作業系統。	
6	筆記型電腦(A)	部	27,500 元	1. Intel 第 10 代 Mobile Core i7 1.2Hz。 2. 核心數(Cores)：4 個(含)。 3. 硬碟機：固態硬碟 400GB(含)以上，傳統硬碟 500GB(含)以上。 4. 記憶體：DDR3 8GB(含)以上。 5. 網路卡介面。 6. 作業系統。 7. 顯示器：14 吋(含)TFT 彩色或 LCD 或 LED 螢幕。	
7	筆記型電腦(B)	部	30,000 元	1. Intel 第 9 代 Mobile Core i7 2.6GHz。 2. 核心數(Cores)：6 個(含)。 3. 硬碟機：固態硬碟 400GB(含)以上，傳統硬碟 500GB(含)以上。 4. 記憶體：DDR3 12GB(含)以上。 5. 網路卡介面。 6. 作業系統。 7. DVD/CD 複合式燒錄光碟機。 8. 顯示器：15.1 吋(含)TFT 彩色或 LCD 或 LED 螢幕。	
8	個人電腦顯示器(A)	部	3,600 元	1. 面板類型及尺寸：採用 IPS (In-Plane Switching)，橫向電場效應) 面板；LED(Light-Emitting Diode)(發光二極體)背光模組 TFT-LCD(Thin-Film Transistor Liquid Crystal Display) 21.5 吋(含)以上。	

項次	項目	單位	編列標準	參考規格	備註
				2. 解 析 度 : 1920x1080 @60Hz(含)以上 。 3. 點距(mm): 0.248(含)以下 。 4. 水平可視角度: 178(含)以上 (在 CR(Contrast ratio) \geq 10 之 情況) 。 5. 垂直可視角度: 178 (含)以上 (在 CR(Contrast ratio) \geq 10 之 情況) 。 6. 對比率: 典型標準值(Typ.) 1,000:1(含)以上 。 7. 亮度顯示: 典型標準值(Typ.) 250 cd/m2 (含)以上 。	
9	個人電腦顯示器(B)	部	4,500 元	1. 面板類型及尺寸: 採用 IPS (In-Plane Switching, 橫向電場效應) 或 PLS(Plane-to-Line Switching) 面 板 ; LED(Light-Emitting Diode)(發光二極體)背光模 組 TFT-LCD(Thin-Film Transistor Liquid Crystal Display) 23.5 吋(含)以上。 2. 解 析 度 : 1920x1080 @60Hz(含)以上 。 3. 點距(mm): 0.28(含)以下 。 4. 水平可視角度: 178(含)以上 (在 CR(Contrast ratio) \geq 10 之情況) 。 5. 垂直可視角度: 178 (含)以上 (在 CR(Contrast ratio) \geq 10 之情況) 。 6. 對比率: 典型標準值(Typ.) 1,000:1(含)以上 。 7. 亮度顯示: 典型標準值(Typ.) 250 cd/m2 (含)以上。 8. 面板色彩數目可達 1670 萬 顏色(含)以上。	

項次	項目	單位	編列標準	參考規格	備註
10	平板電腦(A)	部	9,000 元	1. 中央處理器：8 核心 2. 3GHz(含)以上。 2. 主記憶體：4GB(含)以上。 3. 儲存容量：內建 32GB(以上)。 4. 內建麥克風及耳機插孔。 5. 彩色螢幕:9.7 吋(含)以上彩色觸控螢幕。 6. 作業系統:Android 9.0 以上中文最新版。	
11	平板電腦(B)	部	13,000 元	1. 中央處理器：A12 Fusion(含)。 2. 儲存容量：提供 64GB(含)以上。 3. 顯示器：提供 7.9 吋(對角線)以上 LED 背光，備多點觸控與 IPS 技術，螢幕解析度 2048 x 1536(含)以上。 4. 行動網路與無線技術：Wi-Fi (802.11ac)；雙頻 (2.4GHz 及 5GHz)、藍牙 4.2 技術。 5. 內建麥克風、耳機插孔及指紋辨識感應器(Touch ID)。 作業系統：提供 iPOS 中文最新版。	
12	平板電腦(B)	部	17,000 元	6. 中央處理器：A12X Fusion(含)。 7. 儲存容量：提供 64GB(含)以上。 8. 顯示器：提供 10.5 吋(對角線)以上 LED 背光，備多點觸控與 IPS 技術，螢幕解析度 2224 x 1668 (含)以上。 9. 行動網路與無線技術：Wi-Fi (802.11a/b/g/n/ac)；雙頻 (2.4GHz 及 5GHz)、藍牙 4.2 技術。 10. 內建麥克風、耳機插孔及指紋	

項次	項目	單位	編列標準	參考規格	備註
				辨識感應器(Touch ID)。 11. 作業系統：提供 iOS12 (含) 以上中文最新版。	
13	平板電腦(C)	部	42,000 元	1. 中央處理器：64 位元架構的 A12X 仿生晶片、嵌入式 M12 協同處理器。 2. 儲存容量：提供 64GB(含)以上 3. 顯示器：提供 12.9 吋(對角線)以上 LED 背光，備多點觸控與 IPS 技術，螢幕解析度 2732 x 2048 (含)以上 4. 行動網路與無線技術：Wi-Fi (802.11a/b/g/n/ac)；雙頻 (2.4GHz 及 5GHz)、藍牙 5.0 技術。 5. 內建麥克風及原深感測相機進行面孔辨識(Face ID) 6. 作業系統：提供 iOS12 (含) 以上中文最新版。	
14	平板電腦(D)	部	22,200 元	1. 中央處理器：intel Core m 或 Core i 雙核心處理器 0.9GHz(含)以上(請標示實際提供處理器序號(Process Number))。 2. 主記憶體：提供 4GB(含)以上 3. 儲存容量：內建 50GB(含)以上 EMMC(embedded Multi Media Card)或固態硬碟(SSD, Solid State Drive)儲存容量。 4. 網路控制埠：提供內建整合式無線區域網路介面，支援 802.11 a/b/g/n/ac。 5. 安全性：(1) 內建 TPM(Trusted Platform Module) 2.0 晶片及 (2)Windows Hello 生物特徵	

項次	項目	單位	編列標準	參考規格	備註
				識別模組(即指 紋辨識器或人臉辨識鏡頭)。 6. 內建 1 個(含)以上 USB Type C 插槽。 7. 提供內建或外接式電源供應器。 8. 彩色螢幕:提供 10 吋(含)以上彩色觸控螢幕, 螢幕解析度 1920 x1080 (含)以上。 9. 作業系統:提供 Windows 10 (含)以上中文專業版最新版, 並支援作業系統故障即時復原出廠設定值功能。	
15	桌上型電腦(含筆電)租賃(109 年度起租)	台月	(決標價-整備費)/60	略	1. 台數為 109 年度預算通過購置數。 2. 資訊計畫管理系統只需提列年度所需預算金額, 並於計畫項目標示起租年度。
16	桌上型電腦(含筆電)租賃(110 年度起租)	台月	(決標價-整備費)/60	略	1. 台數為 110 年度預算通過購置數。 2. 資訊計畫管理系統只需提列年度所需預算金額, 並於計畫項目標示起租年度。
17	桌上型電腦(含筆電)租賃(111 年度起租)	台年	7,680 元	略	1. 以連續性預算編列。 2. 111-116 年 60 期, 總

項次	項目	單位	編列標準	參考規格	備註
					<p>金額為 34,200 元 計（含 60 個月租金、 維護及利息 費用），分 60 期 6 年 預算編列， 分別為 111 年 7,680 元，112 年 6,240 元， 113 年 6,240 元， 114 年 6,240 元，115 年 6,240 元， 116 年 1,560 元。</p> <p>111 年預算包 含租賃初始開 辦及整備費用 3,000 元及 4- 12 月 9 期費 用，112-115 年各包含 12 期 費用，116 年 則包含 1-3 月 3 期費用。</p>

附件 6 臺北市政府各機關 111 年網站資料維護及網頁製作費用編列基準表

項次	機關	編列預算上限	備註
1	民政局暨所屬機關	40 萬	
2	財政局及動產質借處	30 萬	
3	稅捐稽徵處	20 萬	
4	教育局、市立大學、教師研習中心、12 區幼兒園	40 萬	
5	圖書館、	15 萬	
6	動物園	15 萬	
7	青少年發展處	10 萬	
8	天文館	10 萬	
9	家庭教育中心	10 萬	
10	體育局	20 萬	
11	工務局暨所屬機關	70 萬	
12	社會局暨所屬機關	50 萬	
13	警察局暨所屬機關	30 萬	
14	衛生局及 12 區健康服務中心	30 萬	
15	聯合醫院	20 萬	
16	環保局暨所屬機關	50 萬	
17	地政局暨所屬機關	30 萬	
18	都發局暨所屬機關	40 萬	
19	捷運局暨所屬機關	30 萬	
20	勞動局暨所屬機關	60 萬	
21	交通局暨所屬機關	60 萬	
22	文化局暨所屬機關	80 萬	
23	觀光傳播局暨所屬機關	30 萬	
24	產業發展局暨所屬機關	60 萬	
25	消防局	20 萬	
26	兵役局	20 萬	
27	法務局	20 萬	
28	臺北翡翠水庫管理局	20 萬	
29	臺北市政府公務人員訓練處	20 萬	
30	臺北自來水事業處	30 萬	
31	原住民族委員會	20 萬	
32	客家事務委員會	20 萬	
33	研究發展考委員會	20 萬	
34	都市計畫委員會	20 萬	

項次	機關	編列預算上限	備註
35	秘書處及公管中心	20 萬	
36	人事處	20 萬	
37	主計處	20 萬	
38	政風處	20 萬	
39	臺北捷運公司	30 萬	
40	12區區公所	各 10 萬	

附件 7 臺北市政府各機關 111 年光纖及其他固網線路租用費用編列基準表

項次	線路類別	速率	費用類別	編列標準	備註
1	VPN 固接專線 E1	2M	月租費	8,463	
2	VPN 光纖網路(企業型)	10M	月租費	6,600	
3	VPN 光纖網路(企業型)	20M	月租費	13,200	
4	VPN 光纖網路(企業型)	30M	月租費	19,800	
5	VPN 光纖網路(企業型)	40M	月租費	26,400	
6	VPN 光纖網路(企業型)	50M	月租費	33,000	
7	VPN 光纖網路(企業型)	100M	月租費	53,033	
8	VPN 光纖網路(企業型)	1G	月租費	209,354	
9	VPN 光纖網路(多機型)	6M/2M	月租費	224	
10	VPN 光纖網路(多機型)	16M/3M	月租費	242	
11	VPN 光纖網路(多機型)	20M/5M	月租費	287	
12	VPN 光纖網路(多機型)	35M/6M	月租費	301	
13	VPN 光纖網路(多機型)	60M/20M	月租費	320	
14	VPN 光纖網路(多機型)	100M/40M	月租費	363	
15	光纖網路(多機型)	6M/2M	月租費	253	
16	光纖網路(多機型)	16M/3M	月租費	392	
17	光纖網路(多機型)	35M/6M	月租費	489	
18	光纖網路(多機型)	60M/20M	月租費	527	
19	光纖網路(多機型)	100M/40M	月租費	573	
20	光纖網路(多機型)	300M/100M	月租費	1,568	
21	MDVPN 群首		月租費	800	
22	超高速數據企業專用網路	512K/512K	月租費	2,115	
23	超高速數據企業專用網路	2M/64K	月租費	787	
24	超高速數據企業專用網路	1M/1M	月租費	2,800	
25	NGSDH 電路(上網型)	600M	月租費	600,000	
26	NGSDH 電路(上網型)	750M	月租費	915,750	
27	NGSDH 電路(上網型)	900M	月租費	1,079,072	
28	NGSDH 電路(上網型)	1G	月租費	1,197,394	

附件 8 臺北市政府各機關 111 年第 1 優先資訊計畫範圍一覽表

項次	項目	內容
1	基本維持費用	1. 軟硬體之維護費用(不含軟硬體擴充、升級)。 2. 資通訊線路月租費。 3. 現有資訊系統使用授權費用。
2	延續性契約費用	既有契約履約所需費用。
3	跨年度計畫費用	辦理業經議會審議通過之跨年度計畫所需費用。
4	府級列管計畫	府級重要資訊計畫，由機關提出佐證資料，經資訊局確認後準用之。
5	提供各機關使用共同系統及平臺費用	1. 除資訊局負責之範圍外，其他機關共同系統及平臺範圍如下： (1) 人事處:差勤系統。 (2) 財政局:財產管理系統。 2. 機關如認為其主辦業務中有應列共同系統及平臺範圍而未列時，得提出佐證資料，經資訊局確認後準用之。
6	中央補助計畫費用	中央補助金額比例達總經費 20%以上之資訊計畫
7	跨縣市合作分擔費用	與其他縣市合作，共同分攤經費推動之資訊計畫。
8	階段推動重點費用	由資訊局因應法令或政策要求訂定之，範圍如下： 1. B 級及 C 級機關資訊安全管理系統(ISMS)稽核及認證費用。 2. 行動應用軟體(App)資訊安全檢核費用。

附件 9 臺北市政府各機關 111 年度第 2-4 優先資訊計畫比例規定一覽表

A：第 2-4 優先資訊計畫總經費	第 2 優先計畫比例上限 (第 2 優先計畫總經費/A)	第 3 優先計畫比例上限 (第 3 優先計畫總經費/A)
未達 100 萬元	50%	30%
100 萬元以上未達 500 萬元	45%	35%
500 萬元以上未達 1000 萬元	40%	40%
1000 萬元以上未達 2000 萬元	35%	45%
2000 萬元以上	30%	50%

附件 10 臺北市政府各機關 111 年度資訊計畫提送日程表

日期	範圍
提送起始：110/3/17	111 年度資訊計畫
提送截止：110/4/20	111 年度資訊計畫