

# 臺南市政府

## 116 年度設置及應用電腦計畫審查原則(草案)

一、本原則用詞，定義如下：

- (一)員額數：機關(單位)正式人員、約聘僱人員、技工、駕駛及工友之人數。其他人員不予計入。
- (二)總人數：機關(單位)正式人員、約聘僱人員、技工、駕駛、工友、臨時人員及約用人員等之人數。
- (三)電腦數：提供機關(單位)使用之「個人電腦主機」及「個人用筆記型電腦」。不包含電腦教室、專科教室或供公共使用等電腦設備。
- (四)人機比：機關總人數與電腦數之比例。

二、本府智慧發展中心(下稱智慧發展中心)依下列原則審查機關(單位)申請之個人電腦主機、筆記型電腦、印表機、平版電腦，且個人電腦主機及個人用筆記型電腦應擇一核列，並以「一員額一臺」配置。：

(一)個人電腦主機之新增與汰換：

- 1、新增：僅限新機關(單位)成立或增列員額時始得申請，並須檢附相關文件證明。人機比逾 1:1 者，得不予核列。
- 2、汰換：個人電腦主機汰換數量以下列二基準計算，並以數量低者核列：
  - (1)以機關(單位)員額數五分之一比例汰換。
  - (2)以機關(單位)購置後逾六年之個人電腦主機數量四分之一比例汰換。
- 3、機關(單位)購置後逾十年之個人電腦主機因使用效率不佳者，得予汰換。但汰換數量超過前目之 1 比例者，應於預算書上說明其特殊業務需要。

(二)筆記型電腦之新增與汰換：

- 1、新增：
  - (1)公用筆記型電腦以不超過員額數十分之一比例配置。
  - (2)個人用筆記型電腦考量業務與人員性質必要性酌予核列。人機比逾 1:1 者，得不予核列。
- 2、汰換：筆記型電腦汰換數量以下列二基準計算，並以數量低者核列：
  - (1)公用筆記型電腦汰換數不得逾機關(單位)員額數十分之

一；個人用筆記型電腦汰換數不得逾越機關(單位)員額數五分之一。

(2)以機關(單位)購置後逾六年之筆記型電腦數量四分之一比例汰換，公用筆記型電腦及個人用筆記型電腦分別計算。

(三)印表機之新增與汰換：

1、新增：

(1)彩色印表機：以每機關(單位)配置一臺 A4 彩色印表機為原則，；A3 彩色印表機視業務情況屬性酌予核列。

(2)黑白印表機：以每科、室、組配置一臺為原則。但得視機關(單位)印表機總數量是否足以相互支援使用，酌予刪減數量。

2、汰換：以機關(單位)購置後逾六年之印表機數量四分之一比例汰換。

(四)平板電腦之新增與汰換：

1、新增：以機關(單位)科、室、組數量除以二配置(小數點後無條件進位)，並以公務共同使用為原則。

2、汰換：機關(單位)購置後逾六年之平板電腦，以不超過前目數量汰換。

三、機關(單位)非屬資訊軟硬體設備(如：電腦螢幕、手機、投影機、影印機、數位相機、攝影機等)之購置、租賃及勞務服務，由機關(單位)自行採購，不予審查。

四、為推廣開源軟體，機關(單位)宜優先評估以開源方案替代微軟 Office，或以定期授權方案採購。

五、資本門由智慧發展中心逐項審查；經常門由智慧發展中心針對機關(單位)提報之項目、目的及其數量之合理性進行審查；預算額度由主計處審查。當年度預算額度之編列，以不逾上一年度預算額度為原則。

六、機關(單位)提報之資訊軟硬體設備預算經審查有下列情形之一者，應送資訊預算提裁會審議：

(一)預算單價逾政府採購法公告金額。

(二)非業務職掌所需之資訊系統。

(三)未列於預算審查系統選單內。

七、資訊軟硬體設備預算核列標準：

(一)依共同供應契約標準核列，核列金額參考資料詳如附件「臺南市政府資訊設備採購預算審查參考表」。前開參考表將配合行政院主計總處「116 年度共同性費用編列基準」調整，並以不高於該基準為原則。

(二)未列於共同供應契約者，由智慧發展中心參考市場行情審核機

關(單位)提報單價及規格之合理性。

- 八、機關(單位)如因特業務需要，須超出本原則之人機比、預算核列標準等規範，應送資訊預算提裁會議審議或簽會智慧發展中心審核其功能及合理性，並簽奉本府一層核准後，始得編列。
- 九、機關(單位)於編列及執行資訊設備、資訊系統或相關資訊服務計畫時，應一併遵循本原則附錄一「資通訊產品資安相關注意事項」及附錄二「臺南市政府各機關(單位)推動人工智慧注意事項」；如涉及資通安全或人工智慧之導入、應用及管理事項，應依附錄內容確實辦理，並作為預算審查與執行控管之依據。

## 附錄一、資通訊產品資安相關注意事項

- 一、資通訊產品之採購及使用，應符合資通安全管理法及其子法、本府或各機關資通安全管理制度相關規定。如因業務需要需攜離辦公室，應向主管報備後始得為之。
- 二、資通訊設備攜離辦公室後，於攜回本府接入公務網路前，應先進行掃毒及安全檢查，確認無資通安全威脅後，始得連接公務網路。
- 三、機關(單位)應確實檢核資通訊產品來源，並依資通安全管理法第 11 條第 1 項規定：「公務機關不得下載、安裝或使用危害國家資通安全產品；其自行或委外營運場所提供公眾視聽或使用之傳播設備及網際網路接取服務，於維護資通安全之必要時，亦同。但因業務需求且無其他替代方案者，經該機關資通安全長及依第十四條規定收受其實施情形之機關(即上級機關)資通安全長核可，函報主管機關(即數位發展部)核定後，得以專案方式使用，並列冊管理。」以有效防範資通安全威脅。
- 四、資通訊設備如須儲存、傳輸個人資料，應採取加密措施，並應遵循個人資料保護法及相關法令規定。

## 附錄二、臺南市政府各機關(單位)推動人工智慧注意事項

- 一、機關(單位)推動 AI 發展時，應遵循人工智慧基本法第 4 條所定永續發展與福祉、人類自主、隱私保護與資料治理、資安與安全、透明與可解釋、公平與不歧視，以及問責七項原則。
- 二、機關(單位)運用 AI 執行業務或提供服務時，應進行系統性評估，並落實內部控制及管理機制，以確保 AI 技術應用符合組織目標、法規、資通安全及倫理等規範。
- 三、機關(單位)提報資訊相關預算，如涉及 AI 技術或應用導入者，應填具「臺南市政府人工智慧應用評估檢核表」(如附表)，並併同需求書等文件上傳至預算審查系統，作為內部預算審查及控管之依據。
- 四、機關(單位)得視業務性質及 AI 使用情境，參考「行政院及所屬機關(構)使用生成式 AI 參考指引」及「公部門人工智慧應用參考手冊」等相關規範。

## 附表 臺南市政府人工智慧應用評估檢核表

<b>一、專案基本資料與技術屬性</b>
填報機關： _____
專案名稱： _____
AI 技術類型： <input type="checkbox"/> 機器學習 (分類/迴歸/分群等) <input type="checkbox"/> 自然語言處理 (NLP) <input type="checkbox"/> 電腦視覺 (影像辨識等) <input type="checkbox"/> 生成式 AI (GAI) <input type="checkbox"/> 代理式 AI (Agentic AI) <input type="checkbox"/> 其它 AI 工具 _____
應用場景： <input type="checkbox"/> 輔助決策 <input type="checkbox"/> 智慧客服 <input type="checkbox"/> 公文草擬 <input type="checkbox"/> 數據分析 <input type="checkbox"/> 城市應用 <input type="checkbox"/> 公務應用 <input type="checkbox"/> 其他：_____
使用 AI 情境敘明： _____
<b>二、風險評估</b>
<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 為不可接受之風險 (若勾選是，應禁止使用) (凡屬涉及國家重要機密、敏感個人資訊或特殊類型個資，或可能對民眾安全、生計、基本權利造成重大威脅，對人類身心健康造成傷害，亦或導致特定個人或族群遭受不公正影響之情境，均屬不可接受之風險。此類用途應被嚴格禁止，不得以人工智慧技術進行)
<b>三、AI 應用自我檢核</b>
<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 1. 是否已明確定義待解決的業務痛點與可量化指標 (如：縮減工時、提升準確率)。
<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 2. 是否評估過傳統 IT 工具與 AI 工具之效益比，避免「為了使用 AI 而採用 AI」。

<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
3. 是否優先採購非大陸廠牌之資通訊產品、服務，且不允許陸籍人士參與開發。	
<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
4. 訓練資料是否具備「完整性、準確性、可信度與即時性」之評估。	
<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
5. 涉及個人資料時，是否已執行「去識別化」流程，並符合個資法規範。	
<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
6. 訓練資料之蒐集是否已排除侵害智慧財產權與著作權之疑慮。	
<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
7. 是否嚴格禁止將「國家機密」或「公務機敏資料」輸入外部公共 AI 模型。	
<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
8. 產出內容是否設有「幻覺 ( Hallucination )」或錯誤資訊之事實查核機制。	
<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
9. 是否已於系統介面清楚標示該內容由 AI 生成，或加入數位浮水印。	
<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
10. 若採應用程式介面(Application Programming Interface API) 串接，是否已針對提示 ( Prompt ) 內容建立過濾與安全審核機制。	
<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
11. 是否落實「AI 三階段驗證」( AI 產出 -> 人員確認 -> 主管審核)。	
<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
12. 是否已對機關同仁進行 AI 素養培訓，明確說明 AI 之侷限性與責任歸屬。	
<b>機關審核</b>	
單位承辦	機關單位主管
註：本評估檢核表內容將視實務需求及相關規範，進行修正與調整。	