

# 交通部暨所屬各機關個案計畫管制評核作業要點修正總說明

交通部(以下簡稱本部)為辦理個案計畫管制評核作業，依據行政院訂頒之「行政院所屬各機關個案計畫管制評核作業要點」，於一百零三年十一月十一日訂定「交通部暨所屬各機關個案計畫管制評核作業要點」(以下簡稱本作業要點)，以利本部暨所屬各機關(構)有所依循，並由本部所屬各機關(構)依權責管制其自行管制計畫之執行，整體落實個案計畫三級管考制度。

行政院於一百零五年十一月九日修正上開院頒作業要點第十五點及第十七點規定，檢討變革行政院管制計畫評核制度，並將行政院管制計畫獎懲額度回歸各部會首長權責，本次爰參考近年實務運作經驗，併同修正本作業要點。修正重點如次：

- 一、修正本部辦理個案計畫管制評核作業之審查單位。(修正規定第三點)
- 二、刪除單一數額之年度可支用預算數作為計畫管制級別之選項條件。(修正規定第四點)
- 三、調整分級管制選項、年度作業計畫擬訂及定期檢討之部分作業時程。(修正規定第五點、第六點及第八點)
- 四、修正本部評核小組成員，另自行管制計畫主辦機關得比照本部評核小組機制辦理評核作業。(修正規定第十二點)
- 五、刪除自行管制計畫評核優等比例之限制，並增訂課予本部所屬機關(構)相關教育訓練之責任。(修正規定第十四點)

# 交通部暨所屬各機關個案計畫管制評核作業要點修正對照表

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
<p>一、交通部(以下簡稱本部)為利本部暨所屬各機關(構)(以下簡稱各機關)個案計畫管制及評核作業有所依循，落實計畫執行，提升管理績效及施政品質，依「行政院所屬各機關個案計畫管制評核作業要點」(以下簡稱管制評核作業要點)訂定本作業要點。</p>	<p>一、交通部(以下簡稱本部)為利本部暨所屬各機關(構)個案計畫管制及評核作業有所依循，落實計畫執行，提升管理績效及施政品質，依「行政院所屬各機關個案計畫管制評核作業要點」(以下簡稱管制評核作業要點)訂定本作業要點。</p>	酌作文字修正。
<p>二、本作業要點所稱個案計畫，係指依據管制評核作業要點第二點規定之計畫及其他本部核定之計畫。</p>	<p>二、本作業要點所稱個案計畫，係指依據管制評核作業要點第二點規定之計畫及其他本部核定之計畫。</p>	本點未修正。
<p>三、<u>各機關個案計畫每年度</u>應分為行政院管制(以下簡稱政院管制)、部會管制、本部所屬機關(構)自行管制(以下簡稱自行管制)三級，採例外管理原則分級管考。</p> <p>政院管制及部會管制計畫，由本部秘書室辦理計畫管考，會同<u>相關業務權責單位</u>共同辦理審查作業。</p> <p>自行管制計畫，由本部所屬機關(構)<u>管考單位</u>辦理計畫管考。</p> <p>屬跨機關執行之個案計畫，主辦機關應負組織、協調、統合及控制之責，協同相關機關推動，並應成立專案小組強化管理。</p> <p>部會管制及自行管制計畫年度作業計畫(以下簡稱作業計畫)、執行進度、自評報告格式及評核指標由</p>	<p>三、<u>本部暨所屬機關(構)</u>個案計畫應分為行政院管制(以下簡稱政院管制)、部會管制、本部所屬機關(構)自行管制(以下簡稱自行管制)三級，採例外管理原則分級管考。</p> <p>(一)政院管制及部會管制計畫，由本部秘書室辦理計畫管考。<u>各類管制報表主辦機關(單位)送審後，由本部秘書室會同各業務主管司、科技顧問室及會計處</u>共同辦理審查作業(上述辦理單位以下簡稱為本部審查單位)：<u>計畫內容如涉及部內其他單位業務權責，業務權責單位應配合辦理。</u></p> <p>(二)自行管制計畫，由本部所屬機關(構)<u>研考單位或指定專人</u>辦理管考。</p> <p>(三)屬跨機關執行之個案計畫</p>	<p>一、現行第一款至第四款改列第二項至第五項，並酌作文字修正。</p> <p>二、依據實務作業情形，修正為本部秘書室辦理計畫管考，會同相關業務權責單位共同辦理審查作業，以整體涵納本部相關單位。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>本部秘書室研訂簽核後函頒，或得參照政院管制計畫之規定辦理。</p>	<p>，主辦機關應負組織、協調、統合及控制之責，協同相關機關推動，並應成立專案小組強化管理。</p> <p>(四)部會管制及自行管制計畫年度作業計畫(以下簡稱作業計畫)、執行進度及自評報告格式與評核指標由本部秘書室研訂並簽奉核定後函頒，或參照政院管制計畫之規定辦理。</p>	
<p>四、各機關個案計畫每年度分級管制選項，符合下列情形之一，應列為政院管制計畫：</p> <p>(一)報行政院核定之專案計畫，經行政院指定由政院管制者。</p> <p>(二)重要中長程個案計畫須由政院管制者。</p> <p>(三)當前重大政策。</p> <p>(四)跨部會執行之重要計畫。</p> <p>(五)其他經行政院選定之重要計畫。</p> <p>個案計畫每年度符合下列情形之一，應列為部會管制計畫：</p> <p>(一)部次長指示之重要施政項目。</p> <p>(二)二個以上所屬機關(構)共同執行之計畫。</p> <p>(三)本部內部單位執行之計畫。</p> <p>(四)其他未列為政院管制之重要計畫。</p> <p>個案計畫每年度未列為政院管制或部會管制者，均應列為自行管制計畫。但屬例行性、經常性工</p>	<p>四、分級管制選項作業，依下列原則辦理：</p> <p>(一)政院管制計畫選項原則</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、報行政院核定之專案計畫，經行政院指定由政院管制者。</li> <li>2、重要中長程個案計畫須由政院管制者。</li> <li>3、當前重大政策。</li> <li>4、跨部會執行之重要計畫。</li> <li>5、其他經行政院選定之重要計畫。</li> </ol> <p>(二)部會管制計畫選項原則</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、部次長指示之重要施政項目。</li> <li>2、二個以上所屬機關(構)共同執行之計畫。</li> <li>3、本部內部單位執行之計畫。</li> <li>4、其他未列為政院管制之重要計畫。</li> <li>5、年度可支用預算數達五億元以上之計畫。</li> </ol> <p>(三)自行管制計畫選項原則：未列為政院管制或部會管制之個案計畫。但屬例行性、經常性工作者，得</p>	<p>一、現行第一款至第三款改列為第一項至第三項，現行各目改列為各款，並酌作文字修正。</p> <p>二、本部所屬個案計畫涵括軌道、公路、觀光、航空、港埠、氣象、郵政及研究等領域，鑒於各領域計畫特性均有所不同，爰刪除現行第二款第五目有關單一數額之年度可支用預算數作為計畫管制級別之選項條件。</p>

修正規定	現行規定	說明
作者，得不納入管制。	不納入管制。	
<p>五、分級管制選項作業程序如下：</p> <p>(一)各機關應依據當年度個案計畫選項作業規定，<u>運用行政院政府計畫管理資訊網(以下簡稱系統)提送當年度個案計畫分級管制建議項目。</u></p> <p>(二)本部<u>相關業務權責單位應辦理系統審查，由本部秘書室彙整簽核，於十月三十一日前辦理系統送審，並由國家發展委員會彙整審查結果報行政院核定及辦理系統公告。</u></p>	<p>五、分級管制選項作業</p> <p>(一)<u>所屬各機關、構(單位)應依據當年度個案計畫選項作業規定，於前一年十月中旬前提送當年度個案計畫分級管制建議項目。</u></p> <p>(二)本部<u>審查單位應依計畫性質，依據第四點選項原則，審酌政府政策方向及本部施政重點辦理審查作業，於十月二十四日前將審查結果送秘書室，彙整簽陳部次長核定後，於行政院政府計畫管理資訊網送審。</u></p>	<p>依據管制評核作業要點第六點規定及實務作業情形，酌作文字修正。</p>
<p>六、分級管制項目核定後，各計畫主辦機關管考單位應協助主辦單位擬訂作業計畫，作為執行及管制依據。</p> <p><u>作業計畫由各機關管考單位負責審查，政院管制計畫由本部初核後，送行政院管考機關核定；部會管制計畫由本部核定；自行管制計畫由本部所屬機關(構)自行核定。作業程序如下：</u></p> <p>(一)政院管制計畫：各計畫主辦機關(單位)於每年一月八日前完成作業計畫擬訂及系統送審，由本部<u>相關業務權責單位於一月十日前完成系統審查，並由本部秘書室彙整簽核，於一月十五日前辦理系統初核，送行政院管考</u></p>	<p>六、分級管制項目核定後，各機關管考單位應協助計畫主辦機關(單位)擬訂作業計畫，作為執行及管制依據。作業方式如下：</p> <p>(一)政院管制計畫：各計畫主辦機關(單位)於每年一月五日前完成擬訂作業計畫並由管考單位負責審查；本部審查單位應於每年一月十日前完成初核作業，由本部秘書室彙整簽陳部次長核可後，於一月十五日前送行政院管考機關核定。</p> <p>(二)部會管制計畫：各計畫主辦機關(單位)於每年一月二十日前完成擬訂作業計畫並由管考單位負責審查；本部審查單位於每年一月底前完成審核作業，由本部秘書室彙整</p>	<p>一、依據管制評核作業要點第七點、第九點規定及實務作業情形，將現行規定分列為二項，並酌作文字修正。</p> <p>二、調整部會管制計畫及自行管制計畫之作業計畫送審時間，以利提升各計畫主辦機關(單位)依預、決算資料填報作業計畫內容之正確性。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>機關核定及系統公告。</p> <p>(二)部會管制計畫：各計畫主辦機關(單位)於每年一月二十五日前完成作業計畫擬訂及系統送審，由本部相關業務權責單位辦理系統審查，並由本部秘書室彙整簽核辦理系統公告。</p> <p>(三)自行管制計畫：各計畫主辦機關主辦單位於每年一月二十五日前完成作業計畫擬訂及系統送審，由主辦機關管考單位辦理審查及簽報機關首長核定，於一月三十一日前完成系統公告。</p>	<p>簽陳部次長核定後辦理公告作業。</p> <p>(三)自行管制計畫：各計畫主辦機關於每年一月二十日前完成擬訂作業計畫，由主辦機關管考單位負責審查，並於每年一月三十一日前簽報機關首長核定並完成公告作業。</p>	
<p>七、計畫由二個以上機關(單位)共同主辦者，本部秘書室得視業務性質指定一機關(單位)負責綜合作業，該機關(單位)應主動協調各主辦及協辦機關(單位)確定分工，於前點規定時限前，彙擬作業計畫。</p>	<p>七、計畫由二個以上機關(單位)共同主辦者，本部秘書室得視業務性質指定一機關或單位負責綜合作業，該機關或單位應主動協調各主辦及協辦機關或單位確定分工，於前點規定時限前，彙擬作業計畫。</p>	<p>酌作文字修正。</p>
<p>八、定期檢討作業程序如下：</p> <p>(一)各計畫主辦機關(單位)應於下列時限前完成系統更新提報執行進度及成果，並確保資料正確性：</p> <p>1、<u>政院管制計畫</u>：管考週期次月八日。</p> <p>2、<u>部會管制及自行管制計畫</u>：管考週期次月十日。</p> <p>(二)由二個以上機關(單位)共同主辦者，由指定負責</p>	<p>八、定期檢討：</p> <p>(一)計畫主辦機關(單位)應於<u>管考週期次月八日前</u>更新提報執行進度及成果，並確保資料正確性。</p> <p>(二)由二個以上機關或單位共同主辦者，由指定負責綜合作業之機關或單位協調各主辦及協辦機關或單位於前款規定時限前彙整更新提報執行進度及成果，並適時召開專案會議檢討。</p>	<p>一、第一款新增二目，依計畫類別分別規定其提報時限。</p> <p>二、現行第七款改列為第二項。</p> <p>三、依據管制評核作業要點第十點規定及實務作業情形，酌作文字修正。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>綜合作業之機關(單位)協調各主辦及協辦機關(單位)於前款規定時限前彙整更新提報執行進度及成果，並適時召開專案會議檢討。</p> <p>(三)本部<u>相關業務權責</u>單位應於下列時限前完成各項作業計畫執行進度系統審查：</p> <p>1、<u>政院管制計畫</u>：<u>管考週期次月十日</u>。</p> <p>2、<u>部會管制計畫</u>：<u>管考週期次月十二日</u>。</p> <p>(四)計畫執行進度落後者，主辦機關(單位)應立即檢討，於提報當次執行進度報表時增列落後原因說明，並研提具體因應對策，主辦機關管考單位及本部<u>相關業務權責</u>單位應提出管考建議並及時協助解決問題，主辦機關(單位)應於下次執行進度報表中就管考建議提出辦理情形；如計畫落後幅度總累計進度超過百分之二且落後持續達三個月以上者，計畫主辦機關(單位)應成立專案小組確實檢討改善。</p> <p>(五)本部秘書室應按管考週期彙整<u>簽核</u>政院管制及部會管制計畫執行情形，並視情況需要提報會議檢討。</p> <p>(六)各計畫<u>主辦機關</u>管考單位應按管考週期彙整計畫執行情形提報主管會</p>	<p>(三)本部<u>審查</u>單位應於下列時限前完成執行進度審查</p> <p>1、<u>政院管制計畫</u>：<u>每月十日</u>。</p> <p>2、<u>部會管制計畫</u>：<u>每月十二日</u>。</p> <p>(四)計畫執行進度落後，主辦機關(單位)應立即檢討，增列落後原因說明，並研提具體因應對策，主辦機關管考單位及本部<u>審查</u>單位應提出管考建議並及時協助解決問題，主辦機關(單位)應於次月執行進度報表中就管考建議提出辦理情形；如計畫落後幅度總累計進度超過百分之二且落後持續達三個月以上者，計畫主辦機關(單位)應成立專案小組確實檢討改善。</p> <p>(五)本部秘書室應按管考週期彙整政院管制及部會管制計畫執行情形<u>簽陳</u>部次長核定，並視情況需要，提報會議檢討。</p> <p>(六)各機關管考單位應按管考週期彙整計畫執行情形提報主管會議檢討，本部所屬各機關(構)彙報資料應包括各級管制計畫。自行管制計畫主辦機關管考單位應於管考週期次月<u>二十五</u>日前完成執行進度檢討，並<u>辦理</u>公告。</p> <p>(七)<u>政院管制計畫</u><u>管考週期</u>依行政院管考機關訂定</p>	

修正規定	現行規定	說明
<p>議檢討，彙報資料應包括各級管制計畫。自行管制計畫由主辦機關管考單位於管考週期次月十六日前完成執行進度檢討及系統公告。</p> <p><u>前項所稱管考週期</u>，政院管制計畫依行政院管考機關訂定，部會管制及自行管制計畫依計畫類別分別管制。社會發展計畫及公共建設計畫管考週期原則為每月，科技發展計畫管考週期原則為每季。</p>	<p>，部會管制及自行管制計畫管考週期依計畫類別分別管制，社會發展計畫及公共建設計畫管考週期原則為每月，科技發展計畫原則為每季。</p>	
<p>九、實施查證：</p> <p>(一)各機關管考單位得依行政院所屬各機關管制考核業務查證實施要點辦理計畫查證。</p> <p>(二)受訪查機關(單位)應就查證事項，備妥相關資料，並充分配合。</p> <p>(三)查證發現問題屬主辦機關(單位)權責者，應限期自行解決；屬跨機關(單位)權責者，應責成主辦機關(單位)自行協調解決，於協調不成時，應立即反應上級機關或主辦查證之管考機關或各機關管考單位協助解決。</p>	<p>九、實施查證：</p> <p>(一)各機關管考單位得依行政院所屬各機關管制考核業務查證實施要點辦理計畫查證。</p> <p>(二)受訪查機關(單位)應就查證事項，備妥相關資料，並充分配合。</p> <p>(三)查證發現問題屬主辦機關或單位權責者，應限期自行解決；屬跨機關或單位權責者，應責成主辦機關或單位自行協調解決，於協調不成時，應立即反應上級機關或主辦查證之管考機關或各機關管考單位協助解決。</p>	<p>酌作文字修正。</p>
<p>十、作業計畫調整與撤銷管制：</p> <p>(一)各計畫主辦機關(單位)應依核定之作業計畫貫徹執行。但符合下列條件者，得申請調整作業計畫或撤銷管制：</p> <p>1、有下列情形之一者，</p>	<p>十、作業計畫調整與撤銷管制：</p> <p>(一)計畫主辦機關應依核定之作業計畫貫徹執行。但符合下列條件者，得申請調整作業計畫或撤銷管制：</p> <p>1、有下列情形之一者，</p>	<p>酌作文字修正。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>得申請調整作業計畫：</p> <p>(1)機關或單位任務變更、編併或裁撤，影響計畫執行。</p> <p>(2)制度或法規變更，影響計畫執行。</p> <p>(3)年度計畫預算(資源)增減，影響計畫執行。</p> <p>(4)遭遇不可抗力之特殊因素，嚴重影響計畫執行。</p> <p>2、有下列情形之一者，得申請撤銷管制：</p> <p>(1)機關或單位任務變更、編併或裁撤，無法辦理計畫。</p> <p>(2)政策或情勢變更，應予停止辦理計畫。</p> <p>(3)原奉核定之資源條件消失，無法辦理計畫。</p> <p>(4)計畫經併案或分案管制。</p> <p>(二)各計畫主辦機關(單位)申請調整作業計畫及撤銷管制應於作業計畫結束三個月前於系統提出，逾期不得申請。</p> <p>(三)申請調整作業計畫之幅度，除以原定當年度工作事項為範圍外，應先依行政院所屬各機關中長程個案計畫編審要點修正計畫後始得提出申請。</p>	<p>得申請調整作業計畫：</p> <p>(1)機關或單位任務變更、編併或裁撤，影響計畫執行。</p> <p>(2)制度或法規變更，影響計畫執行。</p> <p>(3)年度計畫預算(資源)增減，影響計畫執行。</p> <p>(4)遭遇不可抗力之特殊因素，嚴重影響計畫執行。</p> <p>2、有下列情形之一者，得申請撤銷管制：</p> <p>(1)機關或單位任務變更、編併或裁撤，無法辦理計畫。</p> <p>(2)政策或情勢變更，應予停止辦理計畫。</p> <p>(3)原奉核定之資源條件消失，無法辦理計畫。</p> <p>(4)計畫經併案或分案管制。</p> <p>(二)前項申請案件主辦機關(單位)應於作業計畫結束三個月前提出申請，逾期不得申請。</p> <p>(三)申請調整作業計畫之幅度，除以原定當年度工作事項為範圍外，應先依行政院所屬各機關中長程個案計畫編審要點修正計畫後始得提出申請。</p>	
<p>十一、<u>前點申請調整作業計畫及撤銷管制之案件</u>，審核權限及作業程序如下：</p>	<p>十一、<u>申請調整作業計畫或撤銷管制之案件</u>審核權限與作業時程：</p>	<p>酌作文字修正。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>(一) 行政院管制計畫：<u>各類申請案件審核程序依第六點第二項規定辦理</u>，本部應於作業計畫結束二個月前於<u>系統核轉</u>行政院。</p> <p>(二) <u>部會管制及自行管制計畫</u>：</p> <p>1、<u>申請調整作業計畫案件</u>：審核程序依第六點第二項規定辦理，並應於作業計畫結束二個月前完成<u>系統公告</u>。</p> <p>2、<u>申請撤銷管制案件</u>：由本部相關業務權責單位<u>辦理系統審查</u>，並由本部<u>秘書室彙整簽核</u>後，於<u>系統核定</u>送<u>行政院管考機關</u>備查。</p>	<p>(一) 行政院管制計畫：<u>申請調整作業計畫或撤銷管制案件</u>，本部應於作業計畫結束二個月前核轉行政院。</p> <p>(二) <u>調整作業計畫案件</u>：</p> <p>1、<u>部會管制計畫</u>：本部<u>秘書室</u>應於作業計畫結束二個月前完成審核，並簽報部次長核定公告。</p> <p>2、<u>自行管制計畫</u>：主辦機關管考單位應確實審核，並於作業計畫結束二個月前簽報機關首長核定公告。</p> <p>(三) <u>申請撤銷管制案件</u>：部會管制及自行管制計畫主辦機關管考單位應於作業計畫結束三個月前完成審核，由本部核定後，送管考機關備查。</p>	
<p>十二、計畫評核：</p> <p>(一) 各機關於年度終了時，應就各級管制計畫分別辦理評核；計畫評核作業程序如下：</p> <p>1、行政院管制計畫：區分為主辦機關(單位)自評、本部初核、行政院複核及評核結果公告等程序。</p> <p>(1) 主辦機關(單位)應於次年二月二十八日前完成自評報告系統送審。</p> <p>(2) 本部由秘書室提送評核小組審查及彙整簽核，於次年三月二十五日前辦理系統</p>	<p>十二、計畫評核</p> <p>(一) 各機關於年度終了時，應就各級管制計畫分別辦理評核；計畫評核作業如下：</p> <p>1、行政院管制計畫：區分為主辦機關(單位)自評、本部初核、行政院複核及評核結果公告等程序。</p> <p>(1) 主辦機關(單位)應於次年二月二十八日前完成自評作業。</p> <p>(2) 本部秘書室審核主辦機關自評報告後，提本部評核小組辦理初核，本部應於次年三月二十五日前完</p>	<p>一、依實務作業情形酌作文字修正。</p> <p>二、修正本部評核小組成員，另自行管制計畫主辦機關得比照該機制辦理評核作業。</p>

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
<p>初核，送行政院管考機關辦理複核。</p> <p>(3)本部評核小組由秘書室及相關業務權責單位組成，並由主任秘書擔任召集人，幕僚作業由秘書室負責。</p> <p>2、部會管制計畫：區分為主辦機關(單位)自評、本部評核及評核結果公告等程序。</p> <p>(1)主辦機關(單位)自評報告送審及本部審查程序比照政院管制計畫辦理。</p> <p>(2)本部由秘書室彙整簽核評核結果，於次年四月十五日前辦理系統公告。</p> <p>3、自行管制計畫：</p> <p>(1)由主辦機關管考單位辦理評核，並將評核結果簽報機關首長核定，於次年四月十五日前完成系統公告。</p> <p>(2)主辦機關得比照本部評核小組機制辦理評核作業。</p> <p>(二)各機關評核作業得委託學術機構或專業團體等公正第三者辦理，或視實際需要邀請學者專家參與評核作業，將外部專業評估意見納入評核報告，並得派員實地查證，或請執行機關(單位)派員說明。</p>	<p>成初核作業並送行政院複核。</p> <p>(3)本部評核小組組成：由本部秘書室、會計處、路政司、航政司、郵電司、總務司、科技顧問室及重大工程督導會報組成，並由本部主任秘書擔任召集人，幕僚作業由本部秘書室負責。</p> <p>2、部會管制計畫：區分為主辦機關自評、本部評核及評核結果公告等程序。</p> <p>(1)主辦機關(單位)應於次年二月二十八日前完成自評作業。</p> <p>(2)本部秘書室審核主辦機關自評報告後，提本部評核小組辦理評核，並將評核結果簽陳部次長核定後，辦理公告作業。本部評核及公告作業應於次年四月十五日前完成，必要時得進行查證。</p> <p>3、自行管制計畫：由主辦機關管考單位辦理評核，並於次年四月十五日前將評核結果簽陳機關首長核定，並完成公告作業。主辦機關得由管考、會計、人事及政風等單位組成評核小組辦理評核作業。</p>	

修正規定	現行規定	說明
	(二)各機關評核作業得委託學術機構或專業團體等公正第三者辦理，或視實際需要邀請學者專家參與評核作業，將外部專業評估意見納入評核報告，並得派員實地查證，或請執行機關派員說明。	
<p>十三、作業計畫因屬先期前置作業或設計階段、經費凍結冗長等因素，致績效尚未呈現者，主辦機關(單位)得於當年度九月<u>三十</u>日前以書面向本部提出申請免予評定分數，逾期不得申請。</p> <p>前項案件屬政院管制計畫者，本部應於當年度十月<u>三十一</u>日前核轉行政院。</p> <p>作業計畫經審核同意免予評定分數者，應於次年二月二十八日前完成系統提報執行現況報告。</p>	<p>十三、作業計畫因屬先期前置作業或設計階段、經費凍結冗長等因素，致績效尚未呈現者，主辦機關(單位)得於當年度九月底前提出申請免予評定分數，逾期不得申請，屬政院管制計畫者本部應於當年度十月底前提核轉行政院；計畫經審核同意免予評定分數者，應於次年二月底前提報執行現況報告。</p>	現行規定分列為三項，並酌作文字修正，以茲明確。
<p>十四、各機關應依計畫評核結果對其所屬機關(單位)相關人員辦理獎懲。但同一計畫已依其他規定辦理獎懲者，不得重複。獎懲基準及額度如下：</p> <p>(一)評核<u>結果</u>成績分優等、甲等、乙等、丙等。評核分數達九十分以上者為優等，八十分以上未達九十分者為甲等，七十分以上未達八十分者為乙等，未達七十分者為丙等。</p> <p>(二)政院管制計畫及部會管制計畫：經評核為優等者</p>	<p>十四、各機關應依計畫評核結果對其所屬機關(單位)相關人員辦理獎懲。但同一計畫已依其他規定辦理獎懲者，不得重複。獎懲基準及額度如下：</p> <p>(一)評核成績分優等、甲等、乙等、丙等。<u>複核</u>分數達九十分以上者為優等，八十分以上未達九十分者為甲等，七十分以上未達八十分者為乙等，未達七十分者為丙等。</p> <p>(二)政院管制計畫及部會管制計畫：經評核為優等者</p>	<p>一、刪除現行第一項第三款第二目有關自行管制計畫評核優等比例之限制，由各機關本權責落實辦理自行管制計畫評核作業。</p> <p>二、增訂第二項，課予本部所屬機關(構)相關教育訓練之責任。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>，主辦人員記功二次、主辦機關(單位)相關主管各記功一次；經評核為甲等者，主辦人員嘉獎二次、主辦機關(單位)相關主管各嘉獎一次。</p> <p>(三)自行管制計畫經評核為優等者，主辦人員記功一次、主辦機關(單位)相關主管各嘉獎二次；經評核為甲等者，主辦人員及相關主管各嘉獎一次。</p> <p>(四)計畫主辦人員有多項計畫得予敘獎者，其累計最高敘獎額度以一大功為限；相關主管人員同時主管多項計畫者，以成績最佳計畫之等第辦理敘獎。</p> <p>(五)計畫辦理敘獎時，仍應審酌計畫難易程度及主、協辦人員，敘獎人員以不超過十人為原則。</p> <p>(六)計畫經評核為丙等者，主辦人員、主辦機關(單位)相關主管視實際辦理情形各申誡一次以上。</p> <p>(七)屬跨機關執行之個案計畫，主辦機關(單位)得就各共同主辦機關(單位)之執行成效，建請各該機關(單位)參照前五款規定辦理獎懲。</p> <p>(八)政院管制計畫整體平均成績為優等者，負責計畫管考人員記功一次，平均成績為甲等者，負責計畫管考人員嘉獎二次；負責部會管制計畫及自行管制計畫之管考人員分別</p>	<p>，主辦人員記功二次、主辦機關(單位)相關主管各記功一次；經評核為甲等者，主辦人員嘉獎二次、主辦機關(單位)相關主管各嘉獎一次。</p> <p>(三)自行管制計畫：  <u>1、經評核為優等者，主辦人員記功一次、主辦機關(單位)相關主管各嘉獎二次；經評核為甲等者，主辦人員及相關主管各嘉獎一次。</u>  <u>2、各機關自行管制計畫評核為優等之比例，以不超過前一年度本部各項部會管制計畫評核優等之比例為原則。</u></p> <p>(四)若計畫主辦人員有多項計畫得予敘獎，其累計最高敘獎額度以一大功為限；相關主管人員同時主管多項計畫者，以成績最佳計畫之等第辦理敘獎。</p> <p>(五)計畫辦理敘獎時，仍應審酌計畫難易程度及主、協辦人員，敘獎人員以不超過十人為原則。</p> <p>(六)經評核為丙等者，主辦人員、主辦機關(單位)相關主管視實際辦理情形各申誡一次以上。</p> <p>(七)屬跨機關執行之政院管制及部會管制計畫，主辦機關(單位)得就各共同主辦機關(單位)之執行成效，建請各該機關(單位)參照前述規定辦理獎懲。</p>	

修正規定	現行規定	說明
<p>比照辦理。</p> <p><u>本部得依管制計畫評核結果，指定所屬機關(構)共同辦理本部當年度個案計畫管制評核作業教育訓練。</u></p>	<p>(八)<u>各計畫主辦機關辦理</u>行政院管制計畫整體平均成績為優等者，負責計畫管考人員記功一次，平均成績為甲等者，負責計畫管考人員嘉獎二次；負責部會管制計畫及自行管制計畫之管考人員分別比照<u>行政院管制計畫</u>辦理。</p>	
<p>十五、各機關應將作業計畫評核結果納為施政及預算編審之參考，並確實改善執行缺失。各機關提報延續性計畫先期作業或概算及預算需求時，應併附相關作業計畫前三年度評核結果及評核意見處理情形，供本部及行政院辦理審議參考。</p>	<p>十五、各機關應將作業計畫評核結果納為施政及預算編審之參考，並確實改善執行缺失。各機關提報延續性計畫先期作業或概算及預算需求時，應併附相關作業計畫前三年度評核結果及評核意見處理情形，供本部及行政院辦理審議參考。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>十六、作業計畫評核結果屬應予中止、減縮該計畫規模及預算者，各機關(構)應依相關規定辦理計畫修正或廢止。</p>	<p>十六、作業計畫評核結果屬應予中止、減縮該計畫規模及預算者，各機關(構)應依相關規定辦理計畫修正或廢止。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>十七、年度中新增之個案計畫，應於權責機關核定後十日內依管制評核作業要點納入管考。</p>	<p>十七、年度中新增之個案計畫，應於權責機關核定後十日內依「<u>行政院所屬各機關個案計畫管制評核作業要點</u>」納入管考。</p>	<p>酌作文字修正。</p>
<p>十八、各計畫主辦機關(單位)所報作業計畫、執行進度、<u>自評報告</u>等相關資料，均應先會請會(主)計單位確認。</p>	<p>十八、<u>各項管制計畫</u>主辦機關(單位)所報<u>年度</u>作業計畫、執行進度、<u>年度評核報告</u>等相關資料，均應先會請會(主)計單位確認。</p>	<p>酌作文字修正。</p>
<p>十九、依本<u>作業要點</u>需填報之相關資料，除另有規定外，應透過<u>系統採網路化</u>作業，並經權責主管核可後傳送。涉及機密之個案計</p>	<p>十九、依本要點需填報之相關資料，除另有規定外，應透過<u>行政院政府計畫管理資訊網採網路化</u>作業，並經權責主管核可後傳</p>	<p>酌作文字修正。</p>

修正規定	現行規定	說明
畫得不採網路化作業。	送。涉及機密之個案計畫得不採網路化作業。	
二十、各機關應運用網路稽核，定期檢視所屬作業計畫資料，視其管制及評核機制運作狀況辦理訪查，協助落實管考工作。	二十、各機關應運用網路稽核，定期檢視所屬作業計畫資料，視其管制及評核機制運作狀況辦理訪查，協助落實管考工作。 <u>本部得運用網路稽核及訪查機制，瞭解所屬機關管制作業辦理情形、檢視管制機制建置及運作狀況，並輔導落實相關工作。</u>	有關本部辦理網路稽核及計畫查證，已分別於本點前段及本作業要點第九點予以規範，爰刪除本點後段有關本部得運用網路稽核及訪查機制之文字。
二十一、各機關應依據管制評核作業要點及本作業要點，訂定計畫管考相關作業規定，律定所屬單位及人員作業方式與時效。	二十一、 <u>所屬各機關應依據「行政院所屬各機關個案計畫管制評核作業要點」</u> 及本作業要點，訂定計畫管考相關作業規定，律定所屬單位及人員作業方式與時效。	酌作文字修正。
二十二、個案計畫屬中央對直轄市、縣(市)政府之計畫型補助事項者，主辦機關(單位)應依中央對直轄市及縣(市)政府補助辦法另定補助計畫及預算執行管考規定，協調地方政府加強管制。	二十二、個案計畫屬中央對直轄市、縣(市)政府之計畫型補助事項者，主辦機關(單位)應依中央對直轄市及縣(市)政府補助辦法另定補助計畫及預算執行管考規定，協調地方政府加強管制。	本點未修正。