

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)，嗣於一百零六年八月二十二日修正，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。

行政院為提升所屬機關個案計畫管理及評核作業制度效能，並結合中長程個案計畫全生命週期績效管理制度、落實行政機關管考作業簡化政策及機關自主管理精神，於一百零八年八月二十七日修正上開院頒作業要點，本次爰參考近年實務運作經驗，併同修正本作業要點，名稱並修正為「交通部及所屬各機關個案計畫管制評核作業要點」，修正重點如次：

- 一、擴大自行管制計畫之管制主體，增列本部得授權由辦理該項業務之內部單位自行管考。(修正規定第三點)
- 二、修正部會管制計畫之選項條件。(修正規定第四點)
- 三、修正分級管制選項、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、放寬年度作業計畫申請調整或終止管制之期限，並配合修正行政院管制計畫申請案件核轉行政院、部會管制與自行管制計畫申請案件核定之期限，及修正年度作業計畫「撤銷」、「中止」及「廢止」為「終止」。(修正規定第十點、第十一點及第十六點)
- 五、放寬部會管制及自行管制計畫評核結果公告期限。(修正規定第十二點)
- 六、修正年度中新增之個案計畫納入管考之時點。(修正規定第十七點)
- 七、新增各機關訂定之計畫管考相關作業規定應公開於機關網站。(修正規定第二十一點)

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

修正名稱	現行名稱	說明
交通部及所屬各機關個案計畫管制評核作業要點	交通部暨所屬各機關個案計畫管制評核作業要點	依法制用語酌作文字修正。
修正規定	現行規定	說明
第一章 總則		本章新增。
一、交通部(以下簡稱本部)為利本部與所屬各機關(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。	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。	依法制用語酌作文字修正。
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。	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。	管制評核作業要點第二點規定所稱之個案計畫已納入各部會及所屬機關(構)核定之計畫,爰酌作文字修正。
三、各機關個案計畫每年度應分為行政院管制(以下簡稱政院管制)、部會管制、本部授權之內部單位或所屬機關(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。 政院管制及部會管制計畫,由本部秘書室辦理計畫管考,會同相關業務權責單位共	三、各機關個案計畫每年度應分為行政院管制(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。 政院管制及部會管制計畫,由本部秘書室辦理計畫管考,會同相關業務權責單位共	一、第一項及第三項分別依據管制評核作業要點第三點及第四點第三項規定酌作文字修正,擴大自行管制計畫之管制主體,增列本部得授權由辦理該項業務之內部單位自行管考。 二、第五項依據管制評核作業要點第七點第二項及第十五點第二項規定酌作文字修正。

<p>同辦理審查作業。</p> <p>自行管制計畫，由本部<u>授權之內部單位或所屬機關(構)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>部會管制與自行管制計畫年度作業計畫(以下簡稱作業計畫)、執行進度、評核指標及報告格式，依<u>行政院相關計畫管理資訊系統(以下簡稱系統)所定格式或參照國家發展委員會所定</u>政院管制計畫評核指標、報告格式及作業手冊辦理。</p>	<p>同辦理審查作業。</p> <p>自行管制計畫，由本部所屬機關(構)管考單位辦理計畫管考。</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、<u>自評報告格式及評核指標</u>由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>第二章 分級管制選項</p>		<p><u>本章新增。</u></p>
<p>四、各機關個案計畫每年度分級管制選項，符合下列情形之一者，應列為政院管制計畫：</p> <p>(一)報行政院核定之專案計畫，經行政院指定為<u>政院管制計畫</u>。</p> <p>(二)重要中長程個案計畫須<u>列為政院管制計畫</u>。</p> <p>(三)<u>屬當前重大政策</u>。</p> <p>(四)跨部會執行之重要計畫。</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<u>由政院管制者</u>。</p> <p>(二)重要中長程個案計畫須<u>由政院管制者</u>。</p> <p>(三)當前重大政策。</p> <p>(四)跨部會執行之重要計畫。</p>	<p>依據管制評核作業要點第五點規定，酌作文字修正並刪除現行規定第二項。</p>

<p>(五)其他經行政院選定之重要計畫。 個案計畫每年度未列為政院管制者，均應依行政院施政方針及本部重要施政規劃，列為部會管制或自行管制計畫。但屬例行性或經常性工作者，得不納入管制。</p>	<p>(五)其他經行政院選定之重要計畫。 <u>個案計畫每年度符合下列情形之一，應列為部會管制計畫：</u> <u>(一)部次長指示之重要施政項目。</u> <u>(二)二個以上所屬機關(構)共同執行之計畫。</u> <u>(三)本部內部單位執行之計畫。</u> <u>(四)其他未列為政院管制之重要計畫。</u> 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、經常性工作者，得不納入管制。</p>	
<p>五、<u>個案計畫分級管制選項</u>作業程序如下： (一)各機關應依據<u>國家發展委員會</u>函示之<u>注意事項</u>，運用系統提送當年度個案計畫分級管制建議項目。 (二)本部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，<u>原則於前一年九月三十日前</u>辦理系統送審。</p>	<p>五、<u>分級管制選項</u>作業程序如下： (一)各機關應依據<u>當年度個案計畫選項</u>作業規定，運用<u>行政院政府計畫管理資訊網(以下簡稱系統)</u>提送當年度個案計畫分級管制建議項目。 (二)本部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<u>十月三十一日前</u>辦理系統送審，<u>並由國家發展委員會彙整審查結果</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>

	<u>報行政院核定及 辦理系統公告。</u>	
第三章 作業計畫擬訂		本章新增。
<p>六、<u>個案計畫</u>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> 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<u>授權之內部單位或所屬機關(構)</u>自行核定。作業程序如下：</p> <p>(一)政院管制計畫：各計畫主辦機關(單位)於<u>前一年十一月三十日</u>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<u>辦理系統審查</u>，並由本部秘書室彙整簽核，於<u>十二月十五日</u>前辦理系統初核。</p> <p>(二)部會管制計畫：各計畫主辦機關(單位)依據本部<u>函示時程辦理</u>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。</p> <p>(三)自行管制計畫：各</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</u>，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：</p> <p>(一)政院管制計畫：各計畫主辦機關(單位)於<u>每年一月八日</u>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於<u>一月十日</u>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，<u>送行政院管考機關核定及系統公告</u>。</p> <p>(二)部會管制計畫：各計畫主辦機關(單位)於<u>每年一月二十五日</u>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</p>	<p>一、依據管制評核作業要點第七點第一項、第九點第一項及第二項規定，修正各級管制計畫之作業計畫送審及核定時程，並酌作文字修正。</p> <p>二、部會管制計畫由本部於函請各計畫主辦機關(單位)擬訂作業計畫時併予說明送審時程，自行管制計畫由各主辦機關(單位)自行訂定送審時程，以符合實務作業情形。</p>

<p>計畫主辦機關或本部授權之內部單位自行訂定主辦人員完成作業計畫擬訂與系統送審時程，由管考人員辦理審查及簽報機關首長或本部授權內部單位主管核定。</p> <p>(四)前二款所定作業計畫，管考週期屬月報者應於當年度一月三十一日前核定，屬季報者應於當年度三月三十一日前核定。</p>	<p>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>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，受指定之機關(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(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>依據管制評核作業要點第八點規定酌作文字修正。</p>
<p>第四章 定期檢討</p>		<p>本章新增。</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. 政院管制計畫：管考週期次月八日。</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. 政院管制計畫：管考週期次月八日。</p>	<p>一、第一項第四款依據管制評核作業要點第十點規定酌作文字修正。</p> <p>二、第一項第六款修正為自行管制計畫由主辦機關(單位)自行訂定執行進度檢討及系統審定之時程。</p> <p>三、第二項修正社會發展計畫之管考週期原則為每季。</p>

<p>2.部會管制及自行管制計畫：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<u>受</u>指定負責綜合作業之機關(單位)協調各主辦<u>與</u>協辦機關(單位)於前款規定時限前彙整更新提報執行情形及成果，並適時召開專案會議檢討。</p> <p>(三)本部相關業務權責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. 政院管制計畫：管考週期次月十日。</p> <p>2. 部會管制計畫：管考週期次月十二日。</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；<u>主辦機關管考單位</u>或<u>本部授權之內部單位</u>及本部相關業務權責單位應提出管考建議，<u>並</u>及時協助</p>	<p>2.部會管制及自行管制計畫：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，由指定負責綜合作業之機關(單位)協調各主辦<u>及</u>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)本部相關業務權責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. 政院管制計畫：管考週期次月十日。</p> <p>2. 部會管制計畫：管考週期次月十二日。</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，<u>主辦機關管考單位</u>及本部相關業務權責單位應提出管考建議並及時協助解決問題，<u>主辦機關</u>(單</p>	
--	---	--

<p>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簽核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)各計畫主辦機關(單位)管考人員應按管考週期彙整計畫執行情形提報主管會議檢討,彙報資料應包括各級管制計畫。自行管制計畫由主辦機關或本部授權之內部單位自行訂定完成執行進度檢討及系統審定之時程。</p> <p>前項所稱管考週期,政院管制計畫依行政院管考機關訂定,部會管制與自行管制計畫依計畫類別分別管制,公共建設計畫管考</p>	<p>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簽核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)各計畫主辦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,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>前項所稱管考週期,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</p>	
---	---	--

<p>週期原則為每月，科技發展計畫及社會發展計畫管考週期原則為每季。</p>	<p>計畫管考週期原則為每季。</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)受查證機關(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(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>酌作文字修正。</p>
<p>第五章 作業計畫調整或終止管制</p>		<p>本章新增。</p>
<p>十、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終止管制：</p> <p>(一)有下列情形之一者，得申請調整作業計畫：</p> <p>1.機關(單位)任務</p>	<p>十、<u>作業計畫調整與撤銷管制</u>：</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>一、配合新增章名刪除現行規定序言，現行規定第一款至第三款改列為第一項至第三項、各目改列為各款，並酌作文字修正。</p> <p>二、依據管制評核作業要點第十二點規定，將「撤銷」文字用語修正為「</p>

<p>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>(二) 有下列情形之一者，得申請<u>終止</u>管制：</p> <p>1. 機關(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>各計畫主辦機關(單位)申請調整作業計畫及<u>終止</u>管制應於作業計畫結束<u>一個月</u>前於系統提出，逾期不得申請。但有特殊情況，<u>經敘明理由報本部同意辦理者</u>，不在此限。</p> <p>申請調整作業計畫者，以原定當年度工作事項為<u>調整範圍</u>。但</p>	<p>1. 有下列情形之一者，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<u>撤銷</u>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<u>撤銷</u>管制應於作業計畫結束<u>三個月</u>前於</p>	<p>終止」，並修正申請調整作業計畫或終止管制之期限。</p>
---	--	---------------------------------

<p><u>屬中長程個案計畫，已依行政院所屬各機關中長程個案計畫編審要點修正計畫並經核定者，不在此限。</u></p>	<p>系統提出，逾期不得申請。</p> <p><u>(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。</u></p>	
<p>十一、前點申請調整作業計畫及<u>終止</u>管制之案件，審核權限及作業程序如下：</p> <p>(一)政院管制計畫：各類申請案件審核程序依第六點第二項規定辦理，本部應於作業計畫結束<u>十五日前</u>於系統核轉行政院。</p> <p>(二)部會管制及自行管制計畫：</p> <p>1.申請調整作業計畫案件：審核程序依第六點第二項規定辦理。</p> <p>2.申請<u>終止</u>管制案件：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後，於系統核定送行政院管考機關備查。</p>	<p>十一、前點申請調整作業計畫及<u>撤銷</u>管制之案件，審核權限及作業程序如下：</p> <p>(一)政院管制計畫：各類申請案件審核程序依第六點第二項規定辦理，本部應於作業計畫結束<u>二個月前</u>於系統核轉行政院。</p> <p>(二)部會管制及自行管制計畫：</p> <p>1.申請調整作業計畫案件：審核程序依第六點第二項規定辦理，並應於作業計畫結束<u>二個月前完成系統公告</u>。</p> <p>2.申請<u>撤銷</u>管制案件：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後</p>	<p>依據管制評核作業要點第十二點及第十三點規定，將「撤銷」文字用語修正為「終止」，修正本部審核政院管制計畫申請調整及終止管制案件核轉行政院之期限，並刪除部會管制及自行管制計畫申請調整案件之核定期限。</p>

	，於系統核定送 行政院管考機 關備查。	
第六章 計畫評核		本章新增。
<p>十二、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>(一)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>(二)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</p>	<p>十二、<u>計畫評核</u>：</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、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</p>	<p>一、配合新增章名刪除現行規定序言，現行規定第一款及第二款改列為第一項及第二項、各目改列為各款，並酌作文字修正。</p> <p>二、依據管制評核作業要點第十四點規定，修正部會管制及自行管制計畫評核結果公告期限。</p>

<p>告等程序。</p> <p>1. <u>主辦機關(單位)</u>自評報告送審及本部審查程序比照行政院管制計畫辦理。</p> <p>2. 本部由秘書室彙整簽核評核結果，於次年四月三十日前完成評核結果公告。</p> <p>(三)自行管制計畫：</p> <p>1. 由主辦機關管考單位或本部授權之內部單位辦理評核，並將評核結果簽報機關首長或本部授權內部單位主管核定，於次年四月三十日前完成評核結果公告。</p> <p>2. <u>主辦機關(單位)</u>得比照本部評核小組機制辦理評核作業。</p> <p>各機關(單位)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>負責。</p> <p>2. <u>部會管制計畫</u>：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) <u>主辦機關(單位)</u>自評報告送審及本部審查程序比照行政院管制計畫辦理。</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. <u>自行管制計畫</u>：</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) <u>主辦機關</u>得比照本部評核小組機制辦理評核作業。</p> <p>(二) <u>各機關</u>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</p>	
---	--	--

	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>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)得於當年度九月三十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三十一日前核轉行政院。</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)得於當年度九月三十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三十一日前核轉行政院。</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>	本點未修正。
<p>十四、各機關(單位)應依計畫評核結果對其所屬相關人員辦理獎懲。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)評核結果成績分優等、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</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)評核結果成績分優等、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</p>	本部自行管制計畫由辦理該項業務之內部單位管考者，係由其辦理作業計畫擬訂、定期檢討、計畫評核及獎懲，爰酌作文字修正。

<p>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，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>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，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比照辦理。</p> <p>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。</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比照辦理。</p> <p>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。</p>	
<p>十五、各機關應將作業計畫評核結果納為施政與預算編審之參考，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</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</p>	<p>依法制用語酌作文字修正。</p>

結果及評核意見處理情形，供本部及行政院辦理審議參考。	結果及評核意見處理情形，供本部及行政院辦理審議參考。	
十六、作業計畫評核結果屬應予調整或終止者，各機關應依相關規定辦理計畫修正或終止。	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。	依據管制評核作業要點第十九點第三項規定，將「中止」及「廢止」文字用語修正為「終止」，並酌作文字修正。
第七章 附則		本章新增。
十七、年度中新增之個案計畫，應於權責機關核定之日起十日內，依管制評核作業要點納入管考。	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。	依據管制評核作業要點第二十點規定，修正年度中新增之個案計畫納入管考之時點。
十八、各計畫主辦機關(單位)所報作業計畫、執行進度、自評報告等相關資料，均應先會請會(主)計單位確認。	十八、各計畫主辦機關(單位)所報作業計畫、執行進度、自評報告等相關資料，均應先會請會(主)計單位確認。	本點未修正。
十九、依本作業要點需填報之相關資料，除另有規定外，應透過系統採網路化作業，並經權責機關核可後傳送。涉及機密之個案計畫得不採網路化作業。	十九、依本作業要點需填報之相關資料，除另有規定外，應透過系統採網路化作業，並經權責主管核可後傳送。涉及機密之個案計畫得不採網路化作業。	依據管制評核作業要點第二十一點酌作文字修正。
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。	本點未修正。
二十一、各機關應依據管制評核作業要點與本作業要點，訂定計畫管考相關作業規定，規範所屬單位及人員作業方式與時程，並公開於各	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。	依據管制評核作業要點第二十三點規定及法制用語酌作文字修正。

機關網站。		
<p>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。</p>	<p>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。</p>	<p>本點未修正。</p>