

交通部暨所屬各機關年度施政計畫管制考核作業規定

中華民國95年1月6日交通部交秘字第0950000218號函修正發布全文11點

- 一、交通部（以下簡稱本部）為落實施政計畫執行，並使施政計畫年度評核作業有所依循，依據「行政院所屬各機關施政計畫管制作業要點」（以下簡稱管制作業要點）第11點及「行政院所屬各機關施政計畫評核作業要點」（以下簡稱評核要點）第8點，訂定本規定。
- 二、本部年度施政計畫，依據管制作業要點第2、第3點規定，分級管制，其中「部會管制」選列原則增加「年度可支用預算數達2億元以上者」。
- 三、審查分工：
 - （一）各級管制計畫管制報表主辦機關（單位）研考單位（人員）送審後，應由本部秘書室會同路政司、航政司、郵電司、科技顧問室及會計處（以下簡稱本部審查單位）共同辦理審查作業；施政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。
 - （二）本部審查單位應確實掌握並督導施政計畫執行，並及時協助解決問題。
- 四、管制作業程序：
 - （一）選項作業：
 1. 年度施政計畫主辦機關（單位）應於每年10月10日前辦理分級管制項目提報。
 2. 提報之列管項目，由本部審查單位於10月20日前辦理審查作業，並由本部秘書室彙整陳報部次長核定後，核送行政院研考會彙辦。
 - （二）擬定年度作業計畫（以下簡稱作業計畫）
 1. 分級管制計畫核定後，主管（辦）機關研考單位（或人員）應協助計畫主辦機關（單位）擬定作業計畫，作為執行及管制之依據。
 2. 計畫主辦機關（單位）應依下列時間提報作業計畫並由研考單位（人員）審查後送審：
 - （1）院管制計畫應於每年1月5日前。
 - （2）部會管制計畫應於每年1月31日前。
 - （3）自行管制計畫應於每年2月15日前。
 - （4）由2個以上機關或單位共同主辦者，主管（辦）機關研考單位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，於上述規定時限前，彙擬作業計畫。
 3. 本部審查單位應於下列時限前完成作業計畫審查作業：
 - （1）院管制計畫：主辦機關（單位）送審後3日內。
 - （2）部會管制及自行管制計畫：主辦機關（單位）送審後10日內。
 4. 院管制計畫，本部秘書室於各計畫主辦機關（單位）依據本部審查單位審查意見修正完竣後，於1月15日前簽奉部次長核可，並辦理初審作業。
 5. 部會管制及自行管制計畫，本部秘書室於各計畫主辦機關（單

位)依據本部審查單位審查意見修正完竣後，彙整簽陳部次長核定並公告。

(三) 定期檢討：

1. 各項管制(院管制、部會管制及自行管制)計畫主辦機關(單位)應於每月 8日前更新提報執行進度及成果，並確保資料正確性。
2. 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項規定時限前彙整更新提報執行進度及成果。
3. 本部審查單位應於下列時限前完成執行進度審查：
 - (1)院管制計畫：每月10日前。
 - (2)部會管制計畫：每月11日前。
 - (3)自行管制計畫：每季次月11日前。
4. 施政計畫執行進度落後，主辦機關(單位)應立即檢討，填列落後原因說明，並研提具體因應對策；如計畫落後幅度總累計進度超過2%且落後持續達 3個月以上(含)者，計畫主辦機關(單位)應成立專案小組確實檢討改善。
5. 總累計執行進度落後1%以上或年度累計進度落後5%以上或年累計支用比未達 80%者，本部審查單位應提出管考建議，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。
6. 本部秘書室應每月彙整院管制計畫及部會管制計畫執行情形提報部務會報；主辦機關研考單位應每月彙整各級管制計畫執行進度提報主管會議檢討。

(四) 實地查證：

1. 依據：「行政院所屬各機關施政計畫管制作業要點」第 5點。
2. 查證範圍：
 - (1)年度施政計畫。
 - (2)部屬機關施政計畫管制考核辦理情形及管考機制建構狀況。
3. 分期中業務訪查及期末年度評核：
 - (1)頒訂實地訪查實施計畫，敘明訪查事項、時間、地點、人員等。
 - (2)受訪查機關(單位)應就查證事項，備妥相關資料，並充分配合。
 - (3)訪查所發現問題，屬機關(單位)權責範圍者，應限期自行解決；涉跨機關(單位)者，應責成主辦機關或單位先行自行協調解決，於協調不成時，應立即反應上級機關或主辦訪查之管考機關或研考單位協助解決。

(五) 年度評核：

1. 依據：「行政院所屬各機關施政計畫評核作業要點」第 8點。
2. 評核項目：本部列管施政計畫，除已依「行政院所屬各機關施政計畫管制作業要點」規定撤銷管制外均應辦理評核。
3. 評核程序：
 - (1)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，主辦機關(單位)應於每年 2月28日前完成自評作業，本部應於每年 3月31日前完成初核作業。
 - (2)部會管制計畫及自行管制計畫：區分為主辦機關(單位)自評、本部複核及評核結果公告等程序，主辦機關(單位)應於每年 2月28日前完成自評作業，本部應於每年 3月31日前

完成評核作業。

4. 評核方式及本部評核小組組成，由本部秘書室於年度結束前一個月擬定實施計畫，簽陳部次長核定後頒布實施。

5. 各級管制計畫年度評核指標及權數配置：

(1) 院管制計畫評核指標及資料格式，依據行政院研究發展考核委員會訂定辦理。

(2) 部會管制及自行管制計畫比照院管制計畫評核指標及資料格式辦理。（評核指標及資料格式如附件 1）

(3) 年度施政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，主辦機關得於年度結束前三個月提出申請免予評定分數，逾期不得申請或核轉，屬院管制計畫者本部應於年度結束前二個月核轉行政院；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。

五、獎懲標準：本部年度施政計畫評核分數奉核定後，計畫執行機關（單位）相關主管及主要承辦人員依下列標準辦理獎懲：

（一）評核成績分優等、甲等、乙等、丙等。複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。

（二）院管制及部會管制計畫：

1. 經評核為優等者，主辦人員記功兩次、主辦機關（單位）相關主管各記功一次；經評核為甲等者，主辦人員嘉獎兩次、主辦機關（單位）相關主管各嘉獎一次。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。

2. 計畫辦理敘獎時，仍應審酌計畫難易程度，敘獎人員以不超過 10 人為原則。

3. 院管制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誠一次以上。

（三）自行管制計畫：上述獎懲標準降一級辦理。

（四）各機關辦理院管制及部會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一次。

六、調整與撤銷管制：

（一）各施政計畫主辦機關應依核定之作業計畫貫徹執行，但符合管制作業要點第 6 點第 1 項第 1 款及第 2 款所列各目條件者，得辦理調整作業計畫或撤銷管制。

（二）前項申請案件，主辦機關應在年度或計畫結束前三個月提出，逾期不得申請。

（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計畫編審辦法修正計畫後始得提出申請。

七、各項管制計畫主辦機關（單位）所報年度作業計畫、執行進度、年度評核報告等相關資料，均應先會請會計單位確認。

八、管制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。

九、年度中新增管制計畫項目，應依本規定辦理管制作業。

十、依本規定應填報之資料，除另有規定外，應運用「施政計畫管理資訊系統」作業，並經權責主管核可後傳送。

十一、本部所屬各機關得參考本規定另訂本機關管制考核執行細則。