

彰化縣福興鄉公所施政計畫管制考核作業要點

中華民國104年01月30日

福鄉行字第1040000934號

- 一、彰化縣福興鄉公所（以下簡稱本所）為加強推動各項施政計畫之執行，以落實施政績效及提升施政品質，特訂定本要點。
- 二、本要點適用範圍以本所各單位暨所屬機關（以下簡稱各單位）年度施政計畫及重大交辦案件，經列管有案者。
- 三、本要點規定事項，由本所行政課負責策劃、協調及推動。
- 四、本所年度施政計畫列管案件，依管考權責區分為本所列管（以下簡稱由本所列管）及本所各單位自行列管（以下簡稱單位列管），分級列管。

（一）本所列管：

- 1、重要施政計畫：年度單項預算達新臺幣（下同）一百萬元（含）以上之計畫，經本所擇定列管者。
- 2、上級核定補助之重大專案計畫：核定補助金額在二百萬元（含）以上者。
- 3、一般性補助款計畫：指彰化縣政府補助本所之一般性補助款基本設施計畫。
- 4、災害復建工程：災害發生後，經審查核定補助之災害復建工程。
- 5、鄉長交辦案件：鄉長指示交辦之案件，即時管制。

（二）單位列管：其他未列為由本所列管之重要年度施政計畫。

五、管制作業程序

（一）重要施政計畫、災害復建工程與上級核定補助重大專案計畫：

- 1、重要施政計畫於年度開始時，由行政課簽請鄉長核定後列入管制。於年度進行中，遇有災害復建工程或上級補助之重大專案計畫陸續核定時，業務單位應依本要點規定提送列管，並由行政課依本要點規定予以納入管制。
- 2、年度中各計畫主辦單位應依其作業計畫貫徹執行，並由研考人員確實掌握、管制計畫執行情形。若有計畫涉及二個單位以上共同主辦者，得由行政課依業務性質，簽請鄉長核定一單位負責綜合。
- 3、年度單項預算編列二百萬元以上者，其業務性質屬分次辦理之零星及小型修繕工程或補助案等，由各單位簽請鄉長核准免予列管。

六、進度之填報：

（一）重要施政計畫及災害復建工程：應於計畫核定後七日內填報管

制表（格式如附表一），並於每月七日前填報執行情形，執行進度表陳判後（格式如附表二），送列管單位彙整。進度落後者，則應說明落後原因及提出具體因應對策。

- (二) 一般性補助款基本設施補助計畫：基本設施補助計畫俟彰化縣政府核定登入「公共工程標案管理系統」（網址 <http://cmdweb.pcc.gov.tw/pccms/owa/cmdmang.userin>）後，即由行政課實施管考作業。計畫主辦單位應配合行政課研考人員於指定期限前完成上網填報。爾後各執行單位應於每月七日前上網填報執行進度，並確實管控各階段執行成效。如有預算執行率或查核點進度落後者，應上網填報「落後原因及解決對策」。
- (三) 鄉長交辦案件，應於交辦後由各單位確實執行，辦理情形應於每月主管會報提出執行進度報告，至解除列管。
- (四) 年度施政計畫未列入本所列管者，均應由各單位指定專人列管、督導，各計畫承辦人應於每季結束後，提報執行進度供單位主管核閱。

七、為督促各項列管計畫之落實執行，特組成本所年度施政計畫列管項目督導考核小組（以下簡稱督導考核小組），由本所主任秘書擔任召集人，督導考核委員（以下簡稱督考委員）由行政課課長、主計室主任、財政課課長、政風室主任、人事室主任組成之，加強督導考核工作。

八、計畫督導：

- (一) 為嚴格控管各項列管計畫執行進度，督導各計畫主辦單位順利完成計畫之執行，及協助其解決執行過程中之困難問題，本所督導考核小組，必要時得召開督導會議討論，以加強督導考核工作。
- (二) 各主辦單位應針對計畫實際執行情形於會議中詳實提報，並提出優、缺點及檢討改進意見，對於執行中所遭遇困難問題，尤應於會議中提出因應方案協調解決。
- (三) 會議由召集人主持，召集人不克主持時，則指定委員一人代理之。

九、進度檢討：

- (一) 各項列管計畫於執行過程中，如其執行進度發生落後百分之二十以上情況，各計畫單位應填具查證檢討分析表（格式如附表三）並檢附相關資料，送交督導考核小組辦理書面審查，並作成查證報告（格式如附表四），簽請鄉長核定。

(二)書面審查後，如認為有需要辦理實地查證時，由列管單位擇期辦理查證。由督導考核小組及相關工程單位派員組成。

(三)執行進度嚴重落後，經查證分析如確有疏失者，由列管單位按情節輕重簽請議處。

十、計畫調整與撤銷：

(一)由本所列管項目在執行過程中遇有下列情形之一，得申請調整（格式如附表五）：

- 1、政策或情勢變更，必須修正計畫。
- 2、單位任務變更、合併或裁撤影響計畫執行。
- 3、相關計畫已奉核定修正。
- 4、制度或法規變更，影響計畫執行。
- 5、原計畫預算（資源）增減，必須修正計畫。
- 6、遭遇不可抗力意外事故或其他不可控制因素，嚴重影響計畫執行。

(二)由本所列管項目在執行過程中遇有下列情形之一，得申請撤銷管制：

- 1、由一個案申請改為數個方案，整個分案合併為一個案或數案併案管制。
- 2、政策或情勢變更，應予停止辦理。
- 3、機關或單位裁撤、編併或任務變更，原列管計畫無法實施。
- 4、原奉核定之資源條件消失無法辦理。

(三)由本所列管項目調整或撤銷申請案件應簽核至第一層，並加會行政課表示意見。於奉准後將修正後作業計畫及原簽影本送行政課。

十一、考核對象如下：

- (一)重要施政計畫：以計畫主辦單位為受考核對象。
- (二)上級核定補助之重大專案計畫：以計畫主辦單位為受考核對象。
- (三)一般性補助款基本設施補助計畫：以計畫主辦單位為受考核對象。
- (四)災害復建工程：以計畫主辦單位為受考核對象。
- (五)鄉長交辦案件：不辦理考核。
- (六)前幾項之考核，如上級機關已辦理考核作業，本所無需再辦理。

十二、考核方式：於年度結束後三個月內以書面方式辦理考核（考核評分表，格式如附表六）；跨年度列管案件依核定文件認定，並俟其完成之年度終了時，依前點規定辦理考核。

（一）考核項目：

- 1、表報填送時間：佔10%。
- 2、計畫管制表及管制簡表填寫之內容、提送時程及修正或調整：佔10%。
- 3、定期表報填寫內容及品質：佔10%。
- 4、平時進度執行情形：佔20%。
- 5、年終進度控制結果：佔20%。
- 6、預算執行情形：佔20%。
- 7、執行中遭遇困難問題處理情形：佔10%。

（二）考核成績等第：

- 1、九十分以上為優等。
- 2、八十分以上未滿九十分為甲等。
- 3、七十分以上未滿八十分為乙等。
- 4、六十分以上未滿七十分為丙等。
- 5、未滿六十分者為丁等。

十三、獎懲標準如下：

（一）獎懲對象為單位主管、計畫主辦人員。

- 1、成績優等：分數九十五分以上，記功二次；分數九十分以上未滿九十五分者，記功一次。
- 2、成績甲等：分數八十五分以上未滿九十分者，嘉獎二次；分數八十分以上未滿八十五分者，嘉獎一次。
- 3、成績乙、丙等：不予獎懲。
- 4、成績丁等：
 - (1) 分數五十五分以上未滿六十分者，申誡一次。
 - (2) 分數五十分以上未滿五十五分者，申誡二次。
 - (3) 分數四十分以上未滿五十分者，記過一次。
 - (4) 分數三十分以上未滿四十分者，記過二次。
 - (5) 分數未滿三十分者，記大過一次。

（二）前項獎懲人員如辦理多項計畫者，其成績獎勵以最優之獎勵標準敘獎；懲處以最重之懲處標準懲處之。

（三）各有關人員之獎懲，如其辦理計畫時間未滿三個月者免獎懲，三個月以上未滿六個月者減半辦理，六個月以上者悉依前述規定辦理。

- 十四、年度中新增施政計畫項目，應依本要點規定提送列管。
- 十五、本要點所需經費循預算程序辦理。
- 十六、本要點經呈報 鄉長核定後施行。修正時亦同。