


國家發展委員會

地方政府計畫管理資訊網

年度施政計畫子系統

2.0 操作手冊

 睿揚資訊股份有限公司 編製

中華民國 105 年 12 月

目 錄

1. 前言	3
1.1 年度施政計畫系統概述	3
1.1.1 作業目標	3
1.1.2 作業流程	3
2. 系統共通性操作說明	5
2.1 LGPMnet2.0 登入頁	5
2.1.1 操作程序	5
2.1.2 LGPMnet2.0 首頁	6
2.1.3 年度施政計畫篇子系統作業版面簡介	7
2.2 角色	9
2.2.1 角色功能	9
3. 系統登入	10
4. 前置設定	11
4.1 設定作業	11
4.1.1 設定年度策略目標	11
4.1.2 設定關鍵策略目標	13
5. 主辦角色	14
5.1 計畫資料填報	14
5.1.1 計畫章節表編修	14
5.1.2 送審前資料檢查	25
5.1.3 102 年度編審作業注意事項	26
5.1.4 列印	26
5.2 使用者資訊	27
6. 主管角色	28
6.1 催辦作業	28
6.2 設定作業	29
6.3 審查作業	29
6.3.1 計畫章節表審查	29
6.3.2 102 年度編審作業注意事項	33

6.3.3 列印	33
6.4 退回作業	34
6.5 彙整作業	35
6.5.1 送審前資料檢查	43
6.5.2 列印	43
6.6 使用者資訊	44

1.前言

本操作手冊係針對 LGPMnet 2.0「年度施政計畫篇」子系統提供系統作業操作說明，有關系統功能及操作，將依各作業階段（系統角色）於本手冊各章節逐項說明。

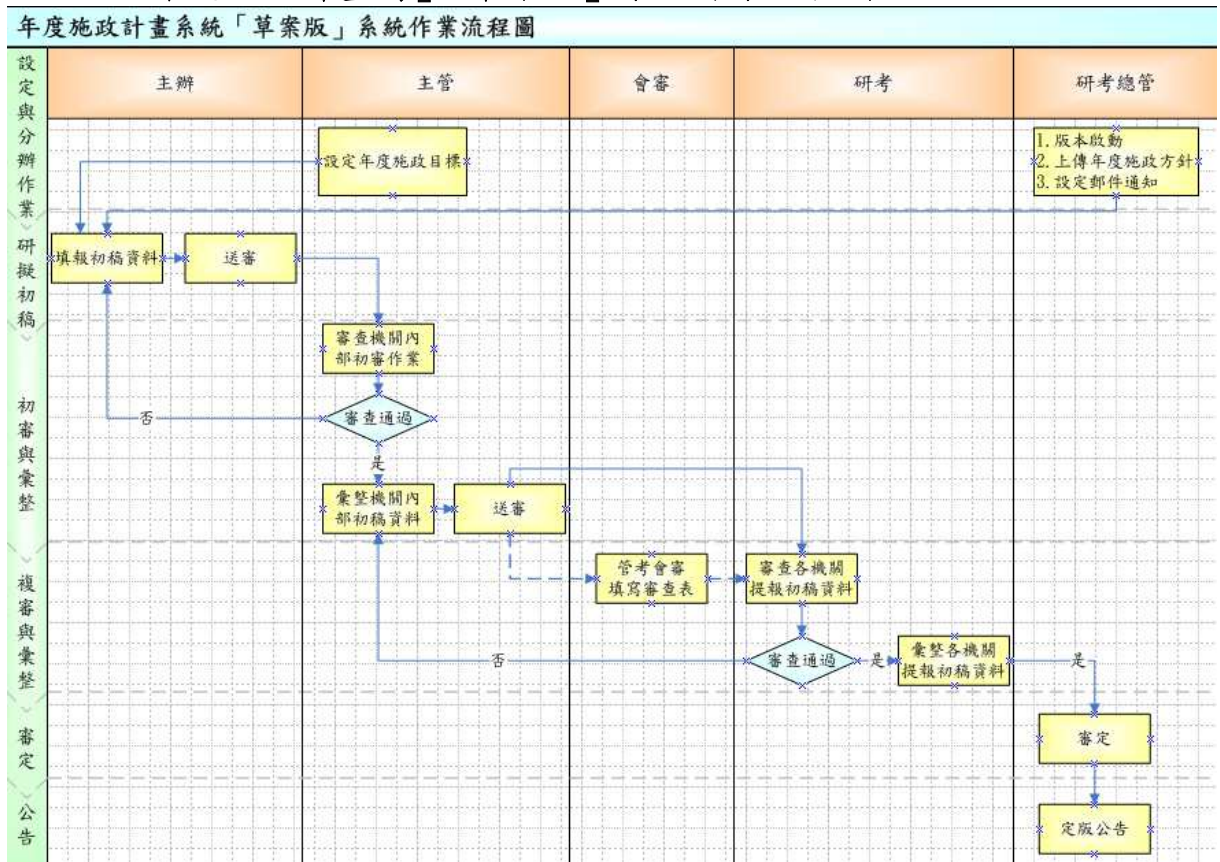
1.1年度施政計畫系統概述

1.1.1作業目標

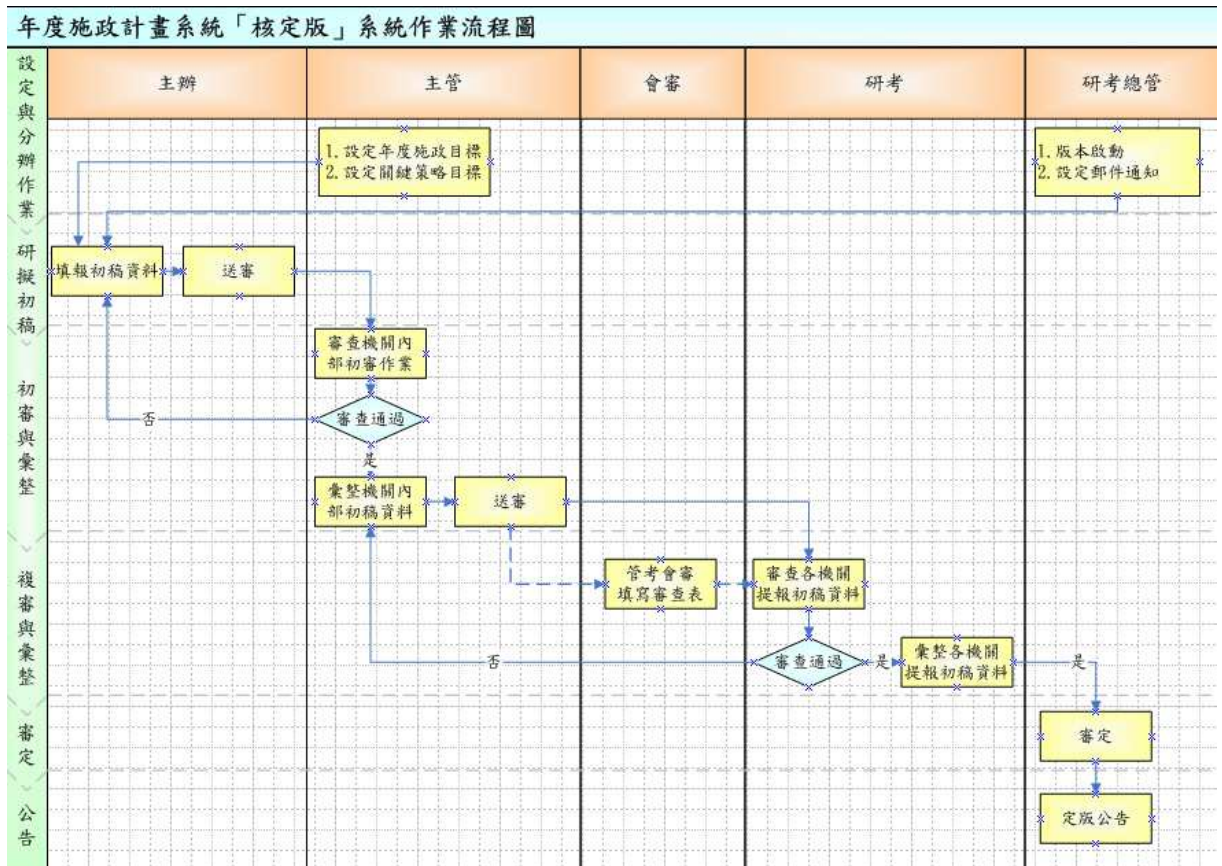
配合國家發展中期計畫作業進度，同步辦理「年度國家發展計畫」總體發展篇，每年辦理 1 次，作業期程 1 年，以分年落實國家發展中期計畫。同時因應中程施政計畫篇之建置，年度施政計畫篇亦配合修正年度啟動作業，參考上年度中程施政計畫篇研考彙整後版本，並納入中程施政計畫篇之業務成果、行政效率、財務管理及組織學習 4 個面向之關鍵策略目標。

1.1.2作業流程

● 「年度施政計畫篇」「草案版」系統作業流程圖



● 「年度施政計畫篇」「核定版」系統作業流程圖



2.系統共通性操作說明

2.1LGPMnet2.0 登入頁

The screenshot shows the LGPMnet 2.0 login page. At the top, the URL is <http://gpmnet.nat.gov.tw/gpmnet20/login.aspx>. The page title is "行政院政府計畫管理資訊網 (GPMnet 2.0) Government Project Management Network". Below the title, there are three theme selection buttons (blue, green, red) and a font size dropdown set to "大" (Large). A red box labeled 'a' highlights these options. The main content area is divided into several sections: 1. "系統登入(限公務作業人員)" (System Login for Public Service Staff) with fields for "帳號" (Account) and "密碼" (Password), a "記憶密碼供下次使用" (Remember password for next use) checkbox, and a "登入系統" (Login) button. A red box labeled '2' highlights the login fields, and a red box labeled '3' highlights the login button. 2. "公開資訊" (Public Information) with buttons for "施政計畫規劃" (Policy Planning), "施政計畫管制" (Policy Control), "施政計畫評核" (Policy Evaluation), "機關績效" (Agency Performance), and "其他" (Other). A red box labeled 'b' highlights this entire section. 3. "客服資訊" (Customer Service Information) with contact details: "客服專線：(02)2593-2724", "客服信箱：GPM_Service@gss.com.tw", "服務時間：週一~週五 08:00-18:00", and links for "障礙排除手冊" and "102年度公共建設先期作業相關參考資料". A red box labeled 'c' highlights this section. 4. A statistics box at the bottom showing "瀏覽人次：62,800(自101年5月18日起)" and "建議螢幕最佳瀏覽解析度為 1024x768建議瀏覽器為IE7.0以上". A red box labeled 'd' highlights this box. The page footer includes "行政院研究發展考核委員會 敬上".

2.1.1操作程序

步驟 1.開啟瀏覽器(建議使用 IE7.0 以上或 Google Chrome)，於網址列輸入 LGPMnet 2.0 網址：<http://gpmnet.nat.gov.tw/>。

步驟 2~3.輸入帳號及密碼，並點選「登入系統」按鈕；若勾選「記憶密碼供下次使用」選項，下次登入時則不需再輸入帳號與密碼。

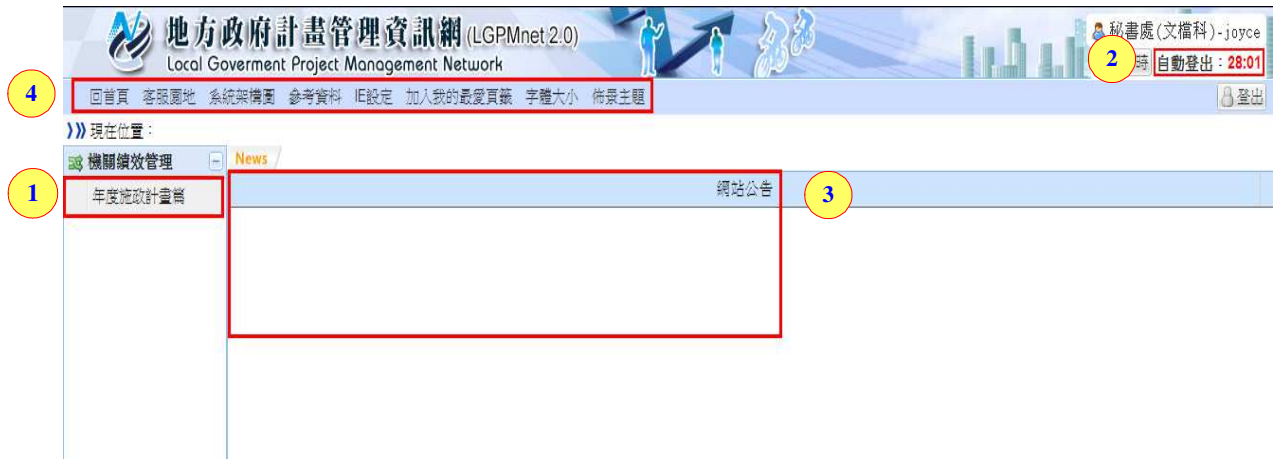
說明 a.系統提供 3 種佈景主題，可選擇藍、綠、紅三種顏色(搭配不同風格的背景圖)，並可設定字型以大、中(預設)、小顯示。

說明 b.提供一般使用者及民眾查詢計畫相關公開資訊。

說明 c.可查詢客服專線、信箱、服務時間資訊及系統障礙排除手冊。

說明 d.顯示自 101 年 5 月 18 日起瀏覽本頁面最新人次資訊，並提供最佳瀏覽效果之解析度與瀏覽器版本建議。

2.1.2LGPMnet2.0 首頁



步驟 1.以帳號權限之不同，顯示可使用之作業子系統，「以追蹤作業」子系統為例，點選「追蹤作業」即可進入該子系統作業畫面。

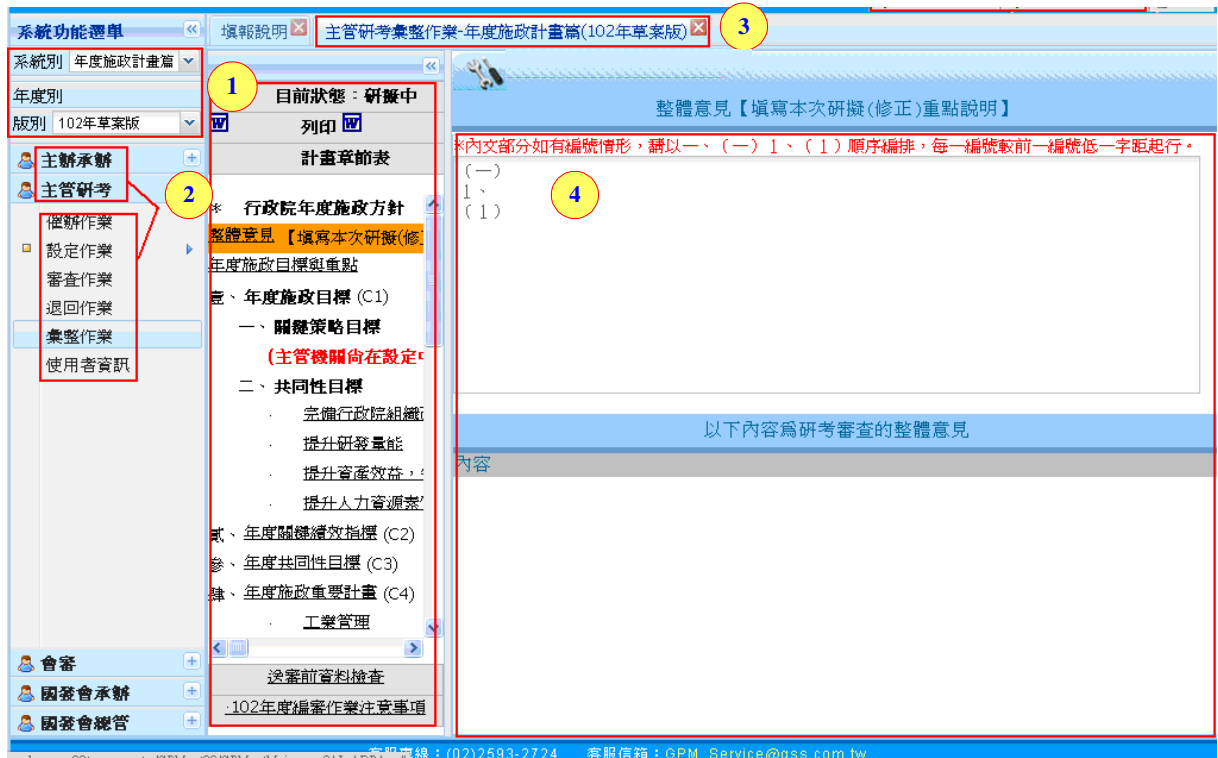
步驟 2.重新計時及登出：可重新計時或登出系統。

說明 3.最新系統公告即時訊息。

說明 4.提供回首頁、客服園地(含操作手冊、線上影音教學、障礙排除手冊)、參考資料(含講習資料、作業參考資料)、IE 設定(建議第 1 次使用本系統時可下載執行)。

2.1.3年度施政計畫篇子系統作業版面簡介

2.1.3.1畫面簡介



內容 1.系統別/版別：可切換系統及年度施政計畫篇的各個版別。

內容 2.角色別/功能選單：可點選不同角色選擇角色所擁有的功能。

內容 3.功能頁籤：依各個角色不同的功能所顯示的頁籤；若是同是開啟多個角色的功能，可同時點選各個頁籤查看其畫面(下面有多個頁籤的顯示畫面及操作)。

內容 4.計畫資料填報章節表：選擇了主辦角色的計畫資料填報所出現的章節表。

2.1.3.2 頁籤功能簡介



步驟 1~2.同時開啟了 2 個角色的頁籤：若是選擇 1 主管研考退回作業的頁籤，底下會呈現主管研考退回作業的功能，若是選擇了 2 主辦承辦計畫資料填報的頁籤，底下會呈現資料填報的功能；可同時一起作業。

步驟 3.將滑鼠移至頁籤上按滑鼠右鍵，會出現(1)Close Tab(2)Close Other Tabs(3)Close All Tabs 的功能選擇。

步驟 4.Close Tab：若是點選這個，將關閉滑鼠選擇的單個頁籤。

步驟 5. Close Other Tabs：若是點選這個，可關閉滑鼠選擇的其它的頁籤。

步驟 6. Close All Tabs：若是點選這個，即可將所有的頁籤都作關閉。

2.2 角色

2.2.1 角色功能

功能 \ 角色別	主辦承辦	主管研考	會審	研考承辦	研考總管
計畫資料填報	V				
使用者資訊	V	V		V	
催辦作業		V		V	V
設定年度策略目標		V			
設定關鍵策略目標		V		V	
審查作業		V		V	V
退回作業		V		V	
彙整作業		V		V	V
審查意見登錄			V		
選擇會審機關				V	V
報表查詢				V	
跨機關會審名單				V	V
版本啟動					V
研考人員設定					V
電子郵件設定					V
版本定版					V
施政方針上傳					V

3.系統登入

系統登入(限公務作業人員)

帳號
密碼

1

帳號、密碼區分大小寫

記憶密碼供下次使用

登入系統 密碼變更 忘記密碼

• [帳號管理原則](#)

機關績效管理

年度施政計畫篇 2

步驟 1.輸入帳號與密碼(注意帳號、密碼有區分大小寫),點登入系統;
若勾選「記憶密碼供下次使用」選項,下次登入時則不需再輸入帳號與密碼。

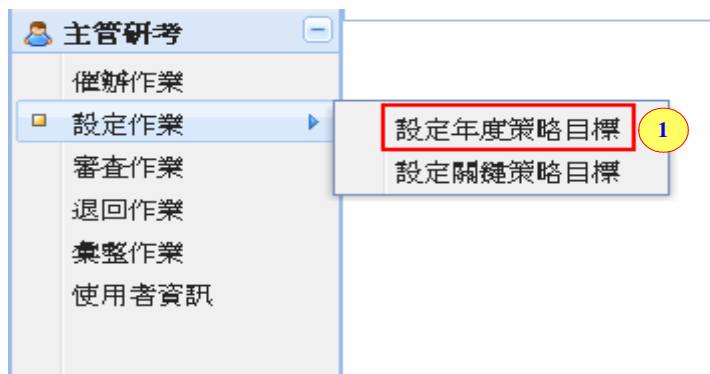
步驟 2.選擇子系統:年度施政計畫篇。

4.前置設定

主辦填寫的年度策略目標及主管彙整的章節，都是需由主管研考於【年度施政計畫篇】系統中先作設定。

4.1設定作業

4.1.1設定年度策略目標



步驟 1.點選主管研考【設定作業】的【設定年度策略目標】。

4.1.1.1新增年度策略目標



步驟 2.點選【新增年度策略目標】。

步驟 3.會跳出一個新增的訊息，詢問是否確定新增一筆新的目標？未存檔的資料會一併消失，若是確認的話可點選【Yes】。

步驟 4.接著會出現空白的欄位，要輸入【序號】及【年度策略目標內

容】。

步驟 5.若完成輸入內容請按【存檔】鈕，可將輸入的內容儲存。

4.1.1.2刪除年度策略目標

步驟 6.勾選其中一筆已設立的年度策略目標。

步驟 7.點【刪除】鈕。

步驟 8.會出現刪除的訊息，詢問是否確定刪除勾選的目標？未存檔的資料會一併消失，若是確認的話可點選【Yes】。

步驟 9.勾選【已設定完成】，表示年度策略目標的內容已完成設定。

4.1.2 設定關鍵策略目標

The screenshot shows the '主管研考' (Supervisor Research) system interface. The '設定作業' (Setting Task) menu is expanded, and '設定關鍵策略目標' (Set Key Strategy Goals) is highlighted with a red box and a yellow circle labeled '1'. Below this is a screenshot of the '設定關鍵策略目標' (Set Key Strategy Goals) window. The window title is '主管研考設定關鍵策略目標-年度施政計畫篇(102年草案版)'. The window contains a table of strategy goals and a message box that says '請至中程施政計畫子系統設定關鍵績效目標' (Please go to the Mid-term Policy Plan Sub-system to set key performance indicators). The message box is highlighted with a red box and a yellow circle labeled '2'.

編號	策略績效目標
1	加強校園基礎建設、提升教學研究品質，建構優質學習環境
2	建構良好升學制度、強化教師教學能力，落實學生適性發展
3	提供教育資源，關懷弱勢學生
4	增進國際與兩岸間學術交流，提升國際競爭力
5	促進校園環境永續發展，落實教育永續核心價值
6	建構優質運動環境，提升規律運動
7	爭取國際競賽佳績，提升國際地位

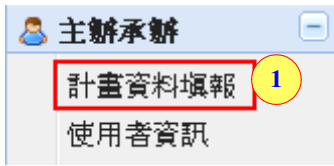
請至中程施政計畫子系統設定關鍵績效目標

步驟 1.點選主管研考【設定作業】的【設定關鍵策略目標】，可查看到關鍵策略目標的內容。

步驟 2.會跳出訊息告知若是要修改設定【請至中程施政計畫子系統設定關鍵績效目標】。

5.主辦角色

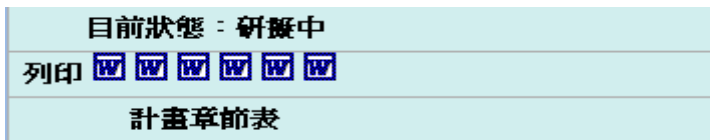
5.1計畫資料填報



內容 1.點選主辦承辦的【計畫資料填報】，右方將會帶出填報的章節表及相關內容。

5.1.1計畫章節表編修

內容 1：【地方年度施政方針】

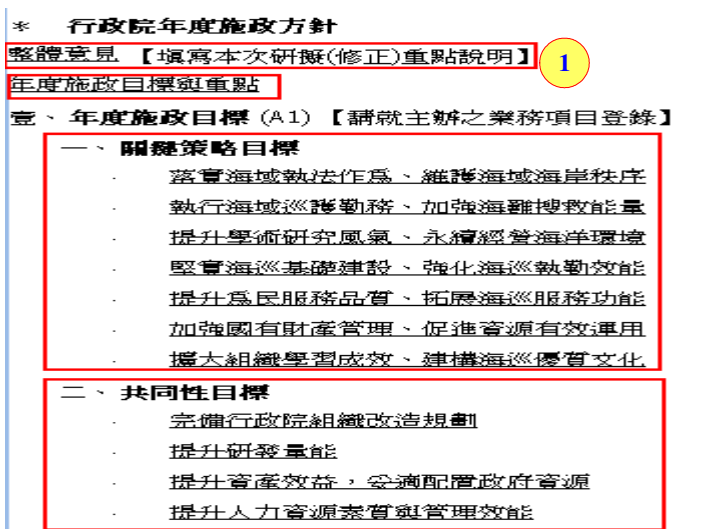


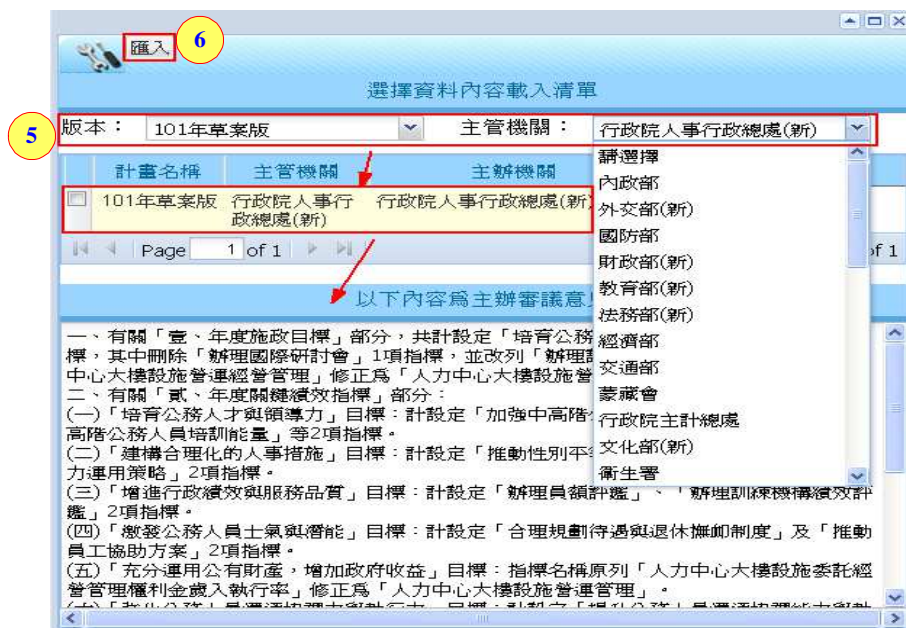
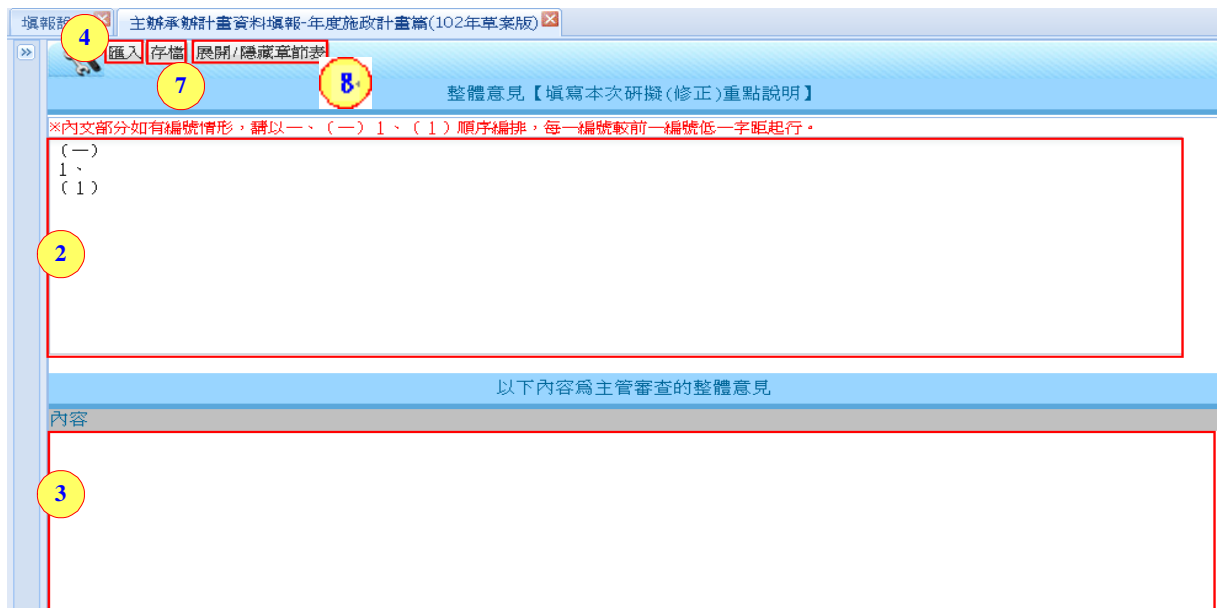
* **行政院年度施政方針** 1
整體意見 【填寫本次研擬(修正)重點說明】
年度施政目標與重點

步驟 1.點選後，將可另開編擬當年度施政方針參考資料，各機關可參考要研擬的相關內容。

內容 2~5：【整體意見】、【年度施政目標與重點】、【關鍵策略目標】、【共同性目標】

針對【整體意見】、【年度施政目標與重點】、【關鍵策略目標】、【共同性目標】的章節皆為文字輸入框，下方為操作步驟：





步驟 1.點選章節(以整體意見為例)後，右方會帶出選擇的章節文字輸入框。

步驟 2.可輸入文字內容，內容填寫的部份可依上方紅字說明來作編排。

步驟 3.於文字輸入框下方會出現主管審查的整體意見；前提是必須由主辦送審後主管退回，此欄位才會出現主管有填寫的審查意見內容。

步驟 4.【匯入】：針對輸入內容的部份，也可點選【匯入】鈕。

步驟 5.點選【匯入】鈕後，會出現選擇資料內容載入清單，可選擇要匯的版本及主管機關內容；在選擇版本及機關後會出現選取的

清單內容，點選後，底下將會呈現主辦的審議意見內容。

步驟 6.接著再點一次清單裡的【匯入】鈕，將可直接將內容帶至文字輸入框中，再作編輯修改。

步驟 7.若是確認填寫的內容已完成，可點選【存檔】鈕。

步驟 8.【展開/隱藏章節表】，點此鈕可將章節表展開或是隱藏。

內容 6：【年度關鍵績效指標】、【年度共同性指標】

貳、年度關鍵績效指標 (A2)

參、年度共同性指標 (A3) 1

填報說明 x 主辦承辦計畫資料填報-年度施政計畫篇(102年草案版) x

匯入 主管機關審議意見 展開/隱藏章節表 3

貳、年度關鍵績效指標

(一)業務成果關鍵策略目標

編號	關鍵績效指標	功能按鈕
1. 落實海域執法作為、維護海域海岸秩序(2個指標)		
1	查緝各類走私、偷渡案件成效	5 編輯
2	取締越界漁船成效	編輯
2. 執行海域巡邏勤務、加強海難搜救能量(2個指標)		
1	漁業巡邏執行成效	編輯
2	提升海洋海岸救難、救生成效	2 編輯

關鍵績效指標、衡量標準及年度目標值-瀏覽指標

填報說明 ?

面向 業 4 成果 關鍵策略目標 落實海域執法作為、維護海域海岸秩序

編號 1

關鍵績效指標 查緝各類走私、偷渡案件成效

評估體制 1 評估方式 統計數據

衡量標準 本署治安重點工作年度目標值達成率
【備註：依據本署每年核定治安重點工作實施計畫賦予本署所屬單位每年度目標值，以各式槍枝、毒品、非法入出國、人口販運案件各項目標達成率之平均值為衡量標準。】

年度績效目標 102 年度目標值
100 %

備註

計畫生命網絡

您是從國家發展計畫/年度國家發展計畫KPI、CPI系統進入生命網絡

您選擇的計畫為101年度之查緝各類走私、偷渡案件成效計畫

查詢年度 當年度

系統別	101年度
國家發展計畫/年度國家發展計畫KPI、CPI	查緝各類走私、偷渡案件成效計畫
年度國家發展計畫(重)	

預覽 - 【國家發展計畫/年度國家發展計畫KPI、CPI - 查緝各類走私、偷渡案件成效】

關鍵績效指標、衡量標準及年度目標值(101年核定版)


6 面向	業務成果	關鍵策略目標	落實海域執法作為、維護海域海岸秩序		
編號	1				
關鍵績效指標	查緝各類走私、偷渡案件成效				
評估體制 ?	1	評估方式	統計數據		
衡量標準	本署治安重點工作年度目標值達成率【備註：依據本署每年核定治安重點工作實施計畫賦予本署所屬單位每年度目標值，以各式槍枝、毒品、非法入出國、人口販運案件各項目標達成率之平均值為衡量標準。】				
年度績效目標	101	102	103	104	年度目標值
	100	0	0	0	%
1.本項配合組改移至海委會。 2.100年起行政院指示治安重點工作由各治安單位自行管制，					

步驟 1.點選章節(以年度關鍵指標為例)後，右方會帶出於中程施政計畫篇裡設定好的指標內容。

步驟 2.若是要修改各項目標底下的指標名稱的話，必須要切至中程施政計畫篇去修改；點選【瀏覽】，可查看各個指標內容。

步驟 3.【展開/隱藏章節表】，點此鈕可將章節表展開或是隱藏。

步驟 4.可查看瀏覽後指標的細節內容，若要修改要切至中程施政計畫篇去修改。

步驟 5.點選【】將可查到生命網絡的關聯，但必須此年度施政計畫篇需先定版才会有此圖示出現。

步驟 6.選擇當年度的指標，可另開視窗帶出 101 年度核定版的關鍵指標內容。

內容 7：【年度施政重要計畫-工作項目】

計畫章節表	
·	提升為民服務品質、拓展海巡服務功能
·	加強國有財產管理、促進資源有效運用
·	擴大組織學習成效、建構海巡優質文化
二、共同性目標	
·	完備行政院組織改造規劃
·	提升研發量能
·	提升資產效益，妥適配置政府資源
·	提升人力資源素質與管理效能
貳、	年度關鍵績效指標 (A2)
參、	年度共同性目標 (A3)
肆、	年度施政重要計畫 (A4)

步驟 1.點選章節-年度施政重要計畫後，右方會帶出於年度施政重要計畫的章節。

匯入 存檔 展開/隱藏章節表

肆、年度施政重要計畫

新增工作項目 刪除工作項目

編號	工作計畫編號	工作計畫名稱
1	3863010200	海岸及海或巡防業務

提示訊息

刪除施政計畫會連同刪除計畫項目的內容，您確定要刪除?

刪除 不刪除

刪除訊息

刪除成功

OK

新增工作計畫

步驟 2.點選【新增工作項目】後，會帶出新增欄位，可輸入(1)編號(2)工作計畫編號(3)工作計畫名稱。

步驟 3.點選【存檔】鈕，可將新增的工作計畫內容儲存起來。

步驟 4.或是點選【匯入】鈕，可將之前版本的重要施政計畫內容匯入，再作修正。

刪除重要施政計畫

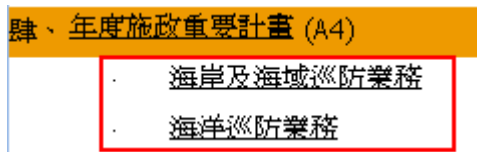
步驟 5.勾選選擇的工作計畫項目。

步驟 6.點選【刪除工作項目】。

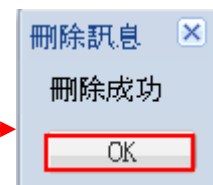
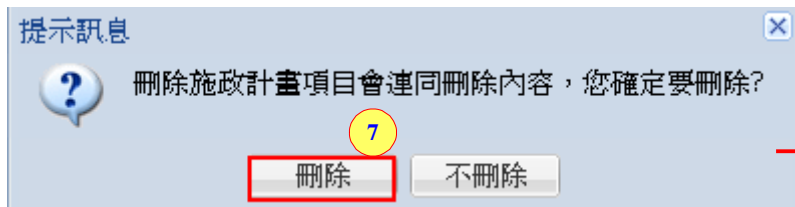
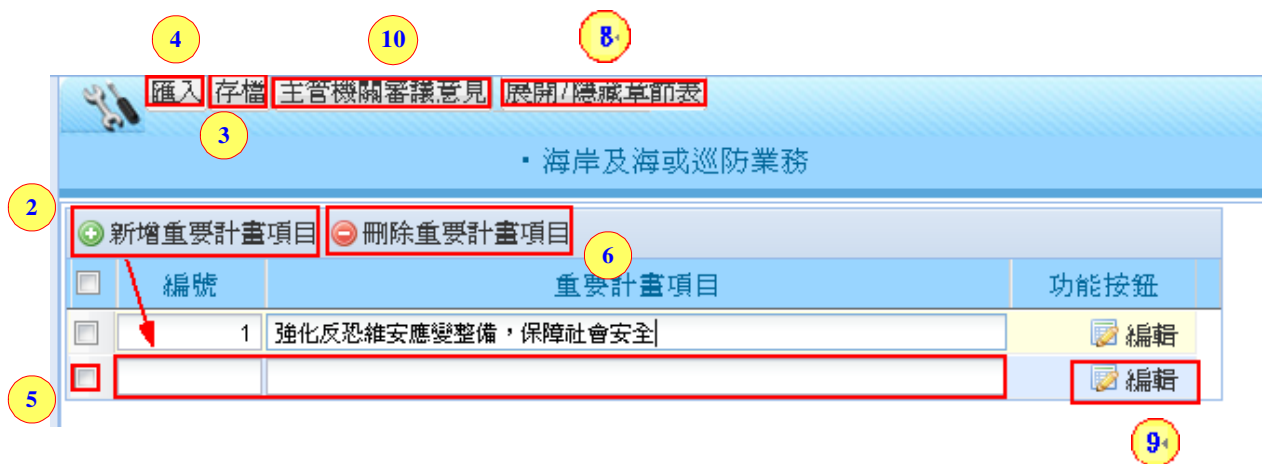
步驟 7.接著會跳出刪除施政計畫會連同刪除計畫項目的內容，您確定要刪除?按下【刪除】，會再帶出刪除成功的訊息，即完成刪除作業。

步驟 8.【展開/隱藏章節表】，點此鈕可將章節表展開或是隱藏。

內容 8：【年度施政重要計畫-重要計畫項目】



步驟 1.新增工作項目後，於章節表中會帶出新增的項目。



新增施政計畫項目

步驟 2.點選【新增重要計畫項目】後，會帶出新增欄位，可輸入(1)編號(2)重要計畫項目。

步驟 3.點選【存檔】鈕，可將新增的重要計畫項目儲存起來。

步驟 4.或是點選【匯入】鈕，可將之前版本的重要計畫項目內容匯入，再作修正。

刪除施政計畫項目

步驟 5.勾選選擇的重要計畫項目。

步驟 6.點選【刪除重要計畫項目】。

步驟 7.接著會跳出刪除施政計畫項目會連同刪除內容，您確定要刪除？按下【刪除】，會再帶出刪除成功的訊息，即完成刪除作業。

步驟 8.【展開/隱藏章節表】，點此鈕可將章節表展開或是隱藏。

步驟 9.點【編輯】，可編輯重要施政計畫項目內容。下面為編輯的操作步驟。

步驟 10.點【主管機關審議意見】，點選此功能可查看主管審查退回的意見。

內容 9:編輯重要施政計畫項目內容

計畫 項目資料編輯			
儲存 關閉 填報說明: ?			
計畫項目基本資料			
1	編號	1	3 分支計畫編號* 02巡防查緝作業
1	計畫項目名稱	強化反恐維安應變整備,保障社會安全	
2	計畫期程*	102/01/0 至 102/01/0	4 計畫類別* 社會發展
	本年度(法定)預算數*	141 (仟元)	3
3	實施內容*	一、配合行政院國土安全政策規劃,強化各項反恐打擊能量,並持續辦理專精訓練,維護海域及海岸安全。 二、精進各項危機應變機制,並持續推動「貫徹公權力」工作,樹立本署執法權威。	
2	隸屬專案名稱	2 施政分類*	
	<input type="checkbox"/> 專案名稱 編號 選擇專案名稱 移除	<input type="checkbox"/> 施政分類 內政及國土安全(海岸巡防) 選擇類別 移除	
5	是否為輔助地方專案計畫*	<input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否	是否為促參案件* <input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否
3	備註		

* 為必填欄位

(A) 說明 1：帶入式欄位(預設內容)

可看到【編號】及【計畫項目名稱】，是從內容 8 新建的帶出來的，若要修改就回到內容 8 去修正。

(B) 說明 2：選擇式欄位

可看到【計畫期程】、【隸屬專案名稱】、【施政分類】，是可以選擇所需內容，點選後可選擇要的期程及隸屬專案及施政分類，即完成欄位填寫。

(C) 說明 3：輸入式欄位

可看到【分支計畫編號】、【本年度法定預算數】、【實施內容】、【備註】，是文字輸入框內容，可直接輸入文字內容，唯【本年度法定預算數】欄位是輸入金額數字，即完成欄位填寫。

(D) 說明 4：下拉式欄位

可看到【計畫類別】是下拉式的欄位，可點選右方【▼】，會帶出可選

的欄位，選擇計畫的類別，即完成欄位填寫。

(E) 說明 5：點選式欄位

可看到【是否為輔助地方專案計畫】、【是否為促參案件】，是點選式欄位，可點選【是】或【否】，即完成欄位填寫。

(F) 說明 6：計畫項目關聯資料

計畫項目關聯資料	
與中長程個案計畫關聯*	選擇中長程個案計畫關聯 刪除中長程個案計畫關聯 無關聯: <input checked="" type="checkbox"/>
	關聯計畫 中長程核定版電子書上傳
與先期計畫關聯*	選擇先期計畫關聯 刪除先期計畫關聯 無關聯: <input type="checkbox"/>
	關聯計畫
關聯歷程查詢	歷程查詢

針對【與中長程個案計畫關聯】及【與先期計畫關聯】，可選擇關聯資料，可點選【選擇中長程個案計畫關聯】及【選擇先期計畫關聯】，可選擇計畫作關聯；若是無關聯，可勾選【無關聯】；點選【歷程查詢】，可以查到關聯歷程。

(G) 說明 7：指標關聯計畫

指標關聯資料	
關鍵績效指標關聯	選擇關鍵績效指標 刪除關鍵績效指標
	關鍵績效指標名稱
共同性指標關聯	選擇共同性績效指標 刪除共同性績效指標
	共同性指標名稱

針對【關鍵績效指標關聯】及【共同性指標關聯】，可選擇指標關聯資料，可點選【選擇關鍵績效指標關聯】及【選擇共同性績效指標關聯】，可選擇指標作關聯。

(H) 說明 8：儲存

在將底下欄位皆輸入後，可點選此鈕，將資料儲存。

(I) 說明 9：關閉

點選此鈕，可將編輯的內容關閉。

內容 10：【以前年度實施狀況及成果概述】

計畫章節表	
·	擴大組織學習成效、建構海巡優質文化
二、	共同性目標
·	完備行政院組織改造規劃
·	提升研發量能
·	提升資產效益，妥適配置政府資源
·	提升人力資源素質與管理效能
貳、	年度關鍵績效指標 (A2)
參、	年度共同性目標 (A3)
肆、	年度施政重要計畫 (A4)
·	海岸及海域巡防業務
·	海洋巡防業務
伍、	以前年度實施狀況及成果概述
一、	前年度(100年)施政績效及達成情形分析 (A5)
二、	上年度(101年)已過期間施政績效及達成情形分析 (A6)

步驟 1.點選章節(前年度(100年)施政績效及達成情形分析及上年度(101年)已過期間施政績效及達成情形分析)後，右方會帶出內容。

5

3 4

一、前年度(100年)施政績效及達成情形分析

編號	關鍵績效指標	原定目標值	達成情形
2	118海巡服務專線受理民眾報案處理成效	100	本(100)年度118海巡服務專線通報案件數3,924件；辦理通報案件數3,924件。

(一).關鍵績效指標

編號	關鍵績效指標	原定目標值	達成情形
▣ 落實海域執法作為、維護海域海岸秩序(2個指標)			
1	查緝各類走私、偷渡案件成效	100%	
2	取締越界漁船成效	92%	
▣ 執行海域巡邏勤務、加強海難搜救能量(2個指標)			
1	漁業巡邏執行成效	90%	
2	提升海洋海岸救難、救生成效	83%	
▣ 提升學術研究風氣、永續經營海洋環境(2個指標)			
1	鼓勵海洋學術研究	100%	

2

2

客服專線：(02)2693-2724 客服信箱：GPM_Service@g55.com.tw

步驟 2.(1)主辦於 100 年度績效評估系統中填寫的達成情形內容，會自動呈現【前年度(100年)施政績效及達成情形分析】欄位內容，可再編輯內容。

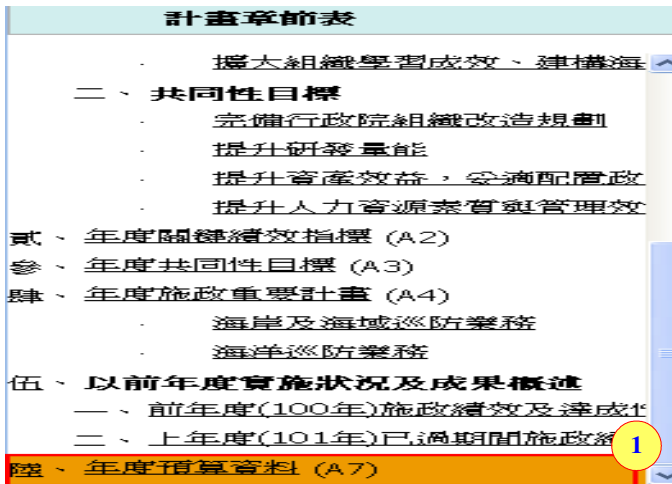
(2)主辦於 101 年年度施政計畫所新增的指標內容，會帶至【上年度(101年)已過期間施政績效及達成情形分析】章節表，但達成情形分析內容為空的，要自行編輯內容。

步驟 3.點【存檔】，可將達成情形內容儲存起來。

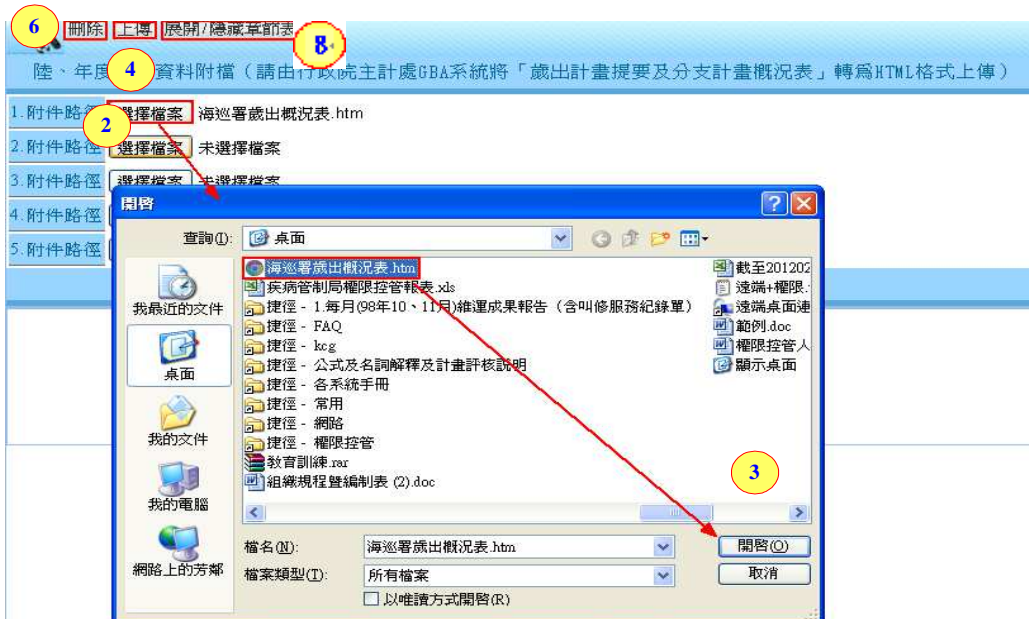
步驟 4.點【主管機關審議意見】，若是主辦送審主管退回，點選此鈕會出現主管有給予的退回審查意見。

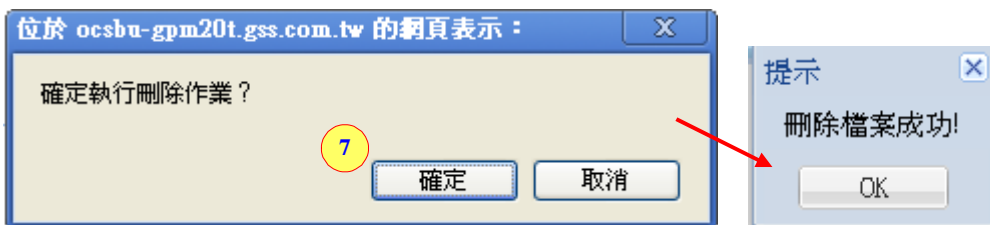
步驟 5.【展開/隱藏章節表】，點此鈕可將章節表展開或是隱藏。

內容 11：【年度預算資料】



步驟 1.點選章節(年度預算資料)。





新增附件

步驟 2.點【選擇檔案】，可選擇要上傳的年度預算資料。

步驟 3.選擇附件，點【開啟】。

步驟 4.點【上傳】，會將選取的附件上傳至系統中(此份附件請經由行政院主計處 GBA 系統將「歲出計畫提要及分支計畫概要表」轉為 HTML 格式上傳)。

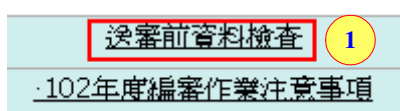
刪除附件

步驟 5.勾選上傳的附件。

步驟 6~7.點選【刪除】，會跳出是否確定執行刪除作業，按下【確定】鈕；接著會跳出刪除檔案成功的訊息，即表示上傳的附件已被刪除。

步驟 8.【展開/隱藏章節表】，點此鈕可將章節表展開或是隱藏。

5.1.2 送審前資料檢查



步驟 1.點選章節送審前資料檢查。

送審前資料檢查

檢查結果：【失敗】

※除整體意見之外，系統並未強制主辦機關(單位)需填寫每個章節的資料，請與主管機關確認應填報資料之章節，若確認該章節確實非貴機關(單位)權責應填報，請點選「確認送審」按鈕，完成主辦機關填報作業。

序號	相關項目	錯誤訊息
1	落實海域執法作為、維護海域海岸秩序	未填寫章節內容。
2	執行海域巡護勤務、加強海難搜救能量	未填寫章節內容。
3	提升學術研究風氣、永續經營海洋環境	未填寫章節內容。
4	堅實海巡基礎建設、強化海巡執勤效能	未填寫章節內容。

步驟 2.會出現檢查結果為【成功】或【失敗】，而因為主辦必填的章節為【整體意見】，所以即使其它章節未填寫雖然會出現失敗的訊息，但仍然可以送審。

步驟 3.按下【確認送審】，即完成主辦的送審作業。

5.1.3 102 年度編審作業注意事項

送審前資料檢查

102年度編審作業注意事項

步驟 1.點選章節 102 年度編審作業注意事項，將可打開一份編審注意事項，可於編審前先作參考。

5.1.4 列印

目前狀態：初審退回

列印

計畫章節表

步驟 1.點選章節表上方的各個 Word 版，可分為【上陳版】、【預算書版】、【完整版】、【主辦整體意見】，可依據需要的版本來作 Word 列印。

5.2 使用者資訊

系統功能選單 << 掉明 主辦承辦 者資訊-年度施政計畫篇(102年草案版)

系統別 年度施政計畫篇

版別 102年草案版

查詢 匯出Excel

部會別 行政院海岸巡防署 角色別 全部 註：顯示一年之內有登入之使用者

部會	單位	姓名	EMAIL	電話
海巡署	秘書室	NDPMpcOrg21	julins_lin@gss.com.tw	

步驟 1.點選【使用者資訊】，右方會帶出使用者資訊內容。

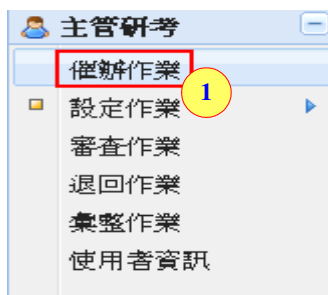
步驟 2.可選擇【部會別】、【角色別】。

步驟 3.點選【查詢】，下方會帶出使用者清單資訊。

步驟 4.點選【匯出 Excel】，可將使用者清單作 Excel 匯出。

6. 主管角色

6.1 催辦作業



步驟 1.點選【催辦作業】。

步驟 2.可查看各個機關送審狀態，可確認是否設定催辦通知。

步驟 3.針對各個機關的電子郵件通知內容來作內容設定。

步驟 4.【電子郵件內容設定】，點選此鈕可批次設定所有要寄發的機關郵件內容。

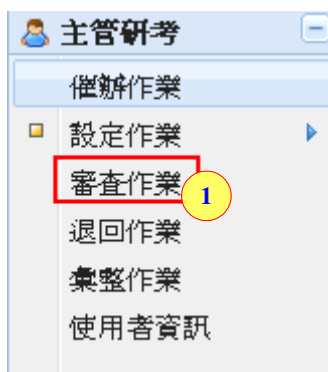
步驟 5.將【電子郵件內容設定】輸入後，按下【送出】鈕，所有機關的郵件內容會一起設定為相同內容。

步驟 6.點【確認催辦】，即可針對底下有勾選要催辦的機關作催辦的動作。

6.2 設定作業

此章節為編擬年度施政計畫篇的系統時主管人員必須要先作的前置設定，請參照章節 5 前置設定

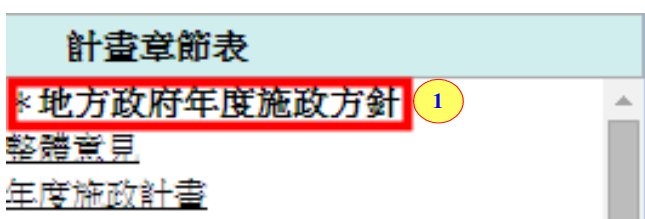
6.3 審查作業



內容 1.點選主管研考的【審查作業】，右方將會帶出主辦的章節表及內容，可依據要退回的章節給予審查意見。

6.3.1 計畫章節表審查

內容 1：【地方政府年度施政方針】



步驟 1.點選後，將會可另開編擬當年度施政方針參考資料，各機關可參考相關內容。

內容 2~5：【整體意見】【年度施政目標與重點】、【年度施政目標】、【以前年度實施狀況及成果概述】

針對【整體意見】、【年度施政目標與重點】、【年度施政目標】、【以前年度實際狀況及成果概述】的章節皆雷同，下方為操作步驟：



存檔 展開/隱藏章節表 5

4 整體意見【填寫本次研擬(修正)重點說明】

2

3

內容	機關	送審狀態	上次更新日期
(一) 海岸巡防工作是我國整體海洋戰略發展，不可或缺的一環，本署職掌維護臺灣地區海域及海岸秩序與資源保護利用，是維護國境安全的第一道防線，亦肩負維繫人民生活安定、保護海洋生態的責任。為因應國際海洋事務發展及海域執法環境變遷，維護國家海洋主權及捍衛漁權，落實「海洋興國」的理念，本署做為藍色國土的守護者，執行海域執法、海事服務及海洋事務三大核心任務，爰積極強化海巡編裝，努力朝有效維護海域海岸秩序、提升巡護救難能量、推動海洋事務研究、堅實海巡基礎建設、培植執勤專業技能、促進資源有效運用及建構優質海巡文化的目標邁進。本署依據行政院101年度施政方針，配合中程施政計畫及核定預算額度，並針對當前社會狀況及本署未來發展需要，編定101年度施政計畫，其目標與重點如次：	秘書室	送審	101/04/16

步驟 1.點選章節(以整體意見為例)。

步驟 2~3.底下可查看到各個機關的章節內容，輸入退回的審查意見。

步驟 4.點選【存檔】後，即可儲存主管要退回的審查意見。

步驟 5.【展開/隱藏章節表】，點此鈕可將章節表展開或是隱藏。

內容 6：【年度關鍵績效指標】、【年度共同性指標】

貳、年度關鍵績效指標 (B2)

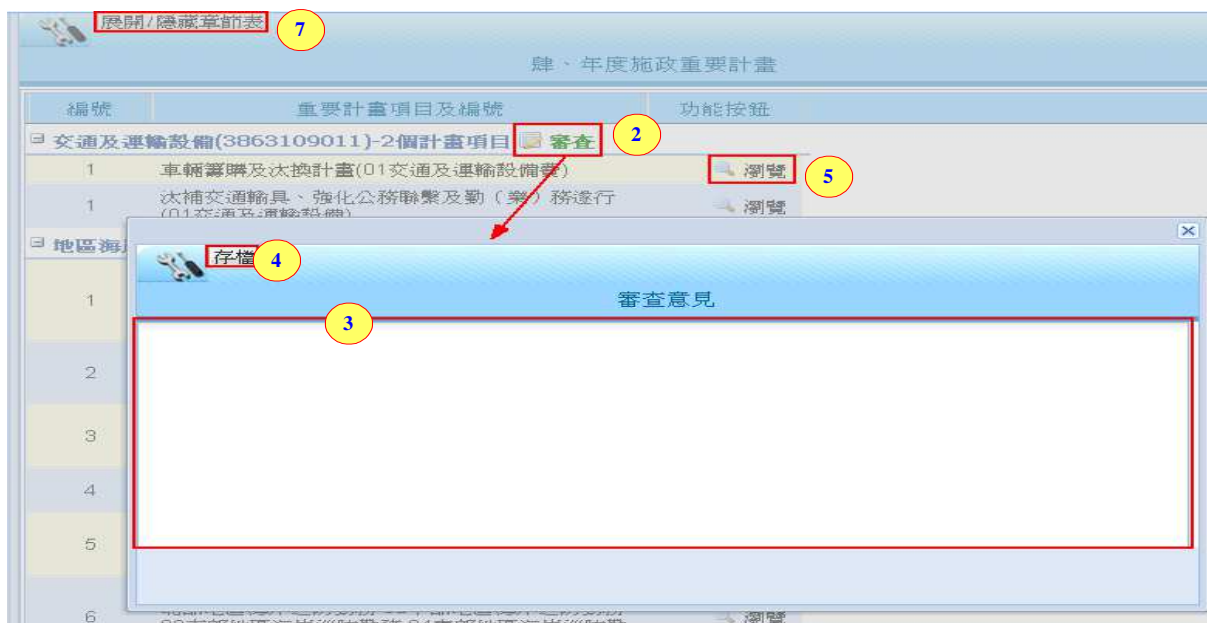
參、年度共同性指標 (B3)

編號	關鍵績效指標	審查意見	填寫機關	功能按鈕
1.落實海域執法作為、維護海域海岸秩序(3個指標)				
1	查緝各類走私、偷渡案件成效		企劃處	審查
2.執行				
1	面向	業務成果	關鍵策略目標	落實海域執法作為、維護海域海岸秩序
2	編號	1		
2	關鍵績效指標	查緝各類走私、偷渡案件成效		
退回	評估體制	1	評估方式	統計數據
彙整	衡量標準	本署治安重點工作年度目標值達成率【備註：依據本署每年核定治安重點工作實施計畫賦予本署所屬單位每年度目標值，以各式槍枝、毒品、非法入出國、人口販運案件各項目標達成率之平均值為衡量標準。】		
使用	年度績效目標	102	年度目標值	0 %
	備註	1.本項配合組改移至海委會。 2.100年起行政院指示治安重點工作由各治安單位自行管制，本署為順利推展各項查緝工作，提升偵緝工作執行效能，自訂年度年治安重點工作目標值，故修正衡量標準。		
	填寫機關	企劃處		
	審查意見			

內容 7：【年度施政重要計畫】

肆、年度施政重要計畫 (B4)

1



計畫重要項目資料瀏覽			
計畫項目基本資料			
編號	1	分支計畫編號	01交通及運輸設備費
計畫名稱	車輛籌購及汰換計畫		
項目期程	101/01/01 至 101/12/31	項目類別	社會發展
本年度(法定)預算數	2530 仟元		
隸屬專案名稱		施政分類	內政及國土安全(海岸巡防)
實施內容	汰換老舊偵防車，俾利偵防查緝等業務遂行，遏阻不法活動。		
是否為輔助地方專案計畫		是否為促參案件	
計畫項目關聯資料			

步驟 1. 點選章節-年度施政重要計畫後，右方會帶出於施政重要計畫內容。

步驟 2. 會帶出主辦寫的年度施政重要計畫項目內容，點選【審查】後，可帶出審查的視窗。

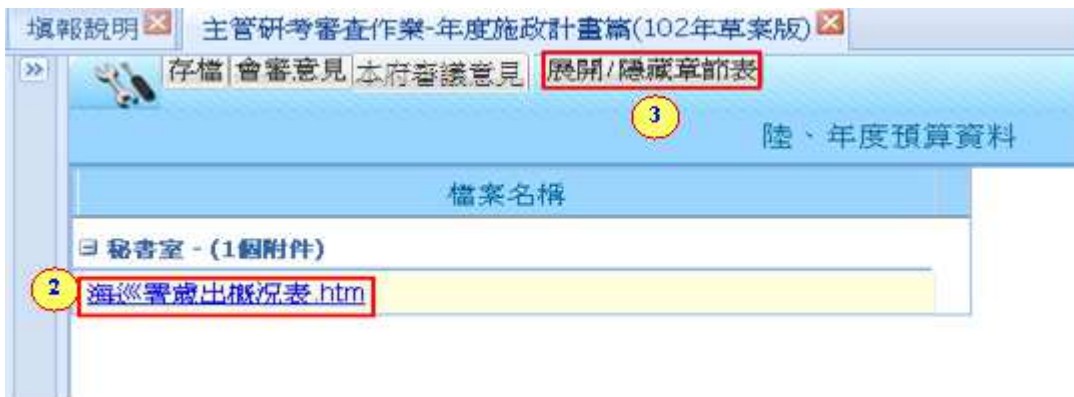
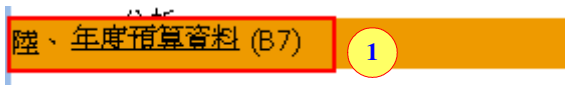
步驟 3. 可輸入【審查意見】。

步驟 4. 點選【存檔】，即可將主管意見存取。

步驟 5~6. 點選【瀏覽】，可查看年度施政重要計畫項目內容。

步驟 7. 【展開/隱藏章節表】，點此鈕可將章節表展開或是隱藏。

內容 8：【年度預算資料】

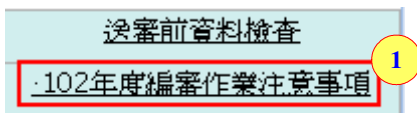


步驟 1.點選章節(年度預算資料)。

步驟 2.選擇主辦上傳的年度預算資料，可查看上傳的年度預算資料。

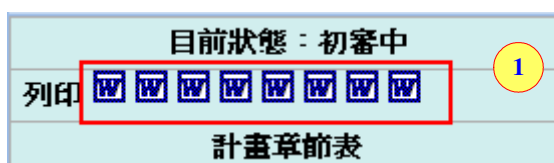
步驟 3.【展開/隱藏章節表】，點此鈕可將章節表展開或是隱藏。

6.3.2 102 年度編審作業注意事項



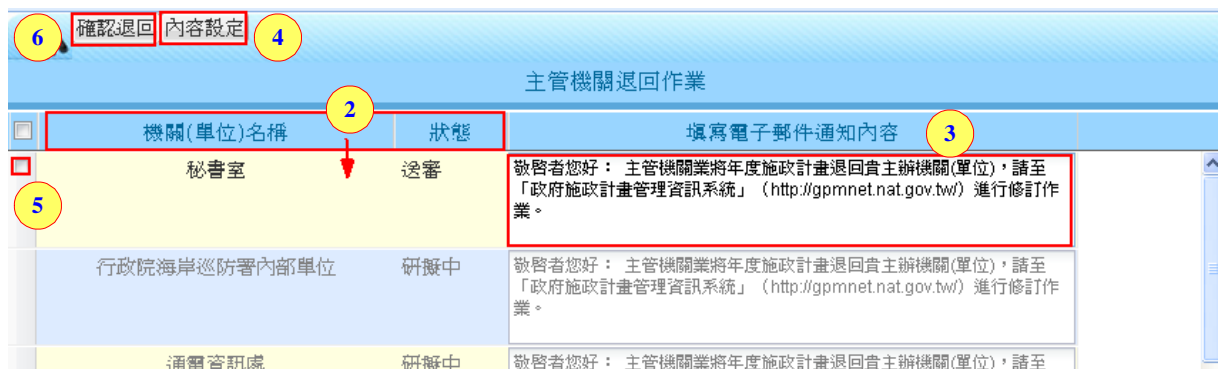
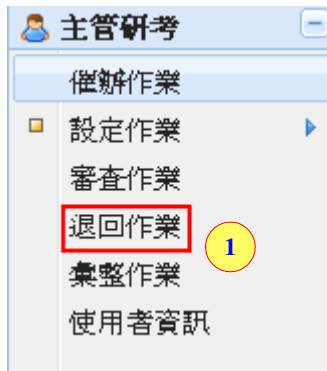
步驟 1.點選章節 102 年度編審作業注意事項，將可打開一份編審注意事項，可於編審前先作參考。

6.3.3 列印



步驟 1.點選章節表上方的各個 Word 版，可分為【上陳版】、【預算書版】、【完整版】、【研考預算書版】、【研考完整版】、【主審意見表】，可依據需要的版本來作 Word 列印。

6.4 退回作業



步驟 1. 點選主管研考-退回作業。

步驟 2. 可看到已送審及未送審的機關(單位)。

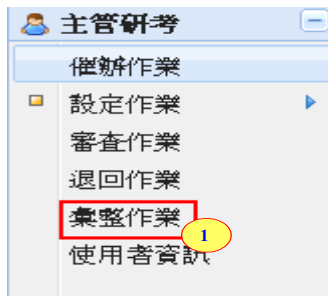
步驟 3. 可針對已送審的機關(單位)輸入退回的【電子郵件通知內容】。

步驟 4. 點選【內容設定】，可批次設定要退回的電子郵件通知內容。

步驟 5. 針對已送審的機關(單位)，才可勾選。

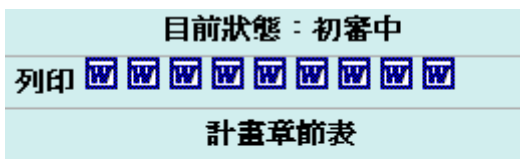
步驟 6. 點選【確認退回】，即可退回至主辦。

6.5彙整作業



步驟 1. 點選主管研考-彙整作業。

內容 1：【地方政府年度施政方針】

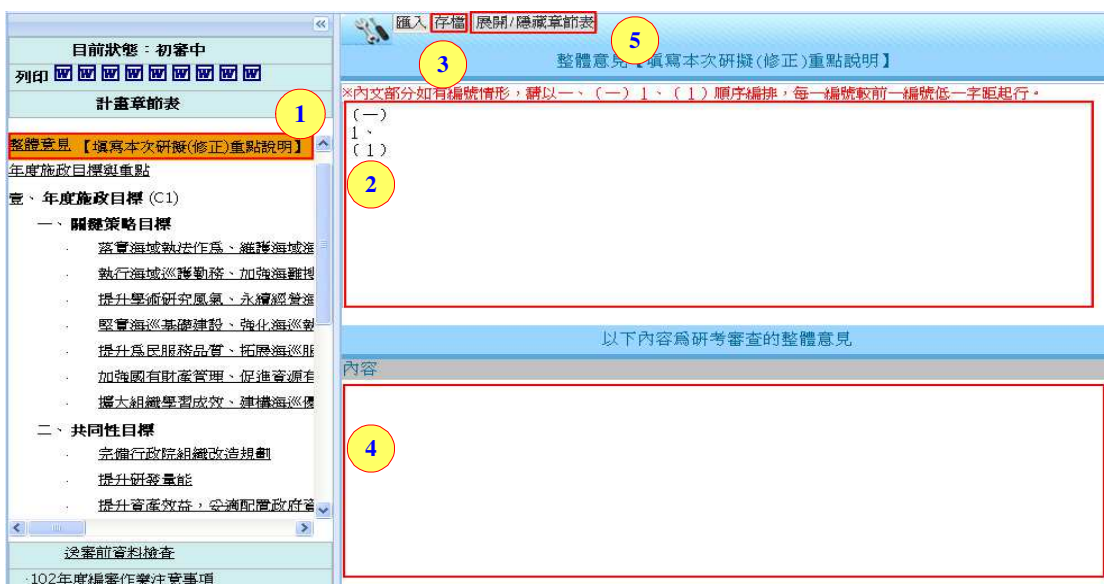


* 地方政府年度施政方針 2

步驟 2. 點選後，將會可另開編擬當年度施政方針參考資料，各機關可參考要研擬的相關內容。

內容 2：【整體意見】

針對【整體意見】的章節為文字輸入框，下方為操作步驟：



步驟 1.點選章節【整體意見】，右方會帶出選擇的章節文字輸入框。

步驟 2.可輸入文字內容，內容填寫的部份可依上方紅字說明來作編排。

步驟 3.若是確認填寫的內容已完成，可點選【存檔】鈕。

步驟 4.於文字輸入框下方會出現管考審查的整體意見；主管送審後管考退回，此欄位才會出現管考有填寫的審查意見內容。

步驟 5.【展開/隱藏章節表】，點此鈕可將章節表展開或是隱藏。

內容 3~5 【年度施政目標與重點】、【關鍵策略目標】、【共同性目標】

The screenshot displays a web-based interface for planning and reporting. On the left, a sidebar contains navigation elements: '目前狀態：初審中', '列印', '計畫章節表', and '地方政府年度施政方針'. The main content area is divided into sections: '年度施政目標與重點' (1), '關鍵策略目標' (1), and '共同性目標' (1). A table below lists various units and their status, with '企劃處' (3) highlighted. The bottom section, titled '企劃處：填報資料', contains a text input area with a '帶入' (4) button. The text in the input area discusses coastal defense and marine resource protection.

所屬機關	送審狀態	帶入
行政院海巡總局內部單位	研擬中	
秘書室	研擬中	
通鑑室副處	研擬中	
企劃處 (3)	研擬中	...
企劃處	研擬中	...
企劃處	研擬中	...
企劃處	研擬中	...
海巡處	研擬中	
偵察處	研擬中	
巡防處	研擬中	

企劃處：填報資料

海岸巡防工作是我國整體海洋戰略發展，不可或缺的一環，本署職掌維護臺灣地區海域及海岸秩序與資源保護利用，是維護國境安全的第一道防線，亦肩負維繫人民生活安定、保護海洋生態的責任。為肆應國際海洋事務發展及海域執法環境變遷，維護國家海洋主權及捍衛漁權，落實「海洋興國」的理念，本署做為藍色國土的守護者，執行海域執法、海事服務及海洋事務三大核心任務，爰積極強化海巡編裝，努力朝有效維護海域海岸秩序、提升巡護救難能量、推動海洋事務研究、堅實海巡基礎建設、培植執勤專業技能、促進資源有效運用及建構優質海巡文化的目標邁進。本署依據行政院101年度施政方針，配合中程施政計畫及核定預算額度，並針對當前社會狀況及本署未來發展需要，編定101年度施政計畫，其目標與重點如次：

- 步驟 1.點選章節【年度施政目標與重點】、【關鍵策略目標】、【共同性目標】，(以年度施政目標與重點為例)右上方會帶出選擇的章節文字輸入框，右下方會帶出(1)所屬機關(2)送審狀態(3)帶入。
- 步驟 2.可輸入文字內容，內容填寫的部份可依上方紅字說明來作編排。
- 步驟 3.或是可選擇已送審的單位，將資料帶至章節內容中；點選【所屬機關】可以查看主辦單位輸入的資料，點選【帶入】鈕，會帶出主辦單位填的資料。
- 步驟 4.點選【帶入】鈕，資料即可帶入至輸入框中。
- 步驟 5.若是確認填寫的內容已完成，可點選【存檔】鈕。
- 步驟 6.點選【會審意見】會出現會審機關依據各個章節提供的審查意見。
- 步驟 7.點選【本府審議意見】會出現研考機關依據各個章節提供的審查意見。
- 步驟 8.【展開/隱藏章節表】，點此鈕可將章節表展開或是隱藏。

內容 6：【年度關鍵績效指標】、【年度共同性指標】

貳、年度關鍵績效指標 (C2)

參、年度共同性指標 (C3)

填報說明 主辦承辦計畫資料填報-年度施政計畫篇(102年草案版)

匯入 本府委處章則 展開/隱藏章節表

貳、年度關鍵績效指標

(一)業務成果關鍵策略目標

編號	關鍵績效指標	功能按鈕
1. 落實海域執法作為、維護海域海岸秩序(2個指標)		
1	查緝各類走私、偷渡案件成效	展開/隱藏 編輯
2	取締越界漁船成效	展開/隱藏 編輯
2. 執行海域巡邏勤務、加強海難搜救能量(2個指標)		
1	漁業巡邏執行成效	展開/隱藏 編輯
2	提升海洋海岸救難、救生成效	展開/隱藏 編輯

關鍵績效指標、衡量標準及年度目標值- 瀏覽指標

展開 填報說明

面向 業務成果 關鍵策略目標 落實海域執法作為、維護海域海岸秩序

編號 1

關鍵績效指標 查緝各類走私、偷渡案件成效

評估體制 1 評估方式 統計數據

衡量標準 本署治安重點工作年度目標值達成率
【備註：依據本署每年核定治安重點工作實施計畫賦予本署所屬單位每年度目標值，以各式槍枝、毒品、非法入出國、人口販運案件各項目標達成率之平均值為衡量標準。】

年度績效目標 102 年度目標值 100 %

備註

步驟 1.點選章節(以年度關鍵指標為例)後，右方會帶出於中程施政計畫篇裡設定好的指標內容。










步驟 2.若是要修改各項目標底下的指標名稱的話，必須要切至中程施政計畫篇去修改；點選【瀏覽】，可查看各個指標內容。

步驟 3.【展開/隱藏章節表】，點此鈕可將章節表展開或是隱藏。

步驟 4.可查看瀏覽後指標的細節內容，若要修改要切至中程施政計畫篇去修改。

內容 7：【年度施政重要計畫】

目前狀態：初審中

列印          

計畫章節表

貳、年度關鍵績效指標 (C2)



參、年度共同性指標 (C3)

肆、年度施政重要計畫 (C4) 1

步驟 1.點選章節-年度施政重要計畫後，右方會帶出於年度施政重要計畫的章節。針對要新增年度施政重要計畫及項目內容可參照主辦 6.1.1 章節內容 7~內容 9。

內容 8：【以前年度實施狀況及成果概述】

目前狀態：初審中

列印          

計畫章節表

貳、年度關鍵績效指標 (C2)

參、年度共同性指標 (C3)

肆、年度施政重要計畫 (C4)

- 海岸及海域巡防業務
- 海岸及海域巡防業務
- 海洋巡防業務
- 海洋巡防業務
- 交通及運輸設備
- 海岸巡防規劃及管理
- 地區海岸巡防工作
- 交通及運輸設備

伍、以前年度實施狀況及成果概述

一、前年度(100年)施政績效及達成情形分析 (C5) 1

二、上年度(101年)已過期間施政績效及達成情形分析 (C6)

步驟 1.點選章節(前年度(100年)施政績效及達成情形分析及上年度(101年)已過期間施政績效及達成情形分析)後，右方會帶出內容。

年度績效衡量指標			
編號	關鍵績效指標	原定目標值	達成情形
2	118海巡服務專線受理民眾報案處理成效	100	本(100)年度118海巡服務專線通報案件數3,924件；辦理通報案件數3,924件。

步驟 2.(1)主管於【前年度(100 年)施政績效及達成情形分析】章節，會自動帶入主辦寫的【前年度(100 年)施政績效及達成情形分析】欄位內容，可再編輯內容。

(2)主管於【上年度(101 年)已過期間施政績效及達成情形分析】章節，會自動帶入主辦寫的【上年度(101 年)已過期間施政績效及達成情形分析】欄位內容，可自行編輯內容。

步驟 3.點【存檔】，可將達成情形內容儲存起來。

步驟 4.點【本府審議意見】，若是主管送審研考承辦退回，點選此鈕會出現研考承辦有給予的退回審查意見。

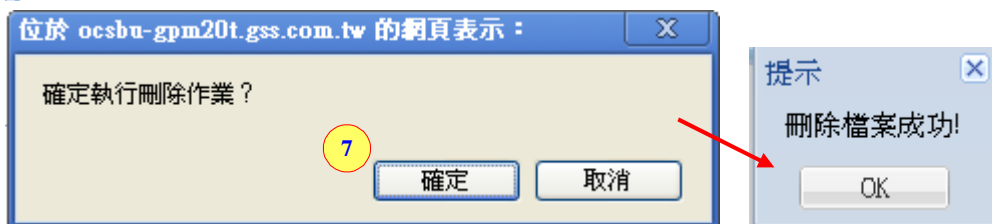
步驟 5.【展開/隱藏章節表】，點此鈕可將章節表展開或是隱藏。

內容 9：【年度預算資料】

陸、年度預算資料 (C7)

1

步驟 1.點選章節(年度預算資料)。



新增附件

步驟 2.點【選擇檔案】，可選擇要上傳的年度預算資料。

步驟 3.選擇附件，點【開啟】。

步驟 4.點【上傳】，會將選取的附件上傳至系統中(此份附件請經由行政院主計處 GBA 系統將「歲出計畫提要及分支計畫概況表」轉為 HTML 格式上傳)。

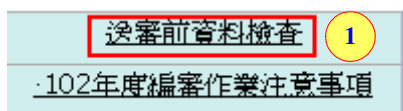
刪除附件

步驟 5.勾選上傳的附件。

步驟 6~7.點選【刪除】，會跳出是否確定執行刪除作業，按下【確定】鈕；接著會跳出刪除檔案成功的訊息，即表示上傳的附件已被刪除。

步驟 8.【展開/隱藏章節表】，點此鈕可將章節表展開或是隱藏。

6.5.1送審前資料檢查



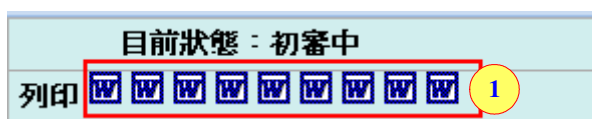
步驟 1.點選章節送審前資料檢查。

序號	相關項目	錯誤訊息
1	整體意見	未填寫整體意見內容。
2	完備行政院組織改造規劃	未填寫章節內容。
3	提升研發量能	未填寫章節內容。
4	提升資產效益，妥適配置政府資源	未填寫章節內容。
5	提升人力資源素質與管理效能	未填寫章節內容。
6	建、年度施政重要計畫	【海洋巡防業務-】 未填寫分支計畫編號。 未填寫計畫起日期。 未填寫計畫訖日期。 未填寫計畫類別。 未填寫本年度(法定)預算數。 未填寫實施內容。 未選擇施政分類。 未填寫是否為輔助地方專案計畫。 未填寫是否為促參案件。
7	建、年度施政重要計畫	【交通及運輸設備-汰補交通輸具、強化公務聯繫及勤(業)務進行】 未選擇施政分類。 未填寫是否為輔助地方專案計畫。 未填寫是否為促參案件。 未關聯中長程計畫。 未關聯長期計畫。

步驟 2.會出現未填寫的章節內容，因為主管所有的章節為必填，所以必須填完錯誤訊息提示的內容，才可作送審。

步驟 3.按下【確認送審】，即完成主管的送審作業。

6.5.2列印



步驟 1.點選章節表上方的各個 Word 版，可分為【上陳版】、【預算書版】、【完整版】、【研考預算書版】、【研考完整版】、【主審意見表】、，可依據需要的版本來作 Word 列印。

6.6使用者資訊

	一級機關	單位	姓名	EMAIL	電話
主辦承辦	彰化縣政府民政處	民政處處長室	楊	@email.chcg.gov.tw	
主管研考	彰化縣政府民政處	民政處處長室	李	@email.chcg.gov.tw	
催辦作業	彰化縣政府民政處	兵役徵集科	沈	@emailchcg.gov.tw	
設定作業	彰化縣政府民政處	自治行政科	鍾	@email.chcg.gov.tw	
審查作業	彰化縣政府民政處	自治行政科	測試	AA@BB.CC	
退回作業	彰化縣政府民政處	自治行政科	李	@email.chcg.gov.tw	
彙整作業	彰化縣政府民政處	戶政科	沈	@email.chcg.gov.tw	

步驟 1.點選【使用者資訊】，右方會帶出使用者資訊內容。

步驟 2.可選擇【一級機關】、【角色別】。

步驟 3.點選【查詢】，下方會帶出使用者清單資訊。

步驟 4.點選【匯出 Excel】，可將使用者清單作 Excel 匯出。