

交通部觀光局暨所屬各機關年度施政計畫管制考核作業要點修正對照表

修正名稱	現行名稱	說明
交通部觀光署及所屬各機關年度施政計畫管制考核作業要點	交通部觀光局暨所屬各機關年度施政計畫管制考核作業要點	一、配合組織改制，修正機關名稱。 二、配合體例酌修文字。
修正規定	現行規定	說明
一、交通部觀光署(以下簡稱本署)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)第十一點、「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)第八點及「交通部暨所屬各機關年度施政計畫管制考核作業規定」第十一點(以下簡稱作業規定)，訂定本要點。	一、交通部觀光局(以下簡稱本局)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、「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 點及「交通部暨所屬各機關年度施政計畫管制考核作業規定」第 11 點(以下簡稱作業規定)，訂定本要點。	一、配合組織改制，修正機關名(簡)稱。 二、配合修正為中文數字以符法制體例。
二、交通部年度施政計畫，依據管制作業要點第二點、第三點規定，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二億元以上者」。	二、交通部年度施政計畫，依據管制作業要點第 2 點、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」。	配合修正為中文數字以符法制體例。
三、審查分工： (一) 各級管制計畫管制報表，經計畫主辦機關(單位)主辦人員填報完	三、審查分工： (一) 各級管制計畫管制報表，經計畫主辦機關(單位)主辦人員填報完	配合組織改制，修正機關名(簡)稱，並配合現行組織編制修正相關單位之名稱。

成後，應由本署企劃組會同<u>景區發展組</u>及<u>主計室</u>（以下簡稱本署審查單位）共同辦理審查作業；施政計畫內容如涉及<u>署</u>內其他單位業務權責，業務權責單位應配合辦理。 （二）本署審查單位應確實掌握並督導施政計畫執行，及時協助解決問題。	成後，應由本局企劃組會同技術組及會計室（以下簡稱本局審查單位）共同辦理審查作業；施政計畫內容如涉及局內其他單位業務權責，業務權責單位應配合辦理。 （二）本局審查單位應確實掌握並督導施政計畫執行，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<u>十月五日</u>前辦理分級管制項目提報。 2、提報之列管項目，由本署審查單位於<u>十月十日</u>前辦理審查作業，並由本署企劃組彙整陳報署長核定後，核送交通部彙辦。 （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，本署企劃組應協助計畫主辦機關(單位)擬	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5日前辦理分級管制項目提報。 2、提報之列管項目，由本局審查單位於10月10日前辦理審查作業，並由本局企劃組彙整陳報局長核定後，核送交通部彙辦。 （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，本局企劃組應協助計畫主辦機關(單位)擬	配合組織改制，修正機關名(簡)稱，並修正為中文數字以符法制體例。

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本署企劃組審查後送審： (1) 院管制計畫應於前<u>一年十二月二十</u>日前。 (2) 部會管制計畫應於每年<u>一月十五</u>日前。 (3) 自行管制計畫應於每年<u>一月三十一</u>日前。 (4) 由本署二個以上機關(單位)共同主辦者，由本署企劃組簽陳署長指定一機關(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，於上述規定時限前，彙擬作業計	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本局企劃組審查後送審： (1) 院管制計畫應於前 1 年 12 月 20 日前。 (2) 部會管制計畫應於每年 1 月 15 日前。 (3) 自行管制計畫應於每年 1 月 31 日前。 (4) 由本局二個以上機關(單位)共同主辦者，由本局企劃組簽陳局長指定一機關(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，於上述規定時限前，彙擬作業計	
---	---	--

畫。 3、本<u>署</u>審查單位應於各項管制計畫於網路上填報完畢後三日內完成作業計畫審查作業。 4、院管制計畫由本<u>署</u>企劃組於各計畫主辦機關（單位）依據本<u>署</u>審查單位審查意見修正完竣後，於每年<u>一月五日</u>前簽奉<u>署</u>長核可後送審。 5、部會管制計畫由本<u>署</u>企劃組於各計畫主辦機關（單位）依據本<u>署</u>審查單位審查意見修正完竣後，於每年<u>一月三十一日</u>前簽奉<u>署</u>長核可後送審。 6、自行管制計畫由本<u>署</u>企劃組於各計畫主辦機關（單位）依據本<u>署</u>審查單位審查意見修正完竣後，於每年<u>二月十五日</u>前簽奉<u>署</u>長核可後送審。 （三）定期檢討： 1、各項管制（院管制、部會管制及	畫。 3、本局審查單位應於各項管制計畫於網路上填報完畢後三日內完成作業計畫審查作業。 4、院管制計畫由本局企劃組於各計畫主辦機關（單位）依據本局審查單位審查意見修正完竣後，於每年1月5日前簽奉局長核可後送審。 5、部會管制計畫由本局企劃組於各計畫主辦機關（單位）依據本局審查單位審查意見修正完竣後，於每年1月31日前簽奉局長核可後送審。 6、自行管制計畫由本局企劃組於各計畫主辦機關（單位）依據本局審查單位審查意見修正完竣後，於每年2月15日前簽奉局長核可後送審。 （三）定期檢討： 1、各項管制（院管制、部會管制及自行管制）計畫	
---	--	--

自行管制)計畫主辦機關(單位)應於每月<u>五</u>日前更新提報執行進度及成果，並確保資料正確性。 2、由<u>二</u>個以上機關或單位共同主辦者，由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、本署審查單位應於每月<u>八</u>日前完成執行進度審查。 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<u>百分之二</u>且落後持續達<u>三</u>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。 5、總累計執行進度落後<u>百分之一</u>以上或年度累計進度落後<u>百分之五</u>	主辦機關(單位)應於每月 5 日前更新提報執行進度及成果，並確保資料正確性。 2、由 2 個以上機關或單位共同主辦者，由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、本局審查單位應於每月 8 日前完成執行進度審查。 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	
--	--	--

以上或年累計支用比未達<u>百分之九十</u>者，主辦機關(單位)應詳填落後原因分析及因應對策，並依各級管考機關所提之管考建議於次月執行進度報表中就管考建議提出辦理情形。 6、本署企劃組應每月彙整各級管制計畫執行情形提報<u>署務會議</u>。 (四) 年度評核： 1、本署各級管制計畫主辦機關(單位)應依交通部所訂指標及格式(詳如附件)於每年<u>二月十日</u>前完成自評作業，本署應於每年<u>二月二十八日</u>前會同本署審查單位完成審查作業，並簽奉署長核可後送交通部初審。 2、院管制計畫除有特殊因素經行政院核定者，得免予評定分數；部會管制及自行管制計畫年度未編列經費、執行初期之中長程計畫	90%者，主辦機關(單位)應詳填落後原因分析及因應對策，並依各級管考機關所提之管考建議於次月執行進度報表中就管考建議提出辦理情形。 6、本局企劃組應每月彙整各級管制計畫執行情形提報局務會報。 (四) 年度評核： 1、本局各級管制計畫主辦機關(單位)應依交通部所訂指標及格式(詳如附件)於每年2月10日前完成自評作業，本局應於每年2月28日前會同本局審查單位完成審查作業，並簽奉局長核可後送交通部初審。 2、院管制計畫除有特殊因素經行政院核定者，得免予評定分數；部會管制及自行管制計畫年度未編列經費、執行初期之中長程計畫或其他特殊因素仍未屆評核實益階段者，得免予	
---	---	--

或其他特殊因素仍未屆評核實益階段者，得免予納入評核，惟應於年度結束前<u>四</u>個月提報本署轉交通部核定，並應於次年<u>一</u>月底前提報執行現況改善報告送交通部。	納入評核，惟應於年度結束前 4 個月提報本局轉交通部核定，並應於次年 1 月底前提報執行現況改善報告送交通部。	
五、獎懲標準：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）評核成績分為優等、甲等、乙等、丙等。複核分數達<u>九十</u>分以上者為優等，<u>八十分</u>以上未達<u>九十</u>分者為甲等，<u>七十分</u>以上未達<u>八十</u>分者為乙等，未達<u>七十</u>分者為丙等。 （二）院管制及部會管制計畫：獎懲標準如下： 1、經評核為優等者，主辦人員記功<u>二</u>次、主辦機關（單位）相關主管各記功<u>二</u>次；經評核為甲等者，主辦人員嘉獎<u>二</u>	五、獎懲標準：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）評核成績分為優等、甲等、乙等、丙等。複核分數達 90 分以上者為優等，80 分以上未達 90 分者為甲等，70 分以上未達 80 分者為乙等，未達 70 分者為丙等。 （二）院管制及部會管制計畫：獎懲標準如下： 1、經評核為優等者，主辦人員記功 2 次、主辦機關（單位）相關主管各記功 1 次；經評核為甲等者，主辦人員嘉獎 2 次、主辦機關（單位）	配合修正為中文數字以符法制體例。

次、主辦機關(單位)相關主管各嘉獎<u>二</u>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<u>二</u>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<u>十</u>人為原則。 3、評核為丙等者，主辦人員、主辦機關(單位)相關主管各申誠<u>一</u>次。 (三)自行管制計畫：上述獎勵標準降<u>二</u>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<u>二</u>次，平均成績為甲等者，負責計畫管考人員嘉獎<u>一</u>次。	相關主管各嘉獎1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1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、評核為丙等者，主辦人員、主辦機關(單位)相關主管各申誠1次。 (三)自行管制計畫：上述獎勵標準降1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1次，平均成績為甲等者，負責計畫管考人員嘉獎1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	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	配合組織改制，修正機關名(簡)稱，並修正為中文數字以符法制體例。

作業要點第六點 第一項第一款及 第二款所列各目 條件者，得辦理 調整作業計畫或 撤銷管制。 (二)前項申請案件，本 署各計畫主辦機 關(單位)應在年 度或計畫結束前 四個月提出，逾期 不得申請。經本 署各審查單位 審查後在年度或 計畫結束前三個 月送交通部審 查。 (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。	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，本 局各計畫主辦機 關(單位)應在年 度或計畫結束前 4 個月提出，逾期 不得申請。經本 局各審查單位審 查後在年度或計 畫結束前 3 個月 送交通部審查。 (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。	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。	本點未修正
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	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	本點未修正

畫及預算執行管考規定，協調地方政府加強管制。	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，應依本要點辦理管制作業。	九、年度中新增管制計畫項目，應依本要點辦理管制作業。	本點未修正
十、依本要點應填報之資料，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、依本要點應填報之資料，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。	本點未修正