

# 教育部所屬各機關施政計畫管制及評核作業要點

## 修正對照表

修正名稱	現行名稱	說明
教育部所屬各機關(構)個案計畫管制評核作業要點	教育部所屬各機關施政計畫管制及評核作業要點	依「行政院所屬各機關個案計畫管制評核作業要點」規定修正名稱。
修正規定	現行規定	說明
一、教育部（以下簡稱本部）為使本部所屬各機關(構)個案計畫管制及評核作業有所依循，以落實計畫執行，提升管理績效及施政品質，特依行政院所屬各機關個案計畫管制評核作業要點規定，訂定本要點。	一、教育部（以下簡稱本部）為使本部所屬各機關施政計畫管制及評核作業有所依循，以落實年度施政計畫執行，提升管理績效及施政品質，特依行政院所屬各機關個案計畫管制評核作業要點規定，訂定本要點。	依行政院所屬各機關個案計畫管制評核作業要點規定，將施政計畫修正為個案計畫。並將部屬機構納入本要點規範之對象。
二、本要點所稱個案計畫，指本部年度施政計畫所列重要計畫項目、中央政府總預算附屬單位預算所列固定資產建設改良擴充計畫及其他行政院核定之計畫。		一、 <u>本點新增</u> 。 二、配合行政院所屬各機關個案計畫管制評核作業要點第二點規定，增列本要點所稱個案計畫之定義。
三、 <u>個案計畫管制</u> 分為行政院管制(以下簡稱行政院管制)、部會管制及所屬機關(構)自行管制(以下簡稱自行管制)三級。政院管制計畫，由國家發展委員會（以下簡稱國發會）會同科技部及行政院科技會報辦公室管考。其中社會發展類及公共建設類由國發會管考；科技發展類由科技部及行政院科技會報辦公室管	二、本部年度施政計畫依規定全部列入管制，依行政院管制(以下簡稱政院管制)、部會管制、 <u>部會所屬機關(構)自行管制</u> (以下簡稱自行管制)， <u>採電腦化作業分三級列管</u> 。政院管制計畫，由國家發展委員會（以下簡稱國發會）會同科技部及行政院科技會報辦公室（ <u>以下統稱管考機關</u> ）管考。其中社會發展	一、點次變更。 二、配合行政院所屬各機關個案計畫管制評核作業要點第三點、第五點規定，明定個案計畫分級管制原則及增列管考分工，並依計畫類別分別由綜規司及秘書處管考。

<p>考。部會管制計畫，由<u>本部綜合規劃司</u>（以下簡稱<u>綜規司</u>）及<u>秘書處</u>管考；自行管制計畫，由本部所屬各機關（構）負責管考單位或指定專人辦理管考。</p> <p><u>分級管制原則及管考分工如下：</u></p> <p><u>（一）分級管制原則：</u></p> <p><u>1、個案計畫</u>符合下列原則之一，應列為<u>政院管制計畫</u>：</p> <p>（1）<u>報行政院核定之專案計畫</u>，經<u>行政院</u>指定由<u>政院</u>管制者。</p> <p>（2）<u>重要中長程個案計畫</u>須由<u>政院</u>管制者。</p> <p>（3）<u>當前重大政策</u>。</p> <p>（4）<u>跨部會執行之重要計畫</u>。</p> <p>（5）其他經<u>行政院</u>選定之<u>重要計畫</u>。</p> <p><u>2、個案計畫</u>符合下列原則之一，應列為<u>部會管制計畫</u>：</p> <p>（1）<u>首長指示之重要施政項目</u>。</p> <p>（2）<u>二個以上所屬機關（構）共同執行之計畫</u>。</p> <p>（3）<u>本部各單位執行之計畫</u>。</p>	<p><u>類、經濟發展類及公共建設類</u>由<u>國發會</u>管考；<u>科技發展類</u>由<u>科技部</u>及<u>行政院科技會報辦公室</u>管考。部會管制計畫，由<u>綜合規劃司</u>辦理管考；自行管制計畫，由本部所屬各機關（構）負責研考單位或指定專人辦理管考。</p> <p>符合下列原則之一者，應列為<u>政院管制計畫</u>：</p> <p>（一）<u>報行政院核定之專案計畫</u>，經<u>行政院</u>指定由<u>院</u>管制。</p> <p>（二）<u>重要中長程計畫</u>須由<u>院</u>管制。</p> <p>（三）<u>當前重大政策</u>。</p> <p>（四）<u>跨部會執行之重要計畫</u>。</p> <p>（五）其他經<u>行政院</u>選定之<u>重要年度施政計畫</u>。</p> <p>符合下列原則之一者，應列為<u>部會管制計畫</u>：</p> <p>（一）<u>首長指示之重要施政項目</u>。</p> <p>（二）<u>二個以上所屬機關共同執行之計畫</u>。</p> <p>（三）<u>各部會內部單位執行之計畫</u>。</p> <p>（四）其他未列為<u>院管制之中長程計畫或重要年度施政計畫</u>。</p> <p>各機關<u>年度施政計畫</u>未列為<u>政院管制</u>或<u>部會管制</u>者，均應由<u>各部會所屬機關</u></p>	
---	--	--

<p>(4) 其他未列為 政院管制之 重要計畫。</p> <p>3、<u>個案計畫未列為政院管制或部會管制者，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。</u></p> <p>(二)<u>管考單位及分工：</u></p> <p>1、<u>公共建設類由秘書處管考。</u></p> <p>2、<u>公共建設類以外之個案計畫由綜規司管考。</u></p>	<p>(構)列為自行管制計畫；<u>自行管制計畫自九十五年一月一日起運用行政院政府計畫管理資訊網上網填報各項作業。</u></p>	
<p><u>四、管制作業程序如下：</u></p> <p>(一)<u>分級管制選項作業：</u></p> <p>1、<u>本部各單位及所屬機關(構)應於前一年十月十五日前，運用行政院政府計畫管理資訊網(以下簡稱資訊網)提送當年度個案計畫分級管制建議項目，由綜規司依國發會訂定當年度個案計畫選項作業規定初審後，於前一年十月三十一日前送國發會複審。</u></p> <p>2、<u>國發會彙整審查結果報行政院核定，並於資訊網公告。</u></p> <p>(二)<u>年度作業計畫擬訂：</u></p> <p>1、<u>政院管制計畫：本部各計畫主辦</u></p>	<p><u>三、管制作業程序如下：</u></p> <p>(一)<u>分級管制選項作業：</u></p> <p>1、<u>本部各單位及部屬館所應於每年十月十五日前，運用行政院政府計畫管理資訊網提送下年度施政計畫分級管制建議項目，由綜合規劃司依分級管制選項作業原則初審後，於十月三十一日前送國發會複審。</u></p> <p>2、<u>國發會彙整各部會資料，並會同相關單位審查後，於每年十二月十日前報行政院核定後，函送各部會。</u></p> <p>(二)<u>訂定年度作業計畫：年度施政計畫分級列管項目經行政院核定</u></p>	<p>一、點次變更。</p> <p>二、配合行政院所屬各機關個案計畫管制評核作業要點第六點、第七點及第九點規定，<u>明定分級選項作業之程序及辦理時程，並酌作文字修正。</u></p> <p>三、配合行政院所屬各機關個案計畫管制評核作業要點第八點規定，<u>增列跨機關(構)或單位之計畫，由管考機關(構)或單位指定一機關(構)或單位負責綜合作業，並於規定期限內完成作業計畫之擬定。</u></p> <p>四、配合行政院所屬各機關個案計畫管制評核作業要點第十點規定，<u>增列定期檢討之作業程序，規範主辦</u></p>

<p><u>單位（以下簡稱主辦單位）於當年度一月五日前至資訊網完成作業計畫擬訂及送審，由綜規司彙整簽核，於當年度一月十五日前辦理初核後，送國發會審查。</u></p> <p>2、<u>部會管制計畫：主辦單位於當年度一月十五日前至資訊網完成作業計畫擬訂及送審，由綜規司或秘書處於當年度一月三十日前簽報核定後公告。</u></p> <p>3、<u>自行管制計畫：各主辦單位應於當年度一月十五日前至資訊網完成作業計畫擬訂並送審，由各該機關（構）管考單位於當年度一月三十日前簽報核定後公告。</u></p> <p>4、<u>個案計畫由二個以上機關（構）或單位共同主辦者，本部管考單位得視業務性質指定一機關（構）或單位負責綜合作業，該機關（構）或單位應主動協調各主辦及協辦機關（構）或單位確定分工，於第一目規定時限前，完成作業計畫之擬訂及送</u></p>	<p><u>後，函送本部各計畫主辦相關單位（以下簡稱主辦單位）訂定年度作業計畫：</u></p> <p>1、<u>政院管制計畫：各主辦單位應於每年一月五日前運用行政院政府計畫管理資訊網上網填報完成作業計畫，並 E-Mail 通知綜合規劃司上網審核送管考機關。</u></p> <p>2、<u>部會管制計畫：各主辦單位應於每年一月十五日前，運用行政院政府計畫管理資訊網上網填報完成作業計畫，並 E-Mail 通知綜合規劃司上網審核公告。</u></p> <p>3、<u>自行管制計畫：各主辦單位應於每年一月十五日前，運用行政院政府計畫管理資訊網上網填報完成作業計畫，並由各該機關研考人員或指定專人於每年一月三十日前上網審核公告。</u></p> <p><u>（三）前款作業計畫應將預算執行情形列為管考基準項目之一，其作業計畫並應經主辦機關之會計單位會審。</u></p> <p><u>（四）定期檢討：本部</u></p>	<p>單位應於時限前完成系統更新提報執行進度及成果，以確保資料正確性及計畫執行進度落後者應立即檢討，並提出辦理情形。</p> <p>五、<u>查行政院所屬各機關個案計畫管制評核作業要點第三章規定，無現行規定第三款作業計畫應將預算執行情形列為管考基準項目之一之相關規定，爰予以刪除。</u></p> <p>六、<u>現行規定第五款計畫核結事宜，由主辦單位依「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」規定辦理，爰予以刪除。</u></p>
---	---	--

<p>審。</p> <p>(三)定期檢討：</p> <p>1、<u>主辦單位應於下列時限前至資訊網完成更新提報執行進度及成果，並確保資料正確性：</u></p> <p>(1)<u>政院管制計畫：管考週期次月五日前。</u></p> <p>(2)<u>部會管制及自行管制計畫：管考週期次月十日前。</u></p> <p>2、<u>個案計畫由二個以上機關(構)或單位共同主辦者，由指定負責綜合作業之機關(構)或單位協調各主辦及協辦機關(構)或單位於前目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。</u></p> <p>3、<u>計畫執行進度落後，主辦單位應立即檢討，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，主辦機關管考單位及相關業務權責單位應提出管考建議並及時協助解決問題，主辦單位應於下次執行進</u></p>	<p>各單位應建置督導人員及承辦人員窗口名單送綜合規劃司彙存，窗口名單如有更迭，最遲應於三日內通報綜合規劃司，俾便本部各項計畫均可如期填報：</p> <p>1、<u>政院管制計畫：主辦單位應於管考週期次月五日前，上行政院政府計畫管理資訊網更新提報執行進度及成果，並確保資料正確性後，E-Mail 通知綜合規劃司上網審核送管考機關。</u></p> <p>2、<u>部會管制計畫：主辦單位應於管考週期次月十日前，上行政院政府計畫管理資訊網更新提報執行進度及成果，並E-Mail 通知綜合規劃司上網審核公告。</u></p> <p>3、<u>自行管制計畫：主辦單位應於管考週期次月十日前，上行政院政府計畫管理資訊網更新提報執行進度及成果，並由各該機關(構)研考人員或指定專人，於管考週期次月十日前上網審核公告。</u></p>	
---	---	--

<p><u>度報表中，就管考建議說明辦理情形。計畫執行進度落後幅度超過百分之五且持續落後達三個月以上單位，主辦單位應成立專案小組協同綜規司或秘書處辦理實地查證，並依據查證結果確實檢討改進。</u></p> <p><u>4、綜規司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，並視需要提報相關會議報告。自行管制計畫由主辦機關管考單位完成執行進度檢討及公告。</u></p> <p><u>5、計畫經費查核：本部會計處於每月一日將「預算執行明細表」分送主辦單位，請各主辦單位確實查對每筆計畫執行經費後，於每月五日前至資訊網填報；以期本部預算管制系統、資訊網及各單位計畫執行經費數額相符。</u></p>	<p><u>4、計畫經費查核：本部會計處於每月一日將「預算執行明細表」分送各計畫主政單位，請各主政單位確實查對每筆計畫執行經費後，於每月五日前上行政院政府計畫管理資訊網填報；以期本部預算管制系統、行政院政府計畫管理資訊網及各單位計畫執行經費數額相符，俾利審計部查帳。</u></p> <p><u>(五)計畫核結：各單位預算執行總窗口應負責監督追蹤各項計畫之執行狀況，確實依本部補助及委辦經費核結要點規定，於計畫完成一個月內，以書面簽會會計處辦理核結。</u></p> <p><u>前項第四款第一目至第三目之執行進度應經主辦機關之會計單位會審；計畫執行進度落後單位，應增列落後原因說明及提出具體因應對策，計畫執行進度落後幅度超過百分之五且持續落後達三個月以上單位，計畫主辦單位應成立專案小組協同綜合規劃司辦理實地查證，並依據查證結果確實檢討改進。</u></p>	
<p><u>五、實地查證：</u></p>	<p><u>四、實地查證：本部政院、</u></p>	<p><u>一、點次變更。</u></p>

<p>(一) <u>個案計畫執行過程中，綜規司及秘書處得視實際需要，依行政院所屬各機關管制考核業務查證實施要點規定，派員實地查證。</u></p> <p>(二) <u>查證發現問題屬主辦單位權責者，應限期自行解決；屬跨機關(構)或單位權責者，應責成主辦機關(構)或單位自行協調解決，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(構)之管考單位協助解決。</u></p>	<p>部會、自行管制計畫執行過程中，綜合規劃司得視實際需要，依行政院所屬各機關個案計畫管制評核作業要點<u>相關規定</u>，派員實地查證：</p> <p>(一) <u>實地查證選項基準：</u></p> <p>1、<u>中長程計畫總進度落後幅度超過百分之一、年度計畫進度落後幅度超過百分之五且持續落後達三個月以上者。</u></p> <p>2、<u>計畫預算支用比率持續三個月未達百分之八十以上者。</u></p> <p>(二) <u>實地查證小組：由綜合規劃司管考科科长擔任組長，並邀請業務督導單位、秘書處、資訊及科技教育司及會計處等共同組成，協助訪查，以落實管制工作，並將查證缺失，提本部業務會報報告。</u></p>	<p>二、配合行政院所屬各機關個案計畫管制評核作業要點第十一點規定，修正管考單位得依規定辦理實地查證。</p> <p>三、實地查證作業由主辦單位依業務性質視需要辦理，得協調綜規司或秘書處協同，查證作業之相關細節，視個案計畫情形處理，爰刪除選項基準及小組成員組成之規定。</p>
<p>六、<u>作業計畫調整或撤銷管制：</u></p> <p>(一) <u>主辦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：</u></p> <p>1、<u>有下列情形之一者，得申請調整作業計畫：</u></p> <p>(1) <u>機關(構)或</u></p>	<p>六、經核定管制之計畫，因特殊原因須調整或撤銷管制者，應依行政院所屬各機關中長程計畫編審辦法及行政院所屬各機關個案計畫管制評核作業要點<u>相關規定</u>辦理，並據以修訂年度作業計畫。</p>	<p>配合行政院所屬各機關個案計畫管制評核作業要點第十二點規定，增列申請調整作業計畫或撤銷管制之條件及期限，並規定申請調整作業計畫之幅度。</p>

<p><u>單位任務變更、編併或裁撤，影響計畫執行。</u></p> <p><u>(2) 制度或法規變更，影響計畫執行。</u></p> <p><u>(3) 年度計畫預算(資源)增減，影響計畫執行。</u></p> <p><u>(4) 遭遇不可抗力之特殊因素，嚴重影響計畫執行。</u></p> <p><u>2、有下列情形之一者，得申請撤銷管制：</u></p> <p><u>(1) 機關(構)或單位任務變更、編併或裁撤，無法辦理計畫。</u></p> <p><u>(2) 政策或情勢變更，應予停止辦理計畫。</u></p> <p><u>(3) 原奉核定之資源條件消失，無法辦理計畫。</u></p> <p><u>(4) 計畫經併案或分案管制。</u></p> <p><u>(二) 前款申請案件屬政院管制計畫者，主辦單位應於作業計畫結束前三個月提出申請，綜規司或秘書處並應於作業計畫結束前二個月核轉行政院，</u></p>		
---	--	--



<p><u>逾期不得申請。</u> <u>部會及自行管制</u> <u>計畫比照行政院管</u> <u>制計畫時程辦</u> <u>理。</u></p> <p>(三) <u>申請調整作業計</u> <u>畫之幅度，除以</u> <u>原定當年度工作</u> <u>事項為範圍外，</u> <u>應先依行政院所</u> <u>屬各機關中長程</u> <u>個案計畫編審要</u> <u>點修正計畫後始</u> <u>得提出申請。</u></p>		
<p>七、申請調整作業計畫或 撤銷管制之案件審核 權限及作業程序如 下：</p> <p>(一) 政院管制計畫： 申請案件由本部 初核後，送行政 院核定。</p> <p>(二) 部會管制計 畫：申請調整案 件比照作業計 畫擬定由本部 核定；申請撤銷 案件由本部核 定後，送國發會 備查。</p> <p>(三) 自行管制計畫： 申請調整案件比 照作業計畫擬定 由所屬機關(構) 自行核定；申請 撤銷案件由本部 核定後送國發會 備查。</p> <p>(四) 主辦單位提出申 請調整作業計畫 時，請附具調整 後作業計畫，簽 奉核可後送該機 關(構)管考單</p>		<p>一、<u>本點新增。</u></p> <p>二、配合行政院所屬各機 關個案計畫管制評核 作業要點第十三點規 定，增列各級管制計 畫申請調整作業計畫 或撤銷管制案件之審 核權限。</p>

<p>位，並於資訊網依程序完成調整。</p>		
<p><u>八、計畫評核：</u></p> <p><u>(一)以會議方式審查，必要時擇選計畫進行實地查證：</u></p> <p>1、<u>政院管制計畫：</u> <u>由部長或次長主持，邀集專家學者、主辦單位副司長以上層級及管考單位進行審查。</u></p> <p>2、<u>部會管制計畫：</u> <u>由各督導次長主持，邀集督導之主辦單位及管考單位進行審查。</u></p> <p>3、<u>審查作業流程由管考單位另行規劃。</u></p> <p><u>(二)評核作業如下：</u></p> <p>1、<u>政院管制計畫：</u><u>區分為主辦單位自評、本部初核、行政院複核及評核結果公告等程序：</u></p> <p><u>(1)主辦單位應於次年二月二十八日前於資訊網完成自評報告送審。</u></p> <p><u>(2)由綜規司送會議審查及彙整簽核，於次年三月二十五日前於資訊網辦理初核，並送國發會辦理複核。</u></p>	<p><u>五、年終評核作業：</u></p> <p><u>(一)政院管制計畫：</u> 各主辦單位應依行政院所屬各機關個案計畫管制評核作業要點規定辦理自評，並於每年一月三十一日前，上行政院政府計畫管理資訊網完成自評作業（惟如有特殊因素經行政院核定者，得免予評定分數），並 E-Mail 通知綜合規劃司上網辦理初核作業，初核結果將簽陳部次長核定後，每年三月二十五日前送請行政院複評。</p> <p><u>(二)部會管制計畫：</u> 各主辦單位應依行政院所屬各機關個案計畫管制評核作業要點規定辦理自評，並於每年二月十五日前，上行政院政府計畫管理資訊網完成自評作業，並 E-Mail 通知綜合規劃司上網辦理評核作業。評核結果將簽陳部次長核定後，每年三月</p>	<p>一、點次變更。</p> <p>二、配合行政院所屬各機關個案計畫管制評核作業要點第十四點、第十六點及第十八點規定，修正本部評核作業，規定各管制級別計畫之評核作業程序、期程、辦理方式及申請作業計畫免評核之條件。</p> <p>三、現行規定第二項免予納入評核成效之規定，配合行政院所屬各機關個案計畫管制評核作業要點第十八點內容另行規範，爰予以刪除。</p>

<p><u>2、部會管制計畫：區</u> <u>分為主辦單位自</u> <u>評、本部評核及評</u> <u>核結果公告等程</u> <u>序：</u></p> <p><u>(1)主辦單位應於</u> <u>次年二月二十</u> <u>八日前於資訊</u> <u>網完成自評報</u> <u>告送審。</u></p> <p><u>(2)由本部管考單</u> <u>位彙整簽核評</u> <u>核結果，於次</u> <u>年四月十五日</u> <u>前於資訊網辦</u> <u>理公告。</u></p> <p><u>3、自行管制計畫：</u></p> <p><u>(1)由主辦機關</u> <u>(構)管考單</u> <u>位辦理評</u> <u>核，並將評核</u> <u>結果簽報機</u> <u>關(構)首長</u> <u>核定，於次年</u> <u>四月十五日</u> <u>前於資訊網</u> <u>完成公告。</u></p> <p><u>(2)主辦機關</u> <u>(構)得比照</u> <u>本部辦理評</u> <u>核作業。</u></p> <p><u>(三)作業計畫因屬先</u> <u>期前置作業或設</u> <u>計階段、經費凍</u> <u>結冗長等因素，</u> <u>致績效尚未呈現</u> <u>者，主辦機關</u> <u>(構)或單位得於</u> <u>當年度九月三十</u> <u>日前以書面向本</u> <u>部提出申請免予</u> <u>評定分數，逾期</u> <u>不得申請。</u> <u>前項案件屬政院</u></p>	<p>三十一日前函知 受考單位，並分 送有關單位辦 理。</p> <p>(三)自行管制計畫： 各主辦單位應 依行政院所屬 各機關個案計 畫管制評核作 業要點規定辦 理自評，並於每 年二月二十八 日前，上行政院 政府計畫管理 資訊網完成自 評作業，並由研 考人員或指定 專人，於每年三 月三十一日前 上網完成評核 作業程序。</p> <p><u>對於年度未編列</u> <u>經費計畫、執行初期</u> <u>之中長程計畫或其他</u> <u>特殊因素仍未屆評核</u> <u>實益階段之部會管制</u> <u>及自行管制計畫，得</u> <u>免予納入評核成效，</u> <u>惟仍應檢討年度執行</u> <u>狀況；符合上述規定</u> <u>者，應於每年一月三</u> <u>十一日前函送綜合規</u> <u>劃司。</u></p>	
---	--	--

<p><u>管制計畫者，本部應於當年度十月三十一日前核轉行政院。計畫經審核同意免予評定分數者，應於次年二月二十八日前提報執行現況報告。</u></p>		
<p><u>九、本部應依計畫評核結果對所屬機關(構)或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。</u></p> <p>(一) <u>個案管制計畫評核結果：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。</u></p> <p>(二) <u>獎懲基準及額度如下：</u></p> <p>1、<u>行政院管制計畫：</u></p> <p>(1) <u>經評核為優等者，主辦人員記功二次、主辦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</u></p>	<p>七、<u>獎懲標準（包括政院管制、部會管制及自行管制計畫）：政院管制及部會管制評核成績分優等、甲等、乙等、丙等。複評成績達九十五分以上者為優等，八十五分至未達九十五分者為甲等，七十五分至未達八十五分者為乙等，未達七十五分者為丙等。其獎懲如下：</u></p> <p>(一) <u>經評為優等者：</u></p> <p>1、<u>政院管制計畫：</u> 主辦人員記功二次、主辦機關(單位)相關主管各記功一次。</p> <p>2、<u>部會管制計畫：</u> 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>3、<u>自行管制計畫機關(構)：資本門執行率達百分之九十五以上及經常門執行率達百分之百者，機關首長嘉獎一次。</u></p> <p>(二) <u>經評為甲等者：</u></p> <p>1、<u>政院管制計畫：</u> 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>一、<u>點次變更。</u></p> <p>二、<u>配合行政院所屬各機關個案計畫管制評核作業要點第十七點，修正列管計畫評核結果之獎懲基準。</u></p> <p>三、<u>依管考分工，增列個案計畫為公共建設計畫者，由秘書處另依相關規定辦理。</u></p>

<p>額以一大功為限；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>(2) 經評核為丙等者，主辦人員、主辦單位相關主管視實際辦理情形予以懲處。</p> <p>(3) <u>辦理行政院管制計畫整體平均成績為甲等以上者，負責計畫管考人員嘉獎二次。</u></p> <p>2、<u>部會及自行管制計畫：</u></p> <p>(1) 經評核為優等者，主辦人員嘉獎二次、主辦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記功一次為限；相關主管人員同時主管多項計畫者，仍以嘉獎一次為限。</p> <p>(2) 經評核為丙等者，主辦人員、主辦單位相關主管視</p>	<p>2、部會管制計畫：主辦人員嘉獎一次。</p> <p>(三) 計畫主辦人員有多項計畫得予敘獎者，行政院管制計畫，其累計最高敘獎額度以一大功為限；部會管制計畫及自行管制計畫機關，其累計最高敘獎額度以一小功為限；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>(四) 經評為丙等者：</p> <p>1、行政院管制計畫及部會管制計畫：主辦人員、主辦機關（單位）相關主管各申誠一次。</p> <p>2、自行管制計畫機關：資本門執行率未達百分之九十或經常門執行率未達百分之九十五者，機關首長記申誠一次。</p> <p>(五) 管考人員敘獎額度如下：</p> <p>1、總體平均成績經評為優等者，行政院管制及部會管制計畫，其管考人員記功一次。</p> <p>2、總體平均成績經評為甲等者，行政院管制及部會管制計畫，其管考人員嘉獎一次。</p>	
--	--	--

<p>實際辦理情形予以懲處。</p> <p>(3) 辦理部會及自行管制計畫整體平均成績為優等者，負責計畫管考人員嘉獎二次，平均成績為甲等者，負責計畫管考人員嘉獎一次。</p> <p>(三) <u>屬跨機關(構)執行之個案計畫，主辦單位得就各共同主辦單位之執行成效，建請各該單位參照前款規定辦理獎懲。</u></p> <p>(四) <u>屬公共建設類之計畫，由秘書處另依相關規定辦理。</u></p>	<p>3、自行管制計畫機關(構)經評定為優等者，其管考人員嘉獎一次。</p>	
<p>十、主辦單位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。</p> <p>主辦單位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結果及評核意見處理情形，供本部及行政院辦理審議參考。</p> <p>作業計畫評核結果屬應予中止、減縮該計畫規模及預算者，主辦單位應依相關規定辦理計畫修正或廢止。</p>		<p>一、<u>本點新增。</u></p> <p>二、配合行政院所屬各機關個案計畫管制評核作業要點第十九點，增列各主辦單位作業計畫評核結果之處理方式。</p>
<p>十一、年度中新增之個案計畫者，應於權責</p>		<p>一、<u>本點新增。</u></p> <p>二、配合行政院所屬各機</p>

機關(構)核定後十日內依本要點納入管考。		關個案計畫管制評核作業要點第二十點，增列規定年度中新增個案計畫辦理期限。
十二、依本要點需填報之相關資料，除另有規定外，應透過資訊網採網路化作業，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。		一、 <u>本點新增</u> 。 二、配合行政院所屬各機關個案計畫管制評核作業要點第二十一點，增列規定相關填報資料應採網路化作業。涉及機密之個案計畫得不採網路化作業。
十三、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(構)或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。		一、 <u>本點新增</u> 。 二、配合行政院所屬各機關個案計畫管制評核作業要點第二十四點，增列規定個案計畫屬中央對直轄市、縣(市)政府之計畫型補助者，應依中央對直轄市及縣(市)政府補助辦法訂定相關規定。