

澎湖縣馬公市公所年度施政計畫評核作業要點 修正對照表

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
澎湖縣馬公市公所 <u>個案計畫管制</u> 評核作業要點	澎湖縣馬公市公所 <u>年度施政計畫</u> 評核作業要點	參依澎湖縣政府「澎湖縣政府個案計畫管制評核作業要點」，爰將名稱酌作修正。
一、澎湖縣馬公市公所（以下簡稱本所）為加強推動各項施政計畫執行，以落實施政績效及提升施政品質，特訂定本要點。	一、澎湖縣馬公市公所（以下簡稱本所）為加強推動各項施政計畫執行，以落實施政績效及提升施政品質，特訂定本要點。	第一點未修正。
二、本要點適用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。	二、本要點適用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。	第二點未修正。
三、本要點規定事項，由本所行政課負責策劃、協調及推動。所需經費，由本所行政課年度預算及各業務單位相關業務費項下支應。	三、本要點規定事項，由本所行政課負責策劃、協調及推動。所需經費，由本所行政課年度預算及各業務單位相關業務費項下支應。	第三點未修正。
四、本所年度施政計畫列管案件： (一) 年度施政選項列管計畫。 (二) 年度預算與 <u>上級政府</u> 核定補助專案計畫達新 <u>臺</u> 幣五百萬元(含)以上之計畫。 (三) 離島建設基金補助計畫。 (四) <u>澎湖縣政府</u> 之一般性補助款基本設施計畫。	四、本所年度施政計畫列管案件： (一) 年度施政選項列管計畫。 (二) 年度預算與 <u>上級</u> 核定補助專案計畫達新 <u>台</u> 幣五百萬元(含)以上之計畫。 (三) 離島建設基金補助計畫暨 <u>離島建設基金小型建設</u> 計畫。 (四) <u>中央補助本縣</u> 之一般性補助款基本設施計畫。	一、第一項第二款「上級」更正為「上級政府」，新「台」幣文字更正為新「臺」幣。 二、依現行規定已無補助離島建設基金小型建設計畫，故刪除第一項第三款「暨離島建設基金小型建設計畫」。 三、第一項第四款修正，因係為中央補助本縣，再由澎湖縣政府補助對各鄉市公所之一般性補助計畫。
五、策訂作業計畫： (一) 年度施政選項列管計畫、年度預算與上級核定補助專案計畫達新 <u>臺</u> 幣五百萬元(含)以上之計畫及離島建設基金補助計畫之作業計畫擬訂： 1、 <u>年度開始一個月內</u> ，由	五、策訂作業計畫： (一) 年度施政選項列管計畫、年度預算與上級核定補助專案計畫達新 <u>台</u> 幣五百萬元(含)以上之計畫及離島建設基金補助計畫之作業計畫擬訂： 1、各業務單位應依本要點	一、第一項第一款新「台」幣文字更正為新「臺」幣。 二、修正第一項第一款第一目，年度開始一個月內由行政課簽請核定列管案件及於年度進行中核定之案件亦應簽核提報工作計畫書。 三、第一項第一款第二目「作業

<u>行政課簽請長官核定後列入管制。於年度進行中，遇有上級補助之專案計畫陸續核定時，各業務單位亦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。</u> 2、年度計畫一經簽奉核定列入管制，計畫主辦單位應於二週內完成<u>工作計畫書</u>(格式如附件1)送行政課彙辦。年度中並應依其作業計畫貫徹執行。管考單位應確實掌握、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，得視業務性質，由行政課簽報指定一單位負責綜合。 <u>(二)澎湖縣政府一般性補助款基本設施計畫之作業擬訂：年度例行性補助款免擬訂作業計畫，各受補助單位應配合澎湖縣政府管考稽核作業填報執行情形。</u>	規定提送列管，並由行政課依本要點規定予以納入管制。 2、年度計畫一經簽奉核定列入管制，計畫主辦單位應於二週內完成<u>作業計畫</u>(格式如附件1)送本課彙辦。年度中並應依其作業計畫貫徹執行。管考單位應確實掌握、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，得視業務性質，由行政課簽報指定一單位負責綜合。	計畫」文字修正為「工作計畫書」、「本」文字修正為『行政』。 四、增列第一項第二款以符合第四點所規定之列管案件。
六、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<u>本所各課室隊所主管擔任</u>，加強督導考核工作。	六、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<u>財經課長、行政課長、主計室主任、人事室主任、政風室主任</u>擔任，加強督導考核工作。	為利於會議中討論各項列管計畫順遂執行，修正督導考核委員之成員，以符實際運作。
七、平時追蹤管制： (一)資料填報：	七、平時追蹤管制： (一)資料填報：	一、第一項第一款新「台」幣文字更正為新「臺」幣。為加

1、年度施政選項列管計畫、年度預算與上級核定補助專案計畫達新臺幣五百萬元(含)以上之計畫及離島建設基金補助計畫之列管項目： 計畫主辦單位應依據作業計畫確實執行，並<u>每月填報實際執行情形進度表</u>(格式如附件2)送行政課<u>列管</u>。進度落後者，則應說明落後原因及提出具體因應對策。 2、澎湖縣政府之一般性補助款基本設施計畫之列管項目： 各計畫主辦單位應依據<u>澎湖縣政府規定期程</u>確實執行，並<u>配合於澎湖縣政府每年進行考核時，填報相關執行成效</u>。	1、年度施政選項列管計畫、年度預算與上級核定補助專案計畫達新<u>台幣</u>五百萬元(含)以上之計畫及離島建設基金補助計畫之列管項目： 計畫主辦單位應依據作業計畫確實執行，並<u>每三個月填報實際執行情形進度表</u>(格式如附件2)送行政課彙辦(格式如附件3)。進度落後者，則應說明落後原因及提出具體因應對策。 2、<u>中央補助本縣</u>之一般性補助款基本設施計畫之列管項目： 各計畫主辦單位應依據作業計畫確實執行，除上述<u>每三個月填報實際執行情形進度表外，並依行政院研考會所定期限於每月結束後七日內，完成各標案之實際進度及預算執行情形網路填報作業，如有預算執行率未達百分之八十或查核點進度落後者，須上網填報「落後原因及解決對策」</u>。	強管控各單位所填送之各項計畫能確實依進度執行，調整填報週期由每三個月填報實際執行情形進度表改為每個月填報送行政課列管。 二、一般性補助款基本設施計畫之列管項目每年係由縣政府進行書面及實地考核，本所依其規定期程配合辦理。
(二)平時督導： 1、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，能隨時快速解決，執行督導會報得列於<u>主管會報或市務會議</u>召開時報告<u>執行進度及討</u>	(二)平時督導： 1、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，能隨時快速解決，執行督導會報列於市務會議召開時報告<u>討論事項</u>；對於進度嚴重落後	一、為能提升執行效率，控管執行進度，執行督導會報得列於每次主管會報或市務會議時將欲報告之討論事項直接列入議程進行報告執行進度及討論。 二、督導會報成員組成與主管會報及市務會議之成員重疊故予以刪除第二款第二目。 三、第三目次調整為第二目次，

論；對於進度嚴重落後工程或視實際需要得另行召開會議檢討。 <u>2、刪除。</u> <u>2、各主辦單位應針對計畫實際執行情形於相關會議中詳實提報，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，應於相關會議中提出因應方案協調解決。</u> <u>3、召開會議檢討由召集人主持，召集人不克主持時，則指定委員一人代理之。</u>	工程或視實際需要得另行召開會議檢討。 <u>2、督導會報參加人員為各督考委員及各列管計畫主辦單位之一、二級主管，並得視需要指派本所各單位相關人員列席參加。</u> <u>3、各主辦單位應針對計畫實際執行情形於會報中詳實提報，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，尤應於會報中提出因應方案協調解決。</u> <u>4、召開會議檢討由召集人主持，召集人不克主持時，則指定委員一人代理之。</u>	會報中改為相關會議中。 四、第四目次調整為第三目次。
(三)實地查証： 為實際了解各列管計畫執行情形，對於列管計畫須進行實地了解或執行進度落後及已完工驗收者，得由本所行政課派員進行實地查證，<u>並填報實地查證表(格式如附件3)。</u>	(三)實地查証： 為實際了解各列管計畫執行情形，對於列管計畫須進行實地了解或執行進度落後及已完工驗收者，得由本所行政課派員<u>或邀集各督考委員、學者、專家會同進行實地查證，其實地查證情形並於會報中提出查證情形報告(格式如附件4)。</u>	一、本所各項列管計畫係由行政課研考辦理管制考核，故刪除「或邀集各督考委員、學者、專家會同」，以符實地查證作業。 二、實地查證後需填報實地查證表，故修正部分文字，格式如附件4修正為格式如附件3，以明確規範。
(四)計畫進度調整<u>或撤銷管制：</u> <u>計畫主辦單位應依核定作業計畫貫徹執行。惟執行進度發生落後情況，經檢討應予核實作階段性之調整，主辦單位得簽奉核准調整修正計畫(格式如附件4)或撤銷管制。</u>	(四)計畫進度調整： <u>各項列管計畫於執行過程中，如其執行進度發生落後情況，且經檢討應予核實作階段性之調整，除上級補助應依照行政院頒「行政院列管計畫調整撤銷作業規定」簽奉核准調整修正計畫內容，預算或進度，按作業要點修正期程規定提出外。本所列</u>	一、作業要點第4點本所年度施政計畫列管案件共有4項，一經列管即應貫徹執行，但列管案件會因各項因素如預算來源不足、用地無法取得、利益團體抗爭等問題而發生進度嚴重落後或無法完成之情況，故修正簡化，主辦單位得簽奉核准即得調整修正計畫或撤銷管制。

	<u>案項目部分修正應填報表件(格式如附件5)，至遲應於原計畫執行進定期程二分之一前提出。</u>	二、格式如附件5修正為格式如附件4，以明確規範
<u>八、年終考核：</u> <u>年度施政選項列管計畫、年度預算與上級核定補助專案計畫達新臺幣五百萬元(含)以上之計畫、離島建設基金補助計畫評核：</u> <u>(一)各單位應於次年3月底前提出自評報告(格式如附件5)送督導考核會議審核，必要時得作實地查證與業務訪談。</u> <u>(二)每一計畫每年至少考評一次，除年度中新核定尚未實際執行或僅辦理驗收結算等行政作業之計畫，得免予自評。</u> <u>(三)考核項目依計畫作為、計畫執行進度、計畫目標達成情形及行政作業予以評分。(格式如附件6)。</u> <u>(四)各單位執行上述計畫結果，除有不可抗力之原因經督導考核小組審定者外，其績效良好或不佳者，由行政課依督導考核小組召開考核會議複核結果，簽請市長核定後，移請人事室依相關獎懲標準辦理獎懲。</u>	<u>原要點無訂定第八點(跳號)。</u>	一、增列第八點。 二、列管計畫應由各課室提出自評報告作為督考小組審核參考依據。 三、明定每年考核次數及依考核項目標準進行評分，俾利獎懲。
<u>九、獎懲標準：</u> <u>年度施政選項列管計畫、年度預算與上級核定補助專案計畫達新臺幣五百萬元(含)以上計畫及離島建設基金補助計畫獎懲：</u>	<u>九、獎懲標準：</u> <u>各單位執行上述計畫結果，除有不可抗力之原因經督導考核小組審定者外，其績效良好或不佳者，由行政課依督導考核小組召開考核</u>	一、項次調整:原第九點第一項移至第八點第四項。 二、修正第一項明定各列管案件之獎懲條件之設定，使考核評分更加嚴謹、賞罰分明。 三、增列第二項獎懲標準。澎湖

(一)<u>成績分數及獎懲標準：</u> 1、<u>考評分數達九十分(含)以上者，嘉獎二次。</u> 2、<u>考評分數達八十分(含)以上未滿九十分者，嘉獎一次。</u> 3、<u>考評分數達六十分(含)以上未滿八十分者，不予獎勵。</u> 4、<u>考評分數達五十分(含)未滿六十分者，記申誡一次。</u> 5、<u>考評分數達四十分(含)未滿五十分者，記申誡二次。</u> 6、<u>考評分數未達四十分者，記過一次。</u> (二)<u>個案獎懲對象限各主辦人員，主辦人員如有多案獎勵及懲處者不得互為抵銷，應分別依規定辦理之，但累計獎懲額度以記功(過)二次為限。</u> (三)<u>各業務單位主管之獎懲依團體成績辦理之，計算方式以所受評個案成績之總平均作為獎懲依據，其成績區分與獎懲標準比照個案辦理。</u> <u>澎湖縣政府一般性補助款基本設施計畫評核：</u> <u>執行工作細項5項(含)以上之主辦人員比照第一項第一款成績分數及獎懲標準予以獎勵。</u>	<u>會議複核結果，簽請市長核定後，移請人事室依相關獎懲標準辦理獎懲。</u> (一)<u>執行績效良好，為計畫年度內工作及經費支用完成，且於原預定執行進度期程70%至80%內，提前完成者，主辦人員嘉獎1次。原預定執行進度期程70%以內，提前完成者，主辦人員嘉獎2次，主管課長嘉獎1次。</u> (二)<u>執行績效不佳，計畫未於年度內工作及經費支用完成，且經費未獲保留或經費保留後新年度開始後3個月內，未完成者主辦人員記申誡1次、主管課長記申誡1次；但另有簽核同意延辦者，不適用之。</u>	縣政府每年於7-8月間針對一般性補助款基本設施計畫進行書面及實地考核，為落實獎懲標準，故比照第一項第一款。 四、原第一項第一款及第二款刪除。
十、本要點得視實際需要隨時修訂之。	十、本要點得視實際需要隨時修訂之。	第十點未修正。