

附件三

農業部及所屬機關個案計畫管制評核作業要點(修正作業中)

105 年 1 月 12 日農秘字第 1050102033 號函訂定

第一章 總則

- 一、農業部(以下簡稱本部)為使本部及所屬機關個案計畫管制評核作業有所依循，依行政院所屬各機關個案計畫管制評核作業要點規定，特訂定本要點。
- 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重要計畫。
- 三、個案計畫管制分為行政院管制(以下簡稱政院管制)、部會管制、所屬機關自行管制(以下簡稱自行管制)等三級。其管考分工如下：

(一)政院管制：由本部秘書處及農業科技司依計畫性質負責計畫審查、進度管制及執行結果評核等；其他特殊性質計畫由本部秘書處另行簽請指定管考單位；本部會計處及各計畫主辦機關主(會)計單位負責計畫經費編列及執行結果審查。

(二)部會管制：

1. 農業發展計畫、農業管理計畫、特種基金計畫：由本部綜合規劃司負責計畫審查、進度管制及執行結果評核。
2. 科技計畫：由本部農業科技司負責計畫審查、進度管制及執行結果評核。
3. 一億元以上公共建設計畫：由本部秘書處負責計畫審查、進度管制及執行結果評核。
4. 以上各目計畫之計畫經費編列及執行結果，由本部會計處及各主辦機關主(會)計單位負責審查。

(三)自行管制：由本部所屬機關管考單位或指定專人辦理計畫審查、進度管制及執行結果評核等；所屬機關主(會)計單位負責計畫經費編列及執行結果審查。

第二章 分級管制選項

四、分級管制選項原則：

(一)政院管制計畫選項原則：

1. 行政院核定之專案計畫，並經行政院指定由政院管制者。
2. 重要中長程個案計畫須由政院管制者。
3. 當前重大政策。

4. 跨部會執行之重要計畫。
5. 其他經行政院選定之重要計畫。

(二) 部會管制計畫選項原則：

1. 本部首長、副首長指示之重要施政項目。
2. 二個以上所屬機關共同執行之計畫。
3. 本部內部單位執行之計畫。
4. 其他未列為政院管制之重要計畫。

(三) 自行管制計畫選項原則：個案計畫未納入政院管制或部會管制者，均應由所屬機關自行管制。但屬例行性、經常性工作者，得不納入管制。

五、分級管制選項作業程序如下：

- (一) 由本部秘書處會同各計畫主辦機關(單位)參照國家發展委員會(以下簡稱國發會)提供之次年度個案計畫選項作業相關規定，於指定期限內，運用行政院政府計畫管理資訊網(以下簡稱 GPMnet)提送本部次年度施政計畫分級管制建議項目，如屬跨機關執行者，應特別予以標明。
- (二) 本部及所屬各機關次年度施政計畫分級管制建議項目，由秘書處彙陳後，於十月底前提送行政院複核。
- (三) 國發會於彙整審查結果報行政院核定後，於 GPMnet 公告管制級別。

第三章 作業計畫擬訂

六、本部管制計畫管制級別經行政院核定後，由本部秘書處函請各計畫主辦機關(單位)擬訂年度作業計畫，作為執行及管制依據，其作業時程及方式如下：

- (一) 政院管制計畫：本部各計畫主辦機關(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，擬訂年度作業計畫，並於當年度一月五日前運用 GPMnet 提報送審；本部各管考單位應於一月十日前完成初審作業，本部秘書處應於一月十五日前運用同系統傳送行政院各管考機關進行複核。
- (二) 部會管制計畫：本部各計畫主辦機關(單位)應依本要點規定，於當年度一月五日前運用 GPMnet 擬訂年度作業計畫提報送審；本部各管考單位應依管考分工於一月三十日前運用同系統完成審查及公告作業。
- (三) 自行管制計畫：本部各計畫主辦機關得參考政院管制計畫及部會管制計畫之格式或自行訂定格式，運用 GPMnet 擬定及提報年度作業計畫，並由該機關管考單位於當年度一月三十日前運用同系統完成審查

及公告作業。

- (四) 管制計畫由本部二個以上機關(單位)共同主辦者，本部管考單位得視業務性質指定一機關(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，並於規定時限前彙擬作業計畫。

第四章 定期檢討

七、定期檢討作業程序如下：

(一) 政院管制計畫：

1. 本部各計畫主辦機關(單位)應於管考週期次月八日前，運用 GPMnet 提報最新執行進度及成果，並確保資料正確性。
2. 由二個以上機關(單位)共同主辦者，由指定負責綜合作業之機關(單位)協調各主辦及協辦機關(單位)於管考週期次月八日前，彙整提報最新執行進度及成果，並適時召開專案會議檢討。
3. 如計畫執行進度落後，主辦機關(單位)應立即檢討，說明落後原因，並研提具體因應對策；本部管考單位應提出管考建議，及時協助解決問題。

(二) 部會管制計畫：

1. 本部各計畫主辦機關(單位)應於管考週期之次月八日前，運用 GPMnet 提報最新執行進度及成果，並確保資料正確性；本部各管考單位分別依管考分工於該月十五日前運用同系統完成審查及公告作業。
2. 由二個以上機關(單位)共同主辦者，由指定負責綜合作業之機關(單位)協調各主辦及協辦機關(單位)於管考週期之次月八日前彙整提報最新執行進度及成果。
3. 如計畫執行進度落後，主辦機關(單位)應立即檢討，填報落後原因說明，並研提具體因應對策。

(三) 自行管制計畫：本部各計畫主辦機關得參考政院管制計畫及部會管制計畫之格式或自行訂定格式填報執行進度，並依管考週期由該機關管考單位辦理審查及公告作業。

(四) 本部秘書處應定期彙整計畫執行情形提報主管會議檢討，彙報資料應包括政院管制及部會管制計畫。

管考週期設定如下：政院管制計畫管考週期為月報；部會管制計畫公共建設類計畫經費逾五千萬元者管考週期為月報，其餘為季報；自行管制計畫管考週期由計畫主辦機關自行訂定，惟期間不得超過三個月。

八、實施查證：

本部政院管制及部會管制計畫執行過程中，各管考單位得視實際需要，依本部農業施政計畫績效評估查證作業要點規定辦理實地查證，同時訪查計畫主辦機關(單位)管制作業辦理情形、檢視管制機制建置及運作狀況，以落實管制工作。

第五章 作業計畫調整或撤銷管制

九、本部計畫主辦機關（單位）應依核定之作業計畫落實執行。但符合下列條件者，得申請調整作業計畫或撤銷管制：

（一）有下列情形之一者，得申請調整作業計畫：

1. 機關(單位)任務變更、編併或裁撤，影響計畫執行。
2. 制度或法規變更，影響計畫執行。
3. 年度計畫預算(資源)增減，影響計畫執行。
4. 遭遇不可抗力之特殊因素，嚴重影響計畫執行。

（二）有下列情形之一者，得申請撤銷管制：

1. 機關(單位)任務變更、編併或裁撤，無法辦理計畫。
2. 政策或情勢變更，應予停止辦理計畫。
3. 原奉核定之資源條件消失，無法辦理計畫。
4. 計畫經併案或分案管制。

前項但書申請案件，本部主辦機關（單位）應於作業計畫結束三個月前運用 GPMnet 提出申請，逾期不得申請；申請案件如屬政院管制者，管考單位應於作業計畫結束二個月前運用 GPMnet 核轉行政院。

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個案計畫編審要點修正計畫後始得提出申請。

十、申請調整作業計畫或撤銷管制之案件審核權限區分如下：

- （一）政院管制計畫各類申請案件，由本部初核後，送行政院核定。
- （二）部會管制計畫申請調整作業計畫案件，由本部核定。
- （三）自行管制計畫申請調整作業計畫案件，由主辦機關核定。
- （四）部會管制及自行管制計畫申請撤銷管制案件，由本部核定後，送行政院管考機關備查。

第六章 計畫評核

十一、本部各項管制計畫於年度結束後，應即運用 GPMnet 辦理評核，其作業時程及方式如下：

(一) 行政院管制及部會管制計畫：本部各計畫主辦機關（單位）於年度結束後，應即辦理自評作業，並於次年二月底前運用 GPMnet 將自評報告提報送審；初審作業則依下列分工辦理：

1. 本部會計處及各主辦機關主（會）計單位應於次年三月五日前完成經費運用情形初審作業。
2. 本部各管考單位應依管考分工，於次年三月十五日前完成計畫管理行政作業及執行績效初審作業。
3. 本部秘書處應於次年三月二十日前，書面列印各計畫初審結果陳請主任秘書作綜合考評。
4. 本部評核會議應於次年三月二十四日前召開，其中行政院管制計畫之初核結果應於次年三月二十五日前運用 GPMnet 提送行政院複核；部會管制計畫之評核結果，應函復各受考機關（單位），並於次年四月十五日前完成評核結果公告。

(二) 自行管制計畫：

1. 本部各計畫主辦機關於年度結束後，應即對各計畫辦理自評作業，並由管考單位組成評核小組辦理評核作業，於次年三月二十五日前將評核結果報請本部備查，並於次年四月十五日前完成評核結果公告。
2. 各計畫主辦機關得依本要點自行辦理計畫評核作業；如自行訂定評核相關規定者，應函送本部備查。

(三) 年度作業計畫由二個以上機關（單位）共同主辦者，由指定負責綜合作業之機關（單位）協調各主辦及協辦機關（單位）於規定時限前彙整自評報告。

十二、 行政院管制及部會管制計畫之評核報告，應依國發會研訂之評核指標及報告格式撰寫；自行管制計畫得依機關特性及業務性質自行研訂或參照行政院管制計畫之規定辦理。

十三、 本部管制計畫評核作業得委託學術機構或專業團體等公正第三者辦理，或視實際需要邀請學者專家參與評核作業，將外部專業評估意見納入評核報告，並得派員實地查證或請主辦機關（單位）派員說明。

十四、 本部各機關（單位）應依計畫評核結果，對相關人員辦理獎懲，同一計畫已依其他規定辦理獎懲者，不得重複。

前項評核結果之獎懲基準及額度如下：

(一) 政院管制計畫：成績分優等、甲等、乙等、丙等；評核分數達九十分以上者為優等，八十分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；其獎懲如下：

1. 經評核為優等者，主辦人員記功二次、主辦機關（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、主辦機關（單位）相關主管各嘉獎一次；如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。
2. 經評核為丙等者，主辦人員及主辦機關（單位）相關主管視實際辦理情形各申誡一次以上。
3. 經評核整體平均成績為甲等以上者，負責計畫管考人員嘉獎二次。
4. 屬跨機關執行之政院管制計畫，主辦機關（單位）得就各共同主辦機關（單位）之執行成效，得依前三目規定辦理。
5. 個別計畫雖經本部評核為優等或甲等，惟未獲行政院核定為甲等以上成績者，本部秘書處得參考部會管制計畫之獎勵標準簽請酌予獎勵。

(二) 部會管制計畫：成績分優等、甲等、乙等、丙等；評核分數達九十五分以上者為優等，九十分以上未達九十五分者為甲等，八十分以上未達九十分者為乙等，未達八十分者為丙等。其獎懲如下：

1. 經評核為優等者，主辦人員嘉獎二次、主辦機關（單位）相關主管各嘉獎一次；經評核為甲等者，主辦人員及主辦機關（單位）相關主管各嘉獎一次；如計畫主辦人員有多項計畫符合敘獎者，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，以成績最佳計畫之等第辦理敘獎。
2. 經評核為丙等者，主辦人員及主辦機關（單位）相關主管各申誡一次。
3. 屬跨機關執行之政院管制計畫，主辦機關（單位）得就各共同主辦機關（單位）之執行成效，得依前二目規定辦理。
4. 各所屬機關辦理部會列管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。

(三) 自行管制計畫：得依前款規定辦理。

十五、 管制計畫因屬先期前置作業或設計階段、經費凍結冗長等因素，致績效尚未呈現者，本部主辦機關（單位）得於當年度九月底前，依下列規定申請免予評定分數，逾期不得申請，審核權限區分如下：

(一) 屬政院管制計畫者，本部管考單位應於當年度十月底前核轉行政院。

(二) 部會管制計畫申請免予評定分數案件，由本部核定。

(三) 自行管制計畫申請免予評定分數案件，由主辦機關核定。

經審核同意免予評定分數者，主辦機關(單位)應於次年二月底前提報執行現況報告。

- 十六、 本部各機關（單位）應將管制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。

本部各機關（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。

作業計畫評核結果屬應予中止、減縮該計畫規模及預算者，本部各機關（單位）應依相關規定辦理計畫修正或廢止。

第七章 附則

- 十七、 依本要點需填報之相關資料，除另有規定外，應透過 GPMnet 採網路化作業；涉及機密之個案計畫得不採網路化作業，相關表報格式得由本部訂定。

- 十八、 年度中新增之個案計畫，主辦機關（單位）應於核定後十日內登錄於 GPMnet 納入管考。