

交通部中央氣象署個案計畫管制評核作業要點

中華民國 109 年 2 月 25 日中象壹字第 1090002162 號函訂定

中華民國 112 年 9 月 20 日中象綜字第 1120050235 號函修正

- 一、交通部中央氣象署(以下簡稱本署)為辦理個案計畫管制評核作業，落實計畫之執行，提升管理績效及施政品質，依「行政院所屬各機關個案計畫管制評核作業要點」(以下簡稱行政院管制評核作業要點)及「交通部及所屬各機關個案計畫管制評核作業要點」(以下簡稱交通部管制評核作業要點)訂定本作業要點。
- 二、本作業要點所稱個案計畫，係指依據行政院管制評核作業要點第二點規定之計畫。
- 三、本署各單位及附屬氣象測報機構(以下統稱各單位)個案計畫依交通部管制評核作業要點第三點規定，每年度分級管制選項分為行政院管制(以下簡稱政院管制)、部會管制、交通部授權本署自行管制(以下簡稱自行管制)三級，採例外管理原則分級管考。
屬跨單位執行之個案計畫，主辦單位應負組織、協調、統合及控制之責，協同相關單位推動，並得成立專案小組強化管理。
政院管制、部會管制、自行管制計畫年度作業計畫(以下簡稱作業計畫)、執行進度、評核指標及報告格式，依行政院相關計畫管理資訊系統(以下簡稱系統)所定格式或參照國家發展委員會所定政院管制計畫評核指標、報告格式及作業手冊辦理。
- 四、個案計畫每年度分級管制選項，依交通部管制評核作業要點第四點規定辦理。
- 五、分級管制選項作業程序如下：

本署計畫主辦單位應依據國家發展委員會函示之注意事項，運用系統提送次年度個案計畫分級管制建議項目，由本署管考單位(綜合規劃組)會同相關業務權責單位辦理系統資料審查，原則於九月二十日前將審查結果彙整簽核後，辦理系統送審。

六、個案計畫分級管制項目核定後，由主辦單位擬訂作業計畫，做為執行及管制依據。其作業程序、時程及審核權限如下：

- (一) 政院管制計畫：各計畫主辦單位於前一年十一月十五日前完成作業計畫擬訂及預審，由管考單位會同相關業務權責單位辦理系統資料審查，並將審查結果彙整簽核後，於前一年十一月三十日前於系統送審。
- (二) 部會管制計畫：各計畫主辦單位依據交通部函示時程辦理作業計畫擬訂及預審，由管考單位會同相關業務權責單位辦理系統資料審查，並將審查結果彙整簽核後，於系統送審。
- (三) 自行管制計畫：各計畫主辦單位應於當年一月十五日完成作業計畫擬定及預審，由管考單位會同相關業務權責單位辦理系統資料審查，並將審查結果彙整簽報署長核定後，於一月三十一日前運用系統審定。

七、定期檢討作業程序及時程如下：

- (一) 政院管制計畫：各計畫主辦單位應於管考週期次月五日前更新提報執行進度及成果，管考單位會同相關業務權責單位辦理系統資料審查，並將審查結果彙整簽核後，於管考週期次月七日前於系統送審。
- (二) 部會管制計畫：各計畫主辦單位應於管考週期次月七日前更新提報執行進度及成果，管考單位會同相關業務權責單位辦理系統資料審查，並將審查結果彙整簽核後，於管考週期次月九日前於系統送審。
- (三) 自行管制計畫：各計畫主辦單位應於管考週期次月七日前更新提報執行進度及成果，管考單位會同相關業務權責單位辦理系統資料審查，並將審查結果彙整簽報署長核定後，於管考週期次月十日前於系統審定。

前項所稱管考週期，依交通部管制評核作業要點第八點第二項規定，政院管制計畫依行政院管考機關訂定，部會管制與自行管制計畫依計畫類別分別管制，公共建設計畫管考週期原則為每月，科技發展計畫及社會發展計畫管考週期原則為每季。

八、實施查證：

交通部依行政院所屬各機關管制考核業務查證實施要點辦理計畫查證，受查證單位應就查證事項，備妥相關資料，並充分配合。

查證發現問題屬計畫主辦單位權責者，應限期自行解決；屬跨單位權責者，由各單位自行協調解決，於協調不成時，應立即反映上級協助解決。

九、作業計畫調整與終止管制：

各計畫主辦單位應依核定之作業計畫貫徹執行。但符合交通部管制評核作業要點第十點條件者，得申請調整或終止管制。其審核權限及作業程序如下：

(一) 政院管制計畫：各類申請案件由計畫主辦單位於系統提出申請，由管考單位會同相關業務權責單位辦理系統資料審查，審查結果簽核後，於系統送審。

(二) 部會管制及自行管制計畫：

1. 申請調整作業計畫案件：由計畫主辦單位於系統提出申請，由管考單位會同相關業務權責單位辦理系統資料審查，審查結果簽核後，於系統送審。

2. 申請終止管制案件：由計畫主辦單位於系統提出申請，由管考單位會同相關業務權責單位完成系統資料審查，將審查結果簽核後，於系統送審。

各計畫主辦單位申請調整作業計畫及終止管制應於作業計畫結束一個半月前於系統提出，逾期不得申請，但有特殊情況，經敘明理由報交通部同意辦理者，不在此限。

十、計畫評核：

本署於年度終了時，應就各級管制計畫分別辦理評核；其作業程序及時程如下：

(一) 政院管制、部會管制計畫：各計畫主辦單位應於次年一月三十一日前於系統完成單位自評及預審，管考單位會同相關業務權責單位辦理系統資料審查，並將審查結果簽核後，於次年二月二十五日前於系統送

審。

(二) 自行管制計畫：

1. 各計畫主辦單位應於次年一月三十一日前於系統完成單位自評及預審，管考單位辦理系統資料審查後送本署評核小組核定，並將評核結果簽報署長核可後，於次年四月三十日前完成系統審定，並將評核結果公告於本署官網。
 2. 評核小組之組成：管考單位簽請署長指派評核小組召集人，召集業務權責單位及自行管制計畫單位副主管以上人員，待管考單位完成資料審查並彙整各計畫自評報告後，召開評核小組會議就各計畫自評報告、管考單位初評建議及評核分數進行審核並評定。並得視實際需要邀請學者專家參與評核作業。
- 十一、 作業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，主辦單位得於當年度九月三十日前以書面向交通部提出申請免予評定分數，逾期不得申請。
- 作業計畫經審核同意免予評定分數者，應於次年二月二十五日前完成系統提報執行現況報告。
- 十二、 本署應依計畫評核結果對主辦單位相關人員辦理獎懲，獎懲基準及額度依交通部管制評核作業要點第十四點規定辦理。
- 十三、 本要點未規範事項依交通部管制評核作業要點相關規定辦理。