

中華郵政股份有限公司個案計畫管制評核作業要點

中華民國 108 年 8 月 1 日總字第 1080500439 號函訂定
中華民國 108 年 11 月 7 日總字第 1080500581 號函修正
中華民國 112 年 9 月 26 日總字第 1120500324 號函修正

第一章 總則

- 一、中華郵政股份有限公司（以下簡稱本公司）為利本公司個案計畫管制及評核作業有所依循，落實個案計畫執行，提升管理績效，依「交通部及所屬各機關個案計畫管制評核作業要點」（以下簡稱部管制評核作業要點）第二十一點之規定，訂定本作業要點。
- 二、本作業要點所稱個案計畫，係指依據部管制評核作業要點第二點規定之計畫。
- 三、本公司個案計畫每年度應分為行政院管制(以下簡稱政院管制)、部會管制、本公司自行管制(以下簡稱自行管制)三級，採例外管理原則分級管考。

政院管制及部會管制計畫，由交通部綜合規劃司辦理計畫管考，會同相關業務權責單位共同辦理審查作業。

自行管制計畫，由本公司總經理室管考科(以下簡稱管考科)辦理計畫管考。

部會管制與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。

第二章 分級管制選項

- 四、個案計畫每年度分級管制選項，依據部管制評核作業要點第四點之規定辦理分級。
- 五、個案計畫分級管制選項作業程序如下：

本公司應依據國家發展委員會函示之注意事項，運用系統提送當年度個

案計畫分級管制建議項目，由交通部審查，原則於前一年九月三十日前辦理系統送審。

第三章 作業計畫擬訂

六、個案計畫分級管制項目核定後，管考科應協助各計畫主辦單位擬訂作業計畫，作為執行及管制依據。

政院管制計畫由交通部初核後，送行政院管考機關核定；部會管制計畫由交通部核定；自行管制計畫由本公司自行核定。作業程序如下：

(一)政院管制計畫：各計畫主辦單位於前一年十一月二十日前完成作業計畫擬訂，由管考科辦理審查並彙整簽核後，於前一年十一月三十日前完成系統送審，由交通部辦理系統初核。

(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，由管考科初核並彙整簽核後，辦理系統送審，由交通部辦理系統審查。

(三)自行管制計畫：各計畫主辦單位比照部會管制計畫時程完成作業計畫擬訂及系統送審，由管考人員辦理審查及簽報總經理核定。

(四)前二款所定作業計畫，管考週期屬月報者應於當年度一月三十一日前核定，屬季報者應於當年度三月三十一日前核定。

第四章 定期檢討

七、定期檢討作業程序如下：

(一)各計畫主辦單位應於下列時限前完成系統更新提報執行進度及成果，並確保資料正確性：

1. 政院管制計畫：管考週期次月三日。

2. 部會管制及自行管制計畫：管考週期次月四日。

(二)管考科應於下列時限前完成各項作業計畫執行進度系統審查：

1. 政院管制計畫：管考週期次月八日。

2. 部會管制及自行管制計畫：管考週期次月十日。

(三)計畫執行進度落後者，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；交通部及管考科提出管考建議，並及時協助解決問題。主辦單位應於下次執行進度報表中就管考建議提出辦理情形；如計畫落後幅度總累計進度超過百分之二且落後持續達三個月以上者，主辦單位應成立專案小組確實檢討改善。

(四)管考人員應按管考週期彙整計畫執行情形提報主管會議檢討，彙報資料應包括各級管制計畫。自行管制計畫由管考科自行訂定完成執行進度檢討及系統審定之時程。

前項所稱管考週期，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。

第五章 作業計畫調整或終止管制

八、各計畫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終止管制：

(一)有下列情形之一者，得申請調整作業計畫：

1. 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，得申請終止管制：

1. 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。

各計畫主辦單位申請調整作業計畫及終止管制應於簽辦後，於系統

提出申請，由管考科彙整簽核後，在作業計畫結束一個月前於系統核轉交通部，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。

申請調整作業計畫者，以原定當年度工作事項為調整範圍。但屬中長程個案計畫，已依行政院所屬各機關中長程個案計畫編審要點修正計畫並經核定者，不在此限。

九、前點申請調整作業計畫及終止管制之案件，審核權限及作業程序如下：

(一)政院管制計畫：各類申請案件審核程序依第六點第二項規定辦理，由交通部於作業計畫結束十五日前於系統核轉行政院。

(二)部會管制及自行管制計畫：

1. 申請調整作業計畫案件：審核程序依第六點第二項規定辦理。

2. 申請終止管制案件：由交通部相關業務權責單位辦理系統審查，並由交通部綜合規劃司彙整簽核後，於系統核定送行政院管考機關備查。

第六章 計畫評核

十、本公司於年度終了時，應就各級管制計畫分別辦理評核；計畫評核作業程序如下：

(一)政院管制計畫：區分為本公司自評、交通部初核、行政院複核及評核結果公告等程序。

1. 主辦單位應於次年一月二十五日前完成自評報告，由管考科彙整簽核後，於次年二月二十八日前辦理系統送審。

2. 交通部由綜合規劃司洽相關單位共同審查並彙整簽核，於次年三月二十五日前辦理系統初核，送行政院管考機關辦理複核。

(二)部會管制計畫：區分為本公司自評、交通部評核及評核結果公告等程序。

1. 本公司自評報告送審及交通部審查程序比照政院管制計畫辦理。

2. 交通部由綜合規劃司彙整簽核評核結果，於次年四月三十日前完成評核結果公告。

(三)自行管制計畫：

主辦單位於次年三月二十日前完成自評報告，由管考科洽相關單位共同審查，並將評核結果彙整簽報總經理核定，於次年四月三十日前完成評核結果公告。

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，本公司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。

前項案件屬政院管制計畫者，交通部於當年度十月三十一日前核轉行政院。

作業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完成系統提報執行現況報告。

十二、本公司應依計畫評核結果對個案計畫相關人員辦理獎懲。但同一計畫已依其他規定辦理獎懲者，不得重複。獎懲基準及額度如下：

(一)評核結果成績分優等、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。

(二)政院管制計畫及部會管制計畫：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。

(三)自行管制計畫經評核為優等者，主辦人員記功一次、主辦單位相關主管各嘉獎二次；經評核為甲等者，主辦人員及相關主管各嘉獎一次。

(四)計畫主辦人員有多項計畫得予敘獎者，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。

(五)計畫辦理敘獎時，仍應審酌計畫難易程度及主、協辦人員，敘獎人員以不超過十人為原則。

(六)計畫經評核為丙等者，主辦人員、主辦單位相關主管視實際辦理情形各申誡一次以上。

(七)政院管制計畫整體平均成績為優等者，負責計畫管考人員記功一次，平均成績為甲等者，負責計畫管考人員嘉獎二次；負責部會管制計畫及自行管制計畫之管考人員分別比照辦理。

交通部得依管制計畫評核結果，指定本公司共同辦理交通部當年度個案計畫管制評核作業教育訓練。

十三、本公司應將作業計畫評核結果納為施政與預算編審之參考，並確實改善執行缺失；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，供交通部及行政院辦理審議參考。

十四、作業計畫評核結果屬應予調整或終止者，本公司應依相關規定辦理計畫修正或終止。

第七章 附則

十五、年度中新增之個案計畫，應於權責機關核定之日起十日內，依部管制評核作業要點納入管考。

十六、主辦單位所報作業計畫、執行進度、自評報告等相關資料，均應先會請會計單位確認。

十七、依本作業要點需填報之相關資料，除另有規定外，應透過系統採網路化作業，並經權責機關核可後傳送。涉及機密之個案計畫得不採網路化作業。

十八、本公司應依據部管制評核作業要點，訂定計畫管考相關作業規定，規範相關單位及人員作業方式與時程，並公開於本公司網站。

十九、本作業要點規定如有未盡事宜，依部管制評核作業要點相關規定辦理。

二十、本作業要點經總經理核定後施行，修訂時亦同。