

# 臺灣港務股份有限公司

## 個案計畫管制評核作業規定

108年10月23日港總企字第1080142240號函訂定

- 一、臺灣港務股份有限公司(以下簡稱本公司)為辦理個案計畫管制評核作業，落實個案計畫之執行，以提升管理績效及施政品質，依「交通部及所屬各機關個案計畫管制評核作業要點」(以下簡稱管制評核作業要點)訂定本作業規定。
- 二、本作業規定所稱個案計畫，係指依據管制評核作業要點第二點規定之計畫。
- 三、本公司個案計畫依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。

屬跨機關(單位)執行之個案計畫，應成立專案小組強化管理，由共同協議之計畫主辦單位負組織、協調、統合及控制之責，並偕同相關機關(單位)辦理個案計畫管制評核作業。

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。

- 四、個案計畫每年度分級管制選項，符合下列情形之一者，應列為政院管制計畫：

- (一)報行政院核定之專案計畫，經行政院指定為政院管制計畫。
- (二)重要中長程個案計畫須列為政院管制計畫。
- (三)屬當前重大政策。
- (四)跨部會執行之重要計畫。
- (五)其他經行政院選定之重要計畫。

個案計畫每年度未列為政院管制者，均應依行政院施政方針及交通部重要施政規劃，列為部會管制或自行管制計畫。但屬例行性或經常性工作者，得不納入管制。

- 五、分級管制選項作業程序如下：

- (一)個案計畫主辦單位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，由該分公司秘書處會同相關業務權責單位辦理第一層系統資料審查。
- (二)本公司工程處辦理第二層系統資料審查，後續由企劃處辦理系統送審。

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

- (一)政院管制計畫：

1. 各計畫主辦單位及該分公司秘書處會同相關業務權責單位於前一年十一月二十日前完成作業計畫擬訂及第一層系統資料審查。
2. 本公司工程處於前一年十一月二十五日前完成第二層系統資料審查。
3. 本公司企劃處於前一年十一月三十日前於系統送審。

(二)部會管制計畫：

1. 各計畫主辦單位及該分公司秘書處會同相關業務權責單位依交通部函示時程辦理作業計畫擬訂及第一層系統資料審查。
2. 本公司工程處完成第二層系統資料審查。
3. 本公司企劃處於系統送審。

(三)自行管制計畫：

1. 各計畫主辦單位及該分公司秘書處會同相關業務權責單位於每年一月十日前完成作業計畫擬訂及第一層系統資料審查。
2. 本公司工程處於每年一月十五日前辦理第二層系統資料審查。
3. 本公司企劃處於每年一月三十一日前簽報本公司首長核定。

七、定期檢討作業程序及時程如下：

(一)政院管制計畫：

1. 各分公司秘書處會同相關業務權責單位於管考週期次月六日前完成第一層系統資料審查。
2. 本公司工程處於次月七日前完成第二層系統資料審查。
3. 本公司企劃處於次月八日前於系統送審。

(二)部會管制計畫：

1. 各分公司秘書處會同相關業務權責單位，於管考週期次月八日前完成第一層系統資料審查。
2. 本公司工程處於次月九日前完成第二層資料系統審查。
3. 本公司企劃處於次月十日前於系統送審。

(三)自行管制計畫：

1. 各分公司秘書處會同相關業務權責單位，於管考週期次月八日前完成第一層系統資料審查。
2. 本公司工程處於次月九日前完成第二層系統資料審查。
3. 本公司企劃處於管考週期次月十六日前彙整簽核完成。

八、實施查證：

上級管考機關(單位)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；屬跨機關(單位)權責者，由各機關(單位)自行協調解決，於協調不成時，應立即反應上級機關或主辦查證之管考機關(單位)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，依本規定第六點審核程序辦理。

(二)部會管制及自行管制計畫：

1. 申請調整作業計畫案件：審核程序依本規定第六點規定辦理。

2. 申請終止管制案件：由計畫主辦單位於系統提出申請，該分公司秘書處會同相關業務權責單位完成第一層系統資料審查，由本公司工程處完成第二層系統資料審查後，後續由企劃處於系統送審。

各計畫主辦機關(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月內於系統提出，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：

本公司於年度終了時，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) 政院管制計畫：

1. 各分公司秘書處會同相關業務權責單位於次年一月三十一日前完成自評報告第一層系統資料審查。
2. 本公司工程處於次年二月十日前完成自評報告第二層系統資料審查。
3. 本公司企劃處於次年二月二十八日前於系統送審。

##### (二) 部會管制計畫：

1. 各分公司秘書處會同相關業務權責單位於次年一月三十一日前完成自評報告第一層系統資料審查。
2. 本公司工程處於次年二月十日前完成自評報告第二層系統資料審查。
3. 本公司企劃處於次年二月二十八日前於系統送審。

##### (三) 自行管制計畫：

1. 各分公司秘書處會同相關業務權責單位於次年一月三十一日前完成自評報告第一層系統資料審查。
2. 本公司工程處於次年二月二十八日前完成自評報告第二層系統資料審查。
3. 本公司企劃處彙整簽核評核結果，於次年四月三十日前完成評核並將評核結果公告於本公司官網。
4. 本公司得比照交通部評核小組機制辦理評核作業，由企劃處、工程處、分公司秘書處及相關業務權責單位組成評核小組，並得視實際需要邀請學者專家參與評核作業，由企劃處負責幕僚作業，辦理年度計畫評核作業。

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十日前以書面提出申請，由本公司企劃處於九月三十日前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，應於次年二月十五日前提報執行現況報告。

十二、 本公司應依計畫評核結果對相關人員辦理獎懲，獎懲基準及額度依管制評核作業要點第十四點規定辦理。

辦理獎懲案件之原則及執行作業方式依臺灣港務股份有限公司獎懲案件處理規定辦理。