

(機關名稱)作業程序說明表

項目編號	HB01
項目名稱	社會發展類中長程個案計畫編審 - 新興 (含修正) 計畫
承辦單位	〇〇部(會、行、總處、署、院、省政府、省諮議會)
作業程序說明	<p>本部(會、行、總處、署、院、省政府、省諮議會)暨所屬各單位研提社會發展類中長程個案計畫,依下列原則研處:</p> <p>一、社會發展類中長程個案計畫之擬訂,應<u>依行政院施政重點、國家發展長期展望、中程國家發展計畫、各機關中程施政計畫及其他重要施政等</u>,並參酌本機關資源能力,事前蒐集充分資料,進行內外環境分析及預測,設定具體目標,進行計畫分析,評估計畫內容之可行性及其與目標之對應性,訂定實施策略、方法及分期(年)實施計畫。</p> <p>二、計畫內容及程序檢覈:</p> <p>(一) 計畫研擬 (含修正) 部分:</p> <ol style="list-style-type: none">1. 是否依照「行政院所屬各機關中長程個案計畫編審要點」第 5 點規定辦理;修正計畫是否依照上開要點第 12 點規定辦理。並針對歷次行政院核定事項辦理修正完竣,且提出具體辦理情形表。2. 是否進行內外環境析、問題現況及趨勢等相關分析。3. 延續性計畫是否提供前期計畫及關聯計畫執行成效及後續效益之檢討、目標達成情形(相關統計數據)。4. 計畫目標是否具必要性、合理性及可行性。5. 計畫目標、執行策略與績效指標、目標值之連結,項目之間是否互相緊扣對應,績效指

標及執行策略是否具合理性及可行性。

6. 計畫如有跨機關、地方政府或跨域合作事項，是否檢視其配合辦理事宜意願與協調分工之妥適性。

7. 如屬補助型計畫，補助方式與基準及後續管考機制是否具合理性及效益性、符合「中央對直轄市及縣(市)政府補助辦法」規定。

8. 替代方案是否具必要性、合理性及可行性。

(二) 計畫經費資源部分：

1. 經費需求及計算基準、財源籌措方式計算基準是否合理可行，是否於機關中程歲出概算內可以容納。

2. 經費分攤原則依據中央主辦計畫或補助型計畫類別之規定辦理。

3. 年度預算之安排及能量估算是否合理、是否檢視與其他相關計畫資源重複投入，是否已檢討以前年度預算執行之情形。

4. 是否運用現有人力辦理，如需請增人力，其處理原則、進用方式之類別及經費來源是否審慎規劃。

5. 計畫投入成本（經費、資源及人力等）與產出效益之衡平性，是否能有效解決問題、效益之延續性，與前期績效之比較等。

(三) 提報程序部分：

1. 「中長程個案計畫自評檢核表」是否依規定完成勾稽與核章。

2. 「性別影響評估檢視表」是否委託民間性別平等專家學者辦理完成與核章，並依程序參與意見修正計畫書或說明替代規劃等。

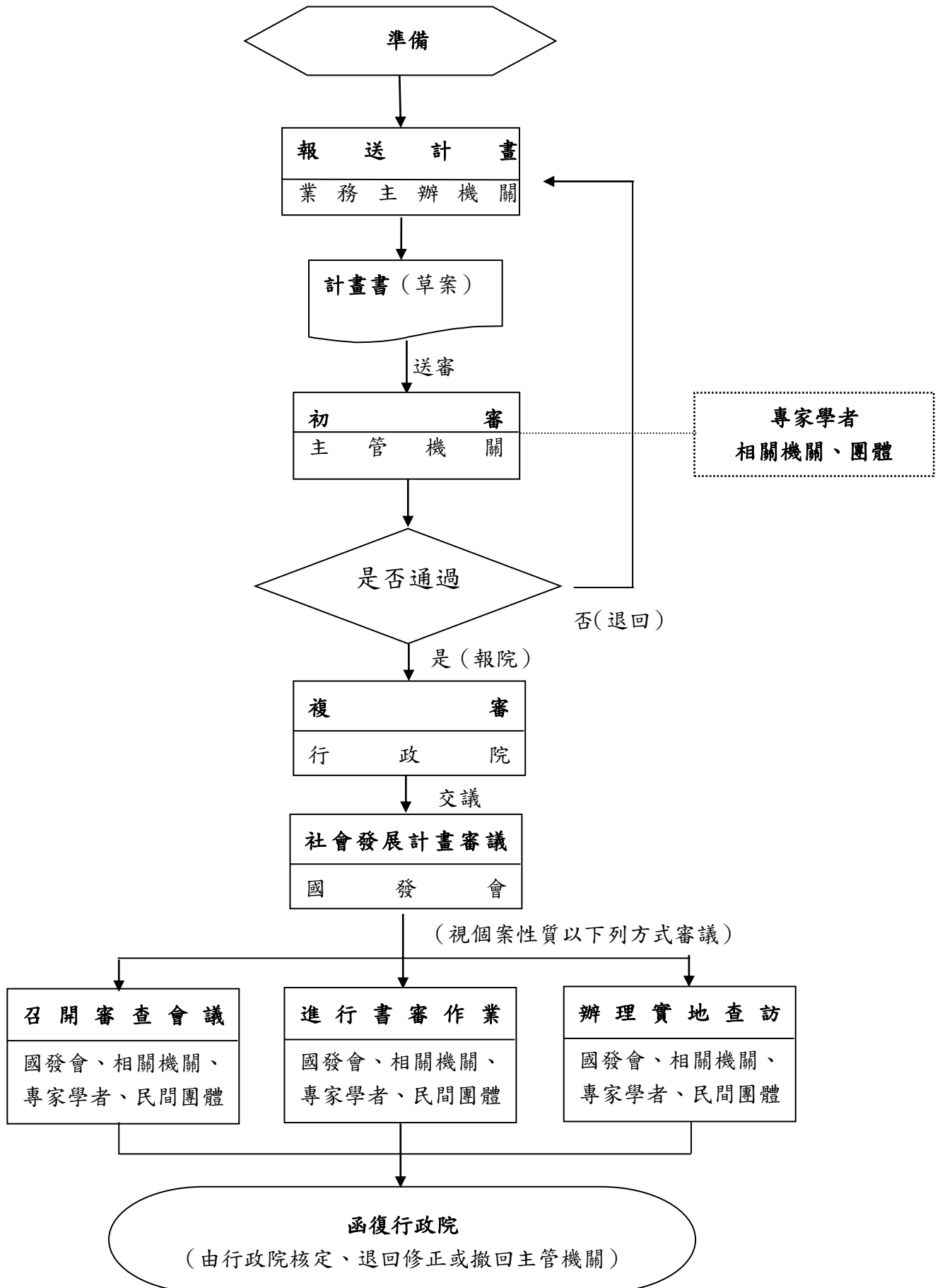
3. 是否依照「行政院所屬各機關中長程個案計畫編審要點」第2點規定辦理。

三、計畫審議：(修正計畫應依原核定之程序辦理)

	<p>(一) 計畫應由機關副首長召集相關單位進行自評後，報請該機關首長或行政院核定。辦理自評作業，得諮詢專家、學者、相關機關或團體意見，並應填列中長程個案計畫自評檢核表，納入計畫書。(「行政院所屬各機關中長程個案計畫編審要點」第 6 點)</p> <p>(二) 配合行政院審議作業，依據「行政院所屬各機關中長程個案計畫編審要點」第 8 點規定評估下列事項、具體說明：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 計畫需求：政策指示、民意及輿情反映。 2. 計畫可行性：計畫目標、環境、財務、技術、人力、營運管理可行性、社會參與及政策溝通成效。 3. 計畫協調：權責分工、相關計畫之配合。 4. 計畫效果(益)：社會效果、經濟效益、財務效益、成本效益比、前期計畫效益。 5. <u>計畫影響：國家安全、社會經濟、自然環境、性別等影響。</u> <p>(三) 中長程個案計畫應納入施政計畫辦理，並逐年檢討其績效，必要時得修正或終止。未納入施政計畫者，原則上不得提報中長程個案計畫。(「行政院所屬各機關中長程個案計畫編審要點」第 13 點第 1 項)</p> <p>(四) 中長程個案計畫之審議核定，應於中長程個案計畫年度預算先期作業審定 3 個月前完成。但因應緊急重大政策需要者，不在此限。(「行政院所屬各機關中長程個案計畫編審要點」第 14 點)</p> <p>(五) 中長程個案計畫如屬應報行政院核定者，得採網路編審作業。(「行政院所屬各機關中長程個案計畫編審要點」第 15 點)</p>
控制重點	一、計畫內容符合「行政院所屬各機關中長程個案

	<p>計畫編審要點」規定。</p> <p>二、提報計畫完成內外環境分析及預測，訂定具挑戰性之具體成果型目標。</p> <p>三、提報計畫屬延續性者，辦理前期計畫執行成效評估，並提出總結評估報告。</p> <p>四、計畫如有跨機關、地方政府或跨域合作事項，檢視其配合辦理事宜意願與協調分工之妥適性。</p> <p>五、機關檢視提報之個案計畫與其他機關之關聯性個案或以前年度類似個案執行之檢討。</p> <p>六、機關檢視提報之個案計畫對機關單位或附屬單位預算規劃之合理性及效益性，以及資源運用之效益性，與其他機關重複投入之情形。</p> <p>七、提報計畫完成「中長程個案計畫自評檢核表」填列及核章。</p> <p>八、委託民間性別平等專家學者辦理完成「性別影響評估檢視表」，並依程序參與意見修正計畫書或說明替代規劃等。</p> <p>九、主管機關提報之中長程個案計畫，納入施政計畫辦理，並考量計畫之審議核定應於中長程個案計畫年度預算先期作業審定三個月前完成之規定，預為提報。</p>
<p>法令依據</p>	<p>行政院所屬各機關中長程個案計畫編審要點(104.7.17)</p>
<p>使用表單</p>	<p>1. 內部控制制度自行檢查表</p> <p>2. 中長程個案計畫自評檢核表</p> <p>3. 性別影響評估表</p> <p>(第2、3項，請依行政院所屬各機關中長程個案計畫編審要點及其附表一、二辦理。)</p>

(機關名稱) 作業流程圖
 社會發展類中長程個案新興(含修正)計畫編審



(機關名稱)內部控制制度控制作業自行評估表

_____年度

評估單位：_____

作業類別(項目)：社會發展類中長程個案計畫編審

評估期間：00年00月00日至00年00月00日

評估日期：__年__月__日

控制重點	評估情形					改善措施
	落實	部分 落實	未落實	不適用	其他	
一、計畫內容是否符合「行政院所屬各機關中長程個案計畫編審要點」規定。						
二、提報計畫是否完成內外環境分析及預測，訂定具挑戰性之具體成果型目標。						
三、提報計畫屬延續性者，是否辦理前期計畫執行成效評估，並提出總結評估報告。						
四、計畫如有跨機關、地方政府或跨域合作事項，是否檢視其配合辦理事宜意願與協調分工之妥適性。						
五、機關是否檢視提報之個案計畫與其他機關之關聯性個案或以前年度類似個案執行之檢討。						
六、機關是否檢視提報之個案計畫對機關單位或附屬單位預算規劃之合理性及效益性；資源之運用是否具效益性，是否與其他機關重複投入之情形。						
七、提報計畫是否完成「中長程個案計畫自評檢核表」填列及核章。						
八、是否委託民間性別平等專家學者辦理完成「性別影響評估檢視表」，並依程序參與意見修正計畫書或說明替代規劃等。						
九、主管機關提報之中長程個案計畫，是否納入施政計畫辦理，並考量計畫之審議核定應於中長程個案計畫年度預算先期作業審定三個月前完成之規定，預為提報。						

填表人：

複核：

註：

1. 機關得就 1 項作業流程製作 1 份自行評估表，亦得將各項作業流程依性質分類，同 1 類之作業流程合併 1 份自行評估表，將作業流程之控制重點納入評估。
2. 各機關依評估結果於評估情形欄勾選「落實」、「部分落實」、「未落實」、「不適用」或「其他」；其中「不適用」係指評估期間法令規定或作法已修正，但控制重點未及配合修正者；「其他」係指評估期間未發生控制重點所規範情形等，致無法評估者；遇有「部分落實」、「未落實」或「不適用」情形，於改善措施欄敘明需採行之改善措施。