

「花東地區永續發展基金」補助計畫管考作業簡則

108.10 修訂

壹、目的

依據管考簡化原則，簡化行政程序，落實地方自主管理，提升中央協調督導功能，促進資源有效運用，俾提升政府整體效能及計畫執行成效。

貳、管考策略

強化自主管考，落實分層課責；

簡化運作機制，提升執行績效；

重整執行排序，有效運用資源。

計畫主辦機關落實定期召開檢討會議，協調解決執行問題，以強化自主管理；主管部會統籌計畫推動、督導及協調等事宜，並按季追蹤列管執行進度，及辦理年度績效檢討作業；提供彈性調整機制，依地方實際執行量能，增減基金補助額度上限，重新排序給更需要之計畫。

為配合管考簡化及提升執行效能，由國發會建置「花東基金補助計畫管理資訊系統」(以下簡稱資訊系統)，以介接主辦機關現有計畫管理資訊系統(以下簡稱縣府系統)方式，同步掌握計畫執行情形。主辦機關、主管部會及國發會應共享資訊，本於權責採取適當行動。

參、管考機制

一、平日控管

(一)主辦機關

落實執行各項計畫，按月於縣府系統填報計畫執行進度(含執行進度、預算支用、關鍵查核點達成情形、落後原因及因應對策等資料)，若遇執行困難

或待協助事項，應於縣府系統中登載，俾利主管部會適時提供協助。

(二)主管部會

隨時掌握所管計畫之執行情形，儘早發掘潛在問題並預為因應，督導主辦機關檢討進度落後計畫之原因及改進對策。主辦機關提出執行困難或待協助事項時，資訊系統將自動通知，主管部會應主動協助且於資訊系統填列協處情形。

二、每季執行檢討(1、2、3季，第4季併年度績效檢討)

(一)主辦機關

每季提出執行進度檢討報告(含執行進度、預算支用、關鍵查核點達成情形、落後原因及因應對策等資料)，簽陳機關首長或提報專案會議、主管會報檢討，並將檢討報告及相關紀錄送主管部會俾提供必要之協助。

(二)主管部會

按季追蹤列管計畫執行進度，就進度落後計畫分析落後原因及執行困難問題點，於資訊系統提供檢討意見；進度嚴重落後者，應簽(提)報機關首長或召開專案會議檢討，予以協助改善。

三、年度績效檢討

(一)主辦機關

研提年度績效檢討報告(含執行進度、年度指標達成情形、因應對策與後續作法等)，經簽陳機關首長核可後，於每年1月底前登載於縣府系統。

(二)主管部會

針對主辦機關所提年度績效檢討報告，於每年2月底前於資訊系統完成審核，並填列年度檢討意見。

(三)國發會

視需要邀集主辦機關與主管部會研商計畫執行情形，並得請主辦機關與主管部會提報行政院花東地區發展推動小組(以下簡稱推動小組)報告。

四、查訪與協調

由主管部會視需要進行實地查訪或召開專案檢討會議，掌握計畫實況及協助解決問題；若遇跨機關之困難問題，提請推動小組協調處理。

肆、彈性調整機制

- 一、計畫於核定後 1 年內未依期程啟動執行者，應由主辦機關會同主管部會檢討計畫繼續推動之必要性。經評估無必要性時，應停止計畫執行；如仍有執行之必要者，主辦機關應依檢討結果完成計畫修正，並循程序報核。
- 二、國發會得視地方預算執行情形，增減下年度花東基金補助額度，彈性調整花東基金預算之運用。
- 三、主辦機關之花東基金 4 年 1 期額度如尚有餘裕，可於年度內滾動檢討，將新興計畫適時納入。

伍、獎懲

每年終由主辦機關及主管部會依相關規定辦理獎懲。