

附件二

農業部及所屬機關(構)個案計畫管制評核作業要點

105 年 1 月 12 日農秘字第 1050102033 號函訂定

105 年 12 月 5 日農秘字第 1050103773 號函修正

113 年 4 月 10 日農綜字第 1120014019 號函修定

第一章 總則

- 一、農業部(以下簡稱本部)為使本部及所屬機關(構)個案計畫管制評核作業有所依循，依行政院所屬各機關個案計畫管制評核作業要點規定，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱個案計畫，指本部年度施政計畫所列重要計畫項目、中央政府總預算附屬單位預算所列固定資產建設改良擴充計畫及其他重要計畫。
- 三、個案計畫管制，分為行政院管制(以下簡稱政院管制)、部會管制、所屬機關(構)自行管制(以下簡稱自行管制)等三級；其管考分工如下：

(一) 政院管制及部會管制：

1. 屬社會發展類及公共建設類者：由本部綜合規劃司為管考單位負責計畫審查、進度管制及執行結果評核等；本部會計處及各計畫主辦單位、機關(構)主(會)計單位負責計畫經費編列及執行結果審查。
2. 屬科技發展類者：由本部農業科技司負責計畫經費編列、計畫審查、進度管制及執行結果審查及評核。

(二) 自行管制：由計畫主辦單位或機關(構)為管考單位辦理計畫審查、進度管制及執行結果評核等；主(會計)單位負責計畫經費編列及執行結果審查。

第二章 分級管制

- 四、個案計畫管制列為政院、部會或自行管制，應符合下列原則：

(一) 政院管制：

1. 行政院核定之專案計畫，並經行政院指定由政院管制者。
2. 重要中長程個案計畫須由政院管制者。
3. 當前重大政策。
4. 跨部會執行之重要計畫。
5. 其他經行政院選定之重要計畫。

(二) 部會管制：

1. 本部首長、副首長指示之重要施政項目。
2. 二個以上所屬機關(構)共同執行之計畫。
3. 本部內部單位執行之計畫。
4. 其他未列為政院管制之重要計畫。

(三) 自行管制：個案計畫未納入行政院管制或部會管制者。但屬例行性、經常性工作者，得不納入管制。

五、個案計畫分級管制級別，應視其計畫種類屬社會發展類及公共建設類者或屬科技發展類者，分別由本部綜合規劃司或農業科技司會同各計畫主辦單位或機關(構)，參照國家發展委員會(以下簡稱國發會)提供之次年度個案計畫選項作業相關規定，於前一年九月三十日前，運用行政院相關計畫管理資訊系統，提送本部次年度個案計畫分級管制建議項目，經國發會彙整審查結果報行政院核定後，由國發會於行政院相關計畫管理資訊系統公告管制級別。但未能依規定期限完成者，得經行政院管考機關同意，延至前一年十月三十一日前完成。

第三章 作業計畫擬訂

六、本部個案計畫管制級別經行政院核定後，依其計畫種類屬社會發展類及公共建設類者或屬科技發展類，分別由本部綜合規劃司或農業科技司通知各計畫主辦單位或機關(構)依下列規定提報年度作業計畫(以下簡稱作業計畫)經審查核定後，作為執行及管制依據：

(一) 政院管制計畫：計畫主辦單位或機關(構)應依行政院所屬各機關個案計畫管制評核作業要點規定，視其計畫種類屬社會發展類及公共建設類者或屬科技發展類者，分別於本部綜合規劃司或農業科技司通知期限前運用行政院相關計畫管理資訊系統提報作業計畫送行政院審查核定。

(二) 部會管制計畫及自行管制計畫：計畫主辦單位或機關(構)應視其計畫種類屬社會發展類及公共建設類者或屬科技發展類者，分別於本部綜合規劃司或農業科技司通知期限前運用行政院相關計畫管理資訊系統提報作業計畫送本部審查核定。

前項管制計畫由二個以上單位或機關(構)共同主辦者，管考單位得視業務性質指定一單位或機關(構)負責綜合作業，該單位或機關(構)應主動協調各主辦及協辦單位或機關(構)確定分工，並於規定時限前彙擬作業計畫。

第四章 定期檢討

七、個案計畫應辦理定期檢討，其作業程序如下：

(一) 政院管制及部會管制計畫：

1. 計畫主辦單位或機關(構)應視其計畫種類屬社會發展類及公共建設類者或屬科技發展類者，分別於本部綜合規劃司或農業科技司通知期限前，運用行政院相關計畫管理資訊系統提報最新執行進度及成果，並確保資料正確性。

2. 由二個以上單位或機關(構)共同主辦者，由指定負責綜合作業之單位或機關(構)協調各主辦及協辦單位或機關(構)視其計畫種類屬社會發展類及公共建設類者或屬科技發展類者，分別於本部綜合規劃司或農業科技司通知期限前，彙整提報最新執行進度及成果，並適時召開專案會議檢討。

3. 如計畫執行進度落後，主辦單位或機關(構)應立即檢討，說明落後原因，並研提

具體因應對策；本部綜合規劃司或農業科技司應提出管考建議，及時協助解決問題。

(二) 自行管制計畫：各計畫主辦單位或機關(構)得參考行政院管制計畫及部會管制計畫之格式或自行訂定格式填報執行進度，並依管考週期辦理審查及公告作業。

(三) 本部綜合規劃司或農業科技司應定期彙整計畫執行情形，提報主管會議檢討，彙整資料應包括行政院管制及部會管制計畫。

前項個案計畫管考週期設定如下：

(一) 行政院管制計畫：

1. 屬社會發展類及公共建設類者：月報。

2. 屬科技發展類者：依國家科學及技術委員會(以下簡稱國科會)各年度政府科技發展類計畫執行管考作業手冊規定辦理。

(二) 部會管制計畫：

1. 屬公共建設類者：月報。

2. 屬社會發展類者：季報。

3. 屬科技發展類者：依前款第二目規定辦理。

(三) 自行管制計畫：

1. 屬公共建設類者：月報。

2. 屬社會發展類者：計畫主辦單位或機關(構)自行訂定，期間不得超過三個月。

3. 屬科技發展類者：依第一款第二目規定辦理。

八、本部綜合規劃司或農業科技司於個案計畫管制過程中，得視實際需要，分別依計畫種類屬社會發展類及公共建設類者或屬科技發展類，詳列查證個案計畫、受查證單位或機關(構)、時間、地點、人員、查證事項及查證方法等，經簽奉核准後，依下列規定辦理查證：

(一) 查證事項：

1. 計畫進度、執行困難及落後原因。

2. 計畫有無依核定內容執行，執行之技術能力及行政配合度執行情形，以及預期效益之核對。

3. 經費支用情形。

4. 計畫執行採購情形。

5. 計畫執行是否涉及不法情事而導致弊端發生。

6. 跨年期計畫是否達成計畫總目標、是否符合政策方向及產業發展需要，以及成果有無妥善維護。

(二) 查證方式：

1. 查證個案計畫具專業性質者，得邀請學者、專家參與。
2. 查證以業務訪問為主，必要時得赴現場實地勘察。

(三) 受查證單位或機關(構)應配合事項：

1. 於查證前就查證計畫備妥相關資料，或配合安排實地勘察。
2. 對查證人員之查詢或調閱有關文件資料，除有妨害國家安全或利益外，不得藉故拒絕，對於疑問應詳實答覆。

(四) 查證後處理：

1. 查證完成後本部綜合規劃司或農業科技司應依據查證結果，撰擬查證報告，分別函請相關單位或機關(構)參處。
2. 本部綜合規劃司或農業科技司得依據查證結果，優者予以敘獎，有缺失者限期改善，並追蹤其辦理情形至解除追蹤為止。
3. 如經查證確有明確執行疏失者，由本部綜合規劃司或農業科技司按情節輕重簽請議處。

第五章 作業計畫調整或終止管制

九、計畫主辦單位或機關(構)應依核定之作業計畫落實執行。但符合下列情形之一者，得申請調整作業計畫或終止管制：

(一) 調整作業計畫：

1. 計畫主辦單位或機關(構)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) 終止管制：

1. 計畫主辦單位或機關(構)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。

前項但書申請案件，屬社會發展類及公共建設類者，計畫主辦單位或機關(構)應於作業計畫結束一個月前，運用行政院相關計畫管理資訊系統提出申請，逾期不得申請；屬科技發展類者，應依國科會各年度政府科技發展類計畫執行管考作業手冊規定辦理。

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。

十、申請調整作業計畫或終止管制之案件，其核定機關如下：

(一) 屬社會發展類及公共建設類者：

1. 政院管制計畫申請調整作業計畫或終止管制案件：由本部初核後，送行政院核定。
2. 部會管制計畫申請調整作業計畫案件：由本部核定。
3. 自行管制計畫申請調整作業計畫案件：由各計畫主辦單位或機關(構)核定。
4. 部會管制及自行管制計畫申請終止管制案件：由本部核定後，送行政院管考機關備查。

(二) 屬科技發展類者：依國科會各年度政府科技發展類計畫執行管考作業手冊規定辦理。

第六章 計畫評核

十一、個案管制計畫於年度結束後，應按列管之個案計畫級別及類別運用行政院相關計畫管理資訊系統辦理評核；其作業時程及方式如下：

(一) 政院管制計畫：區分為計畫主辦單位或機關(構)自評、本部初核及提送行政院複核等程序：

1. 計畫主辦單位或機關(構)自評：

- (1) 屬社會發展類及公共建設類者：計畫主辦單位或機關(構)於年度結束後，應即辦理自評作業，並於次年二月二十八日前運用行政院相關計畫管理資訊系統將自評報告提報送審。
- (2) 屬科技發展類者：依國科會各年度政府科技發展類計畫執行管考作業手冊規定辦理。

2. 本部初核：

- (1) 屬社會發展類及公共建設類者：本部會計處及各主辦單位或機關(構)主(會)計單位應於次年三月五日前完成經費運用情形初審作業；本部綜合規劃司應於次年三月十五日前完成計畫管理行政作業及執行績效初審作業，並於次年三月二十日前，書面列印各計畫初審作業結果陳請主任秘書辦理綜合考評，作成初核結果。
- (2) 屬科技發展類者：由本部農業科技司擇定學者專家委員進行書面審查，並於次年三月二十日前彙整初審結果送綜合規劃司併陳主任秘書辦理綜合考評，作成初核結果。

3. 初核結果應於次年三月二十五日前運用行政院相關計畫管理資訊系統提送行政院複核。

(二) 部會管制計畫：區分為主辦單位或機關(構)自評、本部初核及評核結果公告等程序：

1. 主辦單位或機關(構)自評：

(1)屬社會發展類及公共建設類者:依前款第一目之一規定辦理。

(2)屬科技發展類者：計畫主辦單位或機關(構)依本部農業科技司通知提送綱要計畫績效評估報告及辦理自評。

2. 本部初核及評核結果公告：

(1)初核作業期程及方式：依前款第二目規定辦理。

(2)評核結果應函復各受考主辦單位或機關(構)，並於次年四月三十日前完成評核結果公告。

(三) 自行管制計畫：

1. 計畫主辦單位或機關(構)於年度結束後，應即對各計畫辦理自評作業，並由管考單位組成評核小組辦理評核作業，於次年三月二十五日前將評核結果報請本部備查，並於次年四月三十日前完成評核結果公告。

2. 各計畫主辦單位或機關(構)得視需要依本要點規定自行訂定評核相關規定，並應函送本部備查。

(四) 年度作業計畫由二個以上單位或機關(構)共同主辦者，由指定負責綜合作業之單位或機關(構)協調各主辦及協辦單位或機關(構)於規定時限前彙整自評報告，並辦理評核作業。

十二、政院管制及部會管制計畫之評核報告，應依國發會訂定之評核指標、報告格式及作業手冊規定撰寫。但屬科技發展類者，評核報告以依國科會規定格式撰寫之綱要計畫績效評估報告為之。

自行管制計畫之評核報告，得依機關(構)特性及業務性質，自行研訂或參照政院管制計畫之規定撰寫。

十三、個案管制計畫評核作業，本部得委由學術機構或專業團體等公正第三者辦理，或視實際需要邀請學者專家參與評核作業，將外部專業評估意見納入評核報告，並得派員實地查證或請主辦單位或機關(構)派員說明。

十四、計畫主辦單位或機關(構)應依計畫評核結果，對相關人員辦理獎懲；同一計畫已依其他規定辦理獎懲者，不得重複。

前項評核結果之獎懲基準及額度如下：

(一) 政院管制計畫：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，並依下列規定辦理獎懲：

1. 經評核為優等者，主辦人員記功二次、主辦單位或機關(構)相關主管各記功一次；經評核為甲等者，主辦人員嘉獎二次、主辦單位或機關(構)相關主管各嘉獎一次；如計畫主辦人員有多項計畫得予敘獎，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。

2. 經評核為丙等者，主辦人員及主辦單位或機關(構)相關主管視實際辦理情形各

申誠一次以上。

3. 經評核為甲等以上者，負責計畫管考人員嘉獎二次。

4. 屬跨單位或機關(構)執行之政院管制計畫，主辦單位或機關(構)得就各共同主辦單位或機關(構)之執行成效，依前三目規定辦理。

5. 個別計畫經本部初核為優等或甲等，未獲行政院核定為甲等以上成績者，本部綜合規劃司得參考部會管制計畫之獎勵基準簽請酌予獎勵。

(二) 部會管制計畫：成績分優等、甲等、乙等、丙等；評核分數達九十五分以上者為優等，九十分以上未達九十五分者為甲等，八十分以上未達九十分者為乙等，未達八十分者為丙等，並依下列規定辦理獎懲：

1. 經評核為優等者，主辦人員嘉獎二次、主辦單位或機關(構)相關主管各嘉獎一次；經評核為甲等者，主辦人員及主辦單位或機關(構)相關主管各嘉獎一次；如計畫主辦人員有多項計畫符合敘獎者，其累計最高敘獎額度以記功一次為限；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。

2. 經評核為丙等者，主辦人員及主辦單位或機關(構)相關主管各申誠一次。

3. 經評核為優等者，負責計畫管考人員嘉獎二次，甲等者，負責計畫管考人員嘉獎一次。

4. 屬跨單位或機關(構)執行之政院管制計畫，主辦單位或機關(構)得就各共同主辦單位或機關(構)之執行成效，依前三目規定辦理。

(三) 自行管制計畫：得依前款規定辦理。

(四) 辦理個案計畫管制考核作業，有下列情事之一者，以不辦理敘獎為原則：

1. 年度預算執行率，未達百分之九十者。

2. 年度進度於年度終了落後百分之十以上，或年度目標達成度平均未達百分之七十者。

3. 發生重大工安之死亡事件或工程品質查核未達七十分者。

4. 年計畫經費未執行，如非屬結餘或因節省公帑而辦理繳回、註銷或停用(含繳回基金循環利用)之經費達百分之三十以上者。

十五、管制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，主辦單位或機關(構)得於當年度九月三十日前，依下列規定申請免予評定分數，逾期不得申請：

(一) 政院管制計畫者，本部管考單位應於當年度十月三十一日前核轉行政院。

(二) 部會管制計畫由本部核定。

(三) 自行管制計畫申請免予評定分數案件，由計畫主辦單位或機關(構)核定。

經審核同意免予評定分數者，主辦單位或機關(構)應於次年二月二十八日前提報執行現況報告。

十六、本部各單位或機關(構)應將管制計畫評核結果納為施政及預算編審之參考，並確實改善執行缺失。

本部各單位或機關(構)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，供本部及行政院辦理審議參考。

作業計畫評核結果屬應予調整或終止者，本部各單位或機關(構)應依相關規定辦理計畫調整或終止。

第七章 附則

十七、依本要點需填報之相關資料，除另有規定外，應透過行政院相關計畫管理資訊系統填報；涉及機密之個案計畫得以書面填報，相關格式得由本部訂定。

十八、年度中新增之個案計畫，主辦單位或機關(構)應於核定後十日內登錄於行政院相關計畫管理資訊系統納入管考。