

衛生福利部及所屬各機關（構）個案計畫管制評核作業規定

核定日期：115年9月14日

一、衛生福利部（以下簡稱本部）為使本部內部單位及所屬機關（構）個案計畫管制評核作業有所依循，提升管理績效及施政品質，特訂定本作業規定。

二、本作業規定所定個案計畫如下：

（一）行政院年度施政計畫所列重要計畫項目。

（二）其他經行政院或本部及所屬機關核定之計畫。

三、本部個案計畫分為行政院管制（以下簡稱政院管制）計畫、部會管制計畫及所屬機關自行管制（以下簡稱自行管制）計畫三級，並透過行政院相關計畫管理資訊系統（以下簡稱管理系統）填報及管考。

四、個案計畫管考單位如下：

（一）政院管制及部會管制計畫屬社會發展類及公共建設類者，由本部綜合規劃司管考；屬科技發展類者，由本部科技發展組管考。

（二）自行管制計畫由所屬機關管考單位管考。

五、各單位應依行政院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）規定，審酌政府政策方向及本部施政重點，於前一年九月十五日前運用管理系統，審慎提報當年度個案計畫分級管制建議項目。

六、個案計畫分級管制項目經行政院核定後，各單位應依分級管制建議項目審查結果，於管理系統提報年度作業計畫，核定時程如下：

（一）管考週期屬月報者，應於當年度一月三十一日前核定。

（二）管考週期屬季報者，應於當年度三月三十一日前核定。

七、各單位最遲應於管考週期之次月十日前依規定格式於管理系統更新執行進度及成果，並確保資料正確性；執行進度落後者，應填列落後原因說明及研提具體因應對策。

八、本部執行之個案計畫，由本部管考單位按季簽陳首長計畫執行情形，並得視情況需要，提報會議檢討；本部所屬機關執行之個案計畫，由所屬機關管考單位彙整計畫執行情形，提報所屬機關首長檢討。

九、個案計畫執行過程中，本部及所屬機關管考單位得視實際需要及權責邀集相關單位辦理實地查證工作，查證發現問題屬主辦機關（單位）權責者，應限

期自行解決；屬跨機關（單位）權責者，應責成主辦機關（單位）自行協調解決；於協調不成時，應立即反應上級機關(或相關權管機關)協助解決。

十、年度作業計畫調整或終止管制，應依管制評核作業要點相關規定辦理。

十一、個案計畫除已辦理終止管制或依管制評核作業要點申請免予評定分數外，均應辦理年度評核：

(一) 政院管制及部會管制計畫：各單位應於次年一月三十一日前，將自評報告提報送審，本部管考單位應於次年三月二十五日前完成政院管制計畫初核、四月三十日前完成部會管制計畫評核及公告。

(二) 自行管制計畫：由所屬機關管考單位辦理評核，並於次年四月三十日前完成評核結果公告。

(三) 評核作業方式除書面審查外，得採審查會議邀請學者專家參與，將外部專業評估意見納入評核報告，並得視實際需要派員實地查證，或請計畫主辦單位派員說明。

(四) 評核指標、評核資料格式依管制評核作業要點辦理。

(五) 科技發展類年度個案計畫評核作業方式及期程，得由本部科技發展組另定之，並於次年四月三十日前完成評核結果公告。

十二、各單位應依計畫評核結果辦理獎懲，但同一計畫已依其他規定辦理獎懲者，不得重複：

(一) 評核結果分優、甲、乙、丙四等，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；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。

(三) 部會管制計畫經評核為優等者，主辦人員嘉獎二次，主辦單位相關主管各嘉獎二次；經評核為甲等者，主辦人員嘉獎一次，主辦單位相關主管各嘉獎一次。

(四)各管制計畫經評核為乙等者，主辦人員及主辦單位相關主管不予獎懲；
經評核為丙等者，主辦人員及主辦單位相關主管各申誡一次以上。

(五)自行管制計畫得比照前二款標準辦理獎懲。

政院管制及部會管制計畫之管考人員，應依整體評核成績及前項獎懲標準酌予獎懲，所屬機關自行管制計畫之管考人員亦得比照辦理。

十三、屬跨機關（構）或單位執行之個案計畫，主辦單位得就各共同主辦機關（構）或單位之執行成效，建請各該機關（構）或單位參照前點標準辦理獎懲。共同主辦機關（構）或單位之認定，以實際辦理一項以上子(項)計畫為準。

十四、各單位應將管制計畫之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。

十五、管制計畫屬中央對直轄市、縣（市）政府之計畫型補助事項者，計畫主辦單位應依中央對直轄市及縣（市）政府補助辦法，另定補助計畫及預算執行管考規定，協調地方政府加強管制。