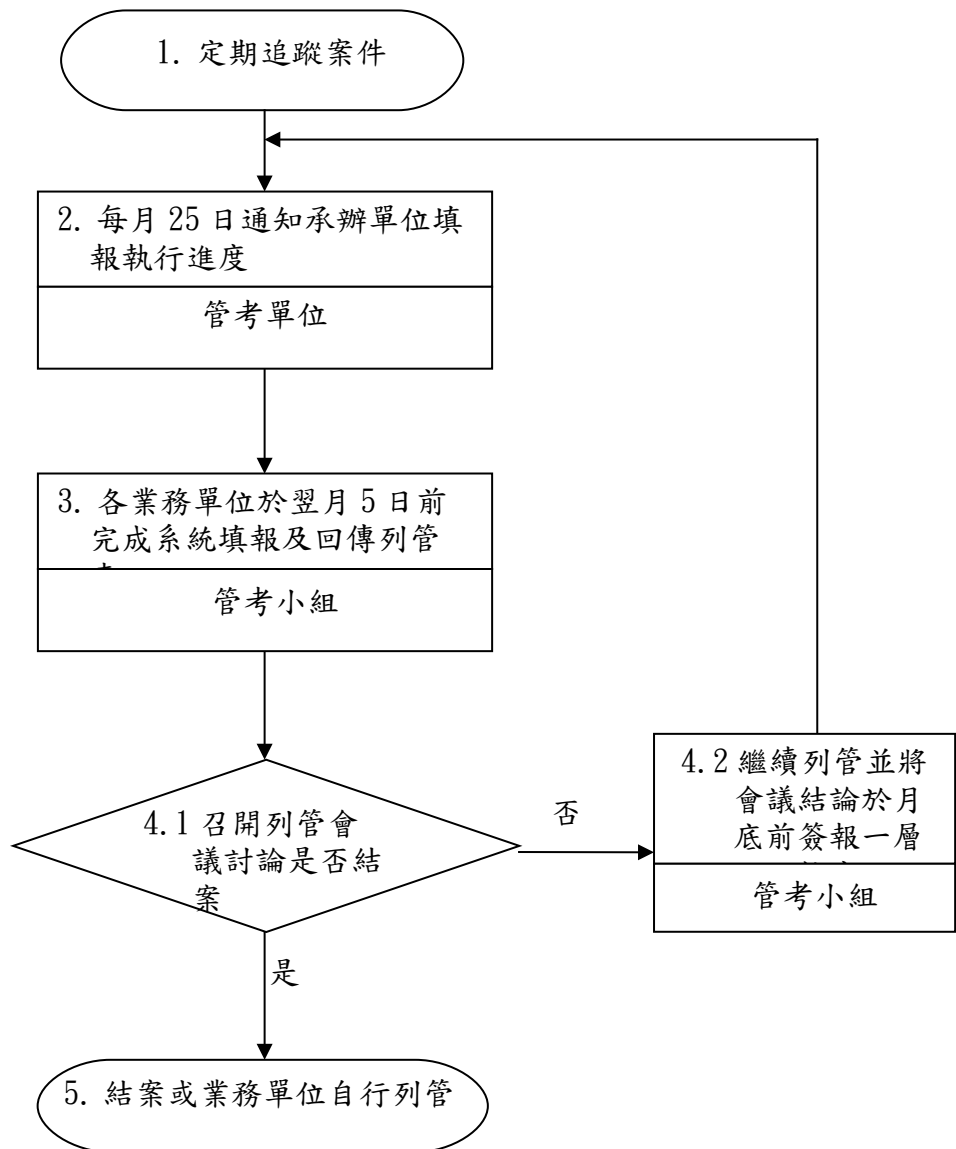


(機關名稱)(單位名稱)作業程序說明表

項目編號	FA02
項目名稱	定期追蹤列管案執行進度作業
承辦單位	管考單位
作業程序說明	<p><b>一、列管案範圍：</b></p> <p>(一)各處(局)依據市長政見研提之中程計畫子計畫，以及市長另指示列管之重大事項，</p> <p>(二)本府預算金額 20 萬元以上規劃設計案。</p> <p>(三)本府預算金額 500 萬元以上工程案。</p> <p>(四)經由本府主計處提報行政院主計總處之中央一般性補助款基本設施補助計畫。</p> <p><b>二、列管案檢討會程序：</b></p> <p>(一)由管考單位於每月 25 日通知承辦單位填報執行進度，承辦單位並應於翌月 5 日前完成系統填報及回傳列管表。</p> <p>(二)管考單位原則於每月第 3 週個別邀請相關處(局)召開檢討會議，各處(局)並由副主管或熟悉案情科長出席。</p> <p>(三)列管案如有進度嚴重落後(連續兩個月無更新執行進度，或工程案落後 10% 以上)，或需跨局處協調等特殊情形，將另行召開由秘書長主持之列管會議。</p> <p><b>三、列管案檢討會議討論結果，管考單位於每月底前簽報一層核定並函轉相關處(局)知照。</b></p>
控制重點	<p>一、各處(局)填報系統及列管表資料之正確性及詳實度。</p> <p>二、預定進度之合理性，與實際進度是否符合，執行有困難案件是否確實反映。</p> <p>三、由市長室秘書 1 人及行政處副處長列席指導，財主單位派員列席，強化檢討效益。</p>
法令依據	<p>一、104 年 12 月 5 日府行管字第 1040186339 號函。</p> <p>二、新竹市政府公共工程及基本設施管制考核作業要點。</p> <p>三、一般性補助款基本設施補助計畫管制考核要點。</p>
使用表單	<p>一、中程計畫、其他指示事項及 20 萬元以上規劃設計案列管表。</p> <p>二、預算金額 500 萬元以上工程案彙整表。</p> <p>三、基本設施補助計畫案件彙整表。</p>

(機關名稱)(單位名稱)作業流程圖  
定期追蹤列管案執行進度作業



## ○○機關內部控制制度控制作業自行評估表

○○年度

評估單位：管考單位

作業類別(項目)：定期追蹤列管案執行進度作業

評估期間：○○年○○月○○日至○○年○○月○○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、每月執行情形是否確實填列。						
二、預定進度與實際進度是否符合。						
三、進度落後案件是否已研提改善措施。						
四、執行過程遇有困難是否確實反映。						
填表人： _____ 單位主管： _____						

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。