

(機關名稱)(單位名稱)作業程序說明表

項目編號

FB01

項目名稱

年度施政計畫編製作業

承辦單位

設計規劃單位

作業程序說明

- 一、本府行政處於每年6月30日前函請本府各局處擬訂下年度施政計畫重點。
- 二、各局處應於每年7月31日前提送下年度施政計畫重點，由本府行政處彙整陳核，並配合年度預算(草案)提送議會。
- 三、各局處於每年12月31日前依議會議決通過之年度總預算修正年度施政計畫重點，並於本府員工入口網「施政計畫與績效報告管理系統」填報下年度施政計畫，本府行政處於次年1月底前彙整陳核，並印製完成。
- 四、各局處編訂本府年度施政計畫時，應注意下列原則：
  - (一)配合行政院重大政策之推行，應編列相關施政計畫。
  - (二)依市長政見應規劃相關施政計畫。
  - (三)年度內奉核定必須執行之重要工作，應予明列。
  - (四)持續性計畫應根據上年度執行成效加以檢討後，予以適當調整。
  - (五)一般例行性業務應不列入「年度施政計畫與重點」內。
  - (六)施政計畫內容之文辭應以「本府」為主體，不得有如「本處」或「本局」等用語。
  - (七)概算及預算草案經審查刪減後，其計畫應配合調整。

控制重點

- 一、本府各局處應於每年7月31日前提送下年度施政計畫重點。
- 二、各局處應於每年12月31日前依議會議決通過之年度總預算修正年度施政計畫重點，並於本府員工入口網「施政計畫與績效報告管理系統」填報下年度施政計畫。
- 三、本府行政處應於次年1月底前彙整年度施政計畫陳核，並印製完成。

法令依據

新竹市政府施政計畫編訂及績效評核作業實施計畫。

使用表單

本作業填報之相關資料，除另有規定外，均請依本府員工入口網「施政計畫績效報告管理系統」之表報格式，採網路化作業，並經權責主管核可後傳送。

(機關名稱)(單位名稱)作業流程圖  
年度施政計畫編製作業

## ○○機關內部控制制度控制作業自行評估表

○○年度

評估單位：設計規劃單位

作業類別(項目)：年度施政計畫編製作業

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、各局處是否於每年7月31日前提送 下年度施政計畫重點。						
二、各局處是否於每年12月31日前依議 會議決通過之年度總預算修正年度施 政計畫重點，並於本府員工入口網 「施政計畫與績效報告管理系統」填 報下年度施政計畫。年度稽核計畫是 否包括應稽核之項目。(參考自我檢 查表)。						
三、本府行政處是否於次年1月底前彙 整年度施政計畫陳核，並印製完成。						
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。