

新竹市政府
行政管考業務內部控制制度
共通性作業範例

新竹市政府行政處 編印
中華民國 105 年 11 月 4 日

修 訂 紀 錄

版本 (次)	修訂日期	修訂 頁次	修訂 單位	修訂類別				修訂摘要
				增訂 作業 項目	刪除 作業 項目	修正 控制 重點	其他 修訂	
1.0	105.11.04		行政 處					初版

註：

1. 版本(次)：依修訂類別更新版本(次)，原則如下：
 - (1) 勾選增訂、刪除作業項目者，提升一個版本，如本例 2.0 版。
 - (2) 勾選修正控制重點或其他修訂，經機關認定為重大修正者，亦提升一個版本；若非屬重大修正者，則提升一個版次，如本例 1.1 版。
2. 修訂日期：請填寫最新修訂日期。
3. 修訂頁次：請填寫修訂內容之頁次。
4. 修訂單位：請填寫修訂內容之單位。
5. 修訂類別：依實際修訂類別勾選。
6. 修訂摘要：請填寫修訂內容之摘要。
7. 核定日期：依內部控制制度原則規定，核定日期應適當揭露，其揭露可視機關核定情況，彈性擇定如下：
 - (1) 範例若彙編後一次送機關首長核定者，得僅於封面揭露核定日期。
 - (2) 範例若由各單位訂定後分次送機關首長核定後再據以納編者，得於本修訂頁另增加欄位適當揭露逐次之核定日期。

行政管考業務內部控制制度共通性作業範例

目 次

一、列管案件業務

(一)FA01 年度列管案選定作業

1. 作業程序說明表·····FA01-1
2. 作業流程圖·····FA01-2
3. 內部控制制度控制作業自行評估表·····FA01-3

(二)FA02 定期追蹤列管案執行進度作業

1. 作業程序說明表·····FA02-1
2. 作業流程圖·····FA02-2
3. 內部控制制度控制作業自行評估表·····FA02-3

(三)FA03 年度列管案實地巡查作業

1. 作業程序說明表·····FA03-1
2. 作業流程圖·····FA03-2
3. 內部控制制度控制作業自行評估表·····FA03-3

二、施政計畫業務

(一)FB01 年度施政計畫編製作業

1. 作業程序說明表·····FB01-1
2. 作業流程圖·····FB01-2
3. 內部控制制度控制作業自行評估表·····FB01-3

(二)FB02 施政績效評估作業

1. 作業程序說明表·····FB02-1
2. 作業流程圖·····FB02-3
3. 內部控制制度控制作業自行評估表·····FB02-4

一、列管案件業務

(機關名稱)(單位名稱)作業程序說明表

項目編號	FA01
項目名稱	年度列管案選定作業
承辦單位	管考單位
作業程序說明	<p>一、中程計畫及其他指示事項：</p> <p>(一)為落實首長政見，提升施政計畫執行成效，由各處（局）於市長上任後，依據政策方向研提中程計畫子計畫；另針對重大或首長臨時指示事項，由管考單位填具案名、主辦單位等資料作成列管表。</p> <p>(二)為提升案件列管實益，由管考單位檢視案件性質，區分為「重點列管」、「一般列管」及「自行列管」等三類，針對「重點列管」及「一般列管」管考單位並應定期檢討追蹤進度，「自行列管」項目，則由業務單位本於權責自行管控進度。</p> <p>二、其他依規定應列管項目：</p> <p>(一)本府預算金額 20 萬元以上規劃設計案。</p> <p>(二)本府預算金額 500 萬元以上工程案。</p> <p>(三)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>三、經選定之列管案，如有重複情形，以最後成案之執行階段為列管項目，避免重複列管。</p>
控制重點	<p>一、工程案應於每月 5 號以前完成工程會標案管理系統填報。</p> <p>二、基本設施補助計畫應於每月 7 號以前完成國發會計畫管理系統填報作業。</p> <p>三、其餘列管項目，依管考單位通報期程完成進度填報作業。</p>
法令依據	<p>一、新竹市政府公共工程及基本設施管制考核作業要點。</p> <p>二、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
年度列管案選定作業

○○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)：年度列管案選定作業

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、工程案是否於每月5號以前完成工程會標案管理系統填報。						
二、基本設施補助計畫是否於每月7號以前完成國發會計畫管理系統填報作業。						
三、案名及承辦單位是否確實填列。						
四、經費執行情形是否確實填列。						
五、預計完成期程及預定進度是否確實填列。						
六、每月執行情形是否確實填列。						
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。

(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>一、列管案範圍：</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>二、列管案檢討會程序：</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>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。</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。

(機關名稱)(單位名稱)作業程序說明表

項目編號	FA03
項目名稱	年度列管案實地巡查作業
承辦單位	管考單位
作業程序說明	<p>一、實地巡查範圍：</p> <p>(一)以管線單位挖掘道路案件為範圍。</p> <p>(二)巡查案件由路平主題網之施工資訊查詢。</p> <p>二、巡查方式：</p> <p>(一)按月從路平主題/施工資訊查詢，隨機選取5案，定點巡查，並以3米尺規測量平整度。</p> <p>(二)上開執行巡查過程中，遇有施工案件或路面不平地點，併同拍照記錄。</p> <p>(三)巡查結束後，登錄於路平主題網，即時報修。</p> <p>三、巡查方式：</p> <p>(一)請業務單位7日內提供改善照片。</p> <p>(二)未於7日內改善案件，將錄案並適時提相關會議檢討。</p>
控制重點	<p>一、施工中案件，巡視施工單位之交維設施是否設置完善。</p> <p>二、已完工案件，平整度應符合3米尺規測量標準。</p>
法令依據	104年8月27日府行管字第1040002932號函。
使用表單	於系統填報，無表單作業。

(機關名稱)(單位名稱)作業流程圖
年度列管案實地巡查作業

○○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)：年度列管案實地巡查作業

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、施工中案件之交維設施是否設置完善。						
二、已完工案件平整度是否符合3公尺規量測標準。						
三、騎機車以時速40公里速度經過修復路面，是否無路面跳動之感受。						
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。

二、施政計畫業務

(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。

(機關名稱)(單位名稱)作業程序說明表

項目編號

FB02

項目名稱

施政績效評估作業

承辦單位

設計規劃單位

作業程序說明

- 一、本府行政處每年12月31日前函請各局處於年度終了召集有關人員逐項分析評核、檢討上年度施政計畫執行情形，以量化數據方式進行自評。
- 二、各局處於次年1月31日前至本府員工入口網「施政計畫與績效報告管理系統」填報上年度施政績效報告。
- 三、本府行政處於2月底前邀集各局處召開績效評核會議，並將評核意見函復各局處，做為下年度擬定年度施政計畫及衡量指標、衡量標準之依據。
- 四、年度施政績效報告由本府行政處於3月底前彙整陳核，並印製完成，
- 五、於核定後二星期內登載於本府網頁。
- 六、各局處「年度施政績效報告」主要內容：
 - (一)前言：執行過程及成果概述。
 - (二)年度施政計畫執行績效：評估各計畫執行績效及執行率。
 - (三)未達原定標準之檢討：說明未達成原定標準之原因分析及改進措施。
 - (四)自行列管績效：運用二級管考精神，請各局處說明自行管考施政計畫之方式、作為、成效等。
 - (五)年度重要施政具體事蹟：各局處說明施政計畫具體績效，創新作為及重要評比績優表現，以彰顯本府行政服務效能。

控制重點

- 一、各局處應於1月31日前至本府員工入口網「施政計畫與績效報告管理系統」填報上年度施政績效報告。
- 二、本府行政處應於2月底前邀集各局處召開績效評核會議，並將評核意見函復各局處，做為下年度擬定年度施政計畫及衡量指標、衡量標準之依據。
- 三、年度施政績效報告應由本府行政處於3月底前彙整陳核，並印製完成。
- 四、應於核定後二星期內登載於本府網頁。

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
施政績效評估作業

○○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)：施政績效評估作業

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1月31日前至本府員工入口網「施政計畫與績效報告管理系統」填報上年度施政績效報告。						
二、本府行政處是否於2月底前邀集各局處召開績效評核會議。						
三、由本府行政處是否於3月底前彙整陳核，並印製完成。						
四、是否於核定後二星期內登載於本府網頁。						
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。