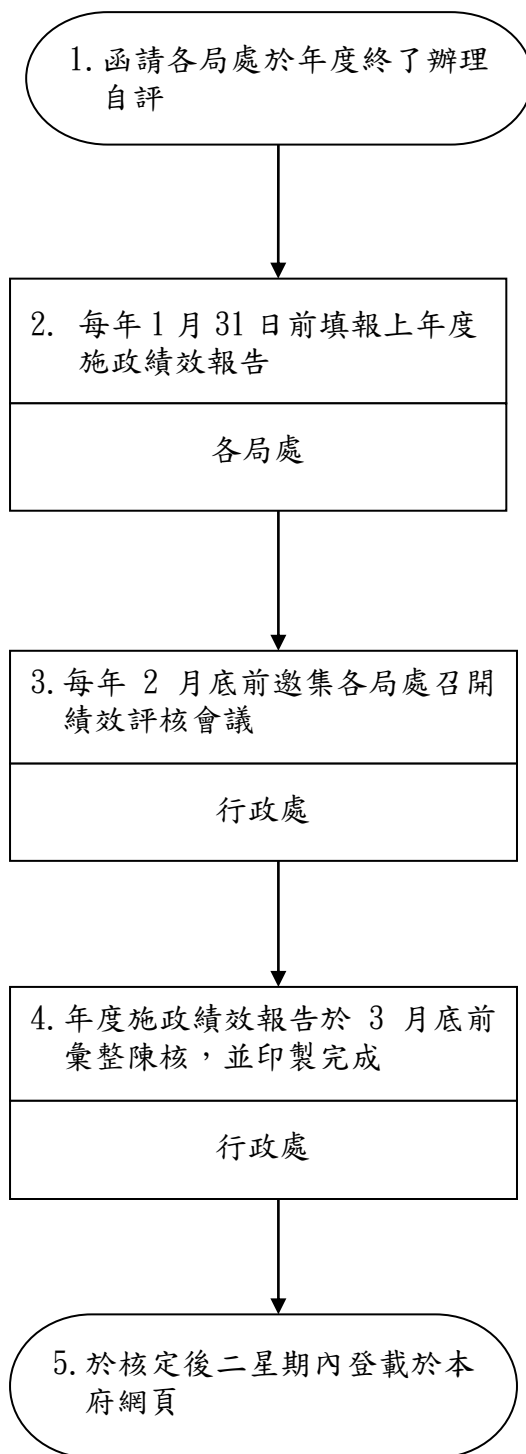


(機關名稱)(單位名稱)作業程序說明表

| | |
|--------|---|
| 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 | <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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，</p> <p>五、於核定後二星期內登載於本府網頁。</p> <p>六、各局處「年度施政績效報告」主要內容：</p> <p>(一)前言：執行過程及成果概述。</p> <p>(二)年度施政計畫執行績效：評估各計畫執行績效及執行率。</p> <p>(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。</p> <p>(四)整體風險管理(含內部控制)推動情形：說明重要計畫項目風險管理情形，如年度中發生風險，請說明處理結果或檢討改進措施。</p> <p>(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。</p> |
| 控制重點 | <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>四、應於核定後二星期內登載於本府網頁。</p> |

| | |
|------|--|
| 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「施政計畫與績效報告管理系統」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。