

彰化縣政府暨所屬各機關年度施政計畫編審作業注意事項

101 年 6 月 15 日府計綜字第 1010169361 號函頒

103 年 7 月 11 日府計綜字第 1030226032 號函修正

104 年 9 月 16 日府計綜字第 1040320127 號函修正

113 年 9 月 9 日府計綜字第 1130344625 號函修正

一、本注意事項依「彰化縣政府暨所屬各機關施政績效管理要點」第十四點規定訂定。

二、彰化縣政府（以下簡稱本府）暨所屬各機關（單位）（以下簡稱各機關（單位））年度施政計畫之編審作業，其作業程序如下：

（一）年度施政計畫草案版編審作業

- 1、各機關（單位）應每年八月擬定施政計畫，並依據年度預算審查結果修正年度施政計畫，傳送本府計畫處彙整；二級機關傳送本府目的事業主管機關初審作業後，再由本府計畫處彙整。
- 2、本府計畫處彙編各機關（單位）年度施政計畫簽報縣長核定。
- 3、年度施政計畫草案版印製完成送彰化縣議會審議（配合彰化縣議會會議期程辦理）

（二）年度施政計畫核定版編審作業

- 1、各機關（單位）依彰化縣議會對預算案議決結果，配合修正完成年度施政計畫（含目的事業主管機關初審作業）並傳送本府計畫處彙編。（年度預算案經彰化縣議會審議完成日起十日內）
- 2、本府計畫處籌編完成本府年度施政計畫簽報縣長核定並分行各機關（單位）據以實施。（年度預算案經彰化縣議會審議完成日起一個月內）

三、各機關（單位）年度施政計畫線上登錄及傳送內容包括「預算數及編制員額數」、「年度施政目標」、「年度關鍵績效指標」、「年度共同性指標」、「年度重要施政計畫」等五部分。

四、各機關（單位）編審年度施政計畫草案時，應注意下列原則：

（一）各機關（單位）於撰寫或初審年度施政計畫時，應召開年度施政計畫審核會議，依據本府重大政策方向、中程施政計畫關鍵策略目標及績效指標並考量年度預算後，據以訂定。以本府編列之概算書為基礎，填列各機關（單位）之歲出預算數、歲入預算數及本府暨所屬機關員額配置填列各機關（單位）編制員額數。

（二）「年度施政目標」：本項資料係轉入中程施政計畫關鍵策略目標及共同性目標。

(三) 「年度關鍵績效指標」及「年度共同性指標」：

本項資料係轉錄中程施政計畫之關鍵策略、共同性目標及其指標、衡量標準及目標值等。

(四) 「年度重要施政計畫」：以主計處編列之概算書所列工作計畫別為基礎，填列相關資料。(包括：工作計畫名稱、重要計畫項目、實施內容、預算金額。)

- 1、各機關(單位)於「重要計畫項目」填列重要計畫項目之內容應以達成年度施政目標及施政重點相關連之措施為主。
- 2、本機關(單位)中程施政計畫各年度優先辦理計畫，應予列入。
- 3、專案型業務宜予列入(代辦經費請勿列入)。
- 4、縣長指示施政重點、縣長競選政見及本府重大政策，應予列入。
- 5、年度內奉核定必須執行之重要工作而其經費龐大者，應予列入。
- 6、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。
- 7、概算經審查刪減後，其計畫應配合調整。
- 8、計畫已於前一年度完成或中止，該年度應不再列入。
- 9、涉及兩機關(單位)以上之中程計畫，應將本機關(單位)負責部分列入，並不得與其他機關(單位)負責部分重複。
- 10、計畫內容不得與現行法令及政策相牴觸。
- 11、計畫內容不得超出機關(單位)之職掌範圍。
- 12、預算金額以納入本府預算金額為主。

五、風險管理及危機處理：各機關(單位)於擬定施政計畫時，應將風險管理及危機處理融入決策運作與執行，以降低災害發生之風險。

- 1、計畫研提時應自行評估計畫執行時可能發生之風險。
- 2、研議避免或降低風險之預防措施。
- 3、研擬風險發生時之因應對策及危機事件發生之處理機制。

六、各機關(單位)應依照本注意事項編定年度施政計畫，於年度預算完成法定程序後，依計畫切實執行。