

# 115 年南投縣主計業務創新變革精進項目提報計畫

## 一、計畫緣由

行政院主計總處為鼓勵全國主計機構積極推動創新、變革、精進，以提升主計服務品質與業務效能，訂定「主計業務創新變革精進評審及獎勵要點」，由各一級主計機構自由提報主計業務創新變革精進項目參與評審，並以五項為限，每年項目提報期限為每年 9 月 5 日（如遇假日順延至上班第一日）。南投縣政府主計處（以下簡稱本處）為鼓勵本處暨所屬主計機構積極推動主計業務創新、變革、精進，爰訂定本計畫。

## 二、提報計畫組別分工

（一）承辦單位：本處決算科，負責本計畫之執行相關事宜。

（二）提報項目機關

1. 分組如下：

組別	機關名稱	備註
第一組	南投縣政府警察局	由第一組各主辦會計推派一人員擔任組長。
	南投縣政府消防局	
	南投縣政府稅務局	
	南投縣政府衛生局	
	南投縣政府環境保護局	
	南投縣政府文化局	
	南投縣政府社會及勞動局	
第二組	南投縣仁愛鄉公所	由第二組各主辦會計推派一人員擔任組長。
	南投縣南投市公所	
	南投縣埔里鎮公所	
	南投縣國姓鄉公所	
	南投縣草屯鎮公所	
	南投縣魚池鄉公所	

組 別	機關名稱	備 註
第三組	南投縣名間鄉公所	由第三組各主辦會計推派一人員擔任組長。
	南投縣集集鎮公所	
	南投縣中寮鄉公所	
	南投縣竹山鎮公所	
	南投縣鹿谷鄉公所	
	南投縣水里鄉公所	
	南投縣信義鄉公所	
第四組	南投縣各國民中小學	4 區區主任為共同組長，共同負責督導第四組之提報作業。
第五組	南投縣政府主計處	各科科長督導第五組之提報作業，處長為總指導。

2. 第一至四組每年應依期程及附件規定提報項目至少二則，由各組組長負責督導各組提報作業。
3. 第五組應就掌管業務檢視府內各處或府外各局是否有符合提報精神之項目，並應依期程及附件規定提報項目至少一則。

### 三、提報及評審期程

期 程	工作內容	說 明
<u>115</u> 年6月18日前	各組第一次提報	各組將「主計業務創新變革精進項目資料表」及佐證資料送本處彙整後，送交評審委員進行書面評審作業。
<u>115</u> 年7月7日前	辦理第一次書面評選作業	承辦單位將本縣各組主計業務創新變革精進項目作品電子檔送交本處各科科長，由各科科長

期 程	工作內容	說 明
		擔任書面評選作業評審，為本縣提報項目進行 <u>評分</u> ， <u>80分以上作品者</u> ，進入複審（ <u>評分表詳如附表</u> ）。
115年7月15日前	通知第一次書面評選作業結果	承辦單位將第一次書面評選作業結果通知入選組別，並請獲選項目之組別指派代表參加複審會議。
115年7月31日前	舉行複審會議	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 入選組別分別就所提項目之效益性、應用性、革新性等面向，以<u>5至10分鐘</u>時限報告。</li> <li>2. 各評審委員就各組所報告內容<u>評分</u>；<u>80分以上組別作品評選前5序位</u>，依限送行政院主計總處評選（<u>評分表詳如附表</u>）。</li> <li>3. 獲選項目進行修正後，再送本處彙整。</li> </ol>
115年8月24日前	彙整入選組別修正後「主計業務創新變革精進項目資料表」及佐證資料	承辦單位請入選組別於本期限內完成修正。
115年9月5日前	將提報項目上傳全國主計網（eBas）	由承辦單位辦理。
115年9月10日前	將最終提報項目公告於本處網站「主計業務創新變	由承辦單位辦理。

期 程	工作內容	說 明
	革精進項目專區」	

#### 四、獎勵

經行政院主計總處評審進入複審或獲獎者，依「主計業務創新變革精進評審及獎勵要點」規定辦理敘獎；未進入複審或獲獎者，為鼓勵本處所屬主計機構提報優秀之主計業務創新變革精進項目，依「主計人員獎懲辦法第5條第10款」規定，核給每年度提報至行政院主計總處之項目相關參與人員嘉獎1次。

五、本計畫奉核定後實施，修正時亦同。

## 附件一項目提報注意事項

### 一、主計業務創新變革精進項目資料表

- (一) 依「主計業務創新變革精進評審及獎勵要點」附表一規定格式填列。
- (二) 單位名稱應填列「南投縣政府主計處」。
- (三) 主管姓名請勿填列，由本處決算科統一將擇定提報之項目資料表上陳處長簽名。
- (四) 創新變革精進項目名稱應於30字以內(請注意1個英文字母即代表1個字元)，取名請切合內容主題並兼具創意、活潑，以增進提案項目之吸引力。
- (五) 創新變革精進項目參與人員欄位，請填列單位名稱及參與人員姓名，例如：「南投縣政府環境保護局會計室：○○○、○○○」。
- (六) 聯絡人及電話欄位，請填列參與人員其中1名之姓名及電話。
- (七) 內容摘要欄位請務必依規分「一、現況及問題」、「二、改善方式」列述，字數合計限1,500字以內(請注意1個英文字母即代表1個字元)。
- (八) 字型請以標楷體、14pt，段落請以單行間距。
- (九) 分項條列層次如下：
  - 一、……
    - (一) ……
      - 1、……
        - (1) ……
          - 甲、……
            - (甲) ……。

### 二、主計業務創新變革精進項目資料表佐證資料

- (一) 佐證資料形式請至「eBas/全國主計業務專區/主計業務創新變革精進專區/114年進入複審之主計業務創新變革精進優異項目」參考各優秀提報項目，形式主要可分為兩類：
  - 1、類型1(檢附目次):可參考「本處—跨世代 search, 跨時代選取-未來2年每月單齡人口推估」。
  - 2、類型2(檢附封面、目次):可參考「行政院主計總處會計決算處

—AI lights up 會計報告洞察力」。

- (二) 附件資料應檢附目次 (類型 1 或類型 2)，以利項目資料表與附件之審閱。
- (三) 資料表連同附件資料以 50 頁為限。

### 三、主計業務創新變革精進項目提報作業：

- (一) 第一次提報 (115 年 6 月 18 日前)：請將「主計業務創新變革精進項目資料表」轉成 PDF 檔，並和佐證資料 PDF 檔進行合併後 (總計一個 PDF 檔)，電子函送本處後，並請記得掃描 QR CODE 至雲端表單填寫聯絡資訊 (請參與人員各自填列 1 份)。
- (二) 第二次提報 (115 年 8 月 24 日前依本處複審會議建議修正後再提報)：請將修正後「主計業務創新變革精進項目資料表」Word 檔及佐證資料 PDF 檔 (佐證資料請自行合併成一個 PDF 檔，檔案大小請勿超過 20MB)，寄送至承辦人信箱 (免備文)。
- (三) 參與人員請從下列網址或掃描 QR CODE 至雲端表單填寫公務電話及聯絡信箱，以利相關事項之通知：

1、網址：<https://forms.gle/GCk4ptSAsZKBaYKs9>

2、QR CODE：



- 四、主計業務創新變革精進項目相關資料將公告於本處網站「政府公開資訊/最新消息」項下，請自行參閱。







評審單位或委員評分時應避免同分，成績達九十分以上者，應敘明具體理由，並應考量下列因素：

1、提報項目如可供其他主計機構效法學習者，應酌予加分。

2、提報單位應依主計業務創新變革精進項目資料表所定字數填報資料表，並依所定頁數檢附證明文件，未依規定得酌予扣分。