

行政院農業委員會漁業署科技計畫實地查核作業要點

一、行政院農業委員會(以下簡稱農委會)漁業署(以下簡稱本署)為強化科技計畫期中、期末管考作業，辦理科技計畫實地查核作業，提升計畫執行成效，特訂定本要點。

二、為辦理科技計畫實地查核，本署得成立查核小組，由下列人員組成，業務分工如附件一：

- (一) 領隊：由企劃組簽陳署長指派人員擔任。
- (二) 聯絡人：由企劃組科技聯絡人擔任。
- (三) 秘書室：視計畫性質派員參加(如委辦計畫設備盤點)。
- (四) 主計室：派員參加。
- (五) 政風室：派員參加。
- (六) 業務組(遠洋漁業組/漁政組/養殖漁業組)：派員參加。
- (七) 計畫主辦專家：派員參加。
- (八) 農委會科技處：邀請派員參加。

三、查核作業之選項，依下列原則選定受查計畫：

- (一) 以單一及細部計畫為選項原則，選定項數應占當年度本署科技計畫項數之百分之三以上。
- (二) 選項優先次序及資料提供單位如下：
 - 1. 計畫主持人於執行本署科技計畫期間同時主持農委會或農委會其他所屬機關農業科技計畫超過二項。但出國研習計畫，不在此限：依農委會科技處通知函辦理。
 - 2. 同一單位或人員連續三年以上執行本署委辦或補(捐)助之科技計畫：企劃組。
 - 3. 計畫執行進度至當年度六月底前，落後百分之十以上：企劃組。
 - 4. 計畫經費超過新臺幣一千萬元：企劃組。
 - 5. 經單位認定需實地查核計畫：業務組、企劃組。

四、查核重點如下：

- (一) 計畫有無按計畫說明書核定本內容執行及執行情形。
- (二) 計畫執行有關軟硬體設備(施)之購(建)置情形。
- (三) 計畫執行困難及落後原因。
- (四) 前期計畫成果有無妥善管理。
- (五) 計畫經費支用情形是否妥適。
- (六) 計畫執行是否涉及違約情事。
- (七) 其他。

五、查核前準備及實地查核作業，依下列程序辦理，作業流程如附件二：

- (一) 查核前準備：
 - 1. 企劃組簽報確定查核小組領隊，並彙整業務組依查核作業選項原則提供之

受查計畫建議名單。

2. 領隊召開查核小組成員會議，決定查核計畫及查核地點。
3. 聯絡人依查核小組成員會議決議，簽報辦理當年度科技計畫查核作業，並通知受查核機關依查核重點提出計畫執行檢討報告(附件三)及其他必要資料。
4. 查核小組成員就前述計畫執行檢討報告提出改進意見與待討論事項，交由聯絡人彙整。
5. 聯絡人彙整前述資料後，通知受查核機關及查核小組成員，擇期進行實地查核。

(二) 實地查核：

1. 由受查核機關指派計畫主持人或代表，就執行檢討報告重點內容及討論事項簡報(簡報格式由企劃組提供)，並陪同查核小組赴現場解說，簽到表如附件四。
2. 受查核機關應備齊下列資料供查：
 - (1) 會計報告(至當年六月三十日止)、帳冊、憑證及單據等相關資料。
 - (2) 歷年委辦計畫設備、財產明細。
 - (3) 實驗紀錄簿與其他佐證資料。
3. 查核小組成員於現場依實地查核結果，填寫查核表(附件五)之查核項目。

六、查核後處理，依下列程序辦理：

- (一) 查核小組成員應詳實記錄查核結果，查核表應於當次查核後一週內簽名送企劃組彙整。
- (二) 聯絡人應於查核後二週內，製作查核會議紀錄陳報署長同意後，函送受查核機關並副知查核小組成員所屬單位或組室。
- (三) 受查核機關就查核結果建議事項，於一週內填寫受查核機關回復處理情形表(附件六)，並回覆本署。
- (四) 計畫主辦專家應於查核後二週內，依據查核會議紀錄重點登入農委會農業計畫管理系統(<http://project.coa.gov.tw>)完成附件五之填報，並於實地查核結束後一個月內彙整完整之查核報告(附件五及附件六)陳報署長核閱，必要時領隊得先召開查核小組成員會議研商報告適切性；查核報告奉核後，上網填報整體查核報告。
- (五) 聯絡人彙整本署該年度整體查核報告，並影送查核小組成員所屬單位或組室，及送農委會科技處備查。
- (六) 查核報告由計畫主辦專家記錄存檔，及依查核結果切實督導改善計畫之執行，定期追蹤改善情形，並列入期末評核重點。
- (七) 經認定計畫執行困難、有重大缺失者，應依契約辦理計畫變更或終止，並依情節輕重追回未用、或不當使用之款項，或停止受理該計畫主持人申請及參與農委會及本署之所有計畫一至五年。