



文件類別	標準作業流程	編 號	秘-書-13	頁 次	1/2
文件名稱	列管工作小組處理流程	公布日期	109-5-18	版 次	2
單 位	秘書室秘書組	承 辦 人	陳祉吟	分 機	1002-1004

1. 目的與範圍

1.1 藉由追蹤提昇各列管工作小組執行之達成率。

1.2 每年按季 3 個月追蹤檢討 1 次。

2. 參考文件（法規／依據）

無，為例行性追蹤業務。

3. 權責單位

由秘書室秘書組進行執行成效追蹤。

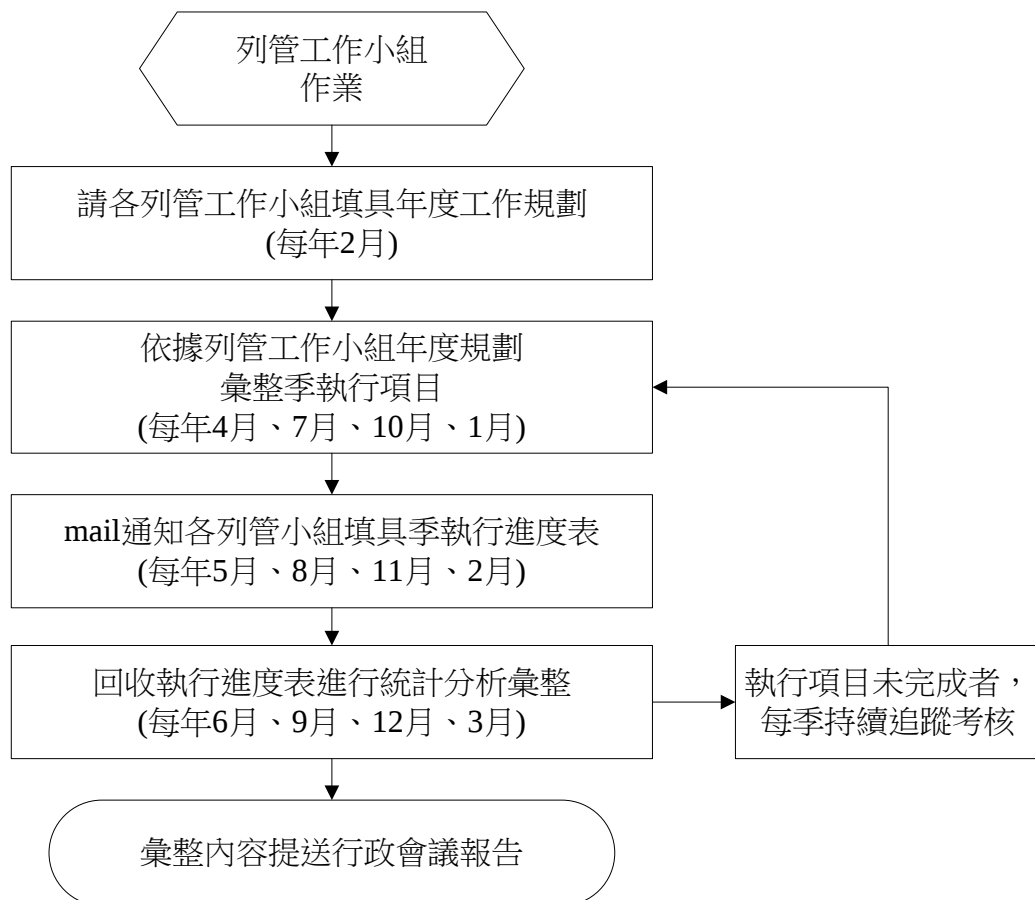
4. 對象

4.1 節能小組：總務處事務組

4.2 行政 E 化小組：圖資處

4.3 校園規劃小組：總務處營膳組

5. 流程圖





文件類別	標準作業流程	編 號	秘-書-13	頁 次	2/2
文件名稱	列管工作小組處理流程	公布日期	109-5-18	版 次	2
6. 作業內容 6.1 每季進行 1 次執行成效追蹤，請各業務執行單位就其執行情形進行說明。 6.2 各小組執行進度提送行政會議報告。 6.3 執行項目尚未完成者，每季持續追蹤考核至執行完成止。 7. 控制重點(內控項目 ☐是 ☒否) 7.1 每年 2 月請各列管小組填具年度工作規劃。 7.2 每季(每年 6 月、9 月、12 月、3 月)回收執行進度表進行統計分析彙整，並提送行政會議報告。 8. 附件 8.1 年度工作規劃表 8.2 季執行進度表					
承辦人		二級單位主管		一級單位主管	

國立臺灣海洋大學列管工作小組____年度工作規劃表

工作小組名稱：			承辦單位：		
重要工作項目	預定進度	2~4 月	5~7 月	8~10 月	11~1 月
1.	工作內容				
2.	工作內容				
3.	工作內容				

承辦人：

單位主管：

一級主管：

列管小組 年度 ~ 月 季執行進度表

工作小組			承辦單位		
承辦人		單位主管		一級主管	

執行項目	執行情形			
	完成	執行中	尚未執行	說明
	☐	☐	☐	

填表說明：

1. 完成：係指執行項目業已完全達成本季之預定進度。
2. 執行中：係指執行項目雖未達成本季之預定進度，但仍持續執行中。
3. 尚未執行：請惠予敘明原因、因應措施及預計完成時間。
4. 執行進度為執行中及尚未執行，本中心將於下一季持續追蹤該項目之執行情形。