

附件八

水 運 計 畫 及 作 業 檢 查 項 目 表		
項次	區分	檢 查 內 容
1	◎	檢查時應注意軍種策頒之實施計畫是否針對部頒指導重點、管制要項、時程、任務編組是否明確。
2	☆	策訂外、離島運輸整體規劃方案應符本部政策指導。
3	★	業務標準作業程序(SOP)是否針對該項業務撰擬，而非全司令部此項業務作法。
4	★	業務標準作業程序(SOP)內容，是否具移交時參考價值。
5	◎	水運為計畫性運輸，每月定期召開外島運輸協調會，排定航報及審查軍品前、後運運量申請及管制運案執行情形。
6	◎	各單位應依規定於每月十日前提出水運預報。
7	☆	調製每月水運計畫概況表，並掌控軍運(管制性軍品)執行狀況。
8	◎	備載及集運規劃應與各單位確取連繫。
9	◎	執行運輸作為應符合節約原則，對於搭載率偏低情形應研擬改進措施。
10	☆	各項年度持續運案應於年度完成採購作業，合約規範力求週延，履約督導務必落實執行。
11	★	執行各項運輸作業安全管制措施及作業前下達安全規定，是否完整紀錄備查。
12	★	人員與軍品前後運交接清點、艙單簽退管制與收存作業應按規定執行，對短少軍品妥採調查及處置作為。
13	◎	相關運輸港勤設施、機具、器材等應律定保管單位定期實施整備與維護。
14	◎	運勤機具、器材存量、帳料應相符，儲存保管與申請管制應確按規定執行。
15	☆	申請水運，作業人員應熟諳透過資訊節點辦理申請作業。
16	◎	各項運輸預算編列應合宜，並按月份配進度管制支用，年度標結餘款應依規定報繳。
17	☆	各級對水運業務及整備工作應實施督導及辦理評核。
備考		◎：代表一般項目 ☆：代表重要項目 ★：代表核心項目