【附表一】

主計業務創新變革精進項目資料表

<table>
<tr><td colspan="2">一級主計機構
（單位）名稱</td><td></td><td>一級主辦
(主管)姓名</td><td>（請簽章）</td><td>□ 提報第四類
(所屬名稱：　　)</td></tr>
<tr><td rowspan="3">創新變革精進項目</td><td>名　　稱</td><td colspan="4">（限 30 字以內）</td></tr>
<tr><td>性　　質</td><td colspan="4">□預算　□會計及決算□內部審核□內部控制□統計
□主計資訊□主計人事　□主計行政□其他（請說明）
（提報項目涉及多項性質，請複選）</td></tr>
<tr><td>參與人員</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2">聯絡人及電話</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2">本項目是否委外
(含部分委外)</td><td colspan="4">1.□否　2.□是，委外經費　　千元</td></tr>
<tr><td colspan="2">內容摘要
（簡述執行過程中之具體作法）</td><td colspan="4">一、現況及問題
二、改善方式</td></tr>
<tr><td colspan="2">效益性
（1.簡述項目採行前、後之效益比較，包括量化效益或質化效益。2.請附上具體佐證資料。）</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2">應用性
（1.簡述項目所具構想及影響層面。2.請儘量附上具體佐證資料。）</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2">革新性
（1.簡述項目所具創新、變革或精進程度，例如有無類似或相關案例可循，是否採用新方法等；規劃過程所遭遇困難，例如法令限制等。2.請附上具體佐證資料。）</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

（合計限 1,500 字以內）

說明：1.提報項目與往年重複者，請於「內容摘要」欄敘明較往年重大突破或精進之意見。

2.每一項目請填具資料表，併同相關證明文件掃描成 1 個 PDF 檔上傳主計業務創新變革精進填報系統，證明文件統一為 A4 直式橫書格式，並以 50 頁為限，超過所定字數及頁數者得酌予扣分。

3.提報項目由總處綜合規劃處依提報單位勾選之性質，分成會計組及統計組，會計組包括預算、會計及決算、內部審核、內部控制等性質項目，統計組包括統計性質項目；主計資訊、人事、行政及其他等性質項目，則依其提報單位為主(會)計機構或統計機構歸類為會計組或統計組。提報項目涉及多項性質，由總處綜合規劃處依其主要性質歸類為會計組或統計組。