

附件四

水利署所屬機關辦理委託服務計畫應報本署核准或備查之作業項目

作業項目分類	甲類案件	乙類案件	丙類案件
委託服務計畫書〔註1〕	核准	—	—
契約書（含契約變更）〔註2〕	備查	備查	備查
結案〔註3〕	備查	備查	備查
<p>說明：</p> <p>1. 本署所屬機關辦理委託服務計畫應報本署核准或備查之作業項目，依其計畫工作內容，由本署督導該業務工作之主辦組室簽辦。</p> <p>2. 核准：指上級政府或主管機關，對於下級政府或機關所陳報之事項，加以審查，並作成決定，以完成該事項之法定效力。</p> <p>備查：指下級政府或機關間就其得全權處理之業務，依法完成法定效力後，陳報上級政府或主管機關知悉。</p>			
<p>備註：</p> <p>註1. 本要點第二點第三項第一至三款之甲類案件，委託服務計畫書免報本署核准。委託服務計畫書需報本署核准者，若無其他特殊原因，本署應於文到十日內核准。</p> <p>註2.</p> <p>(1) 辦理評選會議者之會議紀錄應同時併契約書報本署備查。</p> <p>(2) 契約變更需增加工作經費者（含作業基金），應先報本署確認（含籌措財源），決行層級比照本署契約變更決行層級。</p> <p>(3) 所屬機關於辦理契約書（含契約變更）陳報備查事宜時，應檢附相關文件，以供本署查核。</p> <p>註3. 成果報告書應報本署備查。</p>			