

行政院研究發展考核委員會

地方政府計畫管理資訊網

追蹤作業系統

操作手冊

GSS 睿揚資訊股份有限公司 編製

中華民國 100 年 1 月

目 錄

1	系統管理人員作業.....	2
1.1	登入權限控管系統.....	2
1.2	建立帳號.....	3
1.3	組織管理.....	8
1.4	忘記密碼.....	10
1.5	密碼變更.....	11
1.6	安全性設定.....	12
2	系統操作使用介面說明.....	15
2.1	登入追蹤作業系統.....	15
2.2	操作功能介面說明.....	17
3	主辦角色作業程序.....	20
3.1	辦理情形填報.....	20
3.2	歷程資料查閱.....	27
3.3	報表查詢與列印.....	28
3.4	使用者資訊.....	31
4	主管機關作業程序.....	33
4.1	主管審查(府列管追蹤項目).....	33
4.2	主管審查(局處列管追蹤項目).....	35
4.3	執行情形關聯計畫.....	37
4.4	歷程資料查閱.....	38
4.5	報表查詢與列印.....	39
4.6	使用者資訊.....	43
4.7	局處列管追蹤項目催辦.....	45
4.8	局處列管工作項目催辦.....	47
4.9	局處列管追蹤類型管理.....	49
4.10	局處列管追蹤項目建置管理.....	53
5	研考機關作業程序.....	64
5.1	研考審查(府列管追蹤項目).....	64
5.2	執行情形關聯計畫.....	66
5.3	歷程資料查閱.....	67
5.4	報表查詢與列印.....	69
5.5	使用者資訊.....	72
5.6	欄位設定.....	74
5.7	府列管追蹤項目催辦.....	75
5.8	府列管工作項目催辦.....	78
5.9	府列管追蹤類型管理.....	80
5.10	府列管追蹤項目建置管理.....	84

1 系統管理人員作業

為有效管理帳號，賦予使用者適當權限，每個機關（含主管機關所屬機關）應指定專人管理各自機關內部使用者帳號、密碼及權限，才能使系統正常運作；系統預設一組管理者帳號密碼，供各機關管理者第一次登入，於登入後再進行各種設定修正。該管理者帳號的密碼請向貴機關於本施政系統之追蹤作業子系統負責人洽詢。

1.1 登入權限控管系統

1.1.1 進入系統登錄畫面

請於瀏覽器輸入網址：<http://lgpnet.nat.gov.tw/>



1.1.2 進入系統管理畫面

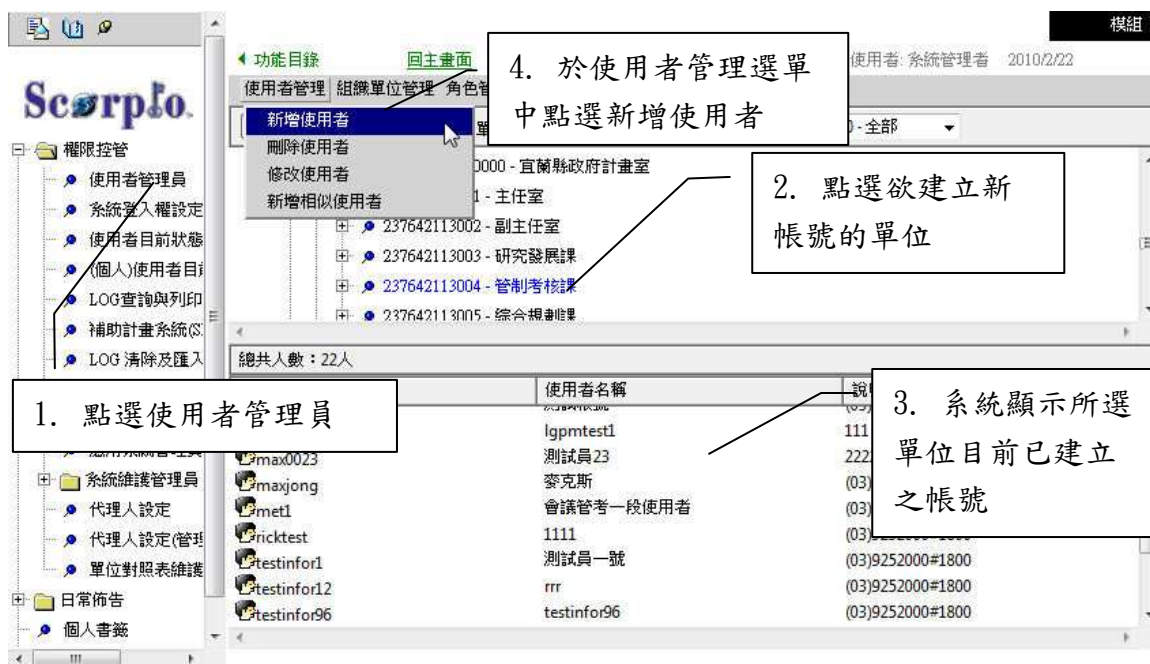


1.2 建立帳號

1.2.1 新增帳號

注意，您所建立的每個帳號都必須歸屬於某一個單位(例如計畫室管制考核課)，所以在建立帳號之前，請您先確認該帳號的所屬單位已經存在。如要建立新單位，請參考 1.3 小節：組織管理。

1.2.1.1 進入使用者管理畫面



1.2.1.2 填寫新使用者之相關資料

系統開啟下表(使用者基本資料表)後，您即可逐項填寫該使用者帳號之相關資訊，欄名後有(*)號者為必填欄位。填寫完畢後請點選存檔鈕。



1.2.2 選定角色

1.2.2.1 設定角色

每一個子系統及其相關的作業都需要使用不同角色才能處理相關系統操作(如追蹤作業的填報作業、審查作業、填寫研考建議...),各子系統的主要角色及功能列表如下:

角色別	作業概述
一般使用者角色	所有使用者都必須具有這個角色才能進入系統。
追蹤作業主辦角色	追蹤作業主辦機關負責填報工作項目之角色。
追蹤作業主管研考角色	審查主辦機關所填報資料的主管機關之角色。
追蹤作業研考研考角色	負責對主辦機關填報資料進行填寫建議之角色。

舉例來說,某甲可能同時須具有追蹤作業系統的工作項目填報、主管審查作業的身份,則應將某甲所使用的帳號設定為具有:主辦角色、主管角色。同一帳號可以同時擁有多種不同角色。

角色設定操作畫面是從使用者基本資料表下方按鈕進入,操作方式如下步驟:

功能目錄 回主畫面 結束系統 使用者: 系統管理者 2010/2/22

使用者管理員 -> 修改使用者內容 使用說明

修改使用者內容

使用者帳號(*) testuser24 姓名(*) testuser24

職稱(*) 測試職稱

身分證字號(*) A123456789 是否檢查身分證字號

電話(*) 測試電話

密碼(*) 確認密碼(*)

使用期間(*) 2008/05/13 ~
右欄空白表示沒有使用期限
建議保留空白的預設值

隸屬組織單位(*) 237642113004 - 管制考核課

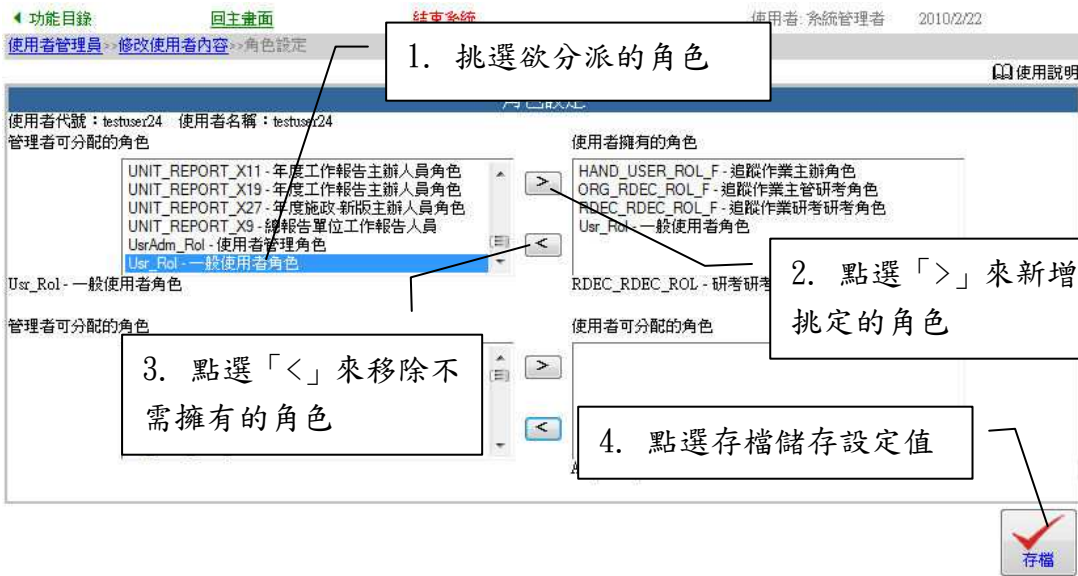
使用者電子郵件位址(*) test@gss.com.tw

下次登入時需變更密碼
 密碼永久正確
 帳戶無效 (Disable)

1. 按下角色鈕來進入角色設定畫面

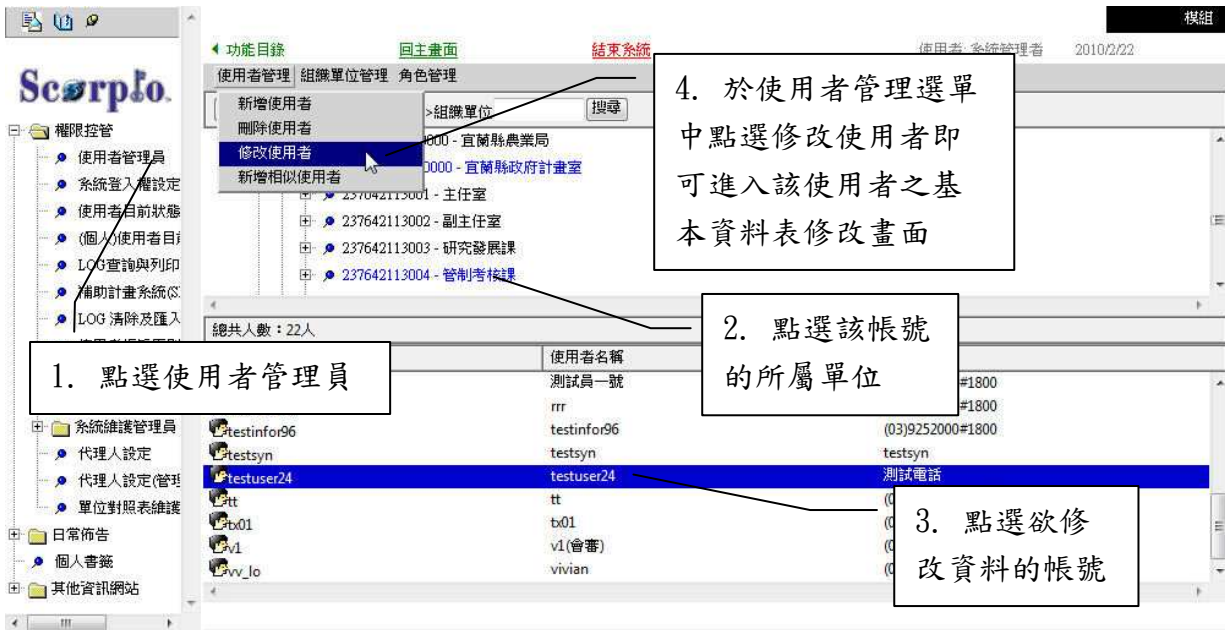
存檔 刪除

角色 管理的組織單位



1.2.3 帳號編修

請在權限管理的主畫面中進行以下步驟之操作：



功能目錄 | 回主畫面 | 結束系統 | 使用者: 系統

使用者管理員 > 修改使用者內容

修改使用者內容

使用者帳號(*) testuser24 | 姓名(*) testuser24

職稱(*) 測試職稱

身分證字號(*) A123456789 | 是否檢查身分證字號

電話(*) 測試電話

密碼(*) | 確認密碼(*)

使用期間(*) 2008/05/13 ~

右欄空白表示沒有使用期限
建議保留空白的預設值

隸屬組織單位(*) 237642113004 - 管制考核課

使用者電子郵件位址(*) test@gss.com.tw

下次登入時需變更密碼
 密碼永久正確
 帳戶無效 (已停用)

2. 可點入修改角色

3. 更新完畢按下存檔鈕，儲存資料

1. 可更改此畫面各欄位資料

存檔 | 刪除

角色 | 管理的組織單位

1.3 組織管理

1.3.1 新增組織單位

請在權限管理的主畫面中進行以下步驟之操作：

1. 點選使用者管理

2. 點選欲新增單位所屬的機關

3. 於組織單位管理選單中點選新增組織單位即可進入新增畫面

修改組織單位

組織單位代號(*) 376420000AU120000 (單位之單位代碼第一碼必需為2)

組織單位名稱(*) 宜蘭縣政府計畫室

類型(*) 2-自訂 (可異動)

說明(*) 宜蘭縣政府計畫室

隸屬組織單位(*) 376420000A - 宜蘭縣政府

排序編號(*) 1

其他系統欄位

存檔

(*)號為必填欄位，填寫完畢後存檔即可

1.3.2 修改單位資料

1. 點選使用者管理員

2. 點選欲修改資料的單位

3. 於組織單位管理選單中點選修改組織單位，即可進入組織修改畫面

修改組織單位

組織單位代號(*) 376420000AU120000 (單位之單位代碼第一碼必需為2)

組織單位名稱(*) 宜蘭縣政府計畫室

類型(*) 2 - 自訂 (可異動)

說明(*) 宜蘭縣政府計畫室

隸屬組織單位(*) 376420000A - 宜蘭縣政府

排序編號(*) 1

其他系統欄位

存檔

(*)號為必填欄位，更新完畢後存檔即可

1.4 忘記密碼

使用者若忘記了系統登入密碼，則可透過系統提供的機制，點選 **忘記密碼** 按鈕，來進行密碼重新設定的功能。



使用者填寫姓名及電子郵件位址，經系統確認無誤之後，會立即寄發一封密碼變更的通知郵件予申請的使用者，使用者輸入郵件中提供的新密碼，即可成功的登入系統。



完成密碼重置的動作，則會收到完成的系統提示訊息。



1.5 密碼變更

使用者若要變更系統登入的密碼，則可透過系統提供的機制，進行密碼的變更。



使用者輸入新的密碼及再次確認的密碼後，經系統比對，兩次輸入的密碼都吻合的話，則可完成變更密碼的動作。



完成密碼變更的動作，則會收到成功的系統提示訊息。



1.6 安全性設定

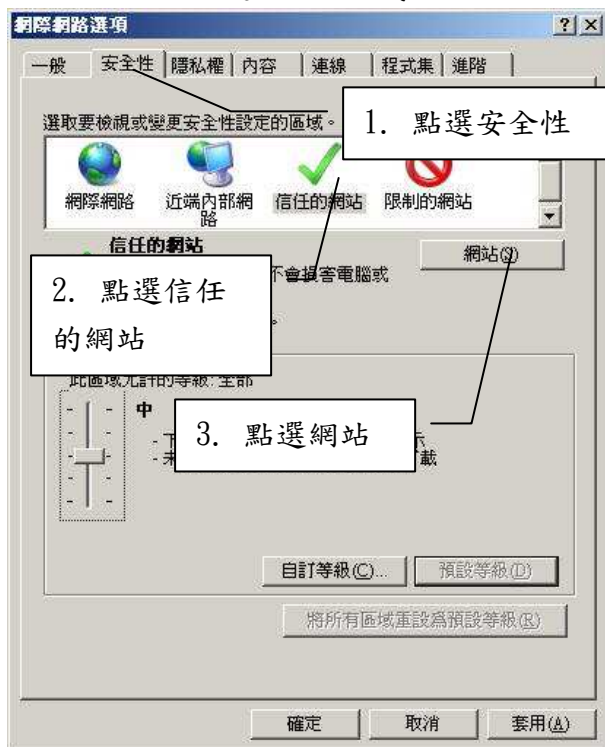
本系統建置時，有開發提供相關所需元件，而這些元件也必須是配合您的瀏覽器設定，才能正常的操作與使用本系統。

1.6.1 加入信任的網站

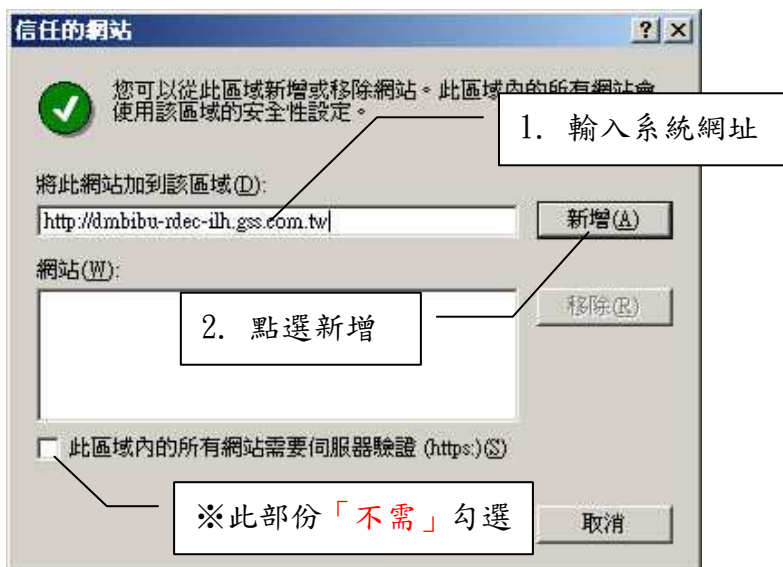
點選瀏覽器：工具→網際網路選項。



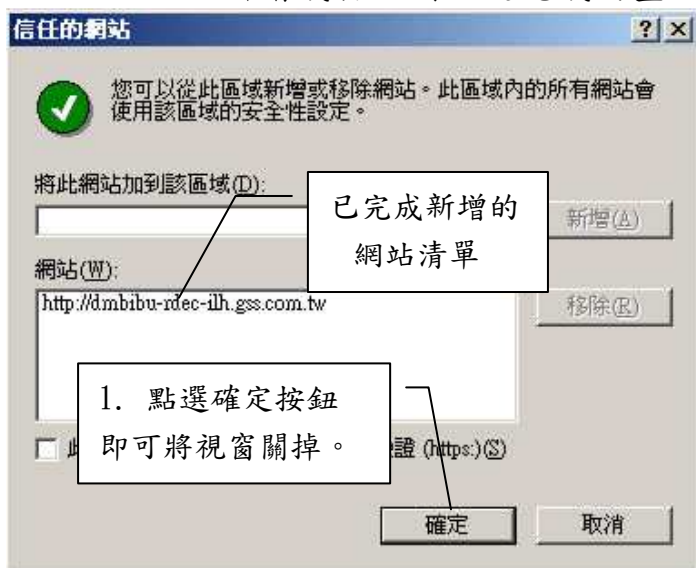
點選項目標籤：安全性→信任的網站→網站。



將系統首頁的網址輸入至要新增的文字方框中，輸入好之後，點選新增鈕，即可將系統加入到瀏覽器認定的信任的網站。



若新增成功，則設定完成的畫面會如下圖所示。



1.6.2 設定安全性等級

設定瀏覽網頁執行系統所需執行 ActiveX 元件之設定。
 點選項目標籤：安全性→信任的網站→自訂等級。

2 系統操作使用介面說明

2.1 登入追蹤作業系統

2.1.1 系統登入畫面(以研考角色為例)

請於瀏覽器輸入網址：<http://lgpmnet.nat.gov.tw/>



The screenshot shows the Yilan County Government website interface. The top navigation bar includes the logo and name '宜蘭縣政府 Yilan County Government'. Below the logo, there are three tabs: '系統須知', '網網相連', and '公告事項'. The left sidebar contains a list of system categories, with '追蹤作業' highlighted by a red box. A callout box with a white background and black border points to this button, containing the text: '1. 點選此按鈕進入追蹤作業系統。'. The main content area displays '系統須知' with links for '操作手冊', '系統障礙排除手冊', '元件下載', and '重設定'. Below this is a '客服聯絡方式' section with contact information: '* 客服專線：(02)2593-2724' and '* 客服信箱：L.GPM_Service@gss.com.tw'. The footer contains copyright information '版權所有 © 2010' and contact details '市中正區濟南路一段2-2號6樓 電話：02-23419066'.

2.2 操作功能介面說明

2.2.1 使用介面畫面配置：

畫面各區塊功能名稱如下示意圖所示：

The screenshot shows the Yilan County Government tracking system interface. Key components are labeled as follows:

- 角色功能選項區** (Role Function Selection Area): Located at the top right, containing buttons for '主辦' (Main), '主管' (Supervisor), and '研考' (Research and Evaluation).
- 追蹤項目清單** (Tracking Item List): A table listing tracking items with columns for '主管審查' (Supervisor Review), '案號' (Case No.), '案由' (Case Description), '主(協)辦機關' (Main/Co-organizing Agency), '案件處理狀況' (Case Processing Status), '本期填報狀況' (Current Reporting Status), and '功能按鈕' (Function Buttons).
- 工作項目清單** (Work Item List): A table showing details for a specific case, including '地區別' (Region), '案號(列管編號)' (Case No./Control No.), '主辦機關' (Main Organizing Agency), '聯絡人電話' (Contact Phone), '案由' (Case Description), '縣(市)長指示' (County/City Mayor's Instructions), and '相關附件' (Related Attachments).
- 追蹤情形清單** (Tracking Status List): A table with columns for '地區別' (Region), '案號' (Case No.), '經費' (Funding), '交辦(會議)日期' (Assigned/Meeting Date), '提案人' (Proposer), and '預定完成日期' (Estimated Completion Date).
- 工作項目內容預覽區** (Work Item Content Preview Area): A section for detailed case information, including '研考建議' (Research and Evaluation Recommendations).
- 填報辦理情形之注意事項** (Reporting and Processing Notes): A list of instructions for users, such as date formatting, funding entry rules, and reporting procedures.

以追蹤項目－地方建設座談為例，清單上工作項目名稱為「案由」；在其他追蹤項目可能為「計畫名稱」、「指示事項」等名稱。

2.2.2 角色功能選項區

This close-up shows the role function selection area with the following callouts:

- 登入之使用者可使用的系統角色選項** (System Role Options Available to Logged-in Users): Points to the '主辦', '主管', and '研考' buttons.
- 角色所能使用的功能項目** (Function Items Available to the Role): Points to the '使用者資訊' (User Information) and '報表' (Reports) buttons.
- 可切換至其他子系統** (Can Switch to Other Sub-systems): Points to the '回主畫面' (Return to Main Screen) and '登出' (Logout) buttons.
- 回系統首頁** (Return to System Home Page): Points to the '回主畫面' button.
- 登出系統** (Logout System): Points to the '登出' button.

2.2.3 追蹤項目與追蹤情形清單

依使用者所選擇的追蹤項目，呈現該追蹤項目下各追蹤情形之案件數量資訊。

追蹤項目 (分為府列管或局處列管)，可下拉選擇

追蹤項目名稱

括弧()內數字表示該追蹤項目之總案數

括弧()內數字表示該追蹤狀態下之案數

填報週期	每日填報
填報期間	100/01/05 ~ 100/01/05

填報週期與期間資訊

2.2.4 工作項目清單區

追蹤項目名稱 - 地方建設座談

※案件處理狀況說明：以「主辦預定完成期限」為到期基準日，往前10日開始顯示「黃燈●」，往後每日均顯示「紅燈●」，其他未逾期日均顯示「綠燈●」。

審查	案號	案由	工作項目清單欄位資訊	功能按鈕
未審核	A001	建議儘速辦理 社。	● 已填報	填報 編修 歷程 關聯計畫

點選案由資料列可在下方預覽區查看該案的填報內容。

功能按鈕區

2.2.5 填報內容預覽區

於前述工作項目清單區中點選任一工作項目，即可於本區中顯示工作項目的填報內容，及列印報告內容。

地區別	宜蘭市	經費	1.	鄉鎮市配合款
案號(列管編號)	A001	交辦(會議)日期	99/06/30	xx鄉(區)公所
主辦機關	宜蘭縣政府計畫室	協辦機關	宜蘭縣政府計畫室	預定完成日期
聯絡人電話	2214-8888	聯絡人	王小明	99/06/30
案由	建請儘速辦理xx工程以繁榮地方，促進民眾生活福祉。			
縣(市)長指示	1.由府積極向中央政府爭取經費補助，另請縣(市)籍立委協助辦理。 2.如經費不足由縣(市)府、鄉(區)公所協商分攤經費，其分攤比例屆時再行討論。			
相關附件	無			

選擇由瀏覽器直接開啟或存檔

選擇直接傳送資料畫面至列表機輸出

研考建議		研考建議	
		尚無研考建議資料	
主管審查		主管審查狀態	
99/07/02 11:54:47		主辦填報內容	
審查結果	退回		
主管審查意見	請修改辦理情形內容...		
主辦填報			
宜蘭縣政府計畫室 99/07/02 11:40:57			
主辦機關管考建議	擬繼續追蹤	主辦預定完成期限	99/07/30
聯絡人電子郵件	cathy_ting@mail.gss.com.tw		
辦理(執行)情形	本年度尚未爭取到專案工程經費，該所除商請縣(市)籍立委協助爭取工程經費補助外，並擬提報98年度xx計畫，以廣續工程進行。		
完成狀態	已完成	未結案原因	本計畫仍在尋求工程經費補助中。
備註	補充說明		
相關附件	無		

執行情形關聯計畫

執行情形關聯計畫功能，提供追蹤項目之工作項目與執行情形系統之計畫進行關聯；及載入多筆已關聯計畫之當期執行情形之「整體執行情形說明」欄位的資料內容，需要時使用者可再自行進行編修。

3.1.1 載入當期執行情形計畫之整體執行情形說明

執行情形關聯計畫功能，提供追蹤項目之工作項目與執行情形系統之計畫進行關聯；若於主辦填報的資料欄位裡，包含有「辦理(執行)情形」欄位，則可以透過該功能，將已關聯計畫之當期執行情形之「整體執行情形說明」資料內容載入填報欄位中。

勾選的計畫之「整體執行情形說明」欄位內容，將載入至「辦理(執行)情形」欄位中。

填報工作項目資料-地方建設座談-建請儘速辦理xx工程以繁榮地方，促進民眾生活福祉。

匯入上次填報 存檔 確認送出 關閉 資料轉檔(呈核報表)

(備註：請注意!!資料若填寫完畢時，請按「確認送出」按鈕，若需暫時儲存，可按「存檔」按鈕...)

地區別	宜蘭市	經費	1,234 (仟元)	預算來源	鄉鎮市配合款
案號(列管編號)	A001	交辦(會議)日期	99/01/26	提案人	xx鄉(區)公所
主辦機關	宜蘭縣政府計畫室	協辦機關	宜蘭縣政府環保局	預定完成日期	99/06/30
聯絡人電話	2214-8888	聯絡人	王小明		
案由	建請儘速辦理xx工程以繁榮地方，促進民眾生活福祉。				
縣(市)長指示	1.由府積極向中央政府爭取經費補助，另請縣(市)籍立委協助辦理。 2.如經費不足由縣(市)府、鄉(區)公所協商分攤經費，其分攤比例屆時再行討論。				
相關附件	無				

宜蘭縣政府計畫室 100/01/06 09:17

郵件通知對象	<input type="checkbox"/> 主管 <input type="checkbox"/> 研考 (勾選欲發送通知的角色人員)	郵件內容	敬啟者您好：請至「地方政府計畫管理資訊網」LGPMnet (http://lgpmnet.nat.gov.tw)，點選左邊選單【追蹤作業】，進行主管審查作業。
主辦機關管考建議	緊縮精進	*主辦預定完成期限	99/07/30 報時的日期，不可編輯
*聯絡人電子郵件	(欲輸入多個電子郵件，請以半形分號符號隔開)		
辦理(執行)情形	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;"> 載入當期「執行情形 - 整體執行情形說明」資料內容... </div> 計畫名稱：系統測試A計畫 無填寫資料		
完成狀態	未完成	未結案原因	
備註			
	移除		檔案名稱

1.點選「載入當期...」按鈕

勾選的計畫之「整體執行情形說明」欄位內容，將載入至「辦理(執行)情形」欄位中。

勾選好已關聯的執行情形計畫，按下確認載入鍵即可將計畫「重要執行成果」欄位內容至「辦理(執行)情形」欄位。

追蹤作業選擇執行情形 載入清單

計畫類別: 全部 主辦機關: 全部

確認載入 共有 1 筆已關聯資料

選擇	年度	月份	計畫編號	計畫名稱	主辦機關	主辦單位
<input checked="" type="checkbox"/>	99年度	5月	0990000171	系統測試A計畫	宜蘭縣政府計畫室	管制考核課

2.2 確認載入執行進度

2.1 如需檢視該筆計畫當期執行進度，請點選任一筆施政計畫名稱

1. 勾選載入之執行情形計畫

重大工程99年度5月執行進度

主辦機關：宜蘭縣政府計畫室(管制考核課) 未填報計畫

壹、基本資料

計畫名稱	系統測試A計畫	計畫編號	0990000171
主管機關	宜蘭縣政府計畫室	計畫類別/計畫次類別	科技發展/
主辦機關(單位)	宜蘭縣政府計畫室(管制考核課)	列管級別	府管制
共同主辦機關		管考週期	月報
協辦機關		計畫期程	99/1/1~99/12/31
隸屬專案(編號)		是否為計畫型補助事項	否
執行地點	頭城鎮,礁溪鄉,壯圍鄉,員山鄉,宜蘭市,羅東鎮,五結鄉,三星鄉,冬山鄉,蘇澳鎮,南澳鄉,大同鄉	是否為促進民間	否

3.1.2 附件上傳

提供主辦人員上傳附件功能，對於該筆工作項目填報內容，加入補充說明文件；檔案上傳限制大小為 4MB。

填報工作項目資料 - 地方建設座談 - 建請儘速辦理xx工程以繁榮地方，促進民眾生活福祉。

匯入上次填報 | 存檔 | 確認送出 | 關閉 | 資料轉檔(呈核報表)
 (備註：請注意!! 資料若填寫完畢時，請按「確認送出」按鈕，若需暫時儲存，可按「存檔」按鈕...)

地區別	宜蘭市	經費	1,234 (仟元)	預算來源	鄉鎮市配合款
案號(列管編號)	A001	交辦(會議)日期	99/01/26	提案人	xx鄉(區)公所
主辦機關	宜蘭縣政府計畫室	協辦機關	宜蘭縣政府環保局	預定完成日期	99/06/30
聯絡人電話	2214-8888	聯絡人	王小明		
案由	建請儘速辦理xx工程以繁榮地方，促進民眾生活福祉。				
縣(市)長指示	1.由府積極向中央政府爭取經費補助，另請縣(市)籍立委協助辦理。 2.如經費不足由縣(市)府、鄉(區)公所協商分攤經費，其分攤比例屆時再行討論。				
相關附件	無				

宜蘭縣政府計畫室 100/01/06 09:17

郵件通知對象	<input type="checkbox"/> 主管 <input type="checkbox"/> 研考 (勾選欲發送通知的角色人員)	郵件內容	敬啟者您好：請至「地方政府計畫管理資訊網」LGPmet (http://lgpmet.nat.gov.tw)，點選左邊選單【追蹤作業】，進行主管審查作業。
主辦機關管考建議	擬繼續追蹤	*主辦預定完成期限	99/07/30 (格式：yy/mm/ddd，依據第一次填報時的日期，不可編修)
*聯絡人電子郵件	(欲輸入多個電子郵件，請以半形分號符號隔開)		
*辦理(執行)情形	載入當期「執行情形 - 整體執行情形說明」資料內容... 計畫名稱：系統測試A計畫 無填寫資料 (限500個字元)		
完成狀態	未完成	未結案原因	(限500個字元)
備註	「相關附件」欄位中，點選選擇鈕		
相關附件	刪除 選擇 移除		

相關附件上傳 - 地方建設座談 - 建請儘速辦理xx工程以繁榮地方，促進民眾生活福祉。

確定 | 取消

選擇附件 | p:\New Microsoft Word 文件.DOC | 瀏覽... | 上傳

刪除 | 刪除 | 檔名

1. 挑選要上傳的檔案
2. 上傳檔案
3. 確定上傳所有已上傳的檔案



檔案上傳成功後，會出現系統提示訊息。



若要送出所有已上傳的檔案，可直接再按 **確定** 按鈕即可。

相關附件上傳 - 地方建設座談 - 建請儘速辦理xx工程以繁榮地方，促進民眾生活福祉。

確定 **取消**

選擇附件

1. 確定上傳所有已上傳的檔案。

瀏覽... **上傳**

刪除

刪除	檔名
<input type="checkbox"/>	New Microsoft Word 文件.DOC

已上傳檔案清單

若要刪除上傳的檔案，則可將檔案勾選起來，再按 **刪除** 的按鈕來進行刪除的動作。

相關附件上傳 - 地方建設座談 - 建請儘速辦理xx工程以繁榮地方，促進民眾生活福祉。

確定 **取消**

選擇附件 **瀏覽...** **上傳**

刪除 2. 刪除附件檔案

刪除	檔名
<input type="checkbox"/>	New Microsoft Word 文件.DOC

1. 勾選檔案

上傳的附件完成之後，填報的畫面如下圖所示，可以在相關附件的清單中，檢視到已上傳的附件；若還要繼續上傳的話，再重覆進行選擇檔案的動作即可；若要刪除附件的話，則做法同上一個畫面一樣，直接勾選檔案，點選 **刪除** 按鈕即可。

填報工作項目資料 - 地方建設座談 - 建請儘速辦理xx工程以繁榮地方，促進民眾生活福祉。

匯入上次填報 **存檔** **確認送出** **關閉** **資料轉檔(呈核報表)**
(備註：請注意!! 資料若填寫完畢時，請按「確認送出」按鈕，若需暫時儲存，可按「存檔」按鈕...)

地區別	宜蘭市	經費	1,234 (仟元)	預算來源	鄉鎮市配合款
案號(列管編號)	A001	交辦(會議)日期	99/01/26	提案人	xxx鄉(區)公所
主辦機關	宜蘭縣政府計畫室	協辦機關	宜蘭縣政府環保局	預定完成日期	99/06/30
聯絡人電話	2214-8888	聯絡人	王小明		
案由	建請儘速辦理xx工程以繁榮地方，促進民眾生活福祉。				
縣(市)長指示	1.由府積極向中央政府爭取經費補助，另請縣(市)籍立委協助辦理。 2.如經費不足由縣(市)府、鄉(區)公所協商分攤經費，其分攤比例屆時再行討論。				
相關附件	無				

宜蘭縣政府計畫室 100/01/06 09:17

郵件通知對象	<input type="checkbox"/> 主管 <input type="checkbox"/> 研考 <small>(勾選欲發送通知的角色人員)</small>	郵件內容	敬啟者您好：請至「地方政府計畫管理資訊網」LGPmet (http://lgpmet.nat.gov.tw)，點選左邊選單【追蹤作業】，進行主管審查作業。				
主辦機關管考建議	擬繼續追蹤	*主辦預定完成期限	99/07/30 <small>(格式：yy/mm/dd，依據第一次填報時的日期，不可編修)</small>				
*聯絡人電子郵件	<small>(欲輸入多個電子郵件，請以半形分號符號隔開)</small>						
*辦理(執行)情形	載入當期「執行情形 - 整體執行情形說明」資料內容... 計畫名稱：系統測試A計畫 無填寫資料 <small>(限500個字元)</small>						
完成狀態	未	主辦機關	<small>(限500個字元)</small>				
備註	1. 勾選檔案						
相關附件	<table border="1"> <thead> <tr> <th>刪除</th> <th>檔案名稱</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>New Microsoft Word 文件.doc</td> </tr> </tbody> </table> 已上傳檔案清單 選擇 刪除			刪除	檔案名稱	<input type="checkbox"/>	New Microsoft Word 文件.doc
刪除	檔案名稱						
<input type="checkbox"/>	New Microsoft Word 文件.doc						
	2. 刪除附件檔案						

3.2 歷程資料查閱

工作項目歷程資料查閱，主要提供查閱追蹤項目之工作項目填報資料的歷史紀錄。

1. 點選主辦

2. 點選追蹤項目

3. 點選繼續追蹤

4. 點選歷程

【宜蘭縣政府計畫室管制考核課】

追蹤項目名稱 - 地方建設座談

主(協)辦機關 宜蘭縣政府計畫室(宜蘭縣政府環保局)

案件處理狀況 ● 已填報

本期填報狀況 ● 已填報

功能按鈕: 填報, 編修, 歷程, 關聯計畫

共1筆計1頁 [1]

填報局處: 本局處

地區別	宜蘭市	經費	1,234 (仟元)	預算來源	鄉鎮市配合款
案號(列管編號)	A001	交辦(會議)日期	99/01/26	提案人	xx鄉(區)公所
主辦機關	宜蘭縣政府計畫室	協辦機關	宜蘭縣政府環保局	預定完成日期	99/06/30
聯絡人電話	2214-8888	聯絡人	王小明		
案由	建請儘速辦理xx工程以繁榮地方, 促進民眾生活福祉。				
縣(市)長指示	1.由府積極向中央政府爭取經費補助, 另請縣(市)籍立委協助辦理。 2.如經費不足由縣(市)府、鄉(區)公所協商分攤經費, 其分攤比例屆時再行討論。				
相關附件	無				

可以選擇不同的填報日期條件，查閱指定期間內的資料內容。

選擇查詢的日期

工作項目基本資料

填報機關名稱與填報時間

主辦填報資料

研考建議資料

主管審查資料

日期區間: 100/1/6

填報日期: 100/1/6

填報局處: 本局處

地區別	宜蘭市	經費	1,234 (仟元)	預算來源	鄉鎮市配合款
案號(列管編號)	A001	交辦(會議)日期	99/01/26	提案人	xx鄉(區)公所
主辦機關	宜蘭縣政府計畫室	協辦機關	宜蘭縣政府環保局	預定完成日期	99/06/30
聯絡人電話	2214-8888	聯絡人	王小明		
案由	建請儘速辦理xx工程以繁榮地方, 促進民眾生活福祉。				
縣(市)長指示	另請縣(市)籍立委協助辦理, 協商分攤經費。				
相關附件	無				

主辦填報		研考建議 / 主管審查	
宜蘭縣政府計畫室	100/01/06 09:30:13	研考建議	
主辦機關管考建議	擬繼續追蹤	主辦預定完成期限	100/01/06 09:33:09
聯絡人電子郵件	test@gss.com.tw	目前管考狀態	繼續追蹤
辦理(執行)情形	計畫名稱: 系統測試A計畫 無填寫資料	列管意見	
完成狀態	未完成	列管備註	
備註			
相關附件	New Microsoft Word 文件.doc	主管審查	
		審查結果	
		主管審查意見	
宜蘭縣政府計畫室	99/07/02 11:40:57	研考建議	尚無研考建議資料
主辦機關管考建議	擬繼續追蹤	主辦預定完成期限	99/07/30

3.3 報表查詢與列印

3.3.1 查詢

提供主辦人員可自行輸入查詢條件查詢填報資料內容。



3.3.2 列印

提供線上瀏覽、另存新檔(可另存成 Word、Excel 格式)或直接列印等功能。

宜蘭縣政府
Yilan County Government

主新 主管 研考

自主畫面 退出

追蹤作業

使用者資訊 報表

追蹤項目報表

查詢

1. 追蹤項目: 府列管-地方建設座談

2. 彙報日期: 當期 [1000106] ~ [1000106]

3. 案號: []

5. 目前管考狀態: 全部

提供轉出 Word 及 Excel 格式檔案，如下圖

宜蘭縣政府 府列管-地方建設座談辦理情形一覽表

案號(列管編號)	案由	文聯(會議)日期	預定完成日期	主(協)辦機關 預定完成期限	聯絡人電話	提案人	相關附件	縣(市)長指示	地區別	經費	預算來源	聯絡人電子郵件	辦理(執行)情形	備註	相關附件	主辦機關管考標語	主辦預定完成期限	未結案原因	完成狀態	目前管考狀態	列管意見	列管備註	主管審意見
A001	建議儘速辦理xx工程以改善地方，促進民眾生活福祉。	99/01/26	99/06/30	宜蘭縣政府計畫室(宜蘭縣政府環保局) 99/06/30	221-4-9888	xx(值)公所	New Microsoft Word 文件 D OC New Microsoft Word 文件 D OC New Microsoft Word 文件 d oc	1.由府積極向中央政府爭取經費補助，另請縣(市)府立案協助辦理。2.如經費不足由縣(市)府、鄉(區)公所協助分攤經費，其分攤比例屆時再行討論。	宜蘭市	1234	鄉鎮市配合款	test@gss.com.tw											

選擇直接傳送資料畫面至列表機輸出

彙報日期: 100/01/06

繼續追蹤: 共 1 案
自行追蹤: 共 0 案
併案追蹤: 共 0 案
解除追蹤: 共 0 案
案件總計: 共 1 案

檔案下載

是否要開啟或儲存這個檔案?

名稱: Report_201006301439.doc
類型: Microsoft Word 文件
從: ocsbu-rdec-lgpm.gss.com.tw

1. 點選開啟按鈕，開啟系統產生的 Word 檔案

點選儲存按鈕，將檔案儲存至本機電腦

開啟舊檔 (O) 儲存 (S) 取消

雖然來自網際網路的檔案可能是有用的，但是某些檔案有可能會傷害您的電腦。如果您不信任其來源，請不要開啟或儲存這個檔案。有什麼樣的風險?

Report_201101060949[1].doc - Microsoft Word

表格工具

常用 插入 版面配置 參考資料 郵件 校閱 檢視 設計 格式

新細明體 12 中

貼上 剪貼簿

字型 段落 樣式

填報日期：100/01/06

宜蘭縣政府^o府列管-地方建設座談辦理情形一覽表^o

案號(列管編號)	案由	交辦(會議)日期	預定完成日期	主(協)辦機關 預定完成期限	聯絡人 電話	提案人	相關附件	縣(市)長指示	地區別	經費	預算來源	聯絡人電子郵件	辦理(執行)情形	備註	相關附件	主辦機關管考建議	主辦預定完成期限	未結案原因	完成狀態	目前管考狀態	列管意見	列管備註	主管審查意見	
A001	建請儘速辦理 x x 工程以繁榮地方，促進	99/01/26	99/06/30	宜蘭縣政府計畫室(宜蘭縣政府環保	2214-8888	xx 鄉(區)公所	Ne w: Mic ros of t: Wo rd: 文	1.由府積極向中央政府爭取經費補助，另請縣(市)籍立委協助辦理。 2.	宜蘭市	1234	鄉鎮市配合款	tes t@gs c o m. tw	宜蘭縣政府計畫室：(最新更新		Ne w: Mic ros of t: Wo rd: 文	擬繼續追蹤	100/07/30	未完成	繼續追蹤					

字數: 404 中文(台灣) 插入 100%

檔案下載

是否要開啟或儲存這個檔案?

名稱: Report_201006301441.xls
 類型: Microsoft Excel 工作表
 從: ocsbu-rdec-lgpm.gss.com.tw

開啟舊檔 (O) 儲存 (S) 取消

來自網際網路的檔案可能是有用的，但是某些檔案有可能傷害您的電腦。如果您不信任其來源，請不要開啟或儲存這個檔案。[有什麼樣的風險?](#)

1. 點選開啟按鈕，開啟系統產生的 Excel 檔案

點選儲存按鈕，將檔案儲存至本機電腦

案號(列管編號)	案由	交辦(會議)日期	預定完成日期	主(協)辦機關 預定完成期限	聯絡人電話	提案人
A001	建請儘速辦理○○工程以繁榮地方，促進民眾生活福祉。	99/01/26	99/06/30	宜蘭縣政府計畫室 99/06/30	2214-8888	○○(鄉)公所
繼續追蹤：共		1案				
自行追蹤：共		0案				
併案追蹤：共		0案				
解除追蹤：共		0案				
案件總計：共		1案				

3.4 使用者資訊

提供各角色使用者資訊查詢功能，並可轉出成 Word 及 Excel 格式。

3. 點選轉成 Word 或 Excel 格式檔案，如下圖

2. 點選查詢按鈕

姓名	EMAIL	電話
cccting	AA@AABB.COM	12345678
testuser15	AA@AABB.COM	(03)9252000#1800
	hang@gss.com.tw	02-25932724

1. 下拉選擇角色別

1. 點選開啟按鈕，開啟系統產生的 Word 檔案

點選儲存按鈕，將檔案儲存至本機電腦

一級機關	單位	姓名	EMAIL	電話
宜蘭縣政府計畫室	管制考核課	ccting	AA@AABB.COM	12345678
宜蘭縣政府計畫室	管制考核課	testuser15	AA@AABB.COM	(03)9252000#1800
宜蘭縣政府計畫室	管制考核課	wendy	wendychang@gss.com.tw	02-25932724

檔案下載

是否要開啟或儲存這個檔案?

名稱: 使用者資訊.xls
 類型: Microsoft Excel 工作表, 5.22KB
 從: ocsbu-rdec-lgpm.gss.com.tw

點選儲存按鈕，將檔案儲存至本機電腦

1. 點選開啟按鈕，開啟系統產生的 Excel 檔案

來自網際網路的檔案可能是有用的，但是某些檔案有可能傷害您的電腦。如果您不信任其來源，請不要開啟或儲存檔案。有什麼樣的風險?

開啓舊檔(O) 儲存(S) 取消

	A	B	C	D	E
	一級機關	單位	姓名	EMAIL	電話
1	宜蘭縣政府計畫室	管制考核課	ccting	AA@AABB.COM	12345678
2	宜蘭縣政府計畫室	管制考核課	testuser15	AA@AABB.COM	(03)9252000#1800
3	宜蘭縣政府計畫室	管制考核課	wendy	wendychang@gss.com.tw	02-25932724
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					

4 主管機關作業程序

4.1 主管審查(府列管追蹤項目)

提供主管人員針對府列管的追蹤項目，進行主辦人員填報內容審查檢視動作，主管人員點選「主管審查」按鈕，填寫審查結果及意見。請注意，主管進行審查的作業，必須是主辦已經完成填報動作之後，主管人員才能進行。

The screenshot shows the 'Yilan County Government' tracking system interface. The main menu includes '主辦' (Main), '主管' (Supervisor), and '研考' (Research and Evaluation). The current view is '追蹤項目名稱 - 地方建設座談' (Tracking Item Name - Local Construction Meeting). A table lists tracking items with columns for '主管審查' (Supervisor Review), '案號' (Case No.), '案由' (Case Reason), '主(協)辦機關' (Main/Co-organizing Agency), '案件處理狀況' (Case Processing Status), '本期填報狀況' (Current Reporting Status), and '功能按鈕' (Function Buttons). One item is highlighted with a green dot, indicating it is ready for review. Annotations with callouts point to various parts of the interface:

- 1. 點選主管**: Points to the '主管' button in the top navigation bar.
- 2. 選擇追蹤項目**: Points to the '地方建設座談(1)' item in the left sidebar.
- 3. 點選繼續追蹤**: Points to the '繼續追蹤(1)' link in the sidebar.
- 4. 點選主管審查按鈕**: Points to the '主管審查' button in the '功能按鈕' column of the table.
- 點選工作項目後可以查閱填報內容**: Points to the '填報內容' link in the sidebar.
- 主辦人員完成填報之後，主管人員才可以進行主管審查。**: Points to the '已填報' status in the table.

Below the main table, there is a '填報局處' (Reporting Agency) section with a detailed table:

地區別	宜蘭市	經費	1,234 (仟)
案號(列管編號)	A001	交辦(會議)日期	99/01/26
主辦機關	宜蘭縣政府計畫室	協辦機關	宜蘭縣政府環境局
聯絡人電話	2214-8888	聯絡人	王小明
案由	建議儘速辦理xxx工程以繁榮地方，促進民眾生活福祉。		
縣(市)長指示	1.由府積極向中央政府爭取經費補助，另請縣(市)籍企業家協助募款。 2.如經費不足由縣(市)府、鄉(區)公所協商分攤經費，其分攤比例屆時再行討論。		
相關附件	無		

若主管人員審查意見選擇通過或退回時，則審查狀態為已審核，主管選擇退回時，案件聯絡人會收到退回通知的 E-mail 郵件，會在郵件內容內註明審查意見，主辦人員可在當期填報週期內再上系統進行編修作業。

填報工作項目資料-地方建設座談-建請儘速辦理xx工程以繁榮地方，促進民眾生活福祉。


地區別	宜蘭市	經費	1,234 (仟元)	預算來源	鄉鎮市配合款
案號	2.點選存檔	交辦(會議)日期	99/01/26	提案人	xx鄉(區)公所
主辦機關	政府計畫室	協辦機關	宜蘭縣政府環保局	預定完成日期	99/06/30
聯絡人	88	聯絡人	王小明		
案由	建請儘速辦理xx工程以繁榮地方，促進民眾生活福祉。				
縣(市)長指示	1.由府積極向中央政府爭取經費補助，另請縣(市)籍立委協助辦理。 2.如經費不足由縣(市)府、鄉(區)公所協商分攤經費，其分攤比例屆時再行討論。				
相關附件	無				

宜蘭縣政府計畫室 100/01/06 09:30:13

主辦機關管考建議	擬繼續追蹤	*主辦預定完成期限	100/07/30 <small>(格式: yy/mm/dd, 依據第一次填報時的日期, 不可編修)</small>
*聯絡人電子郵件	test@gss.com.tw <small>(欲輸入多個電子郵件, 請以半形分號符號隔開)</small>		
*辦理(執行)情形	載入當期「執行情形-整體執行情形說明」資料內容... 計畫名稱: 系統測試A計畫 無填寫資料 <small>(限500個字元)</small>		
完成狀態	未完成	未結案原因	<small>(限500個字元)</small>
備註			
相關附件	<input type="checkbox"/> 移存 <input type="checkbox"/> New Microsoft <input type="button" value="選擇"/> <input type="button" value="移存"/>		

1. 選擇主管審查結果及輸入主管審查意見

主管審查	宜蘭縣政府計畫室 100/01/06 09:57:20
主管審查結果	<input type="radio"/> 通過 <input type="radio"/> 退回
主管審查意見	



宜蘭縣政府
Yilan County Government

同主畫面 登出

主辦 主管 研考

追蹤作業

【宜蘭縣政府計畫室管制考建議】

追蹤項目 府列管-地方建設座談

地方建設座談(1)

- 繼續追蹤(1)
- 自行追蹤(0)
- 併案追蹤(0)
- 解除追蹤(0)

增報週期 每日增報

增報期間 100/01/06 ~ 100/01/06

填報辦理情形之注意事項：

- 一、日期：一律以「**年**月**日」(例如：97年1月1日、96年12月31日)表示；如果只有年月，則以「**年**月」(例如：97年1月、96年12月)表示。
- 二、經費：填列來源(中央補助及地方自籌)，金額一律以「****億***萬****元」(例如：1,234億5,678萬9,000元、1,234億5,678萬元、1,234億元)表示。
- 三、工作執行方面：(一律自下行開始填列)填列重要審核辦理情形(字數限制500字)，並以最新進度為主，避免陳述過程細節及舊進度。
- 四、所屬主辦機關應以「主管機關」的立場填報(例如：本府計畫室、本府教育局、本府兵役局)。
- 五、填報前，應先檢視本系統最新核定資料，再據以更新。
- 六、尚未核定解除列管前，均需依填報週期填報辦理情形；如無新資料，亦須按時填報，按【匯入上次填報】鈕，確認送出。

追蹤項目名稱-地方建設座談

※案件處理狀況說明：以「主辦預定完成期限」為到期基準日，往前10日開始顯示「黃燈●」，往後每日均顯示「紅燈●」，其他未逾期日均顯示「綠燈●」。

主管審查	案號	案由	主(協)辦機關	案件處理狀況	本期填報狀況	功能按鈕
通過	A001	建請儘速辦理xx工程以繁榮地方，促進民眾生活福祉。	宜蘭縣政府計畫室(宜蘭縣政府環保局)	●	已填報	主管審查 歷程 關聯計畫

共1筆計1頁
[1]

顯示主管審查狀態已審核及主管審查意見

主管審查	
100/01/06 09:59:16	
審查結果	通過
主管審查意見	同意辦理情形內容

主辦填報	
宜蘭縣政府計畫室 100/01/06 09:30:13	
主辦機關管考建議	擬繼續追蹤
主辦預定完成期限	100/07/30
聯絡人電子郵件	test@gss.com.tw
計畫名稱	系統測試A計畫
辦理(執行)情形	無填寫資料
完成狀態	未完成
未結案原因	

4.2 主管審查(局處列管追蹤項目)

提供主管人員對主辦機關填報的資料進行審核，以及填寫相關研考建議資料。

1. 點選主管

2. 選擇追蹤項目

3. 點選繼續追蹤

4. 點選審查

填報辦理情形之注意事項：

- 日期：一律以「**年**月**日」表示。
- 經費：填列來源(中央補助及地方自籌)，金額一律以「***億***萬***千***元」(例如：1,234億5,678萬9,000元、1,234億5,678萬9,000元)表示。
- 工作執行方面：(一律自下行開始填列)填列重要查核辦理情形(字數限制500字)，並以最新進度為主，避免陳述過程細節及舊進度。
- 所屬主辦機關應以「主辦單位」的立場填報(例如：本府計畫室的管制考核科、本府教育局的秘書室)。
- 填報前，應先檢視本系統最新核定資料，再據以更新。
- 尚未核定解除列管前，均需依填報週期填報辦理情形；如無新資料，亦須按時填報，按【匯入上次填報】鈕，確認送出。

關閉視窗

主管人員審查狀態及意見

1. 點選填寫研考建議

工作項目基本資料內容

填報機關名稱與填報時間

主辦人員填報資料內容

填寫研考建議 - 計畫處追蹤項目 - 處長指示事項

工作項目基本資料內容

關閉視窗

4. 點選存檔即可儲存資料

主管人員可以檢閱主辦人員填報的資料，及進行資料修改的動作

案號(列管編號)	研究發展課,宜蘭縣政府計畫室-管制考核課	府計畫室-綜合規劃課
主辦機關	研究發展課,宜蘭縣政府計畫室-管制考核課	
指示事項	處長指示事項	

主辦填報

職稱 課員

完成進度為30% 規劃辦理

辦理(執行)情形

研考建議

宜蘭縣政府計畫室 01/7/2011 9:59 AM

目前管考狀態 繼續追蹤

建議繼續填寫辦理情形

2. 填寫管考建議

1. 選擇目前管考狀態

(限100個字元)

列管建議

列管備註

研考建議 - 計畫處追蹤項目 - 處長指示事項

關閉

Word 2000

案號(列管編號)	A12345		
主辦機關	宜蘭縣政府計畫室-研究發展課,宜蘭縣政府計畫室-管制考核課	協辦機關	宜蘭縣政府計畫室-綜合規劃課
指示事項	處長指示事項		

主辦填報

管制考核課 01/7/2011 9:49 AM

聯絡人 連運發 職稱 課員

辦理(執行)情形 指事項處理完成進度為30% 後續依照預定規劃辦理

研考建議審查意見

研考建議

01/7/2011 10:05 AM

目前管考狀態 繼續追蹤

列管建議 建議繼續填寫辦理情形

列管備註

填寫研考建議

研考建議資料

4.3 執行情形關聯計畫

執行情形關聯計畫功能，提供追蹤項目之工作項目與執行情形系統之計畫進行關聯；及載入多筆已關聯計畫之當期執行情形之「整體執行情形說明」欄位的資料內容，需要時使用者可再自行進行編修。

宜蘭縣政府
Yilan County Government

主 辦 主 管 研 考

【宜蘭縣政府計畫室管制考核課】

追蹤項目名稱 - 地方建設座談

1. 點選主管

2. 點選追蹤項目

3. 點選繼續追蹤

4. 點選關聯計畫

填報週期：每日填報
填報期間：100/01/06 ~ 100/01/06

填報辦理情形之注意事項：

- 日期：一律以「**年**月**日」(例如：97年1月1日、96年12月31日)表示；如果只有年月，則以「**年**月」(例如：97年1月、96年12月)表示。
- 經費：填列來源(中央補助及地方自籌)，金額一律以「* **億** **萬** **千** **元」(例如：1,234億5,678萬9,000元、1,234億5,678萬元、1,234億元)表示。
- 工作執行方面：(一律自下行開始填列)填列重要核辦情形(字數限制500字)，並以最新進度為主，避免陳述過程細節及舊進度。
- 所屬主辦機關應以「主管機關」的立場填報(例如：本府計畫室、本府教育局、本府兵役局)。
- 填報前，應先檢視本系統最新核定資料，再據以更新。
- 尚未核定解除列管前，均需依填報週期填報辦理情形；如無新資料，亦須按時填報，按「填報」字樣填報。

地區別	宜蘭市	經費	1,234 (仟元)	預算來源	鄉鎮市配合款
案號(列管編號)	A001	交辦(會議)日期	99/01/26	提案人	xxx鄉(區)公所
主辦機關	宜蘭縣政府計畫室	協辦機關	宜蘭縣政府環保局	預定完成日期	99/06/30
聯絡人電話	2214-8888	聯絡人	王小明		
案由	建議儘速辦理xx工程以繁榮地方，促進民眾生活福祉。				
縣(市)長指示	1.由府積極向中央政府爭取經費補助，另請縣(市)籍立委協助辦理。 2.如經費不足由縣(市)府、鄉(區)公所協商分攤經費，其分攤比例屆時再行討論。				
相關附件	無				

執行情形選擇計畫關聯清單

年度：99

計畫類別：全部 主管機關：重

確認關聯 共有0筆已關聯資料

1. 勾選與工作項目關聯之計畫

2. 點選確認關聯鍵即可建立好關聯的計畫

點選任一筆計畫，則可以下列視窗中檢視該筆計畫各月份執行進度資料內容

執行情形各月份資料一覽表

99年系統測試A計畫

1月份執行進度 2月份執行進度 3月份執行進度

點選任一月份執行進度，則可顯示計畫詳細資料內容

計畫執行進度基本資料內容

壹、基本資料			
計畫名稱	系統測試A計畫	計畫類別	科技發展
主管機關	宜蘭縣政府計畫室	列管級別	府管制
主辦機關(單位)	宜蘭縣政府計畫室(管制考核課)	管考週期	月報
共同主辦機關		計畫日期	99/1/1 - 99/12/31

4.4 歷程資料查閱

工作項目歷程資料查閱，主要提供查閱追蹤項目工作項目填報資料的歷史紀錄。

1. 點選主管

2. 點選追蹤項目

3. 點選歷程

填報辦理情形之注意事項：

- 日期：一律以「**年**月**日」(例如：97年1月1日、96年12月31日)表示；如果只有年月，則以「**年**月」(例如：97年1月、96年12月)表示。
- 經費：填列來源(中央補助及地方自籌)，金額一律以「***億***萬***元」(例如：1,234億5,678萬9,000元、1,234億5,678萬元、1,234億元)表示。
- 工作執行方面：(一律自下行開始填列)填列重要查核辦理情形(字數限制500字)，並以最新進度為主，避免陳述過程細節及舊進度。
- 所屬主辦機關應以「主管機關」的立場填報(例如：本府計畫室、本府教育局、本府兵役局)。
- 填報前，應先檢視系統最新核定資料，再據以更新。
- 尚未核定解除列管前，均需依填報週期填報辦理情形；如無新資料，亦須按時填報，按「填報」字樣填註，並按時填報。

地區別	宜蘭市	經費	1,234 (仟元)	預算來源	鄉鎮市配合款
案號(列管編號)	A001	交辦(會議)日期	99/01/26	提案人	xxx鄉(區)公所
主辦機關	宜蘭縣政府計畫室	協辦機關	宜蘭縣政府環保局	預定完成日期	99/06/30
聯絡人電話	2214-8888	聯絡人	王小明		
案由	建請儘速辦理xx工程以繁榮地方，促進民眾生活福祉。				
縣(市)長指示	1.由府積極向中央政府爭取經費補助，另請縣(市)籍立委協助辦理。 2.如經費不足由縣(市)府、鄉(區)公所協商分攤經費，其分攤比例屆時再行討論。				
相關附件	無				

可以選擇不同的填報日期條件，查閱指定期間內的資料內容。

選擇查詢的日期

工作項目基本資料

填報機關名稱與填報時間

主辦填報資料

研考建議資料

主管審查資料

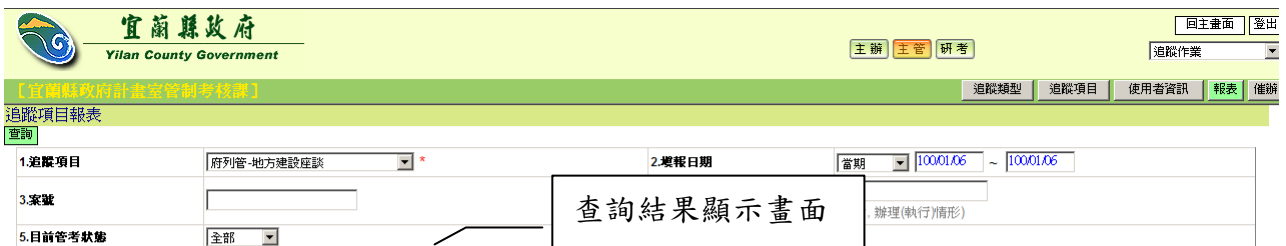
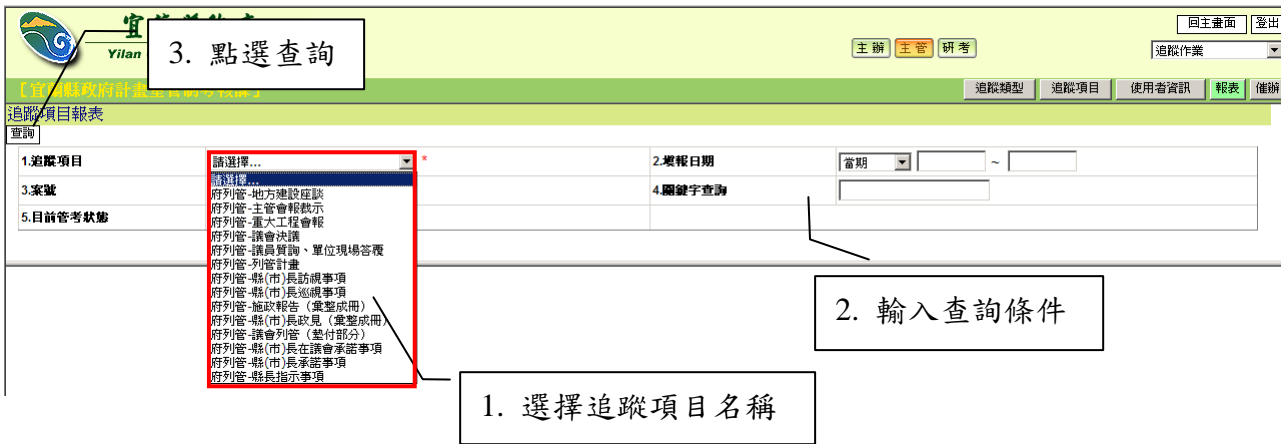
地區別	宜蘭市	經費	1,234 (仟元)	預算來源	鄉鎮市配合款
案號(列管編號)	A001	交辦(會議)日期	99/01/26	提案人	xxx鄉(區)公所
主辦機關	宜蘭縣政府計畫室	協辦機關	宜蘭縣政府環保局	預定完成日期	99/06/30
聯絡人電話	2214-8888	聯絡人	王小明		
案由	建請儘速辦理xx工程以繁榮地方，促進民眾生活福祉。				
縣(市)長指示	另請縣(市)籍立委協助辦理。 協商分攤經費，其				
相關附件	無				

主辦填報		研考建議 / 主管審查	
宜蘭縣政府計畫室 100-01-06 09:30:13			
主辦機關管考建議	擬繼續追蹤	主辦預定完成期限	100-01-06 09:33:09
聯絡人電子郵件	test@gss.com.tw		研考建議
辦理(執行)情形	計畫名稱：系統測試A計畫 無填寫資料		前管狀態
完成狀態	未完成	未結案原因	繼續追蹤
備註			列管意見
相關附件	New Microsoft Word 文件.doc		列管備註
			主管審查
			100-01-06 09:59:16
			審查結果
			通過
			主管審查意見
			同意辦理情形內容

4.5 報表查詢與列印

4.5.1 查詢

提供主管人員可自行輸入查詢條件查詢填報資料內容。



宜蘭縣政府 府列管-地方建設座談辦理情形一覽表

填報日期：100/01/06

案號 (列管 編號)	案由	交辦(會議) 日期	預定完成 日期	主辦機關 預定完成期 限	聯絡人 電話	提案 人	相關附件	縣(市)長指示	地區別	經費	預算 來源	聯絡人 電子郵件	辦理(執行)情 形	備註	相關附 件	主辦 機關 管考 建議	主辦預 定完成 期限	未結 案原 因	完成 狀態	目前 管考 狀態	列管 意見	列管 備註	主管 審查 意見	
A001	建議儘速辦理xx工程以繁榮地方，促進民眾生活福祉。	99/01/26	99/06/30	宜蘭縣政府計畫室(宜蘭縣政府環保局)	221-4-88 (區)公所	xx	New Microsoft Word 文件.DOC New Microsoft Word 文件.DOC New Microsoft Word 文件.doc	1.由府積極向中央政府爭取經費補助，另請縣(市)府立委協助辦理。2.如經費不足由縣(市)府、鄉(區)公所協商分攤經費，其分攤比例屆時再行討論。	宜蘭市	1234	鄉鎮市配合款	test@gss.com.tw	宜蘭縣政府計畫室：(最新更新日期 100/01/06) 計畫名稱：系統測試A計畫無填寫資料		New Microsoft Word 文件.doc	擬繼續追蹤	100/07/30	未完成	繼續追蹤					同意辦理情形內容

總橫追蹤：共 1 案
自行追蹤：共 0 案
併案追蹤：共 0 案
解除追蹤：共 0 案
案件總計：共 1 案

4.5.2 列印

提供線上瀏覽、另存新檔(可另存成 Word、Excel 格式)或直接列印等功能。

宜蘭縣政府
Yilan County Government

主辦 主管 研考

追蹤作業

【宜蘭縣政府計畫室管制考核課】

追蹤項目 追蹤類型 追蹤項目 使用者資訊 報表 催辦

追蹤項目報表

查詢

1.追蹤項目 府列管-地方建設座談

2.彙報日期 當期 1000106 ~ 1000106

3.案號

5.目前管考狀態 全部

提供轉出 Word 及 Excel 格式檔案，如下圖

W X Print

宜蘭縣政府 府列管-地方建設座談辦理情形一覽表

填報日期：100/01/06

案號 (列管編號)	案由	交辦(會議)日期	預定完成日期	主辦(協辦機關)預定完成期限	聯絡人電話	提案人	相關附件	縣(市)長指示	地區別	經費	預算來源	聯絡人電子郵件	辦理(執行)情形	備註	相關附件	主辦機關管考建議	主辦預定完成期限	未結案原因	類別別	目前管考狀態	列管意見	列管備註	主管審查意見	
A001	建請儘速辦理xx工程以紓善地方，促進民眾生活福祉。	99/01/26	99/06/30	宜蘭縣政府計畫室(宜蘭縣政府環保局) 99/06/30	221-4-8888	xx(區)公所	New Microsoft Word 文件 D OC New Microsoft Word 文件 D OC New Microsoft Word 文件 d oc	1.由府積極向中央政府爭取經費補助，另請縣(市)籍立委協助辦理。2.如經費不足由縣(市)府、鄉(區)公所協商分攤經費，其分攤比例屆時再行討論。	宜蘭市	1234	鄉鎮市配合款	test@gss.com.tw	宜蘭縣政府計畫室(縣新日期 1/1/06)計畫名稱：統測試設計填寫資料											同意辦理情形內容

繼續追蹤：共 1 案
自行追蹤：共 0 案
併案追蹤：共 0 案
解除追蹤：共 0 案
案件總計：共 1 案

選擇直接傳送資料畫面至列表機輸出

檔案下載

是否要開啟或儲存這個檔案？

名稱: Report_201006301444.doc
類型: Microsoft Word 文件
從: ocsbu-rdec-lgpm.gss.com.tw

1. 點選開啟按鈕，開啟系統產生的 Word 檔案

點選儲存按鈕，將檔案儲存至本機電腦

關閉舊檔(O) 儲存(S) 取消

雖然來自網際網路的檔案可能是有用的，但是某些檔案有可能會傷害您的電腦。如果您不信任其來源，請不要開啟或儲存這個檔案。有什麼樣的風險？

Report_201101061030[1].doc - Microsoft Word

常用 插入 版面配置 參考資料 郵件 校閱 檢視 設計 格式

新細明體 12

貼上 剪貼簿

字體 段落 樣式

內文 無間距 標題 1 變更樣式 編輯

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60

宜蘭縣政府^o府列管-地方建設座談辦理情形一覽表^o

填報日期：100/01/06^o

案號(列管編號)	案由	交辦(會議)日期	預定完成日期	主(協)辦機關, 預定完成期限	聯絡人電話	提案人	相關附件	縣(市)長指示	地區別	經費	預算來源	聯絡人電子郵件	辦理(執行)情形	備註	相關附件	主辦機關管考建議	主辦預定完成期限	未結案原因	完成狀態	目前管考狀態	列管意見	列管備註	主管審查意見
A001	建請儘速辦理xx工程以繁榮地方, 促進民眾生活	99/01/26	99/06/30	宜蘭縣政府計畫室(宜蘭縣政府環	2214-8888	xx鄉(區)公所	New Microsoft Word 文件.doc	1.由府積極向中央政府爭取經費補助,另請縣(市)籍立委協助辦理。 2.如經費不足由縣(市)	宜蘭市	1234	鄉鎮市配合款	test@sss.com.tw	宜蘭縣政府計畫室:(最新更新日期)10/0/1/0		New Microsoft Word 文件.d	擬繼續追蹤	100/07/30	未完成	繼續追蹤				同意辦理情形內

字數: 412 中文(台灣) 插入 100%

檔案下載

是否要開啟或儲存這個檔案?

名稱: Report_201006301441.xls
 類型: Microsoft Excel 工作表
 從: ocsbu-rdec-lgpm.gss.com.tw

開啟舊檔(O) 儲存(S) 取消

點選儲存按鈕, 將檔案儲存至本機電腦

1. 點選開啟按鈕, 開啟系統產生的 Excel 檔案

網際網路的檔案可能是有用的, 但是某些檔案有可能您的電腦。如果您不信任其來源, 請不要開啟或儲存檔案。有什麼樣的風險?

Microsoft Excel - Report_201006301441[1].xls

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 插入(I) 格式(O) 工具(T) 資料(L) 視窗(W) 說明(H)

輸入需要解答的問題

Arial 12 B I U

A1 地方建設座談

	A	B	C	D	E	F	G	
1								
2								
3								
4	案號(列管編號)	案由	交辦(會議)日期	預定完成日期	主(協)辦機關 預定完成期限	聯絡人電話	提案人	
5	A001	建請儘速辦理××工程以繁榮地方，促進 民眾生活福祉。	99/01/26	99/06/30	宜蘭縣政府計畫室 99/06/30	2214-8888	××鄉(區)公所	New Micros
6								New Micros
7								
8	繼續追蹤：共		1案					
9	自行追蹤：共		0案					
10	併案追蹤：共		0案					
11	解除追蹤：共		0案					
12	案件總計：共		1案					
13								

4.6 使用者資訊

提供各角色使用者資訊查詢功能，並可轉出成 Word 及 Excel 格式。

3. 點選轉成 Word 或 Excel 格式檔案，如下圖

2. 點選查詢按鈕

1. 下拉選擇角色別

一級機關	姓名	EMAIL	電話
宜蘭縣政府計畫室	ccting	AA@AABB.COM	12345678
宜蘭縣政府計畫室	testuser15	AA@AABB.COM	(03)9252000#1800
宜蘭縣政府計畫室		wendychang@gss.com.tw	02-25932724

1. 點選開啟按鈕，開啟系統產生的 Word 檔案

2. 點選儲存按鈕，將檔案儲存至本機電腦

自網際網路的檔案可能是有用的，但是某些檔案有可害您的電腦。如果您不信任其來源，請不要開啟或儲檔案。有什麼樣的風險?

一級機關	單位	姓名	EMAIL	電話
宜蘭縣政府計畫室	管制考核課	ccting	AA@AABB.COM	12345678
宜蘭縣政府計畫室	管制考核課	testuser15	AA@AABB.COM	(03)9252000#1800
宜蘭縣政府計畫室	管制考核課	wendy	wendychang@gss.com.tw	02-25932724

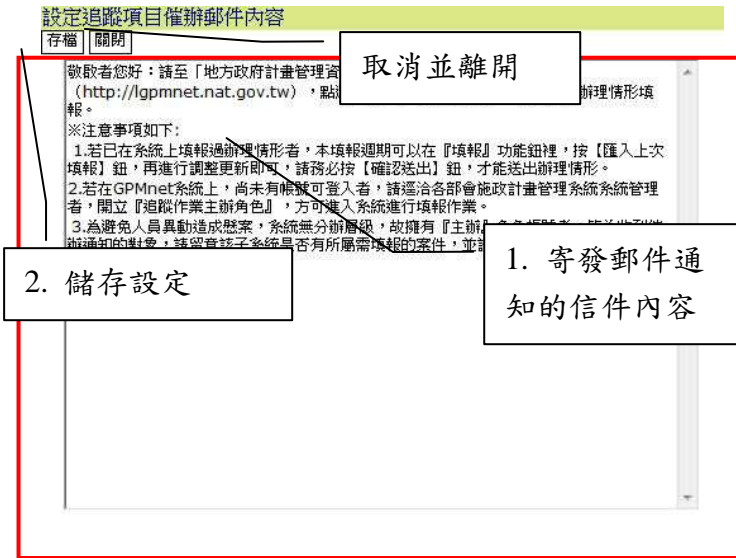
4.7 局處列管追蹤項目催辦

追蹤項目填報催辦通知，當局處列管的追蹤項目主協辦機關/單位應該填報而沒有填報時，主管人員可透過該功能介面，挑選要催辦的追蹤項目名稱，針對所有的工作項目，以手動的方式來一併寄發電子郵件通知主協辦機關填報資料。

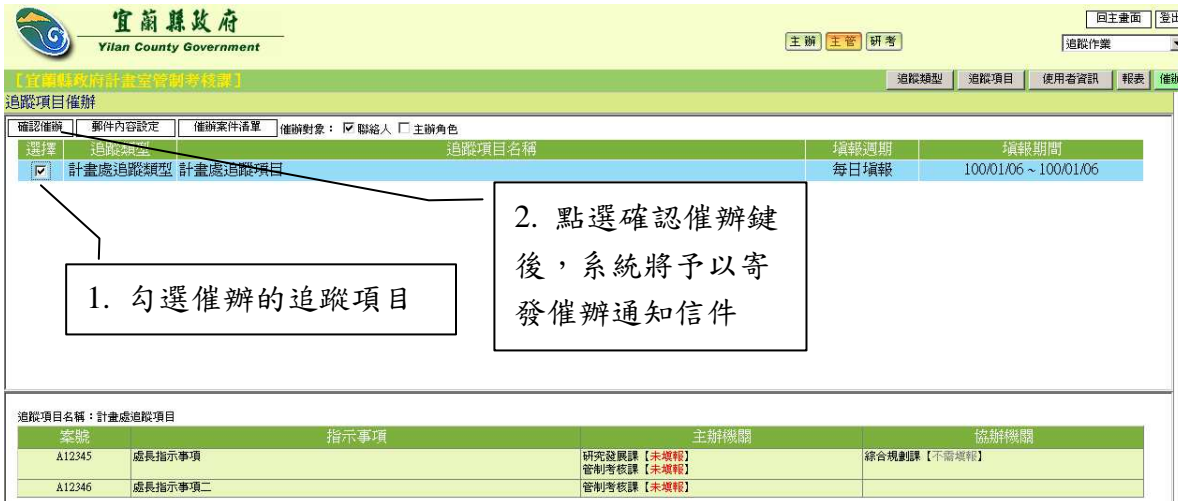
The screenshot shows the 'Tracking Project Reminder' (追蹤項目催辦) interface. It includes a header with 'Yilan County Government' and navigation buttons for 'Main' (主辦), 'Supervisor' (主管), and 'Researcher' (研考). A dropdown menu is set to 'Reminder' (追蹤作業). Below the header is a table with columns for 'Select' (選擇), 'Tracking Type' (追蹤類型), 'Tracking Project Name' (追蹤項目名稱), 'Reporting Cycle' (填報週期), and 'Reporting Period' (填報期間). The first row is highlighted in blue, and a red box highlights the 'Select' checkbox. Annotations include: '3. 挑選催辦對象' pointing to the header area, '1. 點選主管' pointing to the 'Supervisor' button, '2. 點選催辦' pointing to the 'Reminder' button, and a larger box stating '點選單筆追蹤項目名稱，可以於下方的視窗檢視所有工作項目填報情形' pointing to the table. Below the table is a summary table for 'Tracking Project Name: Planning Office Tracking Project' (追蹤項目名稱：計畫處追蹤項目) with columns for 'Case No.' (案號), 'Instruction Item' (指示事項), 'Organizing Agency' (主辦機關), and 'Co-organizing Agency' (協辦機關). The summary table shows two rows with status indicators like 'Research Development' (研究發展課) and 'Control Review' (管制考核課) marked as 'Not Reported' (未填報).

4.7.1 設定寄發郵件通知的信件內容

This screenshot shows the 'Setting Email Notification Content' (設定寄發郵件通知的信件內容) step. The interface is similar to the previous one, but the 'Email Content Setting' (郵件內容設定) button is highlighted. An annotation '1. 設定寄發郵件通知的信件內容，如下圖所示' points to the 'Email Content Setting' button. The table below the header shows the same tracking project information as in the previous screenshot.

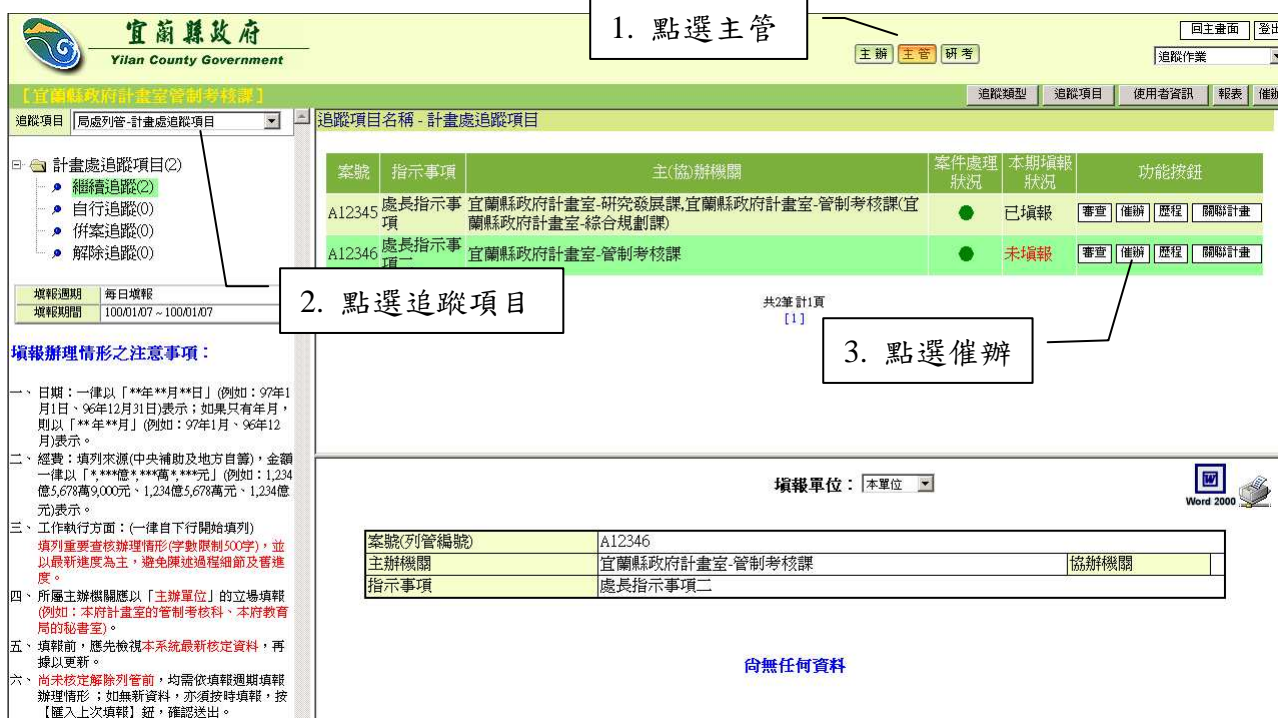


4.7.2 寄發催辦通知郵件



4.8 局處列管工作項目催辦

工作項目填報催辦通知，當主協辦機關/單位應該填報而尚未填報時，主管人員可透過該功能介面，以手動的方式來寄發電子郵件通知主協辦機關/單位進行資料填報作業。



1. 點選主管

2. 點選追蹤項目

3. 點選催辦

案號	指示事項	主(協)辦機關	案件處理狀況	本期填報狀況	功能按鈕
A12345	處長指示事項	宜蘭縣政府計畫室-研究發展課, 宜蘭縣政府計畫室-管制考核課(宜蘭縣政府計畫室-綜合規劃課)	●	已填報	審查 催辦 歷程 關聯計畫
A12346	處長指示事項	宜蘭縣政府計畫室-管制考核課	●	未填報	審查 催辦 歷程 關聯計畫

共2筆計1頁 [1]

填報單位: 本單位

案號(列管編號)	A12346
主辦機關	宜蘭縣政府計畫室-管制考核課
指示事項	處長指示事項二

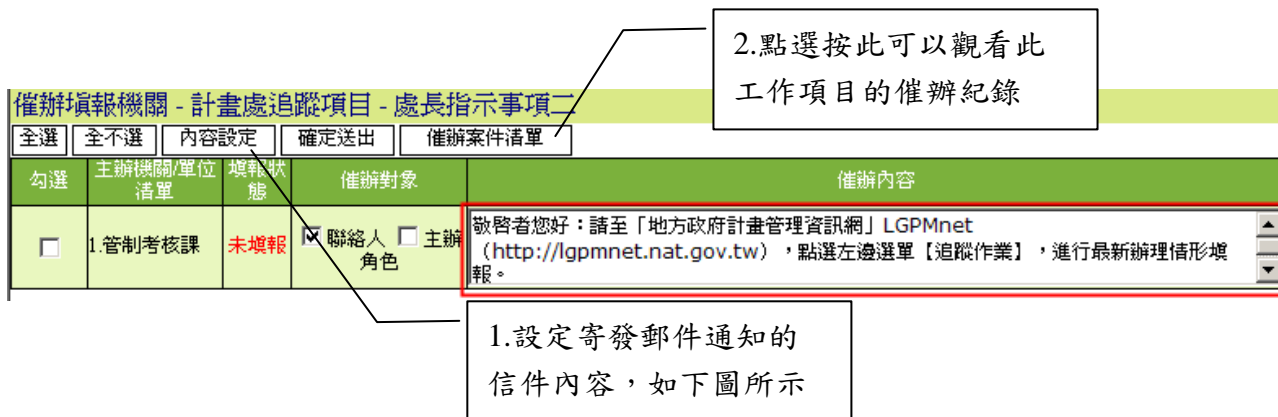
尚無任何資料

Word 2000

填報辦理情形之注意事項：

- 日期：一律以「**年**月**日」(例如：97年1月1日、96年12月31日)表示；如果只有年月，則以「**年**月」(例如：97年1月、96年12月)表示。
- 經費：填列來源(中央補助及地方自籌)，金額一律以「***億***萬***元」(例如：1,234億5,678萬9,000元、1,234億5,678萬元、1,234億元)表示。
- 工作執行方面：(一律自下行開始填列)填列重要查核辦理情形(字數限制500字)，並以最新進度為主，避免陳述過程細節及普通度。
- 所屬主辦機關應以「主辦單位」的立場填報(例如：本府計畫室的管制考核科、本府教育局的秘書室)。
- 填報前，應先檢視本系統最新核定資料，再據以更新。
- 尚未核定解除列管前，均需依填報週期填報辦理情形；如無新資料，亦須按時填報，按【匯入上次填報】鈕，確認送出。

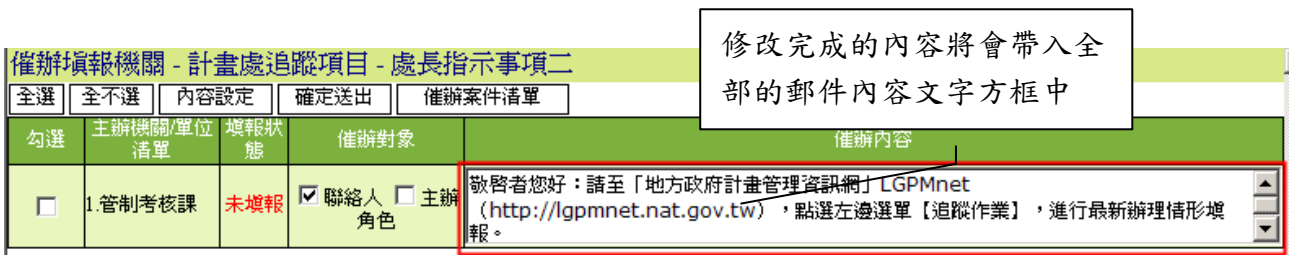
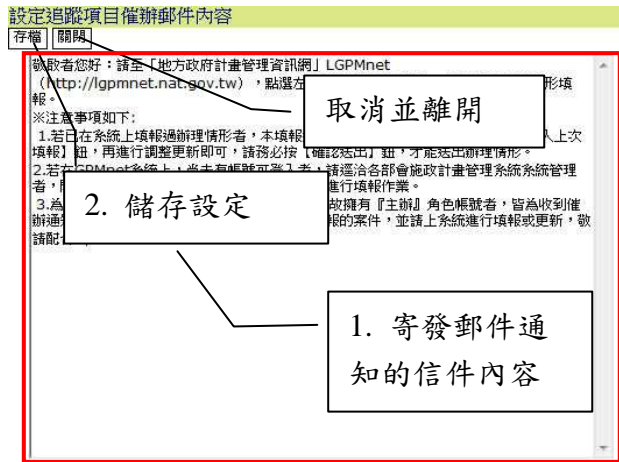
4.8.1 設定寄發郵件通知的信件內容



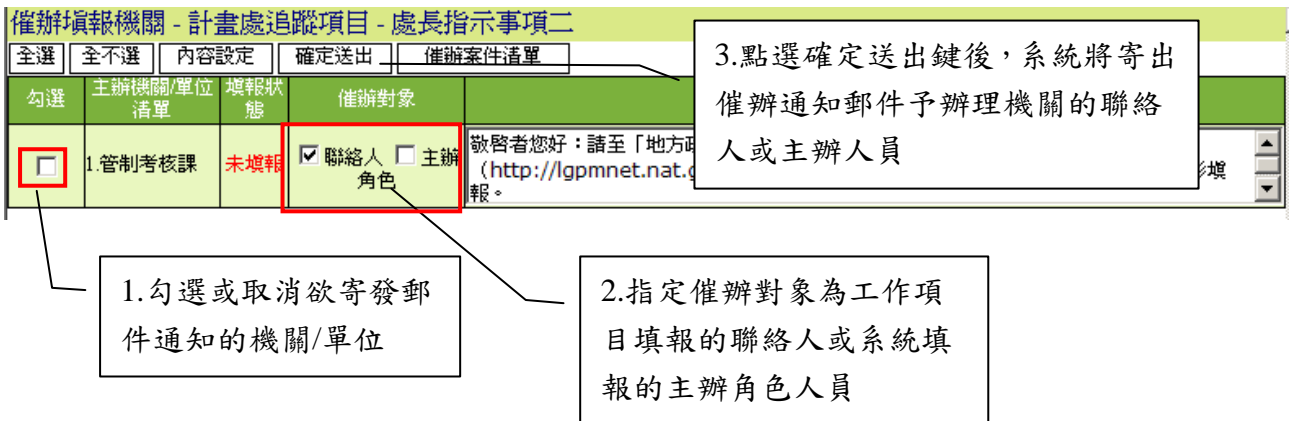
2. 點選按此可以觀看此工作項目的催辦紀錄

1. 設定寄發郵件通知的信件內容，如下圖所示

敬啟者您好：請至「地方政府計畫管理資訊網」LGMnet (<http://lgmnet.nat.gov.tw>)，點選左邊選單【追蹤作業】，進行最新辦理情形填報。



4.8.2 寄發催辦通知郵件



4.9 局處列管追蹤類型管理

局處列管追蹤類型資料的建立，提供主管人員選擇設計追蹤類型的樣版，方便主管人員建立追蹤項目時，可直接套用已設定好的類型欄位選擇。

1. 點選主管

2. 點選追蹤類型

顯示「黃燈」，往後每日均顯示「紅燈」，其他未逾期日均顯示「綠燈」。

※案件處理狀況說明：以

填報局處：本局處

地區別	宜蘭市	經費	1,234 (仟元)	預算來源	鄉鎮市配合款
案號(列管編號)	A001	交辦(會議)日期	99/01/26	提案人	xxx鄉(區)公所
主辦機關	宜蘭縣政府計畫室	協辦機關	宜蘭縣政府環保局	預定完成日期	99/06/30
聯絡人電話	2214-8888	聯絡人	王小明		
案由	建請儘速辦理xx工程以繁榮地方，促進民眾生活福祉。				
縣(市)長指示	1.由府積極向中央政府爭取經費補助，另請縣(市)籍立委協助辦理。 2.如經費不足由縣(市)府、鄉(區)公所協商分攤經費，其分攤比例屆時再行討論。				
相關附件	無				

新增追蹤類型

查詢追蹤類型清單

檢視追蹤類型清單

狀態	追蹤類型	建立(修)	功能按鈕	存檔	刪除
設定完成	計畫處追蹤類型	01 6 2011 11:53	編輯	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

共1筆計1頁 (1)

4.9.1 新增追蹤類型

新增追蹤類型

查詢追蹤類型清單

1. 點選新增追蹤類型

狀態	追蹤類型	建立(修)	功能按鈕	存檔	刪除
設定完成	計畫處追蹤類型	01 6 2011 11:55AM	編輯	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

共1筆計1頁 (1)

追蹤類型

查詢追蹤類型清單 新增追蹤類型

3. 點選存檔即可儲存

1. 填寫追蹤類型名稱

2. 勾選追蹤類型的欄位

*注意：若有重新調整欄位，必須重新設定畫面欄位設計及列印設定!!

專家立案階段	
<input type="checkbox"/> 案號(列管編號)	<input type="checkbox"/> 案由
<input type="checkbox"/> 指示事項	<input type="checkbox"/> 名稱
<input type="checkbox"/> 協商機關	<input type="checkbox"/> 聯絡人電話
<input type="checkbox"/> 核定文號	<input type="checkbox"/> 核定日期
<input type="checkbox"/> 訪視日期	<input type="checkbox"/> 會議會次(期)別
<input type="checkbox"/> 訪視地點	<input type="checkbox"/> 巡視地點
<input type="checkbox"/> 訪視單位	<input type="checkbox"/> 地方首長
<input type="checkbox"/> 其他人員	<input type="checkbox"/> 密等
<input type="checkbox"/> 提案人	<input type="checkbox"/> 理念分類
<input type="checkbox"/> 執行情形(關聯計畫)	<input type="checkbox"/> 指示來源
<input type="checkbox"/> 巡視長官	<input type="checkbox"/> 總統府代表
<input type="checkbox"/> 來文者	<input type="checkbox"/> 總統府收文文號
<input type="checkbox"/> 行政院行文文號	<input type="checkbox"/> 交辦或指示事項
<input type="checkbox"/> 交辦事項	<input type="checkbox"/> 請求服務事項
<input type="checkbox"/> 經費	<input type="checkbox"/> 預算來源
<input type="checkbox"/> 主席指(裁)示事項	<input type="checkbox"/> 會議日期時間
<input type="checkbox"/> 會議結論	<input type="checkbox"/> 會議主題
<input type="checkbox"/> 總收文號	<input type="checkbox"/> 總收文日期
<input type="checkbox"/> 類別選單	<input type="checkbox"/> 提案議員
<input type="checkbox"/> 議道政見	<input type="checkbox"/> 政見類別
<input type="checkbox"/> 工作重點	

主辦報階段	
<input type="checkbox"/> 計畫名稱	<input type="checkbox"/> 工作項目
<input type="checkbox"/> 聯絡人傳真	<input type="checkbox"/> 聯絡人電子郵件
<input type="checkbox"/> 核定文號	<input type="checkbox"/> 核定日期
<input type="checkbox"/> 備註	<input type="checkbox"/> 主辦機關管考建議
<input type="checkbox"/> 辦理情形重點摘要	<input type="checkbox"/> 未結案原因
<input type="checkbox"/> 執行地點	<input type="checkbox"/> 未完成或進度落後原因
<input type="checkbox"/> 經費來源	<input type="checkbox"/> 預定支用數
<input type="checkbox"/> 中央補助經費	<input type="checkbox"/> 縣(市)自籌經費
<input type="checkbox"/> 版本	<input type="checkbox"/> 計畫編號
<input type="checkbox"/> 執行地區	<input type="checkbox"/> 計畫工作項目
<input type="checkbox"/> 投入金額	<input type="checkbox"/> 產生效益
<input type="checkbox"/> 工作重點	

研考管考階段	
<input checked="" type="checkbox"/> 目前管考狀態	<input type="checkbox"/> 列管意見
<input type="checkbox"/> 相關附件	<input type="checkbox"/> 列管備註
<input type="checkbox"/> 列管建議	

4.9.2 編修追蹤類型

1. 點選查詢追蹤類型清單

2. 點選編修即可進入修改的畫面

狀態	追蹤類型	功能按鈕	存檔	刪除
設定完成	計畫處追蹤類型	編修	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

追蹤類型

查詢追蹤類型清單 新增追蹤類型

編修追蹤類型

存檔 複製 回上一頁

*注意：若有重新調整欄位，必須重新設定畫面欄位設計及列印設定!!

<p>3. 點選存檔即可儲存</p>	<p>1. 可編修追蹤類型名稱</p>
<p>2. 可編修勾選追蹤類型的欄位</p>	

專家立案階段

設定資料欄位

<input type="checkbox"/> 案名	<input type="checkbox"/> 計畫名稱	<input type="checkbox"/> 交辦(會議)日期	<input type="checkbox"/> 質詢要點
<input checked="" type="checkbox"/> 指示	<input type="checkbox"/> 預定完成日期	<input type="checkbox"/> 質詢日期	<input checked="" type="checkbox"/> 主辦機關
<input type="checkbox"/> 備註	<input type="checkbox"/> 縣市別	<input type="checkbox"/> 項目	<input type="checkbox"/> 內容摘要
<input type="checkbox"/> 核文	<input type="checkbox"/> 辦理日期	<input type="checkbox"/> 期程	<input type="checkbox"/> 巡視日期
<input type="checkbox"/> 訪視	<input type="checkbox"/> 結論	<input type="checkbox"/> 地方民代	<input type="checkbox"/> 會議名稱
<input type="checkbox"/> 訪視地點	<input type="checkbox"/> 地方首長	<input type="checkbox"/> 質詢委員	<input type="checkbox"/> 施政分類
<input type="checkbox"/> 訪視單位	<input type="checkbox"/> 密等	<input type="checkbox"/> 應辦事項	<input type="checkbox"/> 中央民代
<input type="checkbox"/> 其他人員	<input type="checkbox"/> 理念分類	<input type="checkbox"/> 政策來源	<input type="checkbox"/> 訪視主題
<input type="checkbox"/> 提案人	<input type="checkbox"/> 執行情形(關聯計畫)	<input type="checkbox"/> 受文者	
<input type="checkbox"/> 巡視長官	<input type="checkbox"/> 指示來源	<input type="checkbox"/> 總統府行文日期	
<input type="checkbox"/> 來文者	<input type="checkbox"/> 總統府代表	<input type="checkbox"/> 提案縣市	
<input type="checkbox"/> 行政院行文文號	<input type="checkbox"/> 總統府收文文號	<input type="checkbox"/> 縣(市)長指示	
<input type="checkbox"/> 交辦事項	<input type="checkbox"/> 交辦或指示事項	<input type="checkbox"/> 會報次別	
<input type="checkbox"/> 經費	<input type="checkbox"/> 請求服務事項	<input type="checkbox"/> 地區別	
<input type="checkbox"/> 主席指(裁)示事項	<input type="checkbox"/> 預算來源	<input type="checkbox"/> 項次	
<input type="checkbox"/> 會議結論	<input type="checkbox"/> 會議日期時間	<input type="checkbox"/> 主持人	
<input type="checkbox"/> 總收文號	<input type="checkbox"/> 會議日期時間	<input type="checkbox"/> 會議地點	
<input type="checkbox"/> 類別選單	<input type="checkbox"/> 會議主題	<input type="checkbox"/> 開始時間	
<input type="checkbox"/> 議道政見	<input type="checkbox"/> 總收文日期	<input type="checkbox"/> 結束時間	
<input type="checkbox"/> 工作重點	<input type="checkbox"/> 提案議員	<input type="checkbox"/> 來文機關	
	<input type="checkbox"/> 政見類別	<input type="checkbox"/> 年度	
		<input type="checkbox"/> 屆次	
		<input type="checkbox"/> 政見內容	
		<input type="checkbox"/> 政見內容	

主辦填報階段

設定資料欄位

<input type="checkbox"/> 計畫名稱	<input type="checkbox"/> 工作項目	<input checked="" type="checkbox"/> 聯絡人	<input checked="" type="checkbox"/> 職稱	<input type="checkbox"/> 聯絡人電話
<input type="checkbox"/> 聯絡人傳真	<input type="checkbox"/> 聯絡人電子郵件	<input checked="" type="checkbox"/> 辦理(執行)情形	<input type="checkbox"/> 執行進度狀況	<input type="checkbox"/> 內容摘要
<input type="checkbox"/> 核定文號	<input type="checkbox"/> 核定日期	<input type="checkbox"/> 辦理日期	<input type="checkbox"/> 結論	<input type="checkbox"/> 相關附件
<input type="checkbox"/> 備註	<input type="checkbox"/> 主辦機關管考建議	<input type="checkbox"/> 重要執行成果描述	<input type="checkbox"/> 重大執行問題	<input type="checkbox"/> 主辦預定完成期限
<input type="checkbox"/> 辦理情形重點摘要	<input type="checkbox"/> 未結案原因	<input type="checkbox"/> 完成狀態	<input type="checkbox"/> 主管單位答覆情形	<input type="checkbox"/> 執行日期
<input type="checkbox"/> 執行地點	<input type="checkbox"/> 未完成或進度落後原因	<input type="checkbox"/> 因應對策	<input type="checkbox"/> 遭遇困難	<input type="checkbox"/> 預定工作進度(%)
<input type="checkbox"/> 經費來源	<input type="checkbox"/> 預定支用數	<input type="checkbox"/> 實際支用數	<input type="checkbox"/> 實際完成日期	<input type="checkbox"/> 總經費
<input type="checkbox"/> 中央補助經費	<input type="checkbox"/> 縣(市)自籌經費	<input type="checkbox"/> 其他經費	<input type="checkbox"/> 案件狀態	<input type="checkbox"/> 計畫年度
<input type="checkbox"/> 版本	<input type="checkbox"/> 計畫編號	<input type="checkbox"/> 計畫名稱	<input type="checkbox"/> 計畫目標	<input type="checkbox"/> 計畫內容
<input type="checkbox"/> 執行地區	<input type="checkbox"/> 計畫工作項目	<input type="checkbox"/> 計畫起始日期	<input type="checkbox"/> 計畫結束日期	<input type="checkbox"/> 預算編列
<input type="checkbox"/> 投入金額	<input type="checkbox"/> 產生效益	<input type="checkbox"/> 目前進度	<input type="checkbox"/> 後續執行作為	<input type="checkbox"/> 待解決問題
<input type="checkbox"/> 工作重點				

研考管考階段

設定資料欄位

<input checked="" type="checkbox"/> 目前管考狀態	<input type="checkbox"/> 列管意見	<input type="checkbox"/> 相關附件	<input checked="" type="checkbox"/> 列管備註	<input checked="" type="checkbox"/> 列管建議
--	-------------------------------	-------------------------------	--	--

4.9.3 儲存追蹤類型

新增完成追蹤類型之後，接下來的動作是勾選其中一筆或多筆追蹤類型記錄後，按下鍵，就可以提供主管人員選用了。

追蹤類型

查詢追蹤類型清單 新增追蹤類型

查詢追蹤類型清單

刪除 存檔

2. 點選存檔

狀態	追蹤類型	建立(修改)日期	功能按鈕	存檔	刪除
設定完成	計畫處追蹤類型	01 6 2011 1:47PM	編修	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
研擬中	計畫處追蹤類型二	01 6 2011 2:12PM	編修	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1. 勾選要存檔的追蹤類型名稱

追蹤類型							
						查詢追蹤類型清單	新增追蹤類型
查詢追蹤類型清單							
刪除	存檔						
狀態	追蹤類型	建立(修改)日期	功能按鈕	存檔	刪除		
設定完成	計畫處追蹤類型	01 6 2011 1:47PM	<input type="button" value="編輯"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
設定完成	計畫處追蹤類型二	01 6 2011 2:12PM	<input type="button" value="編輯"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

存檔後，其欄位狀態資訊
會顯示「設定完成」

4.10 局處列管追蹤項目建置管理

局處列管的追蹤項目建置管理，主要是根據主管人員擬定的追蹤類型中，增加或直接套用設定追蹤項目所需填寫的資料欄位；故要建立追蹤項目之前，必須先建立追蹤類型。完整的追蹤項目管理功能所涵蓋的前置設定範圍有：追蹤項目之【新增】、【編修】、【設定欄位畫面】、【設定主欄位】、【設定報表】、【填報週期】、【工作項目】等功能管理設定。

1. 點選主管

2. 點選追蹤項目

填報辦理情形之注意事項：

- 日期：一律以「**年**月**日」(例如：97年1月1日、96年12月31日)表示；如果只有年月，則以「**年**月」(例如：97年1月、96年12月)表示。
- 經費：填列來源(中央補助及地方自籌)，金額一律以「***億***萬***元」(例如：1,234億5,678萬9,000元、1,234億5,678萬元、1,234億元)表示。
- 工作執行方面：(一律自下開始填列)
填列重要查核辦理情形(字數限制500字)，並以最新進度為主，避免陳述過程細節及舊進度。
- 所屬主辦機關應視追蹤項目為「府列管」或「局處列管」，而以不同的立場填報。
- 填報前，應先檢視本系統最新核定資料，再據以更新。
- 尚未核定解除列管前，均需依填報週期填報辦理情形；如無新資料，亦須按時填報，按【匯入上次填報】鈕，確認送出。

主管審查	案號	案	機關	案件處理狀況	本期填報狀況	功能按鈕
通過	A001	建請儘速辦理xxx工程以繁榮地方，促進民眾生活福祉。	宜蘭縣政府計畫室(宜蘭縣政府環保局)	●	已填報	主管審查 歷程

共1筆計1頁 [1]

填報局處：本局處

地區別	宜蘭市	經費	1,234 (仟元)	預算來源	鄉鎮市配合款
案號(列管編號)	A001	交辦(會議)日期	99/01/26	提案人	xxx(鄉)公所
主辦機關	宜蘭縣政府計畫室	協辦機關	宜蘭縣政府環保局	預定完成日期	99/06/30
聯絡人電話	2214-8888	聯絡人	王小明		
案由	建請儘速辦理xxx工程以繁榮地方，促進民眾生活福祉。				
縣(市)長指示	1.由府積極向中央政府爭取經費補助，另請縣(市)籍立委協助辦理。 2.如經費不足由縣(市)府、鄉(區)公所協商分攤經費，其分攤比例屆時再行討論。				
相關附件	無				

4.10.1 新增追蹤項目

檢視追蹤項目清單

新增追蹤項目

1. 點選新增追蹤項目

項目順序	狀態	追蹤類型	追蹤項目名稱	建立(修改)日期	功能按鈕	存檔	刪除
1	研擬中	計畫處追蹤類型	計畫處追蹤項目	016 2011 2:27PM	編修 設定欄位畫面 設定主欄位 設定報表 填報週期 工作項目 複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

追蹤項目

查詢追蹤項目清單 新增追蹤項目

新增追蹤項目 儲存

*注意：若有重新調整欄位，必須重新設定畫面欄位設計及列印設定!!

1. 選取追蹤類型名稱

2. 灰色已勾選字體為黑色的欄位為追蹤類型自動帶出的設定

3. 填寫追蹤項目名稱

4. 勾選追蹤項目的欄位

5. 選擇追蹤項目主要/次要負責人

6. 點選存檔即可儲存

追蹤類型: 計畫處追蹤類型

追蹤項目名稱: _____

追蹤項目順序: _____

主要負責人: _____

次要負責人: _____

專案立案階段

主辦填報階段

研考管考階段

4.10.2 設定欄位畫面

設定欄位畫面主要功能為：提供主管人員設計各欄位所需呈現的畫面編排；於設計完成存檔後，可以點選 預覽與欄位細部設定 鈕來檢視完成編排的欄位呈現畫面，以及對欄位作是否必填、長度限制的設定。該功能分三個階段欄位的設定：專案立案階段、主辦填報階段、研考管考階段；每個階段的欄位都必須完成設定動作。

追蹤項目

查詢追蹤項目清單 新增追蹤項目

查詢追蹤項目清單

刪除 存檔

項目順序	狀態	追蹤類型	追蹤項目名稱	建立(修改)日期	功能按鈕				存檔	刪除			
1	研擬中	計畫處追蹤類型	計畫處追蹤項目	016 2011 2:27PM	編輯	設定欄位畫面	設定主權位	設定報表	填報週期	工作項目	複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1. 點選設定欄位畫面

設定追蹤項目欄位畫面 - 計畫處追蹤項目

存檔 預覽與欄位細部設定 關閉

設定階段

專家立案階段
主辦填報階段
研考管考階段

行數設定 3 4

協辦機關
指示事項

案號(列管)

主辦機關

5. 設定完成存檔之後，即可預覽編輯的畫面，且可以做欄位細部的設定，如下圖所示

4. 點選存檔即可儲存

1. 選取設定階段，每個階段都必須完成設計

2. 可選擇設定每列可存放的欄位數

3. 利用滑鼠左鍵點取欄位方框不放，將欄位拖曳到右側的格子內，放開滑鼠左鍵即可。請注意：一個格子請勿放置超過一個以上的欄位

需要設定，每個階段設定完成均需按「存檔」...

設定欄位畫面預覽

設定追蹤項目欄位畫面 - 預覽畫面

關閉

專案立案階段資料欄位

專案立案階段

- 案號(列管編號)
- 主辦機關
- 協辦機關

關閉視窗

主辦填報階段資料欄位

主辦填報階段

- 聯絡人
- 職稱
- 辦理(執行)情形

研考管考階段資料欄位

研考管考階段

- 目前管考狀態 (選擇追蹤)
- 列管建議
- 列管備註

點選可做細部設定

欄位細部設定 - 列管建議

儲存 關閉

資料長度限制	100
預設文字	
是否必填	<input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否

4.10.3 設定主欄位

設定主欄位功能，提供主管人員依據各局處列管的追蹤項目需求的不同，設定個別追蹤項目之主要欄位名稱。

追蹤項目													
									查詢追蹤項目清單	新增追蹤項目			
查詢追蹤項目清單													
刪除	存檔												
項目順序	狀態	追蹤類型	追蹤項目名稱	建立(修改)日期	功能按鈕					存檔	刪除		
1	研擬中	計畫處追蹤類型	計畫處追蹤項目	016 2011 2:27PM	編輯	設定欄位畫面	設定主欄位	設定報表	增報週期	工作項目	複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1. 點選設定主欄位

設定專案項目主		追蹤項目	
存檔	關閉	關閉視窗	
追蹤項目名稱		計畫處追蹤項目	
選擇	欄位	選擇狀態	
<input type="radio"/>	案號(列管編號)	N/A	
<input type="radio"/>	主辦機關	N/A	
<input type="radio"/>	協辦機關	N/A	
<input checked="" type="radio"/>	指示事項	設為主欄位	

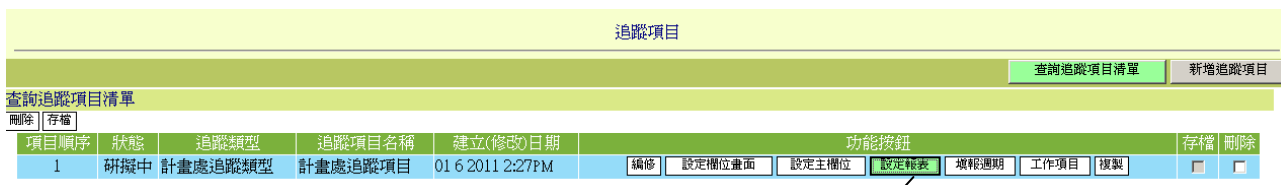
2. 點選存檔即可儲存

已點選的欄位會顯示選擇的狀態

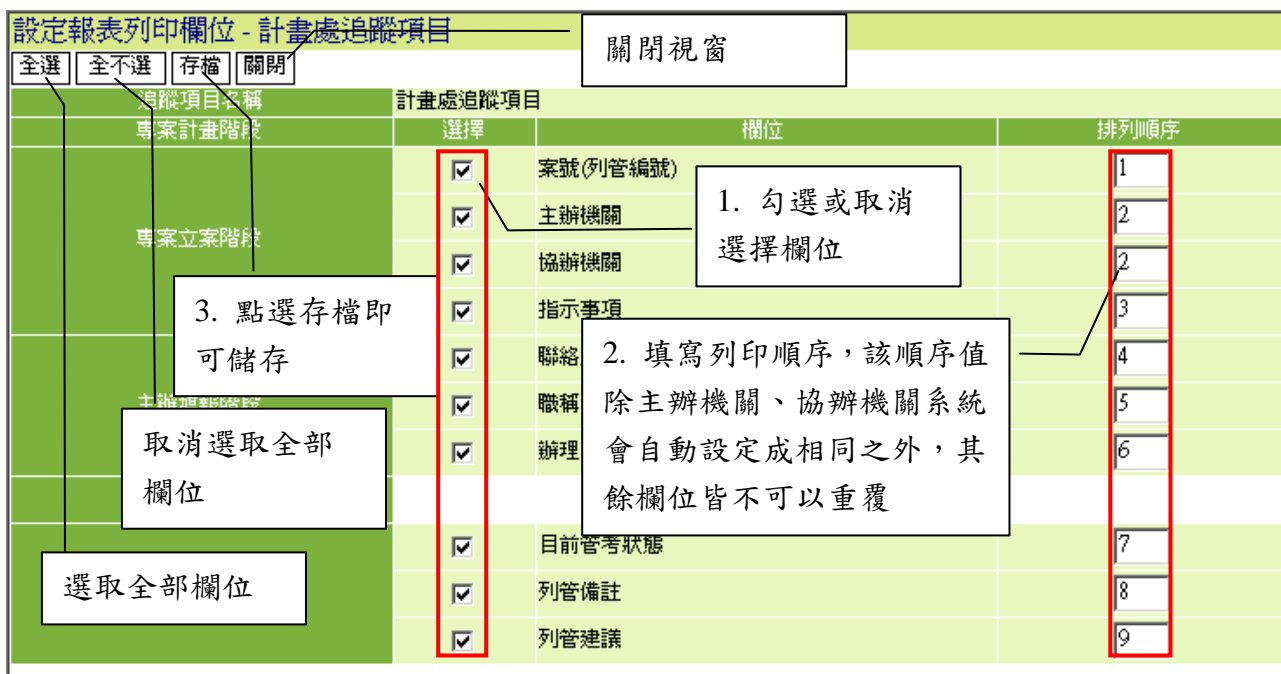
1. 選取要設定主要欄位的項目

4.10.4 設定報表

設定報表主要提供主管人員設定局處列管的追蹤項目於報表列印時，所需呈現的欄位資訊以及調整欄位顯示的順序。



1. 點選設定報表



1. 勾選或取消選擇欄位

2. 填寫列印順序，該順序值除主辦機關、協辦機關係統會自動設定成相同之外，其餘欄位皆不可以重覆

3. 點選存檔即可儲存

取消選取全部欄位

選取全部欄位

4.10.5 填報週期

報表填報週期設定，提供主管人員設定局處列管的追蹤項目之工作項目所需填報的週期設定。



1. 點選填報週期

填報週期可分為：每日填報、每週填報、雙週填報、每月填報、每季填報。

設定追蹤項目填報週期 - 計畫處追蹤項目

存檔 關閉

填報週期	每日填報	可選擇的填報週期
填報日期	請選擇... 每日填報 每週填報 雙週填報 每月填報 每季填報	

4.10.5.1 設定每日填報

設定追蹤項目填報週期 - 計畫處追蹤項目

存檔 關閉

填報週期	每日填報	1. 選擇每日填報
填報日期	每日填報	

4.10.5.2 設定每週填報

設定追蹤項目填報週期 - 計畫處追蹤項目

存檔 關閉

填報週期	每週填報	1. 選擇每週填報
每週	<input type="checkbox"/> 一 <input type="checkbox"/> 二 <input type="checkbox"/> 三 <input type="checkbox"/> 四 <input type="checkbox"/> 五 <input type="checkbox"/> 六 <input type="checkbox"/> 日	2. 勾選每週可填報的日期

備註: 1. 每週起始日為星期一, 結束日為星期日.

4.10.5.3 設定雙週填報

設定追蹤項目填報週期 - 計畫處追蹤項目

存檔 關閉

填報週期	雙週填報	1. 選擇雙週填報
專案起始日期	<input type="text"/> ...	
雙週	第 1 週	<input type="checkbox"/> 一 <input type="checkbox"/> 二 <input type="checkbox"/> 三 <input type="checkbox"/> 四 <input type="checkbox"/> 五 <input type="checkbox"/> 六 <input type="checkbox"/> 日
	第 2 週	<input type="checkbox"/> 一 <input type="checkbox"/> 二 <input type="checkbox"/> 三 <input type="checkbox"/> 四 <input type="checkbox"/> 五 <input type="checkbox"/> 六 <input type="checkbox"/> 日

備註: 1. 「專案起始日期」為設定系統填報起算的第一週。
2. 每週起始日為星期一, 結束日為星期日.

2. 勾選每週可填報的日期

4.10.5.4 設定每月填報

設定追蹤項目填報週期 - 計畫處追蹤項目

存檔 關閉

填報週期 每月填報

日期起迄 當月 日 ~ 當月 日 (請輸入1~31的數字)

備註: 1. 填報週期當月填報:
 a. 挑選「當月」.
 b. 當月日必須小於次月日, 例如: 「當月1日~當月10日」
 2. 填報週期跨月填報:
 a. 挑選「次月」.
 b. 當月日不得小於次月日, 例如: 「當月25日~次月10日」.

1. 選擇每月填報

2. 輸入每月可填報的日期, 若填報的日期有跨越至下一個月, 則可選擇次月的選項

4.10.5.5 設定每季填報

設定追蹤項目填報週期 - 計畫處追蹤項目

存檔 關閉

填報週期 每季填報

每月起迄 當季 日 ~ 當季 日 (請輸入1~31的數字)

備註: 1. 每季填報設定為每月的日期區間內均可填報, 季月份.
 2. 設定日期為每季之每一個月可填報之日期設定.
 3. 填報週期當季填報:
 a. 挑選「當季」.
 b. 當季日必須小於次季日, 例如: 「當季1日~當季10日」.
 4. 填報週期跨季填報:
 a. 挑選「次季」.
 b. 當季日不得小於次季日, 例如: 「當季25日~次季10日」.

1. 選擇每季填報

2. 輸入每季之各月份可填報的日期區間。若填報的日期有跨越至下一季, 則可選擇次季的選項

4.10.6 工作項目

工作項目的管理功能，主要提供主管人員，於各局處列管的追蹤項目下，新增系統所需要進行追蹤的工作項目的項目資料；而工作項目中所挑選的主協辦機關/單位，則是該筆工作項目下所需進行填報的主辦機關/單位，目前系統預設，主辦機關/單位是必要填報的，但協辦機關/單位則不需進行填報的動作，但主管人員若有特殊的需求，仍可另外在指定需進行填報的協辦機關/單位名稱。

追蹤項目

查詢追蹤項目清單 新增追蹤項目

查詢追蹤項目清單

刪除 新增

項目順序	狀態	追蹤類型	追蹤項目名稱	建立(修改)日期	功能按鈕				存檔	刪除			
1	研擬中	計畫處追蹤類型	計畫處追蹤項目	016 2011 2:27PM	編修	設定權位畫面	設定主權位	設定報表	增報週期	工作項目	複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1. 點選工作項目

新增工作項目

追蹤項目

查詢追蹤項目清單 新增追蹤項目

查詢追蹤項目清單 - 工作項目

管理作業 匯入作業

刪除 新增 回上一頁 案號查詢: 查詢

刪除	案號	主(協)辦機關	建立者	功能按鈕
<input type="checkbox"/>	A12345	宜蘭縣政府計畫室-研發發展課, 宜蘭縣政府計畫室-管制考核課	testuser15	編修 增報設定

新增工作項目

刪除工作項目

編修工作項目

4.10.6.1 工作項目的新增

追蹤項目

查詢追蹤項目清單 新增追蹤項目

查詢追蹤項目清單 - 工作項目 - 計畫處追蹤項目

管理作業 匯入作業

刪除 新增 回上一頁 案號查詢: 查詢

刪除	案號	主(協)辦機關	建立者	功能按鈕
<input type="checkbox"/>	A12345	宜蘭縣政府計畫室-研發發展課, 宜蘭縣政府計畫室-管制考核課	testuser15	編修 增報設定

1. 點選新增

2. 點選存檔即可儲存資料

關閉視窗

設定通知郵件內容

複製工作項目

可勾選是否通知所有主管人員

選擇下轄機關/單位

郵件通知對象

主管
(勾選後發送通知郵件的角色人員, 點選上方「郵件內容設定」按鈕進行範本修改作業。)

*案號(列管編號): A12345

刪除	機關名稱	刪除	機關名稱
<input type="checkbox"/>	研發發展課	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	管制考核課	<input type="checkbox"/>	

分派 刪除

指示事項: 處長指示事項

4.10.6.2 工作項目的填報設定

工作項目的填報設定，主要是設定工作項目所分派的協辦機關是否需要做填報的動作，若不勾選的話，則該協辦機關不需填報亦不會收到工作項目填報催辦通知的電子郵件；系統預設協辦機關是不需進行填報的。

追蹤項目

查詢追蹤項目清單 - 工作項目 - 計畫處追蹤項目

1. 點選填報設定

刪除	案號	主(協)辦機關	建立者	功能按鈕
<input type="checkbox"/>	A12345	宜蘭縣政府計畫室-研究發展課,宜蘭縣政府計畫室-管制考核課(宜蘭縣政府計畫室-綜合規劃課)	testuser15	編修 填報設定
<input type="checkbox"/>	A12346	宜蘭縣政府計畫室-管制考核課	testuser15	編修 填報設定

協辦機關填報設定 - 計畫處追蹤項目

2. 點選存檔即可儲存資料

點選	編號	協辦機關清單	是否需要回報
<input type="checkbox"/>	1	宜蘭縣政府計畫室-綜合規劃課	否

1. 勾選或取消回報設定

顯示勾選資訊

4.10.6.3 工作項目的匯入

工作項目的匯入，主要是提供給主管人員當有大量的工作項目需要列管追蹤，可以於系統下載範例檔，除了填寫相關資料於範例檔各欄位，主協辦機關/單位也要依照組織代碼檔填入，以便匯入作業能快速的建立工作項目。

追蹤項目

查詢追蹤項目清單 - 工作項目 - 計畫處追蹤項目

2. 下載範例檔

1. 切換至匯入作業

1. 下載追蹤項目範例檔、組織代碼檔。 2. 將已經填好資料的範例檔，上傳匯入。

3. 將範例檔儲存於本機電腦

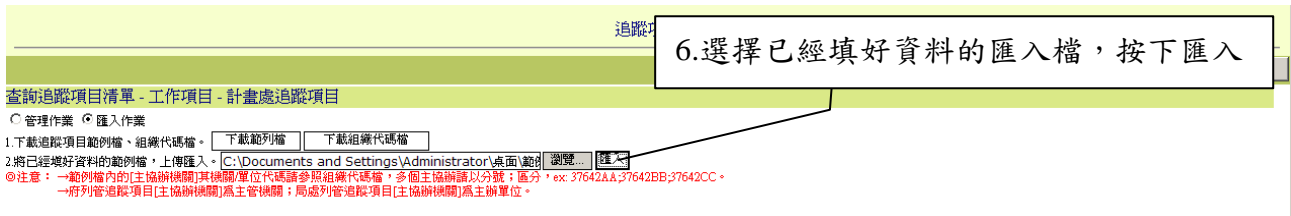
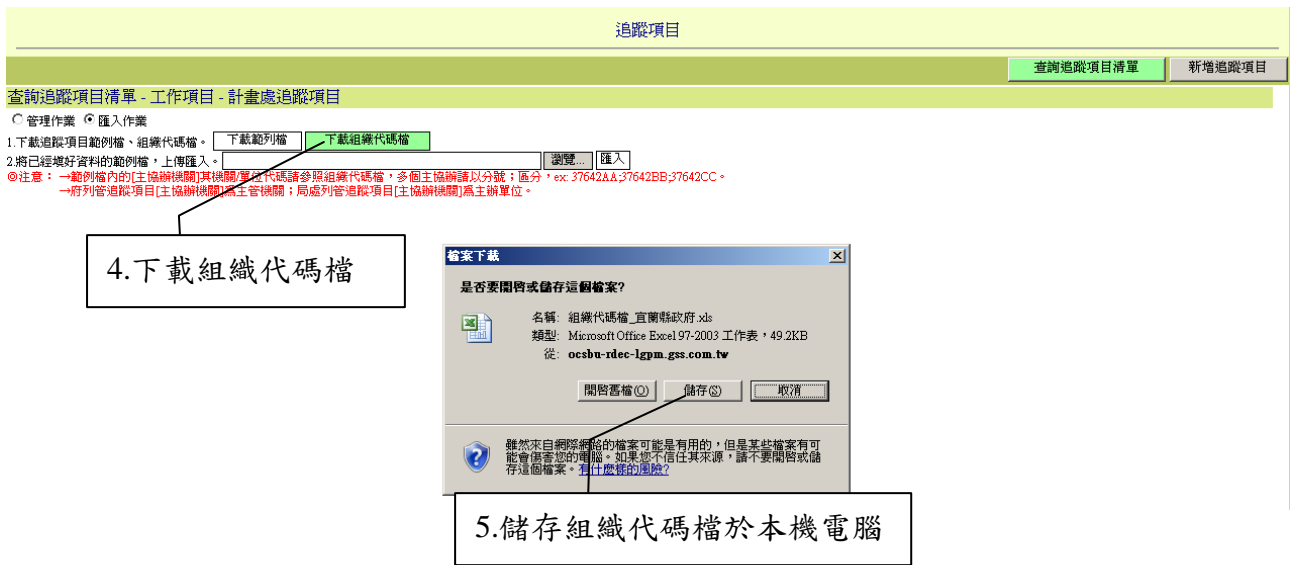
檔案下載

是否要開啟或儲存這個檔案?

名稱: 範例檔_計畫處追蹤項目.xls
 類型: Microsoft Office Excel 97-2003 工作表, 5.20KB
 從: ocsbu-rdec-lgpm.gss.com.tw

儲存(S)

雖然來自網際網路的檔案可能是有用的，但是某些檔案有可能會傷害您的電腦。如果您不信任其來源，請不要開啟或儲存這個檔案。有什麼樣的風險?



4.10.7 複製追蹤項目



5 研考機關作業程序

5.1 研考審查(府列管追蹤項目)

提供研考人員對主辦機關填報的資料進行審核，以及填寫相關研考建議資料。

1. 點選研考

2. 選擇追蹤項目

3. 點選繼續追蹤

4. 點選審查

地區別	宜蘭市	經費	1,234 (仟元)	預算來源	鄉鎮市配合款
案號(列管編號)	A001	交辦(會議)日期	99/01/26	提案人	xx鄉(區)公所
主辦機關	宜蘭縣政府計畫室	協辦機關	宜蘭縣政府環保局	預定完成日期	99/06/30
聯絡人電話	2214-8888	聯絡人	王小明		
案由	建請儘速辦理xx工程以繁榮地方，促進民眾生活福祉。				
縣(市)長指示	1.由府積極向中央政府爭取經費補助，另請縣(市)籍立委協助辦理。 2.如經費不足由縣(市)府、鄉(區)公所協商分攤經費，其分攤比例屆時再行討論。				
相關附件	無				

關閉視窗

工作項目基本資料內容

主辦人員填報資料內容

主管人員審查狀態及意見

填報機關名稱與填報時間

1. 點選填寫研考建議

主辦填報	研考建議/主管審查
宜蘭縣政府計畫室100-01-07 10:47:51 主辦機關考建議 聯絡人電子郵件 辦理(執行)情形	研考建議 尚無研考建議資料 主管審查 100-01-07 10:48:50 審查結果 通過 主管審查意見 同意辦理情形內容
擬繼續追蹤 聯絡人電子郵件 計畫名稱：系統測試A計畫 辦理(執行)情形	研考建議 00-01-06 09:33:09 目前管考狀態 列管意見 列管備註

填寫研考建議- 地方建設座談- 建請儘速辦理xx工程以繁榮地方，促進民眾生活福祉。

地區別	宜蘭縣	經費	1,234	鄉鎮市配合款
案號(列管編號)		交辦(會議)日期	99/01/26	xx鄉(區)公所
主辦機關	宜蘭縣政府計畫室	協辦機關	宜蘭縣政	99/06/30
聯絡人電話	2214-8888	聯絡人	王小明	

1. 點選存檔即可儲存資料

2. 填寫管考建議

3. 研考人員可以檢閱主辦人員填報的資料，及進行資料修改的動作

4. 關閉視窗

工作項目基本資料內容

主辦填報

宜蘭縣政府計畫室 100-01-07 10:47:51

主辦機關管考建議 擬繼續追蹤 主辦預定完成期限 100/07/30

聯絡人電子郵件 test@gss.com.tw

辦理(執行)情形 計畫名稱：系統測試A計畫 無填寫資料

完成狀態 未完成 未結案原因

備註

相關附件

研考建議

宜蘭縣政府計畫室 100-01-07 11:22:57

目前管考狀態 繼續追蹤

列管意見 建議繼續填寫辦理情形內容

列管備註

研考建議- 地方建設座談- 建請儘速辦理xx工程以繁榮地方，促進民眾生活福祉。

地區別	宜蘭市	經費	1,234 (仟元)	預算來源	鄉鎮市配合款
案號(列管編號)	A001	交辦(會議)日期	99/01/26	提案人	xx鄉(區)公所
主辦機關	宜蘭縣政府計畫室	協辦機關	宜蘭縣政府環保局	預定完成日期	99/06/30
聯絡人電話	2214-8888	聯絡人	王小明		
案由	建請儘速辦理xx工程以繁榮地方，促進民眾生活福祉。				
縣(市)長指示	1.由府積極向中央政府爭取經費補助，另請縣(市)籍立委協助辦理。 2.如經費不足由縣(市)府、鄉(區)公所協商分攤經費，其分攤比例屆時再行討論。				
相關附件	無				

主辦填報				研考建議/ 主管審查	
宜蘭縣政府計畫室100-01-07 10:47:51					
主辦機關管考建議	擬繼續追蹤	主辦預定完成期限	100/07/30	研考建議	
聯絡人電子郵件	test@gss.com.tw			100-01-07 11:24:32	
辦理(執行)情形	計畫名稱：系統測試A計畫 無填寫資料			目前管考狀態	繼續追蹤
完成狀態	未完成	未結案原因		列管意見	建議繼續填寫辦理情形內容
備註				列管備註	
相關附件	無			主管審查	
				100-01-07 10:48:50	
				審查結果	通過
				主管審查意見	同意辦理情形內容
				填寫研考建議	

研考建議資料

5.2 執行情形關聯計畫

執行情形關聯計畫功能，提供追蹤項目之工作項目與執行情形系統之計畫進行關聯；及載入多筆已關聯計畫之當期執行情形之「整體執行情形說明」欄位的資料內容，需要時使用者可再自行進行編修。

1. 點選研考

2. 點選追蹤項目

3. 點選繼續追蹤

4. 點選關聯計畫

主管審查	案號	案由	主(協)辦機關	案件處理狀況	本期填報狀況	功能按鈕
已審核	A001	建請儘速辦理xx工程以繁榮地方，促進民眾生活福祉。	宜蘭縣政府計畫室(宜蘭縣政府環保局)	●	已填報	審查 催辦 歷程 關聯計畫

地區別	案號(列管編號)	經費	交辦(會議)日期	預算來源	提案人	預定完成日期
宜蘭市	A001	1,234 (仟元)	99/01/26	鄉鎮市配合款	xx鄉(區)公所	99/06/30
主辦機關	宜蘭縣政府計畫室	協辦機關	宜蘭縣政府環保局	聯絡人	王小明	
聯絡人電話	2214-8888	案由	建請儘速辦理xx工程以繁榮地方，促進民眾生活福祉。			
縣(市)長指示	1.由府積極向中央政府爭取經費補助，另請縣(市)籍立委協助辦理。 2.如經費不足由縣(市)府、鄉(區)公所協商分攤經費，其分攤比例屆時再行討論。					
相關附件	無					

1. 勾選與工作項目關聯之計畫

2. 點選確認關聯鍵即可建立好關聯的計畫

點選任一筆計畫，則可以下列視窗中檢視該筆計畫各月份執行進度資料內容

點選任一月份執行進度，則可顯示計畫詳細資料內容

計畫執行進度基本資料內容

計畫名稱	系統測試A計畫	計畫類別	科技發展
主管機關	宜蘭縣政府計畫室	列管級別	府管制
主辦機關(單位)	宜蘭縣政府計畫室(管制考核課)	管考週期	月報
共同主辦機關		計畫期限	99/1/1-99/12/31

5.3 歷程資料查閱

工作項目歷程資料查閱，主要提供查閱追蹤項目工作項目填報資料的歷史紀錄。

The screenshot shows the 'Yilan County Government' tracking system interface. It includes a navigation menu on the left, a main data table, and a detailed case information table at the bottom. Annotations point to specific actions: 1. 點選研考 (Click on '研考'), 2. 點選追蹤項目 (Click on '地方建設座談'), 3. 點選繼續追蹤 (Click on '繼續追蹤'), and 4. 點選歷程 (Click on '歷程').

1. 點選研考

2. 點選追蹤項目

3. 點選繼續追蹤

4. 點選歷程

填報辦理情形之注意事項：

- 日期：一律以「**年**月**日」(例如：99年1月1日、96年12月31日)表示；如果只有年月，則以「**年**月」(例如：97年1月、96年12月)表示。
- 經費：填列來源(中央補助及地方自籌)，金額一律以「*.***億*.***萬*.***元」(例如：1,234億5,678萬9,000元、1,234億5,678萬元、1,234億元)表示。
- 工作執行方面：(一律自下行開始填列)填列重要查核辦理情形(字數限制500字)，並以最新進度為主，避免陳述過程細節及審進度。
- 所屬主辦機關應以「主管機關」的立場填報(例如：本府計畫室、本府教育局、本府兵役局)。
- 填報前，應先檢視本系統最新核定資料，再據以更新。
- 尚未核定解除列管前，均需依填報週期填報辦理情形；如無新資料，亦須按時填報，按【匯入上次填報】鈕，確認送出。

地區別	宜蘭市	經費	1,234 (仟元)	預算來源	鄉鎮市配合款
案號(列管編號)	A001	交辦(會議)日期	99/01/26	提案人	xx鄉(區)公所
主辦機關	宜蘭縣政府計畫室	協辦機關	宜蘭縣政府環保局	預定完成日期	99/06/30
聯絡人電話	2214-8888	聯絡人	王小明		
案由	建請儘速辦理xx工程以繁榮地方，促進民眾生活福祉。				
縣(市)長指示	1.由府積極向中央政府爭取經費補助，另請縣(市)籍立委協助辦理。 2.如經費不足由縣(市)府、鄉(區)公所協商分攤經費，其分攤比例屆時再行討論。				
相關附件	無				

可以選擇不同的填報日期條件，查閱指定期間內的資料內容。

工作項目歷程資料 - 地方建設座談 - 建請儘速辦理xx工程

查詢 關閉

選擇查詢的日期

工作項目基本資料

填報日期: 日期區間: [] - [1000107] []

地區別	宜蘭市	經費	1,234 (仟元)	預算來源	鄉鎮市配合款
案號(列管編號)	A001	交辦(會議)日期	99/01/26	提案人	xxx鄉(區)公所
主辦機關	宜蘭縣政府計畫室	協辦機關	宜蘭縣政府環保局	預定完成日期	99/06/30
聯絡人電話	2214-8888	聯絡人	王小明		
案由	建請儘速辦理xx工程以繁榮地方，促進民眾生活福祉。				
縣(市)長指示	另請縣(市)籍立委協助辦理。 商分攤經費，其分攤比例屆時再行討論。				
相關附件	無				

填報機關名稱與填報時間

主辦填報資料

主辦填報

宜蘭縣政府計畫室 100-01-07 10:47:51	主辦機關管考建議	擬繼續追蹤	主辦預定完成期限	100/07/30
聯絡人電子郵件	test@gss.com.tw			
辦理(執行)情形	計畫名稱：系統測試A計畫 無填寫資料			
完成狀態	未完成	未結案原因		
備註				
相關附件	無			

研考建議資料

研考建議 / 主管審查	
研考建議	
100-01-07 11:24:32	
目前管考狀態	繼續追蹤
列管意見	建議繼續填寫辦理情形內容
列管備註	

主管審查資料

主管審查	
100-01-07 10:48:50	
審查結果	通過
主管審查意見	同意辦理情形內容

宜蘭縣政府計畫室 100-01-06 09:30:13	主辦機關管考建議	擬繼續追蹤	主辦預定完成期限	100/07/30
聯絡人電子郵件	test@gss.com.tw			
辦理(執行)情形	計畫名稱：系統測試A計畫 無填寫資料			
完成狀態	未完成	未結案原因		
備註				
相關附件	New Microsoft Word 文件.doc			

研考建議

研考建議	
100-01-06 09:33:09	
目前管考狀態	繼續追蹤
列管意見	
列管備註	

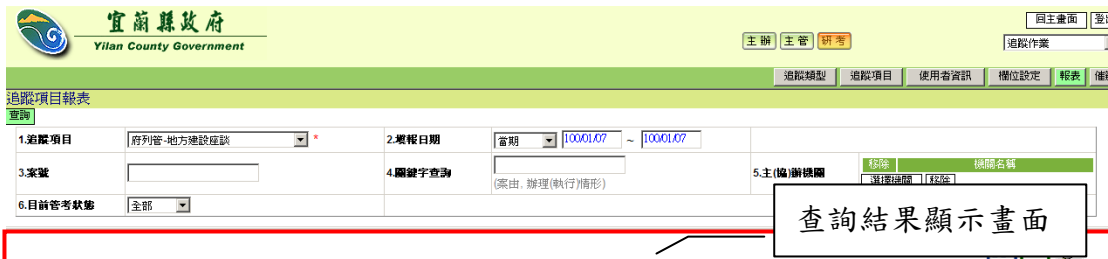
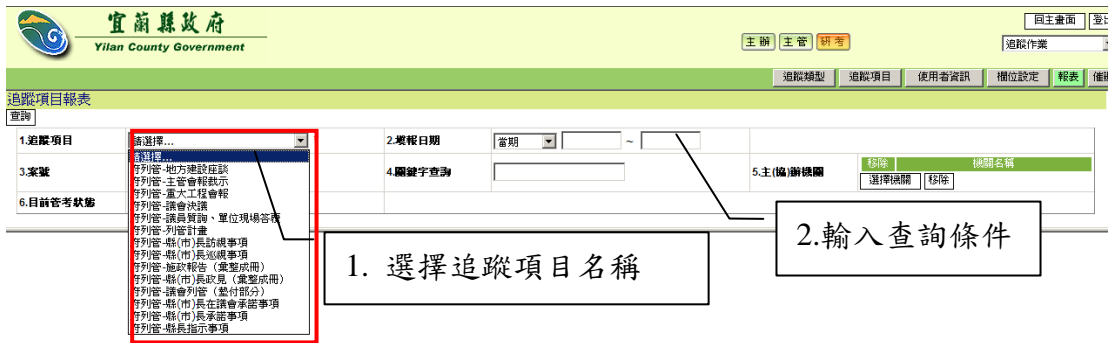
主管審查

主管審查	
100-01-06 09:59:16	
審查結果	通過
主管審查意見	同意辦理情形內容

5.4 報表查詢與列印

5.4.1 查詢

提供研考人員可自行輸入查詢條件查詢填報資料內容。



宜蘭縣政府 府列管-地方建設座談辦理情形一覽表

填報日期: 100/01/07

案號 (列管 編號)	案由	交辦(會議) 日期	預定完成 日期	主(協)辦機 關 預定完成期 限	聯絡人電 話	提案 人	相關附件	縣(市)長指示	地 區 別	經 費	預算 來源	聯絡 人電 子郵 件	辦理(執行)情 形	備 註	相關 附 件	主辦預 定完成 日期	未結 案原 因	完 成 狀 態	目前 管考 狀態	列管意 見	列管 備 註	主管審 查意 見
A001	港語處理工程以繁榮地方,促進民眾生活福祉。	99/01/26	99/06/30	宜蘭縣政府計畫室(宜蘭縣政府環境局) 99/06/30	221-4-8888	xx鄉(區)公所	New Microsoft Word 文件 D OC New Microsoft Word 文件 D OC New Microsoft Word 文件.doc	1.由府轉檢向中央政府爭取經費補助,另請縣(市)籍立委協助辦理。2.如經費不足由縣(市)府、鄉(區)公所協商分攤經費,其分攤比例屆時再行討論。	宜蘭市	1234	鄉鎮市配合款	test@gss.com.tw	宜蘭縣政府計畫室:(農新更新日期 100/01/07) 計畫名稱:系統測試計畫無填寫資料		繼續追蹤	100/07/30	未完	未完	繼續追蹤	建議繼續填寫辦理情形內容		同意辦理情形內容

繼續追蹤: 共 1 案
自行追蹤: 共 0 案
併案追蹤: 共 0 案
解除追蹤: 共 0 案
案件總計: 共 1 案

5.4.2 填報資料列印

提供線上瀏覽、另存新檔(可另存成 Word、Excel 格式)或直接列印等功能。

提供轉出 Word 及 Excel 格式檔案，如下圖

選擇直接傳送資料畫面至列表機輸出

繼續追蹤：共 1 案
自行追蹤：共 0 案
併案追蹤：共 0 案
解除追蹤：共 0 案
案件總計：共 1 案

1. 點選開啟按鈕，開啟系統產生的 Word 檔案

點選儲存按鈕，將檔案儲存至本機電腦

雖然來自網際網路的檔案可能是有用的，但是某些檔案有可能會傷害您的電腦。如果您不信任其來源，請不要開啟或儲存這個檔案。有什麼樣的風險?

Report_201101071132[1].doc - Microsoft Word

表格工具

常用 插入 版面配置 參考資料 郵件 校閱 檢視 設計 格式

新標題 12 A A 內文 無懸空 樣式 1 樣式 2 樣式 變更樣式 尋找 取代 追蹤

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71

宜蘭縣政府"府列管地方建設座談辦理情形一覽表"

填報日期: 100/01/07

案號(列管編號)	案由	交辦(會議)日期	預定完成日期	主(協)辦機關 預定完成期限	聯絡人電話	提案人	相關附件	縣(市)長指示	地區別	經費	預算來源	聯絡人電子郵件	辦理(執行)情形備註	相關附件	主辦管考建議	主辦管考建議	未結案原因	完成狀態	目前管考狀態	列管意見	列管備註	主管審查意見
A001	建議儘速辦理xx工程以繁榮地方,促進民眾生活福祉。	99/01/26	99/06/30	宜蘭縣政府計畫室(宜蘭縣政府環保局) 99/06/30	2214-8888	xx鄉(區)公所	New Microsoft Word 文件.DOC; New Microsoft Word 文件.DOC; New Microsoft Word 文件.DOC	1.由府積極向中央政府爭取經費補助,另請縣(市)籍立委協助辦理。2.如經費不足由縣(市)府、鄉(區)公所協商分攤經費,其分攤比例屆時再行討論。	宜蘭市	34	鄉鎮市配合款	test@gs.com.tw	宜蘭縣政府計畫室:(最新更新日期:100/01/07).計畫名稱:系統測試A計畫無填寫資料。		擬繼續追蹤	100/07/30	未完成	繼續追蹤	建議繼續填寫辦理情形內容			同意辦理情形內容

字數: 418 中文(台灣) 插入 100%

檔案下載

是否要開啟或儲存這個檔案?

名稱: Report_201006301441.xls
 類型: Microsoft Excel 工作表
 從: ocsbu-rdec-lgpm.gss.com.tw

開啟舊檔 (O) 儲存 (S) 取消

點選儲存按鈕,將檔案儲存至本機電腦

1. 點選開啟按鈕,開啟系統產生的 Excel 檔案

網路的檔案可能是有用的,但是某些檔案有可能有風險。如果您不信任其來源,請不要開啟或儲存。有什麼樣的風險?

Microsoft Excel - Report_201006301441[1].xls

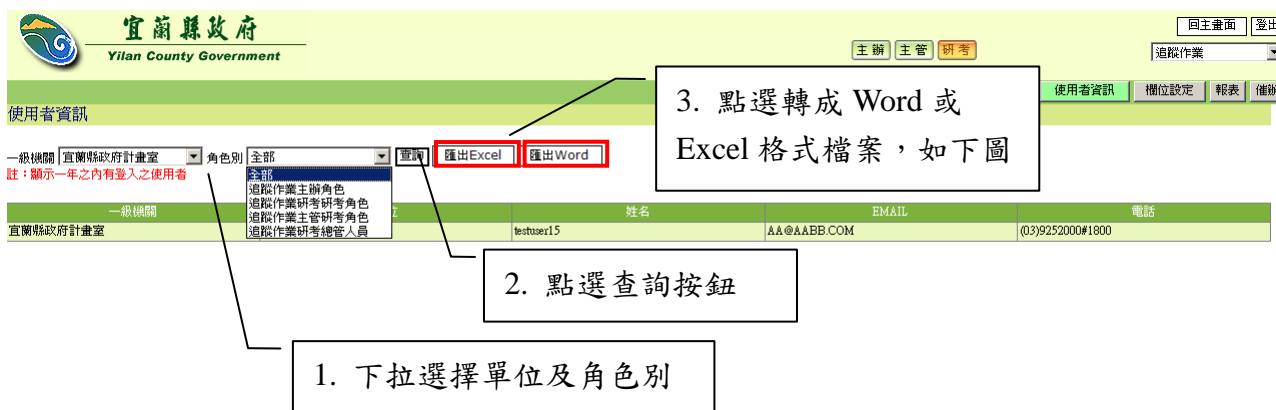
檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 插入(I) 格式(O) 工具(T) 資料(Q) 視窗(W) 說明(H)

Anal 12 B I U 100%

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2							
3							
4	案號(列管編號)	案由	交辦(會議)日期	預定完成日期	主(協)辦機關 預定完成期限	聯絡人電話	提案人
5	A001	建議儘速辦理xx工程以繁榮地方,促進民眾生活福祉。	99/01/26	99/06/30	宜蘭縣政府計畫室 99/06/30	2214-8888	xx鄉(區)公所
6							New Micros
7							New Micros
8	繼續追蹤: 共						1案
9	自行追蹤: 共						0案
10	併案追蹤: 共						0案
11	解除追蹤: 共						0案
12	案件總計: 共						1案
13							

5.5 使用者資訊

提供研考人員各一級機關及各角色使用者資訊查詢功能，並可轉成 Word 及 Excel 格式。



3. 點選轉成 Word 或 Excel 格式檔案，如下圖

2. 點選查詢按鈕

1. 下拉選擇單位及角色別

一級機關	姓名	EMAIL	電話
宜蘭縣政府計畫室	testuser15	AA@AABB.COM	(03)9252000#1800



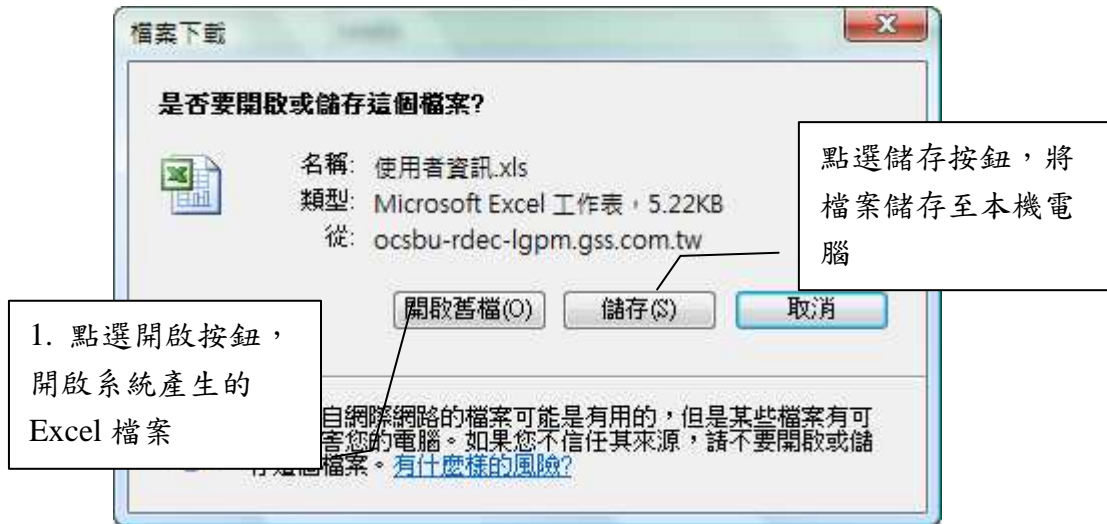
1. 點選開啟按鈕，開啟系統產生的 Word 檔案

點選儲存按鈕，將檔案儲存至本機電腦

自網際網路的檔案可能是有用的，但是某些檔案有可害您的電腦。如果您不信任其來源，請不要開啟或儲存檔案。有什麼樣的風險?



一級機關	單位	姓名	EMAIL	電話
宜蘭縣政府計畫室	管制考核課	ccting	AA@AABB.COM	12345678
宜蘭縣政府計畫室	管制考核課	testuser15	AA@AABB.COM	(03)9252000#1800
宜蘭縣政府計畫室	管制考核課	wendy	wendychang@gss.com.tw	02-25932724



Microsoft Excel - 使用者資訊[1].xls

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 插入(I) 格式(O) 工具(T) 資料(D) 視窗(W) 說明(H) 輸入需要解答的問題

新細明體 12 B I U 100%

	A	B	C	D	E
	一級機關	單位	姓名	EMAIL	電話
1	宜蘭縣政府計畫室	管制考核課	ccting	AA@AABB.COM	12345678
2	宜蘭縣政府計畫室	管制考核課	testuser15	AA@AABB.COM	(03)9252000#1800
3	宜蘭縣政府計畫室	管制考核課	wendy	wendychang@gss.com.tw	02-25932724
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					

5.6 欄位設定

欄位設定提供給研考人員，可以設計與調整屬於自己的縣市政府的欄位庫，目前系統已經有提供既定預設的欄位資料，研考人員可以視情況增加欄位，或是修改欄位資訊。

1.點選研考

2.點選欄位設定

可輸入關鍵字查詢欄位資訊

功能鈕區

NO	欄位名稱	欄位代碼	欄位內容	欄位大小	欄位型態	系統預設	必填欄位	內容來源	儲存位置	維護者	維護日期
1	聯絡人	042	立案,增報	3000	單行輸入	N	Y		LOCAL		2010/10/28 下午 04:57:56
2	聯絡人電話	044	立案,增報	3000	單行輸入	N	Y		LOCAL		2010/10/28 下午 04:57:56
3	聯絡人電子郵件	045	增報	3000	單行輸入	N	Y				2010/10/28 下午 04:57:56
4	聯絡人傳真	197	增報	3000	單行輸入	N	N				2010/10/28 下午 04:57:56

5.6.1 欄位新增

新增時可定義好相關欄位資訊

欄位編號: 206

欄位名稱: 觀察重點

欄位所屬階段: 立案

欄位大小: 1024

欄位型態: 單行輸入

欄位延伸定義型態: 請選擇...

系統預設欄位: 否

是否為必填欄位: 否

是否啟用: 是

欄位資料內容來源:

預設文字: 請輸入重點摘要

資料儲存位置: LOCAL

5.6.2 欄位修改

修改時可更改欄位相關資訊

欄位編號: 206

欄位名稱: 觀察重點

欄位所屬階段: 立案

欄位大小: 1024

欄位型態: 單行輸入

欄位延伸定義型態: 請選擇...

系統預設欄位: 是

是否為必填欄位: 否

是否啟用: 是

欄位資料內容來源:

預設文字: 請輸入重點摘要

資料儲存位置: LOCAL

5.6.3 欄位刪除

宜蘭縣政府
Yilan County Government

同主畫面 登出
主辦 主管 研考
追蹤作業

追蹤類型 追蹤項目 使用者資訊 權位設定 報表 催辦

權位名稱關鍵字: 視察 查詢
新增 修改 刪除

NO	權位名稱	權位編號	權位所屬階段	權位大小	權位型態	系統預設	必填權位	內容來源	儲存位置	維護者	維護日期
1	視察重點	206	立案	1024	單行輸入	N	N		LOCAL	testuser15	2011/1/7 上午 11:50:22

點選後按刪除

網頁訊息
確定執行刪除功能?
確定 取消

5.7 府列管追蹤項目催辦

追蹤項目填報催辦通知，當主協辦機關應該填報而沒有填報時，研考人員可透過該功能介面，挑選要催辦的追蹤項目名稱，針對所有的工作項目，以手動的方式來一併寄發電子郵件通知主協辦機關填報資料。

4. 挑選催辦對象

1. 點選研考

2. 點選催辦

點選單筆追蹤項目名稱，
可以於下方的視窗檢視所
有工作項目填報情形

顯示主協辦機關
當期填報的情形

追蹤項目催辦

確認催辦 郵件內容設定 催辦案件清單 催辦對象: 聯絡人 主辦角色 主管角色

選擇	追蹤類型	追蹤項目名稱	填報週期	填報日期
<input type="checkbox"/>	縣(市)政	地方建設座談	每日填報	100/01/07
<input type="checkbox"/>	縣(市)政	主管會報彙示	每日填報	100/01/07
<input type="checkbox"/>	縣(市)政	重大工程會報	每日填報	100/01/07 ~ 100/01/07
<input type="checkbox"/>	縣(市)政	議會決議	每日填報	100/01/07 ~ 100/01/07
<input type="checkbox"/>	縣(市)政	議員座談、單位現場答覆	每日填報	100/01/07 ~ 100/01/07
<input type="checkbox"/>	縣(市)政	列管	每日填報	100/01/07 ~ 100/01/07
<input type="checkbox"/>	縣(市)政	縣(市)	每日填報	100/01/07 ~ 100/01/07
<input type="checkbox"/>	縣(市)政	縣(市)	每日填報	100/01/07 ~ 100/01/07
<input type="checkbox"/>	縣(市)政	施政	每日填報	100/01/07 ~ 100/01/07
<input type="checkbox"/>	縣(市)政	縣(市)	每日填報	100/01/07 ~ 100/01/07
<input type="checkbox"/>	縣(市)政	議會	每日填報	100/01/07 ~ 100/01/07
<input type="checkbox"/>	縣(市)政	縣(市)	每日填報	100/01/07 ~ 100/01/07

追蹤項目名稱: 主管會報彙示

案號	主席指(裁)示事項	主辦機關	協辦機關
B001	全球資訊網應隨時更新，將最新資料呈現給民眾知悉，請計畫處處速更新，將縣(市)長施政理念及執行成果透過網路傳達給民眾了解	宜蘭縣政府計畫室	【未填報】

5.7.1 設定寄發郵件通知的信件內容

Yilan County Government

主辦 主管 研考

追蹤類型 追蹤項目 使用者資訊 權位設定 報表 催辦

追蹤項目催辦

確認催辦 信件內容設定 催辦案件清單 催辦對象: 聯絡人 主辦角色 主管角色

選擇	追蹤類型	追蹤項目名稱	填報週期	填報期間
<input type="checkbox"/>	縣(市)政	地方建設座談	每日填報	100/01/07 ~ 100/01/07
<input checked="" type="checkbox"/>	縣(市)政	主管會報裁示	每日填報	100/01/07 ~ 100/01/07
<input type="checkbox"/>	縣(市)政	重大工程會報	每日填報	100/01/07 ~ 100/01/07
<input type="checkbox"/>	縣(市)政	議會決議	每日填報	100/01/07 ~ 100/01/07
<input type="checkbox"/>	縣(市)政	議員質詢、單位現場答覆	每日填報	100/01/07 ~ 100/01/07
<input type="checkbox"/>	縣(市)政	列管計畫	每日填報	100/01/07 ~ 100/01/07
<input type="checkbox"/>	縣(市)政	縣(市)長訪視事項	每日填報	100/01/07 ~ 100/01/07
<input type="checkbox"/>	縣(市)政	縣(市)長巡視事項	每日填報	100/01/07 ~ 100/01/07
<input type="checkbox"/>	縣(市)政	施政報告(彙整成冊)	每日填報	100/01/07 ~ 100/01/07
<input type="checkbox"/>	縣(市)政	縣(市)長政見(彙整成冊)	每日填報	100/01/07 ~ 100/01/07
<input type="checkbox"/>	縣(市)政	議會列管(墊付部分)	每日填報	100/01/07 ~ 100/01/07
<input type="checkbox"/>	縣(市)政	縣(市)長在議會中發言	每日填報	100/01/07 ~ 100/01/07

追蹤項目名稱: 主管會報裁示

案號	主席指(裁)示事項	主辦機關	協辦機關
B001	全球資訊網應隨時更新，將最新資料呈現給民眾知悉，請計畫處處速更新，將縣(市)長施政理念及執行成果透過網路傳達給民眾了解	宜蘭縣政府計畫室【未填報】	

1. 設定寄發郵件通知的信件內容，如下圖所示

設定追蹤項目催辦郵件內容

存檔 關閉

取消並離開

敬啟者您好：請至「地方政府計畫管理資訊網」(http://lpgmnet.nat.gov.tw)，點選「新辦情形填報」。

*注意事項如下：
 1. 若已在系統上填報過前報情形者，本填報週期可以在『填報』功能鈕裡，按【匯入上次填報】鈕，再進行調整更新即可，請務必按【確認送出】鈕，才能送出前報情形。
 2. 若在GPMnet系統上，尚未有帳號可登入者，請逕洽各部會施政計畫管理系統系統管理者，開立『追蹤作業主辦角色』，方可進入系統進行填報作業。
 3. 為避免人員異動造成誤會，系統無分辦層級，故僅有『主辦』角色有所屬需填報的案件，並

2. 儲存設定

1. 寄發郵件通知的信件內容

5.7.2 寄發催辦通知郵件

宜蘭縣政府
Yilan County Government

主辦 主管 研考

追蹤類型 追蹤項目 使用者資訊 權位設定 報表 催辦

追蹤項目催辦

確認催辦 郵件內容設定 催辦案件清單 催辦對象： 聯絡人 主辦角色 主管角色

選擇	追蹤類型	追蹤項目名稱	填報週期	填報期間
<input type="checkbox"/>	縣(市)政	地方建設座談	每日填報	100/01/07 ~ 100/01/07
<input checked="" type="checkbox"/>	縣(市)政	主管會報裁示	每日填報	100/01/07 ~ 100/01/07
<input checked="" type="checkbox"/>	縣(市)政	重大工程會報	每日填報	100/01/07 ~ 100/01/07
<input checked="" type="checkbox"/>	縣(市)政	議會決議	每日填報	100/01/07 ~ 100/01/07
<input checked="" type="checkbox"/>	縣(市)政	議員	每日填報	100/01/07 ~ 100/01/07
<input checked="" type="checkbox"/>	縣(市)政	列管	每日填報	100/01/07 ~ 100/01/07
<input checked="" type="checkbox"/>	縣(市)政	縣(市)政	每日填報	100/01/07 ~ 100/01/07
<input checked="" type="checkbox"/>	縣(市)政	縣(市)政	每日填報	100/01/07 ~ 100/01/07
<input checked="" type="checkbox"/>	縣(市)政	施政	每日填報	100/01/07 ~ 100/01/07
<input checked="" type="checkbox"/>	縣(市)政	縣(市)政	每日填報	100/01/07 ~ 100/01/07
<input checked="" type="checkbox"/>	縣(市)政	議會	每日填報	100/01/07 ~ 100/01/07
<input checked="" type="checkbox"/>	縣(市)政	縣(市)政	每日填報	100/01/07 ~ 100/01/07

2. 點選確認催辦鍵後，系統將予以寄發催辦通知信件

1. 勾選催辦的追蹤項目

追蹤項目名稱	主辦機關	協辦機關
處處速更新，將縣(市)長施政	宜蘭縣政府計畫室【未填報】	

5.8 府列管工作項目催辦

工作項目填報催辦通知，當主協辦機關應該填報而尚未填報時，研考人員可透過該功能介面，以手動的方式來寄發電子郵件通知主協辦機關進行資料填報作業。

1. 點選研考

2. 點選追蹤項目

3. 點選催辦

主管審查	案號	主席指(裁)示事項	主(協)辦機關	案件處理狀況	本期填報狀況	功能按鈕
未審核	B001	全球資訊網應隨時更新，將最新資料呈現給民眾知悉，請計畫處儘速更新，將縣(市)長施政理念及執行成果透過網路傳達給民眾了解	宜蘭縣政府計畫處	●	未填報	審查 催辦 歷程 關聯計畫

共1筆計1頁 [1]

填報辦理情形之注意事項：

- 日期：一律以「**年**月**日」(例如：97年1月1日、96年12月31日)表示；如果只有年月，則以「**年**月」(例如：97年1月、96年12月)表示。
- 經費：填列來源(中央補助及地方自籌)，金額一律以「*.***億*.***萬*.***元」(例如：1,234億5,678萬9,000元、1,234億5,678萬元、1,234億元)表示。
- 工作執行方面：(一律自下行開始填列)填列重要查核辦理情形(字數限制500字)，並以最新進度為主，避免陳述過程細節及舊進度。
- 所屬主辦機關應以「主管機關」的立場填報(例如：本府計畫室、本府教育局、本府兵役局)。
- 填報前，應先檢視本系統最新核定資料，再據以更新。
- 尚未核定解除列管前，均需依填報週期填報辦理情形；如無新資料，亦須按時填報，按

地區別	宜蘭市	案號(列管編號)	B001	預定完成日期	99/03/31
會報次別	1175	項次	1		
主席指(裁)示事項	全球資訊網應隨時更新，將最新資料呈現給民眾知悉，請計畫處儘速更新，將縣(市)長施政理念及執行成果透過網路傳達給民眾了解				
主辦機關	宜蘭縣政府計畫處	協辦機關			
相關附件	無				

5.8.1 設定寄發郵件通知的信件內容

1. 設定寄發郵件通知的信件內容，如下圖所示

全選 全不選 內容設定 確定送出

勾選 主辦機關清單 填報狀態 催辦內容

宜蘭縣政府計畫室 未填報 聯絡人 主辦角色 主管角色

敬啟者您好：請至「地方政府計畫管理資訊網」LGPMnet (<http://lgpmnet.nat.gov.tw>)，點選左邊選單【追蹤作業】，進行最新辦理情形填報。

設定追蹤項目催辦郵件內容

存稿 | 關閉

敬啟者您好：請至「地方政府計畫管理資訊網」LGPmnet (http://lghpmnet.nat.gov.tw)，點選左邊選單【追蹤作業】，進行最新辦理情形填報。

※注意事項如下：
 1. 若已在系統上填報過辦理情形者，本填報【填報】鈕，再進行調整更新即可，請務必按【確定送出】鈕，才能送出辦理情形。
 2. 若不在LGPmnet系統上，尚未有帳號可登入者，請逕洽各部會施政計畫管理系統系統管理者，進行填報作業。
 3. 為辦通請記

取消並離開

2. 儲存設定

1. 寄發郵件通知的信件內容

研考催辦填報機關 - 主管會報載示 - 系統測試指示事項

全選 | 全不選 | 內容設定 | 確定送出

勾選	主辦機關清單	填報狀態	催辦對象	
<input checked="" type="checkbox"/>	1. 宜蘭縣政府計畫室	未填報	<input type="radio"/> 聯絡人 <input checked="" type="radio"/> 主辦角色	敬啟者您好：請至「地方政府計畫管理資訊網」LGPmnet (http://lghpmnet.nat.gov.tw)，點選左邊選單【追蹤作業】，進行最新辦理情形填報。

修改完成的內容將會帶入全部的郵件內容文字方框中

5.8.2 寄發催辦通知郵件

研考催辦填報機關 - 主管會報載示 - 系統測試指示事項

全選 | 全不選 | 內容設定 | 確定送出

勾選	主辦機關清單	填報狀態	催辦對象	
<input checked="" type="checkbox"/>	1. 宜蘭縣政府計畫室	未填報	<input type="radio"/> 聯絡人 <input checked="" type="radio"/> 主辦角色	敬啟者您好：請至「地方政府計畫管理資訊網」LGPmnet (http://lghpmnet.nat.gov.tw)，點選左邊選單【追蹤作業】，進行最新辦理情形填報。

3. 點選確定送出鍵後，系統將寄出催辦通知郵件予辦理機關的主辦人員

1. 勾選或取消欲寄發郵件通知的機關

2. 指定催辦對象為工作項目填報的聯絡人或系統填報的主辦角色人員

5.9 府列管追蹤類型管理

追蹤類型資料的建立，提供研考人員選擇設計追蹤類型的樣版，方便研考人員建立追蹤項目時，可直接套用已設定好的類型欄位選擇。

1. 點選研考

2. 點選追蹤類型

共1筆計1頁 [1]

地區別	宜蘭市	案號(列管編號)	B001	預定完成日期	99/03/31
會報次別	1175	項次	1		
主席指(裁)示事項	全球資訊網應隨時更新，將最新資料呈現給民眾知悉，請計畫處儘速更新，將縣(市)長施政理念及執行成果透過網路傳達給民眾了解				
主辦機關	宜蘭縣政府計畫處	協辦機關			
相關附件	無				

新增追蹤類型

查詢追蹤類型清單

新增追蹤類型

檢視追蹤類型清單

狀態	追蹤類型	建立(修改)日期	功能按鈕	存檔	刪除
設定完成	縣(市)政	99/06/30 13:26:00	編輯	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
設定完成	議會	99/03/17 13:16:00	編輯	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
設定完成	專案列管	99/03/17 13:16:00	編輯	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5.9.1 新增追蹤類型

1. 點選新增追蹤類型

狀態	追蹤類型	建立(修改)日期	功能按鈕	存檔	刪除
設定完成	縣(市)政	99/06/30 13:26:00	編輯	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
設定完成	議會	99/03/17 13:16:00	編輯	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
設定完成	專案列管	99/03/17 13:16:00	編輯	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

查詢追蹤類型清單
新增追蹤類型

3. 點選存檔即可儲存

新增追蹤類型

存檔

*注意：若有重新調整欄位，必須重新設定畫面欄位設計及列印設定!!

追蹤類型

專案立案階段

<input checked="" type="checkbox"/> 案號(列管編號)	<input type="checkbox"/> 案由	<input type="checkbox"/> 計畫名稱
<input type="checkbox"/> 指示事項	<input type="checkbox"/> 名稱	<input type="checkbox"/> 預定完成日期
<input checked="" type="checkbox"/> 協辦機關	<input type="checkbox"/> 聯絡人電話	<input type="checkbox"/> 縣市別
<input type="checkbox"/> 核定文號	<input type="checkbox"/> 核定日期	<input type="checkbox"/> 辦理期限
<input type="checkbox"/> 巡視日期	<input type="checkbox"/> 會議會次(期)別	<input type="checkbox"/> 結論
<input type="checkbox"/> 訪視地點	<input type="checkbox"/> 巡視地點	<input type="checkbox"/> 期程
<input type="checkbox"/> 訪視單位	<input type="checkbox"/> 地方首長	<input type="checkbox"/> 地方民代
<input type="checkbox"/> 其他人員	<input type="checkbox"/> 密等	<input type="checkbox"/> 質詢委員
<input type="checkbox"/> 提案人	<input type="checkbox"/> 理念分類	<input type="checkbox"/> 應辦事項
<input type="checkbox"/> 執行情形關聯計畫	<input type="checkbox"/> 指示來源	<input type="checkbox"/> 政策來源
<input type="checkbox"/> 巡視長官	<input type="checkbox"/> 總統府代表	<input type="checkbox"/> 受文者
<input type="checkbox"/> 來文者	<input type="checkbox"/> 總統府收文文號	<input type="checkbox"/> 總統府行文日期
<input type="checkbox"/> 行政院行文文號	<input type="checkbox"/> 交辦或指示事項	<input type="checkbox"/> 提案縣市
<input type="checkbox"/> 交辦事項	<input type="checkbox"/> 請求服務事項	<input type="checkbox"/> 縣(市)長指示
<input type="checkbox"/> 經費	<input type="checkbox"/> 預算來源	<input type="checkbox"/> 會報次別
<input type="checkbox"/> 主席指(裁)示事項	<input type="checkbox"/> 會議日期時間	<input type="checkbox"/> 會議地點
<input type="checkbox"/> 會議結論	<input type="checkbox"/> 會議主題	<input type="checkbox"/> 開始時間
<input type="checkbox"/> 總收文號	<input type="checkbox"/> 總收文日期	<input type="checkbox"/> 來文機關
<input type="checkbox"/> 類別選單	<input type="checkbox"/> 提案議員	<input type="checkbox"/> 年度
<input type="checkbox"/> 競選政見	<input type="checkbox"/> 政見類別	<input type="checkbox"/> 政見來源
<input type="checkbox"/> 工作重點		<input type="checkbox"/> 政見內容

1. 填寫追蹤類型名稱

2. 勾選追蹤類型的欄位

<input type="checkbox"/> 質詢要點
<input type="checkbox"/> 聯絡人
<input type="checkbox"/> 內容摘要
<input type="checkbox"/> 訪視日期
<input type="checkbox"/> 項目
<input type="checkbox"/> 部會代表
<input type="checkbox"/> 承諾事項
<input type="checkbox"/> 預定達成目標
<input type="checkbox"/> 來源
<input type="checkbox"/> 備註(1)
<input type="checkbox"/> 來文日期
<input type="checkbox"/> 行政院行文日期
<input type="checkbox"/> 會議決議
<input type="checkbox"/> 回覆期限
<input type="checkbox"/> 前次主席指(裁)示事項
<input type="checkbox"/> 出席單位及人員
<input type="checkbox"/> 參加單位及人員
<input type="checkbox"/> 來文日期
<input type="checkbox"/> 來文字號
<input type="checkbox"/> 屆次
<input type="checkbox"/> 質詢議員
<input type="checkbox"/> 會議別

設定資料欄位

主辦填報階段

<input type="checkbox"/> 計畫名稱	<input type="checkbox"/> 工作項目	<input type="checkbox"/> 聯絡人	<input type="checkbox"/> 職稱	<input type="checkbox"/> 聯絡人電話
<input type="checkbox"/> 聯絡人傳真	<input type="checkbox"/> 聯絡人電子郵件	<input checked="" type="checkbox"/> 辦理(執行)情形	<input type="checkbox"/> 執行進度狀況	<input type="checkbox"/> 內容摘要
<input type="checkbox"/> 核定文號	<input type="checkbox"/> 核定日期	<input type="checkbox"/> 辦理期限	<input type="checkbox"/> 結論	<input type="checkbox"/> 相關附件
<input type="checkbox"/> 備註	<input type="checkbox"/> 主辦機關管考建議	<input type="checkbox"/> 重要執行成果描述	<input type="checkbox"/> 重大執行問題	<input type="checkbox"/> 主辦預定完成期限
<input type="checkbox"/> 辦理情形重點摘要	<input type="checkbox"/> 未結案原因	<input type="checkbox"/> 完成狀態	<input type="checkbox"/> 主管單位答覆情形	<input type="checkbox"/> 執行地點
<input type="checkbox"/> 執行日期	<input type="checkbox"/> 未完成或進度落後原因	<input type="checkbox"/> 因應對策	<input type="checkbox"/> 遭遇困難	<input type="checkbox"/> 預定工作進度(%)
<input type="checkbox"/> 經費來源	<input type="checkbox"/> 預定支用數	<input type="checkbox"/> 實際支用數	<input type="checkbox"/> 實際完成日期	<input type="checkbox"/> 總經費
<input type="checkbox"/> 中央補助經費	<input type="checkbox"/> 縣(市)自籌經費	<input type="checkbox"/> 其他經費	<input type="checkbox"/> 案件狀態	<input type="checkbox"/> 計畫年度
<input type="checkbox"/> 版本	<input type="checkbox"/> 計畫編號	<input type="checkbox"/> 計畫名稱	<input type="checkbox"/> 計畫目標	<input type="checkbox"/> 計畫內容
<input type="checkbox"/> 執行地區	<input type="checkbox"/> 計畫工作項目	<input type="checkbox"/> 計畫起始日期	<input type="checkbox"/> 計畫結束日期	<input type="checkbox"/> 預算編列
<input type="checkbox"/> 投入金額	<input type="checkbox"/> 產生效益	<input type="checkbox"/> 目前進度	<input type="checkbox"/> 後續執行作為	<input type="checkbox"/> 待解決問題
<input type="checkbox"/> 工作重點				

主管審查階段

設定資料欄位

主管審查意見

研考管考階段

設定資料欄位

目前管考狀態 列管意見 相關附件 列管備註 列管建議

5.9.2 編修追蹤類型

查詢追蹤類型清單
新增追蹤類型

1. 點選查詢追蹤類型清單

查詢追蹤類型清單

刪除 | 存檔

狀態	追蹤類型	功能按鈕	存檔	刪除
設定完成	縣(市)政	<input type="checkbox"/> 編修	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
設定完成	議會	<input type="checkbox"/> 編修	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
設定完成	專案列管	<input type="checkbox"/> 編修	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2. 點選編修即可進入修改的畫面

655 勸揚資訊

81

版權所有，翻印必究

追蹤類型

查詢追蹤類型清單 新增追蹤類型

編修追蹤類型

存檔 | 回上一頁

*注意：若有重新調整欄位，必須重新設定畫面欄位設計及列印設定!!

追蹤類型 <input checked="" type="checkbox"/> 案號 <input type="checkbox"/> 指示 <input checked="" type="checkbox"/> 協辦 <input type="checkbox"/> 核定 <input type="checkbox"/> 巡視日期 <input type="checkbox"/> 訪視地點 <input type="checkbox"/> 訪視單位 <input type="checkbox"/> 其他人員 <input type="checkbox"/> 提案人 <input type="checkbox"/> 執行情形簡聯計畫 <input type="checkbox"/> 巡視長官 <input type="checkbox"/> 來文者 <input type="checkbox"/> 行政院行文文號 <input type="checkbox"/> 交辦事項 <input type="checkbox"/> 經費 <input type="checkbox"/> 主席指(裁)示事項 <input type="checkbox"/> 會議結論 <input type="checkbox"/> 總收文號 <input type="checkbox"/> 類別清單 <input type="checkbox"/> 競選政見 <input type="checkbox"/> 工作重點	縣(市)政 設定資料欄位 <input type="checkbox"/> 計畫名稱 <input type="checkbox"/> 預定完成日期 <input type="checkbox"/> 縣市別 <input type="checkbox"/> 辦理期程 <input type="checkbox"/> 結論 <input type="checkbox"/> 期程 <input type="checkbox"/> 地方民代 <input type="checkbox"/> 質詢委員 <input type="checkbox"/> 應辦事項 <input type="checkbox"/> 政策來源 <input type="checkbox"/> 受文者 <input type="checkbox"/> 總統府行文日期 <input type="checkbox"/> 提案縣市 <input type="checkbox"/> 縣(市)長指示 <input type="checkbox"/> 會報次別 <input type="checkbox"/> 會議日期時間 <input type="checkbox"/> 會議地點 <input type="checkbox"/> 開始時間 <input type="checkbox"/> 來文機關 <input type="checkbox"/> 年度 <input type="checkbox"/> 政見類別	<input type="checkbox"/> 工作 <input checked="" type="checkbox"/> 主辦 <input type="checkbox"/> 模擬截止日期 <input type="checkbox"/> 交辦(會議)日期 <input type="checkbox"/> 質詢日期 <input type="checkbox"/> 會議日期 <input type="checkbox"/> 項目 <input type="checkbox"/> 部會代表 <input type="checkbox"/> 產議事項 <input type="checkbox"/> 預定達成目標 <input type="checkbox"/> 相關附件 <input type="checkbox"/> 建言來源 <input type="checkbox"/> 總統府行文文號 <input type="checkbox"/> 行政院行文日期 <input type="checkbox"/> 重要等級 <input type="checkbox"/> 地區別 <input type="checkbox"/> 項次 <input type="checkbox"/> 主持人 <input type="checkbox"/> 結束時間 <input type="checkbox"/> 來文字號 <input type="checkbox"/> 層次 <input type="checkbox"/> 政見內容	<input type="checkbox"/> 內容摘要 <input type="checkbox"/> 訪視日期 <input type="checkbox"/> 會議名稱 <input type="checkbox"/> 施政分類 <input type="checkbox"/> 中央民代
---	--	---	---

<input type="checkbox"/> 計畫名稱 <input type="checkbox"/> 聯絡人傳真 <input type="checkbox"/> 核定文號 <input type="checkbox"/> 備註 <input type="checkbox"/> 辦理情形重點摘要	<input type="checkbox"/> 工作項目 <input checked="" type="checkbox"/> 聯絡人電子郵件 <input type="checkbox"/> 核定日期 <input type="checkbox"/> 主辦機關管考建議 <input type="checkbox"/> 未結案原因	<input checked="" type="checkbox"/> 聯絡人 <input checked="" type="checkbox"/> 辦理(執行)情形 <input type="checkbox"/> 辦理期程 <input type="checkbox"/> 重要執行成果摘要 <input type="checkbox"/> 完成狀態	<input checked="" type="checkbox"/> 職稱 <input type="checkbox"/> 執行進度狀況 <input type="checkbox"/> 結論 <input type="checkbox"/> 重大執行問題 <input type="checkbox"/> 主管單位答覆情形	<input checked="" type="checkbox"/> 聯絡人電話 <input type="checkbox"/> 內容摘要 <input type="checkbox"/> 相關附件 <input checked="" type="checkbox"/> 主辦預定完成期限 <input type="checkbox"/> 執行地點
--	--	--	--	--

1. 可編修追蹤類型名稱

2. 可編修勾選追蹤類型的欄位

3. 點選存檔即可儲存

5.9.3 儲存追蹤類型

新增完成追蹤類型之後，接下來的動作是勾選其中一筆或多筆追蹤類型記錄後，按下存檔鍵，就可以提供研考人員選用了。

追蹤類型

查詢追蹤類型清單 新增追蹤類型

查詢追蹤類型清單

刪除 | 存檔

狀態	追蹤類型	建立(修改)日期	功能按鈕	存檔	刪除
設定完成	縣(市)政	99/06/30 13:26:00	編修	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
設定完成	議會	99/03/17 13:16:00	編修	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
設定完成	專案列管	99/03/17 13:16:00	編修	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1. 勾選要存檔的追蹤類型名稱

2. 點選存檔

追蹤類型

查詢追蹤類型清單

查詢:追蹤類型清單

序號	名稱	追蹤類型	建立(修改)日期	功能按鈕	存檔	刪除
	設定完成	縣(市)政	99/06/30 13:26:00	<input type="button" value="編修"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	設定完成	議會	99/07/17 13:16:00	<input type="button" value="編修"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	設定完成	專案類		<input type="button" value="編修"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

存檔後，其欄位狀態資訊會顯示「設定完成」

5.10 府列管追蹤項目建置管理

追蹤項目建置管理，主要是根據研考人員擬定的追蹤類型中，增加或直接套用設定追蹤項目所需填寫的資料欄位；故要建立追蹤項目之前，必須先建立追蹤類型。完整的追蹤項目管理功能所涵蓋的前置設定範圍有：追蹤項目之【新增】、【編修】、【設定欄位畫面】、【設定主欄位】、【設定報表】、【填報週期】、【工作項目】等功能管理設定。

1. 點選研考

2. 點選追蹤項目

地區別	宜蘭市	案號(列管編號)	B001	預定完成日期	99/03/31
會報次別	1175	項次	1		
主席指(裁)示事項	全球資訊網應隨時更新, 將最新資料呈現給民眾知悉, 請計畫處儘速更新, 將縣(市)長施政理念及執行成果透過網路傳達給民眾了解				
主辦機關	宜蘭縣政府計畫處	協辦機關			
相關附件	無				

檢視追蹤項目清單

項目順序	狀態	追蹤類型	追蹤項目名稱	建立	功能按鈕	新增	刪除
1	設定完成	縣(市)政	地方建設座談	99-06-14 14:01:16	編修 設定欄位畫面 設定主欄位 設定報表 填報週期 工作項目 複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	設定完成	縣(市)政	主管會報裁示	99-03-16 14:01:16	編修 設定欄位畫面 設定主欄位 設定報表 填報週期 工作項目 複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	設定完成	縣(市)政	重大工程會報	99-03-16 14:01:16	編修 設定欄位畫面 設定主欄位 設定報表 填報週期 工作項目 複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	設定完成	縣(市)政	議會決議	99-03-16 14:01:16	編修 設定欄位畫面 設定主欄位 設定報表 填報週期 工作項目 複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	設定完成	縣(市)政	議員質詢、單位現場答覆	99-03-16 14:01:16	編修 設定欄位畫面 設定主欄位 設定報表 填報週期 工作項目 複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	設定完成	縣(市)政	列管計畫	99-03-16 14:01:16	編修 設定欄位畫面 設定主欄位 設定報表 填報週期 工作項目 複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	設定完成	縣(市)政	縣(市)長訪視事項	99-03-16 14:01:16	編修 設定欄位畫面 設定主欄位 設定報表 填報週期 工作項目 複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	設定完成	縣(市)政	縣(市)長巡視事項	99-03-16 14:01:16	編修 設定欄位畫面 設定主欄位 設定報表 填報週期 工作項目 複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	設定完成	縣(市)政	施政報告(彙整成冊)	99-03-16 14:01:21	編修 設定欄位畫面 設定主欄位 設定報表 填報週期 工作項目 複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	設定完成	縣(市)政	縣(市)長政見(彙整成冊)	99-03-16 14:01:21	編修 設定欄位畫面 設定主欄位 設定報表 填報週期 工作項目 複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	設定完成	縣(市)政	議會列管(墊付部分)	99-03-16 14:01:21	編修 設定欄位畫面 設定主欄位 設定報表 填報週期 工作項目 複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	設定完成	縣(市)政	縣(市)長在議會承諾事項	99-03-16 14:01:21	編修 設定欄位畫面 設定主欄位 設定報表 填報週期 工作項目 複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13	設定完成	縣(市)政	縣(市)長承諾事項	99-03-16 14:01:21	編修 設定欄位畫面 設定主欄位 設定報表 填報週期 工作項目 複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1	設定完成	湖畝類	縣長指示事項	99-08-19 16:28:10	編修 設定欄位畫面 設定主欄位 設定報表 填報週期 工作項目 複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1	研擬中	縣(市)政	中央年度定期辦理之獎項或評比彙整	100-01-07 11:04:52	編修 設定欄位畫面 設定主欄位 設定報表 填報週期 工作項目 複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5.10.1 新增追蹤項目

追蹤項目													
查詢追蹤項目清單										新增追蹤項目			
項目順序	狀態	追蹤類型	追蹤項目名稱	建立(修改)日期	功能按鈕						存檔/刪除		
1	設定完成	縣(市)政	地方建設座談	99-06-30 13:27:46	編輯	設定權位畫面	設定主權位	設定報表	填報逾期	工作項目	複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	設定完成	縣(市)政	主管會報批示	99-03-16 14:01:16	編輯	設定權位畫面	設定主權位	設定報表	填報逾期	工作項目	複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	設定完成	縣(市)政	重大工程會報	99-03-16 14:01:16	編輯	設定權位畫面	設定主權位	設定報表	填報逾期	工作項目	複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	設定完成	縣(市)政	議會決議	99-03-16 14:01:16	編輯	設定權位畫面	設定主權位	設定報表	填報逾期	工作項目	複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	設定完成	縣(市)政	議員質詢、單位現場答覆	99-03-16 14:01:16	編輯	設定權位畫面	設定主權位	設定報表	填報逾期	工作項目	複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	設定完成	縣(市)政	列管計畫	99-03-16 14:01:16	編輯	設定權位畫面	設定主權位	設定報表	填報逾期	工作項目	複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	設定完成	縣(市)政	縣(市)長訪視事項	99-03-16 14:01:16	編輯	設定權位畫面	設定主權位	設定報表	填報逾期	工作項目	複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	設定完成	縣(市)政	縣(市)長巡視事項	99-03-16 14:01:16	編輯	設定權位畫面	設定主權位	設定報表	填報逾期	工作項目	複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	設定完成	縣(市)政	施政報告(彙整成冊)	99-03-16 14:01:21	編輯	設定權位畫面	設定主權位	設定報表	填報逾期	工作項目	複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	設定完成	縣(市)政	縣(市)長政見(彙整成冊)	99-03-16 14:01:21	編輯	設定權位畫面	設定主權位	設定報表	填報逾期	工作項目	複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	設定完成	縣(市)政	議會列管(墊付部分)	99-03-16 14:01:21	編輯	設定權位畫面	設定主權位	設定報表	填報逾期	工作項目	複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	設定完成	縣(市)政	縣(市)長在議會承諾事項	99-03-16 14:01:21	編輯	設定權位畫面	設定主權位	設定報表	填報逾期	工作項目	複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13	設定完成	縣(市)政	縣(市)長承諾事項	99-03-16 14:01:21	編輯	設定權位畫面	設定主權位	設定報表	填報逾期	工作項目	複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1	設定完成	測試類	縣長指示事項	99-08-19 16:28:10	編輯	設定權位畫面	設定主權位	設定報表	填報逾期	工作項目	複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1	研擬中	縣(市)政	中央年度定期辦理之獎項或評比彙整	100-01-07 11:04:52	編輯	設定權位畫面	設定主權位	設定報表	填報逾期	工作項目	複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1. 點選新增追蹤項目

新增追蹤項目

設定追蹤項目權位畫面

*注意：若有重新調整欄位，必須重新設定畫面欄位設計及列印設定!!

6. 點選存檔即可儲存

追蹤類型: 縣(市)政

追蹤項目名稱:

追蹤項目順序:

主要負責人:

次要負責人:

1. 選取追蹤類型名稱

3. 填寫追蹤項目名稱

5. 選擇追蹤項目主要負責人和次要負責人

4. 勾選追蹤項目的欄位

2. 灰色已勾選黑色字體的欄位為追蹤類型自動帶

設定資料欄位

計畫名稱 工作項目 聯絡人 聯絡人電話

聯絡人傳真 聯絡人電子郵件 執行進度狀況 內容摘要

核定文號 核定日期 辦理情形 結算 相關附件

備註 主辦機關管考建議 重要執行成果摘要 重大執行問題 主辦預定完成期限

辦理情形重點摘要 未結案原因 完成狀態 主辦單位簽署情形 執行日期

執行地點 未完成或進度落後原因 因應對象 預定工作進度(%)

經費來源 實際支出數 其他經費 總經費

中央補助經費 縣(市)自籌經費 計畫名稱 計畫年度

版本 計畫編號 計畫起給日期 計畫內容

執行地區 計畫工作項目 目前進度 預算編列

撥入金額 產生效益 待解決問題

工作重點

主管審查階段

設定資料欄位

主管審查意見

研考管考階段

設定資料欄位

目前管考狀態 列管意見 相關附件 列管備註 列管建議

5.10.2 設定欄位畫面

設定欄位畫面主要功能為：提供研考人員設計各欄位所需呈現的畫面編排；於設計完成存檔後，可以點選 **預覽與欄位細部設定** 鈕來檢視完成編排的欄位呈現畫面。該功能分四個階段欄位的設定：專案立案階段、主辦填報階段、主管審查階段、研考管考階段；每個階段的欄位都必須完成設定動作。

追蹤項目													
								查詢追蹤項目清單	新增追蹤項目				
查詢追蹤項目清單													
刪除 存檔													
項目順序	狀態	追蹤類型	追蹤項目名稱	建立(修改)日期	功能按鈕					存檔	刪除		
1	設定完成	縣(市)政	地方建設座談	99-06-30 13:27:46	編輯	設定欄位畫面	設定主權位	設定報表	填報週期	工作項目	複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	設定完成	縣(市)政	主管會報裁示	99-03-16 14:01:16	編輯	設定欄位畫面	設定主權位	設定報表	填報週期	工作項目	複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	設定完成	縣(市)政	重大工程會報	99-03-16 14:01:16	編輯	設定欄位畫面	設定主權位	設定報表	填報週期	工作項目	複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	設定完成	縣(市)政	議會決議	99-03-16 14:01:16	編輯	設定欄位畫面	設定主權位	設定報表	填報週期	工作項目	複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	設定完成	縣(市)政		4:01:16	編輯	設定欄位畫面	設定主權位	設定報表	填報週期	工作項目	複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	設定完成	縣(市)政		4:01:16	編輯	設定欄位畫面	設定主權位	設定報表	填報週期	工作項目	複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	設定完成	縣(市)政	縣(市)長訪視事項	99-03-16 14:01:16	編輯	設定欄位畫面	設定主權位	設定報表	填報週期	工作項目	複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	設定完成	縣(市)政	縣(市)長巡視事項	99-03-16 14:01:16	編輯	設定欄位畫面	設定主權位	設定報表	填報週期	工作項目	複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	設定完成	縣(市)政	施政報告(彙整成冊)	99-03-16 14:01:21	編輯	設定欄位畫面	設定主權位	設定報表	填報週期	工作項目	複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	設定完成	縣(市)政	縣(市)長政見(彙整成冊)	99-03-16 14:01:21	編輯	設定欄位畫面	設定主權位	設定報表	填報週期	工作項目	複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	設定完成	縣(市)政	議會列管(墊付部分)	99-03-16 14:01:21	編輯	設定欄位畫面	設定主權位	設定報表	填報週期	工作項目	複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	設定完成	縣(市)政	縣(市)長在議會承諾事項	99-03-16 14:01:21	編輯	設定欄位畫面	設定主權位	設定報表	填報週期	工作項目	複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13	設定完成	縣(市)政	縣(市)長承諾事項	99-03-16 14:01:21	編輯	設定欄位畫面	設定主權位	設定報表	填報週期	工作項目	複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1	設定完成	測試類	縣長指示事項	99-08-19 16:28:10	編輯	設定欄位畫面	設定主權位	設定報表	填報週期	工作項目	複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1	研擬中	縣(市)政	中央年度定期辦理之獎項或評比彙整	100-01-07 11:04:52	編輯	設定欄位畫面	設定主權位	設定報表	填報週期	工作項目	複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1. 點選設定欄位畫面

設定追蹤項目欄位畫面—地方建設座談

存檔 預覽與欄位細部設定 關閉

設定階段：專案立案階段、主辦填報階段、主管審查階段、研考管考階段

行數設定：4

交辦(會議)日期、協辦機關、預定完成日期、提案人

地區別、案號(列管編號)、主辦機關、聯絡人電話、案由、縣(市)長指示、相關附件

預算來源

5. 設定完成存檔之後，即可預覽編輯的畫面，以及做細部的設定，如下圖所示

4. 點選存檔即可儲存

1. 選取設定階段，每個階段都必須完成設計

2. 可選擇設定每列可存放的欄位數

3. 利用滑鼠左鍵點取欄位方框不放，將欄位拖曳到右側的格子內，放開滑鼠左鍵即可。請注意：一個格子請勿放置超過一個以上的欄位

設定欄位畫面預覽

設定追蹤項目欄位畫面 - 預覽畫面

關閉

專案立案階段

地區別 經費 (千元) 預算來源 鄉鎮市配合款

交辦(會議)日期 提案人

協辦機關 預定完成日期

聯絡人

*案由

*縣(市)長指示

相關附件 瀏覽...

主辦填報階段

主辦機關管考建議 緊縮追蹤 *主辦預定完成期限

*聯絡人電子郵件

*辦理(執行)情形

完成狀態

備註

相關附件 瀏覽...

主管審查階段

主管審查意見

研考管考階段

*目前管考狀態 繼續追蹤

列管意見

列管備註

關閉視窗

專案立案階段資料欄位

主辦填報階段資料欄位

主管審查階段資料欄位

研考管考階段資料欄位

點選可對欄位作細部設定，如下圖

欄位細部設定 - 聯絡人電子郵件

儲存 關閉

資料長度限制 設定長度限制、預設文字、是否必填

預設文字

是否必填 是 否

5.10.3 設定主欄位

設定主欄位功能，提供研考人員依據各追蹤項目需求的不同，設定個別追蹤項目之主要欄位名稱。

追蹤項目													
										查詢追蹤項目清單	新增追蹤項目		
查詢追蹤項目清單													
項目順序	狀態	追蹤類型	追蹤項目名稱	建立(修改)日期	功能按鈕						存檔	刪除	
1	設定完成	縣(市)政	地方建設座談	99-06-30 13:27:46	編輯	設定欄位畫面	設定主欄位	設定報表	彙報週期	工作項目	複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	設定完成	縣(市)政	主管會報裁示	99-03-16 14:01:16	編輯	設定欄位畫面	設定主欄位	設定報表	彙報週期	工作項目	複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	設定完成	縣(市)政	重大工程會報	99-03-16 14:01:16	編輯	設定欄位畫面	設定主欄位	設定報表	彙報週期	工作項目	複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	設定完成	縣(市)政	議會決議		編輯	設定欄位畫面	設定主欄位	設定報表	彙報週期	工作項目	複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	設定完成	縣(市)政	議員質詢、單位		編輯	設定欄位畫面	設定主欄位	設定報表	彙報週期	工作項目	複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	設定完成	縣(市)政	列管計畫		編輯	設定欄位畫面	設定主欄位	設定報表	彙報週期	工作項目	複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	設定完成	縣(市)政	縣(市)長訪視事項	99-03-16 14:01:16	編輯	設定欄位畫面	設定主欄位	設定報表	彙報週期	工作項目	複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	設定完成	縣(市)政	縣(市)長巡視事項	99-03-16 14:01:16	編輯	設定欄位畫面	設定主欄位	設定報表	彙報週期	工作項目	複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	設定完成	縣(市)政	施政報告(彙整成冊)	99-03-16 14:01:21	編輯	設定欄位畫面	設定主欄位	設定報表	彙報週期	工作項目	複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	設定完成	縣(市)政	縣(市)長政見(彙整成冊)	99-03-16 14:01:21	編輯	設定欄位畫面	設定主欄位	設定報表	彙報週期	工作項目	複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	設定完成	縣(市)政	議會列管(墊付部分)	99-03-16 14:01:21	編輯	設定欄位畫面	設定主欄位	設定報表	彙報週期	工作項目	複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	設定完成	縣(市)政	縣(市)長在議會承諾事項	99-03-16 14:01:21	編輯	設定欄位畫面	設定主欄位	設定報表	彙報週期	工作項目	複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13	設定完成	縣(市)政	縣(市)長承諾事項	99-03-16 14:01:21	編輯	設定欄位畫面	設定主欄位	設定報表	彙報週期	工作項目	複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1	設定完成	測試類	縣長指示事項	99-08-19 16:28:10	編輯	設定欄位畫面	設定主欄位	設定報表	彙報週期	工作項目	複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1	研擬中	縣(市)政	中央年度定期辦理之獎項或評比彙整	100-01-07 11:04:52	編輯	設定欄位畫面	設定主欄位	設定報表	彙報週期	工作項目	複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1. 點選設定主欄位

設定專案項目主欄位		
選擇	追蹤項目名稱	欄位
<input type="radio"/>	案號(列管編號)	N/A
<input checked="" type="radio"/>	案由	設為主欄位
<input type="radio"/>	主辦機關	N/A
<input type="radio"/>	協辦機關	N/A
<input type="radio"/>	聯絡人	N/A
<input type="radio"/>	聯絡人電話	N/A
<input type="radio"/>	提案人	N/A
<input type="radio"/>	縣(市)長指示	N/A
<input type="radio"/>	地區別	N/A
<input type="radio"/>	預算來源	N/A

關閉視窗

2. 點選存檔即可儲存

1. 選取要設定主要欄位的項目

已點選的欄位會顯示選擇的狀態

5.10.4 設定報表

設定報表主要提供研考人員設定各追蹤項目於報表列印時，所需呈現的欄位資訊以及調整欄位顯示的順序。

追蹤項目													
查詢追蹤項目清單											新增追蹤項目		
項目順序	狀態	追蹤類型	追蹤項目名稱	建立(修改)日期	功能按鈕						存檔	刪除	
1	設定完成	縣(市)政	地方建設座談	99-06-30 13:27:46	編輯	設定欄位畫面	設定主權位	設定報表	填報週期	工作項目	複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	設定完成	縣(市)政	主管會報載示	99-03-16 14:01:16	編輯	設定欄位畫面	設定主權位	設定報表	填報週期	工作項目	複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	設定完成	縣(市)政	重大工程會報	99-03-16 14:01:16	編輯	設定欄位畫面	設定主權位	設定報表	填報週期	工作項目	複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	設定完成	縣(市)政	議會決議		畫面	設定主權位	設定報表	填報週期	工作項目	複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	設定完成	縣(市)政	議員質詢、單位現場答覆		畫面	設定主權位	設定報表	填報週期	工作項目	複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	設定完成	縣(市)政	列管計畫		畫面	設定主權位	設定報表	填報週期	工作項目	複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	設定完成	縣(市)政	縣(市)長訪視事項	99-03-16 14:01:16	編輯	設定欄位畫面	設定主權位	設定報表	填報週期	工作項目	複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	設定完成	縣(市)政	縣(市)長巡迴事項	99-03-16 14:01:16	編輯	設定欄位畫面	設定主權位	設定報表	填報週期	工作項目	複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	設定完成	縣(市)政	施政報告(彙整成冊)	99-03-16 14:01:21	編輯	設定欄位畫面	設定主權位	設定報表	填報週期	工作項目	複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	設定完成	縣(市)政	縣(市)長政見(彙整成冊)	99-03-16 14:01:21	編輯	設定欄位畫面	設定主權位	設定報表	填報週期	工作項目	複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	設定完成	縣(市)政	議會列管(墊付部分)	99-03-16 14:01:21	編輯	設定欄位畫面	設定主權位	設定報表	填報週期	工作項目	複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	設定完成	縣(市)政	縣(市)長在議會承諾事項	99-03-16 14:01:21	編輯	設定欄位畫面	設定主權位	設定報表	填報週期	工作項目	複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13	設定完成	縣(市)政	縣(市)長承諾事項	99-03-16 14:01:21	編輯	設定欄位畫面	設定主權位	設定報表	填報週期	工作項目	複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1	設定完成	測試類	縣長指示事項	99-08-19 16:28:10	編輯	設定欄位畫面	設定主權位	設定報表	填報週期	工作項目	複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1	研擬中	縣(市)政	中央年度定期辦理之獎項或評比彙整	100-01-07 11:04:52	編輯	設定欄位畫面	設定主權位	設定報表	填報週期	工作項目	複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

設定報表列印欄位 - 地方建設座談

關閉視窗

追蹤項目名稱	地方建設座談	欄位	地位順序
<input checked="" type="checkbox"/>	案號(列管編號)		1
<input checked="" type="checkbox"/>	案由		2
<input checked="" type="checkbox"/>	交辦(會議)日期		3
<input checked="" type="checkbox"/>	主辦機關		4
<input checked="" type="checkbox"/>	協辦機關		4
<input checked="" type="checkbox"/>	預定完成日期		4
<input checked="" type="checkbox"/>	聯絡人		5
<input checked="" type="checkbox"/>	聯絡人電話		6
<input checked="" type="checkbox"/>	提案人		7
<input checked="" type="checkbox"/>	相關附件		8
<input checked="" type="checkbox"/>	縣(市)長指		9
<input checked="" type="checkbox"/>	地區別		10
<input checked="" type="checkbox"/>	經費		11
<input checked="" type="checkbox"/>	預算來源		12
<input checked="" type="checkbox"/>	聯絡人電子		13
<input checked="" type="checkbox"/>	辦理(執行)		14
<input checked="" type="checkbox"/>	備註		15
<input checked="" type="checkbox"/>	相關附件		16
<input checked="" type="checkbox"/>	主辦機關管考建議		17
<input checked="" type="checkbox"/>	主辦預定完成期限		18
<input checked="" type="checkbox"/>	未結案原因		19
<input checked="" type="checkbox"/>	完成狀態		20
<input checked="" type="checkbox"/>	主管審查意見		24
<input checked="" type="checkbox"/>	目前管考狀態		21
<input checked="" type="checkbox"/>	列管意見		22
<input checked="" type="checkbox"/>	列管備註		23

1. 點選設定報表

1. 勾選或取消選擇欄位

2. 填寫列印順序，該順序值除主辦機關、協辦機關系統會自動設定成相同之外，其餘欄位皆不可以重覆

3. 點選存檔即可儲存

取消選取全部欄位

選取全部欄位

5.10.5 填報週期

報表填報週期設定，提供研考人員設定追蹤項目之工作項目所需填報

的週期設定。

追蹤項目													
											查詢追蹤項目清單	新增追蹤項目	
查詢追蹤項目清單													
刪除 存檔													
項目順序	狀態	追蹤類型	追蹤項目名稱	建立(修改)日期	功能按鈕							存檔	刪除
1	設定完成	縣(市)政	地方建設座談	99-06-30 13:27:46	編輯	設定權位畫面	設定主權位	設定報表	填報週期	工作項目	複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	設定完成	縣(市)政	主管會報載示	99-03-16 14:01:16	編輯	設定權位畫面	設定主權位	設定報表	填報週期	工作項目	複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	設定完成	縣(市)政	重大工程會報	99-03-16 14:01:16	編輯	設定權位畫面	設定主權位	設定報表	填報週期	工作項目	複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	設定完成	縣(市)政	議會決議	99-03-16 14:01:16	編輯	設定權位畫面	設定主權位	設定報表	填報週期	工作項目	複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	設定完成	縣(市)政	議員質詢、單位現場答覆	99-03-16 14:01:16	編輯	設定權位畫面	設定主權位	設定報表	填報週期	工作項目	複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	設定完成	縣(市)政	列管計畫	99-03-16 14:01:16	編輯	設定權位畫面	設定主權位	設定報表	填報週期	工作項目	複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	設定完成	縣(市)政	縣(市)長訪視事項	99-03-16 14:01:16	編輯	設定權位畫面	設定主權位	設定報表	填報週期	工作項目	複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	設定完成	縣(市)政	縣(市)長巡視事項	99-03-16 14:01:16	編輯	設定權位畫面	設定主權位	設定報表	填報週期	工作項目	複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	設定完成	縣(市)政	施政報告(彙整成冊)	99-03-16 14:01:21	編輯	設定權位畫面	設定主權位	設定報表	填報週期	工作項目	複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	設定完成	縣(市)政	縣(市)長政見(彙整成冊)	99-03-16 14:01:21	編輯	設定權位畫面	設定主權位	設定報表	填報週期	工作項目	複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	設定完成	縣(市)政	議會列管(墊付部分)	99-03-16 14:01:21	編輯	設定權位畫面	設定主權位	設定報表	填報週期	工作項目	複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	設定完成	縣(市)政	縣(市)長在議會承諾事項	99-03-16 14:01:21	編輯	設定權位畫面	設定主權位	設定報表	填報週期	工作項目	複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13	設定完成	縣(市)政	縣(市)長承諾事項	99-03-16 14:01:21	編輯	設定權位畫面	設定主權位	設定報表	填報週期	工作項目	複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1	設定完成	測試類	縣長指示事項	99-08-19 16:28:10	編輯	設定權位畫面	設定主權位	設定報表	填報週期	工作項目	複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1	研擬中	縣(市)政	中央年度定期辦理之獎項或評比彙整	100-01-07 11:04:52	編輯	設定權位畫面	設定主權位	設定報表	填報週期	工作項目	複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1. 點選填報週期

填報週期可分為：每日填報、每週填報、雙週填報、每月填報、每季填報。

設定追蹤項目填報週期 - 地方建設座談

存檔 關閉

填報週期

填報日期

可選擇的填報週期

- 每日填報
- 每週填報
- 雙週填報
- 每月填報
- 每季填報

5.10.5.1 設定每日填報

設定追蹤項目填報週期 - 地方建設座談

存檔 關閉

填報週期

填報日期

1. 選擇每日填報

5.10.5.2 設定每週填報

設定追蹤項目填報週期 - 地方建設座談

存檔 關閉

填報週期

每週 一 二 三 四 五 六 日

備註：1. 每週起始日為星期一，結束日為星期日。

2. 勾選每週可填報的日期

5.10.5.3 設定雙週填報

設定追蹤項目填報週期 - 地方建設座談

存檔 關閉

填報週期 **雙週填報**

專案起始日期 ...

雙週	第 1 週	<input type="checkbox"/> 一	<input type="checkbox"/> 二	<input type="checkbox"/> 三	<input type="checkbox"/> 四	<input type="checkbox"/> 五	<input type="checkbox"/> 六	<input type="checkbox"/> 日
	第 2 週	<input type="checkbox"/> 一	<input type="checkbox"/> 二	<input type="checkbox"/> 三	<input type="checkbox"/> 四	<input type="checkbox"/> 五	<input type="checkbox"/> 六	<input type="checkbox"/> 日

備註: 1. 「專案起始日期」為設定系統填報起算的第一週。
2. 每週起始日為星期一, 結束日為星期日。

2. 勾選每週可填報的日期

5.10.5.4 設定每月填報

設定追蹤項目填報週期 - 地方建設座談

存檔 關閉

填報週期 **每月填報**

日期起迄 當月 日 ~ 當月 日

備註: 1. 填報週期當月填報:
a. 挑選「當月」。
b. 當月日必須小於次月日, 例如: 「當月1日~當月10日」。
2. 填報週期跨月填報:
a. 挑選「次月」。
b. 當月日不得小於次月日, 例如: 「當月25日~次月10日」。

1. 選擇每月填報

2. 輸入每月可填報的日期, 若填報的日期有跨越至下一個月, 則可選擇次月的選項

5.10.5.5 設定每季填報

設定追蹤項目填報週期 - 地方建設

存檔 關閉

填報週期 **每季填報**

每月起迄 當季 ~ 當季 (請)

備註: 1. 每季填報設定為每月的日期區間內均可填報, 季月份。
2. 設定日期為每季之每一個月可填報之日期設定。
3. 填報週期當季填報:
a. 挑選「當季」。
b. 當季日必須小於次季日, 例如: 「當季1日~當季10日」。
4. 填報週期跨季填報:
a. 挑選「次季」。
b. 當季日不得小於次季日, 例如: 「當季25日~次季10日」。

1. 選擇每季填報

2. 輸入每季之各月份可填報的日期區間。若填報的日期有跨越至下一季, 則可選擇次季的選項

5.10.6 工作項目

工作項目的管理功能, 主要提供, 於各追蹤項目下, 新增系統所需要

進行追蹤的工作項目的項目資料；而工作項目中所挑選的主協辦機關，則是該筆工作項目下所需進行填報的部會機關，目前系統預設，主辦機關是必要填報的，但協辦機關則不需進行填報的動作，但研考人員若有特殊的需求，仍可另外在指定需進行填報的協辦機關名稱。

追蹤項目													
										查詢追蹤項目清單	新增追蹤項目		
查詢追蹤項目清單													
項目順序	狀態	追蹤類型	追蹤項目名稱	建立(修改)日期	功能按鈕						存檔	刪除	
1	設定完成	縣(市)政	地方建設座談	99-06-30 13:27:46	編輯	設定權位畫面	設定主權位	設定報表	填報週期	工作項目	複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	設定完成	縣(市)政	主管會報裁示	99-03-16 14:01:16	編輯	設定權位畫面	設定主權位	設定報表	填報週期	工作項目	複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	設定完成	縣(市)政	重大工程會報	99-03-16 14:01:16	編輯	設定權位畫面	設定主權位	設定報表	填報週期	工作項目	複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	設定完成	縣(市)政	議會決議	99-03-16 14:01:16	編輯	設定權位畫面	設定主權位	設定報表	填報週期	工作項目	複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	設定完成	縣(市)政	議員質詢、單位現場答覆	99-03-16 14:01:16	編輯	設定權位畫面	設定主權位	設定報表	填報週期	工作項目	複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	設定完成	縣(市)政	列管計畫	99-03-16 14:01:16	編輯	設定權位畫面	設定主權位	設定報表	填報週期	工作項目	複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	設定完成	縣(市)政	縣(市)長訪視事項	99-03-16 14:01:16	編輯	設定權位畫面	設定主權位	設定報表	填報週期	工作項目	複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	設定完成	縣(市)政	縣(市)長巡視事項	99-03-16 14:01:16	編輯	設定權位畫面	設定主權位	設定報表	填報週期	工作項目	複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	設定完成	縣(市)政	施政報告(彙整成冊)	99-03-16 14:01:21	編輯	設定權位畫面	設定主權位	設定報表	填報週期	工作項目	複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	設定完成	縣(市)政	縣(市)長政見(彙整成冊)	99-03-16 14:01:21	編輯	設定權位畫面	設定主權位	設定報表	填報週期	工作項目	複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	設定完成	縣(市)政	議會列管(墊付部分)	99-03-16 14:01:21	編輯	設定權位畫面	設定主權位	設定報表	填報週期	工作項目	複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	設定完成	縣(市)政	縣(市)長在議會承諾事項	99-03-16 14:01:21	編輯	設定權位畫面	設定主權位	設定報表	填報週期	工作項目	複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13	設定完成	縣(市)政	縣(市)長承諾事項	99-03-16 14:01:21	編輯	設定權位畫面	設定主權位	設定報表	填報週期	工作項目	複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1	設定完成	測試類	縣長指示事項	99-08-19 16:28:10	編輯	設定權位畫面	設定主權位	設定報表	填報週期	工作項目	複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1	研擬中	縣(市)政	中央年度定期辦理之獎項或評比彙整	100-01-07 11:04:52	編輯	設定權位畫面	設定主權位	設定報表	填報週期	工作項目	複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

追蹤項目												
										查詢追蹤項目清單	新增追蹤項目	
查詢追蹤項目清單 - 工作項目 - 地方建設座談												
刪除	新增	案號查詢	案由	主(協)辦機關	建立者	功能按鈕						
<input type="checkbox"/>		A001	建請儘速辦理xx工程以繁榮地方，促進民眾生活福祉。	宜蘭縣政府計畫室	testuser24	編輯	填報設定					
共1筆計1頁 [1]												

5.10.6.1 工作項目的新增

追蹤項目												
										查詢追蹤項目清單	新增追蹤項目	
查詢追蹤項目清單 - 工作項目 - 地方建設座談												
刪除	新增	案號查詢	案由	主(協)辦機關	建立者	功能按鈕						
<input type="checkbox"/>		A001	建請儘速辦理xx工程以繁榮地方，促進民眾生活福祉。	宜蘭縣政府計畫室	testuser24	編輯	填報設定					
共1筆計1頁 [1]												

關閉視窗

可以設定郵件通知的內容

工作項目-地方建設座談

存檔 關閉 複製 清除 郵件內容設定 (若要新增下一筆工作項目,請按「清除」鈕!!)

注意:若有重新調整過主辦機關,必須重新設定協辦機關填報設定!!

可複製工作項目

1. 可勾選是否要通知主管、研考人員

1. 選擇下拉選單項目

1. 選擇日期

1. 選擇機關

2. 點選存檔即可儲存資料

郵件通知對象	<input type="checkbox"/> 主管 <input type="checkbox"/> 研考 <small>(勾選欲發送通知郵件的角色人員,請按「郵件內容設定」按鈕進行範本修訂)</small>	預算來源	請選擇...
地區別	請選擇...	提案人	
*案號(列管編號)	交辦(會議)日期	*預定完成日期	
*主辦機關	標關名稱		
*聯絡人電話	分派		
長指示			
相關附件	選擇	檔案名稱	

5.10.6.2 工作項目的填報設定

工作項目的填報設定，主要是設定工作項目所分派的協辦機關是否需要做填報的動作，若不勾選的話，則該協辦機關不需填報亦不會收到工作項目填報催辦通知的電子郵件；系統預設協辦機關是不需進行填報的。

追蹤項目

查詢追蹤項目清單 新增追蹤項目

查詢追蹤項目清單 - 工作項目 - 地方建設座談

管理作業 匯入作業

刪除 新增 回上一頁 案號查詢: 查詢

1. 點選填報設定

刪除	案號	案由	建立者	功能按鈕
<input type="checkbox"/>	A001	建請儘速辦理xxx工程以繁榮地方，促進民眾生活福祉。	宜蘭縣政府計畫室(宜蘭縣政府環保局)	testuser24 編修 填報設定
<input type="checkbox"/>	A002	建請儘速辦理xx工程以繁榮地方，促進民眾生活福祉。	宜蘭縣政府計畫室(宜蘭縣教育處,宜蘭縣政府社會處)	Cathy Ting 編修 填報設定

協辦機關填報設定 - 地方建設座談

地方，促進民眾生活福祉。

全選 全不選 存檔 關閉

2. 點選存檔即可儲存資料

點選	編號	協辦機關清單	是否需要回報
<input checked="" type="checkbox"/>	1	宜蘭縣教育處	是
<input type="checkbox"/>	2	宜蘭縣政府社會處	否

1. 勾選或取消回報設定

顯示勾選資訊

5.10.6.3 工作項目的匯入

工作項目的匯入，主要是提供給研考人員當有大量的工作項目需要列管追蹤，可以於系統下載範例檔，除了填寫相關資料於範例檔各欄位，主協辦機關也要依照組織代碼檔填入，以便匯入作業能快速的建立工作項目。

追蹤項目

查詢追蹤項目清單 新增追蹤項目

查詢追蹤項目清單 - 工作項目 - 地方建設座談

管理作業 匯入作業

1. 下載追蹤項目範例檔、組織代碼檔。

2. 將已經填好資料的範例檔，上傳匯入。

◎注意：一範例檔內的[主協辦機關]其機關/單位代碼請參照組織代碼檔，多個主協辦請以分號；區分，ex: 37642AA;37642BB;37642CC。
 一府列管追蹤項目[主協辦機關]為主管機關；局處列管追蹤項目[主協辦機關]為主辦單位。

2. 下載範例檔

1. 切換至匯入作業

檔案下載

3. 將範例檔儲存於本機電腦

檔案下載

是否要開啓或儲存這個檔案？

名稱: 範例檔_地方建設座談.xls
 類型: Microsoft Office Excel 97-2003 工作表, 5.50KB
 從: ocsbu-rdec-lgpm.gss.com.tw

雖然來自網際網路的檔案可能是有用的，但是某些檔案有可能會傷害您的電腦。如果您不信任其來源，請不要開啓或儲存這個檔案。有什麼樣的風險？

追蹤項目

查詢追蹤項目清單 新增追蹤項目

查詢追蹤項目清單 - 工作項目 - 地方建設座談

管理作業 匯入作業

1. 下載追蹤項目範例檔、組織代碼檔。

2. 將已經填好資料的範例檔，上傳匯入。

◎注意：一範例檔內的[主協辦機關]其機關/單位代碼請參照組織代碼檔，多個主協辦請以分號；區分，ex: 37642AA;37642BB;37642CC。
 一府列管追蹤項目[主協辦機關]為主管機關；局處列管追蹤項目[主協辦機關]為主辦單位。

4. 下載組織代碼檔

檔案下載

5. 儲存組織代碼檔於本機電腦

檔案下載

是否要開啓或儲存這個檔案？

名稱: 組織代碼檔_宜蘭縣政府.xls
 類型: Microsoft Office Excel 97-2003 工作表, 49.2KB
 從: ocsbu-rdec-lgpm.gss.com.tw

雖然來自網際網路的檔案可能是有用的，但是某些檔案有可能會傷害您的電腦。如果您不信任其來源，請不要開啓或儲存這個檔案。有什麼樣的風險？

追蹤項目

查詢追蹤項目清單 新增追蹤項目

查詢追蹤項目清單 - 工作項目 - 地方建設座談

管理作業 匯入作業

1. 下載追蹤項目範例檔、組織代碼檔。

2. 將已經填好資料的範例檔，上傳匯入。

◎注意：一範例檔內的[主協辦機關]其機關/單位代碼請參照組織代碼檔，多個主協辦請以分號；區分，ex: 37642AA;37642BB;37642CC。
 一府列管追蹤項目[主協辦機關]為主管機關；局處列管追蹤項目[主協辦機關]為主辦單位。

6. 選擇已經填好資料的匯入檔，按下匯入

5.10.7 複製追蹤項目

追蹤項目

查詢追蹤項目清單 新增追蹤項目

查詢追蹤項目清單

項目順序	狀態	追蹤類型	追蹤項目名稱	建立(修改)日期	功能按鈕							存檔	刪除
1	設定完成	縣(市)政	地方建設座談	99-06-30 13:27:46	編修	設定權位畫面	設定主權位	設定報表	填報週期	工作項目	複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	設定完成	縣(市)政	主管會報裁示	99-03-16 14:01:16	編修	設定權位畫面	設定主權位	設定報表	填報週期	工作項目	複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	設定完成	縣(市)政	重大工程會報	99-03-16 14:01:16	編修	設定權位畫面	設定主權位	設定報表	填報週期	工作項目	複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	設定完成	縣(市)政	議會決議	99-03-16 14:01:16	編修	設定權位畫面	設定主權位	設定報表	填報週期	工作項目	複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	設定完成	縣(市)政	議員質詢、單位現場答覆	99-03-16 14:01:16	編修	設定權位畫面	設定主權位	設定報表	填報週期	工作項目	複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	設定完成	縣(市)政	列管計畫	99-03-16 14:01:16	編修	設定權位畫面	設定主權位	設定報表	填報週期	工作項目	複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	設定完成	縣(市)政	縣(市)長訪視事項	99-03-16 14:01:16	編修	設定權位畫面	設定主權位	設定報表	填報週期	工作項目	複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	設定完成	縣(市)政	縣(市)長訪視事項	99-03-16 14:01:16	編修	設定權位畫面	設定主權位	設定報表	填報週期	工作項目	複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	設定完成	縣(市)政	施政報告	99-03-16 14:01:16	編修	設定權位畫面	設定主權位	設定報表	填報週期	工作項目	複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	設定完成	縣(市)政	縣(市)長訪視事項	99-03-16 14:01:16	編修	設定權位畫面	設定主權位	設定報表	填報週期	工作項目	複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	設定完成	縣(市)政	議會決議	99-03-16 14:01:16	編修	設定權位畫面	設定主權位	設定報表	填報週期	工作項目	複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	設定完成	縣(市)政	縣(市)長訪視事項	99-03-16 14:01:16	編修	設定權位畫面	設定主權位	設定報表	填報週期	工作項目	複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13	設定完成	縣(市)政	縣(市)長訪視事項	99-03-16 14:01:16	編修	設定權位畫面	設定主權位	設定報表	填報週期	工作項目	複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1	設定完成	測試類	縣長訪視	99-03-16 14:01:16	編修	設定權位畫面	設定主權位	設定報表	填報週期	工作項目	複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1	研擬中	縣(市)政	中央白	99-03-16 14:01:16	編修	設定權位畫面	設定主權位	設定報表	填報週期	工作項目	複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1.點選複製

2.輸入相似度高的追蹤項目名稱，
按下存檔