

102

訓令

光緒二十二年二月一

貴州總督施字第一

湖北省政府

中華民國廿九年十二月貳日

2287

一、行政院令：二十年度行政計畫，應遵照陽曆字第二五六九號訓令，從速造送呈核等因，仰遵照辦理。此令。

一、行政院令：二十年度行政計畫，應遵照陽曆字第二五六九號訓令，從速造送呈核等因，仰遵照辦理。此令。

遵照辦理呈府稟編有案。

二、何即遵照前令各令，勉日辦理，毋延為要。

此致：本件分令本府各廳處，並商軍管司令部。

右令

建設廳

主席陳誠

監印馬元勳
張貴倫筆

工作計劃格式

考機關造送工作計劃可分為兩部分：一、年度工作計劃；二、分期進度表。工作計劃敘述要點如左：

1. 每一計劃之進行步驟及開始完成之時期，其為繼續上上年度辦理者，應將全案及上年度大致完成之程度敘明，其有待于地、市、政府或其他機關辦理者，不得視發出公文為已執行，應將督促改核視察協助等點酌量規定。

2. 每一事業計劃應收該項事業與同年度預算之關係說明。

3. 計劃中所列各事項應擇其特別重要或緊急者列為中心工作，于計劃中註明。

4. 例行工作不列入計劃，總務行政如人事、文書、會計、庶務、除有革新之計劃外，亦不列入。

5. 分期進度表將計劃所載各項每三個月為一期，依照計劃書之項目次序分別列表說明。各該表在每期內所能辦到之進度，其不便以三個月為期者，得視實際計劃情形畫分所用表，明進度之文字，儘量求其明確，可以數字表示者，應詳列數字，以便考核。如工作性質工難于拘定三個月為一期者，各機關可在分期進度之原則下，依事實之便利，將表示酌予變通，但敘述一業務之開始、推進、階段及完成之時期，必須明確，並儘量利用表格表示之。何項係屬中心工作，進度表內應以符號表明。

分期進度表格式

分期進度表格式				
計	第一期	第二期	第三期	第四期
劃	一月至三月	四月至六月	七月至九月	十月至十二月
甲				
一				
二				
1				
2				
三				
備	1 計劃欄內之項目係依原計劃中所列項目之次序 2 分期欄內說明該工作在該期內所能辦到之進度文字務求明確可以數字表示者應譯列數字 3 中心工作于該項目上以星標★表示之（如甲見） 4 備註欄內填註該項事業與預算之關係（如於所需之經費及同年度預算之項目）暨其他應說明事項			
註				