

南投縣政府縣政建設推動會報督導縣政府暨 所屬各機關學校工作評核作業要點

中華民國 91 年 9 月 20 日府計研字第 09101167810 號函頒
中華民國 97 年 6 月 9 日府計管字第 09701109680 號函修正第四點、第六點及第八點
中華民國 100 年 12 月 23 日府計管字第 1000338715 號函修正要點名稱及第一至九點
中華民國 102 年 4 月 17 日府計管字第 1020069696 號函修正要點八點
中華民國 103 年 8 月 27 日府計管字第 1030169110 號函修正要點第九點
中華民國 107 年 6 月 5 日府計管字第 1070123049 號函修正要點
中華民國 108 年 11 月 14 日府計管字第 1080255316 號函修正要點，自 109 年 1 月 1 日起實施

- 一、南投縣政府（以下簡稱本府）為有效落實中央對本府暨所屬各機關學校之一般性補助款基本設施補助計畫、閒置公共設施活化績效與本府重大工程建設辦理效能，定期召開推動會報（以下簡稱本會報），特訂定本要點。
- 二、本府暨所屬各機關學校建設計畫，區分為本府列管及本府各單位暨所屬機關學校自行列管，分級列管。
 - （一）由本府列管項目如下：
 - 1、預算在新臺幣五千萬元以上之工程計畫（以下簡稱重大工程建設計畫）。
 - 2、有關中央政府補助本縣「基本設施補助經費計畫」執行效能之考核。
 - 3、中央列管活化閒置公共設施年度績效。
 - （二）未列為本府列管項目，均應由本府各單位暨所屬機關學校自行列管。
- 三、本要點所訂工作考成項目以本府列管項目為主。
- 四、本會報為求有效執行考成作業，應成立考成作業評核小組（以下簡稱評核小組），由本府秘書長兼任小組召集人，委員由本府財政處、主計處、人事處、計畫處等單位主管擔任組成。
- 五、考成獎勵審核規定如下：
 - （一）「重大工程建設計畫」及「基本設施補助經費計畫」由計畫處初核後，送本府評核小組複核。
 - （二）「活化閒置公共設施年度績效」，依據行政院公共工程委員會訂定之「活化閒置公共設施年度績效與補助型計畫補助款處理原則」第 2 點之計算方式，其成績之計算以全縣各列管設施總績效為準，分為「活化閒置公共設施年度績效總指標」、「里程碑落後時間」，於年度結束時併行計算，以其中較佳之成績作為該年度活化閒置公共設施績效。

六、作業規定：

(一) 平時作業：

- 1、「基本設施補助經費計畫」執行品質考核，由本會報配合「南投縣政府公共工程品質抽驗小組」之抽驗作業辦理。
- 2、重大工程建設計畫應由各執行單位，於每月十日前將前月進度彙報計畫處，主計處應協助審核所提列計畫預算數、保留數等經費，以利後續管考作業。

(二) 年終考成：

- 1、重大工程建設計畫主辦單位，應於年度決算編竣後一個月內，檢附「(全銜)○○年度列管計畫執行情形考評表」(如附件1)，就該年度已完成之列管工程計畫執行結果，計算實際預算執行進度，併同執行差異之理由及不可抗力之特殊因素等，送計畫處彙整辦理。
- 2、主計處收到各執行單位所送「(全銜)○○年度列管計畫執行情形考評表」後，應於一個月內完成核對，送計畫處初核後，提供評核小組複核。
- 3、「基本設施補助經費計畫」由本府於年度終了二個月內，自行政院政府計畫管理資訊網之「一般性補助計畫子系統」，下載「計畫執行成效明細表」、「計畫目標達成整體成效表」(如附件2、3)，提送本府評核小組複核。
- 4、各單位執行重大工程建設計畫結果，除有不可抗力之原因經評核小組審定者外，其績效良好或不佳者，由計畫處依評核小組審核結果，簽請縣長核定後，移請人事處依本要點獎懲標準辦理獎懲。

七、前點第(二)款所稱不可抗力之原因係指具有下列各項情形之一者：

- (一) 因南投縣議會之議決或未能適時審議通過相關經費預算案，致計畫執行困難進度落後或未辦理者。
- (二) 執行單位已依計畫內容提出辦理，但因相關程序作業未能配合完成，致影響計畫執行進度者。
- (三) 收支對列預算或補助收入、賒借收入等為歲入來源之支出計畫，因歲入短收未獲准借貸，致需減少支出或停止支用而緩辦者。
- (四) 因法令規定或政策變更、民眾抗爭、用地取得困難等原因影響，需協調解決、變更設計致延誤者。
- (五) 經多次招標未能決標，不能歸責於執行單位者。
- (六) 上級政府補助款需列入追加預算，未能及時於年度結束前辦理完成者。
- (七) 上級政府補助款未編列配合款，致無法按進度執行者。

- (八) 受天災、地質及天候等自然環境影響，無法順利施工，致工期延長、進度落後或未執行者。
- (九) 執行政府樽節措施或辦理招標，致預算賸餘未辦理保留者。
- (十) 其他特殊原因，經評核小組審議認定者。

八、評核指標：

- (一) 「重大工程建設計畫」之評核基準，依據「重大工程建設計畫評分基準表」(如附件 4) 辦理。
- (二) 「基本設施補助經費計畫」執行效能之評核，依據「基本設施補助計畫評分基準表」(如附件 5)，由計畫處依據各計畫主辦單位年終考成結果評估意見後，送評核小組評核。

九、獎懲標準：

- (一) 各執行單位辦理「重大工程建設計畫」及「基本設施補助經費計畫」，實際執行結果，經本府評核小組依前點評定分數後，分數四捨五入，達 95 分以上者為優等；85 分至 94 分者為甲等；70 分至 84 分者為乙等；60 分至 69 分者為丙等；未達 60 分者為丁等；並依計畫類型獎懲標準如下：

1. 屬工程類計畫：

- (1) 評核為優等者，主辦人員記功一次、相關主管嘉獎二次；
- (2) 評核為甲等者，主辦人員嘉獎二次、相關主管嘉獎一次；
- (3) 評核為乙等者，主辦人員與相關主管不予獎勵；
- (4) 評核為丙等者，主辦人員與相關主管各申誠一次。
- (5) 評核為丁等者，主辦人員申誠二次、相關主管記過一次。

2. 非屬工程類計畫：

- (1) 評核為優等者，主辦人員嘉獎二次、相關主管嘉獎一次；
- (2) 評核為甲等者，主辦人員嘉獎一次、相關主管不予獎勵；
- (3) 評核為乙等者，主辦人員與相關主管不予獎勵；
- (4) 評核為丙等者，主辦人員與相關主管各申誠一次。
- (5) 評核為丁等者，主辦人員申誠二次、相關主管記過一次。

- 3. 辦理上述計畫之管考人員或窗口，依本府評核小組評核各主辦機關(單位)之平均分數為各機關之總考評分數，經評核為優等者，負責計畫管考人員或窗口最高得嘉獎二次；評核為甲等者，負責計畫管考人員或窗口最高得嘉獎一次；評核為乙等者，負責計畫管考人員或窗口不予獎懲；評核為丙等者，負責計畫管考人員或窗口申誠一次；評核為丁等者，負責計畫管考人員或窗口申誠二次。

- (二) 執行計畫在同一年度曾辦理專案或其他相同性質獎懲者，不再重複獎懲。

(三)「活化閒置公共設施年度績效」，如活化進度如期完成，且工程會同意解除列管者，設施管理單位主辦人員嘉獎二次、相關主管嘉獎一次；如年度績效執行不佳，並經工程會檢討致本府所申請下一年度之補助型計畫補助款案件列為檢討範圍者，設施管理單位相關主管、主辦人員各申誡二次；設施管理機關為本府所屬機關學校或鄉(鎮、市)公所者，本府各業務主管單位得比照辦理。

十、第二點第一款由本府列管項目，各鄉(鎮、市)公所得比照對所屬單位或相關人員辦理獎懲。

附件 1

(單位全銜) ○○年度列管計畫執行情形考評表

主辦單位:

主辦人:

單位:仟元

工作計畫	預算實際已執行進度					預算執行進度			
	預算金額	實際 支付 數	計畫執行贖 餘繳庫數	合計	預算實際已執 行進度(%)	權數保留	因不可抗力原 因未執行金額	合計	預算執行進 度(%)
	(1)	(2)	(3)	(4)=(2)+(3)	(5)=(4)/(1)	(6)	(7)	(8)=(2)+(6)+(7)	(9)=(8)/(1)
執行差異之理由及不可抗力原因 請逐項敘明理由並檢附相關資 料									
計畫行政作業(規劃發包,執行,驗 收等)督導及計畫效益自評									
計畫預算五千萬元以上之列管工 程執行進度及績效評估									
本府評核小 組意見				計畫處 初核意見			主計處 審核意見		
主辦單位 決行					會辦單位				

註:1.本調查統計表填列包括單位(機關)執行及補助或委託下級單位(機關)辦理項目

2.不可抗力之特殊原因請參照(南投縣政府縣政建設督導會報督導縣政府暨所屬各機關學校工作考成作業要點)第七點填列

3.計畫行政作業督導及評估請主辦單位針對計畫執行過程內部督辦情形及計畫效益自行評估

4.計畫執行進度及績效評估由計畫處針對五千萬元以上工程進度控管情形加註意見

(單位全銜) ○○年度補助經費執行一覽表

單位：千元

標案編號	標案名稱	核定經費(A)	累計實際支用數(C)	已執行應付未付數(D)	節餘款增辦數(E)	節餘款繳庫數(F)	預算執行數(G=C+D+E+F)	執行率(H=G/B)	達成率(I=H/A)	設計完成日期		發包日期		開工日期		施工進度達50%日期		完工日期		完成驗收日期		備註		
										預定	實際	預定	實際	預定	實際	預定	實際	預定	實際	預定	實際			

附件 3

(單位全銜) ○○年度計畫目標達成及執行進度控制情形整體成效表

計畫目標達成情形	原計畫標案件數 (a)	註銷件數 (b)	作業計畫調整件數 (c)	節餘款增辦件數 (d)	實際執行件數 (e=a-b+d)	註銷及變更率 (%) (f=(b+c)/a)	發包件數 (g)	發包率 (%) (h=g/e)	完工件數 (i)	完工率 (%) (j=i/e)	已驗收件數 (k)	驗收完成率 (%) (l=k/e)	查核點進度符合案件數 (m)	標案進度達成率 (%) (n=m/e)
計畫執行進度控制情形	原計畫核定總經費 (千元) (A)	節餘款增辦總數 (千元) (B)	增辦計畫核定總經費 (千元) (C)	原計畫累計預定支用數 (千元) (D)	累計預定支用數 (千元) (E)	累計實際支用數 (千元) (F)	已執行應付未付數 (千元) (G)	節餘款繳庫數 (千元) (H)	預算執行數 (千元) (I=F+G+H)	預算執行率 (%) (J=I/(D-B+E))	預算達成率 (%) (K=I/(A-B+C))			

欄位名稱說明：(1)註銷及變更率：註銷與作業計畫調整件數占原計畫標案件數之百分比。(2)發包率：實際發包件數占預定發包件數之百分比。(3)完工率：實際完工件數占預定完工件數之百分比。(4)驗收完成率：實際完成驗收件數占預定完成驗收件數百分比。(5)標案進度達成率：標查查核點進度符合案件數占所有標案之百分比。(6)預算執行數：所有計畫標案(含增辦)之累計實際支用數、已執行應付未付數及節餘款繳庫數之加總金額。(7)執行率：所有計畫標案之預算執行總數占累計預定支用總數之百分比。(8)達成率：所有計畫標案預算執行總數占計畫標案核定總經費之百分比。

附件 4

重大工程建設計畫評分基準表

指標項目	衡量指標	權重(%)	100-90	89-80	79-70	69-60	59-0
1. 計畫預算執行進度(70%)	1.1 實際進度	50	實際進度(%) \geq 90%以上	實際進度(%) \geq 80%以上，未達90%	實際進度(%) \geq 70%以上。未達80%	實際進度(%) \geq 60%以上，未達70%	實際進度(%) $<$ 60%。
	1.2 落後之改善	20	未達目標項目均能按月提出具體改善意見者		未達目標項目大多能按月提出具體改善意見者		未達目標項目大多未能提出具體改善意見者
3. 計畫實施績效(20%)	3.1 計畫實施效益	20	(1)計畫標案執行完成後確實可帶動及產生之效益(如道路變平坦易行、可減少雨天積水...等)，或曾獲中央機關評核獎項等，並依個別計畫實際產生效益內容、影響範圍、困難程度等評給分數。 (2)將執行情形或成果資訊於網站公開情形。				
4. 計畫管理機制(10%)	4.1 作業計畫或考核資料提送時間與內容品質	10	作業計畫或考核資料均如期提送，且內容詳實無誤。	作業計畫或考核資料提送時間曾催辦2次以下，且內容詳實無誤或稍有瑕疵。	作業計畫或考核資料提送時間曾催辦3次以下，且內容尚稱詳實或錯誤少。	作業計畫或考核資料提送時間曾催辦4次以下，或部分內容未盡詳實。	作業計畫或考核資料提送時間曾催辦5次以下，或多數內容未盡詳實。

附件 5

基本設施補助計畫評分基準表

指標項目	衡量指標	權重(%)	評分標準：以「基本設施補助計畫執行成效明細表：合計列各欄」之數據為準				
			100-90	89-80	79-70	69-60	59-0
1. 計畫執行進度(60%)	1.1 年度預算分配比例	5	以 9 月底： 累計預定支用數(B) ÷ 〈核定經費(A)×65%〉 = 表示得分。最高以 100 分計算。				
		5	以 12 月底： 累計預定支用數(B) ÷ 〈核定經費(A)×100%〉 = 表示得分。最高以 100 分計算。				
	1.2 發包率	5	以 5 月底： 發包日期實際發包總件數 ÷ 〈設計完成日期預定 (全年) 總件數×85%〉 = 表示得分。最高以 100 分計算。				
		5	以 8 月底： 發包日期實際發包總件數 ÷ 〈設計完成日期預定 (全年) 總件數×95%〉 = 表示得分。最高以 100 分計算。				
		5	以 11 月底： 發包日期實際發包總件數 ÷ 〈設計完成日期預定 (全年) 總件數×100%〉 = 表示得分。最高以 100 分計算。				
	1.3 完工率	10	以 12 月底： 完工日期實際完工總件數 ÷ 〈設計完成日期預定 (全年) 總件數×90%〉 = 表示得分。最高以 100 分計算。				
	1.4 驗收率	5	以 12 月底： 完成驗收日實際完成驗收總件數 ÷ 〈設計完成日期預定 (全年) 總件數×95%〉 = 表示得分。最高以 100 分計算。				
	1.5 結案率	5	以 12 月底： 結案完成累計數 ÷ 〈設計完成日期預定 (全年) 總件數×90%〉 = 表示得分。最高以 100 分計算。 【 結案完成累計數請參考標案執行狀態查詢資料】				
	1.6 預算達成率	10	以 12 月底： 預算執行數(G=C+D+E+F) ÷ 〈核定經費(A)×100%〉 = 表示得分。最高以 100 分計算。				
1.7 實際支用比	5	以 12 月底： 累計實際支用數(C) ÷ 〈核定經費(A)×100%〉 = 表示得分。最高以 100 分計算。					
2. 計畫目標達成情形(20%)	2.1 年終實際進度	10	實際進度(%)≥90%以上	實際進度(%)≥80%以上，未達 90%	實際進度(%)≥70%以上。未達 80%	實際進度(%)≥60%以上，未達 70%	實際進度(%)<60%。
	2.2 落後標案比率	10	3 至 12 月逐月檢視各執行單位標案進度，並以「件」為單位，每落後一件扣減 0.4 分，最高上限扣減 10 分。				
3. 計畫實施績效(10%)	3.1 計畫實施效益	10	(1) 於網站標案基本資料網頁備註記載，計畫標案執行完成後確實可帶動及產生之效益(如道路變平坦易行、可減少雨天積水…等)，或曾獲中央機關評核獎項等，並依個別計畫實際產生效益內容、影響範圍、困難程度等評給分數。 (2) 將執行情形或成果資訊公佈於縣市政府網站 4 次以上，提供各界瀏覽。				
4. 計畫管理機制(10%)	4.1 一般性補助計畫子系統填報與內容品質	10	一般性補助計畫子系統 (含標案基本資料、作業計畫設定、實際狀況回報、落後原因..等) 均依實際進度如期填報，不須稽催，且內容詳實無誤。	一般性補助計畫子系統 (含標案基本資料、作業計畫設定、實際狀況回報、落後原因..等) 資料逐月依實際狀況填報，曾催辦 2 次以下，且內容詳實無誤或稍有瑕疵。	一般性補助計畫子系統 (含標案基本資料、作業計畫設定、實際狀況回報、落後原因..等) 資料逐月依實際狀況填報，曾催辦 4 次以下，且內容尚稱詳實或錯誤少。	一般性補助計畫子系統 (含標案基本資料、作業計畫設定、實際狀況回報、落後原因..等) 資料逐月依實際狀況填報，曾催辦 6 次以下，或部分內容未盡詳實。	一般性補助計畫子系統 (含標案基本資料、作業計畫設定、實際狀況回報、落後原因..等) 資料逐月一實際狀況填報，曾催辦 7 次以上，或故意不填報。

5. 加重計分 (-10%)	5.1 水利經費及 指定辦理施政項 目	-10	<p>以 10 月底：$100 - \text{預算執行數}(G=C+D+E+F) \div \langle \text{核定經費}(A) \times 90\% \rangle = \text{表示得分}$。最高以 100 分計算。</p> <p>1. 本項加重計分係依 106 年度中央對直轄市及縣市政府計畫與預算考核項目及作業程序表辦理(指定辦理施政項目包括：辦公廳舍整建【含警察廳舍與消防廳舍】、特種車輛汰換【含警車、消防車汰購及救生氣墊與垃圾車】、重要路口監視系統及行動載具)</p> <p>2. 流域綜合治理計畫特別預算用地費配合款：係指區域排水、縣市管河川與雨水下水道。</p>
-------------------	---------------------------	-----	---