

附表一 初評考評項目及評分標準表

計畫考評項目 與意涵	權重 %	評分標準				
		5	4	3	2	1
一、計畫執行成效	40					
● 計畫內容達成情形	20	計畫執行內容或質較前一年度明顯提高或有所改進，並有數據佐證者。	計畫執行內容或質較前一年度稍有提高或改進，並有數據佐證者。	計畫執行內容與前一年度相同但質有所改進，並有詳細說明佐證者。	計畫執行內容或質與前一年度相同。	計畫執行內容或質皆低於前一年度。
● 創意或創新作為	10	計畫具有創意或創新性，屬全國首創且具佐證資料者。	計畫稍具有創意或創新性，屬縣市首次實施且具佐證資料者。	計畫稍具有創意或創新性，惟非首創且佐證資料欠周詳。	計畫屬經常性業務，但仍有部分創意或創新作為。	計畫屬經常性業務，不具有創意或創新性。
● 前一年度執行缺失檢討改善情形與未來精進事項	10	前一年度執行缺失已確實檢討改善並提出未來精進事項。	前一年度執行缺失多有檢討改善並提出未來精進事項。	前一年度執行缺失多有檢討改善。	前一年度執行缺失僅改善部分。	前一年度執行缺失未確實檢討改善。
二、書面及簡報資料周詳性	40					
● 內容完整、量化	20	初評書面及簡報資料周詳且依式填報，並引用量化數據說明成效。	初評書面及簡報資料尚屬完整且依式填報，並引用量化數據說明成效。	初評書面及簡報資料依式填報但部分資料欠缺，引用量化數據說明成效亦欠周詳。	初評書面及簡報資料未依式填報且部分資料欠缺，引用量化數據說明成效亦欠周詳。	初評書面及簡報資料未依式填報且內容欠周詳，並欠缺量化數據說明成效。
● 簡報呈現與表達	20	簡報架構完整且報告者論述表達清晰，可充分顯現努力過程與執行績效。	簡報架構尚屬完整且報告者論述表達佳，可顯現努力過程與執行績效。	簡報架構與報告者論述較為平實，僅可顯現執行過程與執行績效。	簡報架構與報告者論述稍待加強，努力過程與執行績效尚欠周詳。	簡報架構欠周詳且報告者論述表達待加強，無法顯現努力過程與執行績效。

計畫考評項目 與意涵	權重 %	評分標準				
		5	4	3	2	1
三、經費運用	10					
● 預算控制效果	5	預算執行嚴格，並有效節餘經費且預算項目未曾調整勻支。	預算執行嚴格，執行結果符合原編數額，且預算項目未曾調整勻支。	預算執行控制良好，但有部分項目調整勻支。	預算執行結果，須追加預算在 10% 以上。	預算執行結果，須追加預算在 10% 以上。
● 預算執行進度	5	依管考週期，預定與實際進度符合，差異均在 3% 以下者。	依管考週期，預定與實際進度符合，差異或累積均在 7% 以下者。	依管考週期，預定與實際進度符合，差異均在 11% 以下者。	依管考週期，預定與實際進度符合，差異均在 15% 以下者。	依管考週期，預定與實際進度符合，差異均在 16% 以上者。
四、行政作業	10					
● 作業計畫	3	作業計畫、各項進度報表及年度考評資料依格式詳實填寫，且如期填送。	作業計畫、各項進度報表及年度考評資料多能依格式填寫，且填送全年累計逾期 3 日以下者。	作業計畫、各項進度報表及年度考評資料尚能依格式填寫，且填送全年累計逾期 5 日以下者。	作業計畫、各項進度報表及年度考評資料偶有不符格式填寫，且填送全年累計逾期 7 日以下者。	作業計畫、各項進度報表及年度考評資料常有不符格式填寫，且填送全年累計逾期 8 日以下者。
● 進度報表	3					
● 年度考評資料	4					