

附件一 臺北市政府由府列管年度個案計畫成效考評項目及評分標準表

考評屬性	考評項目	考評意涵	權重	評分標準				
				5	4	3	2	1
壹、事前評核 10%	一、影響因素分析	係檢核主辦機關對恐影響年度計畫目標達成之不利因素分析(如人力、天候、預算、抗爭等)及因應措施擬訂之完整具體程度。	5%	能詳細分析影響因素，擬訂之因應措施完整、具體可行。	能詳細分析影響因素，擬訂之因應措施尚屬完整、具體可行。	多能詳細分析影響因素，擬訂之因應措施亦屬具體可行。	影響因素分析欠周延，致擬訂之因應措施未臻完備。	影響因素未予分析或因應措施欠缺。
	二、挑戰性	(一)係檢核計畫目標達成之難易程度。 衡量指標： 1、創新性(如制度、方法、技術等)。 2、特殊專業技術能力。 3、人力、時間之運用。 4、目標值之設定。(量的提高或質的改進) 5、經常性業務。 (二)主辦機關應主動提出本項相關佐證資料。	5%	計畫屬全國首創或計畫之執行需具特殊專業技術能力，深具挑戰性。	計畫具創新性，且計畫目標需投注大量的人力與時間始能達成。	計畫雖非創新性，惟計畫目標設定高於前一年度目標，且需大量人力與時間以達成。	計畫屬經常性業務；或雖屬經常性業務，惟計畫目標設定高於前一年度。	計畫屬經常性業務，且計畫目標設定未高於前一年度。
貳、事中評核 45%	一、協調與問題解決	(一)係檢核主辦機關於年度執行過程中，是否能積極協調解決問題。 (二)連續性計畫應將上年度協調成果予以排除。 (三)主辦機關應主動提出本項相關佐證資料，未提出者酌予扣分。	5%	就跨局處業務或請求配合辦理事項，能積極協調聯繫，並即時解決問題，使計畫順利執行。	就跨局處業務或請求配合辦理事項，能積極協調聯繫，問題亦多能解決，計畫執行尚屬順利。	就跨局處業務或請求配合辦理事項，能積極協調聯繫，問題雖僅部分解決，惟尚不影響計畫執行；或計畫執行過程中僅需進行一般性協調工作。	就跨局處業務或請求配合辦理事項，雖能協調聯繫，解決部分問題，惟已影響計畫執行；或未能主動協調聯繫，而直接簽報市長或上級方裁釐清權責或解決問題。	就跨局處業務或請求配合辦理事項，未能協調聯繫，致嚴重影響計畫執行。

考評屬性	考評項目	考評意涵	權重	評分標準				
				5	4	3	2	1
貳、事中評核	二、執行進度控制	45% (一)係檢核年度管考週期間(不含計畫列管期屆至之當期管考週期)計畫執行進度控制情形，即檢視預定進度與實際進度之差異。 (二)計畫中如有分項計畫者，以分項計畫執行情形評核；如無分項計畫者，以整體計畫執行情形評核。 (三)各分項計畫累計落後進度：係指年度管考週期間(不含計畫列管期屆至之當期管考週期)，各分項計畫落後進度之合計。 分項計畫落後進度計算方式：年度管考週期間(不含列管期屆至之當期管考週期)，按季之落後進度併計權重後加總 / 實際管考週期數。 (四)連續性計畫應將上年度累積效果予以排除。 (五)單一年度計畫或連續性計畫於最終年度，未能執行完成，上年度累積效果不予排除。	10%	管考週期間，各分項計畫執行進度或整體計畫執行進度，皆與預定進度符合或超前。	管考週期間，各分項計畫累計落後進度或整體計畫累計落後進度，未達5%。	管考週期間，各分項計畫累計落後進度或整體計畫累計落後進度，達5%以上、未達10%。	管考週期間，各分項計畫累計落後進度或整體計畫累計落後進度，達10%以上、未達15%。	管考週期間，各分項計畫累計落後進度或整體計畫累計落後進度，達15%以上。

考評屬性	考評項目	考評意涵	權重	評分標準				
				5	4	3	2	1
貳、事中評核 45%	三、影響因素控制	係檢核主辦機關於年度執行過程中，針對影響因素分析所提之因應措施落實程度。	5%	計畫執行過程中，影響因素分析擬訂之相關因應措施確實執行。	計畫執行過程中，影響因素分析擬訂之相關因應措施多有執行。	計畫執行過程中，發現原擬之影響因素及因應措施未臻完備，及時採行其他替代方案。	執行計畫過程中，發現原擬之影響因素及因應措施未臻完備，未及時採行其他替代方案。	執行計畫過程中，發現原擬之影響因素及因應措施未臻完備，未採行其他替代方案。
	四、表報時程控制	(一)係檢核各項表報資料是否依限填送(包含：作業計畫、執行進度報表、查證報告表、年終考評相關資料及其他經通知需填送之資料。) (二)全年累計逾期日數：係指累計各項表報依規定填送日期或通知截止日期之次一工作日開始計算之延遲送達天數。	2%	各項表報資料均依限填送。	各項表報資料之填送，全年累計逾期未達5日。	各項表報資料之填送，全年累計逾期達5日以上，未達10日。	各項表報資料之填送，全年累計逾期達10日以上，未達15日。	各項表報資料之填送，全年累計逾期達15日以上。
	五、表報品質控管	(一)係檢核各項表報資料填報之執行進度與預算支用數之正確性及內容周詳性(包含：作業計畫、進度報表、查證報告表、年終考評資料及其他經通知需填送或回復之資料等)。 (二)正確性：係指各項表報資料中，如涉及執行進度與預算支用情形表達時，填報之數據與實情相符。 (三)周詳性：係指各項填送或回復之各項表報資料，其內容完	5%	各項表報資料填報之執行進度與預算支用數之正確性及內容周詳性相符，且具佐證，現與執行相符。	各項表報資料填報之執行進度與預算支用數之正確性及內容周詳性相符，且具佐證，現與執行相符。	各項表報資料填報之執行進度與預算支用數之正確性及內容周詳性相符，且具佐證，現與執行相符。	各項表報資料填報之執行進度與預算支用數之正確性及內容周詳性相符，且具佐證，現與執行相符。	各項表報資料填報之執行進度與預算支用數之正確性及內容周詳性相符，且具佐證，現與執行相符。

考評屬性	考評項目	考評意涵	權重	評分標準				
				5	4	3	2	1
貳、事中評核		整具體程度。 (四)主辦機關應主動提出本項相關佐證資料，未提出者酌予扣分。						
	45%	六、監督機制 (一)係檢核年度執行過程中，主辦機關自我管考機制運作情形。 運作方式：如專案會議研商、局(處)務會議檢討及實地督核等。 (二)主辦機關應主動提供自我管考之相關資料或紀錄。	3%	計畫執行過程中，主辦機關自我管考運作，達8次以上，並具有成效。	計畫執行過程中，主辦機關自我管考運作，達6次以上，並具有成效。	計畫執行過程中，主辦機關自我管考運作，達4次以上，未達6次，並具有成效。	計畫執行過程中，主辦機關自我管考運作，達2次以上，未達4次。	計畫執行過程中，主辦機關自我管考運作，未達2次或自我管考機制未運作。
	七-1 計畫調整— 期程	(一)係檢核年度執行過程中，主辦機關對於「計畫列管期程」及「分項計畫期程」，申請調整之情形。 1、「計畫列管期程」：係指計畫最終完成之期限。 2、「分項計畫期程」：係指各分項計畫最終完成之期限。 (二)計畫之調整若屬政策性指示及天災因素可免減分。 (三)占計畫調整權重10%。	15%	計畫列管期程及各分項計畫期程均未調整。	分項計畫期程調整，惟不影響計畫列管期程，或計畫列管期程縮減。	計畫列管期程展延未達三個月。	計畫列管期程展延達三個月以上，未達六個月。	計畫列管期程展延達六個月以上。
	七-2 計畫調整— 預算	(一)係檢核年度執行過程中，主辦機關對於全年度可支用預算數及每月預算分配數，申請調整之情形。 全年度可支用預算調整比率計算		全年度可支用預算數及每月分配數均未調整。	曾調整每月分配數，惟全年度可支用預算數未調整。	全年度可支用預算數調整比率，未達10%。	全年度可支用預算數調整比率，達10%以上、未達20%。	全年度可支用預算數調整比率，達20%以上。

考評屬性	考評項目	考評意涵	權重	評分標準				
				5	4	3	2	1
		方式： 調整比率= (A-B) /A*100% A：全年度可支用預算數。 B：調整後全年度預計支用數。 (二)計畫之調整若屬政策性指示及天災因素可免減分。 (三)占計畫調整權重5%。						
參、事後評核 45%	一、經費控制結果	(一)係檢核當年度預算最終之執行情形，佐證之相關資料須經機關會計單位核章。 (二)預算年度最終支用率之計算方式：(實際支付數+節餘款)/全年度可支用預算數(已奉核調整之計畫以調整後全年度預計支用數認列)。 以上各項定義詳本表後附備註。	10%	最終支用率達90%以上。	最終支用率達85%以上、未達90%。	最終支用率達80%以上、未達85%。	最終支用率達70%以上、未達80%。	最終支用率為未達70%。
	二、執行進度控制結果	(一)係檢核計畫列管期屆至之當期管考週期，計畫執行進度之控制結果，即檢視當期累計預定進度與累計實際進度之差異。 (二)連續性計畫應將上年度累積效果予以排除。 (三)單一年度計畫或連續性計畫於最終年度，未能執行完成，上年度累積效果不予排除。	15%	年度結束，累積總進度符合或超前。	年度結束，累計總進度落後未達5%。	年度結束，累計總進度落後達5%以上，未達10%。	年度結束，累計總進度落後達10%以上，未達15%。	年度結束，累計總進度落後達15%以上。

考評屬性	考評項目	考評意涵	權重	評分標準				
				5	4	3	2	1
參、事後評核 45%	三-1 執行結果評估 —工程類計畫	(一)係檢核計畫於年度執行過程中，施工品質之優劣程度或設定目標(階段里程碑)之達成度。	20%	1、查核平均或最終平均值，達100分。	1、查核平均或最後平均值，達80分以上、未達100分。	1、查核平均或最後平均值，達60分以上、未達80分。	1、查核平均或最後平均值，達40分以上、未達60分。	1、查核平均或最後平均值，達40分。
		(二)成績評核方式： 1、原則上係採計本府工程施工查核小組(以下簡稱查核小組)年度內歷次查核分數之平均值(以下簡稱查核平均值)；惟機關可決定是否採計下列特殊評分與查核平均值平均後，而得最終平均值。 (1)行政院工程會(以下簡稱工程會)年度針對該工程品質評分之平均數。 (2)獲得工程會工程品質金質獎者，以該次評分參與平均，倘該次無評分，則核以90分參與平均。 (3)獲得行政院辦理全國評比成績第1名者，核以90分參與平均， 個案之查核平均值或最終平均值依評分標準換算後，始為本項考評之成績。換算公式： (查核平均值或最終平均值)除以20，4捨5入後，取小數點2位。 2、工程如正值規劃、設計階段		2、年度設定目標或階段里程碑，均能達成，使後續順利推展。	2、年度設定目標或階段里程碑，雖曾有落後情形，惟仍於當次管考週期完成，且不影響整體計畫之執行。	2、年度設定目標或階段里程碑，雖曾有落後，且逾當次管考週期，惟仍於年度內完成，尚不影響整體計畫之執行。	2、年度設定目標或階段里程碑，曾有落後，須延至次年繼續執行，已影響計畫之執行。	2、年度設定目標或階段里程碑，無達，重影響計畫之執行。

考評屬性	考評項目	考評意涵	權重	評分標準				
				5	4	3	2	1
參、事後評核 45%		或未有查核小組查核成績時，則以計畫設定目標或階段里程碑之達成度評核；惟如工程獲工程會工程品質獎者，直接以該次評分計算，倘該次無評分，則核以90分計算，並依評分標準換算，始為本項考評之成績。 (三) 計畫執行過程中，若曾發生重大弊案或缺失，如：貪瀆、偷工減料、公安事件等情節，以前項評核成績逕乘1/2核計。						
	三-2 執行結果評估——非工程一般類計畫	係檢核計畫執行過程中完成指定指標或特殊績效，及是否發生缺失或瑕疵，影響計畫執行或執行結果。	20%	計畫順利執行，完成指定指標或特殊績效，且過程中亦無發生任何缺失。	計畫執行中完成指定指標或特殊績效，雖稍有瑕疵，但不影響本府形象及計畫執行。	計畫執行雖完成指定指標或特殊績效，但顯有瑕疵，影響本府形象及計畫執行。	計畫執行未完成指定指標或特殊績效，且有嚴重瑕疵，造成本府形象受損，嚴重妨礙計畫執行。	計畫執行未完成指定指標或特殊績效，且有重大瑕疵，導致人員傷害或財務損失，且嚴重影響本府形象。

備註：

- 1、實際支付數：應執行數在本年度內之實付數及機關依契約規定支付廠商之預付款，於年度結束時，仍未併隨估驗計價逐期扣回之餘額。
- 2、節餘款：資本支出計畫奉本府核定停止辦理或業務裁併、緊縮之賸餘款；辦理招標或執行政府節約措施，致預算節餘未辦理保留者。
- 3、全年度可支用預算數：係包括年度預算、以前年度保留款、年度追加減預算、年度提前辦理預算及其它經費來源。