

附表 部會管制計畫評核項目及基準表

評核項目	權數 %	衡量基準(分數)				
		90分以上	89-80分	79-70分	69-60分	59分以下
壹、共同項目	75					
一、計畫管理	25					
(一)作業計畫研擬	4	作業計畫研擬內容均符合標準。	作業計畫研擬內容有 1 項未達標準。	作業計畫研擬內容有 2 項未達標準。	作業計畫研擬內容有 3 項未達標準。	作業計畫研擬內容有 4 項以上未達標準。
		作業計畫研擬標準如下： 1、計畫基本資料填列完整且維持最新資訊。 2、經費編列及使用情形填列說明完整(以前年度實際編列數或執行數(含保留款)、本年度預算數及以後年度計畫經費等應詳實填列)。 3、分年工作摘要及進度與「計畫總目標相符」，並清楚敘明各年度工作事項與進展情形。 4、工作項目基本資料及目標填列完整且維持最新資訊。 5、分月工作摘要及進度明確填列說明，並依規定設立查核點。				
(二)表報提報作業	3	各式表報均能如期提報，且未有退件、修訂或調整。	各式表報提報作業曾逾期 5 日以下，或曾退件、修訂或調整 1 次。	各式表報提報作業曾逾期 10 日以下，或曾退件、修訂或調整 2 次。	各式表報提報作業曾逾期 15 日以下，或曾退件、修訂或調整 3 次。	未在前 4 項衡量基準涵蓋範圍。
		表報提報作業包括：年度作業計畫、各月執行進度、評核作業之自評報告等文件，各項表報提送作業應依限辦理完成，並以主辦單位(機關)最後提送管考單位之日期為核算依據。另，經計畫管考單位或行政院同意延長提報期程者，應填載相關核定文件及內容，不予扣分。				
(三)計畫管制作為	3	計畫管制作為完備(符合 5 項以上標準)。	計畫管制作為良好(符合 4 項標準)。	計畫管制作為一般(符合 3 項標準)。	計畫管制作為較少(符合 2 項標準)。	計畫管制作為不足(符合 1 項以下標準)。
		計畫管制作為標準如下： 1、計畫訂有進度落後之處理應變機制與步驟，並積極改善執行缺失與落後情事。 2、專責人員或單位辦理計畫管制，並定期檢討計畫執行進度與成果。 3、定期將計畫執行情形提報主管會議討論。 4、計畫訂有管制或評核相關規定，並落實執行。 5、積極辦理查證作業，且查證發現問題能具體落實協調解決。 6、其他具體有效之計畫管制作為。				
(四)年度目標之挑戰性與明確性	15	年度目標極具挑戰性(符合 4 項以上標準)。	年度目標甚具挑戰性(符合 3 項標準)。	年度目標具有挑戰性(符合 2 項標準)。	年度目標略具挑戰性(符合 1 項標準)。	年度目標較不具挑戰性(均未達標準)。
		年度目標之挑戰性與明確性標準如下： 1、計畫目標具體量化，目標量合理或較上年度合理提高者；若計畫				

評核項目	權數 %	衡量基準(分數)				
		90 分以上	89-80 分	79-70 分	69-60 分	59 分以下
		目標無法量化,訂有合適質化目標或其質較上年度合理改進者。(須有明確數據或具體佐證)。 2、本年度計畫推展具有創新性(如採用新制度、方法、技術或修正通過相關法令…等,並有明確佐證)。 3、計畫牽涉較多機關須加強協調者。 4、計畫牽涉不可控制影響因素較多,須加以克服者。 5、其他具有挑戰性之事項(須有明確說明)。				
二、進度控制情形與結果	20	進度控制情形與結果以當年度為據,應分別具體說明各工作要項之實際執行進度,未具體說明或說明模糊者一律核予 80 分以下。				
(一)進度控制情形	10	依管考週期,年度進度平均落後 1% 以下。	依管考週期,年度進度平均落後 1%(不含)至 3%。	依管考週期,年度進度平均落後 3%(不含)至 5%。	依管考週期,年度進度平均落後 5%(不含)至 7%。	依管考週期,年度進度平均落後超過 7%。
		進度控制情形計算方式係以年累計進度落後平均值計算,例如進度曾落後達 4%、4.5%,以 $(4\%+4.5\%)/2=0.71\%$ 計算平均落後值。				
(二)進度控制結果	10	年終時年度進度落後 1% 以下。	年終時年度進度落後 1%(不含)至 3%。	年終時年度進度落後 3%(不含)至 5%。	年終時年度進度落後 5%(不含)至 7%。	年終時年度進度落後超過 7%。
三、預算控制情形與結果	30	預算控制情形與結果包括經常門及資本門預算,應依計畫工作要項,於自評時詳述各項經費之執行狀況。				
(一)預算控制情形	10	各管考週期,年累計預算執行率平均達 99% 以上	各管考週期,年累計預算執行率平均達 96% 以上未達 99%。	各管考週期,年累計預算執行率平均達 93% 以上未達 96%。	各管考週期,年累計預算執行率平均達 90% 以上未達 93%。	各管考週期,年累計預算執行率平均未達 90%。
		預算控制情形採年累計預算執行率平均值計算,預算執行率超過 100% 者,以 100% 計算。各管考週期預算執行率計算公式為: $\frac{\text{【(實支數)+(已執行應付未付數)+(節餘數)+工程預付數】}}{\text{【預定支用數(預定執行之分配預算數)】}}$				
(二)預算控制結果	20	依年終預算執行率作為預算控制結果分數。計算公式為: $\frac{\text{【(實支數)+(已執行應付未付數)+(節餘數)+工程預付數】}}{\text{【全年可支用預算數】}}$				
貳、自訂項目	25					
年度目標達成情形	25	達到年度目標 90% 以上。	達到年度目標 80% 至 89%。	達到年度目標 70% 至 79%。	達到年度目標 60% 至 69%。	達到年度目標 59% 以下。
		同一計畫如有 2 項以上年度目標,得分別設定每項年度目標之權重,每項年度目標之權重以不低於 3% 為原則。				
總計	100					

備註：

一、如評核之計畫本年度無可支用預算，則將預算控制情形、預算控制結果之配分權數調整為 0，計畫管理權數調整為 35%（作業計畫研擬 5%、各項表報提報 5%、計畫管制作為 5%、年度目標挑戰性與明確性 20%）、進度控制情形與結果權數調整為 30%（進度控制情形 15%、進度控制結果 15%）、年度目標達成情形權數調整為 35%。

二、各評核項目以百分制評分（0 至 100 分），各評核項目分數與該項權重相乘後加總，即為計畫之總分；計畫執行過程中因不可抗拒之特殊因素致評核項目無法順利達成者，主辦單位(機關)得於自評時載明具體事由，經本部秘書室初審及評核小組審核認定後，依個案情形衡酌加計分數。

三、名詞解釋：

（一）預定支用數：指期程內預定實際支付完成之累計金額。

（二）實支數：指工作實際已執行且實際支付予廠商之款項，補助型計畫預算執行應以各項補助工程已支付予廠商之款項為基礎計算所得，不得逕將完成撥款程序者認定為執行完成。

（三）已執行應付未付數：指工作已完成但尚未付予廠商之款項或債務。例如：承商未提出估驗計價單或承商已提出估驗。但尚未完成計價程序；施工中依契約規定留存之估驗計價保留款；契約變更程序未完成，無法計價；契約爭議待調解、仲裁或訴訟中，致無法撥款；已完工尚未完成驗收，未結付之尾款；依契約規定暫停付款（指因可歸責於承商之進度落後、履約瑕疵未改善、承商未履行契約應辦事項、廠商履約人員不適任經通知更換仍未辦理及其他違約情形等，致依契約規定暫停給付之契約價金）等。已執行之應付未付數，須於年度終了後二個月內支付予廠商，並列示支付項目及支付時間，始予以認列。

（四）節餘數：指執行政府節約措施或辦理招標，致預算節餘未辦理保留者。

（五）工程預付數：指工程依合約關係，經廠商提供同額擔保後由執行機關先行支付廠商之款項，且依執行進度未扣回之部分（已扣回部分應列入實際支付數；如有本項金額應填載說明相關合約訂定情形及未扣回之比例、金額及執行進度。）

（六）全年度可支用預算數：指計畫執行當年度需支用之各項預算總和，如本年度預算、追加預算數、奉准先行辦理補辦預算數及以前年度保留款或其他預算(如墊款、調撥、流用、動支預備金、各項基金)之合計。

四、預算控制情形及預算控制結果不可抗拒之特殊因素認定標準與方式：

（一）預算控制情形及預算控制結果均以計畫經費實際執行情形評分，計畫執行過程中因不可抗拒之特殊因素致預算未能順利支用者，主辦機關得於自評時載明具體事由，經本部秘書室初審及評核小組審核認定後，依個案情形再衡酌加計分數。

（二）前開不可抗拒之特殊因素，係指各執行機關執行計畫之預算已善盡職責。但因遭遇非各該機關所能掌控情事、受天災等自然環境影響或為健全政府財政執行節約措施，致進度落後或延誤，或預算產生節餘等因素，或其他事由經審核認定者，包括：

1、非執行機關所能掌控，包括：

（1）因民意機關之決議，或未能適時審議通過相關法案，致所列預算無法據以執行，進度落後、緩辦或停辦。

- (2) 因政府法令新定、變更，或因民眾、相關權益人抗爭影響，須調整原計畫或變更設計，或須協調解決紛爭，致進度落後。
  - (3) 執行機關已在合理時間提出申請，而相關權責機關未能在規定作業期間核發核准文件，致影響計畫執行進度。
  - (4) 因不可歸責於執行機關之事由，經招標未決，進度落後。
  - (5) 收支併列性質之支出，因收入短收，致支出須相對減支。
  - (6) 國外採購支出，因受他國政府、國外廠商未能配合，致進度落後。
- 2、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。
  - 3、執行政府節約措施或辦理招標，致預算節餘未辦保留。
  - 4、上級機關核定或同意變更原工程施工或設計，致影響工程進度。
  - 5、其他不可歸責於執行機關之事由，經主管部會或管考機關審核認定。
- (三) 不可抗拒之特殊因素說明請參考前項各特殊因素，以代號標示「歸屬範圍」並詳述各不可抗拒特殊因素及其影響範圍(時間)與程度(金額)，說明內容應具體明確，尤應說明各因素發生之時間點，並應將其因不可抗力因素所影響之各項經費預算數合計，說明加計不可拒殊因素後設算之執行率與建議分數。例如：
- 1、歸屬範圍為 1- (4)，係因不可歸責於執行機關之事由，致招標未決，進度落後者，則應說明辦理招標次數、辦理時間及流廢標原因等，並說明加計該不可拒殊因素後設算之執行率與建議分數。
  - 2、歸屬範圍為 1- (3)，係執行機關已在合理時間提出申請，而相關權責機關未能在規定作業期間核發核准文件，致影響計畫執行進度者，則應說明文件種類、提出申請時間、法定核發時限、是否有補件或退件情形及與權責機關間之溝通情形等，並說明加計該不可拒殊因素後設算之執行率與建議分數。