

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，惟計畫目標設定於前一年度目標標準，且需大量人力與時間以達成。	計畫屬經常性業務；或屬經常性計畫，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，雖僅部分解決，惟尚不影響計畫執行過程；或僅需機關內部調工作。	就跨局處業務或請求配合辦理事項，雖能聯繫，惟影響計畫執行；或未能主動協調聯繫，而直市級方責問題。	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 45%	二、 執行 進度 控制	<p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(四)連續性計畫應將上年度累積效果予以排除。</p> <p>(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。</p>	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		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，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	(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	(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
		<p>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。</p> <p>(二)計畫之調整若屬政策性指示及天災因素可免減分。</p> <p>(三)占計畫調整權重5%。</p>						
參、事後評核 45%	一、經費控制結果	<p>(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。</p> <p>(二)預算年度最終支用率之計算方式：$(\text{實際支付數} + \text{節餘款}) / \text{全年度可支用預算數}$(已奉核調整之計畫以調整後全年度預計支用數認列)。</p> <p>以上各項定義詳本表後附備註。</p>	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	<p>(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。</p> <p>(二)連續性計畫應將上年度累積效果予以排除。</p> <p>(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。</p>	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	三-1 執行結果評估 工程類計畫	<p>(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。</p> <p>(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</p>	20%	<p>1、查核平均值或最終平均值，達100分。</p> <p>2、年度設定目標或階段里程碑，能達成，使工利展。</p>	<p>1、查核平均值或最後平均值，達80分以上、未達100分。</p> <p>2、年度設定目標或階段里程碑，雖曾有落後情形，仍於次管考週期完成，且影響計畫之執行。</p>	<p>1、查核平均值或最後平均值，達60分以上、未達80分。</p> <p>2、年度設定目標或階段里程碑，雖有落後，且逾管考週期，仍於年度內完成，尚不影響計畫之執行。</p>	<p>1、查核平均值或最後平均值，達40分以上、未達60分。</p> <p>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，影響計畫之執行。</p>	<p>1、查核平均值或最後平均值，未達40分。</p> <p>2、年度設定目標或階段里程碑，無達，重影響計畫之執行。</p>

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%		<p>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。</p> <p>(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，以前項評核成績乘1/2核計。</p>						
	三-2 執行結果評估—非工程一般類計畫	<p>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。</p>	20%	<p>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。</p>	<p>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。</p>	<p>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。</p>	<p>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。</p>	<p>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。</p>

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。