

附件一 交通部各級管制計畫評核指標

一、本部各級管制計畫評核指標分為「計畫管理」及「執行績效」二部分，配置權數分別為 40%、60%。計畫管理計有行政作業、經費運用 2 分項指標，執行績效計有年度目標達成情形、指定指標達成情形、特殊績效 3 分項指標，其權數配置如下：

(一)計畫管理	40%
1. 行政作業	10%
2. 經費運用	30%
(二)執行績效	60%
1. 年度目標達成情形	35%
2. 指定指標達成情形	15%
3. 特殊績效	10%

二、指標一「計畫管理」為各級管制計畫統一適用之評核指標，包括 2 分項指標及 6 小項指標，各指標之名稱、權數、衡量標準、涵義及內容，詳如附表一及附表一說明。

三、指標二「執行績效」區分為 3 分項指標，包括：

(一)年度目標達成情形 配置權數 35%

年度目標係指各機關採目標管理方式，依施政計畫內容及進程所設定之年度預定達成目標，並以該目標作為評核指標，俾於年度結束後查核計畫是否依原定期程及內容達成。

各項年度目標之指標名稱、目標值、配置權數與衡量標準，於依管制作業要點提送年度作業計畫時，與管考機關會商後確定；計畫設定數項年度目標者，並應逐項訂定其目標值、配置權數與衡量標準。

各機關訂定年度目標時應落實結果導向，設計能具體呈現計畫執行成果之目標名稱及目標值，屬於辦理過程之行政作為，如會議(或研討會、座談會、競賽活動、運動會等)辦理場次、查核次數、補助經費撥付額度或比例、參與或受訓人次、補助研究件數等，不宜列為年度目

標。

(二)指定指標達成情形 配置權數 15%

指定指標係指計畫配合政策方向及施政重點，依計畫性質所應辦理之評核項目。

指定指標之設定，由各機關審酌計畫主要工作內容及業務性質，自指定指標項目中選擇適當評核指標，並於依管制作業要點提送年度作業計畫時，與管考機關（單位）會商確定其配置權數及衡量標準。

本項指標旨在衡量計畫對特定施政規劃與政策要求之達成情形，並著重計畫功能目標是否達成，宜與年度目標達成情形乙項評核指標有所區隔。

各項評核指標名稱及內容，詳如附表二及附表二說明。

(三)特殊績效 配置權數 10%

特殊績效係指計畫執行所帶動及產生之特殊效益與成果，並依個別計畫實際績效內容、影響範圍及困難程度評給分數。

評核時由各機關參考下列項目填載計畫執行產生之特殊績效(相關證明文件得列為附件)，作為審核評分依據。

1. 外部評鑑或查核機制獲得獎項。
2. 國際競爭力或相關國際評比排名提升。
3. 計畫執行效能優良，有效降低計畫作業成本或提升執行效率：
 - (1)計畫之經費、人力、時間等成本有效控制與縮減，仍能達成或超越原計畫目標，有效運用政府資源。
 - (2)計畫之經費、人力、時間等成本不變或僅微幅增加，惟達成情形與執行成果明顯高於預期目標，效能有效提升。
4. 有效宣導施政計畫內容，獲國內外媒體或論述肯定。
5. 業務創新、改良、簡化，有助提升政府施政效能，提高民眾對政府施政滿意程度，效益具體顯著。
6. 計畫達成預期目標，且執行後對國家發展、人民福祉影響深遠，成效具體顯著。

7. 其他因計畫執行所產生之特殊效益。

四、計畫評核以百分制為計算基準，先就各項評核指標實際執行成果與衡量標準相較或評量後，評給該項評核指標之分數(最低為1分，最高為100分)，各項評核指標分數與該指標權重相乘後加總，即為該計畫之總分；至計畫執行過程中因不可抗拒之特殊因素致評核指標無法順利達成者，主辦機關得於評分說明載明具體事由，經主管部會或管考機關審核認定後，依個案衡酌情形於初核或複核階段加計分數。

五、各項評核資料均採網路化作業，於行政院施政計畫管理資訊系統處理，相關表報應經權責主管核可後傳送。

附表一 計畫管理之指標項目、權數與衡量標準

指標項目	權數%	衡量標準				
		90 以上	89—80	79—70	69—60	59 以下
一、行政作業	10					
(一)表報提報作業	2	各式表報均能如期提報，且未有退件修訂者。	各式表報提報作業曾逾期5日以下，或曾退件修訂1次。	各式表報提報作業曾逾期10日以下，或曾退件修訂2次。	各式表報提報作業曾逾期15日以下，或曾退件修訂3次。	未在前四項衡量基準涵蓋範圍者。
(二)進度控制情形與結果	4	依管考週期，年度進度均符合、超前預定進度，如期完成。	依管考週期，年度進度曾連續2個月落後在10%以下，或年終時年度進度落後在3%以下。	依管考週期，年度進度曾連續2個月落後在15%以下者，或年終時年度進度落後在5%以下。	依管考週期，年度進度曾連續2個月落後在20%以下者，或年終時年度進度落後在10%以下。	依管考週期，年度進度曾連續2個月落後超過20%者，或年終時年度進度落後超過10%。

指標項目	權數%	衡量標準				
		90 以上	89—80	79—70	69—60	59 以下
(三)年度目標之挑戰性與明確性	2	年度目標極具挑戰性，且各目標均能具體量化。	年度目標甚具挑戰性。少數年度目標未能具體量化。	年度目標具有挑戰性。部分年度目標未能具體量化。	年度目標略具挑戰性或與上年度相同。部分年度目標未能具體量化。	年度目標不具挑戰性或較上年度降低。且均未能具體量化。
(四)計畫管制作為	2	計畫管制作業機制完備，且均積極落實執行。	計畫管制作業機制完備，惟部分未落實執行。	計畫管制作業機制完備，惟未落實執行。	計畫管制作業機制缺漏，且未落實執行。	未訂定計畫管制作為。亦未落實執行。
二、經費運用	30					
(一)預算控制情形	10	各管考週期，年累計支用比進度均達90%以上。	各管考週期，年累計支用比進度均達80%以上。	各管考週期，年累計支用比進度均達70%以上。	各管考週期，年累計支用比進度均達60%以上。	各管考週期，年累計支用比進度未在前開範圍。
(二)資本支出預算控制結果	20	依年終資本支出預算執行進度評分。				

附表一指標說明

一、行政作業

(一)表報提報作業

1. 表報包括：年度作業計畫、各季執行進度、評核作業之初核報告等文件，各項表報提送作業應依限辦理完成，院管制計畫以主管部會最後提送管考機關之日期為核算依據，部會管制計畫及自行管制計畫以主辦機關管考單位最後提送本部之日期為核算依據。
2. 經計畫管考機關（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。
3. 主辦機關需以實地考核方式辦理年終評核，仍應於規定期限內完成送審作業。

(二)進度控制情形與結果

1. 進度控制情形計算方式係以連續 2 個月落後幅度平均值之最大值計算，例如進度連續 2 個月落後達 4%、4.5%，分數以平均值 4.25% 計算；如進度未改善，仍持續擴大落後，分別為 4%、8%，分數以平均值 6% 計算；如僅 1 個月進度落後者，經加緊趕工，次月已符合進度，則不計列。
2. 進度控制情形與進度控制結果以當年度為據，排除上年度累積效果。
3. 進度控制情形與進度控制結果分別落於不同分數區間之衡量標準者，以分數區間較低者計算分數。

(三)年度目標之挑戰性與明確性：

1. 目標挑戰性衡量計畫之困難程度，其內涵包括：

(1) 計畫目標量合理或量較上年度提高者(須有明確數據或具體佐證)。

- (2) 訂有合適質化目標或其質較上年度有所改進者(須有明確佐證)。
- (3) 計畫具有創新性(如制度、方法、技術…等，並有明確佐證)。
- (4) 計畫牽涉較多機關須加強協調者。
- (5) 計畫牽涉不可控制影響因素較多，須加以克服者。

如有其他事項與上述(2)(3)(4)(5)項中任一項相當，或足以取代者，請於辦理評核作業時列舉說明。

2. 延續性計畫，年度計畫目標量較上年度提高 2 倍以上且涵蓋前述

(3)(4)(5)中三項以上者得列為「極具挑戰性」，目標量較上年度提高 0.5 倍以上且涵蓋其中二項以上者得列為「甚具挑戰性」，目標量較上年度提高 0.2 倍以上且涵蓋其中一項以上者得列為「具有挑戰性」。

若計畫目標無法量化，其目標質較上年度有所改進，且涵蓋前述 (3)(4)(5)三項者得列為「極具挑戰性」，涵蓋其中二項者得列為「甚具挑戰性」，涵蓋其中一項者列為「具有挑戰性」。

3. 新列管或單一年度計畫(年度目標量、質無從與以前年度進行比較)，院管制計畫年度經費編列 10 億元以上(部會管制計畫年度經費編列 8 億元以上)，訂有合理目標量、質，且涵蓋前述(3)(4)(5)三項者得列為「極具挑戰性」，涵蓋其中二項者得列為「甚具挑戰性」，涵蓋其中一項者得列為「具有挑戰性」。院管制計畫年度經費編列 10 億元以下(部會管制計畫年度經費編列 8 億元以下)，訂有合適目標量、質，且涵蓋前述(3)(4)(5)三項者得列為「甚具挑戰性」，涵蓋其中二項者得列為

「具有挑戰性」，涵蓋其中一項者得列為「略具挑戰性」。(延續性計畫，其以年度僅係規劃作業，本年度起始推動執行，前後年度目標量、質難以比較者，得以此評量方式進行評分)

4. 年度目標之明確性主要評核計畫目標是否具體量化可為衡量之標的，並搭配目標之挑戰性進行評量。

(四)計畫管制作為

檢視執行單位是否確實依管制作業要點落實計畫管制作為，評核時依下列項目及辦理成效評分。

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管制計畫，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. 依據管制作業要點及評核作業要點訂定管制及評核相關規定，並公布於網站。
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。

二、經費運用

(一)「預算控制情形」

1. 預算包括經常門預算及資本門預算。
2. 依管考週期之年累計支用比評核分數，計算方式為：

實支數(不包括應付未付數及節餘數)

預定數(預定執行之分配預算數)

- (1)「實支數」係指工作實際已執行且實際支付予廠商之款項。
- (2)「預定數」係指期程內預定實際支付完成之累計金額。
- (3)依合約關係預先支付予廠商之工程預付款(指未屆執行進度而尚未扣回之部分)不計列為實支數，年度預算含該項支出者，其預定數宜配合實際進度預為妥善規劃，俾與支用比評核作業勾稽一致。

3. 評核時應依計畫工作要項詳述各項經費之實際支用狀況。

(二)「資本支出預算控制結果」

- 1. 資本支出預算包括計畫之資本門預算，以及經常門預算流出至資本門者。
- 2. 依年終資本支出預算執行進度評核分數，計算方式為：

$$\frac{\text{【(實支數)+(應付未付數)+(節餘數)】}}{\text{全年度可支用預算數}}$$

全年度可支用預算數

- (1)「實支數」係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。
- (2)「應付未付數」係指年度結束時，計畫已執行完成，應付但未付予廠商之款項或債務，依合約扣留之工程保留款亦屬之；若為尚在執行之計畫，按完成（工）百分比計列。
- (3)「節餘數」係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。
- (4)「全年度可支用預算數」係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。

(三)計畫若資本門預算低於 500 萬元，或未編列執行經費者，其對應指標權數調整為 0，相關權數改配至計畫管理其他指標，配置情形如下：

指標	權數%		
	資本門預算 500 萬以上	資本門預算未達 500 萬(惟有編列 經常門經費)	未編列經費
一、行政作業	10	20	40
(一)表報提報作業	2	4	10
(二)進度控制情形與 結果	4	8	10
(三)年度目標之挑戰 性與明確性	2	4	10
(四)計畫管制作為	2	4	10
二、經費運用	30	20	0
(一)預算控制情形	10	20	0
(二)資本支出預算控 制結果	20	0	0

(四)預算控制情形及資本支出預算控制結果均以計畫經費實際支用進度評分，至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，主辦機關得於評分說明載明具體事由，經主管部會或管考機關審核認定後，依個案衡酌情形於初核或複核階段加計分數。

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者，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、緩辦或停辦者。
- (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，致進度落後者。
- (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者。
- (4) 因不可歸責於執行機關之事由，經招標未決，進度落後者。
- (5) 收支併列性質之支出，因收入短收，致支出須相對減支者。
- (6) 國外採購支出，因受他國政府、國外廠商未能配合，致進度落後者。

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、進度落後或未執行者。

3. 執行政府節約措施或辦理招標，致預算節餘未辦保留者。

4. 上級機關核定或同意變更原工程施工或設計，致影響工程進度者。

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者。

附表二 指定指標項目

指定指標(一) (至少選擇一項)	指定指標(二) (視計畫執行方式選取)
(一)工程品質查核 (二)工程勞安控管 (三)學術成就 (四)技術創新 (五)經濟效益 (六)社會影響 (七)受益或服務對象滿意程度 (八)法案具體完成程度 (九)服務或管制對象普及度 (十)其他指標	(一)採購作業辦理進度 (二)補助機制及規定完善程度 (三)教育訓練辦理成效

備註：

1. 指定指標(一)為配合政策訂定之評核指標，應至少選擇一項；若計畫內容性質特殊無適當選項者，始得例外選擇「其他指標」，其指標名稱、目標值、配置權數與衡量標準，與管考機關會商後確定。
2. 指定指標(二)主要衡量計畫執行方式之成效，計畫工作要項符合其規範者，始需選取。
3. 指定指標(一)及(二)權重合計應為 15%。

附表二之一 「指定指標(一)」衡量標準

指標	衡量標準				
	90 以上	89—80	79—70	69—60	59 以下
(一)工程品質查核	年度內查核、複查及追究責任次數累計達 4 次以上者。	年度內查核、複查及追究責任次數累計達 3 次以上者。	年度內查核、複查及追究責任次數累計達 2 次以上者。	年度內查核、複查及追究責任次數累計達 1 次以上者。	年度內查核、複查及追究責任次數累計達 0 次者。
(二)工程勞安控管	年度內每發生 1 次勞安事故扣 10 分、每死亡 1 人扣 10 分、每受傷一人(以通報勞檢單位之資料為依據)扣 6 分。				
(三)學術成就	衡量標準與目標值由主辦機關與管考機關依個別計畫內容會商後確定，並依計畫實際執行情形評給分數。				
(四)技術創新	衡量標準與目標值由主辦機關與管考機關依個別計畫內容會商後確定，並依計畫實際執行情形評給分數。				
(五)經濟效益	衡量標準與目標值由主辦機關與管考機關依個別計畫內容會商後確定，並依計畫實際執行情形評給分數。				
(六)社會影響	衡量標準與目標值由主辦機關與管考機關依個別計畫內容會商後確定，並依計畫實際執行情形評給分數。				
(七)受益或服務對象滿意程度	滿意以上之比例占受訪人數 80%以上。	滿意以上之比例占受訪人數 70%以上。	滿意以上之比例占受訪人數 60%以上。	滿意以上之比例占受訪人數 50%以上。	滿意以上之比例未達受訪人數 50%。
(八)法案具體完成程度	行政院完成法案審查作業，送請立法院審議。	部會完成法案研擬作業，送請行政院審議。	主辦機關完成法案研擬作業，由主管部會審議。	主辦機關完成相關公告或聽證等預備程序。	未屬於前開衡量範疇者。
(九)服務或管制對象普及程度	普及程度計算方式： 實際辦理管制或服務之數量 應管制或服務之數量				(目標值由主辦機關與管考機關依個別計畫內容會商後確定)
(十)其他指標	1. 若計畫內容性質特殊無適當選項者，始得例外選擇本項指標。 2. 指標名稱、目標值、配置權數與衡量標準，與管考機關會商後確定，並依計畫實際執行情形評給分數。				

附表二之(一)指標說明

(一)工程品質查核

各級管制計畫查核金額以上案件，以本部查核小組工程品質查核成果為衡量標準；查核金額以下案件，則依據本部「年度工程施工查核作業工作計畫」規定辦理；評核時應載明辦理查核之機關、查核日期、查核標的、查核結果、複查情形及追究責任情形等，以供審核。

(二)工程勞安控管

以年度內發生之勞安事故及傷亡情形酌扣分數，未發生任何勞安意外者，不予扣分。

(三)學術成就

衡量學術研究之成就，應就論文(國內外期刊、國際會議)的質與量作詳細說明，並提供期刊評等參考(如 SCI、SSCI、TSSCI)、論文引用次數，以及論文比賽得獎紀錄等依據。

(四)技術創新

衡量技術或知識創新之貢獻，包括可提昇已有技術水準、促進產業發展，或有新發明或新創作者，例如；新式樣或發明專利申請數(申請核准數；申請未核准數；申請待核准數)。並加以提供各界技術使用之情形(如應用之公司或產業，或技術突破後，效率方面之提昇)，以及提供比賽得獎等依據。

(五)經濟效益

衡量計畫執行所創造之經濟產值或投資金額、帶動之就業人數、吸引增加之顧客或投資者等項目是否符合預定目標。應就計畫所產生之經濟效益進行說明，包含提昇國家經濟能力、專利授權項次及金額、技術轉移件數；技術轉移廠商數；技術轉移權利金額，及對企業造成的影響(如

產值、投資金額)等等，並提供有關數據作為補充說明。

(六)社會影響

就研究計畫國內社會變化作為進行衡量，亦即為國家、社會及人民帶來多少貢獻及利益，包含人才培訓、提供就業機會，提昇我國國際形象(得獎或召集國際會議)，吸引優秀人才，引進廠商投資…等等，並提供有關數據作為補充說明。

(七)受益或服務對象滿意程度

衡量計畫服務或實施對象、標的團體、受益民眾對計畫實施內容之滿意程度，評核時應列示計畫服務對象與數量，並將調查之日期、調查單位、受訪人數、受訪人員選取方式、滿意以上比例等調查結果列入報告。

(八)法案具體完成程度

計畫要項需尋求社會共識並透過立法作業始告完成者，衡量其法制作業推動成果。

評核時應具體列示法案檢送相關機關審議之時程及文號，以及摘敘法案制定或修正之相關內容。

(九)服務或管制對象普及程度

計畫主要提升服務之比率或範圍(如自然人憑證使用比率、國中生就近升學率、五大創意文化園區使用率等)，或對特定對象進行管制、補助或評核者(如社區保母與支持系統數量、原住民學生就學高等教育幅度)，衡量其推動成果。

評核時應載明計畫年度欲達成之服務或管制數量、實際達成情形、應服務對象總數、等資料。

(十)其他指標

若計畫內容性質特殊無適當選項者，始得例外選擇本項指標，其名稱、目標值、配置權數與衡量標準，與管考機關會商後確定，並依計畫實際執行情形評給分數。

附表二之二 「指定指標(二)」衡量標準

指標	衡量標準				
	90 以上	89—80	79—70	69—60	59 以下
(一)採購作業辦理進度	年度採購案件均依預定之期程、數量及金額完成採購，並辦竣驗收及付款作業；跨年度採購案件均依原定期程辦理。	年度採購案件，依預定之期程完成採購及驗收付款作業。且交付之產品數量及內容未明顯低於原定目標；跨年度採購案件落後期程三個月以內。	年度採購案件完成採購作業。惟尚未辦理驗收及付款作業；跨年度採購案件落後期程六個月以內。	年度採購案件年度結束仍未辦理交付作業；跨年度採購案件落後期程九個月以內。	年度採購案件年度結束仍未簽訂採購契約；跨年度採購案件落後期程九個月以上。
(二)補助機制及規定完善程度	訂定完整補助機制及規定，且均能確實落實執行。	補助機制略有缺漏，或少部分規定未落實執行。	補助機制及規定缺漏不足，且部分規定未落實執行。	補助機制及規定缺漏不足，且未落實執行。	未建立補助機制及規定。
(三)教育訓練辦理成效	取得證照、工作機會、技能提升、參與競賽等人數占受訓人數30%以上。	取得證照、工作機會、技能提升、參與競賽等人數占受訓人數25%以上。	取得證照、工作機會、技能提升、參與競賽等人數占受訓人數20%以上。	取得證照、工作機會、技能提升、參與競賽等人數，未達受訓人數20%。	未有取得證照、工作機會、技能提升、參與競賽等。

附表二之(二)指標說明

(一)採購作業辦理進度

年度施政計畫主要採購大額資產(如土地、基礎設施、設備、裝備等硬體)或服務(如維護、資訊科技、系統規劃、程式、諮商等軟體)者，應選擇本項指標，就其採購作業辦理進度、採購成果等進行衡量。

衡量時主要評估採購作業是否依原規劃之時程及進度完成，評核時應填載各項採購作業預定招標日期、實際招標日期、決標日期、完成採購或交付產品之日期，預算金額、決標金額，預定採購項目、實際採購成果，以及相關採購情形等。

(二)補助機制及規定完善程度

計畫預算接受地方政府、學校、民間社團或財團法人機構等受補助單位之申請，核定補助項目及補助經費後，由地方納入預算或中央主管機關以代收代付方式補助執行者，應選擇本項指標。

完整補助機制包括計畫規劃、先期作業與概算編製、補助事項審查、撥款與節餘款繳回、執行與控管、績效評估與回饋等六階段之工作均有妥善規劃與執行，以使補助經費之效益充分發揮，相關補助機制內容及應注意事項，請參見行政院 93 年 5 月 13 日院授研管字第 0930011406 號函核定之「中央機關計畫型補助制度分析報告」。

(三)教育訓練辦理成效

計畫辦理教育訓練，以提升受(培)訓人員之知識、技能、以及對政策之瞭解程度者，應選擇本項指標。

評核時衡量教育訓練所產生之具體效益，並以受(培)訓人員因參與本

項訓練，直接或間接取得相關證照、工作機會、提升技能、參加競賽等人數比例為衡量依據。評核時應填載計畫辦理梯次、人數、時間、訓練內容，以及受(培)訓人員直接或間接取得相關證照、工作機會、提升技能、參加競賽等人數及其占總受訓人數之比例。

肆、資料格式

一、自評報告

(標題)

○○年度○○管制計畫「○○○○○○○○(計畫名稱)」自評報告

主辦機關：○○○○○○○○

(內文)

一、計畫經費決算資料

(一)資本門預算

單位：千元

全年度可支用	實支數(2)	應付未付數(3)	節餘數(4)	合計(5)=(2)+(3)+(4)
預算數(1)	進度(2)/(1)	進度(3)/(1)	進度(4)/(1)	進度(5)/(1)

(二)經常門預算

單位：千元

全年度可支用	實支數(2)	應付未付數(3)	節餘數(4)	合計(5)=(2)+(3)+(4)
預算數(1)	進度(2)/(1)	進度(3)/(1)	進度(4)/(1)	進度(5)/(1)

(三)總經費(經常門與資本門合計)

單位：千元

全年度可支用	實支數(2)	應付未付數(3)	節餘數(4)	合計(5)=(2)+(3)+(4)
預算數(1)	進度(2)/(1)	進度(3)/(1)	進度(4)/(1)	進度(5)/(1)

二、成績評定(評分以 1-100 顯示)

評核指標	權數(%)	自評分數	自評評分說明
一、行政作業	10		
(一)表報提報作業	2		
(二)進度控制情形與結果	4		
(三)年度目標之挑戰性與明確性	2		
(四)計畫管制作為	2		
二、經費運用	30		
1 預算控制情形	10		
2 資本支出預算控制結果	20		
三、年度目標達成情形	35 (依年度作業計畫訂定)		
四、指定指標達成情形	15 (依年度作業計畫訂定)		
五、特殊績效	10		
自評總分			

三、自評總結

(一)優點

(二)缺點

(三)自評意見

二、初核報告

(標題)

○○年度○○管制計畫「○○○○○○○○(計畫名稱)」初核報告

主辦機關：○○○○○○○○

主管部會：○○○○○○○○

(內文)

一、成績評定(評分以 1-100 顯示)

評核指標	權數 (%)	自評 分數	自評評分說明	初核 分數	初核評分說明
一、行政作業	10				
(一)表報提報作業	2				
(二)進度控制情形 與結果	4				
(三)年度目標之挑 戰性與明確性	2				
(四)計畫管制作為	2				
二、經費運用	30				
1 預算控制情形	10				
2 資本支出預算控 制結果	20				
三、年度目標達成情 形	35 (依年度作業 計畫訂定)				
四、指定指標達成情 形	15 (依年度作業 計畫訂定)				
五、特殊績效	10				
初核總分					

二、初核總結

(一)優點

(二)缺點

(三)初核意見

自評報告與初核報告內文撰寫說明

一、計畫經費決算結果：

1. 應依年結束後各項經費決算結果填載支用情形。
2. 本資料將依部會別及計畫別產製各項管制計畫之預算執行結果一覽表，請各主辦機關依計畫實際預算內容及決算結果確實填載。
3. 各欄位定義請參閱本規定附表 1 說明。

二、「成績評定」：

(一)將各項指標實際達成情形與附表(一)與(二)設定之各項衡量標準比較後，將自評或初核分數，以 1 至 100 整數填入分數欄位，並於評分說明欄位說明評給該分數之理由。

衡量標準未以執行數據為衡量依據者，應先行審酌該指標實際達成情形判斷分數組位置，再依工作內涵及執行細項判斷實際應得分數。

衡量標準以執行數據為衡量依據者，以實際執行結果之數據判斷該項指標分數。

例 1：如評核指標計畫管理之進度控制情形與結果，受評計畫曾連續 2 個月落後，該 2 個落後幅度平均 8%，屬於衡量標準中「69—60」分數組部分，其衡量標準之等級級距計 5%(5%—10%)、分數組級距 10(69 至 60 可分為 10 個分數)，得 64 分，即 $60 + \left[\frac{(10-8) \times 10}{5} \right] = 64$ 。

其計畫方式為：

$$\text{分數組下限} + \left[\left(\text{衡量標準上限} - \text{差距目標值} \right) \times \frac{\text{分數組級距}}{\text{衡量標準級距}} \right]$$

例 2：同前項，在衡量標準中「59—1」分數組部分，若未達預定進度且

差距超過 10%時，以 59 分為基準向下核扣分數，當未達預定進度值每增加一個百分點，則扣 1 分，最低分為 1 分。

(二)各評核指標項目權數配置應與作業計畫一致(總數為 100)，成績計算公式為：

$$\text{成績} = \frac{(\text{各評核指標成績} \times \text{各評核指標權數})\text{之加總總和}}{100}$$

(三)年度目標達成情形及指定指標應依原訂衡量標準予以評分，如有數項目標，應分項評定，目標項下有分項目標者，亦應逐項評定。

(四)計畫執行過程中因不可抗拒之特殊因素致評核指標無法順利達成者，主辦機關得於評分說明載明具體事由，經主管部會或管考機關審核認定後，依個案衡酌情形於初核或複核階段加計分數。

三、「自評(初核)總結」：

(一)分「優點」、「缺點」、「自評(初核)意見」以文字分條敘述。

(二)優點、缺點應就計畫評核結果所認定之優缺點分條扼要敘述，並提出具體事實，不能僅作原則性、一般性之敘述。

(三)自評(初核)意見應就計畫執行結果，提出具體之改善措施或策進作為，以提昇計畫整體績效。

(四)初核總結中「優點」、「缺點」、「初核意見」將自動納入複核報告，請各主管部會詳實填載。

三、複核報告

○○年度「○○○○○○○○(計畫名稱)」複核報告		
主管 部會 初核 結果	優點	(由初核報告相關欄位載入)
	缺點	(由初核報告相關欄位載入)
	初核意見	(由初核報告相關欄位載入)
	初核總分	(由初核報告相關欄位載入)
複核 結果	複核意見	
	複核總分或 等第	