

## 一般性補助款基本設施補助計畫管制考核要點

行政院研究發展考核委員會 94 年 1 月 26 日會地字第 0940002153 號函頒  
行政院研究發展考核委員會 96 年 4 月 18 日會地字第 0960008176 號函修正  
行政院研究發展考核委員會 100 年 2 月 25 日會地字第 1002660081 號函修正  
行政院研究發展考核委員會 102 年 4 月 3 日會地字第 1022660133 號函修正  
國家發展委員會 103 年 2 月 5 日發字第 1031400013 號函修正  
國家發展委員會 104 年 2 月 2 日發管字第 1041400164 號函修正

一、依據及目的：國家發展委員會（以下簡稱國發會）為落實「中央對直轄市與縣(市)政府計畫及預算考核要點」第五點第一款規定，特訂定本要點，以推動一般性補助款基本設施補助計畫，提升中央補助經費執行績效。

二、研訂年度計畫：

- (一) 各直轄市及縣市政府於接獲行政院主計總處依公式設算分配，通知年度基本設施補助經費後，決定計畫實施項目及經費分配內容。
- (二) 各直轄市及縣市政府應依行政院主計總處規定，於年度開始後三個月內，就核定受補助之一般性補助款基本設施補助經費及項目，提送年度實施計畫。
- (三) 各直轄市及縣市政府提送之年度實施計畫，請按經費運用特色及性質研提策略績效目標，並對各策略績效目標與績效評估標準，以及各細項計畫項目、衡量標準、設定目標值及實施內容，予以具體說明。

三、管考流程及辦理事項：

- (一) 為提升中央補助計畫執行績效，各直轄市及縣市政府應使用國發會「一般性補助計畫子系統」，實施網路管考作業(網址 <http://gpmnet.nat.gov.tw>)。
- (二) 一般性補助計畫子系統以標案為管制單元，依「分層負責、逐級管考」原則，國發會督導考核各直轄市及縣市政府，

各直轄市及縣市政府督導考核所屬機關、業務單位及鄉鎮市區公所。

- (三) 列管標案層級區分為「直轄市及縣市」、「鄉鎮市區」，直轄市及縣市政府各局處室或各鄉鎮市區公所為標案「執行機關」，直轄市及縣市政府各局處室為標案「主管機關」，直轄市及縣市政府管考單位為標案「列管機關」，國發會為「考核機關」。
- (四) 各直轄市及縣市政府應於每年二月底前，將基本設施補助計畫年度經費分配明細表相關資料( EXCEL 格式) 函送國發會，並將電子檔傳送國發會，以利匯入轉檔。
- (五) 國發會於每年三月十五日前建立各直轄市及縣市政府列管標案「基本資料」，各執行機關應於三月二十五日前上網填報列管標案「作業計畫」相關資料，各列管機關於三月底前審查完成確認後，標案即予鎖定，並據以管考。
- (六) 自每年四月份起，各執行機關應於每月結束後七日內，完成各標案之實際進度及預算執行情形網路填報作業，如有預算執行率未達八十%或查核點進度落後者，須上網填報「落後原因及解決對策」。列管機關應於每月結束後十五日內審查確認，且就落後案件上網填報「檢討建議」。
- (七) 列管標案律定六大查核點：設計完成(標案進度達二五%)、發包決標(標案進度達四〇%)、開工(標案進度達五五%)、施工進度達五十%(標案進度達七五%)、完工(標案進度達九五%)、驗收(標案進度達一〇〇%)。
- (八) 列管標案作業計畫如需調整或撤銷時，由各執行機關述明理由及檢具事證文件，經各主管機關會知列管機關同意後辦理，由列管機關上網修正。
- (九) 國發會每月上網公布各直轄市及縣市政府計畫及預算執行

情形，每季檢討執行情形函送季報予列管機關(副知相關部會)促請改善執行，並得不定期派員實地查訪、核對各執行機關所填報網路資料，或請主管機關、列管機關派員說明。

#### 四、自主管理：

- (一) 各直轄市及縣市政府應設立常態性協調督導機制，定期召開檢討會議，協調解決問題，並辦理評核、實地查證或督導作業及獎懲等，以落實自主管理，提升執行績效。
- (二) 各直轄市及縣市政府自主管理相關會議、協調紀錄及其他督導作為、實際解決問題等資料，請副知國發會，俾於評核時酌予加分。

#### 五、績效評核：

- (一) 各直轄市及縣市政府應於年度結束後，就年度績效目標達成情形及各項計畫與預算執行成效，撰擬基本設施補助計畫年度績效報告，於每年四月底前提送國發會辦理評核。
- (二) 國發會依相關規定評核各直轄市及縣市政府執行績效，撰擬評核報告。
- (三) 為有效提升各直轄市及縣市政府執行效率，採里程碑控管方式，計畫執行進度律定年度預算分配比例、發包率、完工率、驗收完成率及預算達成率等五項階段預定目標值。
- (四) 基本設施補助款之各指定辦理施政項目，中央各主辦考核機關另有規定者，從其規定。
- (五) 各考核項目、衡量指標及評分權重配置，詳如附表。

六、增減補助額度：國發會將各直轄市及縣市政府年度考核成績函送行政院主計總處報院核定後，據以增加或減少當年度或以後年度各該直轄市及縣市政府所獲基本設施補助經費。

七、獎懲：國發會得依年度績效評核結果，建議各直轄市及縣市政府對基本設施補助計畫相關執行人員辦理獎懲。

附表

一般性補助款基本設施補助計畫評核指標項目及評分基準表

指標項目	衡量指標	權重 (%)	評 分 標 準				
1. 計畫執行進度 (60%)	1.1 年度 預算分配 比例(5%)	2	以 9 月底預算累計分配比例預定目標值為 55%，如預算累計分配比例為 50%，僅達成 90.9%，則本評核項目為 90.9 分；超過目標值以 100 分計算。				
		3	以 12 月底預算累計分配比例預定目標值應為 100%，如預算累計分配比例為 80%，僅達成 80%，則本評核項目為 80 分。				
	1.2 發包 率(15%)	5	以 6 月底發包率預定目標值為 85%，如發包率為 80%，僅達成 94.12%，則本評核項目為 94.12 分；超過目標值以 100 分計算。				
		5	以 9 月底發包率預定目標值為 95%，如發包率為 90%，僅達成 94.73%，則本評核項目為 94.73 分；超過目標值以 100 分計算。				
		5	以 12 月底發包率預定目標值為 100%，如發包率為 68%，僅達成 68%，則本評核項目為 68 分。				
	1.3 完工 率(15%)	5	以 9 月底完工率預定目標值為 37%，如完工率為 35%，僅達成 94.6%，則本評核項目為 94.6 分；超過目標值以 100 分計算。				
		10	以 12 月底完工率預定目標值為 90%，如完工率為 80%，僅達成 88.88%，則本評核項目為 88.88 分；超過目標值以 100 分計算。				
	1.4 驗收 完成率 (10%)	5	以 9 月底驗收完成率預定目標值為 29%，如驗收完成率為 25%，僅達成 86.21%，則本評核項目為 86.21 分；超過目標值以 100 分計算。				
		5	以 12 月底驗收完成率預定目標值為 85%，如驗收完成率為 80%，僅達成 94.12%，則本評核項目為 94.12 分；超過目標值以 100 分計算。				
	1.5 預算 達成率 (15%)	5	以 6 月底預算達成率預定目標值為 27%，如預算達成率為 25%，僅達成 92.6%，則本評核項目為 92.6 分；超過目標值以 100 分計算。				
		5	以 9 月底預算達成率預定目標值為 54%，如預算達成率為 50%，僅達成 92.6%，則本評核項目為 92.6 分；超過目標值以 100 分計算。				
		5	以 12 月底預算達成率預定目標值為 90%，如預算達成率為 80%，僅達成 88.88%，則本評核項目為 88.88 分；超過目標值以 100 分計算。				
2. 計畫目標達成情形 (15%)	2.1 計畫 目標達成 情形	15	100-90	89-80	79-70	69-60	59-0
			計畫目標平均達成率 90% 以上，且未達目標項目均能提出具體改善意見者。	計畫目標平均達成率 80% 以上，未達 90%，且未達目標項目均能提出具體改善意見者。	計畫目標平均達成率 70% 以上，未達 80%，且未達目標項目大多能提出具體改善意見者。	計畫目標平均達成率 60% 以上，未達 70%，且未達目標項目大多能提出具體改善意見者。	計畫目標平均達成率未達 60%，或未達目標項目大多未能提出具體改善意見者。

3. 計畫實施績效 (10%)	3.1 計畫實施效益	10	由各直轄市及縣市政府填載計畫標案執行完成後確實可帶動及產生之效益(如道路變平坦易行、可減少雨天積水…等)，或曾獲中央機關評核獎項等，並依個別計畫實際產生效益內容、影響範圍、困難程度等評給分數。				
4. 計畫管理機制 (15%)	4.1 標案註銷及變更率	3	以標案註銷及作業計畫變更件數占所有標案之百分比表示，標案註銷及變更率為 0%，本評核項目為 100 分，每增加 1%，評分扣減 3 分，如標案註銷及變更率為 5%，則本評核項目為 85 分。				
	4.2 自主管理 (設立常態性協調督導機制，定期召開檢討會議，協調解決問題，自辦評核、實地查證或督導作業及獎懲)	4	100-90	89-80	79-70	69-60	59-0
			已設立常態性督導機制，且召開檢討會議 4 次以上，或其他督導作為，確實發揮效益者。	已設立常態性督導機制，且召開檢討會議 3 次以上，或其他督導作為，確實發揮效益者。	已設立常態性督導機制，且召開檢討會議 2 次以上，或其他督導作為，確實發揮效益者。	已設立常態性督導機制，但未曾召開檢討會議。	未設立常態性督導機制。
			辦理評核及獎懲作業，並曾辦理實地查證或督導作業 3 次以上，且能提出具體建議或協調解決，確具效益者。	辦理評核及獎懲作業，並曾辦理實地查證或督導作業 3 次以上，且將建議事項函文各執行單位參考者。	辦理評核及獎懲作業，並曾辦理實地查證或督導作業 1 次以上，且將建議事項函文各執行單位參考者。	辦理評核及獎懲作業，或曾辦理實地查證或督導作業，但未將建議事項函文各執行單位參考者。	未辦理評核及獎懲作業，亦未辦理實地查證或督導作業者。
4.3 作業計畫或考核資料提送時間與內容品質	3	作業計畫或考核資料均如期提送，且內容詳實無誤。	作業計畫或考核資料提送時間逾期 2 日以內，且內容詳實無誤或稍有瑕疵。	作業計畫或考核資料提送時間逾期 3 日以內，且內容尚稱詳實或錯誤少。	作業計畫或考核資料提送時間逾期 5 日以內，或部分內容未盡詳實。	作業計畫或考核資料提送時間逾期 5 日以上，或多數內容未盡詳實。	

- 註：1. 驗收完成率係指截至該年度 12 月底，已完成驗收件數占所有標案件數之百分比。  
2. 預算達成率係指截至該年度 12 月底，所有計畫標案之實際支用數、應付未付數及剩餘款合計占總經費之百分比。  
3. 有關標案落後件數多寡、落後原因填寫、標案資料填寫是否確實等相關資訊，將為考評扣分依據。