

行政院公共工程委員會

個案計畫管制評核作業要點

一、行政院公共工程委員會（下稱本會）為落實行政院推動之個案計畫管考機制，並使個案計畫管制及評核作業有所依循，依據行政院所屬各機關個案計畫管制評核作業要點第二十三點，訂定本作業要點。

二、個案計畫分行政院管制（以下簡稱院管制）、部會管制及所屬單位自行管制三級，各項管制及考核作業均運用行政院政府計畫管理資訊系網，採網路化作業方式辦理。

（一）選項列管作業

1. 本會年度列管個案計畫，應先辦理選項列管作業，確定各項計畫管制級別及管考週期。各計畫分級管制之原則，依行政院所屬各機關個案計畫管制評核作業要點第五點規定辦理。
2. 本會相關單位應於九月十五日前研擬下年度個案計畫選項列管計畫內容，並傳送本會秘書處彙整，於九月三十日前簽陳主任委員核定後，辦理系統送審並公告。

（二）擬訂作業計畫

1. 各項施政計畫經行政院核定列管級別及管考週期後，計畫主辦單位，應擬定年度作業計畫，作為執行及管制之依據。
2. 由院管制計畫之年度作業計畫，主辦單位應於十二月十五日前研擬下年度作業計畫送本會秘書處彙整，其研擬及審查等相關作業，依據行政院所屬各機關個案計畫管制評核作業要點第七點及第九點規定辦理。
3. 本會部會管制計畫之主辦單位應研擬作業計畫相關內容，並傳送本會秘書處彙整，管考週期為月報者之計畫，應於一月三十一日前簽陳核定後公告；管考週期為

季報者之計畫，則應於三月三十一日前簽陳核定後公告。

4. 自行管制計畫，由本會相關單位自行審查及核定，相關計畫格式及作業期程，比照本會部會管制計畫辦理。
5. 各計畫主辦單位所報作業計畫等相關資料，均應先會請本會主計室確認。

(三) 執行進度列管

1. 由院管制計畫，執行進度填報及相關管考事宜，依據行政院所屬各機關個案計畫管制評核作業要點第十點規定辦理。
2. 本會管制計畫，各主辦單位應於管考週期次月十日前填報執行進度資料，並傳送本會秘書處彙整，並簽陳核定後公告。
3. 前款管制計畫執行進度落後幅度超過百分之五或經費支用未達百分之九十者，主辦單位應立即檢討，增列落後原因說明，並研提具體因應對策與檢討建議，本會秘書處應提管考意見。
4. 自行管制計畫，執行進度提報及相關管考事宜，由各單位比照本會部會管制計畫辦理。
5. 各計畫主辦單位所報執行進度涉及經費支用等相關資料，均應先會請主計室確認。
6. 對於計畫執行持續落後或有異狀者，本會秘書處得視需要辦理查證，協助發現並解決問題。

(四) 計畫調整與終止管制

1. 各計畫主辦單位應依核定之作業計畫貫徹執行，符合行政院所屬各機關個案計畫管制評核作業要點第十二點第一項各款規定之條件者，計畫主辦單位（機關、構）得申請調整作業計畫或終止管制
2. 管制計畫申請調整之幅度，以原定當年度工作事項為調整範圍，屬中長程計畫者，已依行政院所屬各機關中長

程個案計畫編審要點修正計畫並經核定者，不在此限。

3. 院管制計畫申請調整作業計畫或終止管制者，由計畫主辦單位單位傳送本會秘書處簽陳主任委員奉核後，於作業計畫結束十五日前報請行政院核定；部管制計畫申請調整作業計畫者，計畫主辦單位應將調整原因併同調整後內容，傳送本會秘書處簽陳核定；自行管制計畫之調整作業，比照本會部會管制計畫辦理。

(五) 計畫評核作業

1. 由院管制計畫，其評核指標、報告格式及作業期程等，依行政院所屬各機關個案計畫管制評核作業要點第十四、十五點規定辦理，主辦單位於提報上年度列管計畫自評報告時，應經單位內主管核可後，始傳送本會秘書處辦理初核，並彙整自評資料並研提初核意見及分數簽陳主任委員核定後，於次年三月二十五日前送國家發展委員會辦理複核。
2. 本會部會管制計畫，主辦機關（單位）自評報告送審及本部審查程序比照政院管制計畫辦理。本會由秘書處彙整簽核評核結果，於次年四月三十日前完成評核結果公告。
3. 本會自行管制計畫，比照本會部會管制計畫程序辦理，於次年四月三十日前完成評核結果公告。
4. 各項列管計畫皆須納入評核，由院管制計畫有特殊因素經行政院核定者，得免予評定分數；部管制計畫因執行初期之中長程計畫或其他特殊因素仍未屆評核實益階段，經簽陳核定者，得免予評核，惟仍應併同檢討年度執行狀況。
5. 由院管制計畫評核等第及獎懲標準依行政院所屬各機關個案計畫管制評核作業要點第十七點第一款規定辦理；本會管制計畫，評核結果分為優、甲、乙、丙等，評核分數達九十分以上者為優等，八十分以上未達九十分者

為甲等，七十分以上未達八十分者為乙等，未達七十分者為丙等。

5. 本會列管計畫經評核為優等者，計畫之相關主辦及主管人員得記嘉獎二次；經評核為甲等者，計畫之相關主辦及主管人員得嘉獎一次；若計畫主辦人員有多項計畫獲獎，其累計最高敘獎額度以嘉獎二次為限；相關主管人員同時主管多項計畫者，以成績最佳計畫之等第辦理敘獎；成績列乙等者，不予獎懲；計畫經評核為丙等者，主辦人員、相關主管視實際辦理情形各申誡一次以上；負責計畫管考人員，應視列管計畫成績評核結果，予以敘獎。
6. 上開獎懲應秉獎不重複原則，各計畫之主辦及主管人員有同一事由已另予獎懲者，不再辦理獎懲。
7. 自行管制計畫之相關評核作業及獎懲標準，比照部會管制計畫辦理。

- (六) 各單位應將作業計畫評核結果納為施政與預算編審之參考，並確實改善執行缺失。
- (七) 本會秘書處得依行政院所屬各機關管制考核業務查證實施要點辦理計畫查證。並運用行政院政府計畫管理資訊系網辦理網路稽核，定期檢視所屬作業計畫資料，適時辦理訪查，協助落實管考工作。