

## 苗栗縣銅鑼鄉公所年度施政計畫管制考評作業規定

中華民國 97 年 6 月 11 日銅鄉行字第 0970005696 號函訂定

- 一、為落實列管本所各單位年度重要施政計畫，建立分級列管及各單位自我管理機制，以提升管理績效及施政品質，特訂定本規定。
- 二、本作業規定適用本所各單位暨附屬單位(以下簡稱各單位)年度施政計畫及重大交辦案件經列管有案者。
- 三、管考項目
  - (一) 年度施政計畫(單項預算編列 100 萬元以上)者。
  - (二) 上級已核定補助之工程發包預算逾 200 萬元或專案計畫逾 100 萬元納入本所預算辦理者。
  - (三) 其他重大交辦列管案件。
- 四、各單位年度重要施政計畫或未達本所列管項目者，均由各單位自行列管；此外各單位主管應指派專人為單位管制作業單一窗口
- 五、管制作業程序：
  - (一) 擬訂“作業計畫”(附件 1)：
    1. 於年度開始時，由本所行政室函請各單位依管考項目填具作業計畫並簽請鄉長核定後，乙份知會行政室列入管制。於年度進行中遇有上級補助之專案計畫陸續核定時，亦請各計畫主辦單位填具作業計畫奉核後，乙份知會行政室列入管制。
    2. 上項計畫經核定列管後，在訂定招標須知時應確實要求廠商提供施工計畫書、監造計畫書、品管計畫書等資料，責成承包商及監造單位對公共建設應負之責任，以提升工程品質。
    3. 進度之計算：
      - (1) 進度以百分比表示，其屬工程性質者，概分為規劃設計(包含用地取得)1~30%，發包前置作業(含取得建照)31~40%，發包 41~45%，開工 46~50%，施工至完工 51~95%，初驗 96~97%，完成驗收 98~100%。
      - (2) 其非屬於工程性質之行政計畫，則依分配預算數執行。
      - (3) 一項計畫若包含二項(含)以上之分項計畫時，其進度之計算由各分項進度加權總計而成。
    4. 年度預算編列 100 萬(含)元以上，惟業務性質屬分次辦理之零星及小型修繕工程或補助案等，由各單位簽請鄉長核准免予列管。
  - (二) 其他重大交辦列管案件之作業計畫擬訂：

計畫主辦單位應於二週內完成“作業計畫”(附件 1)，乙份送行政室列

入管制，年度中並應依其作業計畫貫徹執行。

## 六、平時追蹤管制：

### (一)資料填報：

1. 計畫主辦單位應依據作業計畫確實執行並於每月 5 日前將上月實際執行情形填報執行進度(如附件 2)，逐級核章後送行政室彙整列管。
2. 凡進度落後達百分之五以上者，計畫主辦單位應填寫落後原因分析，說明落後原因及提出解決對策，進度落後達百分之十五以上或停工達二個月以上者，提主管會報請單位主管說明並檢討。

### (二)平時督導：

1. 各業務執行單位對列管工程，應自行填寫工程督導記錄，並確實要求承包商、監造單位填報施工日誌表、監工日誌表。
2. 各計畫實際執行情形，業務單位應詳實查核，對於工程品質，尤應特別注意，如遇重大困難，各單位應即迅速設法協調解決。

### (三)計畫進度調整：

各項列管計畫如其進度落後情形嚴重，且經檢討確實無法趕上進度者，應簽准並核實作階段性之調整，乙份會知行政室登錄。

## 七、年終考評：

(一) 年度終了後 4 個月內辦理考評。

(二) 各單位應於次年 3 月 10 日前提出“年度考核評分表”自評部份(附件 3)6 份，送行政室彙整並召開考核會議評核，考核小組成員由秘書擔任召集人，考核委員由財政課課長、主計室主任、行政室主任、人事室主任、政風室主任組成，必要時得作實地查証與業務訪談。

(三) 依計畫作為、計畫執行情形及成果、預算執行、行政作業等四項予以評分(附件 3)。

(四) 各單位執行上述計畫結果，除有不可抗力原因經考核小組審定者外，其績效良好或不佳者，由行政室依考核小組召開考核會議評核結果，簽請鄉長核定後，移請人事室依本作業規定獎懲標準辦理獎懲。

八、第七點第(四)款所稱**不可抗力**之原因，係指各執行單位執行年度施政計畫，已善盡職責，惟因遭遇非各單位所能掌控情勢，受天災等自然環境影響或執行政府健全財政屬行節約措施，致進度落後、延誤或預算產生節餘等因素，或其他事由，應檢附相關證明文件佐證，由本所考核小組審議認定者，其規定如下：

### (一)非執行機關所能掌握者，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達二個月(含)以上，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. 執行單位(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，經招標未決標二次(含)以上，進度落後者。
  5. 以收支對列或補助收入、賒借收入等為歲入來源之支出計畫，因歲入短收或未獲准貸，致須減支或停支緩辦者。
  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。
- (二)受天災、地質及天候等自然環境影響，無法順利施工達二個月(含)以上，致工期延長、進度落後或未執行者。
- (三)執行政府節約或辦理招標，致預算節餘未辦保留者。
- (四)上級機關核定或同意變更原工程施工或設計達二個月(含)以上，致影響工程進度者。
- (五)其他不可歸責於執行機關之事由，經考核小組審議認定者。

#### 九、獎懲標準

- (一)列管計畫項目成績等第分為 90 分以上者為優等、80 分以上未滿 90 分者為甲等、70 分以上未滿 80 分者為乙等、60 分以上未滿 70 分者為丙等、未滿 60 分者為丁等。
- (二)獎懲對象限各單位業務主管，主辦人員：
1. 成績列為優等，分數 90 分以上者，主辦人員嘉獎兩次；主辦業務單位主管嘉獎壹次。
  2. 成績列為甲等，分數 80 分以上未滿 90 分者，主辦人員嘉獎壹次。
  3. 成績列為乙、丙等，不予獎勵。
  4. 成績列為丁等，主辦業務單位主管及主辦人員各申誠一次。

十、各項工程考評建議事項，各業務單位應確實辦理改進，以確保工程品質，並將改進意見辦理情形提報列管單位登錄彙整。

十一、各有關人員之獎懲，如其執行列管計畫時間未滿四個月者免予獎懲，四個月以上者悉依本規定辦理。

十二、本要點奉 鄉長核定後實施，修正時亦同。

附件 1

苗栗縣銅鑼鄉公所 97 年度列管項目作業計畫

撰擬時間： 年 月 日

計畫編號		實施期間	年 月至 年 月
計畫名稱			(請 V 選列管項目) <input type="checkbox"/> 年度施政計畫(單項預算編列 100 萬元以上者)。 <input type="checkbox"/> 上級已核定補助之工程發包預算逾 200 萬元或專案計畫逾 100 萬元納入本所預算辦理。 <input type="checkbox"/> 其他重大交辦列管案件。
主辦單位			
協辦單位			
計畫目標及效益			
請詳述計畫內容 所需經費及用途 (各項子計畫亦同)單位：元			

承辦人：

單位主管：

機關首長：



附件 2

銅鑼鄉公所列管計畫 年 月份執行進度表

列管 案號	計畫名稱	承辦課室	實際執行情形	計畫總預 算(元) (1)	計畫期程 (年/月/ 日起迄日 期)	進度			經費		落後原因	解決對策	備註
						預定 進度 %	實際 進度 %	進度 比較 %	累計實 際支用 數(2)	累計實際 支用比 %(3)=(2) /(1)			

承辦人：

單位主管：

機關首長：

計畫編號	計畫名稱	自評分數	評核小組複評
		總分	總分
作業計畫具體量化程度 (15%)	1. 計畫內容均能具體、量化。(15%)		
	2. 計畫內容部分具體、量化。(10%-14%)		
	3. 計畫內容未能具體、量化。(0%-9%)		
計畫之修正調整(15%)	1. 整體計畫、分項計畫均未曾修正調整。(15%)		
	2. 整體計畫或分項計畫曾修正調整乙次者。(10%)		
	3. 整體計畫或分項計畫曾修正調整二次以上者。(5%)		
進度控制情形 (10%)	1. 依管考週期，每月進度或累積進度均符合預定進度。(10%)		
	2. 依管考週期，每月進度或累積進度曾落後在 15%以內者。(5%-9%)		
	3. 依管考週期，每月進度或累積進度曾落後超過 15%者。(0%-4%)		
預算執行情形 (20%)	1. 年度終了預算累計實際支付數(不含保留款)達年度預算支用數 80%者。(20%)		
	2. 年度終了預算累計實際支付數(不含保留款)達年度預算支用數 70%-79%者。(15%-19%)		
	3. 年度終了預算累計實際支付數(不含保留款)達年度預算支用數 60%-69%者。(10%-14%)		
	4. 年度終了預算累計實際支付數(不含保留款)達年度預算支用數 50%-59%者。(0%-9%)		
進度控制結果 (25%)	1. 年度終了累積進度符合預定進度，且如期完成預期之年度進度。(25%)		
	2. 年終時年度進度落後在 5%以內者。(20%-24%)		
	3. 年終時年度進度落後在 10%以內者。(15%-19%)		
	4. 年終時年度進度落後在 15%以內者。(10%-14%)		
	5. 年終時年度進度落後在 20%以內者。(5%-9%)		
	6. 年終時年度進度落後超過 20%者。(0%-4%)		
行政作業 (15%)	1. 作業計畫及各項進度報表能依限詳實填報，且未有退件修訂者。(15%)		
	2. 作業計畫及各項進度報表填報逾期五日以內者，或曾退件修訂者。(10%-14%)		
	3. 作業計畫及各項進度報表填報逾期超過十日者，或曾退件修訂超過三次者。(0%-9%)		

考評建議事項：

改進意見辦理情形：

承辦人

單位主管

考評小組