

附件一

金門縣政府年度施政計畫選項列管作業計畫填寫內容說明

一、基本資料之填寫

- (一) 計畫名稱：填寫核定列管的計畫名稱，請參閱附件列管項目一覽表，勿任意更改。
- (二) 計畫編號：填寫核定列管的計畫編號，請參閱附件列管項目一覽表，勿任意更改。
- (三) 實施期間：填寫計畫實施之期間，以年、月表示。單年度計畫實施期間填寫方式如：9401-9412；跨年度連續計畫實施期間則填寫計畫全程時間如：9307-9512。
- (四) 執行地點：填寫計畫執行地點。
- (五) 主管單位，執行單位、承辦人員，執行單位研考人員等相關資料應填列，以便協調連繫。

二、本文部分

- (一) 計畫緣起：指計畫成立之原因、背景、經過等。
- (二) 計畫目標：

計畫目標為工作執行目標，亦為工作執行管考及檢討之依據。其設定應明確、具體、可行，盡可能以「量化」之工作指標加以顯示（切勿以籠統、模稜兩可的文句敘述），不易量化的計畫，亦應顯示其具體的工作項目及預期產出的結果。

- 1．應載明計畫工作內容範圍，儘量數量化具體績效目標。
- 2．建築工程應註明面積樓層、工程期別及館舍別；道路（橋樑）工程，應註明施工路段及長度、寬度。

- (三) 年度目標：請填寫年度預定達成工作目標。
- (四) 預算編列情形（以千元為單位）：應詳實填列本計畫當年度可用預算金額（包括當年度預算、以前年度保留款、年度追加減預算、年度墊付預算、其他經費來源）及各年度預定支用預算金額。

三、年度分月工作摘要及進度：各月份「預定工作摘要」、「預定進度」及「預定支用數」均依累積數列計，其進度分配請參照「工程執行進度基準查核分配表」。「工作摘要」欄分月工作內容宜具體明確並予以數量化，以區分各月間不同的工作項目、進度與工作量；「進度」應依「工作摘要」中之工作項目、工作量予以適當分配，「預定支用數」應考量合約中有關付款辦法之規定（係採一次付清或依工程累計進度分次辦

理估驗) 予以適當分配，不宜各月平均分配進度、支用數。

四、跨年度之連續性計畫應填列計畫年期內（包括當年度及未來年度）各年度之計畫內容要項及累積進度（以％計）。

五、總計畫若含分項計畫，其各月預定進度應為各分項計畫進度加權計算後的總合。進度之分配應兼顧挑戰性及可行性；作業時間之估計（工作時間及預定進度的分配）宜參酌年度工作目標、配合相關工作限制因素、本身作業能量，以往工作經驗及有關資料，盡可能切合實際作業需要。

六、計畫工作項目進度基準分配表

計畫性質	總累計 進度 32%	總累計 進度 35%	總累計 進度 38%	總累計 進度 75%	總累計 進度 95%	總累計 進度 98%	總累計 進度 100%
工程案件 — 自規劃 設計開始 列管至工 程驗收結 案	規劃設 計完成。	完成發 包並決 標(含議 價完成)	工程開 工。	工程進 度完成 50%	工程完 工日。	驗收完 成	結算完 成。
規劃設計 (含委託研 究)	完成需 求書核 定	完成發 包並決 標(含議 價完成)	完成合 約書簽 訂。	完成審 查並通 過初報 告(如分 為三期 報告時 ，以期 中報告 為基準)。	完成審 查並通 過期末 報告	完成審 查並通 過期末 報告	完成尾 款支付 及結算
市地重劃 案	測量完 成日	造冊完 成日	開始查 估地上 物、地 價日	查估地 上物、 地價完 成日	送主管 機關核 備日		發放日
都市計畫 案	委託規 劃	草案公 開展覽。	縣都委 會完成 審查作 業	提內政 部都委 會審議	內政部 都委會 完成審 查		公告實 施

附件二

金門縣政府年度施政計畫年終考評評核指標及評分標準表

評核 指標	權 重	評 分 標 準				
		100-90	89—80	79—70	69—60	59—0
一、挑 戰性	15 %	計畫執行需 具特殊專業 技術能力， 目標極具挑 戰性。	計畫具創新 性，且計畫 目標需投注 大量的人力 時間始能達 成，目標甚 具挑戰性。	計畫雖非創 新性，惟計 畫目標設定 之質量高於 前一年度目 標水準，目 標具有挑戰 性。	計畫屬單位 經常性業務 ，惟計畫目 標設定之質 量高於前年 度目標水準 ，目標略具 挑戰性。	計畫屬單位 經常性業務 ，且計畫目 標設定之質 量並未高於 前一年度目 標水準，目 標不具挑戰 性。
二、系 統填 報時 程控 制	5 %	執行情形依 限填報。	執行情形填 報全年累計 逾期 5 日以 下。	執行情形填 報全年累計 逾期 6-10 日 。	執行情形填 報全年累計 逾期 11-15 日。	執行情形填 報全年累計 逾期 15 日 以上。
三、系 統填 報品 質控 管	5 %	執行情形填 報內容周詳 ，填報進度 與實際執行 情形正確相 符，資料完 整具體。	執行情形填 報多能周詳 ，進度填報 與實際執行 情形正確相 符，資料完 整具體。	執行情形填 報內容雖欠 周詳，但填 報進度與實 際執行情形 正確相符。	執行情形填 報內容填報 簡略，填報 進度與實際 執行情形偶 有誤差。	執行情形填 報內容填報 不實，填報 進度與實際 執行狀況差 異甚大。
四、執 行進 度控 制	10 %	管考期間， 計畫累積進 度或各分項 計畫累積進 度皆與預定 進度符合或 超前。	管考期間， 計畫累積進 度或分項計 畫累積進度 平均落後達 5%以下。	管考期間， 計畫累積進 度或分項計 畫累積進度 平均落後達 6%-10%。	管考期間，計 畫累積進度 或分項計畫 累積進度平 均落後達 11%-15%。	管 考 期 間，計畫累 積進度或 分項計畫 累積進度 平均落後 達 15% 以 上。
五、監 督機 制	10 %	計畫執行過 程中單位內 部建有自我 管考機制， 並能確實運 作。	計畫執行過 程中單位內 部建有自我 管考機制， 並 多 能 運 作。	計畫執行過 程中單位內 部建有自我 管考機制， 惟僅啟動部 份管考機 制。	計畫執行過 程中單位內 部僅建立並 啟動部份自 我管考機制。	計畫執行 過程中單 位內部未 建立自我 管考機制。

評核指標	權重	評 分 標 準				
		100-90	89—80	79—70	69—60	59—0
六、計畫調整	10 %	年度中計畫預定進度、目標及內容均未經調整修正或修正未影響計畫完成期限。	年度中計畫部分預定進度、目標及內容曾經調整修正，但不影響整體計畫之完成期限。	年度中曾調整計畫預定進度、目標及內容，並延長計畫完成期限；計畫內容均未調整，但進度明顯落後，需下年度繼續列管時重新調整修正。	年度中曾進行大幅度計畫預定進度、目標及內容之調整修正。	年度中曾進行大幅度計畫預定進度、目標及內容之調整修正，且於年度終了時進度再度落後。
七、查核缺失及查證建議處理	5 %	查核缺失及查證建事項之處理確實，且依限函復。	查核缺失及查證建事項之處理確實，且函復日期逾期 10 日以下者。	查核缺失及查證建事項之處理確實，且函復逾期 11 日以上，20 日以下函復。	查核缺失及查證建事項之處理確實，且函復逾期 21 日以上，30 日以下。 查核缺失及查證建事項均僅部份確實處理。	查核缺失及查證建事項之處理逾期 31 日以上函復。 查核缺失及查證建事項均未確實處理。
八、經費控制結果	10 %	年度累計經費支用率達 100%-90%。	年度累計經費支用率達 89-80%。	年度累計經費支用率達 79%-70%。	年度累計經費支用率達 69%-60%。	年度累計經費支用率達 59% 以下。
九、執行進度控制結果	15 %	年度結束，累積總進度符合或超前。	年度結束，累積總進度落後在 5% 以下。	年度結束，累積總進度落後 6 % -10%。	年度結束，累積總進度落後 11 % -15 %。	年度結束，累積總進度落後 15% 以上。
十、執行結果評估-工程類計畫	15 %	本府公共工程施工查核小組年度評分之平均數逕乘權重即成績。(未經查核之工程以年度內查核工程之平均分數計算之。)				
十一、執行結果	15 %	計畫順利執行，過程中亦無發生任	計畫執行中雖稍有瑕疵，但不影響	計畫執行顯有瑕疵，影響本府形象	計畫執行有嚴重瑕疵，造成本府形	計畫執行有重大瑕疵，導致人員傷

評核 指標	權 重	評 分 標 準				
		100-90	89—80	79—70	69—60	59—0
果評 估-非 工程 一般 類計 畫		何缺失。	本府形象及 計畫執行。	及計畫執行 。	象受損，嚴 重妨礙計畫 執行。	害或財務損 失，且嚴重 影響本府形 象。

附件三

金門縣政府年度施政計畫年終考評獎懲基準表

考評等第	各案及團體積分	獎勵額度 (點數)	團體獎懲	備 註
優 等	100-95	1-9	依上列標準給予獎勵。	1、單位業務主管之獎勵，得另指定其他實際負責督導人員受獎。 2、協辦人員同時負責二案以上之計畫協辦時，以實際協辦案件之平均成績辦理獎懲。 3、年度執行列管計畫時間未滿三個月者免獎懲，三個月以上未滿六個月者減半辦理。
	94-90	1-6		
甲 等	89-85	1-3		
	84-80	1-2		
乙 等	79-70	0	不予獎懲。	
丙 等	69-65	-1	依上列標準給予獎懲。	
	64-60	-2		
丁 等	59-0	-3		

備註：本表點數係指嘉獎次數且為單位總額度。