

附表三

○○年度宜蘭縣原住民族事務發展委員會各小組工作計畫執行考核表

填報日期：      年      月      日

|  |  |  |  |   |   |   |  |  |  |  |   |  |
|--|--|--|--|---|---|---|--|--|--|--|---|--|
| 計畫編號   |  | 工作計畫名稱   |  | 計畫期限  |   | 預算(已核定或編列)  |  |  |  |  |   |  |
| <div><input type="checkbox"/> 工程類</div> <div><input type="checkbox"/> 非工程類</div> |  | 經費支付來源會計科目   |  |   |   |   |  |  |  |  |   |  |
| 主辦單位   |  | 主辦人  |  | 連絡電話  |   |   |  |  |  |  |   |  |
| 考 評 單 位 ( 主 計 室 、 工 程 施 工 查 核 小 組 及 計 畫 室 ) 初 評 結 果                              |  |  |  |   |   |   |  |  |  |  |   |  |
| 考評項目   |  | 評分標準   |  |   |   |   |  | 初評分數   |  |  |   |  |
| 一、計畫進度權數60%  | (一) 計畫目標之挑戰性<br>(權數 6%)  |  | <input type="checkbox"/> 目標極具挑戰性(6-5分) _____ 分 |   | <input type="checkbox"/> 目標具有挑戰性 (4.9-3分) _____ 分 |   | <input type="checkbox"/> 目標略具挑戰性 (2.9-0分) _____ 分          |  |  |  |   |  |
|  | (二) 作業計畫具體程度及填報情形 (權數 14%)                                       | 1、工作內容說明(3分)   |  | <input type="checkbox"/> 內容說明詳細(3分)             |   |   | <input type="checkbox"/> 部分詳細(1.5分)                        |  |  |  |   |  |
|  |  | 2、具體作法、流程(2分)  |  | <input type="checkbox"/> 說明清楚(2分)               |   |   | <input type="checkbox"/> 部分清楚(1分)                          |  |  | <input type="checkbox"/> 未說明(0分)                 |   |  |
|  |  | 3、具體辦理及完成時間(3分)  |  | <input type="checkbox"/> 明確具體說明(3分)             |   |   | <input type="checkbox"/> 部分說明(1.5分)                        |  |  | <input type="checkbox"/> 未說明(0分)                 |   |  |
|  |  | 4、明確地點、標的(2分)  |  | <input type="checkbox"/> 明確具體(2分)               |   |   | <input type="checkbox"/> 部分說明(1分)                          |  |  | <input type="checkbox"/> 未說明(0分)                 |   |  |
|  |  | 5、績效明確度(2分)  |  | <input type="checkbox"/> 具體(2分，如：有具體數據或分析資料……等) |   |   | <input type="checkbox"/> 抽象(1分，僅以文字說明，未能明顯看出實際績效)。         |  |  |  |   |  |
|  |  | 6、填報狀況(2分) - <input type="checkbox"/> 可複選                            |  | <input type="checkbox"/> 如期(2)                  |   | <input type="checkbox"/> 逾期1天(1.5)                  |  | <input type="checkbox"/> 逾期2天以上(1-0分) ____ 分 |  | <input type="checkbox"/> 有修正、補充內容(-0.5)          |   |  |
|  | (三) 計畫之修訂 (權數 6%) - <input type="checkbox"/> 單選。                 | <input type="checkbox"/> 1、修訂(6-4分)                                  |  | <input type="checkbox"/> 如期完成(6分)               |   | <input type="checkbox"/> 落後1季(4分)                   |  | <input type="checkbox"/> 落後2季以上(3-0分) ____ 分 |  |  |   |  |
|  |  | <input type="checkbox"/> 2、未修訂(4-0分)                                 |  | <input type="checkbox"/> 依程序修訂(4分)              |   | <input type="checkbox"/> 僅內部簽准或報上級機關備查未修訂變更部分(2.5分) |  | <input type="checkbox"/> 變更甚大未修訂(1.5-0分)     |  |  |   |  |
|  | (四) 計畫進度控制結果<br>(權數 13%)<br><input type="checkbox"/> ※落後時須勾選有無改進 | 1、預算執行情形(6.5分)   |  | <input type="checkbox"/> 符合進度(6.5分)             |   | <input type="checkbox"/> 落後1季(4.5分)                 |  | <input type="checkbox"/> 落後2季(3.5分)          |  | <input type="checkbox"/> 落後3季以上(2.5-0分) 分        | <input type="checkbox"/> 落後有改進(+0.5分)<br><input type="checkbox"/> 落後無改進(0分) |  |
|  |  | 2、工作進度狀況(6.5分)   |  | <input type="checkbox"/> 符合進度(6.5分)             |   | <input type="checkbox"/> 落後1季(4.5分)                 |  | <input type="checkbox"/> 落後2季(3.5分)          |  | <input type="checkbox"/> 落後3季以上(2.5-0分) 分        | <input type="checkbox"/> 落後有改進(+0.5分)<br><input type="checkbox"/> 落後無改進(0分) |  |
|  | (五) 季進度報表 (權數 13%)   | 1、填報狀況(3分) - <input type="checkbox"/> 可複選                            |  | <input type="checkbox"/> 如期(3分)                 |   | <input type="checkbox"/> 平均逾1天(1.5分)                |  | <input type="checkbox"/> 平均逾2天(1分)           |  | <input type="checkbox"/> 平均逾3天(0.5分)             | <input type="checkbox"/> 修正、補充內容(-0.5分)                                     |  |
|  |  | 2、辦理情形(4分，如：人、事、時、地物等)   |  | <input type="checkbox"/> 具體詳實(2.5分)             |   | <input type="checkbox"/> 部分說明(1.5分)                 |  | <input type="checkbox"/> 均未說明(0分)            |  | <input type="checkbox"/> 檢附佐證資料(+1.5-0分) _____ 分 |   |  |
|  |  | 3、工作績效(2分)   |  | <input type="checkbox"/> 具體(2分，如：有具體數據或分析資料……等) |   |   | <input type="checkbox"/> 抽象(1分，僅以文字說明，未能明顯看出實際績效)。         |  |  |  |   |  |
|  |  | 4、是否落後(4分)<br><input type="checkbox"/> ※落後時請勾選第5項                    |  | <input type="checkbox"/> 無落後(4分)                |   | <input type="checkbox"/> 有落後，季報有填報具體改進措施(1分)        |  |  | <input type="checkbox"/> 有落後，季報無填報具體改進措施(0.5分) |  |   |  |
|  |  | 5、有無改進   |  | <input type="checkbox"/> 有改進(2分，如：次季進度符合預定)     |   |   | <input type="checkbox"/> 部分改進(1分，如：次季進度未趕上，但已積極督促或落後進度已縮小) |  |  | <input type="checkbox"/> 未改進(0分，持續落後)            |   |  |
|  | (六) 目標達成度 (權數 8%) - <input type="checkbox"/> 可複選                 | 1、達成度(8分)  |  | <input type="checkbox"/> 已完成(8分)                |   | <input type="checkbox"/> 1項未達(5分)                   |  | <input type="checkbox"/> 2項未達(3分)            |  | <input type="checkbox"/> 3項以上未達(1分)              | <input type="checkbox"/> 全部未達(0分)   |  |
| 2、未達成原因及其他   |  | <input type="checkbox"/> 達成度未具體(-2分，如：作業計畫已列之辦理項目，卻未於季進度表列明具體辦理情形等。) |  |   |   | <input type="checkbox"/> 工作計畫項目與前年度同，但績效卻比前年度差(-3)  |  |  |  |  |   |  |
| ※不可抗力原因造成(加權分5分)   |  |  |  |   |   |   |  |  |  |  |   |  |
| 小計(A)  |  |  |  |   |   |   |  |  |  |  |   |  |

|   |    |  |     |                   |     |                |     |                      |     |                |     |                 |     |  |
|---|----|--|-----|-------------------|-----|----------------|-----|----------------------|-----|----------------|-----|-----------------|-----|--|
| 二、工程施工或計畫執行品質查核(權數20%)，請勾選：<br><input type="checkbox"/> 工程類 <input type="checkbox"/> 非工程類   | 小計 | <input type="checkbox"/> 工程施工查核小組評分<br><input type="checkbox"/> 各相關執行小組評分<br>(得加註評分意見說明) |     |                   |     |                |     |                      |     |                |     |                 |     |  |
| 三、經費運用(權數20%)   | 小計 | ※不可抗力原因或已執行未付數(加權分5分)  | 評 分 | 預定與實際進度符合，差異均在3%以 | 評 分 | 差異或累積差異，均在7%以下 | 評 分 | 差異或累積差異，均在11%以下者11.9 | 評 分 | 差異或累積差異均在15%以下 | 評 分 | 差異或累積差異，均超過15%者 | 評 分 |  |
|   |    |  |     |                   |     |                |     |                      |     |                |     |                 |     |  |
| 初 評 分 數 (A+B+C)   |    |  |     |                   |     |                |     |                      |     |                |     |                 |     |  |
| ※填表說明：<br>1、二、工程施工或計畫執行品質查核部分，若為工程類請「工程施工查核小組」評分；若為非工程類時，則送交該項工作計畫執行小組評分。<br>2、三、經費運用部分，係以實付數達預算數比例先予評分，本府單位請本府主計室評分；府外機關則請該機關之會計單位評分。<br>3、各項(第一、二、三項)評分完畢後，送請相關執行小組就初評結果申復(補充)說明。 |    |  |     |                   |     |                |     |                      |     |                |     |                 |     |  |

主 辦 單 位 對 上 列 初 評 結 果 申 復 說 明

|   |      |      |      |  |
|---|------|------|------|--|
| 一、執行計畫(工程)有特殊事蹟，可顯現績效難度或優點。   |      |      |      |  |
| 二、計畫行政作業(含規劃、發包、執行、施工、驗收及預算等)督導及計畫效益自評。   |      |      |      |  |
| 三、其他(如：不可抗力原因……等)。  |      |      |      |  |
| 考 核 小 組 審 查 意 見   |      |      |      |  |
| ※填表說明：<br>1、「執行計畫(工程)有特殊事蹟，可顯現績效難度或優點」，請詳加說明或檢附佐證資料，俾利作為加分之參考。<br>2、「計畫行政作業督導及評估」請主辦單位針對計畫執行過程內部督辦情形及計畫效益自行評估。<br>3、「計畫執行情形及績效評估」由本府計畫室視情況邀集考評初核小組相關成員針對列管計畫，就預算、進度及工程品質控管情形加註意見。<br>4、需附預算支付簽呈及工程施工查核紀錄影本，並將數字及平均成績填寫本考核表中，無則免附。 |      |      |      |  |
| 考 核 小 組 初 審 會 複 核   | 複核總分 | 獎懲額度 | 決議說明 |  |
|   |      |      |      |  |

|       |                |          |       |
|-------|----------------|----------|-------|
| 承辦單位： | 主辦人：           | 課長：      | 單位主管： |
|       | 主計(會計)單位：      | 課長：      | 單位主管： |
| 考評單位： | 工程施工品質小組(執行小組) | 召集人(組長)： |       |
|       | 計畫室：           | 課長：      | 單位主管： |