

交通部高速公路局個案計畫管制評核作業要點

中華民國 108 年 11 月 8 日綜字第 1082061226 號函訂定

第一章 總則

- 一、高速公路局(下稱本局)為辦理個案計畫管制及評核作業，落實計畫執行，提升管理績效及施政品質，依「行政院所屬各機關個案計畫管制評核作業要點」及「交通部及所屬各機關個案計畫管制評核作業要點」訂定本要點。
- 二、本要點所稱個案計畫，係依「行政院所屬各機關個案計畫管制評核作業要點」第二點規定：行政院年度施政計畫所列重要計畫項目、中央政府總預算附屬單位預算所列固定資產建設改良擴充計畫，以及其他經行政院、交通部核定之計畫。
- 三、個案計畫每年應予以分級進行管制，並訂定其當年度作業計畫及執行進度，俾辦理計畫之管制、定期檢討及評核事宜。
- 四、本要點規定之各項工作，包含資料填報、審查、傳送、公告等，除另有規定外，均應運用「行政院政府計畫管理資訊網(GPMnet)」網路系統（下稱系統）辦理，惟涉及機密之個案計畫得不採網路作業。本局相關資料提報交通部前，應簽准後始可傳送。
- 五、部會管制與自行管制計畫之年度作業計畫(下稱作業計畫)、執行進度、評核指標及評核報告，應依系統所定格式，或參照國家發展委員會所定政院管制計畫評核指標、報告格式及作業手冊辦理。

第二章 個案計畫之分級管制

- 六、個案計畫之管制分為行政院管制、部會管制及自行管制等三級，其分級原則與管考單位如下：
 - (一)分級原則：

1. 符合下列情形之一者，應列為行政院管制計畫(下稱政院管制計畫)：

- (1)報行政院核定之專案計畫，經行政院指定為政院管制計畫。
- (2)重要中長程個案計畫須列為政院管制計畫。
- (3)屬當前重大政策。
- (4)跨部會執行之重要計畫。
- (5)其他經行政院選定之重要計畫。

2. 個案計畫未列為政院管制計畫者，均應依行政院施政方針及交通部重要施政規劃，列為部會管制或自行管制計畫。但屬例行性或經常性工作者，得不納入管制。

(二)管考單位：

- 1. 政院管制計畫、部會管制計畫：由交通部秘書室辦理計畫管考，會同相關部內業務權責單位共同辦理審查作業。
- 2. 自行管制計畫：交通部授權本局自行辦理計畫管考，由綜合組辦理。

七、個案計畫之管制分級，作業程序如下：

(一)本局各個案計畫主辦組應依據國家發展委員會函示之注意事項，依交通部函示運用系統研提各個案計畫當年度之分級建議，經綜合組初審簽准後，送交通部複審。

(二)交通部相關業務權責單位應辦理系統審查，由該部秘書室彙整簽核，原則於前一年9月30日前辦理系統送審。

第三章 個案計畫之作業計畫擬訂、審查與核定

八、每年各個案計畫之管制分級經核定後，各主辦組應擬訂年度作業計畫，作為執行及管制依據。

九、前揭作業計畫由綜合組負責審查，各級計畫核定機關層級如下：

(一)政院管制計畫：由交通部初核後，送行政院國發會核定。

(二)部會管制計畫：由交通部核定。

(三)自行管制計畫：交通部授權由本局自行核定。

十、作業計畫之審查及核定，作業程序如下：

(一)政院管制計畫：各主辦組於每年 11 月 20 日前完成作業計畫擬訂及送審，由綜合組進行審查並簽准後，於 11 月 30 日前送交通部審核，由該部相關業務權責單位辦理系統審查及部秘書室彙整簽核，於 12 月 15 日前完成系統初核。

(二)部會管制計畫：各主辦組依交通部函示時程完成作業計畫擬訂及送審，由綜合組進行審查並簽准後，送交通部審核，由該部相關業務權責單位辦理系統審查及部秘書室彙整，於次年 1 月 31 日前簽核。

(三)自行管制計畫：各主辦組依交通部所定時程，完成作業計畫擬訂及送審，由綜合組進行審查後，於次年 1 月 31 日前簽奉局長核定。

十一、同一個案計畫由 2 個以上單位共同辦理者，應由主要工作單位或自行協調其一擔任主辦組，負責組織協調、統合管制，於規定時限前完成本要點所定之作業計畫彙整及系統填報送審等各項工作，並適時召開專案會議檢討該計畫執行情形。

第四章 作業計畫之定期檢討及查證

十二、各管制計畫每月之執行情形，由綜合組彙整提送本局工程業務會報檢討，其程序如下：

(一)資料填列：主辦組應於每月 4 日前至系統填列各管制計畫截至前一個月底之執行進度與成果，並確保資料正確性。

(二)資料審查：各管制計畫由綜合組依以下期限進行審查並送審，另交通部將針對政院管制計畫及部會管制計畫進行審查：

1. 政院管制計畫：每月 8 日前送審，由交通部相關業務權責單位於每

月 10 日前複審。

2. 部會管制計畫：每月 10 日前送審，由交通部相關業務權責單位於每月 12 日前複審。

3. 自行管制計畫：交通部授權本局自行審定，主辦組每月 10 日前送審，由綜合組進行審查後，每月 20 日前簽奉局長核定。

(三)計畫執行進度落後者，主辦組應立即檢討，於提報當次執行進度報表時增列落後原因說明，並研提具體因應對策。綜合組應提出管考建議並及時協助解決問題，主辦組應於下次執行進度報表中就管考建議提出辦理情形；計畫落後幅度總累計進度超過 2%且落後持續達 3 個月以上者，主辦組應成立專案小組確實檢討改善。

十三、實施查證：

(一)綜合組得依「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。

(二)受查證單位應就查證事項，備妥相關資料，並充分配合。

(三)查證發現問題屬主辦組權責者，應限期自行解決；屬跨單位權責者，應由主辦組協調解決，協調不成時，應提報本局工程業務會報討論或簽報裁示。

第五章 作業計畫之申請調整與終止管制

十四、作業計畫之申請調整或終止管制應由主辦組提出，其條件、期限、調整幅度、審核權限及作業程序如下：

(一)申請條件：

1. 有下列情形之一者，得申請調整作業計畫：

(1)機關或單位任務變更、編併或裁撤，影響計畫執行。

- (2)制度或法規變更，影響計畫執行。
- (3)年度計畫預算(資源)增減，影響計畫執行。
- (4)遭遇不可抗力之特殊因素，嚴重影響計畫執行。

2. 有下列情形之一者，得申請終止管制：

- (1)機關或單位任務變更、編併或裁撤，無法辦理計畫。
- (2)政策或情勢變更，應予停止辦理計畫。
- (3)原奉核定之資源條件消失，無法辦理計畫。
- (4)計畫經併案或分案管制。

(二)時限：作業計畫結束前一個月於系統提出，逾期不得申請。但有特殊情況，經敘明理由報交通部同意辦理者，不在此限。

(三)調整幅度：以原定當年度工作事項為調整範圍。但屬中長程個案計畫，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。

(四)審核權限及作業程序：

1. 政院管制計畫：申請調整作業計畫及申請撤銷管制案件由綜合組審查，經簽准後傳送交通部審核，由該部於作業計畫結束前 15 日核轉行政院國發會。

2. 部會管制計畫：

- (1)申請調整作業計畫案件：由綜合組審查，經簽准後傳送交通部核定。
- (2)申請終止管制案件：由綜合組審查，經簽准後傳送交通部核定並送行政院國發會備查。

3. 自行管制計畫：

- (1)申請調整作業計畫案件：由交通部授權本局自行核定，經綜合

組審查，簽奉局長核定。

(2)申請終止管制案件：由綜合組審查，經簽准後傳送交通部核定並送行政院國發會備查。

第六章 作業計畫之評核及獎懲

十五、年度終了時，各級管制計畫應分別辦理評核，作業程序如下：

(一)政院管制計畫：依序為本局自評、交通部初核、行政院複核及公告評核結果等程序。

1.主辦組應於次年 2 月 18 日前至系統填報自評報告，由綜合組於 2 月 28 日前彙整簽准後，傳送交通部審核。

2.交通部於次年 3 月 25 日前辦理初核，傳送行政院國發會複核。

(二)部會管制計畫：依序為本局自評、交通部評核及公告評核結果等程序。

1.主辦組應於次年 2 月 18 日前至系統填報自評報告，由綜合組於 2 月 28 日前彙整簽准後，傳送交通部審核。

2.交通部於次年 4 月 30 日前於系統公告評核結果。

(三)自行管制計畫：主辦組應於次年 2 月 28 日前至系統填報自評報告，由交通部授權本局自行辦理評核，並於次年 4 月 30 日前於系統公告評核結果。

十六、本局評核程序由綜合組負責幕僚作業，並簽請局長指派召集人，邀集總工程司、主任秘書、副總工程司以及人事室、主計室、政風室、綜合組等單位主管組成評核小組辦理之。

十七、作業計畫因屬先期前置作業或設計階段、經費凍結冗長等因素，致績效尚未呈現者，主辦組得於當年度 9 月 30 前簽准(逾期不得申

請)，以書面向交通部提出申請免予評定分數。前項申請免評案件屬行政院管制計畫者，交通部將於 10 月 31 日前核轉行政院。申請免評經審核通過之計畫，應於次年 2 月 28 日前至系統填報執行現況報告。

十八、依計畫評核結果，相關人員得辦理獎懲。但同一計畫已依其他規定辦理獎懲者，不得重複。獎懲基準及額度如下：

(一)評核結果分級：

1. 優等：90 分以上。
2. 甲等：80~89 分。
3. 乙等：70~79 分。
4. 丙等：未達 70 分。

(二)獎懲基準及額度：

1. 政院管制計畫及部會管制計畫：

(1)優等

A. 規劃設計案

- a. 主辦組：主辦人員記功 1~2 次，其主管記功 1 次。

B. 工程施工案

- a. 主辦工程處：主辦人員記功 1~2 次，其主管記功 1 次。
- b. 主辦組：主辦人員記功 1 次，其主管嘉獎 1~2 次。

(2)甲等

A. 規劃設計案

- a. 主辦組：主辦人員嘉獎 1~2 次，其主管嘉獎 1 次。

B. 工程施工案

- a. 主辦工程處：主辦人員嘉獎 1~2 次，其主管嘉獎 1 次。
- b. 主辦組：主辦人員嘉獎 1 次，其主管嘉獎 1 次。

(3)丙等：主辦人員及其主管視實際辦理情形各申誠 1 次以上。

2. 自行管制計畫：

(1) 優等

A. 規劃設計案

a. 主辦組：主辦人員記功 1 次，其主管嘉獎 2 次。

B. 工程施工案

a. 主辦工程處：主辦人員記功 1 次，其主管嘉獎 2 次。

b. 主辦組：主辦人員嘉獎 2 次，其主管嘉獎 1 次。

(2) 甲等

A. 規劃設計案

a. 主辦組：主辦人員嘉獎 1 次，其主管嘉獎 1 次。

B. 工程施工案

a. 主辦工程處：主辦人員嘉獎 1 次，其主管嘉獎 1 次。

b. 主辦組：主辦人員嘉獎 1 次，其主管嘉獎 1 次。

(3) 丙等：主辦人員及其主管視實際辦理情形各申誠 1 次以上。

(三) 同一人員辦理多項計畫得予敘獎者，主辦人員得累計敘獎額度，惟以 1 大功為限；主管人員則以成績最佳者作為敘獎依據。

(四) 計畫辦理敘獎時，仍應審酌計畫難易程度及主、協辦人員貢獻度，敘獎人員以不超過 10 人為原則。

(五) 屬跨單位執行之計畫，得就各協辦單位(含局屬機關)之執行成效，依前項規定酌予獎懲。

(六) 政院管制計畫整體平均成績為優等者，主辦管考人員記功 1 次；整體平均成績為甲等者，嘉獎 2 次；部會管制計畫及自行管制計畫比照辦理。

(七) 依據「行政院管制計畫評核作業手冊」規定，管制計畫有下列情事

之一者，以不辦理敘獎為原則：

1. 年分配經費執行率，未達 9 成者。
2. 年度進度於年度終了落後 10%以上，或年度目標(含指定指標)達成度平均未達 7 成者。
3. 發生重大工安之死亡事件，或工程品質查核未達 70 分者。
4. 年計畫經費未執行，如非屬節餘或因節省公帑而辦理繳回、註銷或停用(含繳回基金循環利用)之經費達 30%以上者。

十九、各主辦組應將評核結果納為施政及預算編審之參考，並確實改善執行缺失；提報延續性計畫先期作業或概算及預算需求時，應併附相關作業計畫前 3 年度評核結果及評核意見處理情形，供交通部及行政院辦理審議參考。

二十、評核結果屬應予調整或終止者，各主辦組應依相關規定辦理計畫修正或終止。

第七章 附則

二十一、年度中新增之計畫，應於核定後 10 日內納入管考。

二十二、作業計畫、執行進度、自評報告等相關預算數、執行數資料，均應先會請主計室確認。