

法規名稱：臺北市政府重大計畫管理暨考評作業要點

修正日期：民國 115 年 01 月 16 日

當次沿革：中華民國 115 年 1 月 16 日臺北市政府府授研管字第 1143026778 號函修正第 2、6、8、10、13~15、18~21、23~27 點條文；並自 115 年 1 月 16 日生效

壹、總則：

一、臺北市政府（以下簡稱本府）為落實管理所屬各機關重大計畫，以提升施政績效，特訂定本要點。

二、本要點名詞定義如下：

- (一) 重大計畫：指依本要點第四點提案原則擇定之計畫，計畫範圍自計畫規劃階段至計畫執行階段。
- (二) 計畫規劃階段：自計畫準備或刻正辦理可行性評估或先期規劃等作業，至臺北市議會審議預算通過前。
- (三) 計畫執行階段：自計畫委託專案管理、規劃、設計或監造等技術服務預算，經臺北市議會審議通過後，涵蓋計畫規劃設計、執行至營運啟用。
- (四) 由府列管重大計畫：重大計畫屬計畫執行階段，且依本要點第六點分級管制原則擇定之計畫。
- (五) 執行機關：
 1. 主辦機關：實際執行計畫之機關或學校。
 2. 主管機關：主辦機關之上級機關或一級機關本身。
 3. 代辦機關：受主辦機關委託代為辦理計畫執行者。
 4. 協辦機關：提供主辦機關於計畫執行過程中，必要協助者。
 5. 參建機關：參與建設之機關。
- (六) 執行人員：
 1. 專案管理人員：實際督導計畫執行之人員。
 2. 主辦人員：實際負責計畫執行之人員。

3. 協辦人員：實際參與並協助計畫執行之人員（含機關研考人員及督導計畫之主管以上層級人員）。

（七）應完未完計畫：由府列管重大計畫於計畫最終年度未能執行完成，須賡續執行。

三、行政作業說明如下：

- （一）重大計畫使用計畫管理系統-重大計畫管理系統（以下簡稱管理系統）填報相關資料。
- （二）機關研考單位或人員應熟稔管理系統操作方式，除須協助業務單位使用管理系統完成相關表單研擬外，倘相關業務人員異動，研考人員亦應協助接任人員系統之學習使用。
- （三）重大計畫相關填報資料應由主辦機關首長親自審閱及核定，涉及預算資料應由主辦機關會計人員確認核定。

貳、提案原則：

四、各機關擇定重大計畫，應依下列提案原則辦理：

- （一）市長核定之本府公共工程中程計畫。
- （二）年度施政計畫，屬財物採購達新臺幣一億元（含）以上者，或屬勞務採購達新臺幣二千萬元（含）以上者。
- （三）府層級指示之計畫。

五、提案表作業：

- （一）研考會於每年十月十五日前，請各機關依提案原則及函送之說明，至管理系統辦理提案表作業（含計畫規劃階段及計畫執行階段）。應提案而未提案之機關，研考會將提送府層級會議檢討，機關應與會說明。
- （二）研考會於每年十一月底前完成審查及核定後公告，依核定結果於十二月初函請各主辦機關研擬說明表。

參、分級管制原則：

六、分級管制說明如下：

(一) 重大計畫屬計畫執行階段，應依下列審查原則擇定為由府列管重大計畫：

1. 為機關年度優先推動項目、有具體辦理時程、達一定規模且總計畫經費新台幣二億元以上者。
2. 府層級指示之計畫。
3. 年度受列管計畫尚未結案者。

其餘非屬由府列管重大計畫者，由機關自行管制。

(二) 研考會於每年十二月二十日前完成審查作業，並於十二月三十日前報府核定後公告，依核定結果於次年一月初函請各主辦機關研擬作業計畫。

肆、計畫研擬：

七、重大計畫主辦機關應於次年一月三十一日前至管理系統完成說明表填寫，研考會於二月底前完成管理系統公告作業，並於三月底前報府核定。

八、由府列管重大計畫主辦機關應於次年一月三十一日前至管理系統完成作業計畫填寫，研考會於三月初完成審查意見，主辦機關據以修正後，研考會於三月底前報府核定，作為計畫執行、管制及考評之依據。應完未完計畫之主辦機關應重新研擬作業計畫，並依前項規定作業辦理。

伍、管理作業：

九、重大計畫主辦機關應指派專案管理人員，負責督導管控計畫執行進度。

主辦機關或主管機關於執行計畫過程中，倘須他機關協助或請求辦理之事項，應主動加強橫向聯繫工作積極協調解決。

主辦機關應落實監督機制之運作，遇有計畫執行進度落後時，須即時

提報機關局（處）務會議檢討，主管機關亦應適時派員督導。

十、由府列管重大計畫應於管考週期（當年度三、六、九、十二月）次月六日前（如遇假日則順延至第一個工作日）至管理系統填寫執行進度表，詳實填報執行情形（含執行進度、執行情形說明及落後原因分析等）。

十一、重大計畫於執行過程中，如有進度落後、執行期程縮減或遭遇困難等情事，研考會認為有預警之必要時，得提報府級相關會議檢討，該主辦機關之首長或專案管理人員應出席報告。

陸、查證作業：

十二、研考會於每年五月中旬前函請主辦機關至管理系統填寫公共工程中心計畫複評表，以供研考會查證與審查，並將複評結果提供本府年度計畫及預算審查委員會審查參考。

十三、研考會於每年七至八月及次年一至二月間，針對由府列管重大計畫分別進行期中及期末查證，主辦機關應配合查證作業需要，至管理系統建立查證報告表。執行過程中，研考會得依實際需要派員進行不定期查證，各機關應主動配合查證作業，提供查證所需資料。

柒、計畫調整與撤銷：

十四、重大計畫於執行過程中遇有下列情形之一，且嚴重影響計畫執行，得申請調整：

- （一）政策調整或變更。
- （二）涉及計畫執行內容之相關計畫已奉核定修正。
- （三）制度或法規變更。
- （四）原計畫預算（資源）增減。
- （五）遭遇不可抗力意外事故（如天然災害）。
- （六）其他不可控制因素（如情事變更）。

十五、重大計畫申請調整，自第二季起每季調整一次為限，除應先加會研

考會表示意見外，主辦機關應於當季完成報府核定（如遇假日則順延至第一個工作日），若報府核定時間已逾當季，不得溯及當季調整內容，惟後續季度調整內容仍可適用。

最終年度列管之計畫，主辦機關應於列管期程屆至前完成報府核定。

主辦機關申請計畫之調整，相關行政作業流程應予注意，倘逾前項規定時程，仍依原計畫列管及考評。

十六、重大計畫在執行過程中遇有下列情形之一，致計畫無法實施，應申請撤銷列管：

- （一）政策變更，應予停止辦理。
- （二）機關任務變更或裁撤。
- （三）原計畫預算（資源）消失。

十七、重大計畫申請調整或撤銷奉核後，應將奉核全案掃描上傳至管理系統，並於系統填寫公文文號及決行日。

捌、計畫考評作業：

十八、由府列管重大計畫中，年度作業計畫內容屬工程決標後至營運啟用階段者，於年度終了時，應辦理考評作業，惟有下列情形之一者，免予辦理：

- （一）連續性計畫最終年度實際執行期程未逾六個月者。
- （二）原列管計畫已撤銷者。
- （三）執行過程中依第十四點完成計畫調整，惟實施期程未能確定者。

十九、由府列管重大計畫之年終考評作業，分為主辦機關自評作業、研考會初評作業及本府複評作業三階段，初評作業得併同期末查證作業辦理。

研考會依主辦機關自評資料辦理初評作業，並彙整初評資料後報府完成複評作業。

二十、由府列管重大計畫之考評項目、配分權重與評分標準依「臺北市政府由府列管重大計畫成效考評項目及評分標準表」（附件一）辦理。

依據各考評項目之考評意涵及評分標準辦理考評作業，最高為五分，最低為零分。

玖、計畫獎懲作業：

二十一、由府列管重大計畫之主辦機關、代辦機關、協辦機關及參建機關應依第十九點複評作業結果辦理所屬人員獎懲作業。

二十二、計畫考評成績換算為百分計後，以一百分為滿分，其等級區分如下：

- (一) 優等- 計畫考評成績達九十分以上者。
- (二) 甲等- 計畫考評成績達八十分以上、未滿九十分者。
- (三) 乙等- 計畫考評成績達七十分以上、未滿八十分者。
- (四) 丙等- 計畫考評成績達六十分以上、未滿七十分者。
- (五) 丁等- 計畫考評成績未滿六十分者。

二十三、計畫考核等級之獎懲依「臺北市政府由府列管重大計畫獎懲基準表」（附件二）辦理。

應完未完計畫次年度考評成績達八十分以上者，不予行政獎勵。

二十四、由府列管重大計畫考評獎懲對象，應以實際負責計畫執行之主辦人員為主。

專案管理人員及協辦人員可酌予獎懲，惟其獎懲額度不得高於主辦人員，如同時負責二案以上之計畫時，以獎懲計畫之平均成績辦理獎懲作業。

二十五、由府列管重大計畫如有代辦機關，其獎懲標準比照主辦機關辦理，惟該計畫之成績不計入代辦機關之團體成績內。

二十六、由府列管重大計畫如有協辦機關或參建機關，其獎懲作業由主辦

機關併同辦理，各項人員獎懲額度不得高於主辦機關。

二十七、團體考評之獎懲，主辦機關之列管計畫未達二案者，不計算團體成績；團體成績八十五分以上者，另頒發績優團體獎牌一座。

團體成績計算方式，列管計畫成績之總平均，其考核等級及行政獎懲依「臺北市政府由府列管重大計畫獎懲基準表」（附件二）辦理。應完未完計畫次年度考評成績達八十分以上者，不納入團體成績計算。

團體獎懲之對象為機關首長及研考業務主管。