

工程施工查核小組績效考核作業要點修正總說明

工程施工查核小組績效考核作業要點（以下簡稱本要點）於九十二年九月二十六日訂定，歷經多次修正，最近一次修正日期為一百一十年十一月十六日。為便利各工程施工查核小組（以下簡稱查核小組）之每季查核結果送審作業，提升行政效率及減少書面文件，並減輕各查核小組因配合行政院公共工程委員會（以下簡稱工程會）採用實地查證方式辦理績效考核初評作業之負擔，減少非必要之行政程序，並為明確定義及調整各部會行處院查核小組之績效考核分級方式、成績等第及建議獎懲標準，另考量各機關已熟悉相關規定，已無區分績效考核成績名次之必要，又依行政院組織法第三條、第四條、第六條至第九條規定，目前行政院所屬二級機關已無「局」、「署」之名稱，配合刪除「局」、「署」用語，爰修正本要點，其修正要點如下：

- 一、目前工程會已規劃於公共工程雲端系統新增每季查核結果之提報及備查功能，爰將各查核小組函送工程會備查之方式，修正為彙送；另初評作業查證修正為採書面查證方式辦理，必要時得進行實地查證，以提升行政效率，並刪除績效考核成績名次規定。（修正規定第三點）
- 二、定明各查核小組績效考核分級評比計算年度應查核總件數之依據規定，並修正各部會行處院查核小組之績效考核分級方式、成績等第及建議獎懲標準。（修正規定第四點至第六點）
- 三、修正「每季書面審查評分表」名稱為「每季審查評分表」，並為提升分數差異度，修正評分計算至小數點二位。（修正附表一之一）
- 四、修正「年度書面審查評分表」名稱為「年度審查評分表」；修正年度書面審查評分表考評項目(三)之標案金額範圍；並為提升分數差異度，修正評分計算至小數點二位。（修正附表一之二）
- 五、修正「實地查證評分表」名稱為「查證評分表」；為提升分數差異度，修正評分計算至小數點二位。（修正附表二）
- 六、修正「一般績效評分表」考評項目(三)「工程進度填報率」給分門檻，由百分之九十八提高至百分之九十九，並為提升分數差異度，修正評分計算至小數點二位。（修正附表三）

七、配合本要點第三點刪除名次規定與附表一之一、附表一之二及附表二之修正，修正各部會行處院及各地方政府之查核小組複評績效考核評分表。(修正附表四之一及附表四之二)

工程施工查核小組績效考核作業要點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>一、行政院公共工程委員會（以下簡稱本會）為促使行政院所屬部會行處院及直轄市、縣（市）政府工程施工查核小組（以下簡稱查核小組），確實依政府採購法定期查核所屬（轄）機關工程品質及進度等事宜，有效發揮查核功能，特依工程施工查核小組作業辦法第十一條第二項規定，訂定本要點。</p>	<p>一、行政院公共工程委員會（以下簡稱本會）為促使行政院所屬部會行處局署院及直轄市、縣（市）政府工程施工查核小組（以下簡稱查核小組），確實依政府採購法定期查核所屬（轄）機關工程品質及進度等事宜，有效發揮查核功能，特依工程施工查核小組作業辦法第十一條第二項規定，訂定本要點。</p>	<p>依行政院組織法第三條、第四條、第六條至第九條規定，目前行政院所屬二級機關已無「局」、「署」之名稱，爰配合刪除「局」、「署」用語。</p>
<p>二、本會設工程施工查核小組績效考核會（以下簡稱績效考核會），辦理查核小組年度績效考核成績評比相關事宜。</p> <p>績效考核會置委員七名至九名，由本會主任委員就本會高階人員或自本會所建置之<u>工程施工查核委員</u>專家名單中派（聘）兼之，其中一人為召集人。</p> <p>查核小組績效考核（以下簡稱績效考核）幕僚作業，由中央查核小組（以下簡稱本小組）辦理。</p>	<p>二、本會設工程施工查核小組績效考核會（以下簡稱績效考核會），辦理查核小組年度績效考核成績評比相關事宜。</p> <p>績效考核會置委員七名至九名，由本會主任委員就本會高階人員或自本會所建置之查核專家名單中派（聘）兼之，其中一人為召集人。</p> <p>查核小組績效考核（以下簡稱績效考核）幕僚作業，由中央查核小組（以下簡稱本小組）辦理。</p>	<p>一、第一項及第三項未修正。</p> <p>二、第二項酌作文字修正。</p>
<p>三、績效考核作業，依下列規定辦理：</p> <p>（一）初評作業：</p> <p>1. 本小組於每年五月、八月、十一月及次年二月底前，依各查核小組彙送本會備查之</p>	<p>三、績效考核作業，依下列規定辦理：</p> <p>（一）初評作業：</p> <p>1. 本小組於每年五月、八月、十一月及次年二月底前，依各<u>受考查</u>核小組函送本會</p>	<p>一、考量目前各查核小組提送每季查核結果係以公文函送行政院公共工程委員會（以下簡稱本會）備查之方式，提送資料多為紙本文件，且目前本會已於公共工程雲端系</p>

<p>查核結果，進行審查。其配分以百分之二十五為原則。</p> <p>2. <u>本小組每年針對各查核小組進行查證，並採書面查證方式辦理，必要時得進行實地查證。</u>其配分以百分之六十五為原則。</p> <p>3. <u>為維持查核運作基本功能及效益，各查核小組應依一般績效項目，於提報考核期程最後一季季報表時，併檢附相關佐證資料一併敘明。</u>其配分以百分之十為原則。</p> <p>4. <u>前開各查核小組提報查核結果、書面查證、一般績效項目及其相關佐證資料之方式，採電子化方式辦理，必要時得採紙本方式提報。</u></p> <p>(二)複評作業：</p> <p>1. <u>績效考核會應就本小組初評結果進行審議並評分後，決定績效考核等第。</u></p> <p>2. <u>複評作業各項配分，必要時得由績效考核會調整之。</u></p> <p>3. <u>績效考核會開會時，得視實際情況邀請受考機關列席陳述意見。</u> <u>審查評分表、查證評分表、一般績效評分表及複評績效考</u></p>	<p><u>備查之查核結果，進行書面審查。</u>其配分以百分之二十五為原則。</p> <p>2. <u>本小組每年邀各受考查核小組進行實地查證一次，必要時得予增加，或採書面審查方式辦理。</u>其配分以百分之六十五為原則。 <u>另績效考核會委員必要時得隨同實地查證。</u></p> <p>3. <u>為維持查核運作基本功能及效益，各受考查核小組應依一般績效項目，於提報考核期程最後一季季報表時，併檢附相關佐證資料一併敘明。</u>其配分以百分之十為原則。</p> <p>(二)複評作業：</p> <p>1. <u>績效考核會應就本小組初評結果進行審議並評分後，決定績效考核等第及名次。</u></p> <p>2. <u>複評作業各項配分，必要時得由績效考核會調整之。</u></p> <p>3. <u>績效考核會開會時，得視實際情況邀請受考機關列席陳述意見。</u> <u>書面審查評分表、實地查證評分表、一般績效評分表</u></p>	<p>統新增每季查核結果之提報及備查功能，可電子化提報及審查每季查核結果資料，為便利各查核小組辦理送審作業，提升行政效率並減少書面文件，酌修第一項第一款第一目文字，並增訂第一項第一款第四目。</p> <p>二、<u>為減輕各查核小組因配合本會採用實地查證方式辦理績效考核初評作業之負擔，減少非必要之行政程序，以提升行政效率，修正第一項第一款第二目，將初評作業查證方式改採書面查證方式辦理，必要時得進行實地查證。</u></p> <p>三、<u>本要點明定績效考核成績以等第及名次排序之原意，係為鼓勵各查核小組持續精進查核作業，考量本要點已實行多年，且各機關已熟悉相關業務，目前已無區分名次之必要，爰刪除績效考核成績之名次相關規定，酌修第一項第二款第一目文字。</u></p> <p>四、<u>第一項第一款及第二款各目酌修文字，以符法制體例。</u></p> <p>五、<u>配合查核結果審查方式不限於書面審查，且初評作業查證方式改採書面查證，修正第二項書面審查評分表及實地查證評分表名稱。</u></p>
--	---	--

核評分表，如附表一至附表四。	及複評績效考核評分表，如附表一至附表四。	
<p>四、績效考核成績之評比，按各部會行處院及地方之查核小組分別辦理。</p> <p>前項各部會行處院之查核小組分<u>三級</u>評比，<u>依工程施工查核小組作業辦法第四條規定計算之年度應查核總件數四十五件</u>以上者，為第一級；<u>十件以上未達四十五件者</u>，為第二級；<u>未達十件者</u>，為第三級。</p>	<p>四、績效考核成績之評比，按各部會行處<u>局署</u>院及地方之查核小組分別辦理。</p> <p>前項各部會行處<u>局署</u>院之查核小組分<u>二級</u>評比，年度查核總件數十件以上者，為第一級；<u>年度查核總件數未達十件者</u>，為第二級。</p>	<p>一、依行政院組織法第三條、第四條、第六條至第九條規定，目前行政院所屬二級機關已無「局」、「署」之名稱，爰配合刪除第一項及第二項「局」、「署」用語。</p> <p>二、為明確定義及調整各部會行處院工程施工查核小組之績效考核成績評比分級方式，使各級評比機關數較平均，酌修第二項文字。</p>
<p>五、績效考核成績之等第種類如下：</p> <p>(一) <u>第一級、第二級</u>各部會行處院查核小組、直轄市及縣<u>(市)</u>政府查核小組：年度考核成績分優、甲、乙、丙、丁等五級，考核分數達九十分以上者為優等；八十分以上未滿九十分者為甲等；七十分以上未滿八十分者為乙等；六十分以上未滿七十分者為丙等；未滿六十分者為丁等。</p> <p>(二) <u>第三級</u>各部會行處院查核小組：年度考核成績分優、甲、乙、丙、丁等五級，考核分數達八十分以上者為優等；七十分以上未滿八十分</p>	<p>五、績效考核成績之等第及名次種類如下：</p> <p>(一) <u>等第</u>：</p> <p><u>1</u>、<u>第一級</u>各部會行處<u>局署</u>院查核小組、直轄市及縣市政府查核小組：年度考核成績分優、甲、乙、丙、丁等五級，考核分數達九十分以上者為優等；八十分以上未滿九十分者為甲等；七十分以上未滿八十分者為乙等；六十分以上未滿七十分者為丙等；未滿六十分者為丁等。</p> <p><u>2</u>、<u>第二級</u>各部會行處<u>局署</u>院查核小組：年度考核成績分優、甲、乙、丙、丁等五級，</p>	<p>一、配合第三點第一項第二款第一目刪除績效考核成績名次規定，爰修正序文及刪除現行規定第二款。</p> <p>二、配合第四點各部會行處院查核小組之績效考核，由二級評比調整為三級評比，及依行政院組織法第三條、第四條、第六條至第九條規定，目前行政院所屬二級機關已無「局」、「署」之名稱，爰酌修現行規定第一款第一目及第二目，並移列為第一款及第二款。</p>

<p>者為甲等；六十分以上未滿七十分者為乙等；五十分以上未滿六十分者為丙等；未滿五十分者為丁等。</p>	<p>考核分數達八十分以上者為優等；七十分以上未滿八十分者為甲等；六十分以上未滿七十分者為乙等；五十分以上未滿六十分者為丙等；未滿五十分者為丁等。</p> <p><u>(二)名次：優等等第按第一名、第二名、第三名、第四名等依序排列，如等第相同時以年度考核分數高者名次在前。</u></p>	
<p>六、本會應將績效考核成績函送受考查核小組設立機關，設立機關得就考核等第，依建議獎懲標準，並考量其個別貢獻度、機關之獎度標準、查核小組成員之敘獎之平衡性等，核實辦理受考查核小組相關人員（召集人、執行秘書、查核委員具有在職公務員資格者及工作人員或其他實際參與工程施工查核業務等人員）之獎懲。</p> <p>除設立機關另有獎懲規定外，建議獎懲標準如下：</p> <p><u>(一)</u>年度績效考核成績列優等者，最高得記功<u>二</u>次。</p> <p><u>(二)</u>年度績效考核成績列甲等者，最高得記嘉獎<u>二</u>次。</p>	<p>六、本會應將績效考核成績函送受考查核小組設立機關，設立機關得就考核等第<u>及名次</u>，依建議獎懲標準，並考量其個別貢獻度、機關之獎度標準、查核小組成員之敘獎之平衡性等，核實辦理受考查核小組相關人員（召集人、執行秘書、查核委員具有在職公務員資格者及工作人員或其他實際參與工程施工查核業務等人員）之獎懲。</p> <p>除設立機關另有獎懲規定外，建議獎懲標準如下：</p> <p><u>(一)</u><u>第一級各部會行處局署院查核小組、直轄市政府查核小組年度績效考核成績列優等且為前</u></p>	<p>一、配合第三點第一項第二款第一目刪除績效考核成績名次規定，爰刪除第一項相關文字及現行規定第二項第一款內容，並修正現行規定第二項第二款建議獎懲標準。</p> <p>二、現行規定第二項第二款至第六款，移列第二項第一款至第五款。</p>

<p>(三)年度績效考核成績列乙等者，不予獎勵。</p> <p>(四)年度績效考核成績列丙等者，最高得記申誡一次。</p> <p>(五)年度績效考核成績列丁等者，最高得記過一次。</p>	<p><u>三名者；第二級各部會行處局署院查核小組年度績效考核成績列優等且為第一名者，最高得記功二次。</u></p> <p>(二)年度績效考核成績列優等者，最高得記功一次。</p> <p>(三)年度績效考核成績列甲等者，最高得記嘉獎二次。</p> <p>(四)年度績效考核成績列乙等者，不予獎勵。</p> <p>(五)年度績效考核成績列丙等者，最高得記申誡一次。</p> <p>(六)年度績效考核成績列丁等者，最高得記過一次。</p>	
---	--	--

第三點附表一之一（修正後）

附表一之一、每季審查評分表(15.0分)

受考查核小組：

年度別：

考評項目	評分標準	配分	評分		備註
			細項評分	說明	
(一)查核紀錄如期函送主辦機關之情形	依該季所列受查核標案如期於7個工作天內函送之受查核標案比例給分。	3.0			
(二)季報表如期提報、提報內容與上網填報之情形	一、依規定如期提報者1.5分，逾期未達1個月者0.5分，逾期1個月以上者0分。 二、依規定如期上網填報者0.5分，逾期者0分。 三、季報表附件完整(包括新增附表三、工程施工查核委員評量一覽表)且統計表資料正確者2分，每缺任一報表扣0.5分，附表一之1內統計表數據不正確扣0.5分(扣至2分止)	4.0			
(三)季報表之查核結果一覽表填報之完整性及合理性	依查核結果一覽表內容填報完整性及合理性之情形給分，每一缺失扣0.2分。	5.0			
(四)外聘查核委員之指派情形	依外聘委員符合由主管機關建置專家名單遴聘及人數不少於三分之一規定之案件比例給分。	3.0			
	小計	15.0			

註：本表依每季季報表填報內容評分；評分計算至小數點2位，小數點第3位採四捨五入進位方式。

修正說明：考量每季查核結果審查方式未侷限於書面審查，修正附表名稱，俾符現況；另為提升分數差異度，修正評分計算至小數點二位。

第三點附表一之一（修正前）

附表一之一、每季書面審查評分表(15.0分)

受考查核小組：

年度別：

考評項目	評分標準	配分	評分		備註
			細項評分	說明	
(一)查核紀錄如期函送主辦機關之情形	依該季所列受查核標案如期於7個工作天內函送之受查核標案比例給分。	3.0			
(二)季報表如期提報、提報內容與上網填報之情形	一、依規定如期提報者1.5分，逾期未達1個月者0.5分，逾期1個月以上者0分。 二、依規定如期上網填報者0.5分，逾期者0分。 三、季報表附件完整(包括新增附表三、工程施工查核委員評量一覽表)且統計表資料正確者2分，每缺任一報表扣0.5分，附表一之1內統計表數據不正確扣0.5分(扣至2分止)	4.0			
(三)季報表之查核結果一覽表填報之完整性及合理性	依查核結果一覽表內容填報完整性及合理性之情形給分，每一缺失扣0.2分。	5.0			
(四)外聘查核委員之指派情形	依外聘委員符合由主管機關建置專家名單遴聘及人數不少於三分之一規定之案件比例給分。	3.0			
	小計	15.0			

註：本表依每季季報表填報內容評分；評分計算至小數點1位，小數點第2位採四捨五入進位方式。

第三點附表一之二（修正後）

附表一之二、年度審查評分表(10.0分)

受考查核小組：

年度別：

考評項目	評分標準	配分	評分		備註
			細項評分	說明	
(一) 新臺幣五千萬元以上標案之查核件數達成率	符合「年度查核標案數以 20 件以上為原則；當年度執行工程標案未達 20 件者，則全數查核」規定者 2.0 分，如未達規定數量則按比例給分。	2.0			
(二) 新臺幣一千萬元以上未達五千萬元標案之查核件數達成率	符合「年度查核標案數以 15 件以上為原則；當年度執行工程標案未達 15 件者，則全數查核」規定者 2.0 分，如未達規定數量則按比例給分。	2.0			
(三) 新臺幣一百五十萬元以上未達一千萬元標案之查核件數達成率	符合「年度查核標案數以 10 件以上為原則；當年度執行工程標案未達 10 件者，則全數查核」規定者 2.0 分，如未達規定數量則按比例給分。	2.0			
(四) 法定查核件數達成率	年度查核件數達法定應查總件數以上者 2.0 分；80%以上未達 100%者按比例給分；未達 80%者不給分。	2.0			法定應查總件數：依工程施工查核小組作業辦法第 4 條規定辦理。
(五) 掌握年度執行標案件數之正確性	依全年度在建工程標案件數之正確比率給分，原則如下： 一、相符比率達 95% 以上者，2 分。 二、相符比率達 70% 以上且未達 95% 者，按比例給分。 三、相符比率未達 70% 者，0 分。	2.0			以工程會資訊系統資料與提報之報表進行比對。
	小計	10.0			

註：本表依最後一季季報表填報內容評分；評分計算至小數點 2 位，小數點第 3 位採四捨五入進位方式。

修正說明：考量年度查核結果審查方式未侷限於書面審查，修正附表名稱，俾符現況；並考量國內相關物價指數之漲幅，且兼顧工程查核業務需求，修正考評項目(三)為新臺幣一百五十萬元；另為提升分數差異度，修正評分計算至小數點二位。

第三點附表一之二（修正前）

附表一之二、年度書面審查評分表(10.0分)

受考查核小組：

年度別：

考評項目	評分標準	配分	評分		備註
			細項評分	說明	
(一) 新臺幣五千萬元以上標案之查核件數達成率	符合「年度查核標案數以 20 件以上為原則；當年度執行工程標案未達 20 件者，則全數查核」規定者 2.0 分，如未達規定數量則按比例給分。	2.0			
(二) 新臺幣一千萬元以上未達五千萬元標案之查核件數達成率	符合「年度查核標案數以 15 件以上為原則；當年度執行工程標案未達 15 件者，則全數查核」規定者 2.0 分，如未達規定數量則按比例給分。	2.0			
(三) 新臺幣一百萬元以上未達一千萬元標案之查核件數達成率	符合「年度查核標案數以 10 件以上為原則；當年度執行工程標案未達 10 件者，則全數查核」規定者 2.0 分，如未達規定數量則按比例給分。	2.0			
(四) 法定查核件數達成率	年度查核件數達法定應查總件數以上者 2.0 分；80%以上未達 100%者按比例給分；未達 80%者不給分。	2.0			法定應查總件數：依工程施工查核小組作業辦法第 4 條規定辦理。
(五) 掌握年度執行標案件數之正確性	依全年度在建工程標案件數之正確比率給分，原則如下： 一、相符比率達 95%以上者，2 分。 二、相符比率達 70%以上且未達 95%者，按比例給分。 三、相符比率未達 70%者，0 分。	2.0			以工程會資訊系統資料與提報之報表進行比對。
	小計	10.0			

註：本表依最後一季季報表填報內容評分；評分計算至小數點 1 位，小數點第 2 位採四捨五入進位方式。

第三點附表二（修正後）

附表二、查證評分表(65.0分)

受考查核小組：

年度別：

考評項目	評分標準	配分	評分		備註
			細項評分	說明	
(一)查核計畫及經費編列之合宜性、查核小組人員配置及高階人員參與程度	一、查核計畫規劃之合宜性（如考量工程規模、受查機關、地域及各季預定查核數等之均布情形），0~3分。 二、查核經費編列之合宜性，0~2分。 三、查核小組人員（不含查核委員）之專業背景及人數等情形，0~2分。 四、查核小組召集人、執行秘書或高階人員積極參與查核小組運作程度（如公文之審閱、參與查核作業或會議等），0~2分。	9.0			高階人員需為查核小組組織人員。
(二)標案查核時機之妥適性	一、有效掌握受查核標案之進度方式，0~2分。 二、受查核標案之實際查核時機之妥適性，0~2分。	4.0			
(三)查核委員之妥適性	一、查核委員名單是否符合需求，及辦理查核委員評量、處置之情形，0~2分。 二、查核委員專業背景與受查核工程之契合度及參與程度等之情形，0~2分。	4.0			
(四)查核紀錄與相關文件之妥適性及完整性	一、個別查核委員之原始查核紀錄是否具體、嚴謹及合理，0~4分。 二、查核紀錄應確實整合查核委員之查核結果，且內容明確、具體，0~3分。 三、相關查核資料（包含自主評量表、相關函、簽等）之妥適性及完整性，0~3分。 四、文件紀錄管理，0~2分。	12.0			
(五)缺失改善追蹤情形	一、缺失改善，依是否按期完成或逾期稽催之情形給分，0~3分。 二、缺失改善審查之嚴謹度，0~4分。 三、改善佐證文件之完整性，0~3分。 四、檢附改善照片或說明之完整性，0~3分。	13.0			

考評項目	評分標準	配分	評分		備註
			細項評分	說明	
(六)查核結果及執行狀況，回饋至制度面之情形	<p>一、檢討工程查核常見缺失，並回饋至制度面或其他類似案件（如提檢討報告、訂定相關罰則，或修改契約、規範及規定等），0~3分。</p> <p>二、改善查核常見缺失之成果與效益（如有效減少施工廠商之「自主檢查未落實」與監造單位之「有無抽查施工作業及抽驗材料設備」等缺失），舉證相關採行措施與成果說明，0~5分。</p> <p>三、工地相關人員責任檢討機制及妥適性，0~2分。</p> <p>四、查核結果定期於首長會報或縣(市)務會議提報檢討，定期召開查核檢討會、辦理教育訓練或工程觀摩等提昇品質作法，0~3分。</p>	13.0			
(七)查核作業特殊績效	由查核小組自行提報可彰顯該機關查核運作機制之績效展現成果(如創新性、克服困難、改進措施等)、協助機關提升工程品質(如落實全生命週期品管之相關措施、加強預拌混凝土廠驗及自主管理等)，以及配合本會政策加強查核各項主題。	10.0			各項目成果及佐證資料應力求具體。
	小計	65.0			

註：評分計算至小數點2位，小數點第3位採四捨五入進位方式。

修正說明：考量績效考核初評作業於查證階段包含書面查證及實地查證兩種方式，修正附表名稱，俾符現況；為提升分數差異度，修正評分計算至小數點二位。

第三點附表二（修正前）

附表二、實地查證評分表(65.0分)

受考查核小組：

年度別：

考評項目	評分標準	配分	評分		備註
			細項評分	說明	
(一)查核計畫及經費編列之合宜性、查核小組人員配置及高階人員參與程度	一、查核計畫規劃之合宜性（如考量工程規模、受查機關、地域及各季預定查核數等之均布情形），0~3分。 二、查核經費編列之合宜性，0~2分。 三、查核小組人員（不含查核委員）之專業背景及人數等情形，0~2分。 四、查核小組召集人、執行秘書或高階人員積極參與查核小組運作程度（如公文之審閱、參與查核作業或會議等），0~2分。	9.0			高階人員需為查核小組組織人員。
(二)標案查核時機之妥適性	一、有效掌握受查核標案之進度方式，0~2分。 二、受查核標案之實際查核時機之妥適性，0~2分。	4.0			
(三)查核委員之妥適性	一、查核委員名單是否符合需求，及辦理查核委員評量、處置之情形，0~2分。 二、查核委員專業背景與受查核工程之契合度及參與程度等之情形，0~2分。	4.0			
(四)查核紀錄與相關文件之妥適性及完整性	一、個別查核委員之原始查核紀錄是否具體、嚴謹及合理，0~4分。 二、查核紀錄應確實整合查核委員之查核結果，且內容明確、具體，0~3分。 三、相關查核資料（包含自主評量表、相關函、簽等）之妥適性及完整性，0~3分。 四、文件紀錄管理，0~2分。	12.0			
(五)缺失改善追蹤情形	一、缺失改善，依是否按期完成或逾期稽催之情形給分，0~3分。 二、缺失改善審查之嚴謹度，0~4分。 三、改善佐證文件之完整性，0~3分。 四、檢附改善照片或說明之完整性，0~3分。	13.0			

考評項目	評分標準	配分	評分		備註
			細項評分	說明	
(六)查核結果及執行狀況，回饋至制度面之情形	<p>一、檢討工程查核常見缺失，並回饋至制度面或其他類似案件（如提檢討報告、訂定相關罰則，或修改契約、規範及規定等），0~3分。</p> <p>二、改善查核常見缺失之成果與效益（如有效減少施工廠商之「自主檢查未落實」與監造單位之「有無抽查施工作業及抽驗材料設備」等缺失），舉證相關採行措施與成果說明，0~5分。</p> <p>三、工地相關人員責任檢討機制及妥適性，0~2分。</p> <p>四、查核結果定期於首長會報或縣(市)務會議提報檢討，定期召開查核檢討會、辦理教育訓練或工程觀摩等提昇品質作法，0~3分。</p>	13.0			
(七)查核作業特殊績效	由查核小組自行提報可彰顯該機關查核運作機制之績效展現成果(如創新性、克服困難、改進措施等)、協助機關提升工程品質(如落實全生命週期品管之相關措施、加強預拌混凝土廠驗及自主管理等)，以及配合本會政策加強查核各項主題。	10.0			各項目成果及佐證資料應力求具體。
	小計	65.0			

註：評分計算至小數點1位，小數點第2位採四捨五入進位方式。

第三點附表三（修正後）

附表三、一般績效評分表(10.0分)

受考查核小組：

年度別：

考評項目	評分標準	配分	評分		備註
			細項評分	說明	
(一)加強查核全民督工通報案件	一、年度中全民督工民眾通報案件查核件數不得低於全民督工通報案件或年度查核件數之10%。 二、全民督工通報案件或年度查核件數未達10件者，至少查核1件（無全民督工通報案件者除外，另未能辦理查核者，專案報請同意）。	2.0			
(二)查核辦理抽驗比率	加強工程隱蔽部分尺寸厚度及材料之抽驗，達法定應查總件數30%以上者給4分；未達30%者則按比例給分。	4.0			法定應查總件數：依工程施工查核小組作業辦法第4條規定辦理。
(三)工程進度填報率	標案管理系統中工程進度填報率，未達99%者不給分，達100%者給4分，99%以上未達100%者按比例給分。	4.0			以工程會資訊系統資料與提報之報表進行比對。
	小計	10.0			

註：評分計算至小數點2位，小數點第3位採四捨五入進位方式。

修正說明：考量本要點自九十二年訂定迄今已逾二十年，各機關工程施工查核小組皆已熟悉績效考核運作規定，為促使各機關精進，修正考

評項目(三)工程進度填報率給分門檻，由百分之九十八提高至百分之九十九；另為提升分數差異度，修正評分計算至小數點二位。

第三點附表三（修正前）

附表三、一般績效評分表(10.0分)

受考查核小組：

年度別：

考評項目	評分標準	配分	評分		備註
			細項評分	說明	
(一)加強查核全民督工通報案件	一、年度中全民督工民眾通報案件查核件數不得低於全民督工通報案件或年度查核件數之10%。 二、全民督工通報案件或年度查核件數未達10件者，至少查核1件（無全民督工通報案件者除外，另未能辦理查核者，專案報請同意）。	2.0			
(二)查核辦理抽驗比率	加強工程隱蔽部分尺寸厚度及材料之抽驗，達法定應查總件數30%以上者給4分；未達30%者則按比例給分。	4.0			法定應查總件數：依工程施工查核小組作業辦法第4條規定辦理。
(三)工程進度填報率	標案管理系統中工程進度填報率，未達98%者不給分，達100%者給4分，98%以上未達100%者按比例給分。	4.0			以工程會資訊系統資料與提報之報表進行比對。
	小計	10.0			

註：評分計算至小數點1位，小數點第2位採四捨五入進位方式。

第三點附表四之一（修正後）

附表四之一、各部會行處院工程施工查核小組複評績效考核評分表（年度別：）

評分項目	附表一之一、季報審查評分 (15分)						附表一之二、年度審查評分 (10分)						附表二、查證評分 (65分)							附表三、一般績效評分 (10分)			審定		備註				
	考評分項	(一) 查核紀錄如期函送主辦機關之情形(3.0分)	(二) 季報表如期提報、提報內容與上網填報之情形(4.0分)	(三) 季報表之查核結果一覽表填報之完整性及合理性(5.0分)	(四) 外聘查核委員之指派情形(3.0分)	小計	平均	(一) 新臺幣五千元以上標案之查核件數達成率(2.0分)	(二) 新臺幣一千元以上未達五千元標案之查核件數達成率(2.0分)	(三) 新臺幣一百五十萬元以上未達一千元標案之查核件數達成率(2.0分)	(四) 法定查核件數達成率(2.0分)	(五) 掌握年度執行標案件數之正確性(2.0分)	合計	(一) 查核計畫及經費編列之合宜性、查核小組人員配置及高階人員參與程度(9.0分)	(二) 標案查核時機之妥適性(4.0分)	(三) 查核委員之妥適性(4.0分)	(四) 查核紀錄與相關文件之妥適性及完整性(12.0分)	(五) 缺失改善追蹤情形(13.0分)	(六) 查核結果及執行狀況，回饋至制度面之情形(13.0分)	(七) 查核作業特殊績效(10分)	(一) 加強查核全民督工通報案件(2.0分)	(二) 查核辦理抽驗比率(4.0分)	(三) 工程進度填報率(4.0分)	合計		總分	等第		
機關別	季別																												

修正說明：配合本要點第三點規定修正，刪除表內審定「名次」項目；另配合附表一之一、附表一之二及附表二內容調整併同修正本附表內容。

