

# 公平交易委員會施政計畫管制暨評核作業要點

94. 7.13 業務會報通過

94. 7.25 公企字第 0940006049 號函分行

96. 8.29 業務會報通過

96. 9. 3 公企字第 0960007481 號函分行

101.3.21 公綜字第 1011160204D 號函分行，溯及自 101 年 2 月 6 日生效

103.3.14 公綜字第 1031160253 號函分行

103.4.18 公綜字第 1031160386 號函分行

104.5.14 公綜字第 1041160417 號函分行

- 一、公平交易委員會（以下簡稱本會）為落實年度施政計畫執行，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」之規定，特訂定本要點。
- 二、本會年度施政計畫分為行政院管制（以下簡稱政院管制）、部會管制二級。
- 三、本會年度施政計畫，符合下列情形之一，應列為政院管制計畫：
  - （一）報行政院核定之專案計畫，經行政院指定由政院管制者。
  - （二）重要中長程計畫須由政院管制者。
  - （三）當前重大政策。
  - （四）跨部會執行之重要計畫。
  - （五）其他經行政院選定之重要年度施政計畫。本會年度施政計畫，符合下列情形之一，應列為部會管制計畫：
  - （一）主任委員指示之重要施政項目。
  - （二）二個以上單位共同執行之計畫。
  - （三）各單位執行之計畫。
  - （四）其他未列為政院管制之重要計畫。
- 四、綜合規劃處應於前一年依國家發展委員會所訂時程，箋請年度施政計畫各主辦單位，運用行政院政府計畫管理資訊網，提送當年度施政計畫分級管制建議項目。  
綜合規劃處經彙整前項分級管制建議項目，提報業務會報後，於前一年十月底前完成上網提送作業。

五、年度施政計畫分級管制項目經行政院核定為政院管制者，應依政院管制規定辦理；部會管制者，應依下列規定辦理：

(一) 作業計畫擬訂

年度施政計畫分級管制項目經行政院核定後，各主辦單位應於當年度一月十日前，依規定格式上網擬訂作業計畫。綜合規劃處應於當年度一月底前彙整各主辦單位作業計畫簽陳主任委員核定，作為執行及管制之依據。

(二) 定期檢討

1. 各主辦單位應於管考週期之次月五日前，上網更新提報執行進度及成果。
2. 各施政計畫執行進度落後者（包括工作執行進度落後、查核點落後或經費支用比差距在百分之十以上），主辦單位應立即檢討，增列落後原因說明及提出具體因應對策。
3. 綜合規劃處應彙整簽陳各主辦單位填報更新之執行情形，預算執行情形審查部分應會簽主計室，並於管考週期之次月十六日前提報業務會報，並完成上網公告作業。

(三) 計畫評核

年度終了，各主辦單位應依年度作業計畫所訂管考基準，於次年一月底前，上網辦理自評作業；綜合規劃處於次年三月底前完成評核作業，並撰寫「管制計畫評核報告」提報業務會報（部會管制計畫之評核指標及資料格式如附件）。

六、各施政計畫主辦單位應依其年度作業計畫貫徹執行；綜合規劃處、主計室應確實掌握、督導執行情形，及時協助解決問題。

七、施政計畫符合下列情形之一者，得申請調整作業計畫：

- (一) 機關或單位任務變更、編併或裁撤，影響計畫執行。
- (二) 制度或法規變更，影響計畫執行。
- (三) 年度計畫預算（資源）增減，影響計畫執行。
- (四) 遭遇不可抗力之特殊因素，嚴重影響計畫執行。

施政計畫符合下列情形之一者，得申請撤銷管制：

- (一) 機關或單位任務變更、編併或裁撤，無法辦理計畫。
- (二) 政策或情勢變更，應予停止辦理計畫。

(三) 原奉核定之資源條件消失，無法辦理計畫。

(四) 計畫經併案或分案管制。

前二項申請案件，主辦單位應在計畫結束三個月前提送綜合規劃處彙辦，逾期不得申請。

八、年度中新增施政計畫項目，應依本要點規定管制。

九、各施政計畫主辦單位得依評核結果，對所屬相關人員辦理獎懲，或納入辦理年終考績之參考。

前項獎懲標準如下：

(一) 成績評核為九十五分以上者：主辦人員及相關主管各記嘉獎二次。

(二) 成績評核為八十五分未達九十五分者：主辦人員及相關主管各記嘉獎一次。

(三) 成績評核為七十分未達八十五分者：不予敘獎。

(四) 成績評核為未達七十分者：主辦人員及相關主管各記申誡一次。

(五) 主辦人員及相關主管同時有多項計畫得予敘獎者，以成績最優之計畫辦理敘獎。

## 附件 部會管制計畫之評核指標及資料格式

一、部會管制計畫之評核項目分為「共同指標」及「個別指標」，配分權數各佔百分之五十。共同指標為計畫作為、計畫執行、經費運用、行政作業；個別指標為目標達成度。其權數配置如下：

(一) 共同指標	50%
1. 計畫作為	10%
2. 計畫執行	20%
3. 經費運用	12%
4. 行政作業	8%
(二) 個別指標	50%
目標達成度	50%

二、共同指標為各項計畫辦理評核均須具備之衡量指標，4項分項指標區分有9小項指標，其詳細之評核指標、配分權數與衡量標準如附表一。

三、計畫成績以百分制為計算基準，每一評核指標實績與衡量標準相較後，最高為100分，最低為1分。附表中所稱「以上」、「以下」、「以內」者，俱連本數計算。

四、各項計畫評核報告內容區分為「成績評定」及「重要執行成果」二部分，資料格式詳如附表二。

附表一：部會管制計畫評核共同指標及衡量標準

共同指標	權數%	衡 量 標 準				
		100	99-80	79-60	59-40	39-1
一、計畫作為	10					
(一)計畫目標之挑戰性	4	目標極具挑戰性。	目標甚具挑戰性。	目標具有挑戰性。	目標略具挑戰性，或與上年度相同。	目標不具挑戰性，或較上年度降低。
(二)作業計畫具體程度	3	計畫內容均能具體、量化。	計畫內容大多能具體、量化。	計畫內容部分具體、量化。	計畫內容少部分具體、量化。	計畫內容未能具體、量化。
(三)計畫之修訂	3	整體計畫、分項計畫均未曾修正。	分項計畫曾修正，但未影響整體計畫之完成期限。	分項計畫曾修正，致延長整體計畫之完成期限。	整體計畫曾修正(或分項計畫曾修正2次以上)。	整體計畫修正2次以上。
二、計畫執行	20					
(一)進度控制情形	10	依管考週期，年度進度與查核點均符合、超前預定進度。	依管考週期，年度進度平均落後1%以下，或查核點曾落後1次者。	依管考週期，年度進度平均落後1.01%~3%，或查核點曾落後2次者。	依管考週期，年度進度平均落後3.01%~5%，或查核點曾落後3次者。	依管考週期，年度進度平均落後5.01%以上，或查核點落後4次以上者。
(二)進度控制結果	10	年度終了累積進度符合預定進度，且如期完成預期之年度進度。	年終時年度進度落後1%以下。	年終時年度進度落後1.01%~3%。	年終時年度進度落後3.01%~5%。	年終時年度進度落後5.01%以上者。
三、經費運用	12					
(一)預算控制情形	12	預算執行嚴格	預算執行嚴格	預算執行控制	預算執行結	預算執行結

共同指標	權數%	衡 量 標 準				
		100	99-80	79-60	59-40	39-1
四、行政作業 （一）作業計畫  （二）進度報表  （三）年度評核資料	8	控制，並有效節餘經費，依管考週期，年累計平均支用比達 99% 以上。	控制，依管考週期，年累計平均支用比達 95%~98.99%。	良好，依管考週期，年累計平均支用比達 90%~94.99%。	果，須追加預算在 10% 以下者；或依管考週期，年累計平均支用比達 85%~89.99%。	果，須追加預算超過 10% 者；或依管考週期，年累計平均支用比未達 85%。
		2 作業計畫能依限填報；且未有退件修訂者。	作業計畫填報逾期 5 日以下者；或曾退件修訂 1 次。	作業計畫填報逾期 10 日以下者；或曾退件修訂 2 次。	作業計畫填報逾期 15 日以下者；或曾退件修訂 3 次。	作業計畫填報逾期 16 日以上者；或曾退件修訂 4 次以上者。
		2 各項進度報表依格式詳實填寫，且如期填送。	各項進度報表依格式詳實填寫，且填送平均逾期 3 日以下者。	各項進度報表尚能依格式詳實填寫，且填送平均逾期 5 日以下者。	各項進度報表依格式填寫，且填送平均逾期 7 日以下者。	未在前四項衡量基準涵蓋範圍者。
	4	評核資料依格式詳實填寫，且如期填送。	評核資料依格式詳實填寫，且填送逾期 5 日以下者。	評核資料依格式詳實填寫，且填送逾期 10 日以下者。	評核資料依格式填寫且填送逾期 15 日以下者；或雖依格式填寫，但資料不詳實，且填送逾期 10 日以下者。	未在前四項衡量基準涵蓋範圍者。

## 共同指標評分標準說明

### 一、計畫作為部分：

(一) 計畫目標之挑戰性，其在衡量執行該項計畫之困難度。

1. 其內涵包括：(1) 計畫目標量合理或量較上年度提高者（須有明確數據或具體佐證）；(2) 訂有合適質化目標或其質較上年度有所改進者（須有明確佐證）；(3) 計畫具有創新性（如制度、方法、技術…等，並有明確佐證）；(4) 計畫牽涉較多機關須加強協調者；(5) 計畫牽涉不可控制影響因素較多，須加以克服者。如有其他事項與上述 (2) (3) (4) (5) 項中任一項相當，或足以取代者，請列舉說明。
2. 延續性計畫，年度計畫目標量較上年度提高二倍且涵蓋前述 (3) (4) (5) 中三項以上者得列為「極具挑戰性」，目標量較上年度提高一倍且涵蓋其中二項以上者得列為「甚具挑戰性」，目標量較上年度提高 0.5 倍且涵蓋其中一項以上者得列為「具有挑戰性」。若計畫目標無法量化，其目標質較上年度有所改進，且涵蓋前述 (3) (4) (5) 三項者得列為「極具挑戰性」，涵蓋其中二項者得列為「甚具挑戰性」，涵蓋其中一項者列為「具有挑戰性」。
3. 新管制或單一年度計畫（年度目標量、質無從與以前年度進行比較），其年度經費編列十億元以上，訂有合理目標量、質，且涵蓋前述 (3) (4) (5) 三項者得列為「極具挑戰性」，涵蓋其中二項者得列為「甚具挑戰性」，涵蓋其中一項者得列為「具有挑戰性」。其年度經費編列十億元以下，訂有合適目標量、質，且涵蓋前述 (3) (4) (5) 三項者得列為「甚具挑戰性」，涵蓋其中二項者得列為「具有挑戰性」，涵蓋其中一項者得列為「略具挑戰性」。（延續性計畫，其以年度僅係規劃作業，本年度起始推動執行，前後年度目標量、質難以比較者，得以此評量方式進行評分）

- (二) 計畫具體程度其內涵包括：(1) 目標及效益設定具體指標及其衡量方法；(2) 各分項目標之權數依重要性明確配賦，並按分項目標之權重計算出按月（季）之總進度；(3) 「年度分月工作摘要及進度」與分項計畫之「分月工作摘要及進度」欄，依實際情況分別列出「預定進度」與「分配經費」，且工作摘要具體陳述並予量化（非按月或季平均分配，亦非僅列首月資料，其他各月皆同首月）；(4) 管考基準依規定明確訂定；(5) 基本資料（如實施期間、地點、主辦機關、協辦機關……等）完整無缺。涵蓋前五項者得列為「計畫內容均能具體量化」，涵蓋其中四項者得列為「計畫內容大多能具體量化」，依次類推，涵蓋三、二、一項者分別得列為「計畫內容部分能具體量化」、「計畫內容少部分具體量化」、「計畫內容未能具體量化」。
- (三) 計畫之修訂若屬政策性指示可免減分，但應提附相關文件，或核定會議名稱、文號等。

## 二、計畫執行部分：

- (一) 「進度控制情形」及「進度控制結果」均以當年度為據，排除上年度之累積效果。
- (二) 「進度控制情形」計算方式以年累計進度落後平均值計算，例如：工作進度曾於第 1 季落後 4%，於第 2 季落後 6%，第 3、4 季未落後，分數以平均值  $(4\%+6\%+0\%+0\%) / 4 = 2.5\%$  計算。

## 三、經費運用部分：

- (一) 「預算控制情形」應詳述工作要項之經費實際支用狀況。
- (二) 「預算控制情形」計算方式採年累計支用比之平均值計算，例如：年累計支用比於第 2 季為 50%，於第 3 季為 30%，餘均為 100%，分數以平均支用比  $(100\%+50\%+30\%+100\%) / 4 = 70\%$  計算。
- (三) 倘於計畫執行過程中因不可抗拒之特殊因素，致預算未能順利支用者，主辦單位得於評分說明載明具體事由，經主管機關審核認定後，依個案衡酌情形於初核或複核階段加計分數。

## 四、行政作業部分：



- (一) 作業計畫之填送若經計畫管制機關同意延長者，不予扣分。
- (二) 主管機關得以實地考核方式辦理年終評核，惟仍應於規定期限內完成公告。

附表二 部會管制計畫評核報告格式  
○○○年度部會管制計畫評核報告

○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ (計 畫 名 稱)

主管機關：公平交易委員會  
執行單位：○○處(室)

評核日期：○○○年○月○○日

○○○年度「○○○○○○○○○○○○（計畫名稱）」評核

一、成績評定（評分以100~1顯示）

評 核 指 標	權 數 ( % )	主辦單位自評	評 分 說 明	主管機關評核	評 分 說 明
一、目標達成度	50%				
二、計畫作為	10%				
1 計畫目標之挑戰性	4%				
2 作業計畫具體程度	3%				
3 計畫之修訂	3%				
三、計畫執行	20%				
1 進度控制情形	10%				
2 進度控制結果	10%				
四、經費運用 預算控制情形	12%				
五、行政作業	8%				
1 作業計畫	2%				
2 進度報表	2%				
3 年度評核資料	4%				
總 評	100%				

