

附件七

考核評分表

工程名稱：

執行單位：

項次	評分項目	評分標準	配分	自評分	複評分	考核意見
1	簽約進度	1.進度超前者 10 分 2.進度符合者 8 分 3.進度落後 10 天以內者 6 分 4.進度落後 11~20 天者 4 分 5.進度落後 21~30 天者 2 分 6.進度落後超過 30 天者 0 分	10			
2	執行進度	1.進度超前者 30 分 2.進度符合者 25 分 3.進度落後 5%以內者 20 分 4.進度落後 5~10%者 15 分 5.進度落後 10~15%者 10 分 6.進度落後 15~20%者 5 分 7.進度落後超過 20%者 0 分	30			
3	請款進度	1.各期均於 10 天內請款者 10 分 2.有一次未於 10 天內請款者 8 分 3.有二次未於 10 天內請款者 6 分 4.有三次未於 10 天內請款者 4 分 5.四次均未於 10 天內請款者 2 分	10			
4	經費核銷	1.按次辦理經費核銷者 10 分 2.有一次未辦理經費核銷者 8 分 3.有二次未辦理經費核銷者 6 分 4.有三次未辦理經費核銷者 4 分 5.有四次未辦理經費核銷者 0 分	10			
5	預算執行率	1.預算執行率 100%者 30 分 2.預算執行率 90~99%者 27 分 3.預算執行率 80~89%者 24 分 4.預算執行率 70~79%者 21 分 5.預算執行率 60~69%者 18 分 6.預算執行率 50~59%者 15 分 7.預算執行率 40~49%者 12 分 8.預算執行率 30~39%者 9 分	30			

		9.預算執行率 20~29%者 6 分 10.預算執行率 10~19%者 3 分 11.預算執行率 0~9%者 0 分				
6	成果報告	1.依限提出成果報告者 10 分 2.逾期 30 天內提出成果報告者 5 分 3.逾期 30 天以上提出成果報告者 0 分	10			
7	行政作業一	工程執行後，未於每季結束後次月 10 日內將相關資料提送本署者扣 2 分	-			
8	行政作業二	未於年度結束後 15 日內檢送公款補助經費工作報告者扣 2 分	-			
9	行政作業三	未於年度結束後 15 日內填具歲出應付款保留申請表二份連同契約或證明文件，送本署彙陳行政院申請保留者扣 2 分	-			
10	行政作業四	未於隔年 2 月底前函送考核表自評結果進行書面考核複評者扣 2 分	-			
合計			100			

註：預算執行率＝（實支數＋賸餘數）÷核定數