

前瞻基礎建設計畫-城鄉建設-原民部落營造

服務據點周邊及部落內公共設施改善(第四期 112-113 年)

實施計畫

壹、背景說明

「前瞻基礎建設特別條例」於 106 年 7 月 7 日以華總一義字第 10600085601 號總統令公布施行，推動軌道建設、水環境建設、綠能建設、數位建設、城鄉建設、因應少子化友善育兒空間建設、食品安全建設、人才培育促進就業之建設等建設計畫，以振興經濟、帶動整體經濟動能，其中「城鄉建設」項下「原民部落營造」以原住民族委員會（以下簡稱本會）為主管機關。

「原民部落營造」目的在提升原住民族安心居住環境品質及文化健康綜合服務，本會除賡續核定設置原住民族部落文化健康站(以下簡稱文健站)以推動原住民族長者長期照顧政策外，並提升文健站服務範圍之部落內環境安全、改善公共設施服務品質，再結合學童課後照顧、幼兒托育、無線寬頻上網等機能，注入部落文化及在地特色元素，發展成具有文化意涵之健康友善空間，提供部落所需之服務，打造原住民族部落文化健康綜合服務據點(以下簡稱服務據點)。

計畫書經行政院 106 年 7 月 6 日院臺原字第 1060020593 號函核定，分為「原住民族部落文化健康綜合服務據點友善空間整建」、「都市原住民族部落營造」、「服務據點周邊及部落內公共設施改善」及「部落之心示範點建置」等 4 個工作項目，行政院 109 年 10 月 5 日院臺原字第 1090030124 號函同意修正執行期程至 114 年，第四期為 112 年 1 月至 113 年 12 月，其中「服務據點周邊及部落內公共設施改善」編列特別預算 3.2 億元。

貳、工作目標

原住民族部落文化健康綜合服務據點周邊及部落內公共設施多有數量不足或服務機能不佳情形，影響所及除降低週遭生活環境及居住品質，更影響原住民族長照或社會福利服務場域整體發展及部落文化傳承，各項適切的公共建設更顯其必要性。

本工作項目旨在改善服務據點周邊及部落內各項公共設施；提供設施使用者舒適的環境、建構適切的部落空間，以提升服務據點的環境品質為前提，補助各級地方政府辦理，以期重新凝聚原住民族地區民族的核心價值，達到部落環境再造與部落文化傳承的目標。

參、工作項目內容與補助原則

一、工作項目內容

- (一) 改善服務據點周邊及部落內基礎民生設施，以營造安全舒適之居住環境及便利之交通路網。
- (二) 改善服務據點周邊及部落內公共生活空間，以提升生活品質及突顯部落特色。
- (三) 改善服務據點周邊及部落內原住民傳統祭儀場地及聚會所(單層開放式無外牆及門窗)，以發揚族群文化並提供居民日常及特殊慶典之活動空間。
- (四) 改善服務據點周邊及部落內開放式老舊無照聚會所，以提供日常及特殊慶典活動空間。

二、工作期程：第四期自 112 年 1 月至 113 年 12 月。

三、補助原則

- (一) 本工作項目之補助範圍限定於依原住民族基本法第 2 條所稱「原住民族地區」，凡依本工作項目經本會核定補助各直轄市及縣政府(以下簡稱地方政府)之工程項目，如嗣後查明係施作於非原住民族地區，各地方政府應繳還已核撥補助款項，餘說明如下：

1. 提報項目應有助於提升文健站服務範圍之部落內環境安全、改

善公共設施服務品質，文健站相關資訊請依本會最新函告或上本會全球資訊網查詢。

2. 提案項目應為供不特定公眾使用之設施並由公部門納列財產帳籍維護管理。
3. 提案項目如係因前工程設計或施工不當致衍伸後續工程，應由原施作機關(單位)改善。
4. 公共造產、產品販售場所等具自償性設施非本工作項目補助範圍。
5. 農路、林道、公路(鄉道、縣道、省道)等道路及其附屬設施之各項管養工作應由各該道路主管機關自行籌措經費。

(二) 老舊無照聚會所改善補助原則如下：

1. 以輔導補助部落另行興建新的合法部落聚會所為原則。
2. 在地方政府承諾補辦聚會所使用執照之情況下，本會基於安全考量，於取得使用執照前，同意補助地方政府辦理結構安全鑑定及改善。

肆、經費處理方式

一、經費補助原則

(一) 經費來源：

- 1、中央補助款：由前瞻基礎建設特別預算支應。
- 2、地方應分擔款：由受補助之地方政府自籌財源支應。

(二) 補助對象：原住民族地區地方政府。

(三) 經費使用原則：

- 1、本工作項目補助款應專款專用，若有賸餘，應全數繳回本會，不得挪作他用。
- 2、工程用地及地上物之取得處理暨障礙物之拆移，由執行機關自行辦理，並應於提案前辦妥協調或徵收等手續，工程費不得支應上述費用。

- 3、本工作項目係以補助部落內工程建設為主，機關申請補助經費應限工程發包經費、空污費、工程管理費、委託技術服務費用及與工程直接相關之地質鑽探發包經費與水土保持計畫作業發包經費。
- 4、工程管理費應依「中央政府各機關工程管理費支用要點」規定支用，惟如地方政府另有規定，則從其規定。
- (四) 依「中央對直轄市及縣(市)政府補助辦法」第 8 條規定，按各地方政府財力級次應相對提列申請工作項目所需金額百分比為地方應分擔款，計算方式如表 4-1。

表 4-1 地方應分擔款

財力級次地方應分擔款 (%)	
第 2 級	第 3 級
20	15
第 2 級	第 4 級
第 3 級	第 5 級
第 4 級	20
第 5 級	15
第 2 級	10
第 3 級	5
第 4 級	新臺北市、臺中市
第 5 級	桃園市、新竹縣、高雄市
第 2 級	宜蘭縣、南投縣
第 3 級	苗栗縣、嘉義縣、屏東縣、花蓮縣、臺東縣

※財力分級(依據行政院主計總處 111 年 8 月 29 日主預補字第 1110102860A 號函)

二、補助經費核撥款方式

由地方政府作為單一窗口，彙整轄內鄉(鎮、市、區)公所提送之請撥款資料後，函送本會申領款項，並依下列規定辦理：

- (一) 發包後總工程經費之中央補助款超過 100 萬元之工程案件，分三期撥付：
- 1、第一期款於工程發包後，撥付發包後總工程經費之中央補助款之 30%，並須檢附下列資料：
 - (1) 請款自主檢查表(附表一之一)。
 - (2) 請款經費明細表(附表二)。
 - (3) 勞務採購契約書副本或影本(含封面頁、工程名稱頁、工程經費頁、

工期頁、甲乙雙方印信頁)。

- (4) 工程契約書副本或工程決標紀錄影本。
- (5) 本會核定函(含核定明細表)影本。
- (6) 納入預算證明(應含核定工程名稱並加蓋關防)。
- (7) 領據(應含核定工程名稱及入帳銀行帳號並加蓋關防)。
- (8) 其他：墊付證明、建造/雜項執照影本(請依相關規定辦理)。

2、第二期款於工程進度達 50% 以上時，撥付發包後總工程經費之中央補助款金額之 95% 扣除第一期已撥款，並須檢附下列資料：

- (1) 請款自主檢查表(附表一之二)。
- (2) 請款經費明細表(附表二)。
- (3) 工程進度達 50% 以上之證明文件。
- (4) 勞務採購契約書副本(第一期已檢附者得免再檢附)。
- (5) 工程契約書副本(第一期已檢附者得免再檢附)。
- (6) 空污費繳費收據影本。
- (7) 本會核定函(含核定明細表)影本。
- (8) 本會第一期撥款函影本。
- (9) 納入預算證明(應含核定工程名稱並加蓋關防)。
- (10) 領據(應含核定工程名稱及入帳銀行帳號並加蓋關防)。
- (11) 其他：墊付證明。

3、尾款於工程完工後撥付，並須檢附下列資料：

- (1) 請款自主檢查表(附表一之三)。
- (2) 請款經費明細表(附表二)。
- (3) 工程決算書副本。
- (4) 空污費繳費收據影本。
- (5) 本會核定函(含核定明細表)影本。
- (6) 本會第一及二期撥款函影本。
- (7) 納入預算證明(應含核定工程名稱並加蓋關防)。
- (8) 領據(應含核定工程名稱及入帳銀行帳號並加蓋關防)。
- (9) 結案成果報告書(附表三)。

(10) 其他：墊付證明、其他費用收據影本、使用執照影本(請依相關規定辦理)。

(二)發包後總工程經費之中央補助款於 100 萬元以下之工程案件，分二期撥付：

1、第一款於工程發包後，撥付發包後總工程經費之中央補助款之 95%，並須檢附下列資料：

- (1) 請款自主檢查表(附表一之四)。
- (2) 請款經費明細表(附表二)。
- (3) 勞務採購契約書副本。
- (4) 工程契約書副本。
- (5) 空污費繳費收據影本。
- (6) 本會核定函(含核定明細表)影本。
- (7) 納入預算證明(應含核定工程名稱並加蓋關防)。
- (8) 領據(應含核定工程名稱及入帳銀行帳號並加蓋關防)。
- (9) 其他：墊付證明、建造/雜項執照影本(請依相關規定辦理)。

2、尾款於工程完工後撥付，並須檢附下列資料：

- (1) 請款自主檢查表(附表一之五)。
- (2) 請款經費明細表(附表二)。
- (3) 工程決算書副本。
- (4) 空污費繳費收據影本。
- (5) 本會核定函(含核定明細表)影本。
- (6) 本會第一期撥款函影本。
- (7) 納入預算證明(應含核定工程名稱並加蓋關防)。
- (8) 領據(應含核定工程名稱及入帳銀行帳號並加蓋關防)。
- (9) 結案成果報告書(附表三)。
- (10)其他：墊付證明、使用執照影本(請依相關規定辦理)。

(三) 賸餘款繳回：

依據「中央對直轄市及縣(市)政府申請計畫型補助款補助之處理原則」，本計畫補助款若因故剩餘，須全數繳回本會，不

得移作他用。

伍、計畫管制作業

一、計畫考核作業

參見附錄一「原住民族委員會補助地方政府公共建設計畫年度考核作業方法」。

二、年度計畫執行有下列情形者，除有特殊原因者外，本會得予註銷、刪減、追繳或中止補助經費：

- (一) 施作地點或項目經查證有不符本計畫補助項目或範圍。
- (二) 經查證有重複接受補助之情事。
- (三) 執行過程經辦理發包作業 3 次以上仍未決標。
- (四) 未於規定期限內完成工程發包。
- (五) 經辦理發包作業完成後，因故解除契約。
- (六) 執行進度嚴重落後或有阻礙施工因素，經督導並限期改善，逾期仍未改善。

陸、計畫實施注意事項

一、受補助機關應填列及回報工程進度管制表，由本會每月召開公共工程推動會報列管。

二、工作執行有下列情形者，除有特殊原因者外，本會得予註銷、刪減、追繳或中止補助經費。

- (一) 施作地點或項目經查證有不符核定補助項目或範圍。
- (二) 經查證有重複接受補助之情事。
- (三) 執行過程經辦理發包作業 3 次以上仍未決標。
- (四) 未於規定期限內完成工程發包。
- (五) 經辦理發包作業完成後，因故解除契約。
- (六) 執行進度嚴重落後或有阻礙施工因素，經督導並限期改善，

逾期仍未改善。

- 三、 規劃設計期間應就擬施作工程項目徵詢服務據點相關人員及當地部落居民意見並取得共識，俾做為設計之參考。
- 四、 提案單位應自行確認工程用地之合法性，既成道路之認定及用地處理問題應自行依相關規定辦理；其餘公共設施之新建、增建、改建或修建應施作於國有地並取得土地管理機關同意或循序撥用；惟如因部落意象、公共衛生、公共安全或災害防治等因素而施作於私人土地，應取得土地所有權人同意使用之證明文件，用地已設定他項權利或抵押權者，應取得他項權利人或抵押權人同意使用之證明文件，工程完工後並應由權責機關將設施納列財產帳籍維護管理。
- 五、 倘執行單位無法依原核定計畫內容執行，應即申請註銷補助款，提案機關不得以未超出原核定經費為由要求變更計畫內容，非原核定計畫內容應依本計畫申請作業須知規定另案循序報本會審查。
- 六、 申請補助項目應依原申請目的使用，如嗣後查明移作他用，本會得予註銷，地方政府應繳回已核撥之中央補助款。
- 七、 本計畫核定之規劃設計費案件，其後續工程經費之補助仍應於規劃設計結案後依規定循序另案提報申請；開放式聚會所改善計畫應召開地區說明會聽取居民意見，設計圖說應於申請建照前確認符合本計畫補助原則，申請工程經費應檢附地區說明會資料及相關建築執照一併送審。
- 八、 地方政府應確實督導執行單位依「政府採購法」、「原住民族工作權保障法」、「水土保持法」及「建築法」等相關法令規章辦理。
- 九、 各地方政府應就執行單位完成之預算書圖自行訂定審查方法，該

審查方法得以預算金額區分審查等級或由執行單位逕行發包，惟由執行單位逕行發包者該地方政府仍應於發包後進行抽查。

- 十、 施工期間，執行單位應遵守行政院「公共工程施工綱要規範實施要點」；有關工程品質管控（含抽驗），應依照行政院公共工程委員會「公共工程施工品質管理作業要點」相關規定辦理，並落實「三級品管制度」，確實控制工程品質，本會得不定期辦理工程施工查核及督導，務必按計畫期限完成。
- 十一、 各項工程項目完成後應編列為公部門財產並建立維護管理機制，除由鄉(鎮、市、區)公所（或各地方政府）依照主管機關所訂維護管理規定辦理外，並應鼓勵部落居民參與，採自主性認養方式維護管理，俾發揮應有效益。
- 十二、 道路施作改善完成後應依主管機關道路挖掘相關規定限制開挖，或責成開挖(管線)單位確實復舊。
- 十三、 工程案請領尾款，應併本計畫結案成果報告(附表三)繕製結案資料函送本會。

柒、控管與考核重點

- 一、 受補助機關應填列及回報工程進度管制表，由本會每月召開公共工程推動會報列管。
- 二、 工作執行有下列情形者，除有特殊原因者外，本會得予註銷、刪減、追繳或中止補助經費。
 - (一) 施作地點或項目經查證有不符核定補助項目或範圍。
 - (二) 經查證有重複接受補助之情事。
 - (三) 執行過程經辦理發包作業 3 次以上仍未決標。
 - (四) 未於規定期限內完成工程發包。
 - (五) 經辦理發包作業完成後，因故解除契約。
 - (六) 執行進度嚴重落後或有阻礙施工因素，經督導並限期改善，逾

期仍未改善。

- 三、倘受補助機關無法依原核定內容執行，應即申請註銷，非原核定工作項目內容另案循序報原民會審查。
- 四、申請補助項目應依原申請目的使用，如嗣後查明移作他用，原民會得予註銷，地方政府應繳回已核撥之中央補助款。
- 五、受補助機關應就執行單位完成之預算書圖自行訂定審查方法，並於發包後進行抽查。

「服務據點周邊及部落內公共設施改善(第四期 112-113 年)」
請款自主檢查表

*發包後總工程經費之中央補款超過 100 萬元之工程案件第一期款

項次	項 目
1	<input type="checkbox"/> 請款經費明細表(附表二)
2	<input type="checkbox"/> 勞務採購契約書副本 <input type="checkbox"/> 勞務採購契約書影本(含封面頁、工程名稱頁、工程經費頁、工期頁、甲乙雙方印信頁)
3	<input type="checkbox"/> 工程契約書副本 <input type="checkbox"/> 工程決標紀錄影本
4	<input type="checkbox"/> 本會核定函(含核定明細表)影本
5	<input type="checkbox"/> 納入預算證明(應含核定工程名稱並加蓋關防)
6	<input type="checkbox"/> 領據(應含核定工程名稱及入帳銀行帳號並加蓋關防)
7	<input type="checkbox"/> 建造/雜項執照影本(請依相關規定辦理) <input type="checkbox"/> 其他：_____、_____、... <input type="checkbox"/> 無

備註：1.請款時須附自主檢查表。

2.請詳細確認並勾稽。

3.請依上述所需文件依序排列函送。

承辦人員：

單位主管：

機關首長：

「服務據點周邊及部落內公共設施改善(第四期 112-113 年)」
請款自主檢查表

*發包後總工程經費之中央補款超過 100 萬元之工程案件第二期款

項次	項 目
1	<input type="checkbox"/> 請款經費明細表(附表二)
2	<input type="checkbox"/> 工程進度達 50%以上之證明文件
3	<input type="checkbox"/> 勞務採購契約書副本 <input type="checkbox"/> 前期已檢附
4	<input type="checkbox"/> 工程契約書副本 <input type="checkbox"/> 前期已檢附
5	<input type="checkbox"/> 空污費繳費收據影本
6	<input type="checkbox"/> 本會核定函(含核定明細表)影本
7	<input type="checkbox"/> 本會第一期撥款函影本
8	<input type="checkbox"/> 納入預算證明(應含核定工程名稱並加蓋關防)
9	<input type="checkbox"/> 領據(應含核定工程名稱及入帳銀行帳號並加蓋關防)
10	<input type="checkbox"/> 其他：_____、_____、… <input type="checkbox"/> 無

備註：1.請款時須附自主檢查表。
2.請詳細確認並勾稽。
3.請依上述所需文件依序排列函送。

承辦人員：

單位主管：

機關首長：

**「服務據點周邊及部落內公共設施改善(第四期 112-113 年)」
請款自主檢查表**

*發包後總工程經費之中央補款超過 100 萬元之工程案件尾款

項次	項 目
1	<input type="checkbox"/> 請款經費明細表(附表二)
2	<input type="checkbox"/> 工程決算書副本
3	<input type="checkbox"/> 空污費繳費收據影本
4	<input type="checkbox"/> 本會核定函(含核定明細表)影本
5	<input type="checkbox"/> 本會第一及第二期撥款函影本
6	<input type="checkbox"/> 納入預算證明(應含核定工程名稱並加蓋關防)
7	<input type="checkbox"/> 領據(應含核定工程名稱及入帳銀行帳號並加蓋關防)
8	<input type="checkbox"/> 結案成果報告(附表三)
9	<input type="checkbox"/> 使用執照影本(請依相關規定辦理) <input type="checkbox"/> 其他：_____、_____、… <input type="checkbox"/> 無

備註：1.請款時須附自主檢查表。

2.請詳細確認並勾稽。

3.請依上述所需文件依序排列函送。

承辦人員：

單位主管：

機關首長：

**「服務據點周邊及部落內公共設施改善(第四期 112-113 年)」
請款自主檢查表**

*發包後總工程經費之中央補款於 100 萬元以下之工程案件第一期款

項次	項 目
1	<input type="checkbox"/> 請款經費明細表(附表二)
2	<input type="checkbox"/> 勞務採購契約書副本
3	<input type="checkbox"/> 工程契約書副本
4	<input type="checkbox"/> 空污費繳費收據影本
5	<input type="checkbox"/> 本會核定函(含核定明細表)影本
6	<input type="checkbox"/> 納入預算證明(應含核定工程名稱並加蓋關防)
7	<input type="checkbox"/> 領據(應含核定工程名稱及入帳銀行帳號並加蓋關防)
8	<input type="checkbox"/> 建造/雜項執照影本(請依相關規定辦理) <input type="checkbox"/> 其他：_____、_____、... <input type="checkbox"/> 無

備註：1.請款時須附自主檢查表。

2.請詳細確認並勾稽。

3.請依上述所需文件依序排列函送。

承辦人員：

單位主管：

機關首長：

「服務據點周邊及部落內公共設施改善(第四期 112-113 年)」
請款自主檢查表

*發包後總工程經費之中央補款於 100 萬元以下之工程案件尾款

項次	項 目
1	<input type="checkbox"/> 請款經費明細表(附表二)
2	<input type="checkbox"/> 工程決算書副本
3	<input type="checkbox"/> 空污費繳費收據影本
4	<input type="checkbox"/> 本會核定函(含核定明細表)影本
5	<input type="checkbox"/> 本會第一期撥款函影本
6	<input type="checkbox"/> 納入預算證明(應含核定工程名稱並加蓋關防)
7	<input type="checkbox"/> 領據(應含核定工程名稱及入帳銀行帳號並加蓋關防)
8	<input type="checkbox"/> 結案成果報告(附表三)
9	<input type="checkbox"/> 使用執照影本(請依相關規定辦理) <input type="checkbox"/> 其他：_____、_____、... <input type="checkbox"/> 無

備註：1.請款時須附自主檢查表。

2.請詳細確認並勾稽。

3.請依上述所需文件依序排列函送。

承辦人員：

單位主管：

機關首長：

「服務據點周邊及部落內公共設施改善(第四期 112-113 年)」請款經費明細表

單位：○○縣(市)政府

單位：元

編號	(工程編號) 工程名稱	原核定工程總經費			發包明細表						經費分配			請款情形			備註
		中央 補助款	地方 配合款	合計	發包金額	委測監造費 (○.○○%)	工程 管理費	空污費	其他	合計	中央 補助款	地方 配合款	合計	已撥金額		本次請 款金額	
														第一期	第二期		
1																	
2																	
	合計請款金額																

承辦人員：

單位主管：

機關首長：

「服務據點周邊及部落內公共設施改善(第四期 112-113 年)」

結案成果報告(1/3)

執行機關			
申請項目	<input type="checkbox"/> 原住民部落基礎環境改善(A類) <input type="checkbox"/> 原住民部落文化聚會所興建改善(B類)		
工程名稱			
工作期程	年 月 日 至 年 月 日		
實施區域	縣 鄉(鎮、市) 村(里)		
	GPS座標 X: Y: (TWD97座標系統,依工區填具各施作項目起迄座標值)		
代表族群名稱	代表部落名稱		
原核定經費	中央補助款	地方應分擔款	合計
結算經費	中央補助款	地方應分擔款	合計
經費明細 (所列欄位如有不足,請自行增列,並請檢附結算書)	施工費		空污費
	工程管理費		委外服務費
	合計		
進用當地工作人數			
實際工程施作項目、數量及效益 (務必填寫)	一、工程項目:(依各工區實際項目自行調整) 1.道路改善 W○○m, L○○m。 2.非道路邊坡改善 H○○m, L○○m。 3.排水溝改善 W○○m, L○○m。 二、效益: (1)受益部落名稱:○○部落、○○部落,共○○個。 (2)受益人口數:○,○○○人。		
備註:	1.各工區應檢附施工前中後照片。 2.進用當地工作人數應另附清冊。		

承辦人員:

單位主管:

機關首長:

「服務據點周邊及部落內公共設施改善(第四期 112-113 年)」

結案成果報告(2/3)

____工區	(工作項目說明)
施工前照片	
施工中照片	
施工後照片	

(本表請自行複製使用)

原住民族委員會補助地方政府公共建設計畫年度考核作業方法

1. 原住民族委員會（以下簡稱本會）為加強各年度補助地方政府公共建設計畫執行績效並促進公共工程品質提昇，達到「本會遠端管控、縣府就近督管」之管理模式，依據本會年度施政計畫管制及評核作業注意事項及其他相關規定，特訂定本方法。
2. 考核範圍
 - (一) 受考範圍
以本會年度計畫型補助地方政府公共建設項目為本方法考核範圍。
 - (二) 考核對象
以受本會直接補助機關為受考對象。
3. 考核方式
以書面審查方式為主，必要時施以實地查證。
4. 考核作業期程
考核書面審查資料以每年度 12 月 31 日執行情形為審核依據，由各受補助機關於每年 1 月 31 日前函送本會，嗣後由本會於 3 月 31 日前完成考核成績，並將考核結果函知各有關機關，俾為各受補助機關辦理改進及獎懲依據。
5. 考核評分方式
由本會計畫執行業務單位就受補助機關所送書面及其他相關資料，依考核評分表（如附表一）評定。
核定經費跨年度案件於所跨最終年度辦理考核。
規劃設計案不納入考核。
6. 考核結果獎勵方式
為勉勵基層執行人員辛勞，對於計畫考核成績優異單位，本會將發文建請縣市政府酌予各相關人員記功嘉獎以茲獎勵。
考核成績納入本會以後年度補助參考依據。

附表一、考核評分表

項次	評分項目	核心權重	評分標準
一	工期	20%	1. 補助計畫之完工比例。[10%，以年度實際完工項數/年度預定完工項數*10計列；如補助年度內無預定完工之工程，則以施工進度符合及超前之工程比例*10計列] 2. 補助計畫之年度實際施工進度平均數。[10%，以年度實際施工進度平均數*10計列]
二	預算執行	20%	(核定年度可支用預算-年度保留金額-註銷金額)/核定年度可支用預算*20
三	施工品質	20%	1. 施工查核成績平均數。[10%，以補助機關辦理施工查核之成績平均數*10計列] 2. 施工查核缺失改善完妥率。[10%，補助機關辦理施工查核已如期完成缺失改善之計畫項數/補助機關辦理施工查核有缺失之計畫項數*10計列]
四	管考作為及查核機制	20%	1. 地方政府依管考作業規定辦理實地查證(督導)情形。[5%] 2. 地方政府依查核計畫實際辦理查核之比例。[5%，以實際辦理查核之比例*5計列] 3. 是否於規定期限內發包完成。[10%]
五	行政作業	15%	1. 週期性管考報表填報情形。[5%] 2. 請款作業進度。[10%]
六	計畫執行效益	5%	績效指標達成率。[5%]