

「宜居部落建設計畫」

居住環境品質提升計畫申請須知及實施計畫書

(修訂版)



原住民族委員會
COUNCIL OF INDIGENOUS PEOPLES

中華民國 111 年 9 月

原住民族委員會

目 錄

壹、辦理依據	1
貳、計畫範圍	1
參、計畫目標	1
肆、申請補助對象	2
伍、補助類別	2
陸、補助項目及額度	2
柒、補助原則	4
捌、申請程序	6
玖、審核作業	9
壹拾、審查項目	10
壹拾壹、計畫執行與控管	14
壹拾貳、經費處理方式	17
壹拾參、計畫考核	26
壹拾肆、其他	27

壹、辦理依據

依據行政院 110 年 9 月 27 日院臺原字第 1100029028 號核定「宜居部落建設計畫（111-114 年）」暨 110 年 11 月 10 日院授主預社字第 1100103221 號同意備查「宜居部落建設計畫（111 至 114 年）審查與評比作業原則」辦理。

貳、計畫範圍

- 一、原住民族地區之核定部落：本會已完成核定並刊登公報之部落範圍。
- 二、其他經本計畫專案認定之原民聚落：具有原住民族居住歷史淵源及文化特色之部落或基地所在及周邊原住民家戶居住或聚集戶數達一定規模以上。

參、計畫目標

「宜居部落建設計畫-部落居住環境品質提升計畫」係為鼓勵地方政府屏除過往「局部治理」模式，針對過去部落或聚落內工程僅能採局部性、單點式、零星式處理，以及對部落或聚落缺乏風險溝通、意見交流之痛點，服務機能與整體景觀不佳情形，改以尊重部落主體性下，藉由原住民族地區部落（或聚落）環境盤點與掌握、與族人對話溝通，凝聚雙方共識，共同「整體性」的規劃。

「居住環境品質提升計畫」著重於部落文化意象景觀、部落生活休憩、部落儀式祭典與凝聚部落精神公共開放空間與居住環境，能適切改善充實，突顯部落特色，營造現代化又不失傳統之部落風貌，以提升部落生活環境機能與品質。

肆、申請補助對象

直轄市、縣(市)政府。

伍、補助類別

- 一、「部落永續建設藍圖規劃」計畫(A類)
- 二、「提升部落居住環境品質」計畫(B類)

陸、補助項目及額度

一、「部落永續建設藍圖規劃」計畫(A類)

補助項目包含行部落或聚落內之現況調查及需求分析，如當地文化、歷史、地景、產業、祭儀、人文、重要建設等特色資源，參酌部落傳統智慧採集結果，結合部落溝通意見交流的凝聚共識，評估用地、經費、期程(分年分期或分階段)、效益及維護管理等，研提可營造部落文化風貌的整體居住環境品質提升建設方案及策略。

原則參酌各縣(市)轄內原住民族部落數量及執行整體建設藍圖規劃數量酌予補助，每縣(市)每年補助上限為800萬元(盤查對象經擇定後，如有補充調查經費需求得另提報本會同意後增列，惟本會得視情況調整核定經費)。

二、「提升部落居住環境品質」計畫(B類)

補助項目包含下列之規劃設計(B1類規劃設計)、規劃設計暨

工程施作(B2類規劃及工程)、工程施作(B3類工程施作)：

- (一) 開放式部落文化聚會所：部落內開放式聚會場所之新設、修繕、補強與整建等，包括附屬儲藏室與廁所必要設施，每案補助上限為 2,000 萬元。
- (二) 傳統祭儀場地、文化場域、原鄉意象形塑工程：施作原住民族傳統祭儀場地、活動廣場、入口意象、設施導覽或告示牌等各項文化傳承與意象形塑，執行新設、修繕、補強與整建，展現部落文化內涵與傳承，營造部落特色風貌，提供具有部落獨特之公共生活空間，強化部落認同感及辨識性，營造部落內整體文化特色風貌，每案補助上限為 2,000 萬元。
- (三) 景觀營造及維護：以部落整體性改善為原則，辦理環境營造相關設施改善，如閒置綠地景觀美化、藍帶或綠帶的周遭環境之整理、機能強化及設施空間串聯、部落公共生活空間景觀改造或更新，執行新設、修繕、補強與整建，並得納入部落內道路、擋土設施、排水設施等基礎民生設施。

直轄市、縣（市）政府應依急迫性、必要性自行排列「規劃設計」或「公共工程建設」優先順序，本會得視年度預算編列情形分期或分年或分階段方式補助經費。

三、部落永續建設藍圖規劃成果應落實於工程規劃設計及工程計畫，並能達到下列原則之要求：

- (一) 計畫應訂定主題，以部落文化、歷史、人文、地景或產業特色為內涵，提出展現部落文化美學的創意構想。
- (二) 工程設計應符合相關法規範、達到友善環境、促進區計畫區域經濟或有效提升居住環境品質。
- (三) 工程計畫應發揚部落美學及在地工藝，展現於工程施作。

(四) 計畫成果可達到營造部落獨特之文化風貌，作為原住民族文化傳承媒介及強化部落認同感之效益。

柒、補助原則

- 一、 前述補助申請計畫，本會得視年度預算編列情形，分期或分年或分階段方式核定補助經費，必要時邀請專家學者協助審查。若為跨年度計畫經本會審定階段性進度及完成期限者，將採分年編列預算補助，本會得滾動式檢討修正補助額度。
- 二、 提報「提升部落居住環境品質」計畫(B類)，原則須先進行「部落永續建設藍圖規劃」計畫(A類)，但符合下列情形者，得不在此限：
 - (一) 111、112年具需求性、急迫性、必要性等因素之局部「提升部落居住環境品質」計畫工程
 - (二) 其他配合中央政策專案(如配合國土計畫法、區域計畫法等)
- 三、 優先補助對象：
 - (一) 具跨域加值性高且深具文化傳承之案件。
 - (二) 經行政院地方創生會報工作會議媒合成功之地方創生計畫。
 - (三) 依據本會或其他機關完成相關調查研究規劃成果，且本計畫要求各項文件規範完備完善下，所提出之後續建設計畫。
 - (四) 規劃主題具體可行、部落有其高度共識、設計美學規劃已具體明確者。
- 四、 提案項目倘屬其他特定計畫補助範圍，應依該計畫申請程序辦

理；倘屬其他中央目的事業主管機關權責，應洽各該主管機關辦理。

- 五、提案項目若涉及其他主管機關，但對於部落具跨域加值性高、深具文化傳承、對促進地方創生具重大意義等，經審查小組確認具有資源整合效益或均衡區域發展必要，且相關主管機關同意共同協作者，可依審查評比結果辦理。
- 六、提報項目應嘉惠於計畫補助範圍之部落，如涉及水土保持需求者，倘因私人土地開發行為所造成，應依水土保持法相關規定辦理。
- 七、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。
- 八、公共造產、產品販售場所等具自償性設施非本計畫補助範圍。
- 九、入口意象工程不得單獨提報，應與部落環境改善或景觀營造等工作整體規劃辦理。
- 十、文化意象裝飾所用之文化元素圖樣或文字，應取得部落共識及考量族群文化、設計美學與文字意義等事項，並依「原住民族傳統智慧創作保護條例」規定，取得合法授權。
- 十一、本計畫於工程完工後即行中央退場機制，由地方政府本於權責負擔日後養護責任。
- 十二、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)依照主管機關所訂養護管理規定辦理外，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。
- 十三、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。

十四、 未納入花東基金補助花蓮縣及臺東縣部落內開放式聚會場所(含附屬儲藏室與廁所等必要設施)興建案件，得先向本計畫申請規劃設計經費，後續之工程經費(除修繕補強外)需滾動納入花東基金預算辦理。

十五、 本計畫不補助項目如下：

- (一)非開放式公共設施或空間。
- (二)非必要之電燈類及電器設備之增設及維護。
- (三)用地取得、地上物補償、障礙物遷移費用、物價指數波動之調整等所需費用，須由地方政府配合取得或自行籌編經費辦理。
- (四)家屋或住宅興建、修繕或補強等經費。
- (五)購置公務車輛等經費。
- (六)一般辦公用器具:如傳真機、影印機及辦公桌椅、照相機、行動電話、音響、電視機、攝影機、電腦等。
- (七)紀念服、工作服帽及出國旅費。
- (八)其他顯與計畫需求不符之項目。

捌、申請程序

一、提報方式規範

提報機關應於本會指定期限前，至本會指定網站登錄申請資料，並檢附申請書及相關佐證文件（裝訂成冊，以 50 頁為限，A4 直式橫書（由左至右）雙面印刷），連同正式公文送達本會(若已利用網路線上申報者，本會會另公布相關辦法)。申請書格式說明如下：

- (一) 「部落永續建設藍圖規劃」計畫(A類)：詳附件一。
- (二) 「提升部落居住環境品質」計畫(B類)：詳附件二。原則上，一件發包工程，應填寫一份提案申請書。

二、其他計畫申請注意事項

- (一) 提案資料有下列情況者，本會得不予受理：
 - 1. 未依前款規定申請或逾期申請者，本會得不予受理。
 - 2. 表件不全者，本會得限期請提案單位補正，未於規定期限內補正者
 - 3. 計畫書未依規定檢附土地、建物或設施所有權證明及同意文件者
 - 4. 提案機關本於權責，應先行查核有無重複向相關單位申請補助之情事，如實施範圍、工作項目、經費需求、計畫期程等均為近似雷同，並已獲得其他單位補助者。
- (二) 提案項目依法是否應申請相關建造執照或雜項執照，應於提案前確認。
- (三) 本計畫基地範圍內之土地及建物，應依下列規定辦理：
 - 1. 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。
 - 2. 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
 - (1) 應檢附所有權證明。若非屬提案單位管有者，應依法先完成撥用，或先提出管理機關（構）管理機關使用同意文件後再提出申請。使用同意文件有效期間自完工日起原則為五年，於國有財產署或公產管理機關

(構)另有規定時，從其規定。

(2) 私有土地，應檢附所有權證明文件及授權使用暨所有權人簽署之開放供公共使用同意書（或契約）。同意書（或契約）有效期間自完工日起至少五年。

3. 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。

(四) 「提升部落居住環境品質」計畫(B類)等工程計畫，可於提案單位評估工程可行性後，先提報工程的規劃費用。工程規劃費用可含地質鑽探(註明孔數)、水保計畫書、部落會議召開相關雜支費、地籍圖及地籍謄本相關申請費等。

(五) 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。

(六) 有關開放式聚會所興設計畫，提案單位應於提案前評估工程可行性及確認用地無虞後，再依序向本會提報規劃設計經費及工程建設費用。

1. 規劃設計經費可包含地質鑽探(註明孔數)、水保計畫書、建築執照請領、技師簽證等相關費用，並應檢附營運管理計畫書（參考附件二之肆格式）一併送審。

2. 規劃設計期間應召開地區說明會聽取部落意見，設計圖說應於申請建築執照前，確認符合本計畫補助原則。

3. 申請工程經費時，除應依「提升部落居住環境品質」計畫(B類)等相關規定，提交相關申請文件外，亦應檢附「部落說明會資料」及相關「建築執照」一併送審。

4. 開放式聚會所應公眾使用建築物，其用地應為公有地、非都市計畫區應為建築用地或特定目的事業用地、都市計畫區應符合使用分區規定。

玖、審核作業

- 一、初審階段：由各直轄市、縣（市）政府邀集府內有關業務單位組成審查小組，辦理會勘、初審。初審通過之計畫，直轄市、縣（市）政府應依申請案之適法性、可行性、需求性及急迫性等排列建議補助順位，彙整後統一向本會提出申請。
- 二、複審階段：本會邀請專家學者或中央部會有關業務主管機關組成審查小組，依據本要點審查項目進行複審。必要時本會得邀集提案單位及直轄市、縣（市）政府計畫承辦單位列席簡報說明計畫內容或辦理實地會勘。
- 三、修正及複核階段：
 - （一）提案單位應於核定文到，於本會通知之限期內，依本會審定意見、核定補助經費總額及同意補助項目進行修正後，送請各直轄市、縣（市）政府複核。
 - （二）各直轄市、縣（市）政府應於計畫核定後一個月內完成複核作業，並檢齊彙案資料一式三份及完整電子檔案一份報本會備查。
 - （三）經審查符合條件之申請案，本會得視年度預算額度納列。
 - （四）未依本會審定意見修正計畫或逾期修正者，本會得逕予撤銷補助。
- 四、計畫應依行政院頒「政府公共工程計畫與經費審議作業要點」規定辦理。若補助經費達新臺幣一億元以上者，工程基本設計

應依規定送行政院公共工程委員會審議，達新臺幣 5,000 萬元以上未達一億元者，工程基本設計則由本會審議。

壹拾、審查項目

為確保本計畫的提案品質，審查之審查項目分別「通案審查項目」及「各類別計畫審查項目」2種，評分之評分比例各占 50%，詳細評比項目及評比比例，說明如下：

一、通案審查項目

「通案審查項目」共有 8 項，總分為 50 分，說明如下表 9-1：

表 9-1 計畫申請書之通案審查項目評分表

評比項目	評分比例	得分	評核意見
1、計畫內容完整性、可行性、需求性、公益性	10		
2、原住民族文化傳承關聯性及重要性：提升居住環境品質，融入文化、歷史、地景、產業、人文等內涵或特色，正確突顯部落共同文化意識、內涵或精神之情形	10		
3、空間、設施、景觀之間的串聯效益。	5		
4、計畫具跨域增值效益；規劃或評估內容與本會或其他部會或上位計畫之整合性	5		
5、部落參與情形與機制：依部落規劃舉辦部落會議、規模、參與人數或部落配合意願等	5		
6、提案單位執行能力與意願：依提報工項、工法及數量等合理程度及地方政府對後續維管養護之佐證能力	5		
7、用地變更及取得情形；公私地類別、使用地目妥適性及撥用徵收完善性等方式	5		
8、計畫區域內之周遭環境調查完整及豐富度：如重要文化活動、聚會所、原民特色	5		

公共空間建築設施、傳統智慧採集、自然環境資料、部落名產或特色農產業、重要觀光旅遊點、政府曾挹注資料等			
通案審查項目評分	50		

二、各類別計畫審查項目

(一)「部落永續建設藍圖規劃」計畫(A類)

「各類別計畫審查項目」之A類環境藍圖評比項目共有3項，總分為50分，說明如下表9-2：

表 9-2 計畫申請書之各類別計畫審查項目-A類-評分表

評比項目	評分比例	得分	評核意見
1、規劃或評估需求符合本計畫之目標。	20		
2、規劃或評估標的之明確性及必要性。	20		
3、經費編列之合理性。	10		
各類別計畫審查項目-A類評分	50		

(二)「提升部落居住環境品質」計畫(B類)

「各類別計畫審查項目」之B類計畫的評比項目，依提案計畫性質又分別規劃設計(B1類規劃設計)、規劃設計暨工程施作(B2類規劃及工程)、工程施作(B3類工程施作)等3小類，各小類的總分為50分，說明如下表9-3、9-4、9-5：

表 9-3 計畫申請書之各類別計畫審查項目-B1類規劃設計-評分表

評比項目	評分比例	得分	評核意見
1、規劃設計主題與先期規劃成果之關聯性。	15		
2、規劃設計初步構想，與週遭環境融合度、對環境的友善度、突顯部落文化或景	15		

觀的明顯度等。			
3、經費編列之合理性。	10		
4、工作指標效益及績效指標效益填寫完整性及效益可期性	10		
各類別計畫審查項目- B1 類規劃設計-評分	50		

表 9-4 計畫申請書之各類別計畫審查項目- B2 類規劃及工程-評分表

評比項目	評分比例	得分	評核意見
1、規劃設計主題與先期規劃成果之關聯性。	6		
2、工程設計求符合本計畫之目標。	6		
3、工程設計理念、創意性及符合部落文化美學程度。	6		
4、工程的規劃設計的環境友善度：如是否運用相關工法達到節能、減碳、通風、透水、貯水、綠覆率提昇等綠建築及生態工程技術。	5		
5、工程的規劃設計是否符合相關法規規範，如建蔽率、容積率、土地使用、停車場施工、無障礙設計、公廁比率、雜建照申請、性別平等。	5		
6、工程的規劃設計是否能促進區計畫區域經濟或有效提升居住環境品質：如改善總面積、僱用原住民勞工、每年使用參訪服務的總人數等。	5		
7、現況照片、空間配置圖、或設計圖說是否完整性，而能充份表達相關工程需求及目的。	5		
8、經費編列之合理性。	6		
9、工作指標效益及績效指標效益填寫完整性及效益可期性。	6		
各類別計畫審查項目- B2 類規劃及工程評分	50		

表 9-5 計畫申請書之各類別計畫審查項目- B3 類工程施作-評分表

評比項目	評分比例	得分	評核意見
1、工程設計求符合本計畫之目標。	7		
2、工程設計理念、創意性及符合部落文化美學程度。	6		
3、工程的規劃設計的環境友善度：如是否運用相關工法達到節能、減碳、通風、透水、貯水、綠覆率提昇等綠建築及生態工程技術。	6		
4、工程的規劃設計是否符合相關法規規範，如建蔽率、容積率、土地使用、停車場施工、無障礙設計、公廁比率、雜建照申請、性別平等。	6		
5、工程的規劃設計是否能促進區計畫區域經濟或有效提升居住環境品質：如改善總面積、僱用原住民勞工、每年使用參訪服務的總人數等。	6		
6、現況照片、空間配置圖、或設計圖說是否完整性，而能充份表達相關工程需求及目的。	6		
7、經費編列之合理性。	6		
8、工作指標效益及績效指標效益填寫完整性及效益可期性。	7		
各類別計畫審查項目- B3 類工程施作評分	50		

壹拾壹、計畫執行與控管

一、計畫執行

本計畫藉由「部落永續建設藍圖規劃」制度的導入，引導地方政府先執行部落或聚落內之環境基本資料盤點、部落傳統生活居住智慧訪談及研析、部落溝通及共識凝聚等工作，再經上述盤查結果，綜整研析部落整體性的「居住環境品質提升」策略。接著，再由工程必要性、重要性、執行力等，分年或分期或分階段提出下一階段「提升部落居住環境品質」計畫(B類)。

二、計畫控管

1. 受補助單位於接獲本會複審結果後，除有特殊情形經本會通知限期改正者外，應逕辦民眾意見諮詢、業務協調整合、準備招標文件及採購招標作業。
2. 計畫規劃設計及監造服務費用應依行政院公共工程委員會「機關委託技術服務廠商評選及計費辦法」規定，及依計畫類別與屬性，訂定合理費率，以免影響設計品質。
3. 計畫執行期間相關會議應邀集熟稔當地原住民族文史或環境之專家學者、社區組織或環境景觀監督機制委員協助諮詢審查及協力推動。
4. 計畫執行期間，相關會議應知照本會派員參加。
5. 受補助單位應接受本會及委託專業服務機構之指導。
6. 本會為計畫落實推動，得不定期安排實勘輔導，對於計畫之規劃設計內容或執行方式得建議修正，必要時得要求重新規劃設計或調整執行方式加速辦理，未依本會要求改正者，本會得暫停對該直轄市、縣(市)政府補助。

7. 受補助之地方政府應配合指定專責單位及人員，負責統籌協調與執行管考工作，本會於計畫執行期間，將不定期派員進行督導與查核。
8. 「部落永續建設藍圖規劃」計畫(A類)之期中、期末報告書應經地方政府視計畫屬性邀集水土保持、環境（或生態或景觀）、大地（或土木）、景觀(或建築)、部落文化等專家學者與部落代表召開審查會議，並函知本會列席，俟地方政府依前述會議或書面意見修改後報本會同意備查。
9. 環境藍圖規劃成果，應經直轄市、縣市政府審核同意後執行後續工程規劃設計及工程計畫。
10. 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。
 - (1) 施作地點或項目經查證有不符核定補助項目或範圍或移作他用。
 - (2) 經查證有重複接受補助之情事。
 - (3) 執行過程經辦理發包作業3次以上仍未決標。
 - (4) 經辦理發包作業完成後，因故解除契約。
 - (5) 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。
 - (6) 因土地權屬、執照、招標或行政協調等問題以致延誤案件進度或無法執行，經限期未能改善者。
11. 受補助機關提送之計畫經本會核定後，不得任意變更執行項目與內容，如確有變更之必要或因故無法執行者，應循程序報請本會核可，本會得視情形撤銷補助資格及追回部分（或全部）補助款項。

12. 工程案如有變更設計者，以不超過核定補助總額為原則，並應符合原核定計畫及本會審查意見，且地方政府應檢附工程費補助計畫變更設計差異對照表函知本會。如有超出，且屬不可歸責地方政府事由，本會得視當年度經費額度酌以調整補助經費。
13. 計畫相關文件及成果等，應配合提供本會為非營利目的之公開發表與利用，及推動相關活動之使用。
14. 工程品質查核
 - (1) 施工期間，各受補助單位或執行單位應依據行政院「公共工程施工綱要規範實施要點」辦理外，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」相關規定切實辦理，並落實「三級品管制度」，確實控制工程品質，本會將不定期辦理「工程施工查核」或督導，務必按計畫期限完成
 - (2) 受補助單位應配合本會工程施工查核小組辦理查核，查核結果之缺失及改善結果列入下年度補助審查參考。如查核成績列為丙等或同一年度受查核三次以上皆未獲評為甲等者，本會當年度及次年度得不再補助。
15. 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。
16. 於計畫核定、規劃設計、施工及維護管理階段，請各受補助單位或執行單位依「原住民族委員會公共工程生態檢核落實計畫」規定辦理生態檢核事宜，並填報生態檢核自評表。
17. 如涉及基本設計審議要件，請各受補助單位或執行單位依「政府公共工程計畫與經費審議作業要點」送行政院公共工程委員會審議，或依「原住民族委員會核定公共工程計畫之基本設計

審議機制作業規定」送本會審議。

18. 為加速計畫請款核銷作業，本須知訂有期中(末)報告檢核點、報告書撰寫格式、成果報告書撰寫格式等，地方政府須規定提交相關報告及資料，方可向本會請款。如未依據其格式撰寫或未符合本會檢核標準者，將限期改善，如多次輔導仍未改善者，本會將註銷該筆經費或視情況不予補助。

壹拾貳、經費處理方式

一、經費來源

- (一)本會補助款：依「宜居部落建設計畫」分年度編列預算補助。
- (二)地方應分擔款：由地方政府自行籌措配合辦理，不得以中央機關其他補助款支應。

二、經費補助原則

- (一)本計畫補助款應專款專用，以年度核定補助計畫執行期限至當年12月20日前完成為原則，跨年度計畫依核定計畫期程辦理，若有賸餘款，應依補助比例繳回本會，不得挪作他用。
- (二)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。
- (三)「提升部落居住環境品質」計畫(B類)係以補助「部落內或聚落內」之工程建設為主，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。
- (四)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。

(五)依「中央對直轄市及縣(市)政府補助辦法」第8條規定，中央對直轄市及縣(市)政府之計畫型補助款，應依財力級次給予不同補助比率。各財力級別及地方應分擔款比率如表 11-1。

表 11-1 財力級別及地方應分擔款比率(%)

計畫類別	財力等級			
	第二級	第三級	第四級	第五級
● 「部落永續建設藍圖規劃」計畫(A類)	14%	12%	11%	10%
● 「提升部落居住環境品質」計畫(B類)	20%	15%	12%	10%
第 2 級	新北市、臺中市			
第 3 級	桃園市、新竹縣、高雄市			
第 4 級	宜蘭縣、南投縣			
第 5 級	苗栗縣、嘉義縣、屏東縣、花蓮縣、臺東縣			

三、撥款方式及應檢附資料

1. 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。
2. 由直轄市或縣(市)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
3. 本計畫之補助款以實際發生權責數乘以受補助機關之補助比率計算，並以核定金額為上限。本計畫核定中央補助款之撥付方式如下表 11-2，詳如後續說明。

表 11-2 本計畫總工程經費之中央補助款之撥付方式

計畫類別		第一期款	第二期款	第三期款	第四期款
● 「部落永續建設藍圖規劃」計畫(A類)		發包後 撥付 30%	成果(期中) 報告備查後 撥付 60%	成果(期末) 報告備查後 撥付尾款	
● 「提升部落居住環境品質」計畫(B類)	中央補助 款經費 100 萬元以下	簽約或發包 後 撥付 95%	完成結算後 撥付尾款		
	中央補助 款經費 100 萬元以上	簽約或發包 後 撥付 30%	進度達 30% 後 撥付 35%	進度達 50% 後 撥付 30%	完成結算後 撥付尾款

說明 1：上述比率為「實際總工程經費之中央補助款」的比率

說明 2：所有款項的撥付在應檢附資料完成提交後。

(一) A 類

1. 第一期款=核定中央補助款×30%。於計畫發包後撥付，須檢附下列資料：
 - (1) 領據（含入帳銀行帳號、帳戶）（所填寫計畫名稱須與本會核定名稱相符，並加蓋關防）。
 - (2) 納入預算證明（所填寫計畫名稱須與本會核定之名稱相符，並加蓋關防）或墊付證明影本。
 - (3) 委託服務計畫契約書主要資料影本（僅須檢附契約封面、計畫名稱頁、計畫經費頁、甲乙雙方印信頁及決標紀錄）。

2. 第二期款=核定中央補助款×60%。期中報告書（依附件三格式撰寫）經直轄市、縣（市）政府審核核可並提送本會同意備查，並登入本會指定網站建置資料後，檢附下列資料撥付：
 - (1) 領據（含入帳銀行帳號、帳戶）（所填寫計畫名稱須與

- 本會核定名稱相符，並加蓋關防)。
- (2) 納入預算證明(所填寫計畫名稱須與本會核定名稱相符，並加蓋關防)或墊付證明影本。
 - (3) 2份期中報告書(含電子檔案)(附件三)。
3. 第三期款=實際支用之經費×中央補助款比例—第一期款—第二期款。期末報告書(依附件三格式撰寫)經直轄市、縣(市)政府審核核可並提送本會同意備查，並登入本會指定網站建置資料後，檢附下列資料撥付：
- (1) 領據(含入帳銀行帳號、帳戶)(所填寫計畫名稱須與本會核定名稱相符，並加蓋關防)。
 - (2) 納入預算證明(所填寫計畫名稱須與本會核定名稱相符，並加蓋關防)或墊付證明影本。
 - (3) 請款經費明細說明(含計算公式及含經費佐證資料，詳附件七表1)。
 - (4) 3份期末報告書(含電子檔案)(附件三)。

(二) B2 類規劃及工程、B3 類工程施作

1. 中央補助款經費 100 萬元以下(分 2 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 95%，並須檢附下列資料：
 - A. 請款自主檢查表(附表一之四)。
 - B. 請款經費明細表(附表二)。
 - C. 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)。
 - D. 工程契約書副本或工程決標紀錄影本。
 - E. 空污費繳費收據影本。
 - F. 本會核定函(含核定明細表)影本。
 - G. 納入預算證明(應含核定工程名稱並加蓋關防)。

- H. 領據(應含核定工程名稱及入帳銀行帳號並加蓋關防)。
- I. 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：

- A. 請款自主檢查表(附表一之五)。
- B. 請款經費明細表(附表二)。
- C. 勞務採購契約書副本(第一期已檢附者得免再檢附)。
- D. 工程契約書副本(第一期已檢附者得免再檢附)。
- E. 工程決算書副本。
- F. 空污費繳費收據影本。
- G. 本會核定函(含核定明細表)影本。
- H. 本會第一期撥款函影本。
- I. 納入預算證明(應含核定工程名稱並加蓋關防)。
- J. 領據(應含核定工程名稱及入帳銀行帳號並加蓋關防)。
- K. 結案成果報告書(附件四)。
- L. 其他：墊付證明、使用執照影本(請依相關規定辦理)。

2. 中央補助款經費 100 萬元以上(分 4 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：

- A. 請款自主檢查表(附表一之一)。
- B. 請款經費明細表(附表二)。
- C. 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)。

- D. 工程契約書副本或工程決標紀錄影本。
- E. 本會核定函(含核定明細表)影本。
- F. 納入預算證明(應含核定工程名稱並加蓋關防)。
- G. 領據(應含核定工程名稱及入帳銀行帳號並加蓋關防)。
- H. 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 30%以上時，撥付發包後總工程經費之中央補助款金額之 35%，並須檢附下列資料：

- A. 請款自主檢查表(附表一之二)。
- B. 請款經費明細表(附表二)。
- C. 工程進度達 30%以上之證明文件。
- D. 勞務採購契約書副本(第一期已檢附者得免再檢附)。
- E. 工程契約書副本(第一期已檢附者得免再檢附)。
- F. 空污費繳費收據影本。
- G. 本會核定函(含核定明細表)影本。
- H. 本會第一期撥款函影本。
- I. 納入預算證明(應含核定工程名稱並加蓋關防)。
- J. 領據(應含核定工程名稱及入帳銀行帳號並加蓋關防)。
- K. 其他：墊付證明。

(3) 第三期款於工程進度達 50%以上時，撥付發包後總工程經費之中央補助款金額之 30%，並須檢附下列資料：

- A. 請款自主檢查表(附表一之二)。
- B. 請款經費明細表(附表二)。

- C. 工程進度達 50%以上之證明文件。
- D. 勞務採購契約書副本(第一期已檢附者得免再檢附)。
- E. 工程契約書副本(第一期已檢附者得免再檢附)。
- F. 空污費繳費收據影本。
- G. 本會核定函(含核定明細表)影本。
- H. 本會第一期撥款函影本。
- I. 納入預算證明(應含核定工程名稱並加蓋關防)。
- J. 領據(應含核定工程名稱及入帳銀行帳號並加蓋關防)。
- K. 其他：墊付證明。

(4) 尾款於工程完工後撥付，並須檢附下列資料：

- A. 請款自主檢查表(附表一之三)。
- B. 請款經費明細表(附表二)。
- C. 工程決算書副本。
- D. 空污費繳費收據影本。
- E. 本會核定函(含核定明細表)影本。
- F. 本會第一及二期撥款函影本。
- G. 納入預算證明(應含核定工程名稱並加蓋關防)。
- H. 領據(應含核定工程名稱及入帳銀行帳號並加蓋關防)。
- I. 結案成果報告書(附件四)。
- J. 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)。

(三) B1 類規劃設計

1. 中央補助款經費 100 萬元以下(分 2 期撥付)

- (1) 第一期款於計畫發包後撥付實際發包經費之中央補助

款金額之 95%，並須檢附下列資料：

- A. 請款自主檢查表(附表一之九)。
- B. 請款經費明細表(附表二)。
- C. 勞務採購契約書副本。
- D. 本會核定函(含核定明細表)影本。
- E. 納入預算證明(應含核定工程名稱並加蓋關防)。
- F. 領據(應含核定工程名稱及入帳銀行帳號並加蓋關防)。
- G. 其他：墊付證明。

(2) 尾款於成果(期末)報告完成後撥付，並須檢附下列資料：

- A. 請款自主檢查表(附表一之十)。
- B. 請款經費明細表(附表二)。
- C. 規劃設計成果(期末)報告(附件四)同意備查函影本。
- D. 本會核定函(含核定明細表)影本。
- E. 本會第一期撥款函影本。
- F. 納入預算證明(應含核定工程名稱並加蓋關防)。
- G. 領據(應含核定工程名稱及入帳銀行帳號並加蓋關防)。
- H. 其他：墊付證明。

2. 中央補助款經費 100 萬元以上(分 4 期撥付)

(1) 第一期款於計畫發包後撥付實際發包經費之中央補助款金額之 30%，並須檢附下列資料：

- A. 請款自主檢查表(附表一之六)。
- B. 請款經費明細表(附表二)。
- C. 勞務採購契約書副本。

- D. 本會核定函(含核定明細表)影本。
 - E. 納入預算證明(應含核定工程名稱並加蓋關防)。
 - F. 領據(應含核定工程名稱及入帳銀行帳號並加蓋關防)。
 - G. 其他：墊付證明。
- (2) 第二期款於執行進度達 30%以上時，撥付發包後總經費之中央補助款金額之 35%，並須檢附下列資料：
- A. 請款自主檢查表(附表一之七)。
 - B. 請款經費明細表(附表二)。
 - C. 執行進度達 30%以上之證明文件或期中報告。
 - D. 勞務採購契約書副本(第一期已檢附者得免再檢附)。
 - E. 本會核定函(含核定明細表)影本。
 - F. 納入預算證明(應含核定工程名稱並加蓋關防)。
 - G. 領據(應含核定工程名稱及入帳銀行帳號並加蓋關防)。
 - H. 其他：墊付證明。
- (3) 第三期款於執行進度達 50%以上時，撥付發包後總經費之中央補助款金額之 30%，並須檢附下列資料：
- A. 請款自主檢查表(附表一之七)。
 - B. 請款經費明細表(附表二)。
 - C. 執行進度達 50%以上之證明文件或期中報告。
 - D. 勞務採購契約書副本(第一期已檢附者得免再檢附)。
 - E. 本會核定函(含核定明細表)影本。
 - F. 納入預算證明(應含核定工程名稱並加蓋關防)。
 - G. 領據(應含核定工程名稱及入帳銀行帳號並加蓋關防)。

H. 其他：墊付證明。

(4) 尾款於成果(期末)報告完成後撥付，並須檢附下列資料：

A. 請款自主檢查表(附表一之八)。

B. 請款經費明細表(附表二)。

C. 規劃設計成果(期末)報告(附件四)同意備查函影本。

D. 本會核定函(含核定明細表)影本。

E. 本會第一期撥款函影本。

F. 納入預算證明(應含核定工程名稱並加蓋關防)。

G. 領據(應含核定工程名稱及入帳銀行帳號並加蓋關防)。

H. 其他：墊付證明。

(五) 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，不得作他用。

壹拾參、計畫考核

一、 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(如表 12-1、表 12-2)評定。

二、 考核結果獎勵方式

(一)為勉勵基層執行人員辛勞，對於計畫考核成績優異單位，本會將發文建請地方政府酌予各相關人員記功以茲獎勵。

(二)經本會考核評分後，該地方政府考核成績達 90 分以上者，請

該地方政府酌予考量計畫相關人員給予記功 1 次；考核成績達 85~90 分者，嘉獎 2 次；考核成績 80~85 分者，嘉獎 1 次。

壹拾肆、其他

- (一)本計畫之本會聯絡人：公共建設處部落建設科 林敬淵科長、張哲睿技士。
- (二)本須知如有未盡事宜，將視實際需要調整及補充規定，另行通知辦理。
- (三)本須知未規定者，依其他有關法令規定辦理。

表 12-1 A 類計畫考核評分表

項次	評分項目	核心權重	評分標準																		
一	發包作業	20%	<p>※補助計畫發包時程與評分對照如下：</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>時程</th> <th>分數</th> <th>時程</th> <th>分數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>核定後 2 個月內完成者</td> <td>20 分</td> <td>核定後 5 個月內完成者</td> <td>12</td> </tr> <tr> <td>核定後 3 個月內完成者</td> <td>18 分</td> <td>核定後 6 個月內完成者</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>核定後 4 個月內完成者</td> <td>16 分</td> <td>核定後 6 個月以後完成者</td> <td>4</td> </tr> </tbody> </table>	時程	分數	時程	分數	核定後 2 個月內完成者	20 分	核定後 5 個月內完成者	12	核定後 3 個月內完成者	18 分	核定後 6 個月內完成者	8	核定後 4 個月內完成者	16 分	核定後 6 個月以後完成者	4		
時程	分數	時程	分數																		
核定後 2 個月內完成者	20 分	核定後 5 個月內完成者	12																		
核定後 3 個月內完成者	18 分	核定後 6 個月內完成者	8																		
核定後 4 個月內完成者	16 分	核定後 6 個月以後完成者	4																		
二	預算執行	25%	<p>依本會核定年度計畫經費等級及其實際支用情形評定，各經費等級及實際支用情形評分對照如下：</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>支用比</th> <th>分數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>98%以上</td> <td>25 分</td> </tr> <tr> <td>95%~98%</td> <td>23 分</td> </tr> <tr> <td>90%~95%</td> <td>21 分</td> </tr> <tr> <td>85%~90%</td> <td>19 分</td> </tr> <tr> <td>80%~85%</td> <td>17 分</td> </tr> <tr> <td>75%~80%</td> <td>15 分</td> </tr> <tr> <td>70%~75%</td> <td>13 分</td> </tr> <tr> <td><70%</td> <td>11 分</td> </tr> </tbody> </table>	支用比	分數	98%以上	25 分	95%~98%	23 分	90%~95%	21 分	85%~90%	19 分	80%~85%	17 分	75%~80%	15 分	70%~75%	13 分	<70%	11 分
支用比	分數																				
98%以上	25 分																				
95%~98%	23 分																				
90%~95%	21 分																				
85%~90%	19 分																				
80%~85%	17 分																				
75%~80%	15 分																				
70%~75%	13 分																				
<70%	11 分																				
三	執行進度	40%	<p>1. 週期性管考報表填報情形[5%]。 2. 各期請款時程達成情形[35%]，對照如下：</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>第一期款</th> <th>第二期款</th> <th>第三期款</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.核定後 3 個月內提報本會請款者。[10 分] 2.核定後 4 個月內提報本會請款者。[8 分] 3.核定後 5 個月內提報本會請款者。[6 分] 4.核定後 6 月內提報本會請款者。[4 分] 5.核定後 6 個月以後提報本會請款者。[2 分]</td> <td>1.核定後 8 個月內完成期中報告書審查通過（含本會網站資料建置）且提報本會請款者。[10 分] 2.核定後 9 個月內完成期中報告書審查通過（含本會網站資料建置）且提報本會請款者。[8 分] 3.核定後 10 個月內完成期中報告書審查通過（含本會網站資料建置）且提報本會請款者。[6 分] 4.核定後 10 個月以後完成期中報告書審查通過（含本會網站資料建置）且提報本會請款者。[4 分] 5.期中報告書由本會另行召開審查討論會議，依據會議意見修改後始獲通過者，原分數再扣 1 分。</td> <td>1.核定後 14 個月內完成期末報告書審查通過（含本會網站資料建置）且提報本會請款者。[15 分] 2.核定後 15 個月內完成期末報告書審查通過（含本會網站資料建置）且提報本會請款者。[13 分] 3.核定後 16 個月內完成期末報告書審查通過（含本會網站資料建置）且提報本會請款者。[10 分] 4.核定後 16 個月以後完成期末報告書審查通過（含本會網站資料建置）且提報本會請款者。[4 分] 5.期末報告書由本會召開審查討論會議，依據會議意見修改後始獲通過者，原分數再扣 1 分。</td> </tr> </tbody> </table>	第一期款	第二期款	第三期款	1.核定後 3 個月內提報本會請款者。[10 分] 2.核定後 4 個月內提報本會請款者。[8 分] 3.核定後 5 個月內提報本會請款者。[6 分] 4.核定後 6 月內提報本會請款者。[4 分] 5.核定後 6 個月以後提報本會請款者。[2 分]	1.核定後 8 個月內完成期中報告書審查通過（含本會網站資料建置）且提報本會請款者。[10 分] 2.核定後 9 個月內完成期中報告書審查通過（含本會網站資料建置）且提報本會請款者。[8 分] 3.核定後 10 個月內完成期中報告書審查通過（含本會網站資料建置）且提報本會請款者。[6 分] 4.核定後 10 個月以後完成期中報告書審查通過（含本會網站資料建置）且提報本會請款者。[4 分] 5.期中報告書由本會另行召開審查討論會議，依據會議意見修改後始獲通過者，原分數再扣 1 分。	1.核定後 14 個月內完成期末報告書審查通過（含本會網站資料建置）且提報本會請款者。[15 分] 2.核定後 15 個月內完成期末報告書審查通過（含本會網站資料建置）且提報本會請款者。[13 分] 3.核定後 16 個月內完成期末報告書審查通過（含本會網站資料建置）且提報本會請款者。[10 分] 4.核定後 16 個月以後完成期末報告書審查通過（含本會網站資料建置）且提報本會請款者。[4 分] 5.期末報告書由本會召開審查討論會議，依據會議意見修改後始獲通過者，原分數再扣 1 分。												
第一期款	第二期款	第三期款																			
1.核定後 3 個月內提報本會請款者。[10 分] 2.核定後 4 個月內提報本會請款者。[8 分] 3.核定後 5 個月內提報本會請款者。[6 分] 4.核定後 6 月內提報本會請款者。[4 分] 5.核定後 6 個月以後提報本會請款者。[2 分]	1.核定後 8 個月內完成期中報告書審查通過（含本會網站資料建置）且提報本會請款者。[10 分] 2.核定後 9 個月內完成期中報告書審查通過（含本會網站資料建置）且提報本會請款者。[8 分] 3.核定後 10 個月內完成期中報告書審查通過（含本會網站資料建置）且提報本會請款者。[6 分] 4.核定後 10 個月以後完成期中報告書審查通過（含本會網站資料建置）且提報本會請款者。[4 分] 5.期中報告書由本會另行召開審查討論會議，依據會議意見修改後始獲通過者，原分數再扣 1 分。	1.核定後 14 個月內完成期末報告書審查通過（含本會網站資料建置）且提報本會請款者。[15 分] 2.核定後 15 個月內完成期末報告書審查通過（含本會網站資料建置）且提報本會請款者。[13 分] 3.核定後 16 個月內完成期末報告書審查通過（含本會網站資料建置）且提報本會請款者。[10 分] 4.核定後 16 個月以後完成期末報告書審查通過（含本會網站資料建置）且提報本會請款者。[4 分] 5.期末報告書由本會召開審查討論會議，依據會議意見修改後始獲通過者，原分數再扣 1 分。																			
四	計畫績效	15%	依核定計畫績效指標，以年度實際達成數/年度預定執行數*15 計列。																		

表 12-2 B 類計畫考核評分表

項次	評分項目	核心權重	評分標準																																		
一	發包作業	20%	<p>※補助計畫發包時程與評分對照如下：</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>時程</th> <th>分數</th> <th>時程</th> <th>分數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>核定後 2 個月內完成者</td> <td>20 分</td> <td>核定後 5 個月內完成者</td> <td>12</td> </tr> <tr> <td>核定後 3 個月內完成者</td> <td>18 分</td> <td>核定後 6 個月內完成者</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>核定後 4 個月內完成者</td> <td>16 分</td> <td>核定後 6 個月以後完成者</td> <td>4</td> </tr> </tbody> </table>	時程	分數	時程	分數	核定後 2 個月內完成者	20 分	核定後 5 個月內完成者	12	核定後 3 個月內完成者	18 分	核定後 6 個月內完成者	8	核定後 4 個月內完成者	16 分	核定後 6 個月以後完成者	4																		
時程	分數	時程	分數																																		
核定後 2 個月內完成者	20 分	核定後 5 個月內完成者	12																																		
核定後 3 個月內完成者	18 分	核定後 6 個月內完成者	8																																		
核定後 4 個月內完成者	16 分	核定後 6 個月以後完成者	4																																		
二	預算執行	20%	<p>依本會核定年度計畫經費等級及其實際支用情形評定，各經費等級及實際支用情形評分對照如下：</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>支用比</th> <th>分數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>95%以上</td> <td>20 分</td> </tr> <tr> <td>90%~95%</td> <td>18 分</td> </tr> <tr> <td>85%~90%</td> <td>16 分</td> </tr> <tr> <td>80%~85%</td> <td>14 分</td> </tr> <tr> <td>75%~80%</td> <td>12 分</td> </tr> <tr> <td>70%~75%</td> <td>10 分</td> </tr> <tr> <td>65%~70%</td> <td>8 分</td> </tr> <tr> <td><65%</td> <td>6 分</td> </tr> </tbody> </table>	支用比	分數	95%以上	20 分	90%~95%	18 分	85%~90%	16 分	80%~85%	14 分	75%~80%	12 分	70%~75%	10 分	65%~70%	8 分	<65%	6 分																
支用比	分數																																				
95%以上	20 分																																				
90%~95%	18 分																																				
85%~90%	16 分																																				
80%~85%	14 分																																				
75%~80%	12 分																																				
70%~75%	10 分																																				
65%~70%	8 分																																				
<65%	6 分																																				
三	執行進度	45%	<p>1. 週期性管考報表填報情形[5%]。 2. 各期請款時程達成情形[40%]，對照如下：</p> <p>A、中央補助款經費 100 萬元以下（分 2 期請款計畫採用此表）</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>第一期款</th> <th>第二期款</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.核定後 3 個月內提報本會請款者。[20 分]</td> <td>1.核定後 11 個月內提報本會請款者。[20 分]</td> </tr> <tr> <td>2.核定後 4 個月內提報本會請款者。[17 分]</td> <td>2.核定後 12 個月內提報本會請款者。[17 分]</td> </tr> <tr> <td>3.核定後 5 個月內提報本會請款者。[14 分]</td> <td>3.核定後 13 個月內提報本會請款者。[14 分]</td> </tr> <tr> <td>4.核定後 5 個月以後提報本會請款者。[11 分]</td> <td>4. 核定後 13 個月以後提報本會請款者。[10 分]</td> </tr> </tbody> </table> <p>B、中央補助款經費 100 萬元以上（分 4 期請款計畫採用此表）</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>第一期款</th> <th>第二期款</th> <th>第三期款</th> <th>第四期款</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.核定後 3 個月內提報本會請款者。[10 分]</td> <td>1.核定後 8 個月內提報本會請款者。[10 分]</td> <td>1.核定後 13 個月內提報本會請款者。[15 分]</td> <td>1.核定後 19 個月內提報本會請款者。[5 分]</td> </tr> <tr> <td>2.核定後 4 個月內提報本會請款者。[7 分]</td> <td>2.核定後 9 個月內提報本會請款者。[7 分]</td> <td>2.核定後 14 個月內提報本會請款者。[12 分]</td> <td>2.核定後 20 個月內提報本會請款者。[3 分]</td> </tr> <tr> <td>3.核定後 5 個月內提報本會請款者。[4 分]</td> <td>3.核定後 10 個月內提報本會請款者。[4 分]</td> <td>3.核定後 15 個月內提報本會請款者。[9 分]</td> <td>3.核定後 20 個月以後提報本會請款者。[2 分]</td> </tr> <tr> <td>4.核定後 5 個月後提報本會請款者。[1 分]</td> <td>4.核定後 10 個月以後提報本會請款者。[1 分]</td> <td>4.核定後 16 個月內提報本會請款者。[6 分]</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>5.核定後 16 個月以後提報本會請款者。[1 分]</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	第一期款	第二期款	1.核定後 3 個月內提報本會請款者。[20 分]	1.核定後 11 個月內提報本會請款者。[20 分]	2.核定後 4 個月內提報本會請款者。[17 分]	2.核定後 12 個月內提報本會請款者。[17 分]	3.核定後 5 個月內提報本會請款者。[14 分]	3.核定後 13 個月內提報本會請款者。[14 分]	4.核定後 5 個月以後提報本會請款者。[11 分]	4. 核定後 13 個月以後提報本會請款者。[10 分]	第一期款	第二期款	第三期款	第四期款	1.核定後 3 個月內提報本會請款者。[10 分]	1.核定後 8 個月內提報本會請款者。[10 分]	1.核定後 13 個月內提報本會請款者。[15 分]	1.核定後 19 個月內提報本會請款者。[5 分]	2.核定後 4 個月內提報本會請款者。[7 分]	2.核定後 9 個月內提報本會請款者。[7 分]	2.核定後 14 個月內提報本會請款者。[12 分]	2.核定後 20 個月內提報本會請款者。[3 分]	3.核定後 5 個月內提報本會請款者。[4 分]	3.核定後 10 個月內提報本會請款者。[4 分]	3.核定後 15 個月內提報本會請款者。[9 分]	3.核定後 20 個月以後提報本會請款者。[2 分]	4.核定後 5 個月後提報本會請款者。[1 分]	4.核定後 10 個月以後提報本會請款者。[1 分]	4.核定後 16 個月內提報本會請款者。[6 分]				5.核定後 16 個月以後提報本會請款者。[1 分]	
第一期款	第二期款																																				
1.核定後 3 個月內提報本會請款者。[20 分]	1.核定後 11 個月內提報本會請款者。[20 分]																																				
2.核定後 4 個月內提報本會請款者。[17 分]	2.核定後 12 個月內提報本會請款者。[17 分]																																				
3.核定後 5 個月內提報本會請款者。[14 分]	3.核定後 13 個月內提報本會請款者。[14 分]																																				
4.核定後 5 個月以後提報本會請款者。[11 分]	4. 核定後 13 個月以後提報本會請款者。[10 分]																																				
第一期款	第二期款	第三期款	第四期款																																		
1.核定後 3 個月內提報本會請款者。[10 分]	1.核定後 8 個月內提報本會請款者。[10 分]	1.核定後 13 個月內提報本會請款者。[15 分]	1.核定後 19 個月內提報本會請款者。[5 分]																																		
2.核定後 4 個月內提報本會請款者。[7 分]	2.核定後 9 個月內提報本會請款者。[7 分]	2.核定後 14 個月內提報本會請款者。[12 分]	2.核定後 20 個月內提報本會請款者。[3 分]																																		
3.核定後 5 個月內提報本會請款者。[4 分]	3.核定後 10 個月內提報本會請款者。[4 分]	3.核定後 15 個月內提報本會請款者。[9 分]	3.核定後 20 個月以後提報本會請款者。[2 分]																																		
4.核定後 5 個月後提報本會請款者。[1 分]	4.核定後 10 個月以後提報本會請款者。[1 分]	4.核定後 16 個月內提報本會請款者。[6 分]																																			
		5.核定後 16 個月以後提報本會請款者。[1 分]																																			
四	計畫品質	15%	<p>規劃設計類： 依核定計畫績效指標，以年度實際達成數/年度預定執行數*15 計列。</p> <p>設施工程類： 依本會（或工程會）辦理該工程施工查核作業執行績效考核評分*15%</p>																																		

