

113 年度中央對直轄市與縣市政府計畫及預算考核項目暨作業程序表

考核項目	考核時程及辦理內容				評分方式
	一至三月	四至六月	七至九月	十至十二月	
<b>壹、社會福利</b>					
一、社會福利計畫實施績效 (由衛福部主辦)	由衛福部另行通知。				依衛福部考核結果評定成績。
二、社會福利預算編製及執行 (除(一)由內政部國土管理署主辦外，其餘項目由行政院主計總處主辦)					
(一)無障礙生活環境	由內政部國土管理署另行通知。				依內政部國土管理署考核結果評定成績。
(二)填報經費分配與執行表	直轄市及縣市政府於3月5日前完成上年度執行報表暨3月15日前完成本年度經費分配表，並函報中央考核機關(主計總處及衛福部)。	直轄市及縣市政府於4月22日前完成本年度第1季季報並函報中央考核機關(主計總處及衛福部)。	直轄市及縣市政府於7月22日前完成本年度第2季季報並函報中央考核機關(主計總處及衛福部)。	直轄市及縣市政府於10月21日前完成本年度第3季季報並函報中央考核機關(主計總處及衛福部)。	按表件上傳 ebas 及發文之延遲天數與填列情形，就評定總分採外扣分數方式辦理。
(三)查核有無專款專用(含社會救助、6項社會福利津貼調整經費及因應改制直轄市新增法定社會福利經費負擔等補助)		主計總處於4月底前完成本年度相關經費有無依中央匡列數編列之查核。		主計總處於11月份就原未依中央匡列數編列相關經費之直轄市及縣市，完成有無辦理追加預算之查核。	1. 依預算短編情形，按其短編比率，就評定總分採外扣分數方式辦理。(惟短編經費係議會刪減所致，並追加預算編回者，不扣分。) 2. 如經審計部等機關查核有支用未符規定情形，就評定總分採外扣分數方式辦理。
(四)社會福利經費自籌款編列情形				主計總處於10月底前完成111及112年度相關經費之查核與統計工作。	依自籌款比率與近兩年度前開比率增減情形評定成績。

### 113 年度中央對直轄市與縣市政府計畫及預算考核項目暨作業程序表

考核項目	考核時程及辦理內容				評分方式
	一至三月	四至六月	七至九月	十至十二月	
(五)社會福利支出預警項目情形	直轄市及縣市政府取消、新增或調整社會福利支出預警項目之給付或補助標準(單價、適用對象、條件或範圍等)，應於完成法定程序或核定作業起之 3 個月內，將該項目預估實施 1 年較原標準節省(擴增)金額函報主計總處審認，並於實施 1 年起之 3 個月內，將實施 1 年實際節省(擴增)金額函報主計總處辦理結算。				<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 取消、新增或調整給付或補助標準之項目，其預估實施前後或實際實施前後之 1 年所需經費任一達預警認定門檻者，均應納入預警。</li> <li>2. 取消或調降社會福利支出預警項目之給付或補助標準，依主計總處審認之預估實施 1 年節省金額，先加給半數之補助款，次年度再依主計總處審認之實施 1 年實際節省金額辦理結算；當年度一般性補助款不足支應加給數時，將於次一年度發給。</li> <li>3. 倘市縣於獲得增加補助款年度起 3 年內於同一項目有提升給付或補助標準之情事，將全數扣回該項目於起算期間內所獲增加之補助款。</li> <li>4. 新增或調升給付或補助標準之預警項目，倘市縣政府近 2 年度決算審定數為歲入歲出賸餘或上一年度無 1 年以上累計未償債務餘額，且不受地方政府財政紀律異常控管機制之列管者，就評定總分採外扣分數方式辦理，並按擴增項目實施 1 年擴增金額合計數占預警認定門檻之倍數評定成績。逾期函報或查填內容重大錯漏者，將以扣減補助款方式預警。</li> <li>5. 市縣政府非屬財政狀況符合一定條件者，新增或調升給付或補助標準之預警項目，依主計總處審認之預估實施 1 年擴增金額，先扣減半數之補助款，次年度再依主計總處審認之實施 1 年實際擴增金額辦理結算，倘如期如實函報相關資料者，折半扣減補助款；又擴增項目合計扣減總金額以 2 億元為上限。逾期函報或因查</li> </ol>

113 年度中央對直轄市與縣市政府計畫及預算考核項目暨作業程序表

考核項目	考核時程及辦理內容				評分方式
	一至三月	四至六月	七至九月	十至十二月	
					填內容錯漏致影響扣減補助款金額，將取消折半扣減補助款及扣減上限之措施。 6. 直轄市及縣市政府增辦超過中央一致標準社會福利支出項目，倘以既有收入以外新增財源支應，該等項目納入預警時，其新增財源將併同考量。 7. 直轄市及縣市政府所報資料如有不合理之情形，且無法提供相關佐證資料，由主計總處逕行審認加給(扣減)補助款金額或扣分。
(六)其他依實際需要增辦之項目	視需要辦理。				
<b>貳、教育</b>					
一、教育計畫執行效能 ((一)由教育部主辦、 (二)由農業部主辦)					
(一)計畫實施績效	由教育部另行通知。				依教育部考核結果評定成績。
(二)推動學校午餐採三章一Q食材執行情形	由農業部另行通知，考核結果併入上開教育計畫實施績效辦理。				

113 年度中央對直轄市與縣市政府計畫及預算考核項目暨作業程序表

考核項目	考核時程及辦理內容				評分方式
	一至三月	四至六月	七至九月	十至十二月	
二、教育預算編製及執行 (除(一)至(二)由教育部主辦外,其餘項目由行政院主計總處主辦)					
(一)依教育經費編列與管理法規定之應編列數及應分擔數有無編足	由教育部另行通知。				依教育部考核結果評定成績。
(二)指定辦理施政項目計畫執行情形(包括改善國民中小學校園環境、資訊設備與網路維運、國中技藝教育、學生健康檢查及水域安全基本需求)	考核重點包括：計畫執行內容、執行進度及目標達成率等，由教育部另行通知。				依教育部考核結果評定成績。
(三)填報經費分配與執行表	直轄市及縣市政府於3月5日前完成上年度執行報表暨3月15日前完成本年度經費分配表，並函報中央考核機關(主計總處及教育部)。	直轄市及縣市政府於4月22日前完成本年度第1季季報並函報中央考核機關(主計總處及教育部)。	直轄市及縣市政府於7月22日前完成本年度第2季季報並函報中央考核機關(主計總處及教育部)。	直轄市及縣市政府於10月21日前完成本年度第3季季報並函報中央考核機關(主計總處及教育部)。	按表件上傳 ebas 及發文之延遲天數與填列情形，就評定總分採外扣分數方式辦理。

113 年度中央對直轄市與縣市政府計畫及預算考核項目暨作業程序表

考核項目	考核時程及辦理內容				評分方式
	一至三月	四至六月	七至九月	十至十二月	
(四) 教師退休撫卹經費有無依規定辦理		主計總處於 4 月底前完成本年度相關經費有無依規定或中央匡列數編列之查核與統計工作。		主計總處於 11 月份就原未依規定或中央匡列數編列相關經費之直轄市及縣市，完成有無辦理追加預算之查核。	1. 預算短編情形，就評定總分採外扣分數方式辦理。(惟短編經費係議會刪減所致，並追加預算編回者，不扣分。) 2. 如經審計部等機關查核有支用未符規定情形，就評定總分採外扣分數方式辦理。 3. 直轄市及縣市如於年度中要求就指定辦理施政項目再增給計畫型補助款者，將依其請求案件數及金額酌予扣分。
(五) 查核有無專款專用(含學校午餐、中途學校、學校水電費、代用國中、國民中小學冷氣電費及維護費、偏鄉學校中央廚房相關維運費)與指定辦理施政項目經費編列情形					
(六) 其他依實際需要增辦之項目	視需要辦理。				
<b>參、基本設施</b>					
一、基本設施計畫實施績效(由國發會主辦)	由國發會另行通知。				依國發會考核結果評定成績。
二、基本設施預算編製及執行(除(一)至(七)由中央相關考核主管機關主辦外，其餘項目由行政院主計總處主辦)					
(一) 市區道路養護執行情形	由內政部國土管理署另行通知。				依內政部國土管理署考核結果評定成績。

### 113 年度中央對直轄市與縣市政府計畫及預算考核項目暨作業程序表

考核項目	考核時程及辦理內容				評分方式
	一至三月	四至六月	七至九月	十至十二月	
(二) 縣道養護業務執行情形	由交通部公路局另行通知。				依交通部公路局考核結果評定成績。
(三) 水利計畫執行情形(包括區域排水、縣市管河川改善、雨水下水道建設與管理維護及疏濬清淤計畫)	考核重點包括：計畫執行內容、執行進度及目標達成率等，其中區域排水、縣市管河川部分及雨水下水道部分，分別由經濟部水利署及內政部國土管理署另行通知。				依經濟部水利署及內政部國土管理署考核結果評定成績。
(四) 指定辦理施政項目計畫執行情形(包括辦公廳舍整建【含警察廳舍與消防廳舍】、特種車輛汰換【含警車、消防車輛汰購及救生氣墊與垃圾車】、重要路口監視系統及行動載具)	考核重點包括：計畫執行內容、執行進度及目標達成率等，由中央相關考核主管機關(內政部警政署、內政部消防署、環境部)另行通知。				依中央相關考核主管機關考核結果評定成績。
(五) 違章建築處理執行情形	由內政部國土管理署另行通知。				依內政部國土管理署考核結果評定成績。
(六) 縣對所轄鄉(鎮、市)之縣統籌分配稅款分配辦理情形	有關縣統籌分配稅款之分配有無依財政收支劃分法等相關規定之查核，由財政部另行通知。				依財政部考核結果，就評定總分採外扣分數方式辦理。
(七) 充實消防人力計畫	由內政部消防署另行通知。				依內政部消防署考核結果，就評定總分採外加分數方式辦理。

113 年度中央對直轄市與縣市政府計畫及預算考核項目暨作業程序表

考核項目	考核時程及辦理內容				評分方式
	一至三月	四至六月	七至九月	十至十二月	
(八)填報經費分配與執行表	直轄市及縣市政府於3月5日前完成上年度執行報表暨3月15日前完成本年度經費分配表，並函報中央考核機關(主計總處及國發會)。	直轄市及縣市政府於4月22日前完成本年度第1季季報並函報中央考核機關(主計總處及國發會)。	直轄市及縣市政府於7月22日前完成本年度第2季季報並函報中央考核機關(主計總處及國發會)。	直轄市及縣市政府於10月21日前完成本年度第3季季報並函報中央考核機關(主計總處及國發會)。	按表件上傳 ebas 及發文之延遲天數與填列情形，就評定總分採外扣分數方式辦理。
(九)查核有無專款專用(含文化、體育、補助貧瘠鄉鎮市、道路養護經費、水利經費及疏濬清淤)與指定辦理施政項目經費編列情形		主計總處於4月底前完成本年度相關經費有無依中央匡列數編列之查核。		主計總處於11月份就原未依中央匡列數編列相關經費之直轄市及縣市，完成有無辦理追加預算之查核。	1. 依預算短編情形，按其短編比率，就評定總分採外扣分數方式辦理。(惟短編經費係議會刪減所致，並追加預算編回者，不扣分。) 2. 如經審計部等機關查核有支用未符規定情形，就評定總分採外扣分數方式辦理。 3. 直轄市及縣市如於年度中要求就指定辦理施政項目再增給計畫型補助款者，將依其請求案件數及金額酌予扣分。
(十)對議員所提地方建設建議事項處理情形	直轄市及縣市政府於3月5日前將上年度(整年度)報表於直轄市及縣市政府網站首頁長期公告，並顯示議員建議事項等字樣，歷史資料亦應予以保存。		1. 直轄市及縣市政府於7月22日前將本年度上半年報表於直轄市及縣市政府網站首頁長期公告，並顯示議員建議事項等字樣，歷史資料亦應予以保存。		1. 按考核表件填列內容之優劣，就評定總分採外加減分數方式辦理。 2. 按報表未依期限於直轄市及縣市政府網站首頁長期公告者(含以前年度報表)，就評定總分採外扣分數方式辦理。 3. 直轄市及縣市政府有建立並落實控管機制者(即有專責單位負責)，就評定總分採外加分數方式辦理。 4. 如有議員固定建議或編列額度，就評定總分採

113 年度中央對直轄市與縣市政府計畫及預算考核項目暨作業程序表

考核項目	考核時程及辦理內容				評分方式
	一至三月	四至六月	七至九月	十至十二月	
			2. 主計總處預定於 9 至 10 月份赴半數地方政府進行實地考核，其餘半數地方政府將採書面考核方式辦理		外扣分數方式辦理。
(十一) 對民間團體補(捐)助案處理情形	<p>1. 直轄市及縣市政府於 3 月 5 日前完成上年度(整年度)彙總報表並函報中央考核機關(主計總處)。</p> <p>2. 前開資料應按時於直轄市及縣市政府網站首頁長期公告，並顯示補(捐)助民間團體等字樣，歷史資料亦應予以保存。</p>		<p>1. 直轄市及縣市政府於 7 月 22 日前完成本年度上半年彙總報表並函報中央考核機關(主計總處)。</p> <p>2. 前開資料應按時於直轄市及縣市政府網站首頁長期公告，並顯示補(捐)助民間團體等字樣，歷史資料亦應予以保存。</p> <p>3. 主計總處預定於 9 至 10 月份赴半數地方政府進行實地考核，其餘半數地方政府將採書面考核方式辦理。</p>		<p>1. 按表件上傳 ebas 及發文之延遲天數與填列情形，及考核表件填列內容之優劣，就評定總分採外加減分數方式辦理。</p> <p>2. 對民間團體補(捐)助案上網公告情形及是否採統一格式(Excel、Odf 或 Pdf 檔)，就評定總分採外扣分數方式辦理。</p> <p>3. 直轄市及縣市政府對屬除外規定之民間團體認定過於寬鬆者，按抽查所得除外團體認定寬鬆比率，就評定總分採外扣分數方式辦理，並視寬鬆考核結果較前一年度改善或惡化情形直接增減補助款。</p> <p>4. 直轄市及縣市政府對民間團體補(捐)助作業規範及管考規定之訂定情形，與對受補(捐)助民間團體督導及考核辦理情形，就評定總分採外扣分數方式辦理。</p> <p>5. 對民間團體補(捐)助計畫未依「中央對直轄市及縣市政府補助辦法」第 5 條第 2 項第 3 款規定，於預算書上妥適表達者，就評定總分採外扣分數方式辦理。</p>



113 年度中央對直轄市與縣市政府計畫及預算考核項目暨作業程序表

考核項目	考核時程及辦理內容				評分方式
	一至三月	四至六月	七至九月	十至十二月	
(十二) 推動地方政府使用民間團體補(捐)助系統(CGSS)			主計總處預定於 9 至 10 月赴半數直轄市及縣市政府進行實地查核。	主計總處預定於 10 月查核直轄市及縣市政府(含所轄鄉鎮市公所)辦理民間團體補(捐)助之機關截至 8 月底止使用 CGSS 之情形。	1. 直轄市或縣市政府(含所屬各級機關、單位、區公所與山地原住民區)有辦理民間團體補(捐)助案者,已使用(含介接,以下同)CGSS 登載補(捐)助資料之機關數比率,以及按地方政府歲計會計資訊管理系統與基金預算之「對民間團體補(捐)助經費明細表」及 CGSS 登載資料一致性之機關數比率,就評定總分採外加分數方式辦理。 2. 縣政府所轄鄉鎮市公所(含所屬機關及單位)有辦理民間團體補(捐)助案者,已使用 CGSS 登載補(捐)助資料之機關數比率,以及按地方政府歲計會計資訊管理系統與基金預算之「對民間團體補(捐)助經費明細表」及 CGSS 登載資料一致性之機關數比率,就評定總分採外加分數方式辦理。 3. 經實地或書面抽核 112 年 9 月至 113 年 8 月直轄市或縣市政府補(捐)助案件,檢附 CGSS 查詢結果或資料登錄期限未依「民間團體補(捐)助系統查詢及登錄作業」辦理者,將酌減分數。 4. 按考核表件查填時效、內容詳實及考核作業整體配合情形等,不佳者將酌減分數。
(十三) 其他依實際需要增辦之項目	視需要辦理。				
肆、財政績效與年度預算編製及執行					
一、年度債務管理績效(由財政部主辦)	由財政部另行通知。				依財政部考核結果評定成績。

113 年度中央對直轄市與縣市政府計畫及預算考核項目暨作業程序表

考核項目	考核時程及辦理內容				評分方式
	一至三月	四至六月	七至九月	十至十二月	
二、開源績效(由財政部主辦)	由財政部另行通知。				依財政部考核結果評定成績。
(一)各項開源行政業務與計畫規劃及執行之考核					
(二)開源績效執行率考核					
(三)私劣菸酒查緝績效					
(四)地方政府清理欠稅情形					
三、節流績效(由行政院主計總處主辦)					
(一)年度資本支出計畫預算保留情形			主計總處於 9 月底前完成上年度相關經費(決算審定數)之查核與統計工作。		1. 依上年度保留(含應付數)比率及近兩年度前開比率增減情形評定成績。 2. 按表件查填內容及配合情形,就本項評分採外扣分數方式辦理。
(二)人事費支出摶節情形			主計總處於 9 月底前完成上年度相關經費(決算審定數)之查核與統計工作。		1. 依上年度決算人事費占歲出比率及近兩年度決算人事費增減比率情形評定成績。 2. 按表件查填內容及配合情形,就本項評分採外扣分數方式辦理。
四、開源節流績優案例(由財政部主辦)	由財政部另行通知。				依財政部考核結果,就評定總分採外加分數方式辦理。

### 113 年度中央對直轄市與縣市政府計畫及預算考核項目暨作業程序表

考核項目	考核時程及辦理內容				評分方式
	一至三月	四至六月	七至九月	十至十二月	
五、勞工退休準備金專戶提撥狀況(由勞動部主辦)	由勞動部另行通知。				依勞動部考核結果就評定總分採外扣分數方式辦理。
六、年度預算編製及執行(除(一)由內政部主辦外,其餘項目由行政院主計總處主辦))					
(一)各直轄市及縣(市)議會對於議員出國考察事項處理情形	由內政部另行通知。				依內政部考核結果就評定總分採外加分數方式辦理。
(二)歲入歲出短絀及改善情形				主計總處於 10 月底前完成當年度與上年度相關預算之查核與統計工作。	1. 上年度追加減預算後及當年度預算(不含追加減)扣除高估歲入預算後,歲入歲出預算為短絀且較上一年度之短絀數增加,除短絀數全數以移用以前年度歲計賸餘彌平者外,就評定總分採外扣分數方式辦理。 2. 上年度預算(不含追加減)扣除高估歲入預算後,歲入歲出預算為短絀且較上一年度之短絀數增加者,以辦理追加減預算改正或經執行結果已無短絀者,就評定總分採外加分數方式辦理。
(三)歲入決算執行與歲出規模成長情形			主計總處於 9 月底前完成相關資料(決算審定數)之查核與統計工作。		1. 按上年度決算歲入執行情形評定成績。 2. 近兩年度決算歲出規模與自有財源二者反向增(減)情形,採於本項評分外扣(加)分數方式辦理。

113 年度中央對直轄市與縣市政府計畫及預算考核項目暨作業程序表

考核項目	考核時程及辦理內容				評分方式
	一至三月	四至六月	七至九月	十至十二月	
(四) 歲入歲出決算餘絀及改善情形			主計總處於 9 月底前完成相關資料(決算審定數)之查核與統計工作。		按上年度決算歲入歲出餘絀占歲出比率情形評定成績，並就上年度決算餘絀數與前 3 年度決算餘絀平均數之增(減)比率較整體同一比率高(低)及累計餘絀情形，採於本項評分外加(扣)分數方式辦理。
(五) 因公派員出國案件(不含議員)經費編列及執行情形	主計總處預定於 9 至 10 月份赴半數地方政府進行實地考核，其餘半數地方政府將採書面考核方式辦理。				1. 按上年度因公派員出國案件經費決算數占自有財源比率較整體同一比率高(低)情形評定成績，並就其經費執行違失情形，採於本項評分外扣分數方式辦理。 2. 按考核表件查填內容之優劣，就本項評分採外扣分數方式辦理。
(六) 共同性費用項目編列情形	主計總處於 8 月底前完成直轄市及縣市議會、直轄市及縣市政府依共同性費用基準預算編列情形之查核工作。				1. 直轄市行政機關、縣市行政機關暨議會：按當年度預算(不含追加減)之共同性費用重點項目(擇取機要費、特別費、車輛油料費、車輛購置經費、議事業務運作經費)未依規定基準編列者，連同上年度追加預算(不指定抽查項目)，就行政機關、議會超編數逾一定金額，以及超逾基準表所定排氣量情形，就評定總分採外扣分數方式辦理。另無超編數且未違反排氣量規定者，就評定總分採外加分數方式辦理。 2. 直轄市議會：按經常門歲出經費依權數設算節約情形，就評定總分採外扣分數方式辦理。
(七) 歲入預算編列情形				主計總處於 10 月底前完成當年度與上年度歲入預算及相關資料之查核與統計工作。	1. 按上年度追加預算與當年度預算(不含追加減)高估歲入情形，就評定總分採外扣分數方式辦理。至當年度追加減預算部分併入下年度進行考核。 2. 按上年度追加減預算後較該年度原預算高估歲

113 年度中央對直轄市與縣市政府計畫及預算考核項目暨作業程序表

考核項目	考核時程及辦理內容				評分方式
	一至三月	四至六月	七至九月	十至十二月	
					入改進情形，就評定總分採外加分數方式辦理。
(八) 依法應負擔之經費繳納情形(包括農保與國民年金等保費)	1. 主計總處於 10 月底前完成相關經費有無欠費之查核工作。 2. 查核重點包括：農保、國保當年度應繳納金額有無如數繳清。				農保與國民年金等保費繳款率未依規定繳款，就評定總分採外扣分數方式辦理。
(九) 優惠存款差額利息繳納情形					
1. 當年度應繳納款項繳納情形			主計總處於 7 月底前完成當年度上半年繳款情形之查核與統計工作。		當年度應繳數，如未於 6 月底前全數繳納者，就評定總分採外扣分數方式辦理。
2. 以前年度積欠款項清償情形			主計總處於 9 月底前完成查核以前年度有無積欠款項，及其償還情形。		有積欠款項者，上年度償還金額未達平均應償還數額(按償還承諾書所列積欠總金額/承諾償還年數)，依其未達之比率就評定總分採外扣分數方式辦理。
(十) 中央補助款撥付予所屬學校及所轄山地原住民區、鄉(鎮、市)情形	接獲反映有延宕撥付時，視需要辦理。				依查核結果，對中央一般性補助款及各機關之計畫型補助款延遲 15 天以上，救災款延遲 7 天以上，未轉撥予所屬學校及所轄山地原住民區、鄉(鎮、市)，自第 2 次起，採扣減補助款方式辦理。
(十一) 委託或補助社會福利團體辦理之社會福利計畫付款情形	接獲反映有延宕撥付時，視需要辦理。				依查核結果，委託或補助社會福利團體辦理之社會福利計畫，如有故意拖延核銷程序，或於核銷後 15 天內未完成付款者，自第 2 次起，採扣減補助款方式辦理。

113 年度中央對直轄市與縣市政府計畫及預算考核項目暨作業程序表

考核項目	考核時程及辦理內容				評分方式
	一至三月	四至六月	七至九月	十至十二月	
(十二) 辦理追加預算情形				主計總處於 10 月底前完成上年度追加預算辦理情形之查核與統計工作。	1. 按上年度辦理追加預算是否依規定期限函送主計總處查核與追加事項有合規性疑義之說明內容優劣及配合情形，就評定總分採外加(扣)分數方式辦理。 2. 按上年度追加預算不符合追加要件情形，就評定總分採外扣分數方式辦理。
(十三) 動支第二預備金缺失情形				主計總處於 10 月底前完成上年度動支第二預備金缺失情形之查核與統計工作。	1. 按上年度連續 2 年以相同事由動支第二預備金案件之動支數(其中相同事由連續動支超過 2 年之項目，其金額加重計算)占上年度核准動支數之比率，就評定總分採外扣分數方式辦理。 2. 按近 2 年度第二預備金動支保留(含應付)數占全年度核准動支數之增減比率，就評定總分採外扣(加)分數方式辦理。 3. 按表件查填內容及配合情形，就評定總分採外扣分數方式辦理。
七、對所屬區、學校與所轄山地原住民區、鄉(鎮、市)之補助或年度預算收支管考(除(一)由內政部主辦外，其餘項目由行政院主計總處主辦)					
(一) 直轄市、縣政府是否對於所轄山地原住民區、鄉(鎮、市)民代表會代表出國考察事項處理情形加強輔導	由內政部另行通知。				依內政部考核結果就評定總分採外加分數方式辦理。

### 113 年度中央對直轄市與縣市政府計畫及預算考核項目暨作業程序表

考核項目	考核時程及辦理內容				評分方式
	一至三月	四至六月	七至九月	十至十二月	
(二)對所轄山地原住民區、鄉(鎮、市)補助辦法或考核規定修訂情形	主計總處預定於 9 至 10 月份赴半數地方政府進行實地考核，其餘半數地方政府將採書面考核方式辦理。				按補助辦法或考核規定修訂條文是否妥適，就評定總分採外扣分數方式辦理。
(三)對所轄山地原住民區、鄉(鎮、市)繳納優惠存款差額利息考核情形，與處理鄉(鎮、市、區)民代表建議事項及補(捐)助民間團體經費運用之督導考核情形	主計總處預定於 9 至 10 月份赴半數地方政府進行實地考核，其餘半數地方政府將採書面考核方式辦理。				<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 直轄市政府、縣政府未對所轄山地原住民區、鄉(鎮、市)繳納優惠存款差額利息情形進行考核，或未對所轄山地原住民區、鄉(鎮、市)處理鄉(鎮、市、區)民代表所提地方建議事項及補(捐)助民間團體經費運用進行考核者，就評定總分採外扣分數方式辦理。</li> <li>2. 直轄市政府、縣政府未對所轄山地原住民區、鄉(鎮、市)優惠存款差額利息未繳清情形採取扣減補助款或其他積極作為者，就評定總分採外扣分數方式辦理。</li> <li>3. 直轄市政府、縣政府未對所轄山地原住民區、鄉(鎮、市)是否於網站公布代表建議事項，列入考核要點等相關規範及落實督導情形，就評定總分採外扣分數方式辦理。</li> </ol>
(四)對所轄山地原住民區、鄉(鎮、市)整體預算編列及執行控管規範之修訂與執行情形	主計總處預定於 9 至 10 月份赴半數地方政府進行實地考核，其餘半數地方政府將採書面考核方式辦理。				<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 按對所轄山地原住民區、鄉(鎮、市)預算編列與執行控管規範修訂後之內容是否完備及落實督導情形，就評定總分採外扣分數方式辦理。</li> <li>2. 按對所轄山地原住民區、鄉(鎮、市)辦理追加預算是否符合規定要件之督導情形，就評定總分採外扣分數方式辦理。</li> <li>3. 按對所轄山地原住民區、鄉(鎮、市)連年以相同事由動支第二預備金及保留情形是否予以督導，就評定總分採外扣分數方式辦理。</li> </ol>

113 年度中央對直轄市與縣市政府計畫及預算考核項目暨作業程序表

考核項目	考核時程及辦理內容				評分方式
	一至三月	四至六月	七至九月	十至十二月	
(五)對所屬區、學校及所轄山地原住民區、鄉(鎮、市)申請補助款之合理性情形	接獲反映有偏頗情形時，視需要辦理。				依查核結果，對所屬區、學校及所轄山地原住民區、鄉(鎮、市)申請補助款【含以直轄市及縣市自有財源支應部分、中央一般性補助款及各機關之計畫型補助款】之審核或層轉，有偏頗情形，不符合公平合理原則者，自第 2 次起，採扣減補助款方式辦理。
八、災害準備金編列與救災經費辦理情形(由行政院主計總處主辦)		主計總處於 4 月底前完成當年度災害準備金預算之查核與統計工作。		主計總處於 10 月底前完成相關資料之查核與統計工作。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 按當年度災害搶險及搶修工作開口契約規模占前 3 年度實際規模情形，就評定總分採外加(扣)分數方式辦理。</li> <li>2. 按當年度預算災害準備金(直轄市含同性質經費)短編情形，就評定總分採外扣分數方式辦理。</li> <li>3. 按上年度提報撥補之直轄市及縣市各次災害復建經費核列比低於整體平均核列比情形，就評定總分採外扣分數方式辦理。</li> <li>4. 直轄市或縣市政府未依規定函報開口契約簽訂情形表及簽訂道路工程類與水利及水土保持工程類開口契約者，就評定總分採外扣分數方式辦理。</li> <li>5. 上年度受撥補之直轄市及縣市政府未依規定期限函報災害準備金支用明細表，就評定總分採外扣分數方式辦理。</li> <li>6. 按直轄市或縣市政府災害復建上年度提報撥補、當年度經費請撥與上年度災害準備金年底審查之資料內容及配合情形，以及當年度申請展延經費請撥期限狀況，就評定總分採外扣分數方式辦理。</li> </ol>



113 年度中央對直轄市與縣市政府計畫及預算考核項目暨作業程序表

考核項目	考核時程及辦理內容				評分方式
	一至三月	四至六月	七至九月	十至十二月	
九、申請中央資金調度情形 (由行政院主計總處主辦)				1. 主計總處於 11 月份完成直轄市與縣市及所轄鄉(鎮、市)截至 10 月底申請中央資金調度及累計未歸扣餘額等相關資料之查核與統計工作。 2. 上年度直轄市與縣市及所轄鄉(鎮、市)11 月至 12 月申請中央資金調度情形，由主計總處併同當年度進行查核。	1. 按直轄市及縣市資金調度累計未歸扣餘額占其當年度獲配之中央普通統籌分配稅款比率，及有無按償還計畫規定之比率清償借款，就評定總分採外扣分數方式辦理。 2. 按直轄市與縣市及所轄鄉(鎮、市)申請中央調度人事經費之次數，暨對於中央已調度人事經費之月份，地方政府仍對外表示發放困難者，就評定總分採外扣分數方式辦理。
十、與中央考核業務整體配合程度	行政院主計總處就直轄市及縣市政府下列事項進行考評： 1. 直轄市及縣市政府對中央定期或臨時查填表件之送達期限、資料正確性及配合程度。 2. 直轄市及縣市政府對中央考核機關辦理書面或實地考核時資料之提供與承辦人員對業務熟悉程度。 3. 主計總處辦理考核制度研習或會議是否指派與考核業務有關之主管及承辦人員參加。				依表件延遲送達天數，資料之完整性、正確性與配合程度及業務熟悉度高低，就評定總分採外加(扣)分數方式辦理。前述資料之正確性，如係直轄市及縣市政府提供資料有重大錯誤致影響成績，經查證屬實者加倍扣分。
十一、其他依實際需要增辦之項目	視需要辦理。				

## 113 年度中央對直轄市與縣市政府計畫及預算考核項目暨作業程序表

考核項目	考核時程及辦理內容				評分方式
	一至三月	四至六月	七至九月	十至十二月	
伍、其他					各直轄市及縣市政府如違反中央相關辦法或處理原則等規定，經中央機關查明，將視實際情形就評定總分採外扣分數方式辦理。
陸、考核成績之評定				<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 預定於 11 月底前完成成績之評定。</li> <li>2. 預定於 12 月召開中央對直轄市與縣市政府計畫及預算考核成績會議，並進行補助款之增減分配。</li> </ol>	直轄市及縣市政府對於各項考核評定成績如有疑義，得檢附佐證資料逕向中央各主辦考核機關提出申復。中央各主辦考核機關經審查後如同意更正者，請於考核會議後 3 日內將更正後成績先行電傳行政院主計總處，逾期不予受理，並於會後 5 日內以正式公文函知主計總處。