

海洋委員會及所屬機關（構）公共工程執行績效考核作業要點

規定	說明
一、海洋委員會（以下簡稱本會）為確保本會及所屬機關（構）辦理公共工程（以下簡稱工程）履約管理執行績效，激勵各機關（構）如期如質推動各項工程，俾提升工程品質，特訂定本要點。	本要點訂定之目的。
二、本要點考核之工程範圍如下： （一）本會及所屬機關（構）辦理之公告金額以上工程。 （二）本會及所屬機關（構）補助及委託其他機關（構）辦理之公告金額以上工程。 本要點所稱工程主辦機關，指辦理前項各款工程之機關（構）。	本要點考核之工程範圍，及定義本要點之工程主辦機關。
三、本要點管制各項作業之截止日期，如遇假日時，得順延至次一工作天。	本要點相關作業之截止日期規定。
四、工程主辦機關應自工程標案資訊公開於政府採購法主管機關（以下簡稱工程會）指定之資訊網路系統（以下簡稱標管系統）後，依下列期限辦理填報事宜： （一）基本資料填報：工程決標並經公告後，應自公告之次日起五個工作天內，於標管系統完成基本資料填報。 （二）每月進度填報：經標管系統列管檢核進度之工程，包含檢核月份之月底前已辦理開工，或已竣工而尚未完成結案者，應於檢核月份之次月五日前完成執行進度填報。填報期間如遇假日累計達三日以上者，應於檢核月份之次月第三個工作天前完成。 本會所屬三級機關（構）應逐月	律定工程主辦機關應定期填報列管考核工程之執行情形，並應經層審複核及本會抽件查證之程序。

彙整、逐案複核所屬機關(構)及補助、委託其他機關(構)辦理前項第二款每月進度填報之結果，並應於當月第十個工作天前填具工程進度查證複核表(如附表一)，函報本會辦理抽件查證。	
五、工程主辦機關應依公共工程施工品質管理作業要點及公共工程施工品質管理制度，隨時督導、查證施工品質、職業安全、環境保護及施工進度。	律定工程主辦機關應依公共工程施工品質管理作業要點執行工程督導機制
六、工程主辦機關及其上級機關或補助、委託機關(構)得視工程需要，設工程督導小組或遴聘專家學者擔任督導委員提供專業技術意見。 工程督導應就下列項目進行抽驗及品質查證，並做成督導紀錄： (一)施工品質、職業安全衛生、環境保護、生態檢核等管理作業程序及執行情形。 (二)材料設備及現場施工品質抽驗。 工程主辦機關針對督導紀錄所列之缺失，以工程現場複檢為原則。 有關工程督導、缺失改善情形及複檢，均應留存紀錄備查。	一、工程主辦機關及其上級機關或補助、委託機關(構)，得視工程規模、特性等設置工程督導小組或遴聘專家學者提供專業技術意見，強化工程督導機制。 二、律定工程督導執行要項及督導過程、缺失改善及複檢之紀錄管理。
七、為處理本會及所屬機關(構)工程之查核業務，本會秘書室得簽報主任委員核定專案查核計畫，並依工程施工查核小組組織準則成立查核小組，置召集人一人，由主任委員指定之人員擔任，並置查核委員若干人。 工程主辦機關應於工程開工後十個工作天內，填具工程預定進度報告表(如附表二)，函報本會預排查核；其屬跨年度之工程者，工程主辦機關應於第二年度起之每年度一月底前函報本會。	為強化公共工程品質管理之機制，工程主辦機關應主動規劃工程施工查核期程。

遇契約變更或其他因素，致須調整工程預定進度報告表者，工程主辦機關應於原因發生後十個工作天內提報修正。	
八、工程主辦機關接受工程會查核小組或本會查核小組實施查核時，應依本會訂定之工程施工查核檢核文件注意事項及缺失改善成果報告製作注意事項辦理。	工程主辦機關接受工程施工查核應依本會相關規定辦理。
九、工程會查核小組或本會查核小組於查核時發現之缺失，工程主辦機關應督導專案管理、監造及施工等廠商進行改善。 工程主辦機關應於確認改善完成後，製作缺失改善成果報告，並依查核紀錄要求之期限函報本會審查。 查核有缺失之案件，工程主辦機關經檢討後，無法於期限內全部改善完成時，應於期限屆至前，將已改善完成部分，併同無法如期改善部分之原因，函送本會申請展延；其屬工程會查核小組查核案件者，函送本會轉報工程會申請展延。 缺失改善逾期之認定，以工程主辦機關發文日期為準。 經工程會或本會同意展延者，展延期限最長以二十一個日曆天為原則；不同意展延者，依原定時限檢討改善逾期之責任歸屬。	律定查核缺失改善之督導責任、辦理期限及申請展延機制之程序。
十、為有效提升本會及所屬機關（構）之工程知能，本會得逐年統計所屬機關（構）前一年度受查核件數、比率及績效考核結果，作為指定辦理年度工程教育訓練作業之依據。 前項辦理教育訓練作業所需費用，由本會相關經費支應。	為強化工程知能，本會得指定所屬機關（構）辦理年度工程教育訓練及經費來源。

十一、為辦理年度績效考核作業，本會查核小組召集人應自外聘委員中，指派二人以上負責績效考核之評分。	本會查核小組辦理工程年度績效考核作業，應指派二名以上之外聘成員，由專家學者負責績效考核之評分。
十二、工程主辦機關應於每年二月底前，就受考核工程逐件依工程執行績效考核標準表(如附表三)完成自評作業，並將自評表(如附表四)及相關佐證文件函報本會辦理年度績效考核。 前項情形，辦理第二點第一項第二款工程之工程主辦機關，應先檢附自評表及相關佐證文件，報補助或委託機關(構)審查同意後，再轉報本會為之。	工程年度績效考核作業流程。
十三、績效考核成績分數之等第如下： (一)特優：九十分以上。 (二)優等：八十五分以上，未滿九十分。 (三)佳等：八十分以上，未滿八十五分。 (四)合格：七十五分以上，未滿八十分。 (五)待加強：六十分以上，未滿七十五分。 績效考核成績分數未達六十分者，不列等第。	工程年度績效考核成績之種類及等第。
十四、本會應將各工程年度績效考核結果函送受考核機關(構)，受考核機關(構)得就各工程績效考核結果，分別依第二項所定之獎懲基準，考量個別成員貢獻度、敘獎之平衡性等，核實辦理受考工程相關人員之獎懲，並將獎懲結果於當年底前報本會備查。 年度績效考核成績之獎懲基準如下： (一)特優者，最高得記功二次。	一、工程年度績效考核結果檢討機制及獎懲基準。 二、行政院中長程個案計畫內之工程，考量其整體計畫已分別依海洋委員會及所屬機關個案計畫管制評核作業要點及海洋委員會公共建設推動會報設置及作業要點針對其執行成果辦理年度評核，爰與本要點以擇優不重複敘獎為原則；惟個案計畫內尚有其他非工程之工作項目或計畫主辦人員與工程承辦人員不同

(二)優等者，最高得記功一次。 (三)佳等者，最高得記嘉獎二次。 (四)合格者，最高得記嘉獎一次。 (五)待加強者，不予獎勵。 (六)未達六十分者，得記申誡一次以上之處分。 (七)未達五十分者，得記申誡二次以上之處分。 第一項之受考工程相關人員，指工程承辦人及其他實際參與工程履約管理業務等人員。 依工程年度績效考核結果，每人年度內最高獎勵總額度以記一大功為限。 依本要點辦理年度績效考核之工程屬中長程個案計畫內工程，且考核年度適用其他獎勵規定者，得擇優辦理敘獎。但推動計畫與承辦工程之人員不同者，不在此限。	時，則應就其貢獻分別辦理獎勵。
十五、工程主辦機關未依公共工程施工品質管理作業要點履行品質督導機制，或有下列情形之一，致影響工程品質或本會工程施工查核績效者，其承辦人及承辦單位主管應予申誡一次以上之懲處，並將懲處結果報本會備查： (一)未依第四點規定之期限，辦理基本資料、每月進度或進度查證填報，於考核年度內累計逾期填報達五個日曆天以上。 (二)未依第九點規定，於期限內完成改善，且逾期提送缺失改善成果報告達十個日曆天以上。	未依本要點規定辦理之懲處。