

法務部與所屬機關公共建設計畫執行控管及督導作業規定

中華民國 95 年 6 月 23 日法總字第 0951200618 號函頒
中華民國 100 年 1 月 11 日法總字第 0991202188 號函修正
中華民國 100 年 8 月 17 日法總字第 1001201499 號函修正
中華民國 100 年 12 月 23 日法總字第 10012023280 號函修正
中華民國 105 年 3 月 28 日法秘字第 10507502560 號函修正
中華民國 106 年 8 月 11 日法秘字第 10607508290 號函修正
中華民國 107 年 7 月 4 日法秘字第 1070750799 號函修正

一、為加速推動法務部（以下簡稱本部）與所屬機關公共建設計畫及工程標案（以下簡稱公共建設計畫），提高預算執行績效，特訂定本作業規定。

二、本作業規定之用詞定義如下：

（一）年度可支用預算：指含當年度預算、特別預算、追加預算、奉准先行辦理補辦預算及以前年度保留款。

（二）重點列管計畫，指下列情形之一者：

1. 年度可支用預算達新臺幣(下同)五千萬元以上之公共建設計畫。
2. 因當年度涉及主要工程推動事項，經本部或第四點之督導機關指定之公共建設計畫。

（三）預算執行異常計畫，指下列情形之一者：

1. 前一季預算執行率未達百分之八十之公共建設計畫。
2. 經本部或督導機關認有預算逐月分配不合理之執行異常公共建設計畫。

三、本作業規定之適用範圍如下：

（一）行政院公共工程委員會「公共建設督導會報」列管計畫，符合下列條件之一者：

1. 依「行政院所屬各機關個案計畫管制評核作業要點」辦理之年度可支用預算達一億元以上之公共建設類別計畫及其所屬工程標案。
2. 前一年度經行政院公共工程委員會「公共建設督導會報」列管，而本年度繼續執行之公共建設類別計畫及其所屬工程標案。
3. 依行政院公共工程委員會「公共建設督導會報」列管之其他公共建設類別計畫及其所屬工程標案。

（二）本部「公共建設推動會報」列管計畫，符合下列條件之一者：

1. 依「行政院所屬各機關個案計畫管制評核作業要點」辦理之公共建設類別施政計畫及其所屬工程標案。
2. 依「行政院所屬各機關個案計畫管制評核作業要點」辦理之社會發展、經濟發展、科技發展等類別計畫，核有推動實質工程建設，且年度可支用預算之資本門經費總額達一定金額以上。
3. 非屬「行政院所屬各機關個案計畫管制評核作業要點」所定年度施政計畫之工程標案，年度可支用預算達一定金額之兩倍以上。
4. 因當年度涉及主要工程推動事項，經本部指定列管之公共建設計畫。

前項第二款第二目及第三目所定之一定金額，由本部依督導作業需要函知所屬機關。

四、本作業規定之各督導機關之權責及任務分配如下：

- (一) 臺灣高等檢察署：負責其所屬機關公共建設計畫之督導及預算執行進度之審核與督催。
- (二) 本部行政執行署：負責其所屬機關公共建設計畫之督導及預算執行進度之審核與督催。
- (三) 本部矯正署：負責其所屬機關公共建設計畫之督導及預算執行進度之審核與督催。
- (四) 本部調查局：負責其所屬機關(構)、單位公共建設計畫之督導及預算執行進度之審核與督催。
- (五) 本部廉政署：負責其所屬單位公共建設計畫之督導及預算執行進度之審核與督催。
- (六) 本部：
 1. 秘書處：
 - (1) 負責本部各單位及直屬機關公共建設計畫工程執行事項之督導及預算執行進度之審核與督催。
 - (2) 本部公共建設推動會報之秘書幕僚單位。
 2. 會計處：負責本部與所屬機關公共建設計畫預算分配之審核、預算執行進度之督導及督催。
 3. 政風小組：負責督導本部及所屬機關政風機構，協助公共建設主辦機關確實依法定程序執行。
 4. 其他司處：負責本部與所屬機關公共建設計畫涉及所掌理事項之管

制、監督、聯繫及協調等事宜。

五、系統資料填報及檢核作業，依下列規定辦理：

(一) 計畫主辦機關：

1. 行政院公共工程委員會「公共建設督導會報」列管計畫：

(1) 應指定專人，依行政院公共工程委員會所定期限至「重大公共建設計畫管理系統」完成上網登錄當年度之公共建設計畫及其相關資料。

(2) 於每月十日前，應至「重大公共建設計畫管理系統」完成上網填報上月執行進度，對於預算執行率低於百分之九十之計畫，應填報相關落後原因資料（含落後原因分析、解決辦法及檢討與建議），並確實辦理落後原因歸類。

2. 本部「公共建設推動會報」列管計畫：

(1) 應指定專人，依行政院公共工程委員會所定期限至「公共建設預算調查系統」完成上網登錄當年度之公共建設計畫及其相關資料。年度進行中如有增辦計畫，應於預算動支確定後五日內補為登錄。

(2) 於每月十日前，應至「公共建設預算調查系統」完成上網填報上月執行資料，對於預算執行率低於百分之九十之計畫，應填報相關落後原因資料（含落後原因分析、解決辦法及檢討與建議），並確實辦理落後原因歸類。

3. 計畫主辦機關登錄之計畫清單應以「計畫」為項目，非以計畫項下之「工程標案」分別填報，以免預算重複統計及影響數據之準確性。

4. 計畫主辦機關上網填報各項資料時，應會同主會計單位依其會計表報資料詳實檢查所填報及登錄資料之正確性。

(二) 督導機關：

1. 應指定專人管理所屬機關、單位「重大公共建設計畫管理系統」及「公共建設預算調查系統」。

2. 應自「公共工程標案管理資訊系統」或「政府電子採購網」勾

稽計畫主辦機關登錄之當年度公共建設計畫及其相關資料，如有發現漏登而無正當理由者，應督請計畫主辦機關補為辦理。

3. 應依填報執行進度，追蹤計畫主辦機關之填報狀況，並會同會計單位檢核其所屬計畫主辦機關填報資料之合理性，如發現有漏報或填報明顯不合理者，應督請計畫主辦機關至系統修正，避免以錯誤資料進行簽辦及督導，延誤控管時機。

六、計畫主辦機關之工程預算執行及里程碑自我控管作業，依下列規定辦理：

- (一) 於預算分配作業時，應內部審核確認逐月分配數額符合工程實施預定進度及契約(估驗)付款期程，不得無正當理由而逕行平均分配或過於集中分配於第四季。
- (二) 於年度開始時，應依法定審查項目及核定之個案計畫主要工作項目、核定之設計成果工期規劃要徑或核定之施工網圖要徑，按「控管里程碑辦理情形控管表」擬定當年度控管里程碑，並以每季一至二項控管里程碑為原則。年度進行中有增辦公共建設計畫時，亦同。
- (三) 應成立「公共建設計畫預算執行控管小組」，由機關首長或具有決策授權層級人員擔任召集人；當年度辦理年度可支用預算達一億元以上公共建設計畫者，預算執行控管小組召集人應由機關首長擔任。如計畫主辦機關已設置施工階段之「工程督導小組」且其召集人層級符合上揭規定者，得由該小組辦理第四款及第五款所定之事宜，免另成立「公共建設計畫預算執行控管小組」。
- (四) 應逐月召開「公共建設計畫預算執行控管小組」會議檢討預算執行及控管里程碑之辦理情形。該辦理情形如無落後或落後原因及改善對策屬單純者，得以簽辦方式提報檢討情形。
- (五) 控管里程碑項目辦理進度如有逾期之虞或預定開始日期、預定完成日期已發生逾期，應逐項檢討落後原因，並由「公共建設計畫預算執行控管小組」研議有效之改善對策及追蹤列管後續辦理情形。
- (六) 針對重點列管計畫，應於每年一月底前或年度增辦計畫預算動支確定後一個月內，將所擬「控管里程碑辦理情形控管表」及其擬定依據，陳報督導機關審定。控管里程碑預定開始及預定完成日期已納入列管，非有正當理由，不得逕行更動日期，如需更動應

敘明理由(如修正核定施工網圖要徑等),報由督導機關嚴予審定。

(七)於每月月底前,應將重點列管計畫、前一季預算執行異常計畫之「控管里程碑辦理情形控管表」、公共建設計畫預算執行控管小組會議紀錄或簽辦文件(含相關執行資料),陳報督導機關逐月督導列管。

七、督導機關之工程預算執行及里程碑督導作業,依下列規定辦理:

(一)應成立「公共建設計畫預算執行督導小組」及建立督導作業機制。該小組由機關首長或具有決策授權層級人員擔任召集人,並置執行秘書一人。

(二)針對重點列管計畫,應於每年二月底前,依計畫主辦機關提報資料審定「控管里程碑辦理情形表」之合理性。

(三)應逐月向機關首長或其授權層級提報重點列管計畫之控管里程碑辦理情形,且除有特殊情形外,應於每月十五日前,將督導意見回復計畫主辦機關。

(四)計畫主辦機關所報之重點列管計畫控管里程碑如已逾期或有逾期之虞,應依下列措施予以督導協助:

1. 已發生逾期時,應逐月就計畫主辦機關所擬改善對策之有效性,及其自我列管追蹤改善作業之落實度,深入瞭解,並給予具體建議。如尚未發生逾期,惟督導機關認有逾期之虞者,亦得主動提出具體建議。

2. 逾期達一定天數以上,督導機關應逐月派員實地瞭解計畫執行情形或召開公共建設計畫預算執行督導小組會議,協助解決問題。但經督導機關認定計畫主辦機關已依所提改善對策落實自我列管追蹤且無逾期擴大之虞者,當月督導得僅採行第一目所定之督導措施。

3. 逾期達一定天數之兩倍以上,除辦理前二目所定之督導措施外,應由「公共建設計畫預算執行督導小組」召集人或執行秘書帶隊辦理訪查或召開會議專案檢討,並作成紀錄及列管追蹤計畫主辦機關依訪查或專案檢討所提督導意見之改善情形。後續得視計畫主管機關之改善結果及個案督導作業需要,辦理複查或僅採行第二目所定之督導措施。督導機關並應於本部公共建設推動會報提報訪查及改善情形。

(五)應於每年四月、七月及十月之二十五日前,向機關首長或其授權

層級彙提所屬機關公共建設計畫預算執行資料。針對預算執行異常計畫，依前款所定之事項辦理逐月督導。

(六)應指定專人將下列資料，上傳至本部「工程專區」網站：

1. 於每年二月底前，上傳各計畫主辦機關所擬定及經督導機關審定之重點列管計畫「控管里程碑辦理情形表」，如審定有異動時，隨時上傳更新資料。
2. 於每月十五日前，上傳督導機關之督導資料（含回復計畫主辦機關之重點列管計畫「控管里程碑辦理情形控管表」、訪查紀錄、專案檢討會議紀錄等相關督導資料）。
3. 其他經本部指定之資料。

(七)於每月十日前，應就行政院公共工程委員會「公共建設督導會報」列管之公共建設類別施政計畫，依行政院公共工程委員會所定書面報告格式及所列事項彙整報部，並依計畫督導權責，派員出席「公共建設督導會報」進行報告。

前項第四款第二目及第三目所定之一定天數，由本部依督導作業需要函知所屬機關。

控管里程碑逾期天數之認定，係就下列各款所定逾期天數進行比較，取其中較長者：

- (一)預定開始日期而尚未開始之里程碑逾期天數。
- (二)預定完成日期而尚未完成之里程碑逾期天數。

八、本部應成立公共建設推動會報，其秘書幕僚單位辦理下列事項：

- (一)依行政院公共工程委員會「公共建設督導會報」所定書面報告格式及所列事項彙提「本部公共建設推動情形報告」及追蹤管制行政院公共工程委員會「公共建設督導會報」決議事項辦理情形。
- (二)於年度開始時，應通知所屬機關辦理第五點之系統資料填報事項。
- (三)於每年三月底前，向部長或其授權層級彙提所屬機關公共建設計畫列管案件登錄與填報情形及重點列管計畫控管里程碑擬定與審定辦理情形。
- (四)就影響本部整體執行績效之主要工程推動計畫，向部長或授權層級提報推動進度；如發現督導機關督導作業或計畫主辦機關自我控管作業未盡落實或公共建設計畫控管里程碑有重大異常者，得逕行提出改善意見，並進行專案列管。

- (五)於每年三月、六月及九月召開公共建設推動會報，並得視預算執行及工程進度需要，調整召開月份及次數。
- (六)於每年一月底前，向機關首長或授權層級彙提前一年度「公共建設推動會報」列管計畫預算執行情形。
- (七)訂定本作業規定所定之相關作業表單文件。

九、計畫主辦機關自我控管作業及督導機關督導作業成效之考核獎懲，依「法務部及所屬各機關個案計畫評核作業要點」及「法務部及所屬各機關計畫資本支出預算執行督導評核作業要點」規定辦理。

