

「地下水保育管理暨地層下陷防治第 2 期計畫」

○○年度○○縣(市)政府執行計畫書



主辦單位：經濟部水利署

執行單位：○○○○○○

受託單位：○○○○○○

中華民國 ○年 ○月



廉潔、效能、便民



經濟部水利署

台北辦公室

地址：台北市信義路三段 41 之 3 號 9~12 樓

總機：(02) 3707-3000

傳真：(02) 3707-3166

台中辦公室

地址：台中市黎明路二段 501 號

總機：(04) 2250-1250

傳真：(04) 2250-1628

「地下水保育管理暨地層下陷防治第 2 期計畫」縣(市)政府執行計畫

書格式範本

壹、封面

1. 請敘明計畫名稱-「地下水保育管理暨地層下陷防治第 2 期計畫」○○縣(市)政府○○年度規劃執行計畫書。
2. 請註明中央執行單位。
3. 請註明日期。

貳、目錄

請說明計畫目錄及附錄圖表目錄。

參、計畫書內容

計畫書請依以下章節依地區特性增減說明：

一、計畫之重要性

1. 請說明計畫預定辦理區位範圍，並繪製相關位置圖。
2. 請強調本計畫規劃工作之重要性及與「地下水保育管理暨地層下陷防治第 2 期計畫」之相關性。
3. 計畫區之現況說明。地層下陷或淹水災害情形、範圍及嚴重程度，並探討分析其原因及擬解決對策。

二、規劃工作及執行方式

1. 請說明預定辦理工作項目，內容、數量及配置等。
 - (1) 工作規劃原則。
 - (2) 環境補充調查。(視需要說明)
 - (3) 工程或設施配置方案。
 - (4) 關聯計畫及其他相關配合措施。
 - (5) 其他有助於計畫之瞭解及審查之說明。
2. 請說明作業方式為自辦或委辦。

三、計畫期程與預定工作(程)進度

1. 請說明整體計畫完成期程。
2. 請說明各工作項目預定完成期程。
3. 重要時程管制點(請預估說明):
 - (1) 自辦：如期中及期末簡報、規劃完成、工程完工等。

(2)委辦：如資料收集完成、期初簡報、期中及期末簡報、規劃完成、工程完工等。

4.如預定有分期成果時，亦請加以說明。

四、預期成果

請說明預定完成計畫成果及與計畫目標之關聯性。

五、計畫經費

請依據計畫範圍及工作項目估算所需經費，並列表說明分工作項目及分年度經費需求。

六、管制考核與自我查核

1.請依工作內容訂定量化考核指標。(請配合三、計畫期程與預定工作(程)進度之第3點重要時程管制點訂定)

2.請訂定自我評估及查核機制。

七、相關圖表及附件



「地下水保育管理暨地層下陷防治第 2 期計畫」

○○直轄市、縣(市)政府

○○年度違法水井處置執行計畫書



補助單位：經濟部水利署

主辦單位：○○縣(市)政府

中華民國 ○○ 年 ○ 月

目錄

一、執行計畫重要性與目標	○
二、工作內容	○
三、執行方式	○
四、計畫經費	○
五、計畫期程與預定進度	○
六、管制考核與自我查核	○
七、預期成果	○

圖表目錄及附件

○○直轄市、縣(市)政府 年度違法水井處置執行計畫書(格式)

一、執行計畫重要性與目標

〔請說明執行計畫預定辦理區位範圍並繪製相關位置圖、強調本執行計畫工作之重要性、計畫目標及與「地下水保育管理暨地層下陷防治第2期計畫」之相關性、執行計畫區之現況說明，地層下陷範圍及嚴重程度、並探討分析原因及擬解決對策。包括經濟部公告之地下水管制區範圍區段、近年水井調查數量、累積下陷區位範圍(視監測辦理情形說明)〕

二、工作內容

〔請說明預定辦理工作內容、關聯執行計畫及其他相關配合措施及其他有助於執行計畫之瞭解及審查之說明。包括新增違法水井即查即填、既有違法水井處置填塞、依台電公司每月檢送之竊電資料查察水井、地下水管制區工廠內水井查察與處置、配合變異點查察水井與處置、配合其他公共建設查估填塞水井、納管水井複查作業(雲林縣、彰化縣)、本年度雇用○名人員業務分配，及其他工作內容等，並得依實際調整)〕

三、執行方式

(請說明工作內容中自辦及非自辦之工作項目、執行方式)

四、計畫經費

(一)補助款：本(○○)年度經濟部水利署補助新台幣○萬○元整(經常門○萬○元，資本門○萬○元)，○○年度工作項目及經費細目表如表○。

(二)配合款：本府○○年度自籌編列依水利法執行水井管理等相關行政作業配合款，合計新台幣○萬○元整(經常門○萬○元，資本門○萬○元)。【依據行政院104年6月5日院臺經字第1040028764號函及經濟部水利署104年11月11日經水政字第10406133490號函，自105年度開始編列配合款，並以逐年提升至少一個百分點，至109年度達到補助經費百分之五以上為目標辦理。】

五、計畫期程與預定進度

〔請說明執行計畫完成期程、各工作項目預定完成期程、重要時程管制點(請預估加說明並以甘特圖表示)〕

六、管制考核與自我查核

〔請依工作內容訂定量化考核指標(配合執行計畫方式之各工作項目重要時程之管制點訂定)，並請訂定自我評估及查核機制〕

七、預期成果

(請就執行計畫工作內容,逐一說明工作項目預定完成之預期成果)

八、相關圖表及附件

(應包括貴府○○年度地下水管制區工廠內水井查察作業計畫及其相關資料)



廉潔、效能、便民



經濟部水利署

台北辦公室

地址：台北市信義路三段 41 之 3 號 9~12 樓

總機：(02) 3707-3000

傳真：(02) 3707-3166

台中辦公室

地址：台中市黎明路二段 501 號

總機：(04) 2250-1250

傳真：(04) 2250-1628

○○年度地下水保育管理暨地層下陷防治第 2 期計畫
○○縣(市)政府請款明細表
年度第 次

中華民國 年 月
單位：元

計畫 編號	計畫名稱	核定補助 金額(A)	發包後經費需求			已請款金 額(C)	本次請款 金額(D)	實際累計 支付廠商 金額	計畫執 行進度 %	備註
			委辦費(1)	其他費(2)	總經費(B) =(1)+(2)					

承辦單位：

主計單位：

機關長官或授權代簽人：

說明：

- 1、已請款金額(C)加本次請款金額(D)不得大於發包總經費(B)。
- 2、發包總經費(B)不得大於核定補助金額。
- 3、提列其他費(2)請說明用途。

○○年度地下水保育管理暨地層下陷防治第2期計畫
○○縣(市)政府經費累計表

中華民國 年 月

單位：新台幣元

計畫名稱	預算數 (原核定金額)	發包總經費	截至本期止 核撥數(A)	核銷數		核撥數餘額 (C)= (A)- (B)	備註
				本期核銷數	累計核銷數 (B)		

承辦單位：

主計單位：

機關長官或授權代簽人：

附件四

(機關名稱)
執行進度報表
年度第 次

編號	計畫名稱	工作執行進度 (%)			經費累計支付數:千元			執行情形	管考建議
		預定	實際	比較	預定	實際	執行率 (%)		

製表

覆核

主辦會計

機關長官或
授權代簽人

(機關名稱)

接受公款補助經費工作報告

中華民國 年 月 日

- (一) 接受補助經費工作內容：
- (二) 工作實施概況及計畫執行進度（包括受補助機關內部控管機制及計畫執行效益）：
- (三) 經費收支執行情形（包括整體經費與補助款支用情形）：
- (四) 其他（執行落後原因分析）：

填表說明：

- 一、受補助機關應於結案或年度最後一次核銷（未結案申請保留者）時，填列本表併同核銷憑證送本署。
- 二、工作實施概況、計畫執行進度及經費收支執行情形（二）、（三）欄，應填列量化具體成果及進度。（包括計畫執行進度、整體經費與補助款支用情形及受補助機關之內部控管機制及計畫執行效益等）

(機關名稱)
歲出應付款保留申請表
 中華民國 年度

全 頁 第 頁
 單位：新台幣元

年度別	經常門	資本門	科 目		預算數 (以前年度轉入數)	支出 實現數	轉入下年度數保留數						預算餘數	保留原因	截至 12/31 止 受補(捐)助單位 實際支用數	
			計畫名稱	受補(捐)或委 辦單位名稱			國庫已撥款數		國庫尚未撥款數		合計					契約或 其他證 明文件
							應付數	保留數	應付數	保留數	應付數	保留數				

製表

覆核

主辦會計

機關長官或
 授權代簽人

附件七

考核評分表

工程名稱：

執行單位：

項次	評分項目	評分標準	配分	自評分	複評分	考核意見
1	簽約進度	1.進度超前者 10 分 2.進度符合者 8 分 3.進度落後 10 天以內者 6 分 4.進度落後 11~20 天者 4 分 5.進度落後 21~30 天者 2 分 6.進度落後超過 30 天者 0 分	10			
2	執行進度	1.進度超前者 30 分 2.進度符合者 25 分 3.進度落後 5%以內者 20 分 4.進度落後 5~10%者 15 分 5.進度落後 10~15%者 10 分 6.進度落後 15~20%者 5 分 7.進度落後超過 20%者 0 分	30			
3	請款進度	1.各期均於 10 天內請款者 10 分 2.有一次未於 10 天內請款者 8 分 3.有二次未於 10 天內請款者 6 分 4.有三次未於 10 天內請款者 4 分 5.四次均未於 10 天內請款者 2 分	10			
4	經費核銷	1.按次辦理經費核銷者 10 分 2.有一次未辦理經費核銷者 8 分 3.有二次未辦理經費核銷者 6 分 4.有三次未辦理經費核銷者 4 分 5.有四次未辦理經費核銷者 0 分	10			
5	預算執行率	1.預算執行率 100%者 30 分 2.預算執行率 90~99%者 27 分 3.預算執行率 80~89%者 24 分 4.預算執行率 70~79%者 21 分 5.預算執行率 60~69%者 18 分 6.預算執行率 50~59%者 15 分 7.預算執行率 40~49%者 12 分 8.預算執行率 30~39%者 9 分	30			

		9.預算執行率 20~29%者 6 分 10.預算執行率 10~19%者 3 分 11.預算執行率 0~9%者 0 分				
6	成果報告	1.依限提出成果報告者 10 分 2.逾期 30 天內提出成果報告者 5 分 3.逾期 30 天以上提出成果報告者 0 分	10			
7	行政作業一	工程執行後，未於每季結束後次月 10 日內將相關資料提送本署者扣 2 分	-			
8	行政作業二	未於年度結束後 15 日內檢送公款補助經費工作報告者扣 2 分	-			
9	行政作業三	未於年度結束後 15 日內填具歲出應付款保留申請表二份連同契約或證明文件，送本署彙陳行政院申請保留者扣 2 分	-			
10	行政作業四	未於隔年 2 月底前函送考核表自評結果進行書面考核複評者扣 2 分	-			
合計			100			

註：預算執行率 = (實支數 + 賸餘數) ÷ 核定數