

第壹篇

水資源作業基金行政協助費及公益支出經費編列及績效評估作業

一、 因應中央管河川疏濬工程編列補助經費

凡經濟部水利署第四河川局(以下簡稱本局)管理課依「河川水庫疏濬標準作業規範」第七點第一、二款辦理中央管河川疏濬工程，並符合「經濟部水利署辦理中央管河川、區域排水疏濬工程作業要點」第七點第一款規定者，得依該作業要點第九點編列請求地方政府協助河川疏濬工作之行政協助費及相關公益支出經費。

(一) 行政協助費經費編列原則

1. 編列目的

辦理中央管河川疏濬時，為減緩工程執行對週邊環境之衝擊，就工區週邊及工區外運輸路線週邊環境維護事項編列補助經費。

2. 運用對象

工區週邊及工區外運輸路線週邊地方政府。

3. 法令依據

- (1) 「經濟部水利署辦理中央管河川、區域排水疏濬工程作業要點」第九點第一款
- (2) 「行政程序法」第十九條
- (3) 「經濟部水利署所屬河川局請求地方政府協助辦理中央管河川疏濬工程週邊環境維護作業要點」(以下簡稱作業要點)

(4) 經濟部水利署轄管綠美化水岸土地維護管理要點

(5) 河川管理辦法

4. 請求協助類別

- (1) 交通路線提供、秩序維持及路面維護事項。
- (2) 交通路線週邊空氣、噪音及其他有關環境維護事項。
- (3) 其他經河川局認定應請地方政府行政協助事項。

5. 經費編列原則

(1) 編列基準

行政協助費由本局與被請求協助之地方政府(以下簡稱被

請求機關) 協議定之，編列基準詳如表 1.1，相關經費應於不逾編列基準之上限金額內編列。

表 1.1 行政協助費編列基準表：

土石數量	行政擬協助經費上限
50 萬 m ³ 以下	$A \times X \times 12 \%$
50 ~ 100 萬 m ³	$A \times [50 \text{ 萬} \times 12\% + (X - 50 \text{ 萬}) \times 10\%]$
100 萬 m ³ 以上	$A \times [50 \text{ 萬} \times 12\% + 50 \text{ 萬} \times 10\% + (X - 100 \text{ 萬}) \times 7\%]$
備註： X=單件工程土石方數量 A=每 m ³ 土石標售預算	

(2) 本局辦理經費編列輔助原則

甲、 非濁水溪河川區域環境維護部分

- i. 疏濬工程運輸必經路線旁鄉鎮公所：以各地方政府管轄內之路線長度乘上基數比例計算

行政協助費=

基數×運輸路線長度×執行期程×採區加成×影響係數

基數：依每月每公里所需人力、機具費用折算，並視物價指數、人力成本等實際需求調整)

運輸路線長度：公里

執行期程：月

採區加成：若疏濬工程採區在轄區內，則加計採區長度之倍數

影響係數：估計影響範圍長度之倍數

ii. 受補助鄉鎮公所主管機關：縣(市)政府以歷年度與各鄉鎮公所代辦額度總數之比例換算。

乙、 濁水溪河川區域內堤防段及高灘地維護部分

i. 堤防段(含水防道路及堤身)採寬度30公尺加乘堤長，每公頃每年核予7.1萬元預算為原則，應於協商會議內議定辦理場數及額度後，納入施行計畫經審定後辦理。

ii. 堤前綠美化高灘地，每公頃每年核予7.1萬元預算，應於協商會議內議定辦理面積及額度後，納入施行計畫經審定後辦理。

丙、 協助受理河川區域種植申請業務

i. 配合種植申請配置收件內勤人員及文具支出核予每月每人3萬元預算。

丁、 辦理河川局所屬業務宣導

i. 河川區域內淨堤/灘活動：每50人次*場次核予預算5萬元(人次*場次依簽到簿為憑)，應於協商會議內議定辦理場數及額度後，納入施行計畫經審定後辦理。

ii. 水資源教育/愛護河川宣導相關印刷品印製：每年每單位核予預算5萬元，應於協商會議內議定辦理方式及額度後，納入施行計畫經審定後辦理。

戊、 其他依協商會議決議辦理之補助經費編列原則。

(二) 公益支出經費編列原則

1. 編列目的

因應本局執行中央管河川、區域排水疏濬工程辦理工程所在及運輸所經路線之地方回饋措施。

2. 補助對象

本局執行中央管河川、區域排水疏濬工程，其工程所在及運輸路線所經之地方政府。

3. 法令依據

- (1) 「經濟部水利署辦理中央管河川、區域排水疏濬工程作業要點」第九點第二款
- (2) 「水資源作業基金公益支出經費編列及執行管考要點」(以下簡稱管考要點)

4. 補助類別

- (1) 水資源教育
- (2) 愛護河川宣導
- (3) 社區福利
- (4) 排水、社區道路與生活環境改善
- (5) 急難救助
- (6) 其他經河川局認定符合公益活動

5. 經費編列原則

(1) 編列基準

水資源作業基金公益支出預算編列應以下列額度為限。

- i. 中央管河川、區域排水疏濬工程辦理土石標(零)售之收入，得在該收入扣除其必要支出後淨額之百分之四十五以下額度內編列預算，但最多不得超過該收入總額百分之二十五，並應扣除所需行政協助費及其他相關稅費，其中行政協助費扣除額度不得少於依作業要點所計之行政協助費之上限額度。
- ii. 依前款規定無法編列或所編列公益支出除以清淤(疏濬)數量(立方公尺)不足十元者，得以每立方公尺十元編列公益支出預算，不受前款規定限制。

(2) 本局辦理經費編列補助原則

相關鄉鎮公所分配額=

鄉鎮公所總公益支出額×[疏濬作業區影響權重×該鄉鎮於疏

濬區之面積比例+運輸道路影響權重×該鄉鎮之運輸路線比例]

疏濬作業區影響權重：40%。

疏濬運輸道路影響權重：60%。

面積比例：該鄉鎮於疏濬作業區之土地面積 / 疏濬作業區之土地面積總和。

運輸路線比例：疏濬車輛行經該鄉鎮之路線長度 / 疏濬車輛行經各鄉鎮之路線長度總和。

相關鄉鎮公所分配額由縣市主管機關與各鄉鎮公所分配補助原則如次：

i. 南投縣政府及其相關鄉鎮

公益支出費=

挹注南投縣政府產業運輸大道工程(40%)+南投縣政府(24%)
+相關鄉鎮公所(36%)

ii. 其餘縣市之縣政府及其相關鄉鎮(非採區所在縣市之該縣市政府原則不分配)

公益支出費=

縣政府分配額+相關鄉鎮公所分配額

縣政府分配額=相關鄉鎮公所分配總額×分配比例

例：彰化縣政府、雲林縣政府之歷年分配比例為50%。

iii. 其他依協商會議決議辦理之補助經費編列原則。

二、 行政協助及公益支出經費管理小組

為確實執行本局行政協助及公益支出執行及經費支用之管理作業、查核作業、年度績效評估等相關作業規定之執行，並滾動式檢討應精進作為，特設置行政協助及公益支出管理小組。

(一) 組織及職責(詳表 1.2)

本小組置委員 8~10 人，設召集人 1 人、副召集人 1 人、執行秘書 1 名。就下列人員聘(派)兼之：

1. 召集人：綜理行政協助及公益支出查核作業，由秘書兼任。

2. 副召集人：襄理行政協助及公益支出查核作業，由管理課長兼任。
3. 執行秘書：由業務課簽報局長或授權人員核定，負責通知及協調行政協助及公益支出查核小組委員召開行政協助及公益支出查核作業。
4. 委員：秘書室代表1人。主計室代表1人。政風室代表1人。管理課代表1~2人。專家學者1~2人。
5. 本小組委員之任期原則為一年，連派得連任。或依機關指示或會議協調結果辦理。
6. 本小組委員於任期內出缺時，由局長補派之。補派委員之任期至原委員任期屆滿之日止。
7. 本小組委員因其職務異動致不宜續任本小組委員者，應依前項規定補派。

(二) 經費核銷

1. 本小組所需業務經費，由本局各業務單位於水資源作業基金經費項下，列舉支給費用簽辦支應。
2. 本小組委員屬本局兼任人員均為無給職，非本局兼任人員應依「各機關學校出席費及稿費支給要點」、「軍公教人員兼職交通費及講座鐘點費支給規定」、「國內出差旅費報支要點」等相關規定，支給出席費、交通費。

三、 行政協助及公益支出經費執行績效評估

為有效控管水資源作業基金補助經費運用情形，提升相關經費運用效益，行政協助及公益支出費用經依經費編列原則計算上限後，得於額度內依各支用機關前一年度執行績效按比例調整經費。

(一) 依據

考量行政協助與公益支出支用項目之性質相近，援彙整作業要點第四點第二款、第五、六點，及管考要點第六、七、十、十一、十三、十四、十五條規定，制定績效評估標的。

績效評估每年評估一次，由管理委員至少半數參加始成立；若經申覆，則邀集原參與評估之委員召開複審會議，均由召集人召集之；召集人因事不能出席時，由副召集人代理；召集人、副召集人均因事不能出席時，由召集人指定委員一人代理。

(二) 評估項目及範圍

1. 行政協助
 - (1) 維護事項經費分配
 - (2) 維護事項執行績效
 - (3) 行政作業配合度
 - (4) 經費支用合宜性
 - (5) 其他協助處理糾紛事項
2. 公益支出
 - (1) 補助計畫經費分配
 - (2) 補助計畫執行績效
 - (3) 行政作業配合度
 - (4) 經費支用合宜性
 - (5) 其他協助處理糾紛事項

(三) 評估方式

1. 以書面評估為原則，惟有無法勾稽且補送資料不齊，或評估執行計畫需辦理現場調查者，得赴該受補助機關實地評估，並於實地評估前通知各該受補助、受委託機關。
2. 由委員依評估指標（表 1.3~表 1.5）及審核依據、給分標準等審查評定，必要時應視實地評估及現場訪談、查證結果評定。

(四) 成績計算

1. 計算公式如下：

經費分配+執行績效+行政作業配合度+經費支用合宜性+其他協助處理糾紛評估事項，計算比例表 1.4、表 1.5 所示，應隨時檢討依實需修正。

2. 評估結果綜以總分計算後依分數高低決定等第，總成績前三高者為優等，其餘為甲等。

(五) 申覆作業

1. 本局應將評比結果初稿按各受委託、受補助機關區分，個別函文送達各受補助機關檢視。

2. 對於異議項目應提出佐證資料於本局規定時間內申請複查；所舉佐證資料非屬評估範圍或逾規定期限提出申請者，不予受理。
3. 各受委託、受補助機關申請複查項目，由本局邀集原參與評估之委員召開申覆複審會議重新審定。
4. 各受補助機關對重新審定結果仍有異議時，由本局邀請相關受委託、受補助機關向原評估委員（可推定1人為代表）說明，如無新事證，應維持原評比，不得再申覆。

(六) 成績公佈

評比結果經各受補助機關檢視無誤後，由本局統一函文相關單位公布等第。

(七) 經費調整計算

每次於行政協助與公益支出可分配額度內，提撥百分之七做為績優獎勵金額度，依年度評估結果給予獎勵，獎勵辦法如次：

1. 增加補助經費：評比為優等者。

經費分配及執行績效良好、於受補助期間無重大缺失，並與地方配合良好者，次一年度補助經費給予增加補助經費，增加額度採第一名佔獎勵金額度42%、第二名佔獎勵金額度34%、第三名佔獎勵金額度24%。若因名次相同或增加經費額度不足等因素無法依前述規定分配時，由第四河川局與受委託單位、受補助單位協議之。

2. 採原分配額度：評比為甲等者。