

機關(構)版

教育部人事處所屬機關(構)人事機構 106 年度業務績效考核評分

標準表

106.6 修正版

一、共同考核項目 (70%)

重點考核項目類別	考核項目	評分標準	是否須由人事機構提交執行成果								
落實人力數量管理 (13)	一、預算員額年度變動率 (8)	<p>1、依「預算員額精簡率」計算得分，如為正成長，本項得 0 分。</p> <p>2、「預算員額精簡率」：</p> <p>(1) 定義：各機關(構)學校編入年度預算書之 107 年度預算員額總數，與 106 年度預算員額總數相較之精簡率。</p> <p>(2) 公式：$(107 \text{ 年度預算書之預算員額總數} - 106 \text{ 年度預算書之預算員額總數}) / 106 \text{ 年度預算書之預算員額總數} \times 100\%$ 【計算至小數第 1 位，第 2 位以後四捨五入】前揭預算員額總數排除配合機關改制、業務調整或新成立，而受撥或移撥至其他機關之預算員額數。</p> <p>3、本項各機關(構)學校毋須提交執行成果，由本處依行政院人事行政總處 105 年及 106 年 7 月所送次一年度預算員額總數分配結果(即各機關(構)學校 106 年度及 107 年度預算書之預算員額總數)計算。</p> <p>4、配分如下：</p> <table border="1" style="margin-left: 40px;"> <thead> <tr> <th>精簡率</th> <th>得分</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0%至-0.5%</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>-0.6%至-1.5%</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>-1.6%以上</td> <td>8</td> </tr> </tbody> </table>	精簡率	得分	0%至-0.5%	4	-0.6%至-1.5%	6	-1.6%以上	8	否
	精簡率	得分									
0%至-0.5%	4										
-0.6%至-1.5%	6										
-1.6%以上	8										
二、非典型人力年度變動率 (5)	1、本項計算方式 = (派遣勞工人數精簡率之得分 $\times 0.7$) + (臨時人員人數精簡率之得	否									

重點考核項目類別	考核項目	評分標準	是否須由人事機構提交執行成果																
		<p>分 x 0.3)</p> <p>2、「派遣勞工人數精簡率」：</p> <p>(1) 公式：(106 年度第 1 季至第 3 季運用人數之平均值－105 年度第 1 季至第 3 季運用人數之平均值)／105 年度第 1 季至第 3 季運用人數之平均值 x 100%【以四捨五入方式計算至小數點第 1 位】</p> <p>(2) 配分如下：</p> <table border="1" data-bbox="689 757 1184 1057"> <thead> <tr> <th>精簡級距</th> <th>得分</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>105 年度第 4 季至 106 年度第 3 季均未運用者或精簡率達-10% (含) 以上</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>精簡率-3% (含) 至-10% 者</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>零成長至未滿-3%</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table> <p>(3) 定義：主管機關 (含所屬機關) 106 年運用派遣勞工人數較 105 年運用派遣勞工人數之精簡情形。</p> <p>3、「臨時人員人數精簡率」：</p> <p>(1) 公式：(106 年度第 1 季至第 3 季進用人數之平均值－105 年度第 1 季至第 3 季進用人數之平均值)／105 年度第 1 季至第 3 季進用人數之平均值 x 100%【以四捨五入方式計算至小數點第 1 位】</p> <p>(2) 配分如下：</p> <table border="1" data-bbox="689 1541 1184 1841"> <thead> <tr> <th>精簡級距</th> <th>得分</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>105 年度第 4 季至 106 年度第 3 季均未運用者或精簡率達-10% (含) 以上</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>精簡率-3% (含) 至-10% 者</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>零成長至未滿-3%</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table> <p>(3) 定義：各機關 106 年進用辦理「定期契約性質工作」及「未經行政院核定之不定期契約性質工作」臨時人員人數較 105</p>	精簡級距	得分	105 年度第 4 季至 106 年度第 3 季均未運用者或精簡率達-10% (含) 以上	5	精簡率-3% (含) 至-10% 者	3	零成長至未滿-3%	1	精簡級距	得分	105 年度第 4 季至 106 年度第 3 季均未運用者或精簡率達-10% (含) 以上	5	精簡率-3% (含) 至-10% 者	3	零成長至未滿-3%	1	
精簡級距	得分																		
105 年度第 4 季至 106 年度第 3 季均未運用者或精簡率達-10% (含) 以上	5																		
精簡率-3% (含) 至-10% 者	3																		
零成長至未滿-3%	1																		
精簡級距	得分																		
105 年度第 4 季至 106 年度第 3 季均未運用者或精簡率達-10% (含) 以上	5																		
精簡率-3% (含) 至-10% 者	3																		
零成長至未滿-3%	1																		

重點考核項目類別	考核項目	評分標準	是否須由人事機構提交執行成果
		<p>年運用同類別臨時人員人數之精簡情形。</p> <p>4、上開計算公式補充說明如下：</p> <p>(1) 因組改業務調整涉及派遣勞工、臨時人員隨同移撥之機關，105 年度至 106 年度第 3 季各季移出或移入者，均不列入精簡率計算範圍，並由移撥及受撥機關提出佐證資料。</p> <p>(2) 除因前開組改業務調整進行人數調整者外，105 年度前三季各季派遣勞工人數或臨時人員人數如有修正，以修正前人數計算。</p> <p>5、「派遣勞工人數精簡率」、「臨時人員人數精簡率」如為正成長，本項得 0 分。</p> <p>6、如係在教育部及所屬機關(構)學校員額總量管理概念下，配合教育部政策，減列職員改進用派遣情形者，因實未增加教育部及所屬機關(構)學校整體派遣人數，得予免列入前開 2 公式之運用派遣人數計算。</p>	
鼓勵人力培育與學習 (9)	三、中高階主管人員參與管理核心能力訓練實體課程人數比率 (3)	<p>1、各機關(構)學校中高階主管人員參與行政院人事行政總處公務人力發展中心開辦中高階主管職務管理核心能力訓練課程，依下列方式給分：</p> <p>(1) 參訓率達 10% 者，得 1.5 分。</p> <p>(2) 13% 以上未達 15% 者，得 2 分。</p> <p>(3) 15% 以上者，得 3 分。</p> <p>(4) 有獲派參訓但參訓率未達 10% 者、推薦未獲派訓者及未推薦人員參訓者，給予基本分 1 分；未自行辦理中高階主管訓練課程者，不扣分。</p> <p>【上開比率以四捨五入方式計算至小數點第 1 位】</p> <p>※參與人數比率：各機關(構)學校中高階主管人員參加管理核心能力訓練實體課程人數 / 各機關(構)學校現職中高階主管人員總</p>	是

重點考核項目類別	考核項目	評分標準	是否須由人事機構提交執行成果
		<p>人數 x 100%。</p> <p>※備註：</p> <p>(1) 中高階主管人員分別係指薦任第9職等主管人員與職務列等跨列簡任且合格實授簡任第10職等以上人員。</p> <p>(2) 管理核心能力訓練係指行政院人事總處所屬公務人力發展中心依行政院訂頒之行政院所屬機關中高階主管職務管理核心能力項目開辦之相關班別課程。</p> <p>(3) 現職中高階主管人員總人數係以106年9月10日公務人力資料庫統計結果為考核計算基準。</p> <p>2、各機關(構)學校自行規劃辦理中高階主管(含教師兼行政主管)1日(6小時)以上訓練課程，每辦理1場次加1分，2場次加2分(請附課表、參訓人員名單與實施成果)如屬系列性課程，得分散辦理，並以6小時以上計算1場次(請附訓練計畫或佐證資料)。</p> <p>3、上開各項分數累計最高分為3分。</p>	
	<p>四、民主治理價值課程機關參與比率</p> <p>(1)</p>	<p>各機關(構)學校人員依行政院105年12月19日院授人培字第1050062475號函規定，完成5小時民主治理價值課程之比率，計分方式如下：各機關(構)學校人員完成率達50%以上者，得1分。</p> <p>【上開比率以四捨五入方式計算至小數點第1位】</p> <p>※備註：</p> <p>1、民主治理價值課程及其時數包括：</p> <p>(1) 性別主流化(1小時)。</p> <p>(2) 廉政與服務倫理、人權教育、行政中立、多元族群文化、公民參與等(4小時)。</p> <p>2、完成民主治理價值課程人數係指完成上開</p>	是

重點考核項目類別	考核項目	評分標準	是否須由人事機構提交執行成果
		<p>(1) 所列課程項目達1小時，以及(2)所列課程項目達4小時。</p> <p>3、上開課程以實體、數位或混成課程方式完成者均計列。</p> <p>4、應計人數依「行政院及所屬機關學校推動公務人員終身學習實施要點」第2點規定之適用對象辦理，並以106年9月30日在職之人員計。</p>	
	<p>五、學習時數達成率(3)</p>	<p>各機關(構)學校人員依行政院105年12月19日院授人培字第1050062475號函規定，達成必須完成課程學習時數比率，計分方式如下：</p> <p>1、達90%者，得3分。</p> <p>2、達80%者，得2.5分。</p> <p>3、達70%者，得分2分。</p> <p>4、達60%者，得1.5分。</p> <p>5、達50%者，得1分。</p> <p>※學習時數達成率：各機關(構)學校人員達成必須完成課程學習時數之人數／主管機關及所屬機關人員總數) x 100%。</p> <p>※備註：</p> <p>1、必須完成課程及其學習時數包括：</p> <p>(1) 當前政府重大政策1小時。</p> <p>(2) 法定訓練4小時(環境教育)。</p> <p>(3) 民主治理價值課程5小時：A、性別主流化(1小時)。B、廉政與服務倫理、人權教育、行政中立、多元族群文化、公民參與等(4小時)。</p> <p>2、上開課程以實體、數位或混成課程方式完成者均計列。</p> <p>3、應計人數依「行政院及所屬機關學校推動公務人員終身學習實施要點」第2點規定之適用對象辦理，並以106年9月30日在職之人員計。</p>	是
	<p>六、簡任官等女性人</p>	<p>1、成長率＝(主管機關【含所屬機關】106年</p>	否

重點考核項目類別	考核項目	評分標準	是否須由人事機構提交執行成果
	數成長率 (2)	<p>【相當】簡任人員之女性比率－105年【相當】簡任人員之女性比率) / 105年(相當)簡任人員之女性比率 x 100%</p> <p>2、計分方式：</p> <p>(1) 主管機關(含所屬機關) 105年及106年(相當)簡任人員之女性比率均超過40%者，得2分。</p> <p>(2) 成長率超過0%時，106年度(相當)簡任人員之女性人數較105年度增加者，得2分；106年度(相當)簡任人員之女性人數同105年度者，得1.5分。</p> <p>(3) 成長率等於0%時，106年度(相當)簡任人員之女性人數較105年度增加者，得1.5分；106年度(相當)簡任人員之女性人數同105年度者，得1分。</p> <p>(4) 成長率為負成長時，106年度(相當)簡任人員之女性人數較105年度增加者，得1分；106年度(相當)簡任人員之女性人數同105年度者，得0.5分。</p> <p>(5) 除符合(1)評分標準者外，106年度(相當)簡任人員之女性人數較105年度減少者，不給分。</p> <p>【註：</p> <p>1、人數以105年12月31日及106年9月30日之在職人數計算。</p> <p>2、簡任職缺於內陞時，如無女性同仁符合陞任資格或均選擇放棄，請機關出具相關證明，則該職務不列入在職人數計算。】</p>	
實踐功績導向運作公務職場 (6)	七、公務人員職場評價調查問卷填答率 (3)	<p>1、填答率＝各機關(構)編制內職員填答職場評價調查問卷人數 / 各機關(構)編制內職員總數 x 100%</p> <p>2、計分方式：</p> <p>(1) 填答率達60%以上者，得3分。</p> <p>(2) 填答率達50%以上未滿60%者，得2分。</p>	否

重點考核項目類別	考核項目	評分標準	是否須由人事機構提交執行成果
(9)		(3) 填答率達 45% 以上未滿 50% 者，得 1 分。 (4) 填答率未滿 45% 者，得 0 分。 【註：編制內職員人數以施測當月底之在職人數計算。】	
	八、年度人資報告參與力 (0) (3) 【國立臺灣科學教育館人事室及國立臺灣藝術教育館人事機構本項不計分，分別各移列配分 1 分至「考核項目十一、人事人員服務評價滿意度」、「考核項目十二、辦理人事人員訓練事宜」及「考核項目十五、五類人事資料維護正確率-人事資料正確率」】	各機關(構)依規定如期繳交年度人資報告(含機關首長對報告滿意度調查表)，得 3 分，未繳交者得 0 分。	是
	九、提列公務人員考試職缺 (3)	1、已提列公務人員考試正額及增額職缺數(含申請分配各種候用人員職缺數，但不含「因應行政院組改控管職缺數」及因行政院員額控管，出缺不補致無法提列考試之職缺數)比率 ____%。計算方式為： (已提列公務人員考試職缺數/各機關(構)學校 105 年 10 月 1 日至 106 年 9 月 30 日得提列該項考試職務出缺數(含已提列預估缺之出缺數)*100%。 2、得提列考試職務出缺數，以薦任第 9 職等以下非主管職缺為計算範圍，並以主管機關職缺總數控管，另排除非以考試制度用人職缺(如醫事人員、教育人員、機要人員、軍職人員)、公務人員相關考試未設	否

重點考核項目類別	考核項目	評分標準	是否須由人事機構提交執行成果
		<p>置之類科（按：以各該考試考選部公告類科為認定依據）及性質特殊考試（警察人員、消防人員）之職缺。</p> <p>3、本項毋須填列執行成果，由本處依每季調查結果計分；各項統計相關數據如有錯漏者不予計分。</p> <p>4、凡提列公務人員考試正額及增額職缺者（含申請分配各種候用人員職缺數），核給基本分 1.5 分，並依下列比率級距予以加分：</p> <p>（1）提缺比達 20% 以上，未達 30% 者加 0.5 分。</p> <p>（2）達 30% 以上，未達 40% 者，加 1 分。</p> <p>（3）達 40% 以上，加 1.5 分。</p> <p>（上開比率小數點以四捨五入方式計算）</p> <p>【如於 105 年 10 月 1 日至 106 年 9 月 30 日因無職務出缺致無提列考試職缺者，本項配分分別併入考核項目十四（2 分）、考核項目十七（1 分）】</p> <p>5、未提缺者（職務無出缺除外），本項 0 分。惟職員預算員額數小於 150 人以下，且出缺數為 2 人（含）以下者，如未提缺，考量其學校規模及出缺情形，仍核予基本分 1.5 分。</p>	
<p>促進健康快樂公務職場 (5)</p>	<p>十、EAP 推動力 (5)</p>	<p>1、依員工及組織需求調查情形訂定 EAP 年度工作計畫，並依下列情形得分，最高得 3 分：</p> <p>（1）訂定標準作業流程，加 1 分。</p> <p>（2）訂定常用表單，加 1 分。</p> <p>（3）訂定資料保存及調閱規定，加 1 分。</p> <p>2、針對不同層級、性別、對象及共同需求人員辦理有效及多元之 EAP 導入措施（例如：教育訓練、宣傳海報、每月電子文宣等），最高得 2 分：</p> <p>（1）導入措施 1 種以上者，得 1 分。</p> <p>（2）導入措施 2 種以上者，得 2 分。</p>	<p>是</p>

重點考核項目類別	考核項目	評分標準	是否須由人事機構提交執行成果															
提升人事同仁專業力(7)(5)	十一、人事人員服務評價滿意度(4)(3)【國立臺灣科學教育館人事室及國立臺灣藝術教育館人事機構，本項配分為4分；其他人事機構，本項配分為3分】	1、填答比率=各機關(構)編制內職員完整填答職場評價調查問卷人數/各機關(構)編制內職員總數x100% 2、計分方式： 問卷填答率達40%以上且 <table border="1" data-bbox="608 584 1265 1256"> <thead> <tr> <th></th> <th>國立臺灣科學教育館人事室及國立臺灣藝術教育館人事機構得分</th> <th>其他人事機構得分</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>滿意度達80%以上者</td> <td>4</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>滿意度達70%以上未滿80%者</td> <td>3.5</td> <td>2.5</td> </tr> <tr> <td>滿意度達60%以上未滿70%者</td> <td>3</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>滿意度未滿60%者，依實際滿意度x1分換算。</td> <td>依實際滿意度x1.3分換算</td> <td>依實際滿意度x1分換算</td> </tr> </tbody> </table> 【註： 1、均以四捨五入方式計算至小數點第1位。 2、編制內職員人數以施測當月底之在職人數計算。】		國立臺灣科學教育館人事室及國立臺灣藝術教育館人事機構得分	其他人事機構得分	滿意度達80%以上者	4	3	滿意度達70%以上未滿80%者	3.5	2.5	滿意度達60%以上未滿70%者	3	2	滿意度未滿60%者，依實際滿意度x1分換算。	依實際滿意度x1.3分換算	依實際滿意度x1分換算	否
	國立臺灣科學教育館人事室及國立臺灣藝術教育館人事機構得分	其他人事機構得分																
滿意度達80%以上者	4	3																
滿意度達70%以上未滿80%者	3.5	2.5																
滿意度達60%以上未滿70%者	3	2																
滿意度未滿60%者，依實際滿意度x1分換算。	依實際滿意度x1.3分換算	依實際滿意度x1分換算																
	十二、辦理人事人員訓練事宜(3)(2)【國立臺灣科學教育館人事室及國立臺灣藝術教育館人事機構，本項配分為3分；其他人事機構，本項配分為2分】	配合本處、行政院人事行政總處公務人力發展中心及地方行政研習中心所分配之各項人事人員訓練研習班之完訓率，計分方式如下： <table border="1" data-bbox="608 1644 1265 2022"> <thead> <tr> <th></th> <th>國立臺灣科學教育館人事室及國立臺灣藝術教育館人事機構得分</th> <th>其他人事機構得分</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>各項人事人員研習班依人員分配調訓並完訓</td> <td>3</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>未配合調訓或</td> <td>最高扣3分</td> <td>最高</td> </tr> </tbody> </table>		國立臺灣科學教育館人事室及國立臺灣藝術教育館人事機構得分	其他人事機構得分	各項人事人員研習班依人員分配調訓並完訓	3	2	未配合調訓或	最高扣3分	最高	否						
	國立臺灣科學教育館人事室及國立臺灣藝術教育館人事機構得分	其他人事機構得分																
各項人事人員研習班依人員分配調訓並完訓	3	2																
未配合調訓或	最高扣3分	最高																

重點考核項目類別	考核項目	評分標準	是否須由人事機構提交執行成果		
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;">未完訓，1人次扣0.5分</td> <td style="width: 50%; padding: 5px;">扣2分</td> </tr> </table>	未完訓，1人次扣0.5分	扣2分	
未完訓，1人次扣0.5分	扣2分				
落實政策要求和資料正確性 (30) (29)	十三、法定性別友善事項完成率 (-3)	<p>達到要求比例者，不扣分；未完成下列事項，一項扣1分，最高扣3分：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、依規定落實性騷擾防治措施訂定 2、設置哺（集）乳室並給予哺乳時間 3、提供適當托兒措施 4、甄審及考績委員會委員任一性別比例不得低於1/3事項 <p>【註：法定友善事項係指各機關依規定落實性騷擾防治措施訂定、設置哺（集）乳室並給予哺乳時間、提供適當托兒措施及甄審、考績委員會委員任一性別比例不得低於1/3事項】</p>	是		
	十四、各機關（構）學校，應依「原住民族工作權保障法」及「身心障礙者權益保障法」足額進用原住民及身心障礙人員 (-1) 【考核期間有職務出缺者且得提列考試職缺者1分，考核期間因無職務出缺致無提列考試職缺者3分】	<p>【考核期間有職務出缺者且得提列考試職缺者】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、進用原住民及進用身心障礙人員分別計算。 2、統計期間為105年10月1日至106年9月30日，計分如下： <ol style="list-style-type: none"> (1) 連續未足額進用達3個月者，扣0.1分。 (2) 連續未足額進用達6個月者，扣0.2分。 (3) 連續未足額進用達9個月者，扣0.4分。 (4) 連續未足額進用達12個月者，扣0.5分。 3、依法毋須進用，不扣分。 <p>【考核期間因無職務出缺致無提列考試職缺者】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、進用原住民及進用身心障礙人員分別計算。 2、統計期間為105年10月1日至106年9月30日，計分如下： <ol style="list-style-type: none"> (1) 連續未足額進用達3個月者，扣0.4分。 (2) 連續未足額進用達6個月者，扣0.75分。 (3) 連續未足額進用達9個月者，扣1.2分。 	否		

重點考核項目類別	考核項目	評分標準	是否須由人事機構提交執行成果																		
		(4) 連續未足額進用達 12 個月者，扣 1.5 分。 3、依法毋須進用，不扣分。																			
	十五、五類人事資料維護正確率 (-21) (-20) 【國立臺灣科學教育館人事室及國立臺灣藝術教育館人事機構，本項配分為 21 分；其他人事機構，本項配分為 20 分】	人事資料、組織編制資料、退撫平臺資料、待遇支給資料與落實生活津貼請領及報送正確率。 【人事資料正確率】 (-5) (-4) 1、正確率 = 資料錯誤筆數為零之人數 / 主管機關 (含所屬機關) 總人數 x 100%。 <table border="1" data-bbox="608 696 1268 1285"> <thead> <tr> <th></th> <th>國立臺灣科學教育館人事室及國立臺灣藝術教育館人事機構得分</th> <th>其他人事機構得分</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>正確率 99% 以上者</td> <td>不扣分</td> <td>不扣分</td> </tr> <tr> <td>正確率 97% 以上未滿 99% 者</td> <td>扣 2 分</td> <td>扣 1 分</td> </tr> <tr> <td>正確率 95% 以上未滿 97% 者</td> <td>扣 3 分</td> <td>扣 2 分</td> </tr> <tr> <td>正確率 90% 以上未滿 95% 者</td> <td>扣 4 分</td> <td>扣 3 分</td> </tr> <tr> <td>正確率未滿 90% 者</td> <td>扣 5 分</td> <td>扣 4 分</td> </tr> </tbody> </table> 2、正確率將於 106 年 1 至 9 月，每月公布於「A7：人事資料考核系統」，並將各月平均之正確率依上述公式進行計分。 【組織編制資料正確率】 (-3) 1、未更正率 = 組織編制資料檢誤有誤且未更正之筆數 / 應考核現職人數 x 100% 2、計分方式： (1) 未更正率未滿 5% 者，不扣分。 (2) 未更正率 5% 以上未滿 10% 者，扣 1 分。 (3) 未更正率 10% 以上未滿 20% 者，扣 2 分。 (4) 未更正率 20% 以上者，扣 3 分。 3、應考核現職人數係以各機關(構)學校 106 年 9 月 30 日在職且人員區分為 01 至 74 之人員計算，但不包括事業機構人員及教育人員。		國立臺灣科學教育館人事室及國立臺灣藝術教育館人事機構得分	其他人事機構得分	正確率 99% 以上者	不扣分	不扣分	正確率 97% 以上未滿 99% 者	扣 2 分	扣 1 分	正確率 95% 以上未滿 97% 者	扣 3 分	扣 2 分	正確率 90% 以上未滿 95% 者	扣 4 分	扣 3 分	正確率未滿 90% 者	扣 5 分	扣 4 分	否
	國立臺灣科學教育館人事室及國立臺灣藝術教育館人事機構得分	其他人事機構得分																			
正確率 99% 以上者	不扣分	不扣分																			
正確率 97% 以上未滿 99% 者	扣 2 分	扣 1 分																			
正確率 95% 以上未滿 97% 者	扣 3 分	扣 2 分																			
正確率 90% 以上未滿 95% 者	扣 4 分	扣 3 分																			
正確率未滿 90% 者	扣 5 分	扣 4 分																			

重點考核項目類別	考核項目	評分標準	是否須由人事機構提交執行成果
		<p>4、組織編制資料檢誤結果預計於 106 年 6 月 1 日起公布於 WebHR 組編子系統，每日將更新檢誤結果，錯誤資料應於 106 年 9 月 30 日前完成更正，並將依 9 月 30 日之未更正率計算成績。</p> <p>【退撫平臺資料正確性及完整性比例】 (-4) (4 科)</p> <p>1、「考核總人數」係以 106 年 9 月 30 日止退撫平臺人員類別為政務人員、公務人員、教育人員、警察人員及無軍籍教官之人員計算。</p> <p>2、退撫平臺將於 106 年 4 月 30 日前公告考核之檢核項目，並預計於 5 月 1 日起於退撫平臺提供檢核結果及扣分等查詢功能，俾利各機關（構）學校進行後續資料修正及稽核等作業。</p> <p>3、退休撫卹（慰）資料正確性及完整性比例 = 資料錯誤筆數為零之人數 / 機關（構）學校總人數 x100%。</p> <p>4、依下列正確性及完整性比例情形扣分： (1) 95%以上者，不扣分。 (2) 92%以上未滿 95%者，扣 1 分。 (3) 90%以上未滿 92%者，扣 2 分。 (4) 85%以上未滿 90%者，扣 3 分。 (5) 未滿 85%者，扣 4 分。</p> <p>【待遇支給資料正確率】 (-4) (4 科) 法定給與部分</p> <p>1、各機關（構）學校依行政院人事行政總處「各機關學校用人費用管理資訊系統」填報每月法定給予支給情形。</p> <p>2、各機關學校用人費用管理資訊系統未上線前，仍循例按月至公教人員待遇管理系統填報。</p>	

重點考核項目類別	考核項目	評分標準	是否須由人事機構提交執行成果
		<p>3、經本處每次複核正確率達 100 % 者，免予減分；經本處複核正確率未達 100 % 者，改正後正確率達 100 % 者，減 1 分，最高減 2 分。</p> <p>法定給與以外其他給與部分</p> <p>1、各機關（構）學校依行政院人事行政總處之「各機關學校用人費用管理資訊系統」填報法定給與以外其他給支給情形。</p> <p>2、行政院人事行政總處將指定 1 至 2 項法定給與以外其他給與項目進行填報數額正確性檢核。</p> <p>3、本項填報情形待各機關學校用人費用管理資訊系統上線後，再行至系統報送。</p> <p>4、經本處複核各指定項目正確率達 100 % 者，免予減分；經本處複核正確率未達 100 % 者，改正後正確率達 100 % 者，減 1 分，最高減 2 分。</p> <p>【落實生活津貼請領及報送正確性】（-5）（4 科）</p> <p>1、各機關（構）學校依規定填報「全國軍公教人員生活津貼申請暨稽核系統」申請資料正確性情形。</p> <p>2、查驗各機關（構）學校至上述稽核系統報送子女教育補助之關係人身分證字號及姓名是否正確。</p> <p>3、查驗各機關（構）學校至上述稽核系統報送第 1 季或第 2 季任一季生育補助資料是否正確。</p> <p>4、評分方式如下： （1）子女教育補助查驗資料有誤者，每 1 筆減 0.5 分，最高減 3 分。</p>	

重點考核項目類別	考核項目	評分標準	是否須由人事機構提交執行成果
		(2) 生育補助抽查資料有誤者，每1筆減0.4分，最高減2分。	
	十六、配合本處工作圈業務推展 (3)	積極協助本處工作圈辦理各項業務之推展（如協助辦理訓練及相關活動等），計分方式如下： 1、 <u>承辦工作圈之人事機構</u> ： (1) 得1.5分。 (2) 由本處視業務推展成效及貢獻成度酌以加分，最高加1.5分。 2、 <u>參加工作圈之人事機構</u> ： (1) 依106年3月2日臺教人處字第1060024493號函略以，為達各工作圈之效能及不影響各校之業務推展，各人事機構至多報名2圈。 (2) 參與工作圈並協助辦理各項業務推展者，由各工作圈圈長依實際協辦情形及貢獻程度覈實給分【每一工作圈之圈長視各人事機構參與出席率、參與程度、貢獻度及協辦活動情形，最高可核給1分】，又本項加總最高加1.5分。 3、本項最高以3分計。 4、未承辦或參加工作圈者，本項0分。	否
	十七、辦理職務代理名冊報送作業。 (2) 【考核期間有職務出缺者且得提列考試職缺者2分，考核期間因無職務出缺致無提列考試職缺者3分】	【考核期間有職務出缺者且得提列考試職缺者】 1、代理案件是否依公務人員相關法令規定辦理。 2、基本分1分，各機關職務代理名冊於106年1月31日(含)前報送105年7至12月之職務代理名冊者，加0.25分；106年7月31日(含)前依規定報送106年1月至6月之職務代理名冊者，加0.25分。 3、無疏漏(非屬職代查考範圍仍報送者，視同疏漏)、無錯誤者(或其不符情形係因報送系統問題等非可歸責於原機關(構)學校者)，再加0.5分。無職代情形者，本項得1分。	否

重點考核項目類別	考核項目	評分標準	是否須由人事機構提交執行成果
		<p>【考核期間因無職務出缺致無提列考試職缺者】</p> <p>1、代理案件是否依公務人員相關法令規定辦理。</p> <p>2、基本分1分，各機關職務代理名冊於106年1月31日(含)前報送105年7至12月之職務代理名冊者，加0.5分；106年7月31日(含)前依規定報送106年1月至6月之職務代理名冊者，加0.5分。</p> <p>3、無疏漏(非屬職代查考範圍仍報送者，視同疏漏)、無錯誤者(或其不符情形係因報送系統問題等非可歸責於原機關(構)學校者)，再加1分。無職代情形者，本項得2分。</p>	

二、自訂考核項目（30%）

- (一) 由各人事機構依業務特性、組織目標自行訂定項目，且必須為增進服務機關工作效益、機關同仁滿意度、增進人事同仁工作能力或支持本處各科所請求協助事項等面向相關，並具體陳述已推動的做法。
- (二) 各人事機構提列自訂考核項目數為2至4項；自訂工作項目毋須先函報本處審查，其內容不得與重點查核項目重複。