

**教育部人事處所屬機關（構）學校人事機構
107 年度業務績效考核項目及評分標準表**

一、共同考核項目（70%）

政策目標	考核項目	評分標準	是否須由人事機構提交執行成果	備註																
落實人力數量管理	一、預算員額年度變動率 【第 1 至 3 組附設醫院 6 分、學校 8 分，第 4 組 6 分】 (2 科)	<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 108 年度預算員額總數，與 107 年度預算員額總數相較之精簡率。</p> <p>(2) 公式：$(108 \text{ 年度總預算書之預算員額總數} - 107 \text{ 年度總預算書之預算員額總數}) / 107 \text{ 年度總預算書之預算員額總數} \times 100\%$【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 106 年及 107 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 107 年度及 108 年度預算書之預算員額總數）計算。</p> <p>4、第 1 至 3 組學校配分如下：</p> <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <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> <p>5、第 1 至 3 組附設醫院、第 4 組配分如下：</p> <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th>精簡率</th> <th>得分</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0%至-0.5%</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>-0.6%至-1.5%</td> <td>4.5</td> </tr> <tr> <td>-1.6%以上</td> <td>6</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	精簡率	得分	0%至-0.5%	3	-0.6%至-1.5%	4.5	-1.6%以上	6	否	
	精簡率	得分																		
0%至-0.5%	4																			
-0.6%至-1.5%	6																			
-1.6%以上	8																			
精簡率	得分																			
0%至-0.5%	3																			
-0.6%至-1.5%	4.5																			
-1.6%以上	6																			
	二、非典型人力年度變動率	1、本項計算方式 = (按時填報得分 x 0.2) + (派遣勞工人數精簡率之得分 x 0.6) + (臨	否																	

政策目標	考核項目	評分標準	是否須由人事機構提交執行成果	備註																														
	<p>【第 1 至 3 組附設醫院 3 分、學校 5 分，第 4 組 3 分】 (2 科)</p>	<p>時人員人數精簡率之得分 x 0.2)</p> <p>2、「按時填報」：第 1 至 3 組 106 年度第 4 季及 107 年度前 3 季按時填報派遣勞工及臨時人員人數，未有延遲者，得 5 分，第 1 至 3 組附設醫院 3 分、第 4 組則得 3 分；未按時填報者，得分方式如下：</p> <p>(1) 第 1 至 3 組學校配分如下：</p> <table border="1" data-bbox="614 651 1203 871"> <thead> <tr> <th>填報情形</th> <th>得分</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>僅任 1 季未按時填報者</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>僅任 2 季未按時填報者</td> <td>1.5</td> </tr> <tr> <td>任 3 季以上未按時填報者</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <p>(2) 第 1 至 3 組附設醫院、第 4 組配分如下：</p> <table border="1" data-bbox="614 918 1203 1137"> <thead> <tr> <th>填報情形</th> <th>得分</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>僅任 1 季未按時填報者</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>僅任 2 季未按時填報者</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>任 3 季以上未按時填報者</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <p>3、「派遣勞工人數精簡率」：</p> <p>(1) 公式：$(107 \text{ 年度第 1 季至第 3 季運用人數之平均值} - 106 \text{ 年度第 1 季至第 3 季運用人數之平均值}) / 106 \text{ 年度第 1 季至第 3 季運用人數之平均值} \times 100\%$【以四捨五入方式計算至小數點第 1 位】</p> <p>(2) 配分如下：</p> <p>A. 第 1 至 3 組學校配分如下：</p> <table border="1" data-bbox="633 1565 1203 1919"> <thead> <tr> <th>精簡級距</th> <th>得分</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>106 年度第 4 季至 107 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) 至未滿-10%者</td> <td>3.5</td> </tr> <tr> <td>零成長至未滿-3%</td> <td>2.5</td> </tr> <tr> <td>正成長</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <p>B. 第 1 至 3 組附設醫院、第 4 組配分如下：</p> <table border="1" data-bbox="633 1966 1203 2020"> <thead> <tr> <th>精簡級距</th> <th>得分</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	填報情形	得分	僅任 1 季未按時填報者	3	僅任 2 季未按時填報者	1.5	任 3 季以上未按時填報者	0	填報情形	得分	僅任 1 季未按時填報者	2	僅任 2 季未按時填報者	1	任 3 季以上未按時填報者	0	精簡級距	得分	106 年度第 4 季至 107 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) 至未滿-10%者	3.5	零成長至未滿-3%	2.5	正成長	0	精簡級距	得分				
填報情形	得分																																	
僅任 1 季未按時填報者	3																																	
僅任 2 季未按時填報者	1.5																																	
任 3 季以上未按時填報者	0																																	
填報情形	得分																																	
僅任 1 季未按時填報者	2																																	
僅任 2 季未按時填報者	1																																	
任 3 季以上未按時填報者	0																																	
精簡級距	得分																																	
106 年度第 4 季至 107 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) 至未滿-10%者	3.5																																	
零成長至未滿-3%	2.5																																	
正成長	0																																	
精簡級距	得分																																	

政策目標	考核項目	評分標準		是否須由人事機構提交執行成果	備註
		106 年度第 4 季至 107 年度第 3 季均未運用者或精簡率達-10% (含) 以上	3		
		精簡率-3% (含) 至未滿-10%者	2		
		零成長至未滿-3%	1		
		正成長	0		
		(3) 定義：各機關（構）學校 107 年運用派遣勞工人數較 106 年運用派遣勞工人數之精簡情形。			
		4、「臨時人員人數精簡率」：			
		(1) 公式：(107 年度第 1 季至第 3 季進用人數之平均值－106 年度第 1 季至第 3 季進用人數之平均值)／106 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】			
		(2) 配分如下：			
		A. 第 1 至 3 組學校配分如下：			
		精簡級距	得分		
		106 年度第 4 季至 107 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) 至未滿-10%者	3.5		
		零成長至未滿-3%	2.5		
		正成長	0		
		B. 第 1 至 3 組附設醫院、第 4 組配分如下：			
		精簡級距	得分		
		106 年度第 4 季至 107 年度第 3 季均未運用者或精簡率達-10% (含) 以上	3		
		精簡率-3% (含) 至未滿-10%者	2		
		零成長至未滿-3%	1		
		正成長	0		
		(3) 定義：各機關（構）學校 107 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			

政策目標	考核項目	評分標準	是否須由人事機構提交執行成果	備註
		<p>較 106 年運用同類別臨時人員人數之精簡情形。</p> <p>5、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，106 年度至 107 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，106 年度前 3 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>		
鼓勵人力培育與學習	<p>三、民主治理價值課程機關參與比率</p> <p>【第 1 至 3 組附設醫院 4 分、學校 6 分；第 4 組 4 分】</p> <p>(3 科)</p>	<p>1、第 1 至 3 組學校之人員完成率超過 50% 始為高參與學校，計分方式如下：</p> <p>(1) 達 80% 者，得 6 分。</p> <p>(2) 達 70% 者，得 5 分。</p> <p>(3) 達 60% 者，得 4 分。</p> <p>(4) 達 50% 者，得 3 分。</p> <p>2、第 1 至 3 組附設醫院、第 4 組之人員完成率超過 50% 始為高參與機關(構)，計分方式如下：</p> <p>(1) 達 80% 者，得 4 分。</p> <p>(2) 達 70% 者，得 3 分。</p> <p>(3) 達 60% 者，得 2 分。</p> <p>(4) 達 50% 者，得 1 分。</p> <p>【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 (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>	是	

政策目標	考核項目	評分標準	是否須由人事機構提交執行成果	備註
		<p>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點及行政院人事行政總處106年4月25日總處培字第1060044406號函規定之適用對象辦理，並以107年9月30日在職之人員為統計範圍，且依該總處公務人員終身學習入口網站之統計資料予以評分，另統計時間為107年1月1日至9月30日。】</p>		
	<p>四、學習時數達成率 【第1至3組附設醫院6分，學校10分；第4組6分】(3科)</p>	<p>1、第1至3組學校之人員達成必須完成課程學習時數比率，計分方式如下(最高6分)：</p> <p>(1) 達90%者，得6分。 (2) 達80%者，得5分。 (3) 達70%者，得4分。 (4) 達60%者，得3分。 (5) 達50%者，得2分。</p> <p>2、第1至3組附設醫院、第4組之人員達成必須完成課程學習時數比率，計分方式如下(最高3分)：</p> <p>(1) 達90%者，得3分。 (2) 達80%者，得2.5分。 (3) 達70%者，得2分。 (4) 達60%者，得1.5分。 (5) 達50%者，得1分。</p> <p>【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。 (2) 法定訓練4小時(環境教育)。 (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點及行政院</p>	<p>是</p>	

政策目標	考核項目	評分標準	是否須由人事機構提交執行成果	備註
		<p>人事行政總處 106 年 4 月 25 日總處培字第 1060044406 號函規定之適用對象辦理，並以 107 年 9 月 30 日在職之人員為統計範圍，且依該總處公務人員終身學習入口網站之統計資料予以評分，另統計時間為 107 年 1 月 1 日至 9 月 30 日。】</p> <p>3、第 1 至 3 組學校之中高階主管人員參與行政院人事行政總處公務人力管理學院辦理之管理核心能力訓練實體課程之參訓率，依下列方式給分(最高 4 分)：</p> <p>(1) 達 10%以上者，得 4 分。</p> <p>(2) 7%以上未達 10%者，得 3 分。</p> <p>(3) 5%以上未達 7%者，得 2 分。</p> <p>(4) 有獲派參訓惟參訓率未達 5%者、有推薦惟未獲派訓者及未推薦人員參訓者，給予基本分 1 分。</p> <p>(5) 學校自行規劃辦理專屬中高階主管 1 日(6 小時)以上訓練課程者，得予加分(每場次加 1.5 分，累計至多得加 3 分)。</p> <p>4、第 1 至 3 組附設醫院、第 4 組之中高階主管人員參與行政院人事行政總處公務人力管理學院辦理之管理核心能力訓練實體課程之參訓率，依下列方式給分(最高 3 分)：</p> <p>(1) 達 10%以上者，得 3 分。</p> <p>(2) 7%以上未達 10%者，得 2 分。</p> <p>(3) 5%以上未達 7%者，得 1.5 分。</p> <p>(4) 有獲派參訓惟參訓率未達 5%者、有推薦惟未獲派訓者及未推薦人員參訓者，給予基本分 1 分。</p> <p>(5) 機關(構)自行規劃辦理專屬中高階主管 1 日(6 小時)以上訓練課程者，得予加分(每場次加 1 分，累計至多得加 2 分)。</p> <p>【註：</p>		

政策目標	考核項目	評分標準	是否須由人事機構提交執行成果	備註
		<p>1、上開比率以四捨五入方式計算至個位數。</p> <p>2、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人數 x 100%。</p> <p>3、中高階主管人員係指薦任第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>4、管理核心能力訓練係指行政院人事行政總處公務人力發展學院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>5、現職中高階主管人員總人數係以107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>6、各組機關(構)學校自行規劃辦理專屬中高階主管(含教師兼行政主管)1日(6小時)以上訓練課程，計分方式如前述，倘屬系列性課程，得分階段辦理，並以6小時以上計算1場〔應附訓練計畫、課程表、參訓人員名單(含職稱)、實施成果等佐證資料)。</p> <p>7、各項分數累計最高分為3分。】</p>		
	<p>五、簡任官等女性人數成長率【第1至3組不計分；第4組國立臺灣科學教育館人事室3分、三署及其他機構2分】 (2科)</p>	<p>1、107年成長率＝(主管機關【含所屬機關】107年【相當】簡任人員之女性比率－106年【相當】簡任人員之女性比率)／106年(相當)簡任人員之女性比率 x 100% (各年成長率以此類推)</p> <p>2、計分方式： (1) 主管機關(含所屬機關)106年及107年(相當)簡任人員之女性比率均超過42%者，第4組國立臺灣科學教育館得3分，三署及其他機構得2分。 (2) 如未符合(1)者，計算107年成長率相較前三年平均成長率，得分情形如下： 【成長率以四捨五入方式計算至小數點</p>	否	

政策目標	考核項目	評分標準	是否須由人事機構提交執行成果	備註																				
		<p style="text-align: center;">第 2 位】</p> <p>A. 國立臺灣科學教育館配分如下：</p> <table border="1" data-bbox="635 416 1145 730"> <thead> <tr> <th>107 年成長率－前三年 平均成長率</th> <th>得分</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>超過 1%</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>0% 以上，未達 1%</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>-1% 以上，未達 0%</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>未達 -1%</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <p>B. 三署及其他機構配分如下：</p> <table border="1" data-bbox="635 779 1145 1093"> <thead> <tr> <th>107 年成長率－前三年 平均成長率</th> <th>得分</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>超過 1%</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>0% 以上，未達 1%</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>-1% 以上，未達 0%</td> <td>0.5</td> </tr> <tr> <td>未達 -1%</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <p>【註：</p> <p>1、除 107 年人數以 107 年 9 月 30 日之在職人數計算外，其餘各年人數均以當年 12 月 31 日計算。</p> <p>2、前三年平均成長率係指 104 年至 106 年成長率之平均數。</p> <p>3、簡任官等人數不含法務部檢察官。</p> <p>4、107 年簡任職缺於內陞時，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>	107 年成長率－前三年 平均成長率	得分	超過 1%	3	0% 以上，未達 1%	2	-1% 以上，未達 0%	1	未達 -1%	0	107 年成長率－前三年 平均成長率	得分	超過 1%	2	0% 以上，未達 1%	1	-1% 以上，未達 0%	0.5	未達 -1%	0		
107 年成長率－前三年 平均成長率	得分																							
超過 1%	3																							
0% 以上，未達 1%	2																							
-1% 以上，未達 0%	1																							
未達 -1%	0																							
107 年成長率－前三年 平均成長率	得分																							
超過 1%	2																							
0% 以上，未達 1%	1																							
-1% 以上，未達 0%	0.5																							
未達 -1%	0																							
實踐功績導向運作公務職場	六、公務人員職場評價調查問卷填答率【僅第 1 至 3 組附設醫院、第 4 組國立臺灣藝術教育館人事機構 5	<p>1、填答率＝機關（構）編制內職員填答職場評價調查問卷人數／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 50% 以上者，得 5 分。</p> <p>(2) 填答率達 45% 以上未滿 50% 者，得 3 分。</p> <p>(3) 填答率未滿 45% 者，依實際填答率 x 5 分換算。</p> <p>【註：編制內職員人數以施測前月底之在職人</p>	否	問卷調查施測事宜另案函知																				

政策目標	考核項目	評分標準	是否須由人事機構提交執行成果	備註
	分；學校、三署及其他機構人事機構不計分】 (各科)	數計算。】		
	七、年度用人費用報告參與力【第1至3組不計分；第4組國立臺灣科學教育館人事室、國立臺灣藝術教育館人事機構不計分、三署及其他機構2分】 (4科)	機關(構)依規定如期繳交年度用人費用報告(含機關首長對報告滿意度調查表)情形得2分。	是	
	八、提列公務人員考試職缺比率及公務人員特種考試身心障礙人員考試職缺數【第1至3組5分；國立臺灣藝術教育館人事機構5分、三署及其他機構3分】 (2科)	<p>【提列公務人員考試職缺比率】</p> <p>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)，核給基本分第1至3組及第4組國立臺灣藝術教育館人事機構2.5分、第4組三署及其他機構0.5分，並依下列比率級距予以加分：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、提缺比達25%以上，未達30%者，加0.5分。 2、達30%以上，未達35%者，加1分。 3、達35%以上者，加1.5分。 4、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，其出缺數為2人(含)以下者，如未提缺，考量其機關規模及出缺情形，仍核予基本分2.5或0.5分。 <p>【註：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、依「行政院與所屬中央機關及地方各機關 	否	

政策目標	考核項目	評分標準	是否須由人事機構提交執行成果	備註
		<p>(構)學校提列公務人員相關考試職缺改進措施」之提缺比計算及職缺計算範圍規定，統計各機關 106 年 10 月 1 日至 107 年 9 月 30 日之非一條鞭體系職缺之提缺比比率(上開職缺含已申請正額與增額職缺、已申請分配各種候用人員職缺；另職缺需用時段不限於現缺，預估缺亦列入計算)。</p> <p>2、上開提缺比比率，由每季各機關(構)學校所填得提列公務人員考試職缺與已提列考試職缺控管表之數據計分，其比率小數點以四捨五入方式計算。】</p> <p>【提列公務人員特種考試身心障礙人員考試職缺數】</p> <p>提列公務人員特種考試身心障礙人員考試(以下簡稱身障特考)職缺者(含申請分配候用人員職缺)，依下列級距予以加分；未提缺者(職務無出缺除外)，不予加分：</p> <p>1、本機關暨所屬機關(構)學校職員預算員額數達 1,000 人以上，提列 1 個身障特考職缺，加 0.5 分，提列 2 個以上職缺加 1 分。</p> <p>2、本機關暨所屬機關(構)學校職員預算員額數未達 1,000 人，提列 1 個身障特考職缺加 1 分。</p> <p>【註：</p> <p>1、統計期間為 106 年 7 月 19 日至 107 年 9 月 30 日。</p> <p>2、提列身障特考職缺數由行政院人事行政總處考試職缺填報及錄取人員分配系統之數據計分。】</p> <p>【如於 106 年 10 月 1 日至 107 年 9 月 30 日因無職務出缺致無提列考試職缺者，本項配分 2 分併入考核項目十三(2 分)；另第 1 至 3 組及國立臺灣藝術教育館人事機構 3 分、第 4 組三署</p>		

政策目標	考核項目	評分標準	是否須由人事機構提交執行成果	備註
		及其他機構 1 分，併入考核項目十七 (3 分或 1 分)】		
促進健康快樂公務職場	九、EAP 推動力【第 1 至 3 組 3 分；第 4 組國立臺灣藝術教育館人事機構 3 分、三署及其他機構 6 分】 (1 科)	<p>1、EAP 推動力 (6) = 機關同仁知悉率 (1) + 使用者滿意度 (2) + 機關(構)學校推動情形 (3)</p> <p>2、機關同仁知悉率及使用者滿意度計分方式【僅考評第 4 組，不含國立臺灣藝術教育館】：</p> <p>(1) 填答比率 = 各機關(構)現職編制內職員完整填答滿意度調查問卷人數 / 各機關(構)現職編制內職員總數 x 100%，問卷填答比率達 40% 以上始計列機關同仁知悉率及使用者滿意度分數。</p> <p>(2) 機關同仁知悉率計分方式：</p> <p>A. 知悉率達 70% 以上者，得 1 分。</p> <p>B. 知悉率達 60% 以上未滿 70% 者，得 0.6 分。</p> <p>C. 知悉率達 50% 以上未滿 60% 者，得 0.3 分。</p> <p>(3) 使用者滿意度計分方式：</p> <p>A. 滿意度達 60% 以上者，得 2 分。</p> <p>B. 滿意度達 50% 以上未滿 60% 者，得 1 分。</p> <p>C. 滿意度達 40% 以上未滿 50% 者，得 0.5 分。</p> <p>3、機關(構)學校推動情形計分方式：</p> <p>(1) 訂定 EAP 年度計畫，並依下列情形得分，最高得 2 分：</p> <p>A. 訂定完備的 EAP 標準作業流程及表單，得 1 分。</p> <p>B. 訂定保密、資料保存及調閱規定並公告周知，得 1 分。</p> <p>(2) 針對不同層級、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)，得 1</p>	是	問卷調查施測事宜另案函知

政策目標	考核項目	評分標準	是否須由人事機構提交執行成果	備註																
		<p>分。</p> <p>【註： 1、均以四捨五入方式計算至小數點第1位。 編制內職員人數以施測前月底之在職人數計算。 2、「推動情形」請檢附相關佐證資料，資料不全者，該項得不予計分。】</p>																		
	<p>十、員工福利服務措施宣導力【第1至3組不計分；第4組國立臺灣藝術教育館人事機構不計分、三署及其他機構3分】 (1科)(3科)</p>	<p>1、宣導力係各機關(構)公務人員知悉行政院人事行政總處所推介之各項員工福利服務措施之程度。</p> <p>2、評核指標為第4組之公務人員(不含國立臺灣藝術教育館人事機構)填答問卷之填答率及知悉率。</p> <p>(1) 填答率 = 填答問卷人數 / 現職編制內職員總數 x 100%。</p> <p>(2) 知悉率 = 填答問卷人得分總和 / 填答問卷人數 x 100% (填答者知悉行政院人事行政總處所推介之福利服務措施，每題得0.1分，至多得1分)</p> <p>3、計分方式 = 「填答率」得分 + 「知悉率」得分</p> <p>(1) 填答率</p> <table border="1" data-bbox="619 1323 1054 1512"> <thead> <tr> <th colspan="2">填答率</th> </tr> <tr> <th>比率</th> <th>得分</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>30%~39.9%</td> <td>0.5</td> </tr> <tr> <td>40%以上</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table> <p>(2) 知悉率</p> <table border="1" data-bbox="619 1559 1054 1747"> <thead> <tr> <th colspan="2">知悉率</th> </tr> <tr> <th>比率</th> <th>得分</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>50%~90%</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>90%以上</td> <td>2</td> </tr> </tbody> </table> <p>【註： 1、均以四捨五入方式計算至小數點第1位。 編制內職員人數以施測前月底之在職人數計算。】</p>	填答率		比率	得分	30%~39.9%	0.5	40%以上	1	知悉率		比率	得分	50%~90%	1	90%以上	2	是	問卷調查施測事宜另案函知
填答率																				
比率	得分																			
30%~39.9%	0.5																			
40%以上	1																			
知悉率																				
比率	得分																			
50%~90%	1																			
90%以上	2																			
提升人	十一、人事人	1、填答比率 = 各機關(構)編制內職員完整填答	否	問卷																

政策目標	考核項目	評分標準	是否須由人事機構提交執行成果	備註															
事同仁專業力	員服務評價滿意度【第1至3組附設醫院6分；第4組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6分、三署及其他機構5分；第1至3組學校不計分】 (1科)	調查問卷人數／各機關(構)編制內職員總數 x 100% 2、計分方式： 問卷填答率達40%以上且 <table border="1" data-bbox="603 510 1206 1429"> <tr> <td></td> <td>第1至3組附設醫院、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</td> <td>其餘機關(構)人事機構得分</td> </tr> <tr> <td>滿意度達80%以上者</td> <td>6</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>滿意度達70%以上未滿80%者</td> <td>5</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>滿意度達60%以上未滿70%者</td> <td>4</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>滿意度未滿60%者</td> <td>依實際滿意度 x 6分換算</td> <td>依實際滿意度 x 4分換算</td> </tr> </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前月底之在職人數計算。】		第1至3組附設醫院、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	其餘機關(構)人事機構得分	滿意度達80%以上者	6	5	滿意度達70%以上未滿80%者	5	4	滿意度達60%以上未滿70%者	4	3	滿意度未滿60%者	依實際滿意度 x 6分換算	依實際滿意度 x 4分換算		調查施測事宜另案函知
	第1至3組附設醫院、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	其餘機關(構)人事機構得分																	
滿意度達80%以上者	6	5																	
滿意度達70%以上未滿80%者	5	4																	
滿意度達60%以上未滿70%者	4	3																	
滿意度未滿60%者	依實際滿意度 x 6分換算	依實際滿意度 x 4分換算																	
落實政策要求和資料正確性	十二、法定性別友善事項完成率【第1至3組附設醫院2分，學校3分；第4組2分】 (1科)	未完成下列事項，一項扣1分，扣滿為止： 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、甄審考績委員會委員任一性別比例不得低於1/3事項	是	法定性別友善事項另案函轉															

政策目標	考核項目	評分標準	是否須由人事機構提交執行成果	備註
	<p>十三、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</p> <p>(-1)</p> <p>【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> <p>(2 科)</p>	<p>【考核期間有職務出缺者且得提列考試職缺者】</p> <p>1、進用原住民及進用身心障礙人員分別計算。</p> <p>2、統計期間為 106 年 10 月 1 日至 107 年 9 月 30 日，計分如下：</p> <p>(1) 連續未足額進用達 3 個月者，扣 0.1 分。</p> <p>(2) 連續未足額進用達 6 個月者，扣 0.2 分。</p> <p>(3) 連續未足額進用達 9 個月者，扣 0.4 分。</p> <p>(4) 連續未足額進用達 12 個月者，扣 0.5 分。</p> <p>3、依法毋須進用，不扣分。</p> <p>【考核期間因無職務出缺致無提列考試職缺者】</p> <p>1、進用原住民及進用身心障礙人員分別計算。</p> <p>2、統計期間為 106 年 10 月 1 日至 107 年 9 月 30 日，計分如下：</p> <p>(1) 連續未足額進用達 3 個月者，扣 0.4 分。</p> <p>(2) 連續未足額進用達 6 個月者，扣 0.75 分。</p> <p>(3) 連續未足額進用達 9 個月者，扣 1.2 分。</p> <p>(4) 連續未足額進用達 12 個月者，扣 1.5 分。</p> <p>3、依法毋須進用，不扣分。</p>	否	
	<p>十四、四類人事資料維護正確率 (-15)</p> <p>(1 科、2 科、3 科、4 科)</p>	<p>人事資料、組織編制資料、退撫平臺資料與待遇支給資料正確率。</p> <p>【人事資料正確率】 【第 1 至 3 組 4 分；第 4 組 2 分】</p> <p>1、正確率 = 資料錯誤筆數為零之人數 / 主管機關(含機關(構)學校)總人數 x 100%</p> <p>2、第 1 至 3 組計分方式：</p> <p>(1) 正確率 99% 以上者，不扣分。</p> <p>(2) 正確率 97% 以上未滿 99% 者，扣 1 分。</p> <p>(3) 正確率 95% 以上未滿 97% 者，扣 2 分。</p>	否	

政策目標	考核項目	評分標準	是否須由人事機構提交執行成果	備註
		<p>(4) 正確率 90% 以上未滿 95% 者，扣 3 分。 (5) 正確率未滿 90% 者，扣 4 分。</p> <p>3、第 4 組計分方式： (1) 正確率 99% 以上者，不扣分。 (2) 正確率 97% 以上未滿 99% 者，扣 0.5 分。 (3) 正確率 95% 以上未滿 97% 者，扣 1 分。 (4) 正確率 90% 以上未滿 95% 者，扣 1.5 分。 (5) 正確率未滿 90% 者，扣 2 分。</p> <p>正確率將於 107 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。</p> <p>【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 3% 者，不扣分。 (2) 未更正率 3% 以上未滿 5% 者，扣 1 分。 (3) 未更正率 5% 以上未滿 10% 者，扣 2 分。 (4) 未更正率 10% 以上者，扣 3 分。 3、應考核現職人數係以主管機關及其所屬機關 107 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。 4、組織編制資料檢誤結果預計於 107 年 1 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 107 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) 1、「考核總人數」係以 107 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</p>		

政策目標	考核項目	評分標準	是否須由人事機構提交執行成果	備註
		<p>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 107 年 4 月 1 日起於退撫平臺提供檢核結果等查詢功能，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：</p> <p>（1） 97%以上者，不扣分。</p> <p>（2） 95%以上未滿 97%者，扣 1 分。</p> <p>（3） 90%以上未滿 95%者，扣 2 分。</p> <p>（4） 85%以上未滿 90%者，扣 3 分。</p> <p>（5） 未滿 85%者，扣 4 分。</p> <p>【待遇支給資料正確率】（-4）</p> <p>法定給與部分</p> <p>各機關（構）學校報送「各機關學校用人費用管理資訊系統」之本俸、專業加給及職務加給經系統檢核後正確率達 95%以上，不扣分；75%以上未達 95%，扣 1 分；未達 75%，扣 2 分。</p> <p>法定給與以外其他給與部分</p> <p>1、正確率達 95%以上，不扣分；75%以上未達 95%，扣 0.5 分；未達 75%，扣 1 分。</p> <p>2. 行政院人事行政總處將指定 1 至 2 項法定俸給以外其他給與項目進行填報數額正確性檢核。</p>		
	<p>十五、名錄線上查詢系統資料正確性（-2）（1 科）</p>	<p>1、機關（構）學校應依行政院人事行政總處 106 年 9 月 11 日總處綜字第 1060056093 號書函規定，確保人事機構之人事主管、科（組）長、秘書、專員或相當職務以上人員資料即時性與正確性。</p> <p>2、由行政院人事行政總處不定期抽查，抽查結果如上開在職人員（含占機關缺派人事機構服務者）資料有誤者，每件扣 0.05 分，最高扣 2 分。</p>	<p>否</p>	

政策目標	考核項目	評分標準	是否須由人事機構提交執行成果	備註
		<p>3、經行政院人事行政總處抽查遇資料有誤時，本處將以電話通知各機關(構)學校確認，如屬抽查日前1個月內有職務異動(新進或調【陞】任人員)或變更電話等情形，而未及更新資料者，經通知後，如於期限內更正完竣，不予扣分。</p>		
	<p>十六、配合本處工作圈及工作小組推展(10)(1科)</p>	<p>1、積極協助本處辦理工作圈及工作小組各項業務之推展，計分方式如下： (1)工作圈： A. 承辦年度工作圈之人事機構，由本處視業務推展成效，至多加6分。 a. 承辦本年度工作圈者，加1分。 b. 以多元方式(如實體會議、視訊會議、座談會或建立網路群組及雲端工作平臺等)邀集圈員研討至少4次以上，加1分。 c. 各次會議圈員出席率達70%以上，加1分。 d. 年度工作計畫執行率，達100%，加2分；達80%，加1分。 e. 研擬具體可行之政策建議，並如期提報年度工作成果及舉辦學習成果發表等活動，加1分。 B. 參加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核給該圈員所屬之人事機構至多1.5分，配分如下： a. 基本分：工作圈交辦工作如期如質完成，加0.5分。 b. 出席率達80%以上，加0.5分；達70%以上，加0.25分。 c. 研擬具體可行之政策建議，並經該工作圈採行，1項加0.25分，2項加0.5分，至多加0.5分。 d. 參加工作圈協助上開事宜，各分組計分加總後上限如下： (a)第1組：6分。</p>	<p>是(承辦工作圈之人事機構需繳交成果報告，餘否)</p>	

政策目標	考核項目	評分標準	是否須由人事機構提交執行成果	備註										
		<p>(b) 第 2 組：3 分。 (c) 第 3 組：3 分。 (d) 第 4 組：1.5 分。 ※以上各組計分依本處前所規劃 107 年度教育部人事處所屬人事機構參加工作圈之圈數規劃表辦理，第 1 組 4-5 圈、第 2 組 2-3 圈、第 3 組 2-3 圈、第 4 組 1-2 圈（不含比較教育人事制度工作圈）。</p> <p>(2)工作小組：各人事機構派員參加本處組成之各工作小組，由各工作小組之召集人依參與度及貢獻度覈實給分，至多加 3 分。 A. 參與度：成員出席率達 100%，加 1 分；達 80%，加 0.5 分，其餘不加分。 B. 貢獻度：配合小組任務如期如質完成作業，最高加 1 分；主動積極提出具體可行之建議，最高加 1 分。</p> <p>2、本項最高以 10 分計。未辦理者，本項 0 分。</p>												
	<p>十七、辦理職務代理名冊報送作業。(2) (2 科) 【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，本項配分，第 1 至 3 組 5 分、第 4 組國立臺灣科學教育館人事室 3 分、國立臺灣藝術教育館人</p>	<p>【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，其他配分如下表：</p> <table border="1" data-bbox="576 1370 1166 1984"> <thead> <tr> <th data-bbox="576 1370 1050 1429">項目</th> <th data-bbox="1050 1370 1166 1429">得分</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="576 1429 1050 1568">各機關職務代理名冊於 107 年 1 月 31 日(含)前依規定報送 106 年 7 至 12 月之職務代理名冊者</td> <td data-bbox="1050 1429 1166 1568">0.25</td> </tr> <tr> <td data-bbox="576 1568 1050 1706">各機關職務代理名冊於 107 年 7 月 31 日(含)前依規定報送 107 年 1 月至 6 月之職務代理名冊</td> <td data-bbox="1050 1568 1166 1706">0.25</td> </tr> <tr> <td data-bbox="576 1706 1050 1930">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)</td> <td data-bbox="1050 1706 1166 1930">0.5</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="576 1930 1166 1984">*無職代情形者，本項配分為 1 分</td> </tr> </tbody> </table> <p>【考核期間因無職務出缺致無提列考試職缺</p>	項目	得分	各機關職務代理名冊於 107 年 1 月 31 日(含)前依規定報送 106 年 7 至 12 月之職務代理名冊者	0.25	各機關職務代理名冊於 107 年 7 月 31 日(含)前依規定報送 107 年 1 月至 6 月之職務代理名冊	0.25	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)	0.5	*無職代情形者，本項配分為 1 分		否	
項目	得分													
各機關職務代理名冊於 107 年 1 月 31 日(含)前依規定報送 106 年 7 至 12 月之職務代理名冊者	0.25													
各機關職務代理名冊於 107 年 7 月 31 日(含)前依規定報送 107 年 1 月至 6 月之職務代理名冊	0.25													
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)	0.5													
*無職代情形者，本項配分為 1 分														

政策目標	考核項目	評分標準	是否須由人事機構提交執行成果	備註																				
	事機構 5 分、其餘機關(構)3 分】	<p>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、第 1 至 3 組及國立臺灣藝術教育館人事機構基本分為 2 分，其他配分如下表：</p> <table border="1" data-bbox="576 607 1166 1216"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>得分</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>各機關職務代理名冊於 107 年 1 月 31 日(含)前依規定報送 106 年 7 至 12 月之職務代理名冊者</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>各機關職務代理名冊於 107 年 7 月 31 日(含)前依規定報送 107 年 1 月至 6 月之職務代理名冊</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>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)</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td colspan="2">*無職代情形者，本項配分為 3 分</td> </tr> </tbody> </table> <p>3、第 4 組(不包括國立臺灣藝術教育館)基本分為 1 分，其他配分如下表：</p> <table border="1" data-bbox="576 1312 1166 1919"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>得分</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>各機關職務代理名冊於 107 年 1 月 31 日(含)前依規定報送 106 年 7 至 12 月之職務代理名冊者</td> <td>0.5</td> </tr> <tr> <td>各機關職務代理名冊於 107 年 7 月 31 日(含)前依規定報送 107 年 1 月至 6 月之職務代理名冊</td> <td>0.5</td> </tr> <tr> <td>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)</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td colspan="2">*無職代情形者，本項配分為 2 分</td> </tr> </tbody> </table>	項目	得分	各機關職務代理名冊於 107 年 1 月 31 日(含)前依規定報送 106 年 7 至 12 月之職務代理名冊者	1	各機關職務代理名冊於 107 年 7 月 31 日(含)前依規定報送 107 年 1 月至 6 月之職務代理名冊	1	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)	1	*無職代情形者，本項配分為 3 分		項目	得分	各機關職務代理名冊於 107 年 1 月 31 日(含)前依規定報送 106 年 7 至 12 月之職務代理名冊者	0.5	各機關職務代理名冊於 107 年 7 月 31 日(含)前依規定報送 107 年 1 月至 6 月之職務代理名冊	0.5	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)	1	*無職代情形者，本項配分為 2 分			
項目	得分																							
各機關職務代理名冊於 107 年 1 月 31 日(含)前依規定報送 106 年 7 至 12 月之職務代理名冊者	1																							
各機關職務代理名冊於 107 年 7 月 31 日(含)前依規定報送 107 年 1 月至 6 月之職務代理名冊	1																							
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)	1																							
*無職代情形者，本項配分為 3 分																								
項目	得分																							
各機關職務代理名冊於 107 年 1 月 31 日(含)前依規定報送 106 年 7 至 12 月之職務代理名冊者	0.5																							
各機關職務代理名冊於 107 年 7 月 31 日(含)前依規定報送 107 年 1 月至 6 月之職務代理名冊	0.5																							
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)	1																							
*無職代情形者，本項配分為 2 分																								

二、自訂工作項目 (30%)

所屬機關(構)學校人事機構各 3 項，已規定項目依規定辦理，未規定項目自行訂定，並請依下列原則撰寫：

(一) 配合行政院人事行政總處規定項目：

1、人事人員服務滿意度精進作為行動方案(10%)：

- (1) 考核範圍：第 4 組。
- (2) 本項以 3,000 字為上限。
- (3) 請依 106 年人事人員服務滿意度問卷的調查結果，據以分析解讀，並撰寫精進作為行動方案，包含以下內容：
 - A. 研析滿意度較低的構面及題項。
 - B. 提出具體的精進作為行動方案。
 - C. 行動方案的執行成果。

2、機關人力培育與發展(10%)：

- (1) 考核範圍：第 4 組除國立臺灣科學教育館人事室、國立臺灣藝術教育館人事機構外之機關(構)。
- (2) 本項以 5,000 字為上限。
- (3) 請各機關(構)自行選定人力培育與發展相關主題(可包含 106 年度人資報告第參章「人力運用與培育發展」及第伍章人力培育發展相關建議之執行情形)，撰寫各機關(構)之培育與發展情形。

(二) 本處規定項目：

1、比較教育人事制度(10%)：

- (1) 考核範圍：第 1 至 4 組。
- (2) 本項請依「107 年教育部人事處及所屬人事機構比較教育人事制度工作圈」所定相關事項辦理，相關資料無需另行以紙本郵寄。

2、製作微學習教材(10%)：

- (1) 考核範圍：第 1 至 3 組、第 4 組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。
- (2) 請以有助於機關(構)學校人力培育與發展、人事業務推廣之法規宣導、實務執行或相關案例為範圍，製作 5 至 10 分鐘微學習教材，並以電子檔寄送本處。考評成績由本處指定人員(占 60%)及受考人事機構自行推派代表參與互評(占 40%)。
- (3) 評分項目及權重如下：
 - A. 內容完整性(30%)。
 - B. 效益性或案例啟發性(30%)。
 - C. 創新性(40%)。

3、由各人事機構依業務特性、組織目標自行訂定工作項目 (10%)

- (1) 考核範圍：第 1 至 3 組。
- (2) 本項請以 5,000 字為上限。
- (3) 文字力求清晰簡要、具體及明確；相關數據或文件請以紙本郵寄。
- (4) 107 年度提列項目如與 106 年度提列項目雷同者，執行成果應敘明差異及辦理品質與效益。