**教育部人事處所屬機關（構）學校人事機構**

**113年度業務績效考核計畫**

**壹、依據**

依「行政院所屬各級人事機構人員設置管理要點」陸、「人事機構業務績效考核」之規定辦理。

**貳、考核期程**

本（113）年1月1日起至書面審查及各項考核完成之日止。

**參、考核對象**

1. 本部所屬機關（構）及國立專科以上學校（含附設醫院）共64個人事機構。國立專科以上學校（含附設醫院）共50個人事機構，參酌各機關學校員額規模及性質分為3組；部屬機關（構）共14個人事機構為1組，共4組（如附表1）。

(註：國立成功大學人事室於111年及112年連續2年績效考核獲第一名，該人事機構本年度得免參與考核，惟相關人事業務仍應配合落實執行)。

1. 國立臺灣大學生物資源暨農學院實驗林管理處人事室及國立臺灣大學生物資源暨農學院附設農業試驗場人事機構由國立臺灣大學人事室負責考核；國立中興大學農業暨自然資源學院實驗林管理處人事機構由國立中興大學人事室負責考核；國立臺灣大學醫學院附設醫院雲林分院人事室、國立臺灣大學醫學院附設醫院北護分院人事室、國立臺灣大學醫學院附設醫院金山分院人事室、國立臺灣大學醫學院附設醫院新竹臺大分院人事室及國立臺灣大學醫學院附設醫院癌醫中心分院人事室由國立臺灣大學醫學院附設醫院人事室負責考核。
2. 國立高級中等以下學校人事機構，考核方式、評分方式及考評人員之組成，授權由本部國民及學前教育署人事室訂定實施。
3. 兼辦之人事機構不列入考核。

**肆、考核要項配分及實施**

一、書面審查（佔年度績效考核總分70％）：

1. 國立專科以上學校（含附設醫院）及所屬機關（構）人事機構均採書面審查方式，惟必要時得採實地訪視方式。
2. 各組召集人由本處副處長擔任。
3. 考核委員由本處代表組成8人考核小組。
4. 由考核委員依受考機構書面自評報告進行綜合評比。
5. 書面審查項目及權重（如附表2）。

二、首長考核分數（佔年度績效考核總分15％）。

三、平時人事業務推動績效（佔年度績效考核總分10％）：

1. 本處各業務承辦同仁就部屬機關（構）學校人事機構平時人事業務之處理有具體績效或缺失者，填具「教育部人事處所屬人事機構業務辦理情形紀錄表」，每季簽陳處長提出檢討。
2. 本處科長以上人員就部屬機關（構）學校人事機構平時業務進行考核。
3. 各人事機構承辦年度各類活動之規劃及執行，視複雜性、困難性、執行成效等，於本項目內酌予加分。
4. 檢附近2年本項內加分及扣分項目供參考（如附件1）。

四、處長考核（佔年度績效考核總分5％）。

**伍、書面審查**

一、填具自評報告：

各人事機構應就計畫所列「共同考核項目」及「自訂工作項目」落實推動執行，並填具業務績效考核自評報告，**體例規定如下：**

1. **A4，直式橫書，內文限14號字，雙面列印（含附件）：**

**1、「共同考核項目」僅「七、法定性別友善事項完成率」、「九、勤休制度精進作為」、「十、性騷擾防治責任」、「十一、EAP推動力」、「十二、增進未婚同仁參與交友活動」等5項，須提交執行成果，餘均由本處逕予評分；內文連同附件(含相關檢核表)，最多35頁。**

**2、「自訂工作項目」之內文連同附件及摘要表（如附件2），最多30頁。**

1. **受考機構分別依「共同考核項目」及「自訂工作項目」之繳交期限，各繳交1冊（一式5份）。**
2. **未依上開體例繳交者，由本處酌予扣分。**

二、繳交期限：請於本年**9月5日（星期四）下午5時前繳交「自訂工作項目」書面報告**，並於本年**10月7日（星期一）下午5時前繳交「共同考核項目」書面報告**，均免備文送達或寄送本處（以郵戳為憑）。

**陸、考核結果及獎勵**

一、考績

1. 各組考列前後三名之人事機構，考評結果將作為當年度年終考績甲等人數比例增減之重要參據。
2. 連續2年績效考核獲第一名者，第3年得免參與考核評比，並增給考列甲等名額1名（例：112年及113年連續2年績效考核獲第一名者，114年得免參與考核評比，並增給甲等1名）。

二、獎勵

1. 敘獎：

1、各組考列前三名敘獎額度如下：

第一名：人事主管記功1次、人事佐理人員以該人事機構人數（含佔機關缺、校務基金或作業基金進用人員、職務代理人等）10分之6計算核給嘉獎次數，四捨五入，嘉獎次數少於3次者以3次論。

第二名：人事主管嘉獎2次、人事佐理人員以該人事機構人數（含佔機關缺、校務基金或作業基金進用人員、職務代理人等）10分之5計算核給嘉獎次數，四捨五入，嘉獎次數少於2次者以2次論。

第三名：人事主管嘉獎1次、人事佐理人員以該人事機構人數（含佔機關缺、校務基金或作業基金進用人員、職務代理人等）10分之4計算核給嘉獎次數，四捨五入，嘉獎次數少於1次者以1次論。

2、人事佐理人員嘉獎核給人數及獎度由該人事機構主管在前項額度範圍內決定，惟不得高於該人事主管之獎度。

3、未考列前三名之人事機構，如有特殊具體業務表現或成果，並得考量予以敘獎。

1. 表揚：

各組考列前三名之人事機構將擇期公開頒發獎座表揚，以資鼓勵。

1. 成果展示：

各組考列前三名之人事機構，得視需要辦理成果展示或觀摩。

1. 第一組受考機構，得視考核成績獎勵前5名（含公開表揚及成果展示），第四名及第五名敘獎額度比照第三名。

柒、其他未盡事宜，得由本處另訂補充或依有關規定辦理。

附表1

|  |  |
| --- | --- |
| **組別** | **人事機構** |
| 1（**23**） | 國立臺灣大學 | 國立臺灣大學醫學院附設醫院 | 國立成功大學 | 國立政治大學 | 國立成功大學醫學院附設醫院 |
| 國立臺灣師範大學 | 國立中興大學 | 國立清華大學 | 國立陽明交通大學 | 國立中央大學 |
| 國立中正大學 | 國立嘉義大學 | 國立臺北科技大學 | 國立中山大學 | 國立臺灣海洋大學 |
| 國立高雄科技大學 | 國立屏東科技大學 | 國立臺北大學 | 國立雲林科技大學 | 國立東華大學 |
| 國立臺中科技大學 | 國立屏東大學 | 國立臺北商業大學 |  |  |
| 2（**13**） | 國立臺灣藝術大學 | 國立彰化師範大學 | 國立勤益科技大學 | 國立高雄師範大學 | 國立虎尾科技大學 |
| 國立宜蘭大學 | 國立臺北教育大學 | 國立臺灣科技大學 | 國立暨南國際大學 | 國立臺南大學 |
| 國立聯合大學 | 國立臺灣戲曲學院 | 國立臺中教育大學 |  |  |
| **3**（**14**） | 國立體育大學 | 國立臺北藝術大學 | 國立高雄大學 | 國立臺灣體育運動大學 | 國立高雄餐旅大學 |
| 國立澎湖科技大學 | 國立臺南藝術大學 | 國立臺東大學 | 國立臺北護理健康大學 | 國立空中大學 |
| 國立金門大學 | 國立臺南護理專科學校 | 國立臺東專科學校 | 國立陽明交通大學附設醫院 |  |
| 4（**14**） | 國家圖書館 | 國立自然科學博物館 | 國立科學工藝博物館 | 國立教育廣播電臺 | 國立海洋生物博物館 |
| 國立臺灣藝術教育館 | 國立臺灣科學教育館 | 國立臺灣圖書館 | 國家教育研究院 | 國立公共資訊圖書館 |
| 國立海洋科技博物館 | 教育部體育署 | 教育部國民及學前教育署 | 教育部青年發展署 |  |

註：國立成功大學人事室連續2年考核獲第一名，該人事機構本年度得免參與考核。

附表2

|  |
| --- |
| 共同考核項目佔70％ |
| 一、預算員額年度變動率 |
| 二、妥適管理臨時人員並按季填報調查表 |
| 三、WebHR組織編制子系統相關資料維護及填報錯誤率 |
| 四、「組織員額管理系統」資料填報準時率及正確性 |
| 五、組織設置與人力調整精進作為 |
| 六、簡任官等女性人數代表性 |
| 七、法定性別友善事項完成率 |
| 八、提列公務人員考試職缺比率 |
| 九、勤休制度精進作為 |
| 十、性騷擾防治責任 |
| 十一、EAP推動力 |
| 十二、增進未婚同仁參與交友活動 |
| 十三、待遇支給與請增程序遵行度 |
| 十四、報送退撫案表件正確度 |
| 十五、實際適用給與表別正確度 |
| 十六、人事資訊認證種籽教師推廣情形 |
| 十七、管理核心能力學習參與率 |
| 十八、足額進用原住民族及身心障礙人員比率 |
| 十九、人事資料鎖定比率 |
| 二十、資料正確性、即時性及完整性 |
| 二十一、WebHR英檢等級及涉外人員名單正確性 |
| 二十二、名錄線上查詢系統資料正確性 |
| 二十三、配合本處工作圈及人事人員訓練等業務之推展 |
| **自訂工作項目佔30％**（擇一提列） |
| 一、強化機關/學校人員管理及培育訓練措施 |
| 二、提升機關業務運作與人力運用效能之檢討及創新作為 |
| 三、營造友善職場措施 |
| 四、因應公務人力高齡化之措施及作為 |
| 五、其他自訂主題項目 |

附件1

**近2年「平時人事業務推動績效」加分及扣分項目：**

|  |  |
| --- | --- |
| **加分項目** | * 1. 協助更新教育人事業務SOP專區。
	2. 協助本部及所屬機關（構）學校每月預定開辦訓練班期派訓事宜。
	3. 協助研提行政院人事主管會報提案且具參考價值。
	4. 協助辦理委任公務人員晉升薦任官等訓練遴選審查作業。
	5. 協助辦理薦任公務人員晉升簡任官等訓練遴選審查作業。
	6. 協助全國大專教師人才網系統改版測試。
	7. 協助整理聘用人員資格審查會議紀錄及簽到表（參考格式），供本部所屬機構參酌運用。
	8. 協助撰擬國立大專校院校長性別比例之研究分析報告。
	9. 提供國立大學校長遴選委員會組織及運作辦法諮詢實務意見。
	10. 協助檢視國立大學辦理校長遴選作業參考手冊，並研提意見。
	11. 配合辦理行政院人事行政總處「人事業務標準作業流程專區」及「常見人事案例專區」等相關表件維護作業。
	12. 提供醫事人員輪值班實務情形及相關規範建議。
	13. 協助「國立大學卸、新任校長聯合交接典禮」之場地接洽、會場物品提供等。
	14. 協助本部辦理「教育部與所屬機關（構）學校模範公務人員頒獎典禮」。
	15. 協助派員於行政院人事行政總處新進人事人員硏習班「前輩職場經驗談」課程分享經驗。
	16. 本處所屬人事機構原薦送人員不符參訓資格條件時，協助派員遞補。
	17. 協助辦理公立學校教職員退撫業務說明會。
	18. 協助工作圈辦理「資訊系統研習班」。
 |
| **扣分項目** | 1. 人事績效考核書面報告頁數超過規定（內文連同附件最多25頁）。
2. 未依本部函示規定，依限報送「教育部人事處及所屬機關（構）學校人事機構人事人員考績考列丙等人員執行情形表」。
3. 未依本部函示規定，於輔導期間與獎懲制度相結合，及時報送獎懲建議表。
4. 行政院人事行政總處人事服務網（eCPA）A4調查表系統填報每月進用身心障礙情形數據有誤。
5. 行政院人事行政總處人事服務網（eCPA）A4調查表系統填報每月進用身心障礙情形數據未能確實於填報時核對並即時更正。
6. 行政院人事行政總處人事服務網(eCPA)A4調查表系統填報每月進用身心障礙人數未足額未依限函報改進策略表件。
7. 職務代理名冊未依限報送。
8. 未依限完成聘（僱）用計畫書（表）核定作業。
9. 薦任公務人員晉升簡任官等訓練報送符合受訓資格人數有誤。
10. 得提列及已提列公務人員考試職缺控管表填報錯誤。
11. 辦理預算員額籌編作業未正確填報相關表件。
12. 辦理年終考績，考列甲等人數超過本部核定人數（重大劣蹟）。
13. 填列本部及所屬機關（構）學校公務人員年終考績考列甲等人數比率統計表，誤將未銓敘職員考列甲等人數計入銓敘職員考列甲等人數。
14. 填列本部及所屬機關（構）學校公務人員年終考績考列甲等人數比率統計表，誤將留職停薪人員填入「考核期間全無工作事實而不辦理考績人數」欄位。
15. 人事業務績效考核期間，依行政院人事行政總處抽查差勤資料結果，有2筆資料與差勤資料彙整平臺報送資料不符。
16. 未依本部函示規定，依限填報臨時人員調查表。
17. 所屬人員參加行政院人事行政總處公務人力發展學院訓練班別未到訓，亦未依規定請假或遞送未到訓通知單。
18. 未依「強化人事人員職務歷練作業規定」、「行政院所屬各級人事機構人員設置管理要點」等人事相關規定辦理人事人員遴補及退休事宜。
 |

113年度業務績效考核自訂工作項目書面報告

附件2

人事機構推動歷程摘要表

|  |  |
| --- | --- |
| 項目 | 內容(請重點摘述)字型大小12、行距:固定行高20、頁數至多2頁 |
| 113年人事業務績效設定目標 |  |
| 113年人事機構實際辦理過程(推動歷程，依時間序條例式簡要說明，並明確說明人事機構在該業務推動是主辦或協辦) |  |