

教育部人事處所屬人事機構 103 年度業務績效考核項目重點說明表

序 號	考 核 項 目	重 點 說 明
1-1	<p>【二、加強人事服務及提升人事研發量能】</p> <p>(二) 鼓勵所屬人員參加人事行政研究發展徵文獎勵。(P3)</p>	<p>一、【考核項目評分重點】</p> <p>本年度新增減分規定:推薦作品經行政院人事行政總處依「人事行政研究發展獎勵作業要點」規定函知不予受理或撤銷申請資格者,除不列入推薦篇數計算外,每1篇減0.2分。</p> <p>二、【常見錯誤態樣或待加強部分】</p> <p>本年度人事行政研究發展徵文彙整作業援例委請十園十美工作圈辦理,行政院人事總處函請本部於103年5月15日前推薦,爰請各所屬人事機構配合提前於103年4月15日前繳件,俾利工作圈彙整作業。</p>
1-2	<p>【三、提升人事人員專業知能及強化人力運用】</p> <p>能依機關學校屬性及其業務狀況,規劃辦理或參與各機關學校所辦理之各項提升人事人員專業知能(含人事人員服務守則)之相關活動,類別如下:(P4)</p> <p>1、辦理專題演講、研習、分享會、研討會。</p> <p>2、辦理主管會報或聯繫會報。</p> <p>3、自行辦理或參與他機關辦理之標竿學習。</p> <p>4、訂定專業訓練計畫。</p> <p>5、其他學習活動(含十園十美工作圈)。</p> <p>6、法規測驗(僅限國教署辦理)</p>	<p>一、【考核項目評分重點】</p> <p>本年度特訂明國教署辦理活動類別含法規測驗。</p> <p>二、【常見錯誤態樣或待加強部分】</p> <p>除國教署外,餘所屬人事機構毋須將參與本處辦理之法規測驗情形填入書面報告執行情形中。</p>
1-3	<p>【六、非典型人力運用情形】</p> <p>(一) 依「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」於103年度各項預算經費科目項下所進用臨時人員辦理「定期契約性質工作」及「未經行政院核定辦理不定期契約性質工作」之總數____人,較102年度進用臨時人員總數____人,二者相較減少(增加)____人,減少(增加)</p>	<p>一、【考核項目評分重點】</p> <p>本年度評分標準新增「各季按時填報情形」及「各季填報正確性」,請確依「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」及填報注意事項規定辦理。</p> <p>二、【常見錯誤態樣或待加強部分】</p> <p>(一) 查「行政院及所屬各機關學校</p>

	<p>幅度為____%。(學校版 P8/機構版 P9)</p>	<p>臨時人員進用及運用要點」第 2 點第 3 款規定，臨時人員係指機關非依公務人員法規，且以人事費以外經費自行進用之人員，不包括國立大專校院依「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」及「國立大專校院行政人力契僱化實施原則」進用之人員；次查上開「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」第 2 點規定，依該原則進用之人員係指依「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」<u>第 7 條規定之 5 項自籌收入（捐贈收入、場地設備管理收入、推廣教育收入、建教合作收入、投資取得收益）及學雜費收入</u>進用之編制外人員。爰如<u>非以上開「5 項自籌收入」或「學雜費收入」經費進用者皆須列入各季臨時人員填報人數。</u></p> <p>(二) 另本處亦依行政院人事總處 102 年 8 月 22 日總處組字第 1020045601 函規定，每季填報臨時人員人數調查表時，另函報與上一季增減情形補充資料，爰前開調查表（附件）填列正確性亦屬各季填報情形考核範圍。</p>
1-4	<p>【七、推動公務人員訓練進修事宜】</p> <p>(三) 依「各機關公務人員性別主流化訓練計畫」辦理，於 9 月 30 日前其參加自辦、跨機關聯合辦理、薦送或自行進修性別主流化訓練（含實體及數位課程）職員、主管人員（含機關正副首長、正副幕僚長及單位主管）及辦理性別平等業務相關人員</p>	<p>一、【考核項目評分重點】</p> <p>性別主流化參訓比率標準細分為 3 類：(1) 職員 2 小時以上課程參訓率 (2) 主管人員 2 小時以上課程參訓率 (3) 辦理性別平等業務相關人員 1 天以上進階課程訓練參訓率。</p>

	<p>參訓情形：(P12)</p> <p>1、職員總數____，職員參訓 2 小時以上人數 ____人，職員參訓 2 小時以上人數比例____%（職員參訓 2 小時以上人數/職員總數）。</p> <p>2、主管人員總數____人，主管人員參訓 2 小時以上人數____人，主管人員參訓 2 小時以上人數比例____%（主管人員參訓 2 小時以上人數/主管人員總數，主管人員含機關正副首長、正副幕僚長及單位主管）。</p> <p>3、辦理性別平等業務相關人員總數____人，辦理性別平等業務相關人員參訓 1 天以上進階課程人數____人，辦理性別平等業務相關人員參訓 1 天以上進階課程人數比例____%（辦理性別平等業務相關人員參訓 1 天以上人數/辦理性別平等業務相關人員總數）。</p>	<p>二、【常見錯誤態樣或待加強部分】</p> <p>（一）依「各機關公務人員性別主流化訓練計畫」規定，各機關應就不同對象規劃不同訓練方式，培訓重點如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 一般公務人員每年應施以至少1至2小時之基礎課程訓練；曾參加基礎班期之一般公務人員，得施以進階課程訓練。 2. 主管人員每年施以2小時之性別主流化訓練為原則，並以性別影響評估為訓練重點。 3. 辦理性別平等業務相關人員，每年應施以至少1天以上之進階課程訓練。 <p>（二）所稱「辦理性別平等業務相關人員」，係指實際從事提升婦女權益及促進性別平等之業務（如辦理性別平等政策綱領、性別主流化、消除對婦女一切形式歧視公約、性別平等專案小組及婦女權益促進委員會相關事宜等）之督辦、主辦及協辦等相關人員。本案有關是類人員之認定，涉及實際性別平等業務執行情形，宜由各機關本於權責，依其所屬人員之業務分工自行認定。</p>
<p>1-5</p>	<p>【十六、推動辦理員工子女推育服務】</p> <p>推動辦理員工子女托育服務。(P21)</p> <p>【註：所稱「機關（構）學校托育需求人數」，係指員工子女就讀國中以下，有送托育服務機構（托嬰中心、幼兒園、課後照顧服務）之需求者】</p>	<p>一、【考核項目評分重點】</p> <ol style="list-style-type: none"> （一）完成員工子女年齡及受託需求調查。 （二）辦理特約托育機構、自行設置托育服務機構或聯合辦理托育服務。 （三）協助有托育需求的同仁至特約、自行設置或聯合辦理之托育機構進行托育，提高使用率。 <p>二、【常見錯誤態樣或待加強部分】</p>

		<p>(一) 依「行政院所屬各機關學校辦理員工子女托育服務實施方案」之規定，各機關辦理托育服務，得就下列方式擇一辦理：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 運用現有社會托育服務設施：洽請合法登記立案之托育服務機構，提供員工子女優惠之托育服務。 2. 自行依需求規模設置托育服務機構。 3. 與相鄰近之數個機關，組成委員會，以受托人數較多或托育服務相關資源較豐富之機關為主辦，聯合辦理托育服務。 <p>(二) <u>各校如有附設實驗小學及幼兒園並非如數計入，應檢視是否符合前項「辦理托育服務」之規定，例如員工享有優惠或係依員工需求設置。如係因學校系所實驗教育而設置，非屬本項統計範圍。</u></p> <p>(三) 所稱「使用托育機構人數」及「托育需求人數」係指「子女數」。</p>
1-6	<p>【十七、人事資料正確性、完整性】</p> <p>(二) 依各機關學校報送行政院人事行政總處人事資料薦任 6 職等 (含) 或相當薦任 6 職等 (含) 以上，人員區分為 01 至 74 之人員資料與銓敘部銓審、考績資料進行系統自動化檢查。(學校版 P21/機構版 P22)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、自動檢核項目包含主管級別、職稱、職系、人員區分、現支官職等、經歷、學歷、考試、考績、銓審、動態等資料欄項之完整性。 2、本項系統於 103 年 1 月公布比對結果，並開放資料更正作業。次月起每月第 1 週於系統公告上個月未更正資料情形，以 103 年 4 至 9 月間每月未 	<p>一、【考核項目評分重點】</p> <p>(一) 考核對象為行政院所屬各機關薦任 6 職等 (含) 或相當薦任 6 職等 (含) 以上，人員區分為 01 至 74 之人員，包含簡薦委制、醫事人員。</p> <p>(二) 考核期間為本年 4 月至 9 月，並於每月 1 日公布檢誤結果，錯誤者至當月最後 1 日下午 5 時仍未更正資料且報送至行政院人事行政總處入檔者 (遇假日請提前更正資料並傳送)，即由系統計算扣分比數並於次月 1 日公布。</p> <p>(三) 計算項目計下列 2 項：</p>

	<p>更正資料比例所得分數計算平均分數為本項之成績。</p> <p>3、機關學校對於比對結果資料正確性如有異議，須檢附證明文件於每月 20 日前提出申訴更正。</p>	<p>1.表 20 考績在公務人力資料庫無資料、等第錯誤、核定官職等錯誤等。</p> <p>2.表 34 銓審在公務人力資料庫無資料、審查結果錯誤、核定官職等錯誤等。</p> <p>二、為利各人事機構及早因應更正資料，本處業以 103 年 2 月 21 日臺教人(一)字第 1030016711 號函轉相關規定及操作手冊 1 份。</p>
2-1	<p>【四、辦理任免遷調作業】</p> <p>(一) 人事派免案件、陞遷與輪調案件、依法令規定或須經許可之兼職案件、代理案件，是否依公務人員相關法令規定辦理。(P4)</p> <p>1....</p> <p>2.於 103 年 7 月 15 日(含)前依規定報送 103 年 1 月至 6 月之職代名冊者加 0.4 分，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報送機關學校者)再加 0.4 分。無職代情形者，本項分數分別併入上述 1 項 0.8 分。</p> <p>【如機關學校因職務無出缺，致無法提列考試職缺者，原列第三項配分 2 分併入本項計列，本項配分為 3.5 分，計算方式如下:</p> <p>基本分 0.3 分，人事派免、陞遷與輪調案件符合規定辦理，且均無疏漏、錯誤者得 0.2 分；兼職及代理案件符合下列情形者得 3 分：</p> <p>1.人員兼職案件均確實造冊列管得 1.2 分。</p> <p>2.於 103 年 7 月 15 日(含)前依規定報送 103 年 1 月至 6 月之職代名冊者加 0.9 分。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報送機關學校者)再加 0.9 分。無職代情形者，本項分數</p>	<p>有關職務代理名冊報送部分：</p> <p>一、請確實於 103 年 7 月 15 日(含)前，以網路報送方式完成報送。</p> <p>二、因用人單位可能延遲簽陳或申請，故請人事機構於網路報送前主動清查，以免漏報。</p> <p>三、非屬職代查考範圍(例如被代理職務為未納入銓敘審查者)，請勿列冊。</p>

	分別併入上述 1 項 1.8 分。】	
2-2	<p>【五、合理配置並有效運用機關員額】</p> <p>(二) 配合行政院員額精簡政策，落實執行總員額法員額總量控管精神，並有效運用現有人力。(P7)</p>	<p>一、為確保員額資料填報之準時性及正確性，請確實於「組織員額管理系統」填報現有員額數據及更新系統承辦人，爾後如有更換承辦人，並請隨時更新。</p> <p>二、請於每月 2 日前完成「現有員額調查表填報作業」子系統填報作業(原為每月 10 日前，為求「本部部屬機關學校員額運用情形調查表」與管理系統數據一致，自 102 年 3 月起改為每月 2 日前完成)。</p> <p>三、另人事總處將不定期抽查員額資料，故務請注意填報資料內容之正確性。</p>
3-1	【七、推動公務人員訓練進修事宜】(P11)	<p>【考核項目評分重點】</p> <p>本年度評分標準新增「辦理提升公務人員積極任事與創新能力訓練及培養公務人員發現問題應予正視及以創新思維有效提出解決策略方案能力。」，且須檢附創新能力課程一覽表。</p>
3-2	<p>【十、考核獎懲與服務差勤】</p> <p>(三)落實「教育部所屬機關及國立大專校院首長差假登錄系統」登錄作業，提升人事資料資訊化(學校版 P15/機構版 P16)</p>	<p>一、【考核項目評分重點】</p> <p>本項目毋須填執行成果，由本處依實際辦理函送資料計分。</p> <p>二、【常見錯誤態樣或待加強部分】</p> <p>各機關學校應於 9 月 30 前完成填報。</p>
3-3	【二十、辦理中高階公務人員訓練進修事宜】(P23)	<p>一、【考核項目評分重點】</p> <p>完訓率未達 100%即扣分。</p> <p>二、【常見錯誤態樣或待加強部分】</p> <p>請各機關(構)學校於參訓前確實轉知學員珍惜訓練資源，務必完訓，倘臨時不能到班，應由其他人員遞補。</p>
3-4	【二十一、辦理政策性訓練事宜】(P24)	<p>一、【考核項目評分重點】</p> <p>完訓率未達 100%即扣分。</p> <p>二、【常見錯誤態樣或待加強部分】</p>

		<p>請各機關(構)學校於參訓前確實轉知學員珍惜訓練資源，務必完訓，倘臨時不能到班，應由其他人員遞補。</p>
--	--	---

教育部所屬國立大學102第4季-103年第1季臨時人員進用情形調查表

單位：人數

學校全銜	102第4季(102年12月31日人數)						103第1季(103年3月31日人數)						103年第1季較102年第4季增加情形						
	102年第4季ecpa填報人數(A=B+C) 11					校務基金5項自籌(D)	103年第1季ecpa填報人數(a=b+c) 10					校務基金5項自籌(d)	邁向頂尖大學增加人數	教學卓越增加人數	其他教育部辦或補助	小計(b-B)	非本部委辦或補助(c-C)	合計	校務基金5項自籌增加人數(d-D)
	本部委辦或補助				非本部委辦或補助(C)		本部委辦或補助				非本部委辦或補助(c)								
	邁向頂尖大學計畫	教學卓越計畫	其他	小計(B)			邁向頂尖大學計畫	教學卓越計畫	其他	小計(b)									
	2	3	1	6	5	1	2	3	4	9	1	2	0	0	3	3	-4	-1	1

填表說明：

- 查「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」第2點第3款規定，臨時人員係指機關非依公務人員法規，且以人事費以外經費自行進用之人員，不包括國立大專校院依「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」及「國立大專校院行政人力契僱化實施原則」進用之人員；次查上開「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」第2點規定，依該原則進用之人員係指依「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第7條規定之5項自籌收入（捐贈收入、場地設備管理收入、推廣教育收入、建教合作收入、投資取得收益）及學雜費收入進用之編制外人員。如非以上開「5項自籌收入」或「學雜費收入」經費進用者（例如：邁向頂尖大學計畫、教學卓越計畫或本部委辦或補助計畫等補助經費進用者），則應適用臨時人員要點相關規定，須列入ecpa系統每季填報人數。
- 「本部委辦或補助」—「其他」欄位：係包括依「中央政府各機關工程管理費支用要點」進用之人數，但不含「邁向頂尖大學計畫」及「教學卓越計畫」進用之人數。
- 「非本部委辦或補助」：係指依其他非屬本部機關經費進用者，如：行政院國家科學委員會。
- 查填本調查表時，請與各該季報人數資料詳予核對，以避免填報錯誤。
- 請於__年__月__日（星期__）下班前傳真回復並將電子檔傳送本案承辦人徐玉芳小姐：minifang@mail.moe.gov.tw，聯絡電話：02-77366133。