

109 年度人事業務績效考核項目及評分標準表（縣市政府組）

一、共同考核項目(65%)

政策目標	考核項目	評分標準	備註												
落實公務人力精實管理 (27)	員額年度變動率(7) (人力處)	<p>1、本項計算方式＝職聘僱預算員額變動率之得分＋職聘僱實有員額變動率之得分</p> <p>2、「職聘僱預算員額變動率」：</p> <p>(1) 公式：(109年9月30日之職員、聘用、約僱預算員額數－108年12月31日之職員、聘用、約僱預算員額數)／108年12月31日之職員、聘用、約僱預算員額數 x 100%【以四捨五入方式計算至小數點第1位】如屬配合辦理行政院所屬各主管機關訂定相關計畫或措施等特定業務（例如依「強化社會安全網計畫」進用之社工人員）、承接中央業務所增加或受撥之職員及聘僱員額排除計列。</p> <p>(2) 配分如下：</p> <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">變動率</th> <th style="text-align: center;">得分</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">-0.6%以上</td> <td style="text-align: center;">6</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">0%至-0.5%</td> <td style="text-align: center;">4</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">0.1%至1%</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1.1%至2%</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2.1%以上</td> <td style="text-align: center;">0</td> </tr> </tbody> </table> <p>(3) 定義：係指「D5：組織員額管理系統」中，109年9月30日之職員、聘用、約僱預算員額數，與108年12月31日渠等預算員額總數相較之變動率。</p> <p>(4) 本項評分對象包含所屬機關（單位），惟不含警消機關、醫院、學校、鄉鎮市公所及代表會。</p> <p>3、「職聘僱實有員額變動率」：</p> <p>(1) 公式：(109年1月至9月各月份職聘僱現有員額數之平均值－108年各月份職聘僱現有員額數之平均值)／108年各月份職聘僱現有員額數之平均值 x 100%</p>	變動率	得分	-0.6%以上	6	0%至-0.5%	4	0.1%至1%	2	1.1%至2%	1	2.1%以上	0	樹泉
變動率	得分														
-0.6%以上	6														
0%至-0.5%	4														
0.1%至1%	2														
1.1%至2%	1														
2.1%以上	0														

政策目標	考核項目	評分標準	備註										
		<p>【以四捨五入方式計算至小數點第 1 位】</p> <p>如屬配合辦理行政院所屬各主管機關訂定相關計畫或措施等特定業務（例如依「強化社會安全網計畫」進用之社工人員）、承接中央業務所增加或受撥之職員及聘僱員額排除計列。</p> <p>(2) 變動率為零成長或負成長者，得 1 分。</p> <p>(3) 定義：係指「D5：組織員額管理系統」中，109 年 1 月至 9 月職聘僱現有員額數之平均值，與 108 年各月份職聘僱現有員額數之平均值相較之變動率。（以「D5：組織員額管理系統」108 年各月份、109 年 1 月至 9 月之「在職人數」、「留職停薪」、「考試分發列管」、「一級以上主管」及「商調（遴補）中」5 欄位合計人數為基準）</p> <p>(4) 本項評分對象包含所屬機關（單位），惟不含警消機關、醫院、學校、鄉鎮市公所及代表會。</p>											
	<p>多元人力運用變動率(8) (人力處)</p>	<p>1、本項計算方式＝(按時填報之得分 x 0.2) + (臨時人員人數變動率之得分 x 0.4) + (自訂臨時人員進用及運用管理規範之得分 x 0.4)</p> <p>2、「按時填報」：縣市政府(含所屬機關【構】、學校，不含鄉鎮市公所及代表會) 108 年度第 4 季及 109 年度前 3 季均按時填報臨時人員及派遣勞工人數，配分方式如下：</p> <table border="1" data-bbox="671 1541 1230 1906"> <thead> <tr> <th>填報情形</th> <th>得分</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>各季均按時填報者</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>曾有 1 季有任一機關(構)未按時填報者</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>曾有 2 季有任一機關(構)未按時填報者</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>曾有 3 季以上有任一機關(構)未按時填報者</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <p>3、「臨時人員人數變動率」：</p> <p>(1) 公式：(109 年度第 1 季至第 3 季進用人</p>	填報情形	得分	各季均按時填報者	8	曾有 1 季有任一機關(構)未按時填報者	5	曾有 2 季有任一機關(構)未按時填報者	3	曾有 3 季以上有任一機關(構)未按時填報者	0	<p>樹泉</p>
填報情形	得分												
各季均按時填報者	8												
曾有 1 季有任一機關(構)未按時填報者	5												
曾有 2 季有任一機關(構)未按時填報者	3												
曾有 3 季以上有任一機關(構)未按時填報者	0												

政策目標	考核項目	評分標準	備註										
		<p>數之平均值－108年度第1季至第3季進用人數之平均值)／108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="689 488 1262 790"> <thead> <tr> <th>變動率</th> <th>得分</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>-3% (含) 以上者</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>-1% (含) 至未滿-3%者</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>0%至未滿-1%者</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>正成長者</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <p>(3) 定義：係指「D7：臨時人員人數調查表系統」中，縣市政府(含所屬機關【構】、學校，不含鄉鎮市公所及代表會) 109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」，且扣除進用經費來源為「來自中央機關經費」欄位(如有經費來源同時為不同類別之情形，請填列於經費比例最大者之欄位)之臨時人員人數較108年運用同類別臨時人員人數之變動情形。</p> <p>(4) 上開計算公式補充說明如下：</p> <p>A. 因應辦理國際級大型活動，並於活動／計畫結束後將全數精簡之人員，以及依「自償性公共建設預算制度實施方案」所定自償性計畫經費進用之臨時人員，不列入變動率計算範圍。如有上開情形應具體說明進用依據、活動期程、進用人數及後續人員處理規劃等。</p> <p>B. 因參考「行政院暨所屬機關(構)檢討運用勞動派遣實施計畫」，將原以派遣勞工辦理之業務改以自僱臨時人員之人數，不列入變動率計算範圍。</p> <p>C. 108年度前3季各季臨時人員人數如有修正，以修正前人數計算。</p> <p>4、「自訂臨時人員進用及運用管理規範」：</p> <p>(1) 主管機關自訂含所屬機關(構)、學校，不</p>	變動率	得分	-3% (含) 以上者	8	-1% (含) 至未滿-3%者	5	0%至未滿-1%者	3	正成長者	0	
變動率	得分												
-3% (含) 以上者	8												
-1% (含) 至未滿-3%者	5												
0%至未滿-1%者	3												
正成長者	0												

政策目標	考核項目	評分標準	備註								
		<p>含鄉鎮市公所及代表會之通案性管理規範(措施)或範本，或督導有進用臨時人員之所屬一級機關(構)訂定管理規範，報經主管機關備查有案。如現行已訂有相關規範者(含納入工作規則訂定)，視同已訂定。</p> <p>(2) 應包含臨時人員公開甄選、迴避進用、進用期間之限制及考核原則等事項。</p> <p>(3) 配分如下：</p> <table border="1" data-bbox="689 629 1262 913"> <thead> <tr> <th data-bbox="689 629 1129 685">辦理情形</th> <th data-bbox="1129 629 1262 685">得分</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="689 685 1129 763">(1)及(2)均符合，並檢附佐證資料者</td> <td data-bbox="1129 685 1262 763">8</td> </tr> <tr> <td data-bbox="689 763 1129 842">(1)符合，(2)未符合，並檢附佐證資料者</td> <td data-bbox="1129 763 1262 842">4</td> </tr> <tr> <td data-bbox="689 842 1129 913">未自訂者</td> <td data-bbox="1129 842 1262 913">0</td> </tr> </tbody> </table>	辦理情形	得分	(1)及(2)均符合，並檢附佐證資料者	8	(1)符合，(2)未符合，並檢附佐證資料者	4	未自訂者	0	
辦理情形	得分										
(1)及(2)均符合，並檢附佐證資料者	8										
(1)符合，(2)未符合，並檢附佐證資料者	4										
未自訂者	0										
	<p>員額評鑑執行力(7) (人力處)</p>	<p>1、本項員額評鑑定義為： 「由各地方政府人事主管機關邀集相關機關代表及外聘學者專家組成評鑑小組，研訂評鑑計畫，依受評機關(含府內一級單位，不含鄉鎮市公所、警消機關及事業機構)提出之書面報告，辦理書面或實地評鑑，並作成所屬機關(單位)具體評鑑結論，函送受評機關(單位)據以執行者」，本項員額評鑑須符合上述定義始得依實際辦理情形計分。</p> <p>2、本項計算方式：</p> <p>(1) 辦理員額評鑑：109 年度舉辦所屬機關(含一級單位)之員額評鑑(須於 109 年 9 月 30 日前完成)。</p> <p>(2) 109 年度員額評鑑作成職聘僱員額精簡或調整結論建議：</p> <p>A. 員額精簡：依員額評鑑結論，任 1 機關(單位)有減列職員、聘用、約僱預算員額或改列超額出缺不補情形之意見(不包括主管機關及所屬機關間員額調整)，並列出具體完成時間。</p> <p>B. 員額調整：依員額評鑑結論，任 1 機關(單位)有應施政優先順序或機關間業務消</p>	<p>樹泉</p>								

政策目標	考核項目	評分標準	備註												
		<p>長等實際需要，作成主管機關與所屬機關間（或內部單位間）職員、聘用或約僱預算員額移撥或調配運用之建議，並列出具體完成時間。</p> <p>(3) 員額精簡或調整結論執行率：公式＝109年9月30日前配合108年度及109年度員額評鑑結論實際完成精簡或調整員額數/108年度及109年度員額評鑑結論擬精簡及調整員額總數 x100%。</p> <p>3、本項配分：</p> <table border="1" data-bbox="667 723 1238 1328"> <thead> <tr> <th data-bbox="667 723 839 801">辦理情形</th> <th data-bbox="839 723 1238 801">得分</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="667 801 839 875" rowspan="2">辦理員額評鑑</td> <td data-bbox="839 801 1238 875">1 (辦理1場次)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="839 875 1238 949">2 (辦理2場次以上)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="667 949 839 1108" rowspan="2">員額評鑑結論建議</td> <td data-bbox="839 949 1238 1032">2 (作成職聘僱員額精簡建議)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="839 1032 1238 1108">1 (作成職聘僱員額調整建議)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="667 1108 839 1328" rowspan="3">執行率</td> <td data-bbox="839 1108 1238 1182">0.5 (25%以上，未達50%)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="839 1182 1238 1256">1 (50%以上，未達75%)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="839 1256 1238 1328">2 (75%以上)</td> </tr> </tbody> </table>	辦理情形	得分	辦理員額評鑑	1 (辦理1場次)	2 (辦理2場次以上)	員額評鑑結論建議	2 (作成職聘僱員額精簡建議)	1 (作成職聘僱員額調整建議)	執行率	0.5 (25%以上，未達50%)	1 (50%以上，未達75%)	2 (75%以上)	
辦理情形	得分														
辦理員額評鑑	1 (辦理1場次)														
	2 (辦理2場次以上)														
員額評鑑結論建議	2 (作成職聘僱員額精簡建議)														
	1 (作成職聘僱員額調整建議)														
執行率	0.5 (25%以上，未達50%)														
	1 (50%以上，未達75%)														
	2 (75%以上)														
	<p>「組織員額管理系統」資料填報準時率及正確性(5) (人力處)</p>	<p>1、本項計算方式：</p> <p>(1) 按時填報：縣市政府(含所屬機關、學校，不含鄉鎮市公所及代表會)每月均於15日前至「組織員額管理系統」核實填報者。</p> <p>(2) 確實副知：縣市政府(含所屬機關、學校，不含鄉鎮市公所及代表會)訂定或修正組織法規報送銓敘部備查時，能確實副知本總處，並即時於「D5：組織員額管理系統」調整修編機關員額。</p> <p>(3) 核實更新：承上，每月底由本總處查核「D5：組織員額管理系統」編制員額數，與本總處內控之「編制員額成長情形明細表」數字一致，未有疏漏或錯誤者【本項評分對象為所屬機關(單位)，不含警消</p>	<p>樹泉</p>												

政策目標	考核項目	評分標準	備註								
		<p>機關、醫院、學校、鄉鎮市公所及代表會】。</p> <p>2、配分如下：</p> <table border="1" data-bbox="651 392 1262 931"> <thead> <tr> <th data-bbox="651 392 863 443">辦理情形</th> <th data-bbox="863 392 1262 443">得分</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="651 443 863 555">每月按時填報</td> <td data-bbox="863 443 1262 555">1 (全年度1次未按時填報者,本項得0分)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="651 555 863 745">修編案確實副知本總處</td> <td data-bbox="863 555 1262 745">2 (全年度1次未副知本總處者,得1分;2次以上者【含2次】,本項得0分)(如未修編者,逕得2分)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="651 745 863 931">D5 系統編制員額正確性</td> <td data-bbox="863 745 1262 931">2 (全年度任1月份系統編制員額填報有誤者,得1分;2次以上者【含2次】,本項得0分)</td> </tr> </tbody> </table>	辦理情形	得分	每月按時填報	1 (全年度1次未按時填報者,本項得0分)	修編案確實副知本總處	2 (全年度1次未副知本總處者,得1分;2次以上者【含2次】,本項得0分)(如未修編者,逕得2分)	D5 系統編制員額正確性	2 (全年度任1月份系統編制員額填報有誤者,得1分;2次以上者【含2次】,本項得0分)	<p>樹泉</p> <p>菁萍</p> <p>樹泉</p>
辦理情形	得分										
每月按時填報	1 (全年度1次未按時填報者,本項得0分)										
修編案確實副知本總處	2 (全年度1次未副知本總處者,得1分;2次以上者【含2次】,本項得0分)(如未修編者,逕得2分)										
D5 系統編制員額正確性	2 (全年度任1月份系統編制員額填報有誤者,得1分;2次以上者【含2次】,本項得0分)										
增進公務人力培訓與業務結合(24)	民主治理價值課程機關參與比率(8) (訓用處)	<p>機關人員達成率超過 50%始為高參與機關,再依各主管機關(含所屬一級機關【構】)高參與機關之比率【=(高參與機關數/各主管機關及所屬一級機關【構】數) x 100%】計分,其得分如下:</p> <p>1、達 80%者,得 8 分。</p> <p>2、達 70%者,得 7 分。</p> <p>3、達 60%者,得 6 分。</p> <p>4、達 50%者,得 5 分。</p> <p>【註:</p> <p>1、高參與機關係指機關人員完成率超過 50%,機關人員完成率=(完成民主治理價值課程人數/機關應計人數) x 100%。</p> <p>2、民主治理價值課程及其時數包括:性別主流化、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(5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、機關應計人數依本總處 108 年 3 月 27 日總處培字第 1080030293 號函規定之適用對象辦理,並以 109 年 9 月 30 日在職之人員為統計範圍,且依本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</p>	<p>佩玲</p>								

政策目標	考核項目	評分標準	備註								
		109年1月1日至9月30日。】									
	創新公務培力推動報告參與力(13) (訓用處)	「創新公務培力推動報告」(含機關首長意見回饋表,以下簡稱本報告)參與力計分方式: 1、主管機關人事機構依規定如期繳交,得13分。 2、訓練進修對象應含所屬機關公務人員。 3、本報告內容及推動成效另於自訂工作項目計分。	佩玲								
	簡任官等女性人數代表性(3) (綜規處)	1、代表性係數:主管機關【含所屬機關(構)】109年【相當】簡任人員之女性比率/主管機關【含所屬機關(構)】109年【相當】各官等人員之女性比率 2、計分方式: (1)109年主管機關(含所屬機關【構】)代表性係數超過0.4者,得3分。 (2)如未符合(1)者,計算109年代表性係數相較108年成長者,得分情形如下: <table border="1" data-bbox="691 1061 1203 1456"> <thead> <tr> <th>109年代表性係數-108年代表性係數</th> <th>得分</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>超過0.05以上</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>超過0.03以上,未達0.05</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>低於0.03但呈現正成長,或109年度(相當)簡任人員之女性人數較108年度增加者</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>	109年代表性係數-108年代表性係數	得分	超過0.05以上	3	超過0.03以上,未達0.05	2	低於0.03但呈現正成長,或109年度(相當)簡任人員之女性人數較108年度增加者	1	菁萍
109年代表性係數-108年代表性係數	得分										
超過0.05以上	3										
超過0.03以上,未達0.05	2										
低於0.03但呈現正成長,或109年度(相當)簡任人員之女性人數較108年度增加者	1										
增進功績導向與友善環境的公務職場(24)	公務人員職場評價調查問卷填答率(7) (綜規處)	1、填答率=地方二級機關及各鄉鎮市區公所編制內職員填答職場評價調查問卷人數/地方二級機關及各鄉鎮市區公所編制內職員總數x100% 2、計分方式:	問卷調查施測事宜另案函知								

政策目標	考核項目	評分標準	備註
		<p>(1) 填答率達 50% 以上者，得 7 分。</p> <p>(2) 填答率達 45% 以上未滿 50% 者，得 5 分。</p> <p>(3) 填答率未滿 45% 者，依實際填答率 x 7 分換算。</p> <p>【註：</p> <p>1、編制內職員人數以施測前月底之在職人數計算。</p> <p>2、地方二級機關及各鄉鎮市區公所不含警消、學校、公營事業機構，並排除兼任人事機構及兼辦人事業務者。】</p>	錦華
	<p>年度用人費用報告參與力 (3) (給與處)</p>	<p>主管機關(含所屬一級機關)年度用人費用報告(含機關首長意見回饋表)參與力計分方式：</p> <p>1、主管機關依規定如期繳交，得 1 分。</p> <p>2、所屬一級機關依規定如期繳交比率，得 2 分 x 0%。</p> <p>【註：須提交報告之所屬一級機關不含警消機關、事業機構及兼任人事機構者】</p>	祥雄
	<p>提列公務人員考試職缺比率 (4) (訓用處)</p>	<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 2 分，並依下列變動情形予以加分：</p> <p>1、變動情形計算公式：(108 年 10 月 1 日至 109 年 9 月 30 日之非一條鞭體系職缺之提缺比比率) - (近 3 年之非一條鞭體系職缺之提缺比比率平均值)。</p> <p>2、有下列情形之一者，加 1 分(僅能擇一情形加分)：</p> <p>(1) 變動情形達正成長者。</p> <p>(2) 近 3 年非一條鞭體系職缺之提缺比平均比率達 50% 以上，且 109 年非一條鞭體系職缺之提缺比比率亦達 50% 以上者。</p> <p>3、未提缺者(職務無出缺除外)，本項 0 分。</p> <p>【註：</p> <p>1、依「行政院與所屬中央機關及地方各機關(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 108 年 10 月 1 日至 109 年 9 月</p>	樹泉

政策目標	考核項目	評分標準	備註
		<p>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、上開變動情形計算公式中「提缺比比率」計算方式，係由各機關於本總處調查表系統控管表填列之數據計分，其比率以四捨五入方式計算至個位數。</p> <p>3、上開變動情形計算公式中「近 3 年之非一條鞭體系職缺之提缺比比率平均值」，係各該主管機關（含所屬機關）於 106 年度至 108 年度（按：105 年 10 月 1 日至 108 年 9 月 30 日）之非一條鞭體系提缺比比率平均值。】</p> <p>【提高各機關高普初等考試任用計畫職缺比率】</p> <p>凡於公務人員高普初等考試任用計畫提列非一條鞭體系預估職缺者（指職缺需用時段為非現缺或以含所屬機關名義提列職缺），依下列比率級距予以加分：</p> <p>1、達 5% 以上，未達 10% 者，加 0.5 分。</p> <p>2、達 10% 以上者，加 1 分。</p> <p>【註：</p> <p>1、本部分係為鼓勵及提高各機關高普初等考試任用計畫預估職缺數，以降低增列需用比率，爰依本總處函送考選部之 109 年高普考試任用計畫非一條鞭體系職缺數及 110 年初考任用計畫非一條鞭體系職缺數為計算基準（亦即「考試職缺填報及錄取人員分配系統」之通案報表查缺、通案查缺階段所填之非一條鞭體系職缺數）。</p> <p>2、計算公式：(提列各類科非一條鞭體系預估職缺數／原公告非一條鞭體系需用名額數) x 100%，其比率以四捨五入方式計算至個位數，分母係以主管機關職缺總數計算。</p> <p>3、「考試職缺填報及錄取人員分配系統」開放填缺時間如下：</p>	<p>樹泉</p>

政策目標	考核項目	評分標準	備註
		(1) 109 年高考一級任用計畫為 109 年 2 月至 5 月。 (2) 109 年高考二級任用計畫為 109 年 1 月下旬至 5 月。 (3) 109 年高考三級暨普考任用計畫為 108 年 11 月至 109 年 1 月 17 日。 (4) 110 年初考任用計畫為 109 年 4 月至 8 月。】	
	EAP 各項作為執行力(7) (綜規處)	1、瞭解組織及員工需求： (1) 採取作為，爭取首長與各單位主管支持 EAP 推動者，加 0.5 分。 (2) 針對員工進行需求調查，並進行需求歸納者，加 1 分。 2、檢討結果回饋計畫情形：針對前一年度辦理情形進行自我檢討，並將檢討結果回饋於計畫或服務內容者，加 0.5 分。 3、訂定推動方案者，加 1 分。 4、進行宣導與推廣者，加 1.5 分。 5、依員工需求提供 EAP 措施者，加 2 分。 6、提供 EAP 措施後實施滿意度調查者，加 0.5 分。 【註：本項將自 109 年度各主管機關人事機構依「行政院所屬及地方主管機關推動員工協助方案成效力評估計畫」填報之成效力評估表內容摘錄，無須另行提供佐證資料。】	緯綸
	人事個案智慧共享整合平臺參與力(3) (綜規處)	運用本總處已建立之個案模版提供「說(個案)故事人事案例」個案素材(含常見錯誤案例)，有提供且未與本總處已上架之個案主題重覆，並經審查內容正確且確有參考實益者，每則得 1 分，最高得 3 分。	人事個案案例撰擬原則及上傳機制另案函知
精進人事同仁專業力(25)	人事人員服務評價滿意度(10) (綜規處)	1、人事人員服務評價滿意度(10)=年度人事人員服務滿意度(6)+「人事同仁即時提醒辦理」機關達成比率(2)+「人事承辦同仁知悉度」機關達成比率(2) 2、年度人事人員服務滿意度計分方式： (1) 填答比率=主管機關(含所屬機關【構】)編制內職員完整填答調查問卷人數/主	問卷調查施測事宜另案函知 錦華

專員
菁萍
祥雄

政策目標	考核項目	評分標準	備註																
		<p>管機關（含所屬機關【構】）編制內職員總數 x 100%</p> <p>(2) 問卷填答率達 40% 以上且</p> <p>A. 滿意度達 85% 以上者，得 6 分。</p> <p>B. 滿意度達 80% 以上未滿 85% 者，得 5 分。</p> <p>C. 滿意度達 75% 以上未滿 80% 者，得 4 分。</p> <p>D. 滿意度達 70% 以上未滿 75% 者，得 3 分。</p> <p>E. 滿意度 70% 以下，不給分。</p> <p>3、「人事同仁即時提醒辦理」機關達成比率</p> <p>有關問卷題目「當我遇到權益相關事項(如國旅卡請領、結婚補助、子女教育補助...等)，人事同仁會即時提醒同仁辦理」，主管機關(含所屬機關【構】)填答正向評價百分比高於全國填答正向評價百分比之機關數占主管機關(含所屬機關【構】)之比率，得分情形如下：</p> <table border="1" data-bbox="651 1010 1187 1229"> <thead> <tr> <th>比率</th> <th>得分</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>50% 以上</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>30% 以上未達 50%</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>未達 30%</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <p>4、「人事承辦同仁知悉度」機關達成比率</p> <p>有關問卷題目「當我洽辦人事業務時，我很容易知道找哪位承辦同仁」，主管機關(含所屬機關【構】)填答正向評價百分比高於全國填答正向評價百分比之機關數占主管機關(含所屬機關【構】)之比率，得分情形如下：</p> <table border="1" data-bbox="651 1516 1187 1736"> <thead> <tr> <th>比率</th> <th>得分</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>50% 以上</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>30% 以上未達 50%</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>未達 30%</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <p>【註：</p> <p>1、均以四捨五入方式計算至小數點第 1 位。</p> <p>2、所屬機關（構）不含學校、警察機關、消防機關、醫療院所（含各級醫院、衛生所及健康服務中心）、公營事業機構，並排除兼任人事機構及兼辦人事業務者。</p>	比率	得分	50% 以上	2	30% 以上未達 50%	1	未達 30%	0	比率	得分	50% 以上	2	30% 以上未達 50%	1	未達 30%	0	
比率	得分																		
50% 以上	2																		
30% 以上未達 50%	1																		
未達 30%	0																		
比率	得分																		
50% 以上	2																		
30% 以上未達 50%	1																		
未達 30%	0																		

政策目標	考核項目	評分標準	備註
	年度人事人員數變動率(5) (綜規處)	<p>3、編制內職員人數以施測前月底之在職人數計算。】</p> <p>1、年度人事人員變動率=(109年9月30日主管機關【含所屬】人事人員總數-108年9月30日主管機關【含所屬】人事人員總數) / 108年9月30日主管機關(含所屬)人事人員總數 x 100%。</p> <p>2、計分方式： (1) 變動率≤0%者，得5分。 (2) 變動率>0%者，不給分。</p> <p>3、人事人員範圍依本總處105年12月30日總處綜字第1060034079號函規定辦理，及職務出缺性質屬「甄審中」亦納入人事人員實有員額範圍。</p> <p>4、因應新設機關(不含2個機關以上整併為1機關或同一機關修編情形)所增人事人員數不計入年度人事人員總數。</p> <p>5、公立國民中、小學因應實際業務需要，合併新設置專任人事機構，所增人事人員數，於不增加縣市政府總員額數情況下，由主管機關人事機構提供相關佐證資料，本總處審核同意後，不計入年度人事人員總數。</p>	錦華
	待遇支給與請增程序遵行度(5) (給與處)	<p>1、本機關及所屬機關法定給與及法定給與以外獎金、費用、津貼等其他給與之支給，均依規定辦理；且請增待遇案件均依「軍公教員工給與項目訂修及檢討作業評估審查原則」(以下簡稱審查原則)撰寫「軍公教員工給與項目訂修及檢討作業檢視表」(以下簡稱檢視表)，並經由主管機關層轉行政院核議。</p> <p>2、計分方式： (1) 待遇支給及請增案件(含無請增案件)均依規定辦理，得5分。 (2) 經本總處或審計機關(單位)查核發現待遇支給有誤，且於109年1月至9月核實者，1件扣1分(單一案件支給錯誤人數超過10人者，扣2分)，扣至0分為止(人事機構自行發現、導正並辦理追補者，不予扣</p>	祥雄

政策目標	考核項目	評分標準	備註
		分)。 (3) 109年1月至9月請增待遇案件，未依審查原則撰寫檢視表或未經由主管機關層轉行政院者，1請增案扣1分，扣至0分為止。	
	加班費支用情形盤點及報送完整率(5) (給與處)	各人事機構依限至A4調查表系統查填107及108年度加班費支用情形比率=(主管機關及所屬機關【構】完成填報數/主管機關及所屬機關【構】總數)x100%，其得分如下： 1、達100%，得5分。 2、達90%，未達100%，得3分。 3、達80%，未達90%，得1分。 4、未達80%，0分。	祥雄
落實政策要求和資料正確性	法定性別友善事項達成率(-3) (綜規處)	1、達成率=主管機關(含所屬機關【構】)完成法定性別友善事項機關(構)數/主管機關及所屬機關(構)總數x100% 2、計分方式： (1) 達成率達99%以上者，不扣分。 (2) 達成率95%以上未滿99%者，扣1分。 (3) 達成率90%以上未滿95%者，扣2分。 (4) 達成率未滿90%者，扣3分。	法定性別友善事項另案函知 緯綸
	足額進用原住民及身心障礙人員比率(-2) (訓用處)	各主管機關及所屬機關(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，計分方式如下： 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108年10月1日至109年9月30日，計分如下： (1) 連續未足額進用達3個月者，扣0.25分。 (2) 連續未足額進用達6個月者，扣0.5分。 (3) 連續未足額進用達9個月者，扣0.75分。 (4) 連續未足額進用達12個月者，扣1分。 3、依法毋須進用，不扣分。 【註：連續未足額進用之期間，係以原已進用之原住民或身心障礙人員離職之日起，計算至新進是類人員報到之日止。】	樹泉

政策目標	考核項目	評分標準	備註
	資料正確性、即時性與差勤作業電子化 (-22) (資訊處) (給與處)	<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】(-4)</p> <p>1、正確率＝資料錯誤筆數為零之人數／主管機關(含所屬機關【構】)總人數 x 100%</p> <p>2、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> <p>(4) 正確率 90% 以上未滿 95% 者，扣 3 分。</p> <p>(5) 正確率未滿 90% 者，扣 4 分。</p> <p>3、正確率將於 109 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)</p> <p>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%</p> <p>2、計分方式：</p> <p>(1) 未更正率未滿 2% 者，不扣分。</p> <p>(2) 未更正率 2% 以上未滿 5% 者，扣 1 分。</p> <p>(3) 未更正率 5% 以上未滿 10% 者，扣 2 分。</p> <p>(4) 未更正率 10% 以上者，扣 3 分。</p> <p>3、應考核現職人數係以主管機關及其所屬機關 109 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。</p> <p>4、組織編制資料檢誤結果預計於 109 年 3 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 109 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)</p> <p>1、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／主管機關(含所屬機關【構】)總人數 x 100%。</p>	<p>友鈴</p> <p>樹泉</p> <p>祥雄</p>

政策目標	考核項目	評分標準	備註
		<p>2、依下列正確性及完整性比例情形扣分：</p> <p>(1) 98%以上者，不扣分。</p> <p>(2) 95%以上未滿 98%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>3、「考核總人數」係以 109 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>4、退撫平臺將於 109 年 4 月 1 日起於退撫平臺提供檢核結果等查詢功能，俾利主管機關及各機關(構)進行後續資料修正及稽核等作業。</p> <p>【待遇支給資料正確率】(-4) 法定給與部分</p> <p>1、正確率=檢核正確機關(構)數/本機關及所屬機關(構)數。</p> <p>2、各機關(構)報送「各機關學校用人費用管理資訊系統」之法定給與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、報送率=各機關(構)報送「各機關學校用人費用管理資訊系統」之法定俸給以外其他給與項目(按年部分)之機關(構)數/本機關及所屬機關(構)數。</p> <p>2、報送率達 95%以上，不扣分；75%以上未達 95%，扣 1 分；未達 75%，扣 2 分。</p> <p>人事資料維護即時性(即時處理卸職資料報送、當事人申請校正資料比例)</p> <p>【即時處理卸職資料報送比例】(-2)</p> <p>1、未即時報送比例=被稽催隔日起 2 日內仍未報送之稽催案件數/總稽催案件數。</p>	<p>祥雄</p> <p>祥雄</p> <p>友鈴</p>

政策目標	考核項目	評分標準	備註
		<p>2、計分方式：</p> <p>(1) 未即時報送比例未滿 10%者，不扣分。</p> <p>(2) 未即時報送比例 10%以上未滿 20%者，扣 1 分。</p> <p>(3) 未即時報送比例 20%以上者，扣 2 分。</p> <p>3、本項考核範圍為 109 年 3 月 1 日至 9 月 30 日使用 WebHR 且人員區分為 01 至 74 之異動人員稽催案件計算，另被稽催隔日起 2 日內係以工作天計算。如稽催日早於人員實際離職日，則以人員實際離職日 2 工作天內計算。</p> <p>4、異動人員稽催案件明細及是否扣分將於 109 年 3 月 1 日起公布於「A1 人事資料報送服務網」，使用 WebHR 亦可連結上述網站。</p> <p>【即時處理當事人申請校正資料比例】(-2)</p> <p>1、未即時處理比例=當事人申請校正資料超過 10 日狀態仍為未處理之案件數/當事人申請校正資料案件數。</p> <p>2、計分方式：</p> <p>(1) 未即時處理比例未滿 10%者，不扣分。</p> <p>(2) 未即時處理比例 10%以上未滿 20%者，扣 1 分。</p> <p>(3) 未即時處理比例 20%以上者，扣 2 分。</p> <p>3、本項考核範圍為 109 年 4 月 1 日至 9 月 30 日當事人於「公務人員個人資料服務網(MyData)」申請校正資料且使用 WebHR 維護之案件計算，另案件處理日期係以工作天計算，且由當事人申請校正資料隔日起算。</p> <p>4、當事人申請校正資料是否扣分將於 109 年 4 月 1 日起公布於 WebHR。</p> <p>5、自 109 年 4 月 1 日起，當事人申請校正之非變動資料於 WebHR 完成更正後即予以鎖定，務請謹慎維護資料。</p> <p>推動機關全面差勤作業電子化</p> <p>【差勤作業電子化比率】(-3)</p>	友鈴

政策目標	考核項目	評分標準	備註
		<p>1、依主管機關為計算單位，計算該主管機關(含)及其所屬之行政機關的總數量(不含公營事業機構及學校)。</p> <p>2、計算區間：截至 109 年 9 月 30 日止，已導入差勤作業電子化的機關數。</p> <p>3、差勤電子化比率=(差勤電子化機關數 / 主管機關及所屬總共機關數) * 100%，計算比率取至小數點第 1 位四捨五入。</p> <p>4、計分方式：</p> <p>(1) 差勤電子化比率 90% 以上者，不扣分。</p> <p>(2) 主管機關已爭取經費全面建置所屬機關差勤作業電子化，並完成招標簽約程序，且建置導入總數達到 90% 以上者，不扣分。</p> <p>(3) 差勤電子化比率 80% 以上未滿 90% 者，扣 1 分。</p> <p>(4) 差勤電子化比率 70% 以上未滿 80% 者，扣 2 分。</p> <p>(5) 差勤電子化比率未滿 70% 者，扣 3 分。</p>	瑞琴
	<p>人事人員職務歷練配合度 (綜規處)</p>	<p>由本總處不定期抽查，期間為 108 年 10 月 1 日至 109 年 9 月 30 日止：</p> <p>1、如未依「強化人事人員職務歷練作業規定」，有派令應副知本總處而漏未副知之情形者，每件扣 0.5 分，無扣分上限。</p> <p>2、薦任第 9 職等人事主管以上退休、撫卹案件，應副知本總處而漏未副知之情形者，每件扣 0.3 分，無扣分上限。</p>	錦華
	<p>名錄線上查詢系統資料正確性(-2) (綜規處)</p>	<p>1、各機關(構)應依本總處 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(課、股)長、專員或相當職務以上人員資料即時性與正確性。</p> <p>2、由本總處不定期抽查，抽查結果如各主管機關人事機構及所屬人事機構之人事主管、科(課、股)長、專員或相當職務以上之在職人員(含占機關缺派人事機構服務者)資料有誤者，每件扣 0.05 分，最多扣 2 分。</p>	友鈴

政策目標	考核項目	評分標準	備註
		3、經本總處抽查遇資料有誤時，將以電話通知主管機關人事機構確認，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，經本總處通知後，如於期限內更正完竣，不予扣分。	
	人事主管積極作為度(-3) (綜規處)	主管機關(含所屬機關【構】)人事主管如有經各業務處審核違反人事業務指導相關處理原則，每案扣1分，最高扣3分。	人事業務指導相關處理原則另案函知
	「全國軍公教人員生活津貼申請暨稽核系統」(以下簡稱AC系統)家屬資料與公務人力資料庫檢核之正確性(-2) (給與處)	1、正確率=AC系統家屬資料與公務人力資料庫表16檢核相符筆數/本機關及所屬機關於AC系統申請總筆數。 2、本機關及所屬機關於109年1月至8月至AC系統申請生活津貼，其每筆申請之家屬資料(含稱謂、姓名及身分證字號；惟結婚及子女教育補助毋須考核稱謂欄位)，經於109年9月30日檢核與公務人力資料庫表16相符達95%以上，不扣分；75%以上未達95%，扣1分；未達75%，扣2分。 3、檢核資料範圍為現職政務人員及公務人員；又上開人員因流產請領生育補助之資料，毋須考核。	祥雄

二、自訂工作項目(35%)

請各人事機構提列2項，其中1項由人事機構自行訂定主題，另1項指定重點工作項目「創新公務培力推動報告」為主題，並請依下列原則撰寫：

(一) 由各人事機構依業務特性、組織目標或本總處政策重點自行訂定工作項目(25%)。

1. 本項以5,000字為上限，敘述重點項目1-3項為度。其他工作項目，可用最長2頁的附表陳列（兩欄：工作項目、具體作法）。
2. 每一重點項目，均分為名稱、具體作法和執行成果撰寫，文字力

求清晰簡要、具體及明確。執行成果並請依效益度、困難度、創新度分別敘明清楚；相關數據或文件請以附件方式上傳，如有服務機關同仁滿意或評價為佐證，尤佳。

3. 本總處政策重點包含營造友善職場、推動家庭友善方案、關懷協助新進同仁、推動人事資料資訊化(無紙化)、推動人事流程簡化、提升人事資料正確性及完整性、運用人事資料支援決策分析及區塊鏈技術、研究機關(含所屬機關)最適化組織型態、診斷機關內部單位設置合理性、訂定臨時人員運用管理機制、提升獎金績效化程度等等。
4. 109 年度提列項目如與 108 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。

(二)創新公務培力推動報告(10%) (訓用處)

根據共同考核項目中的「創新公務培力推動報告」內容為評分依據。本項以 2,000 字為上限，相關數據或文件請以附件方式上傳。不必太多前言、形容贅詞，直接具體說明下列內容：

1. 機關訓練計畫與組織核心業務職掌所需能力的契合狀況。
2. 實際推動哪些對同仁或主管精進工作業務所需專業知識、技術、工作流程和服務模式、服務品質等，有助益的訓練或培育發展工作。
3. 除了傳統講授訓練方式外，納入那些新型態（例如 TED、天下雜誌數位閱聽等）、觀摩、多元學習等方式，並敘明辦理情形（例如項次、場次、參加人數等）。
4. 報告須提出未來精進作法，可包含或參酌參與同仁、主管首長的回饋意見。
5. 其他創新作法的說明。