

修	正	規	定	現	行	規	定	說	明					
附表五 教育部國民及學前教育署年度績效目標評分表複評重大教育事項處理績效、行政作業管考績效、法規列管績效、電話禮貌測試績效、性別平等教育及環境教育訓練時數評分指標				附表五 教育部國民及學前教育署年度績效目標評分表複評重大教育事項處理績效、行政作業管考績效、法規列管績效、電話禮貌測試績效、性別平等教育及環境教育訓練時數評分指標				一、配合「教育部實施績效管理要點」(附表七)，第一項總分數改為二十五分，其中刪去署務會報管考案件如期完成比率，增加「無管考案件單位之配分為七點五分」之文字，併依序調整本項序號。 二、(一)教育部重要業務列管管考案件如期完成比率配分調整為十分，同時增加「防疫與紓困」、「資安」等項						
項目	配分	評分指標												
第一項	25.0	重大教育事項處理績效(含教育部重要業務列管、監察案件，及新聞業務之處理等績效)												
無管考案件單位之配分為7.5分。														
(一)教育部重要業務列管管考案件如期完成比率(含「防疫與紓困」、「資安」等項目)	10.0	10.0 (完成率90%以上者)	8.0 (完成率85%以上者)	6.0 (完成率80%以上者)	4.0 (完成率75%以上者)	2.0 (完成率50%未達75%者)								
(二)監察案件管考案件如期填送率	5.0	5.0 (填報率90%以上者)	4.0 (填報率85%以上者)	3.0 (填報率80%以上者)	2.0 (填報率75%以上者)	1.0 (填報率50%未達75%者)								
(三)新聞輿情考核事項	10.0	1.幕僚單位之新聞稿發布則數基本得分為3分。每月各組新聞稿發布基準則數為5則。 2.無輿情回應之單位基本得分為3分。												
1.新聞稿發布則數	5.0	5.0 比基準數量多4則及以上	4.5 比基準數量多3則	4.0 比基準數量多2則	3.5 比基準數量多1則	3.0 達成基準數量100%者	2.5 達成基準數量90%者	2.0 達成基準數量80%者	1.5 達成基準數量70%者	1.0 達成基準數量60%者	0.5 達成基準數量50%者	0 未達基準數量50%者		
2.輿情回應率	3.0	3.0 回應	2.7 回應	2.4 回應	2.1 回應	1.8 回應	1.5 回應	1.2 回應	0.9 回應	0.6 回應	0.3 回應	0 回應		

		<u>率達</u> <u>100%</u>	<u>率達</u> <u>95%</u>	<u>率達</u> <u>90%</u>	<u>率達</u> <u>85%</u>	<u>率達</u> <u>80%</u>	<u>率達</u> <u>70%</u>	<u>率達</u> <u>50%</u>	<u>率達</u> <u>40%</u>	<u>率達</u> <u>25%</u>	<u>率達</u> <u>10%</u>	<u>率未</u> <u>達</u> <u>10%</u>
3. 輿情回應	<u>2.0</u>	<u>2.0</u> 依規定 <u>回應</u>		<u>0.5</u> 無 <u>列管</u> 案件者		＝		＝		＝		

備註 1：第一項(一)教育部重要業務列管管考案件如期完成比率，包含「防疫與紓困」、「資安」等項目。

備註 2：新聞稿發布及見報計分條件：

(1)新聞稿正式發布，始納入發布則數計分。

(2)如新聞稿內容係由二個以上單位併稿處理者，一併納入發布則數計分。

(3)辦理「行政院列管教育部(國教署)重大輿情」、「行政院列管教育部(國教署)重大活動」及「提供媒體詢問擬答」之回應始納入計分。

(4)輿情回應內容係由二個以上單位共同回應者，一併納入計分。

		上										
2. 新聞稿見稿則數	3.0	3.0 見報 率達 100 %	2.7 見報 率達 95%	2.4 見報 率達 90%	2.1 見報 率達 85%	1.8 見報 率達 80%	1.5 見報 率達 70%	1.2 見報 率達 55%	0.9 見報 率達 40%	0.6 見報 率達 25%	0.3 見報 率達 10%	0 見報 率未 達 10%
3. 輿情回應	1.0	1.0 依規定時限內 提交		0.0 未依規定時限 內提交或無管 考案件者								

註：新聞稿發布及見報計分條件：

(1)新聞稿正式發布，始納入發布則數計分。

(2)新聞稿被刊登於公眾媒體，始納入見報則數計分。

(3)本署各單位至記者室政策說明或接受媒體專訪，每次以發布一則新聞稿計算，同日同一議題不重複計分，如獲媒體刊登，亦以見報則數給分。

(4)如新聞稿內容係由二個以上機關及單位併稿處理者，一併納入發布則數計分。

安」等項

目；(二)監

察案件管考

案件如期填

送率配分調

整為五分；

(三)新聞輿

情考核事項

調整為十

分，其中 1.

新聞稿發布

則數為五

分、3.輿情

回應為 2

分。

三、 配合「教育

部實施績效

管理要點」

(附表七)修

正，刪除 2.

新聞稿見報

則數，由 2.

輿情回應率

取代。

四、 3.輿情回應

刪去時效及

未依規定辦

理等文字。

五、 註內文字亦

配合「教育

部實施績效管理要點」(附表七)同步修正。							
六、 第二項總分數改為三十三分，其中(一)發文為十八分，並增加 2. 年度人均發文量。							
七、 (一)發文與(二)會辦，刪去「國中小組紙本公文以八天計」及「國中小組紙本公文以五天計」等文字，並配合修正備註 2 說明。							
八、 配合新增指標「年度承辦公文在職人數平均公文量」，增加備註 3 說							

第二項	33.0	行政作業管考績效（含公文處理時效、品質）					
(一)發文	18.0	年度發文時效目標值為 6 天					
1. 發文處理時效(不含存查文)	15.0	15.0 平均日數在 1 天以下	13.0 平均日數在 1-2 天(不含 1 天)	11.0 平均日數在 2-3 天(不含 2 天)	9.0 平均日數在 3-4 天(不含 3 天)	7.0 平均日數在 4-5 天(不含 4 天)	5.0 平均日數在 5-6 天(不含 5 天)
2. 年度承辦公文在職人數平均公文量	3.0	3.0 每人平均辦理件數達 500 件以上	2.5 每人平均辦理件數達 400 件以上	2.0 每人平均辦理件數達 350 件以上	1.5 每人平均辦理件數達 250 件以上	1.0 每人平均辦理件數達 150 件以上	-
(二)會辦	10.0	年度會辦案件平均數目標值為 3 天					
會辦處理時效	10.0	10.0 處理日數在 0.5 天以下	8.0 處理日數在 0.5-1.0 天以下(不含 0.5)	6.0 處理日數在 1.0-1.5 天以下(不含 1.0)	4.0 處理日數在 1.5-2.0 天以下(不含 1.5)	2.0 處理日數在 2.0-2.5 天以下(不含 2.0)	1.0 處理日數在 2.5-3.0 天以下(不含 2.5)
(三)檔案管理	5.0	年度歸檔案件退件補正時效目標值為 5 天					
歸檔案件退件補正時效	5.0	5.0 補正日數在 1 天以下	4.0 補正日數在 1-2 天(不含 1 天)	3.0 補正日數在 2-3 天(不含 2 天)	2.0 補正日數在 3-4 天(不含 3 天)	1.0 補正日數在 4-5 天(不含 4 天)	-

備註 1：品質檢核之公文包含：1. 總收公文、2. 創稿公文、3. 各單位自行編號公文。

備註 2：公文系統針對本署臺中署本部及臺北辦公室承辦公文(發文或會辦)平均天數計算業已於 109 年 6 月修正完竣，爰各組室簽會或陳核之公文(發文或會辦)，如有包含本署臺中署本部及臺北辦公室兩地者，其辦理天數扣除 2 個工作天。

備註 3：年度承辦公文在職人數平均公文量係指各單位年度總公文量除以各單位承辦公文在職人數，包含正式與非正式人員。(總公文量計算基準日以每年 10 月 31 日為基準，各單位承辦公文在職人數以每年 9 月 30 日為基準)

第二項	30.0	行政作業管考績效（含公文處理時效、品質）					
(一)發文	15.0	年度發文時效目標值為 6 天(國中小組紙本公文以 8 天計)					
發文處理時效(不含存查文)	15.0	15.0 平均日數在 1 天以下	13.0 平均數在 1-2 天(不含 1 天)	11.0 平均日數在 2-3 天(不含 2 天)	9.0 平均日數在 3-4 天(不含 3 天)	7.0 平均日數在 4-5 天(不含 4 天)	5.0 平均日數在 5-6 天(不含 5 天)
(二)會辦	10.0	年度會辦案件平均數目標值為 3 天(國中小組紙本公文以 5 天計)					
會辦處理時效	10.0	10.0 處理日數在 0.5 天以下	8.0 處理日數在 0.5-1.0 天以下(不含 0.5)	6.0 處理日數在 1.0-1.5 天以下(不含 1.0)	4.0 處理日數在 1.5-2.0 天以下(不含 1.5)	2.0 處理日數在 2.0-2.5 天以下(不含 2.0)	1.0 處理日數在 2.5-3.0 天以下(不含 2.5)
(三)檔案管理	5.0	年度歸檔案件退件補正時效目標值為 5 天					
歸檔案件退件補正時效	5.0	5.0 補正日數在 1 天以下	4.0 補正日數在 1-2 天(不含 1 天)	3.0 補正日數在 2-3 天(不含 2 天)	2.0 補正日數在 3-4 天(不含 3 天)	1.0 補正日數在 4-5 天(不含 4 天)	-

備註 1：品質檢核之公文包含：1. 總收公文、2. 創稿公文、3. 各單位自行編號公文。

備註 2：本表增列國中小組、學前教育組紙本公文(一)發文處理時效之年度發文時效目標值以 8 天計及(二)會辦處理時效之年度會辦案件平均數目標值以 5 天計。(105 年 7 月 13 日簽奉核、109 年 5 月 28 奉核簽可)

第三項	22.0	法規列管（含立法績效、法規資料庫通報作業查核情形）				
法規通報作業包括法規通報之確認、英譯辦理等作業。						
1. 立法績效（含立法計畫及法規整理計畫執行率、子法完成率）	10.0	10.0 立法計畫及法規整理計畫如期完成率達 80 %以上者	8.0 立法計畫及法規整理計畫如期完成率達 60%以上，未達 80%者	6.0 立法計畫及法規整理計畫如期完成率達 40%以上，未達 60%	4.0 立法計畫及法規整理計畫如期完成率達 20%以上，未達 40%者或無計畫案件者	2.0 立法計畫及法規整理計畫如期完成率超過 0，未達 20%者
	5.0	5.0 子法如期完成率達 80%以上者	4.0 子法如期完成率達 60%以上，未達 80%者	3.0 子法如期完成率達 50%以上，未達 60%	2.0 子法如期完成率達 40%以上，未達 50%，者或無子法案件者	1.0 子法如期完成率達 40%以下
2. 法規資料庫通報作業查核情形(含英譯)	5.0	5.0 有應通報案件，且均如期完成者	4.0 有 1 件通報逾期或應通報未通報案件或無應通報案件者	3.0 有 2 件以上通報逾期案件者	-	-
3. 預告前依規定完成衝擊影響評估	2.0	2.0 <u>本年度立法計畫、法規整理計畫及子法案件簽辦預告，或免為預告者於送教育部法制處研析時，100%已依規定完成法案衝擊影響評估。</u>	1.5 <u>本年度立法計畫、法規整理計畫及子法案件簽辦預告，或免為預告者於送教育部法制處研析時，已依規定完成法案衝擊影響評估之案件數達 80%。</u>	1.0 <u>本年度立法計畫、法規整理計畫及子法案件簽辦預告，或免為預告者於送教育部法制處研析時，已依規定完成法案衝擊影響評估之案件數達 50%，或全年度無主管法案者。</u>	二	二
備註 1：立法計畫及法規整理計畫案件計算總數（分母），含未提列當年度計畫，仍於年度						

第三項	20.0	法規列管（含立法績效、法規資料庫通報作業查核情形）				
法規通報作業包括法規通報之確認、英譯辦理等作業。						
1. 立法績效（含立法計畫及法規整理計畫執行率、子法完成率）	10.0	10.0 立法計畫及法規整理計畫如期完成率達 80 %以上者	8.0 立法計畫及法規整理計畫如期完成率達 60%以上，未達 80%者	6.0 立法計畫及法規整理計畫如期完成率達 40%以上，未達 60%	4.0 立法計畫及法規整理計畫如期完成率達 20%以上，未達 40%者或無計畫案件者	2.0 立法計畫及法規整理計畫如期完成率超過 0，未達 20%者
	5.0	5.0 子法如期完成率達 80%以上者	4.0 子法如期完成率達 60%以上，未達 80%者	3.0 子法如期完成率達 50%以上，未達 60%	2.0 子法如期完成率達 40%以上，未達 50%，者或無子法案件者	1.0 子法如期完成率達 40%以下
2. 法規資料庫通報作業查核情形(含英譯)	5.0	5.0 有應通報案件，且均如期完成者	4.0 有 1 件通報逾期或應通報未通報案件或無應通報案件者	3.0 有 2 件以上通報逾期案件者	-	-
備註 1：立法計畫及法規整理計畫案件計算總數（分母），含未提列當年度計畫，仍於年度內提請法規會審議之法規案件。但經部次長核示，屬基於臨時需求之具重要性修法案件者，不在此限。						
備註 2：法案業管組室已如完成法定程序，惟囿於不可歸責因素尚未發布，應視同如期完成予以評分。						

明文字。

九、 第三項總分數改為二十二分，並配合「教育部實施績效管理要點」（附表七）增加 3. 預告前依規定完成衝擊影響評估。

十、 第四項各單位電話禮貌執行成果，增加未接電話數量及遭投訴電話禮貌及態度不佳數量(以民意信件及署長官轉知為憑)兩項評分項目。

十一、 第五項各單位同仁參加相關訓練達到規定時數之比例，配合

明文字。

九、 第三項總分數改為二十二分，並配合「教育部實施績效管理要點」（附表七）增加 3.預告前依規定完成衝擊影響評估。

十、 第四項各單位電話禮貌執行成果，增加未接電話數量及遭投訴電話禮貌及態度不佳數量(以民意信件及署長官轉知為憑)兩項評分項目。

十一、 第五項各單位同仁參加相關訓練達到規定時數之比例，配合

<p>內提請法規會審議之法規案件。但經部次長核示，屬基於臨時需求之具重要性修 法案件者，不在此限。</p> <p>備註 2：法案業管組室已如完成法定程序，惟囿於不可歸責因素尚未發布，應視同如期完 成予以評分。</p>						
第四項	10.0	各單位電話禮貌執行成果				
1. 各單位 電話禮貌 受測同仁 平均分數	4.0	4.0 各單位電話禮 貌受測同仁平 均分數於 95 分以上	3.0 各單位電話禮 貌受測同仁平 均分數於 90- 94 分	2.0 各單位電話禮 貌受測同仁平 均分數於 85- 89 分	1.0 各單位電話禮 貌受測同仁平 均分數於 80- 84 分	0 各單位電話禮 貌受測同仁平 均分數不滿 80 分
2. 未接電 話數量	3.0	3.0 各單位未接電 話數 0-1 通	2.0 各單位未接電 話數 2-4 通	1.0 各單位未接電 話數 5-7 通	0.5 各單位未接電 話數 8-10 通	0 各單位未接電 話數 10 通以 上
3. 遭投訴 電話禮貌 及態度不 佳數量(以 民意信件 及署長官 轉知為憑)	3.0	3.0 各單位因電話 禮貌不佳被投 訴案件 0-1 件	2.0 各單位因電話 禮貌不佳被投 訴案件 2-4 件	1.0 各單位因電話 禮貌不佳被投 訴案件 5-7 件	0.5 各單位因電話 禮貌不佳被投 訴案件 8-10 件	0 各單位因電話 禮貌不佳被投 訴案件 10 件 以上
第五項	10.0	各單位同仁參加相關訓練達到規定時數之比例				
1. 各單位 一般同仁 參加性別 相關訓練 達規定時 數（2 小 時以上） 人數比率	2.0	2.0 比率達 100%	1.5 比率在 90%以 上，未達 100%	1.0 比率在 80%以 上，未達 90%	0.5 比率在 75%以 上，未達 80%	0 比率未達 75%
2. 各單位 同仁參加 環境教育 訓練達到 規定時數 （4 小時以 上）之人數 比例	2.0	2.0 比率達 100%	1.5 比率在 90%以 上，未達 100%	1.0 比率在 80%以 上，未達 90%	0 比率未達 80%	=

第四項	10.0	各單位電話禮貌執行成果				
各單位電 話禮貌受 測同仁平 均分數	10.0	10.0 各單位電話禮 貌受測同仁平 均分數於 90 分以上	8.0 各單位電話禮 貌受測同仁平 均分數於 80 分以上，不滿 90 分	6.0 各單位電話禮 貌受測同仁平 均分數於 70 分以上，不滿 80 分		

第五項	10.0	各單位同仁參加相關訓練達到規定時數之比例				
1. 各單位 一般同仁 參加性別 相關訓練 達規定時 數（2 小 時以上） 人數比例	5.0	5.0 比例達 100%	4.0 比例在 90%以 上，未達 100%	3.0 比例在 80%以 上，未達 90%		
2. 各單位 同仁參加 環境教育 訓練達到 規定時數 （4 小時以 上）之人數 比例	5.0	5.0 比例達 100%	4.0 比例在 90%以 上，未達 100%	3.0 比例在 80%以 上，未達 90%		

備註 1：性別主流化訓練對象為本署全體同仁，包含公務人員、約聘僱人員、技工、工
友、派遣人員（含派遣工讀生）與商借人員。

備註 2：環境教育訓練對象為於本署參加公保、勞保人員(不包含派遣人員、派遣工讀生、
專案助理、駐點人員及商借人員)。

「教育部實
施績效管理
要點」(附
表七)增加
各單位同仁
參加當前政
府重大政策
訓練達規定
時數（一小
時以上）人
數比例、各
單位同仁參
加民主治理
價值課程訓
練達規定時
數（五小時
以上）人數
比例及各單
位同仁參加
業務相關學
習時數達規
定時數（二
十小時以
上）人數比
例三項評分
項目。

規定時數 (4 小時以 上)之人數 比率								
3. 各單位 同仁參加 當前政府 重大政策 訓練達規 定時數（1 小時以 上）人數 比率	2.0	2.0 比率達 100%	1.5 比率在 90%以 上，未達 100%	1.0 比率在 80%以 上，未達 90%	0 比率未達 80%	二		
4. 各單位 同仁參加 民主治理 價值課程 訓練達規 定時數（5 小時以 上）人數 比率	2.0	2.0 比率達 100%	1.5 比率在 90%以 上，未達 100%	1.0 比率在 80%以 上，未達 90%	0 比率未達 80%	二		
5. 各單位 同仁參加 業務相關 學習時數 達規定時 數（20 小 時以上） 人數比率	2.0	2.0 比率達 100%	1.5 比率在 90%以 上，未達 100%	1.0 比率在 80%以 上，未達 90%	0.5 比率在 75%以 上，未達 80%	0 比率未達 75%		
備註 1：性別主流化訓練對象為本署全體同仁，包含公務人員、約聘僱人員、技工、工友、派遣人員（含派遣工讀生）與商借人員。								
備註 2：環境教育、當前政府重大政策、民主治理價值課程及業務相關學習時數等訓練課程對象為於本署參加公保、勞保人員(不包含派遣人員、派遣工讀生、專案助理、駐點人員及商借人員)。								