

教育部推動業務委託民間辦理之督導考評作業要點第六點附表修正對照表

修正規定					現行規定					說明
附表 教育部及所屬機關（構）學校推動業務委託民間辦理成效評核表					附表 教育部及所屬機關（構）學校推動業務委託民間辦理成效評核表					一、現行項次一於評核指標1「有無定期通盤檢討現有業務或新增業務委外之可行性」，酌作文字修正。 二、考量現行項次九評核指標「業務委外創新性、效能性及其他具體績效等」，已針對受評單位業務委外之開創性、效益性給予綜合評價，爰修正項次一評核指標4「有無規劃特殊或創新之委外辦理方式」為「有無因應機關（構）學校業務性質，規劃委外辦理之類型(整體業務委外或部分業務委外)」。 三、其餘未修正。
機關（構）學校名稱： 填表日期： 年 月 日					機關（構）學校名稱： 填表日期： 年 月 日					
項次	評核項目 （配分標準）	評核指標	執行成效列述 （自評-文字敘述）	自評分數	項次	評核項目 （配分標準）	評核指標	執行成效列述 （自評-文字敘述）	自評分數	
一	通盤檢討機關（構）學校整體業務，對於未涉政策決定或公權力業務，其性質屬公共服務或執行業務，適合委託民間辦理者之委外規劃情形（20分）	1、有無定期通盤檢討現有業務或新增業務 <u>規劃</u> 委外之可行性。（5分）			一	通盤檢討機關（構）學校整體業務，對於未涉政策決定或公權力業務，其性質屬公共服務或執行業務，適合委託民間辦理者之委外規劃情形（20分）	1、有無定期通盤檢討現有業務或新增業務委外之可行性。（5分）			
		2、有無建立委外提案之機制。（5分）					2、有無建立委外提案之機制。（5分）			
		3、有無檢討現有人力，如有人力不足則評估業務委外之可行性。（5分）					3、有無檢討現有人力，如有人力不足則評估業務委外之可行性。（5分）			
		4、有無因應機關（構）學校 <u>業務性質</u> ，規劃委外辦理之類型（ <u>整體業務委外或部分業務委外</u> ）。（5分）					4、有無規劃 <u>特殊或創新之委外辦理方式</u> 。（5分）			
二	依「行政院及所屬各機關推動業務委託民間辦理實施要點」成立委外專案小組（10分）	1、有無依規定成立專案小組。（2分）			二	依「行政院及所屬各機關推動業務委託民間辦理實施要點」成立委外專案小組（10分）	1、有無依規定成立專案小組。（2分）			
		2、有無定期或不定期召開專案小組會議。（2分）					2、有無定期或不定期召開專案小組會議。（2分）			
		3、有無訂定標準化委外作業規範及流程。（2分）					3、有無訂定標準化委外作業規範及流程。（2分）			
		4、面臨委外困難時，有無提專案小組研議解決方案；如無實際遭遇困難，有無預先規劃因應措施。（4分）					4、面臨委外困難時，有無提專案小組研議解決方案；如無實際遭遇困難，有無預先規劃因應措施。（4分）			
三	委外業務承辦人員已參加相關教育研習（5分）	委外業務承辦人參加相關教育研習課程之比例，計算方式：（已取得採購專業人員基礎或進階證照人數+無證照者當年度參加政府採購法相關研習課程之人數）/（委外業務承辦人總數）；達50%以上得2.5分、達100%得5分。（			三	委外業務承辦人員已參加相關教育研習（5分）	委外業務承辦人參加相關教育研習課程之比例，計算方式：（已取得採購專業人員基礎或進階證照人數+無證照者當年度參加政府採購法相關研習課程之人數）/（委外業務承辦人總數）；達50%以上得2.5分、達100%得5分。（			

		5分)					5分)			
四	委外招標流程及履約爭議處理之妥適性(16分)	1、依行政院公共工程委員會最新投標須知範本及契約書範本制訂招標文件，並依規定完成招標程序。(6分)			四	委外招標流程及履約爭議處理之妥適性(16分)	1、依行政院公共工程委員會最新投標須知範本及契約書範本制訂招標文件，並依規定完成招標程序。(6分)			
		2、同一標案如有2次以上流標或廢標之情形，有無相關檢討機制；如皆無2次以上流標或廢標之情形，亦請敘明。(5分)					2、同一標案如有2次以上流標或廢標之情形，有無相關檢討機制；如皆無2次以上流標或廢標之情形，亦請敘明。(5分)			
		3、履約爭議處理方式是否妥適(依政府採購法或契約相關規定辦理)；如無履約爭議，請敘明委外契約是否明定相關處理機制。(5分)					3、履約爭議處理方式是否妥適(依政府採購法或契約相關規定辦理)；如無履約爭議，請敘明委外契約是否明定相關處理機制。(5分)			
五	建立委外監督查核機制(6分)	1、有無建立委外作業之監督查核機制。(3分)			五	建立委外監督查核機制(6分)	1、有無建立委外作業之監督查核機制。(3分)			
		2、有無落實執行監督查核作業。(3分)					2、有無落實執行監督查核作業。(3分)			
六	建立委外危機處理機制(6分)	1、有無建立委外業務之危機管理配套措施。(3分)			六	建立委外危機處理機制(6分)	1、有無建立委外業務之危機管理配套措施。(3分)			
		2、對委外業務執行績效不彰者，有無提出並執行改善對策。(3分)					2、對委外業務執行績效不彰者，有無提出並執行改善對策。(3分)			
七	辦理成本效益評估(9分)	1、有無預先建立委外成本效益評估機制。(3分)			七	辦理成本效益評估(9分)	1、有無預先建立委外成本效益評估機制。(3分)			
		2、有無就委外和自行辦理事項所需成本作比較分析。(3分)					2、有無就委外和自行辦理事項所需成本作比較分析。(3分)			
		3、有無就委外業務之營運績效，進行具體分析。(3分)					3、有無就委外業務之營運績效，進行具體分析。(3分)			
八	執行委外業務節省之人力、經費、顧客滿意度等績效值(20分)	1、實際節約之人力之計算方式：(委外人事費-機關自行辦理負擔之人事費)/(每人每年所需之人事費)；如無法計算，請以質性說明。(5分)			八	執行委外業務節省之人力、經費、顧客滿意度等績效值(20分)	1、實際節約之人力之計算方式：(委外人事費-機關自行辦理負擔之人事費)/(每人每年所需之人事費)；如無法計算，請以質性說明。(5分)			

