

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

承辦單位、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 分 評 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及新增業務，規劃委外之可行性。（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）		
		4、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）。（5分）		
二	委外推動機制及作業管理措施（10分）	1、有無成立專案小組。（2分）		
		2、有無依業務需要，透過專案小組或其他適當機制辦理委外業務推動及管理事項。（4分）		
		3、有無訂定標準化委外作業規範及流程，並依該規範辦理委外作業。（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+無證照者於考評期內參加政府採購法相關實體及線上研習課程之人數）/（委外業務承辦人總數）；達50%以上得2.5分、達100%得5分。（5分）		
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、委外招標流程中，有無流標或廢標之情形；如有流標或廢標情形，有無相關檢討機制。（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）	有無建立並落實執行委外作業之監督查核機制。（6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、委外業務有無缺失或執行率偏低等執行績效不彰之情形；對缺失或執行率偏低等績效不彰之情形，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）		
		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）		
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：（考評期內機關自行辦理負擔之人事費-考評期內委外人事費）／（考評期內每人所需之人事費）；如無法計算，請以質性說明。（5分）		
		2、實際節省經費之計算方式：「機關自行辦理負擔之經費（包括人力、物力之經費）-委外總經費」／（機關自行辦理負擔之經費）；如難以計算，亦可採質性說明。（5分）		
		3、有無辦理顧客滿意度，並進行具體分析。（5分）		
		4、顧客滿意度問卷調查結果，有無相關應用及改善措施。（5分）		
九	綜合考評（8分）	業務委外創新性、效能性及其他具體績效，例如：辦理顧客滿意度調查時，兼顧內外部顧客。（8分）		
總計				

承辦單位主管核章：

機關（構）、學校首長核章：

※ 採書面審查原則，必要時可實地訪評。

※ 受評單位、機關（構）、學校對評核項目之辦理情形，應負提供資料之責，供小組成員審查。

※ 為落實節能減碳，書面資料（包括附件）頁數以150頁為限。