

附表一（包括範例）

○○年 ○○司（處、會、組、室）或○○○機關（構）績效目標評分表

關鍵策略目標 (配分%)	關鍵績效指標 (配分%)	衡量標準 (包括案件數、期限、成果等)				說明
		○○年 達成值	○○年 達成值	○○年		
				目標值	達成值	
一、差勤管理無紙化， 以提升行政效率及 用紙量。 (30%)	(一)縮短差假申請至核准後 登錄時間。(20%)	12 小時	10 小時	8 小時		1. ○○○○○○
	(二)書面差假單申辦改為網 路電子假單，減少是類業 務用紙量。(10%)	60%	80%	90%		
二、提升教育人員素質完 善教育環境 (30%)	修正教育人員任用條例施行 細則及研訂專科以上學校兼 任教師聘任辦法(30%)	完成修正教育人員任用條例施行細則				1. 本項為新增項目。 2. ○○○○○○
				○○年○月○○日 前發布		
		完成研訂專科以上學校兼任教師聘任辦法				
				○○年○月○○日 前發布		
○○○○○○○○○。 (40%)	(一)○○○○○○○ (30%)					
	(二)○○○○○○○ (10%)					

備註：

- 一、本表所列各項關鍵策略目標配分總計為 100 分，每一施關鍵策略目標包括若干項關鍵績效指標，請依各項關鍵策略目標配分設定該項之關鍵績效指標所佔百分比，各項關鍵績效指標配分總計為 100 分。
- 二、衡量標準應儘量以量化方式呈現，如係延續性事項，應增列前2年成果之比較。
- 三、關鍵績效指標如係屬法規研訂等無法以量化呈現績效之事項，其衡量標準應列出各階段目標達成之時間序列。

附表二（包括範例）

○○年 ○○司（處、會、組、室）或○○○機關（構）績效目標評分修正對照表

修正後						修正前						說明
關鍵策略 目標 (配分%)	關鍵績效 指標 (配分%)	衡量標準 (包括案件數、期限、成果等)				關鍵策略 目標 (配分%)	關鍵績效 指標 (配分%)	衡量標準 (包括案件數、期限、成果等)				
		○○年 達成值	○○年 達成值	○○年				○○年 達成值	○○年 達成值	○○年		
				目標值	達成值					目標值	達成值	
提升本部 同仁英語 能力 (30%)	本部人員 通過英檢 人數比例 (10%)	15%	16%	20%		提升本部 同仁英語 能力 (30%)	本部暨所 屬機構學 校人員通 過英檢人 數 比 例 (10%)	15%	16%	20%		依行政院規定，本部暨 所屬機構學校通過英檢 人數比例應達到 96 年 度目標值 18%，茲因考 量本部所屬機構學校眾 多，公務人員約計1 萬 4,128 人，爰刪除所屬 機構學校部分，僅考評 本部部分。
	○ ○ ○ (20%)											

附表三（包括範例）

## ○○年 ○○司（處、會、組、室）或○○○機（關）構績效評核自評報告

關鍵策略目標 (配分%)	關鍵績效指標 (配分%)	衡量標準 (包括案件數、期限、成果等)				自評 分數	自我評估報告
		○○年 達成值	○○年 達成值	○○年			
				目標值	達成值		
一、差勤管理無紙化， 以提升行政效率及 用紙量。 (30%)	(一)縮短差假申請至核准後 登錄時間。(20%)	12 小時	10 小時	8 小時	9 小時	86*20% =17.2	○○○○
	(二)書面差假單申辦改為網 路電子假單，減少是類業 務用紙量。(10%)	60%	80%	90%	90%	83*10% =8.3	○○○○
二、提升教育人員素質完 善教育環境 (30%)	修正教育人員任用條例施行 細則及研訂專科以上學校兼 任教師聘任辦法(30%)	完成修正教育人員任用條例施行細則				90*30% =27	○○○○
				○○年○月○ ○日前發布	業於○○年○月 ○○日修正發布		
		完成研訂專科以上學校兼任教師聘任辦法					
				○○年○月○ ○日前發布	業於○○年○月 ○○日訂定發布		
○○○○							
總分						○○	

填表說明：

- 一、自我評估報告應以重點式方式填列，並提出具體佐證，切勿以評分標準之詞語敘述。
- 二、自評分數請依附表六之評分標準辦理。

附表四

## 本部各單位重大教育事項處理績效報告

單 位 名 稱	
項 目	評 述 內 容
綜 合 評 述	

備註：

1. 本項綜合評述為非管考等特殊案件，即本職常態性應辦業務以外之具體績效案件、行政院專案管考案件及部次長專案交辦未列入管考案件者，請就案件之品質、規模、難易度、挑戰度、創新性、緊急性、周延性、各單位全年新聞稿發布次數、出席立法院公聽會、專案報告次數及危機處理績效等加以陳述，俾利核評。
2. 請以標楷體 12 號字體填寫，限提 3 項，每項至多填寫 1 頁。

附表五

## 教育部所屬機關（構）創設性或重要施政績效評核及經費執行情形報告

機關（構）名稱：

創設性或重要施政績效 (請列舉 3 項並填列具體數據)			
本年度有無重大業務或行政違失事件			
經費執行情形 (執行進度至 10 月 31 日， 及敘明預估至 12 月 31 日 完成之情形)	經常門	編列金額(元)	
		執行情形(%)	
	資本門	編列金額(元)	
		執行情形(%)	

填表說明：

1. 創設性或重要施政績效：請簡要並具體說明創設性或重要施政績效，並請填列具體數據。
2. 請以標楷體 12 號字體填寫，限提 3 項，每項至多填寫 1 頁。

## 附表六

### 教育部績效評分基準表

#### 一、評分基準說明：

##### (一) 目標之複雜度及挑戰性：

- 1、目標執行時之複雜度較以往提高，有具體佐證者。
- 2、目標量較以往提高或質有所改進，有明確數據或具體佐證者。
- 3、目標具有創新性（如制度、方法、技術…等）。
- 4、目標牽涉較多機構，須加強協調，或不可控制之影響因素較多，須克服者。
- 5、如有其他事項與上述四項中任一項相當或足以取代者，請列舉說明之。

##### (二) 目標執行進度：

依年度施政計畫（包括目標管理）項目之分月工作摘要及進度為準據，審酌實際作業情形進行評分。

##### (三) 目標達成度：

將目標之達成與實際執行情形比較，取得相對數據，並以百分比顯示與預定目標之差距；如有不能予以量化者，應詳列具體工作辦理情形，如時間、完成程度、重要成效…等，並於預定目標相比較，取得相對數據。

#### 二、評分基準配分：

評分基準	配分	評核基準	評分	評核基準	評分	評核基準	評分	評核基準	評分	評核基準	評分
目標之複雜度及挑戰性	30	目標極具複雜度及挑戰性	25   30	目標甚具複雜度及挑戰性	20   24.9	目標略具複雜度及挑戰性	15   19.9	目標複雜度及挑戰性與上年度相同	10   14.9	目標複雜度及挑戰性較上年度降低	1   9.9
目標執行進度	30	年度終了實際執行進度按預定進度超前或如期完成	25   30	年度終了實際執行進度較預定進度落後 10%以內	20   24.9	年度終了實際執行進度較預定進度落後 20%以內	15   19.9	年度終了實際執行進度較預定進度落後 30%以內	10   14.9	年度終了實際執行進度較預定進度落後 40%以內	1   9.9
目標達成度	40	達成或超過原定目標	35   40	與原定目標差距 10%以內	30   34.9	與原定目標差距 30%以內	20   29.9	與原定目標差距 40%以內	10   19.9	與原定目標差距 50%以內	1   9.9

附表七

## 業務作業及行政管理評核項目表

項目	配分	評分指標											
第一項	25.0	重大教育事項處理績效（包括教育部重要業務管理系統、行政院追蹤管考作業系統，及新聞業務之處理等績效）											
無管考案件單位之配分為 2 分。													
(一)管考案件如期完成比率（綜規司）	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 (完成率達50%未達 75%者)							
(二)管考案件平均數量（綜規司）	5.0	5.0 (繼續追蹤案件 5 件以上者)	4.0 (繼續追蹤案件 4 件)	3.0 (繼續追蹤案件 3 件)	2.0 (繼續追蹤案件 2 件)	1.0 (繼續追蹤案件 1 件)							
(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。 2. 無重大輿情回應之單位基本得分為 1.2 分。											
1. 新聞稿發布則數（新聞組）	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. 新聞稿見報則數（新聞組）	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. 重大輿情回應時效（新聞組）	2.0	2.0 (達成率 90%以上者)	1.6 (達成率 85%以上者)	1.2 (達成率 80%以上者)	0.8 (達成率 75%以上者)	0.4 (達成率 70%以上者)							

註 1：管考案件如期完成比率：係指「教育部重要業務管理系統」之管考案件如期完成比率。其無管考案件單位之配分為 2 分。

註 2：管考案件數量：係指「行政院政府計畫管理資訊網」內有關「追蹤作業系統」-「院長院會指示事項」及「院長立院答詢承諾事項」2 項之管考案件當年度繼續追蹤數量。

註 3：新聞稿發布及見報計分條件：

- (1)新聞稿經新聞組發布，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)各機關及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。

第二項	30.0	行政作業管考績效（包括公文處理時效、線上公文簽核比率）				
（一）發文	15.0	係指一般公文、行政院立院質詢關係文書之發文情形				
1. 發文處理時效（不包括存查文）（綜規司）	5.0	5.0 平均日數在2.0以下者	4.0 平均日數在2.1-2.5者	3.0 平均日數在2.6-3.0者	2.0 平均日數在3.1-3.5者	1.0 平均日數在3.6-4.0者
2. 處理時效在本部各單位目標值以內與發文數量（綜規司）	5.0	5.0 處理時效在3.0日以內，且發文數量超過各單位年平均數6000件以上者	4.0 處理時效在3.5日以內，且發文數量超過各單位年平均數4000件以上者	3.0 處理時效在本部各單位平均目標值以內，且發文數量超過各單位年平均數2000件以上者	2.0 處理時效在4日以內，且發文數量達1500件以上者	1.0 處理時效在4.5日以內，或發文數量達各單位年平均數以上者
3. 立委質詢關係文書如期辦結率（國會組）	5.0	係指行政院建置「質詢案件管理系統」之系統代碼20之質詢案件（即專案質詢系統代碼21與代擬代答系統代碼22兩項目）於系統完成發文之處理時效				
		5.0 平均日數在3.0日以下者	4.0 平均日數在3.1-4.0者	3.0 平均日數在4.1-5.0者	2.0 平均日數在5.1-6.0者	1.0 1. 平均日數在6.1-7.0者 2. 無案件者之配分為1分。
（二）會辦	10.0	會辦案件年平均數定義：各單位會辦案件數除以單位數				
1. 會辦處理時效（綜規司）	5.0	5.0 平均日數在1.0以下者	4.0 平均日數在1.1-1.5者	3.0 平均日數在1.6-2.0者	2.0 平均日數在2.1-2.5者	1.0 平均日數在2.6-3.0者
2. 處理時效在3日以內與會辦案件數量（綜規司）	5.0	5.0 會辦案件數超過各單位年平均數150件以上者	4.0 會辦案件數超過各單位年平均數150件以下者	3.0 會辦案件數超過各單位年平均數100件以下者	2.0 會辦案件數超過各單位年平均數50件以下者	1.0 會辦案件數未達各單位年平均數者
（三）線上公文簽核比率目標值為90%（各指標計算至小數點下2位）（綜規司）	5.0	簽核比率=（電子收文存查已簽+民意信箱已簽+開會通知已簽+創簽稿件數+電子收文發文件數）÷電子收文件數+民意信箱件數+開會通知應簽+創簽稿件數）				
		5.0 簽核率高於95%以上者	4.0 簽核率在90%以上-95%者	3.0 簽核率在85%以上-90%者	2.0 簽核率在80%以上-85%者	1.0 簽核率在75%-80%者

註：線上公文簽核比率以本部推動範圍計算。



第三項 30.0 法規列管（法制處）							
1. 立法績效（包括立法計畫及法規整理計畫執行率、子法完成率）	10.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	7月31日以前完成案件數占立法計畫及法規整理計畫案件計畫總數50%以上者，加權計分20%
		立法計畫及法規整理計畫如期完成率達80%以上者	立法計畫及法規整理計畫如期完成率達60%以上，未達80%者	立法計畫及法規整理計畫如期完成率達40%以上，未達60%或無計畫案件者	立法計畫及法規整理計畫如期完成率達20%以上，未達40%者	立法計畫及法規整理計畫如期完成率超過0，未達20%者	
		全年度無法案者，以6分計					
		12.0	9.0	6.0	3.0	1.0	
		子法如期完成率達80%以上者	子法如期完成率達60%以上，未達80%者	子法如期完成率達40%以上，未達60%者	子法如期完成率達20%以上，未達40%者	子法如期完成率超過0，未達20%者	
		全年度無法案者，以6分計					
2. 預告前規定完成衝擊評估	4.0	4.0	3.0	2.0			
		本年度立法計畫、法規整理計畫及子法辦免預告或免預告時，已依規定完成法案衝擊影響評估	本年度立法計畫、法規整理計畫及子法辦免預告或免預告時，已依規定完成法案衝擊影響評估之案件數達80%	本年度立法計畫、法規整理計畫及子法辦免預告或免預告時，已依規定完成法案衝擊影響評估之案件數達70%			
		全年度無法案者，以2分計					
3. 法規審議出席情形	2.0	2.0	1.0				
		出席法規會應出席次數達80%以上者	出席法規會應出席次數達50%以上，未達80%者				
		無應出席情形者，以2分計					
4. 英譯辦理作業	2.0	2.0	1.0	0.5			
		有應通報案件，且均如期完成者	有1件通報逾期或應通報案件者	有2件以上通報逾期案件者			
		無應辦理英譯者，以1分計					
(1)每案每逾期扣0.1分(每日合原之最高分數為50%)；立法計畫、法規整理計畫及子法辦免預告或免預告時，已依規定完成法案衝擊影響評估之案件數達80%以上者，加權計分20%；5件以上者：加權計分10%。總分超過22分。							

(1) 每案每逾期滿1個月扣減0.1分(每月以30日計)；扣分最高以原所得分數之50%為上限。

(2) 立法計畫、法規整理計畫及子法案件數以上者：加權計分20%；5件以上者：加權計分10%。

(3) 本項加計加分，總分不得超過22分。

註1：如立法計畫之報行政院日期及法規整理計畫之發布日期訂於10月31日後，仍算入立法計畫及法規整理計畫案件總數(分母)，且於10月31日前法規會審竣者，始計算如期完成(分子)，惟如該案於隔年報行政院或發布者，不另計分；未於10月31日前法規會審竣者，則

視為逾期。

註2：立法計畫及法規整理計畫案件計算總數（分母），包括未提列當年度計畫，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。

註3：立法計畫及法規整理計畫奉核後，除於當年度之立法計畫及法規整理計畫年中檢討會議得調整一次外，不得展延期程，以覈實擬定計畫，確實執行，達成計畫控管目的。

第四項	15.0	各單位電話禮貌執行成果及政策性課程達成比率（人事處、資料司）				
1. 各單位電話禮貌受測同仁平均分數	3.0	3.0 各單位電話禮貌受測同仁平均分數於90分以上	2.0 各單位電話禮貌受測同仁平均分數於80分以上，不滿90分	1.0 各單位電話禮貌受測同仁平均分數於70分以上，不滿80分	0.5 各單位電話禮貌受測同仁平均分數於60分以上，不滿70分	0 各單位電話禮貌受測同仁平均分數不滿60分
2. 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（如單位無辦理性別平等相關業務人員，本點配分為3分）	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%	—
	(3.0)	(3.0) 比率達100%	(2.0) 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%	—
2.1 各單位辦理性別平等相關業務人員參加性別相關訓練達規定時數情形（每年至少1天-6小時以上之進階課程訓練） （如單位無辦理性別平等相關業務人員，本點配分併入本項前點計算）	1.0	1.0 各單位辦理性別平等相關業務人員參加性別相關訓練達規定時數	—	—	—	—
3. 各單位同仁參加環境教育訓練達到規定時數（4小時以上）之人數比率	3.0	3.0 比率達100%	2.0 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%	—
4. 各單位同仁參加風險管理及內部控制相關訓練達到規定	3.0	3.0 比率達100%	2.0 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%	—

時數(3 小時以上)之人數比率						
5. 各單位同仁參加資訊安全教育訓練達到規定時數(3 小時)之人數比率	3.0	3.0 比率達 100%	2.0 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%	—

註 1：各單位辦理性別平等相關業務人員參加性別相關訓練達規定時數情形，依本部性別平等專案小組 103 年第 2 次會議資料，係指本部辦理性別平等相關業務單位（綜合規劃司、高等教育司、技術及職業教育司、學生事務及特殊教育司、師資培育及藝術教育司、終身教育司、國際及兩岸教育司、統計處、法制處及人事處等 10 個單位），至少指派 1 名組織編制內經銓敘審定有案之職員辦理性別平等相關業務，且每年至少參加 1 天（6 小時）以上之進階課程訓練。

註 2：各單位應參加環境教育之同仁為於本部參加公保、勞保人員（不包含派遣人員、派遣工讀生及商借人員）。

附表八

本部各單位或所屬機關（構）公務人員年年終考績得考列甲等人數試算表

績效評核排名	受考單位	受考人數 a	績效評比分數 b	績效點數 c=a*b	得考列甲等人數 d=c*折合率 (四捨五入)	實際得考列 甲等人數 f	考列甲等 比例
1	單位 A	50	90.70	4535.00	39.00	39	78%
2	單位 B	68	89.33	6074.10	52.24	52	76.47%
3	單位 C	40	88.25	3530.00	30.36	30	75%
4	單位 D	9	88.23	794.03	6.83	6	66.67%
5	單位 E	74	87.20	6452.80	55.49	55	74.32%
6	單位 F	40	86.70	3468.00	29.82	29	72.5%
7	單位 G	33	86.45	2852.85	24.53	24	72.73%
8	單位 H	13	86.08	1118.98	9.62	9	69.23%
9	單位 I	65	84.78	5510.38	47.39	47	72.31%
10	單位 J	19	83.33	1583.18	13.62	13	68.42%
合計		411		35919.30		304	

註 1、本部或所屬機關(構)績效點數=本部或所屬機關(構)受考人數×績效評比分數

註 2、每點考列甲等人數折合率=本部或所屬機關(構)得考列甲等總人數÷本部或所屬機關(構)績效點數之總和=(411\*75%)÷35919.30=0.0086(計列至小數點後4位,4捨5入)

註 3、當年度得考列甲等人數=本部或所屬機關(構)績效點數×每點考列甲等人數折合率