

【附件四】

【機關（構）團體名稱】○年度（研討會名稱） 補助經費執行績效評量表	
補助經費 執行情形	績 效 評 量 項 目
研討會規 劃 方 面	<p>一、提報之研討會目標與本院業務是否相連結？</p> <p><input type="checkbox"/>1.與本院業務或現行政策規劃內容密切相關（需完全符合本院當年度施政計畫任一項目）。</p> <p>二、研討會規劃應附表件是否依本作業規定詳實檢附及填寫？</p> <p><input type="checkbox"/>1.更正或補件2次以上。</p> <p><input type="checkbox"/>2.更正或補件1次。</p> <p><input type="checkbox"/>3.完全正確，毋需更正或補件。</p>
計畫執行 方 面	<p>一、是否確實依本院核定之研討會計畫執行？</p> <p><input type="checkbox"/>1.已逾本院原核定研討會應辦日期，或研討會已執行完畢後始辦理計畫變更。</p> <p><input type="checkbox"/>2.依規定於研討會辦理前變更計畫，並依變更後之計畫辦理。</p> <p><input type="checkbox"/>3.完全依本院原核定之研討會計畫執行。</p> <p>二、經費預算是否確實執行？（研討會實際支出總額與預定計畫總額之比率，四捨五入至整數）</p> <p><input type="checkbox"/>1.60%以下。</p> <p><input type="checkbox"/>2.61%以上至80%。</p> <p><input type="checkbox"/>3.81%以上。</p> <p>三、是否確實達成原預期之目標或效益？</p> <p><input type="checkbox"/>1.與原訂目標或效益不符。</p> <p><input type="checkbox"/>2.部分需檢討改進。</p> <p><input type="checkbox"/>3.完全符合預期目標或效益。</p>

經費請撥核銷方面	<p>一、是否確實依規定辦理經費請撥及核銷程序？</p> <p><input type="checkbox"/>1.研討會辦竣，逾30日後始辦理核銷。</p> <p><input type="checkbox"/>2.研討會辦竣，逾14日後始辦理核銷。</p> <p><input type="checkbox"/>3.於研討會結束後14日內合併辦理經費請撥及核銷作業；或於研討會開始前及結束後14日內分別辦理經費請撥及核銷作業。</p> <p>二、經費請撥核銷應附表件及相關單據是否確實依規定處理及填寫？</p> <p><input type="checkbox"/>1.更正或補件2次以上。</p> <p><input type="checkbox"/>2.更正或補件1次。</p> <p><input type="checkbox"/>3.完全正確，毋需更正或補件。</p> <p>三、如以本研討會向其他機關（構）團體提出申請補助，是否列明他機關（構）團體補助本研討會之項目及金額？</p> <p><input type="checkbox"/>1.完全未告知他機關（構）團體補助本研討會之金額及項目。</p> <p><input type="checkbox"/>2.僅列出他機關（構）團體補助金額，未明列補助項目。</p> <p><input type="checkbox"/>3.完全符合，或並無其他機關（構）團體補助本研討會。</p> <p>四、會議參與率？（實際出席研討會之人數與預定出席人數之比率，四捨五入至整數）</p> <p><input type="checkbox"/>1.80%以下。</p> <p><input type="checkbox"/>2.81%以上至90%。</p> <p><input type="checkbox"/>3.91%以上。</p>
總計	
<p>註1：本表請在<input type="checkbox"/>處以打V方式填註。</p> <p>註2：本表請依所符合之績效衡量項目選項計分，亦即該機關（構）團體如符合選項1，則該衡量項目得分為1分，如符合選項3，則得分為3分，以此類推，最高總分為25分。請依受補助之機關（構）團體補助經費執行情形審慎評核，以落實執行成效。</p>	

承辦人

科長

專門委員

簡任秘書

單位主管