

中央主管機關人事機構業務績效考核實施計畫修正總說明

中央主管機關人事機構業務績效考核實施計畫於九十一年六月七日訂定，曾歷經四次修正，最近一次於一百零九年八月十二日修正。為配合一百十二年四月二十六日修正公布之銓敘部組織法第二條及同年月二十八日修正發布之銓敘部處務規程相關規定，並為保持彈性及使用語體例一致，爰修正本計畫第一點、第三點至第十點。

中央主管機關人事機構業務績效考核實施計畫修正對照表

修正規定	現行規定	說明
一、銓敘部(以下簡稱本部)為執行本部組織法第二條及本部處務規程第十一條之規定，以辦理中央主管機關人事機構業務績效考核，特訂定本計畫。	一、本計畫依銓敘部組織法第七條規定訂定之。	一、本點依現行規定修正。 二、配合一百一十二年四月二十六日修正公布之銓敘部組織法第二條及同年月二十八日修正發布之銓敘部處務規程第十一條規定，復為敘明本計畫係為執行上開相關規定事項，以辦理中央主管機關人事機構業務績效考核，爰酌作文字修正。 三、為期簡化文字用語，增加銓敘部（以下簡稱本部）之簡稱。
二、本計畫實施對象為總統府、國家安全會議、立法院、司法院、考試院、監察院及其所屬中央二級(相當部會層級)機關人事機構（以下簡稱人事機構）。	二、本計畫實施對象為總統府、國家安全會議、立法院、司法院、考試院、監察院及其所屬中央二級(相當部會層級)機關人事機構（以下簡稱人事機構）。	本點未修正。
三、業務績效考核之考核內容如下： （一）共同業務考核： 人事機構依據相關人事法規、本部年度政策及共同例行人事業務之執行情形。 （二）工作計畫考核： 人事機構本積極、創新思維，依據服務機關屬性，彈性規劃人力資源管理等有利組織發展之方案及實施	三、業務績效考核之考核內容如下： （一）共同業務考核： 人事機構依據相關人事法規、銓敘部年度政策及共同例行人事業務之執行情形。 （二）工作計畫考核： 人事機構本積極、創新思維，依據服務機關屬性，彈性規劃人力資源管理等有利組織發展之方案及實施	一、本點依現行規定修正第一款。 二、修正理由同第一點修正說明三。

方法，自訂工作計畫項目之執行情形。	方法，自訂工作計畫項目之執行情形。	
<p>四、各人事機構應於下列期間，報送業務績效考核相關資料：</p> <p>(一) 共同業務： 詳實填列<u>本部</u>訂定之共同例行人事工作項目辦理情形表，於每年七月十日及十二月十日前報送<u>本部</u>。</p> <p>(二) 工作計畫： 1. 依據服務機關業務屬性訂定年度工作計畫，於每年二月底前將計畫表（格式如附表一）報送<u>本部</u>。各項計畫項目得依實際業務運作情形隨時修正，但至遲應於當年十月二十日前，將修正項目部分，函送<u>本部</u>辦理變更。 2. 工作計畫年終檢討報告（格式如附表二）應於十二月十日前報送<u>本部</u>。</p>	<p>四、各人事機構應於下列期間，報送業務績效考核相關資料：</p> <p>(一) 共同業務： 詳實填列銓敘部訂定之共同例行人事工作項目辦理情形表，於每年七月十日及十二月十日前報送銓敘部。</p> <p>(二) 工作計畫： 1. 依據服務機關業務屬性訂定年度工作計畫，於每年二月底前將計畫表（格式如附表一）報送銓敘部。各項計畫項目得依實際業務運作情形隨時修正，但至遲應於當年十月二十日前，將修正項目部分，函送銓敘部辦理變更。 2. 工作計畫年終檢討報告（格式如附表二）應於十二月十日前報送銓敘部。</p>	<p>一、本點依現行規定修正。 二、修正理由同第一點修正說明三。</p>
<p>五、<u>本部</u>得依當年政策推動方向，提出年度重大政策項目，由各人事機構納入年度工作計畫辦理。</p>	<p>五、銓敘部得依當年政策推動方向，提出年度重大政策項目，由各人事機構納入年度工作計畫辦理。</p>	<p>一、本點依現行規定修正。 二、修正理由同第一點修正說明三。</p>
<p>六、各人事機構自訂之年度工作計畫由<u>本部</u>審核，並將審核結果通知各人事機構執行或請其修正</p>	<p>六、各人事機構自訂之年度工作計畫由銓敘部審核，並將審核結果通知各人事機構執行或請其</p>	<p>一、本點依現行規定修正。 二、修正理由同第一點修正說明三。</p>

後再行報送。	修正後再行報送。	
<p>七、年度工作計畫配分比規定如下：</p> <p>(一) 各計畫項目由各人事機構依其規模及實際業務運作狀況自訂配分。但<u>本部</u>提出應納入工作計畫之重大政策項目配分，應依<u>本部</u>所訂之配分比原則辦理。</p> <p>(二) 前款但書之重大政策項目之配分比原則，由<u>本部</u>於當年元月三十一日前，通知各人事機構配合納入年度工作計畫辦理。</p>	<p>七、年度工作計畫配分比規定如下：</p> <p>(一) 各計畫項目由各人事機構依其規模及實際業務運作狀況自訂配分。但<u>銓敘部</u>提出應納入工作計畫之重大政策項目配分，應依<u>銓敘部</u>所訂之配分比原則辦理。</p> <p>(二) 前款但書之重大政策項目之配分比原則，由<u>銓敘部</u>於當年元月三十一日前，通知各人事機構配合納入年度工作計畫辦理。</p>	<p>一、本點依現行規定修正。</p> <p>二、修正理由同第一點修正說明三。</p>
<p>八、業務績效考核之考核方式及評分規定如下：</p> <p>(一)共同業務考核：</p> <p>考核成績以一百分為滿分，由<u>本部各相關業務主管司(處)之單位主管</u>參考人事機構每半年填報之共同例行人事工作項目辦理情形表、與<u>本部</u>平時業務往來情形及人事業務(如組編、送審案件)辦理品質予以紀錄，並依公務人員考績法及其施行細則規定之考核項目百分比，予以綜合評分。</p> <p>(二)工作計畫考核：</p> <p>1. 考核方式可為書面考核或實地考核擇一辦理，或得視業務</p>	<p>八、業務績效考核之考核方式及評分規定如下：</p> <p>(一)共同業務考核：</p> <p>考核成績以一百分為滿分，由<u>銓敘部法規司、銓審司、特審司、退撫司、人事管理司及資訊室等單位主管</u>參考人事機構每半年填報之共同例行人事工作項目辦理情形表、與<u>銓敘部</u>平時業務往來情形及人事業務(如組編、送審案件)辦理品質予以紀錄，並依公務人員考績法及其施行細則規定之考核項目百分比，予以綜合評分。</p> <p>(二)工作計畫考核：</p> <p>1. 考核方式可為書面</p>	<p>一、本點依現行規定修正。</p> <p>二、本點第一款有關列舉<u>本部</u>相關業務單位部分，參考中央主管機關人事主管人員考績評分規定第五點，酌作文字修正，以保持彈性。</p> <p>三、本點其餘部分之修正理由，同第一點修正說明三。</p>

<p>需要，同時辦理，必要時得輔以簡報、面談或其他方式。詳細作業程序，由<u>本部</u>函知當年度考核應行配合事項時，併為規定。</p> <p>2. <u>本部</u>於實施考核前一個月，函知各人事機構限期報送年終檢討報告及其他應行配合事項。</p> <p>3. 年終檢討報告之評分，依第七點規定辦理。<u>本部</u>應訂定當年度工作計畫年終檢討報告評核原則，作為評核委員之評分標準。</p> <p>4. 考核成績以一百分為滿分，如有特殊具體創新業務、或年終檢討報告執行成效內容評定屬例行工作者，經評核委員審查決議，得酌予加減總分。</p> <p>5. 考核成績應依評核委員會議決議之排序方式確定名次，並視當年度評核結果，決議得列為績優人事機構之最低評定分數及獎勵額度。</p>	<p>考核或實地考核擇一辦理，或得視業務需要，同時辦理，必要時得輔以簡報、面談或其他方式。詳細作業程序，由銓敘部函知當年度考核應行配合事項時，併為規定。</p> <p>2. 銓敘部於實施考核前一個月，函知各人事機構限期報送年終檢討報告及其他應行配合事項。</p> <p>3. 年終檢討報告之評分，依第七點規定辦理。銓敘部應訂定當年度工作計畫年終檢討報告評核原則，作為評核委員之評分標準。</p> <p>4. 考核成績以一百分為滿分，如有特殊具體創新業務、或年終檢討報告執行成效內容評定屬例行工作者，經評核委員審查決議，得酌予加減總分。</p> <p>5. 考核成績應依評核委員會議決議之排序方式確定名次，並視當年度評核結果，決議得列為績優人事機構之最低評定分數及獎勵額度。</p>	
<p>九、人事機構工作計畫考核由前點第一款之單位主</p>	<p>九、人事機構工作計畫考核由前點第一款之單位主</p>	<p>一、本點依現行規定修正第二款。</p>

<p>管，以及經主席指定之適當人員若干人擔任評核委員。</p> <p>評核委員會議由<u>本部</u>部長指派政務次長或常務次長擔任主席，主席因故未能出席時，得由主席就評核委員中指定一人代理。</p>	<p>管，以及經主席指定之適當人員若干人擔任評核委員。</p> <p>評核委員會議由銓敘部部長指派政務次長或常務次長擔任主席，主席因故未能出席時，得由主席就評核委員中指定一人代理。</p>	<p>二、修正理由同第一點修正說明三。</p>
<p>十、人事機構業務績效考核結果之運用：</p> <p>(一)各人事機構工作計畫年終檢討報告考核成績，列為績優人事機構者，其人事主管人員及有關業務承辦人員，得由<u>本部</u>視情節酌予獎勵。成績未列績優人事機構，惟名次較前一年顯著進步者，亦得由<u>本部</u>視其進步幅度，酌予獎勵。考核成績不佳或成績最近三年考核結果，均無顯著進步者，其人事主管及有關業務承辦人員，得由<u>本部</u>視情節酌予懲處。</p> <p>(二)共同業務考核成績占各該人事主管人員年終考績分數百分之二十；工作計畫年終檢討報告考核成績占百分之三十。</p> <p>(三)業務績效考核成績作為各該人事主管人員、人事機構考績及人事運用之重要依</p>	<p>十、人事機構業務績效考核結果之運用：</p> <p>(一)各人事機構工作計畫年終檢討報告考核成績，列為績優人事機構者，其人事主管人員及有關業務承辦人員，得由銓敘部視情節酌予獎勵。成績未列績優人事機構，惟名次較前一年顯著進步者，亦得由銓敘部視其進步幅度，酌予獎勵。考核成績不佳或成績最近三年考核結果，均無顯著進步者，其人事主管及有關業務承辦人員，得由銓敘部視情節酌予懲處。</p> <p>(二)共同業務考核成績占各該人事主管人員年終考績分數百分之二十；工作計畫年終檢討報告考核成績占百分之三十。</p> <p>(三)業務績效考核成績作為各該人事主管人員、人事機構考績及</p>	<p>一、本點依現行規定修正第一款及第四款。</p> <p>二、修正理由同第一點修正說明三。</p>

<p>據。</p> <p>(四)本部對各人事主管機構業務績效考核之結果及具體優、缺點，應函知各人事機構。</p>	<p>人事運用之重要依據。</p> <p>(四)銓敘部對各人事主管機構業務績效考核之結果及具體優、缺點，應函知各人事機構。</p>	
--	---	--