目 錄

壹、總說明	1
貳、制度重點及原則.....	1
參、適用對象	2
肆、名詞界定	2
伍、施政績效管理作業流程.....	3
陸、年度施政計畫之撰寫.....	4
柒、年度施政績效報告之撰寫	6
捌、績效評估結果.....	7
附錄	8
附錄 1 桃園縣政府績效指標總表.....	8
附錄 2 桃園縣政府績效指標評核表.....	9
附錄 3 年度施政計畫撰寫格式	18
附錄 4 年度施政績效報告撰寫格式.....	22
附錄 5 桃園縣政府施政績效管理要點.....	29

桃園縣政府施政績效管理作業手冊

壹、總說明

桃園縣政府(以下簡稱本府)為提升行政效率及服務效能，強化各機關之策略規劃能力及執行力，自民國 99 年起全面實施「施政績效管理制度」，作為衡量本府施政績效之重要管理工具。

本府參考「行政院所屬各機關施政績效管理作業手冊」，參採「優質政府治理」(good governance)之透明度(transparency)、課責性(accountability)、公共參與(public participation)、效能(effectiveness)(簡稱 TAPE)等四大原則作為推動施政績效管理之核心價值與指導方針。

在前開四大原則核心價值指導下，各局處應依縣長政策及施政理念訂定其施政重點及推動策略，同時運用平衡計分卡(Balanced Scorecard，簡稱 BSC)精神，分別從「業務成果」、「行政效率」、「財務資源」、「人力資源」等四個面向，以證據為分析基礎(evidence-based)，檢討施政績效，有系統的將組織願景與策略，轉化成一套全方位的績效量尺，以測定各機關之關鍵策略目標及績效指標，每年據以評估各機關之良窳，俾以建立完備之施政績效管理制度。

為發揮本府施政統合管理之綜效，並協助各機關同仁瞭解績效管理制度相關規範，熟稔各項實務操作內涵，使本項制度能具體落實並內化為各機關施政之一環，爰依據「桃園縣政府施政績效管理要點」規定編撰本作業手冊，並適時修訂。

貳、制度重點及原則

為達成施政具體成效，行政院於 98 年 4 月 17 日函頒「行政院所屬各機關施政績效管理要點」，該要點所稱施政績效管理，分為關鍵策略目標及年度施政目標之評估，其中關鍵策略目標係指各機關依據組織、功能、職掌及業務推展之需求，提出以 4 年為期程，預期達成之中程施政目標；而年度施政目標係指各機關為達成關鍵策略目標，每年度應訂定之具體性目標；各機關之關鍵策略目標及年度施政目標，應分別列入中程施政計畫及

年度施政計畫。

本府各機關於年度施政計畫編訂時，應參照關鍵策略目標擬定年度施政目標，同時訂定績效指標，績效指標包含共同性指標及個別性指標，共同性指標就行政效率、服務效能、人力資源發展及成本效益等由本府研究發展考核委員會(以下簡稱研考會)會商相關單位統一研訂，個別性指標由各機關依組織任務及業務性質自行訂定；年度結束終了時，則依據年度施政目標及績效指標檢討執行績效，並撰擬年度績效報告。

參、適用對象

本府各一級機關。

肆、名詞界定

- 一、施政績效管理：係以各機關為實施主體，對於各機關所訂之關鍵策略目標達成情形予以測定分析，根據其原訂關鍵績效指標與衡量標準為客觀判斷，以回饋於後續施政規劃、執行措施調整及預算分配，提升施政績效。
- 二、中程施政計畫：指各機關依其使命、願景、施政重點、關鍵策略目標，每年檢討更新未來 4 年之施政藍圖。
- 三、使命：指各機關依其組織職掌，論述其存在目的及應履行的任務。
- 四、願景：係指各機關依據使命，就組織、功能、職掌及業務推展之需求，描繪整體未來共同努力之理想，以策訂組織內外承諾之長程發展目標。
- 五、施政重點：指各機關依據願景，就施政目標進行執行檢討及未來趨勢分析，納入縣長施政理念及施政主軸，規劃未來 4 年履行及達成的重要施政目標及政策指導方針。
- 六、關鍵策略目標：指各機關依願景及施政重點，訂定未來 4 年應達成之重要施政成果。
- 七、關鍵績效指標：指各機關依關鍵策略目標，訂定可衡量之績效指標。
- 八、共同性目標：係指為貫徹一致性政策目標，本府統籌訂定各機關均應達成之施政成果。
- 九、共同性指標：係指依據共同性目標，本府統籌訂定各機關一體適用可

衡量之績效指標。

- 十、衡量標準：係指能直接衡量關鍵績效指標及共同性指標達成結果的比較基礎與計算基準。
- 十一、平衡計分卡：係以平衡為訴求，就「業務成果」、「行政效率」、「財務管理」、「組織學習」等四個面向，尋求組織短、中、長期目標間、財務與非財務之量度間、落後與領先之衡量指標間、以及組織內部與外部績效構面間平衡狀態之績效管理工具。
- 十二、年度施政計畫：指各機關就會計年度內應辦理事項所編訂之施政計畫。
- 十三、年度施政目標：指各機關為達成關鍵策略目標及共同性目標，所訂定每年度應達成結果導向之具體目標。
- 十四、年度施政績效評估：指各機關就年度施政計畫之關鍵策略目標及共同性目標達成情形為主體進行檢討評估施政成效。
- 十五、年度施政績效報告：指各機關就年度關鍵策略目標、共同性目標、關鍵績效指標及共同性指標檢討執行績效撰擬之報告書，供民眾瞭解施政情形並為施政、預算分配之參據。

伍、施政績效管理作業流程

一、年度施政計畫之提報及審議

- (一)檢討共同性指標：由本府研考會配合縣長施政理念及施政方針，會同相關機關檢討共同性指標之合宜性。(每年5月)
- (二)提報作業：各機關依「本府施政績效管理作業手冊」研擬年度施政計畫草案。(每年5-6月)
- (三)審查作業：由本府研考會會同財政局、主計處等相關機關，配合預算籌編，召開專案小組會議，審查結果由各機關據以修正年度施政計畫草案，並納入年度預算籌編。(每年6-7月)
- (四)各機關依本府預算核定金額修正年度施政計畫草案，由本府研考會彙編送桃園縣議會審議。(每年9月)
- (五)各機關依桃園縣議會對本府總預算審議結果修正施政計畫，經研

考會彙編為本府年度施政計畫核定本。(每年 12 月)

(六)將本府年度施政計畫核定本登載於本府入口網站，以達資訊公開目的。(每年 12 月)

二、各機關原訂績效目標如因情事變更或政策改變致執行困難，得提出修正意見，由本府研考會簽報縣長核定。(每年 8-9 月)

三、年度施政績效報告之提報及審議

(一)績效評核作業：由本府研考會彙整各機關原訂年度關鍵策略目標及共同性目標達成情形，辦理評核作業，目標達成情形檢測如下：
(每年 1 月)

1. 各機關依原訂年度關鍵績效指標逐項分析並自評分數，再送本府研考會複評。

2. 共同性指標分數由本府研考會、人事處、主計處及財政局等相關權責機關提供，各機關可於接獲共同性指標分數後一定期限內向權責機關複查。

3. 由本府研考會統計各機關成績簽報縣長核定。

(二)撰寫績效報告：各機關依核定之共同性指標分數及關鍵績效指標分數，撰寫年度施政績效報告。(每年 2 月)。

(三)編印本府年度施政績效報告，作為下年度擬定年度施政計畫、相關年度施政目標及績效指標修正之依據。(每年 3 月)

陸、年度施政計畫之撰寫

本府年度施政計畫，包含「年度施政目標與重點」、「年度施政目標」、「年度績效指標」與「年度重要施政計畫與預算配合對照表」等 4 部分，各局處應本於施政績效管理之理念，依據本府年度施政方針、中程施政計畫及關鍵策略目標、共同性目標、關鍵績效指標、共同性指標，並考量本縣財政收支狀況後據以訂定。

一、年度施政目標與重點：第一段請在 300 字以內簡要摘述各機關施政願景、施政主軸及關鍵策略目標。

二、年度施政目標：各機關依中程施政計畫之關鍵策略目標及共同性目標，

條列 4 至 6 項，並分別敘明達成該目標所需辦理之施政重點，其中一項需與業務創新目標有關。

三、年度績效指標：包含年度施政目標、績效指標、評估方式、衡量標準及年度目標值，填寫說明如下：

(一)施政目標：由各機關自訂 4 至 6 個施政目標，其中需包含一項業務創新目標，權重佔 10%，其餘施政目標權重合計佔 40%。施政目標應具備策略性、綜合性及整合性，不以內部單位數作為施政目標擬定分項之依據，業務創新目標請列於最後一項，以利審查。

(二)績效指標：各施政目標可包含 2 至 3 個績效指標，且各績效指標之權重加總需為單一施政目標之權重，例如：施政目標 A 包含兩個績效指標 A1 及 A2，績效指標 A1 及 A2 之權重加總需為施政目標 A 之權重。績效指標應依據施政目標擬定具代表性(可涵蓋單位業務重點)、客觀性(可依客觀方式加以評估)、量化性(可具體衡量)、穩定性為原則。各機關績效指標不得與本府共同性指標重複。

(三)評估方式：係指績效指標所採行、運用的資料蒐集、比較、分析方式，如經由民意調查、統計數據、實地查證、專家審查等。

(四)衡量標準：指能直接衡量績效指標達成結果的比較基礎與計算基準。

(五)年度目標值：由各機關依據績效指標及衡量標準自訂量化及客觀之目標值。各機關訂定目標值可參考相關統計數據、年報、過去執行成果與數據，訂定目標值時應力求挑戰性、適切性，並提出可供比較之基礎資料。

四、年度重要施政計畫與預算配合對照表：以概算書所列工作計畫別為基礎，填列相關資料，包括：業務別、重要施政計畫項目、實施內容及經費概算等。應以達成年度施政目標及施政重點相關連之措施為主，並填列該項重要施政計畫所編列之經費概算。

五、各機關於擬定施政計畫時，應將風險管理及危機處理融入日常作業與決策運作，以降低災害之可能及後果。各機關評估風險時，應先瞭解

其施政目標，並考慮法令、內外部環境及財務等事項。

六、各機關資訊計畫、重大施政計畫、委託研究計畫等，應先完成先期審查作業，審查通過後方能列入年度施政計畫。

七、各機關編製年度施政計畫，應將「年度施政目標與重點」、「年度績效指標」與「年度重要施政計畫與預算配合對照表」分別填列登錄於本府「計畫管理資訊系統」。

柒、年度施政績效報告之撰寫

各機關年度施政績效報告內容以年度關鍵策略目標及年度共同性目標達成情形為主體進行檢討，報告包含「前言」、「近4年預算及人力」、「施政目標達成情形」、「施政績效總分」、「未達目標值之施政目標檢討」與「績效總評」等6部分。

一、前言：各機關應敘明施政目標及施政重點，並將績效評估過程、時間及情形等，作周延完整說明。

二、近4年預算及人力：

(一)繪製近4年預、決算長條圖，並就「預算增減原因」、「預、決算落差原因」進行逐年分析。

(二)填列近4年實際員額。

三、施政目標達成情形：包含業務、人力及經費等三大面向，說明如下：

(一)業務面向：

1. 施政目標達成度：各機關依據年度施政計畫之「年度績效指標」所訂績效指標及衡量標準之實際達成情形，逐項檢視或衡量是否達到原定目標，再依項目權重及目標達成度計算分數，各施政目標達成度加總合計最高為50分。

2. 其他業務面向達成度：由本府研考會通知負責共同性指標之主政機關，提出評定成績，再依項目權重計算分數，合計最高為50分。

(二)人力面向：由本府研考會通知人事處提出評定成績，再依項目權重計算分數，合計最高為100分。

(三)經費面向：由本府研考會通知主計處及財政局評定成績，再依項

目權重計算分數，合計最高為 100 分。

四、施政績效總分：包含業務、人力及經費等三大面向分數、績效總分及達成率，說明如下：

(一)業務面向分數：加總施政目標達成度及其他業務面向達成度之項目權分，再乘以權重 80%，即為業務面向分數。

(二)人事面向分數：將人事面向總權分，乘以權重 10%，即為人事面向分數。

(三)經費面向分數：將經費面向總權分，乘以權重 10%，即為經費面向分數。

(四)績效總分：加總三大面向分數，即為當年度績效總分。

(五)達成率：以實際得分除以最高可得分，即為績效達成率。

五、未達目標值之施政目標檢討：各機關提出達成度差異值並逐項分析未達成目標之原因，研提改進措施，如無法解決之重大問題，應加以說明並提出建議。

六、績效總評：各機關就整體表現及執行績效作出結論。

捌、績效評估結果

一、機關年度施政績效達成率達 90% (含) 以上者，本府研考會統一簽報行政獎勵；達成率未達 80% 者，機關應提出施政績效檢討報告並簽報縣長議處。

二、本府研考會編印本府年度施政績效報告，作為下年度擬定年度施政計畫及相關施政目標、績效指標修正之參考。

附錄

附錄 1 桃園縣政府績效指標總表

評核面向	績效指標	
	指標	權重
業務面 (80%)	施政目標達成度	50%
	提升縣政建設執行效能	4%
	提振專案執行效益	4%
	積極辦理人民申請案件	4%
	暢通陳情管道	4%
	健全府會關係	3%
	公文績效	3%
	線上申辦延伸服務	3%
	提升服務品質	5%
	民眾滿意度	10%
	參加評比優異表現	4%
	資安工作成效	2%
	資訊流通	4%
人力面(10%)	終身學習時數	35%
	提升多語能力	10%
	進用身心障礙情形	15%
	提列考試分發情形	15%
	人力獎懲情形	25%
經費面(10%)	預算執行率	50%
	爭取中央計畫型補助款	25%
	增加公庫其他收入	25%

附錄 2 桃園縣政府績效指標評核表

評核面向	績效指標		衡量標準	說明	資料來源
	指標	權重			
業務面 (80%)	施政目標達成度	50%	施政目標 $A=A1 \times a1 + A2 \times a2$ 施政目標 $B=B1 \times b1 + B2 \times b2$ 施政目標 $C=C1 \times c1 + C2 \times c2$ 業務創新施政目標 $D=D1 \times d1 + D2 \times d2$ 總體施政目標 $=A \times a + B \times b + C \times c + D \times 10\% \leq 50$	1. 目標達成度為個別性指標，由各機關自訂 4 至 6 個施政目標，其中需包含權重為 10% 之業務創新施政目標（即 $d=10\%$ ），其餘施政目標權重總和為 40%（即 $a+b+c=40\%$ ）。 2. 各施政目標之分數總和最高為 50 分。 3. 各施政目標可包含 2 至 3 個績效指標，例如施政目標 A 包含 2 個績效指標，則施政目標 A 之分數為 2 個績效指標達成度之加總。 4. 績效指標達成度 = (績效指標達成目標值 / 績效指標原定目標值) $\times 100\%$ ，各項績效指標達成度最高為 100%。 5. 本指標制定原則如下： (1) 依據縣府願景及整體施政目標，擬訂機關個別施政目標。 (2) 施政目標應具備策略性、綜合性與整合性，不以內部單位數為擬定之依據。 (3) 訂定績效指標應參考相關統計數據、年報、過去執行成果與數據。	各機關
	提升縣政建設執行效能	4%	$A \times 50\% + B \times 50\%$ $A = [\text{重大列管計畫完成率} \times 100 + (\text{超前或符合案件率} \times 80 - \text{落後 } 20\% \text{ 以內案件率} \times 10 - \text{落後 } 20\% \text{ 以上案件率} \times 20) + (\text{工程查核特優件數} \times 10) - (\text{工程查核劣等件}$	1. 以年底為計算基準。 2. A、B 兩者最高皆以 100 為上限，最低為 0 分。 3. 包含重大建設列管案件完成率及列管進度(研考會)、工程品質查核成績(政風處)、一般性基本設施補助款執行	研考會

評核面向	績效指標		衡量標準	說明	資料來源
	指標	權重			
			數×10)] B=[一般性基本設施補助款執行成績+基本設施查核點進度超前且於當年度執行完成件數×10-查核點落後且未於當年度執行完成件數×20]	<p>成績(主計處)。</p> <p>4. 工程品質查核特優指總分在 90 分(含)以上者,劣等指總分在 60 分(含)以下者。</p> <p>5. 一般性基本設施補助款執行成績之計算除各分項成績外,另以各分項成績高低加減分,其加減分方式如下:社會福利、教育成績達 80 分以上者,加 5 分;財政及施政績效考核成績達 80 分以上者,加 5 分,80 分以下者,每減 1 分扣 2 分。基本設施考核成績,依各執行單位達成率多寡給分,100%以上者 7 分,90%以上者 5 分,80%以上者 3 分,70%以上者 1 分,60%以上者扣 3 分,50%以上者扣 7 分。</p> <p>6. 依據:</p> <p>(1)當年度 12 月份重大建設列管計畫各單位執行狀況表。</p> <p>(2)當年度一般性基本設施補助款考核情形結果增減撥付情形表。</p> <p>(3)當年度一般性基本設施補助款計畫執行成效一覽表。</p>	
	提振專案執行效益	4%	$(A+B+\dots)/n$ A=青春專案列管成績=目標值累計達成率×100-落後次數×5 B=其他專案年度成績 n=機關參與評核專案數	<p>1. 以專案期程為計算基準,每週為進度提報期間,列管期程前達成目標者一律以進度超前計算,於列管期程達成目標者一律以進度持平計算。</p> <p>2. 最高以 100 分為上限,最低為 0 分。</p> <p>3. 非專案執行機關不列入評</p>	研考會

評核面向	績效指標		衡量標準	說明	資料來源
	指標	權重			
				比。 4. 其他專案由研考會專案簽准後納管。	
	積極辦理人民申請案件	4%	$(\text{每月依限辦結率總和} \div \text{受理案件月份數}) \times 100$	1. 依據：每月公佈之人民申請案件辦理情形。 2. 報表：人民申請案件辦理情形統計表。	研考會
	暢通陳情管道	4%	$[\text{各類(陳情案件每月完成率總和} \div \text{受理案件月數)總和}] \div \text{陳情案件種類數} \times 100$	1. 定義：陳情案件包含縣長信箱、縣長信函(A列管)、一般信函(B列管)、電話陳情等4類。 2. 依據：每月公佈之人民陳情案件辦理情形。 3. 報表：人民陳情案件辦理情形統計表。	研考會
	健全府會關係	3%	$(\text{各次會期列管案件於期限內函復件數占總案件數百分比總和} \div \text{會期次數}) \times 100$	1. 依據：每月公布之總質詢案件及議決案件辦理情形。 2. 報表：總質詢案件及議決案件辦理情形統計表。 3. 特殊說明： (1) 列管案件之辦理期限說明如下： A. 縣長施政報告： 應於質詢次日將質詢內容、辦理情形填報系統及函復議員。 B. 其他質詢案件(包含工作報告、縣政總質詢、專案報告等)： 無論一般案件及須會文案件均應於議員質詢後7日內將質詢內容、辦理情形填報系統及函復議員。 C. 議決案件： 應於研考會交辦日起7日內完成辦理情形填報系統及函復議會及議員。 (2) 符合上述規範者，即為期限內函復案件。	研考會
	公文績效	3%	本府提升公文品質檢核計畫年終成績	1. 依據：本府提升公文品質檢核計畫。 2. 報表：每月公文時效評比報	研考會

評核面向	績效指標		衡量標準	說明	資料來源
	指標	權重			
				表、平均發文使用日數及公文品質檢核成績。 3. 特殊說明：本項指標計算比例依 99 年度核定修正之提升公文品質檢核計畫調整。	
	線上申辦延伸服務	3%	線上申辦(含超商)目標達成率 $\times 100$	1. 以前一年度平均線上申辦率成長 10% 為目標，例如 99 年度線上申辦率為 25%，則 100 年度目標值為 27.5% 2. 前一年度線上申辦率已達 100% 者，當年目標即訂為 100% 3. 當年度新增線上(超商)申辦項目者，每一項加總分 5 分 4. 達成率=當年度申辦率/目標值 5. 滿分以 100 分為上限。	研考會
	提升服務品質	5%	優等 100 分、甲等 90 分、乙等 80 分	1. 依據：為民服務成績各組考核成績達獎勵機關列為優等，考核成績達各組總成績 65% 以上列為甲等，未達各組總成績 65% 者列為乙等。	研考會
	民眾滿意度	10%	基本分，50 分 加減分：施政滿意度調查、專題民調、媒體民調	1. 依據： (1) 研考會當年度進行之施政滿意度調查、專題調查結果。 (2) 民調機構公開發佈之專題民調，由研考會簽准後納入評分。 2. 計算基礎： (1) 基本分：50 分。 (2) 調查呈現方式為百分比者： 加分： 滿意度 0%~59%：加 0 分 滿意度 60%~69%：加 5 分 滿意度 70%~79%：加 10 分	研考會

評核面向	績效指標		衡量標準	說明	資料來源
	指標	權重			
				滿意度 80%-85%：加 15 分 滿意度 86%以上：加 25 分 減分： 不滿意度 0~19%：扣 0 分 不滿意度 20%-29%：扣 5 分 不滿意度 30%-39%：扣 10 分 不滿意度 40%以上：扣 20 分 (3)調查呈現方式為排序者： 排序落在前段 1/3：加 5 分 排序落在中段 1/3：加 0 分 排序落在後段 1/3：扣 5 分	
	參加評比優異表現	4%	$A \times 40\% + B \times 60\%$ $A = \text{評比得獎次數} / \text{參加評比次數} \times 100\%$ 91%~100%：100 分 81%~90%：95 分 71%~80%：90 分 61%~70%：85 分 51%~60%：80 分 50%以下：60 分 $B = (\text{縣內評比得獎數} \times 10) + (\text{全國性評比得獎數} \times 20) + (\text{世界性評比得獎數} \times 30)$	1. 定義： (1)參加評比獎項需與業務相關，係經過準備及競賽，而且獎項的意涵要能造福民眾。 (2)所謂得獎係指競賽主辦單位有頒發獎盃、獎座、獎狀、獎金及正式公文等，且可以證明其表現績優者。 (3)不含縣內服務品質獎得獎。 2. B 的計算方式：最高分不以 100 分為上限。 3. 評比獎項需由研考會統籌專簽簽准者。 4. $(A \times 40\% + B \times 60\%)$ 最高為 100 分 5. 若為輔導或指派所屬二級機關學校辦理，列入 A 計算，不列入 B 計算。	研考會
	資安工作成效	2%	100 分 - $[(1 \text{ 級資安事件次數} \times 10) + (2 \text{ 級資安事件次數} \times 25) + (3 \text{ 級資安事件次數} \times 50) + (4 \text{ 級資安事件次數} \times 100)]$ (扣減至零分為止)	1. 定義：資安事件係指違反資通安全相關規定或洩露個人資料事件。 2. 依據國家資通安全會報檢測發現並依行政院規定必須通報登錄之事件。 3. 計算方式：以當年度發生資	研考會

評核面向	績效指標		衡量標準	說明	資料來源
	指標	權重			
				<p>安事件之次數與等級來計算，資安事件分4個等級，由重而輕分別為「4級」、「3級」、「2級」、「1級」，將給予不同的扣分基準，參照左列公式。</p> <p>4. 報表來源：依國家資通安全通報應變網站登錄資料。</p>	
	資訊流通	4%	100分-(機關總錯誤量×每次錯誤扣分)	<p>1. 政府機關必須及時且正確地提供民眾重要訊息，並且盡最大可能運用網路資源為業務推展工具。</p> <p>2. 本指標包含桃園縣政府入口網站及各局處為推展業務自行開發且公開給民眾使用之常態性網站。</p> <p>3. 計算方式：</p> <p>(1)機關總錯誤量:更正通知數量+逾期辦理數量。</p> <p>(2)最高錯誤容忍量=最高錯誤容忍率*每年網站抽測總數【最高錯誤容忍率:20%】。</p> <p>(3)每次錯誤扣分=100/最高錯誤容忍量。</p> <p>4. 報表來源：桃園縣政府網站維護計畫抽測結果。</p>	研考會
人力面 (10%)	終身學習時數	35%	機關公務人員每人學習時數達40小時，數位學習時數達5小時，與業務相關學習時數達20小時。	<p>1. 人數以編制內及約聘僱人員計算。</p> <p>2. 按學習時數均符合標準之人數比例給分，小數點無條件進位。</p> <p>3. 各局處自辦訓練與業務相關時數且已登錄終身學習系統者，納入計算。</p> <p>4. 約聘僱人員參訓時數，由各機關人事人員覈實登錄。</p>	人事處

評核面向	績效指標		衡量標準	說明	資料來源
	指標	權重			
	提升多語能力	10%	機關員工通過語言檢定人數比例 x 100	1. 定義：機關員工人數以正式人員計算。	人事處
	進用身心障礙情形	15%	<p>1. 滿 34 人之機關：(進用身心障礙人員比例積分)x70%+(有填報人事行政總處 Ecpa 人力資源管理系統之總月份數/12x100) x30%</p> <p>*員工總人數滿 34 人之局處進用身心障礙人員比例積分如下：</p> <p>0-0.99%：20 分 1%-1.99%：40 分 2%-2.99%：60 分 3%-6.49%：80 分 6.5%-9.99%：90 分 10%以上：100 分</p> <p>2. 未滿 34 人之機關：(進用身心障礙人員比例積分)x70%+(有填報人事行政總處 Ecpa 人力資源管理系統之總月份數/12x100) x30%</p> <p>*員工總人數未滿 34 人之局處進用身心障礙人數積分如下：</p> <p>0-1 人：70 分 2 人：80 分 3 人：90 分 4 人以上：100 分</p>	<p>1. 定義：以每月 1 日各局處參加勞保、公保員工人數為準，進用身心障礙比例不得低於員工總人數之百分之三；另進用重度以上身心障礙者，每進用 1 人以 2 人核計。</p> <p>2. 依據：身心障礙者權益保障法第 38 條第 1 項。</p> <p>3. 至行政院人事行政總處 ECPA 人力資源管理系統確實填列」(由當年度 1 月份開始填報至 12 月份止)。</p>	人事處
	提列考試分發情形	15%	<p>機關當年度提列公務人員考試職缺數/可提列考試職務出缺數</p> <p>無出缺職務可提列考試：50 分</p> <p>0%-20%：60 分 21%-40%：70 分 41%-60%：80 分</p>	1. 定義：當年度機關提列考試分發人數包含公務人員高等暨普通考試、公務人員初等考試、特種考試地方政府公務人員考試、公務人員特種考試原住民族考試、公務人員特種考試身心障礙人員考	人事處

評核面向	績效指標		衡量標準	說明	資料來源
	指標	權重			
			61%-80%：90 分 81%-100%：100 分	試。 2. 依據：公務人員考試法及公務人員考試及格分發辦法。	
	人力獎懲情形	25%	平時獎懲均覈實依規定辦理，不寬濫，報表按時報送，作業流程、獎懲令內容均無錯誤、遺漏等情事。 給分標準： 1. 均符合規定者，100 分。 2. 獎懲作業不確實，每件扣 5 分。	1. 定義：包含本府編制內及約聘僱人員。 2. 依據：公務人員考績法及施行細則、桃園縣政府及所屬各機關學校公務人員平時獎懲基準。	人事處
經費面 (10%)	預算執行率	50%	$A = [\text{經常門實支數} \div (\text{經常門分配數} \times 0.8)] \times 100$ $B = [\text{資本門實支數} \div (\text{資本門分配數} \times 0.8)] \times 100$ $C = (A+B) / R$	1. 實支數以 12 月份會計月報經費累計表之累計實現數計算。 2. 為考量發包結餘款及避免各機關單位消化預算，以預算執行率八成作為衡量標準。 3. 經常門及資本門執行率最高以 100% 為上限。 4. 僅有經常門單位 R 為 1，兼有經常門單位 R 為 2。	主計處
	爭取中央計畫型補助款	25%	一、給分標準： 有中央補助計畫之機關給予 60 分。無補助計畫之機關給予基本分，50 分。 二、加分標準： (一) 當年度年終實際入庫數與預算數比較。 執行率達 90% 以上加 20 分。 執行率達 80% 以上未達 90% 加 15 分。 執行率達 70% 以上未達 80% 加 10 分。 執行率達 60% 以上未	1. 定義：以各局（處）當年度所編列經中央各部會核定之計畫型補助收入預算數，年終獲撥款之實際入庫數計算；及上年度決算數與當年度年終獲撥款之實際入庫數增減數計算。 2. 依據：財政局與各機關核對後之當年度歲入（收入）對帳單及上年度歲入來源別決算表。	財政局

評核面向	績效指標		衡量標準	說明	資料來源
	指標	權重			
			<p>達 70% 加 5 分。 執行率未達 60% 者不予加分。 (例外規定: 提出具體證明, 為中央補助機關停止、變更政策推行或執行標的因情事變更無法執行且事先無法預知者, 此項補助收入可免列入計算。)</p> <p>(二) 當年度年終實際入庫數與上年度決算數增減比較。 增加金額 1 億元以上, 加 20 分。 增加金額 5,000 萬元以上未達 1 億元, 加 15 分。 增加金額 500 萬元以上未達 5,000 萬元, 加 10 分。 增加金額未達 500 萬元者, 加 5 分。</p>		
	增加公庫其他收入	25%	<p>5,000 萬元以上, 100 分 1,000 萬元以上未達 5,000 萬元, 95 分 500 萬元以上未達 1,000 萬元, 90 分 50 萬元以上未達 500 萬元, 85 分 未達 50 萬元, 80 分 未有其他收入之機關給予基本分, 50 分</p>	<p>1. 定義: 其他收入係指有創新作為而增加縣庫收益者 (不含預算內編列之業務權責收入科目); 增加公庫其他收入不得與其他經費面向指標重複。</p> <p>2. 依據: 由各機關提報年終所獲之收入項目、繳庫科目及金額, 經財政局核對之項目。</p>	財政局

附錄 3 年度施政計畫撰寫格式

(機關名稱)○年度施政目標與重點

○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○(請在 300 字以內簡要摘述各機關施政願景、施政主軸及關鍵策略目標)。

本○依據桃園縣政府○年度施政方針，配合中程施政計畫及核定預算額度，並針對當前社會狀況及本○未來發展需要，編訂○年度施政計畫，其目標與重點如次：

壹、年度施政目標

- 一、○○○○(施政目標 A)：○○○○○○○○○○(施政重點)。
- 二、○○○○(施政目標 B)：○○○○○○○○○○(施政重點)。
- 三、○○○○(施政目標 C)：○○○○○○○○○○(施政重點)。
- 四、○○○○(業務創新施政目標 D)：○○○○○○○○○○(施政重點)。

撰寫說明：

一、格式：

- (一)字型：標楷體，大標題 16 號字、粗體、置中，小標題 14 號字、粗體，內文一律 12 號字。
- (二)邊線：左、右、上、下邊線各 2.5 公分。
- (三)行距：單行間距。
- (四)請上「計畫管理資訊系統」登打資料。

二、應依據本府年度施政方針、中程施政計畫及關鍵策略目標、共同性目標、關鍵績效指標、共同性指標，並考量本縣財政收支狀況後據以訂定。

三、年度施政目標與重點：第一段請在 300 字以內簡要摘述各機關施政願景、施政主軸及關鍵策略目標。

四、年度施政目標：各機關依中程施政計畫之關鍵策略目標及共同性目標，條列 4 至 6 項，並分別敘明達成該目標所需辦理之施政重點，其中一項需與業務創新目標有關。

貳、年度績效指標

施政目標 (權重)	績效指標 (權重)	評估方式	衡量標準	○年度 目標值
一、○○○○○ ○○○(施 政目標 A) (○%)	1. ○○○○○○○○○○ ○(績效指標 A1) (○%)	○○○○○	○○○○○○○○○	○○○
	2. ○○○○○○○○○○ ○(績效指標 A2) (○%)	○○○○○	○○○○○○○○○	○○○
二、○○○○○ ○○○(施 政目標 B) (○%)	1. ○○○○○○○○○○ ○(績效指標 B1) (○%)	○○○○○	○○○○○○○○○	○○○
	2. ○○○○○○○○○○ ○(績效指標 B2) (○%)	○○○○○	○○○○○○○○○	○○○
	3. ○○○○○○○○○○ ○(績效指標 B3) (○%)	○○○○○	○○○○○○○○○	○○○
三、○○○○○ ○○○(施 政目標 C) (○%)	1. ○○○○○○○○○○ ○(績效指標 C1) (○%)	○○○○○	○○○○○○○○○	○○○
	2. ○○○○○○○○○○ ○(績效指標 C2) (○%)	○○○○○	○○○○○○○○○	○○○
	3. ○○○○○○○○○○ ○(績效指標 C3) (○%)	○○○○○	○○○○○○○○○	○○○
四、○○○○○ ○○○(業 務創新施政 目標 D) (10%)	1. ○○○○○○○○○○ ○(業務創新績效指 標 1) (○%)	○○○○○	○○○○○○○○○	○○○
	2. ○○○○○○○○○○ ○(業務創新績效指 標 2) (○%)	○○○○○	○○○○○○○○○	○○○

撰寫說明：

一、格式：

(一)字型：標楷體，標題 14 號字、粗體，內文 12 號字。

(二)行距：單行間距。

(三)請上「計畫管理資訊系統」登打資料。

二、年度績效指標各欄填寫說明如下：

(一)施政目標：由各機關自訂 4 至 6 個施政目標，其中需包含一項業務創新目標，權重佔 10%，其餘施政目標權重合計佔 40%。施政目標應具備策略性、綜合性及整合性，不以內部單位數作為施政目標擬定分項之依據，業務創新目標請列於最後一項，以利審查。

(二)績效指標：各施政目標可包含 2 至 3 個績效指標，且各績效指標之權重加總需為單一施政目標之權重，例如：施政目標 A 包含兩個績效指標 A1 及 A2，績效指標 A1 及 A2 之權重加總需為施政目標 A 之權重。績效指標應依據施政目標擬定具代表性(可涵蓋單位業務重點)、客觀性(可依客觀方式加以評估)、量化性(可具體衡量)、穩定性為原則。各機關績效指標不得與本府共同性指標重複。

(三)評估方式：係指績效指標所採行、運用的資料蒐集、比較、分析方式，如經由民意調查、統計數據、實地查證、專家審查等。

(四)衡量標準：指能直接衡量績效指標達成結果的比較基礎與計算基準。

(五)年度目標值：由各機關依據績效指標及衡量標準自訂量化及客觀之目標值。各機關訂定目標值可參考相關統計數據、年報、過去執行成果與數據，訂定目標值時應力求挑戰性、適切性，並提出可供比較之基礎資料。

三、本府二級機關不需填報年度績效指標。

參、年度重要施政計畫與預算配合對照表

業務別	重要施政計畫項目	實施內容	經費概算 (單位：千元)	備註
一、○○	1、○○○○○○	(1)○○○○○○ (2)○○○○○○	○○	中央補助款
	2、○○○○○○	○○○○○○○○	○○	○○基金
二、○○	1、○○○○○○	○○○○○○○○	○○	
	2、○○○○○○	○○○○○○○○	○○	
	3、○○○○○○○ ○	(1)○○○○○○ (2)○○○○○○	○○	
三、○○	○○○○○○○	(1)○○○○○○ (2)○○○○○○ (3)○○○○○○	○○	中央補助款○ ○千元

撰寫說明：

一、格式：

(一)字型：標楷體，標題 14 號字、粗體，內文 12 號字。

(二)行距：單行間距。

(三)請上「計畫管理資訊系統」登打資料。

二、業務別：以概算書所列工作計畫別為基礎，填列相關資料。

三、重要施政計畫項目：應以達成年度施政目標與重點相關連之計畫為主，一般性行政業務酌予列入。

四、實施內容：即重要施政計畫項目之具體施政內容。

五、經費概算：以千元為單位，概估計畫項目執行經費，百位以四捨五入進位至千位表示。

六、備註：經費概算非全部來自縣預算者，請於備註說明(例：中央補助款、○○基金等)。

單位：萬元

年 度 預 算 決 算		○-3	○-2	○-1	○
		公務預算 (縣預算)	預算		
○○基金	預算				
	決算				
合計	預算				
	決算				

二、預、決算趨勢說明：

(一)○○○○○(預算增減原因分析)

(二)○○○○○(預、決算落差原因分析)

三、實際員額：

年 度 項 目		○-3	○-2	○-1	○
		正式職員			
約聘僱人員					
臨時人員					
○○					
合計					

撰寫說明：

一、格式：

(一)字型：標楷體，標題 14 號字、粗體，內文 12 號字。

(二)行距：單行間距。

(三)請上「計畫管理資訊系統」登打資料。

二、近 4 年預、決算趨勢：單位為萬元，以○年度為例，應列○-3 至○年度之預、決算資料，決算包含實支數及保留數。

三、預、決算趨勢說明：第一段請就預算增減分析原因，第二段請就預、決算落差分析原因。

四、實際員額：依機關人力項目填列人數，以○年度為例，應列○-3 至○年度之員額。

參、施政目標達成情形

一、業務面向(80%)

(一)施政目標達成度(50%)

施政目標 (權重)	績效指標 (權重)	原定 目標值	達成 目標值	達成 度	項目 權分	績效衡量暨達成情形 分析
一、○○○ ○○ (施政 目標 A) (○%)	1. ○○○○○○ ○(績效指標 A1) (○%)	○○○ ○	○○○ ○	○%	○	○○○○○○○○
	2. ○○○○○○ ○○(績效指標 A2) (○%)	○○○ ○	○○○ ○	○%	○	○○○○○○○○
二、○○○ ○○○ ○○ (施政 目標 B) (○%)	1. ○○○○○○ ○○(績效指標 B1) (○%)	○○○ ○	○○○ ○	○%	○	○○○○○○○○
	2. ○○○○○○ ○○(績效指標 B2) (○%)	○○○ ○	○○○ ○	○%	○	○○○○○○○○
	3. ○○○○○○ ○○(績效指標 B3) (○%)	○○○ ○	○○○ ○	○%	○	○○○○○○○○
三、○○○ ○○○ ○○ (施政 目標 C) (○%)	1. ○○○○○○ ○(績效指標 C1) (○%)	○○○ ○	○○○ ○	○%	○	○○○○○○○○
	2. ○○○○○○ ○(績效指標 C2) (○%)	○○○ ○	○○○ ○	○%	○	○○○○○○○○
四、○○○ ○○○ ○○	1. ○○○○○○ ○(業務創新績 效指標 1)	○○○ ○	○○○ ○	○%	○	○○○○○○○○

(業務 創新施 政目標 D) (10%)	(○%)					
	2. ○○○○○○ ○(業務創新績 效指標 2) (○%)	○○○ ○	○○○ ○	○%	○	○○○○○○○○
各施政目標達成度權分合計(最高 50 分)					○○分	

(二)其他業務面向指標(50%)

項次	績效指標	權重	指標分數 (最高 100 分，最低 0 分)	項目權分 (指標分數×權重)
1.	○○○○○	○%	○	○
2.	○○○○○	○%	○	○
3.	○○○○○	○%	○	○
4.	○○○○○	○%	○	○
5.	○○○○○	○%	○	○
6.	○○○○○	○%	○	○
7.	○○○○○	○%	○	○
8.	○○○○○	○%	○	○
9.	○○○○○	○%	○	○
10.	○○○○○	○%	○	○
11.	○○○○○	○%	○	○
12.	○○○○○	○%	○	○
其他業務面向指標權分合計(最高 50 分)				○○分

二、人力面向(10%)

項次	績效指標	權重	指標分數 (最高 100 分，最低 0 分)	項目權分 (指標分數×權重)
1.	○○○○○	○%	○	○
2.	○○○○○	○%	○	○
3.	○○○○○	○%	○	○
人力面向指標權分合計(最高 100 分)				○○分

三、經費面向(10%)

項次	績效指標	權重	指標分數 (最高 100 分，最低 0 分)	項目權分 (指標分數×權重)
1.	○○○○○	○%	○	○
2.	○○○○○	○%	○	○
3.	○○○○○	○%	○	○
經費面向指標權分合計(最高 100 分)				○○分

撰寫說明：

一、格式：

(一)字型：標楷體，標題 14 號字、粗體，內文 12 號字。

(二)行距：單行間距。

(三)請上「計畫管理資訊系統」登打資料。

二、績效目標達成情形：包含業務、人力及經費等三大面向，說明如下：

(一)業務面向：

1. 施政目標達成度：各機關依據年度施政計畫之「年度績效指標」所訂績效指標及衡量標準之實際達成情形，逐項檢視或衡量是否達到原定目標，再依項目權重及目標達成度計算分數，各施政目標達成度加總合計最高為 50 分。

(1)達成度：以績效指標之評估方式與衡量標準檢視或衡量是否達到原定目標，績效指標達成度為百分比列述，績效指標達成度=(績效指標達成目標值/績效指標原定目標值)×100%，各項績效指標達成度最高為 100%，如績效指標為線上申辦系統之行銷推廣，衡量標準為全年申辦量，如達成目標值為 9,000 件，原定目標值為 10,000 件，則達成度為 90%。

(2)項目權分：依權重及目標達成度計算，如某項績效指標權重為 5%，達成度為 90%，則項目權分為 $90 \times 5\% = 4.5$ 分。

(3)績效衡量暨達成情形分析：具體描述該項績效指標辦理情形，例如：工程施作地點範圍、活動辦理時間及地點等。

2. 其他業務面向達成度：由本府研考會通知負責共同性指標之主政機關，提出評定成績，再依項目權重計算分數，合計最高為 50 分。

(二)人力面向：由本府研考會通知人事處提出評定成績，再依項目權重計算分數，合計最高分為 100 分。

肆、施政績效總分及達成率

一、業務面向分數

(一)施政目標達成度分數，權分為○○分。

(二)其他業務面向分數，權分合計○○分。

業務面向權分合計為○○分，乘以權重 80%，業務面向分數小計○○分。

二、人事面向分數

人事面向權分合計為○○分，乘以權重 10%，人事面向分數小計○○分。

三、經費面向分數

經費面向權分合計為○○分，乘以權重 10%，經費面向分數小計○○分。

四、績效總分

加總業務面向分數、人事面向分數及經費面向分數，績效總分為○○分。

五、達成率

最高可得○○分，實際得分○○分，達成率○○%。

撰寫說明：

一、格式：

(一)字型：標楷體，標題 14 號字、粗體，內文 12 號字。

(二)行距：單行間距。

(三)請上「計畫管理資訊系統」登打資料。

二、施政績效總分，包含業務、人力及經費等三大面向分數、績效總分及達成率，說明如下：

(一)業務面向分數：加總施政目標達成度及其他業務面向達成度之項目權分，再乘以權重 80%，即為業務面向分數。

(二)人事面向分數：將人事面向總權分，乘以權重 10%，即為人事面向分數。

(三)經費面向分數：將經費面向總權分，乘以權重 10%，即為經費面向分數。

(四)績效總分：加總三大面向分數，即為當年度績效總分。

(五)達成率：以實際得分除以最高可得分，即為績效達成率。例：A 機關最高可得 90 分，實際得分 85 分，達成率為 $85/90 \times 100\% = 94.44\%$ 。

(六)最高得分計算方式為：【(各施政目標達成度權重 50%+其他業務面向指標權重加總(%))x 80%】+【人力面向指標 10 分】+【經費面向指標 10 分】。

例：B 機關當年度無其他業務面向指標中「線上申辦延伸服務」，該項權重 4%，則「其他業務面向指標權重」加總為 46%。B 機關最高可得【(50+46)x 80%】+10+10=96.8

伍、未達目標值之施政目標檢討

施政目標	績效指標	達成度 差異值	未達成原因暨因應策略
一、○○○○○○○○ ○(施政目標 A)	○○○○○○○○(績效指標 A1)	○%	○○○○○○○○
二、○○○○○○○○ ○(施政目標 B)	1. ○○○○○○○○(績效指標 B1)	○%	○○○○○○○○
	2. ○○○○○○○○(績效指標 B2)	○%	○○○○○○○○
三、○○○○○○○○ ○(施政目標 C)	○○○○○○○○(績效指標 C1)	○%	○○○○○○○○

附錄 5 桃園縣政府施政績效管理要點

桃園縣政府施政績效管理要點

99 年 2 月 10 日府研綜字第 0990057518 號函發布
100 年 5 月 26 日府研綜字第 1000203923 號函修正
102 年 11 月 22 日府研綜字第 1020288331 號函修正

一、為有效推動桃園縣政府(以下簡稱本府)各一級機關(以下簡稱各機關)年度施政計畫及施政績效評估，落實各項施政計畫與預算之執行，提升行政效能，特訂定本要點。

二、本要點用詞定義如下：

- (一)施政績效管理：指中程施政計畫訂定、年度施政計畫訂定及年度施政績效評估。
- (二)中程施政計畫：指各機關依其職掌，納入縣政願景、縣長施政主軸，擇定施政重點及關鍵策略目標，訂定未來四年之綜合策略計畫。
- (三)年度施政計畫：指依縣府施政方針、中程施政計畫之關鍵策略目標及共同性目標，訂定會計年度之綜合策略計畫。
- (四)關鍵策略目標：指各機關依願景及施政重點，訂定未來四年應達成之重要施政成果。
- (五)共同性目標：指為貫徹一致性政策目標，本府統籌訂定各機關均應達成之施政成果。
- (六)年度施政績效評估：指各機關就年度施政計畫之關鍵策略目標及共同性目標達成情形，進行施政成效之檢討。

三、各機關應每年檢討更新未來四年中程施政計畫。

四、各機關應負責擬定年度施政計畫草案，由本府研究發展考核委員會(以下簡稱研考會)會同本府主計處、本府財政局等相關機關，召開專案小組會議審查。

各機關依前項審查結果修正原計畫草案後，由本府研考會彙編，並納入年度預算籌編。

- 五、各機關於擬定施政計畫時，應將風險管理及危機處理融入日常作業與決策運作，以降低災害之可能及後果。
- 六、各機關應配合最終預算核定數，修正年度施政計畫草案，由本府研考會彙編送桃園縣議會。
- 七、各機關應依據桃園縣議會預算審議結果，配合修正年度施政計畫，經本府研考會彙編為本府年度施政計畫核定本，分送各機關據以實施。
- 八、各機關應就年度施政計畫之關鍵策略目標及共同性目標達成情形逐項分析評估，並撰擬年度施政績效報告。
- 九、各機關應於次年一月底前提出年度施政績效報告，送本府研考會辦理年度績效評核，評核結果作為各機關獎懲及擬定下年度施政計畫之依據。
- 十、績效指標評核表由本府研考會會商相關機關定之；施政績效管理作業手冊由本府研考會另定之。