

教育部國民及學前教育署 函

地址：41341臺中市霧峰區中正路738之4號

傳 真：(04)23326915

聯絡人：楊雨璇

電 話：(04)37061513

受文者：國立成功大學附設高級工業職業進修學校

發文日期：中華民國110年10月22日

發文字號：臺教國署人字第1100138062號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：教育部函、作業要點修正規定、修正對照表（0138062A00_ATTCH1.pdf、0138062A00_ATTCH2.pdf、0138062A00_ATTCH3.pdf）

主旨：修正「教育部推動業務委託民間辦理之督導考評作業要點」第五點、第六點，並自中華民國一百十一年一月一日生效，請查照。

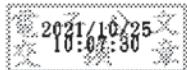
說明：

一、依據教育部110年10月18日臺教人(三)字第1100067789號函辦理。

二、檢送修正「教育部推動業務委託民間辦理之督導考評作業要點」第五點、第六點及修正對照表各1份。

正本：各國立高級中等學校、各國立國民小學(國立政治大學附設實驗國民小學除外)、國立成功大學附設高級工業職業進修學校

副本：本署秘書室(含附件)、本署高中組(含附件)、本署原特組(含附件)、本署人事室



依分層負責規定授權單位主管決行

檔 號：
保存年限：

教育部 函

地址：100217臺北市中山南路5號

傳 真：02-2397-6946

聯絡人：呂尚娟

電 話：02-7736-6197

受文者：教育部國民及學前教育署

發文日期：中華民國110年10月18日

發文字號：臺教人(三)字第1100067789號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

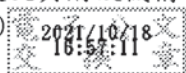
附件：作業要點規定、修正對照表 (0067789A00_ATTCH1.pdf、0067789A00_ATTCH2.pdf)

主旨：修正「教育部推動業務委託民間辦理之督導考評作業要點」第五點、第六點，並自中華民國一百十一年一月一日起生效，請查照。

說明：檢送修正「教育部推動業務委託民間辦理之督導考評作業要點」第五點、第六點及修正對照表各1份。

正本：部屬機關(構)與學校及其附設機構

副本：本部各單位(含附件)



檔 號：
保存年限：

教育部 函

地址：100217臺北市中山南路5號

傳 真：02-2397-6946

聯絡人：呂尚娟

電 話：02-7736-6197

受文者：教育部國民及學前教育署

發文日期：中華民國110年10月18日

發文字號：臺教人(三)字第1100067789號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

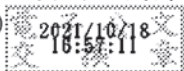
附件：作業要點規定、修正對照表 (0067789A00_ATTCH1.pdf、0067789A00_ATTCH2.pdf)

主旨：修正「教育部推動業務委託民間辦理之督導考評作業要點」第五點、第六點，並自中華民國一百十一年一月一日起生效，請查照。

說明：檢送修正「教育部推動業務委託民間辦理之督導考評作業要點」第五點、第六點及修正對照表各1份。

正本：部屬機關(構)與學校及其附設機構

副本：本部各單位(含附件)



教育部推動業務委託民間辦理之督導考評作業要點第五點、第六點修正規定

五、考評組織：

(一) 本部為督導及考評本部及所屬機關(構)、學校業務委託民間辦理情形，特依行政院及所屬各機關推動業務委託民間辦理實施要點成立推動業務委託民間辦理專案小組(以下簡稱委外專案小組)，每年定期召開會議督導及審議，並由本部主任秘書擔任會議主持人，秘書處、終身教育司、高等教育司(以下簡稱高教司)、人事處、綜合規劃司(以下簡稱綜規司)、技術及職業教育司(以下簡稱技職司)、師資培育及藝術教育司(以下簡稱師資藝教司)、會計處、法制處及資訊及科技教育司(以下簡稱資科司)各指派副主管一人及本部國民及學前教育署(以下簡稱國教署)指派一級單位副主管以上人員一人出席開會，無副主管之單位由專門委員代表；單位代表任一性別比例不得少於全體單位代表人數三分之一。

(二) 幕僚業務，由人事處負責；下設四分組，分工如下：

- 1、本部及所屬機關：由人事處主政，秘書處及資科司協同辦理。本部所屬機構：由終身教育司主政，師資藝教司及綜規司協同辦理。
- 2、本部所屬國立大專校院：由高教司主政，技職司及終身教育司協同辦理。
- 3、本部所屬國立高級中等學校：由國教署主政。

六、考評方式：

- (一) 自評：本部及所屬機關(構)、學校應於每年十月二十日前完成「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」(如附表)之自評部分，送各分組辦理複評。
- (二) 複評：各分組應於每年十一月三十日前完成，辦理複評時得邀請相關學者專家參與，必要時並得辦理實地考評；各分組亦得自行決定改採書面審查方式為之。
- (三) 本部於每年十二月三十一日前召開委外專案小組會議確認考評結果。

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

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)	自評 分數
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業務或新增業務委外之可行性。(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、有無規劃特殊或創新之委外辦理方式。(5分)		
二	依「行政院及所屬各機關推動業務委託民間辦理實施要點」成立委外專案小組(10分)	1、有無依規定成立專案小組。(2分) 2、有無定期或不定期召開專案小組會議。(2分) 3、有無訂定標準化委外作業規範及流程。(2分) 4、面臨委外困難時，有無提專案小組研議解決方案；如無實際遭遇困難，有無預先規劃因應措施。(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+無證照者當年度參加政府採購法相關研習課程之人數)/(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、同一標案如有2次以上流標或廢標之情形，有無相關檢討機制；如皆無2次以上流標或廢標之情形，亦請敘明。(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)	1、有無建立委外作業之監督查核機制。(3分)		
		2、有無落實執行監督查核作業。(3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、對委外業務執行績效不彰者，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：(委外人事費-機關自行辦理負擔之人事費)/(每人每年所需之人事費)；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：「委外總經費-機關自行辦理負擔之經費(包括人力、物力之經費)」/(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	合考評(8分)	業務委外創新性、效能性及其他具體績效等。(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，供小組委員審查。
- ※ 為落實節能減碳，書面資料(包括附件)頁數以 150 頁為限。

教育部推動業務委託民間辦理之督導考評作業要點第五點、第六點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
五、考評組織： (一)本部為督導及考評本部及所屬機關(構)、學校業務委託民間辦理情形，特依行政院及所屬各機關推動業務委託民間辦理實施要點成立推動業務委託民間辦理專案小組(以下簡稱委外專案小組)，每年定期召開會議督導及審議，並由本部主任秘書擔任會議主持人，秘書處、終身教育司、高等教育司(以下簡稱高教司)、人事處、綜合規劃司(以下簡稱綜規司)、技術及職業教育司(以下簡稱技職司)、師資培育及藝術教育司(以下簡稱師資藝教司)、會計處、法制處及資訊及科技教育司(以下簡稱資科司)各指派副主管一人及本部國民及學前教育署(以下簡稱國教署)指派一級單位副主管以上人員一人出席開會，無副主管之單位由專門委員代表；<u>單位代表任一性別比例不得少於全體單位代表人數三分之一</u>。 (二)幕僚業務，由人事處負責；下設四分組，分工如下：	五、考評組織： (一)本部為督導及考評本部及所屬機關(構)、學校業務委託民間辦理情形，特依行政院及所屬各機關推動業務委託民間辦理實施要點成立推動業務委託民間辦理專案小組(以下簡稱委外專案小組)，每年定期召開會議督導及審議，並由本部主任秘書擔任會議主持人，秘書處、終身教育司、高等教育司(以下簡稱高教司)、人事處、綜合規劃司(以下簡稱綜規司)、技術及職業教育司(以下簡稱技職司)、師資培育及藝術教育司(以下簡稱師資藝教司)、會計處、法制處及資訊及科技教育司(以下簡稱資科司)各指派副主管一人及本部國民及學前教育署(以下簡稱國教署)指派一級單位副主管以上人員一人出席開會，無副主管之單位由專門委員代表。 (二)幕僚業務，由人事處負責；下設四分組，分工如下： 1、本部及所屬機關：由秘書處主政，人事處及資科司協	一、為符合性別比例相關規定，爰於第一款後段增列「單位代表任一性別比例不得少於全體單位代表人數三分之一」等規定。 二、依一百零九年十二月二十八日本部及所屬機關(構)、學校一百零九年推動業務委託民間辦理專案小組會議決議略以，本部秘書處為本部及所屬機關分組之受評單位，不宜由秘書處主政，請一併納入修正。爰依上開決議事項，配合修正第二款第一目規定，由人事處主政，秘書處協同辦理。 三、其餘未修正。

1、本部及所屬機關： 由<u>人事處</u>主政，<u>秘書處</u>及<u>資科司</u>協同辦理。 2、本部所屬機構：由終身教育司主政，師資藝教司及綜規司協同辦理。 3、本部所屬國立大專校院：由高教司主政，技職司及終身教育司協同辦理。 4、本部所屬國立高級中等學校：由國教署主政。	同辦理。 2、本部所屬機構：由終身教育司主政，師資藝教司及綜規司協同辦理。 3、本部所屬國立大專校院：由高教司主政，技職司及終身教育司協同辦理。 4、本部所屬國立高級中等學校：由國教署主政。	
六、考評方式： (一)自評：本部及所屬機關(構)、學校應於每年十月二十日前完成「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」(如附表)之自評部分，送各分組辦理複評。 (二)複評：各分組應於每年十一月三十日前完成，辦理複評時得邀請相關學者專家參與，必要時並得辦理實地考評；<u>各分組亦得自行決定改採書面審查方式為之。</u> (三)本部於每年十二月三十一日前召開委外專案小組<u>會議</u>確認考評結果。	六、考評方式： (一)自評：本部及所屬機關(構)、學校應於每年十月三十一日前完成「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」(如附表)之自評部分，送各分組辦理複評。 (二)複評：各分組應於每年十一月三十日前完成，辦理複評時得邀請相關學者專家參與，必要時並得辦理實地考評。 (三)本部於每年十二月三十一日前召開委外專案小組確認考評結果。	一、考量各分組幕僚單位彙整評核資料需費時處理，為預留辦理複評相關作業，爰調整自評作業期程於每年十月二十日前完成「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」，並配合修正第一款規定。 二、考量各分組考評對象之組織規模及型態不同，各有適合辦理之複評作業模式，為利彈性運用考評方式，爰各分組可自行決定改採書面審查之方式辦理，並配合修正第二款規定。 三、又考量委外專案小組會議係確認最終考評結果，仍保留原召開會議之方式為宜，配合修正第三款規定，以資明確。

教育部推動業務委託民間辦理之督導考評作業要點第六點附表修正對照表

修正規定					現行規定					說明
第六點附表										
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										
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)	自評分數	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)	自評分數	
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業務或新增業務委外之可行性。(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、有無規劃特殊或創新之委外辦理方式。(5分)			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(15分)	1、有無定期通盤檢討現有業務委外之可行性。(5分) 2、有無建立委外提案之機制。(5分) 3、有無應委外而正規劃辦理事項。(5分)			
二	依「行政院及所屬各機關推動業務委託民間辦理實施要點」成立委外專案小組(10分)	1、有無依規定成立專案小組。(2分) 2、有無定期或不定期召開專案小組會議。(2分) 3、有無訂定標準化委外作業規範及流程。(2分) 4、面臨委外困難時，有無提專案小組研議解決方案；如無實際遭遇困難，有無預先規劃因應措施。(4分)			二	新增業務或人力不足部分，積極檢討規劃委外辦理(12分)	1、有無就新增業務檢討委外之可行性。(4分) 2、有無因人力不足檢討業務委外之可行性。(4分) 3、有無其他特殊創新委外績效。(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+無證照者當年度參加政府採購法相關研習課程之人數)/(委外業務承辦人總數)；達50%以上得2.5分、達100%得5分。(5分)			三	依「行政院及所屬各機關推動業務委託民間辦理實施要點」成立委外專案小組(8分)	1、有無依規定成立專案小組。(2分) 2、有無定期或不定期召開專案小組會議。(2分) 3、有無訂定標準化委外作業規範及流程。(2分) 4、面臨委外困難時，有無提專案小組研議解決方案。(2分)			
四					四	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，曾否參加相關教育研習課程。(5分)			

一、整併現行第一項「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」以及第二項「新增業務或人力不足部分」之極檢討規劃之委外辦理，使評核指標，使其與本部實務運作情形相符合，以符實需，並酌作文字修正；配分原分別為十分、五分、十二分，整併後調整為二十分。	二、本部督導及考評本部及所屬機關(構)、學校業務委託民間辦理情形，係參酌「行政院及所屬各機關推動業務委託民間辦理實施要點」規定辦理，爰現行第三項配
--	---

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定招標文件，並依規定完成招標程序。(6分)			五	詳細規範投標廠商資格條件，並依規定完成招標作業(12分)	1、機關有無提供詳細投標資訊。(3分) 2、委託案件公開招標時，有無對參與廠商應具備之資格條件做明確之規範。(3分) 3、有無依規定成立評選委員會辦理評選作業。(3分) 4、有無對委外招標失敗之業務作檢討。(3分)			合修正該要點名稱，並移至修正規定第二項，配分為八分，調整為十分。其中評核指標「4、面臨委外困難時，有無提專案小組研議解決方案」，為更符合實際需求，修正為「4、面臨委外困難時，有無提專案小組研議解決方案；如無實際遭遇困難，有無預先規劃因應措施」。
五	建立委外監督查核機制(6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)			六	委外契約中，明確規定廠商違約之處理(9分)	1、有無於委外契約中明定違約之處理方式(例如：計點、罰金、歇業、停業、合約結束等)。(3分) 2、有無依契約規定執行違約之處理。(3分) 3、有無於委外契約中，明定爭議(含申訴)之處理機制或作業方式。(3分)			三、現行第四項評核指標「委外業務承辦人，曾否參加相關教育研習課程」，以曾參加相關教育研習課程即納入評分，為使考評更具合理性，並統一計分標準，修正為「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)當年年度
五	建立委外監督查核機制(6分)	1、有無建立委外作業之監督查核機制。(3分) 2、有無落實執行監督查核作業。(3分)			七	建立委外監督查核機制(6分)	1、有無建立委外作業之監督查核機制。(3分) 2、有無落實執行監督查核作業。(3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、對委外業務執行績效不彰者，有無提出並執行改善對策。(3分)			八	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、對委外業務執行績效不彰者，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)			九	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：(委外人事費-機關自行辦理負擔之人事費)/ (每人每年所需之人事費)；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：「委外總經費-機關自行辦理負擔之經費(包括人			十	執行委外業務節省之人力、經費、顧客滿意度等量化績效值。(18分)	1、實際節約之人力之計算方式：(委外人事費-機關自行辦理負擔之人事費)/ (每人每年所需之人事費) (4.5分) 2、實際節省之經費之計算方式：「委外總經費-機關自行辦理負擔之經費(含人			

九		力、物力之經費)」/(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)				參加政府採購法相關研習課程之人數)/(委外業務承辦人總數)：達百分之五以上得二點五分，達百分之百得五分，並移列至修正規定第三項。 四、依規定完成招標發包作業，係屬正常業務推動，且標準契約內均有廠商違約之處理，爰調整涉及採購作業項目得分，簡化整併現行第五項「詳細規範投標廠商資格條件，並依規定完成招標作業」及第六項「委外契約中，明確規定廠商違約之處理」，修正為「委外招標流程及履約爭議處理之妥適性」，並移列至修正規定第四項，配分原分別為十二分、九分，整併後調整為十六分；評核指標分別修正為「1、依行政院
綜合考評(8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，有無進行分析、應用及改善措施。(5分)				
		業務委外創新性、效能性及其他具體績效等。(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，供小組委員審查。 ※為落實節能減碳，書面資料(包括附件)頁數以150頁為限。		※採書面審查原則，必要時可實地訪評。 ※受評機關(構)學校對評核項目之辦理情形，應負提供資料之責，供小組委員審查。				

委 工 程 新 投 標 及 本 文 件 定 完 程 序 同 一 有 二 流 標 之 相 關 制 次 或 形 履 約 方 式 適 購 相 理 約 爭 明 是 否 關 處 理 機 制 。 五、現行第七項「 建立委外監 督查核機制」 、第八項「建 立委外危機 處理機制」及 第九項「辦理 成本效益評 估」，分別配 合移列至修 正規定第五 項至第七項。 六、現行第十項「 執行委外業 務前省之人 力、經費、顧 客滿意度等		
--	--	--

量化績效值」，修正為「成本效益評估及顧客滿意度等績效值」，並移列至第八項，配分為十八分，調整為二十分；其中評核指標「1、實際節約之人力之計算方式：（委外人事費-機關自行辦理負擔之人事費）/（每人每年所需之人事費）」及「2、實際節省之經費之計算方式：『委外總經費-機關自行辦理負擔之經費（含人力、物力之經費）』/（機關自行辦理負擔之經費）」，為免難以量化計算，增列可採質性說明，並分別於後段增列如難以計算，亦可採質性說明。其餘評核指標酌作文字修正。 七、為利評核委員評分彈性，並鼓勵受評單位創新效能，增列修正規		
--	--	--

定第九項「綜合考評(配分八分)」,並明定評核指標為「業務委外創新性、效能性及其他具體績效等」。 八、為免增加評核委員負擔,於備註增列「※為落實節能減碳,書面資料(包括附件)頁數以一百五十頁為限。」之說明。	

教育部推動業務委託民間辦理之督導考評作業要點第五點、第六點修正規定

五、考評組織：

(一) 本部為督導及考評本部及所屬機關(構)、學校業務委託民間辦理情形，特依行政院及所屬各機關推動業務委託民間辦理實施要點成立推動業務委託民間辦理專案小組(以下簡稱委外專案小組)，每年定期召開會議督導及審議，並由本部主任秘書擔任會議主持人，秘書處、終身教育司、高等教育司(以下簡稱高教司)、人事處、綜合規劃司(以下簡稱綜規司)、技術及職業教育司(以下簡稱技職司)、師資培育及藝術教育司(以下簡稱師資藝教司)、會計處、法制處及資訊及科技教育司(以下簡稱資科司)各指派副主管一人及本部國民及學前教育署(以下簡稱國教署)指派一級單位副主管以上人員一人出席開會，無副主管之單位由專門委員代表；單位代表任一性別比例不得少於全體單位代表人數三分之一。

(二) 幕僚業務，由人事處負責；下設四分組，分工如下：

- 1、本部及所屬機關：由人事處主政，秘書處及資科司協同辦理。本部所屬機構：由終身教育司主政，師資藝教司及綜規司協同辦理。
- 2、本部所屬國立大專校院：由高教司主政，技職司及終身教育司協同辦理。
- 3、本部所屬國立高級中等學校：由國教署主政。

六、考評方式：

(一) 自評：本部及所屬機關(構)、學校應於每年十月二十日前完成「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」(如附表)之自評部分，送各分組辦理複評。

(二) 複評：各分組應於每年十一月三十日前完成，辦理複評時得邀請相關學者專家參與，必要時並得辦理實地考評；各分組亦得自行決定改採書面審查方式為之。

(三) 本部於每年十二月三十一日前召開委外專案小組會議確認考評結果。

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

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)	自評 分數
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業務或新增業務委外之可行性。(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、有無規劃特殊或創新之委外辦理方式。(5分)		
二	依「行政院及所屬各機關推動業務委託民間辦理實施要點」成立委外專案小組(10分)	1、有無依規定成立專案小組。(2分) 2、有無定期或不定期召開專案小組會議。(2分) 3、有無訂定標準化委外作業規範及流程。(2分) 4、面臨委外困難時，有無提專案小組研議解決方案；如無實際遭遇困難，有無預先規劃因應措施。(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+無證照者當年度參加政府採購法相關研習課程之人數)/(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、同一標案如有2次以上流標或廢標之情形，有無相關檢討機制；如皆無2次以上流標或廢標之情形，亦請敘明。(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)	1、有無建立委外作業之監督查核機制。(3分)		
		2、有無落實執行監督查核作業。(3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、對委外業務執行績效不彰者，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：(委外人事費-機關自行辦理負擔之人事費)/(每人每年所需之人事費)；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：「委外總經費-機關自行辦理負擔之經費(包括人力、物力之經費)」/(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	合考評(8分)	業務委外創新性、效能性及其他具體績效等。(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，供小組委員審查。
- ※ 為落實節能減碳，書面資料(包括附件)頁數以 150 頁為限。

教育部推動業務委託民間辦理之督導考評作業要點第五點、第六點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
五、考評組織： (一)本部為督導及考評本部及所屬機關(構)、學校業務委託民間辦理情形，特依行政院及所屬各機關推動業務委託民間辦理實施要點成立推動業務委託民間辦理專案小組(以下簡稱委外專案小組)，每年定期召開會議督導及審議，並由本部主任秘書擔任會議主持人，秘書處、終身教育司、高等教育司(以下簡稱高教司)、人事處、綜合規劃司(以下簡稱綜規司)、技術及職業教育司(以下簡稱技職司)、師資培育及藝術教育司(以下簡稱師資藝教司)、會計處、法制處及資訊及科技教育司(以下簡稱資科司)各指派副主管一人及本部國民及學前教育署(以下簡稱國教署)指派一級單位副主管以上人員一人出席開會，無副主管之單位由專門委員代表；<u>單位代表任一性別比例不得少於全體單位代表人數三分之一</u>。 (二)幕僚業務，由人事處負責；下設四分組，分工如下：	五、考評組織： (一)本部為督導及考評本部及所屬機關(構)、學校業務委託民間辦理情形，特依行政院及所屬各機關推動業務委託民間辦理實施要點成立推動業務委託民間辦理專案小組(以下簡稱委外專案小組)，每年定期召開會議督導及審議，並由本部主任秘書擔任會議主持人，秘書處、終身教育司、高等教育司(以下簡稱高教司)、人事處、綜合規劃司(以下簡稱綜規司)、技術及職業教育司(以下簡稱技職司)、師資培育及藝術教育司(以下簡稱師資藝教司)、會計處、法制處及資訊及科技教育司(以下簡稱資科司)各指派副主管一人及本部國民及學前教育署(以下簡稱國教署)指派一級單位副主管以上人員一人出席開會，無副主管之單位由專門委員代表。 (二)幕僚業務，由人事處負責；下設四分組，分工如下： 1、本部及所屬機關：由秘書處主政，人事處及資科司協	一、為符合性別比例相關規定，爰於第一款後段增列「單位代表任一性別比例不得少於全體單位代表人數三分之一」等規定。 二、依一百零九年十二月二十八日本部及所屬機關(構)、學校一百零九年推動業務委託民間辦理專案小組會議決議略以，本部秘書處為本部及所屬機關分組之受評單位，不宜由秘書處主政，請一併納入修正。爰依上開決議事項，配合修正第二款第一目規定，由人事處主政，秘書處協同辦理。 三、其餘未修正。

1、本部及所屬機關： 由<u>人事處</u>主政，<u>秘書處</u>及<u>資科司</u>協同辦理。 2、本部所屬機構：由終身教育司主政，師資藝教司及綜規司協同辦理。 3、本部所屬國立大專校院：由高教司主政，技職司及終身教育司協同辦理。 4、本部所屬國立高級中等學校：由國教署主政。	同辦理。 2、本部所屬機構：由終身教育司主政，師資藝教司及綜規司協同辦理。 3、本部所屬國立大專校院：由高教司主政，技職司及終身教育司協同辦理。 4、本部所屬國立高級中等學校：由國教署主政。	
六、考評方式： (一)自評：本部及所屬機關(構)、學校應於每年十月二十日前完成「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」(如附表)之自評部分，送各分組辦理複評。 (二)複評：各分組應於每年十一月三十日前完成，辦理複評時得邀請相關學者專家參與，必要時並得辦理實地考評；<u>各分組亦得自行決定改採書面審查方式為之。</u> (三)本部於每年十二月三十一日前召開委外專案小組<u>會議</u>確認考評結果。	六、考評方式： (一)自評：本部及所屬機關(構)、學校應於每年十月三十一日前完成「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」(如附表)之自評部分，送各分組辦理複評。 (二)複評：各分組應於每年十一月三十日前完成，辦理複評時得邀請相關學者專家參與，必要時並得辦理實地考評。 (三)本部於每年十二月三十一日前召開委外專案小組確認考評結果。	一、考量各分組幕僚單位彙整評核資料需費時處理，為預留辦理複評相關作業，爰調整自評作業期程於每年十月二十日前完成「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」，並配合修正第一款規定。 二、考量各分組考評對象之組織規模及型態不同，各有適合辦理之複評作業模式，為利彈性運用考評方式，爰各分組可自行決定改採書面審查之方式辦理，並配合修正第二款規定。 三、又考量委外專案小組會議係確認最終考評結果，仍保留原召開會議之方式為宜，配合修正第三款規定，以資明確。

教育部推動業務委託民間辦理之督導考評作業要點第六點附表修正對照表

修正規定					現行規定					說明
第六點附表										
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										
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)	自評分數	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)	自評分數	
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業務或新增業務委外之可行性。(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、有無規劃特殊或創新之委外辦理方式。(5分)			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(15分)	1、有無定期通盤檢討現有業務委外之可行性。(5分) 2、有無建立委外提案之機制。(5分) 3、有無應委外而正規劃辦理事項。(5分)			
二	依「行政院及所屬各機關推動業務委託民間辦理實施要點」成立委外專案小組(10分)	1、有無依規定成立專案小組。(2分) 2、有無定期或不定期召開專案小組會議。(2分) 3、有無訂定標準化委外作業規範及流程。(2分) 4、面臨委外困難時，有無提專案小組研議解決方案；如無實際遭遇困難，有無預先規劃因應措施。(4分)			二	新增業務或人力不足部分，積極檢討規劃委外辦理(12分)	1、有無就新增業務檢討委外之可行性。(4分) 2、有無因人力不足檢討業務委外之可行性。(4分) 3、有無其他特殊創新委外績效。(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+無證照者當年度參加政府採購法相關研習課程之人數)/(委外業務承辦人總數)；達50%以上得2.5分、達100%得5分。(5分)			三	依「行政院及所屬各機關推動業務委託民間辦理實施要點」成立委外專案小組(8分)	1、有無依規定成立專案小組。(2分) 2、有無定期或不定期召開專案小組會議。(2分) 3、有無訂定標準化委外作業規範及流程。(2分) 4、面臨委外困難時，有無提專案小組研議解決方案。(2分)			
四					四	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，曾否參加相關教育研習課程。(5分)			

一、整併現行第一項「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」以及第二項「新增業務或人力不足部分」之極檢討論劃劃委外辦理」之評核指標，使其與本部實務運作情形相符合，以符實需，並酌作文字修正；配分原分別為十分、五分、十二分，整併後調整為二十分。									
二、本部督導及考評本部及所屬機關(構)、學校業務委託民間辦理情形，係參酌「行政院及所屬各機關推動業務委託民間辦理實施要點」規定辦理，爰現行第三項配									

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)			五	詳細規範投標廠商資格條件，並依規定完成招標作業(12分)	1、機關有無提供詳細投標資訊。(3分) 2、委託案件公開招標時，有無對參與廠商應具備之資格條件做明確之規範。(3分) 3、有無依規定成立評選委員會辦理評選作業。(3分) 4、有無對委外招標失敗之業務作檢討。(3分)			合修正該要點名稱，並移列至修正規定第二項，配分為八分，調整為十分。其中評核指標「4、面臨委外困難時，有無提專案小組研議解決方案」，為更符合實際需求，修正為「4、面臨委外困難時，有無提專案小組研議解決方案；如無實際遭遇困難，有無預先規劃因應措施」。
五	建立委外監督查核機制(6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)			六	委外契約中，明確規定廠商違約之處理(9分)	1、有無於委外契約中明定違約之處理方式(例如：計點、罰金、歇業、停業、合約結束等)。(3分) 2、有無依契約規定執行違約之處理。(3分) 3、有無於委外契約中，明定爭議(含申訴)之處理機制或作業方式。(3分)			三、現行第四項評核指標「委外業務承辦人，曾否參加相關教育研習課程」，以曾參加相關教育研習課程即納入評分，為使考評更具合理性，並統一計分標準，修正為「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)當年
五	建立委外監督查核機制(6分)	1、有無建立委外作業之監督查核機制。(3分) 2、有無落實執行監督查核作業。(3分)			七	建立委外監督查核機制(6分)	1、有無建立委外作業之監督查核機制。(3分) 2、有無落實執行監督查核作業。(3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、對委外業務執行績效不彰者，有無提出並執行改善對策。(3分)			八	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、對委外業務執行績效不彰者，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)			九	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：(委外人事費-機關自行辦理負擔之人事費)/ (每人每年所需之人事費)；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：「委外總經費-機關自行辦理負擔之經費(包括人			十	執行委外業務節省之人力、經費、顧客滿意度等量化績效值。(18分)	1、實際節約之人力之計算方式：(委外人事費-機關自行辦理負擔之人事費)/ (每人每年所需之人事費) (4.5分) 2、實際節省之經費之計算方式：「委外總經費-機關自行辦理負擔之經費(含人			

九		力、物力之經費)」/(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)				參加政府採購法相關研習課程之人數)/(委外業務承辦人總數)；達百分之五以上得二點五分，達百分之百得五分，並移列至修正規定第三項。
		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，有無進行分析、應用及改善措施。(5分)				
綜合考評(8分)		業務委外創新性、效能性及其他具體績效等。(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，供小組委員審查。
 ※為落實節能減碳，書面資料(包括附件)頁數以150頁為限。

力、物力之經費)」/(機關自行辦理負擔之經費)(4.5分)					四、依規定完成招標發包作業，係屬正常業務推動，且標準契約內均準廠商達約之處理，爰調整涉及採購作業項目部分，簡化整合現行第五項「詳細規範投標廠商資格條件，並依規定完成招標作業」及第六項「委外契約中，明確規定廠商達約之處理」，修正為「委外招標流程及履約爭議處理之妥適性」，並移列至修正規定第四項，配分原分別為十二分、九分，整併後調整為十六分；評核指標分別修正為「1、依行政院
3、有無辦理顧客滿意度調查。(4.5分)					
4、顧客滿意度問卷調查結果，有無進行分析、應用及改善措施。(4.5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，供小組委員審查。

委員會最新投標及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」、「2、同一標案如有二次以上流標或廢標之情形,有無相關檢討機制;如皆無二次以上流標或廢標之情形,亦請敘明」及「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」。 五、現行第七項「建立委外監督稽核機制」、第八項「建立委外危機處理機制」及第九項「辦理成本效益評估」,分別配合移列至修正規定第五項至第七項。 六、現行第十項「執行委外業務前省之人力、經費、顧客滿意度等		
--	--	--

量化績效值」，修正為「成本效益評估及顧客滿意度等績效值」，並移列至第八項，配分為十八分，調整為二十分；其中評核指標「1、實際節約之人力之計算方式：（委外人事費-機關自行辦理負擔之人事費）/（每人每年所需之人事費）」及「2、實際節省之經費之計算方式：『委外總經費-機關自行辦理負擔之經費（含人力、物力之經費）』/（機關自行辦理負擔之經費）」，為免難以量化計算，增列可採質性說明，並分別於後段增列如難以計算，亦可採質性說明。其餘評核指標酌作文字修正。 七、為利評核委員評分彈性，並鼓勵受評單位創新效能，增列修正規		
--	--	--

		定第九項「綜合考評(配分八分)」,並明定評核指標為「業務委外創新性、效能性及其他具體績效等」。 八、為免增加評核委員負擔,於備註增列「※為落實節能減碳,書面資料(包括附件)頁數以一百五十頁為限。」之說明。
--	--	---