

彰化縣政府暨所屬各機關 施政績效管理作業手冊

彰化縣政府計畫處 編印

中華民國 99 年 6 月

目 錄

前言	1
壹、總說明.....	3
貳、適用對象.....	3
參、名詞界定.....	3
肆、績效管理作業流程.....	5
伍、績效目標與衡量指標之擬定方式、原則及撰寫格式...	8
陸、年度績效報告之撰寫及公告作業.....	13
柒、附錄.....	16
附錄 1：施政績效管理作業流程圖（每 4 年整體檢討 滾進修訂作業）	16
附錄 2：每 4 年整體檢討滾進修訂各項作業時程.....	17
附錄 3：施政績效管理作業流程圖（每年修正作業）	18
附錄 4：成果目標與產出目標區分表.....	19
附錄 5：中程施政計畫撰寫格式.....	20
附錄 6：年度施政計畫撰寫格式.....	31
附錄 7：績效目標與衡量指標體系示意圖.....	35
附錄 8：施政績效管理推動方式.....	36
附錄 9：機關年度績效報告撰寫格式.....	44

附錄 10：彰化縣政府暨所屬各機關績效管理要點……	51
附錄 11：彰化縣政府暨所屬各機關中程施政計畫（100 至 103 年度）編審作業注意事項……	54
附錄 12：彰化縣政府暨所屬各機關 100 年度施政計畫編 審作業注意事項……	59
附錄 13：100 至 103 年度中程施政計畫人力面向及經費 面向共同性目標……	62
附錄 14：彰化縣政府施政總目標對應中程施政計畫 （100-103 年度）之策略績效目標……	65
捌、撰寫範例……	68
範例 1：行政院研究發展考核委員會中程施政計畫…	68
範例 2：行政院研究發展考核委員會年度施政計畫…	84

彰化縣政府暨所屬機關施政績效管理作業手冊

前言

面對民眾高水準服務的要求，以及國際城市間的強力競爭，政府部門不只要緊跟社會發展及國際化腳步，更要前瞻未來、預為綢繆、引導國家的發展；全面提升效率和服務品質，才能提升城市競爭力，確保 21 世紀的繁榮和發展。為提升行政效能，爰規劃辦理本府暨所屬各機關施政績效管理，期使政府施政在嚴格受限的資源條件下，發揮每一位公務員和每一元國家預算之最高效益，以達到最適中期策略績效目標及年度績效目標。

政府施政績效良窳的基礎在於整體公務人員是否積極主動、有「心」把事情作好，只有先打好「基礎」，才能提升施政績效。本手冊旨在建立機制以塑造新的政府組織氣候及作事規範、激勵公務人員自動自發、持續不斷的求新求變，以「求新求變」作為永續提升施政績效的動力。

為使「施政績效管理作業」確實發揮行政革新的動力，同時邁向企業型政府，齊一各機關步調，爰研訂十大施政總目標，作為共同努力的方向，本府暨所屬各機關應據以研擬施政績效目標。

施政願景

建構幸福好城市

施政總目標

- 一、建構便捷的交通網路
- 二、永續營造城鄉新風貌
- 三、追求繁榮昌盛新經濟
- 四、打造有氧的陽光城市
- 五、行銷優質的休閒觀光
- 六、豐富內涵的文化創意
- 七、多元創新的優質教育
- 八、追求正義關懷的社會
- 九、安全居住自在的生活
- 十、清廉高效能卓越領航

壹、總說明

推動施政績效管理之目的在於持續不斷地提升本府暨所屬各機關業務績效、落實組織及員額合理化、增進成本效益，進而全面提升行政效能，實現以國民為中心之績效導向企業型政府及高效率、高品質行政。本績效管理作業將於施政計畫中，從「業務」、「人力」及「經費」3個面向，採用平衡計分卡精神來策訂各機關（單位）績效目標及指標，每年並據以評估、衡量各機關（單位）施政績效之良窳，同時為強化責任行政，落實顧客滿意，施政績效管理之評估原則係以結果為導向，評估層次為策略層次之組織整體績效，並建立鼓勵簡化處理流程、創新改良業務之機制。另為與施政規劃有效結合，提高各機關（單位）施政計畫之「前瞻性」、「策略性」與「整合性」，簡化整體作業程序，爰將策略及年度績效目標及其衡量指標分別列入中程施政計畫及年度施政計畫。為協助各機關（單位）瞭解相關作業事項，爰依據「彰化縣政府暨所屬各機關施政績效管理要點」之規定編撰本作業手冊。

貳、適用對象

本府各處暨所屬各機關(二級機關)。

參、名詞界定

一、施政績效管理：

其概念為「以縣為實施主體，對於各機關（單位）所訂之績效目標與衡量指標執行成效等予以測定或分析，並依照

一定之評估標準為客觀判斷，俾提供施政規劃、訂定、執行及預算分配之精確資訊，作為評核改進之依據」。

二、策略績效目標：

係指各機關（單位）依據組織、功能、職掌及業務推展之需求，由首長（主管）召集內部單位（必要時得邀請專家學者）成立任務編組，採目標管理及全員參與方式，規劃本機關（單位）整體發展願景後，提出以4年為期程，預期於「業務」面向達成之中程施政目標，而該等目標係以結果為導向，對被比較的實際成就能予以具體、客觀的形容與表述。

三、年度績效目標：

係指各機關（單位）為達成策略績效目標，所訂定每年度應達成之以結果導向具體目標。

四、衡量指標：

係指各機關（單位）為進行施政績效管理，設計一套衡量策略績效目標與年度績效目標實現程度之指標系統，俾能從事比較作業。簡言之，衡量指標即各機關（單位）做為衡量策略績效目標與年度績效目標是否達成的工具，該指標依性質可分為「共同性指標」與「個別性指標」，其意義分述如下：

（一）共同性指標：各機關（單位）共同適用之衡量指標，包括人力資源發展、預算成本效益。

（二）個別性指標：由各機關（單位）依組織任務及業務性質

自行訂定之衡量指標。

五、評估方式：

係指衡量指標所採行、運用的資料蒐集、比較、分析工具。

六、衡量標準：

係指能直接衡量指標達成結果的比較基礎標準。

七、年度績效報告：

係指各機關（單位）依年度績效目標及衡量指標檢討執行績效撰擬之報告書，以評核並為施政、預算分配之參據。

肆、績效管理作業流程

一、績效目標與衡量指標之提報及審議：

（一）每4年整體檢討更新作業：

配合縣長任期，本府每隔4年整體檢討更新未來4年中程施政計畫，各機關（單位）可據以新增、修正、廢止各項策略績效目標或衡量指標。其作業流程說明如下：

1、策略績效目標與衡量指標：

（1）各機關（單位）於確認策略績效目標與衡量指標，並據以分別訂出4個年度績效目標值後，配合中程施政計畫編審作業時程，擬訂中程施政計畫（草案）報本府計畫處彙整。

（2）本府計畫處應於收到各機關（單位）之中程施政計畫（草案）15日內，邀集相關機關（必要時得邀請學者、專家參與）完成審查，各機關（單位）依審查結果，

於 15 日內完成修正送本府計畫處彙整，提報本府施政績效管理小組會議審議。

2. 年度績效目標與衡量指標：

- (1) 各機關（單位）依據策略績效目標與衡量指標所定年度績效目標、衡量指標與年度績效目標值，配合年度施政計畫編審作業時程，提送下一年度施政計畫（草案）送本府計畫處審查。
- (2) 本府計畫處應於收到各機關（單位）報送年度施政計畫（草案）7 日內，會同相關機關（必要時得邀請學者、專家參與）完成審查，各機關（單位）依審查結果，於 7 日內完成修正送本府計畫處彙整，簽報縣長核定。

(二) 年度修正作業：

各機關（單位）得配合年度施政計畫編審需要辦理修正中程施政計畫，其作業流程說明如下：

1. 中程施政計畫之衡量指標：

- (1) 各機關（單位）在「策略績效目標不變」原則下，可配合「議會預算審議結果」、及「績效評核結果」等 2 條件下，或基於國內政經情勢重大改變，酌予修正、增列相關之衡量指標（或其評估方式及體制、衡量標準及各年目標值），配合修正中程施政計畫作業時程，修訂中程施政計畫。
- (2) 本府計畫處於收到各機關（單位）修正中程施政計畫

後，儘速完成審查（必要時得邀請邀集相關機關、學者、專家參與）。

2．年度施政計畫之衡量指標：

- (1) 各機關（單位）修訂中程施政計畫之衡量指標時，應同時配合修訂年度施政計畫之衡量指標與年度績效目標值，配合年度施政計畫編審作業時程，修正該年年度施政計畫。
- (2) 本府計畫處於收到各機關（單位）報送之年度施政計畫後，應儘速完成審查。
- (三) 各機關（單位）為因應年度內緊急、突發重大事件所新增任務，得於年度結束2個月前提報策略績效目標、修正衡量指標及年度目標值簽奉縣長核定後副知本府計畫處，併納入年度績效評估，其衡量指標以2項為限。該等指標並得於次年度修正中程施政計畫時檢討併納入中程施政計畫衡量指標。

二、年度績效報告之提報及評估作業：

- (一) 年度結束後，各機關（單位）應依原定評估方式與標準檢討執行績效，並於1個月內完成自評。
- (二) 各機關（單位）應由首長（主管）主持或指派副首長（副主管）召集相關單位，檢討年度績效目標執行成果，辦理初核作業；目標達成情形的檢測，應依年度施政計畫原訂之衡量指標、具體評估方式及衡量標準逐項分析評估，初核作業得邀集學者專家參與，或委請民間團體進

行客觀評量，並可採書面審查或佐以實地查證。

- (三) 各機關(單位)應將評核結果，依附錄格式撰擬「年度績效報告」，於次年2月10日前提送本府計畫處彙整。
- (四) 本府計畫處於收受各機關績效報告後，進行書面審查及彙編工作，於次年3月底前送彰化縣議會及彰化縣審計室。

三、績效管理作業流程圖(詳如附錄1至附錄3)。

伍、績效目標與衡量指標之擬定方式、原則及撰寫格式

一、策略績效目標與衡量指標：

(一) 策略績效目標：

1、擬定方式及內容：

- (1) 基於施政績效管理之目的有助於提升本府暨所屬各機關業務績效，因此，各機關(單位)應依前述之概念，由首長(主管)召集內部單位(必要時得邀請專家學者)成立任務編組，採目標管理及全員參與方式，規劃機關(單位)整體發展願景後，再依據此願景訂定「業務」面向策略績效目標。
- (2) 各面向策略績效目標內容如下：「業務面向」為各機關(單位)依組織及業務特性所定之執行目標；「人力面向」為「提升公務人力素質，建構優質行政團隊」之目標；「經費面向」為「節約政府支出，合理

分配資源」之目標。

- (3) 各機關(單位)所訂策略績效目標總數目為5至10項,其中應包含人力及經費面向之策略績效目標各1項,業務面向之策略績效目標為3至8項,機關(單位)業務性質較為特殊者得酌予增減。

2、擬定原則：

- (1) 策略績效目標應具備策略性、綜合性與整合性,不以機關內部單位及所屬機關別或數目做為各策略績效目標之擬定、分項依據。
- (2) 策略績效目標另應同時具備代表性(可涵蓋機關(單位)重點業務推動成果)、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。如因業務特性致績效目標內容無法具備前述原則者,應敘明理由並提出其他適當目標。各機關(單位)在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。
- (3) 依成果設定目標有困難或不適切者,得改依產出設定目標。(成果與產出之區分詳如附錄4)

(二) 衡量指標：

1、擬定方式及原則：

- (1) 衡量指標係做為衡量策略績效目標的依據,因此,各機關(單位)業務構面各項策略績效目標依實際需要自行訂定;人力面向策略績效目標皆需訂定反

應「人力資源發展」之共同性指標；經費面向策略績效目標皆需訂定反應「預算成本效益」之共同性指標。

- (2) 衡量指標應與策略績效目標具連結性，以各機關(單位)之施政重點為主軸，並能真實反應縣長施政承諾及施政總目標。
- (3) 每項策略績效目標以訂定 2 至 5 項衡量指標為原則，業務性質較為特殊者得酌予增減。且每項衡量指標以設定 1 項衡量標準為原則。

2、共同性指標舉例如下：

(1) 人力資源發展：

- a. 推動績效管理制度：是否辦理單位間績效評估及管理制度。
- b. 機關年度預算員額增減率：
$$\left[\frac{\text{次年度} - \text{本年度預算員額數}}{\text{本年度預算員額數}} \right] \times 100\%$$
- c. 依法足額進用身心障礙人員及原住民人數：是否依法足額進用身心障礙及原住民人員。
- d. 推動終身學習：係指「平均學習時數、平均數位學習時數、與業務相關平均學習時數均超過最低時數規定」及「各主管機關及其所屬機關依『行政院及所屬各機關公務人員數位學習推動方案』發展階段之相關具體措施辦理數位學習推動事宜」2項指標。
- e. 各主管機關於人事局人事資料考核系統抽查員工待遇

資料正確率： $(\text{各主管機關抽查員工待遇資料且經人事局檢核無誤之筆數}) / (\text{各主管機關抽查員工待遇資料且經人事局檢核之筆數}) \times 100\%$ 。

(2) 預算成本效益：

- a. 各機關年度經常門預算與決算賸餘百分比：係指 $(\text{經常門預算數} - \text{經常門決算數}) / \text{經常門預算數} \times 100\%$ 。
 - b. 各機關年度資本門預算執行率：係指 $(\text{本年度資本門實支數} + \text{資本門應付未付數} + \text{資本門賸餘數}) / (\text{資本門預算數}) \times 100\%$ ，以上各數均含本年度原預算、追加預算及以前年度保留數。
 - c. 各機關中程施政目標、計畫與歲出概算規模之配合程度：本項評量係比較編報中程施政計畫所需經費總數超過核定中程歲出概算額度之差異情形，以及所列策略計畫與施政目標之配合程度，其年度目標值以 5 等第（第 1 至第 5 等）方式填列。
 - d. 各機關概算優先順序表之排序與政策優先性之配合程度：本項評估係確認優先順序表之填列是否符合政策目標並依優先順序致力達成，並按辦理先期審議作業之 3 類計畫分別評量，其年度目標值以 5 等第（第 1 至第 5 等）方式填列。
- 3、個別性指標：各機關（單位）業務面向之各項策略績效目標，其個別性指標係由各機關（單位）依實際需要自行訂定。

4. 各機關（單位）在擬定衡量指標時，應一併敘明評估體制（指實際評估作業由特定之任務編組，或者運用既有之組織架構，或是透過第三者等方式負責運行）、評估方式及衡量標準。

5. 各機關（單位）依本作業手冊肆、一、（二）於年度辦理衡量指標修訂作業時，其修正內容自當年度起實施。

二、年度績效目標與衡量指標：

（一）各機關（單位）於撰寫策略績效目標及衡量指標時，應按年度分列年度績效目標值。

（二）各年度目標值之訂定應具挑戰性，若原訂目標值低於以前年度實際達成值，且未具體敘明理由或理由不合理者，得修正調整。

（三）各機關於撰寫年度施政計畫時，應由首長（主管）或指派副首長（副主管）召集內部單位成立任務編組，依據縣政重大政策方向、策略績效目標及考量縣府財政收支狀況及前項分年度績效目標與衡量指標，據以訂定年度績效目標與衡量指標。其年度績效目標之項目總數、面向等規範與策略績效目標相同，年度績效目標值（分年目標值）在策略績效目標（總目標值）不變之原則下，得就需要逐年酌予調整。

三、撰寫格式：

有關績效目標與衡量指標之撰寫格式及其他相關規定（詳如附錄 5 及附錄 6），請配合中程施政計畫編審作業注意事項

項及年度施政計畫編審作業注意事項辦理。

四、績效目標與衡量指標體系示意圖（詳如附錄 7）。

五、施政績效管理之細部作業推動方式（詳如附錄 8）。

陸、年度績效報告之撰寫及公告作業

一、施政績效評估作業：

施政績效評估的目的在於以顧客為導向，改善內部流程，並促進組織成員的學習與成長，達成施政目標，並藉由評估的結果提供地方政府施政、預算分配之參據。

二、年度績效報告作業：

年度結束後，各機關（單位）應依原訂之評估方式與標準檢討執行績效，完成自評。

三、年度績效評估報告之撰寫及公告作業：

（一）績效報告格式：

1. 各機關（單位）所提績效內容應以年度績效目標達成情形為主題進行檢討，報告內容應含括前言、目標達成情形、未達成目標項目檢討、績效總評、推動成果具體事蹟五部分。

(1) 前言：機關（單位）應敘明研訂策略績效目標與年度績效目標，並將績效評估過程、時間及情形等，做周延完整說明（例於何人召集評核作業？哪些單位人員參與審查？有無邀請學者專家、民間團體、顧客代表參與？有無開會研商、實地訪查抑或僅書面審查？）。

(2) 目標達成情形：

a. 應依「業務」、「人力」、「經費」等面向，以年度績效目標為基礎檢討分析、逐項敘述，並以衡量指標之評估方式與衡量標準檢視或衡量有否達到原訂目標，分別核算目標達成程度，以及實際執行成果或效益（達成度計算方式應予詳述，結果以百分比列述，例如達成 95%）。

b. 依各項年度績效目標達成度核算機關（單位）整體績效，「業務」、「人力」、「經費」三面向權數配置各為 70%、15%、15%，其中「業務」項下各績效目標應依原提施政計畫權數配置計算；於計算機關整體績效時，先將各項年度績效目標達成度化為整體分數（例如達成度 95% 即以 95 分表示；達成度超過 100% 以上者，以 100 分列計），乘該項所配權數，再加總各項分數得出成績效總分。

績效總分計算示例：假設某機關業務面向之年度績效目標三項分別配權為 20%、20%、30%，各項目目標達成度分為 90%、95%、80%，另人力、經費面向之目標達成度各為 90%、80%，則績效總分為

$$\left[(90 \times 0.2) + (95 \times 0.2) + (80 \times 0.3) + (90 \times 0.15) + (80 \times 0.15) \right] = 86.5 \text{ (分)}。$$

(3) 未達成目標項目檢討：應逐項分析敘明未達成目標的原因，並研提改進措施或處置策略，機關（單位）如

有無法解決之重大問題，應加以說明並提出建議，以作為次年度績效衡量之修正參考。

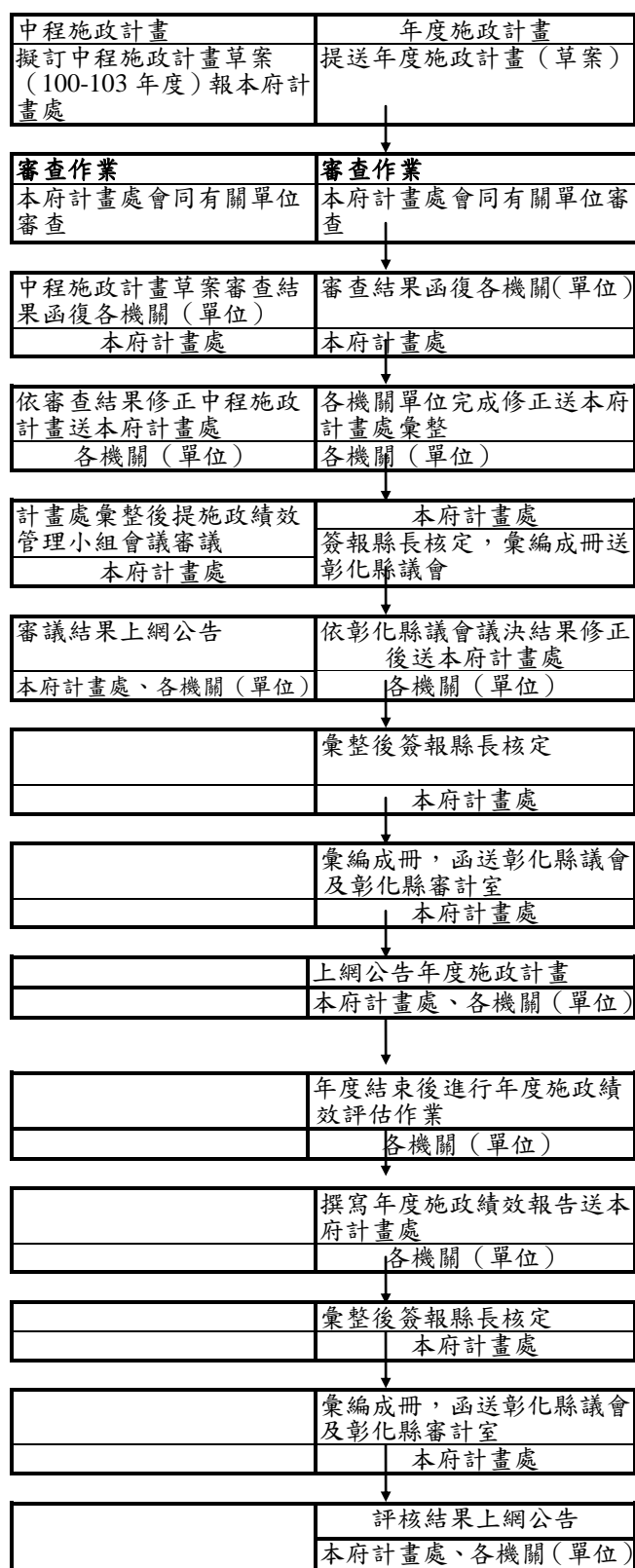
- (4) 績效總評：應對機關年度績效目標項數、達成目標項數、未達成目標項數等分析說明，並簡要列述所完成的目標事項，提出有明顯進展、進步之具體成果事實。
- (5) 推動成果具體事蹟：逐項列舉業務創新、改良、簡化，或個人獎勵之狀況統計。

四、公告內容與方式：

各機關(單位)年度績效報告應經縣長核定後，上網公告。

附錄 1：施政绩效管理作業流程圖（每 4 年整體檢討更新作業）

主要作業流程



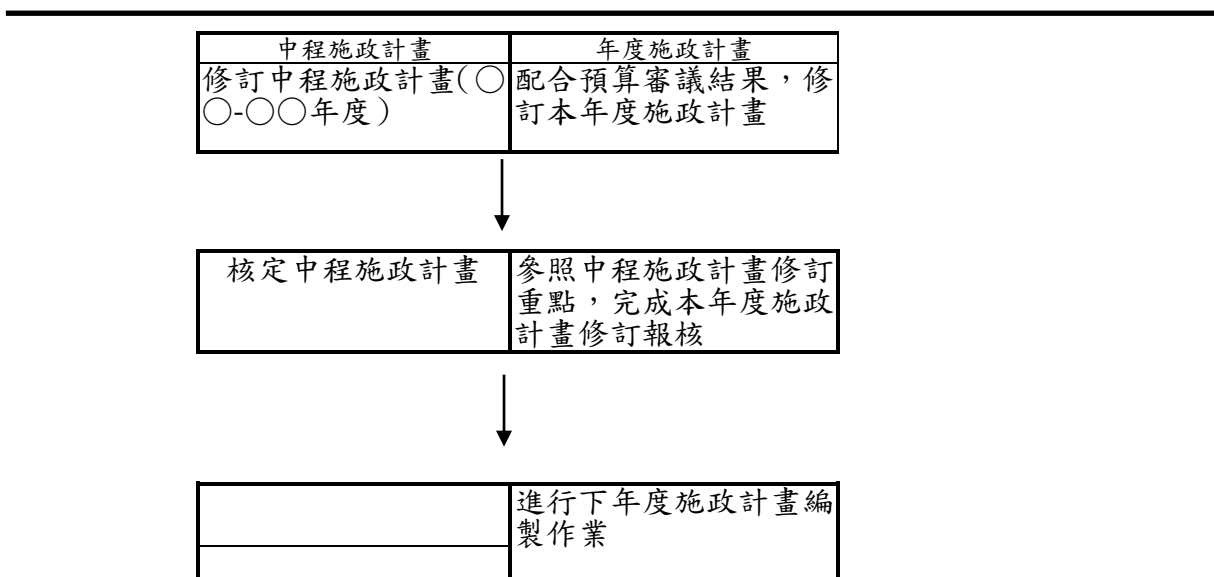
附錄 2：每 4 年整體檢討滾進修訂各項作業時程

月份	作業	中程施政計畫	年度施政計畫	施政績效評核
2 月				X 年 2 月 10 日前提送 X-1 年績效報告初評
3 月				3 月底前將績效報告陳報縣長核定
4 月				彙編成冊，函送彰化縣議會及彰化縣審計室
5 月	辦理制定本府中程施政計畫目標體系作業			
6 月	X 年 6 月底前訂頒中程施政計畫編審作業注意事項 (X+1 至 X+4 年)	X 年 6 月訂頒 X+1 年度施政計畫編審作業注意事項		6 月各機關持續檢討更新修訂
7 月	各機關 (單位) 依據縣長政見、機關首長施政理念等滾進修訂 X+1 年至 X+4 年中程施政計畫 7 月底前完成擬訂 X+1 年至 X+4 年中程施政計畫報本府計畫處			
8 月	8 月中旬進行 X+1 年至 X+4 年中程施政計畫審查會議 8 月底前完成審查會議	8 月下旬各機關完成 X+1 年度施政計畫系統登錄作業		
9 月	9 月中旬各機關 (單位) 依審查會議結論完成修正 9 月底前完成修訂 X+1 年至 X+4 年中程施政計畫提報本府績效管理小組會議審議	9 月中旬本府計畫處完成 X+1 年度施政計畫審查 9 月下旬各機關 (單位) 依審查結果進行修正 (參照 X+1 年至 X+4 年中程施政計畫新修正之策略績效目標及衡量指標一併完成修正) 9 月底前完成本府暨所屬各機關 X+1 年度施政計畫簽陳縣長核定		
10 月	10 月底前依審議結果，編印成冊函送各機關 (單位) 據以執行，並公布於網站	彙編成冊，函送彰化縣議會審議		

註：X 年為民國 99 年。

附錄 3：施政绩效管理作業流程圖（每年修正作業）

主要作業流程



附錄 4：成果目標與產出目標區分表

衡量標的 (Measure of→)	數量 (Quantity)	效率 (Efficiency)	效能 (Effectiveness)	品質 (Quality)	成本效能 (Cost-effectiveness)
成果(Policy outcome goals) 1.改善空氣品質 2.降低犯罪率 3.提升勞工技能	無	無	1.空氣污染程度 2.犯罪率 3.高中畢業勞工及技術學院畢業勞工之比率	無	1. 空氣污染程度÷成本 2. 犯罪率÷成本 3. 技術學院畢業勞工比率÷成本
成果(Programs/strategy outcome goals) 1.環保署： (降低工業污染) 2.警政署： (降低暴力犯罪率) 3.教育部： 提高技術學院學生畢業之比率	無	無	1. 工業廢氣排放量 2.暴力犯罪率 3.學生修業 4 年畢業之比率	無	1.工業廢氣排放量÷成本 2.暴力犯罪降低率÷成本 3.學生修業 4 年畢業之比率÷成本
產出(Outputs) 1.空污處理許可證 2.逮捕嫌犯 3.畢業學生	1.空污處理許可證核發件數 2.逮捕嫌犯人數 3.畢業學生人數	1.每核發 1 件許可證所花費之成本 2.每逮捕 1 個嫌犯所花費之成本 3.每畢業 1 位學生所花費之成本	1.工業廢氣排放量 2.嫌犯被法院定罪判刑之比率 3.學生修業 4 年畢業之比率	1.於法定期限內核發許可證之比率 2.嫌犯被法院判定無罪之比率 3.畢業學生滿意調查	無
過程(process) 1.宣導、教育廠商；複審許可證之核發 2.進行案件調查；逮捕作業；制作嫌犯筆錄 3.安排妥適課程；提供學生諮詢業務	1.宣導、教育廠商；複審許可證之件數 2.案件調查；逮捕作業；制作嫌犯筆錄件數 3.課程數量；諮詢時數	1.每宣導、教育廠商；複審許可證一次之成本 2.每件案件調查；逮捕作業；嫌犯筆錄所花費之成本 3.每項課程；每位諮詢學生所花費之成本	1.審查正確無誤，獲得許可證之比率 2.因調查而獲致逮捕嫌犯之比率 3.有註冊意願學生比率	1.廠商滿意程度；抱怨件數；平均複審時間 2.製作錯誤嫌犯筆錄之比率 3.及時註冊學生比率	無
投入(inputs) 勞工、薪資、機器設備、經費	勞工之數量；薪資、機器設備、經費之成本	每位勞工之成本；非直接費用與經費之比率	擁有熟練技術之勞工比率；機器設備停工之比率	勞工滿意水準；勞工技能全面提升之平均程度	無
*投入→過程→產出→策略成果→政策成果					

備註：施政績效管理係以結果為導向，請逕行參酌成果(Programs/strategy outcome goals)與產出(Outputs)部分(顏色加深欄位部分)之各類衡量方式。

資料來源：David Osborne and Peter Plastrik, The Reinventor's Fieldbook, pp.255-256

附錄 5：中程施政計畫撰寫格式

機關（單位）名稱中程施政計畫草案
(100 至 103 年度)

目 錄

壹、環境情勢分析與優先發展課題	(頁碼)
一、環境情勢分析	(頁碼)
二、優先發展課題	(頁碼)
貳、現有計畫執行成效與資源分配檢討	(頁碼)
一、現有策略、計畫執行成效	(頁碼)
二、資源分配檢討	(頁碼)
參、策略績效目標與衡量指標	(頁碼)
一、策略績效目標	(頁碼)
二、衡量指標	(頁碼)
肆、計畫內容摘要	(頁碼)
一、策略績效目標一之實施計畫	(頁碼)
二、策略績效目標二之實施計畫	(頁碼)
三、策略績效目標三之實施計畫	(頁碼)
四、策略績效目標四之實施計畫	(頁碼)
五、策略績效目標五之實施計畫	(頁碼)
.	
伍、中程經費總需求表	(頁碼)
陸、計畫關聯表	(頁碼)

機關（單位）名稱中程（100 至 103 年度）施政計畫草案

壹、環境情勢分析與優先發展課題

一、環境情勢分析

- (一) ○○○○○○○○○○
○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。
- (二) ○○○○○○○○○○
○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。

環境情勢分析說明：
一、環境趨勢分析之擬定應參考相關政策白皮書、民意調查結果、中程財政收支規模推估等資料。
二、就本機關（單位）面臨的內外環境，參考專業網站及資料，進行趨勢分析。
三、環境趨勢分析，請參考相關趨勢量化指標，以現有指標為基礎，推估未來指標的變化。

二、優先發展課題

- (一) ○○○○○○○○○○
○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。
- (二) ○○○○○○○○○○
○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。

優先發展課題說明：
參考前項趨勢分析結果，評估各項業務發展需要之先後緩急，排定優先發展課題，進而建構本機關（單位）願景，指導策略績效目標之擬定。

貳、現有計畫執行成效與資源分配檢討

一、現有策略、計畫執行成效

- (一) ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。(現有計畫一)
1. ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。(執行成效檢討)
2. ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。(執行成效檢討)
- (二) ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。(現有計畫二)
1. ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。(執行成效檢討)
2. ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。(執行成效檢討)

現有策略、計畫執行成效說明：
一、應對目前已核定而正在執行中或甫執行完成之計畫與重大方案進行成效檢討，俾作為調整未來策略績效目標之參考。
二、執行成效檢討請簡單而扼要描述。

二、資源分配檢討

- (一) ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。
- (二) ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。

資源分配檢討說明：
資源分配檢討係就現有配置之預算額度及人力資源，進行通盤檢討，據以研訂未來資源分配與調整策略。

參、策略績效目標與衡量指標

○○○○○○○○○○○○○○○。(敘明機關職掌與整體發展願景)

一、策略績效目標

(一) 業務面向策略績效目標

1.○○○○○○○○○○○○○○○。(策略績效目標一)

(1) ○○○○○○○○○○○○○○

(2) ○○○○○○○○○○○○○○

2.○○○○○○○○○○○○○○○。(策略績效目標二)

(1) ○○○○○○○○○○○○○○

(2) ○○○○○○○○○○○○○○

3.○○○○○○○○○○○○○○○。(策略績效目標三)

4.○○○○○○○○○○○○○○○。(策略績效目標四)

• • • • •

(二) 人力面向策略績效目標

○○○○○○○○○○○○○。

(三) 經費面向策略績效目標

○○○○○○○○○○○○○。

策略績效目標與年度績效目標說明：

一、各機關（單位）應由首長（主管）召集內部單位成立任務編組，採目標管理及全員參與方式，規劃機關（單位）整體發展願景後，據以訂定策略績效目標。

二、策略績效目標總數目為 5 至 10 項，其中各機關（單位）均應分列人員及經費類之策略績效目標各一項，另各機關（單位）應依據組織、功能、職掌及業務推展之需求明列業務類別之策略績效目標 3 至 8 項，機關業務性質較為特殊者得酌予增減。

三、策略績效目標應具備策略性、綜合性與整合性，不以機關內部單位數目做為各策略績效目標之擬定、分項依據。

四、各機關（單位）應由首長（主管）召集內部單位或學者專家共同成立任務編組，依據縣政重大政策方向、策略績效目標及考量縣府財政收支狀況後，據以訂定年度績效目標。年度績效目標之項目總數、類別等規範與中程策略績效目標相同。

五、策略績效目標及年度績效目標應具備代表性（可涵蓋機關重點業務推動成果）、客觀性（可依客觀方式加以評估）、量化性（可具體衡量）為原則。如因業務特性致績效目標內容無法具備前述原則者，應敘明理由並提出其他適當目標。另依成果設定目標有困難或不適切者，得改依產出設定目標。

二、衡量指標（衡量指標係舉例供參）

（一）業務面向策略績效目標

策略績效目標		衡量指標								
		衡量指標	評估體制	評估方式	衡量標準	年度目標值				
						100	101	102	103	
一	○○○○○ ○○○○○ (○○%)	1	○○○○○	○	○○○○○	○○○○○○○				
		2	○○○○○	○	○○○○○	○○○○○○○	○○	○○	○○	○○
		3	○○○○○	○	○○○○○	○○○○○○○	○○	-	○○	-
		4	○○○○○	○	○○○○○	○○○○○○○	○○	○○	○○	○○
二	○○○○○ (○○%)	2	○○○○○	○	○○○○○	○○○○○○○	○○	○○	○○	○○
		2	○○○○○	○	○○○○○	○○○○○○○	○○	○○	○○	○○
		3	○○○○○	○	○○○○○	○○○○○○○	○○	○○	○○	○○
三	...	...	.	.....	.....	..	..	..	..
四	○○○○○ 評比組織排名	..	..	..	..
五	○○○○○	1	網路線上申辦服務	1	統計數據	機關業務運用網路對外提供申辦服務項目數	○○	○○	○○	○○
		2	憑證應用服務	1	統計數據	機關資訊系統運用憑證進行服務項目數	○○	○○	○○	○○
六	○○○○○	1	簽約案件數達成率	1	統計數據	實際完成簽約案件數/預計完成簽約案件數	○○	○○	○○	○○
		2	列管案件數	1	統計數據	工程會 12 月 31 日實際列管之辦理案件數/各機關年初預計辦理之案件數	○○	○○	○○	○○

(二) 人力面向策略績效目標

策略 績效目標	衡量指標							
	衡量指標	評估 體制	評估 方式	衡量標準	年度目標值			
					100	101	102	103
提升公務 人員素 質，建構優 質行政團 隊	推動績效管理制度	1	統計 數據	是否辦理單位間績效評估及管理 制度。(年度目標值填列符號 代表意義：0代表「否」,1代表 「是」)	○○	○○	○○	○○
	機關年度預算增額減率	1	統計 數據	【(次年度一本年度預算員額 數)÷本年度預算員額數】×100 %	○○	○○	○○	○○
	依法足額進用身心障礙人 員及原住民人數	1	統計 數據	是否依法足額進用身心障礙及 原住民人員。(各年度目標值填 列方式為：0代表「否」,1代表 「是」)	○○	○○	○○	○○
	推動終身學習	1	統計 數據	是否依規定推動終身學習，並達 到下列各分項標準者(各年度目 標值填列符號代表意義：0代表 「2項均未達到」、1代表「達到 一項」、2代表「2項均達到」) (1)平均學習時數、平均數位學 習時數、與業務相關平均學習時 數均超過最低時數規定。 (2)各主管機關及其所屬機關依 「行政院及所屬各機關公務人 員數位學習推動方案」發展階段 之相關具體措施(如營造優質數 位學習環境、依業務性質及施訓 需要發展數位課程、選送屬員參 加數位學習專業人才培訓專班 及混程式課程等)辦理數位學習 推動事宜	○○	○○	○○	○○
	各主管機關於人事局人事 資料考核系統抽查員工待 遇資料正確率	1	統計 數據	(各主管機關抽查員工待遇資 料且經人事局檢核無誤之筆數) / (各主管機關抽查員工待遇資 料且經人事局檢核之筆數)×100 %。	○○	○○	○○	○○

(三) 經費面向策略績效目標

策略 績效目標	衡量指標							
	衡量指標	評估 體制	評估 方式	衡量標準	年度目標值			
					100	101	102	103
節約政府 支出，合 理分配資 源	各機關當年度經常 門預算與決算賸餘 百分比	1	統計 數據	(經常門預算數－經常門決算數) ／經常門預算數*100%	○○	○○	○○	○○
	各機關年度資本門 預算執行率	1	統計 數據	(本年度資本門實支數＋資本門應 付未付數＋資本門賸餘數)／(資本 門預算數)*100%【以上各數均含 本年度原預算、追加預算及以前年 度保留數】	○○	○○	○○	○○
	各機關中程施政目 標、計畫與歲出概算 規模之配合程度	4	比對 排序	<p>1. 本項評量係比較編報中程施政計 畫所需經費總數超過核定中程歲 出概算額度之差異情形，以及所 列策略計畫與施政目標之配合程 度。</p> <p>2. 各年度均在規定範圍內，且所列 策略計畫與施政目標高度配合 時，其目標值可設定為「5」；</p> <p>3. 如策略計畫與施政目標高度配 合，而所需經費總數仍在中程歲 出概算額度總額範圍內，惟該年 度超出規定範圍達5%時，其目 標值可設定為「4」；</p> <p>4. 如各年度均在規定範圍內，惟所 列策略計畫與施政目標配合度略 低時，其目標值可定為「3」；</p> <p>5. 如所需經費總數仍在中程歲出概 算額度總額範圍內，惟該年度超 出規定範圍達5%，且所列策略計 畫與施政目標配合度略低時，其 目標值可設定為「2」；</p> <p>6. 如未及前述4類情事水準，則其 目標值可設定為「1」。</p> <p>【基本要求：即策略應有相當之配 合及額度超出之情形輕微，正常情 況下各機關編製中程施政計畫填列 績效指標時應設定其目標值為 「5」，除非另有提出事證認為無法 達成，方可經審查會議決議降低其 目標值。年終評量時，就原核定目 標值由機關與外部專家共同組織評 估單位，探究其實際達成程度給予 等第之衡量。】</p>	○○	○○	○○	○○

策略 績效目標	衡量指標							
	衡量指標	評估 體制	評估 方式	衡量標準	年度目標值			
					100	101	102	103
	各機關概算優先順序表之排序與政策優先性之配合程度	4	排序 比對	<p>1. 本項評估係確認優先順序表之填列是否符合政策目標並依優先順序致力達成，並按辦理先期審議作業之3類計畫分別評量。</p> <p>2. 如於概算編報時即已填具優先順序表並配合施政重點，且順序在前之計畫經執行結果其執行率亦較高者，其目標值可設定為「4」；</p> <p>3. 如在前項相同水準上，並將優先順序之排序擴及基本需求時，其目標值可設定為「5」；</p> <p>4. 如所填列順序經概算審查調整後仍能配合施政重點，且排序在前計畫之執行率較排序在後者情形略微不良（含計畫數及執行率之差異）時，其目標值可設定為「3」；</p> <p>5. 如在前項相同水準上，排序在前計畫之執行率較排序在後者情形不良時，其目標值可設定為「2」；</p> <p>6. 如在前項相同水準上，排序在前計畫之執行率較排序在後者情形嚴重不良時，其目標值可設定為「1」。</p> <p>【基本要求：即概算優先順序表一定要如期填報，其順序宜大體配合施政重點，正常情況下各機關編製中程施政計畫填列績效指標時應設定其目標值為「4」（目標值「5」則屬更優之水準），除非另有提出事證認為無法達成，方可經審查會議決議降低其目標值。年終評量時，就原核定目標值由機關與外部專家共同組織評估單位，探究其實際達成程度給予等第之衡量】</p>	○○	○○	○○	○○

策略績效衡量指標及年度績效衡量指標說明：

- 一、衡量指標係做為衡量策略績效目標及年度績效目標的依據，分為共同性指標及個別性指標。共同性指標由各機關（單位）就人力資源發展、預算成本效益 2 項，由人事單位、主計單位訂定後填列即可；個別性指標，由各機關（單位）依組織任務及業務性質自行訂定。
- 二、人力面向策略績效目標皆需訂定反應「人力資源發展」之共同性指標；經費面向策略績效目標皆需訂定反應「預算成本效益」之共同性指標。
- 三、各機關（單位）在擬訂每項衡量指標時，需分列評估體制（1.指實際評估作業為運用既有之組織架構進行、2.指實際評估作業由特定之任務編組進行、3.指實際評估作業是透過第三者方式（如專家學者等）負責運行、4.指實際評估作業為運用既有之組織架構並邀請第三者共同參與進行、5.其他（由各機關依實際情況予以說明））評估方法及衡量標準。評估方法係指具體說明該項指標所採行、運用的分析工具，並說明該指標所設定可供比較的基礎；衡量標準係指能直接衡量績效結果的比較基礎標準。
- 四、各機關（單位）業務面向之各項策略績效目標，其個別性指標由各機關（單位）依實際需要自行訂定。
- 五、每項策略績效目標以訂定 2 至 5 項衡量指標為原則，業務性質特殊者得酌予增減。

肆、計畫內容摘要

一、○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。(策略績效目標一)

(一) ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。(計畫1)

1. ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。(內容)

2. ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。(內容)

(二) ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。(計畫2)

1. ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。(內容)

2. ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。(內容)

二、○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。(策略績效目標二)

(一) ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。(計畫1)

1. ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。(內容)

2. ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。(內容)

(二) ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。(計畫2)

1. ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。(內容)

2. ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。(內容)

三、○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。(策略績效目標三)

(一) ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。(計畫1)

1. ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。(內容)

2. ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。(內容)

(二) ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。(計畫2)

1. ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。(內容)

2. ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。(內容)

.....

計畫內容摘要說明：

一、依上述策略績效目標，進一步研擬具體、可行之計畫，每1項策略績效目標可以1項至若干項計畫達成，例如：「建立電子化及網路化政府」之策略，可以「建置網網相連電子閘門計畫」、「推動普及電子郵遞應用傳遞電子公文計畫」、「網際網路資訊安全稽核計畫」等計畫達成，計畫內容重點與摘要應簡明扼要，避免細節之描述。

二、計畫內容摘要：應就個別中程計畫之整體內容及相關執行機關、計畫期程、執行方式、工作要項、數量、執行地點、預算規模、服務及工作產出等擇要以條列式列明。

三、排列優先順序：各策略項下之計畫應依序號排列，優先者置於前。

伍、機關名稱中程經費總需求表

單位：新臺幣千元

策略績效目標 計畫名稱	以前年度已 列預算數	100 年度	101 年度	102 年度	103 年度	104 年度 以後經 費需求	100 至 103 年度 合計	總 計	計畫性質			備註
									公共 建設	科技 發展	社 會 發展	
1.○○○○○	0000	0000	0000	0000	0000	0000	0000	0000				
1.1○○○	0000	0000	0000	0000	0000	0000	0000	0000				保留款 0000
1.2○○○	0000	0000	0000	0000	0000	0000	0000	0000				繳庫數 0000
1.3○○○	0000	0000	0000	0000	0000	0000	0000	0000				繳庫數 0000
...												
2.○○○○○	0000	0000	0000	0000	0000	0000	0000	0000				
2.1○○○	0000	0000	0000	0000	0000	0000	0000	0000				保留款 0000
2.2○○○	0000	0000	0000	0000	0000	0000	0000	0000				繳庫數 0000
2.3○○○	0000	0000	0000	0000	0000	0000	0000	0000				繳庫數 0000
...												
3.○○○○○	0000	0000	0000	0000	0000	0000	0000	0000				
3.1○○○	0000	0000	0000	0000	0000	0000	0000	0000				保留款 0000
3.2○○○	0000	0000	0000	0000	0000	0000	0000	0000				繳庫數 0000
3.3○○○	0000	0000	0000	0000	0000	0000	0000	0000				繳庫數 0000
...												
總計	0000	0000	0000	0000	0000	0000	0000	0000				

備註：一、各策略項下，應對各計畫排列優先順序，依序號排列，優先者置於前。
二、如該計畫經費需由民間參與投資者，請於備註欄中填列數額。

陸、計畫關聯表

計畫編號及名稱	關 聯 計 畫	配 合 關 係	關聯計畫 所屬機關
1.1○○○○○	○○○○○○	1.○○○○○。 2.○○○○○。	○○○○○○

備註：「關連計畫」係指與本計畫在時間先後、空間配置或功能依存上有關連而需相互配合之其他計畫（包括本機關（單位）和其他機關（單位）之計畫）。

參、策略績效目標與衡量指標

○○○○○○○○○○○○○○○。(敘明機關職掌與整體發展願景)

一、策略績效目標

(一) 業務面向策略績效目標

1.○○○○○○○○○○○○○○○。(策略績效目標一)

(1) ○○○○○○○○○○○○

(2) ○○○○○○○○○○○○

2.○○○○○○○○○○○○○○○。(策略績效目標二)

(1) ○○○○○○○○○○○○

(2) ○○○○○○○○○○○○

3.○○○○○○○○○○○○○○○。(策略績效目標三)

4.○○○○○○○○○○○○○○○。(策略績效目標四)

.....

(二) 人力面向策略績效目標

○○○○○○○○○○○○○。

(三) 經費面向策略績效目標

○○○○○○○○○○○○○。

二、衡量指標

(一) 業務面向策略績效目標 (權數為 70%)

策略績效目標	衡量指標					
	衡量指標	評估體制	評估方式	衡量標準	該年度目標值	
一 ○○○○○ ○○○ (10%)	1	○○○	○	○○○○	○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○	○○○○○○○ ○○
	2	○○○	○	○○○○	○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○	○○○○○○○ ○○
	3	○○○	○	○○○○	○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○	○○○○○○○ ○○
	4	○○○	○	○○○○	○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○	○○○○○○○ ○○
二 ○○○○○ ○○○ (20%)	1	○○○	○	○○○○	○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○	○○○○○○○ ○○
	2	○○○	○	○○○○	○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○	○○○○○○○ ○○
	3	○○○	○	○○○○	○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○	○○○○○○○ ○○

三	○○○○ ○○○ (20%)	1	○○○	○	○○○○	○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○	○○○○○○○ ○○
...

(二) 人力面向策略績效目標 (權數為 15%)

策略績效目標		衡量指標					
		衡量指標	評估體制	評估方式	衡量標準	該年度目標值	
一	○○○○ ○○○ (5%)	1	○○○	○	○○○○	○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○	○○○○○○○ ○○
		2	○○○	○	○○○○	○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○	○○○○○○○ ○○
		3	○○○	○	○○○○	○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○	○○○○○○○ ○○
		4	○○○	○	○○○○	○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○	○○○○○○○ ○○
二	○○○○ ○○○ (3%)	1	○○○	○	○○○○	○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○	○○○○○○○ ○○
		2	○○○	○	○○○○	○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○	○○○○○○○ ○○
		3	○○○	○	○○○○	○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○	○○○○○○○ ○○
三	○○○○ ○○○ (3%)	1	○○○	○	○○○○	○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○	○○○○○○○ ○○
...

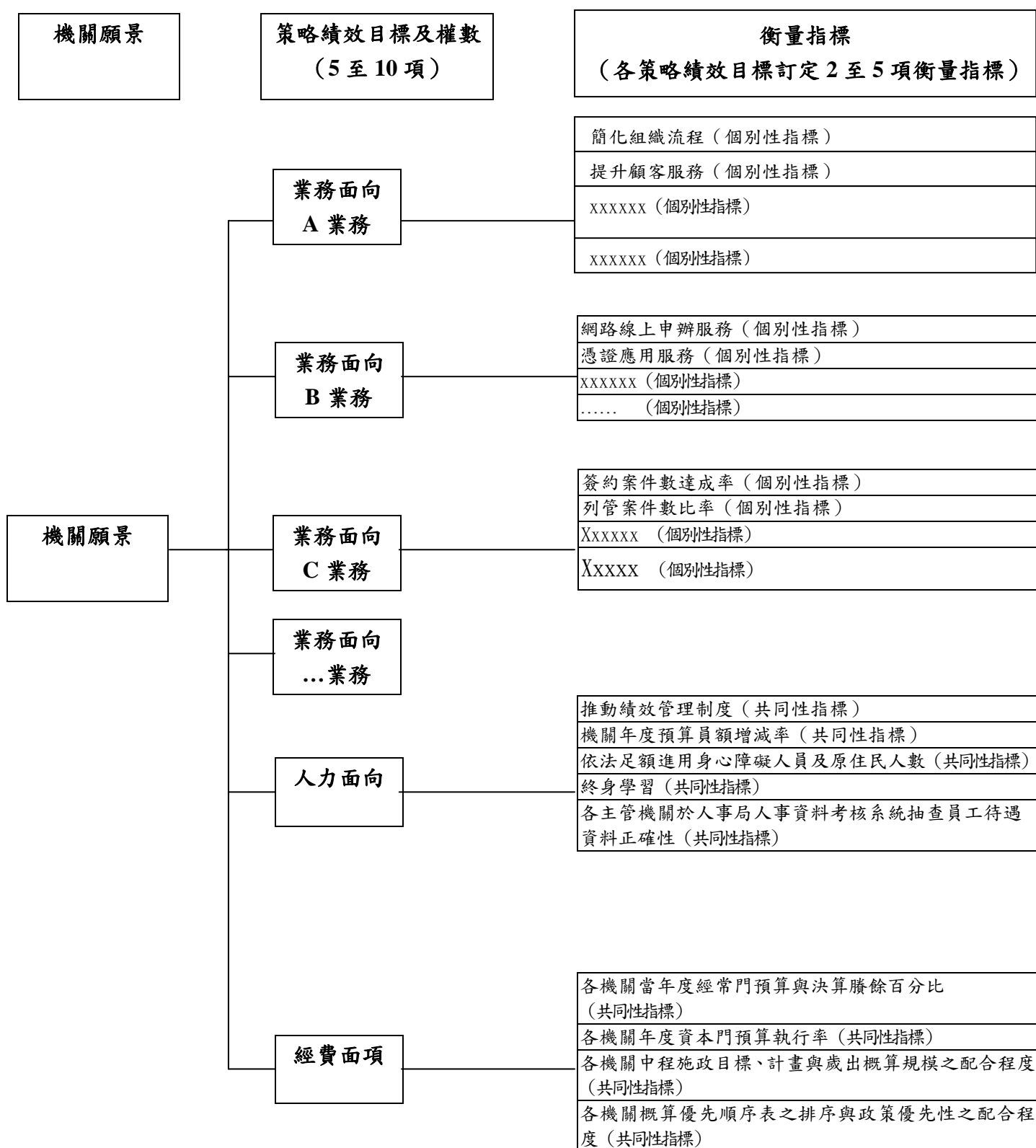
(三) 經費面向策略績效目標 (權數為 15%)

策略績效目標		衡量指標					
		衡量指標	評估體制	評估方式	衡量標準	該年度目標值	
一	○○○○ ○○○ (5%)	1	○○○	○	○○○○	○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○	○○○○○○○ ○○
		2	○○○	○	○○○○	○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○	○○○○○○○ ○○
		3	○○○	○	○○○○	○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○	○○○○○○○ ○○
		4	○○○	○	○○○○	○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○	○○○○○○○ ○○
二	○○○○ ○○○	1	○○○	○	○○○○	○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○	○○○○○○○ ○○

	(3%)	2	○○○	○	○○○○	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○	○○○○○○○○ ○○
		3	○○○	○	○○○○	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○	○○○○○○○○ ○○
三	○○○○○ ○○○ (3%)	1	○○○	○	○○○○	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○	○○○○○○○○ ○○
...

- 【說明】：**
- 一、年度施政計畫（草案）之撰寫，應由首長（主管）召集內部單位成立任務編組，依據縣政重大政策方向、縣府財政收支狀況及中程施政計畫策略績效目標、重點施政策略與衡量指標編列情形，檢討訂定。
 - 二、首段摘要敘述機關整體施政願景及中程施政計畫之策略績效目標。
 - 三、年度績效目標：參照中程施政計畫策略績效目標撰寫，並概述施政重點。
 - 四、衡量指標：參照中程施政計畫衡量指標撰寫。
 - 五、有關年度施政計畫之編撰作業實務請配合本府計畫處所訂「彰化縣政府暨所屬各機關○○年度施政計畫編審作業注意事項」辦理。

附錄 7：績效目標與衡量指標體系示意圖（舉例）



附錄 8：施政績效管理推動方式

階段	主要標的	工作項目
第 1 階段	研擬施政計畫 訂定績效目標	<ol style="list-style-type: none"> 1. 目標管理與全員參與。 2. 成立任務編組。 3. 確立目標。 4. 認同目標。
第 2 階段	訂立衡量指標	<ol style="list-style-type: none"> 1. 每項績效目標選擇妥適可行的衡量指標。 2. 確立各項衡量指標的評估方式及衡量標準。採行適合的評估體制。
第 3 階段	提報施政計畫	<ol style="list-style-type: none"> 1. 配合彰化縣政府暨所屬各機關中程、年度施政計畫編審注意事項辦理。 2. 依據審查結果修正計畫。
第 4 階段	全面執行	<ol style="list-style-type: none"> 1. 溝通研發績效指標執行方法。 2. 訂定各項執行方案。 3. 追蹤及掌控指標執行過程及成效。
第 5 階段	檢討執行績效	<ol style="list-style-type: none"> 1. 召集相關單位共同檢討。 2. 以原定之衡量指標、具體評估方式及衡量指標逐項分析評核。 3. 邀請專家學者參與，或委請民間團體進行客觀評量。 4. 調查顧客滿意度。 5. 書面審查或實地訪查。
第 6 階段	提出年度績效報告	<ol style="list-style-type: none"> 1. 彙整書面審查或實地查證資料。 2. 依規定格式撰寫年度績效評估報告。 3. 據以酌予調整下一年度衡量指標。
第 7 階段	公告階段	<ol style="list-style-type: none"> 1. 各機關（單位）網頁建置「年度施政績效報告」項目。 2. 各機關年度績效報告上網公開。

第 1 階段：研擬施政計畫，擬定績效目標

一、前置準備作業：

各機關（單位）應蒐集、參考相關政策白皮書、民意調查結果、中程財政收支規模推估等資料，就本機關（單位）面臨的內外環境，參考專業網站及資料，做為規劃機關整體發展願景及擬定績效目標之依據。

二、工作項目：

- （一）目標管理與全員參與：各機關（單位）之內部單位應依目標管理與全員參與之方式，先行擬定該機關（單位）之績效目標。
- （二）成立任務編組：各機關（單位）由首長（主管）召集內部單位（必要時得邀請專家學者）成立任務編組，依據組織、功能、職掌、業務推展之需求與前述「一、前置作業」所蒐集相關資料，將該機關各內部單位先行擬定之績效目標予以整合，提出 5 至 10 項之績效目標。
- （三）強化認同：各機關（單位）於確認各項績效目標後，應對全體員工廣為宣導，強化其對該等績效目標之認同感及向心力。

三、產出成果：

各機關（單位）完成擬定具代表性、客觀性與量化性之績效目標工作。

四、本階段成功推動關鍵因素：

- （一）建立由下而上全員參與機制，鼓勵員工勇於提出建言及業務創新意見。
- （二）檢討目前機關（單位）目標是否達成，確定那些目標需予修正或廢止。
- （三）確實瞭解顧客需求，擬定以顧客導向之績效目標。
- （四）嚴密蒐集、彙整相關資料。

第 2 階段：訂定衡量指標

一、前置準備作業：

各機關（單位）應參考相關統計數據、年報、過去執行成果與數據，做為擬定衡量指標之依據。

二、工作項目：

- （一）各機關（單位）之內部單位於擬定績效目標時，需同時研擬衡量指標並敘明評估體制、評估方式、衡量標準。
- （二）各機關（單位）所成立之任務編組應就各績效目標選擇妥適的衡量指標。
- （三）各績效目標之執行機關（單位）應依任務編組所訂之衡量指標，研擬提出該等衡量指標具體之評估體制、評估方式及衡量標準。
- （四）各機關（單位）所成立之任務編組應再行就各執行機關（單位）所研擬績效指標之評估體制、評估方式及衡量標準，進行確認。

三、產出成果：

- （一）各績效目標皆具備 1 組能確實做為評估依據之衡量指標。
- （二）做為年度績效評核之依據。

四、本階段成功推動關鍵因素：

- （一）同一績效目標之衡量指標彼此間需具相容性。
- （二）儘量選擇可量化之指標。
- （三）同一績效目標不要訂定太多衡量指標，惟必需能確實評估其達成度。

第 3 階段：提報施政計畫

一、前置準備作業：

確實瞭解詳讀中程施政計畫編審作業注意事項及年度施政計畫編審作業注意事項之作業規定。

二、工作項目：

(一) 撰寫中程施政計畫

1. 各機關(單位)於確認策略績效目標與衡量指標後，配合中程施政計畫編審作業時程，擬訂中程施政計畫(草案)報本府計畫處。
2. 本府計畫處應於收到各機關(單位)報送之中程施政計畫(草案)15日內，完成審查，各機關(單位)依審查結果，於15日內完成修正送本府計畫處。

(二) 撰寫年度施政計畫

1. 各機關(單位)依據策略績效目標與衡量指標所定年度績效目標與衡量指標，配合年度施政計畫編審作業時程，提送下一年度施政計畫(草案)送本府計畫處。
2. 本府計畫處應於收到各機關(單位)報送之年度施政計畫(草案)7日內完成審查，各機關(單位)依審查結果，於7日內完成修正送本府計畫處彙整。

三、產出成果：

各機關(單位)皆可依據施政計畫衡量施政績效。

四、本階段成功推動關鍵因素：

- (一) 確實檢討現行相關施政計畫。
- (二) 策略績效目標與年度績效目標是否具備一致性、績效目標與施政計畫是否相互結合。
- (三) 各機關(單位)應於預算額度內，妥適排列計畫之優先次序。
- (四) 施政計畫之內容文字敘述應簡明扼要，對於績效目標與衡量指標應詳細闡述說明。

第 4 階段：全面執行

一、前置準備作業：

確定可運用之資源多寡（如人員配置、經費運用、業務分工）與完成期程等相關作業。

二、工作項目：

- （一）確立主、協辦機關（單位）。
- （二）主、協辦機關（單位）依績效目標與衡量指標之規範，研擬執行方法，具以訂定各項執行方案。
- （三）配合可運用之資源，確實執行前述執行方案，並加強橫向聯繫。
- （四）定期追蹤及掌控指標執行過程及成效，不斷檢討執行方案。

三、產出成果：

- （一）執行方案有效達成績效目標，提升服務水準。
- （二）定期追蹤管考之資料成為後續檢討改進之依據。

四、本階段成功推動關鍵因素：

- （一）加強執行機關（單位）間之溝通與橫向聯繫。
- （二）確實對於人員、經費運用、業務分工做妥善之配置，釐清權責。
- （三）執行方案與績效目標需具備一致性，並有效達成該績效目標。
- （四）建立一套管控系統。
- （五）執行方案需確實滿足顧客需求。

第 5 階段：檢討執行績效

一、前置準備作業：

準備原訂之績效目標與衡量指標、彙整各執行方案執行結果及管控過程資料、服務滿意度調查報告等。

二、工作項目：

- (一) 執行機關（單位）完成自評報告撰寫：年度結束後，各執行機關（單位）依原定評估方式與標準先行檢討執行績效，並於 1 個月內完成自評。
- (二) 機關檢討自評報告：各機關應召集相關單位，檢討年度績效目標執行成效。目標達成情形的檢測，應以原定之衡量指標、具體評估方式及衡量標準逐項分析評核，必要時得邀集學者專家參與，或委請民間團體進行客觀評量，並可採書面審查或佐以實地查證。

三、產出成果：

- (一) 確實瞭解方案執行成敗原因。
- (二) 反饋做為下年度相關衡量指標修正之依據。

四、本階段成功推動關鍵因素：

- (一) 針對顧客群做滿意度調查，確實瞭解執行方案有無滿足顧客需求。
- (二) 執行機關（單位）應以原定之衡量指標，確實檢討執行情況。
- (三) 依績效目標與衡量指標之特性邀集具有相關專長之學者專家參與，若採委託辦理，評量之民間團體需具公信力。

第 6 階段：提出年度績效報告

一、前置準備作業：

彙整執行機關（單位）自評報告、顧客滿意度調查報告、學者專家之評量建議。

二、工作項目：

- （一）各機關（單位）應由首長（主管）主持或指派副首長（副主管）召集相關單位，檢討年度績效目標執行成果，辦理初核作業。
- （二）各機關（單位）應依據初核結果，撰寫年度績效報告，並於每年 2 月 10 日前提送本府計畫處。

三、產出成果：

各機關提出有系統、以顧客導向、績效導向之年度績效報告。

四、本階段成功推動關鍵因素：

- （一）針對績效目標、衡量指標、施政計畫、執行方案等層次性及架構，分門別類，有系統的彙整相關資料。
- （二）儘量以量化數據方式呈現，俾利評核報告之可讀性。

第 7 階段：公告程序

一、前置準備作業：

核定之各機關（單位）年度績效報告。

二、工作項目：

- （一）各機關（單位）網頁建置「年度施政績效報告」項目，登載年度績效報告內容。
- （二）各機關（單位）年度績效報告核定後，除應保密者外，應將年度績效報告於 2 週內上網公開。

三、產出成果：

藉由網頁公告，讓民眾瞭解各機關（單位）施政績效成果，落實責任行政。

四、本階段成功推動關鍵因素：

確實掌握時效性，公開年度績效報告。

附錄 9：年度施政績效報告撰寫格式

【封 面】

彰化縣政府○○年度
施政績效報告

中華民國○年○月○日

彰化縣政府○○年度績效報告

目錄

壹、前言.....	(頁碼)
貳、目標達成情形.....	(頁碼)
參、未達成目標項目檢討.....	(頁碼)
肆、績效總評.....	(頁碼)
伍、推動成果具體事蹟.....	(頁碼)

【格式】

壹、前言

貳、目標達成情形

一、績效總分：

績效面向	績效評分
1. 業務	
2. 人力	
3. 經費	
績效總分	

二、各面向績效分析：

1. 業務面向：

績效目標	衡量指標	原訂目標值	達成目標值	達成度	績效衡量暨達成情形分析
(一) 1. (7%)	1. (4%)	10%	11%	110%	1. 2.
	2. (3%)	85%	85%	100%	1. 2.
2. (7%)	. . . . . (7%)	90%	88%	98%	. . . . .
績效分數					

2. 人力面向：

績效目標	衡量指標	原訂目標值	達成目標值	達成度	績效衡量暨達成情形分析
(一) 1. (7%)	1. (4%)	10%	11%	110%	1. 2.
	2. (3%)	85%	85%	100%	1. 2.
2. (7%)	. . . . . (7%)	90%	88%	98%	. . . . .
績效分數					

【年度施政績效報告撰寫說明及提示】

項目	撰寫說明及提示
壹、前言	
	機關應敘明研訂策略績效目標與年度績效目標，並將績效評估過程、時間及情形等，作周延完整說明（例如何人召集評核作業？那些單位人員參與審查？有無邀請學者專家、民間團體、顧客代表參與？有無開會研商、實地訪查抑或僅書面審查？）
貳、目標達成情形	
1. 各面向績效衡量暨達成情形分析	<p>1. 作業原則：以衡量指標之評估方式與衡量標準檢視或衡量是否達到原訂目標，分別核算目標達成程度，以評估實際執行成果或效益。</p> <p>2. 評估方式：衡量指標所採行、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。</p> <p>3. 衡量標準：指直接衡量指標達成結果的比較基礎標準，依中程施政計畫原訂標準進行衡量。</p> <p>4. 分析敘述：量化指標盡可能引用客觀、具公信力之統計數據，輔以質化說明展現績效成果。</p> <p>5. 績效分數：將衡量指標達成度化為整數績效分數。例如達成 95% 績效分數即以 95 分表示，達成度超過 100% 以上者，以 100 分列計，乘該項所配權數，在加總各項分數得出績效總分。</p>
2. 達成度	<p>達成度計算方式應予詳述，結果以百分比列述，計算示例如下：</p> $(\text{達成目標值} / \text{原訂目標值}) \times 100\% = \text{達成度}$
參、未達成目標項目檢討	
	<p>應逐項分析敘明未達成目標的原因，並研提改進措施或處置策略，如有機關無法解決之重大問題，應加以說明並提出建議。亦即當績效目標未能依計畫達成時，應詳細說明下列事項：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 為何目標無法達成？ 2. 未來達成績效目標之計畫進度。 3. 若原先設定之績效目標不切實際且不可能達成，應檢討當時為何擬定此項績效目標
肆、績效總評	
	對於報告中所提各年度執行績效評估之結果，做出

項目	撰寫說明及提示
	結論摘要。
伍、推動成果具體事蹟	
	逐項列舉業務創新、改良、簡化，或個人獎勵之狀況統計。

附錄 10：彰化縣政府暨所屬各機關績效管理要點

99 年 6 月 3 日府計綜字第 0990135088 號函訂定

第一章 總則

一、彰化縣政府（以下簡稱本府）為提升本府各處暨所屬各機關（以下簡稱各機關（單位））施政績效管理，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（單位）依其職掌，納入縣長治縣理念及施政主軸，擇定施政重點及策略績效目標，訂定未來四年之綜合策略計畫。

（三）年度施政計畫：指各機關（單位）依中程施政計畫之策略績效目標及共同性目標，訂定會計年度之綜合策略計畫。

（四）策略績效目標：指各機關（單位）依施政重點，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，統籌訂定各機關（單位）均應達成之施政成果。

（六）年度施政績效評估：指各機關（單位）就年度施政計畫之策略績效目標及共同性目標達成情形，進行施政成效之檢討。

第二章 中程施政計畫訂定

三、各機關（單位）應每年檢討更新未來四年中程施政計畫。

四、各機關（單位）應由首長（主管）或副首長（副主管）召集內部單位，以目標管理及全員參與方式，擬具中程施政計畫草案，並依彰化縣政府計畫處（以下簡稱本府計畫處）所定時程報府。

前項擬訂作業得諮詢學者、專家、相關機關或團體之意見。

五、各機關（單位）中程施政計畫草案報府後，由本府計畫處會同本府

主計處等相關單位審查。

各機關（單位）依前項審查結果修正原計畫草案後，由本府計畫處彙整。

六、中程施政計畫經本府績效管理小組會議通過後，分行各機關（單位），各機關（單位）應於二星期內登載於機關（單位）網頁。

第三章 年度施政計畫訂定

七、各機關（單位）應配合中程施政計畫作業進度，擬具年度施政計畫草案及預算，並依本府計畫處所定時程報府。

前項擬訂作業得諮詢學者、專家、相關機關或團體之意見。

八、各機關（單位）年度施政計畫草案報府後，由本府計畫處會同本府主計處等相關單位審查。

各機關（單位）依前項審查結果修正原計畫草案後，由本府計畫處彙整。

年度施政計畫草案經簽奉縣長核准通過後，由本府計畫處彙編函送彰化縣議會。

九、各機關（單位）應依彰化縣議會議決結果，配合修正年度施政計畫草案，經本府計畫處彙編為彰化縣政府年度施政計畫。

前項年度施政計畫，由縣長核定後，並分行各機關（單位），各機關（單位）應於二星期內登載於機關（單位）網頁。

第四章 年度施政績效評估

十、各機關（單位）應就年度施政計畫之策略績效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。

十一、各機關（單位）應將年度施政績效報告於次年 2 月 10 日前提送本府計畫處彙整。

十二、各機關（單位）於年度施政績效報告經縣長核定後，於二星期內登載於機關網頁。

第五章 附則

十三、各機關（單位）施政績效管理作業手冊及各機關（單位）施政計畫編審作業注意事項，由本府計畫處定之。

附錄 11：

彰化縣政府暨所屬各機關中程施政計畫（100 至 103 年度）編審作業注意事項

99 年 6 月 23 日府計綜字第 0990154025 號函頒

- 一、彰化縣政府（以下簡稱本府）為強化本府各處及所屬各機關（以下簡稱各機關（單位））中程施政計畫編審作業及推動施政績效管理作業，依據彰化縣政府暨所屬各機關施政績效管理要點，訂定本注意事項。
- 二、本府應設施政績效管理小組，置召集人一人由縣長擔任，副召集人二人由副縣長、秘書長擔任，小組成員數人由各機關（單位）主管擔任。
- 三、作業要項及時程
 - （一）制定本府中程施政計畫目標體系，作為本府未來永續發展及提升城市競爭力策略方針。（99 年 6 月 30 日前）
 - （二）各機關（單位）依機關（單位）未來願景、存在理由及信念，進行前瞻環境情勢分析，選定優先發展課題，檢討現有計畫執行成效、資源分配，確認策略績效目標及其衡量指標，規劃中程財務需求，運用「地方政府計畫管理資訊網（網址：<http://lgpmnet.nat.gov.tw>）-中程施政計畫子系統」（以下簡稱本系統），採網路化作業擬訂 100 至 103 年度中程施政計畫草案報府。（99 年 7 月 30 日前）
 - （三）本府計畫處彙整後，由本府計畫處會同本府主計處等相關單位，聯合審查中程施政計畫草案。（99 年 8 月 15 日前）
 - （四）本府計畫處將中程施政計畫草案審查結果通知各機關（單位），各機關（單位）並據以修正中程施政計畫草案。（99 年 8 月 30 日前）
 - （五）各機關（單位）依審查結果修正中程施政計畫草案並經本系統傳送本府計畫處。（99 年 9 月 15 日前）
 - （六）本府計畫處將各機關（單位）中程施政計畫草案提報本府績效管理小組會議審議。（99 年 9 月 30 日前）
 - （七）本府計畫處依審議結果，編印成冊函送各機關（單位）據以執行，同時公布於本府全球資訊網站。（99 年 10 月 30 日前）
- 四、中程施政計畫之擬定方式、作業分工及內容要項
 - （一）中程施政計畫係結合施政績效管理制度以提升本府及所屬各機關績效，各機關（單位）應依本府 99 年 6 月 3 日府計綜字

第 0990135088 號函頒之「彰化縣政府暨所屬各機關施政績效管理要點」及本府計畫處 99 年 6 月編印之「彰化縣政府暨所屬各機關施政績效管理作業手冊」等相關規定方式辦理，擬訂中程施政計畫。

(二) 各機關(單位)擬具中程施政計畫時，由內部單位組成任務編組，其成員及任務分述如下：

- 1、由機關首長(單位主管)召集內部單位主管(必要時得邀請專家學者、相關機關或團體)，負責規劃機關整體發展願景，就縣長政見、配合中央重大建設規劃、民意調查結果及城市競爭力評比等重要資訊，依現況針對外在環境之契機、挑戰，及內部環境中組織所具備之能力、限制之處進行分析，並依據願景增修訂定「業務」面向之策略績效目標。
- 2、由機關副首長(單位副主管)召集相關業務單位，依策略績效目標，研擬衡量指標與各年度目標值，並據以擬具中程施政計畫。

(三) 中程施政計畫之作業分工：

- 1、各機關(單位)：負責研擬業務面向策略績效目標與衡量指標及相關計畫草案。
- 2、本府人事處：負責研擬人力面向策略績效目標與衡量指標。
- 3、本府主計處：負責研擬經費面向策略績效目標與衡量指標，並檢討整體資源分配及中程財務之估算與檢核。
- 4、各主管機關：本府農業處負責動物防疫所計畫審查及協調事項；本府民政處負責各戶政所計畫審查及協調事項；本府地政處負責各地政所計畫審查及協調事項；本縣衛生局負責慢性病防治所計畫審查及協調事項。
- 5、本府計畫處：負責統籌彙辦及協調事項。

(四) 各機關(單位)擬具中程施政計畫草案時，應按下列重點研議：

- 1、各機關(單位)中程施政計畫所列「優先發展課題」及「策略績效目標與衡量指標」，宜以機關(單位)整體立場，協調各有關單位，依各類發展需求之優先順位綜合評估結果予以審定。
- 2、各機關(單位)中程施政計畫所列各項計畫，應符合本府各項中程發展目標及政策。

- 3、各機關（單位）中程施政計畫所列各項計畫內容，應反映單位未來業務調整方向與重點，並能有效達成機關（單位）策略績效目標與衡量指標。
 - 4、各機關（單位）中程財務總需求之編列，應考量政府財力限制及計畫執行能力，各策略績效目標經費之分配，宜反映未來業務發展方向與重點。
 - 5、各機關（單位）現有策略及計畫執行成效評估結果，宜有效應用於策略績效目標與衡量指標之擬定及施政規劃。
- (五) 中程施政計畫之內容包括「環境情勢分析及優先發展課題」、「現有計畫執行成效及資源分配檢討」、「策略績效目標及衡量指標」、「計畫內容摘要」、「計畫經費總需求表」及「計畫關聯表」，擬定原則說明如下：
- 1、「環境情勢分析及優先發展課題」

進行相關內、外部環境變遷趨勢分析，指出未來四年所面臨的契機、挑戰及組織可有效運用之資源、能力及限制，並評估各項業務發展需要之先後緩急，扼要撰擬之。
 - 2、「現有計畫執行成效及資源分配檢討」

對本府目前已核定而正在執行中或甫執行完成之計畫與重大方案進行成效檢討（扼要描述），俾作為調整未來策略績效目標之參考。依據前揭檢討結果，考量計畫之延續、新增、修訂、整併、終止及試辦需求，進行計畫項目之選擇，凡未合時宜或以前年度實施未見績效之計畫，均予刪除。
 - 3、「策略績效目標及衡量指標」
 - (1) 策略績效目標

各機關（單位）應依據「環境情勢分析」及「優先發展課題」，參酌「現有計畫執行成效」及「資源分配檢討」，考量整體發展願景、政府財政能力、城市競爭力評比資訊及其他各類發展限制因素，增修訂單位之「業務」、「人力」、「經費」三面向之策略績效目標及其衡量指標；策略績效目標應具備策略性、綜合性與整合性，不以內部單位及所屬機關別或數目做為各策略績效目標之擬定、分項依據，應就未來四年內之核心職能，以重點管理方式，選取足以代表機關（單位）整體業務之策略目標及其衡量指標。

(2) 衡量指標及目標值

- a. 各衡量指標應以成果設定衡量標準，如有困難或不適切者，得改依產出設定之。
- b. 各項指標皆須賦予權重，俾於績效評核加權計總；每項衡量指標設定一項衡量標準。
- c. 為提升衡量指標之挑戰性，激勵各機關（單位）自我超越，各機關（單位）應參照近三年之實際達成目標值，原則以符合變動趨勢高於上開實際達成目標值 10%，訂定未來四年目標值。
- d. 各機關（單位）業務面向策略績效目標，原則上皆需訂定反應「行政效率」及「服務效能」之共同性指標各一項，個別性指標則依實際業務自行訂定。

4、「計畫內容摘要」

- (1) 中程施政計畫之擬訂，應採機關（單位）整體觀點，依據策略績效目標，進行選擇性之重點方案規劃與組合，並以跨年度、重要創新之計畫型或策略型業務為優先，排除經常性業務。
- (2) 各策略績效目標項下，應對各計畫排列優先順序，依序號排列，優先者置於前。

5、「計畫經費總需求表」

- (1) 配合本府中程財政目標、中程資源分配方針，並考量過去計畫執行成效、未來 4 年可用財源與財政負擔能力、中程收支規模及各年度收支成長推估，規劃各業務面向策略績效目標計畫經費總需求。
- (2) 前開各業務面向策略績效目標之各年度經費估算，應填列「計畫經費總需求表」，經費估算內容應包含各類用途別的經費需求（含經常門及資本門支出），一般經常性而非專案計畫之支出者，以「其他」項目列計，以供審議之參考。

6、「計畫關聯表」

中程施政計畫，應與相關計畫間有效整合，其內容不得超出本機關（單位）之職掌範圍。凡本機關（單位）或其他機關（單位）在時間先後、空間配置或功能依存上有關聯而需相互配合之計畫，應填列「計畫關聯表」。

五、中程施政計畫報府審查原則

各機關（單位）中程施政計畫草案報府後之審查作業，由本府計畫處會同本府主計處等相關單位，就重要政策、各主管計畫項目、衡量指標之代表性與合理性、經費編列之妥適性、計畫關連之相關性、資源運用是否重覆等，召開會議討論，審查結果由本府計畫處彙整後通知各機關（單位）據以修正。

六、中程施政計畫之後續修正

- （一）各機關（單位）得於 100 年至 103 年之各年度，視需要配合議會預算審議結果及績效評核結果，經由本系統酌予修正相關衡量指標及計畫文字內容。
- （二）為提升衡量指標之穩定性，衡量標準以不修正為原則，另各年目標值之修訂，應提供該衡量指標上年度實際之達成目標值做為審議參考。
- （三）各機關（單位）於擬訂年度施政計畫時，若就相關衡量指標之年度目標值進行調整，本系統將配合相關作業時程予以連動更新，逕行修正中程施政計畫。
- （四）中程施政計畫之修正，應配合年度施政計畫經由本系統進行修訂。

七、其他

- （一）本注意事項由本府計畫處定期檢討修訂之。
- （二）有關網路化作業等相關操作事宜，請參照本系統教育訓練與操作手冊辦理。

附錄 12：

彰化縣政府暨所屬各機關 100 年度施政計畫編審作業注意事項

99 年 6 月 23 日府計綜字第 0990154025 號函頒

一、本注意事項依「彰化縣政府暨所屬各機關施政績效管理要點」第十三條規定訂定。

二、彰化縣政府暨所屬各機關（以下簡稱各機關（單位））年度施政計畫之編審作業，運用行政院研究發展考核委員會（以下簡稱研考會）「地方政府計畫管理資訊網--年度施政計畫子系統」（以下簡稱本系統），採網路化作業擬訂 100 年度施政計畫草案於線上送審報本府，其作業時程如下：

（一） 第一階段（草案版）編審作業

- 1、 各機關（單位）登錄年度施政計畫相關資料後傳送本府計畫處審查；二級機關傳送主管機關初審。（99 年 8 月 15 日—8 月 30 日）
- 2、 主管機關辦理初審作業後傳送本府計畫處審查。（99 年 9 月 1 日—9 月 7 日）
- 3、 本府計畫處會同本府主計處等相關單位進行審查作業並將審查結果通知各機關（單位）。（99 年 9 月 8 日—9 月 15 日）
- 4、 各機關（單位）依據審查結果修正完成年度施政計畫傳送本府計畫處彙整。（99 年 9 月 16 日—9 月 21 日）
- 5、 本府計畫處彙編各機關（單位）年度施政計畫簽報縣長核定（99 年 9 月 22 日—9 月 30 日）
- 6、 年度施政計畫合訂本印製完成送彰化縣議會審議（99 年 10 月 15 日前）

（二） 第二階段（核定版）編審作業

- 1、 各機關（單位）依彰化縣議會對預算案議決結果，配合修正完成年度施政計畫（含主管機關初審作業）並傳送本府計畫處彙編。（俟 100 年度預算案經彰化縣議會審議完成日起十日內）
- 2、 本府計畫處籌編完成彰化縣政府 100 年度施政計畫簽報縣

長核定並分行各機關（單位）據以實施。（俟 100 年度預算案經彰化縣議會審議完成日起一個月內）

三、各機關（單位）年度施政計畫線上登錄及傳送內容包括「年度施政目標與重點」、「衡量指標」、「年度重要施政計畫」等三部分。

四、各機關（單位）編訂審核本機關（單位）年度施政計畫草案時，應注意下列原則：

（一）各機關（單位）於撰寫或初審年度施政計畫時，應召開年度施政計畫審核會議，依據本府重大政策方向、中程施政計畫業務面向策略績效目標及衡量指標並考量財政收支狀況後，據以訂定年度施政目標與重點。

（二）各機關公文書橫式書寫措施業自 94 年 1 月 1 日起施行，請參照最新公布之「公文書橫式書寫數字使用原則」，併案辦理相關編審作業。

（三）「年度施政目標與重點」：本項資料係配合 100 至 103 年度中程施政計畫業務面向之策略績效目標，請分別敘明達成該目標所需辦理之施政重點。

（四）「衡量指標」：

1、本項資料係連結研考會中程系統轉錄 100 至 103 年度中程施政計畫業務面向之策略績效目標、衡量指標、衡量標準及 100 年度目標值。

2、年度目標值與其權數如有業務需要，可運用中程系統進行調整（不調整者免填「調整說明」欄），並需敘明調整理由。

3、如涉及策略績效目標、衡量指標、衡量標準及總目標值之修正，應依據「彰化縣政府暨所屬各機關中程施政計畫（100 至 103 年度）編審作業注意事項」先行修正中程施政計畫後，本系統將據以連動修正。

（五）「年度重要施政計畫」：以概算書所列工作計畫別為基礎，填列相關資料，包括：工作計畫名稱及編號、重要計畫項目及編號、實施內容、預算金額、備註。

- 1、各機關（單位）於「重要計畫項目」填列重要計畫項目之內容應以達成年度施政目標及施政重點相關連之措施為主，一般行政性業務不予列入。
- 2、本機關（單位）中程施政計畫、中程個案計畫內各年度優先辦理計畫，應予列入。
- 3、專案型業務無論經費多寡宜予列入。
- 4、配合縣長指示施政重點、縣長競選政見及本府重大政策之推行，應編列相關施政計畫。
- 5、年度內奉核定必須執行之重要工作而其經費龐大者，應予明列。
- 6、持續性計畫應根據上年度執行成效加以檢討後，予以適當調整。
- 7、概算經審查刪減後，其所依據之計畫應配合調整。
- 8、計畫已於上年度完成或中止，本年度應不再編列。
- 9、涉及兩機關（單位）以上之中程計畫，應將本機關（單位）負責部分列入，並不得與其他機關（單位）負責部分重複。
- 10、計畫內容不得與現行法令及政策相牴觸。
- 11、計畫內容不得超出機關（單位）之職掌範圍或與其他機關職掌重疊。
- 12、重要施政計畫項目如屬奉核定之中程計畫，應於實施內容欄內註明「本計畫係屬中程個案計畫之第X年計畫」。

五、本府計畫處對於各機關（單位）所送之年度施政計畫，應運用本系統會請主管機關等有關單位審查，並綜合辦理審查業務。

六、各機關（單位）應依照本注意事項編定年度施政計畫，於年度預算完成法定程序後，依計畫切實執行。

七、有關上網登錄及審查等相關操作事宜，請參照本系統（詳<http://lgpmnet.nat.gov.tw/>）教育訓練與操作手冊說明。

附錄 13：100 至 103 年度中程施政計畫人力面向及經費面向共同性目標

(二) 人力面向策略績效目標 (權數為 15%)

策略績效目標	衡量指標							
	衡量指標	評估體制	評估方式	衡量標準	年度目標值			
					100	101	102	103
一、控管編制員額 (2%)	機關編制員額成長率	1	統計數據	(本年度編制員額-上年度編制員額)/ 上年度編制員額 x 100% 1.數值≤0%時，核給 2 分。 2.0% < 數值≤5%時，核給 1.5 分。 3.5% < 數值≤10%時，核給 1 分。 4.數值 > 10%時，核給 0 分。	0%	0%	0%	0%
					2%	2%	2%	2%
二、約聘僱員額及職等嚴格控管 (4%)	約聘僱員額成長率	1	統計數據	(本年度以縣款僱用之約聘僱員額總數-上年度以縣款僱用之約聘僱員額總數)/ 上年度以公務預算及基金僱用之約聘僱員額總數 x 100% 1.數值≤0%時，核給 2 分。 2.0% < 數值≤5%時，核給 1 分。 3.數值 > 5%時，核給 0 分。	0%	0%	0%	0%
					2%	2%	2%	2%
	約聘僱核定職等變化率	1	統計數據	(本年度以縣款僱用之約聘僱員額涉提高職等人數)/ 上年度以縣款僱用之約聘僱員額總數 x 100% 1.數值≤0%時，核給 2 分。 2.0% < 數值≤5%時，核給 1 分。 3.數值 > 5%時，核給 0 分。	0%	0%	0%	0%
					2%	2%	2%	2%

策略績效目標	衡量指標							
	衡量指標	評估體制	評估方式	衡量標準	年度目標值			
					100	101	102	103
三、推動公務人員終身學習 (9%)	平均終身學習時數	1	統計數據	本年度單位平均終身學習時數至少應達 40 小時(其中包含數位學習至少 5 小時，與業務相關之學習 20 小時，數值四捨五入為整數)。	40 小時	40 小時	40 小時	40 小時
				1.單位平均終身學習時數 40 小時以上，核給 9 分。 2.單位平均終身學習時數 35-39 小時，核給 8 分。 3.單位平均終身學習時數 30-34 小時，核給 7 分。 4.單位平均終身學習時數小時 25-29 小時，核給 6 分。 5.單位平均終身學習時數小時 20-24 小時，核給 5 分。 6.單位平均終身學習時數 15-19 小時，核給 4 分。 7.單位平均終身學習時數 10-14 小時，核給 3 分。 8.單位平均終身學習時數 5-9 小時，核給 2 分。 9.單位平均終身學習時數未達 5 小時，核給 1 分。	9%	9%	9%	9%

(三) 經費面向策略績效目標 (權數為 15%)

策略績效目標	衡量指標							
	衡量指標	評估體制	評估方式	衡量標準	年度目標值			
					100	101	102	103
一、節約政府支出，邁向財政收支平衡 (15%)	各單位當年度經常門經費賸餘數(不含人事費)與預算數(不含人事費)百分比	1	統計數據	<p>【經常門預算數(不含人事費)-經常門決算數(不含人事費)]/經常門預算數(不含人事費)</p> <p>※決算數=實支數+保留數</p> <p>計算方式如下：</p> <p>1.節餘率達 2% 以上者 100 分</p> <p>2.節餘率未達 2% 者 90 分</p> <p>3.節餘率未達 1.5% 者 80 分</p> <p>4.節餘率未達 1% 者 70 分</p> <p>5.節餘率未達 0.5% 者 60 分</p>	2%	2%	2%	2%
					15%	15%	15%	15%

【備註】：評估體制之數字代號意義如下

- 1.指實際評估作業為運用既有之組織架構進行。
- 2.指實際評估作業由特定之任務編組進行。
- 3.指實際評估作業是透過第三者方式(如由專家學者等)負責運行。
- 4.指實際評估作業為運用既有之組織架構並邀請第三者共同參與進行。
- 5.其他。

附錄 14：彰化縣政府施政總目標對應中程施政計畫（100-103 年度）之策略績效目標

施政總目標(共10項)	各單位之策略績效目標
一、 建構便捷的交通網路	1.改善交通工程設施，增進交通安全與順暢（警察局） 2.活絡交通動線，改善交通秩序及擁擠問題。(100-101年)(工務處) 3.重大交通工程建設（99-103年）(工務處) 4.彰化生活圈道路系統建設計畫（99-103年）(工務處) 5.辦理中科二林基地聯外道路闢建（99-100年）(工務處) 6.積極推動六大路網及生活圈建設計畫（工務處） 7.積極推動道路平整方案（工務處）
二、 永續營造城鄉新風貌	1.創造城鄉新風貌整體示範計畫（城觀處） 2.加速都市發展，促進土地利用。(地政處) 3.改善農業生產環境，提升農民生產效能。(地政處) 4.改善農村生活環境，提昇農村生活品質。(地政處) 5.持續推動農村再生業務。(農業處) 6.賡續辦理彰化市東區都市計畫暨變更彰化市都市計畫區第二次通盤檢討（建設處）。 7.推動彰南花卉園區特定區計畫（建設處）。 8.推動高鐵彰化站特定區計畫（建設處）。 9.賡續辦理本縣都市計畫區通盤檢討（建設處）。
三、 追求繁榮昌盛新經濟	1.加強本縣地方特色產業發展與行銷（建設處） 2.彰化市東區經貿展覽園區計畫（建設處） 3.積極推動都市更新（建設處） 4.二林機械園區申請工業區變更編定計畫（建設處） 5.彰南產業園區開發計畫（建設處） 6.「彰化縣小型企業創新研發推動計畫」(地方型 SBIR)（建設處） 7.彰化縣五大品牌商圈再造計畫（建設處） 8.漁業公共設施建設改善（農業處） 9.推動水稻良種繁殖更新計畫（農業處） 10.冬季裡作農田景觀作物推廣計畫（農業處）
四、 打造有 氧的陽 光城市	1.加強環保教育提升環保行動力（環保局） 2.污染減量迎接清新好環境（環保局） 3.垃圾零廢棄及推動垃圾資源化營造有氧家園（環保局） 4.建構綠色自行車網路計畫（城觀處） 5.彰化縣陽光綠地營造計畫（城觀處） 6.辦理「健康有氧鄉鎮~CPR 鄉鎮化」計畫（100-101年）(消防局) 7.持續辦理苗木生產專區招租，並辦理相關宣導活動。(農業處) 8.提供苗木綠美化環境，並加強苗木植栽維護知識推廣（農業處） 9.推廣社區植樹，提升社區綠美化成效（社會處）

施政總目標(共10項)	各單位之策略績效目標
五、行銷優質的休閒觀光	1.引進民間資源與企業經營理念，改善公共設施服務品質，帶動觀光產業發展（城觀處） 2.型塑重點觀光景點，營造友善優質旅遊環境（城觀處） 3.推動國際觀光魅力據點旗艦計畫（城觀處） 4.加強風景區整體環境維護，提昇觀光服務水準（城觀處） 5.行銷觀光新彰化（城觀處） 6.提升觀光旅遊品質（城觀處） 7.推動國際城市交流，促進文化、經濟、建設、觀光等業務能量提升（民政處） 8.辦理葡萄產業文化系列活動（農業處） 9.辦理休閒農業系列活動推廣本縣休閒農業之美（農業處） 10.持續辦理花在彰化活動（農業處）
六、豐富內涵的文化創意	1.深耕閱讀教育（文化局） 2.推動南北管傳習計畫，傳承在地藝術文化（100-101年）（文化局） 3.推動社區營造輔導計畫，再造社區文化（文化局） 4.賡續辦理古蹟保存及歷史建築保存維護計畫（文化局） 5.推廣各項藝文活動，提升縣民精神內涵（文化局）
七、多元創新的優質教育	1.賡續推動「中小學生國際交流計畫」（教育處） 2.老舊危險校舍，風華重現（教育處） 3.推動終身學習網路（教育處） 4.推動環境教育，從小做起（教育處） 5.精緻特殊教育，適性發展（教育處）
八、追求正義關懷的社會	1.建構慢性病共同照護網，完善照護機制（衛生局） 2.用心呵護鄉親健康，推行萬人健檢活動（衛生局） 3.深入社區，推動社區防疫計畫（衛生局） 4.整合本縣緊急醫療資源，建構妥善緊急醫療網（衛生局） 5.建構婦幼幸福家園（社會處） 6.保障身心障礙者基本生活，增進社會參與機會（社會處） 7.「用愛轉動生命-資源整合計畫」（社會處） 8.家暴防治社區多元巡迴宣導（社會處） 9.建立社區照顧服務輸送體系，提升老人生活品質（社會處） 10.拓展社區多元發展邁向社區營造新頁（社會處） 11.提供公平效率之「住宅補貼」資源。（100-101年）（工務處）
九、安全居住自在的生活	1.落實執行消防安全管理檢查機制，減少災害損失（100-101年）（消防局） 2.加強危險物品管理工作，維護公共安全，保障民眾生命財產安全（100-101年）（消防局） 3.積極辦理防火宣導工作，推動家戶訪視工作，建立全民防火觀念（100-101年）（消防局） 4.強化災害搶救應變效能，確保民眾生命財產安全（消防局） 5.加強防溺宣導作為，減少溺水事故發生，保障縣民生命財產安全（消防局）

施政總目標(共10項)	各單位之策略績效目標
	6.健全防災體系，深化全民防災意識（消防局） 7.善用民間人力資源，提升協助救災能力（消防局） 8.提升緊急救護服務品質，確保民眾生命安全（消防局） 9.強化資訊、通訊系統，提昇 119 集中報案服務品質（消防局） 10.縮短救災時效減少火災損失，充實消防設施計畫（消防局） 11. 擴大菸酒宣導工作，保障消費者健康與安全（財政處） 12 推動社區警政，成立守望相助組織，維護居家安全。（警察局） 13 發揮警察整體功能，淨化治安環境（警察局）。 14 積極防處少年事件，落實婦幼安全保護（警察局）。 15. 改善村里基層建設，提高居民生活品質，營造優質居住環境（民政處）。 16.加速排水建設，改善居住環境。（水資處） 17.配合中央辦理水患治理計畫。（100-102 年）（水資處） 18. 維護社區守望相助隊人身安全，強化社區治安成效（社會處）
十、清廉高效能卓越領航	1. 建立完善的施政計畫體系，精進績效管理（計畫處） 2. 推動工程查核暨抽驗計畫，提升公共工程施工品質（政風處） 3.辦理「陽光彰化倡廉反貪健康嘉年華活動」（政風處） 4.合理組織編制，善用人力資源，以達適才適所（人事處） 5.規劃各項訓練計畫，提升員工專業核心能力（人事處） 6.積極整建辦公廳舍，汰換老舊警用車輛（警察局） 7. 創新地政便民服務，優質服務深入民心。（地政處） 8.加強同仁依法行政之法律學能，提升本府行政效能。（法制處） 9.加強行政執行對口業務，提升執行率。（法制處） 10.提升本府國賠及訴願案件處理之效能，體貼民眾即時以簡訊回覆案件受理進度。（法制處） 11.即時答覆民眾線上法律問題，強化線上答詢功能。（法制處） 12.主動關懷民眾，提供相關法律諮詢協助。（法制處） 13.提升消費爭議調解業務功能（法制處） 14. 加強租稅教育及宣傳，主動宣導及輔導人民節稅、欠稅人分期繳納及勘災減免稅捐措施，建構優質的租稅環境。（地方稅務局） 15.落實新進人員文書教育訓練，確保公文品質（行政處）

備註：

1. 各項策略績效目標未明列計畫期程者，其期程皆為 100 至 103 年度。
2. 以上各項請各機關（單位）撰擬 100 至 103 年度中程施政計畫時，轉化、形成各項實施計畫及衡量指標，確實納列至各機關（單位）中程施政計畫中。

捌、撰寫範例（僅供撰擬參考）

範例 1：行政院研究發展考核委員會中程施政計畫

行政院研究發展考核委員會中程施政計畫* (94 至 97 年度)

*本範例為業務、人力、經費 3 面向之策略績效目標，惟業務面向僅就研考會「落實政府組織再造，推行施政計畫績效管理」、「推動電子化政府，提供興利創新的服務」2 項為撰寫範圍

目 錄

壹、環境情勢與優先發展課題	63
一、環境情勢分析	63
二、優先發展課題	63
貳、現有策略及計畫執行成效檢討	65
一、現有策略、計畫執行成效	65
二、資源分配檢討	67
參、績效目標與衡量指標	69
一、績效目標	69
二、衡量指標	72
肆、計畫內容摘要	76
一、策略績效目標一之實施計畫	76
二、策略績效目標二之實施計畫	76
.....	

壹、環境情勢與優先發展課題

一、環境情勢分析

近一、二十年以來，資訊通信科技所帶動的技術變革改變了全球競爭型態，因此，建立在知識與資訊應用上之「知識經濟」即普遍受到各國學者與政府的高度重視，而完善的資訊流通及管理為建構知識管理的重要基礎，政府應運用資訊通信科技建置電子化政府，迅速蒐集決策資訊，引進企業流程再造精神，創新政府服務。另外，隨著社會民主化程度增加，為民服務事務日趨多元、複雜化，民眾對政府施政的期望日益殷切，政府施政措施對民眾福祉影響也愈來愈深遠；而國際社會朝著全球化趨勢發展，也將使我國面臨更嚴峻的國際競爭，尤其是來自海峽對岸及開發中國家強力競爭，更是我國國家發展的重大挑戰。根據瑞士洛桑國際管理學院(IMD)的全球競爭力調查研究報告，我國在2003年競爭力排名人口規模較大的第1組(2千萬人口數以上之經濟體)排名第6，較2002年的第7名進步1名，競爭力評比中「政府效能」類排名則由9名上升為第6名；另在世界經濟論壇(WEF)2003年國際競爭力評比中，我國成長競爭力排名第5名，較2002年的第6名進步1名，成長競爭力排名中「公共政策」類排名則由第27名上升為第21名，顯示我國整體競爭力仍維持一定之水準，惟政府政策及行政效能仍有持續努力提升之空間，基此，政府應加強施政計畫前瞻的規劃及有效的執行與管理，加強品質、時程、預算的控管，同時以組織改造精簡組織層級，並以中央與地方對等的夥伴關係，積極輔導地方政府，提高地方施政效能，以期由中央至地方之各級政府皆能迅速應對快速變遷的競爭環境，實為未來國家發展之重要課題。

二、優先發展課題

(一) 落實政府組織再造及績效管理

建立精簡合理的組織是世界各國推動行政革新的基石，面對民眾高水準服務的要求，以及我國邁向開放的

經濟體所面臨各國強力競爭，政府部門不只要緊跟社會發展及國際化腳步，更要前瞻未來、預為綢繆引導國家的發展；1.政府需要辦理組織再造削減龐雜的官僚體系，並且全面提升效率和服務品質，建置小而美的政府，才能重振國家競爭力，確保 21 世紀的繁榮和發展；2.為提升行政效能，各機關應推動施政績效管理，期在有限的資源條件下，達到最適中長期策略績效目標及年度績效目標；3.政府施政重點在提供民眾「高效率、高品質、高滿意度」的服務，以滿足社會殷切需求及提高國際競爭力，因此施政績效管理不僅由政府內部評核，更應藉由民眾滿意度或國際競爭力指標等外部評核，真正反應政府施政的績效；4.公務員是政府施政的推動力，應革除守成不變的習性，以自我超越、創新改良的服務熱忱推動各項業務，才能結合社會進步的脈動，如何獎勵公務員自動自發在工作上發揮創意與潛力，亦是施政推動之重點。

(二) 推廣電子化政府邁向知識型政府

- 1.行政院於 94 年 4 月 11 日院會通過「電子化政府推動方案」(90 年至 93 年)，該項方案總體目標為以電子化政府建設支援「效能型政府」、「計畫型政府」、「競爭性政府」及「團隊化政府」，促使政府轉型，達到政府「服務現代化」、「管理知識化」，並達成 1,500 項政府申辦服務上網及戶籍、地籍謄本全免的目標。
- 2.按政府業務電腦化發展經驗，以往戶政、地政、警政、稅務、監理及衛生等大型資訊系統係屬從中央到地方縱向建置性質；基層辦公室自動化、貨物通關自動化則屬橫向整合性質，而公文處理現代化則按上下或平行綜合特性全面推動電子交換。有鑑於電腦化作業已由層級化邁向網路化、縱橫向走向多方向、個別性轉為全面性、供給型換為動態型，可預見中央、省市、縣市及鄉鎮市區各級機關將透過網路之縱向、橫向及多向系統進行規劃、整合、協調、推動及管考各項電子化政府推動工作。

貳、現有策略及計畫執行成效檢討

一、現有策略、計畫執行成效

(一) 推動政府改造及施政績效評估，全面提升行政效能

1. 推動行政院及所屬機關組織調整

90年10月25日由總統邀集各界人士成立「政府改造委員會」，推動政府改造事宜，本會負責議事工作。依據政府改造委員會議結論，當務之急為處理「行政院組織法修正案」及「中央政府機關組織基準法（草案）」，並訂有日出條款俾啟動新組織架構；行政院組織的調整工程相當浩大，牽涉到政府角色定位和職能調整，將針對國際社會發展趨勢、民眾的服務需求、政府未來職能的重新評估、功能整合與事權統一等因素，同時參考先進國家組織改造經驗以及輿論各界的反應，進行整體的檢討分析，以建構完善的行政體系，並滿足民眾需求。

行政院組織調整作業，涵蓋公務人力制度的改革與人事法規的鬆綁，其目的不只是精簡員額，節省人事經費，更要建立充滿活力與高效能的政府組織體制，並期藉由簡併行政院及所屬機關機關總數及內部單位數，檢討機關職能將適合交由民間經營之機關或業務以法人化、民營化、委外等方式，建置高效能之行政組織。

2. 提升政府施政績效，辦理施政計畫作業

為加強推動各機關中程計畫作業，協助各機關建立計畫作業組織與程序，提升計畫作業能力，逐步就其主要施政項目，策訂中長程業務發展計畫，爰建立中長程計畫編審機制，以為落實組織及員額合理化、節約經費支出，進而全面提升行政效能。各機關中程施政計畫將明列策略績效目標及衡量指標，並從「業務」、「人力」及「經費」三個面向來評估施政績效之良窳，同時為強化責任行政，落實顧客滿意，將以

結果為導向，評核策略層次之組織績效。另為與年度施政規劃有效結合，提高各機關施政計畫之「前瞻性」、「策略性」與「整合性」，簡化整體作業程序，績效管理之理念亦與年度施政計畫結合辦理。未來並將具客觀與公信力之國際競爭力評比指標逐年檢討納入，以提升國家競爭力。

3.....

(二) 推動建立電子化政府

為因應網際網路之發展，提高行政效率及服務品質，依據「電子化政府推動方案」（90至93年度）落實推動電子化政府相關建設。透過健全「基礎環境建設」、加強「資訊應用發展」、普及「資訊流通共享」、推廣「上網應用服務」等措施，並逐年推動132項計畫與措施。90年12月底已完成全部機關公文電子交換，行政機關24萬公務人員中上網人數已超過百分之70，4,400個行政機關中，已有百分之90連線上網。我國電子化政府推動的成果，在91年2月間由世界經濟論壇（World Economic Forum）報告評列為世界第7名。執行成效分述如下：

1.健全電子化政府基礎環境

統籌建置「政府網際服務網」，提供各機關寬頻上網連線服務，持續建立網際網路安全認證機制；另整合型政府入口網站於91年3月啟用，奠定政府網網相連及網路申辦的基礎。

2.加強推動政府機關服務上網

完成全部基層公所電腦化，建置「村里便民服務網站」，推動偏遠地區上網，至90年12月底止已有6千個村里完成網頁基本資料建立，有助於逐步縮短城鄉資訊差距。

3.推動行政管理網路化

實施全國各級機關公文電子交換，策訂電子公文流程管理自動化及推動以公文電子公布欄傳達公文等

各項行政革新措施。目前行政院及所屬部會、縣市政府皆已實施公文電子交換，其餘各級機關學校已陸續實施公文電子交換，未來將推動政府民眾間公文電子交換以落實便民服務之目標。

4.推動網路便民服務

目前已推動 1,028 項申辦表單上網，148 項網路申辦服務，至 92 年底將有 1,500 項申辦服務上網。為減少民眾申請書證謄本，簡化作業流程，達成「一處收件、全程服務」的理想目標，已透過網網相連電子閘門計畫，促進大型行政資訊系統間之資訊交流共享，俾經由縱面橫向連線整合建立政府線上申辦服務的基礎。目前已推動內政部戶役政、地政、入出境管理、經濟部工商登記、交通部公路監理、財政部貨物通關等網路連線作業系統，建立電子閘門實驗系統，辦理跨機關資料線上查詢、查驗、線上即時資料交換作業，逐步建立跨網連線整合創新服務。

5.推動各機關建立資訊安全管理制度

建置政府網路安全防護體系及緊急處理機制，協助各機關建置網路安全系統，辦理資訊安全教育訓練，協助各機關強化網路安全防護能力。

.....

二、資源分配檢討

自 90 年度至 93 年度，本會經費支出最大宗者為政府網際服務網 GSN 費用（90 年度 1 億 8 千萬餘元，91 年為 2 億 1 千 7 百萬餘元，92 年度 2 億 1 千百萬餘元，93 年度 2 億 1 千百萬餘元，但該項預算係固定支應各機關所共用骨幹網路之經費，扣除該項費用，且不將 91 及 92 年度配合擴大公共建設追加預算納入計列，本會近 4 年度可支用總支出分別約為 90 年度 6 億 8 千萬餘元，91 年度 7 億 7 千萬餘元，92 年度 15 億 6 千萬餘元，93 年度 16 億餘元，按執行預算之處局別分予說明：

- (一) 綜合計畫：研擬行政院年度施政方針、加強施政計畫作業、推動中長程計畫作業，辦理行政院及所屬機關組織

結構及功能之研析等各項工作，自 90 年度至 93 年度，支出佔總支出分別約為 1.5%、2%、1.08%、0.97%，估計以後年度亦大致為此比例。

- (二) 資訊管理及網路服務平台：統籌規劃及協調行政資訊系統，研訂行政資訊計畫優先順序及管考，政府機關實施辦公室自動化研究及規劃，落實推動電子化政府，政府整合服務共通平台計畫，政府文件交換共通平台計畫，偏遠地區政府服務及普及計畫，政府機關視訊會議聯網計畫等各項計畫與工作，自 90 年度至 93 年度，扣除政府網際網路骨幹網路 (GSN) 經費後，資訊管理及網路服務平台項經費支出佔本會總支出分別為 24.1%、18.8%、49.7% 及 52.7% 左右，惟以全面落實「電子化政府推動方案」所需經費而言，資源仍不足，已提報 6 年國家發展重點計畫—數位台灣計畫項下相關計畫並奉核定，將有利於以後年度編列經費支援。
-

參、策略績效目標與衡量指標

本會為行政院智庫幕僚機關，負責辦理研究發展、綜合規劃、管制考核、資訊管理、地方發展、政府出版品流通及檔案管理事宜，提供前瞻性決策建議，周延政策規劃以及落實政策之執行與評估，推動電子化政府，以提高整體行政效能。

一、策略績效目標

(一) 業務面向策略績效目標

1. 落實政府組織再造，推行施政計畫绩效管理

(1) 落實政府組織再造，全面提升行政效能

為因應世界潮流，依據國家發展之需要，需削減龐雜的官僚體系，建置小而美的政府，才能提升國家競爭力。為配合行政院組織改造作業，因應未來大量組織法規必須辦理新訂、修正或廢止作業，目前組織案件之審議、修正作業涉及跨院、跨機關間權責致作業流程繁複耗時。本會爰擬推動「組織案件 e 網通」計畫，透過網路化作業，以大幅改善組織案件管理效能，其主要目標如下：

a. 簡化組織流程：簡化組織案件審議流程步驟、精減組織案件公文數量

b. 降低服務成本：縮短組織案件作業時間標，降低服務成本。

(2) 建構修正計畫編審網路化系統，提升管理效能

計畫編審之案件為本會重要業務項目之一，隨著 E 時代的來臨，公務部門推動電子化政府已是時勢所趨，如何制訂標準化作業流程，透過網路化資訊系統建置計畫編審作業，避免資料重複登打與列印，進而提升處理時效，已為本會近年之重要施政計畫項目，基此，本會將依序進行「年度施政計畫審議網路化系統」之檢討修正、「中程施政計畫審議網路化系統」之規劃建置、「中程個案計畫審議網路化系統」之規劃開發，進而全面提升處理時效及管理效能。

(3) 協助各部會推動施政绩效管理作業，落實政府之績效

管理

為提升各機關業務績效、落實組織及員額合理化、增進成本效益，進而全面提升行政效能，特由本會研擬施政績效管理制度，採納平衡計分卡精神，納入現行施政計畫中辦理，從「業務」、「人力」、「經費」三面向以客觀、量化的衡量方式來闡述各機關施政績效。基於本作業為有效結合目標、計畫、管考之績效管理制度，本會將以舉辦講習會等方式，協助各機關以科學、具公信力的方式擬訂、修訂各類績效目標與衡量指標，俾利各機關有效進行自我管理，進而提升本院整體施政績效幅度。

2. 推動電子化政府，提供興利創新的服務

(1) 建構電子化政府共通作業平台，提升資訊流通效率

為滿足 e 化時代民眾與日俱增的需求，政府資訊需以更迅速有效之方式傳遞，然而由於行政資訊系統技術不相容及資訊流程無法銜接問題，造成民眾需往返於不同機關，繳付各種書證謄本才能完成申辦。本會特規劃資訊整合技術建置電子化政府共通作業平台，透過跨機關資訊交換訊息標準的制定及流程整合自動機制建立，讓行政資訊系統可以較少的成本及時間完成與其他機關的資訊流通交換。

(2) 推動跨機關 e 化服務，提升服務滿意度

電子化政府是要讓政府機關、企業及社會大眾可以在任何時間、任何地點、透過多種管道很方便地得到政府的各項服務。本會參酌各國電子化政府推動趨勢，規劃 36 項創新 e 化整合服務，將逐年會同各主管機關建置推廣。為掌握各項服務是否符合民眾需要，將結合服務指標設計，以科學化方法，掌握分析使用者滿意情形，作為改進依據。

(3) 普及機關設置網站

政府機關網站是民眾洽公重要管道，舉凡資訊查詢、雙向互動、申辦等業務，網站均扮演舉足輕重角色，本會將透過電子化政府推動方案之列管，推動各機關網站之全面建置。

(4) 普及公務人員使用電子郵件

為服務 e 世代公民，公務人員 e 化能力的提升，已成為電子化政府基礎建設項目之 1。本會將透過電子化政府推動方案之列管，持續提升公務人員 e 化能力。

(5) 提升公文電子交換比率

本會推動機關間公文電子交換，已提供各級機關、學校間以電子方式傳遞一般公文機制。本會將持續提升各機關公文電子交換比率，並且推動機關與民間之公文電子交換。估計經由公文電子交換的推動，可減少公文層轉，促進機關資訊流通共享，減緩各機關處理公文人力成長 5%，每年節省機關用紙及郵資約 1 千萬元，提升政府機關與民間電子文書傳遞流程效率，由 7 天縮為 3 天。

(6) 開辦網路申辦業務

電子化政府入口網整合各機關申辦業務項目，以中央機關為例，已提供達 1,713 項表單下載及 571 線上申辦，涵蓋各種服務，然而各項服務需檢附附件情形仍相當普遍，本會將透過表單標準的制定與推廣運用、共通平台身分認證、付費、系統介接機制、流程整合等措施，提升申辦服務深度，加速申辦作業流程。

.....
(二) 人力面向策略績效目標

合理調整機關員額，建立活力政府：配合行政院函規定進行年度人力控管、辦理年度預算員額精及省超額人力精簡、依法進用特殊身份人員（身心障礙人員與原住民人員）、同時執行「建構完整公務人力資源發展體系，型塑學習型政府」方案，強化組織學習功能。

(三) 經費面向策略績效目標

節約政府支出，合理分配資源：節約政府支出，邁向財政收支平衡、提升資本門預算執率、落實分配預算執行、強化中程施政計畫與概算規模配合、提升預算編製與政策重點配合程度。

二、衡量指標

(一) 業務面向策略績效目標 (70%)

策略績效目標		衡量指標								
		衡量指標	評估體制	評估方式	衡量標準	年度績效目標值				
						94	95	96	97	
一	落實政府組織再造，推行施政計畫績效管理 (8%)	1 推動組織案件 e 網通，簡化組織流程	1	統計數據	【(組織案件流程步驟簡化比率) + (組織案件公文數量簡少比率)/2】×100%	33%	33%	33%	33%	
		2 推動組織案件 e 網通，降低服務成本	1	統計數據	(組織案件作業時間縮短比率)	33%	33%	33%	33%	
		3 組織及計畫編審實施網路化作業比率	1	統計數據	【(實施網路作業項目數)/(組織案件管理資訊系統、年度、中程施政計畫及中程個案計畫編審實施網路化作業項目總數)】×100%	66%	100%	-	-	
		4 施政績效管理制度之落實比率	1	統計數據	(本會協助辦理之機關數)/(行政院所屬各機關需辦理施政績效管理作業之機關數)×100%	100%	100%	100%	100%	
二	推動電子化政府，提供興利創新的服務 (16%)	1 建構電子化政府共通作業平台，提升資訊流通效率	1	統計數據	行政資訊系統介接共通平台之數量	8	10	12	14	
		2 推動跨機關 e 化服務，提升服務滿意度	1	統計數據	民眾對創新 e 化服務滿意度	60	65	70	75	
		3 行政機關全球資訊網站 (Web Site) 設置普及率	1	「台閩地區電腦應用調查」	已設置全球資訊網站(頁)×100% 行政機關總數(3100)	60%	70%	80%	90%	
		4 公務人員使用電子郵件普及率	1	統計數據	已使用電子郵件公務員人數×100% 公務員總數(240,000)	80%	85%	90%	95%	
		5 使用公文電子交換率	1	統計數據	各機關一般公文電子發文量×100% 機關一般公文發文量	15%	25%	45%	50%	
		6 網路申辦服務 (申辦表單上網)	1	依據電子化政府入口網提供之連結數	每年 1 月統計連結項數 (項數)	1000	1500	1500	1500	
		參考指標	每千人電腦運作率	1	統計數據	IMD 世界競爭力年報排名	23 名			
		參考指標	健全資訊通信科技發展之法規制度	1	統計數據	WEF 世界競爭力年報排名	35 名			
...		

備註：一、評估體制之各數字代號意義說明如下：

1. 指實際評估作業為運用既有之組織架構進行。
2. 指實際評估作業由特定之任務編組進行。
3. 指實際評估作業是透過第三者方式 (如由專家學者等) 負責運行。
4. 指實際評估作業為運用既有之組織架構並邀請第三者共同參與進行。

二、衡量指標標註『*』者，為國家競爭力指標之項目；標註參考指標者，為國家競爭力指標國際排名，僅供部會參考不列入評分計算。

(二) 人力面向策略績效目標 (15%)

策略績效目標	衡量指標				年度目標值			
	衡量指標	評估體制	評估方式	衡量標準	94	95	96	97
合理調整機關員額，建立活力政府 (15%)	機關年度各類預算員額控管百分比	1	統計數據	(本年度－明年度預算員額數) / (本年度預算員額數) × 100%			(各年度目標值配合本院人事局規定填列)	
	機關精簡精省超額職員人力達成百分比	1	統計數據	(暫行員額－現有員額) / (暫行員額－合理員額) × 100%				
	分發考試及格人員比例	1	統計數據	【機關提報考試職缺數(人)】 / 【機關年度總出缺數(人)】 × 100%				
	機關人力控管達成情形－依規定應出缺不補(含應精簡員額)之員額	1	統計數據	已執行之員額(依規定之員額)				
	依法足額進用身心障礙人員人數	1	統計數據	是否依法足額進用身心障礙人員				
	終身學習(1)	1	統計數據	(電子學習護照總時數為0之人數) / (機關總人數) × 100%				
	終身學習(2)	1	統計數據	(電子學習護照總時數超過規定最低時數之人數) / (機關總人數) × 100%				
	組織學習			是否依「型塑學習型政府行動方案」規劃時程及項目辦理				

(三) 經費面向策略績效目標 (15%)

策略績效目標	衡 量 指 標							
	衡量指標	評估 體制	評估 方式	衡 量 標 準	年度目標值			
					94	95	96	97
節約政府支出，合理分配資源 (15%)	各機關當年度經常門預算與決算賸餘百分比	1	統計數據	(經常門預算數－經常門決算數) / 經常門預算數×100%	3%	4%	5%	5%
	各機關年度資本門預算執行率	1	統計數據	(本年度資本門實支數＋資本門應付未付數＋資本門賸餘數) / (資本門預算數) ×100% 【以上各數均含本年度原預算、追加預算及以前年度保留數】	88%	89%	89%	90%
	各機關中程施政目標、計畫與歲出概算規模之配合程度	4	比對排序	本項評量係比較編報中程施政計畫所需經費總數超過核定中程歲出概算額度之差異情形，以及所列策略計畫與施政目標之配合程度。 1.各年度均在規定範圍內，且所列策略計畫與施政目標高度配合時，其目標值可設定為「5」； 2.如策略計畫與施政目標高度配合，而所需經費總數仍在中程歲出概算額度總額範圍內，惟該年度超出規定範圍達5%時，其目標值可設定為「4」； 3.如各年度均在規定範圍內，惟所列策略計畫與施政目標配合度略低時，其目標值可定為「3」； 4.如所需經費總數仍在中程歲出概算額度總額範圍內，惟該年度超出規定範圍達5%，且所列策略計畫與施政目標配合度略低時，其目標值可設定為「2」； 5.如未及前述4類情事水準，則其目標值可設定為「1」。	5	5	5	5

策略績效目標	衡 量 指 標							
	衡量指標	評估 體制	評估 方式	衡 量 標 準	年度目標值			
					94	95	96	97
	各機關概算 優先順序表 之排序與政 策優先性之 配合程度	4	排序 比對	<p>本項評估係確認優先順序表之填列 是否符合政策目標並依優先順序致 力達成，並按辦理先期審議作業之3 類計畫分別評量。</p> <p>1.如於概算編報時即已填具優先順 序表並配合施政重點，且順序在 前之計畫經執行結果其執行率亦 較高者，其目標值可設定為「4」；</p> <p>2.如在前項相同水準上，並將優先順 序之排序擴及基本需求時，其目 標值可設定為「5」；</p> <p>3.如所填列順序經概算審查調整後 仍能配合施政重點，且排序在前 計畫之執行率較排序在後者情形 略微不良（含計畫數及執行率之 差異）時，其目標值可設定為 「3」；</p> <p>4.如在前項相同水準上，排序在前計 畫之執行率較排序在後者情形不 良時，其目標值可設定為「2」；</p> <p>5.如在前項相同水準上，排序在前計 畫之執行率較排序在後者情形嚴 重不良時，其目標值可設定為 「1」。</p>	4	4	5	5

肆、計畫內容摘要

一、落實政府組織再造，推行施政計畫绩效管理（策略績效目標一之實施計畫）

（一）行政院組織調整

1. 進行各部會組織職掌分析與重組。
2. 協助各部會完成組織法草案審查，送立法院審議。
3. 協助各部會完成所屬機關層級組織法規研修，送行政院核定。
4. 完成各部會暨所屬機關組織調整作業。

（二）提升政府施政績效，結合國際競爭力評比

1. 推動各部會研訂施政绩效管理指標，全面提升行政效能。
2. 配合施政绩效管理指標之研訂，將具客觀與公信力之國際競爭力評比指標檢討納入中程及年度施政計畫制度。
3. 引進绩效管理概念，修正「行政院所屬各機關中長程計畫編審辦法」。

二、推動電子化政府，提供興利創新的服務（策略績效目標二之實施計畫）

（一）健全機關網路環境

1. 提升政府網際服務網質與量，推動政府機關全面上網。
2. 建立安全可信賴的資訊環境，加強電子認證機制與應用。
3. 維護推廣政府整合服務單一窗口。

（二）普及機關資訊應用

1. 加速普及電子公文，開創數位行政新紀元。
2. 推動政府民間公文 G2B、G2C 電子交換落實行動政府。
3. 推動機關視訊聯網，強化政策溝通。

（三）促進資訊流通共享，提升便民服務效能

1. 充實政府網路便民服務，促進資訊公開，縮短數位落差。
2. 再造跨組織整合創新 e 化服務，落實一站服務。

.....

範例 2：行政院研究發展考核委員會年度施政計畫

(撰寫格式與本府微幅差異，僅供撰擬參考)

*本範例業務面向僅就研考會「落實政府組織再造，推行施政計畫績效管理」、「推動電子化政府，提供興利創新的服務」2項為撰寫範圍

行政院研究發展考核委員會 94 年度施政目標與重點

研究發展為政府改造的動力，因應國內外主客觀環境的急速變遷，積極掌握社會脈動，塑造高效能企業性政府，就國家政策相關之各種問題進行研究，並依據研究結果發展出可行方案，提供政策參考。而資訊通信科技所帶動的技術變革改變了全球競爭型態，「知識經濟」已普遍受到各國學者與政府的高度重視，政府施政措施對民眾福祉影響也愈來愈深遠，未來本會將強化政府智庫功能與健全委託研究品質、落實政府組織改造並全面提升行政效能、辦理施政計畫管考、落實管考三級制與推動管考一元化、管考作業資訊化、強化政府出版品管理與促進流通應用、推廣電子化政府提供興利創新的服務、強化地方治理能力與協助地方發展、提升政府知識管理效能與便捷應用檔案資訊，以期迅速因應快速變遷的競爭環境。

本會依據行政院 94 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會未來發展需要，編定 94 年度施政計畫，其目標與重點如次：

壹、年度施政目標：

- 一、落實政府組織再造，全面提升行政效能：建立社會環境變遷資訊，推動中程施政計畫制度，加強重要社會發展計畫評審；配合組織改造作業，整體檢討調整行政院所屬機關組織。推動中央各機關績效管理作業，激勵業務創新，提升機關組織績效。
- 二、推動電子化政府，提供興利創新的服務：健全機關網路環境、普及機關資訊應用、促進資訊流通共享，提升便民服務。

貳、衡量指標

策略績效目標		衡量指標					
		衡量指標	評估體制	評估方式	衡量標準	該年度目標值	
一	落實政府組織再造，推行施政計畫績效管理(8%)	1	推動組織案件e網通，簡化組織流程	1	統計數據	【(組織案件流程步驟簡化比率)+(組織案件公文數量簡少比率)/2】×100%	33%
		2	推動組織案件e網通，降低服務成本	1	統計數據	(組織案件作業時間縮短比率)	33%
		3	組織及計畫編審實施網路化作業比率	1	統計數據	【(實施網路作業項目數)/(組織案件管理資訊系統、年度、中程施政計畫及中程個案計畫編審實施網路化作業項目總數)】×100%	66%
		4	施政績效管理制度之落實比率	1	統計數據	(本會協助辦理之機關數)/(行政院所屬各機關需辦理施政績效管理作業之機關數)×100%	100%
二	推動電子化政府，提供興利創新的服務(16%)	1	建構電子化政府共通作業平台，提升資訊流通效率	1	統計數據	行政資訊系統介接共通平台之數量	8
		2	推動跨機關e化服務，提升服務滿意度	1	統計數據	民眾對創新e化服務滿意度	60
		3	行政機關全球資訊網站(Web Site)設置普及率	1	「台閩地區電腦應用調查」	$\frac{\text{已設置全球資訊網站(頁)}}{\text{行政機關總數(3,100)}} \times 100\%$	60%
		4	公務人員使用電子郵件普及率	1	統計數據	$\frac{\text{已使用電子郵件公務員人數} \times 100\%}{\text{公務員總數(240,000)}}$	80%
		5	使用公文電子交換率	1	統計數據	$\frac{\text{各機關一般公文電子發文量} \times 100\%}{\text{機關一般公文發文量}}$	15%
		6	網路申辦服務(申辦表單上網)	1	依據電子化政府入口網提供之連結數	每年1月統計連結項數(項數)	1000
..

- 【說明】：一、年度施政計畫(草案)之撰寫，應由首長召集內部單位及所屬機關成立任務編組，依據行政院重大政策方向、國家財政收支狀況及中程施政計畫策略績效目標、重點施政策略與衡量指標編列情形，檢討訂定。
- 二、首段摘要敘述機關整體施政願景及中程施政計畫之策略績效目標。
- 三、年度績效目標：參照年度施政方針及中程施政計畫策略績效目標撰寫，並概述施政重點。
- 四、衡量指標：參照中程施政計畫衡量指標撰寫。

行政院研究發展考核委員會 94 年度重要施政計畫

工作計畫名稱	重要施政計畫項目	實施內容
一、綜合計畫	1、推動行政院組織調整作業 2、提升政府施政績效管理作業，結合國際競爭力評比指標	1、進行各部會組織職掌分析與重組。 2、協助各部會完成組織法修正草案，送立法院審議。 3、協助各部會完成所屬機關組織法規研修作業。 4、協助完成各部會暨所屬機關組織調整作業。 1、推動各部會施政績效管理作業，全面提升行政效能。 2、配合施政績效管理作業之研訂，將具客觀與公信力之國際競爭力評比指標檢討納入，破除舊規，結合施政計畫與績效管理。 3. 引進績效管理概念，修正「行政院所屬各機關中長程計畫編審辦法」。
二、資訊管理	1、整合資訊作業推動便民服務自動化 2、推動網網相連建置跨機關電子閘門 3、推廣並促進機關資訊交換與流通 4、建置政府網際網路骨幹網路	1、整體規劃推動行政資訊系統及電子化政府。 2、推動政府申辦服務上網。 3、辦理電子化政府訓練與研習。 1、統籌發展建置跨機關電子閘門系統，推動書證謄本減量。 2、推動實施電子閘門安全稽核。 3、辦理電子閘門工作研討觀摩。 1、加速推動機關充實網站內容，辦理網站評鑑，提昇網站品質。 2、研議訂定資訊應用標準、代碼，彙集資訊法規，維護資訊處理共通規範，編訂開放系統使用指引。 3、辦理電子資料流通目錄維護與推廣。 4、辦理村里網站更新維護，並整合地理圖形資訊（GIS）。 1、依據「電子化政府推動方案」建立政府網際服務網，創新便民服務。 2、委外辦理政府網際服務網

工作計畫名稱	重要施政計畫項目	實施內容
	<p>5、建置政府憑證管理中心</p> <p>6、推動研考業務資訊化</p> <p>7、規劃協調及推動政府機關實施辦公室自動化</p> <p>8、繼續推動公文電子交換</p>	<p>GSN 營運服務（提供骨幹網路通訊連線服務，以及網路電子郵遞、電子目錄、檔案傳輸、電子新聞等基礎服務）。</p> <p>3、建立行政機關網路緊急通報機制及網路安全危機處理小組，辦理行政機關資訊安全相關訓練及研習。</p> <p>建立政府總憑證管理中心（RCA）及政府憑證管理中心（GCA），發放憑證管理中心憑證、政府機關憑證、單位憑證、應用系統憑證等。</p> <p>1、開發、維護、整合本會業務管理資訊系統。</p> <p>2、租、購辦公室自動化相關軟體及系統開發工具軟體。</p> <p>3、建置本會辦公室自動化應用系統，強化本會辦公室自動化功能。</p> <p>4、辦理本會電腦應用訓練。</p> <p>5、加速建置政府施政計畫管理資訊系統，配合推動資訊公用，推廣中央各機關共同使用。</p> <p>1、規劃協調及推動政府機關運用網路實施辦公室自動化</p> <p>2、委外辦理辦公室自動化共同性軟體之整體規劃及研擬相關電腦作業規範。</p> <p>3、協調推廣網路資訊教育及內部辦公室自動化應用訓練。</p> <p>4、辦理基層政府機關辦公室自動化共同性軟體之更新維護。</p> <p>1、辦理電子公文諮詢網站更新維護。</p> <p>2、研討改進建置共同性公文電子交換軟體相關事宜。</p> <p>3、辦理公文電子交換相關電腦軟硬體之更新維護。</p>

工作計畫名稱	重要施政計畫項目	實施內容
三、網路服務平台	9、推動機關電子表單簽核流程自動化	4、辦理宣導推廣說明會與種子教師教育訓練。 5、辦理機關公文電子交換系統安全評估。 1、委外辦理推動機關表單簽核流程自動化系統推廣、建置及輔導上線。 2、協調各機關推動建置表單系統。
	10、推動偏遠地區服務上網	1、補助及捐助偏遠地區學校推廣偏遠資訊教育服務工作。 2、補助偏遠地區設備、資料及通訊維護工作。 3、依據偏遠地區實際狀況，建置不同類型偏遠地區資訊網站。
	11、推動行政機關資訊公開上網	1、委外開發行政機關資訊公開入口網站。 2、推動及協調各機關資訊公開上網。 3、繼續推動我的e政府入口網之維運。
	1、建立電子證照服務機制	辦理電子證照雛型系統技術研發及建置
	2、規劃目錄命名機制	規劃建置OID(物件辨識碼)命名中心
	3、建置目錄服務系統整合應用機制	建置政府目錄服務系統，整合應用服務雛型技術
	4、研究安全電子格式	研發安全電子文件技術
	5、存證機制	研發資料存證服務之技術
	6、金鑰託管與回復	研發解密金鑰之託管與回復機制技術
	7、CA 安全評鑑	辦理政府公鑰基礎建設所屬各憑證中心安全技術評鑑
8、憑證機構責任之技術研發	研發憑證機構及憑證應用者責任之技術	
9、政府整合服務共通平台	1、擴充電子化政府入口網功能 2、規劃建置共通資訊作業平台 3、規劃興利創新e化重點服務 4、辦理電子化政府CIO暨專案辦公室營運管理	

工作計畫名稱	重要施政計畫項目	實施內容
	10、政府文件交換共通平台	1、統籌辦理機關公文電子交換共通平台 2、辦理政府與企業間公文電子交換 3、辦理人民申請案件電子交換 4、辦理運籌 e 計畫辦公室營運管理
	11、偏遠地區政府服務普及	1、辦理偏遠地區公共資訊服務站建置 2、建置偏遠及無障礙網站 3、辦理數位落差狀況分析調查 4、辦理偏遠地區網站觀摩與宣導
	12、政府機關視訊聯網服務	1、統籌辦理機關間視訊會議室系統平台 2、統籌辦理機關主管個人即時視訊系統 3、統籌辦理政府網頁式電話語音務中心系統