

修正行政法人績效評鑑參考原則部分規定

中華民國 101 年 10 月 26 日行政院人事行政總處
總處綜字第 1010056357 號函訂定

中華民國 111 年 8 月 24 日行政院人事行政總處
總處組字第 1112001181 號函修正

- 六、行政法人應擬訂發展目標及計畫、年度營運（業務）計畫，行政法人設董（理）事會者，經董（理）事會審議後，於年度開始前，報請監督機關核定或備查，並據以實施；行政法人置首長者，於年度開始前，應報請監督機關核定，並據以實施。至新設立之行政法人則應於設立三個月內向監督機關提出發展目標及計畫及年度營運（業務）計畫。
- 七、績效評鑑內容依各該行政法人設置條例規定訂定（例如行政法人年度執行成果、營運或業務績效及目標達成情形、年度自籌款比率達成情形、經費核撥之建議等），監督機關並得審酌行政法人之組織特性增列。評鑑項目及目標之訂定，宜結合行政法人發展目標及年度營運（業務）計畫，並以具備代表性、客觀性、量化性、挑戰性及鑑別度等特性為原則，另得納入內部控制與稽核作業重大缺失，人事、採購、經費運用等內部管理事項重大違失情形及服務對象滿意度之評估，以作為營運（業務）績效改進之參考。
- 八、績效評鑑作業流程及方式如下（流程圖如附件）：
- （一）評鑑前：監督機關組成工作小組，由副首長層級人員擔任召集人，參與研訂（修正）績效評鑑項目、目標及評鑑程序；另得邀集參與評鑑之機關代表、學者專家及社會公正人士召開會議，說明受評之行政法人業務屬性、評鑑重點、方式、程序及其他應注意事項。
- （二）評鑑時：
- 1、得分二階段進行，年度終了先由行政法人進行自評，並提出年度執行成果報告，再由監督機關進行複評，並提出年度績效評鑑報告。上開年度執行成果報告及年度績效評鑑提出期程，依各該行政法人績效評鑑辦法規定辦理，報告內容應具體明確，

並與評鑑重點項目相對應。

- 2、評鑑以書面評鑑為原則，必要時得採實地查證方式進行，並應著重行政法人營運目標之達成及公共事務之遂行。
- 3、評鑑結果依序分為優良、良好、待加強三個等第。評鑑分數達八十五分以上者列優良；達七十分以上未滿八十五分者列良好；未滿七十分者列待加強。

(三) 評鑑後：

- 1、年度績效評鑑報告提出後二週內，由行政法人依政府資訊公開法相關規定主動公開，其方式包括刊載於政府機關公報或其他出版品；利用電信網路傳送或其他方式供公眾線上查詢；提供公開閱覽、抄錄、影印、錄音、錄影或攝影等方式。
 - 2、監督機關應提交分析報告，至遲於評鑑年度次年八月底前送立法院備查。
- 九、監督機關得依據評鑑結果，作為未來核撥行政法人經費之參據，並得訂定適當期間，要求行政法人就評鑑結果所提尚待改善部分研提具體改進措施及辦理期限，並納入次年度營運（業務）計畫或績效評鑑範疇，以確保其所負責之公共事務能適切實施。