

主計業務創新變革精進評審及獎勵要點

中華民國 102 年 6 月 13 日行政院主計總處主綜字第 1020600260 號函訂定
中華民國 102 年 10 月 7 日行政院主計總處主綜字第 1020600466 號函修正
中華民國 103 年 1 月 21 日行政院主計總處主綜字第 1030600053 號函修正
中華民國 104 年 1 月 20 日行政院主計總處主綜字第 1040600044 號函修正
中華民國 105 年 1 月 22 日行政院主計總處主綜字第 1050600037A 號函修正
中華民國 105 年 3 月 29 日行政院主計總處主綜字第 1050600199 號函修正
中華民國 106 年 3 月 1 日行政院主計總處主綜字第 1060600078A 號函修正
中華民國 107 年 2 月 7 日行政院主計總處主綜字第 1070600117 號函修正
中華民國 108 年 1 月 25 日行政院主計總處主綜字第 1080600076B 號函修正

- 一、行政院主計總處（以下簡稱總處）為鼓勵全國主計機構積極推動創新、變革、精進，以提升主計服務品質與業務效能，特訂定本要點。
- 二、獎勵對象為總處各單位及各主計機構（以下簡稱各單位）。
- 三、各單位每年得就預算、會計及決算、內部審核、內部控制、統計、主計資訊、主計人事等業務之創新、變革或精進意見，於最近一年（前一年九月一日至當年八月三十一日）經採納或施行者，自由提報項目參與評審；提報項目原則不得與往年提報項目重複，但因與時俱進，提出較往年重大突破或精進之意見者，不在此限。
一級主計機構所屬之提報項目須由各該一級主計機構統一作業提報，提報項目（含所屬）以五項為限。
各一級主計機構得就現行年終考評制度中自行提報具體事蹟，擇取項目提報；提報項目及評審結果並納入當年度年終考評制度計分，以獎勵方式於總處各單位考評業務績效總分外，再予最多加四分之方式辦理。
- 四、各單位應將提報項目依附表一格式填具資料，併同相關證明文件掃描成一個 PDF 檔，於每年九月五日前（如遇假日順延至上班第一日）上傳全國主計網（eBAS）「資料收集系統」；逾期視為未提報。
- 五、提報項目依提報單位分三類進行評審，第一類總處各單位；第二類中央一級主計機構主（會）計機構現有人員一百零一人以上、統計機構

現有人員十六人以上及直轄市政府主計機構；第三類中央一級主計機構主（會）計機構現有人員一百人以下、統計機構現有人員十五人以下及縣（市）政府主計機構。

各類提報項目由總處綜合規劃處依附表一提報單位勾選之性質，分成會計組及統計組；如勾選主計資訊、人事、行政及其他等性質項目，則依其提報單位為主（會）計機構或統計機構歸類為會計組或統計組。提報項目涉及多項性質，由總處綜合規劃處依其主要性質歸類為會計組或統計組。

六、評審程序如下：

（一）初審：

- 1、總處分組評審：第一類由總處二位副主計長、主任秘書或未兼任主管之主計官擔任評審，並得另聘一至三位專家學者參與評審；第二類及第三類由總處相關單位擔任評審，就各單位提報項目資料進行審查及填寫評分表（如附表二），送交總處綜合規劃處彙整。
- 2、評選方式：第一類各提報項目，以評審人員之平均分數為其實得分數，以會計組及統計組合併擇取前三分之一或八十分以上者；第二類及第三類各提報項目，以會計組及統計組各相關評審單位之平均分數為其實得分數，並分組擇取前三分之一或八十分以上者，提報副主計長主持之初審會議決議進入複審單位及項目。

（二）複審：

- 1、評審委員分組評審：由總處相關主管或主計官，以及部分中央與地方主計機構代表擔任評審委員，並得另聘三至五位專家學者參與評審。各評審委員依其專業性分成二組，分別審查各類進入複審之會計組及統計組，惟總處相關單位主管及中央與地方主計機構代表擔任之評審委員不評審自己單位所屬之類別。各評審委員就提報項目資料進行審查及填寫評分表（如附表二），送交總處綜合規劃處彙整。

2、評選方式：各類進入複審項目以會計組及統計組各評審委員之平均分數為其實得分數。總處綜合規劃處以各類會計組及統計組合併，彙整三類進入複審項目實得分數，提報副主計長主持之複審會議決議獲獎單位及項目。三類提報項目評選結果分別核予優等獎（八十六分以上）、甲等獎（八十三分以上，未滿八十六分），依評審結果並得從缺。

（三）核定：由總處綜合規劃處將評審會議結果簽陳主計長核定後公開頒獎表揚。

七、對獲獎單位之獎勵如下：

（一）優等獎：頒給獎金新臺幣壹萬元及獎座一座；單位主管記功二次，主要辦理人員最高得記大功一次，相關參與人員得各在最高記功二次額度內覈實辦理敘獎。

（二）甲等獎：頒給獎金新臺幣陸仟元及獎狀一紙；單位主管記功一次，主要辦理人員最高得記功二次，相關參與人員得各在最高記功一次額度內覈實辦理敘獎。

（三）進入複審者：頒給獎狀一紙；單位主管嘉獎二次，主要辦理人員最高得記功一次，相關參與人員得各在最高嘉獎二次額度內覈實辦理敘獎。

獲獎之創新、變革或精進項目對於主計業務之發展確具重大貢獻者，得由前點第二款複審會議審議酌予增加獎勵額度。

八、總處得擇取進入複審之單位安排於分區座談或業務研討會等相關場合中報告。

獲優等及甲等獎單位應將提報項目內容整理成文章，投稿相關期刊。

九、本要點所需經費於總處年度相關預算項下支應。

【附表一】

主計業務創新變革精進項目資料表

單位名稱		主管姓名		(請簽名)
創新變革精進項目	名稱	(限 30 字以內)		
	性質	☐ 預算 ☐ 會計及決算 ☐ 內部審核 ☐ 內部控制 ☐ 統計 ☐ 主計資訊 ☐ 主計人事 ☐ 主計行政 ☐ 其他(請說明) (提報項目涉及多項性質，請複選)		
	參與人員			
聯絡人及電話				
本項目是否委外(含部分委外)		1. ☐ 否 2. ☐ 是，委外經費 千元		
內容摘要 (簡述執行過程中之具體作法)		一、現況及問題 二、改善方式		
效 益 性 (1. 簡述項目採行前、後之效益比較，包括可量化效益或無形效益。2. 請附上具體佐證資料。)		(合計限 1,500 字以內)		
應 用 性 (1. 簡述項目所具構想及影響層面。2. 請儘量附上具體佐證資料。)				
革 新 性 (1. 簡述項目所具創新、變革或精進程度，例如有無類似或相關案例可循，是否採用新方法等；規劃過程所遭遇困難，例如法令限制等。2. 請附上具體佐證資料。)				

說明：1. 提報項目與往年重複者，請於「內容摘要」欄敘明較往年重大突破或精進之意見。

2. 每一項目請填具 1 張資料表，併同相關證明文件掃描成 1 個 PDF 檔上傳全國主計網(eBAS)，證明文件統一為 A4 直式橫書格式，並以 50 頁為限，超過所定字數及頁數者得酌予扣分。

3. 提報項目由總處綜合規劃處依提報單位勾選之性質，分成會計組及統計組，會計組包括預算、會計及決算、內部審核、內部控制等性質項目，統計組包括統計性質項目；主計資訊、人事、行政及其他等性質項目，則依其提報單位為主(會)計機構或統計機構歸類為會計組或統計組。提報項目涉及多項性質，由總處綜合規劃處依其主要性質歸類為會計組或統計組。

【附表二】

主計業務創新變革精進項目評分表

單位名稱及 創新變革精 進項目名稱	評核項目 及 配 分	效益性 (項目採行 前、後之效益比 較)	應用性 (項目所具構 想及影響層 面)	革新性 (項目所具創新、 變革或精進程度， 例如有無類似或相 關案例可循，是否 採用新方法等；規 劃過程所遭遇困 難，例如法令限制 等)	評分 合計
		(50 分)	(20 分)	(30 分)	

評分注意事項：

- 1.總處綜合規劃處得訂定各類評審單位或委員評分分數區間之項數，使評審成績更具鑑別度。
- 2.評審單位或委員評分時應避免同分，成績達九十分以上者，應敘明具體理由，並應考量下列因素：
 - (1)提報項目如可供其他主計機構效法學習者，應酌予加分。
 - (2)提報單位應依附表一所定字數填報資料表，並依所定頁數檢附證明文件，未依規定得酌予扣分。