

雲林縣政府第3屆「服務上場-雲林公共治理典範獎」評獎實施計畫

壹、依據

- 一、依據行政院頒「政府服務躍升方案」辦理。
- 二、雲林縣政府對鄉鎮市公所補助辦法第四條第一項規定辦理。
- 三、雲林縣政府對所轄鄉（鎮、市）公所計畫及預算考核要點。

貳、評獎目的

- 一、落實提升服務品質，表彰卓越服務機關。
- 二、樹立標竿學習典範，擴散優質服務效益。
- 三、鼓勵創新精進服務，引領服務改造風潮。

參、評獎對象及類別

本府各單位、所屬各級機關及各鄉(鎮、市)公所，依業務屬性與服務內涵，就下列類別參選：

一、社會關懷服務類：分為下列2組

自由報名參獎，不足額則由主管機關依下列額度推薦：

(一) 各鄉鎮市公所組：

1. 自由報名參獎，不足額則由本府選派至少10所參獎。
2. 各公所2年至少參加1次評選。
3. 上一屆獲評前3名公所，於本屆暫停參獎1次。

(二) 本府第一線服務機關（單位）組：

1. 地政處、民政處、衛生局分別選派、推薦地政事務所、戶政事務所及衛生所至少各4所。
2. 警察局選派、推薦其分局至少2分局。
3. 消防局選派、推薦其大隊至少1隊。
4. 稅務局本局或分局至少1局參加評獎。

二、數位創新加值類：

自由報名參獎，不足額則由主管機關依下列額度推薦：

本府各業務單位及所屬一級機關由本府選派至少10處（局）參獎。

主題：以人為本，善用數位科技、公私協力且具多元包容性之創新政府服務

類別	社會關懷服務	鼓勵各機關關注服務對象社會經濟背景多樣化，解決年齡、性別、族群等因素所造成之服務機會落差不均等現象，有效促進社會包容及社會資源
----	--------	---

		衡平使用。 1. 因應地域特性與服務需求，提供在地化、客製化關懷服務。 2. 透過法規調適及流程簡化，務實解決服務或公共問題。 3. 運用公私協力或結合民間資源，落實關懷服務。 4. 資通安全維護。
	數位創新加值	鼓勵各機關運用數位創新策略及措施，有效增進經濟發展及就業機會，促進資源有效利用。 1. 連結政府及民間巨量資料，公私協力解決民眾關切問題。 2. 運用人工智慧、物聯網、區塊鏈等數位科技，創新為民服務模式。 3. 民生攸關之政府申辦業務，推動整合跨機關業務流程，提供民眾線上便捷服務。

肆、評獎範圍

- 一、機關年度推動及執行「政府服務躍升方案」之成果與績效。
- 二、各鄉（鎮、市）公所施政計畫、預算編製執行及開源節流績效。
- 三、配合政府重大政策推動績效。

伍、獎額及獎勵方式

社會關懷服務類獲獎名額依參加評獎機關之總成績，各鄉鎮市公所組擇取該組別前6名；本府第一線服務機關（單位）組擇取該組別前6名；數位創新加值類依參加評獎機關（單位）之總成績擇取前4名。獎勵情形如下：

一、社會關懷服務類：

（一）各鄉鎮市公所組

第一名：主辦業務單位有功主要承辦人員記功二次，其他有功人員，敘獎16點（可分配功3點，嘉獎1點），並增加該所獲配下年度縣統籌分配稅款補助新臺幣200萬元及頒發獎座1座。

第二名：主辦業務單位有功主要承辦人員記功乙次，其他有功人員，敘獎12點（可分配功3點，嘉獎1點），並增加該所獲配下年度縣統籌分配稅款補助新臺幣150萬元及頒發獎座1座。

第三名：主辦業務單位有功主要承辦人員嘉獎二次，其他有功人員，敘獎10點（可分配功3點，嘉獎1點），並增加該所獲配下年度縣統籌分配稅款補助新臺幣100萬元及頒發獎座1座。

優等3名：主辦業務單位有功主要承辦人員嘉獎乙次，其他有功人員，敘

獎3點（可分配功3點，嘉獎1點），並增加該所獲配下年度縣統籌分配稅款補助新臺幣50萬元並頒發獎座1座。

※前揭獲獎公所增加獲配下年度縣統籌分配稅款補助獎勵之經費來源係依據本府對鄉鎮市公所補助辦法第4條第1項及本府對所轄鄉（鎮、市）公所計畫及預算考核要點第8點給予公所之補助，未增加本府原有預算經費支出。

（二）本府第一線服務機關（單位）組：

第一名：主辦業務單位有功主要承辦人員記功二次，其他有功人員，敘獎16點（可分配功3點，嘉獎1點），並發放獲獎機關價值1萬元之等值禮券及頒發獎座1座。

第二名：主辦業務單位有功主要承辦人員記功乙次，其他有功人員，敘獎12點（可分配功3點，嘉獎1點），並發放獲獎機關價值8,000元之等值禮券及頒發獎座1座。

第三名：主辦業務單位有功主要承辦人員嘉獎二次，其他有功人員，敘獎10點（可分配功3點，嘉獎1點），並發放獲獎機關價值6,000元之等值禮券及頒發獎座1座。

優等3名：主辦業務單位有功主要承辦人員嘉獎乙次，其他有功人員，敘獎3點（可分配功3點，嘉獎1點），並頒發獎座1座。

二、數位創新加值類：

第一名：主辦業務單位有功主要承辦人員記功二次，其他有功人員，敘獎16點（可分配功3點，嘉獎1點），並發放獲獎機關價值1萬元之等值禮券及頒發獎座1座。

第二名：主辦業務單位有功主要承辦人員記功乙次，其他有功人員，敘獎12點（可分配功3點，嘉獎1點），並發放獲獎機關價值8,000元之等值禮券及頒發獎座1座。

第三名：主辦業務單位有功主要承辦人員嘉獎二次，其他有功人員，敘獎10點（可分配功3點，嘉獎1點），並頒發獎座1座。

優等1名：主辦業務單位有功主要承辦人員嘉獎乙次，其他有功人員，敘獎3點（可分配功3點，嘉獎1點），並頒發獎座1座。

三、前述有功人員之行政獎勵部分由各該受獎機關依權責及本府相關規定辦理。

四、上述社會關懷服務類及數位創新加值類各組別前2名，納入候選推薦參加國家發展委員會「政府服務獎」名單。如經推薦並獲獎者，依國家發展委員

會規定辦理獎勵。

五、遴選之評審人員因本身業務繁忙，且本項考評業務程序繁重，基於體恤評審人員之辛勞，建議每位評審委員給予嘉獎一次，以資獎勵。

六、經費：

本計畫所需經費，社會關懷服務類-各鄉鎮市公所組受獎機關增加所獲下年度縣統籌分配稅款補助之經費，係依據本府對鄉鎮市公所補助辦法第4條第1項及本府對所轄鄉（鎮、市）公所計畫及預算考核要點第8點匡定給予公所之統籌分配稅款補助經費項下支應，餘由本府計畫處年度預算項下支應。無增加本府原有預算經費支出。

陸、作業時程：

作業項目	時程
報名參獎	110年5月底前
評審階段 (含提報參獎申請書)	110年6月下旬至11月上旬 (各鄉鎮市公所組：110年6月下旬至8月底前)
決審公布得獎機關	110年11月月底前
頒獎表揚	110年12月底前
※ 以上作業時程得視實際狀況調整。	

柒、評審標準

一、社會關懷服務類

(一) 各鄉鎮市公所組

本類組計有創新性、效益及影響、可持續性、擴散應用、預算執行績效等5項評核項目，合計1000分（詳如評分說明）。

評審標準

項 目	內 容	配 分
創新性	服務策略或措施有別於現行作法。	250
效益及影響	服務策略或措施對服務對象產生正面影響，或解決公眾關注的重大問題。	350

項 目	內 容	配分
可持續性	服務策略或措施具有可持續性，且達成預期成果。	100
擴散應用	服務策略或措施具有可學習、推廣或應用價值。	100
預算執行績效	年度預算編製及執行情形	200
	開源績效	
	節流績效	
合 計		1000

(二) 本府第一線服務機關（單位）組：

本類組計有創新性、效益及影響、可持續性、擴散應用等4項評核項目，合計1000分（詳如評分說明）。

評審標準

項 目	內 容	配分
創新性	服務策略或措施有別於現行作法。	300
效益及影響	服務策略或措施對服務對象產生正面影響，或解決公眾關注的重大問題。	400
可持續性	服務策略或措施具有可持續性，且達成預期成果。	150
擴散應用	服務策略或措施具有可學習、推廣或應用價值。	150
合 計		1000

二、數位創新加值類：

本類計有創新性、效益及影響、可持續性、擴散應用等4項評核項目，合計1000分（詳如評分說明）。

評審標準

項 目	內 容	配 分
創新性	服務策略或措施有別於現行作法。	300
效益及影響	服務策略或措施對服務對象產生正面影響，或解決公眾關注的重大問題。	400
可持續性	服務策略或措施具有可持續性，且達成預期成果。	150
擴散應用	服務策略或措施具有可學習、推廣或應用價值。	150
合 計		1000

三、經本府評審之「社會關懷服務類」各組前2名（共4名）之機關及「數位創新加值類」前2名之機關，取得候選推薦代表參加行政院「政府服務獎」初審之資格。

捌、評獎作業

一、參獎應備資料

（一）「社會關懷服務類」參獎機關：

1. 各鄉鎮市公所組應提出109年度及110年度（1月至5月）的服務成果與績效。
2. 本府第一線服務機關（單位）組應提出110年度（1月至6月）的服務成果與績效。

（二）「數位創新增值類」參獎機關：

應提出專案執行期間（專案至早應自108年1月1日起執行迄今）的成果與績效。如因特殊情況無法及時提供，請載明資料統計期間，俾供評審時查核。

二、評審組織

由本府組成「服務上場-雲林公共治理典範獎評審小組」辦理評審作業：

- （一）召集人：由本府秘書長擔任。
- （二）副召集人：由本府計畫處處長擔任，襄助召集人督導評審全般事宜。
- （三）領隊人員：本府參議、秘書擔任，由縣長遴派。
- （四）評審委員：評審委員除領隊人員1位外，組成人員如下：
 - 1. 社會關懷服務類：
 - （1）各鄉鎮市公所組：依業務性質由本府財政處、主計處及計畫處管制考核科、資訊管理科派員組成。
 - （2）本府第一線服務機關（單位）組：由縣長自本府參議、秘書遴派4位擔任。
 - 2. 數位創新增值類：由縣長自本府參議、秘書遴派4位擔任。
- （五）協辦人員：由本府計畫處資訊管理科派員擔任，協助輔導服務友善及服務便捷推動要項。
- （六）聯絡人員：由本府計畫處研究發展科派員擔任，負責小組聯絡、協調、整理評獎資料及評核等行政工作。

三、審核：

1. 審查方式：

因應新冠肺炎(COVID-19)防疫需求考量，本府第3屆「服務上場-雲林公共治理典範獎」評核方式原則由評審委員就參獎機關提出之參獎申請書內容進行書面審查及評分，並視疫情狀況辦理實地評核作業。

2. 決審結果提報評審小組會議討論確認。

3. 前開評審方式，得由本府衡酌各評獎項別之參獎情形予以調整。

玖、其他

一、獲頒「服務上場-雲林公共治理典範獎」機關，應配合本府需要辦理成果發表會，公開發表其提升服務品質績效及作法；並配合本府辦理各項宣導活動（如撰稿、接受訪問或拍攝影片等）。

二、獲頒「服務上場-雲林公共治理典範獎」機關，應繼續維持並提升其

服務品質水準，若獲獎機關於獲獎 3 年內服務形象有重大缺失，本府得要求其改善；如限期未改善，得撤銷其所獲之「服務上場-雲林公共治理典範獎」。

- 三、參獎機關之參獎資料須遵守著作財產權相關規定，所提報成果數據，應為真實，不得任意增減。若評獎過程發現參獎機關違反上開情事者，經查證屬實，本府有權取消其參獎資格；若於獲獎後發現，得撤銷其獲獎資格，並由主管機關於撤銷後追繳獎金及獎座，所有法律責任由參獎機關自負，不得異議。

附件 1

各類組評審標準評分說明

***社會關懷服務類「各鄉鎮市公所組」110 年度各構面評核業務項目：**

- 一、殯葬業務
- 二、民間團體及志願服務人力之運用與結合
- 三、零售市場及攤販管理
- 四、幼兒園管理
- 五、圖書館管理
- 六、防汛及災害應變之執行成效
- 七、道路養護、路容維護
- 八、資源回收及垃圾強制分類
- 九、公共工程執行績效
- 十、資通安全維護計畫實施情形
- 十一、 其它為民服務創新作為

【表 1：評核項目 - 創新性、效益及影響、可持續性、擴散應用】

評核項目 (配分)	組別	配分	評核內容重點
創新性	各鄉鎮市公所組	250 分	創新性係指機關就核心業務規劃服務策略或措施時，提出有別於現行服務的想法或方式，並對服務對象具有實質效益。例如：參酌運用資通訊科技、跨單位及跨機關服務流程整合、政府資訊資源共用共享、公私協力或引進民間資源等作法等，以優化服務品質。
	本府第一線服務機關(單位)	300 分	
	數位創新加值類	300 分	
效益及影響	各鄉鎮市公所組	350 分	服務策略或措施對服務對象產生實質、正面的效益，或有效解決公眾關注的重大問題。
	本府第一線服務機	400 分	

	關(單位)		
	數位創新 加值類	400 分	
可持續性	各鄉鎮市 公所組	100 分	服務策略或措施具有可持續性，且達成預期成果。
	本府第一 線服務機 關(單位)	150 分	
	數位創新 加值類	150 分	
擴散應用	各鄉鎮市 公所組	100 分	服務策略或措施具有可供標竿學習、推廣或應用價值及實際擴散情形。
	本府第一 線服務機 關(單位)	150 分	
	數位創新 加值類	150 分	

【表 2：評核項目－預算執行績效】

＊說明：

1. 此評核項目僅適用於社會關懷服務類「各鄉鎮市公所組」。社會關懷服務類「本府第一線服務機關(單位)組」及數位創新加值類無此評核項目配分。
2. 雲林縣政府（以下簡稱本府）對所轄鄉（鎮、市）公所施政計畫及預算評核之範圍如下：
 - （一）施政計畫執行效能。
 - （二）年度預算編製及執行情形。
 - （三）相關開源節流績效。

3. 鄉（鎮、市）公所編有未經核定補助文號之上級政府補助收入（虛列歲入預算），依前點各考核項目評定結果總成績，按虛編歲入預算金額，採下列級距扣減分數後，作為考核總成績：

- （一）一千萬元以下，扣減總分一分。
- （二）一千萬零一元至二千萬元扣減總分二分。
- （三）二千萬零一元至三千萬元扣減總分三分。
- （四）三千萬零一元至五千萬元扣減總分四分。
- （五）五千萬零一元以上扣減總分五分。

評核項目 (配分)	評核分項	評核內容重點
預算執行 績效 (各鄉鎮 市公所組 200 分)	年度 預算 編製 及執 行情 形	一、鄉（鎮、市）公所年度預算編製及執行情形之評核，由本府主計處主辦，財政處協辦，其評核項目如下： （一）鄉（鎮、市）公所年度預算之編製，有無依預算法、中央及地方政府預算籌編原則、總預算編製作業手冊及相關規定辦理。 （二）鄉（鎮、市）公所年度預算之執行，是否依預算法、政府採購法、各機關單位預算執行作業手冊、雲林縣政府對所轄鄉（鎮、市）公所補助辦法或行政院訂定之相關規定辦理。 （三）各鄉（鎮、市）公所對於中央及本府限定用途之補助款是否專款專用，經費之分配與執行有無不當。 （四）鄉（鎮、市）公所對於依法律應編列或負擔之經費有無如數編列及執行，並對以前年度所積欠之款項積極清理、償還。 （五）鄉（鎮、市）公所對於鄉（鎮、市）民代表所提地方建設建議事項，有無依下列規定辦理： 1. 所受理建議事項之範圍，不包括對個人之補（捐）助。 2. 建議事項如涉及財物、工程或勞務之採購，應由

	鄉（鎮、市）公所負責依政府採購法等相關規定辦理。 3. 建議事項應由鄉（鎮、市）公所循預算規定程序編列預算辦理，不得採定額分配或以墊付方式處理。 4. 各鄉（鎮、市）公所應每半年將代表建議事項之代表姓名、建議項目、核定金額及招標方式，於鄉（鎮、市）公所網站中公布。 （六）鄉（鎮、市）公所依其職權或依鄉（鎮、市）民代表所提建議，對於民間團體之補（捐）助，有無依下列規定辦理： 1. 補（捐）助經費不得對個人舉辦活動之贊助，或以定額分配或墊付方式處理。 2. 補（捐）助經費中如涉及財物或勞務之採購，應依政府採購法等相關規定辦理。 3. 對於同一民間團體之補（捐）助金額，每一年度以不超過新臺幣二萬元為原則。 4. 鄉（鎮、市）公所對下列民間團體之補（捐）助不適用前目規定： （1）依法令規定接受鄉（鎮、市）公所委託、協助或代為辦理其應辦業務之民間團體。 （2）經主管機關依法許可設立之工會（包括總工會、職業工會）、農會、漁會、水利會、同業公會、體育會（含單項運動委員會）或申請補助之計畫具公益性質之教育、文化、社會福利團體。 （3）配合中央政府各機關、本府各處暨所屬機關補助計畫所補助之民間團體。 5. 各鄉（鎮、市）公所應每半年將受其補（捐）助之民間團體名稱、補（捐）助項目、累積補（捐）助金額，於鄉（鎮、市）公所網站中公布。 二、考評評分標準如附件 2
--	---

	開源 績效	一、鄉（鎮、市）公所開源績效之評核，由本府財政處主辦，其評核項目如下： 1. 各項開源暨行政業務報表編送情形。 2. 稅捐徵收達成率及其稽徵績效。 3. 規費及罰款徵收情形。 4. 公有財產收益情形。 5. 公共造產及其他收益情形。 二、考評評分標準，由本府財政處依其評核作業需要，另行函送需填報表件資料，由各公所配合填寫回報該處。
	節流 績效	一、鄉（鎮、市）公所節流績效之評核，由本府主計處主辦，其評核項目如下： 1. 年度資本支出計畫預算執行進度及其保留之比率。 2. 人事費撙節情形。 3. 其他具有績效之節流措施辦理情形。 二、考評評分標準如附件 3

雲林縣政府對所轄鄉（鎮、市）公所預算編製及執行情形 考核評分標準

一、鄉（鎮、市）公所對民間團體請求補（捐）助事項辦理情形

- （一）修訂補助民間團體作業相關規定。（依據「雲林縣政府各機關對民間團體及個人補（捐）助預算執行應注意事項」102 年 7 月 1 日修正版）有：加 1 分；否：扣 1 分
- （二）預算編列對民間團體之補助，預算書明列補助項目、對象及金額：有：加 1 分；否：扣 1 分
- （三）對於同一民間團體之補（捐）助金額，每一年度均不超過 2 萬元，且對除外規定之同一民間團體之補（捐）助金額超過二萬元之案件，於補助簽呈說明排除條款及理由：有：加 1 分；否：扣 1 分
- （四）對民間團體補（捐）助事項於網站首頁公告：有：加 1 分

二、鄉（鎮、市）公所對鄉（鎮、市）民代表建議事項辦理情形

- （一）鄉（鎮、市）公所對鄉（鎮、市）民代表所提地方建設建議事項案件，依政府採購法等相關規定辦理：有：加 1 分；否：扣 1 分；完全沒代表建議案件者加 1 分
- （二）對鄉（鎮、市）民代表所提地方建設建議事項，鄉（鎮、市）公所定額分配者，有：扣 1 分
- （三）對鄉（鎮、市）民代表建議事項有建立內部控管（即有專責單位負責）機制，加 1 分
- （四）對鄉（鎮、市）民代表建議事項於網站首頁公告：有：加 1 分

三、鄉（鎮、市）公所年度預算編製及執行內容

（一）預算編製情形

- 1.鄉（鎮、市）總預算案，公所是否依「地方制度法」第 40 條第 1 項規定，於會計年度開始二個月前送達代表會。
否：就評定總分外扣 2 分

2.整體收支是否符合「預算法」第 6 條第 3 項規定，應保持平衡。

否：就評定總分外扣 2 分

3.預算經常收支是否符合預算法第 23 條規定，應保持平衡。

否：就評定總分外扣 2 分

4.補助收入是否依「中央及地方政府預算籌編原則」三之（三）規定，補助收入並應依上級政府核定之金額，核實編列。

否：編列無核定公文之補助收入占總預算歲入補助收入比率 10%以下就評定總分外扣 3 分，10%以上就評定總分外扣 5 分。

否：有核定補助，惟未註明補助文號者就評定總分外扣 1 分。

5.財產處分收入及其他歲入是否依「中央及地方政府預算籌編原則」三之（二）規定，政府稅課外各項收入，應衡酌各種增減因素與前年度決算及上年度已執行期間之收入情形，切實檢討編列。

否：當年度所編列財產處分收入之預算較前 3 年度決算平均數增加 40%以上，或上年度決算未達成預算數 60%者，除檢討改進外，無充分理由者，就評定總分外扣 2 分。

否：當年度所編列其他歲入（當年度預算補助及財產收入外歲入）之預算較前 3 年度決算平均數增加 40%以上，或上年度決算未達成預算數 60%者，除檢討改進外，無充分理由者，就評定總分外扣 2 分。

6.歲出預算額度是否依「中央及地方政府預算籌編原則」四之（一）規定，地方政府總預算案歲出，應衡量歲入負擔能力與特別預算、特種基金預算及民間可用資源，務實籌劃，並適切訂定各主管機關之歲出概算額度，作為編列歲出概算之範圍。

否：當年度人事費預算較前年度決算數增加 10%以上，且無充分理由者，予以扣減 2 分。

否：當年度未通案調整軍公教人員待遇，惟編有統籌支撥科目之「調整待遇準備」預算者，予以扣減 2 分。

否：其他各項預算經檢核結果，編列數額較實際需求數明顯偏高，且無充分理由者，予以扣減 2 分。

7、歲出預算增加幅度以不大於歲入成長率為原則，依「中央及地方政府預算籌編原則」四之（一）規定，地方政府總預算案歲出，應衡量歲入負擔能力與特別預算、特種基金預算及民間可用資源，務實籌劃，並適切訂定各主管機關之歲出概算額度，作為編列歲出概算之範圍。

否：當年度總預算（含追加減預算）歲出成長率大於歲入成長率者，予以扣減 2 分。

8.依「中央及地方政府預算籌編原則」四之（十二）規定，中央及地方政府具有共同性質之支出項目及社會福利措施，應依法律規定、行政院核定之一致標準及政事別科目歸類原則與範圍編列預算；如確有特殊情形者，應報由上級政府通盤考量或協商決定後，始得實施。

否：賡續編列非法定社會福利支出，發放金額未再提高或認定標準未再放寬者，予以扣減 2 分。

否：賡續編列非法定社會福利支出，且發放金額再提高或認定標準再放寬者，予以扣減 3 分。

否：新增非法定社會福利支出項目者，予以扣減 3 分。

否：編列法定社會福利支出，超過法定或中央一致性政策給付或補助標準者，予以扣減 2 分。

9.災害準備金是否依「中央對各級地方政府重大天然災害救災經費處理辦法」第 3 條規定，不得低於當年度總預算歲出預算總額 1%編列。

低於標準：扣減 2 分。

10.民意代表及村里長各項費用是否超逾「地方民意代表費用支給及村里長事務補助費補助條例」規定標準。

超逾標準：依費用項目 1 項扣 1 分。

11.共同性費用項目是否超逾「縣（市）、鄉（鎮、市）預算共同性費用編列基準」。

超逾基準：依費用項目 1 項扣 1 分。

12.上年度辦理追加預算是否依規定期限函送本府查核及其追加項目是否符合規定要件情形。

否：未依規定期限函送查核，予以扣減 2 分。

否：追加項目不符規定要件，予以扣減 2 分。

(二)預算執行情形

1.當年度歲入歲出預算之執行仍未依預算法相關規定嚴密控

管，致當年度決算短絀數較前 3 年度決算短絀平均數（有賸餘年度不計）增加，且當年度為累計短絀者，予以扣減 2 分。

2.委託或補助社會福利團體辦理之社會福利計畫，如有故意拖延核銷程序，或於核銷後 15 天內未完成付款者，第 1 次請其檢討改進，第 2 次起予以扣減 2 分。

3.退休人員優惠存款差額利息編列及繳納情形

(1)、當年應繳退休人員優惠存款差額利息，繳款率未達 100 %者，就評定總分外扣 2 分；達 100%者，就評定總分外加 2 分。

(2)、以前年度積欠退休人員優惠存款差額利息，未依清償計畫如數清償者，就評定總分外扣 2 分。

4.上年度下半年至本年度上半年期間，公務車輛採購未依「雲林縣各機關購置公務車輛作業要點」規定辦理者，就評定總分外扣 2 分。

5.動支第二預備金缺失情形

(1)、按 109 年度連年以相同事由動支第二預備金案件之動支數占全年度核准動支數之比率，0~25%就評定總分外扣 0.5 分，25%以上~50%就評定總分外扣 1 分，50%以上~75%就評定總分外扣 1.5 分，75%以上就評定總分外扣 2 分。(依考核人員審認確為連年以相同事由佔全年核准動支數)

(2)、審查 109 年度第二預備金動支保留(含應付)數占全年度核准動支數，與近 2(107-108) 年度第二預備金動支保留(含

應付)數占全年度核准動支數之平均增減比率相比較，較增加者，就評定總分外扣 1 分；較減少者，就評定總分外加 1 分。

四、鄉(鎮、市)公所對考核表件查填及配合情形

(一)考核表件查填詳實、配合情形良好，加 1~2 分。

(二)考核表件查填未盡詳實、配合情形差，扣 1~2 分。

五、會計報告(含總決算、半年結算報告)送達及編製內容情形：依每月遞送情形評核，另總決算歲出保留數(或未結清數)分析表之「保留原因說明及相關改善措施」欄及半年結算報告總說明之「預算及計畫執行數與分配數差異原因及因應改善措施分項說明」，未具體陳述原因及改善措施，予以扣減分數。

六、鄉(鎮、市)公所對帳簿報表憑證保管情形

(一)會計憑證保管處所是否安全妥善，否：扣 3 分。

(二)會計憑證調案是否填具調案單並作成調案紀錄，否：扣 3 分。

七、推動使用或介接民間團體補(捐)助系統(CGSS)，截至 5 月底前使用或介接 CGSS 課室佔編列補助團體之課室比率，30%以上，就評定總分外加 1 分；60%以上，就評定總分外加 1.5 分；80%以上，就評定總分外加 2 分。

八、以上第一~六項皆以 80 分作為增減之基準，其中第一、二項權數各為 20%，第三項 110 年預算內容權數 40%、第四、六項權數各為 5%、第五項權數為 10%。

雲林縣政府對所轄鄉（鎮、市）公所節流績效考核評分標準

一、109 人事費精減情形

（一）109 年度較 108 年度減少 4%以上加 3 分，2%以上加 1 分。

（二）109 年度較 108 年度增加 4%以上減 3 分，2%以上減 1 分。

二、109 度經常性業務經費賸餘情形

賸餘數佔預算數達 30 %以上加 3 分，10%以上加 1 分。

三、109 年度資本支出保留情形

保留數(含應付數)佔預算數達 50 %以上減 3 分，50%（含）~20%減 2 分，20%（含）以下減 1 分。

四、鄉(鎮、市)公所 110 年度預算執行節約措施

（一）有建置經費節約措施執行機制，加 1 分，無者扣減 1 分。

（二）109 度總決算歲出賸餘及歲入歲出差短情形：

1. 賸餘數佔年度歲出總額 1 %(不含)以上至 4%(不含)以下，加 1 分；

賸餘數佔年度歲出總額 4 %(含)以上，加 3 分。

2. 差短數佔年度歲出總額 1 %(不含) 以上至 4%(不含)以下，減 1 分；

差短數佔年度歲出總額 4 %(含)以上，減 3 分。

五、以上第一~四項皆以 80 分作為增減之基準，其中第一、二項權數各為 25%，第三項權數 20%、第四項權數為 30%。

六、綜合考評：110 年節約措施是否有重大瑕疵或浪費情形，扣考核總分 1~3 分。

雲林縣政府對所轄鄉（鎮、市）公所節流績效考核評分標準

一、107 人事費精減情形

（一）107 年度較 106 年度減少 4%以上加 3 分，2%以上加 1 分。

（二）107 年度較 106 年度增加 4%以上減 3 分，2%以上減 1 分。

二、107 度經常性業務經費賸餘情形

賸餘數佔預算數達 30 %以上加 3 分，10%以上加 1 分。

三、107 年度資本支出保留情形

保留數佔預算數達 50 %以上減 3 分，50%（含）~20%減 2 分，20%（含）以下減 1 分。

四、鄉（鎮、市）公所 108 年度預算執行節約措施

（一）有建置經費節約措施執行機制，加 1 分，無者扣減 1 分。

（二）107 度總決算歲出賸餘及歲入歲出差短情形：

3. 賸餘數佔年度歲出總額 1 %（不含）以上至 4%（不含）以下，加 1 分；

賸餘數佔年度歲出總額 4 %（含）以上，加 3 分。

4. 差短數佔年度歲出總額 1 %（不含）以上至 4%（不含）以下，減 1 分；

差短數佔年度歲出總額 4 %（含）以上，減 3 分。

五、以上第一~四項皆以 80 分作為增減之基準，其中第一、二項權數各為 25%，第三項權數 20%、第四項權數為 30%。

六、綜合考評：108 年節約措施是否有重大瑕疵或浪費情形，扣考核總分 1~3 分。

參獎申請書內容及體例

第 3 屆「服務上場-雲林公共治理典範獎」

參獎申請書

參獎項目：

機關名稱
(以機關全銜為準)

中華民國 年 月

基本資料

機 關 名 稱		首 長		職 稱	
機 關 地 址					
機 關 員 額	共計： 人（含約聘僱及臨時人員）				
總 預 算	千元				
若屬專案性質，請填列以下資料					
專 案 名 稱					
團 隊 成 員	（機關名稱）－（成員姓名及職稱）共計： 人				
專 案 經 費	千元				
執 行 起 迄 日 期					
機關組織或團隊架構圖					
一、參獎機關之參獎資料須遵守著作財產權相關規定，所提報成果數據，應為真實。若評獎過程發現參獎機關違反上開情事並經查證屬實，本府有權取消其參獎資格；若於獲獎後發現，得撤銷其獲獎資格，並由主管機關於撤銷後追繳獎金及獎座，所有法律責任由參獎機關自負，不得異議。 二、參獎機關於獲獎後應受主管機關督導維持服務品質；若獲獎3年內服務形象有重大缺失，本府得要求其改善；如限期未改善，得撤銷其獲獎資格，並追回獎座。					
機關首長：_____（請簽名或蓋章） 日期：中華民國 年 月 日					

壹、機關簡介

〔簡要介紹參獎機關業務項目及概況、所轄地區或服務對象特色〕

貳、服務內容

〔簡要、清楚說明服務策略或措施。〕

參、推動成效

〔強調服務具體效益，可提供量化數據或質化資料。〕

肆、未來努力方向

〔說明未來推動及精進方向。〕

伍、附件

〔檢附佐證資料，如相關照片、調查或統計資料等，並以精簡方式呈現。〕

*參獎申請書體例如下：

1. 以A4雙面、直式、橫書繕打。

2. 申請書字體規格：

(1) 標題為16號字標楷體；內文為14號字標楷體；行距為固定行高20點。

(2) 數字標號：依序為壹、一、(一)、1、(1)，其餘標號自訂。

3. 申請書(含附件，不含封面、封底及目次頁)不得超過20頁，相關編製情形將納入評分考量。本文中可附上重要之圖、表或照片輔助說明。

4. 電子檔格式：申請書應整併為單一PDF檔案，檔案大小不超過30MB。

*參獎申請書應由參獎機關人員自行撰寫，不得委外辦理。倘違反前開情事經查證屬實，取消參獎資格或撤銷獲獎資格。