行政院暨地方各級行政機關九十三年實施績效獎金計畫

發文機關：行政院人事行政局

發文字號：行政院人事行政局 92.10.15. 院授人給字第0920055630號

發文日期：民國92年10月15日

行政院暨地方各級行政機關九十三年實施績效獎金計畫

一、目的：

行政院為強化績效管理制度，提高為民服務及施政品質，鼓勵機關增進施政效能，特訂定實施績效獎金計畫（以下簡稱本計畫）。

二、依據：

行政院核定之「全國行政革新會議結論行動方案」其中「行政文化議題總結報告二、具體建議：（二）調整行政管理措施：改革考績制度及實施績效獎金制度等作法，強化政府績效管理制度。」

三、適用對象：

行政院暨地方各級行政機關年度總預算所列員額及年度進行中經核准增加員額之現職公務人員（含駐衛警、技工、工友、聘用、約僱人員）；至各機關所屬臨時、額外人員，則由機關自行衡酌納入。

四、績效獎金發給種類：

- （一）機關首長績效獎金：行政院各部、會、處、局、署及省、直轄市、縣（市）、鄉（鎮、市）各級行政機關得依據其所屬機關績效評核結果，分三級以上等第發給其所屬機關首長績效獎金。
- （二）單位績效獎金：各機關得依據其內部一級單位（含任務編組）之績效評核結果，分三級以上等第發給單位績效獎金。
- （三）個人績效獎金：機關首長得依據所屬員工之特殊績效或平時考核結果，即時發給個人績效獎金。

五、績效獎金經費來源及額度：

- （一）經費來源：在各機關年度預算人事費項下勻支。
- （二）經費額度：
 1. 按各機關預算員額，以每人每年度最高新台幣五千元以內計算為限。
 2. 各機關內適用其他經行政院核定獎金規定有案之人員（如警察人員工作獎金、各醫療院所醫療獎勵金、工程獎金、不開業獎金、稅務獎勵金、．．．等），不列入計算。但依所適用其他獎金規定所編列預算經費較以每人每年度最高新台幣五千元以內計算績效獎金之經費額度為低者，得按其差額於人事費項下計算績效獎金經費。

六、績效評核方式：

（一）團體績效評核：

1. 為促進國家發展，提昇機關業務績效、落實組織及員額合理化、節約經費支出，行政院各部、會、處、局、署應依行政院所屬各機關施政績效評估要點規定，依據其組織、功能、職掌及重要業務推展之需要，規劃國家整體發展願景，擬定中程施政目標與年度施政目標，陳報行政院列管並據以辦理年度施政績效考核。
2. 為強化政府績效管理制度，提昇行政績效與為民服務品質，行政院暨地方各級行政機關應依據其施政計畫擬定施政總目標、績效目標（機關內部一級單位應

設定單位績效目標，附屬機關應設定機關績效目標)及績效評核指標，並選擇使用行政院所屬各機關施政績效評估要點之績效評估工具或其他績效管理工具(如目標管理)，於民國九十三年十二月十五日前，就其內部一級單位及其所屬機關間之績效完成評比分等為原則。

(二) 個人績效評核：

各機關應依據其各單位績效目標分列所屬員工之個人工作項目，並依公務人員考績法及行政院暨所屬各機關公務人員平時考核要點之規定覈實辦理平時考核，據以發給個人績效獎金，或於員工具有下列特殊績效之一者，即時發給個人績效獎金：

1. 依據施政計畫訂定客觀及量化之具體績效指標，且超越目標達成率百分之十以上者。
2. 執行重要政令，績效卓著者。
3. 對於主辦業務能創新思考，提出具體改進措施，具有重大績效者。
4. 適時消弭意外事件或搶救重大災害，有具體成果者。
5. 對於重大困難問題，提出有效方法，予以順利解決者。
6. 善用民間資源、促進民間參與公共建設、運用志工或推動機關業務委外作業等，有具體績效者。
7. 辦理招商投資業務，有具體成果者。
8. 運用革新技術、方法或管理措施，具體開源或節流，績效顯著者。
9. 辦理其他事項績效卓著者。

七、績效評核結果：

(一) 團體績效：

各機關就所屬機關及內部一級單位間之績效併同評比分等為原則，作為下列績效評核結果之依據：

1. 評定所屬各機關及內部一級單位年終考績考列甲等人數比例。
2. 按所屬機關績效考核等第發給其首長績效獎金。
3. 各機關得就其內部一級單位之績效評比結果分三級以上等第發給單位績效獎金。

(二) 個人績效：

各機關依據個人工作績效，由首長衡酌貢獻程度評定其年終考績及發給個人績效獎金。

八、績效獎金數額：

各機關每年計算勻用之績效獎金數額，其中百分之八十作為單位績效獎金；其餘百分之二十作為個人績效獎金，當年度未核發之餘額可流為單位績效獎金；其發給數額如下：

- (一) 機關首長績效獎金：最高不得超過新台幣八萬元，並於各該機關績效獎金經費額度內勻支。
- (二) 單位績效獎金：獲獎單位應衡酌所屬成員個人貢獻程度及工作績效依常態分配原則分三級以上等第支給為原則，不得平均分配。
- (三) 個人績效獎金：全年度最高不得超過新台幣五萬元，受獎人數以不超過各機關員工總人數十分之一為限。

九、機關首長或獲分配單位績效獎金之機關內一級單位之所屬人員有下列情形者，不得發給或參與分配績效獎金：

各機關平時考核累積記過達三次或一次記一大過或年終考績列丙等或依公務員懲戒法

受記過以上懲戒處分之人員。另各機關臨時、額外、約聘僱、職務代理人，得由各機關衡酌違反規定事實比照辦理。

十、本計畫實施方法：

- (一) 各機關應積極推動績效管理制度，設定各層級之績效目標，予以聯結轉化，並建立兼具信度與效度之績效評比運作機制。
- (二) 各機關應組成績效評估委員會審核訂定績效考評作業規定（包含績效目標、績效評估指標及具體作法等）及績效獎金發給規定，並應陳報上級機關備查。
- (三) 行政院各部、會、處、局、署及省、直轄市、縣（市）、鄉（鎮、市）各級行政機關對於所屬機關之績效獎金相關作業規定，應要求確實依照自行選定之績效評比作業機制，設定具體之績效目標，注意各層級目標間之轉化與聯結，並嚴予查核。
- (四) 為加強授權，各機關單位績效獎金及個人績效獎金應分別審酌整體施政績效及個人工作績效發給之。其中單位績效獎金之發給，由各機關績效評估委員會於年終參據行政院列管施政計畫之自評結果及所屬單位績效進行績效評估後，送請機關首長核定後發給；個人績效獎金由機關首長於年度進行中，審酌個別員工之特殊績效或平時考核結果，即時發給之；或由單位主管提報績效評估委員會（或考績委員會）通過後，送請機關首長核定發給。員工對於評核結果認為不當，得向服務機關或上級機關提出申訴。
- (五) 各機關如未設置內郭銜位或人數較少，致不易辦理績效評估者，應由其上級機關予以整合並統籌辦理實施績效獎金之相關事宜。...
- (六) 各機關首長（或副首長）應積極參與績效目標與評核指標之設定，並確實督導及控管內部一級單位及所屬各機關績效目標之有效執行。各機關並應規劃辦理績效獎金（管理）制度之說明宣導會，及開設相關課程，加強員工績效觀念之行銷與內化，以型塑績效導向之行政文化。

十一、本獎金之發給，不得有平均或輪流分配或挪作補償考績獎金等不當作法，本計畫實施期間，行政院人事行政局得隨時會同有關機關組成訪查小組，實地瞭解辦理情形。年度進行中，如經訪查發現未依規定執行或績效不彰者，得要求各機關立即改正或酌減其績效獎金計算額度，並追究責任，予以公告。

十二、軍事機構人員之績效獎金實施計畫，得依陸海空軍獎勵條例第二條及第七條規定，參酌本計畫之要旨，由國防部自行訂定實施計畫。十三、各級公立學校職員之績效獎金制度得參照本計畫規定辦理；教師之績效獎金制度由教育部另行擬訂實施計畫陳報行政院核定後實施。十四、法務部所屬各級檢察機關得自行參照本計畫之規定辦理。

十五、地方各級民意機構得自行參照本計畫之規定辦理。