

臺北市公務人員協會○○年度（活動名稱） 補助經費執行績效評量表	
補助經費 執行情形	績效評量項目
活動規劃 方面	一、提報之活動內容性質為何？ ☐ 1. 屬聯誼性質 ☐ 2. 為例行應辦理之會員大會或理監事會議 ☐ 3. 具訓練、宣導、交流或教育性質 二、提報之活動目標與本府人事處業務是否相連結？ ☐ 1. 純屬會員間之聯誼、交流性質 ☐ 2. 部分與本府業務相關 ☐ 3. 與公務人員權益或本府業務政策宣導密切相關 三、活動規劃應附表件是否依本作業規定詳實檢附及填寫？ ☐ 1. 更正或補件2次以上 ☐ 2. 更正或補件1次 ☐ 3. 完全正確，毋需更正或補件
計畫執行 方面	一、是否確實依本府核定之活動計畫執行？ ☐ 1. 已逾本府原核定活動應辦日期，或活動已執行完畢後始辦理計畫變更 ☐ 2. 依規定於活動辦理前變更計畫，並依變更後之計畫辦理 ☐ 3. 完全依本府原核定之活動計畫執行 ☐ (-2). 未辦理計畫變更即辦理補助活動。 二、經費預算是否確實執行？（活動實際花費總額與預定計畫總額之比例） ☐ 1. 小於60% ☐ 2. 介於60%至80% ☐ 3. 大於80% 三、是否確實達成協會原預期之目標或效益？ ☐ 1. 與協會原訂目標或效益不符 ☐ 2. 部分需檢討改進 ☐ 3. 完全符合預期目標或效益
經費請撥 核銷方面	一、是否確實依規定辦理經費請撥及核銷程序？ ☐ 1. 未依本府核定之活動計畫日期辦理請撥及核銷

	☐ 2. 於活動結束後14日內合辦理經費核銷作業 ☐ 3. 確實於當年度11月30日前辦理年度經費核銷作業完畢 二、經費請撥核銷應附表件及相關單據是否確實依規定處理及填寫？ ☐ 1. 更正或補件2次以上 ☐ 2. 更正或補件1次 ☐ 3. 完全正確，毋需更正或補件 三、該協會如以本活動向其他機關提出申請補（捐）助，是否列明他機關補（捐）助本活動之項目及金額？ ☐ 1. 完全未告知他機關補（捐）助本活動之金額及項目 ☐ 2. 僅列出他機關補（捐）助金額，未明列補（捐）助項目 ☐ 3. 完全符合，或並無其他機關補（捐）助本活動
其他	是否確實依本府所提相關檢討改進意見辦理？ ☐ 1. 完全不符合 ☐ 2. 部分仍需加強改善 ☐ 3. 完全依本府所提意見改進辦理
總計	
註1：本表在 ☐ 處以打 V 方式填註。 註2：本表依該協會所符合之績效衡量項目選項計分，亦即該協會如符合選項1，則該衡量項目得分為1分，如符合選項3，則得分為3分，以此類推，最高總分為30分；另選項為(-2)者，係指扣除總分2分。請依受補助之協會補助經費執行情形審慎評核，以落實執行成效。	

（臺北市政府人事處）

承辦人

科長

核稿人員

處長