

**行政院主計總處及所屬各一級主計機構
年度訓練實施計畫執行情形考評及獎懲標準表**

中華民國98年7月9日行政院主計處處義二字第0980004298號函訂定
中華民國99年12月27日行政院主計處處義二字第0990007799D號函修正
中華民國100年5月22日行政院主計總處主人地字第1011000741A號函修正
中華民國103年12月26日行政院主計總處主人考字第1031002114號函修正第5、6點

考核項目	權重 (配分)	評分標準	獎懲標準
1. 訓練計畫報 送情形	5%	1. 年度訓練實施計畫： (1) 依期限報送者：5分 (2) 超過期限報送者：0分 2. 年度中新增、變更或取消計畫： (1) 未事先報送者每班次扣1分 (2) 未報送者每班次扣2分 3. 未依規定運用「主計人員訓練管理資訊系統」(以下簡稱訓練資訊系統)產製訓練計畫表格報送者扣2分。 4. 訓練計畫報表缺漏者，依情節扣1至2分。	依左列考核項目及評分標準所得考核總分，按下列標準辦理敘獎： 1. 考核總分90~100分： 一級主辦人員嘉獎二次 相關承辦人員得在最高記功一次之額度內覈實辦理敘獎。 2. 考核總分80至89分： 一級主辦人員嘉獎一次 相關承辦人員得在最高嘉獎二次之額度內覈實辦理敘獎。 3. 考核總分未達80分者：不予敘獎。 4. 考核結果未達上列敘獎標準者，作為辦理各一級主計主辦人員年度考績之參考。
2. 開辦研習班 次多寡	25%	1. 第1班次：核予本項配分之40%。 2. 第2班次：核予本項配分之30%。 3. 第3班次：核予本項配分之20%。 4. 第4班次：核予本項配分之10%。 5. 第5班次起，不予加計分數。	
3. 訓練計畫執 行率	30%	1. 無取消辦理或取消辦理班次報准有案者： (1) 執行率100%：30分 (2) 執行率90~99%：25分 (3) 執行率80~89%：20分 (4) 執行率75~79%：15分 (5) 執行率70~74%：10分 (6) 執行率60~69%：5分 (7) 執行率59%以下：0分 2. 未經報准自行取消計畫班次者，依上開評分標準扣5分。 3. 配合政府新訂政策、政策變更或延後實施，或環境變遷等原因，確有取消研習計畫之必要，報經總處同意者，則該研習計畫不列入計算執行率。	

考核項目	權重 (配分)	評分標準	獎懲標準
4. 資料登錄之完整及正確度	20%	1. 班次調整期程或取消辦理，未於訓練資訊系統登錄異動原因者，每1班次扣2分。 2. 計畫之班次已開班及結訓，未於訓練資訊系統登錄開班（班別資料、排程資料）及學員結訓資料者，每1班次扣10分，未登錄之班次達50%以上者，本項目不給分。 3. 未登錄學員結訓資料者，每1班次扣5分，未登錄之班次達50%以上者，本項目不給分。 4. 登錄之資料部分不正確或有漏登情形者： (1) 錯誤率在5%以下者，每班次扣2分 (2) 錯誤率在6%-10%者，每班次扣3分 (3) 錯誤率達11%以上者，每班次扣5分。	
5. 資料登錄之即時性	20%	1. 學員結訓資料： (1) 所開班次均於結訓次日起10日內（包含例假日）登錄者給20分。 (2) 未於結訓次日起10日內（包含例假日）登錄者，依所開班次比例扣分（取至個位數，四捨五入）。 (3) 自結訓次日起，超過1個月（包含例假日）以上才登錄之班次達50%者，本項目不給分。 2. 班次調整期程或取消辦理，未於原定期程屆期之次日起1個月內登錄相關資料及原因者，每班次扣2分。 3. 班次修正計畫內容，未於總處核定之次日起1個月內修正相關資料者，每班次扣2分。	
6. 研習班次資源分享		研習班別資源分享人數應至少為參訓人數10%，且實際到訓人數達分享數50%以上者，每班次給2分。	
附註： 1. 考核項目第1-5項合計分數為100分，每一項目之評分不得超過各該項目之配分。 2. 研習班次資源分享項目屬鼓勵性質，加計分數後仍以不超過總分100分為限。			