

附表一

104 年農林漁牧業普查各普查處行政作業績效工作考核表（行政院主計總處用）

普查處名稱：		考核項目	配分	評分	備註	說明
一、策劃準備	小計		20			一、評分方法：應依各細項分別評分，再行計算小計與合計分數。 (一)各細項之評分，以滿分之方式給分，其原則如下： 1. 採取積極措施，使該工作項目辦理完善，成績卓著者，視其優良程度，評 80 分至 100 分。 2. 均能依規定辦理，使該工作項目如期完成，並達成業務要求者，視其達成程度，評 60 分至 79 分。 3. 未能依照有關規定辦理，使該工作項目未能達成業務要求者，視其落後程度，評 59 分以下。 各細項之評分，如有需另加規定者，由行政院主計總處另訂之。 (二)小計分數之計算，以配分加總；合計分數，由小計加總。 二、辦理評分時，應向各受考組織索取有關記錄資料，以供公正考核之參考。
(一)依規定成立普查處，並督促成立所屬普查所，順利完成任務編組。			4			
(二)普查工作量配置。			3			
(三)普查人員之遴派。			5			
(四)訓練會議安排妥適。			5			
(五)使用及推動行政作業管理系統。			3			
二、普查訊息傳播作業推動	小計		10			
(一)利用傳播媒體及各種管道，主動發布普查訊息與專文。			5			
(二)利用各種集會，宣傳普查資訊。			3			
(三)依規定懸掛布幔與張貼海報。			2			
三、實地訪查	小計		25			
(一)督導普查所積極展開實地判定及訪查。			5			
(二)主動輔導解決普查人員疑難問題。			5			
(三)嚴密控制普查進度與資料品質。			10			
(四)定期召開普查人員工作會報。			5			
四、資料管理、審核與彙送	小計		20			
(一)督導所屬普查所審核與彙送作業。			5			
(二)認真審核普查表。			5			
(三)依規定彙送普查表件。			5			
(四)普查資料保密周全。			5			
五、經費處理	小計		15			
(一)妥善運用普查經費。			3			
(二)依規定時間辦理經費核銷。			6			
(三)核銷手續完備。			6			
六、其他	小計		10			
(一)依規定報送檢討報告。			2			
(二)妥善辦理工作人員考核。			4			
(三)普查文書處理及事務處理事項。			4			
績優具體事實	合計		100			
	承辦人			科長		處長