

【附件四】

【機關（構）團體名稱】○年度（研討會名稱）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
研討會規 劃方面	一、提報之研討會目標與本院業務是否相連結？ <input type="checkbox"/> 1.與本院業務或現行政策規劃內容密切相關（需完全符合本院當年度施政計畫任一項目）。 二、研討會規劃應附表件是否依本作業規定詳實檢附及填寫？ <input type="checkbox"/> 1.更正或補件2次以上。 <input type="checkbox"/> 2.更正或補件1次。 <input type="checkbox"/> 3.完全正確，毋需更正或補件。
計畫執行 方 面	一、是否確實依本院核定之研討會計畫執行？ <input type="checkbox"/> 1.已逾本院原核定研討會應辦日期，或研討會已執行完畢後始辦理計畫變更。 <input type="checkbox"/> 2.依規定於研討會辦理前變更計畫，並依變更後之計畫辦理。 <input type="checkbox"/> 3.完全依本院原核定之研討會計畫執行。 二、經費預算是否確實執行？（研討會實際支出總額與預定計畫 總額之比率，四捨五入至整數） <input type="checkbox"/> 1.60%以下。 <input type="checkbox"/> 2.61%以上至80%。 <input type="checkbox"/> 3.81%以上。 三、是否確實達成原預期之目標或效益？ <input type="checkbox"/> 1.與原訂目標或效益不符。 <input type="checkbox"/> 2.部分需檢討改進。 <input type="checkbox"/> 3.完全符合預期目標或效益。

經費請撥 核銷方面	<p>一、是否確實依規定辦理經費請撥及核銷程序？</p> <p><input type="checkbox"/>1.研討會辦竣，逾 30 日後始辦理核銷。</p> <p><input type="checkbox"/>2.研討會辦竣，逾 14 日後始辦理核銷。</p> <p><input type="checkbox"/>3.於研討會結束後 14 日內合併辦理經費請撥及核銷作業；或於研討會開始前及結束後 14 日內分別辦理經費請撥及核銷作業。</p> <p>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？</p> <p><input type="checkbox"/>1.更正或補件 2 次以上。</p> <p><input type="checkbox"/>2.更正或補件 1 次。</p> <p><input type="checkbox"/>3.完全正確，毋需更正或補件。</p> <p>三、如以本研討會向其他機關(構)團體提出申請補助，是否列 明他機關(構)團體補助本研討會之項目及金額？</p> <p><input type="checkbox"/>1.完全未告知他機關(構)團體補助本研討會之金額及項目。</p> <p><input type="checkbox"/>2.僅列出他機關(構)團體補助金額，未明列補助項目。</p> <p><input type="checkbox"/>3.完全符合，或並無其他機關(構)團體補助本研討會。</p> <p>四、會議參與率？（實際出席研討會之人數與預定出席人數之比 率，四捨五入至整數）</p> <p><input type="checkbox"/>1.80%以下。</p> <p><input type="checkbox"/>2.81%以上至 90%。</p> <p><input type="checkbox"/>3.91%以上。</p>
總 計	
<p>註 1：本表請在<input type="checkbox"/>處以打 V 方式填註。</p> <p>註 2：本表請依所符合之績效衡量項目選項計分，亦即該機關(構)團體如符合選項 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 25 分。請依受補助之機關(構)團體補助經費執行情形審慎評核，以落實執行成效。</p>	

承辦人

科長

專門委員

簡任秘書

單位主管