

臺北市府各機關專任法制人員平時及年終成績評核建議表

評 項	核 目	評 核 內 容
法制業務評核項目	一、 行政法規	<p>(一)自治法規或行政規則制(訂)定、修正、廢止等事項，已確實督促各業務機關應依臺北市法規標準自治條例，並參酌地方立法範例與法制工作手冊及臺北市法規制(訂)定、修正作業程序審查表及流程圖之規定辦理。</p> <p>(二)應檢附法規影響評估報告之自治法規，已確實督促各業務機關應依臺北市府各機關執行行政法規影響評估應注意事項內容撰擬。</p> <p>(三)審查自治法規或行政規則，已確實督促各業務機關應依法律用語注意事項中規範之「法律統一用字表、法律統一用語表與立法慣用語詞及標點符號」及「公文書橫式書寫數字原則」正確並精準使用文字、標點及數字。</p> <p>(四)各機關令(函)頒或下達行政規則時，已確實督促各業務機關應依行政程序法第 159 條及第 160 條規定程序辦理，並副知法務局或臺北市議會。</p> <p>(五)法制人員已確實熟稔法制作業程序及立法技術，並能充分提供各業務機關具體可行之意見，使法案之研擬更詳實周延。</p> <p>(六)案件數量龐大，仍能確實妥適處理案件。</p>
	二、 國賠案件	<p>(一)處理國賠案件時，已確實督促各業務機關應依臺北市府國家賠償事件處理要點規定程序辦理。</p> <p>(二)國賠案件經調查事證後，認顯無賠償責任或顯非賠償義務機關時，已確實督促各業務機關應依簡化之「拒絕賠償簽辦單」辦理。</p> <p>(三)國賠案件經審議或小額賠償案件自認有賠償責任時，已確實督促各業務機關進行協議時，應依臺北市府國家賠償事件賠償計算基準之規定辦理。</p> <p>(四)國賠案件經協議賠償後，已確實督促各業務機關應行使求償權及檢討行政疏失責任。</p> <p>(五)國賠案件經請求權人提起國家賠償訴訟，於收受通知或裁判書時，已確實督促各業務機關應於十五日內將起訴狀、裁判書或相關資料影本函送法務局查照。</p> <p>(六)案件數量龐大，仍能確實妥適處理案件。</p>
	三、 會簽案件	<p>(一)各機關適用法令有疑義，認須法務局提供法律意見或有統一解釋法令之必要時，已確實督促各業務機關應敘明法律疑義及擬採之見解，並已簽會法制單位或人員在案。</p> <p>(二)各機關會請法務局表示意見之案件，如會簽數機關時，已確實督促各業務機關原則上應以法務局為最後會簽機關。</p> <p>(三)各機關送會之案件，已確實督促各業務機關注意其卷附文件內容之完整及時效性；對於案件爭點之主張與有利、不利之事證及法令依據，應依據事實及證據作完整之敘明，避免遺漏。</p> <p>(四)各機關送會之案件，如屬類似案件或已簽會法務局函釋有案者，已確實督促各業務機關應充分運用本府現行法規查詢系統解釋令函查詢，以避免類似案件重複簽會，增加行政作業。</p> <p>(五)案件數量龐大，仍能確實妥適處理案件。</p>
	四、 契約案件	<p>(一)各機關訂定採購契約時，已確實督促各業務機關應依政府採購法等相關規定辦理。</p> <p>(二)審閱契約時，已確實督促各業務機關應參考採購契約範本及臺北市府常用契約範例，並配合實際情形增刪修改條文內容，以符實際。</p> <p>(三)案件數量龐大，仍能確實妥適處理案件。</p>

五、 訴訟案件		<p>(一)各機關有關訴訟、契約、仲裁之案件，如有延聘律師、選定仲裁人之必要者，已確實督促各業務機關應依「臺北市政府所屬各機關法制作業應注意事項」捌、法律顧問及律師延聘之法制作業規定事項辦理。</p> <p>(二)各機關遴聘之法律顧問及律師，應辦理考核，如有不適任情形，已確實督促各業務機關作為是否續聘之參考。</p> <p>(三)法制人員代表機關擔任訴訟代理人，能善盡職責，維護機關權益。</p> <p>(四)案件數量龐大，仍能確實妥適處理案件。</p>
六、 退件比率		<p>(一)各機關送會法務局之案件，未簽會法制人員或二級機關未透過一級機關層轉，致遭退件處理。</p> <p>(二)送會之案件或法規案，其卷附文件內容錯漏、不完整或品質欠佳，而影響案件之研判或法規審議，經法務局通知補送文件資料，不補送時，致遭退件處理。</p>
七、 法制知能		<p>(一)對政府整體法律制度及共通性法律(如:行政程序法、行政罰法、行政執行法、訴願法、國家賠償法、行政訴訟法及政府採購法等)具有通盤性之瞭解，並能掌握專業性立法進度及意旨。</p> <p>(二)為提升法制知能，已確實參加各項法制課程或研討會，且其研習時數超過6小時以上。</p>
訴願業務評核項目	一、 會簽案件之承辦或處理	<p>(一)對於本機關及所屬機關訴願案件，已確實督導遵守時效規定。</p> <p>(二)對於本機關及所屬機關訴願案件，已確實協助重新審查。</p> <p>(三)對於本機關及所屬機關訴願案件答辯卷證之整理，已確實督導檢附相關證據資料、送達證書、法令函釋等影本，並區分不可供閱覽及可供閱覽部分及註明法令依據。</p> <p>(四)對於本機關及所屬機關訴願答辯書敘及之法令爭議，已協助提供意見，或督導業務單位函請主管機關釋示。</p> <p>(五)對於本機關及其所屬機關之補充答辯，已確實督導依限辦理並針對訴願理由答辯。</p> <p>(六)積極協助訴願案件辦理之其他相關事宜。</p> <p>(七)案件數量龐大，仍能確實妥適處理案件。</p>
	二、 程序之配合及協助陳述意見及言詞辯論	<p>(一)對於本機關及所屬機關承辦人員辦理訴願案件陳述意見或言詞辯論時，已確實協助提供法令意見及釐清爭點。</p> <p>(二)出席訴願案件陳述意見或言詞辯論時，確實提供法令意見及釐清爭點。</p> <p>(三)出席訴願案件陳述意見或言詞辯論次數及占本機關及其所屬機關陳述意見或言詞辯論總件數之比例。</p> <p>(四)案件數量龐大，仍能確實妥適處理案件。</p>
	三、 後續辦理情形 撤銷原處分	<p>(一)原處分經撤銷後，已確實督導依限處理完竣。</p> <p>(二)原處分經撤銷後，已確實督導依訴願決定意旨處理完竣。</p> <p>(三)積極協助處理原處分經撤銷之後續其他相關事宜。</p> <p>(四)案件數量龐大，仍能確實妥適處理案件。</p>

採購申訴項目	採購申訴	<p>(一)列席調解會議或預審會議之表現。</p> <p>(二)各機關不同意調解建議時，已確實督促各業務機關應書面敘明不同意理由及評估仲裁利弊，並已簽會法制單位或人員在案。</p> <p>(三)停權通知及異議處理結果之正確性。</p> <p>(四)案件數量龐大，仍能確實妥適處理案件。</p>
其他		具體優劣事跡
<p>備註：</p> <p>評核等級：</p> <p>A 級 85 分以上</p> <p>B 級 80 分以上未滿 85 分</p> <p>C 級 75 分以上未滿 80 分</p> <p>D 級 70 分以上未滿 75 分</p> <p>E 級 60 分以上未滿 70 分</p>		