

106 年度公務人員協會會務評鑑及輔導實施計畫

壹、目的

截至 105 年 12 月底止，共計成立全國公務人員協會、21 個中央機關公務人員協會及 15 個地方行政區域公務人員協會，銓敘部本於公務人員協會法（以下簡稱協會法）主管機關之立場，為瞭解並適時輔導各公務人員協會（以下簡稱協會）之運作，評核各協會之會務及財務運作狀況，作為輔導協會推展會務活動及辦理協會獎勵之依據，必要時並藉由實地評鑑訪查，加強與協會間之聯繫、溝通與輔導，以健全協會組織運作，強化服務功能，進而達成協會成立之宗旨。

貳、辦理單位

由銓敘部（人事管理司）統籌辦理規劃、協調及評鑑輔導工作。

參、會務評鑑

一、評鑑對象

依協會法規定成立之協會，均應參加會務評鑑，但於 105 年 12 月 31 日止，成立未滿 2 年者，不列入評鑑範圍。又因應行政院組織改造，報經銓敘部同意辦理變更以新機關名稱繼續運作者，以其併同原機關協會之成立日期超過 2 年，亦須參加評鑑。

二、評鑑實施期間與方式

- （一）評鑑實施期間：本（106）年 3 月至 5 月。
- （二）協會會務評鑑期間：104 年 1 月 1 日至 105 年 12 月 31 日。
- （三）評鑑方式：

1. 分組評鑑：以會員人數 1,000 人為分組標準。

A 組 (17)	會員人數 1,000 人 以上	中央	全國、財政部、教育部、法務部、交通部、勞動部
		地方	臺北市、新北市、高雄市、臺中市、桃園市、基隆市、新竹縣、彰化縣、雲林縣、南投縣、花蓮縣
B 組 (18)	會員人數 未達 1,000 人	中央	總統府、考試院、監察院、外交部、經濟部、衛生福利部、國家發展委員會、僑務委員會、行政院人事行政總處、國家通訊傳播委員會、最高法院、考選部、銓敘部、公務人員保障暨培訓委員會、行政院海岸巡防署、臺灣省政府
		地方	新竹市、宜蘭縣

2. 第一階段：由各協會填寫會務評鑑表（如附表），並檢附 104 年 1 月 1 日至 105 年 12 月 31 日期間評分項目之具體書面佐證資料（未檢附具體佐證資料者該項不予評分），於本年 4 月 10 日前函送銓敘部辦理。

3. 第二階段：銓敘部（人事管理司）將依各協會所填會務評鑑表，及所附具體佐證資料進行評分，必要時得至各協會會址或其他指定地點進行實地訪查評鑑，請受訪查協會配合辦理。

三、評鑑內容與配分

以受評鑑協會評鑑期間之會務運作成果為主要評鑑內容，包含會務健全化（30%）、財務透明化（30%）、服務積極化（30%）及業務推展或創新服務事項（10%），總分為 100 分。

四、評鑑結果及獎勵

（一）會務評鑑等第：評鑑成績為各組前 3 名，且分數未低於 70

分者，將列為本年度會務特優協會；評鑑成績未達前 3 名，而其分數未低於 70 分者，將列為本年度會務優良之協會。但如本次受評協會分數均低於 70 分者，以上會務特優及優良協會均將以從缺辦理。

- (二) 獎勵：經評鑑為本年度特優之各組前 3 名協會，將分別審酌增列 106 年度活動獎補助費；另經評鑑成績為優良以上（含特優）之協會，則由銓敘部頒發獎狀一紙，並函請各服務機關對該協會之會務人員從優敘獎。

肆、協會輔導

一、輔導對象

具評鑑資格而未參加評鑑之協會，或經評鑑分數低於 70 分之協會，將列為本年度重點輔導對象。

二、輔導措施

- (一) 銓敘部將先以電話進行協助輔導，並視情況不定期派員訪視其運作情形，訪視內容包含：協會開會情形、會籍資料及財務處理狀況等，並瞭解其會務辦理情形及需輔導協助事項。
- (二) 由銓敘部函請協會之機關人事機構協助輔導。

106 年度 公務人員協會 會務評鑑表

評鑑組別：_____

會員人數：_____

名稱：_____公務人員協會

協會填表人員：_____

填表人員電話：_____

評鑑期間：104 年 1 月 1 日至 105 年 12 月 31 日止

公務人員協會會務評鑑表

一、基本資料

評鑑日期： 年 月 日

協會名稱			成立日期	年 月 日
目前屆次	第 屆	<input type="checkbox"/> 會員制 <input type="checkbox"/> 代表制	會員人數	人
理事長姓名		電話	協會 電子信箱	
		手機		
協會地址			協會電話	
協會網址	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有：_____			

二、評鑑項目

評鑑項目	評鑑內容與配分	驗證資料及補充說明	評 分 <small>【銓敘部 人員填寫】</small>	
一、 會務健全化 (30%)	1. 每年均召開會員(代表)大會(10分)	<input type="checkbox"/> 每年至少召開 1 次，且均依規定於大會 15 日前通知各會員(代表)，並報請主管機關備查(10分) <input type="checkbox"/> 每年至少召開 1 次，但 2 年內有 1 次以上之會議未依規定期限報請主管機關備查(7分) <input type="checkbox"/> 其中 1 年未召開(5分) <input type="checkbox"/> 2 年內均無召開(-1分)	※檢附大會開會通知及主管機關同意備查函影本	
	2. 依規定每 3 個月召開理監事會(5分) 【流會者以未召開論】	<input type="checkbox"/> 均按時召開(即每一年度至少召開 4 次)(5分) <input type="checkbox"/> 2 年內有 1 次未召開(3分) <input type="checkbox"/> 2 年內有 2 次未召開(2分) <input type="checkbox"/> 2 年內有 3 次以上未召開(-1分)	※請填開會日期，並檢附開會通知影本： 年 月 日召開第 屆第 次會議 年 月 日召開第 屆第 次會議 年 月 日召開第 屆第 次會議 年 月 日召開第 屆第 次會議 (以下自行填寫)	
	3. 年度工作計畫(5分)	<input type="checkbox"/> 2 年均訂定年度工作計畫並依計畫執行(5分) <input type="checkbox"/> 僅有 1 年訂定年度工作計畫並依計畫執行(3分) <input type="checkbox"/> 2 年均未訂定年度工作計畫(0分)	※檢附年度工作計畫影本	
	4. 會籍表格及資料建立(5分)	(可複選，每項各 1 分，共 5 分) <input type="checkbox"/> 備有入會申請書 <input type="checkbox"/> 備有會員名冊並依規定每年報主管機關備查 <input type="checkbox"/> 備有出入會登記名冊 <input type="checkbox"/> 備有理監事名冊並送主管機關備查	※檢附所勾選內容之相關證明影本	

評鑑項目		評鑑內容與配分	驗證資料及補充說明	評分 【銓敘部 人員填寫】
		<input type="checkbox"/> 備有會務人員名冊並定期更新		
	5. 依規定辦理理、監事改選 (5分)	<input type="checkbox"/> 任期屆滿前即辦理改選 (5分) <input type="checkbox"/> 任期屆滿後1個月內辦理改選(3分) <input type="checkbox"/> 任期屆滿超過1個月始辦理改選或未改選 (0分)	※請填任期，並檢附理監事改選紀錄： 第屆 年 月 日至 年 月 日	
二、財務透明化 (30%)	1. 建立會計表件 (5分)	<input type="checkbox"/> 訂定年度預算、決算及各項財務收支報表，並依規定於每年3月底前函送主管機關備查 (5分) <input type="checkbox"/> 訂定年度預算、決算及各項財務收支報表，但有1年度以上之資料未依規定函送主管機關備查，或經主管機關洽催後始辦理 (3分) <input type="checkbox"/> 其中有1年度以上未訂定年度預算、決算及各項財務收支報表 (-1分)	※檢附主管機關同意備查函及相關證明影本	
	2. 財務狀況提請會員(代表)大會議決 (5分)	<input type="checkbox"/> 年度預算、決算及各項財務收支報表依規定提經會員(代表)大會議決 (5分) <input type="checkbox"/> 有1年度以上未提經會員(代表)大會議決，或未訂定財務收支報表 (-1分)	※檢附大會議決紀錄	
	3. 年度(經常)會費收繳情形 (5分) 【平均收繳比率：實收會費人數平均÷應收會費人數平均×100%】	<input type="checkbox"/> 平均收繳比率為81%至100% (5分) <input type="checkbox"/> 平均收繳比率為51%至80% (3分) <input type="checkbox"/> 平均收繳比率為50%以下 (1分) <input type="checkbox"/> 各項經費未按時收繳 (0分)	※實收會費人數平均為 人 應收會費人數平均為 人 ※徵收項目： (1) 入會費每人費用：__元 (2) 經常會費每人費用：__元	
	4. 各項經費支用登錄及憑證收存情形 (5分)	(可複選，共5分) <input type="checkbox"/> 各項費用確實登簿、製作傳票並黏貼憑證 (3分) <input type="checkbox"/> 捐款收入均製給正式收據並存根備查 (2分)		
	5. 財務管理人員 (5分)	<input type="checkbox"/> 會計及出納指派專人辦理，移交時並確實辦理交接 (5分) <input type="checkbox"/> 協會並未指派專人管理財務 (0分)	※會計人員姓名： 出納人員姓名：	
	6. 財務查核及監督 (5分)	<input type="checkbox"/> 監事或監事會確實依規定審核協會帳目，及稽查各種財務狀況 (5分) <input type="checkbox"/> 監事或監事會有1年度未依規定審核協會帳目及稽查各種財務狀況 (3分) <input type="checkbox"/> 監事或監事會2年度均未依規定審核協會帳目 (0分)	※檢附監事會審核紀錄(未設監事會者，附監事審核紀錄)	

評鑑項目	評鑑內容與配分	驗證資料及補充說明	評分 【銓敘部 人員填寫】
三、服務積極化 (30%) 1. 除法定應召開之會議外，是否辦理協會其他活動(其他活動係併同法定會議辦理者可列入計算)(共 12 分) (1) 2 年內共辦理活動次數(6分)	<input type="checkbox"/> 辦理活動次數：_____次(含申請及未申請銓敘部補助之活動，依辦理次數給分，1 個活動 1.5 分，最高 4.5 分；若辦理之活動屬全國性質，每個活動可增加 0.5 分，總分最高 6 分) <input type="checkbox"/> 未辦理協會其他相關活動(0分) 【勾選此項者，直接跳評第 2 大項】	※請填附件「辦理活動簡表」及下列事項： _____年度，共辦理_____項活動，申請並經銓敘部核定補助之活動共_____項 _____年度，共辦理_____項活動，申請並經銓敘部核定補助之活動共_____項	
	(2) 活動性質(3分) <input type="checkbox"/> 上開 2 年內辦理之活動以教育訓練或公益活動性質者為主(3分) <input type="checkbox"/> 上開 2 年內辦理之活動以聯誼交流性質者為主(1.5分)		
	(3) 人員參與率(3分) 【該場次實際參與會員人數÷該活動標的會員人數(如理監事、會員代表或會員人數)×100%，如有多項活動，則以平均參與率計算】 <input type="checkbox"/> 81%以上(3分) <input type="checkbox"/> 51%至 80%(2分) <input type="checkbox"/> 50%以下(1分)		
2. 會員招募情形【機關人員加入協會之比率】(3分)	※以機關預算員額數 1/5 為門檻成立者【現行會員數÷機關預算員額數×100%】： <input type="checkbox"/> 51%以上(3分) <input type="checkbox"/> 36%至 50%(2分) <input type="checkbox"/> 21%至 35%(1分) <input type="checkbox"/> 20%以下(0分) ※以 800 人為門檻成立者： <input type="checkbox"/> 現行會員人數超過 2,000 人(3分) <input type="checkbox"/> 現行會員人數超過 800 人但未達 2,000 人(2分) <input type="checkbox"/> 現行會員人數未達 800 人(0分)	※請填現行會員數及機關預算員額數，並檢附預算員額表： 現行會員數_____ 機關預算員額數_____	

評鑑項目		評鑑內容與配分	驗證資料及補充說明	評 分 【銓敘部 人員填寫】
3. 服務窗口 (2分)	<input type="checkbox"/> 提供會員或非會員與協會間之諮詢服務或連絡窗口 (2分) <input type="checkbox"/> 未提供類此服務 (0分)	※檢附佐證資料		
4. 通訊方式(3分)	<input type="checkbox"/> 設置協會專屬網站，並隨時更新維護；或未設置網站，但隨時（至少3個月1次）以電子郵件方式寄送協會相關訊息予各會員 (3分) <input type="checkbox"/> 設置協會專屬網站，但未進行更新維護；或未設置網站，僅偶爾（至少半年1次）以電子郵件方式周知各會員會務訊息 (1分) <input type="checkbox"/> 未設置協會專屬網站，亦未使用電子郵件公告會務訊息予各會員 (0分)	※網站維護或電子郵件負責人員與職稱：		
5. 會員福利 (5分)	※提供會員福利事項（如：團體保險、獎學金等） <input type="checkbox"/> 3項以上 (5分) <input type="checkbox"/> 2項 (4分) <input type="checkbox"/> 1項 (3分) <input type="checkbox"/> 未提供 (0分)	※請簡述所提供之會員福利事項(同一福利事項104年及105年均均有辦理者仍以1項計)，並檢附佐證資料： (1) _____ (2) _____ (3) _____ (以下自行填寫)		
6. 協會交流 (2分)	(可複選，每項各1分，共2分) ※【適用機關協會】 <input type="checkbox"/> 加入全國協會並參與相關活動 <input type="checkbox"/> 與其他協會聯誼合作或辦理交流參訪活動 ※【適用全國協會】 <input type="checkbox"/> 協助或輔導機關協會之籌組與成立 <input type="checkbox"/> 辦理機關協會間交流參訪活動	※檢附佐證資料		
7. 政策參與 (3分)	(可複選，每項各1分，共3分) <input type="checkbox"/> 推派代表參與 本機關 與公務人員權益有關之法定組織（如考績或甄審委員會等）或會議 <input type="checkbox"/> 協助會員參與 所屬機關 與公務人員權益有關之法定組織（如考績或甄審委員會等）或會議 <input type="checkbox"/> 推派代表參與 其他 與公務人員權益有關之法定機關（構）、團體	※參與之本機關、所屬機關或其他法定機關（構）、團體為：		

評鑑項目	評鑑內容與配分	驗證資料及補充說明	評 分 【銓敘部 人員填寫】
四、 業務推展 或創新 服務事項 (10%)	<input type="checkbox"/> 辦理協會相關宣導活動，並有具體成效（請列舉）（每項加 1 分，最多 2 分） <hr/> <hr/> <input type="checkbox"/> 配合銓敘部或各主管機關推行政策項目之作為（本項形式不拘，請詳細列舉）（每項加 1 分，最多 3 分） <hr/> <hr/> <input type="checkbox"/> 協助機關輔導不適任同仁，或消弭機關與公務人員間之爭議（請列舉）（2 分） <hr/> <input type="checkbox"/> 其他業務推展或公益、創新服務事項？（請列舉）（每項加 1 分，最多 3 分） <hr/> <hr/> <hr/>	※檢附佐證資料，另前開評鑑項目已勾選計分者，不得重複列入本項計分	
合 計			

附件、協會辦理活動簡表

104 年度						
項次	活動期間 (依先後排序)	活動名稱	內容簡述	實際參與會員 人數(A)	活動標 的會員 人數(B)	人員參與 率 (A÷B×100%)
平均參與率						

105 年度						
項次	活動期間 (依先後排序)	活動名稱	內容簡述	實際參與會員 人數(A)	活動標 的會員 人數(B)	人員參與 率 (A÷B×100%)
平均參與率						