附件3

國立臺中科技大學業務委託民間辦理成效評估表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 單位名稱： 填表日期： 年 月 日 | | | | |
| 項次 | 評核項目 | 評核指標 | | 執行成效列述  （自評-文字敘述） |
| 一 | 業務單位通盤檢討整體業務，對於未涉政策決定或公權力業務，其性質屬公共服務或執行業務，適合委託民間辦理者之委外規劃情形 | 1、有無定期通盤檢討現有業務或新增業務委外之可行性。 | |  |
| 2、有無建立委外提案之機制。 | |  |
| 3、有無檢討現有人力，如有人力不足則評估業務委外之可行性。 | |  |
| 4、有無規劃特殊或創新之委外辦理方式。 | |  |
| 二 | 業務單位就「業務委託民間辦理」評估及面臨委外困難時，研議解決方案 | 1、業務委外是否事前自行評  估。 | |  |
| 2、業務單位有無定期或不定期召開「業務委外」（含履約管理）檢討會議。 | |  |
| 3、業務單位就業務委外有無  訂定作業規範（或要點）。 | |  |
| 4、面臨委外困難時（含招標困難），有無研議解決方案； 如無實際遭遇困難，有無預 先規劃因應措施。 | |  |
| 三 | 業務單位委外業務承辦人員教育及收集相關資料 | 委外業務承辦人，曾否參加相關教育研習課程（包括實體及線上研習課程）或收集相關資料。 | |  |
| 四 | 委外招標流程及履約爭議處理之妥適性 | 1、依行政院公共工程委員會最新投標須知範本及契約書範本制訂招標文件，並依規定完成招標程序。 | |  |
| 2、委外招標流程中，有無流標或廢標之情形；如有流標或廢標情形，有無相關檢討機制。 | |  |
| 3、履約爭議處理方式是否妥適(依政府採購法或契約相 關規定辦理)；如無履約爭議，請敘明委外契約是否明定相關處理機制。 | |  |
| 五 | 建立委外監督查核機制 | 業務單位有無建立並落實執行  委外作業之監督查核機制。 | |  |
| 六 | 建立委外危機處理機制 | 1、業務單位有無建立委外業務之危機管理配套措施。 | |  |
| 2、委外業務有無執行績效不 彰情形；對績效不彰者，有無提出並執行改善對策。 | |  |
| 七 | 辦理成本效益評估 | 1、業務單位有無預先建立委外成本效益評估機制。 | |  |
| 2、業務單位有無就委外和自行辦理事項所需成本作比較分析。（若未在本表詳列請另檢附相關資料） | |  |
| 3、業務單位有無就委外業務之營運績效，進行具體分析。（若未在本表詳列請另檢附相關資料） | |  |
| 八 | 業務單位就執行委外業務節省之人力、經費、顧客滿意度等績效值 | 1、實際節約之人力之計算方式：（委外人事費-機關自行辦理負擔之人事費）/（ 每人每年所需之人事費）；如無法計算，請以質性說明。 | |  |
| 2、實際節省經費之計算方式：「委外總經費-機關自行辦理負擔之經費(包括人力、物力之經費)」/(機關自行辦理負擔之經費)；如難以計算，亦可採質性說明。 | |  |
| 3、業務單位有無辦理顧客滿意度，並進行具體分析。 | |  |
| 4、業務單位顧客滿意度問卷調查結果，有無相關應用及改善措施。 | |  |
| 九 | 綜合考評 | 業務委外創新性、效能性及其他具體績效，例如：辦理顧客滿意度調查時，兼顧內外部顧客。 | |  |
| 業務單位承辦人核章 | | | 業務單位主管核章 | |
| 年 月 日 | | | 年 月 日 | |

填表注意事項：

一、請提供招標規格表（或規範書）供審查小組審核及採購單位辦理招標。

二、本表第七項若無法在本表詳列，請另以附件詳述。

三、審查小組採書面審查原則，必要時可請業務單位說明或實地訪評。

四、業務單位評估項目之辦理情形，應負提供資料之責。

五、表格如不敷使用，請自行延長。