

106 學年教育部公務統計考核項目及敘獎標準

壹、考核項目：國中小定期公務統計網路報送作業

考核項目	評分方式	配分	得分	填表說明
一、局(處)行政配合事項(30分)	1. 指派專責承辦人負責本案 A. 有專責承辦人：5分 B. 無專責承辦人：0分	5		1. 專責承辦人請長假或有異動，請通知本處，並更新系統「網路作業聯絡資料」。 2. 離島受限於天氣未能參加教育部召開之報表填報說明會者(請敘明事實)，仍予給分。
	2. 參加教育部召開之報表填報說明會 A. 有派員參加說明會：5分 B. 未派員參加說明會：0分	5		
	3. 填報局處端的「行政配合事項」	10		
	4. 召開學校報表填報說明會並轉發操作手冊及相關資訊 A. 有召開學校填報說明會：10分 B. 未召開學校填報說明會：0分	10		
二、局(處)報表填報(10分)	縣(市)立國中小班級核定數	10		1. 請於 11/5 前完成資料填報。 2. 本部所寄疑似錯誤名單，請依限確實回報，超過期限不回報，視為錯誤。
三、督導轄區內各校網路填報，在期限內，所轄學校總表數填報比率。(30分)	1. 100%：30分。 2. 99.8%~未達100%：28分。 3. 99.6%~未達99.8%：26分。 4. 99.3%~未達99.6%：24分。 5. 99.0%~未達99.3%：22分。 6. 未達99.0%：20分。	30		除表 4 學生裸視視力外，請督促學校於 10/31 前完成報表填報。

考核項目	評分方式	配分	得分	填表說明
四、審查轄內學校填報資料並通知補正，在期限內，所轄學校總表錯誤比率。 (30分)	1. 0%：30分。 2. 未達0.1%：28分。 3. 0.1%～未達0.2%：26分。 4. 0.2%～未達0.3%：24分。 5. 0.3%～未達0.4%：22分。 6. 0.4%～未達0.8%：20分。 7. 0.8%～未達1.5%：18分。 8. 達1.5%以上：16分。	30		請於11月起開始各表檢誤工作，本部所寄各表疑似錯誤名單，請依限確實回報，超過期限不回報，視為錯誤。

貳、敘獎標準及額度

本部依據4項考核項目計算，採書面審核，總分達90分以上者，將函請縣市給予相關人員敘獎。

- 一、該縣市總分達95分以上者，受獎人員為教育局(處)長、督導員、承辦人，各嘉獎1次。
- 二、該縣市總分達90-94分者，受獎人員為督導員、承辦人，各嘉獎1次。
- 三、未滿90分不予敘獎。
- 四、主計人員：將考核獎勵名冊函請縣市主計處。
- 五、非主計人員：將考核獎勵名冊函請縣市教育局(處)。
- 六、本標準僅本部內部行政作業使用，不對外公布。
- 七、本獎勵標準自105學年起按年施行。