

行政院所屬各機關施政績效管理作業手冊

行政院研究發展考核委員會 編印

中華民國 98 年 4 月

目 錄

壹、總說明·····	1
貳、制度重點及原則·····	2
參、適用對象·····	3
肆、名詞界定·····	3
伍、績效管理作業流程·····	5
陸、中程施政計畫之撰寫·····	11
柒、年度施政計畫之撰寫·····	13
捌、年度施政績效報告之撰寫·····	15
玖、獎懲作業·····	18
拾、績效評估結果回饋·····	18
附錄--	
附錄 1：施政績效管理作業流程·····	19
附錄 2：中程施政計畫體系架構圖·····	22
附錄 3：中程施政計畫撰寫格式·····	23
附錄 4：年度施政計畫體系架構圖·····	30
附錄 5：年度施政計畫撰寫格式·····	31
附錄 6：年度施政績效報告撰寫格式·····	35
附錄 7：行政院所屬各機關施政績效管理要點·····	42

行政院所屬各機關施政績效管理作業手冊

壹、總說明

行政院為提升行政效率及服務效能，強化各機關之策略規劃能力及執行力，自民國 90 年起全面實施中程施政計畫制度，並於 91 年納入施政績效評估，建立施政績效管理制度，作為衡量政府施政績效之重要管理工具。

公部門治理是世界各國施政良窳的重要關鍵要素，「世界銀行」(WB)、「經濟合作暨發展組織」(OECD)、「瑞士洛桑國際管理學院」(IMD) 及「世界經濟論壇」(WEF) 等辦理國際競爭力評比著稱之機構，在評比政府效能與競爭力方面，均強調追求「優質政府治理」(good governance)，其中又以透明度 (transparency)、課責性 (accountability)、公共參與 (public participation)、效能 (effectiveness) (簡稱 TAPE) 等四大原則最為廣泛應用，行政院爰參採此四大原則作為各機關推動施政績效管理之核心價值與指導方針。

在前開四大原則之核心價值指導下，各機關應依據總統政見及院長施政理念訂定其施政重點及推動策略，同時運用「平衡計分卡」(Balanced Scorecard，簡稱 BSC) 精神，分別從「業務成果」、「行政效率」、「財務資源」、「人力資源」等四個面向，以證據為分析基礎 (evidence-based)，檢討施政績效，有系統的將組織的願景和策略，轉化成一套全方位的績效量尺，以策訂各機關之關鍵策略目標及關鍵績效指標 (Key Performance Indicator，簡稱 KPI)，每年據以評估各機關施政績效之良窳，俾以建立完備之施政績效管理制度。

為發揮行政院施政統合管理之綜效，並協助各機關同仁瞭解

績效管理制度相關規範，熟稔各項實務操作內涵，使本項制度能具體落實並內化為各機關施政重要之一環，爰依據「行政院所屬各機關施政績效管理要點」規定編撰本作業手冊，並適時修訂。

貳、制度重點及原則

我國中央政府施政計畫管理體系概分為「機關施政績效管理」及「個案計畫績效管理」二主軸，前者係由各機關配合總統任期策訂 4 年期中程施政計畫，內容涵蓋業務、人力及經費等三大面向，每年再據以編定年度施政計畫，並於年度結束後辦理機關施政績效評估；後者則由各機關依施政需要研訂中長程個案計畫報院核定，並依資源需求提報年度預算，計畫執行後即定期管制進度，並於年度結束後辦理計畫評核。

為使施政績效管理制度更具彈性創新並與時俱進，爰規劃進行制度修正，由原每 4 年整體檢討更新作業修正為每年滾動式檢討更新未來 4 年施政藍圖；同時配合「自主」、「彈性」、「鬆綁」及「透明化」之現代管理原則，改採低密度管考機制，強化各機關自主管理能力；以民眾需求為主要考量，簡化相關作業流程；施政資訊主動公開，促進公共參與及監督；機關績效評估客觀公開，落實績效管理課責精神，在 TAPE 的核心價值指導下，本績效管理制度重點及特色為：

- 一、提升各機關願景規劃、策略思維能力及執行力。
- 二、運用目標管理模式，建立機關自首長由上而下（top-down）之前瞻規劃機制，同時鼓勵機關全員由下而上（bottom-up）共同參與。
- 三、簡化行政作業流程，彈性鬆綁管考機制，提高機關自主管理能力。

四、強化資訊公開及考核結果透明化，提升民眾參與度。

五、促請各機關首長對外承諾施政目標，落實施政課責性。

參、適用對象

行政院所屬各部、會、處、局、署、院、省政府及省諮議會（不含各機關所屬國營事業機構，中央銀行則依照各國營事業考成作業提報）。

肆、名詞界定

一、施政績效管理：

係以政府機關為實施主體，對於各機關所訂之關鍵策略目標達成情形予以測定分析，根據其原訂關鍵績效指標與衡量標準為客觀判斷，以回饋於後續施政規劃、執行措施調整及預算分配，滾動精進施政作為，提升施政績效。

二、中程施政計畫：

係指各機關依其使命、願景、施政重點、關鍵策略目標及關鍵績效指標，每年滾進檢討更新未來4年之施政藍圖。

三、使命：

係指各機關依其組織職掌，論述其存在的目的及應履行的任務。

四、願景：

係指各機關依據使命，就組織、功能、職掌及業務推展之需求，描繪整體未來共同努力之理想，以策訂組織內外承諾之長程發展目標。

五、施政重點：

係指各機關依據願景，就施政目標進行執行檢討及未來趨勢

分析，納入總統治國理念及院長施政主軸，規劃未來 4 年應履行及達成的重要施政目標及政策指導方針。

六、關鍵策略目標：

係指各機關依據願景及施政重點，訂定未來 4 年應達成之重要施政成果。

七、關鍵績效指標：

係指各機關依據關鍵策略目標訂定可衡量之績效指標。

八、共同性目標：

係指為貫徹一致性政策目標，行政院統籌訂定各機關均應達成之施政成果。

九、共同性指標：

係指依據共同性目標，行政院統籌訂定各機關一體適用可衡量之績效指標。

十、衡量標準：

係指能直接衡量關鍵績效指標及共同性指標達成結果的比較基礎與計算基準。

十一、平衡計分卡：

係以平衡為訴求，就「業務成果」、「行政效率」、「財務管理」、「組織學習」等四個面向，尋找組織短、中、長期目標間、財務與非財務之量度間、落後與領先之衡量指標間、以及組織內部與外部績效構面間平衡狀態之績效管理工具。

十二、年度施政計畫：

係指各機關就會計年度內應辦理事項所編訂之施政計畫。

十三、年度施政目標：

係指各機關為達成關鍵策略目標及共同性目標，所訂定每年

度應達成結果導向之具體目標。

十四、中長程個案計畫：

係指各機關以業務功能別，依據中程及年度施政計畫，訂定為期 2 至 6 年或 6 年以上之個案計畫。

十五、年度施政績效評估：

係指各機關以年度施政計畫之關鍵策略目標及共同性目標達成情形為主體進行檢討評估施政成效。

十六、年度施政績效報告：

係指各機關依年度關鍵策略目標、共同性目標、關鍵績效指標及共同性指標檢討執行績效撰擬之報告書，供民眾瞭解施政情形並為施政、預算分配之參據。

伍、施政績效管理作業流程

一、中程施政計畫之提報及審議

為提升各機關策略思維能力及執行力，強化施政願景規劃及施政目標之策訂，各機關每年（X 年）滾進檢討更新未來 4 年（X+1 至 X+4 年）中程施政計畫。各機關依據總統治國理念及院長施政主軸，參考機關過去施政成效、立法院預算審議結果、行政院核定中程財務概算、年度施政績效評估結果、國內外政經情勢變遷及未來環境趨勢分析等，依機關之使命及願景，訂定施政重點、關鍵策略目標、關鍵績效指標及未來 4 年度目標值，以建構未來 4 年施政藍圖。本項作業係運用行政院「政府計畫管理資訊網」（以下簡稱 GPMnet），採網路化作業方式辦理。

（一）機關研擬及初審作業：

1、成立任務編組：各機關應由首長或副首長召集內部單位主

管及所屬機關首長（必要時得邀請學者專家）成立任務編組，採由上而下的決策模式，擘劃機關整體發展願景，納入總統治國理念及院長施政主軸，策訂未來 4 年的施政重點及關鍵策略目標；復以目標管理及全員參與方式，依前開目標訂定關鍵績效指標及衡量標準，並據以擬定機關中程施政計畫。

- 2、主管機關於 GPMnet 完成初審作業（必要時得邀請學者專家參與審查或召開審查會議）並傳送研考會辦理行政院複審作業。（5 月中—6 月中：4 週）

（二）行政院複審作業：

- 1、行政院由研考會召集相關會審機關進行複審作業（必要時得邀請學者專家參與審查或召開審查會議）。（6 月中—6 月底：2 週）
- 2、舉行行政院內閣策略會議：於複審作業完成後，由院長召集機關首長共同參與，確認各機關之施政重點、關鍵策略目標、關鍵績效指標及年度目標值。（7 月初—7 月中：2 週）
- 3、各機關依據複審結果及行政院內閣策略會議決議修正完成中程施政計畫傳送研考會彙整。（7 月中—7 月底：1 週）

（三）提報行政院會議：研考會彙編「行政院所屬各機關中程施政計畫（X+1 至 X+4 年度）」提報行政院會議。（8 月初—8 月中：2 週）

（四）辦理定版公告作業：俟行政院會議討論通過後，由研考會辦理中程施政計畫公告定版作業。（9 月初）

（五）資訊公開：各機關應於院核定後 2 週內，將中程施政計畫

登載於機關網頁之「主動公開資訊」項下。

(六) 中程施政計畫作業流程詳附圖 1。

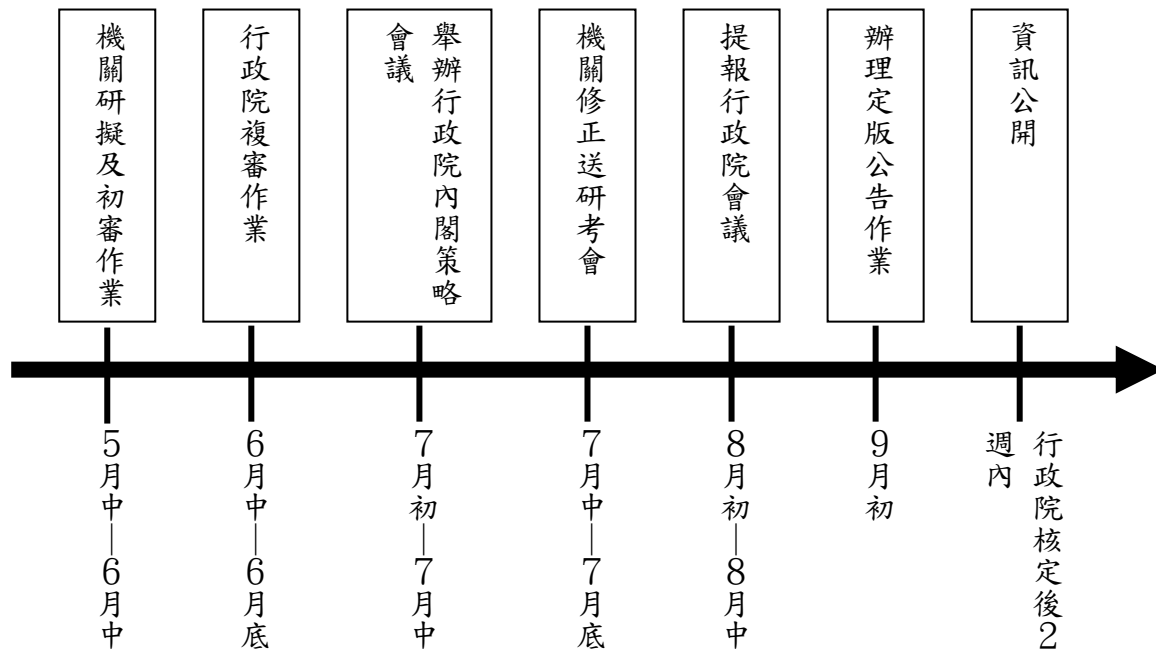


圖 1：中程施政計畫作業流程圖

二、年度施政計畫之提報及審議

(一) 第 1 階段（草案版）編審作業

1、機關研擬及初審作業：配合中程施政計畫作業進度同步辦理年度施政計畫擬定作業。主管機關於 GPMnet 完成初審作業（必要時得邀請學者專家參與審查或召開審查會議）並附年度主管預算資料傳送研考會辦理行政院複審作業。（5 月中—6 月中：4 週）

2、行政院複審作業：

(1) 行政院由研考會召集相關會審機關進行複審作業，複審結果併同行政院內閣策略會議決議傳送各機關。（6

月中—7月中：4週)

(2) 各機關依據複審結果及行政院內閣策略會議決議修正完成年度施政計畫傳送研考會彙整。(7月中—7月底：2週)

3、 提報行政院會議：研考會彙編「行政院所屬各機關 X+1 年度施政計畫」提報行政院會議。(8月初—8月中：2週)

4、 函送立法院：中央政府總預算案函送立法院審議，應附送年度施政計畫。(8月31日前)

5、 辦理定版公告作業：俟行政院會議討論通過後，由研考會辦理年度施政計畫公告定版作業。(9月初)

6、 資訊公開：各機關應於院核定後2週內，將年度施政計畫登載於機關網頁之「主動公開資訊」項下。

(二) 第2階段(核定版)編審作業

1、 各機關依立法院對中央政府總預算案審議結果，配合修正年度施政計畫；關鍵策略目標、關鍵績效指標及其衡量標準、年度目標值，原則上不得調整，惟各機關若因政策或實務需要，修正關鍵策略目標、關鍵績效指標及其衡量標準、年度目標值時，應詳細敘明調整理由，併同修正完成之年度施政計畫(含主管機關初審作業)傳送研考會審議及彙編。(俟 X+1 年度中央政府總預算案經立法院審議完成日起3週內)

2、 研考會彙編完成行政院 X+1 年度施政計畫呈報 總統並分行各機關據以實施。各機關應於2週內將前開資訊登載於機關網頁之「主動公開資訊」項下。

(三) 年度施政計畫作業流程如附圖 2。

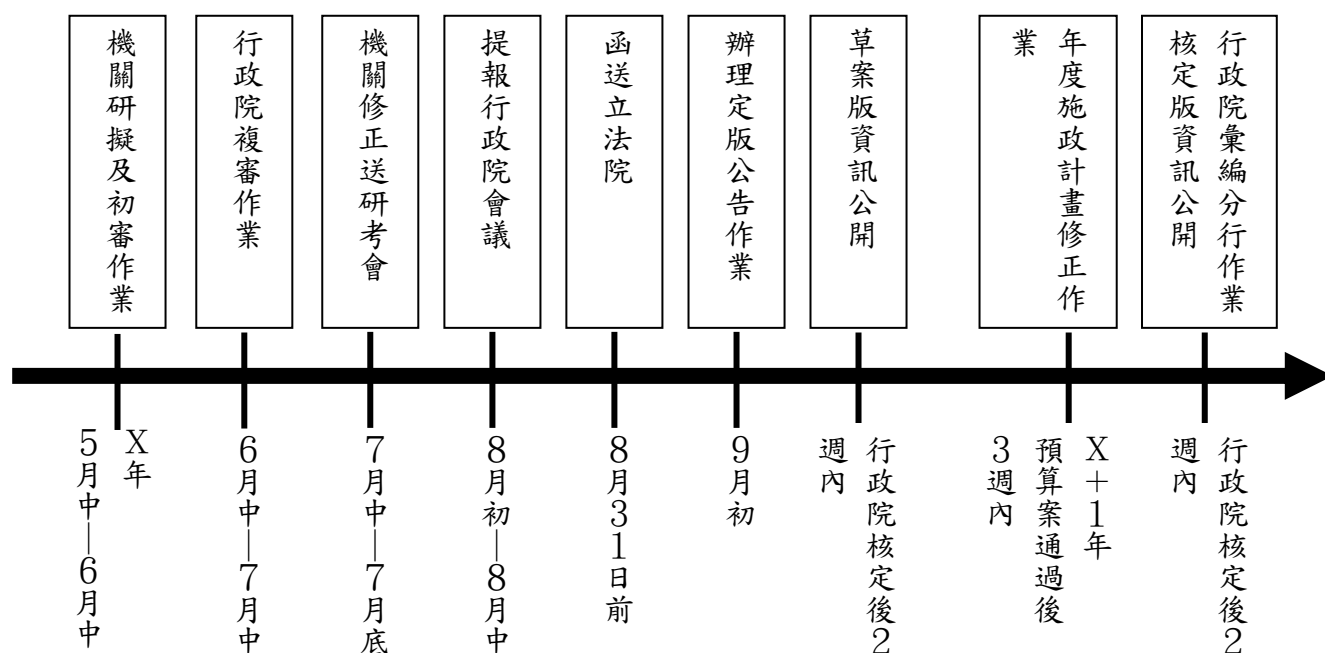


圖 2：年度施政計畫作業流程圖

三、年度施政績效報告之提報及審議

各機關年度結束後即應評估原訂年度關鍵策略目標及共同性目標達成情形，並綜合撰擬年度施政績效報告。

(一) 機關評估作業：各機關由首長或副首長召集內部單位主管與所屬機關首長，檢討 X-1 年度關鍵策略目標及共同性目標達成情形，辦理評估作業；目標達成情形的檢測，依原訂年度關鍵績效指標與共同性指標及目標值逐項分析評估，綜合撰擬績效報告（評估作業得邀集學者專家及業務成果參與，或委請民間團體進行客觀評量，可兼採書面審查或佐以實地查證。）並傳送研考會辦理行政院綜合分析作業（1 月初至 3 月 7 日：9 週）。

(二) 行政院綜合分析作業：由研考會召集相關會審機關進行綜合分析作業（必要時得邀請學者專家參與），評估年度關鍵

策略目標、共同性目標、關鍵績效指標、共同性指標及目標值達成情形，參考民調數據、輿論反映、國內外評比資料及各機關施政不可抗力因素等進行分析，並視需要進行抽樣實地訪查。各機關同一關鍵策略目標或共同性目標之關鍵績效指標或共同性指標經行政院評估均為紅燈者，由研考會通知該機關於期限內提出說明，經審查後據以撰擬綜合分析意見彙陳行政院（3月中至5月初：6週）。

（三）資訊公開：各機關年度施政績效報告及綜合分析意見經行政院核定後，應於2週內登載於機關網頁之「主動公開資訊」項下。

（四）年度施政績效報告作業流程如附圖3。

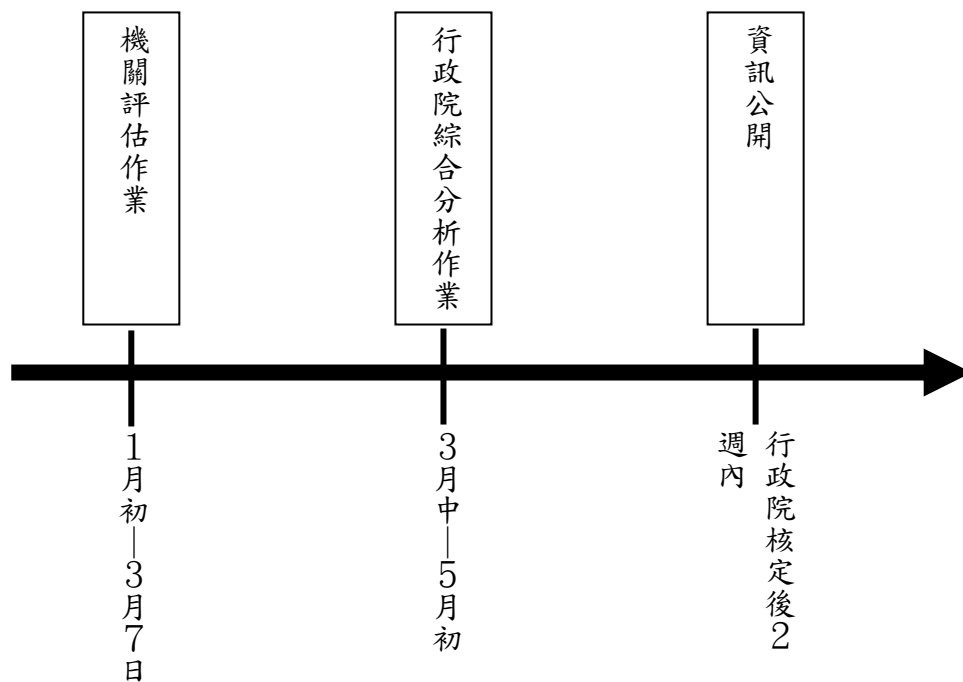


圖3：年度施政績效報告作業流程圖

四、施政績效管理作業流程（詳如附錄1）。

陸、中程施政計畫之撰寫

各機關中程施政計畫係以未來 4 年施政藍圖為策略規劃考量，其內容應包括使命、願景、施政重點、關鍵策略目標及共同性目標、關鍵績效指標及共同性指標（含評估體制、評估方式、衡量標準及未來 4 年度目標值）等五部分。（中程施政計畫之體系架構圖及撰寫格式詳如附錄 2、3）

一、使命：

（一）係指機關依其組織職掌，論述其存在的目的及應履行的任務。

（二）撰寫建議：機關不可被取代、存在的目的是什麼？

二、願景：

（一）係指機關依據使命，就組織、功能、職掌及業務推展之需求，描繪整體未來共同努力之理想，以策訂組織內外承諾之長程發展目標。

（二）撰寫建議：機關希望在未來 10 年或 20 年內、能達成且不輕易改變的理想目標是什麼？一個好的願景不會因為政黨輪替或首長更迭而輕易改變。

三、施政重點：

（一）在使命及願景的引導下，各機關就施政目標進行執行檢討及未來趨勢分析，依據總統治國理念及院長施政主軸，規劃未來 4 年應履行及達成的重要施政目標及政策指導方針。

（二）撰寫建議：未來 4 年引導機關實踐理想的方向與策略是什麼？該施政重點要能讓民眾清楚瞭解。

四、關鍵策略目標：

- (一) 係指達成施政重點的方法，採平衡計分卡精神，符合「業務成果」、「行政效率」、「財務管理」、「組織學習」等四大面向，提出以 4 年為期程之關鍵策略目標，每一面向至少訂定 1 項關鍵策略目標，其總數以 4 至 8 項為原則。上開平衡計分卡之四大面向說明如下：
- 1、業務成果：為了達成機關的使命及願景，應提供哪些服務項目，以滿足所服務對象及利益關係者？
 - 2、行政效率：為滿足機關本身及服務對象，有哪些組織設計、行政流程、服務措施、法規制度、計畫方案等，需加以檢討、簡化、整併、最佳化，以提升服務品質及效能？
 - 3、財務管理：如何有效運用機關資產及達成預算成本控制？
 - 4、組織學習：提升人力資源有效運用之方式為何？如何提高員工的價值與能力？
- (二) 關鍵策略目標應具備整合性，不以機關內部單位及所屬機關別或數目作為各策略目標之擬定及分項依據。
- (三) 關鍵策略目標應可涵蓋機關重點業務推動成果，可依客觀方式加以評估，並可具體加以衡量。
- (四) 從總統及院長施政管理及民眾觀感的角度，選列最重要的關鍵策略目標。
- (五) 另為達成一致性之施政成果，行政院得選列若干共同性目標，前開共同性目標之達成情形，亦為評估機關施政績效之參據。
- (六) 撰寫建議：各機關依據使命、願景及施政重點，在未來 4 年最想要達成的目標是什麼？機關首長可以對民眾公開承諾的施政目標為何？

五、關鍵績效指標及年度目標值：

- (一) 關鍵績效指標係反映施政重點及衡量關鍵策略目標之依

據，係機關首長可公開承諾之指標，以作為機關施政績效評估之標的。

- (二) 關鍵績效指標應與關鍵策略目標對應連結，以各機關之施政重點為核心，並能真實反應總統治國理念及院長施政主軸。
- (三) 各機關依每 1 項關鍵策略目標之特性，以訂定 1 至 2 項關鍵績效指標為原則。
- (四) 關鍵績效指標之訂定係以 4 年為期程，並需設定未來 4 年度目標值，該指標及目標值將於系統自動匯入年度施政計畫中，以作為績效評估之標的。
- (五) 關鍵績效指標可分為「成果型指標」(outcome) 及「投入型指標」(input)，視目標特性可採質化或量化方式進行評估，並應考量部分指標可能產生之邊際效益遞減情形及指標替代效果等。
- (六) 另為貫徹共同性目標，行政院得選列若干共同性指標，各機關需設定未來 4 年度目標值，以作為績效評估之標的。
- (七) 撰寫建議：能客觀而具體衡量關鍵策略目標的指標是什麼？該指標應同時具效度及信度。

柒、年度施政計畫之撰寫

年度施政計畫應含括前言、年度施政目標、年度關鍵績效指標、年度共同性指標、年度重要施政計畫、以前年度實施狀況及成果概述、年度預算資料等 7 部分（年度施政計畫之體系架構圖及撰寫格式詳如附錄 4、5）。各機關應本於施政績效管理之理念，依據行政院年度施政方針、中程施政計畫之 4 年施政重點及關鍵策略目標、共同性目標、關鍵績效指標、共同性指標，並考量國家財政收支狀況後據以訂定。

- 一、前言：摘述各機關施政願景，及與中程施政計畫之 4 年施政重點、關鍵策略目標等關聯性（500 字以內）。
- 二、年度施政目標：本項資料係連結 GPMnet 轉錄 X+1 至 X+4 年度中程施政計畫之關鍵策略目標及共同性目標，並依各機關業務特性增列「年度策略目標」，請分別敘明達成該目標所需辦理之施政重點。
- 三、關鍵績效指標及共同性指標：本項資料係連結 GPMnet 轉錄 X+1 至 X+4 年度中程施政計畫之關鍵績效指標、共同性指標及 X+1 年度目標值。
- 四、年度重要施政計畫：以概算書所列工作計畫別為基礎，填列相關資料，包括：工作計畫名稱及編號、重要計畫項目及編號、計畫類別及實施內容。
 - （一）各機關於「重要計畫項目」欄內填列資料將全部連結轉載至後續管考作業，填列重要計畫項目之內容應以達成年度施政目標及施政重點相關連之措施為主，一般行政性業務不予列入。
 - （二）為簡化行政作業流程，年度施政計畫將逐步與概算書結合，除按工作計畫別撰寫重要施政計畫項目（據以辦理列管作業）及實施內容外，並應分別查填工作計畫編號與各相關分支計畫編號，俾利對照查詢索引。
 - （三）專案型業務無論經費多寡均應列入。
 - （四）配合院長施政主軸、本院重大政策之推行、中程施政計畫之 4 年施政重點、關鍵策略目標、共同性目標、關鍵績效指標及共同性指標，應編列相關施政計畫。
 - （五）年度內奉核定必須執行之重要工作而其經費龐大者，應予

明列。

- (六) 持續性計畫應根據以前年度執行成效加以檢討後，予以適當調整。
- (七) 概算經審查刪減後，其所依據之計畫應配合調整。
- (八) 計畫已完成或中止者應不再編列。
- (九) 涉及二機關以上之中長程個案計畫，應將本機關負責部分列入，並不得與其他機關負責部分重複。
- (十) 計畫內容不得與現行法令及政策相牴觸。
- (十一) 計畫內容不得超出機關之職掌範圍或與其他機關職掌重疊。

五、以前年度實施狀況及成果概述：就各主管機關關鍵策略目標及共同性目標填列前（X-1）年度與上（X）年度之績效衡量暨達成情形分析，俾有效結合施政績效評估作業，內容分別說明如下：

- (一) 前（X-1）年度施政績效及達成情形分析：本項資料由GPMnet轉錄，並得就相關預算執行成效補充說明。
- (二) 上（X）年度已過期間施政績效及達成情形分析：由各機關依據最新執行情形按績效目標別填報截至X年6月30日前資料。

六、年度預算資料：行政院主計處政府歲計會計資訊管理系統之年度預算資料，由各主管機關會計單位以附件方式附加於本系統併同年度施政計畫上網登錄及傳送。

捌、年度施政績效報告之撰寫

各機關年度施政績效報告內容以年度關鍵策略目標及年度共同性目標達成情形為主體進行檢討。報告含括前言、機關預算及人力、目標達成情形、推動成果具體事蹟、績效總評等五部分（年度施政績效報告撰寫格式詳如附錄 6）。

一、前言：敘明 X-1 年度施政目標及施政重點（例如以機關使命、願景以及總統治國理念、院長施政主軸研訂施政目標及重點），概略分析外在環境變動及施政目標達成概況，並將績效評估過程、時間及情形等，作周延完整說明（例如何人召集評估作業？那些單位人員參與審查？有無邀請學者專家等參與？有無開會研商、實地訪查抑或僅書面審查？）。

二、機關 X-4 至 X-1 年度預算及人力：

（一）以條狀圖顯示預、決算趨勢並依格式臚列數額。

（二）說明預、決算趨勢：其內容應包括預算增減主要項目及原因分析，預、決算落差原因分析。

（三）機關實際員額：人事費占預算比例（以人事費歲出決算數除以機關歲出決算數乘以 100）；人事費占業務費比例（以人事費歲出決算數除以機關業務費歲出決算數乘以 100）；依格式分別填列 X-1 年 12 月底職員、約聘僱人員、警員、技工及工友數額。

三、目標達成情形：目標達成情形依各項關鍵績效指標及共同性指標分列 X-4 至 X-1 年度原訂目標值、達成度及評估燈號。X-1 年度依關鍵策略目標及共同性目標為基礎檢討分析、逐項敘述，並以關鍵績效指標及共同性指標之原訂標準檢視或衡量有否達到目標，分別核算目標達成程度，以及實際執行成果或效益，評估結果以燈號顯示，綠燈代表「績效良好」、

黃燈代表「績效合格」、紅燈代表「績效欠佳」及白燈代表「績效不明」，評估標準如下表：

燈 號	評 估 標 準
綠燈（績效良好，以符號☆表示）	1. 目標值已達成且超越過去實績，確有結果面之良好績效產出者。 2. 目標值已達成，並獲國內外官方機構或知名公正團體之肯定或讚揚者。 3. 目標甚具挑戰性，達成度在 90% 以上。 （以上各點應明確列出事證項目，屬第 3 點者，請具體說明其挑戰性。）
黃燈（績效合格，以符號▲表示）	未達綠燈績效良好標準且無紅燈或白燈評估標準所列情事者。
紅燈（績效欠佳，以符號●表示）	1. 執行有缺失，遭民意機關或大眾媒體質疑且確有事證者。 2. 目標值達成度未達 80%。 3. 重要工作事項未依原訂進度完成。 4. 欠缺具體績效情形。
白燈（績效不明，以符號□表示）	1. 評估體制或評估方式不客觀。 2. 未依先前設定的評估體制進行評估。 3. 以活動、程序或產出取代結果績效呈現。 4. 工作推動初期，績效尚不顯著。 5. 其他績效未顯現情形。

四、推動成果具體事蹟：逐項簡要列述 X-1 年度內達成之重大或特殊績效。

五、績效總評：

- (一) 績效燈號表：彙總年度關鍵績效指標及共同性指標評估結果之績效燈號。
- (二) 機關績效分析：敘明各項燈號較 X-2 年度增減情形並分析原因；分析紅燈項目因應策略之適切性，如認為不當，提出建議供執行單位參考；評定白燈者依該項評估標準提出說明與對策。另參考民意調查數據、相關統計資料、輿論民情反映、國內外評比資料及施政不可抗力等因素，就機關整體表現及執行績效提出績效分析。

玖、獎懲作業

- 一、機關施政經整體評估確屬績效優異者，由研考會陳報行政院表揚。
- 二、各機關應依行政院綜合分析意見辦理獎懲作業，獎懲標準及額度如下：
 - (一) 同一關鍵策略目標或共同性目標之關鍵績效指標或共同性指標經評估均為綠燈者，相關主管及執行人員嘉獎 1 次。
 - (二) 同一關鍵策略目標或共同性目標之關鍵績效指標或共同性指標經評估均為紅燈者，相關主管及執行人員申誡 1 次。
 - (三) 相關主管及執行人員主辦業務橫跨多項關鍵績效指標者，獎懲額度由各機關在記功 1 次或記過 1 次額度內衡酌辦理。

拾、績效評估結果回饋

各機關提送 X+1 至 X+4 年度中程及 X+1 年度施政計畫時，應併附 X-1 年度施政績效報告及行政院綜合分析意見，供行政院辦理中程及年度施政計畫審議、概算審議參考。

附錄 1 施政績效管理作業流程

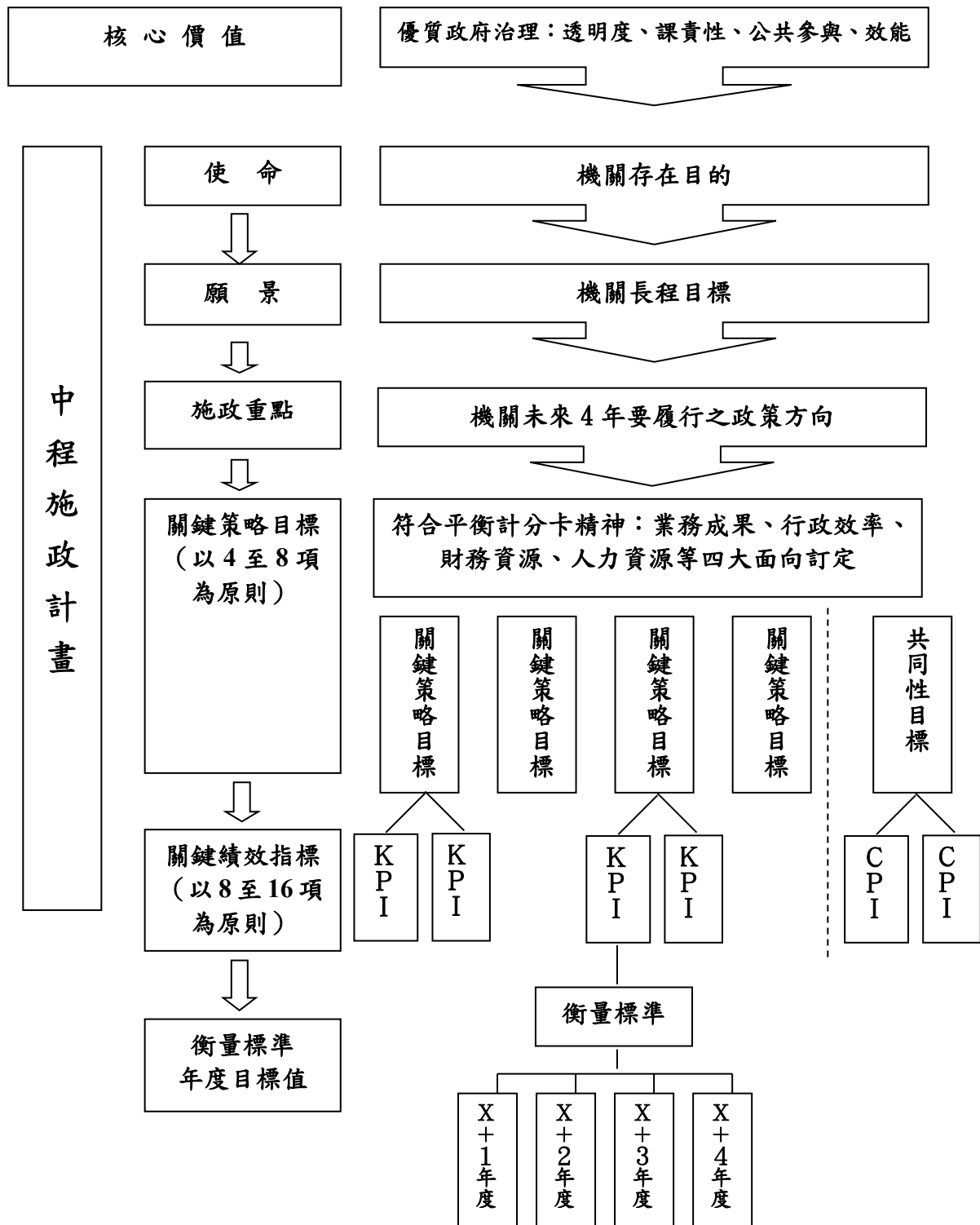
作業 月份	中程施政計畫	年度施政計畫	施政績效評估
1 月		各機關因政策或實務需要，修正 X 年度施政計畫之關鍵策略目標、關鍵績效指標及其衡量標準、年度目標值時，應詳細敘明調整理由，並於中央政府總預算案通過後 3 週內完成初審作業。	
2 月		行政院進行複審作業。	
3 月		- 研考會籌編完成行政院 X 年度施政計畫呈報總統並分行各機關據以實施。 - 各機關應於行政院核定後 2 週內將前開資訊登載於機關首頁之「主動公開訊息」項下。	各機關於 X 年 2 月下旬參考國際競爭力指標評比、民眾滿意度等資訊完成評估作業。並於 X 年 3 月 7 日前將 X-1 年度施政績效報告傳送研考會，由研考會召集相關機關及學者專家，進行綜合分析作業。
4 月	研考會於 X 年 4 月底前訂頒編審作業注意事項。		
5 月	各機關應由首長或副首長成立任務編組，依據總統治國理念、院長施政主軸及未來 4 年施政重點，	各機關應依據行政院 X+1 年度施政方針、中程施政計畫之 4 年施政重點及關鍵策略目標、共同性目	- 研考會於 X 年 5 月初完成撰擬綜合分析意見報院。 - 各機關年度施政績效報告及綜合分析

	每年（X 年）滾進檢討擬定未來 4 年中程施政計畫（X+1 至 X+4 年度）。	標、關鍵績效指標、共同性指標，並考量國家財政收支狀況，擬定 X+1 年度施政計畫。	意見經行政院核定後，應於 2 週內登載於機關網頁之「主動公開資訊」項下。
6 月	● 各機關於 X 年 6 月中前，於 GPMnet 登錄中程施政計畫（X+1 至 X+4 年度），並完成初審作業。	● 各機關於 X 年 6 月中前，於 GPMnet 登錄 X+1 年度施政計畫，並完成初審作業。	
7 月	● 研考會於 X 年 6 月底前完成複審作業，並於 7 月中前，舉行「行政院內閣策略會議」。 ● 各機關於 X 年 7 月底前依複審結果及行政院內閣策略會議決議修正中程施政計畫（X+1 至 X+4 年度）傳送研考會彙整。	● 研考會於 X 年 6 月底前完成複審作業。 ● 各機關於 X 年 7 月底前依複審結果及行政院內閣策略會議決議修正 X+1 年度施政計畫傳送研考會彙整。	
8 月	● 研考會於 X 年 8 月中前彙編「行政院所屬各機關中程施政計畫（X+1 至 X+4 年度）」提報行政院會議。	● 研考會於 X 年 8 月中前彙編「行政院 X+1 年度施政計畫」提報行政院會議。 ● 研考會於 X 年 8 月 31 日前彙編「行政院 X+1 年度施政計畫」併同 X+1 年度中央政府總預算案送立法院。	
9 月	● 俟行政院會議討論通過後，由研考會於 X 年 9 月初完成中程	● 俟行政院會議討論通過後，由研考會於 X 年 9 月初完成 X+1	

	施政計畫（X+1 至 X+4 年度）之定版及公告作業。 ● 各機關應於行政院核定後2週內將中程施政計畫（X+1 至 X+4 年度）登載於機關網頁之「主動資訊公開」項下。	年度施政計畫之定版及公告作業。 ● 各機關於行政院核定後 2 週內將 X+1 年度施政計畫登載於機關網頁之「主動資訊公開」項下。	
--	---	---	--

註：X 年係指作業年度。

附錄 2 中程施政計畫體系架構圖



附錄 3 中程施政計畫撰寫格式

目 錄

壹、使命及願景	(頁碼)
一、使命	(頁碼)
二、願景	(頁碼)
貳、施政重點	(頁碼)
一、現有策略及過去 4 年計畫執行成效檢討	(頁碼)
二、未來環境情勢分析	(頁碼)
三、未來 4 年施政重點	(頁碼)
參、關鍵策略目標、共同性目標、關鍵績效指標 及共同性指標	(頁碼)
一、關鍵策略目標	(頁碼)
二、共同性目標	(頁碼)
三、關鍵績效指標、衡量標準及年度目標值	(頁碼)
四、共同性指標、衡量標準及年度目標值	(頁碼)

(機關名稱) 中程施政計畫 (○○至○○年度) 草案

壹、使命及願景

一、使命

(一) ○○○○○○○○

○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

○○○○○○○○○。

撰寫說明：

一、係指機關依其組織職掌，論述其存在的目的及應履行的任務。

二、撰寫建議：機關存在的目的是什麼？

二、願景

(一) ○○○○○○○○

○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。

撰寫說明：

一、係指機關依據使命，就組織、功能、職掌及業務推展之需求，描繪整體未來共同努力之理想，以策訂對組織內外承諾之長程發展目標。

二、撰寫建議：機關希望在未來 10 年或 20 年內、能達成且不輕易改變的理想目標是什麼？1 個好的願景不會因為政黨輪替而輕易被改變。

貳、施政重點

一、現有關鍵策略目標及計畫執行成效檢討

(一) ○○○○○○○○ (現有關鍵策略目標及計畫一)

1、○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。(執行成效檢討一)

2、○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。(執行成效檢討二)

(二) ○○○○○○○○ (現有關鍵策略目標及計畫二)

三、未來 4 年施政重點

(一) ○○○○○○○○○○ (施政重點一)

1、○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。

2、○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。

(二) ○○○○○○○○○○ (施政重點二)

1、○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。

2、○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。

(三) ○○○○○○○○○○ (施政重點三)

1、○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。

2、○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。

(四) ○○○○○○○○○○ (施政重點四)

1、○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。

2、○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。

(五) ○○○○○○○○○○ (施政重點五)

1、○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。

2、○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。

撰寫說明：

一、各機關就施政目標及重點進行過去執行檢討及未來趨勢分析。規劃未來 4 年應達成及履行的重要施政目標及政策指導方針。

二、撰寫建議：引導機關實踐理想的方向是什麼？

參、關鍵策略目標、共同性目標、關鍵績效指標及共同性指標

一、關鍵策略目標

本○(部、會、處、局、署、院、府)依據平衡計分卡精神之「業務成果」、「行政效率」、「財務管理」及「組織學習」等四大面向，訂定「○○○○○○」、「○○○○○○」、「○○○○○○」、「○○○○○○」、「○○○○○○」等○項關鍵策略目標，分別說明如下：

(一) ○○○○○○○○○ (業務成果)。(關鍵策略目標一)

1、○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。

2、○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。

(二) ○○○○○○○○○ (行政效率)。(關鍵策略目標二)

1、○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。

2、○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。

(三) ○○○○○○○○○ (財務管理)。(關鍵策略目標三)

3、○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。

4、○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。

(四) ○○○○○○○○○ (組織學習)。(關鍵策略目標四)

1、○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。

2、○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。

撰寫說明：

一、採平衡計分卡精神，符合「業務成果」、「行政效率」、「財務管理」、「組織學習」等四大面向，提出以4年為期程之關鍵策略目標，每一面向應至少訂定1項關鍵策略目標，目標總數以4至8項為原則。平衡計分卡四大面向說明如下：

(一) 業務成果：為了達成機關的使命及願景，應提供哪些服務項目，以滿足所服務的對象及利益關係者？

(二) 行政效率：為滿足機關本身及服務對象，有哪些組織設計、行政流程、服務措施、法規制度、計畫方案等，需加以檢討、簡化、整併、最佳化，以提升服務品質及效能？

(三) 財務管理：如何有效運用機關財產及達成預算成本控制？

(四) 組織學習：提升人力資源有效運用之方式為何？如何提高員工的價值與能力？

二、關鍵策略目標應具備整合性，不以機關內部單位及所屬機關別或數目作為各策略目標之擬定及分項依據。

三、關鍵策略目標應可涵蓋機關重點業務推動成果，可依客觀方式加以評估，可具體加以衡量。

四、從總統及院長施政管理及民眾觀感的角度，擬訂最重要的關鍵策略目標。

五、撰寫建議：各機關依據使命、願景及施政重點，未來4年最主要的目標是什麼？

二、共同性目標：

(一) ○○○○○○○○○ (行政效率)。(共同性目標一)

1、○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。

2、○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。

(二) ○○○○○○○○○ (財務管理)。(共同性目標二)

1、○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。

2、○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。

(三) ○○○○○○○○○ (組織學習)。(共同性目標三)

1、○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。

2、○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。

三、關鍵績效指標、衡量標準及年度目標值

關鍵策略目標		關鍵績效指標									
		關鍵績效 指標		評 估 體 制	評估 方式	衡量 標準	年度目標值				
							X+1 年	X+2 年	X+3 年	X+4 年	
一	○○○○	1	KPI (1)	○ ○	○○	○○	○○	○○	○○	○○	○○
		2	KPI (2)	○ ○	○○	○○	○○	○○	○○	○○	○○
二	○○○○	3	KPI (3)	○ ○	○○	○○	○○	○○	○○	○○	○○
		4	KPI (4)	○ ○	○○	○○	○○	○○	○○	○○	○○
三	○○○○	5	KPI (5)	○ ○	○○	○○	○○	○○	○○	○○	○○
		6	KPI (6)	○ ○	○○	○○	○○	○○	○○	○○	○○
四	○○○○	7	KPI (7)	○ ○	○○	○○	○○	○○	○○	○○	○○
		8	KPI (8)	○ ○	○○	○○	○○	○○	○○	○○	○○

註：

一、評估體制之數字代號意義如下：

1. 指實際評估作業係運用既有之組織架構進行。
2. 指實際評估作業係由特定之任務編組進行。
3. 指實際評估作業係透過第三者方式（如由學者專家）進行。
4. 指實際評估作業係運用既有之組織架構並邀請第三者共同參與進行。

二、評估方式：包括民意調查、統計數據、實地查證、進度控管等選項。

三、衡量標準：係指能直接衡量關鍵績效指標達成結果的比較基礎與計算基準。

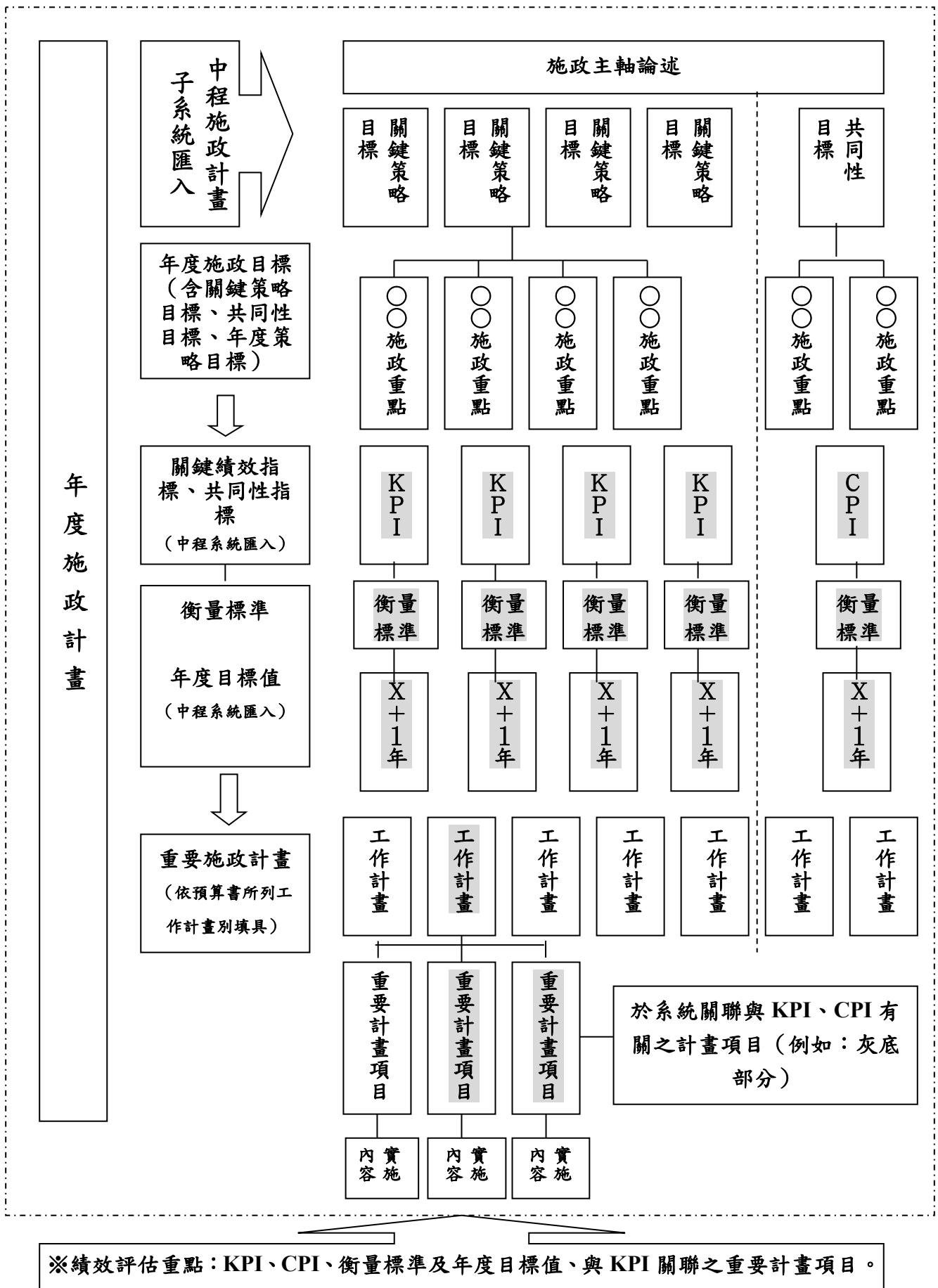
撰寫說明：

- 一、關鍵績效指標係反映施政主軸及衡量關鍵策略目標之依據，係機關首長可公開承諾之指標，以作為機關施政績效評估之標的。
- 二、關鍵績效指標應與關鍵策略目標對應連結，以各機關之施政重點為主軸，並能真實反應總統政見及院長施政理念。
- 三、各機關依每 1 項關鍵策略目標之特性，以訂定 1 至 2 項關鍵績效指標為原則。
- 四、關鍵績效指標之訂定係以 4 年為期程，並需設定衡量標準及未來 4 年度目標值，該指標及目標值將於系統自動匯入年度施政計畫中，以作為績效評估之標的。
- 五、關鍵績效指標可分為「成果型指標」(outcome) 及「投入型指標」(input)，視目標特性可採質化或量化方式進行評估。
- 六、關鍵績效指標及共同性指標應與關鍵策略目標有關聯，並能考量該項指標可能產生之邊際效益遞減情形及指標替代效果等。
- 七、撰寫建議：能客觀而具體衡量關鍵策略目標的指標是什麼？該指標應同時具效度及信度。

四、共同性指標、衡量標準及年度目標值

共同性目標		共同性指標								
		共同性指標		評估體制	評估方式	衡量標準	年度目標值			
							X+1年	X+2年	X+3年	X+4年
一	○○○○	1	CPI (1)	○ ○	○○	○○	○○	○○	○○	○○
		2	CPI (2)	○ ○	○○	○○	○○	○○	○○	○○
二	○○○○	3	CPI (3)	○ ○	○○	○○	○○	○○	○○	○○
		4	CPI (4)	○ ○	○○	○○	○○	○○	○○	○○
三	○○○○	5	CPI (5)	○ ○	○○	○○	○○	○○	○○	○○
		6	CPI (6)	○ ○	○○	○○	○○	○○	○○	○○

附錄 4 年度施政計畫體系架構圖



附錄 5 年度施政計畫撰寫格式

(機關名稱) 年度施政目標與重點 (500 字以內)

○○○○○○○○(使命，簡要摘述中程施政計畫之機關使命)

○○○○○○○○(願景，簡要摘述中程施政計畫之機關願景、施政主軸及關鍵策略目標)

本○依據行政院○○年度施政方針，配合中程施政計畫及核定預算額度，並針對當前社會狀況及本○未來發展需要，編定○○年度施政計畫，其目標與重點如次：

壹、年度施政目標：

- 一、關鍵策略目標：施政重點○○○。
- 二、關鍵策略目標：施政重點○○○。
- 三、共同性目標：施政重點○○○。
- 四、共同性目標：施政重點○○○。
- 五、年度策略目標：施政重點○○○。
- 六、年度策略目標：施政重點○○○。
- 七、.....

貳、年度關鍵績效指標

關鍵策略目標		關鍵績效指標					
		關鍵績效指標		評估體制	評估方式	衡量標準	年度目標值
一	○○○	1	○○○	○	○○○	○○○	○○○
		2	○○○	○	○○○	○○○	○○○
二	○○○	3	○○○	○	○○○	○○○	○○○
		4	○○○	○	○○○	○○○	○○○
三							

註：

一、評估體制之數字代號意義如下：

1. 指實際評估作業係運用既有之組織架構進行。
2. 指實際評估作業係由特定之任務編組進行。
3. 指實際評估作業係透過第三者方式（如由學者專家）進行。
4. 指實際評估作業係運用既有之組織架構並邀請第三者共同參與進行。

二、評估方式：包括民意調查、統計數據、實地查證、進度控管等選項。

三、衡量標準：係指能直接衡量關鍵績效指標達成結果的比較基礎與計算基準。

參、年度共同性指標

共同性目標		共同性指標					
		共同性指標		評估體制	評估方式	衡量標準	年度目標值
一	○○○	1	○○○	○	○○○	○○○	○○○
		2	○○○	○	○○○	○○○	○○○
二	○○○	3	○○○	○	○○○	○○○	○○○
		4	○○○	○	○○○	○○○	○○○
三							

註：

一、評估體制之數字代號意義如下：

1. 指實際評估作業係運用既有之組織架構進行。
2. 指實際評估作業係由特定之任務編組進行。
3. 指實際評估作業係透過第三者方式（如由學者專家）進行。
4. 指實際評估作業係運用既有之組織架構並邀請第三者共同參與進行。

二、評估方式：包括民意調查、統計數據、實地查證、進度控管等選項。

三、衡量標準：係指能直接衡量共同性指標達成結果的比較基礎與計算基準。

肆、（機關名稱）年度重要施政計畫

工作計畫名稱	重要施政計畫項目	實施內容	與 KPI 關聯	與 CPI 關聯
一、○○○	1. ○○○○	○○○○○	■KPI(1)	■CPI(1)
	2. ○○○○	○○○○○	■KPI (3)	■CPI (3)
二、○○○	1. ○○○○	○○○○○		
	2. ○○○○	○○○○○	■KPI (2)	■CPI (2)
.....			■KPI (1)	■CPI (1)

伍、(機關名稱) 以前年度實施狀況及成果概述

一、前年度施政績效及達成情形分析：

(一) 關鍵績效指標

關鍵策略目標	關鍵績效指標	原定目標值	績效衡量暨達成情形分析
○○○○	○○○○○○○	○○	○○○○○○○○○○○○○○ ○○○
○○○○	○○○○○○○	○○	○○○○○○○○○○○○○○ ○○○
.....			

(二) 共同性指標

共同性目標	共同性指標	原定目標值	績效衡量暨達成情形分析
○○○○	○○○○○○○	○○	○○○○○○○○○○○○○○ ○○○
○○○○	○○○○○○○	○○	○○○○○○○○○○○○○○ ○○○
.....			

二、上年度已過期間施政績效及達成情形分析：

(一) 關鍵績效指標

關鍵策略目標	關鍵績效指標	績效衡量暨達成情形分析
○○○○	○○○○○○○	○○○○○○○○○○○○○○
○○○○	○○○○○○○	○○○○○○○○○○○○○○
.....		

(二) 共同性指標

共同性目標	共同性指標	績效衡量暨達成情形分析
-------	-------	-------------

○○○○	○○○○○○○	○○○○○○○○○○○○○○○
○○○○	○○○○○○○	○○○○○○○○○○○○○○○
.....		

備註：

1. 各機關送審內容包括「前言」、「年度施政目標」、「年度關鍵績效指標」、「年度共同性指標」、「年度重要施政計畫」、「以前年度實施狀況及成果概述」及「年度預算資料」等 7 部分，其中前 5 項由研考會彙編為「行政院 X 年度施政計畫」。
2. 「上陳版」會印出「與 KPI 關聯」、「與 CPI 關聯」欄位。「部會版」不會印出。
3. 系統之報表功能：

(1)與 KPI 有關聯之重要施政計畫項目

關鍵策略目標	關鍵績效指標 (KPI)	與 KPI 有關聯之重要施政計畫項目
○○○	KPI (1)	○○○○○○○
	KPI (2)	○○○○○○○
		○○○○○○○
○○○	KPI (3)	○○○○○○○
	KPI (4)	○○○○○○○
		○○○○○○○
○○○	KPI (5)	○○○○○○○
.....		

(2)與 CPI 有關聯之重要施政計畫項目

共同性目標	共同性指標 (CPI)	與 CPI 有關聯之重要施政計畫項目
○○○	CPI (1)	○○○○○○○
	CPI (2)	○○○○○○○
		○○○○○○○
○○○	CPI (3)	○○○○○○○
	CPI (4)	○○○○○○○
		○○○○○○○
○○○	CPI (5)	○○○○○○○
.....		

附錄 6 年度施政績效報告撰寫格式

○○○○○（機關名稱）

○○年度施政績效報告

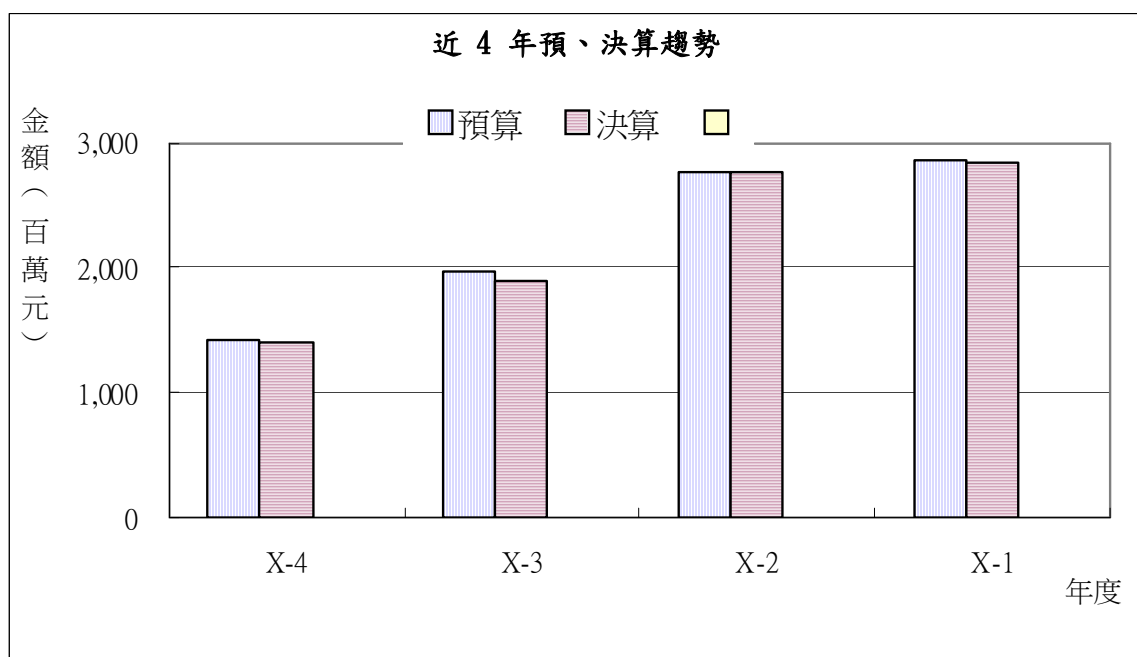
日期：○○年○月○日

壹、前言

- 一、○○○○○○○○○（以機關使命、願景、總統治國理念與院長施政主軸等研訂施政目標及重點）
- 二、○○○○○○○○○（績效評估作業情形）
- 三、○○○○○○○○○（外在環境分析及施政目標達成概況）

貳、機關 X-4 至 X-1 年度預算及人力

- 一、近 4 年預、決算趨勢（單位:百萬元）
（以 X 年度為例，應列 X-4 至 X-1 年度之預、決算資料）



年 度		X-4	X-3	X-2	X-1
普通基金 (公務預算)	預算	——	——	——	○○
	決算	——	——	——	○○
特種基金	預算	——	——	——	○○
	決算	——	——	——	○○
合 計	預算	——	——	——	○○
	決算	——	——	——	○○

* 本施政績效係就普通基金（公務預算）部分評估，特種基金不納入評估。

二、預、決算趨勢說明

○○○○○○○（預算增減原因分析）

○○○○○○○（預、決算落差原因分析）

三、機關實際員額

年 度		X-4	X-3	X-2	X-1
項目					

人事費占預算比例 (%) (人事費/預算數)	——	——	——	○○
人事費占業務費比例 (%) (人事費/業務費)	——	——	——	○○
職 員	——	——	——	○○
約 聘 僱 人 員	——	——	——	○○
警 員	——	——	——	○○
技 工 工 友	——	——	——	○○
合 計	——	——	——	○○

* 警員包括警察、法警及駐警；技工工友包括駕駛；約聘雇人員包括駐外雇員。

參、目標達成情形（「☆」表示綠燈；「▲」表示黃燈；「●」表示紅燈；「□」表示白燈）

一、關鍵策略目標

（一）關鍵績效指標：○○○○○○

年度 項目	X-4	X-3	X-2	X-1
原訂目標值	○○	○○	○○	○○
達成度	○○	○○	○○	○○
核估結果	——	——	○○	○○

績效衡量暨達成情形分析：

- （1）○○○○○○。
- （2）○○○○○○。
- （3）○○○○○○。

二、關鍵策略目標

（一）關鍵績效指標：○○○○○○

年度 項目	X-4	X-3	X-2	X-1
原訂目標值	○○	○○	○○	○○
達成度	○○	○○	○○	○○
核估結果	——	——	○○	○○

績效衡量暨達成情形分析：

- （1）○○○○○○。
- （2）○○○○○○。
- （3）○○○○○○。

(二) 關鍵績效指標：○○○○○○

項目 \ 年度	X-4	X-3	X-2	X-1
原 訂 目 標 值	○○	○○	○○	○○
達 成 度	○○	○○	○○	○○
核 估 結 果	——	——	○○	○○

績效衡量暨達成情形分析：

- (1) ○○○○○。
- (2) ○○○○○。
- (3) ○○○○○。

三、共同性目標

(一) 共同性指標：○○○○○○

項目 \ 年度	X-4	X-3	X-2	X-1
原 訂 目 標 值	○○	○○	○○	○○
達 成 度	○○	○○	○○	○○
核 估 結 果	——	——	○○	○○

績效衡量暨達成情形分析：

- (1) ○○○○○。
- (2) ○○○○○。
- (3) ○○○○○。

.....

肆、推動成果具體事蹟

一、○○○○○○○○

二、○○○○○○○○（逐項簡要列述年度內達成之重大或特殊績效）

伍、績效總評

一、績效燈號表（「☆」表示綠燈；「▲」表示黃燈；「●」表示紅燈；「□」表示白燈）

關鍵策略目標		項次	關鍵績效指標	評估燈號
一	○○○○○○	1	○○○○○○	○○
		2	○○○○○○	○○
二	○○○○○○	1	○○○○○○	○○
三	○○○○○○	1	○○○○○○	○○
		2	○○○○○○	○○
四				
共同性目標		項次	共同性指標	評估燈號
一	○○○○○○	1	○○○○○○	○○
		2	○○○○○○	○○
二				

二、綜合評估分析

- （一）各項燈號較 X-2 年度增減情形並分析原因。
- （二）分析紅燈項目因應策略之適切性，如認為不當，提出建議供執行單位參考；評定白燈者依該項評估標準提出說明與對策。
- （三）參考民意調查數據、相關統計資料、輿論民情反映、國內

外評比資料及施政不可抗力等因素，就機關整體表現及執行績效提出績效分析。

附錄 7

行政院所屬各機關施政績效管理要點

98 年 4 月 17 日行政院院授研綜字第 0982260430 號函訂定

第一章 總則

一、行政院為提升所屬各部、會、處、局、署、院、省政府及省諮議會（以下簡稱各機關）施政績效管理，特訂定本要點。

二、本要點用詞，定義如下：

- （一）施政績效管理：指中程施政計畫訂定、年度施政計畫訂定及年度施政績效評估。
- （二）中程施政計畫：指各機關依其職掌，納入總統治國理念及院長施政主軸，擇定施政重點及關鍵策略目標，訂定未來四年之綜合策略計畫。
- （三）年度施政計畫：指各機關依行政院年度施政方針、中程施政計畫之關鍵策略目標及共同性目標，訂定會計年度之綜合策略計畫。
- （四）關鍵策略目標：指各機關依願景及施政重點，訂定未來四年應達成之重要施政成果。
- （五）共同性目標：指行政院為貫徹一致性政策目標，統籌訂定各機關均應達成之施政成果。
- （六）年度施政績效評估：指各機關就年度施政計畫之關鍵策略目標及共同性目標達成情形，進行施政成效之檢討。

第二章 中程施政計畫訂定

三、各機關應每年檢討更新未來四年中程施政計畫。

四、各機關應由首長或副首長召集內部單位及所屬機關，以目標管理及全員參與方式，擬具中程施政計畫草案，並依行政院研究發展考核委員會（以下簡稱研考會）所定時程報行政院。

前項擬訂作業得諮詢學者、專家、相關機關或團體之意見。

五、各機關中程施政計畫草案報行政院後，由研考會會同行政院主計處（以

下簡稱主計處)等相關機關審查。

各機關依前項審查結果修正原計畫草案後，由研考會彙提行政院會議。

六、中程施政計畫經行政院會議通過後，分行各機關，各機關應於二星期內登載於機關網頁。

第三章 年度施政計畫訂定

七、各機關應配合中程施政計畫作業進度，同步擬具年度施政計畫草案及預算，並依研考會所定時程報行政院。

前項擬訂作業得諮詢學者、專家、相關機關或團體之意見。

各機關年度施政計畫有關公共建設計畫、科技計畫及重要社會發展計畫項目，應依相關規定辦理先期作業。

八、各機關年度施政計畫草案報行政院後，由研考會會同主計處等相關機關審查。

各機關依前項審查結果修正原計畫草案後，由研考會彙提行政院會議。

年度施政計畫草案經行政院會議通過後，由行政院併同中央政府總預算案函送立法院。

九、各機關應依立法院議決結果，配合修正年度施政計畫草案，經研考會彙編為行政院年度施政計畫。

前項年度施政計畫，由行政院呈報總統，並分行各機關，各機關應於二星期內登載於機關網頁。

第四章 年度施政績效評估

十、各機關應就年度施政計畫之關鍵策略目標及共同性目標達成情形逐項分析評估，並撰擬年度施政績效報告。

十一、各機關應將年度施政績效報告於次年三月七日前提送行政院，由研考會會同主計處等相關機關辦理綜合分析。

研考會得邀集學者專家參與綜合分析作業，並視需要抽樣進行實地訪查。

十二、各機關於年度施政績效報告經行政院核定後，辦理下列事項：

- (一) 於二星期內登載於機關網頁。
- (二) 對其所屬機關（單位）相關人員辦理獎懲。

第五章 附則

十三、各機關施政績效管理作業手冊由研考會會商相關機關定之。

各機關施政計畫編審作業注意事項，由研考會定之。