

# 精進人事業務建議獎勵計畫

108年2月21日總處綜字第1080027671號函核定

- 一、行政院人事行政總處（以下簡稱本總處）為研究具體解決人事行政問題，促進人事行政創新發展，提升人事服務品質與效能，特訂定本計畫。
- 二、各年度研究主題以本總處當前業務推動重點及重要人事議題為主，其項目由本總處另定之。
- 三、本獎勵由個人自行申請，申請人應填具申請書（格式如附件一）及作品建議事項摘要表（格式如附件二）各一份，並檢附作品一式四份（格式如附件三）及以上文件之 word 格式電子檔。
- 四、申請人提出之作品，應符合下列規定：
  - （一）內容結構：應包括問題分析、具體建議及做法、可行性評估等三部分。
  - （二）字數：本文以不得少於五千字或多於一萬字為原則。
  - （三）作品不得書寫足資辨識申請人身分之資料。
  - （四）合著者應共同署名申請，同一作品最多以二人合著為限。
- 五、本獎勵之評審作業規定如下：
  - （一）組成評審小組：由本總處副人事長擔任召集人，並由本總處聘請學者專家及相關機關代表組成評審小組，辦理本獎勵之評審。
  - （二）評審程序：
    - 1、形式審查：由本總處初步審查各篇申請作品撰擬格式，經審查不符本計畫第四點規定者，將不予列入評審範圍。
    - 2、初審：
      - （1）各篇經形式審查符合規定之作品，視篇數規模適當分組，每分組由評審委員四人進行評審，將作品評定為「擬入選」或「未入選」，並就評定為「擬入選」之作品中，加註是否得列「特

優獎候選」；各篇作品初審經委員三人以上評定為「擬入選」者，即入選為得獎作品（初審表如附件四）。

- (2) 各評審委員初審評定「擬入選」及「特優獎候選」之作品篇數，分別以不超過其評審總篇數之四分之一及十分之一為原則。

### 3、複審：

- (1) 經初審入選為得獎作品中，獲評審委員二人以上加註得列「特優獎候選」者，由本總處再送請全體委員複審，針對候選作品進行序位排序（複審表如附件五）。
- (2) 各候選作品經依複審序位成績總合排序後，以當年度初審作品總篇數之百分之二為原則，擬定特優獎建議名單，並得視評審委員回饋意見酌增建議篇數；酌增後特優獎作品總篇數，不得超過初審作品總篇數之百分之四。
- (3) 特優獎作品得不足額入選，建議篇數計算採無條件進位至整數。

### 4、初、複審過程中，如發現有作品涉抄襲或其他特殊情形者，不予列為得獎作品，並得由本總處視需要邀集評審委員召開會議討論。

- (三) 得獎作品名單及特優獎建議名單，於簽請本總處人事長核定後公布，未經核定為特優獎之得獎作品，列為佳作獎。

### 六、本獎勵之評審標準如下：

- (一) 效益性（40%）：作品所提建議能有效改進工作方法，降低業務成本，精進人事服務品質，增進人事服務滿意度，或提升行政效能。
- (二) 實用價值性（40%）：作品對人事業務提供具體、可行之改進建議及做法，具實用價值。
- (三) 創見性（20%）：作品所提建議具創新性、前瞻性，符合國際趨勢、時代潮流及我國國情，有助於促進人事行政業務發展。

七、本獎勵得獎作品由本總處公開頒獎表揚，獎項及獎勵內容如下：

(一) 特優獎：給予獎金新臺幣（以下同）壹萬元及獎牌一面。

(二) 佳作獎：給予獎金伍仟元及獎狀一紙。

八、其他注意事項如下：

(一) 得獎作品得登載於本總處相關網頁供參考運用；其所提具體建議事項，由本總處函送相關權責機關（單位）參採。

(二) 得獎作品經發現有抄襲他人著作情形者，除追繳已頒發之獎牌（狀）及獎金外，如有侵害他人著作權等相關法律責任，由申請人自行負責；並得由權責機關視情節輕重追究其行政責任。

(三) 作品請自行備份，無論是否得獎，概不退還。

○○年度精進人事業務建議獎勵申請書		年 月 日
申請人 資料	姓名	
	服務機關	
	職稱	
	通訊地址	
	聯絡電話	
	電子郵件	
作品 資料	作品名稱	
	研究 主題	
	作品字數	
		申請人 (簽章)

## 作品建議事項摘要表

作品名稱：

建議事項摘要
<p>(一) ○○ ○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○。</p>
<p>(二) ○○ ○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○。</p>
<p>(三) ○○ ○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○。</p>
<p>(四) ○○ ○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○。</p>
<p>(以下自行延伸)</p>

**說明：**本表請依申請作品「具體建議及做法」內容簡要摘述，建議事項每則字數不得多於 300 字。

## 作品名稱

### 一、問題分析

○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○  
○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○  
○○○○○○○○○。

### 二、具體建議及做法

○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○  
○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○  
○○○○○○○○○。

### 三、可行性評估

○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○  
○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○  
○○○○○○○○○。

### 說明：

1. 作品名稱格式為標楷體、20 號字、粗體字、置中對齊。本文格式為中文、橫式、標楷體、14 號字，1.5 倍行高。
2. 頁碼為頁尾置中，首頁顯示頁碼。
3. 版面上下邊界為 2.54cm，左右邊界為 3.17cm。
4. 本文（不含作品名稱）字數以不少於 5,000 字或多於 10,000 字為原則，以 word 計算本文字數（word/校閱/字數統計/字數〈不含文字方塊、註腳及章節附註等〉）。

## ○○年度精進人事業務建議獎勵初審表

### 一、評審標準：

- (一) 效益性(40%)：作品所提建議能有效改進工作方法，降低業務成本，精進人事服務品質，增進人事服務滿意度，或提升行政效能。
- (二) 實用價值性(40%)：作品對人事業務提供具體、可行之改進建議及做法，具實用價值。
- (三) 創見性(20%)：作品所提建議具創新性、前瞻性，符合國際趨勢、時代潮流及我國國情，有助於促進人事行政業務發展。

### 二、評審說明：

- (一) 評審方式：
  - 1、請評審委員於「評審結果」欄位，評定作品為「擬入選」或「未入選」(評定「擬入選」作品總篇數以○篇內為原則，即評審總篇數四分之一)，並就評定為「擬入選」之作品中，評定該篇作品得否列「特優獎候選」(上開擬入選作品中，再評定「特優獎候選」作品總篇數以○篇內為原則，即評審總篇數十分之一，未入選之作品無須填列)。
  - 2、評定結果後，請再於「作品分析」欄位，依評審標準就作品內容圈選分數(最高5分，最低1分)，並自由填列評語。
- (二) 特別獎候選作品之評審原則：作品內容效益性極佳、特別具實用價值或創見性者。
- (三) 評審委員如認為各該評定為「擬入選」之作品中，內容曾有在其他地方看過，請於「抄襲疑慮」欄位勾選註記，本總處將另案查證。

作品編號	評審結果	作品分析	抄襲疑慮 (請勾)															
	1、入選結果： <input type="checkbox"/> 擬入選(總篇數以○篇內為原則) <input type="checkbox"/> 未入選  2、擬入選作品得否列「特優獎候選」(擬入選作品內容效益性極佳、特別具實用價值或創見性者，得列「特優獎候選」，未入選之作品無須填列)： <input type="checkbox"/> 是(總篇數以○篇內為原則) <input type="checkbox"/> 否	1、請依評審標準就作品內容圈選分數(最高5分，最低1分)： > 效益性： <table style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td style="border: 1px solid black; width: 15px; text-align: center;">1</td><td style="border: 1px solid black; width: 15px; text-align: center;">2</td><td style="border: 1px solid black; width: 15px; text-align: center;">3</td><td style="border: 1px solid black; width: 15px; text-align: center;">4</td><td style="border: 1px solid black; width: 15px; text-align: center;">5</td></tr></table> > 實用價值性： <table style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td style="border: 1px solid black; width: 15px; text-align: center;">1</td><td style="border: 1px solid black; width: 15px; text-align: center;">2</td><td style="border: 1px solid black; width: 15px; text-align: center;">3</td><td style="border: 1px solid black; width: 15px; text-align: center;">4</td><td style="border: 1px solid black; width: 15px; text-align: center;">5</td></tr></table> > 創見性： <table style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td style="border: 1px solid black; width: 15px; text-align: center;">1</td><td style="border: 1px solid black; width: 15px; text-align: center;">2</td><td style="border: 1px solid black; width: 15px; text-align: center;">3</td><td style="border: 1px solid black; width: 15px; text-align: center;">4</td><td style="border: 1px solid black; width: 15px; text-align: center;">5</td></tr></table> 2、其他評語(自由填列)：	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	
1	2	3	4	5														
1	2	3	4	5														
1	2	3	4	5														

評審委員簽名：\_\_\_\_\_

## ○○年度精進人事業務建議獎勵複審表

**一、評審標準：**

- (一) 效益性(40%): 作品所提建議能有效改進工作方法, 降低業務成本, 精進人事服務品質, 增進人事服務滿意度, 或提升行政效能。
- (二) 實用價值性(40%): 作品對人事業務提供具體、可行政之改進建議及做法, 具實用價值。
- (三) 創見性(20%): 作品所提建議具創新性、前瞻性, 符合國際趨勢、時代潮流及我國國情, 有助於促進人事行政業務發展。

**二、評審說明：**

- (一) 評審方式：
  - 1、請評審委員依作品內容優劣, 於「序位」欄位自序位 1 (最優者) 開始依次排序; 序位不得重複或跳空。
  - 2、將作品排序後, 請再於「作品分析」欄位, 依評審標準就作品內容圈選分數 (最高 5 分, 最低 1 分), 並自由填列評語。
- (二) 評審委員如認為各該評定為「擬入選」之作品中, 內容曾有在其他地方看過, 請於「抄襲疑慮」欄位勾選註記, 本總處將另案查證。

序號	作品編號	作品名稱	序位 (不得重複或跳空)	作品分析	抄襲疑慮 (請打勾)
1				1、請依評審標準就作品內容圈選分數 (最高 5 分, 最低 1 分): ▶ 效益性:      1   2   3   4   5 └───┬───┬───┬───┬───┘ ▶ 實用價值性: 1   2   3   4   5 └───┬───┬───┬───┬───┘ ▶ 創見性:      1   2   3   4   5 └───┬───┬───┬───┬───┘  2、其他評語 (自由填列):	
▶ 依精進人事業務建議獎勵計畫第 5 點規定, 特優獎建議篇數以當年度初審作品總篇數之 2% 為原則 (經試算○○年度為○篇), 並得視評審委員回饋意見酌增篇數至 4% (○篇), <u>是否建議酌增篇數</u> : <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 ▶ 建議: _____ _____					

評審委員簽名: \_\_\_\_\_