

國立臺北大學推動業務委託民間辦理實施要點

102年9月30日第47次行政會議通過

- 一、本校為推動業務委託民間辦理相關事項，特依「行政院及所屬各機關推動業務委託民間辦理實施要點」、「教育部推動業務委託民間辦理之考評作業要點」規定，訂定本要點。
- 二、推動目的：
 - (一) 善用民間資源與活力。
 - (二) 活化公務人力運用。
 - (三) 降低政府財政負擔。
 - (四) 提升公共服務效率及品質。
- 三、委託方式：
 - (一) 整體業務委外：單位得將屬公共服務或執行性質之整體業務委外，或將現有土地、建物、設施及設備，委託民間經營管理。
 - (二) 部分業務委外：單位得檢討將下列業務委外：
 - 1、內部事務或服務：各機關內部事務或對外提供服務之業務，得委託民間機構辦理。
 - 2、輔助行政：各機關得視需要將業務委託私人，使其居輔佐地位，從旁協助執行部分管制性業務。
- 四、本校推動業務委託民間辦理應組成委外專案小組，委員由主任秘書、教務長、學務長、總務長、國際事務長、進修暨推廣部主任、資訊中心主任、人事室主任、主計室主任組成，事務組組長、營繕組組長、保管組組長及採購組組長列席，並由主任秘書擔任召集人，遇有重大業務委託時，得由校長指派增加小組委員，參與專案小組審查。另置工作人員若干人，由總務處及人事室派員擔任。
- 五、專案小組每年應至少開會1次，其任務如下：
 - (一) 檢討與規劃本校業務委託民間辦理相關事項。
 - (二) 審議校長交辦本校各單位申請委託民間辦理案件。
 - (三) 督導各單位委託民間辦理事項。
 - (四) 其他業務委託民間辦理相關事項。
- 六、各單位業務委託民間辦理，應填具申請單（附件1），會總務、人事、主計或其他相關單位陳請校長核定後辦理，必要時得先交專案小組審議。
- 七、各單位應充分瞭解業務委託民間辦理之權利、義務關係，對於委託合約之簽定及執行，應密切掌握及督導。

- 八、 經核定委託民間辦理業務，除遵守有關法令規定外，應與受託者訂定適當契約或相關文件，並載明雙方權利義務及其他重要事項；必要時並約定違反義務之責任。簽約完成之委託民間辦理事項應送由專案小組列管。專案小組得不定時派員至各單位實地查核相關業務委託民間辦理情形。
- 九、 各單位業務委託民間辦理業務應實施定期或不定期之監督考核，以確保受託者能確實履約，並作為日後是否繼續委託之依據。
- 十、 專案小組得事先分配各單位應填具委託民間辦理成效評核表（附件 2）之評核項目，由各單位填具委託民間辦理成效評核表及委託民間辦理情形管制表（附件 3），再由人事室彙整提專案小組審議。
- 十一、 本要點未盡事宜，悉依行政院及所屬各機關推動業務委託民間辦理實施要點之規定辦理。
- 十二、 本要點經行政會議通過後施行，修正時亦同。

國立臺北大學業務委託民間辦理申請單

申請單位					
申請日期		年 月 日			
業務委託民間辦理事項					
委託民間辦理理由					
委託民間辦理期間		自 年 月 日至 年 月 日			
預估經費需求(請詳列計算方式)					
預期 效益	節省經費(元) (區分人事、營運 及管銷等費用)				
	節省人力(人)				
申請單位 承辦人		總務處		相關 單位	
二級主管		人事室		校長 批示	
一級主管		主計室			

※各單位業務委託民間辦理，應填具該申請單，陳請校長核定後辦理，並影印送人事室備查，必要時得先交專案小組審議。

教育部及所屬機關學校推動業務委託民間辦理成效評核表

機關學校名稱：國立臺北大學		填表日期： 年 月 日	
項次	評核項目 (配分標準)	評核指標	執行成效 (自評-文字敘述)
一	通盤檢討機關整體業務，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 (15分)	1、有無定期通盤檢討現有業務委外之可行性 (5分)	
		2、有無建立委外提案之機制。(5分)	
		3、有無應委外而正規劃辦理事項。(5分)	
二	新增業務或人力不足部分，積極檢討規劃委外辦理 (12分)	1、有無就新增業務檢討委外之可行性。(4分)	
		2、有無因人力不足檢討業務委外之可行性。(4分)	
		3、有無其他特殊創新委外績效。(4分)	
三	依「行政院所屬各機關推動業務委託民間辦理實施要點」成立委外專案小組 (8分)	1、有無依規定成立專案小組。(2分)	
		2、有無定期或不定期召開專案小組會議。(2分)	
		3、有無訂定標準化委外作業規範及流程。(2分)	
		4、面臨委外困難時，有無提專案小組研議解決方案。(2分)	
四	委外業務承辦人員已參加相關教育研習 (5分)	委外業務承辦人，曾否參加相關教育研習課程。(5分)	
五	詳細規範投標廠商資格條件，並依規定完成招標作業 (12分)	1、機關有無提供詳細投標資訊。(3分)	
		2、委託案件公開招標時，有無對參與廠商應具備之資格條件做明確之規範。(3分)	
		3、有無依規定成立評選委員會辦理評選作業。(3分)	
		4、有無對委外招標失敗之業務作檢討。(3分)	
六	委外契約中，明確規定廠商違約之處理 (9分)	1、有無於委外契約中明定違約之處理方式 (例如：計點、罰金、歇業、停業、合約結束等)。(3分)	
		2、有無依契約規定執行違約之處理。(3分)	
		3、有無於委外契約中，明定爭議(含申訴)之處理機制或作業方式。(3分)	
七	建立委外監督查核機制 (6分)	1. 有無建立委外作業之監督查核機制。(3分)	
		2、有無落實執行監督查核作業。(3分)	
八	建立委外危機處理機制 (6分)	1、有無建立委外業務之危機管理配套措施。(3分)	
		2、對委外業務執行績效不彰者，有無提出並執行改善對策。(3分)	
九	辦理成本效益評估 (9分)	1、有無預先建立委外成本效益評估機制。(3分)	
		2、有無就委外和自行辦理	

機關學校名稱：國立臺北大學

填表日期： 年 月 日

項次	評核項目 (配分標準)	評核指標	執行成效 (自評-文字敘述)
		事項所需成本作比較分析。(3分)	
		3、有無就委外業務之營運績效，進行具體分析。(3分)	
十	執行委外業務節省之人力、經費、顧客滿意度等量化績效值。 (18分)	1、實際節約之人力之計算方式： 「委外總經費-機關自行辦理負擔之經費(含人力、物力之經費)」/(每人每年所需之人事費)(4.5分)	
		2、實際節省之經費之計算方式： 「委外總經費-機關自行辦理負擔之經費(含人力、物力之經費)」/(機關自行辦理負擔之經費)(4.5分)	
		3、有無辦理顧客滿意度調查。(4.5分)	
		4、顧客滿意度問卷調查結果，有無進行分析、應用及改善措施。(4.5分)	

承辦單位主管核章：

機關學校首長核章：

※ 採書面審查原則，必要時可實地訪評。

※ 受評機關對評核項目之辦理情形，應負提供資料之責，供小組委員審查。

※ 考評成績優良者(如達90分以上)，得酌予敘獎；評核成績未達60分者，列為追蹤考核對象。

附件 3

國立臺北大學推動業務委託民間辦理情形管制表

填報日期： 年 月 日

單位	委託民間辦理之案件名稱	委託民間辦理之承攬廠商	委託方式	辦理情形(含法令依據)	預定完成期限(年月日)	期中各階段辦理期程(每一期程完成年月日)	目前執行進度(%)	預期效益		目前已達效益	
								節省經費(元)(區分人事、營運及管銷等費用)	節省人力(人)	節省經費(元)(區分人事、營運及管銷等費用)	節省人力(人)

填表人：

單位主管：

一級主管：

※本表經一級主管核可後，送人事室彙整。