

**桃園市政府推動員工社團活動實施要點第五點
修正對照表**

修正規定	現行規定	說明
五、年度考核： (一)為辦理社團年度考核，各社團應依「桃園市政府員工社團活動考核評分標準表」(如附表)先行自評，並檢附受考年度之活動成果、社員大會紀錄、活動相片、次年度活動計畫及其他考核項目證明文件等資料，於<u>次年度一月十五日前</u>免備文逕送本府人事處。 (二)年度考核等第及分數： 1、甲等：考核分數達八十分以上。 2、乙等：考核分數七十分以上，未滿八十分。 3、丙等：考核分數六十分以上，未滿七十分。 4、丁等：考核分數未滿六十分。 (三)年度考核結果將作為次年度經費補助依據，並得視預算編列情形酌予調整，年度中新成立之社團，依成立月份按比例酌予經費補	五、年度考核： (一)為辦理社團年度考核，各社團應依「桃園市政府員工社團活動考核評分標準表」(如附表)先行自評，並檢附受考年度之活動成果、社員大會紀錄、活動相片、次年度活動計畫及其他考核項目證明文件等資料，於當年十一月三十日前免備文逕送本府人事處。 (二)年度考核等第及分數： 1、甲等：考核分數達八十分以上。 2、乙等：考核分數七十分以上，未滿八十分。 3、丙等：考核分數六十分以上，未滿七十分。 4、丁等：考核分數未滿六十分。 (三)年度考核結果將作為次年度經費補助依據，並得視預算編列情形酌予調整，年度中新成立之社團，依成立月份按比例酌予經費補	考量社團活動多以年度為整體規劃，爰受考期間調整為一月一日至十二月三十一日，並將資料提交期限修正為次年度一月十五日前。

助。補助額度說明如下： 1、考列甲等者，次年度補助經費以新臺幣四萬元為原則；其中考核分數達九十分以上之前三高者得補助新臺幣五萬元。 2、考列乙等者，次年度補助經費以新臺幣三萬元為原則。 3、考列丙等者，次年度補助經費以新臺幣二萬五千元為原則。 4、考列丁等者，不予補助。	助。補助額度說明如下： 1、考列甲等者，次年度補助經費以新臺幣四萬元為原則；其中考核分數達九十分以上之前三高者得補助新臺幣五萬元。 2、考列乙等者，次年度補助經費以新臺幣三萬元為原則。 3、考列丙等者，次年度補助經費以新臺幣二萬五千元為原則。 4、考列丁等者，不予補助。	
--	--	--

第五點附表修正對照表													
修正規定						現行規定						說明	
桃園市政府員工社團活動考核評分標準表						桃園市政府員工社團活動考核評分標準表							
考核項目	配分	評分說明	應檢附資料	自評分數	複評分數	考核項目	配分	評分說明	應檢附資料	自評分數	複評分數	一、考核項目 第2點 : 考量社團活動多以年度為整體規劃，爰受考期間調整為1月1日至12月31日，並將資料提交期限修正為次年度1月15日前。 二、考核項目 第6點 : 1. 考量社團規模將影響社員人數成長率，為衡平本項計分標準，爰採兩項基準方式，達成人數或百分比任一項者核給分數。 2. 社團成立首年因無前一年度人數可資比較，爰本項核給基本分數。 三、考核項目 第7點 : 1. 為鼓勵各社團提升社員之社團活動參與率，爰依據全年度活動參與人次給予分數。 2. 考量社團活動如遇地震、颱風等情況導致年度計畫無法	
1. 社團組織管理及運作	10	組織章程明確、清楚(具有社團宗旨、社員大會的召開與權責、幹部架構及職務、社員的權利義務、會費的收退方式、選舉罷免等規範)/年度計畫完整(包含行事曆、活動名稱、參與對象、活動時間、所需經費等)/社長異動時提交移交清冊，全部達成核給10分。	☐ 組織章程 ☐ 年度計畫 ☐ 移交清冊			1. 社團組織管理及運作	10	組織章程明確、清楚(具有社團宗旨、社員大會的召開與權責、幹部架構及職務、社員的權利義務、會費的收退方式、選舉罷免等規範)/年度計畫完整(包含行事曆、活動名稱、參與對象、活動時間、所需經費等)/社長異動時提交移交清冊，全部達成核給10分。	☐ 組織章程 ☐ 年度計畫 ☐ 移交清冊				
2. 受考資料完整性	10	於受考次年度1月15日前檢附考核評分表、受考年度之活動成果、社員大會紀錄、活動相片、次年度活動實施計畫及其他考核項目證明文件等資料報府核定者，核給10分。	☐ 考核評分表 ☐ 受考年度活動成果資料 ☐ 社員大會紀錄、社員名冊 ☐ 活動相片 ☐ 次年度活動計畫 ☐ 其他考核相關證明文件			2. 受考資料完整性	10	於受考年度11月30日前檢附考核評分表、受考年度之活動成果、社員大會紀錄、活動相片、次年度活動實施計畫及其他考核項目證明文件等資料報府核定者，核給10分。	☐ 考核評分表 ☐ 受考年度活動成果資料 ☐ 社員大會紀錄、社員名冊 ☐ 活動相片 ☐ 次年度活動計畫 ☐ 其他考核相關證明文件				
3. 社團經費健全性	10	「設有專人管理帳務」、「收支明細完整」達成1項核給5分，全部達成核給10分。	☐ 管理帳務人員名單 ☐ 收支明細表			3. 社團經費健全性	10	「設有專人管理帳務」、「收支明細完整」達成1項核給5分，全部達成核給10分。	☐ 管理帳務人員名單 ☐ 收支明細表				
4. 經費核銷規範遵行度	10	「各項支出憑證完整」、「依限核銷補助經費」達成1項核給5分，全部達成核給10分	☐ 核銷憑據明細表 辦理核銷日期:			4. 經費核銷規範遵行度	10	「各項支出憑證完整」、「依限核銷補助經費」達成1項核給5分，全部達成核給10分	☐ 核銷憑據明細表 辦理核銷日期:				
5. 社員招募及活動宣導度	10	主動對本府同仁發布招募社員及宣導社團各類活動訊息,1次核給4分，每增加1次核給3分，最高核給10分。	訊息發布日期、管道及內容: 1. 2. 3.			5. 社員招募及活動宣導度	10	主動對本府同仁發布招募社員及宣導社團各類活動訊息，1次核給4分，每增加1次核給3分，最高核給10分。	訊息發布日期、管道及內容: 1. 2. 3.				

6. 社員人數 成長率	10	<u>1. 與前一年度相較，社員人數維持者核給 6 分。</u> <u>2. 社員人數較前一年成長比例增加 5 人以上未滿 10 人或 10%以上未滿 15%者核給 8 分，增加 10 人以上或 15%以上者核給 10 分。</u> <u>3. 考核當年度成立之社團，本項以基本分 5 分核給。</u>	前一年度及本年度社員人數：		
7. 活動次數 及參與人 次成長性	20	<u>1. 活動次數：與前一年度相較，維持辦理活動次數核給 6 分，每增加 1 次核給 2 分，最高核給 10 分。</u> <u>2. 參與人次：與前一年度相較，全年度活動參與人次維持者核給 6 分，增加 1%以上未滿 6%者核給 8 分，增加 6%以上者核給 10 分。</u> <u>3. 社團於辦理活動時，如遇不可抗力(如：地震、颱風等)，致無法依原訂年度計畫執行之情形得審酌給分。</u> <u>4. 考核當年度成立之社團，本項以基本分 10 分核給。</u>	請提供前一年度活動次數及本年度活動日期與活動相關佐證。 1. 2. 3. 請提供前一年度參與人數及本年度參與人數。 【成長率 %】		
8. 整體滿意 度	10	整體滿意度達 80%以上核給 10 分，70-79%核給 8 分，60-69%核給 6 分，滿意度未達 60%或未辦理滿意度調查不給分。	是否辦理滿意度調查： ☐ 有 【滿意度 %】 ， 佐證資料 ☐ 無		
9. 綜合考評	10	於前一年度相較，辦理活動內容具創新或有其他具體績效，於 1-10 分範圍內酌予給分。	請檢附佐證資料		
總分	100				

計算基準：受考期間 1 月 1 日起至 12 月 31 日止。

6. 社 員 人 數 成長率	10	社員人數較前一年度增加 5%以上者核給 10 分，1%-4%核給 5 分，未增加不給分。	前一年度及本年度社員人數：		
7. 活 動 次 數 及 參 與 人 次成長性	20	1. 與前一年度相較，維持辦理活動次數核給 6 分，每增加 1 次核給 2 分，最高核給 10 分。 2. 與前一年度相較，全年度活動參與人次成長率達 15%以上者核給 10 分，10%-14%核給 8 分，5%-9%核給 6 分，4%以下核給 4 分，未增加不給分。	請提供前一年度活動次數及本年度活動日期與活動相關佐證。 1. 2. 3. 請提供前一年度參與人數及本年度參與人數。 【成長率 %】		
8. 整 體 滿 意 度	10	整體滿意度達 80%以上核給 10 分，70-79%核給 8 分，60-69%核給 6 分，滿意度未達 60%或未辦理滿意度調查不給分。	是否辦理滿意度調查： ☐ 有 【滿意度 %】 ， 佐證資料 ☐ 無		
9. 綜合考評	10	於前一年度相較，辦理活動內容具創新或有其他具體績效，於 1-10 分範圍內酌予給分。	請檢附佐證資料		
總分	100				

計算基準：受考年度 1/1-11/30 日止。

辦理時，得審酌個案具體特殊情形給分。

3. 社團成立首年因無前一年度活動次數及參與人次等數據可資比較，爰本項核給基本分數。