

附表一

考核項目	權重	考 核 指 標	配分	評 分 說 明
法規訂定	二十	法規之訂定程序有無依法制作業標準流程辦理	六	依該年度辦理法規作業程序資料之實際情形綜合評分。
		法規有無依體例格式研擬	六	依該年度法規研擬資料之實際情形綜合評分。
		法制作業文書條文（規定）內容之正確性	六	依該年度法制作業文書條文（規定）內容研擬之實際情形綜合評分。
		法規有無會辦機關內負責法制業務人員	二	依該年度法規簽辦歷程綜合評分。
國家賠償事件處理	十	有無依本府國家賠償事件處理要點規定之處理時效辦理	三	依該年度國家賠償事件資料內容綜合評分。
		國家賠償事件處理小組運作情形	四	設有國家賠償事件處理小組給二分，並依該小組實際運作情形綜合評分。
		國家賠償事件一案一卷並編法賠案號	三	依該年度國家賠償事件資料內容綜合評分。
訴願案件處理	二十	機關行政處分維持率	九	一、經訴願決定或行政法院判決維持率達百分之九十以上給九分。 二、經訴願決定或行政法院判決維持率達百分之八十五以上給六分。
		訴願案件答辯有無逾期	五	均無逾期給五分。
		有無依本府訴願決定撤銷原行政處分案件處理及管制作業要點辦理	六	均依規定辦理給六分。
採購申訴審議案件處理	六	採購申訴及履約爭議案件處理時效	二	依該年度依限處理件數與總收辦件數比例，核計給分。
		負責法制業務人員有無代理採購申訴及履約爭議案件或出列席預審會議及調解會議	二	依負責法制業務人員代理機關採購申訴與履約爭議案件及出列席會議情形綜合評分。
		採購申訴案件維持率	二	依該年度採購異議處理結果維持率，核計給分。
消費者保護業務	十	有無專責人員辦理消保業務	二	置有專責人員辦理給二分。
		受理第一次申訴後，有無召開協商會議或進行行政調查	三	有召開協商會議或進行行政調查給二分；皆有辦理給三分。

		配合消保官於協商時到場說明或會同查核之情形	三	有配合消保官於協商時到場說明或會同查核給二分；皆有辦理給三分。
		辦理消費者保護相關措施之情形	二	依實際辦理情形綜合評分。
法規諮詢業務	十四	負責法制業務人員參與本府法制人員教育訓練情形	四	依實際參與情形綜合評分。
		有無針對機關同仁辦理法規講習	四	依實際辦理情形綜合評分。
		有無針對機關同仁辦理兩公約人權教育訓練	四	依實際辦理情形綜合評分。
		法規疑義案件有無會辦機關內負責法制業務人員	二	依該年度法規疑義案件簽辦歷程綜合評分。
參與本府法制教育研習情形	十	機關同仁參與本府國賠研習情形	二	依實際參與情形綜合評分。
		機關同仁參與本府訴願研習情形	二	依實際參與情形綜合評分。
		機關同仁參與本府採購申訴研習情形	二	依實際參與情形綜合評分。
		機關同仁參與本府消保研習情形	二	依實際參與情形綜合評分。
		機關同仁參與本府法規或其他教育訓練研習情形	二	依實際參與情形綜合評分。
法制業務報表填報情形	十	權管法規檢視季報表之填寫	二	依該年度季報表實際填報情形綜合評分。
		國賠月報表及年報表之填寫	二	依該年度月報表及年報表實際填報情形綜合評分。
		訴願案件季報表之填寫	二	依該年度季報表實際填報情形綜合評分。
		消費爭議案件月報表之填寫	二	依該年度月報表實際填報情形綜合評分。
		訴訟案件季報表之填寫	二	依該年度季報表實際填報情形綜合評分。
加分項目		督導二級機關法制作業著有實效	最高加五分	依督導成果相關資料評分。