簡報5

行政院第6次公共治理協調會報

強化政府施政績效
自主管理之策進

國家發展委員會

105 年 12月 1 日

大　綱

壹、績效管理概述

貳、管考簡化推動做法

參、自主管理原則

肆、討論議題

壹、績效管理概述

何謂績效管理？

- 績效管理（Performance management）：績效管理就是以結果為導向（results-oriented）或以績效為導向（performance-oriented）的管理，透過有目的地使用資源與資訊來達成與展示政府機關的施政成效。

- 政府績效需衡量四個面向：效率(efficiency)、效能(effectiveness)、經濟(economy)、公平正義(justice)。

績效管理可以做什麼？

- 政府推動績效管理可達成下列功能：

1. 為確保政府組織能達成施政目標的一種控制程序。
2. 作為政治溝通的工具，以整合各類利害關係者認知與需求，溝通政府機關活動的價值，落實政府課責。
3. 發揮「領航」的作用，讓政府施政專注在顧客需求（顧客導向）以及施政成果（結果導向），進而改善服務的品質與效能。

（孫本初，2005）

績效管理的意義？

消極管理意義
- 內部管理

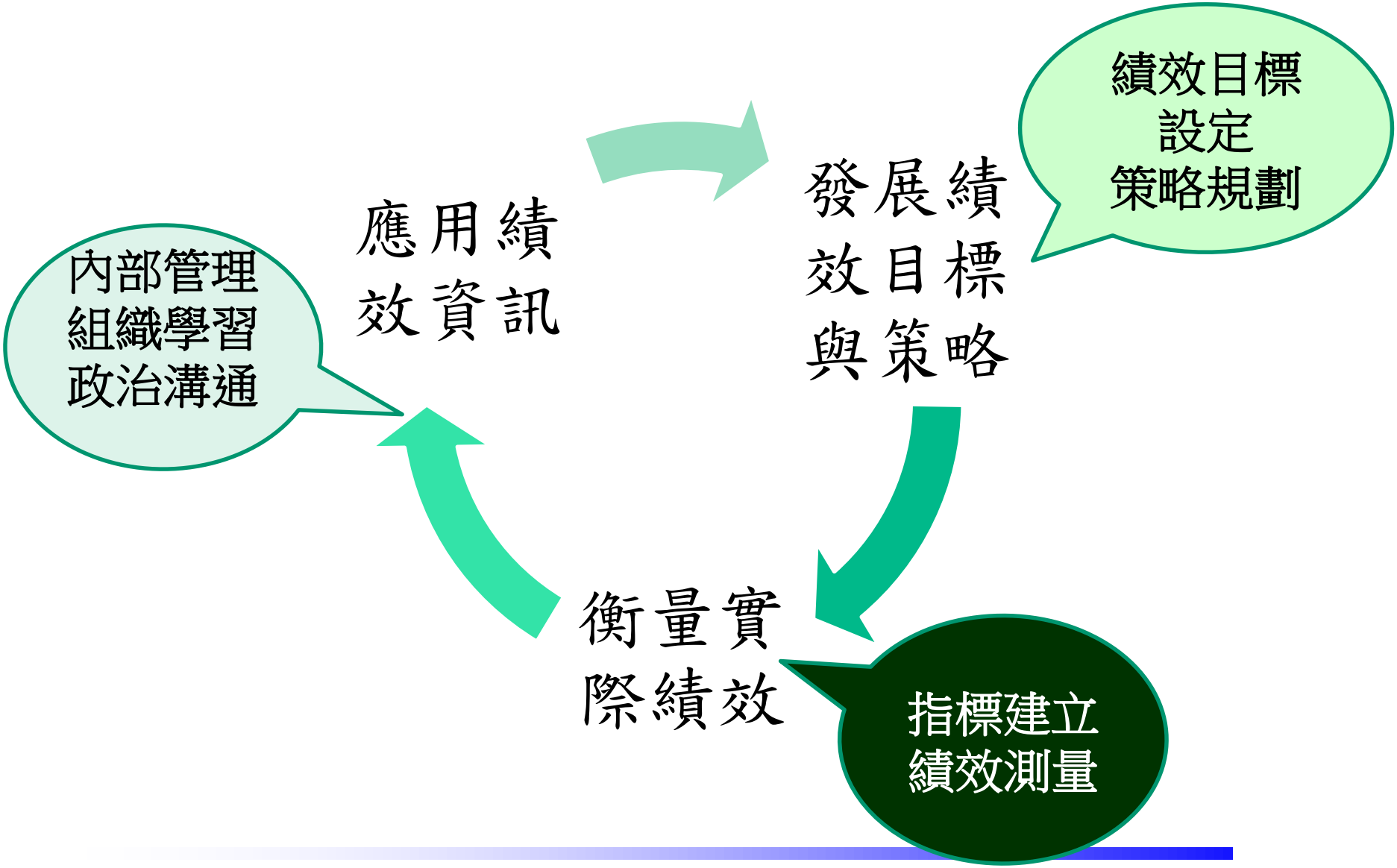
積極管理意義
- 資訊反饋和學習

實質意涵
- 透明公開、民主課責

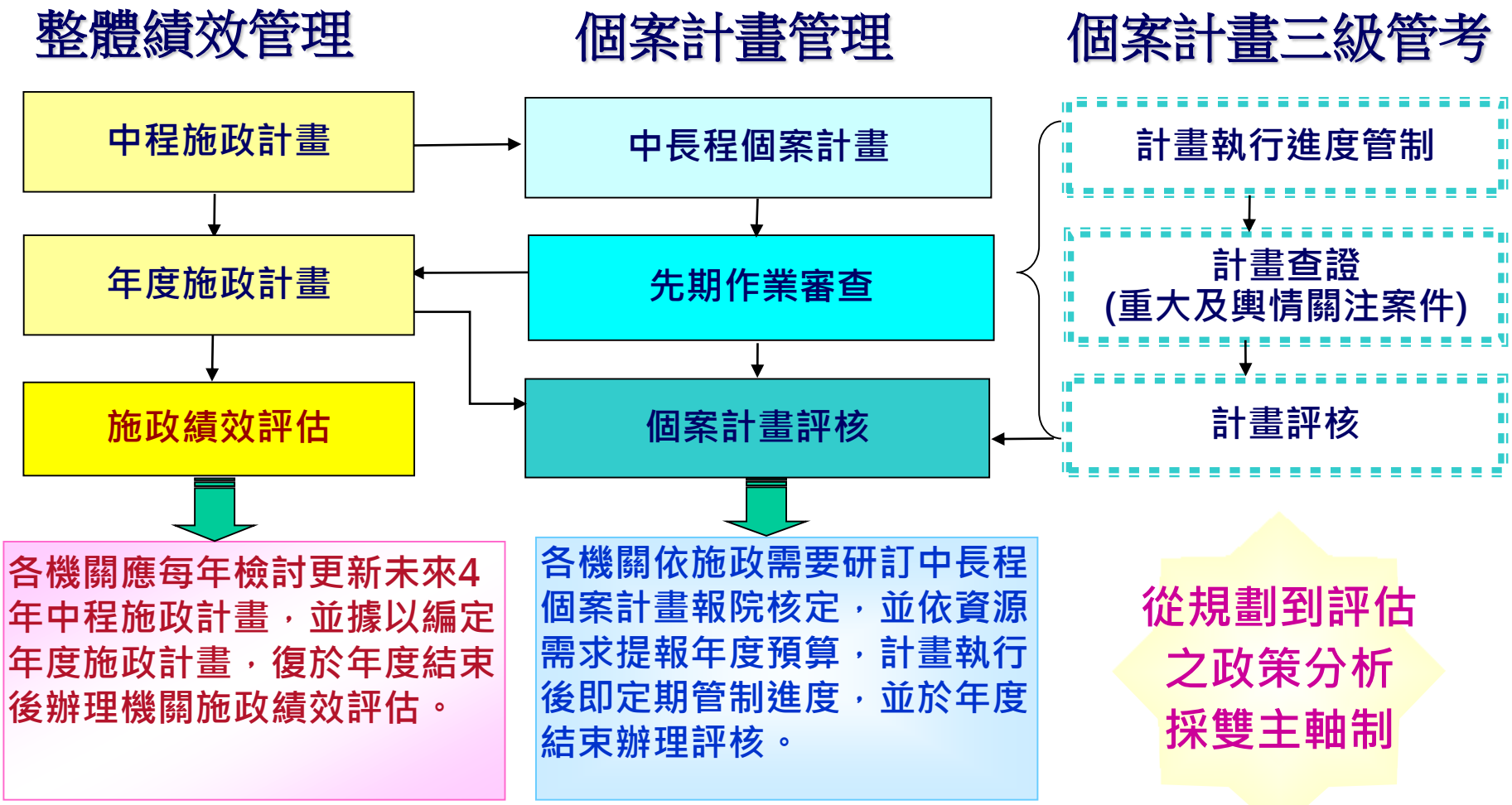
1. 消極管理意義：達成內部管理功能
2. 積極管理意義：藉由績效資訊的反饋和學習，提升組織實質績效。
3. 實質意涵：透過機關施政績效資訊的透明公開，實踐民主課責精神。

資料來源：胡龍騰, 2011:21

績效管理的循環流程


發展績效目標與策略
績效目標設定策略規劃
衡量實際績效
指標建立績效測量
應用績效資訊
內部管理組織學習政治溝通

政府施政績效管理架構


整體績效管理
個案計畫管理
個案計畫三級管考
中程施政計畫
年度施政計畫
施政績效評估
中長程個案計畫
先期作業審查
個案計畫評核
計畫執行進度管制
計畫查證
(重大及輿情關注案件)
計畫評核
各機關應每年檢討更新未來4年中程施政計畫，並據以編定年度施政計畫，復於年度結束後辦理機關施政績效評估。
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，並於年度結束辦理評核。
從規劃到評估之政策分析採雙主軸制

貳、管考簡化推動做法

政府對行政效能的期許

院長指示

各部會首先必須落實「減法原則」，要能做到「減人、減事」，制定與落實具有長期目標的核心業務

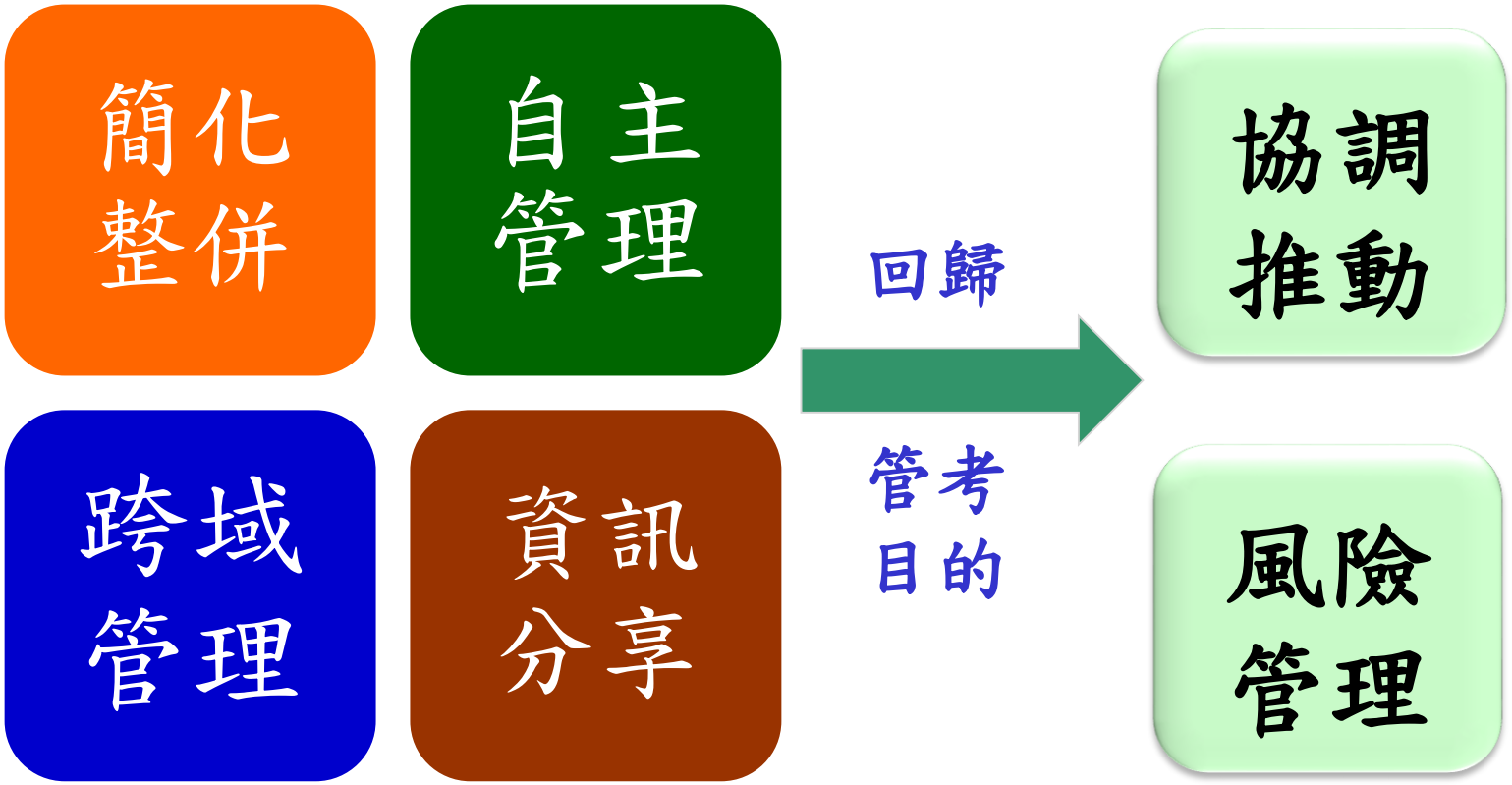
秘書長提示

請國發會就現行管考項目及機制，朝簡化、鬆綁、放寬(減少管考頻率)等方向積極檢討

院會通過

105年7月28日管考作業簡化報告

管考制度變革方向



管考簡化三原則

1. 強化自主管理，落實分層課責
2. 善用差別性管考，提升執行績效
3. 多元管考作為，減少表報作業

三大推動策略

盤點檢討，源頭減量

院級先行，帶動各級

基層反映，優先解決

業務簡化步驟

1、延續性或經常性業務，去任務化

2、業務重複列管者，檢討整併

3、仍有管考必要性者，再行簡化

院級管考作業簡化做法

管考項目	變革建議	目前作法	今後作法	預期效益
政院管制計畫	項數減少	63項	50項	減少13項計畫
	放寬週期	月報	季報	12次減為4次
	表格簡化	資料重複填列	基本資料共享	減少20%填報時間
公共建設管制案件	簡化作業機制	資料重複填列	整合管考系統	減少業務重複列管及重複填報

1※高風險項目採例外管理

機關績效評估作業簡化做法

管考項目	變革建議	目前作法	今後作法	預期效益
機關績效評估	項數減少	•105 年度 637 項關鍵績效指標均為政院評估項目	•105年度選定120項重要績效指標為政院評估項目 •106 年度關鍵績效指標減至約500項	•政院評估關鍵績效指標數減少80% •關鍵績效指標數減少20%
	表格簡化	部會績效報告	簡化績效報告文書作業	節省填報時間約50%

基本設施補助計畫管考簡化做法

105年

調降管考頻率，
由每月填報改為每季

以現有管考系統取代
年終書面績效報告

減少書面審核
與簡化欄位

推動

106年

地方政府
自主管理

簡化管考作業目前進度

簡化總統與院長訪視指示事項管考作業，減少項數50%，週期由每週放寬至每月填報。

調降基本設施補助計畫管理頻率，由每月填報改為每季，預定106年由地方自主管理。

簡併院計畫管制作業由63項減少為50項，週期由月報減為季報；預定106年起整合各填報系統，共享基本資料。

強化機關績效自主管理，行政院評核指標由807項減少為90項。

整合推動內部控制與風險管理，大幅減少文書作業。

減少性平作業填報次數，並減少70%管考項數。

參、自主管理原則

何謂自主管理?

- 自主管理是對組織人員充分授權，從而激勵組織和個人工作自覺性和創造性的管理方式。

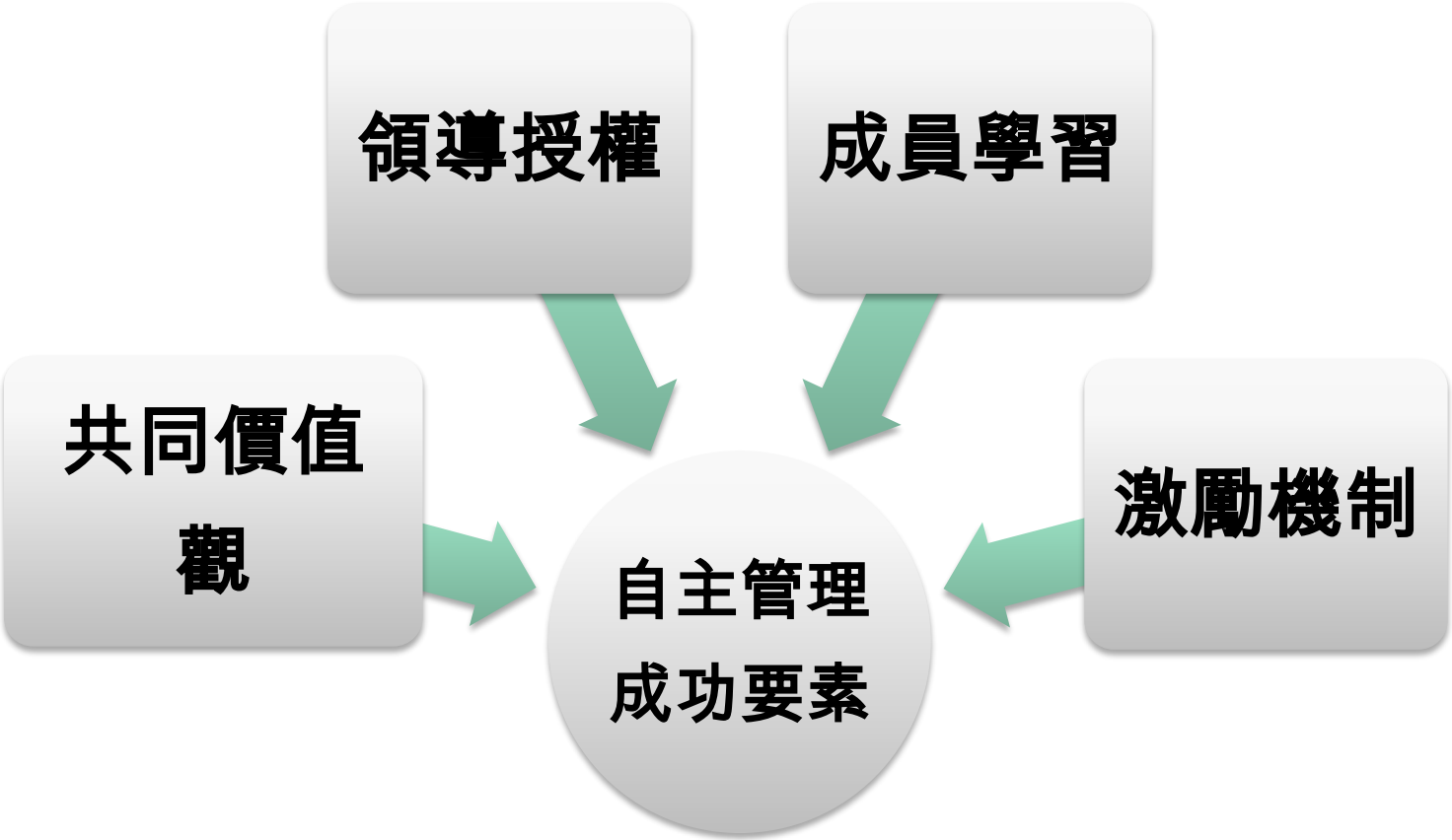
- 自主管理全過程充分注重人員的專業潛能的發揮。注重員工的個人目標與組織目標的統一，在實現組織目標的同時實現員工的個人價值。

自主管理的特徵

自主管理特徵

- 合理授權及分層負責
- 領導角色是引導與協助
- 組織成員自我學習提升

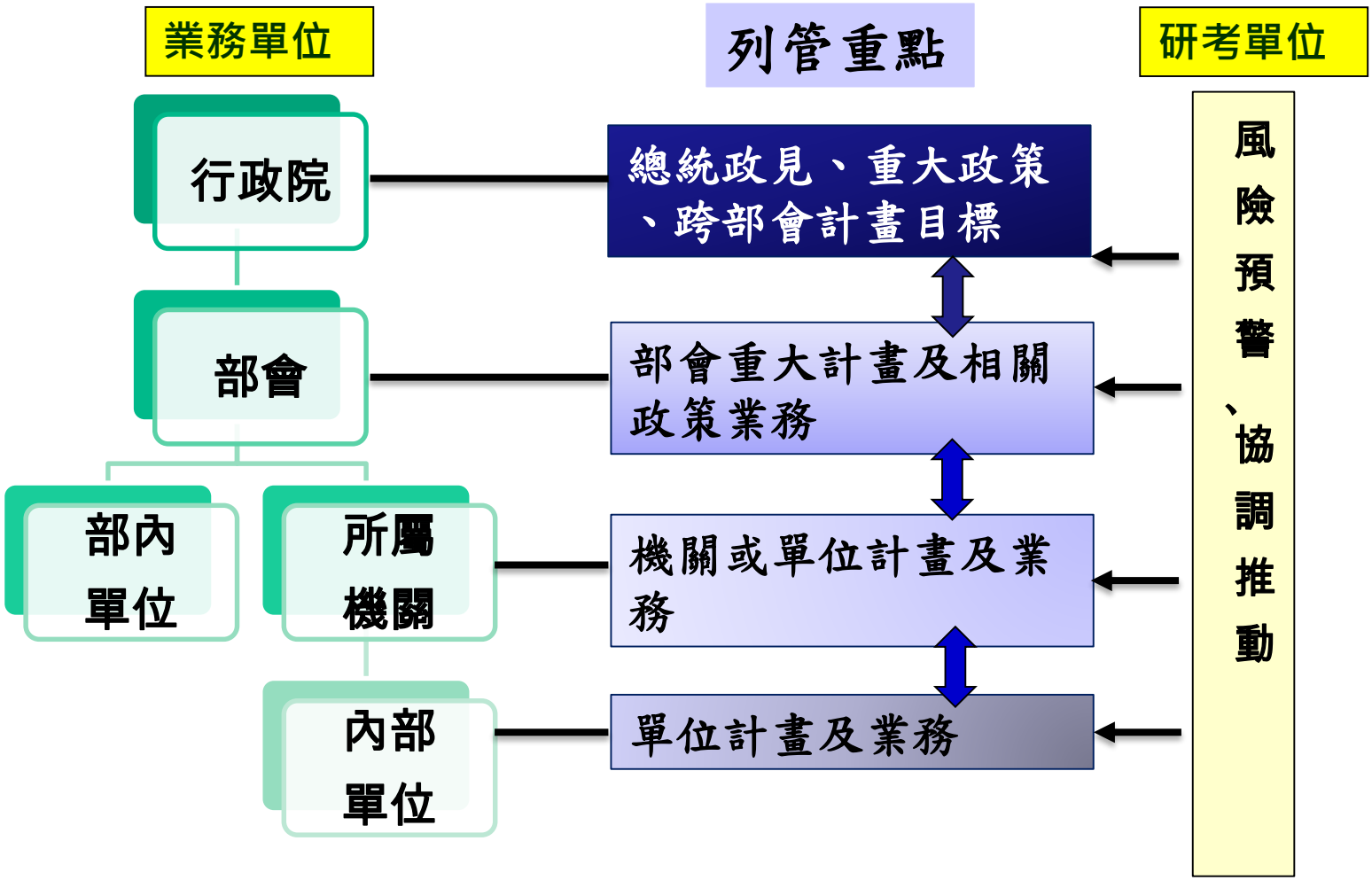
自主管理成功的要素



自主管理主要目的

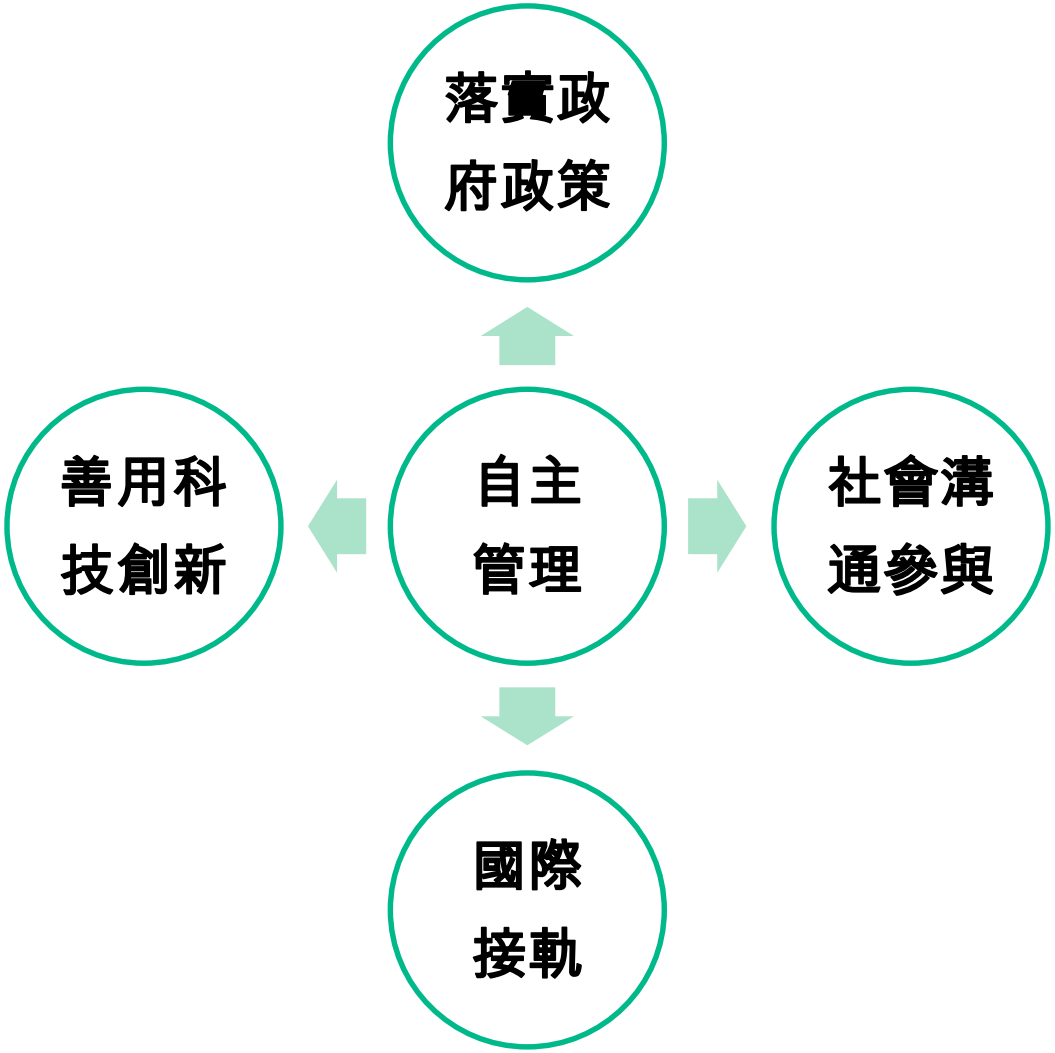
自主管理(管考簡化)是授權個人、單位及機關積極執行自身業務並承擔責任，研考單位主要工作應回歸管考主要目的，就是協調推動及風險預警功能。

機關自主管理架構圖

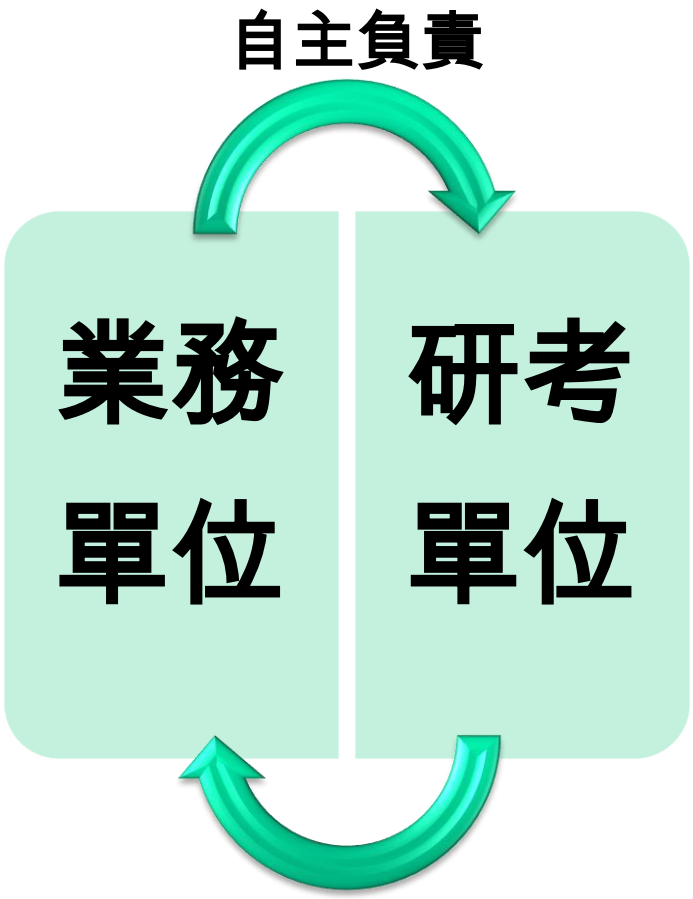

業務單位
列管重點
研考單位
行政院
部會
部內單位
所屬機關
內部單位
總統政見、重大政策、跨部會計畫目標
部會重大計畫及相關政策業務
機關或單位計畫及業務
單位計畫及業務
風險預警、協調推動

肆、討論議題

自主管理的角色與功能



如何強化機關自主管理量能



國發會策進各機關自主管理做法

- 風險預警(及內部控制)機制的建立
- 強化機動查證的實施
- 授權部會施政績效成果獎懲權力
- 善用資訊公開及參與
- 提供專業訓練課程及諮詢

二各機關自主管理執行做法

- 培養專案管理能力及運用
- 授權各單位人員自主負責機制
- 強化研考單位跨處室協調推動功能
- 健全風險預警(內部控制)機制
- 施政成果資料提供外界檢視

協助自主管理配套措施

- 資訊系統的運用
- 管考法規的修訂
- 管考社群的後援

簡報完畢

提請討論