中央政府機關辦理員額評鑑作業流程圖

112.10.5

相關點次	參與機關	辦理重點業務內容	備註說明
§3、4、6	評鑑機關	1. 盤點受評機關數目 2. 規劃受評機關評鑑時程	前置作業規劃階段
§7	評鑑機關	1. 組成工作小組 2. 預估評鑑經費 3. 組成評鑑小組(學者專家不少於1/3) 4. 擬訂評鑑計畫	評鑑作業準備階段
§7	評鑑機關	函發評鑑計畫(給受評機關)	評鑑作業執行階段
§7	受評機關	受評機關函送書面資料	二、三級受評機關應於一級評鑑機關完成書面審查前，完成對所屬機關之評鑑（所屬機關已由一級評鑑機關辦理評鑑者，無須重複辦理）
§7、8	評鑑機關	函發評鑑計畫、受評機關書面資料給評鑑小組(相關機關代表及學者專家等)	
§8	評鑑機關、評鑑小組	評鑑小組成員就受評機關書面資料進行書面審查，並提出審查意見	
§9	評鑑機關、評鑑小組	得邀集評鑑小組成員召開評鑑小組會議，辦理下列事項： 1. 說明受評機關業務屬性及評鑑目的、重點、成員、期程、作業程序及其他相關事項。 2. 評估是否對受評機關進行實地訪視；須辦理實地訪視時，應確認訪視之時程、訪視重點業務項目、訪談對象及其他相關事項。	
§10	評鑑機關	實地訪視計畫(含訪視日期、時間、成員及訪談重點等)函送受評主管機關	
§10	評鑑機關、評鑑小組、受評機關	進行實地訪視(可視業務情形，分天或分次辦理)	
§11	評鑑機關	作成評鑑結論初稿	評鑑後續作業階段
§12	評鑑機關、評鑑小組、受評機關	進行會商程序(得以書面方式進行) 1. 評鑑小組會前會，評鑑小組成員就上開評鑑結論初稿提出其他建議 2. 召開評鑑結論綜合座談會議 3. 受評機關陳述意見與意見交流後離席 4. 評鑑小組確認評鑑結論初稿內容	各評鑑機關於評鑑結論初稿完成後，得視其初稿內容繁簡程度，以會議或書面方式進行會商
§13、14、15	評鑑機關	核定評鑑結論並函送受評機關據以執行	二、三級評鑑機關應就所作員額評鑑結論併同評鑑計畫、書面報告及員額評鑑結論分析統計表送請一級機關備查
§16	評鑑機關	評鑑結論建議事項執行(每半年送評鑑機關管考)	後續追蹤管考階段
		評鑑機關審查結果 1.解除列管 2.自行列管 3.賡續列管	作為預算員額調整之依據