

經濟部智慧財產局工作計畫實施要點

- 一、經濟部智慧財產局（以下簡稱本局）為提升施政效能，並強化績效管理，特訂定本實施要點（以下簡稱本要點）。
- 二、適用對象：依工作性質區分為「業務單位」及「幕僚單位」進行考評。
 - （一）業務單位
專利一組、專利二組、專利三組、商標權組、著作權組、國際事務及綜合企劃組（以下簡稱國企組，不含本局派駐經濟部光碟聯合查核小組人員）及資料服務組（含新竹、台中、台南、高雄服務處）等 7 個單位。
 - （二）幕僚單位
秘書室、法務室、資訊室、人事室、會計室及政風室等 6 個單位。
- 三、期初目標設定：
 - （一）各單位應於每年 1 月 5 日前，依據本局年度施政計畫及績效目標，擬定年度工作計畫項目表（附表 1），其設定原則如下：
 1. 「推動策略」：業務單位以 6~8 項為原則，幕僚單位以 3~6 項為原則。
 - （1）落實年度施政計畫、改善為民服務品質及提升行政效能者。
 - （2）採行創建性、革新性之措施。
 - （3）長官交辦之重要事項或單位之重點業務。
 2. 「評核指標」：應具體明確，且具挑戰性、創新性及可行性之事項。
 - （二）以每年 6 月及 11 月為期中檢討及期末評核執行進度之管制期程，各項評核指標應於 11 月前完成執行進度。
 - （三）由國企組於每年 1 月 20 日前召開工作計畫目標設定會議，並於經簽奉局長核定後，函知各單位據以辦理。
- 四、期中檢討：
 - （一）各單位應依工作計畫項目表之評核指標，逐項填寫辦理情形，並於每年 7 月 10 日前將期中檢討報告（附表 2）送國企組彙整。
 - （二）由國企組於每年 7 月 25 日前召開工作計畫期中檢討會議，於彙整會議紀錄後簽陳局長核定並送各單位參考辦理。
- 五、期末評核：
 - （一）各單位於每年 12 月 5 日前完成檢討報告，由國企組於 12 月 20 日前召開工作計畫期末評核會議。
 - （二）期末評核分為初評與複評 2 階段：
 1. 初評：由各單位一級主管評核，就期初目標之挑戰性、創新性及執行達成度，及年度新增事項之創新性及達成績效評核之。
 2. 複評：由局長、副局長及主任秘書參考初評結果評核之。
 - （三）評核原則：
 1. 評核委員評分採「序位法」，依各單位全年度工作表現，評定優先順序。評核時可允許 2 個單位同序位，但整體應排出序次。
 2. 一級主管就其單位之評核，應採迴避原則。
 3. 受評單位以序位加總合計數最低者為第 1 名，次高者為第 2 名，餘依此類推。若序位合計數相同時，以評定第 1 名序位數較多者為優先，若仍相同，則以評定第 2 名序列數較多者為優先，餘依此類推。
 4. 各受評單位成績等第以下列區分方式為原則，必要時得酌予調整。
 - （1）特優：第 1 名。
 - （2）優良：第 2~3 名。

(3) 良好：第 4 名以後者。

- 六、評核結果特優者，其單位主管記嘉獎 2 次，推動重要業務有功人員記嘉獎 1 次。
- 七、國企組將評核結果簽奉局長核定後函知各單位，並送人事室作為辦理年終考績作業之參據。

經濟部智慧財產局 XX 年度工作計畫目標項目表

【○○組室】

績效目標	推動策略（權重）	評核指標（含經費/千元）	完成期限
壹、	一、XXXXXXXXXXXXXXXX (xx%)	1. XXXXXXXXXXXX 【X, XXX 千元】 2.	XX. XX
	二、XXXXXXXXXXXXXXXX (xx%)	1. XXXXXXXXXXXX 【X, XXX 千元】 2.	XX. XX
貳、			
參、			
肆、			
範例： →內容簡單扼要呈現	一、因應專利師法施行，擬訂 定相關法規命令(XX%)	1. 訂定「專利師職前訓練辦法」。	99.3
		2. 訂定「專利師懲戒辦法」，並規劃設置「專利師懲戒委員會」。	99.10

※填表說明※

一、各單位應於每年 1 月 5 日前，依據本局年度施政計畫及績效目標，擬訂年度工作計畫項目表，「推動策略」業務單位以 6~8 項為原則，幕僚單位以 3~6 項為原則。

(一) 期初目標設定僅列重要項目（占 80%）：

1. 為落實年度施政計畫、改善為民服務品質及提升行政效能且具績效之事項。
2. 採行創建性、革新性之措施。
3. 長官交辦之重要事項或單位之重點業務。

(二) 年終績效評核項目加分項目（占 20%）：

1. 年度中新增事項。
2. 其他一般性業務，惟具有重大績效者。

二、推動策略與評核指標之內容請以精簡、扼要文字敘明欲辦理事項即可，切勿過多之說明或預期效益等文字。

濟部智慧財產局 XX 組(室) XX 年度工作計畫 XX 檢討報告

推動策略：

X-X-X	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (X%)				
○○組					
評核指標					
完成期限		進度檢查	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 落後	附件	
辦理情形					
評核指標					
完成期限		進度檢查	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 落後	附件	
辦理情形					
評核指標					
完成期限		進度檢查	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 落後	附件	
辦理情形					