

**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
<p>五、年度考核：</p> <p>(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。</p> <p>(二)年度考核等第及分數：</p> <p>1、甲等：考核分數達八十分以上。</p> <p>2、乙等：考核分數七十分以上，未滿八十分。</p> <p>3、丙等：考核分數六十分以上，未滿七十分。</p> <p>4、丁等：考核分數未滿六十分。</p> <p>(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</p>	<p>五、年度考核：</p> <p>(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。</p> <p>(二)年度考核等第及分數：</p> <p>1、甲等：考核分數達八十分以上。</p> <p>2、乙等：考核分數七十分以上，未滿八十分。</p> <p>3、丙等：考核分數六十分以上，未滿七十分。</p> <p>4、丁等：考核分數未滿六十分。</p> <p>(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</p>	<p>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。</p>

<p>助。補助額度說明如下：</p> <p>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。</p> <p>2、考列乙等者，次年度補助經費以新臺幣三萬元為原則。</p> <p>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。</p> <p>4、考列丁等者，不予補助。</p>	<p>助。補助額度說明如下：</p> <p>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。</p> <p>2、考列乙等者，次年度補助經費以新臺幣三萬元為原則。</p> <p>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。</p> <p>4、考列丁等者，不予補助。</p>	
--	--	--

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	<div>一、考核項目<b>第2點</b>: 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。</div> <div>二、考核項目<b>第6點</b>: 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。</div> <div>三、考核項目<b>第7點</b>: 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</div>	
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。	<input type="checkbox"/> 組織章程 <input type="checkbox"/> 年度計畫 <input type="checkbox"/> 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。	<input type="checkbox"/> 組織章程 <input type="checkbox"/> 年度計畫 <input type="checkbox"/> 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。	<input type="checkbox"/> 考核評分表 <input type="checkbox"/> 受考年度活動成果資料 <input type="checkbox"/> 社員大會紀錄、社員名冊 <input type="checkbox"/> 活動相片 <input type="checkbox"/> 次年度活動計畫 <input type="checkbox"/> 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。	<input type="checkbox"/> 考核評分表 <input type="checkbox"/> 受考年度活動成果資料 <input type="checkbox"/> 社員大會紀錄、社員名冊 <input type="checkbox"/> 活動相片 <input type="checkbox"/> 次年度活動計畫 <input type="checkbox"/> 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。	<input type="checkbox"/> 管理帳務人員名單 <input type="checkbox"/> 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。	<input type="checkbox"/> 管理帳務人員名單 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 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.				

