

(機關名稱) 委託民間辦理業務計畫表

填報日期： 年 月 日

序 號	委外項目、 該項工作內 容 (請詳細填 列)	預計採行之 法令依據及 起迄時間	委託民間辦理前		委託民間辦理後		預估實際節省效益		預算編列情形 (元)	委外推 動小組 決議內 容
			所需經費(元) (人事、營運及管銷等)	所需人力(人)	所需經費(元) (人事、營運及管銷等)	所需人力(人)	節省經費(元) (人事、營運及管銷等)及後續運用情形	節省人力(人) 及後續運用情形		
	☐ 整體業務委外： ☐ 部分業務委外：	適用法令： ☐政府採購法 ☐其他：(請敘明) (擬)實施程： __年__月__日 至__年__月__日	未推動委外時所需費用：(1) _____元	☐ 正式人員 ____人 ☐ 約聘僱人員 ____人 ☐ 臨時人員 ____人 ☐ 其他：_____	支出：(2) _____元 或 收入：(3) _____元 (如租金、權利金等)	☐ 廠商派任 ____人 ☐ 機關支援 ____人 ☐ 其他：_____	推動委外預估節省：_____ 元 (1)-(2) 委外後節餘經費運用情形：(自始委外案件無須填列) ☐ 入縣(鄉)庫：_____ 元 ☐ 勻支至其他用途：_____ 元	推動委外預估節省：_____ 人 委外後節餘人力運用情形：(自始委外案件無須填列) ☐ 不再僱用 ____人 ☐ 移撥辦理其他業務 ____人 ☐ 支援委託機關_____ 人 ☐ 其他：臨時人員 ____人	☐ 定期賡續辦理 本年度預算編列歲出_____ 元 歲入_____ 元 次年度預算擬編列 歲出_____ 元 歲入_____ 元 ☐ 新增辦理 年度預算擬編列 歲出_____ 元 歲入_____ 元	
	本案如為每年例行案件，請說明前一年度之服務人次、顧客滿意度等量化績效值。	一、服務人次 二、有無辦理顧客滿意度調查 ☐無，理由： ☐有，請續填第三點 三、說明滿意度調查結果，及有無進行分析應用及改善措施								

填表人： 科長： 副處（局）長： 處（局）長：

電話：

附註：本表應於每年籌編次年委外預算經費前提送本府人事處彙整，經提報專案小組審查後，始得據以編列委辦經費。