

中央銀行 100 年度工作考成實施要點（核定本）

100年3月17日院授研管字第1002360191號函核定

- 一、本要點依據國營事業工作考成辦法第 3 條及第 11 條之規定訂定。
- 二、本行各單位辦理工作考成，除依國營事業工作考成辦法及工作考成作業要點等之規定外，有關評估面向、指標及評量計算方式，均依本要點之規定辦理。
- 三、本行工作考成評估面向及權數規定如次：

評 估 面 向	權 數
(一)調節金融	21
(二)發行通貨	8
(三)外匯管理	27
(四)經理國庫	10
(五)金融檢查	12
(六)經濟研究	12
(七)財務管理	5
(八)人力	5

以上評估面向所含各評估指標及權數詳如后。

- 四、本行為貨幣政策主管機關，不以盈餘作為評分標準。
- 五、本要點附表所列評估指標及權數，如因情況變動必須更改時，應先陳報行政院同意後，方得依更改後之評估指標及權數辦理考成。

附表 1

中央銀行 99 年度工作考成評估指標及權數簡表

面向及評估指標	權數	權責單位
調節金融	21	業務局
1.維持適度貨幣總計數及金融業隔夜拆款利率於合理之水準	16	
2.維持支付清算系統正常運作	5	
發行通貨	8	發行局
3.發行業務及監理	8	
外匯管理	27	外匯局
4.外匯資產投資運用	13	
5.外匯市場管理	14	
經理國庫	10	國庫局
6.經理國庫及中央政府債券	10	
金融檢查	12	金檢處
7.實地檢查、報表稽核及金融穩定評估	12	
經濟研究	12	經研處
8.貨幣經濟金融政策研究及經濟金融資訊蒐集、統計與分析	12	
財務管理	5	會計處
9.內部稽核	5	
人力	5	人事室
10.用人費率	5	

附表 2

中央銀行 99 年度經營績效評估面向、指標、目標值及評量計算方式

面向	評估指標	計算公式或評量項目	權數	評量計算方式
調節金融	1. 維持適度貨幣總計數及金融業隔夜拆款利率於合理之水準	1.1 維持適度貨幣總計數 1.2 維持金融業隔夜拆款利率於合理之水準	21 16 8 8	<p>維持適度貨幣總計數者，得基準分75分，再依本行設定貨幣總計數成長目標區之執行結果，評量績效計算方式如次：</p> <p>1.1.1 績效優良之情況： 當年度貨幣總計數平均年增率落在目標區間者，加 20 分。</p> <p>1.1.2 績效欠佳之情況： 貨幣總計數平均年增率偏離目標區 1 個百分點以內，扣 5 分；偏離目標區 1 至 2 個百分點，扣 10 分；偏離目標區 2 個百分點以上，扣 20 分。</p> <p>1.1.3 如國內外發生金融風暴或其他特殊原因之情況： 當年度貨幣總計數平均年增率落在目標區上下 1 個百分點以內者，加 20 分；落在目標區上下超過 1 個百分點在 1.5 個百分點以內者，加 15 分；落在目標區上下超過 1.5 個百分點在 2 個百分點以內者，加 10 分；超過目標區上下 2 個百分點者，不加減分。</p> <p>維持合理利率水準者，得基準分 75 分，再以本行短天期定存單申購利率$\pm 1\%$設定為利率平穩區間，依執行結果評量績效，計算方式如下：</p> <p>1.2.1 績效優良之情況： 當月金融業隔夜拆款加權平均利率落在平穩區間內者，當月加 20 分。</p> <p>1.2.2 績效欠佳之情況： 當月金融業隔夜拆款加權平均利率偏離 2 個百分點以內者，當月扣 5 分；偏離 2~4 個百分點者，當月扣 10 分；偏離 4 個百分點以上者，當月扣 20 分。</p> <p>1.2.3 依據 1 至 12 月每月分數加總平均作為當年度評量成績。</p> <p>1.2.4 如國內外發生金融風暴或其他特殊原因，致當月平均隔夜拆款加權平均利率偏離平穩區間，該特殊異常期間之利率不列計考核；惟若仍維持於目標區者，當月額外再加 5 分。</p>

面向	評估指標	計算公式或評量項目	權數	評量計算方式
	2.維持支付清算系統正常運作	2.1 維持支付清算系統正常運作	5	<p>建置營運「中央銀行同業資金調撥清算系統」，採行符合國際標準之即時總額清算機制，辦理銀行間資金之調撥、清算，得基準分75分。再以本行同資系統營運狀況評量績效，計算方式如下（最高加至滿分100分）：</p> <p>2.1.1 績效優良之情況：</p> <p>2.1.1.1 同資系統每月之系統可用率平均達98%以上，能快速、準確辦理金融機構間之資金撥轉及金融市場股票、債券、票券交易之款項清算，維持我國金融體系資金之順暢調撥，俾利經濟、金融交易活動之進行，每月加1.5分。</p> <p>2.1.1.2 遇天然災害或重大金融狀況，能有效控管風險，維持正常運作及完成清算作業，每件加3分。</p> <p>2.1.1.3 完成專案性工作或增設支付機制，每件加2分。</p> <p>2.1.2 績效欠佳之情況：</p> <p>2.1.2.1 同資系統之運作，無特殊原因致當日無法完成清算者，每次扣2分。</p> <p>2.1.2.2 每月辦理結算機構之清算事宜若有疏失，當月扣2分。</p>
發行通貨	3.發行業務及監理	3.1 券幣供應	8	3.1 依照規定辦理券幣供應，得基準分75分。發行業務按月控管，逐月評估，如供應無缺，按月加2分；反之，如券幣供應有短缺，按月扣2分。
		3.2 新臺幣發行數額及準備	2	

面向	評估指標	計算公式或評量項目	權數	評量計算方式
外匯管理	4. 外匯資產投資運用	4.1 外匯資產投資運用	27 13	<p>4.1.1 辦理外匯存底之投資及管理，得基準分 75 分。收益金額超過預算目標：加 7 分，反之，減 7 分。</p> <p>4.1.2 維持足夠之流動性資金，足以應付國際收支之外匯需求，並未因急須臨時籌資，而發生資產變現損失之情形：加 7 分，反之，減 7 分。</p> <p>4.1.3 以 3 年移動平均為比較基礎，收益率高於市場利率：加 7 分，反之，減 7 分。</p> <p>4.1.4 維持外匯存底之安全性，倒帳損失小於外匯資產之 0.01%，或本行所提列之風險準備足以沖銷者加 6 分，反之，減 6 分。</p>
	5. 外匯市場管理	5.1 外匯市場管理	14	<p>5.1.1 維持匯市秩序、維持國內銀行體系外幣資金流動性，得基準分 75 分。按月觀察，同期間新台幣對美元匯率波動幅度低（高）於主要先進國家歐元、日圓對美元匯率波動幅度，每月加（減）1 分，最高加 5 分。但若國內或國外發生重大事件，致新台幣匯率波動加大者，不予減分。</p> <p>5.1.2 辦理銀行間換匯交易及外幣拆款，每月其平均收益率高（低）於美國聯邦資金利率（Federal Fund Rate），加（減）2 分。</p> <p>5.1.3 因發生重大或特殊事件，致部分金融機構外幣資金籌措不易，因而對其提供資金支援，且能維持資金之安全性者，每件加 1 分，最高加 4 分。</p>
經理國庫	6. 經理國庫及中央政府債券	6.1 國庫收付及保管	10	依規定辦理國庫收付、中央公債、國庫券業務得基準分 75 分。
			2.5	<p>6.1.1 國庫款收、付數額與前 3 年平均收付數額比較，每增（減）5%，加（減）1 分。</p> <p>6.1.2 機關專戶存款及國庫保管收付數額與上年度收付數額比較，每增（減）5%，各加（減）1 分。配合政策需要致減少者，不予減分。</p> <p>6.1.3 每年定期辦理機關專戶存款及保管品靜止戶銷戶，並協助代庫銀行辦理靜止戶銷戶者各加 2 分；本項最高加 6 分。</p>

面向	評估指標	計算公式或評量項目	權數	評量計算方式
		6.2 代庫機構管理督導	2.5	<p>6.2.1 較上年度每增(減)委代庫機構(總行)1家,加(減)2分;每增(減)設國庫經辦行(分行)1家,加(減)0.5分;每增(減)設國稅款經收處一家,加(減)0.1分。如因金融機構合併,或經本行考核終止委託致減少者,不予減分。</p> <p>6.2.2 落實代庫機構之督導管理,辦理視導代庫機構單位數達成年度計畫目標,達成率以90%為基準,每高出10%加5分,最高加10分;達成率低於基準比率(90%),每減少10%扣5分,最高扣10分。</p> <p>6.2.3 加強辦理代庫機構之風險控管,全年均能按季完成風險評估及輔導措施者,加1至5分;未如期完成者,每季扣1分,全年未實施者扣5分。</p> <p>6.2.4 配合代庫銀行實務作業變遷,積極就國庫業務制度及作業方式進行研究改進,經實施確具效益者,依其成效每一改進案加1-3分,最高加10分。</p> <p>6.2.5 上級單位、審計單位或本行內部查核,經查無業務疏失者,加5分;對經辦業務提出重大缺失糾正案者,每1糾正案減2分。</p>
		6.3 中央政府債券經售、登記與還本付息	2.5	<p>6.3.1 每順利標售公債或國庫券業務1次加1.5分,因重大過失致無法順利完成標售時每次扣1.5分;本項最高加15分。</p> <p>6.3.2 公債、國庫券經售數額,及經付公債、國庫券到期本息數額分別與前3年平均數額比較,每增(減)5%,各加(減)1分。但因政策需要減少發行公債、國庫券數額所致者不減分。</p> <p>6.3.3 登錄債券系統、公債還本付息及掛失止付電腦連線系統營運正常,1個月內未發生重大作業疏失者,每1個月各加1分,如發生重大作業疏失,致影響其正常營運時,每次扣1分;本項最高加15分。</p>
		6.4 中央政府債券轉委機構管理督導	2.5	<p>6.4.1 較上年度每增(減)委設清算銀行或承轉行(總行)1家,各加(減)2分;每增(減)設經辦行(分行)或公債</p>

面向	評估指標	計算公式或評量項目	權數	評量計算方式
				<p>交易商1家，各加（減）0.5分。但清算銀行或公債交易商因業務需要合併而增減者，不予加減分；自行退出或經主管機關停止業務而減少者，不予減分。</p> <p>6.4.2 辦理公債、國庫券轉委機構視導及評鑑，各加5分；當年度未辦理者，各減5分；惟主管機關未函請辦理者，不予減分。</p> <p>6.4.3 研提制度改革及業務改進建議，所提相關改革及建議經規劃實施有具體成效者，每項加1至3分，最高加10分。</p> <p>6.4.4 配合業務執行蒐集資料，按月完成編製相關統計分析，揭露政府債券發行、交易及政府債務資訊，提供決策參考，每月如期（未如期）完成編製相關統計分析者，每月每項各加（減）0.2分。</p> <p>6.4.5 上級單位、審計單位或本行內部查核，經查無業務疏失者，加5分；對經辦業務提出重大缺失糾正案者，每1糾正案減2分。</p>
金融檢查	7. 實地檢查、報表稽核及金融穩定評估		12	為健全金融機構業務經營並促進金融穩定，辦理實地檢查、報表稽核及金融穩定評估工作，得基準分75分。
		7.1 實地檢查	4	<p>7.1.1 辦理金融機構實地檢查單位數達成年度預算，達成率以90%為基準，每高出10%加5分，最高加15分；達成率低於基準比率（90%），每減少10%減5分，最高減15分。</p> <p>7.1.2 辦理檢查意見改善情形追蹤，期限內完成件數比率以75%為基準，每高出1%加1分，最高加10分；每低於基準比率（75%）1%減1分，最高減10分。</p>
		7.2 報表稽核	4	7.2 適時檢討並修正各類金融機構報表稽核分析評估項目，經修正後，按期完成分析報告，每項加1分，最高加25分；分析報告未如期完成，每延後1週，每項減1分；無特殊理由，分析報告未如期完成、內容有重大錯誤或欠完整者，每項減2分。
		7.3 金融穩定評估	4	7.3.1 研提金融穩定專欄及金融穩定有關之分析報告，每項加1至2分，最

面向	評估指標	計算公式或評量項目	權數	評量計算方式
				高加 18 分。無特殊理由，未適時撰擬專欄或報告者，每次減 2 分。 7.3.2 增修金融穩定評估工具或方法，每項加 3 至 5 分，最高加 7 分。無特殊理由，未適時檢討修正者，每次減 3 分。
經濟研究	8. 貨幣金融政策研究及經濟金融資訊蒐集、統計與分析		12	注意影響經濟金融情勢發展之各種因素，撰寫專題報告，供本行釐訂及執行貨幣政策的參考，另配合貨幣政策之訂定及其業務之執行，編製分析統計資料，支援本行經濟研究，提供各界完整資訊，得基準分 75 分。
		8.1 貨幣、金融及總體經濟等政策研究	6	8.1.1 針對重要經濟金融情勢變化訊息加以研判，辦理經濟金融情勢模擬及貨幣金融政策影響效果分析，撰擬政策建議，供本行執行貨幣政策參考，每項加 3 分，最高加 16 分；無特殊理由，未適時擬提政策建議者，每次減 3 分。 8.1.2 配合國內外經濟金融發展，改進研究業務，改良研究方法，提出具體建議，每項加 3 分，最高加 9 分。
		8.2 貨幣、金融及國際收支統計與分析	6	8.2.1 辦理金融統計、國際收支統計及資金流量統計等相關統計編製，如期完成統計業務之編製者，每項加 5 分，最高加 15 分，無特殊原因，未如期完成者，每項減 5 分。 8.2.2 積極配合金融情況變遷及國際統計業務發展，檢討修正統計內容，改善統計品質，每項加 3 分，最高加 10 分，無特殊理由，未適時進行檢討修正，每次減 3 分。
財務管理	9. 內部稽核		5	
		9.1 財務審核	2	9.1 本行各項經費及採購案件之審核及監辦，確實辦理，得基準分 75 分。當月辦理審核及監辦無(有)延誤時，當月加(減) 1 分；當月有(未)依規定嚴謹辦理、正確無誤以保障資產，當月加(減) 0.5 分；當年度資本支出預算之執行，執行率超過(減少)預算 90% 為基準，在 5% 以內加(減) 1-2 分，達 5% 以上加(減) 3-4 分；辦理上述事項積極發揮效能、提高效率，績效優良加 1-3 分，有重大缺失事項減 1-3 分。
		9.2 業務稽核	3	9.2.1 對本行各項業務、財務及財物、電腦作業，依規定辦理查核，得基準分 75 分。擬定年度計畫確實辦理，對查核所發現缺失建議改善並定期追蹤控管，加 6 至

面向	評估指標	計算公式或評量項目	權數	評量計算方式
				<p>10分。除達成上述事項外，且積極發揮稽核功能及提昇稽核品質，績效優良則加11至25分。未確實依年度計畫查核、對缺失未定期追蹤控管，減6至10分。有上述事項，且未能善盡稽核職責，顯有重大缺失，績效甚差則減11至25分。（佔權數0.7）</p> <p>9.2.2對附屬事業中央造幣、印製兩廠，依規定監辦重大採購及辦理查核，得基準分75分。辦理嚴謹、無延誤情事，加6至10分。除達成上述事項外，且擬定年度計畫確實辦理查核，對發現之缺失建議改善並定期追蹤控管，績效優良則加11至25分。辦理欠缺周延、有延誤情事，減6至10分。有上述事項，且未能善盡會計及稽核職責，顯有重大缺失，績效甚差則減11至25分。（佔權數0.3）</p>
人力	10. 用人費率	10.1用人費率	5	<p>10.1與預算數比較相同者，得基準分80分，每增（減）1%，減（加）2分。 計算式為：$(\text{本年用人費率} - \text{用人費率預算數}) / \text{用人費率預算數} \times 100\%$ 用人費率：$\text{用人費用} / \text{營業收入} \times 100\%$</p>