

## 中央銀行 107 年度工作考成實施要點（核定本）

107 年 3 月 12 日院授發管字第 1071400422 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	20
(二)發行通貨	8
(三)外匯管理	25
(四)經理國庫	10
(五)金融檢查	10
(六)經濟研究	12
(七)財務管理	6
(八)人力資源管理	5
(九)其他	4

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。
- 六、若本行依限於 108 年 3 月底將工作考成初評結果報院，則指標之計算依本行初編決算辦理核算；若逾 4 月 30 日方將初評結果報院，則依行政院決算辦理核算；若逾 7 月 31 日，則依審計部審定決算辦理核算。

中央銀行 107 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	20	業務局
1.維持合宜貨幣總計數	16	
2.支付清算系統正常運作	4	
發行通貨	8	發行局
3.發行業務及監理	8	
外匯管理	25	外匯局
4.外匯資產投資運用	12	
5.外匯市場管理	13	
經理國庫	10	國庫局
6.統籌庫款收付調撥並經理中央政府 債券	10	
金融檢查	10	金檢處
7.實地檢查、報表稽核及金融穩定評 估	10	
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	6	會計處
9.內部稽核	5	人事室
人力資源管理	5	
10.用人費率	4	
其他	2	秘書處、資訊處
11.風險管理	2	法務室
12.法規遵循		

附表 2

中央銀行 107 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	權數	評量計算方式
調節 金融	1.維持合宜貨幣 總計數	1.1 貨幣總計數維持 於適度水準	20 16 8	依據本行設定之貨幣總計數成長目標區，以 75 分為基準，按執行結果評量績效，計算方式如次： 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。 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上下限 1 個百分點以內，扣 5 分；偏離目標區上下限 1 至 2 個百分點，扣 10 分；偏離目標區上下限 2 個百分點以上，扣 20 分。 1.1.3 若國內外發生金融危機或其他特殊情況： 當年度貨幣總計數平均年增率落在目標區上下限 1 個百分點以內者，加 20 分；落在目標區上下限超過 1 個百分點但在 1.5 個百分點以內者，加 15 分；落在目標區上下限超過 1.5 個百分點但在 2 個百分點以內者，加 10 分；超過目標區上下限 2 個百分點者，不予加減分。
		1.2 金融業隔夜拆款 利率維持於合理 水準	8	設定「本行短天期定存單申購利率上下 1 個百分點」為利率平穩區間，以 75 分為基準，按每月執行結果評量績效，再將 1 至 12 月分數加總平均作為年度評量成績。每月計算方式如下： 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。 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平穩區間 1~2(含)個百分點以內者，當月扣 10 分；偏離 2~3(含)個百

面向	評估指標	計算公式	權數	評量計算方式
	2. 支付清算系統 正常運作	2.1 維持支付清算系統正常運作	4	<p>分點者，當月扣 15 分；偏離 3 個百分點以上者，當月扣 20 分。</p> <p>1.2.3 若國內外發生金融危機或其他特殊情況，當月平均隔夜拆款加權平均利率仍維持於平穩區間，當月加 25 分；惟若偏離平穩區間，該異常期間不列計考評績效。</p> <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. 績效優良之情況：</p> <p>2.1.1 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>2.1.2 遇天然災害或國內外發生金融危機或其他特殊情況，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>2.1.3 完成專案性工作或增設支付機制，每件加 2 分。</p> <p>2.2 績效欠佳之情況：</p> <p>2.2.1 同資系統之運作，無國內外發生金融危機或其他特殊情況致當日無法完成清算者，每次扣 2 分。</p> <p>2.2.2 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  3.2 新臺幣發行數額	8  6  2	<p>3.1.1 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。</p> <p>3.2.1 依照規定辦理新臺幣發行數額及發行</p>

面向	評估指標	計算公式	權數	評量計算方式
		及準備		準備業務，得基準分 75 分；另全年檢查發庫 12 處次，每超過 1 次，帳表庫存均相符者加 1 分；反之，每件扣 1 分。
外匯管理	4.外匯資產投資運用	4.1 外匯資產投資運用	25 12	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 6 分，反之，減 6 分。 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。 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 6 分，反之，減 6 分。 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。
	5.外匯市場管理	5.1 外匯市場管理	13	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，同期間新臺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。 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 Funds Rate)，最高加(減)2 分。 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。
經理 國庫	6.統籌庫款收付調撥並經理中央政府債券		10	維持「國庫收支連線系統」、「國庫帳務整合系統」、「中央公債及國庫券電子連線投標系統」、「中央登錄債券清算交割系統」、「公債還本付息及掛失止付電子化處理系統」正常營運(98%)，依規定統籌辦理庫款收付、中央政府公債及國庫券之經售、登記及還本付息業務，得基準分 75 分。

面向	評估指標	計算公式	權數	評量計算方式
		6.1 維持國庫收支連線系統正常營運及落實代庫機構管理督導	5	<p>6.1.1 國庫收支連線及帳務整合系統每月之系統可用率平均達98%以上，確能有效支應政府財政收支調度，每月加1分；低於98%，每月扣1分；如發生重大作業疏失，致影響其正常營運時，每次至少扣5分。</p> <p>6.1.2 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5分；達成率低於基準比率(90%)，每減少10%扣5分，最高扣5分。 註：計畫目標50家代庫機構。</p> <p>6.1.3 加強辦理代庫機構之風險控管，全年按季完成風險評估及輔導措施者，每季加1分；未如期完成者，每季扣1分。</p> <p>6.1.4 配合代庫機構實務作業變遷，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至2分，最高加3分。</p>
		6.2 維持中央公債、國庫券標售及登錄系統正常營運與落實中央政府債券轉委機構管理督導	5	<p>6.2.1 電子連線投標系統、清算交割系統、還本付息及掛失止付等連線作業系統，每月系統可用率平均達98%以上，確能因應債券市場順利運作，每月加1分；低於98%，每月扣1分；如發生重大作業疏失，致影響其正常營運時，每次至少扣5分。</p> <p>6.2.2 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>6.2.3 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2分，最高加3分。</p>
金融檢查	7.金融檢查		10	依據中央銀行法賦予之職責，辦理金融機構專案檢查，以確保本行政策之執行，並就金融機構及市場資料，進行彙整研析相關

面向	評估指標	計算公式	權數	評量計算方式
		7.1 實地檢查	4	場外監控資訊，與編撰及發布『金融穩定報告』供決策審酌，得基準分 75 分。 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。 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。
		7.2 報表稽核	3	7.2.1 適時檢討並修正各類金融機構報表稽 核分析評估項目，以強化場外監控功 能，每項加 1 分，最高加 25 分；各類 報表稽核分析報告無特殊理由，未於 資料彙整正確後 15 個工作日內完成， 每份報告減 1 分，內容有重大錯誤 者，每份報告減 2 分。
		7.3 金融穩定評估	3	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	8.1 貨幣、金融及總 體經濟等政策研 究	12  6	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之 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。 8.1.1 研判重要經濟金融情勢變化，進行模 擬分析，評估對經濟金融政策影響效 果，並研提政策建議，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

面向	評估指標	計算公式	權數	評量計算方式
		8.2 貨幣、金融及國際收支統計與分析	6	<p>業務，改良研究方法，提出具體建議，每項加3分，最高加9分。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
財務管理	9.內部稽核	9.1 財務審核	6	<p>9.1.1 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。</p>
		9.2 業務稽核	3	<p>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。(占權數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</p>



面向	評估指標	計算公式	權數	評量計算方式
				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。(占權數 0.3)
人力資源管理	10.用人費率	$\frac{\text{本年用人費率}-\text{前3年度用人費率實績平均值}}{\text{前3年度用人費率實績平均值}} \times 100\%$ 用人費率：用人費用 / 營業收入 $\times 100\%$	5	與前 3 年度實績平均值比較，基準分 75 分，每增(減)1 個百分點，減(加)0.5 分。
其他	11.風險管理	11.1 落實風險管理	4 2 1	11.1.1 年度內未發生風險案件或發生風險案件後一週內完成資訊揭露或申報者得基準分 80 分，有具體強化或改善績效者每件加 2 分，有缺失者每件減 2 分。 11.1.2 每年定期逐項檢視風險管理項目是否符合本行風險管理報告所訂之風險管理機制及對策，如全部符合者，得基準分 80 分，如有不符合時，每一項減 1 分；另每完成一件具體風險管理建置作業或提升控管效能者，每件加 1 分，有重大不良事例者每件減 1 分。 11.1.3 將風險管理項目納入內部控制制度，以及定期召開內部控制會議，報告風險管理業務，並落實會議決議完成交付事項，且年度內無重大缺失事件者得基準分 80 分，有具體改善績效者每件加 1 分，有重大缺失及損失事件者每件減 1 分。 11.2.1 維持本行網站及電腦通信服務系統正常營運(98%)，得基準分 75 分。
		11.2 維持本行電腦通	1	本行電腦通信服務系統月使用率達

面向	評估指標	計算公式	權數	評量計算方式
		信系統及網站 正常運作		98%以上，每月加1分；低於98%，每月扣1分；如運作遭影響或系統停頓，無法於中斷時間2小時內回復正常，每次扣5分。 11.2.2 本行網站月使用率達98%以上，每月加1分；低於98%，每月扣1分；如運作遭影響或系統停頓，無法於中斷時間2小時內回復正常，每次扣5分。
	12.法規遵循	12.1 依法行政  12.2 法制作業	2 1 1	12.1.1 對本行各項業務，落實依法行政，保障民眾權益者，得基準分75分。每月無行政處分經行政院或行政法院撤銷，以及無因未依法行政經監察院糾正之案件者，每月加2分；有行政處分經行政院或行政法院撤銷，或有因未依法行政經監察院糾正之案件，每件扣5分。 依「行政程序法」及其他相關規定，確實辦理法制作業者，得基準分75分。加減分項目如下： 12.2.1 法規及行政規則之發布日與行政院公報出刊日期一致者，每則加2分，最高加8分；無特殊理由，與行政院公報出刊日期不一致者，每則減2分。 12.2.2 法規及行政規則之發布內容及格式完整正確者，每則加2分，最高加8分；發布內容及格式未完整正確者，每則減2分。 12.2.3 法規命令草案公告之「預告期間」自行政院公報出刊日次日起算不少於60日，或有定少於60日之必要，並於公告時一併公告其理由者，每項加1分，最高加4分；無特殊理由，「預告期間」少於60日者，每次減1分。 12.2.4 法規制(訂)定或修正公(發)布之日起3個月內完成英譯者，每則加1分，

面向	評估指標	計算公式	權數	評量計算方式
				最高加 5 分；無特殊理由，未於 3 個月內完成英譯者，每則減 1 分。

# 中央銀行所屬中央印製廠 中央造幣廠 107 年度工作考成實施要點（核定本）

107 年 3 月 12 日院授發管字第 1071400422 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、本行所屬中央印製廠(以下簡稱兩廠)辦理工作考成檢討，及本行辦理對所屬兩廠之工作考成初核，除依國營事業工作考成辦法及工作考成作業要點等規定外，有關經營績效評估面向、指標、目標值及評量計算方式，均依本要點之規定辦理。
- 三、兩廠評估指標、權數及本行辦理初核之權責單位如附表 1。
- 四、經營績效評估面向、指標、目標值及評量計算方式如附表 2，如有重大政策因素影響分數者，應於報告內詳加說明，作為評分之參考，其說明未列者，不予列入調整評分之考慮。
- 五、兩廠辦理考評作業，應依附表 2 所列評估面向、指標、目標值及評量計算方式說明詳列具體成效及檢討意見，依式填入規定之報告內，如有未列報者，除當年度確無該項檢討事實，依評量計算方式可不列入考評，而由其他評估指標之實得總分按配分比例伸算年度總分外，該評估指標之分數以零分計。
- 六、若主管機關依限於 108 年 3 月底將所屬事業初核結果報院，則指標之計算依事業初編決算辦理核算；若逾 4 月 30 日方將初核結果報院，則依行政院決算辦理核算；若逾 7 月 31 日，則依審計部審定決算辦理核算。

附表 1

中央銀行所屬中央印製廠  
中央造幣廠 107 年度評估指標、權數及初核單位簡表

面向及評估指標	權數	本行辦理初核之權責單位
業務經營	14	
1.營業利益目標達成率	7	發行局
2.營業利益成長率	7	發行局
財務管理	17	
3.資產報酬率	6	會計處
4.權益報酬率	5	會計處
5.短期償債能力	6	會計處
生產管理	35	
6.存貨持有天數	4	發行局
7.券幣生產計畫目標達成率	18	發行局
8.生產成本目標達成率	11	發行局
9.產能利用率	2	發行局
人力資源管理	10	
10.員工生產力	5	人事室
11.用人費率	5	人事室
企劃管理	16	
12.投資專案計畫執行力	4	發行局
13.研究發展貢獻度	6	發行局
14.內部控制與監督	6	發行局
環境保護及工業安全	8	
15.環保執行力	4	發行局
16.職災發生率	4	發行局

附表 2

中央印製廠 107 年度經營績效評估面向、指標、目標值及評量計算方式  
中央造幣廠

面向	評估指標	計算公式	權數	評量計算方式
業務經營	1.營業利益目標達成率	營業利益初編決算數/營業利益預算數×100%	7	與預算數比較，基準分 80 分，每增(減)1%，加(減)0.5 分。
	2.營業利益成長率	(本年營業利益-去年營業利益)/去年營業利益×100%	7	與去年實際數比較，基準分 75 分，每增(減)1%，加(減)0.5 分。
財務管理	3.資產報酬率	本期淨利/平均資產總額×100%	6	與預算數比較，基準分 80 分，每增(減)0.1 個百分點，加(減)0.5 分。
	4.權益報酬率	本期淨利/平均權益×100%	5	與預算數比較，基準分 80 分，每增(減)0.1 個百分點，加(減)0.5 分。
	5.短期償債能力	營運資金百分比：(流動資產-流動負債)/資產總額×100%	6	達成目標區間 10%-25%者，得基準分 80 分；位於 13%-17%之間加 10 分；位於 10%-13%之間或 17%-20%之間加 5 分，位於 20%-25%之間加 2 分，位於 10%-25%之外者，每偏離目標區間至 2%者，扣 0.1 分。
生產管理	6.存貨持有天數	365 天/存貨週轉率 存貨週轉率=全年銷貨成本/本年平均存貨金額 說明：存貨包括原料、在製品及製成品。	4	與預算數比較，基準分 80 分，每減(增)10 天，加(減)0.5 分。
	7.券幣生產計畫目標達成率	7.1 券幣生產量： 券幣實際生產數/券幣核定計畫生產數×100%  7.2 券幣生產品質： 實際壞票(幣)率-核定壞票(幣)率	18	7.1 達成核定生產量，得基準分 80 分，依每月累計產量達成生產計畫者逐月加 1 分，未達成者逐月減 1 分(占權數 50%)。  7.2 與核定率比較，基準分 80 分，印製廠以實際壞票率每減(增)0.1%，加(減)2 分；造幣廠以實際壞幣率每減(增)0.03%，加(減)1 分(占權數 50%)。
	8.生產成本目標達成率	單位生產成本初編決算數/單位生產成本預算數×100%	11	1.與預算數比較，基準分 80 分，每增(減)1%，減(加)0.5 分，(占權數 50%)。 2.與前 3 年度實績平均值比較，基準分 75 分，每增(減)1%，減(加)0.5 分，(占權數 50%)。 註：因券幣改版等政策性因素所增加之成本得以扣除。

面向	評估指標	計算公式	權數	評量計算方式
	9.產能利用率	實際產能/設計產能×100%	2	印製廠達成目標值60%、造幣廠達成目標值70%，得基準分80分，每增(減)1個百分點，加(減)1分。
人力資源管理	10.員工生產力	(本年員工生產力-前3年度員工生產力實績平均值)/前3年度員工生產力實績平均值×100% 員工生產力：營業收入/年度實際員額 年度實際員額以本年度各月之平均值計算	5	與前3年度實績平均值比較，基準分75分，每增(減)2%，加(減)1分。
	11.用人費率	(本年用人費率-前3年度用人費率實績平均值)/前3年度用人費率實績平均值×100% 用人費率：用人費用/營業收入×100%	5	與前3年度實績平均值比較，基準分75分，每增(減)1個百分點，減(加)0.5分。
企劃管理	12.投資專案計畫執行力	固定資產投資計畫執行初編決算數/固定資產投資計畫預算數×100%	4	與目標值90%比較，基準分80分，每增(減)1%，加(減)0.5分。
	13.研究發展貢獻度	13.1 當年度對(降低成本+增加營業收入)之貢獻金額數/當年度營業收入金額×100%	3	與去年實際數比較，基準分75分，每增(減)3%，加(減)0.5分。
		13.2 當年度對(降低成本+增加營業收入)之貢獻金額數/最近5年度研發費用支出合計金額數×100%	3	
14.內部控制與監督	落實內部控制制度	6	健全內部控制制度，依規定之稽核項目及稽核頻率辦理稽核工作，如期完成各項稽核報告，得基準分75分；每增(減)1項(次)，加(減)2分。 另年度如發生內部控制瑕疵事件，依事件嚴重程度，每件減2-10分。 註：107年度預計完成稽核報告： 1.中央印製廠7項。 2.中央造幣廠6項。	
環境保護及工業安全	15.環保執行力	年度受罰件數、金額	4	1.依本年度內環保受罰件數及金額二項加權平均，計算公式如下： $N=(N1+N2)/2$ ；

面向	評估指標	計算公式	權數	評量計算方式
				<p>計分方式：<math>E=75-(N/10\%)</math>，E 最高值以 100 分為限。</p> <p>(1)過去受罰件數(金額)平均值係指前五年度中取數字居中三年度之平均值。</p> <p>(2)過去受罰件數平均值小於 1 時以 1 計算。</p> <p>(3)當過去受罰件數平均值小於 1 或過去受罰金額平均值小於新臺幣 6 萬元時，<math>N2=0</math>。</p> <p><math>N1=(\text{本年度受罰件數}-\text{過去受罰件數平均值})/\text{過去受罰件數平均值} \times 100\%</math>。</p> <p><math>N2=(\text{本年度受罰金額}-\text{過去受罰金額平均值})/\text{過去受罰金額平均值} \times 100\%</math>。</p> <p>2.年度內有重大環保或污染糾紛事件發生者嚴予扣分，辦理環保或污染防治工作情形良好者酌予加分，連續 2 年未受罰，酌加 10 分。</p>
	16. 職災發生率	職災發生率：員工傷害人次數/百萬總經歷工時(不含交通事故)	4	<p>1.本年度職災發生率與過去職災發生率平均值(前五年度中取數字居中三年度之平均值)比較，相同者得基準分 75 分，該比率印製廠每增(減)30%，減(加)1 分；造幣廠每增(減)50%，減(加)1 分。</p> <p>2.當年度職災發生率為 0 時，酌加 3 分，連續 2 年以上職災發生率為 0 時，每年再酌加 3 分，最高加至 15 分。</p>