

中央銀行 109 年度工作考成實施要點

108 年 12 月 13 日院臺金字第 1080041068 號函備查

- 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 110 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 109 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	12	
	8	
2.支付清算系統正常運作	8	發行局
	8	
發行通貨	25	
	12	外匯局
3.發行業務及監理	13	
	10	
外匯管理	10	
	10	國庫局
4.外匯資產投資運用	10	
	12	
5.外匯市場管理	12	金檢處
	12	
經理國庫	6	
	6	經研處
6.統籌庫款收付調撥並經理中央政府	5	
債券	5	
	4	
金融檢查	2	
	2	會計處
7.實地檢查、報表稽核及金融穩定		
評估		人事室
經濟研究		
		秘書處、資訊處
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		法務室

財務管理		
9.內部稽核		
人力資源管理		
10.用人費率		
其他		
11.風險管理		
12.法規遵循		

中央銀行 109 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 12 8	因應經濟金融情勢，實施公開市場操作， 調控準備貨幣於適當水準，維持貨幣總計 數適度成長，得基準分 75 分。 1.1.1 當年度貨幣總計數平均年增率落在 目標區間者，加 20 至 25 分；超出 目標區間上下限 1 個百分點以內者， 加 15 至 19 分；超出目標區間上下 限 1 個百分點，未達 2 個百分點者， 不予加減分；無特殊因素，超出目 標區間上下限 2 個百分點以上者， 減 1 至 10 分。 1.1.2 若國內外經濟金融情勢發生重大或 特殊情況，當年度貨幣總計數平均 年增率落在目標區間上下限 3 個百 分點以內者，加 15 至 25 分；超出 目標區間上下限 3 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	4	配合貨幣政策調節市場資金，引導金融業 隔夜拆款利率於適當水準，得基準分 75 分。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。 1.2.1 每月金融業隔夜拆款加權平均利率 落在利率平穩區間上下限 1 個百分 點以內者，每月加 1 至 2 分。無特 殊原因，超出利率平穩區間上下限 2 個百分點以上者，每月減 1 分。 其他情況不予加減分。 1.2.2 若國內外經濟金融情勢發生重大或 特殊情況，每月金融業隔夜拆款加 權平均利率超出利率平穩區間上下 限 2 個百分點以內者，每月加 1 至 2 分。其他情況不予加減分。
	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	8	辦理金融機構間大額資金調撥及清算，維 持「中央銀行同業資金調撥清算系統」正

面向	評估指標	計算公式	權數	評量計算方式
				<p>常營運(月平均可用率達98%)，得基準分75分。</p> <p>2.1.1 同資系統當月平均可用率超過98%，能快速、準確辦理金融機構間之資金撥轉及結算機構款項清算，當月加1.5分，最高加12分。當月平均可用率低於98%，當月減1.5分。如有重大疏失，致影響金融體系資金順暢調撥，每次減3分，最高減9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，每次加3分，最高加9分。</p> <p>2.1.3 配合國內外支付業務發展，研提相關分析報告或業務改進計畫，供執行支付系統營運與監管參考，每件加3分，最高加9分。</p>
發行通貨	3.發行業務及監理	<p>3.1 券幣供應</p> <p>3.2 新臺幣發行數額及準備</p>	<p>8</p> <p>6</p> <p>2</p>	<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。</p>
外匯管理	4.外匯資產投資運用	4.1 外匯資產投資運用	<p>25</p> <p>12</p>	<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4至6分，反之，減4至6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5至7分，反之，減5至7分。</p> <p>4.1.3 以5年移動平均為比較基礎，收益</p>

面向	評估指標	計算公式	權數	評量計算方式
	5.外匯市場管理	5.1 外匯市場管理	13	<p>率高於市場利率：加 4 至 6 分，反之，減 4 至 6 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 4 至 6 分，反之，減 4 至 6 分。</p> <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。</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 Funds Rate)，最高加(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.統籌庫款收付 調撥並經理 中央政府債券	6.1 維持國庫收付相 關系統正常營運 及落實代庫機構 管理督導	10 5	<p>統籌辦理庫款收付、調撥及國庫財物之保管，並委託其他金融機構辦理，得基準分 75 分。</p> <p>6.1.1 庫款收付、調撥透過國庫收支連線系統及帳務整合系統運作，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 50 家為目標，達成率以 90% 為基準，每高出 2% 加 1 分，最高加 5 分；達成率低於基準比率(90%)，每減少 2% 扣 1 分，最高扣 5 分。</p> <p>6.1.3 加強辦理代庫機構之風險控管，全</p>

面向	評估指標	計算公式	權數	評量計算方式
		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>年按季完成風險評估及擔保品徵提者，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> <p>辦理中央公債與國庫券之發售、登記及還本付息業務，並委託其他金融機構辦理，得基準分 75 分。</p> <p>6.2.1 中央政府債券業務透過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系統運作，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. 實地檢查、報表稽核及金融穩定評估	7.1 實地檢查	10 4	<p>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。</p> <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 2% 加 1 分，最高加 15 分；達成率低於基準比率(90%)，每減少 2% 減 1 分，最高減 15 分。</p>

面向	評估指標	計算公式	權數	評量計算方式
		7.2 報表稽核	3	7.1.2 配合本行政策或業務需求，辦理特殊性專案檢查，每次加 1 至 2 分，併前項最高加 15 分。 7.1.3 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。
		7.3 金融穩定評估	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。 7.3.1 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，未適時撰寫專欄或報告者，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. 貨幣經濟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	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。
		8.2 貨幣、金融及國	6	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，改進研究業務，改良研究方法，提出具體建議，每項加 3 分，最高加 9 分。
			6	8.2.1 辦理金融統計、國際收支統計及資

面向	評估指標	計算公式	權數	評量計算方式
		際收支統計與分析		<p>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升稽核品質，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，且擬定年度計畫確實辦理查</p>

面向	評估指標	計算公式	權數	評量計算方式
				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	(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。
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 維持本行電腦通信系統及網	1	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。

面向	評估指標	計算公式	權數	評量計算方式
	12.法規遵循	站正常運作 12.1 依法行政 12.2 法制作業	2 1 1	<p>本行電腦通信服務系統月使用率達 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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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：</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>12.2.4 法規制(訂)定或修正公(發)布之日</p>

面向	評估指標	計算公式	權數	評量計算方式
				起3個月內完成英譯者，每則加1分，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 109 年度工作考成實施要點

- 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、本行所屬中央印製造幣廠(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、本行對兩廠所提自評報告，採書面審核方式進行初核，必要時得由權責單位組成「中央銀行所屬事業機構年度工作考成實地查核小組」，赴兩廠實地查證。

七、若主管機關依限於 110 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 109 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	15	
1.營業利益達成率	6	發行局
2.營業利益成長率	5	發行局
3.副業營運能力	4	發行局
財務管理	14	
4.資產報酬率	6	會計處
5.權益報酬率	5	會計處
6.存貨週轉率	3	會計處
生產管理	29	
7.券幣生產計畫達成率	9	發行局
8.券幣生產品質	9	發行局
9.生產成本控管	9	發行局
10.產能利用率	2	發行局
人力資源管理	8	
11.用人費率	5	人事室
12.進用身心障礙人員及原住民	3	人事室
企劃管理	20	
13.投資專案計畫執行力	4	發行局
14.研究發展貢獻度	6	發行局
15.內部控制與監督	8	發行局
16.年度工作計畫執行力	2	發行局
環境保護及工業安全	8	
17.環保執行力	4	發行局
18.職災發生率	4	發行局

其他	6	
19.資訊安全	4	資訊處
20.券幣及文件之鑑定與宣導	2	發行局

附表 2

中央印製廠
中央造幣廠 109 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
業務經營	1.營業利益達成率	營業利益初編決算數/營業利益預算數×100%	6	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%	5	與去年實際數比較，基準分 75 分，每增(減)1%，加(減)0.5 分。
	3.副業營運能力	央行委印鑄券幣以外產品之營業收入初編決算數/營業收入預算數×100%	4	與預算數比較，基準分 80 分，每增(減)1%，加(減)0.25 分。 當年度有開發客戶或新開發產品者，每件酌予加分(須提供具體事蹟)。
財務管理	4.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。
	5.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。
	6.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。	3	與預算數比較，基準分 80 分，每增(減)1%，加(減)0.1 分。
生產管理	7.券幣生產計畫達成率	券幣實際生產數/券幣核定計畫生產數×100%	9	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 1.5 分，未達成者逐月減 1.5 分。
	8.券幣生產品質	實際壞票(幣)率-核定壞票(幣)率	9	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。 新購置生產設備在測試或試印階段及研發案等所產生之壞票(幣)可排除計算；發生券幣生產品質瑕疵事件，酌予扣分。

面向	評估指標	計算公式	權數	評量計算方式
	9.生產成本控管	9.1 券幣單位生產成本初編決算數/單位生產成本預算數×100% 9.2 券幣單位生產成本初編決算數/前3年度單位生產成本平均數×100%	9	9.1 與預算數比較，基準分80分，每增(減)1%，減(加)0.5分，(佔權數50%)。 9.2 與前3年度決算平均值比較，基準分75分，每增(減)1%，減(加)0.5分，(佔權數50%)。 註：因券幣改版等政策性因素所增加之成本得以扣除。
	10.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	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%	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。 用人費率：用人費用/營業收入×100%
	12.進用身心障礙人員及原住民	12.1 本年度每月進用身心障礙人員人數/本年每月現職員工數×100% 12.2 本年度每月進用原住民人數/本年每月警(工)員數×100%	3	符合法定應進用人數者得基準分80分，每增(減)0.5%，加(減)1分(身心障礙人員及原住民之權重分別為70%、30%)。 成績以當年度各月份平均計算。
企劃管理	13.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。 當年度如有未執行項目、執行力偏低或執行過程有瑕疵者，得酌予扣分。

面向	評估指標	計算公式	權數	評量計算方式
	14. 研究發展貢獻度	14.1a (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)×50% 14.1b (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)×50% 14.2 研發預算比率-目標比率 研發預算比率=編列研究發展支出預算/總支出預算×100%	6	14.1 與去年實際數比較，基準分75分，每增(減)3%，加(減)0.5分(佔權數50%)。 14.2 與目標值(印製廠1.2%、造幣廠0.6%)比較，基準分80分，每增(減)1%，加(減)0.5分。實際研發決算數比率低於預算比率80%者，除前述加分不計外，再酌予扣分(佔權數50%)。 當年度完成研究報告、著作(不含出國報告)及近3年內新獲得之專利權，每件加0.5分。
	15. 內部控制與監督	落實內部控制制度	8	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。年度如發生內部控制瑕疵事件，依事件嚴重程度，酌予扣分。
	16. 年度工作計畫執行力	年度短期計畫及兩廠管理委員會指示事項之辦理情形	2	完成各項年度計畫(短中長期計畫之短期部分)及兩廠管理委員會指示事項者，得基準分80分。 1. 每季緊急通報演練順利完成者每次加1分，積極辦理通報演練且成效良好者，每次加2分，辦理成效欠佳、或發生缺失者，得酌予扣分。 2. 因業務需要請兩廠配合辦理事項，有具體優良事蹟者，得酌予加分，未積極配合辦理或未依限如質完成者，得酌予扣分。
環境保護及工業安全	17. 環保執行力	當年度違反環保事件次數	4	當年度無違反環保事件，得基準分80分，發生違反環保事件，依嚴重程度每發生1件減1-5分。主管機關或委託代檢機構來廠查核環保相關業務，符合規定者每次加1分，不符者依嚴重程度酌予扣分。

面向	評估指標	計算公式	權數	評量計算方式
	18. 職災發生率	當年度工業災害次數	4	當年度無工業災害事件，得基準分 80 分，發生工業災害事件，依嚴重程度每件減 1-5 分，主管機關或委託代檢機構來廠查核工業安全相關業務，符合規定者每次加 1 分，不符者酌予扣分。
其他	19. 資訊安全	維持生產作業系統及網站正常運作	4	維持生產作業系統及網站正常營運(99.5%)，得基準分 75 分。 1. 印製廠產銷資訊系統及鈔券生產暨廢券銷毀系統(ERP)、造幣廠公文系統月使用率達 99.5% 以上，每月加 1 分；低於 99.5%，每月扣 1 分。如運作遭影響或系統停頓，無法於中斷時間 3 小時內回復正常，每次扣 2 分。 2. 官網網站月使用率達 99.5% 以上，每月加 1 分；低於 99.5%，每月扣 1 分。如運作遭影響或系統停頓，無法於中斷時間 3 小時內回復正常，每次扣 2 分。
	20. 券幣及文件之鑑定與宣導	協助辦理機關及民眾送請鑑定券幣、安全文件及防偽宣導之辦理情形	2	1. 鑑定服務件數達前 3 年平均數 70% 以上者，得基準分 80 分，未達 70% 者得 75 分。 2. 協助鑑定數量達前 3 年平均數 80% 者，鈔券及安全文件數量每增加 2% 加 0.5 分；硬幣每增加 5% 加 0.5 分。 3. 鑑定品質有瑕疵者，酌予扣分。 4. 配合警察、司法機關偵辦偽券幣集團，協助鑑定偽造券幣，以及參加券幣及安全文件宣導活動，具有績效者，每件加 0.5-1 分。