

中華民國 100 年 5 月 20 日
教育部令 臺儲監字第 1000076044C 號

訂定「教育部對財團法人中華民國私立學校教職員退休撫卹離職資遣儲金管理委員會執行私立學校教職員退撫儲金業務考核要點」，並自即日起生效。

附「教育部對財團法人中華民國私立學校教職員退休撫卹離職資遣儲金管理委員會執行私立學校教職員退撫儲金業務考核要點」

部 長 吳清基

教育部對財團法人中華民國私立學校教職員退休撫卹離職資遣儲金管理委員會執行私立學校教職員退撫儲金業務考核要點

- 一、教育部（以下簡稱本部）為利學校法人及其所屬私立學校教職員退休撫卹離職資遣儲金監理會（以下簡稱本會），依學校法人及其所屬私立學校教職員退休撫卹離職資遣儲金監理會設置辦法第二條規定，對財團法人中華民國私立學校教職員退休撫卹離職資遣儲金管理委員會（以下簡稱儲金管理會）執行私立學校教職員退休撫卹離職資遣儲金（以下簡稱退撫儲金）業務之考核，特訂定本要點。
- 二、本會透過績效考評作業，評核儲金管理會績效並提昇管理效能，落實儲金管理會年度計畫以發揮下列二項效能：
 - （一）財務效能：指儲金管理會執行退撫儲金運用計畫及預算，具有增進收益或撙節支出之重大效益。
 - （二）行政效能：指儲金管理會落實年度業務計畫（工作計畫），提高行政效率，或創革新性行政措施，具有重大管理績效。
- 三、退撫儲金績效管理採目標管理方式，其績效目標分為標準績效目標及自訂績效目標二種：
 - （一）標準績效目標：由績效評核小組依財團法人中華民國私立學校教職員退休撫卹離職資遣儲金管理委員會組織及管理辦法第三條規定之儲金管理會掌理事項及本部政策要求，設定績效目標，並研訂績效衡量指標，占績效目標百分之七十五。
 - （二）自訂績效目標：由儲金管理會依其年度業務計畫（工作計畫），設定績效目標，並研訂績效衡量指標，占績效目標百分之二十五。
- 四、前點第一款所定績效評核小組，由本會委員互選五人至八人組成，其職掌如下：
 - （一）設定標準績效目標，並研訂績效衡量指標。
 - （二）審核儲金管理會所自訂績效目標及績效衡量指標。
 - （三）依儲金管理會之年度績效評核自評報告及相關資料說明，複評儲金管理會年度績效。前項績效評核小組委員為無給職。

五、儲金管理會績效之評核結果，作為該會年終考績考列甲等人數比率之參據，其規定如下：

- (一) 績效點數九十分以上，當年度得考列甲等人數比率為百分之八十五。
- (二) 績效點數八十五分至八十九分，當年度得考列甲等人數比率為百分之八十。
- (三) 績效點數八十分至八十四分，當年度得考列甲等人數比率為百分之七十五。
- (四) 績效點數七十五分至七十九分，當年度得考列甲等人數比率為百分之七十。
- (五) 績效點數七十分至七十四分，當年度得考列甲等人數比率為百分之六十五。
- (六) 績效點數六十九分以下，當年度不得考列甲等。

六、儲金管理會績效評核之考評程序及辦理時程如下：

(一) 目標設定：儲金管理會應於每年一月三十一日前，依下列原則設定目標，並填具績效目標評分表（格式如附表一）：

- 1、標準績效目標之設定，應依本要點規定，並定期檢討績效評估。
- 2、自訂績效目標之設定，應以保障教職員退撫權益為目標，落實退撫儲金收支、管理、運用作業程序與退休、撫卹、離職及資遣審定事宜，穩健提高退撫儲金之運用收益，追求最大之經濟利益及福祉。
- 3、主管機關交辦之重要事項或儲金管理會內之重點業務，具有代表性，得依客觀方式加以具體評估者，應列入目標管理項目。
- 4、執行進度應以每年十月三十一日完成為原則，因故須於十一月後始得完成者，應敘明截至十月三十一日完成之目標值。

(二) 目標核定：本部應於每年二月二十八日前，依下列規定核定目標：

- 1、標準績效部分，依本要點規定。
- 2、自訂績效部分，由儲金管理會依年度業務計畫（工作計畫）、績效目標及績效衡量指標項目，先經儲金管理會董事長核准，並經監理會初審通過後，提績效評核小組審議，並簽陳本部部長核定後函知儲金管理會。

(三) 目標變更：儲金管理會應於每年五月三十一日前，依下列規定變更目標，並提出績效目標評分修正對照表（格式如附表二）：

- 1、儲金管理會年度業務計畫（工作計畫）項目設定後，因立法院預算審查刪除該項計畫，於簽奉監理會主任委員同意後得以新興計畫取代。
- 2、儲金管理會年度業務計畫（工作計畫）項目設定後，於年中有再修正或刪除者，應敘明理由簽陳儲金管理會董事長核准後，送監理會彙整。

(四) 績效考評：

- 1、自評：儲金管理會應就本部績效評分標準及配分表（如附表三）所定績效衡量指標逐項辦理自評，填寫年度績效評核自評報告（格式如附表四），並應於每年十月一日前送監理會彙整；其成績評定方式應依年度績效目標評核之分數加總計算。
- 2、複評：監理會彙整儲金管理會年度績效評核自評報告後，應於每年十月十五日前，提送績效評核小組評核。監理會依儲金管理會之年度績效評核自評報告及相關資料說明，依績效衡量指標由各委員評定分數作為複評分數，占總成績百分之八十。

3、綜合考評：由監理會彙整儲金管理會績效考評之自評及複評結果，於每年十一月一日前
簽陳主任委員作綜合考評，占總成績百分之二十。

4、複評成績與綜合考評成績合計為總成績，並陳報本部部長核定。

七、本要點應經本會召開委員會議審議通過。修正時，亦同。

附表一（含範例）

○○年度財團法人中華民國私立學校教職員退休撫卹離職資遣儲金管理委員會
績效目標評分表

類別	業務計畫 (工作計畫)	績效目標 (配分%)	績效衡量指標預期成果 (含案件數、期限、成果等)
標準 績效 (75%)	一、收繳退撫準備金 及退撫儲金。 (15%)	1.每學期收繳各校學費百分之三 或雜費百分之二點一金額之退 撫準備金。(5%)	期限內提繳的學校數達 100%。 (每學期開始二個月內)
		2.每月按時提供繳款單，並適時 告知學校及主管機關繳款。 (5%)	期限內繳款的學校及機關數達 99%以上。 (每月 15 日前完成)
		3.每月發文催收欠費，並持續告 知學校及主管機關繳款。 (5%)	催繳期限內累計繳款的學校及 機關數達 100%。 (每月月底前完成)
	二、規劃及執行退撫 儲金及原私校退 撫基金之投資運 用。 (20%)	1.訂定、修正或研討有關退撫儲 金及原私校退撫基金相關運用 、交易及作業處理程序。 (4%)	相關要點報監理會審議通過， 或舉辦研討會議。 (每年)
		2.訂定次年度運用計畫。(4%)	報監理會審議。 (每年 7 月 31 日前提交)
		3.投資運用範圍、金額、比例符 合監理法令規定。(4%)	每季檢視報表。 (每季結束後 1 個月)
		4.投資運用範圍、金額、比例符 合運用計畫所訂資產配置。 (4%)	每季檢視報表。 (每季結束後 1 個月)
		5.達成年度投資績效目標。 (4%)	年終檢視報表。 (年度結束後 1 個月。考核時 目標值得以截至 9 月 30 日之比 例為準。)
	三、退休、撫卹、離 職及資遣案件之 審定。 (10%)	1.訂定、修正或宣導教職員申請 退休、撫卹、離職及資遣給與 之程序、書表格式、應檢附之 證明文件及領據。(5%)	相關規定與表件報本部備查， 或辦理宣導活動。 (每年)

		2.收到學校提出申請之退撫案件申請，於期限內儘速核定。 (5%)	收到退撫案件 3 個月內。 (每件)
	四、辦理退撫儲金保證收益及新舊制差額之撥補作業、原私校退撫基金收支不足之數的結算與催收。 (10%)	1.計算退撫儲金之保證收益及新舊制差額撥補金額，並提出請撥。(4%)	函報教育部及各學校主管機關。 (每月)
		2.前項撥補款撥入教職員帳戶。 (2%)	收到撥補款後 15 天內。 (每次)
		3.依學校主管機關別，結算原私校退撫基金收支不足之數，提請撥補，並催收累積欠款。 (4%)	通報各學校主管機關。 (每年)
	五、完善會計制度、內部控制與內部稽核之實施 (10%)	1.訂定、修正或研習有關會計制度、內部控制與內部稽核之規定。(4%)	相關制度報監理會備查，或相關人員參加研習課程。 (每年)
		2.定期辦理內部稽核檢查。 (4%)	至少辦理 2 次。 (每年)
		3.委託會計師查核簽證。 (2%)	至少辦理 1 次。 (每年)
	六、公開揭露財務及業務資訊。 (10%)	1.公告上年度決算書及業務報告書。(3%)	依法定公開方式公告。 (本部核定後 1 個月內)
		2.公告次年度預算書及業務計畫書。(3%)	依法定公開方式公告。 (本部核定後 1 個月內。未核定前，得暫不公告。)
		3.公告退撫儲金及原私校退撫基金公告收支、管理、運用情形及其數額。(4%)	按月或年公告資產負債表、收支結餘表、動態報表、年度報表 (報監理會轉本部備查後 1 個月內公告)
自訂 績效 (25%)	【舉例】 一、保存教職員檔案資料。 (10%)	1.教職員基本資料定期建檔、維護及更新。(2%)	隨時。 (每年)
		2.提升電腦軟硬體設備與整體作業環境安全，並檢查是否符合「個人資料保護法」。 (4%)	至少辦理 1 次。 (每年)

		3.建立異地備援，並每日更新備份資料。(4%)	完成。 (每天)
	【舉例】 二、籌辦召開各項會議。 (5%)	1.召開會員學校大會、董事會、監察人及顧問等相關會議。(3%)	完成。 (每年)
		2.會議議程至少於 10 日前，通知董事，並報本部及監理會。(2%)	完成。 (每次)
	【舉例】 三、舉辦相關研習活動及意見蒐集。 (5%)	1.辦理學校承辦人員儲金收支與退撫案件送審作業研習。(3%)	至少辦理 1 次。 (每年)
		2.辦理學校教職員退撫儲金業務座談及意見調查。(2%)	至少辦理 1 次。 (每年)
	○○○○○○○○○。 (5%)	1.○○○○○○(3%)	
		2.○○○○○○(2%)	

備註：

- 1、本表所列各項施政計畫（重大業務）配分總計為 100 分，每一施政計畫（重大業務）包括若干項績效目標，請依各項施政計畫（重大業務）配分設定該項計畫之績效目標所佔百分比，各項績效目標配分總計為 100 分。
- 2、業務計畫（工作計畫）：標準績效目標部分佔 75%，由本部參酌儲金管理會法定掌理事項，列舉四項至六項計畫，至多不超過八項；自訂績效目標部分佔 25%，由儲金管理會依年度業務計畫（工作計畫），選擇二項至三項計畫，至多不超過四項。
- 3、績效目標：每項業務計畫（工作計畫）應由監理會、儲金管理會董事長或執行長與所屬人員共同設定一項以上績效目標項目，至多不超過六項。
- 4、績效衡量指標預期成果：每項績效目標應兼具行政及財務效能，並研訂若干績效衡量指標，設定後不得更改。

附表二

○○年（財團法人中華民國私立學校教職員退休撫卹離職資遣儲金管理委員會）
績效目標評分修正對照表

修正後			修正前			說明
施政計畫	績效目標 (配分%)	績效衡量指標 預期成果 (含案件數、 期限、成果等)	施政計畫	績效目標 (配分%)	績效衡量指標 預期成果 (含案件數、 期限、成果等)	
自訂績效 一、保存教職員檔案資料。 (10%)	1.教職員基本資料定期建檔、維護及更新。 (2%) 2.提升電腦軟硬體設備與整體作業環境安全。 (4%) 3.建立異地備援，並每日更新備份資料。 (4%)	至少辦理 1 次。 (每年) 至少辦理 1 次。 (每年) 完成。 (每天)	自訂績效 一、保存教職員檔案資料。 (10%)	1.教職員基本資料定期建檔、維護及更新。 (2%) 2.提升電腦軟硬體設備與整體作業環境安全，並檢查是否符合「個人資料保護法」。 (4%) 3.建立異地備援，並每日更新備份資料。 (4%)	至少辦理 1 次。 (每年) 至少辦理 1 次。 (每年) 完成。 (每天)	鑑於儲金管理會為收繳退撫儲金及審核退撫資離案件之需要，蒐集與保管眾多私校教職員個人資料，為規範個資之合理利用，同時防止資料外洩，危害個人利益，爰增加適用「個人資料保護法」之定期檢查。
○○○○ (40%)	○○○○○ (40%)		○○○○○ (40%)	○○○○○ (40%)		
○○○○ (30%)	○○○○○ (30%)		○○○○○ (30%)	○○○○○ (30%)		

附表三

教育部績效評分標準及配分表

一、評分標準說明：

(一) 目標之複雜度及挑戰性：

- 1、目標執行時之複雜度較以往提高，有具體佐證者。
- 2、目標量較以往提高或質有所改進，有明確數據或具體佐證者。
- 3、目標具有創新性（如制度、方法、技術……等）。
- 4、目標牽涉較多機關，須加強協調，或不可控制之影響因素較多，須克服者。
- 5、如有其他事項與上述四項中任一項相當或足以取代者，請列舉說明之。

(二) 目標達成度：

將目標之達成與實際執行情形比較，取得相對數據，並以百分比顯示與預定目標之差距；如有不能予以量化者，應詳列具體工作辦理情形，如時間、完成程度、重要成效……等，並於預定目標相比較，取得相對數據。

二、評分標準配分：

評分標準	配分	評核標準	評分	評核標準	評分	評核標準	評分	評核標準	評分	評核標準	評分
目標之複雜度及挑戰性	40	目標極具複雜度及挑戰性	35 40	目標甚具複雜度及挑戰性	30 34.9	目標略具複雜度及挑戰性	20 29.9	目標複雜度及挑戰性與上年度相同	10 19.9	目標複雜度及挑戰性較上年度降低	1 9.9
目標達成度	60	達成或超過原定目標	50 60	與原定目標差距 10% 以內	30 49.9	與原定目標差距 30% 以內	20 29.9	與原定目標差距 40% 以內	10 19.9	與原定目標差距 50% 以內	1 9.9

附表四（含範例）

○○年度財團法人中華民國私立學校教職員退休撫卹離職資遣儲金管理委員會
績效評核自評報告

標準績效部分 75%

一、收繳退撫準備金及退撫儲金 15%

單位績效 目標 (配分%)	績效衡量指標 (含案件數、期限、成果等)		評分標準				自我評估報告
	預期成果	執行成果	項目	配 分	自 評	自評 分數	
1.每學期收繳各校學費百分之三或雜費百分之二點一金額之退撫準備金。(5%)	期限內提繳的學校數達100%。 (每學期開始二個月內)	平均各學期開始二個月內學校準時提繳比率為99.15%。 (100年4月底、10月底完成)	目標之複雜度及挑戰性	40	30	80*5% =4.0	因多數學校學期開始二個月內尚未完成註冊統計，難以確定學費收入。經本會請各校先以暫估數額繳納，待下學期收繳時多退少補後，各學期開始二個月內提繳學校數分別為358、356所，達所有學校數之99.4%、98.9%，平均為99.15%。絕大多數學校均能如期提繳。
			目標達成度	60	50		
			總計	100	80		
2.每月按時提供繳款單，並適時告知學校及主管機關繳款。(5%)	期限內繳款的學校及機關數達99%以上。 (每月15日前完成)	平均各月分學校及機關準時繳款比率為98.5%。 (每月15日前完成)	目標之複雜度及挑戰性	40	32	87*5% =4.35	每月5日前均準時提供繳款單供學校下載，並函知學校主管機關繳款。經本會經常性宣導，及適時告知學校承辦人後，各月分學校及機關繳款比率為98%、99%、98.5%、……，平均為98.5%，絕大多數學校及機關均能如期繳款。
			目標達成度	60	55		
			總計	100	87		

3.每月發文催收欠費，並持續告知學校及主管機關繳款。(5%)	催繳期限內累計繳款的學校及機關數達100%。(每月月底前完成)	平均各月分催繳期限內學校及機關累計繳款比率為99.8%。(每月月底前完成)	目標之複雜度及挑戰性	40	35	90*5% =4.5	每月15日後統計繳款情形，並即發文催繳，配合電話通知，各月分催繳期限內學校及機關累計繳款比率為99.5%、99.7%、98.9%、……，平均為99.8%，絕大多數學校及機關均能於催繳期限內繳款。
			目標達成度	60	55		
			總計	100	90		
總分						12.85	

二、規劃及執行退撫儲金及原私校退撫基金之投資運用 20%

單位績效目標 (配分%)	績效衡量指標 (含案件數、期限、成果等)		評分標準				自我評估報告
	預期成果	執行成果	項目	配分	自評	自評分數	
1.訂定、修正或研討有關退撫儲金及原私校退撫基金相關運用、交易及作業處理程序。(4%)	相關要點報監理會審議通過，或舉辦研討會議。(每年)		目標之複雜度及挑戰性	40			
			目標達成度	60			
			總計	100			
2.訂定次年度運用計畫。(4%)	報監理會審議通過。(每年10月31日前提交)		目標之複雜度及挑戰性	40			
			目標達成度	60			
			總計	100			

3.投資運用 範圍、金額、比例 符合監理 法令規定 。(4%)	每季檢視報表 。(每季結束後 1 個月)		目標之複雜 度及挑戰性	40			
			目標達成度	60			
			總計	100			
4.投資運用 範圍、金額、比例 符合運用 計畫所訂 資產配置 。(4%)	每季檢視報表 。(每季結束後 1 個月)		目標之複雜 度及挑戰性	40			
			目標達成度	60			
			總計	100			
5.達成年度 投資績效 目標。 (4%)	年終檢視報表 。(年度結束後 1 個月)		目標之複雜 度及挑戰性	40			
			目標達成度	60			
			總計	100			
總分							

三、退休、撫卹、離職及資遣案件之審定 10%

單位績效 目標 (配分%)	績效衡量指標 (含案件數、期限、成果等)		評分標準				自我評估報告
	預期成果	執行成果	項目	配 分	自 評	自評 分數	
1.訂定、修正或宣 導教職員申 請退休、 撫卹、離 職及資遣 給與之程 序、書表	相關規定與表 件報本部備查 或辦理宣導活 動。 (每年)		目標之複雜 度及挑戰性	40			
			目標達成度	60			

格式、應檢附之證明文件及領據。 (5%)			總計	100		
2.收到學校提出申請之退撫案件申請，於期限內儘速核定。 (5%)	收到退撫案件3個月內。 (每件)		目標之複雜度及挑戰性	40		
			目標達成度	60		
			總計	100		
總分						

四、辦理退撫儲金保證收益及新舊制差額之撥補作業、原私校退撫基金收支不足之數的結算與催收 10%

單位績效目標 (配分%)	績效衡量指標 (含案件數、期限、成果等)		評分標準				自我評估報告
	預期成果	執行成果	項目	配分	自評	自評分數	
1.計算退撫儲金之保證收益及新舊制差額撥補金額，並提出請撥。 (4%)	函報教育部及各學校主管機關。 (每月)		目標之複雜度及挑戰性	40			
			目標達成度	60			
			總計	100			
2.前項撥補款撥入教職員帳戶。 (2%)	收到撥補款後15天內。 (每次)		目標之複雜度及挑戰性	40			
			目標達成度	60			
			總計	100			

3.依學校主管機關別，結算原私校退撫基金收支不足之數，提請撥補，並催收累積欠款。 (4%)	通報各學校主管機關。 (每年)		目標之複雜度及挑戰性	40			
			目標達成度	60			
			總計	100			
總分							

五、完善會計制度、內部控制與內部稽核之實施 10%

單位績效目標 (配分%)	績效衡量指標 (含案件數、期限、成果等)		評分標準				自我評估報告
	預期成果	執行成果	項目	配分	自評	自評分數	
1.訂定、修正或研習有關會計制度、內部控制與內部稽核之規定。 (4%)	相關制度報監理會備查，或相關人員參加研習課程。 (每年)		目標之複雜度及挑戰性	40			
			目標達成度	60			
			總計	100			
2.定期辦理內部稽核檢查。 (4%)	至少辦理 2 次。 (每年)		目標之複雜度及挑戰性	40			
			目標達成度	60			
			總計	100			

3.委託會計師查核簽證。 (2%)	至少辦理 1 次。 (每年)		目標之複雜度及挑戰性	40			
			目標達成度	60			
			總計	100			
總分							

六、公開揭露財務及業務資訊 10%

單位績效目標 (配分%)	績效衡量指標 (含案件數、期限、成果等)		評分標準				自我評估報告
	預期成果	執行成果	項目	配分	自評	自評分數	
1.公告上年度決算書及業務報告書。 (3%)	依法定公開方式公告。 (本部核定後 1 個月內)		目標之複雜度及挑戰性	40			
			目標達成度	60			
			總計	100			
2.公告次年度預算書及業務計畫書。 (3%)	依法定公開方式公告。 (本部核定後 1 個月內)		目標之複雜度及挑戰性	40			
			目標達成度	60			
			總計	100			
3.公告退撫儲金及原私校退撫基金公告收支、管理、運用情形及其數額。 (4%)	按月或年公告資產負債表、收支結餘表、動態報表、年度報表 (報監理會轉本部備查後 1 個月內公告)		目標之複雜度及挑戰性	40			
			目標達成度	60			
			總計	100			
總分							

績效評核自評報告：自訂績效部分 25%

一、○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ 配分%

單位績效 目標 (配分%)	績效衡量指標 (含案件數、期限、成果等)		評分標準				自我評估報告
	預期成果	執行成果	項目	配 分	自 評	自評 分數	
			目標之複雜 度及挑戰性	40			
			目標達成度	60			
			總計	100			
			目標之複雜 度及挑戰性	40			
			目標達成度	60			
			總計	100			
			目標之複雜 度及挑戰性	40			
			目標達成度	60			
			總計	100			
總分							

二、○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ 配分%

單位績效 目標 (配分%)	績效衡量指標 (含案件數、期限、成果等)		評分標準				自我評估報告
	預期成果	執行成果	項目	配 分	自 評	自評 分數	
			目標之複雜 度及挑戰性	40			
			目標達成度	60			

			總計	100			
			目標之複雜 度及挑戰性	40			
			目標達成度	60			
			總計	100			
總分							

填表說明：

- 一、一至三項業務計畫（工作計畫）填寫一張，評分說明應詳細填寫，並提出具體佐證，切勿以
評分標準之詞語敘述。
- 二、自評分數請依附表四之評分標準辦理，並加計總分。