

公務人員退休撫卹基金管理局辦理 112 年度公教人員個人專戶制退撫儲金公開徵求收繳服務金融機構申請須知

壹、辦理依據

- 一、公務人員個人專戶制退休資遣撫卹法第 11 條及公立學校教職員個人專戶制退休資遣撫卹條例第 11 條(以下簡稱退撫法律)。
- 二、公務人員個人專戶制退撫儲金委託經營辦法及公立學校教職員個人專戶制退撫儲金委託經營辦法(以下簡稱委託經營辦法)。
- 三、公務人員個人專戶制退撫儲金收支管理運用辦法及公立學校教職員個人專戶制退撫儲金收支管理運用辦法(以下簡稱收支管理運用辦法)。

貳、委託標的及家數

- 一、委託標的：公教人員個人專戶制退撫儲金(以下簡稱本儲金)之收繳服務案。
- 二、預計委託 1 家業者。

參、委託期間：自 113 年 1 月 1 日起至 116 年 12 月 31 日止，共 4 年。

肆、專案時程：

本專案啟動時間自決標日次日起，廠商規劃建置收繳服務架構，本局依公務人員個人專戶制退休資遣撫卹法及公立學校教職員個人專戶制退休資遣撫卹條例相關規定將退撫儲金之收繳服務委託廠商，廠商於契約期間內依約提供收繳服務。

一、專案計畫管理時程

自決標日次日起 14 個日曆天，交付專案管理計畫書函送公務人員退休撫卹基金管理局(下稱本局)，內容應包括對本專案之執行敘述，含專案管理、組織、人力、職掌、計畫工作項目及時程等，經本局審核通過後，納入契約執行範圍，以有效控管專案進度與專案品質。

二、辦理時程

- (一) 自決標日起 60 個日曆天內，規劃設計收繳服務網路平台及收繳機制並函送文件，自本局函復同意之發文日次日起 60 個日曆天內，

完成平台測試驗收。

- (二) 自 115 年 1 月 1 日起提供公教人員收繳服務平台管理及收繳服務至契約終止之日止。

三、收繳執行工作報告時程

自113年起按季於每年3月、6月、9月及12月之當月10日前，報送工作規劃及執行進度報告送交本局，報告內容至少包括下列各項：(1) 詳述當期進行之工作事項、工作進度、異常狀況因應對策。(2)次期預訂工作項目與時程。(3)預定進度與實際進度之比較。(4)相關問題之已處理或預定處理方式。(5)實際進度落後本局核定之工作執行計畫達（累計進度絕對值）5%時，廠商應提出解決措施及進度掌控計畫。

伍、需求說明

本專案應提供網路平台線上辦理收繳業務服務相關功能，收繳業務主要係管理退撫儲金收入來源，包含政府提撥及個人提繳、個人自願增加提繳、借調留職停薪年資、停職者復職或其他法令得申請補撥繳、國庫撥交款項及其他有關收入等項目，並提供管理及執行相關報表。為處理收繳之服務範圍內，應盡善良管理人之注意。專案契約存續期間，本局若有作業項目及系統開發需求，應由本局與廠商就調整項目、期程及費用達成合意後辦理相關作業項目及系統調整。

一、收繳服務之規劃與執行

- (一) 機關學校繳納儲金費用：提供收繳服務及網路平台線上辦理功能，建立並維護參加儲金機關學校及所屬公教人員個人專戶所需之基本資料、按月撥繳、自願增加提繳、育嬰留職停薪期間提繳、補繳退撫儲金費用等資料，以及產製相關表單彙繳至委託信託銀行等服務作業事宜。
- (二) 管理機關學校繳納之儲金費用：管理並維護繳納金額對照表、彙整並核對每日收款明細資料、提供催繳報表或通知服務，控管每月應補繳或退還金額，以及依信託銀行指定期程產製個人專戶相關資料格式檔，並提供本局使用網路平台管理功能，查核機關學

校按月申報情形等事宜。

二、教育宣導與諮詢服務

- (一) 114 年 10 月底前建置公教諮詢客服專線及設立電子郵件網路諮詢服務，並協助於機關學校繳納儲金網路平台上線前後辦理座談說明會，提供教育宣導相關教材及問答集。
- (二) 協助辦理機關學校繳納儲金網路平台使用者之教育宣導說明，1 年至少舉辦 8 場。
- (三) 編製客製化機關學校操作使用網路平台相關宣導教材（包括但不限於教案、手冊、問答集或錄製機關學校操作使用網路平台教育說明影音檔等）。

三、查詢及統計

- (一) 提供各類收繳資料之即時查詢資訊服務。
- (二) 提供定期報表，或因業務需要配合提供不定期報表。
- (三) 視實際作業及系統規劃情形提供不定期報告。

四、資訊安全及軟硬體系統需求

- (一) 符合資通安全責任等級為 A 級及資通安全相關規定，建立完整控制措施。
- (二) 配合整體服務作業環境規劃系統平台方案，架構作業資訊系統之相關軟硬體設備及網路環境。
- (三) 配合本專案需求提供資料（含歷史資料）之轉置服務。

陸、申請業者之資格條件：

- 一、成立 5 年以上（以公告日前一月底為基準，往前推算 5 年以上）。
- 二、依銀行法組織登記之本國銀行。
- 三、自有資本與風險性資產之比率，符合金融監督管理委員會所定標準。
- 四、實收資本額達新臺幣五百億元以上。
- 五、最近 1 年長期債務信用評等等級須達以下評等之一：
 - (一) 經中華信用評等股份有限公司評定長期債信達「twA」等級以上。
 - (二) 經標準普爾信用評等公司 (Standard & Poor's) 評定長期債信達

「BBB-」等級以上。

(三) 經穆迪信用評等公司 (Moody's Investors Service) 評定長期債信達「Baa3」等級以上。

(四) 經惠譽國際信用評等公司 (Fitch Ratings) 評定長期債信達「BBB-」等級以上。

柒、申請程序：

一、申請業者應自公告日起，於本局網站 (<http://www.fund.gov.tw>) 下載下列各項申請書表及相關參考文件：

(一) 申請文件檢查表。(附件 1)

(二) 申請書。(附件 2)

(三) 切結書。(附件 3)

(四) 申請業者授權書。(附件 4)

(五) 收繳服務費用報價單。(附件 5)

(六) 112 年度辦理公教人員個人專戶制退撫儲金收繳服務業務建議書(大綱)。(附件 6)

(七) 標封(包括資格文件與收繳服務費用報價單等 2 種標封)。(附件 7)

(八) 公教人員個人專戶制退撫儲金收繳服務業務契約範本。(附件 8)

二、申請業者應提送下列各項相關文件及數量，並依序附於申請文件檢查表之後，放入資格文件袋內封口，併同建議書一併裝入適當之紙箱，紙箱上請書寫「公教人員個人專戶制退撫儲金公開徵求收繳服務金融機構」、「申請業者名稱」、「申請業者地址」、「聯絡人姓名」、「聯絡人電話」及「聯絡人電子郵件」等字樣。

(一) 申請書 1 份。

(二) 切結書 1 份。

(三) 申請業者授權書 1 份。

(四) 收繳服務費用報價單 1 份。【應另行密封】

(五) 合法之登記證照影本 1 份。【若出具之合法登記證照影本，無法

判別已成立 5 年以上或依銀行法組織登記之本國銀行之文字，應提供其他足資佐證之資料】

- (六) 自有資本與風險性資產比率之證明 1 份。【提供截至 111 年 12 月 31 日或最新之自有資本與風險性資產比率，且符合金融監督管理委員會所定標準之證明文件】
- (七) 實收資本額之證明 1 份。【提供截至 111 年 12 月 31 日或最新之實收資本額達新臺幣五百億元以上之證明文件】
- (八) 信用評等之證明 1 份【請提供最近 1 年最新 1 次信用評等機構出具或公布之信評資料證明文件影本 1 份】
- (九) 退撫儲金收繳服務業務建議書一式 20 份(正本 1 份,副本 19 份),並附光碟片或 USB 等電子檔案 2 份。【本文及附件不得超過 150 頁，並以 A4 紙張直式橫書繕打，雙面印刷並加裝封面】

三、申請書表文件之投遞及簽收：於投遞期間上班時間內（上午 9 時至下午 5 時）派專人送達本局秘書室，並取得收件憑證。

四、提出申請時應注意事項：

- (一) 申請書件不得有偽（變）造證件、印鑑等不法情事，如經發現或經檢舉後查明者，除所提申請案作廢予以沒收外，並依法報請主管機關處理。
- (二) 申請業者所提送之申請書表文件，無論審查結果如何，概不退還。

捌、評選程序

本局辦理徵求收繳服務金融機構評選程序分為資格審查、計畫審查、議價及簽約等 4 個階段。

一、第 1 階段為資格審查：

- (一) 本局將成立資格審查小組，就申請業者之資格證明文件進行審查，資格證明文件全部符合規定者，始得參加第 2 階段計畫審查。
- (二) 申請文件必須齊全，不得缺漏，否則視為無效申請，惟其缺漏經資格審查小組衡酌事實狀況，認為不影響申請實質內容者，得經資格審查小組決議後，同意其限期補正。

(三) 未按申請須知各項規定辦理，或有下列情形之一者，視為不合規定之無效申請：

- 1、申請業者違背切結書及授權書規定。
- 2、借用或冒用他人名義、證件或以偽（變）造之文件申請。
- 3、其他經認定有影響本案公正之違反法令行為。

二、第 2 階段為計畫審查：

- (一) 計畫審查得包含書面審查與簡報審查兩道程序，本局將成立評審小組，針對業者提供之建議書進行書面審查，本局至多取前 5 名業者進行簡報審查。若資格審查合格之業者少於本局預定之簡報業者家數，本局得不進行書面審查程序，逕行進入簡報審查程序。
- (二) 本局進行簡報審查時，將通知業者來局或配合本局以視訊會議方式，依申請書表文件投遞順序進行簡報，業者應就建議書內容加以說明，且不得因解釋、說明而要求變更建議書之內容。
- (三) 業者簡報之書面資料及口語說明應以中文表達，簡報時每一簡報業者現場至多推派 10 人參加。書面資料共計 20 份，請以 A4 紙張橫式橫書繕打，雙面印刷。
- (四) 本局至多取前 2 名業者入選第 3 階段議價。計畫審查結果將以公告或書面通知。

三、第 3 階段為議價

- (一) 本案預算金額新臺幣(以下同)249,850 千元(含營業稅)，申請業者應分別填寫 113 年至 116 年各年服務費用及本案總服務費用(○○○○千元)。收繳服務費用報價單須於申請時密封提交本局，並於第 3 階段議價時，由本局進行開封確認。

(本案預估 113 年至 116 年預算金額分別為 73,500 千元、73,500 千元、51,425 千元及 51,425 千元，所需之各該年度相關預算須經立法院審議通過；若各該年度相關預算遭立法院刪減，本局應於立法院通過後一個月內通知業者，並得依立法院通過之預算額度調整工作項目內容，與受託機構進行契約變更，若雙方無法達成合意，則終止契約，受託機構不得要求任何賠償。)

(二) 本局將依計畫審查名次決定議價順位，進行議價會議時，每一業者至多推派 3 人參加，由本局依議價順位分別議價，最多給予 5 次降價機會，費用議價結果低於（含等於）底價者依議價順序取得簽約資格，得標服務費用即為其最後報價服務費用。如取得簽約資格之業者因故無法進行簽約，則由次一業者進行議價後依序遞補取得簽約資格。

(三) 報價及議價本局原則上不對外公佈。

四、第 4 階段為契約簽訂：

經本局審查決選後，取得契約簽訂資格者，應依原提送之計畫書內容及本局所提供之契約，進行簽約事宜。

玖、辦理時程：

本案辦理評選程序之預定日程及投件地址如下：

一、預定日程（以營業日為計算標準）：

- (一) 投件期間：公告日後 20 個工作天內。
- (二) 資格審查期間：收件截止日後 10 個工作天內。
- (三) 計畫審查期間：資格審查結束後 30 個工作天內。
- (四) 議價期間：計畫審查結束後 10 個工作天內。
- (五) 簽約：另行通知。

二、投件地址：臺北市文山區試院路 1 號，考試院傳賢樓 3 樓，公務人員退休撫卹基金管理局秘書室。(本局聯絡電話：(02)82367515、82367511、82367502)

壹拾、其他事項：

一、申請書表文件之填寫：

申請業者應參考本申請須知及附件內容，依本局書表文件格式填寫，並於規定期間內提出申請。所有指定填寫之處，均應以鋼筆、原子筆或打字填寫正確無誤，若填寫錯誤須更正時，更正處應由負責人蓋章。

二、本局支付受託機構之委託報酬（即服務費用），應依中華民國所得稅法

予以課稅。

- 三、本專案之受託機構自 113 年 1 月 1 日起，應於每年 3 月、6 月、9 月及 12 月之當月 10 日前，報送工作規劃及執行進度，並函送文件向本局申請核發，委託報酬依受託業者 113 年至 116 年最終服務費用，於每季 3 月、6 月、9 月及 12 月之月底前一次支付 3 個月，惟累計給付總金額以立法院審議通過所屬年度委託收繳服務之預算額度範圍內給付。
- 四、本申請須知未載明之事項，悉依退撫法律、委託經營辦法、收支管理運用辦法、本局相關法令及契約規定辦理。