

科技部對
財團法人國家實驗研究院
107 年全年度業務查核報告

108 年 3 月

目 錄

壹、查核作業說明

- 一、 依據
- 二、 查核範圍
- 三、 查核時程及人員

貳、查核結果

- 一、 會計事項查核
- 二、 人事查核
- 三、 採購、財物、文書檔案管理、財務出納查核
- 四、 資訊作業查核
- 五、 廉政倫理事件與安全事項查核
- 六、 研發成果查核
- 七、 法令規章查核
- 八、 計畫執行、績效及其他業務查核

科技部對財團法人國家實驗研究院 107 年全年度業務查核報告

壹、查核作業說明

一、依據

- (一) 科技部捐助財團法人實施查核作業方案
- (二) 財團法人國家實驗研究院 107 年度稽核報告
- (三) 財團法人國家實驗研究院 107 年度查核報告（查核 106 年）追蹤事項
- (四) 立法院、監察院、審計部等單位之關注案件

二、查核範圍

財團法人國家實驗研究院(下稱國研院)107 年度整體業務內容。

三、查核時程及人員

單位	地點	時程	出席人員（職稱敬略）
國家高速網路與計算中心(北部)	新竹	108 年 2 月 20 日 (星期三) 10:00-17:00	主計處：江汶軒、池佳盈 秘書處：劉玉娥、林佩怡 政風處：葛欣靈 產學司：何幸蓉、張展璋 前瞻司：谷瑞峰
國研院本部	臺北	108 年 2 月 22 日 (星期五) 14:00-17:00	主計處：池佳盈 人事處：范惠玫、傅嘉瑜 秘書處：簡東佑、黃美惠、吳雅芳、平維軍、吉雯、王思涵、林佩怡 政風處：吳坤宗 產學司：張展璋 綜規司：林煒智 前瞻司：林佳穎
科政中心	臺北	108 年 3 月 4 日 (星期一) 10:00-17:00	主計處：池佳盈 秘書處：平維軍、林佩怡 政風處：吳坤宗 前瞻司：林佳穎

貳、查核結果

本部查核重點包括「會計事項」、「人事業務」、「採購、財物、文書檔

案管理、財務出納」、「資訊作業」、「廉政倫理事件與安全事項」、「研發成果」、「法令規章」及「計畫執行、績效及其他業務」等項目。經檢核相關資料及實地訪查後，共提出查核意見 22 項，其中「會計事項」2 項、「人事業務查核」1 項、「採購、財物、文書檔案管理、財務出納」8 項、「研發成果」4 項、「設立許可及監督要點規範事項查核」1 項及「計畫執行、績效及其他業務查核」6 項。

請國研院針對本部各項查核意見，檢討缺失及進行風險分析，並設置相關控制點及控制程序，以加強內部稽核。

一、會計事項查核

(一) 查核項目

- 1、本部補助經費執行情形。
- 2、收入繳庫情形。
- 3、採購案付款及核銷辦理情形。
- 4、採購案若涉及罰款，廠商繳納情形。
- 5、暫付款、暫收款、代收款、保管款、各類應收款項清理情形，及其管控機制。
- 6、107 年度稽核報告內容抽查複核。

(二) 查核意見：

- 1、科政中心支給該中心 9 位同仁處理競賽活動之審稿費計 64,800 元，核與中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點第 8 點規定不符，請繳回。
- 2、請就上述缺失檢討設置相關控制點及控制程序，並請加強內部稽核。

二、人事業務查核

(一) 查核項目

- 1、是否訂有專任人員之任免、薪資、退休等規定。制定或修正是否經董事會通過，報請主管機關核定。
- 2、專任人員之任免、薪資、退休等各項作業是否依規定辦理。
- 3、退休（退伍、退職）公務人員（軍、公、教、公營金融機構）轉（再）任財團法人之支薪情形，是否依公務人員退休法或立法院決議等相關規定辦理。政府捐助之財團法人行政監督報告，

第二章人事管理及附表一、二部分。

4、政府捐助之財團法人行政監督報告，第二章人事管理及附表一、二部分（查核作業方案附件3）。

5、107年度稽核報告內容抽查複核。

(二) 查核意見：支領月退休金(俸)之退休(職、伍)再(轉)任人員，其發放機關與再任機關(構)之查核及防杜機制改善作法」已於107年8月20日停止適用，有關軍職退休人員之核薪機制，請依「陸海空軍軍官士官服役條例」規定及107年7月1日年金改革後之相關規範辦理。

三、採購、財物、文書檔案管理、財務出納查核

(一) 查核項目

1、文書檔案管理情形查核。

2、財產使用情形查核。

3、採購程序情形查核（含契約是否訂定履約期限及罰責、採購案逾期罰款廠商繳納情形及其管理機制、驗收經過是否詳細填寫等）。

4、財務出納作業辦理情形(如經費是否設專戶存儲、核對由主(會)計單位收轉之銀行存款核帳清單，是否與帳面結存相符，如有不符之處，是否編製銀行存款調節表)。

5、107年度稽核報告內容抽查複核。

(二) 查核意見：

1、國家高速網路與計算中心

(1) 採購案號 NCHC-P-107193: 本案投標廠商標價低於底價 80% 辦理保留決標，於簽准決標當日未再至工程會網站查詢拒絕往來廠商名單，恐漏失議價至決標期間投標廠商被其他機關上網刊登之拒絕往來廠商，核有政府採購錯誤行為態樣序號八(二)「開標前之應辦程序未辦妥」之情形，爾後請確實於決標前(至少應同一日)查察擬決標對象有無採購法第 103 條第 1 項不得作為決標對象之情形，以確保決標適法。

(2) 採購案號 NCHC-P-107003: 本案採分段驗收，並經一次契約變更，惟驗收紀錄記載為全部驗收且驗收批次均為第 1 次。

分段驗收紀錄登載時應以全案角度來載明部分驗收及其相關驗收批次，爾後請注意表格填寫之正確性。

- (3) 本案保固期有二：1.本案設備(不斷電設備及蓄電池除外)依各階段驗收合格次日起，提供全責保固及維護保養至民國111年2月28日。2.本案不斷電設備及蓄電池驗收合格次日起，提供全責保固及維護保養至民國113年2月28日。惟廠商以銀行連帶保證書形式繳交保固金，期限僅至111年2月28日，有效期不足，與押標金保證金暨其他作業擔保辦法第26條規定不符，請查明補正。

2、院本部

(1) 文書流程管理部分：

- ①有紙公文發文日期未按公文所載日期登錄，而係由系統自動帶入「登錄當日」日期，請檢討改善，以達公文資訊正確。
- ②訂有期限之來文應屬「限期文」，經查部分公文(如1070101307、1080100077)速別登錄有誤，請依文書流程管理作業規範第51點規定辦理。

(2) 檔案管理作業部分：檔案調出後，僅將承辦人申請調檔填具之調卷單(調案單)留存備查，未再另作成調案紀錄，爰調卷單之記載事項及保存年限，應符合機關檔案檢調作業要點第9點之規定或依該要點另作成調案紀錄，以資周延。

(3) 財產管理作業部分：建請財產標籤請增列保管人欄位，俾利財產管理。

(4) 機密文書管理部分：請依規定定期清查機密檔案，就已屆保存年限之機密檔案，檢討辦理密等變更或解密事宜。

四、資訊作業查核

(一) 查核項目

- 1、資訊及資安業務推動組織(組成、功能及運作情形等)、資訊安全事件通報處理流程、緊急應變作業管制程序、風險評鑑、風險處理、內部稽核、保密協議、員工資安訓練、人員離退之資產繳回及權限移除等規範、管理階層審查之週期、內容、效能追蹤。

- 2、資訊系統開發及維護運作機制（系統分級、可用性、開發測試與正式運作環境分開、作業流程控管、作業程序文件定期維護及適時更新、系統版本變更控制程序等）。
 - 3、硬體設備管理程序、報廢處理（如儲存設備消磁、格式化、燒毀等）、可移除式媒體（光碟片、隨身碟等）之管理。
 - 4、有明確之資訊資產使用者及管理者的、資產清冊之完整性及更新之時效性。
 - 5、安全性檢測機制（木馬檢測、弱點掃描、修補、滲透測試、資安健診等）。
 - 6、機房門禁管理（進出紀錄、工作日誌等）、機房實體環境安全（電力、消防、環境監控及作業環境等）、網路區隔、IP 管理程序。
 - 7、存取權限政策、帳號密碼安全要求、身份識別、存取權限註冊與註銷、設備不使用時處理（關機、登出或螢幕通行碼管制）、無線網路使用安全、遠端存取（遠距工作）控制、機密或敏感資料之管控措施等。
 - 8、防毒機制、網路與電子郵件使用管理、資訊交換安全、作業日誌管理、防火牆管理及防竄改機制等。
 - 9、委外管理、委外合約、委外資安管理、員工（含第三方使用者）應依職務層級進行適當的資訊安全認知教育與訓練。
 - 10、備援（份）程序、日誌資訊及事件存錄之管理措施、營運持續演練計畫、系統回復程序、異地存放、容量管理、防範惡意軟體之控制措施等。
 - 11、個人資料保護、智慧財產權保護。
 - 12、107 年度稽核報告內容抽查複核。
- （二）查核意見：經查核後無相關意見。

五、廉政倫理事件與安全事項查核

（一）查核項目

- 1、年度檢舉案件辦理情形查核。
- 2、廉政倫理規範及相關員工倫理守則宣導情形查核。
- 3、廉政倫理規範登錄情形查核。
- 4、有關機敏科技執行（文書）保密情形查核。

5、其他廉政業務之查核。

6、107 年度稽核報告內容抽查複核。

(二) 查核意見：經查核後無相關意見。

六、研發成果查核

(一) 查核項目

1、研發成果智慧財產查核及追蹤管考。

2、本部補助、委託或出資計畫投入產出成果統計。

3、本部計畫成果技術移轉授權情形統計表。

4、107 年度稽核報告內容抽查複核。

(二) 查核意見：

1、依本部科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法第 4 條規定，執行研究發展之單位就歸屬其所有研發成果，應負管理及運用之責，並建置各項管理機制，經查尚有待改善事項，請儘速釐清補正，以臻完備：

(1) 雖訂有研發成果利益衝突迴避及資訊揭露作業要點，惟未明文規範「相關資訊之公告方式與範圍」，利益衝突迴避與資訊揭露作業程序亦與法規流程不符，應釐清補正。

(2) 尚未建立處分股權之價格、時點等評估程序，請儘速明文訂定股權處分管理機制，以臻完備。

2、依本部科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法第 6 條規定，研發成果創作人得參與研發成果之推廣及洽談。但應迴避其研發成果管理或運用案件之審議或核決。經查「國研院研發成果及推動管理要點」第 23 條規定，各單位技術移轉委員會之組成包含發明人，未符前開規定，應儘速釐清補正，以臻周延。

3、國研院本部統籌督導全院研發成果管理及運用，應盤點並確保各所屬單位皆應依循院本部所定研發成果管理機制規章辦理成果管理及運用事宜，並落實遵行前揭各項應改善事項。

七、法令規章查核

(一) 查核項目

1、董監事任期之統一(包含政府捐助之財團法人行政監督報告中第五章法制規範之第二節執行事項之二)。

- 2、107 年度稽核報告內容抽查複核。
- (二) 查核意見：經查核後無相關意見。

八、設立許可及監督要點規範事項查核

(一) 查核項目

- 1、科技事務財團法人 108 年營運及資金運用計畫書、經費預算及 107 年工作報告、經費、財產清冊及財務報告等各項營運與資金運用資料，依規定期程提經董事會通過後報本部備查之程序監督查核。
 - 2、107 年度稽核報告內容抽查複核。
- (二) 查核意見：財團法人法及本部科技事務財團法人設立許可及監督辦法業於 108 年 2 月 1 日施行，請儘速依上開法規規範檢視並修正內部規章及管理措施。

九、計畫執行、績效及其他業務查核

(一) 查核項目

- 1、審計部、立法院、會計師查核內部控制制度建議事項、本部查核意見尚未結案部分之辦理情形及後續處理方式。
- 2、依年度合約規定，須按時繳交文件之辦理情形及年度計畫（含購案及經費）整體執行情形。
- 3、107 年度稽核報告內容抽查複核。
- 4、其他業務查驗。

(二) 查核意見：

1、院本部：

- (1) 需公開於網站資料之更新情形：經查該院均有更新至最新版資料，後續需依財團法人法規定公開之項目，請依其規範之期限，完成相關作業。
- (2) 敏感科技管制機制：計畫部分已訂有「敏感科技安全管制作業規定」、人員部分訂有「員工赴中國大陸暨港澳地區作業規定」，請確實依相關規範及國家安全網科技小組相關規範辦理。
- (3) 財團法人法施行後應辦理事項：財團法人法已於 107 年 8 月公布，經檢討後需辦理如訂定內部控制制度、誠信經營

規範、修改捐助章程，請確實於規範之期限完成各項作業。

- (4) 雙語通用環境建置情形：考量國發會雙語國家政策發展藍圖未來之規劃，請留意英文網站資料之即時性，並請檢視全院各中心之英文環境（如網站、相關文件），及加強規劃全院各中心相關雙語資源。
- (5) 107 年度稽核報告複核：所列缺失項目均已改善；請就部分缺失項目（例如科政中心有人員出勤狀況之缺失，後續已請系統端修正…），檢視其他中心是否有類此情形，一併改善，避免相同問題在不同中心重複發生。
- (6) 組織整併後續狀況：107 年底完成颱洪中心裁撤、晶片中心及奈米實驗室整併流程，部分行政作業延續至本(108)年，請持續追蹤。