

科技部對
財團法人國家同步輻射研究中心
110 年度業務查核報告

111 年 4 月

目 錄

壹、查核作業說明	3
一、依據	3
二、查核範圍	3
三、查核時程	3
貳、科技部針對國家同步輻射研究中心查核結果	3
一、會計事項	4
二、人事相關事項（書面查核）	4
三、採購、財物、文書檔案管理、財務出納	5
四、廉政倫理事件與維護業務查核	6
五、法令規章（書面查核）	8
六、研發成果智慧財產	8
七、設立許可及監督辦法	9
八、計畫執行、績效及其他業務	10

科技部對國家同步輻射研究中心

110 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) 財團法人國家同步輻射研究中心 110 年度稽核報告。
- (三) 財團法人國家同步輻射研究中心 110 年度查核報告（查核 109 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：

財團法人國家同步輻射研究中心 110 年度整體業務內容。

三、查核時程：111 年 3 月 18 日(五) 10:00-17:00。

貳、查核結果

科技部查核重點包括「會計事項」、「人事業務」、「採購、財物、文書檔案管理及出納」、「廉政倫理事件與維護業務」、「法令規章」、「研發成果智慧財產之查核」、「設立許可及監督要點」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，其「人事業務」、「法令規章」、「設立許可及監督要點」等為符合規定，或無查核意見；其餘項目之查核意見共 22 項，其中「會計事項」1 項、「採購、財物、文書檔案管理、財務出納」8 項、「廉政倫理事件與維護業務查核」6 項、「研發成果智慧財產」3 項及「計畫執行、績效及其他業務」4 項。

請國家同步輻射中心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

(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. 110 年度稽核報告內容抽查複核。

(二) 查核意見

經抽查國輻中心執行本部補助預算之支用單據，其中 110 年 5 月 4 日（傳票編號 T2000494、T2000495）列支樣品分析 3,350 元、樣品形貌與成分分析 9,917 元、樣品形貌分析 2,165 元，查所附國立清華大學及國立陽明交通大學貴重儀器使用中心儀器繳款通知單，上述費用係為執行本部科發基金補助 108-2122-M-213-002-MY3 研究計畫所需，應於該計畫經費列支，款計 15,432 元應請繳回；另本部補助預算、科發基金補助研究計畫經費與其他中心自籌經費等須有所區隔，不宜混用，建請檢討改進。

二、人事相關事項（書面查核）

(一) 查核項目

1. 專任人員之任免、薪給、福利、退休及撫卹等規定之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、薪給、福利、退休及撫卹等各項作業是否依規定辦理。

(二) 查核意見

有關人事相關事項，經查核後無意見。

三、採購、財物、文書檔案管理、財務出納

(一) 查核項目

1. 文書檔案管理事項查核。
2. 財務出納作業辦理情形（如零用金管理、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）。
3. 採購程序情形查核。
4. 財務查核。

(二) 查核意見

1. 財物業務：

- (1) 財產盤點皆依盤點實施計畫辦理，盤點結果帳務相符並作成盤點紀錄簽請首長核閱。
- (2) 經管財產增減異動依規定按月編造報表，不動產及動產皆辦理保險。
- (3) 財產報廢符合規定之程序。
- (4) 人員或保管財產人員異動時，財產之交接依規定辦理，並按照財產管理單位之紀錄列冊點交。
- (5) 實地抽查 10 件財產，財產標籤格式符合規定，黏貼於明顯處且無剝落情形。

(6) 依國輻中心財物管理作業要點五、財物之登記第一項本中心財物由事務室依行政院主計處頒布之「財物標準分類」規定，予以分類編號，經查該中心擬報廢財產清單所報廢財產冷氣使用年限5年，行政院主計總處業於103年修訂冷氣機使用年限為9年，建請應定期檢視修訂。

2. 文書檔案管理業務：

(1) 機密文書經解除密等後依一般檔案管理。經抽查已解密公文有未將原有機密等級之標示劃去等情形，請將原案卷封面及文件上原有機密等級之標示以雙線劃去，浮貼已列明資料登記人簽章之紀錄單，並應修正檔案目錄著錄內容。

(2) 建議文檔人員參考「文書及檔案管理專業分級培訓計畫」，至「e等公務員學習平臺」完成通識入門及基礎實務所列線上課程，以強化相關知能。

四、廉政倫理事件與維護業務查核

(一) 查核項目

1. 受理檢舉陳情案件辦理情形

(1) 檢舉案件有無依規定受理並妥善處理？

(2) 檢舉人身分保密並注意相關文書保密規定。

2. 廉政倫理及相關誠信規範宣導情形

(1) 廉政倫理規範教育宣導及推動情形？

(2) 結合團體資源或業務特性，多元方式宣導廉政政策及廉潔誠信觀念。

3. 廉政倫理事件通報登錄情形

- (1) 辦理廉政倫理事件（如受贈財物、請託關說、飲宴應酬及其他事件），有無依規定簽報處理並登錄建檔。
 - (2) 指派專人受理廉政倫理事件之諮詢服務，遇有疑義洽詢主管機關政風機構處理。
4. 有關機敏科技（文書）保密維護情形
- (1) 重要研發、機敏科技等政策成果，規劃或執行之維護措施。
 - (2) 周延之維護計畫，規劃定期或不定期檢查，改善或建議具體可行之措施。
5. 其他廉政業務
- (1) 司法機關調卷或約談調查之處置與權益維護作為。
 - (2) 有關利益衝突迴避事項宣導或辦理情形。

（二）查核意見

1. 查本期上級交辦檢舉陳情 3 件案件，已回復在案。如有檢舉陳情案件，請依相關規定並以密件方式辦理。
2. 廉政倫理規範教育及利益衝突迴避事項已以 email 及張貼於佈告欄方式宣導。建議本部每月發行之廉政電子報可轉發同仁，強化廉潔誠信觀念，另本部辦理廉政倫理等宣導相關課程，建議踴躍參加。
3. 查 110 年共計 1 件廉政倫理事件，已依規定處理並登錄建檔。除文件宣導外，建議透過多元方式辦理，例如：加強資訊傳播行銷、螢幕保護廉政宣導。
4. 無機敏科技業務，如遇有疑義洽詢情形，請將處理情形及次數如實登載備查。

5. 無司法機關調卷或約談調查之案件，遇案相關維護措施可洽詢本部。
6. 有關利益衝突迴避事項，已以 email 及張貼於佈告欄方式宣導，如遇司法機關就機構內部員工之約談、調卷或其他強制處分案件，請即時應處外並落實通報。

五、法令規章（書面查核）

（一）查核項目

1. 董監事任期之統一。
2. 110 年度稽核報告內容抽查複核。

（二）查核意見

有關董監事之任期統一及 110 年度查核報告內容抽查複核等涉及法制事項，經查核後無意見。

六、研發成果智慧財產

（一）查核項目

1. 研發成果管理法規及機制建置情形、分工、作業流程(SOP)、內部控管及行政程序。
2. 本部補助計畫衍生發明專利申請評估機制及發明專利列冊管理情形。
3. 本部科技研發成果資訊系統(STRIKE)登錄及管理情形。
4. 其他研發成果相關業務(包含計畫投入及產出績效盤點、成果侵權處理、利益迴避及其相關資訊揭露、成果糾紛爭議處理、保密機制、宣導、推廣等)。
5. 研發成果績效(如研發成果技轉收入及專利數據等)。

6. 從事研究人員兼職與技術作價投資事業之迴避及資訊揭露管理機制、資訊公告及通報程序、定期檢討評估機制。

(二) 查核意見

1. 依據國輻中心「研發成果運用之利益衝突迴避及資訊揭露管理內部作業流程圖」，由中心內專利、技轉案件辦理人員提交「研發成果利益迴避或資訊揭露通報表」予產策室；惟實際執行係由產策室彙整填報該通報表，未符本部成果歸屬及運用辦法（下稱本辦法）第5條利益衝突管理機制應含「內部及外部通報程序」，仍請落實改善。
2. 「研發成果管理與運用之利益迴避、資訊揭露及保密要點」第10條，訂有定期於中心網頁公告技轉案件相關資訊揭露與迴避情形；然實務上尚未落實定期公告揭露資訊，且管理機制亦未依本辦法第5條訂定「相關資訊之公告方式與範圍」，請補正。
3. 「研究發展成果技術股權管理作業要點」受理單位為產業企劃室，而「研發成果管理與運用之利益迴避、資訊揭露及保密要點」之受理單位及「研究發展成果管理暨運用要點」之負責單位，則為產業應用策略辦公室，相關管理單位應一致，請修正。

七、設立許可及監督辦法

(一) 查核項目

1. 110、111年工作計畫及經費預算書之備查文件及公開情形。
2. 109年工作報告及財務報表之備查文件及公開情形。
3. 內部控制及稽核制度相關文件及執行情形。

4. 誠信經營規範相關文件及執行情形。
5. 依財團法人法規定期程提報本部備查/許可之程序監督查核。
6. 110 年度稽核報告內容抽查複核。

(二) 查核意見

1. 經查國輻中心均依規定期程提送工作計畫及成果報告，並公開於網站。
2. 依「科技事務財團法人設立許可及監督辦法」、「科技部捐助財團法人實施查核作業方案」及國輻中心「內部稽核制度」等規定，年度稽核工作報告及稽核計畫提經董事會同意後，於次年度 1 月 31 日以前報請本部備查。查國輻中心於 110 年 12 月 21 日召開董事會議，決議通過 110 年度稽核工作報告及 111 年稽核工作計畫，並於 111 年 1 月 17 日報請本部備查，符合前揭報請備查之期限規定。

八、計畫執行、績效及其他業務

(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. 110 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. 依 108 全年度業務查核意見：(1)請國輻中心每年定期召開員工會議，就內部經費配置公開討論，並應將該會議紀錄及同仁意見報部檢視。(2)有關預防性維護系統、備品管理資訊系統等建置進度，請與前開經費說明員工會議（大組例會）之會議紀錄，併同報部備查，直至系統建置完成。國輻中心業於 111 年 3 月 16 日函報辦理情形，說明如下：

(1)國輻中心業於 111 年 2 月 23 日、2 月 25 日召開 A、B 大組例會，說明 112 年度經費配置、重點工作及期許目標，並彙整同仁意見與主管回應。

(2)有關預防性維護機制，國輻中心已完成機電、磁鐵、低溫、真空、精密定位等系統效能異常預警機制且持續精進與擴充功能，前於 110 年 3 月 22 日經本部同意解除列管。

(3)備品管理資訊系統經需求評估，於 109 年 12 月簽約委外建置，經系統分析開發、功能測試、教育訓練等，於 111 年 2 月驗收完成。

本部於 111 年 4 月 13 日函復同意備查，有關每年定期召開內部概算說明會議部分賡續辦理，並將持續列管追蹤，另備品管理資訊系統解除列管。

2. 審計部抽查國輻中心 109 年度期中財務收支，關於小額採購眾多兼有分批辦理採購一節，國輻中心提出相應機制，如水電儀表類以勞務承攬方式辦理購案、機械加工類以小組為單位，整合工項成立購案、通用性 3C 資訊產品或勞務以開口契約採購案方式辦理，後續亦將持續追蹤小額請購情形，如有異常，將提報至該中心行政會報。

3. 依年度合約第 16 條規定，國輻中心應於當年度八月底前以及次年度三月底前，分別提出半年及全年度計畫執行成果報告，經查國輻中心業於 110 年 8 月 18 日及 111 年 2 月 17 日函送 110 年 1 月至 6 月期中報告及 110 年度全年度執行成果報告，符合前揭規定。
4. 有關 109 年度及 110 年度保留款，需持續於政府科技計畫資訊網填報執行成果，查國輻中心 109 年度 3 件科技計畫皆有保留經費，其中「台灣光子源光束線實驗設施建置計畫-第二期」業於 110 年第 3 季執行完畢；110 年度 2 件科技計畫及 1 件前瞻計畫皆有保留經費，110 年度保留金額與件數均較 109 年度增加，大部分係因受疫情影響，請加緊趕辦相關作業並依規定時間完成資料填報，直到保留經費執行完畢。