

國家科學及技術委員會
對
財團法人國家實驗研究院
112 年度業務查核報告

113 年 4 月

目 錄

| | |
|--------------------------|----|
| 壹、查核作業說明 | 1 |
| 一、依據..... | 1 |
| 二、查核範圍 | 1 |
| 貳、查核結果..... | 1 |
| 一、會計事項..... | 2 |
| 二、人事相關事項（書面查核） | 2 |
| 三、採購、財物、文書檔案管理、財務出納..... | 3 |
| 四、廉政倫理事件與維護業務 | 7 |
| 五、設立許可及監督辦法規範事項 | 9 |
| 六、計畫執行、績效及其他業務 | 10 |

壹、查核作業說明

一、依據

- (一) 國家科學及技術委員會主管政府捐助財團法人查核作業方案。
- (二) 財團法人國家實驗研究院 112 年度稽核報告。
- (三) 財團法人國家實驗研究院 112 年度查核報告追蹤事項。
- (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 112年度整體業務內容。

三、查核時程

| | 單位 | 地點 | 時程 |
|-----------------|-------------|----|----------------|
| 國家 實驗 研究院 | 國家高速網路與計算中心 | 新竹 | 113 年 3 月 1 日 |
| | 台灣半導體研究中心 | 新竹 | 113 年 3 月 5 日 |
| | 台灣儀器科技研究中心 | 新竹 | 113 年 3 月 8 日 |
| | 國家地震工程研究中心 | 臺北 | 113 年 3 月 12 日 |
| | 院本部 | 臺北 | 113 年 3 月 15 日 |

貳、查核結果

查核重點包括「會計事項」、「人事相關事項」、「採購、財物、文書檔案管理、財務出納」、「廉政倫理事件與維護業務」、「設立許可及監督辦法規範事項」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「人事相關事項」、「設立許可及監督辦法規範事項」等為符合規定，或無查核意見；其餘項目之查核

意見共 27 項，其中「會計事項」1 項、「採購、財物、文書檔案管理、財務出納」13 項、「廉政倫理事件與維護業務」5 項及「計畫執行、績效及其他業務」8 項。

請針對各項查核意見，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. 預、決算書、工作計畫及經費預算、工作報告及財務報表是否依財團法人法等規定經本會備查後主動公開。
2. 本會補助經費執行情形。
3. 應收(付)款、暫收(付)款、保管款等懸記帳項清理情形，及其管控機制。

(二) 查核意見

經抽查國研院執行本會補助預算之支用單據，其中112年12月14日（傳票編號 A0911212143007）及同年月 29 日（傳票編號 A0911212293038）列支參加產學計畫成果發表會之差旅費513元及394元，未見其與執行本會補助計畫之關聯性，建請國研院補充說明，並由本會審酌是否符合本會補助計畫之用途，如不相符，應請繳回。

二、人事相關事項（書面查核）

(一) 查核項目

依國研院112年度稽核計畫人事薪資循環稽核項目辦理。

(二) 查核意見：國研院所送之書面查核資料無意見。

三、採購、財物、文書檔案管理、財務出納

(一) 查核項目

1. 採購：採購程序情形查核。
2. 事務：財物查核。
3. 文書：文書檔案管理事項查核。
4. 出納：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，是否編制銀行存款調節表)。

(二) 查核意見

1. 國研院院本部：

- (1) 教育部位於科技大樓12樓機房近日發生電線走火事件，造成財物損失，國研院院本部所在科技大樓係屬國有財產，為避免發生如教育部財產受損情事，請依國有財產法施行細則第22條及國有公用財產管理手冊第52點規定，向保險機構投保相關保險。
- (2) 院本部109年底更換公文系統後，尚有歸檔清單及目次表存有數據落差，請儘速完備系統功能。另，系統逾期公文稽催功能雖已正常使用，仍請院本部及各中心定期檢視系統運作情形。
- (3) 查機密檔案未依年度由小至大直立排列，建議配合推動中之109年至111年檔案解降密作業，重新整理，以避免散落。
- (4) 公文系統之機密等級變更功能尚未完備，請儘速完成系統

改善並依規定定期辦理機密文書檢討解降密作業；機密檔案經解密後，應依一般檔案管理規定編寫頁碼、加蓋騎縫章及上架等。

2. **國家高速網路與計算中心**：NCHC-S-112020採購案，廠商交付軟體授權證明，逾期24日，處逾期違約金72,960元，惟相關資訊未於結算驗收證明書載明，爾後請注意文件內容正確性。

3. **台灣半導體研究中心**：TSRI-S-112183採購案，契約之經費明細表僅1個項目於決標後調整單價(決標單價除以廠商投標單價之比率為82%-98%不等)，其餘2個項目皆未調整，附卷資料亦無與得標廠商約定或合意調整契約單價相關紀錄，有未依契約第5條第3款「契約價金總額曾經減價而確定，其所組成之各單項價格得依約定或合意方式調整；未約定或未能合意調整方式者，如廠商所報各單項價格未有不合理之處，視同就廠商所報各單項價格依同一減價比率（決標金額/投標金額）調整。投標文件中報價之分項價格合計數額與決標金額不同者，依決標金額與該合計數額之比率調整之，但人力項目之報價不隨之調低。」規定辦理之情形，爾後請注意依契約規定辦理。

4. **台灣儀器科技研究中心**：

(1) TIRI-S-112001採購案，依政府採購法辦理，有下列問題：

A. 契約第5條2.(1)分期付款約定：「本案為總價決標，按月以契約總額除服務月數(12個月)之金額付款(本案分12期付款，各期支付NTD元整，年終獎金實支實付)。」，

查本案有部分採實支實付項目，各期金額應為契約總額扣除實支實付項目金額後再除服務月數付款，爾後請依實際情況訂定契約條文避免發生履約爭議。

- B. 契約第5條2.(3)約定「分期付款於條件具備，經機關核可後30日內撥付。」，與政府採購法第73條之1第1項第1款「……於接到廠商提出之請款單據後15日內付款。」規定不符，請注意依法規辦理並勿任意調整工程會所訂契約範本文字。
- C. 本案於111年11月辦理招標，惟所附投標廠商聲明書為109.09版本，未採用最新範本(111.05)，核有「政府採購錯誤行為態樣」一、(九)招標文件中資料錯誤，引用過時資料。
- D. 投標須知第64點投標廠商之基本資格及應附具之證明文件：「有效許可期限內之廢棄物清除許可證或委託承攬證明」，所列條件如為必要之資格條件，應規定允許以共同投標方式辦理(非以「委託承攬證明」)，核有政府採購錯誤行為態樣序號一(十二)「未預為防範問題之發生」情形，爾後請查明訂定。
- E. 本案廠商自112年3月7日起缺工9天，中心依採購規格書貳、三(二)規定：「……派駐之清潔人員請假因故無法派員代理每人每日則依契約金額除以2,880(12月*30日*8人)扣除。」扣除契約價金(1,451元/日)，並依契約第13條(一)4之規定：「廠商如有第8條第16款第9目應派員

代理而未派相當之勞工代理情形，除扣減該部份契約價金外，另自應派員代理而未派相當之勞工代理之日起算違約日數，違約金依該請假派駐勞工每月薪資20%除以30日為單價日基準，乘以違約日數。」扣除應派員代理而未派員代理之違約金(176元/日)。

a. 上述契約第8條第16款第9目漏未勾選派駐勞工請假時廠商派員代理規定，僅於採購規格書第貳點一(七)訂定「.....派駐人員請假，不限假別，廠商應指派其他人員代理該員工作。.....如有未到班或未派員代班，以缺勤論.....」，核有政府採購錯誤行為態樣序號一(十一)「招標文件過簡」情形，爾後請明確訂定。

b. 本次發生情形屬缺工，採購規格書第貳點三(三)另訂有「本中心得於工作時間內隨時清點派駐之清潔人員人數，如有未符合人數時，本中心得於每次每員扣除新台幣2,000元之懲罰金。」之規定，故上述違約金是否適用契約第13條(一)4之規定，不無疑義，請查明回復。

F. 勞務結算驗收證明書載明：履約逾期總天數9、逾期違約金1,584元，本案廠商履約期間係缺工9日，並無逾期情事，該項記載應改列於應計違約金天數及其他違約金欄位。

(2) 112年8月14日修訂之「公文書檔案年限基準分類表」，分類號09-07-01「醫光組綜合業務」其保存期限為3年；經抽

查公文號1120900738號，涉及與民間企業間之合作意向書，其內涵應有更長之保存價值。請通盤檢視分類表項下，各分類號所包括之公文內容與對應之保存年限是否相符，避免分類過於粗略，導致同一類號下檔案內容過於龐雜，而無法有效區分不同保存價值之檔案。

- (3) 文檔人員異動頻繁，請確依機關檔案管理作業手冊規定落實各項簿冊及相關業務交接，以確實掌握管有檔案數量及保存狀況。
- (4) 經查檔案庫房已詳實紀錄溫濕度及人員進出情形，惟為避免檔案遭受危害，仍請持續加強巡視檔案保存狀況及維護庫房環境。
- (5) 建議新任文檔人員參考「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。

5. 國家地震工程研究中心：

- (1) 公文系統之機密等級變更功能尚未完備，請儘速完成系統改善並依規定定期辦理機密文書檢討解降密作業；機密檔案經解密後，應依一般檔案管理規定編寫頁碼、加蓋騎縫章及上架等。
- (2) 建議依文書及檔案管理電腦化作業規範規定，每年至少辦理1次電子檔案清查作業，並將清查結果作成紀錄，以維護檔案可讀性、完整性等。

四、廉政倫理事件與維護業務

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、國家核心科技…等政策成果，規畫或執行之維護措施。
- (2) 周延之維護計畫，規畫定期或不定期檢查，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. 受理檢舉陳情案件部分，請賡續依相關規定辦理，遇有問題適時反映及陳報。

2. 廉政倫理及相關誠信規範宣導部分，建議踴躍參加廉政倫理等相關課程並可設置中心內網專區，加強宣導；另本會每月發行廉政電子報，納編廉潔誠信、反詐騙、保密維護等法紀宣導內容請轉發同仁參考以強化知能。除傳閱文宣外，建議可加強電子郵件、螢幕保護程式等資訊傳播，輔以會議口頭宣導以全面落实誠信教育。
3. 廉政倫理事件通報登錄部分，請持續加強多元方式宣導，如遇有疑義洽詢情形，請將處理情形及次數如實登載備查。
4. 機敏科技(文書)保密維護部分，從事核心科技研發、計畫及執行人員，建議多元宣導相關計畫執行保密作業及完備成果維護措施；建議適時將安全保密措施納入內部稽核重點項目之一，稽核重點允宜包括：保密制度是否完備、實際作業是否與制度符合、軟硬體保密措施是否完備等。
5. 其他廉政業務部分，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，請即時應處並落實通報。另利益衝突迴避情形常見於補助、採購業務，請鼓勵同仁踴躍參訓，避免衍生後續裁罰情事。

五、設立許可及監督辦法規範事項

(一) 查核項目

1. 112、113 年工作計畫及經費預算書之備查文件及公開情形。
2. 111 年工作報告及財務報表之備查文件及公開情形。
3. 依財團法人法規應提報本會備查/許可之程序監督查核。

(二) 查核意見

111 及 112 年工作計畫及經費預算、110 年工作報告及財務報表均依期報送，並於本會備查後公開於國研院官網上，無補充意見。

六、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、本會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. 112 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. 國研院所轄各中心如有提報重大案件，程序原則上應經院本部先行檢視後再函送本會，並視情況請檢附院本部之意見；另各函送本會之案件，如有提及相關依據（尤其是院內規定），建議可一併檢附。
2. 國家高速網路與計算中心：
 - (1) 針對稽核不符事項之複核，建議評估研擬抽查方法，例如針對發生不符事項之特定人員或單位，增加所佔複核抽查數量的比例等。
 - (2) 除以抽查方式進行複核，確認稽核不符或建議事項，是否已落實改善外，建議也可從管理流程或檢核機制等面向，

請相關單位進行檢討改進。

- (3) 有關辦理採購案件，請依相關規定及時程依序完成，並追蹤確認。

3. 台灣半導體研究中心：

- (1) 有關半導體中心每半年以人工方式進行中心網頁(含英文網頁)更新，建議能每季更新，如有重大新聞可採即時更新，讓民眾更能了解中心現況。
- (2) 半導體中心提供儀器設備等研究服務供大學使用，人員進出頻繁，請中心仍應加強出入管制，避免機敏資料外洩或儀器設備損毀等風險。
- (3) 113年起，半導體中心開始執行晶創計畫等重大計畫，在採購和計畫管考方面，宜強化管理，定期或不定期檢視，以利計畫進行。

4. 台灣儀器科技研究中心在半導體設備研發方面，除培育相關人才外，亦研發多項半導體設備，建議儀科中心應更深入了解半導體產業對設備的需求，讓儀科中心的研發成果可以打進我國半導體產業的設備供應鏈中，以提供我國半導體設備的自製率。