

國家科學及技術委員會
對
財團法人國家實驗研究院
113 年度業務查核報告

114 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	6
五、設立許可及監督辦法規範事項	8
六、研發成果智慧財產	8
七、計畫執行、績效及其他業務	9

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 113 年度稽核報告。
- (三) 財團法人國家實驗研究院 113 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 113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	114 年 3 月 4 日
	國家生物模式中心	臺北	114 年 3 月 5 日
	台灣海洋科技研究中心	高雄	114 年 3 月 11 日
	科技政策研究與資訊中心	臺北	114 年 3 月 12 日
	院本部	臺北	114 年 3 月 14 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」、「研發成果智慧財產」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，其中「會計事項」等為符合規定；其餘項目之查核意見共 27 項，其中「人事相關事項」1 項、「採購、

財物、文書檔案管理、財務出納」 9 項、「廉政倫理事件與維護業務」 8 項、「設立許可及監督辦法規範事項」 1 項、「研發成果智慧財產」 1 項及「計畫執行、績效及其他業務」 7 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支用單據、應收(付)款等懸記帳項清理情形等，尚符合本會補助合約規範。

二、人事相關事項（書面查核）

(一) 查核項目

1. 人員之任免、兼職、薪資、退休、福利等規定之訂定或修正是否符合規定。
2. 機敏人員出入境管理規定之訂定及辦理是否符合規定。
3. 職場霸凌及性騷擾防治申訴機制是否符合規定。
4. 是否依行政院頒「各機關性別平等訓練計畫」規定，辦理性別

平等訓練。

- (二) 查核意見：職場霸凌防治申訴與處理要點中未規範該院首長涉及職場霸凌事件時之申訴流程，建請說明。

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：

經查公文時效，發現有公文已逾期且承辦人已離院情形(如1140100358)，逾期公文應落實稽催作業、未結案件應於人員異動前完成交接，請加強改善，避免類似情況發生。

2. 國家生物模式中心：

採購案號NLAC-S-113001採購程序有下列問題：

- (1) 本案於1121113奉核准之第1120701056號採購簽，說明二述及「本案係委托廠商辦理台北中心辦公大樓清潔維護勞務委外工作，採購金額為新台幣7,347,828元，屬公告金額以上未達查核金額之資訊服務……擬以不定底價之

方式辦理，其招標文件訂明固定費用或費率。」惟後續採購作業以專案服務採購並定有底價方式辦理，與核准內容不同，於查核現場向中心採購人員洽詢表示公文內容屬誤植，採購方式已與請購單位溝通確認，爾後請注意公文內容正確性，避免產生未依核定內容辦理採購之疑慮。

(2) 本案二家廠商投標，其中「榮司萊德社會企業有限公司」經審標資格不符，惟開標紀錄未記載其標價，與政府採購法第51條第1項第4款規定不符。

(3) 二家投標廠商外標封均未標記收件日期及時間，於查核現場向中心採購人員洽詢表示，本案收件章戳應該是蓋在原投標的最外層紙箱上，惟漏未留存相關紀錄，爾後請依規定留存以利審標及日後稽核查詢。

3. **台灣海洋科技研究中心**：採購案號TORI-P-113005，採購金額670萬元，本案當時年度預算尚未經立法院審定，如有預算法第54條第1項第2款之適用條件(非為新興資本支出及新增計畫，且於前一年度預算之執行數內覈實支用)，屬可支用之年度預算，則應於簽文述明。本案投標須知第6點預算金額，應參考工程會96年12月28日工程企字第09600516190號函說明三「來函說明四：為配合民意機關審議預算作業時程，並避免招標機關無法及時辦理採購衍生採購作業空窗期，進而產生採購延宕及國賠之問題，貴府如已於招標文件加註文字諸如『新台幣○○元正之預

算已經立法程序審議通過；新台幣○○元正尚未經立法程序。預算案未經立法程序審議通過之（部分）標的為：○○，得標廠商應徵得本機關同意後，始得履約；未遵守本約定而衍生損失者，本機關不負賠償責任』，於招標文件事先提醒廠商預算案未經立法程序審議通過之（部分）標的應徵得招標機關同意後始得履約者，於契約已依政府採購法第6條第1項原則納入配套措施並符合預算法令規定之前提下辦理決標者，尚無懲處問題。」，載明相關內容，以避免爭議。另如屬全部預算未通過立法審查通過時，應依本案投標須知第38點第1款「預算未完成立法程序前，得先辦理保留決標，俟預算通過後始決標生效。」規定辦理。

4. 科技政策研究與資訊中心：

(1) 採購案號SIPI-S-113023，採購金額360萬元，依政府採購法第22條第1項第9款辦理限制性招標公開評選優勝廠商，有下列問題：

A. 第1130800757號簽核籌組採購評選委員會之公文說明三，提及「……副召集人1人，襄助召集人處理評選事宜；由機關首長或其授權人員指定委員擔任；召集人由機關內部人員擔任者，應由一級主管以上人員任之。……」，相關規定已於110年11月11日修正，爾後請注意依最新規定辦理。

B. 契約第5條規定：「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（例如減價

之金額僅自部分項目扣減)；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。」，本案契約所附成本分析表未依契約規定調整，或有項目較廠商原報價金額高者，未見相關說明且不盡合理，爾後請注意依契約規定辦理。

C. 各期履約交付文件均要求繳交紙本1份及電子檔1份，經檢視採購卷宗，廠商均以電子郵件提供，似未提供紙本文件，經洽現場承辦人說明，各期文件均會請廠商於電子檔交付當天將紙本文件送來，惟查並未留存相關資料無法提供佐證，爾後請注意留存簽收單或郵寄信封以落實履約管理。

(2) 查檔案室庫房尚有可溯自109年度等尚未辦理編目歸架事宜之紙本資料，請儘速編目。

(3) 有關解密案件，建議於註銷密等後依案情同步核定應用限制及於系統同步註記；另有關維持密等案件，除密件封套外，應同步於系統補齊密件代名或代碼與新核定之解密條件或期限，以備未來查考及產製正確清單。

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，請持續注意檢舉人及被檢舉人身分及權益保護。
2. 廉政倫理、誠信規範、廉政透明及反詐騙宣導部分，請持續辦理宣導。
3. 請提醒從事或接觸核心科技研發、計畫及執行職務人員，注意機敏科技(文書)保密義務，不以密件文書為限。

4. 解密後文件註銷紀錄單填寫格式及內容，「密」字及「解密條件或保密期限」如何刪除，國研院本部可製作範例供各中心檔管參照辦理。
5. 國研院本部公文系統測試完成後，每年至少辦理1次機密檔案清查。
6. 請持續落實保全人員、門禁及監視設備等管理。
7. 司法機關約談、調卷或其他強制處分案件，請持續即時通報及應處。
8. 利益衝突迴避如有法令上疑義，可洽本會(政風處)或查詢法務部廉政署相關網頁專區。

五、設立許可及監督辦法規範事項

(一) 查核項目

1. 113、114年工作計畫及經費預算書之備查文件及公開情形。
2. 112 年工作報告及財務報表之備查文件及公開情形。

(二) 查核意見

經查國研院113及114年工作計畫與經費預算、112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該院官網。建議國研院於該院官網標示報告上傳日期，以利後續查核。

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. 國科會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. 國科會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之揭露、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

依國科會科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法第 9 條、第 10 條略以，執行研發單位知悉研發成果創作人或簽辦、審議或核決研發成果管理運用案件人員有應自行迴避之情事而未迴避者，應命其迴避；對於是否應予揭露資訊或迴避有爭議或疑義時，應提供當事人陳述意見之機會。經查國研院尚未訂定符合前揭辦法之相關機制，應儘速明文規範，以臻完備。

七、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。

3.113 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. 請國研院本部以院之層級提出組織及技術發展藍圖、設定里程碑，並能滾動檢視院級未來發展目標規劃、各研究中心或研究領域在逐年的資源投入後，是否已能展現出全球領先的競爭力，進而提出未來技術發展重點。同時建立及落實規劃中長期發展策略及任務重點的管理機制，包括相關政策分析、發展趨勢分析、策略會議及溝通協調機制等。
2. 本會對國研院各中心購案及相關業務函復之公文，所提意見之各種建議改善樣態，建議國研院彙整為參考資料，提供所屬各中心參考，以避免類似情況重複發生。
3. 國家高速網路與計算中心所執行之計畫個別建有其網頁及服務平台，建議該中心應整合於中心官網，以利查詢及推廣。
4. 台灣海洋科技研究中心：
 - (1) 以前年度保留款共計124,827千元，其中「重型海洋科儀自研自製基地新建工程案」相關保留款約計1億餘元，該基地預計於115年底前完工啟用，請確實依工程進度如期完工，其餘保留款部分亦請加強管控並加速執行，以避免再次申請保留。
 - (2) 自115年起，該中心擬新增2件中長程計畫，加上既有基礎研究及跨單位合作計畫，宜加強採購管理與計畫管考，適

時調配人力，並定期或不定期檢視進度，以確保計畫順利推動。

5. 國家生物模式中心在學術成就、技術創新、經濟效益、社會影響及其他領域所獲得成就之價值與貢獻，另為加強合作夥伴之鏈結，建議可與園區內之單位之合作，並配合園區產業發展需求，以提供必要之服務。
6. 科技政策研究與資訊中心除需執行之原有任務外，亦有不少行政支援，科技政策智庫角色如何強化，短中長期目標及逐年評估指標應有詳細之規劃。