

國家科學及技術委員會

對

財團法人國家同步輻射研究中心

111 年度業務查核報告

112 年 4 月

目 錄

壹、查核作業說明.....	1
一、 依據.....	1
二、 查核範圍.....	1
三、 查核時程.....	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.....	4
五、 法令規章（書面查核）.....	6
六、 研發成果智慧財產.....	7
七、 設立許可及監督辦法規範事項.....	8
八、 計畫執行、績效及其他業務.....	8

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(修訂中)。
- (二) 財團法人國家同步輻射研究中心 111 年度稽核報告。
- (三) 財團法人國家同步輻射研究中心 111 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

財團法人國家同步輻射研究中心 111 年度整體業務內容。

三、查核時程

112 年 3 月 1 日(三) 10:00-17:00。

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」、「法令規章」、「研發成果智慧財產」、「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」、「法令規章」、「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 29 項，其中「會計事項」2 項、「採購、財物、文書檔案管理、財務出納」10 項、「廉政倫理事件與維護業務」10 項、「研發成果智慧財產」2 項及「計畫執行、績效及其他業務」5 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. 會計制度是否依現行法規適時修正並報本會核定
2. 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
3. 政策及業務宣導是否依預算法第 62 條之 1 規定辦理
4. 本會補助經費執行情形
5. 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
6. 111 年度所提查核意見改進情形。

(二) 查核意見

1. 經抽查國輻中心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。
2. 依行政院修正「中央政府各機關對民間團體及個人補(捐)助預算執行應注意事項」規定，民間團體執行補(捐)助經費之支用單據，經重新檢討其性質非屬補助機關原始憑證，故機關已無原始憑證留存於民間團體處所之情事。查國輻中心會計制度有關會計檔案銷毀程序，尚未配合上開規定修正，應請儘速依相關規定及實務狀況辦理會計制度修正事宜，以資遵循。

二、人事相關事項（書面查核）

(一) 查核項目

111 年度稽核計畫人事薪資循環稽核項目。

(二) 查核意見

有關人事相關事項，經書面查核無意見。。

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. 電子檔案清查作業，未作成清查報告，請將清查結果作成清查報告，俾利掌握檔案保存現況。
2. 檔案排架作業，未依機關檔案管理作業手冊規定上架，請依檔號大小，由小至大，由左至右，由上至下排列。
3. 購案案號:1110036，因契約變更增加契約價金，於中心內部系統無法呈現各次變更歷程，導致產出之報表預算金額、底價金額及決標金額均有錯誤，請查明改善。
4. 購案案號:1110468，決標金額為 34580 英鎊，底價為 35,000 英鎊，承辦人於中心內部系統，誤植底價為 95,000 英鎊，請注意資料輸入正確性。
5. 購案案號:1110047 為 111 年保全人員(中心相關警勤業務)，採共同供應契約下訂，廠商未依契約第八條(二)規定繳交警衛人員證明文件，逾期天數及違約金額之認定似有錯誤，請再確認。
6. 購案案號:11100148，為科研採購案件，經查核公告、規範書及契約等文件均未見保固金規定，僅見履約過程中由廠商聲明於契約價金撥轉，因保固金繳納涉及期限、金額及

核退條件等，爾後類案請於招標文件中明文規定以避免爭議。

7. 財產盤點結果帳務相符並作成盤點紀錄簽請首長核閱，惟盤點實施計畫未先簽核。
8. 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。
9. 財產報廢符合規定之程序。
10. 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。

四、廉政倫理事件與維護業務

(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. 檢舉案件有無依規定受理並妥善處理:按檢舉性質規定辦理。建議遇案，請依相關規定辦理。
2. 檢舉人身分保密並注意相關文書保密規定:處理過程皆依規以密件方式處理，以維護人、資安全。建議遇案，請依密件方式辦理。
3. 廉政倫理規範教育宣導及推動情形:春節、端午及中秋等三節以 e-mail 宣導，張貼於佈告欄並於擴大會報中宣導。建議本會每月發行之廉政電子報可轉發同仁，強化廉潔誠信觀念。
4. 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:宣導方式亦採行張貼海報，並於適當會議時機進行宣講。建議本會辦理廉政倫理等宣導相關課程，建議踴躍參加。
5. 辦理廉政倫理事件，有無依規定簽報處理並登錄建檔:適時利用中心內部聯繫電子郵件周知廉政倫理規範相關規定及登錄事宜，中心廉政倫理事件依規定處理並登錄建檔。建議除文件宣導外，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。政風小組積極辦理廉政業務，宣導紀錄文件完整留存備查。

6. 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:專人受理。建議請持續加強多元方式宣導。
7. 重要研發、機敏科技等政策成果，規劃或執行之維護措施:研發專利由專人保管，研發成果若需產業合作亦有專門委員會處理。建議如遇有疑義洽詢情形，請將處理情形及次數如實登載備查。
8. 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:相關文書措施皆由專人專室保管，同時中心稽核人員亦就文書保密措施定期管考。建議重要研發、國家核心科技等政策成果，請落實完備維護措施。
9. 司法機關調卷或約談調查之處置與權益維護作為:查核結果:無此案件。建議遇案相關維護措施可洽詢本會。
10. 有關利益衝突迴避事項宣導或辦理情形:以 e-mail 宣導及張貼於佈告欄方式辦理。建議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. 111 年度稽核報告內容抽查複核。

（二）查核意見

經檢視所檢附之董監事任期統一之資料，符合相關規定。

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

1. 前次查核項目之「研究發展成果技術股權管理作業要點」、「研發成果管理與運用之利益迴避、資訊揭露及保密要點」、「研究發展成果管理暨運用要點」等要點，依國科會111年度查核意見負責單位須更正為產業企劃室，尚未完成修正程序；研發成果管理與利益衝突迴避流程圖：「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」、「專利申請流程圖」、「專利維護流程圖」等，須於法規或要點中揭露，請儘速補正。
2. 「專利權讓與制光粒科技股份有限公司」壹案，未附發明人/創作人及審查/審議委員之「研發成果利益迴避自我檢核表」，執行研發成果技轉授權及讓與作業時，務必落實相關檢核措施。

3. 敬請盡速改善上述事項，以符合相關法令規定，俾利貴中心研發成果智慧財產之管理與保護。

七、設立許可及監督辦法規範事項

(一) 查核項目

1. 111、112 年工作計畫及經費預算書之備查文件及公開情形
2. 110 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各該法人官網上，無補充意見。

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. 111 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。相關辦理情形說明如下：

- (1)國輻中心訂於 112 年 3 月初召開 A、B 大組例會，說明 113 年度經費配置、重點工作及期許目標，並將彙整同仁意見與主管回應後函報本會。
 - (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 日經本會同意解除列管。
 - (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，前於 111 年 4 月 13 日經本會同意解除列管。
2. 審計部抽查國輻中心 111 年度期中財務收支，關於財產及備品管理未盡妥適，備品管理系統功能未有效發揮一節，國輻中心將於本(112)年要求加速器運維相關小組統一建立相關備品管理系統，並與中心財產管理系統連結；由於各子系統備品元件相當繁雜，採購時間橫跨 30 多年，短時間內全列入備品管理系統有其執行實務困難，因此需分階段性完成，本年度預定完成重大備品與過去 5 年內單價超過新台幣 100 萬元備品之登錄，本項將列入 112 年度查核事項。
 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 111 年 8 月 26 日函送 111 年 1 月至 6 月期中報告，符合前揭規定。
 4. 111 年度保留經費已較 110 年度大幅減少，惟保留款仍需持續於政府科技計畫資訊網填報執行成果，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。

5. 有關國輻中心 111 年度內部稽核報告，提及用戶從中心外部進行遠端連線控制儀器及數據下載均涉及資安相關問題，是否有因應對策或編列足夠經費及支援人力一節，未見相關組室（資訊室、儀控小組等）回應說明，請再補充目前規劃或辦理情形。