

國家科學及技術委員會

對

財團法人國家實驗研究院

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.....	10
五、法令規章（書面查核）.....	16
六、設立許可及監督辦法規範事項.....	16
七、計畫執行、績效及其他業務查核.....	16

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)財團法人國家實驗研究院 111 年度稽核報告
- (三)財團法人國家實驗研究院 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

財團法人國家實驗研究院 111 年度業務。

三、查核時程

單位	地點	時程
國家高速網路與計算中心	新竹	112 年 3 月 3 日
國家實驗動物中心	臺北	112 年 3 月 6 日
台灣海洋科技研究中心	高雄	112 年 3 月 8 日
國家地震工程研究中心	臺北	112 年 3 月 10 日
科技政策研究與資訊中心	臺北	112 年 3 月 13 日
院本部	臺北	112 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」、「法令規章」、「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「會計事項」、「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 62 項，其中「採購、財物、文書檔案管理、財務出納」31 項、「廉政倫理事件與維護業務」25 項及「計畫執行、績效及其他業務」6 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：

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

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. 國研院本部

- (1) 查檢院本部及所屬中心，仍有歸檔分類號與保存年限、業務內涵不符之情形，請通盤檢視「公文書檔案年限基準分類表」之妥適性，各分類號所包括之公文內容與對應之保存年限是否相符；如「政府勞動相關法令等」類別，其公文內容為勞動部等他機關法令，保存年限為永久；又如「稽核規章」類別，保存年限為5年。
- (2) 查檢院本部及各中心，仍有因公文檔案管理系統功能不備，致未能依規定辦理之情事，例如機密文書經解除密等後，應依規定修正系統檔案目錄著錄內容；建議系統儘速完備

相關功能，並宣導各中心依規定辦理。

(3)採購案號 NARL-S-111056，採購程序均符合規定。

2. 國家高速網路與計算中心

(1)「公文書檔案年限基準分類表」中，類別為「政府勞動相關法令等」(分類號 05-08-03)之保存年限為永久(99年)，惟系統設定年限為 20 年，建議重新確認系統設定年限與區分表一致。至於該類別之保存年限為永久是否妥適，請提院本部通盤檢討後一併調整。

(2)早期機密檔案封套有應載欄位填列未完整情形，請依規定補正。

(3)機密文書經解除密等後應以一般檔案管理，未符事項請補正，包括：

A. 依規定編寫頁碼及加蓋騎縫章。

B. 原案卷封面及文件上原有機密等級之標示以雙線劃去。

C. 另修正檔案目錄著錄內容一事，俟院本部公文系統功能完備後，應予補正。

(4)經抽查部分案件有承辦人誤選檔案分類號情形，如「臺美科學技術合作會議」歸類為「其他」，惟查分類表尚有「國際合作及公關」更為適合。請宣導同仁妥為歸類，並請檔管人員於點收時查檢修正。

3. 國家實驗動物中心

(1)經抽點 2 件同仁保管的筆記型電腦符合規定，無意見。

(2)抽查該中心 111 年自行收納款項收據與 111 年 11 月現金及

銀行存款收支日報表作業，資料整理完善並符合相關規定。

(3) 抽查盤點該中心 112 年 3 月 6 日庫存零用金計新臺幣(以下同)7,339 元，借支數 15,573 元，已請款數 53,420 元，已支出未請款數 23,668 元，合計 100,000 元與當日實際帳目相符。惟零用金每日支出紀錄僅有紙本登錄，電腦系統之資料未及時更新，建議應隨時登錄電腦系統並按日結計。

(4) 111 年度未辦理機密檔案清查作業，請依規定定期檢討辦理機密等級變更或解密事宜。

(5) 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。

(6) 購案案號 NLAC-P-111048

A. 請購申請單中請購事由第 4 點，敘述採購金額預估為新台幣 2,980,000 元，後續擴充一年 1,000,000 元，惟檢視其餘招標文件，上述 2,980,000 元應為預算金額，故採購金額應加計後續擴充金額為 3,980,000 元。

B. 契約第 5 條履約期限「**■**其他:每次訂貨翌日起 90 日曆天或由甲方指定日期內送達，惟最後一次訂貨履約期限，不論是訂貨翌日起 90 日曆天或指定日期皆不可逾契約最後終止日」，上述訂定文字後段有壓縮廠商製作出貨時間之虞，訂定履約期限應同時考量機關及廠商履約能力後合理訂定。

C. 規範書/三/(六)/1. 「……以分批交貨分批付款實報實銷方式辦理……」，所稱實報實銷指以實際單據上的金

額核實報銷，與本案依實際交貨數量計算付款，原意不同，請修正用語為「以分批交貨分批付款實作實算方式辦理」。

- D. 招標文件中履約保證金轉保固金申請書金額預填為 149,000 元，(同履約保證金金額)，惟保固金金額為契約金額 5%，應低於履約保證金金額(預算金額 5%)，且本案為開口契約採部分驗收，完成驗收後就該部分退還履約保證金及收取保固金，每次金額不同，建議該履約保證金轉保固金申請書金額部分預留空白，再依實際情形填寫。(本案第一次部分驗收，金額為 1,396,698 元，收取保固金 69,835 元，符合規定)
- E. 本案審查項目第 9 點「符合本案規範內之產品型錄正(影)本或證明文件」，經查廠商所附型錄與招標規範內規格不符，審標時應認定為不符招標文件規定；案經洽承辦人說明，本案所採購財物之尺寸屬訂製品，型錄僅做為檢視廠商履約能力之證明，並未檢視其規格尺寸，爾後類案應考量審查項目之必要性，並確實審標。(112 年度購案已將該項審查項目刪除)
- F. 招標規範訂有驗收或查驗項目及內容共 6 項，惟驗收紀錄僅記載其中 5 項，第 6 項「可承受 134°C 高溫高壓滅菌 15 分鐘後不變形」，未見紀錄文字，案經洽詢承辦人表示，請購單位於查驗時針對本項所做測試均符合規範，爾後類案若於規範中有明確驗收項目時應逐項辦理並

紀錄，以避免後續爭議。

- G. 本案經減價後決標，且契約價金調整方式未見另有約定或事先合意方式，依契約第 5 條規定，契約價金曾經減價而確定，其所組成之各單項價格得依約定或合意方式調整，未約定或合意調整方式者，如乙方所報各單項價格未有不合理之處，視同就乙方所報各單項價格依同一減價比率(決標金額/投標金額)調整。經查，本案訂約單價僅調整其中 2 個項目且未依同一減價比率，不符上述契約規定。

(7)購案案號 NLAC-S-111017 (科研)

- A. 契約第 5 條第 6 款保險單交付時點(每年度第 1 次核銷時請檢附)與契約第 10 條第 6 款(應於辦妥保險後即交甲方收執)不一致，爾後請查明訂定。
- B. 本案投標須知第 9 點載明，本採購外國供應廠商不可參與投標，惟本案僅 1 家廠商(新加坡商必帝股份有限公司台灣分公司)投標且得標，該分公司雖於台灣核准登記，惟依公司法規定該廠商仍應屬外國公司(工程會 99.10.22 工程企字第 09900426540 號函併請參考)，如允許外國公司投標，則應修改投標須知規定，爾後請查明訂定。

4. 台灣海洋科技研究中心

- (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) 不動產及動產皆辦理保險。
- (3) 財產報廢符合規定之程序。
- (4) 經查機密檔案未曾辦理清查作業，請依規定定期檢討辦理機密等級變更或解密事宜。又，機密檔案經解密後，依一般檔案管理之，應將原案卷封面及文件上原有機密等級之標示以雙線劃去，檢附已列明資料經登記人簽章之紀錄單，並依規定編寫頁碼、加蓋騎縫章。

5. 國家地震工程研究中心

- (1) 抽查盤點該中心 112 年 3 月 10 日止之實際零用金庫存現金計新臺幣(以下同)12,867 元，已支出未請款數 37,133 元，與當日帳目(合計 50,000 元)相符。
- (2) 抽查該中心之銀行帳戶於華南商業銀行開立合計 8 個帳戶之收支情形、是否符合專戶用途性質及檢討其存續之必要性之結果，有書面記錄可稽，符合規定。
- (3) 抽查該中心 111 年 7 月銀行存款核帳清單與帳面結存對帳作業是否相符之結果，符合規定。
- (4) 抽查該中心 111 年度收據管理作業之結果，按編號順序開立計有 107 張收據，其中作廢收據第 20220084 號 1 張，該收據共三聯之左上角均已截角作廢並註明事由，符合規定。
- (5) 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。

- (6) 查該中心檔案架、櫃之外側適當位置，應依檔案之年度或檔號範圍等項目，設置簡明之標示，標明存放檔案範圍並定期查檢標示或需更改等事項。
- (7) 抽查採購案號 NCREE-C-111024 及 NCREE-S-111036 二案，採購程序均符合規定。

6. 科技政策研究與資訊中心

- (1) 抽查該中心 112 年 3 月 13 日止之零用金庫存現金新台幣(以下同)99,149 元，已請款尚未撥入數 74,355 元，預借支數 15,694 元，郵資使用費 10,802 元，與當日實際帳目(合計 200,000 元)相符。
- (2) 抽查該中心 111 年管理作業之結果，計有開立 125 張收據，收據連號無跳號之情形且作廢收據有截角並蓋作廢章，符合規定。
- (3) 抽查該中心之銀行帳戶分別於 2 家銀行開立合計共 7 個帳戶之收支情形、符合專戶用途性質及存續性之規定。
- (4) 抽查簽發支票之號碼均於傳票上註明，符合規定。
- (5) 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。
- (6) 機密檔案應依機關檔案管理作業手冊規定，由檔案管理人員定期辦理清查，確實掌握機密檔案典藏之狀況及安全。並依解密條件或保密期限送承辦單位檢討辦理機密等級變更或解密事宜，以保障人民知的權利。

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. 國研院本部

(1) 檢舉案件有無依規定受理並妥善處理：

- A. 共計 8 件陳情及檢舉案，外部檢舉 3 件；本會交辦 5 件，均依該院陳情檢舉案件處理要點規定以密件方式辦理。
- B. 本會交辦案件 5 件，檢舉人相關字樣已遮蔽去除，該院以密件方式辦理，查察完成陳核院長核示後再函復本會或逕復檢舉人；歸檔以密件方式辦理逐級陳核至院長。

(2) 檢舉人身分保密並注意相關文書保密規定：依保密方式辦理。

(3) 廉政倫理規範教育宣導及推動情形：每月以 email 轉寄本會廉政電子報宣導，春節、端午及中秋等三節製作宣導簡報宣導。已用電子資訊轉發本會每月發行之廉政電子報，強化廉潔誠信觀念。建議本會辦理廉政倫理等相關宣導課程，建議踴躍參加。

(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：本會「廉政敬業服務參考手冊巡迴宣講」簡報置放於國研院網站，供中心同仁參考。

(5) 辦理廉政倫理事件，有無依規定簽報處理並登錄建檔：

廉政倫理事件依規定處理並登錄建檔，111 年度院本部共計 21 件；全院共計 108 件。

- (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：指派專人擔任諮詢窗口。建議請將處理情形及次數如實登載備查。
- (7) 重要研發、機敏科技等政策成果，規劃或執行之維護措施：院本部：依國家核心科技安全管制作業規定、該院文件資料保密期限措施、業務保護作業要點及作業手冊之相關規定辦理。國家實驗動物中心、國家地震工程研究中心、科技政策研究與資訊中心：查核結果：無此案件。建議重要研發、國家核心科技等政策成果，請完備維護措施。
- (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：查核結果：無。建議遇案相關維護措施可洽詢本會。
- (9) 司法機關調卷或約談調查之處置與權益維護作為：111 年度計有維護權益作為 1 件。建議因應下轄科技法人機構組織修編，前國研院所行司法程序之偵辦案件，請秉權確認案件繫屬狀態。
- (10) 有關利益衝突迴避事項宣導或辦理情形：以 e-mail 宣導並透過系統或內部程序進行檢核，111 年度全院共計有完成 17,709 件申報(含：科研採購、人事任用、研發成果授權、受贈財物、公職人員利衝迴避)，當中未有發生利衝案件。

2. 國家高速網路與計算中心、國家實驗動物中心、台灣海洋科技研究中心、國家地震工程研究中心、科技政策研究與

資訊中心

- (1) 檢舉案件有無依規定受理並妥善處理:111年度無此案件。
建議賡續依相關規定辦理。
- (2) 檢舉人身分保密並注意相關文書保密規定: 111年度無此案件。建議賡續依密件方式辦理。
- (3) 廉政倫理規範教育宣導及推動情形:參採財團法人國家實驗研究院對各中心之宣導資源(包含本部發行廉政電子報),於春節、端午及中秋等三節以 e-mail 宣導管道,張貼於中心佈告欄並於擴大會報宣導。建議本會每月發行之廉政電子報請續行轉發同仁,強化廉潔誠信觀念。本會辦理廉政倫理等宣導相關課程,建議踴躍參加。
- (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:查核結果:無。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。
- (5) 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:指派專人擔任諮詢窗口。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。
- (6) 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:設有門禁管制及監視器設備,依循院部統一規定。一般業務機密文件管制,儲存場域皆有門禁,文件皆上鎖於櫃中。建議遇案相關維護措施可洽詢本會。
- (7) 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。

- (8) 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。請購系統流程設置利益衝突迴避提醒事項。建議本會辦理利益衝突等相關廉政課程，建議踴躍參加。

3. 國家高速網路與計算中心、

- (1) 辦理廉政倫理事件，有無依規定簽報處理並登錄建檔:廉政倫理事件依規定處理並登錄建檔。111年計有2案，皆為受贈財物(有利害關係對象1案，無利害關係對象1案)，經檢視皆符合規定。建議請持續加強多元方式宣導。
- (2) 重要研發、機敏科技等政策成果，規劃或執行之維護措施:辦理行政院國土辦110年關鍵基礎設施防護指定演習之委員意見，已納入防護計畫書之短期目標(1年)之追蹤事項。其餘中長期(3-5年)規劃辦理事項持續依時程辦理中。建議重要研發、國家核心科技等政策成果，請完備維護措施。

4. 國家實驗動物中心

辦理廉政倫理事件，有無依規定簽報處理並登錄建檔:廉政倫理事件依規定處理並登錄建檔。廉政倫理事件依規定處理並登錄建檔。111年計有3案，皆為受贈財物(無利害關係對象3案)，經檢視皆符合規定。建議請持續加強

多元方式宣導。登錄表建議就個案情形，內容敘述宜簡要明白並做表單項次完整勾選。

5. 台灣海洋科技研究中心

- (1) 辦理廉政倫理事件，有無依規定簽報處理並登錄建檔：廉政倫理事件依規定處理並登錄建檔： 廉政倫理事件依規定處理並登錄建檔。111 年計有 13 案，皆為受贈財物(無利害關係對象 13 案)，經檢視皆符合規定。建議請持續加強多元方式宣導。
- (2) 重要研發、機敏科技等政策成果，規劃或執行之維護措施：針對中心之研究船探測管理與管制作業，係於系統係採取獨立封閉網段、加密主機、加密硬碟等方式進行資料儲存及傳遞作業。研究機敏資料申請、傳遞，委派專人送交及簽領。建議重要研發、國家核心科技等政策成果，請完備維護措施。

6. 國家地震工程研究中心

辦理廉政倫理事件，有無依規定簽報處理並登錄建檔：廉政倫理事件依規定處理並登錄建檔。111 年計有 1 案，皆為受贈財物(有利害關係對象 1 案)，並依公務員廉政規範要求退回，經檢視內容，符合規定。建議請持續加強多元方式宣導。

7. 科技政策研究與資訊中心

辦理廉政倫理事件，有無依規定簽報處理並登錄建檔：廉政倫理事件依規定處理並登錄建檔： 廉政倫理事件依規

定處理並登錄建檔。111 年計有 3 案，皆為受贈財物(無利害關係對象 3 案)，經檢視皆符合規定。建議請持續加強多元方式宣導。

五、法令規章（書面查核）

（一）查核項目

- 1、董事、監察人任期之統一。
- 2、110 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、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

國家地震工程研究中心 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程報送，並於本會備查後公開於各該法人官網上，無補充意見。

七、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、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、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：已依相關規定辦理。
- 2、評審標購案之聘請委員，建議以外部委員為主。
- 3、國家高速網路與計算中心：辦理內部稽核作業，如經抽查發現異常事項，建議就相關聯或類似之情事，請受稽單位一併進行說明，以利追蹤。
- 4、國家地震工程研究中心：有關代辦採購案件，如「沙崙智慧綠能科學程核心區-C 區(第二期)」開發工程採購代辦案，相關程序之文件應依協議書相關權責區分表，函送甲方備查、配合、核定或副知。
- 5、國研院 111 年度稽核報告，其中 2 件涉及採購及資產管理之稽核不符事項均已改善並予以結案。
- 6、台灣海洋科技研究中心於 111 年搬遷進駐高雄興達港「海洋科技產業創新專區」內的海創大樓，各項搬遷工作均已完成，刻辦理重型海洋科儀自研自製基地建置先期規劃作業。