

104 年外交部訪查臺灣民主基金會業務一覽表

訪查項目	訪查情形	建議改進事項	基金會辦理情形
壹、人事業務(人事處)			
一、董、監事避免長期擔任情形	董、監事任期均為 3 年，進用依據「財團法人臺灣民主基金會(下稱基金會)捐助暨組織章程」規定，無長期擔任情形。	無	
二、人員待遇符合「政府捐助財團法人從業人員薪資處理原則」	人員待遇未超過 165,855 元，符合「政府捐助之財團法人從業人員薪資處理原則」。	無	
三、退休(伍、職)軍公教人員及政務人員停止領受月退休金(月退職酬勞金)及優惠存款	退休再任人員：基金會現有 4 名公職退休人員，其中 2 名(楊黃美幸、高英茂)領受一次退休金，不受再任停發之限制；另 2 名(蔡瑋、黃仁德)領月退休金，目前並分別按月領兼職費 3 萬及 2 萬 5 千元。	無	
四、董事、監事任一性別比例均不低於 1/3	(一)董事：現有董事 17 名，其中女性計 4 名，男性 13 名，未符任一性別比例達 3 分之 1 以上之規定。 (二)監事：現有監事 5 名，其中女性 3	建議基金會於推選第六屆董事會成員時，將性別比例特別納入考量。	將送請各政黨於推選下屆董事名單時，將性別比例列入考量。

訪查項目	訪查情形	建議改進事項	基金會辦理情形
	名，男性 2 名，已符任一性別比例達 3 分之 1 以上之規定。		
五、定期召開董、監事會議	均於每季定期召開董監事會議	無	
貳、會計業務(主計處) 單位：新臺幣仟元			
一、預算執行進度	一、104 年度截至 104 年 11 月 30 日已撥補助款 1 億 5 仟萬元，累計支出 8,169 萬 4 仟元，執行率為 54.46%。 二、103 年度保留款 1,795 萬 4 仟元，截至 104 年 11 月 30 日累計支出 1,177 萬 7 仟元，執行率為 65.59%。	104 年度預算及 103 年度保留款之預算執行率核屬偏低，計畫執行落後，請說明辦理情形及研擬改善措施。	(一) 有關 104 年度預算執行，本會依據計畫執行進度，並加強控管核銷結報事宜，年度執行率為 95.72%。 (二) 有關 103 年度保留款預算執行，多因政黨投入 2016 選舉所致，造成核銷作業部份延遲，各黨已與本會配合辦理，加速核銷程序。
二、零用金盤點	經盤點零用金(額定新臺幣 6 萬元)，單據與手存現金合計相符。	無。	
三、內部控制機制	經查基金會雖訂定內部控制制度，惟除委託會計師辦理查核簽證外，未曾辦理內部財產、現金及物品等相關稽核，內部控制未盡落實。	為確保基金會公款、公有財物保管安全及強化財務管理等機制，應定期或不定期每年至少一次，辦理內部財產、現金及物品等相關稽核，並提出報告陳請主管核閱。	遵照辦理。

訪查項目	訪查情形	建議改進事項	基金會辦理情形
四、單據抽查	<p>共計抽查 98 筆單據，新台幣 27,595,472 元，抽查情形如下：</p> <p>(一) 查本部前抽查基金會 102 年會計業務，查有檢附之計程車資收據，為自基金會往返兼職處所，或自「住家」往返兼職處所，核與立法院刪減員工上下班交通費通案決議內容有違，函請基金會依立法院通案決議辦理，並允遵照辦理，惟本年度經抽查基金會 10403310001、10406300001 號傳票檢附之計程車資收據，仍有自基金會往返兼職處所，或自「住家」往返兼職處所情形。</p> <p>(二) 經抽查交際費 10407020001 號傳票，金額 216,300 元，係基金會董事長宴請國際現勢專家學者及工作人員等 83 人，委外（老爺大酒店）辦理外燴，未依政府採購法相</p>	<p>請依立法院通案決議事項辦理，並宜訂定公務搭乘計程車之相關規範。</p> <p>各項財物、勞務等採購，請依政府採購法相關規定辦理。請參照本部接待外賓餐費標準(午宴每客未稅價新台幣 1,400 元,晚宴每客未稅價新台幣 1,600 元)，訂定上限額度，以節省公帑。</p>	<p>遵照研擬辦理。</p> <p>本案係依立法院院長規格辦理。</p>

訪查項目	訪查情形	建議改進事項	基金會辦理情形
	<p>關規定辦理，另其每人餐費約新台幣 2000 元，超過本部款宴外賓額度。</p> <p>(三) 經抽查 10405250001 號傳票，係購置留存用亞洲民主人權獎獎座，金額新台幣 81,900 元，核屬耐用年限 2 年以上且金額 1 萬元以上資本支出，帳列會議費-行政費用，核與費用性質未符。</p> <p>(四) 經 抽 查 10407280007 、 10408260004 、 10409290001 及 10409290001 號傳票，公務手機行動電話通信費約新台幣 2,500~5,000 元，核較「行政院及所屬各機關行動電話通信費處理原則」規定上限為高。</p> <p>(五) 查本部前抽查基金會 102 年會計</p>	<p>請依費用性質，帳列資本門科目，並列財產帳控管。嗣後請確實依「中央政府總預算編製作業手冊」之各類歲入、歲出預算經常、資本門劃分標準列帳。</p> <p>請依「行政院及所屬各機關行動電話通信費處理原則」，研擬行動電話通信費處理原則。另查基金會備有行動電話，供同仁出差時得於國外使用乙節，請考量購買預付卡儲值供同仁國外出差使用，以節省高額漫遊費用。</p> <p>為避免民間非政府組織等其他相關單</p>	<p>業已轉列資本門，請詳本會陳核之 104 年第四季會計報告。</p> <p>依本會實際需要辦理。</p> <p>配合辦理，研議中。</p>

訪查項目	訪查情形	建議改進事項	基金會辦理情形
	<p>業務，核有基金會對國內學術界、智庫、民間非政府組織等其他相關單位之補助計畫作業要點，其中每一團體申請當年度補助以一案為限，每案補助金額以 200 萬元為上限，如經董事會同意，最高可補助至 350 萬元，補助額度高於本部甚多情形，經函請配合本部同一年度同一申請補助團體之總補助額度超過新臺幣 100 萬元者，原則上不予補助規定調整補助上限額度。承復：配合辦理，研擬進行中。經本次追蹤覆核結果，基金會前述補助計畫作業要點仍維持每案補助金額以 200 萬元為上限，如經董事會同意，最高可補助至 350 萬元。</p> <p>(六) 經查基金會為使勞務費支出有合理規範，訂有「勞務經費支出作業要點」，另出版臺灣民主季刊需</p>	<p>位同一案件同時向本部及貴會重複申請補助，或待核定補助金額再註銷之觀望效應，請配合本部規定調整補助上限額度。</p> <p>為避免支用標準散落，建請將左列相關費用，納入「勞務經費支出作業要點」統整規範。</p>	<p>遵照辦理。請詳修正後「勞務經費支出作業要點」(附件一)。</p>

訪查項目	訪查情形	建議改進事項	基金會辦理情形
	<p>要，聘用主編、執行編輯、助理編輯等人員按月帳列「勞務費-業務」費用，惟其支給標準，據復係參照基金會「委託研究計畫經費編列標準」之研究人員費標準辦理，而其業務職掌範圍又另案備註。</p> <p>(七) 經抽查 10409140001 號傳票，係有關舉辦「兩岸關係和平發展會議」相關經費支出，其中列有購買禮品費用，惟未書明送禮名單、受贈人姓名及職銜、送禮事由等。</p> <p>(八) 經抽查國外出差旅費 10402160002、10404200002 及 10407240004 號等傳票，發現下列情形：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 非屬「國外出差旅費報支要點」第八點規定情形，住宿費超過該地區生活費日數額 70%情形。 	<p>嗣後因公饋贈禮品，請註明送禮名單、受贈人姓名及職銜、送禮事由等，以利憑核。</p> <p>請確實依「國外出差旅費報支要點」相關規定辦理。</p>	<p>遵照辦理。</p> <p>遵照辦理。</p>

訪查項目	訪查情形	建議改進事項	基金會辦理情形
	<p>2. 饋贈禮品，未書明送禮名單、受贈人姓名及職銜、送禮事由等，另受贈人含本部駐外館處人員。</p> <p>3. 交際費應用於與駐在國政、商、僑、學界與出差事由相關之連繫酬酢之用，經核有出差人員與基金會聘任駐美地區主編餐敘或與本部駐外館處人員餐敘費用，於國外出差旅費之禮品交際費項下列報。</p>		
參、總務業務(秘書處)			
一、財產管理訪查項目	基金會提供「固定資產明細表」及「盤點紀錄表」供查，本部實地抽盤財產是否依規定確實黏貼條碼。	<p>(一)建議基金會購置條碼標籤機，以列印方式產製條碼，並由條碼顏色區分財產與物品，便於分別管理。</p> <p>(二)財產條碼應列印保管人，便於管理及查詢。</p>	配合辦理
二、採購作業訪查項目	基金會提供「104年1月至11月份新台幣9萬元以上採購案件一覽表」，9萬元以上至10萬元以下採購案計4件及10萬元以上，未達公告金額採購案件計2	<p>(一)有關基金會採購文件顯與政府採購法相關規定不符處如後附螢光筆標示處及說明。</p> <p>(二)建議基金會至少指派1-2名同仁參</p>	遵照辦理

訪查項目	訪查情形	建議改進事項	基金會辦理情形
	件，合共 6 件，本部實地抽查 10 萬元以上，未達公告金額採購案件計 2 件之採購文件是否符合採購法相關規定。	加工程會委託民間機構開辦之採購課程，並取得採購專業人員資格。 (三)檢附政府採購法第 22 條第 1 項各款執行錯誤態樣及工程會專業師資唐淑華老師「最有利標評選實務」講義供參。	
肆、資訊安全及管理(資電處)			
一、資安政策	基金會之資安政策業於 101 年 2 月修訂奉核，定期以 E-mail 方式周知全體同仁。	(一)定期由一級主管召開資安會議，宣達資安政策，並就近期發生之資安缺失檢討與改進。 (二)定期審視資安政策是否符合業務需求，並配合科技發展或相關資安違失情節修訂政策。	配合研擬
二、人員及教育訓練	每年定期進行資訊安全教育訓練及定期執行 2 次電子郵件社交工程警覺性測試。	(一)為因應層出不窮之網路駭侵攻擊，請持續辦理同仁資安防護教育訓練，強化同仁資安意識；另請指派專責資訊人員參與資安相關訓練課程，以掌握最新發展趨勢。 (二)請持續辦理電子郵件社交工程警覺性測試，並落實未通過電子郵件	配合研擬

訪查項目	訪查情形	建議改進事項	基金會辦理情形
		社交工程警覺性測試同仁之輔導教育訓練工作。	
三、軟、硬體設備管理運用	<p>(一)資訊硬體設備與廠商簽訂維護合約。</p> <p>(二)網路與防火牆等設備之管理與資安防護措施。</p> <p>(三)雙主機實體隔離機制及定期執行弱點掃描。</p> <p>(四)無線上網之管理與規範。</p>	<p>完備資訊資產之管理，101年查核建議採購資訊資產之管理系統倘確因經費不足無法採購，建議視節省經費改用租賃，請儘速建置以落實資訊資產管理之機密與完整性。</p> <p>(一) 基金會新大樓資訊與網管等設備之管理與使用，尚無法自行掌握，需注意防範潛在之資安風險，並儘速完成移交接手及後續管理。</p> <p>(二) 請續檢討及完備汰換不堪使用設備之處理解程序。</p> <p>(三) 請持續落實無線上網之管理與規範。</p>	配合研擬
四、資訊人力與委外服務。	資訊人力與委外服務	<p>(一) 104年中已檢討部份老舊版本相容問題及原廠不提供保固更新之設備，尚未汰舊換新，請儘速租賃新設備以穩定系統運作。</p> <p>(二) 資訊專業人力二名，請透過流程制度化落實管理與代理機制度並</p>	配合研擬

訪查項目	訪查情形	建議改進事項	基金會辦理情形
		加強委外廠商之管理。	
伍、業務協調(NGO 國際事務會)			
一、加強對民間團體補(捐)助資訊之管理，以強化資源共享	行政院於 104 年 1 月啟用「民間團體補(捐)助系統(簡稱：CGSS)」，原「民間團體補(捐)助作業資訊整合平臺」則於同年 12 月 1 日關閉，基金會已無法使用該平臺，鑒於基金會並非政府單位，亦無法透過 CGSS 系統與本部分享補(捐)助民間團體資訊。	為避免民間團體以同一案件同時向本部及基金會申請補助，請基金會未來辦理補(捐)助民間團體案件時副知本部，以持續落實對補(捐)助案件之源頭管理。	已於本(105)年 1 月 1 日起，以副本通知外交部獲得本會補助之計畫。
二、立法院要求基金會檢討蔡瑋資深研究員人事案	立法院外交及國防委員會上年 11 月 5 日審查基金會 105 年度預算時，蕭美琴、黃偉哲及李桐豪等委員曾就基金會前副秘書長蔡瑋參加中國大陸九三閱兵後，非但未去職，竟轉任資深研究員乙事，提案凍結基金會部分預算新台幣 500 萬元，要求基金會檢討該人事案，並向該委員會提出書面報告，始得動支，該項提案已獲立法院通過。	請依立法院決議辦理，以利預算解凍。	依照決議業已向該委員會提出書面報告，並配合修訂相關人事管理要點(附件二)。