

本部 102 年度查核國合會業務相關事項辦理情形表

查核日期：102 年 12 月 16 日及 103 年 2 月 13 至 14 日

查核司處：人事處、秘書處、拉美司、亞太司、亞非司、國經司、主計處

查核項目	查核情形	建議、改進及 查明事項	國合會辦理情形
人事處			
董、監事避免長期擔任情形	非屬當然兼職之董監事遴聘部分，符合該會設置條例有關續聘次數之規定。		
人員待遇符合「政府捐助財團法人從業人員薪資處理原則」	國合會董事長及董監事為無給職，會內人員薪資未超過中央部會特任首長待遇，至駐外技術人員薪資超過上述待遇部分，亦已依「政府捐助財團法人從業人員薪資處理原則」規定，邀集外部專家學者，研訂薪資基準報請行政院核定中。		
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	國合會有 8 位員工係退休(伍)之軍公教人員，並均已依規定辦理停止領受月退休金及優惠存款。		
董事、監事任一性別比例均不低於 1/3	本屆董事目前計 14 位，女性 4 位，任一性別未達最低 1/3 之政策，監事部分 2 位，男女各 1 名，符合性別比例政策目標。	董事未來補遴聘時建議納入性別比例考量。	本會董事人員原為 15 位，並符合性別比例之規範；惟係因其中一位女性董事於上(102)年 7 月 1 日起辭職，致未達最低性別比例 1/3 之政策。本會業另於本(103)年 1 月 2

本部 102 年度查核國合會業務相關事項辦理情形表

查核項目	查核情形	建議、改進及查明事項	國合會辦理情形
			日簽呈董事長提醒本會本(第六)屆董事及監事人員之聘期即將屆滿並提醒有關董監事遴聘之規定。
定期召開董、監事會議	董監事會議固定每 3 個月召開 1 次，符合該會捐助章程規定。		
初任董、監事年齡未滿 65 歲，或董、監事任期屆滿前未滿 70 歲	非屬當然兼職之董監事遴聘部分，符合「政府捐助之財團法人董監事報院遴聘派作業規定」有關初任董、監事年齡未滿 65 歲，或董、監事任期屆滿前未滿 70 歲之規定。		
秘書處			
查核採購作業	經查國合會採購案均於政府電子採購網刊登公告。		
查核財產管理業務	<p>檢視國合會本會及駐外技術團體財產管理、維護之作業流程。</p> <p>一、國合會與駐外技術團之財產管理系統線上同步，可同時查閱財產管理狀況。</p> <p>二、財產登錄及管理帳冊：</p> <p>(1) 抽查未達使用年限之財產遺失、毀損，該會確實依規定呈報主管機關轉審計</p>	建議國合會經營之財產，應依實際使用選定保管人，並依國有公用財產管理手冊第 35 點規定配合辦理，即使用單位個人使用部分，以使用人為保管人員；使用單位共同使用部分，由主管人員指定專人保管；二個以上使用單	<p>1. 本會自建置資產管理系統初始，即依據國有公用財產管理手冊規定在系統中載有各項資產之保管人，並提供保管人員自行查詢。</p> <p>2. 至財產標籤部分，業</p>

本部 102 年度查核國合會業務相關事項辦理情形表

查核項目	查核情形	建議、改進及查明事項	國合會辦理情形
	<p>機關辦理。</p> <p>(2)國合會本會每年辦理財產盤點乙次，並於本(102)年 7 月 8、12 及 19 日辦理完畢。另該會均按季辦理駐外技術團財產盤點及維護，並提供「財產盤點紀錄表」供本部查核。</p> <p>(3)國合會對所經管財產業按月編造駐外技術團財產報表及按季編造該會財產報表，如國有財產增減結存表、財產增減結存總表及財產增加暨減損清冊報部備查。</p>	<p>位共同使用者，由機關指定專人保管，並應於財產條碼標籤明載保管人，俾便財產管理更臻完善。</p>	<p>依 鈞部建議加列保管人並更新完成。</p>
拉美司			
<p>資產與設備之處理與規劃請依「國有財產法」及「國有公用財產管理手冊」相關規定辦理</p>	<p>查本部委辦經費辦理之援外技術合作計畫，其購置之資產設備列屬境外國有財產，除依規定列帳控管定期編製報表送本部彙總外，其管理、使用及處分均應受「國有財產法」以及「國有公用財產管理手冊」規範。</p> <p>鑒於本年度我派駐拉美暨加勒比海地區國家技術團執行之計畫多將結案或結束，其資產與設備經評估是否隨計畫移贈合作單位，或因後續使用至處理方式不同，管理機關(國合會)宜妥規劃依規定辦理。</p> <p>(1)「國有財產法」第 60 條第 1 項規定，在國外之國有財產，有贈與外國政府或</p>	<p>(1)對於本部委辦經費僅就各計畫案編列其預算，對於各項計畫之資產、設備與機具等境外國有財產，尤以非專業設備(如車輛及文書辦公機具)，宜妥為管理、統一規劃，以節省公帑、新計畫留用為原則辦理。</p> <p>(2)依據 102 年度中央政府總預算編製作業手冊共同性費用編列標準表，駐外機構車輛須滿 8 年或行駛里程逾 10 萬公里</p>	<p>1. 本會於上年 6 月份即規劃固定資產處理方式(含車輛及辦公設備)，相關規劃均呈報鈞部鑒察，惟後續因部分新計畫未及完成協定簽署，致部分資產未能依原規劃方式處理。將再次重新規劃後，本會已遵照鈞部所示「新計畫留用」為辦理原則。</p>

本部 102 年度查核國合會業務相關事項辦理情形表

查核項目	查核情形	建議、改進及查明事項	國合會辦理情形
	<p>其人民必要者，得層請行政院核准贈與之。第 29 條，國有財產在國境外者，非依法經外交部核准，並徵得財政部同意，不得為任何處分。</p> <p>(2)「國有公用財產管理手冊」第 36 條規定，使用單位對使用中之財產，應善盡保管之責，未經核准，不得私自移轉或借撥。第 64 條，各機關之財產，非報經核准及依法定程序，不得將財產移轉或撥交其他機關。</p> <p>(3)「國有公用財產管理手冊」第 58 條規定，財產管理或使用人員，對所保管或使用之財產，遇有遺失、毀損或因其他意外事故而致損失時，應依據審計法有關規定，檢具有關證件層請審計機關審核。</p> <p>(4)「國有公用財產管理手冊」第 66 條，報廢之財產，不再以財產列管，其後續處理，經評估後，有變賣、再利用、轉撥、交換及銷毀或廢棄等處理方式，函送本部核辦。</p>	<p>始得汰換。另因執行計畫車輛因車況不佳無修復之經濟價值者，須依「國有公用財產管理手冊」第 66 條，報廢之財產，其後續處理，經評估後，有變賣、再利用、轉撥、交換及銷毀或廢棄等方式處理之。</p> <p>(3)相關資產併減損單等報請本部核處時，資料內容未經校對經常誤繕，另宜統一制式表格，以免公文往返徒費無益。</p>	<p>2.已遵照鈞部意見重新規劃相關處理方式。</p> <p>3.本會已有統一格式之資產減損相關表單惟部份駐團所報表單經本會核可後，又再逕自調整內容函送駐館處，造成資料內容錯誤，本會未來將加強管理。</p>
亞非司			
委辦計畫支出-駐外技術團-業務費	經查無與規定不符之情事。	無建議及改進事項。	

本部 102 年度查核國合會業務相關事項辦理情形表

查核項目	查核情形	建議、改進及查明事項	國合會辦理情形
委辦計畫支出-駐外技術團-設備投資費	經查無與規定不符之情事。	無建議及改進事項。	
人道援助-駐布吉納法索醫療團	經查無與規定不符之情事。	無建議及改進事項。	
甘比亞技術團撤團相關事宜	經查駐團設備可供拍賣及移轉駐在國之事宜均按相關規定辦理，拍賣所得款項亦已繳交國庫。	無建議及改進事項	
國經司			
國際研習班辦理情形	102 年計辦理各類研習班 19 班，計訓練 54 國 386 名學員，效果良好。	1. 建議增加研習班受訓學員性別統計，並填報性別百分比，方便瞭解受訓學員性別主流化資訊。 2. 建議將「千禧年發展目標(MDGs)」、「後 2015 年永續發展目標(Post 2015 SDGs)」及性別主流畫概念納入。	1. 配合辦理。本會上(102)年度研習班參訓學員性別比例為：女性 14% (54 人)；男性 86% (329 人)。 2. 配合辦理。本會上(102)及本(103)年度研習班業參照 MDGs、Post 2015 SDGs 及性別主流化概念設定研習議題。
法規項目修訂作業程序	修法作業均依程序報外交部核定辦理，部分修法案件由法務室承辦，部分案件由其他處室承辦。	修法案件建議統一由法務室承辦。	1. 本會第 67 次董事會通過三項內部規章法制作業內控程序(編

本部 102 年度查核國合會業務相關事項辦理情形表

查核項目	查核情形	建議、改進及查明事項	國合會辦理情形
			<p>號 14100、14200、14300)，依據該三項內控程序，應由業務主辦處室研提規章草案及相關簽呈，並會辦法務室提供法律分析及法制作業意見。爰本會之修法案件須按該三項內控程序辦理。</p> <p>2. 惟倘規章內容涉及數個處室業務，難定業務主辦處室時，則例外由法務室彙辦各處室意見後，協助辦理相關法制作業。</p> <p>3. 綜上所述，建議修法案件仍應依照上述本會內控程序辦理，非統一由法務室承辦。</p>
國合會與國會聯絡之程序與現況	與立法委員辦公室均建立直接聯繫管道，惟相關案件說明，立委辦公室仍盼本部相關司處同仁陪同。	立法委員所需資訊，仍請透過本部提供委員辦公室。	立法委員辦公室倘要求書面資料，目前本會辦理情形業一律函送鈞部請國經司協助將資料轉呈委員辦公室。

本部 102 年度查核國合會業務相關事項辦理情形表

查核項目	查核情形	建議、改進及查明事項	國合會辦理情形
			倘委員辦公室請本會進行案件口頭說明，將請鈞部相關司處陪同出席。
節省公文流程提高效率作法	人事派令不論整批發布之公文，或致個人之派令，均發函本部及相關司處。	人事派令僅整批發布之公文可函送本部及相關司處，惟個人之派令，僅副知相關地域司即可，以節省紙張，並加強行政效率。	本會將依照建議事項辦理
計畫經理制之績效評估及技術團後續配套措施	計畫經理制與技術團制之比較資料，僅可觀察兩者之不同，惟缺乏二者執行績效之優劣比較。	由於新舊制比較頗受立法委員關注，建議加強計畫經理制與技術團制之優劣比較論述，俾得加強對外說明。	本會將配合辦理，並另案呈報相關論述。
主計處			
一、駐外技術服務— 以前年度	關於填列「以前年度預算委辦計畫應付保留款」預算執行率未達 80% 差異原因，駐印尼技術團、駐沙烏地技術團、駐厄瓜多技術團等填列原因為經費結餘已收回。	關於執行率未達 80% 或超過 120% 以上者，仍請提供具體差異原因及因應改善措施，以作為以後年度預算編列及績效評估之參考。	駐印尼技術團、駐沙烏地技術團及駐厄瓜多技術團保留款執行率未達 100%，主要係因於當地開設之帳戶須保留有最低存款，及預估保留時與實際核銷時之美元兌換匯率差所致；另駐沙烏地技術團保留採購辦公室用品及文具，後經洽沙方由沙方提

本部 102 年度查核國合會業務相關事項辦理情形表

查核項目	查核情形	建議、改進及查明事項	國合會辦理情形
			供。
二、駐外技術服務— 102 年度	依「委辦費執行狀況調查表」，執行率未達 80% 之原因，其中有關人力派遣原因約佔 26%（例駐巴林技術團、駐多明尼加工業服務團、加強中美洲農牧保健組織計畫等）。	宜縮短人員派遣之空窗期，避免計畫執行延宕，影響年度工作目標。	人員派遣之空窗期主要係因合作備忘錄簽訂延遲及未能即時補實所致，本會將緊密跟催備忘錄洽簽情況，並加強與駐館之連繫及提早規劃人員招募作業，配合 鈞部建議儘可能縮短人員派遣之空窗期。
三、委外辦理業務	依「委外辦理業務調查表」關於對海外投資開發公司進行財務檢視、巴拿馬海參養殖投資計畫界定任務顧問費、尼加拉瓜醫院興建計畫專家審查及出席費、貝里斯文化之家任務顧問費、開發中及低度開發國家發展電力事業研究案、諾魯微額金融發展先鋒計畫、布吉納法索稻種公司投資案、羅馬尼亞綠色集團投資計畫，其委外比率介於 0.4%-33%。	各計畫預算數均編列新台幣 300 萬元，且執行率嚴重偏低，嗣後各類計畫仍請覈實評估計畫所需，以提升預算執行績效。	查投融资處辦理前述所有案件之預算總數應為新台幣 300 萬元(附件三誤植各計畫預算分別為新台幣 300 萬元)，倘依該表數據資訊計算投融资業務支出委辦費科目之執行率應為 80.5%。

本部 102 年度查核國合會業務相關事項辦理情形表

查核項目	查核情形	建議、改進及查明事項	國合會辦理情形
四、技術合作支出-旅運費-國外旅費	關於 102 年 8 月 10-19 日赴貝里斯進行「派駐醫事人員計畫」實際行程與原報部行程不一致（原報部核准行程無洛杉磯轉機過夜）。	嗣後請依報部核准行程及摺節原則辦理。	本案本會係依駐館建議縮短該計畫之界定任務行程，本會已於 102 年 7 月 29 日以財國合發人援字第 1021700459 號函報外交部及駐館更新行程在案。
五、旅運費-國外旅費	依據「中央政府各機關派赴國外各地區出差人員生活費日支數額表」規定，出差人員一日內跨越兩地區或兩地區以上者，其生活費日支數均以當日留宿之地區為列支數額。經查謝專案經理 102 年 12 月間赴宏都拉斯參加「第一屆國際咖啡田間衛生管理大會：锈病挑戰」12 月 7 日飛經洛杉磯，12 月 8 日抵達汕埠留宿，其中 12 月 7 日於機上過夜應以留宿點汕埠之日支數額 200 美元之 30% 列計生活費，惟誤以洛杉磯之日支數額 285 美元核算；另 102 年 4 月間派顧問赴貝里斯進行文化之家及週邊擴建計畫評估任務之差旅費，亦發生相同情形。	請依據「中央政府各機關派赴國外各地區出差人員生活費日支數額表」規定辦理修正收回。	已開立傳票收回款項。
六、管理及總務費用	管理及總務費用一般事務費列支於宏恩醫院辦理流感疫苗施打費用新台幣 36,000 元（每	請配合政府開源節流措施，檢討類此福利措施之必要性，以減少虧絀。	鑒於本會係屬我國援外專業機構，同仁頻赴衛生環

本部 102 年度查核國合會業務相關事項辦理情形表

查核項目	查核情形	建議、改進及查明事項	國合會辦理情形
	人新台幣 750 元，共 48 人施打)		境較差之地區出差，為維護同仁健康，爰本會實應持續提供會內人員自願性之基礎流感疫苗施打服務。
七、委辦計畫支出－駐外技術團－設備投資費	本部於 101 年度查核國合會業務時曾請就駐外技術團汰換車輛之年限規定進行檢討，經該會回復將修正，惟迄未修正。	請儘速辦理。	本會業就駐外技術團汰換車輛之年限檢討，並修訂「駐外技術團車輛管理規則」，已於本(103)年 2 月 26 日以財國合發技合字第 1032000165 號函報鈞部備查。
八、顧問費	102 年 10 月 19 日至 11 月 5 日陳懸弧赴瓜地馬拉顧問費之核算包含航程日數，惟未依本部分外經發字第 10200008640 號函敘明航程中工作內容。	顧問費之支給請依「實際工作天數」計算，航程中有實際工作者，方得支領航程期間顧問費，請確實依照本部函辦理。	1. 陳員之顧問費係依照實際工作天數支給，惟因任務所需在行前要廣泛蒐集相關資料收集與返國資料研議，該些日數仍須支給顧問費，實際上並非將航程日納入計畫。 2. 謹參閱返國報告，另加

本部 102 年度查核國合會業務相關事項辦理情形表

查核項目	查核情形	建議、改進及查明事項	國合會辦理情形
			<p>說明如下：陳懸弧專家赴瓜地馬拉實際工作日：102 年 10 月 20-24、26 日(瓜地馬拉 6 日)及 10 月 28 日至 11 月 2 日(聖克里斯多福 6 日)共計 12 日，分別詳列於財國合發技合字第 1032000010 號函 31-32 頁及 98-99 頁，因此駐地期間共工作 12 日。另陳懸弧專家顧問費包含行前資料收集(4 個工作日)與返國資料研議(6 個工作日)，詳見財國合發技合字第 1020008752 號函附件-工作規範書，故依據實際工作天數給付 22 天之專家顧問費。</p>
九、綜合業務	89 年 6 月 1 日購入印表機一台，其屆耐用年限 5 年之殘值為 21,667 元，迄 102 年 11 月	已屆耐用年限之固定資產，倘仍屬堪用，建請重新評估使用年限並分	1. 本會現行資產折舊係依行政院「財務分類標

本部 102 年度查核國合會業務相關事項辦理情形表

查核項目	查核情形	建議、改進及查明事項	國合會辦理情形
	20 日一次認列損失 21,667 元。	年提列折舊，以免於報廢年度一次認列全額損失。	<p>準」所訂之最低耐用年限，自資產取得日次月起，採平均法提列折舊。</p> <p>2. 另查營利事業折舊性資產於耐用年限屆時仍繼續使用者，可續提折舊，其主要目的係為達節稅效果。</p> <p>3. 鑒於本會非屬營利事業，續提折舊對本會並無節稅影響，徒增系統修改與人工管理成本，並不符經濟效益，爰擬續依現行方式辦理本會固定資產折舊提列作業。</p>

本部 102 年度查核國合會業務相關事項辦理情形表

查核項目	查核情形	建議、改進及查明事項	國合會辦理情形
十、出納管理	1.現有出納人員任期均未超過6年。(訪談) 2.經實地抽查零用金： (1)手存現金加計已送會計室待撥補憑證及尚未送會計室之單據，合共\$80,000，與帳載額度相符。 (2)單據均為\$3,000元以下之小額單據，核與該會「零用金管理要點」第七點第一項相符。 3.定期存款：台幣及美元定存單均存放於該會保險櫃，經抽核與定存單保管明細表相符。		
十一、收入	近2年投融資業務收入及業務外收入： 1. 投融資業務收入：101年1.15億元、102年1.12億元，減少2.6%。 2. 業務外收入（主要係基金孳息收入、投資收入(業外)、處分投資利益及兌換利益）：101年1.86億元、102年1.69億元，減少9.1%。	鑒於該會業務支出皆仰賴投融資業務及基金孳息支應，惟收入逐年減少，且連續發生虧絀之情形；為免影響業務運作，維持基金穩定經營，宜積極推動投資融資業務，以達到基金創設目標，並就已辦理之投融資計畫確實監督其執行成效；至未貸放資金，亦請加強規劃其資金配置，以提高基金收益。	查本會「投融資業務佔淨值」之比例在過去5年平均水準約為35.6%(34%至39%間波動)，顯示本會持續且穩健推動本會投融資業務。因應本會深化計畫效益及擴大規模之變革，本會亦將持續積極在我友邦或友好國家推動大型投融資發展計畫。 另有關業務外(未貸放資

本部 102 年度查核國合會業務相關事項辦理情形表

查核項目	查核情形	建議、改進及查明事項	國合會辦理情形
			<p>金)收入部分，財務室之投資策略將秉持資產收益與安全並重，資金流動與需求並行原則辦理閒置資金的資產配置事宜，在相關法規限制以及未來國際金融趨勢下，除優先提供融資業務所需資金外，剩餘之閒置資金仍以固定收益金融商品為主，同時提高優質、安全與高殖利率之債券部位，以提升業務外收入。</p>