

外交部 103 年度查核國合會業務相關事項辦理情形表

查核日期：103 年 12 月 23 日及 104 年 2 月 3 日至 4 日

查核司處：拉美司、亞非司、人事處、秘書處、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
拉美司			
一、新制合作計畫之銀行專戶風險控管機制	查新計畫合作款(援贈款)在合作國境內銀行所設立之銀行專戶係由我方計畫經理與受援國指派之計畫協調人 2 人共同開戶與管理，並在該項計畫執行完畢後，負責關閉該銀行專戶。行政院審核我與友邦政府執行之合作計畫協定草案時，曾指示對於計畫經費預算及銀行專戶等宜建立妥適有效之控管機制與規範，尤以新制計畫預算額度向偏高，該款項經設立銀行專戶由雙方計畫協調人共同管理，所有支出經渠等 2 人同意後簽署相關文件即可動支，期間流程似過於簡易、管理機制亦甚薄弱，欠缺風險控管流程與機制。	建議國合會執行並落實計畫專戶風險經費管控機制。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本會以援贈款執行之各項新計畫，均在磋商階段與合作國家共同訂定計畫運作管理要點，作為經費執行與核銷之依據。 2. 另關於管控經費動支簽署，本會已研議技術合作總協調人制度，倘蒙 鈞部核定實施，未來即可增列總協調人擔任支票共同簽署人；另建議似亦可考慮由駐館負責技術合作業務之館員擔任共同簽署人。
二、新制計畫合作款(援贈款)之	為有效執行本部國際合作發展事務援外預算，並加強財務管理，執行新制計畫所需款項請務	建議新制駐外計畫經理依據請款相關規定備妥文件	本會已依據相關規範擬訂「技術合作計畫申

查核項目	查核情形	建議、改進及查明事項	國合會辦理情形
申請撥款與核銷	<p>必遵照本部「國際合作發展事務預算執行要點」規定辦理：</p> <p>(1)依照計畫實際執行進度所需，依需款時程階段性逐一申請撥款。</p> <p>(2)於事畢請檢據辦理核結。</p> <p>(3)請撥下一期款，應檢附前期執行情形、工作成果季報表及合作單位請款函等由駐館處核轉本部。</p>	申請，以利撥款作業及計畫執行時效。	撥援贈款流程」（如附件一），以利駐外計畫經理/團隊遵循辦理。
亞非司			
委辦計畫支出—駐外技術團—設備投資費	<p>查駐聖多美普林西比技術團本(103)年購置「養豬計畫」所需特殊機械設備，例如動力噴霧機及電焊機等於預算表未適當加註並說明其實際用途（註：避免誤認駐團為包商添購正興建中之養豬推廣中心工程之施工設備）。</p> <p>為有效運用及執行本部國際合作發展事務援外預算，建議國合會應加強控管，並請駐團於購置前提出詳細說明並瞭解其實際用途。</p>		<p>經查該計畫採購電焊機係焊接新購之豬床與欄杆等部件，本會技術人員採購前揭部件後自行焊接，爰非屬Nova Olinda種豬生產中心施工項目，並未做為施工設備。</p> <p>有關本案後續處理方式，本會已請駐團未來提出設備採購申請時須清楚敘明採購目的，且需符合合作單位需求者方能編列預算採購。</p>

查核項目	查核情形	建議、改進及查明事項	國合會辦理情形
非洲地區技術團及醫療團業務	為有效運用我援外醫療資源，提升邦交國人民之健康福祉，並嘉惠其偏遠地區民眾，藉以縮減友邦城鄉醫療服務之差距，建議駐布吉納法索醫療團仿效聖多美普林西比醫療團之模式，推動遠距視訊醫療照護，並研擬推動主題（如眼科）專科醫療。		<ol style="list-style-type: none"> 1. 布國幅員廣大，又各醫院院區網路硬體設備不甚健全，網路亦不穩定，爰倘欲推動城鄉間之遠距視訊醫療照護，需評估布國軟硬體之現況及我方可投入之資源後再行研議。 2. 鑒於現任布醫團團員分別為外科、麻醉科醫師、檢驗師及醫工人員，爰倘欲推動非前揭人員專科主題醫療，則需另由外交部提供相關經費支應。
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份，符合該會設置條例有關續聘以1次為限之規定。		
人員待遇符合「政府捐助財團法人從業人員薪資處理原則」	國合會董事長即董監事為無給職。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，業依「政府捐助財團法人從業人員薪資處理原則」規定，邀集		

查核項目	查核情形	建議、改進及查明事項	國合會辦理情形
	外部專家學者，研訂新資基準報請行政院核定在案。		
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 11 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 14 人，其中女性 5 人；另監事 2 人，其中女性 1 人，均符合任一性別至少達 1/3 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份，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			
財產管理	查核國合會本會及駐外技術團資產管理系統財產管理辦理情形	<p>(一) 國合會財產管理均依規定辦理登帳及盤點並提列折舊。盤點記錄請依國有公用財產管理手冊規定辦理。境外部分請依境外國有財產管理作業規範辦理。</p> <p>(二) 駐外技術團之財產增減表及財產結存</p>	<p>1. 有關建議(二)，本會將參考國有財產署網站範例辦理。</p> <p>2. 有關建議(三)，本會將配合國有財產提列折舊時程辦理。</p>

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>表，貴會已依規定呈報本部彙整。依據前揭管理作業規範，各機關每一會計年度至少實施全面檢核及盤點 1 次，檢核結果及盤點紀錄應於每年 11 月底前送交本部備查。各機關實施盤點時，應訂定盤點實施計畫，計畫應包含盤點範圍、實施方式及流程等事項，內容並應完整確實。盤點紀錄應完整記載盤點數量、帳物有無相符情形及盤點時發現之財產管理缺失等，並簽請首長核閱，以利全面掌握財產管理情形及使用狀況。為利各機關確實執行財產盤點工作，國產署已訂有相關範例，請參考使用，電子檔可至該</p>	

查核項目	查核情形	建議、改進及查明事項	國合會辦理情形
		署網站國有公用財產園地/公用財產產籍管理/相關範例/盤點相關範例項下下載。 (三) 另為配合 104 年國有財產將全面提列折舊，有關駐外技術團部分，請事先規劃因應。	
會計業務及預算管理等 (主計處)			
一、國有財產	(一) 查核 103 年 8 月「各駐外技術團及計畫財產增加暨減損清冊」中駐史瓦濟蘭技術團報廢工作車，與駐館核報資產減損單內容相符且符合報廢條件 (里程超過 20 萬公里)。 (二) 查核 103 年 12 月「各駐外技術團及計畫財產增加暨減損清冊」中駐索羅門技術團機械設備增加項目，與明細分類帳相符。 (三) 每月「各駐外技術團及計畫財產增加暨減損清冊」係以電子公文方式並經相關人於線上簽核後報送本部。 (四) 經抽查報送本部之「各駐外技術團及計畫財產增加暨減損清冊」與明細分類帳登載相符；另相關報表係以線上簽核方式完成公文流程 (相關文件有騎縫章)，爰「各駐外技術團及		

查核項目	查核情形	建議、改進及查明事項	國合會辦理情形
	計畫財產增加暨減損清冊」表報未再以書面核章。		
二、外交替代役	<p>(一) 辦理第 14 屆外交替代役役男 80 人赴 18 國機票款，洽請本部(偉輪)及國合會(統一)簽約旅行社報價，並以機票總價(以所有行程報價加總)向統一旅行社辦理採購。非以個別行程(國家別)分開比價。</p> <p>(二) 辦理第 14 屆外交替代役駐地醫療保險，保險日期均自 103 年 10 月 1 日至 103 年 12 月 31 日，非依實際赴任時程辦理保險。</p>	<p>(一) 本案事前均洽偉輪及統一旅行社以擬赴任國家分別報價，為節省公帑，嗣後請以國家別個別辦理比價進行機票採購，非以機票總價(所有行程報價加總)辦理。</p> <p>(二) 至外交替代役駐地醫療保險，嗣後請以替代役實際赴任時程辦理加保事宜。</p>	<p>(一) 每年(屆)外交替代役派遣國家達 20 餘國，人數約 90 餘名，且自 99 年起役男國內專業訓練期間縮短為 6 週，須緊扣各環節方可使役男如期赴任，謹查本會於此期間內除須籌辦役男專業訓練外尚須受理上屆退役役男返台除役事宜，於此同時，本會尚須於六週內完成所有當屆役男機票採購、開票及公務護照申辦作業等，另倘役男赴駐地須途經美國、南非與澳洲等國，亦須分別洽請領事事務局以及上揭國家在台代表處辦理簽證事宜。</p> <p>為能掌握時效，本會遂</p>

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>委託單一旅行社辦理役男赴任機票採購事宜，並選機票總價報價最低之旅行社承作，此不僅能節省作業時間，且本會亦能掌控各役男赴任機票行程、證件辦理進度，俾確保每位役男能於指定時間內抵達駐地服務，倘未來役男赴任機票改以國家別個別辦理比價作業，則本會須分次去函上述單位洽辦護照簽證事宜，徒增雙倍聯繫溝通時間、人事成本費用及行政作業等，再者，近年因突發事故需將役男臨時改派它國（如2014年布吉納法索發生政變），倘役男調派之前後國家又分由不同旅行社得標承辦，恐衍生前承辦旅行社請求本會支付已產</p>

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>生之費用，而本會又須支付役男新派任國家機票之費用，此損失或超過以個別國家辦理機票採購所節省之預算。</p> <p>綜上所述，為確保每屆役男能如期平安抵任，減輕役男用人單位之行政作業流程，避免因不可抗力因素導致機票採購損失，本會仍建議將每屆役男赴任機票比價視為乙案以機票總價進行比價。</p> <p>(二)本會日後將依據每位役男的實際赴任月份辦理駐地醫療保險加保事宜。</p>
<p>三、專案計畫資本門</p>	<p>鑒於國合會所提供之預算分配表，其中專案計畫均未覈實分配資本門需求，致本部撥款均以經常門辦理，俟年度終了，再依據實際執行情形轉列資本門，致年度執行中資本門有低估之情形。</p>	<p>嗣後提供之分配表，請依據各別計畫實際執行區分經費資本並辦理分配，以提升資本門執行率。</p>	<p>本會已配合辦理，104年度起分配表已區分經常門及資本門。</p>

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、交際費	<p>(一) 依據立法院 102 年度決議事項暨行政院主計總處 103 年 7 月 21 日函，行政院轄下各部會機關派任至各財團法人所編列之「公關費」或「特別費」使用上限應比照其主管機關首長之「公關費」或「特別費」編列。</p> <p>(二) 查國合會業按月製表控管各主管人員交際費使用情形，另查該會交際費明細分類帳並無主管人員交際費超支情形。</p>		
五、員工交通費	<p>(一) 國合會 102 年 8 月 19 日來函表示該會將依立法院決議自 102 年 6 月 6 日起新聘之人員將不發放員工交通補助費；查 102 年因員工交通補助費預算遭凍結爰未發放、103 年於當年度預算經立法院審議通過時於年底一次發放。</p> <p>(二) 查 103 年支領員工交通補助費之員工均為 102 年 6 月 5 日前晉用。</p>		
六、國外旅費	<p>(一) 103 年 2-3 月赴尼加拉瓜進行竹產業相關計畫考察、103 年 3 月底赴瓜地馬拉執行土地利用等計畫考察僅附台北-美國航程電子機票，憑證不齊全。</p> <p>(二) 103 年 2-3 月赴尼加拉瓜進行紅菜豆計畫考察，依機票比價結果分別向偉輪旅行社購買經濟艙機票、向信安旅行社購買商務艙機票，惟由偉輪代辦護照，至出差人郭孚耀遭收取代辦費。</p>	<p>(一) 請確實依國外出差旅費報支要點規定，檢附全程機票票根或電子機票。</p> <p>(二) 嗣後類此情形，請由各該代購機票旅行社免費代辦，以節省公帑。</p>	<p>(一) 將依國外出差旅費報支要點規定，檢附全程機票票根或電子機票。</p> <p>(二) 該案因出差人辦理護照時程較短，無法待機票比價後，才由同一家旅行社進行代辦作業；爾後將儘量提早相關辦理期程之規</p>

查核項目	查核情形	建議、改進及查明事項	國合會辦理情形
			劃，以避免此一情形發生。
七、駐外技術服務	抽查「以前(102)年度預算委辦計畫應付保留款」，保留原因多為駐團 102 年 11 月及 12 月未及時報核之憑證。	建請積極催報駐團儘速報回該年度相關憑證，並請確實審核保留款，對於採購未完成之計畫不得列入保留，以降低保留款額度。	將請駐團依規定時程辦理核銷，其中 12 月份單據將分 12 月上半月及下半月辦理核銷，以降低保留額度。
八、旅運費-國外旅費	經查歐文凱、楊立吉 103 年 3 月 1 日至 3 月 11 日赴瓜地馬拉吳郭魚飼料場投資案進行研議及規劃，於 3 月 6 日列報工作餐費 130 美元(晚餐)，未依供餐比例扣除當日膳食費 26.08 美元(163 美元*8%*2 人)按匯率 30.492 折合新台幣 796 元。	<p>一、 依據「國外出差旅費報支要點」規定，倘有其他來源供膳，早、中、晚餐膳食費分別以生活費日支數額百分之四、百分之八、百分之八計算扣除；所稱其他來源供膳，指依第八點檢據覈實報支住宿費或其他報名等費用中已附帶供膳。</p> <p>二、 另依據行政院主計總處 101 年 7 月「國外出旅費報支要點修正重點」常見疑義事項，僑團提供用餐屬其他</p>	已依規定辦理修正收回餐費新台幣 796 元。

查核項目	查核情形	建議、改進及查明事項	國合會辦理情形
		來源供膳，本次出差已另列報工作餐費，爰請依規定辦理修正收回款項。	