

## 外交部 108 年度查核國合會業務相關事項辦理情形表

查核日期：108 年 12 月 19 日

查核司處：亞太司、亞非司、拉美司、研設會、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
<b>亞太司</b>			
亞太地區各項合作計畫之執行進度與經費使用情形	與技合處顏處長銘宏晤談，並向駐索羅門技術團薛團長烜坪及駐吉里巴斯技術團李團長靖宇(該 2 團長現已返國合會)瞭解撤團事，又就駐泰國團、駐印尼團、駐巴紐團及駐斐濟團業務向顏處長請教及交換意見，	無	無
<b>亞非司</b>			
一、駐史瓦帝尼技術團各項作計畫(果樹產銷計畫、馬鈴薯健康種薯繁殖計畫、技職教育與職業訓練提升計畫、養豬產業提升計畫、電子公文暨檔案管理發展計畫、孕產婦及嬰兒保健功能提升計畫)業務	<p>1. 果樹產銷計畫 第 1 期計畫年因史國合作單位開發土地時程延宕，導致栽種作物時間延後及影響產量進度達標之情形，鑒於第 2 期計畫將自 109 年開始執行，駐團將提前與農業部協調自使用已開發土地栽種果樹，並擴大計畫受益戶。</p> <p>2. 馬鈴薯健康種薯繁殖計畫 本計畫於 108 年結束，相關移交作業順利進行。</p> <p>3. 養豬產業提升計畫 本計畫將於 109 年結束，母豬繁殖推廣工作於本年年中稍有落後，未來駐團將擴大採購種豬基數，並確保育種環境條件適當，以穩定育種速度。另駐團配合農業部推廣用之 APP 管理系統目前試行中，運作方式係由合作</p>	<p>1. 果樹產銷計畫 第 2 期計畫執行請注意提前與史國各方合作單位談妥土地開發時程，及注意選擇開發土地之合適性(如地點、肥沃度、受益戶狀況等相關條件)，仍應以擴大計畫能見度與受益群眾為核心。</p> <p>2. 養豬產業提升計畫 鑒於史國全國網路訊號覆蓋率不佳，可注意該</p>	<p>1. 駐團「果樹產銷計畫第二期計畫」業於本(109)年 1 月 29 日辦理啟動會議，會中與史方就土地開發時程及合適性進行確認，史方承諾於本年 10 月完成土地開</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>豬農上傳資訊予史國農業部，以利建立管理資料庫。</p> <p>4. 技職教育與職業訓練提升計畫 本計畫將於 109 年結束，師資不足問題於史國在臺受訓之種籽教師返國任教後已明顯緩解，惟未來倘仍有特定科系師資不足之狀況，考量難以招募我國長期派駐史國之教師，擬以派遣短期教師授課模式進行能力建構。另駐團經衡量師資及授課能力，暫無擴大進修推廣班招生人數之規畫。</p> <p>5. 電子公文暨檔案管理發展計畫 本計畫於 108 年結束。公文系統已上線，未結束之採購案則已於本年底辦理驗收。</p>	<p>APP 之有效性及農戶配合農業部續使用之誘因。</p> <p>3. 技職教育與職業訓練提升計畫 本計畫目前師資缺乏問題暫可以短期派遣模式解決，惟鑒於史方擬進行第 2 期計畫，似仍應研議長期解方。</p> <p>4. 孕產婦及嬰兒保健功能提升計畫 本計畫目前除醫療儀器採購期程稍落後外，均正常執行，鑒於計畫規模大，請依推動狀況逐步調整各面向。</p>	<p>發事宜。</p> <p>2. 「養豬產業提升計畫」APP 包含離線使用功能，將提升 APP 使用便利性；另本會於本年 1 月 22 日以財國合發技合字第 1090000284 號函請駐團加速手機程式上線，追蹤農戶使用之狀況。</p> <p>3. 「技職教育與職業訓練提升計畫第二期計畫」以規劃協助史方建立技能檢定制度為主軸，雖未涉及史國師資缺乏問題，然計畫執行期</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>間，駐團將持續與教育暨訓練部就前期計畫之問題提供諮詢方案建議。</p> <p>4. 「孕產婦及嬰兒保健功能提升計畫」第二期計畫醫療儀器採購案，2、3級醫療機構之醫療儀器已完成採購並陸續交付中；另初級診所醫療儀器刻辦理採購中，預定於本年第二季前可完成產品交付並辦理捐贈儀式。</p>
<p><b>二、駐巴林技術團</b></p> <p>1. 棗椰組織培養苗生產、蘭花周年供應試驗及協助巴林農業部門進行農業技術研發等 3 項駐團與巴林政府及市場互動情形</p>	<p>1.園藝相關發展計畫本年因技術團人員輪調，導致園藝計畫之年度目標調降。</p> <p>2.駐巴林技術團迄逾 30 載，惟缺乏相關具體成果之照片、影片，爰能見度相對較低。</p> <p>3.駐巴林技術團因農業協定規範配有巴方提供之公務車2</p>	<p>1. 鑒於巴林亟欲恢復其過去百萬椰棗王國之稱號，爰我技術團之組織培養專家輪調倘處理不當，恐影響我與巴方長</p>	<p>1. 遵照鈞部指示辦理。</p> <p>2. 本會業於本年1月17日以財國合發</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
2. 駐處與駐團互動情形 3. 瞭解駐團運作及經費動支情形	輛及貨車 1 輛。	<p>期建立之合作互信關係，爰未來倘國合會有<u>專家輪調需求，請務必提前安排接替人選，力求業務完整交接，避免影響雙方預定生產目標。</u></p> <p>2. 請駐團配合駐巴林代表處，定期提供具體成果之照片或影片，以便綜整用於新媒體平台行銷我國正面形象，提升我國於當地網路社群之能見度。</p> <p>3. 因我國與巴林非邦交國，技術團之派駐係基於雙邊合作之原則，爰駐團業務費動支情況與駐友邦技術團大相逕庭，請國合會依據臺巴農業技術合作協定謹慎審視經費支用情況；另我與巴林於 106 年重啟之水產養殖合作計畫，除我方負擔專家人事費用外，巴方全額負擔業務經費，爰請貴會於預算編列上特別注意。</p> <p>4. 駐巴林技術團因農業協定規範配有巴方提供之</p>	<p>字 第 1090000165 號函請駐團依據駐處指示協調巴方落實各項工作進度，另積極蒐集各項重要計畫成果數據及宣傳素材，適時提供駐處對外宣傳，以彰顯我援外技術合作效益。</p> <p>3. 遵照鈞部指示辦理。</p> <p>4. 遵照鈞部指示辦理</p> <p>5. 遵照鈞部指示辦理</p> <p>6. 遵照鈞部指示辦理</p> <p>7. 將請駐團持續規劃雙方培訓事宜，深化臺巴技術交流。</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>公務車 2 輛及貨車 1 輛，駐外館處使用公務車輛應遵守相關規範。</p> <p>5. 駐團編列經費添購車輛與雙邊協定不符，倘應巴方請求增加人員配置，應先請駐巴林代表處協調巴林政府，不宜逕自編列經費增購。<u>未來不宜再編列經費與雙邊協定不符之物件與設備。</u></p> <p>6. 已添購之車輛請注意相關財產編列並請依駐外車輛管理辦法一併納入駐巴林代表處統一調度。</p> <p>7. 本年駐巴林技術團能審度地區情勢及政經環境變化提出積極作為，所提「臺巴水產養殖合作代訓案」甚受巴方肯定。其過程容有部分溝通及技術執行瑕疵，惟整體而言實瑕不掩瑜，並與駐巴林代表處合作密切實應肯定。</p>	
<p>三、駐沙烏地阿拉伯技術團</p> <p>1. 棕棗栽培與組織培養顧問派遣</p>	<p>1. 我駐沙海水魚研究顧問過去協助沙烏地阿拉伯培養金目鱸魚，現沙烏地各大超市均可購得；另我國亦有生鮮</p>	<p>1. 請駐團配合駐沙烏地阿拉伯代表處，定期提供</p>	<p>1. 本會業於本年 2 月以財</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>計畫：駐團與巴林政府及市場互動情形</p> <p>2. 海水魚研究顧問派遣計畫：與市場互動情形</p> <p>3. 交通技術合作顧問派遣計畫：瞭解計畫工作內容及未來臺沙可能合作項目</p> <p>4. 駐處與駐團互動情形</p> <p>5. 瞭解駐團運作及經費動支情形</p>	<p>公司進口我駐沙水產專家於協助養殖之藍鑽蝦(南美白蝦)等，可謂成果豐碩，惟缺乏宣傳，甚為可惜。</p> <p>2. 交通技術合作顧問派駐沙國多年，助沙方審閱無數道路、橋梁等施工圖紙，惟相關具體成果除書面報告外，亦少有具體圖像或影片可供宣傳。</p> <p>3. 動物流行病學專家仍待簽證核發，預計年底出發。</p>	<p>具體成果之圖片或影片，以便綜整於新媒體平台，行銷我國於當地網路社群之正面形象。</p> <p>2. 交通技術合作顧問接觸大量工程案件，請相機引介我國優良工程廠商，協助開拓沙烏地阿拉伯之商機。</p>	<p>國合發技合字第 1090000432 號函請駐團積極蒐集各項重要計畫成果數據及宣傳素材，適時提供駐處對外宣傳，以彰顯我援外技術合作效益。</p> <p>2. 遵照鈞部指示辦理。</p>
<p><b>拉美司</b></p>			
<p>一、拉美及加海地區各項合作計畫之執行進度與經費使用情形</p>	<p>1. 拉美及加海地區技合計畫執行情形：瞭解我與拉美及加海地區友邦(或友好國家)刻磋商或將啟動之技合計畫辦理情形。</p> <p>2. 國合會獎學金案：為免本年度尼加拉瓜獎學金生從缺情事再度發生，提請國合會注意因應。</p> <p>3. 中美洲區域咖啡鏽病瓜地馬拉申貸(含贈款)案：除瞭解國合會與中美洲經濟整合銀行(CABEI)就瓜國申貸進展外，並請該會就駐宏都拉斯大使館電轉 CABEI 擬併動用贈款案研提意見過部。</p> <p>4. 「拉美及加海地區友邦青年技職訓練計畫」：為免本年海地受訓學員疑似跳機情事再度發生，請國合會研議明年海地專班之執行模式。</p>	<p>1. 拉美及加海地區現執行中各項計畫情形尚屬正常。</p> <p>2. 因駐在國政府行政程序繁冗，有數項磋商中之技合計畫權宜以「前期準備」方式暫留技術人員協辦相關前置作業，例：「貝里斯種羊生產暨輔導體系強化計畫」、「宏都拉斯強化農民組織產銷能力計畫」等，</p>	<p>1. 無。</p> <p>2. 本會已明定各案前期準備階段暫留人員之任務內容及進度規劃並陳報鈞部備查，將持續落實工作管理，以完備計畫啟動執行之各項</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>建議續密切追蹤與管控各案辦理情形，以利儘早完成簽約事宜並啓動新計畫。</p> <p>3. 請國合會就執行中之技合計畫進度較落後部分積極辦理與改善。</p>	<p>前置工作。</p> <p>3. 遵照鈞部指示辦理。</p> <p>4. 「尼加拉瓜獎學金案」：鑒於本會獎學金計畫屬競爭制，並非國家配額制，本會已於109年度招生通函重申本會獎學金遴選機制與標準，仍請外交部與駐尼加拉瓜大使館配合協助。</p> <p>5. 「中美洲區域咖啡鏽病瓜地馬拉申貸(含贈款)案」：業與拉美司討論整合外交部贈款資金，搭配本會咖啡鏽病貸款資源、我駐團「瓜地馬拉</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>農企業營運輔導功能提升計畫」之協助咖啡小農組織建立品牌及銷售管道實際經驗、獎學金受獎生在臺設立公司銷售咖啡等業務，回應瓜國總統期望我協助瓜國咖啡小農推動白色標籤認證之期待。</p> <p>6. 「拉美及加勒比海地區友邦青年技職訓練計畫」：因應本年度海地專班學員簽證等問題事件，本會業於 109 年度計畫調整海地專班執行方式，建議改派遣所需職</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
秘書處			
一、國合會會內財產之購置、報廢、財產標籤黏貼及盤點等財產之管理。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 抽查電腦、印表機等財產，均有黏貼財產標籤，與規定相符。</li> <li>2. 該會每年依規定盤點會內財產。</li> <li>3. 該會每季將財產增減表陳報本部備查。</li> </ol>	無	類專家赴海外進行技術諮詢指導型式辦理。
二、駐外技術團財產之購置、報廢及盤點等財產之管理。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 該會已依規定將駐外技術團之財產增減表及財產結存表陳報本部彙整。</li> <li>2. 駐外技術團已依境外國有財產管理作業規範辦理財產盤點(檢視結果：技術團按季於1月、4月、7月、10月進行盤點)，並由國合會彙整於每年12月底前將檢核結果及盤點紀錄陳報本部備查(檢視結果：國合會於本年11月將檢核結果及盤點紀錄陳報本部)。</li> <li>3. 駐外技術團於計畫結束擬捐贈合作計畫各項機具設備時，確依規定經由駐外館處函報本部陳報行政院核可，並於奉核定後進行公開捐贈儀式(檢視結果：駐史瓦帝尼技術團「馬鈴薯建康種薯繁殖計畫」及「果樹產銷計畫」依規定辦理)</li> </ol>	無	無
研設會			
一、義大專班	就義守大學辦理「義大專班」該計畫情形，以及未來該校規劃辦理「類實習」課程等交換意見	請持續隨時掌握「義大專班」學生學習與生活情況，倘有特殊須處理情形，請適時轉知本部	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 本案本會配合國安會與外交部等單位意見辦理。</li> <li>2. 另本會每年定期與學校</li> </ol>

查核項目	查核情形	建議、改進及查明事項	國合會辦理情形
			舉行兩次工作檢討會議，隨時掌控學生學習與生活情況；倘學生有突發狀況，亦即時隨時知會外交部等單位。
二、擴大外籍生來臺獎學金計畫	瞭解該計畫辦理情形	辦理情形良好，請持續與各校保持聯繫，隨時掌握學生學習與生活情況，倘有特殊須處理情形，請即時知會本部	本項業務配合辦理，本會每年定期與各校舉行兩次工作檢討會議；倘學生有突發狀況，亦即時隨時知會外交部等單位。
<b>人事處</b>			
一、負責人、經理人及從業人員職務屬性、業務性質是否訂定健全、透明及公平之遴聘機制及董監事避免長期擔任情形。	(一)國合會遴聘國內業務承辦人員均依其訂定之「員工甄選辦法」、「聘僱特約人員計畫助理及工讀生實施要點」與「人事評核委員會設置要點」等規範辦理；駐外技術人員部分，依據「駐外技術人員人事管理辦法」規定，每 2 個月召開人事管理委員會審議人員遴聘及調派。 (二)國合會董監事任期除依職務進退者外，任期均為 3 年，期滿得續聘 1 次為限，無長期擔任之情形。	請賡續依規定辦理。	將賡續依規定辦理。
二、人員待遇是否符合「政府捐助財團法人從業人員薪資處理原則」。	董事長及秘書長職務由本部部長及資深人員兼任，並依「軍公教人員兼職費支給要點」辦理，其餘人員待遇均符合「政府捐助財團法人從業人員薪資處理原則」之規定。	請賡續依規定辦理。	將賡續依規定辦理。

查核項目	查核情形	建議、改進及查明事項	國合會辦理情形
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。	目前計有 2 位駐外團長為退休軍公教人員再任，渠等皆已停止領受月退休金(含月退職酬勞金)及優惠存款。	請賡續依規定辦理。	將賡續依規定辦理。
四、 董事、監事任一性別比例均不低於三分之一。	現任董事計有男性 9 名、女性 5 名，監事計有男性 1 名、女性 2 名；任一性別人員比例均不低於三分之一。	請賡續依規定辦理。	將賡續依規定辦理。
五、 是否定期召開董、監事會議。	國合會均於每季定期召開董事會議；每年定期召開監事會議。	請賡續依規定辦理。	將賡續依規定辦理。
六、 初任董、監事年齡未滿 65 歲，或董、監事任期屆滿前未滿 70 歲。	查「政府捐助之財團法人董監事報院遴派作業規定」第 4 點規定略以，董（監）事初任年齡年滿 65 歲，或任期屆滿前年滿 70 歲，不得擔任財團法人董監事，但有特殊考量，報請行政院核准者，不在此限。經查第八屆董監事名冊，計有沈部長榮津、吳董事運東及邱董事月香之年齡已逾前述規定年齡，並業報經行政院同意遴聘在案。	請賡續依規定辦理。	將賡續依規定辦理。
七、 捐助章程及設置條例是否明訂董、監事任期屆滿前依董監事報院遴聘派作業規定之限期辦理改聘派作業。	（一）捐助章程：國合會已依據行政院 107 年 10 月 9 日「政府捐助之財團法人 106 年行政監督總報告」中，該院人事行政總處有關於捐助章程明訂董監事任期屆滿前之改聘時限之建議，修正章程第 8 條及第 12 條條文，新增「並應於其聘期屆滿前三個月辦理續（改）聘作業」文字。 （二）設置條例：董監事遴聘作業規定業訂於國合會設置條例第 8 條規定，董事由行政院院長遴聘之，聘期為 3 年，期滿得續聘之，續聘以一次為限。同條例第 10 條規定，監事由行政院院長遴聘之，聘期為 3 年。	請賡續依規定辦理。	將賡續依規定辦理。
<b>國經司</b>			
一、 本司業管委辦計畫，如貝里斯及加勒比海三聖友邦資通	1. 與技術合作處就拉美及加勒比海地區資通訊（ICT）合作計畫瞭解相關辦理情形。	1. 108 年度聖露西亞及貝里斯皆發生資通訊計畫	1. 本會評估新計畫時皆會

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>訊 (ICT) 計畫、聖文森糖尿病防治能力建構計畫等辦理情形。</p>	<p>2. 瞭解聖文森糖尿病計畫案內購置衛教宣傳車及邀請聖國醫事人員來臺接受義肢接裝訓練事。</p> <p>3. 就有關本部同意國合會自本(109)年起試派金融技師赴瓜地馬拉技術團服務乙節瞭解相關規劃。</p>	<p>合作協定屆期，未及時延長或洽簽新協定，以致新計畫需延長前期準備工作時程之情況，建議貴會日後於協定屆期半年前便可提請駐團（及駐館）與駐在國合作單位進行協商新協定洽簽事宜，以便計畫執行有據。</p> <p>2. 有關派遣金融技師赴瓜地馬拉乙節，貴會擬於第一年試行期間以瓜國為主，未來再擴大至其他駐外技術團，敬表同意。</p> <p>3. 聖文森糖尿病計畫將於110年1月底結束，案內購置衛教宣傳車將於本年交車，請妥為規劃運用提升計畫效益，以及馬偕醫院擬代訓文國醫事人員來臺學習義肢接裝技術等節，建議把握時程完成，另建議貴會責成駐團進洽駐館及文國合作單位及早研議新計畫內容。</p>	<p>同時檢視我與夥伴國間之合作協定內容與效期，未來亦將遵照鈞部指示於現有協定即將屆期之半年前，請駐團協助駐館與駐在國合作單位展開協商，及早完成協定洽簽事宜。</p> <p>2. 無。</p> <p>3. 「聖文森國糖尿病防治能力建構計畫」所捐贈之衛教宣傳車將於本(109)年2月抵達聖文森，俟完成驗收將捐贈予聖文森衛生部使用，計畫期間亦</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>將支援本計畫在社區辦理衛教及篩檢活動。</p> <p>4. 本會將與馬偕紀念醫院合作，於本年3月辦理聖文森醫事人員來臺參與義肢相關訓練。</p> <p>5. 本會將函請駐團並副本予駐館，洽請文國衛生部提出新計畫概念書。</p>
<p><b>二、國合會 108 年度委辦經費運用及基金孳息收益運用情形。</b></p>	<p>1. 有關 108 年度委辦經費使用應善加控管符合預算編列項目，如 108 年差旅費實際支出較預算編列增加 70%，有違政府機關差旅費預算與執行原則，檢附相關規定如附，貴會雖非公務機關，惟使用政府經費仍宜注意控管。</p> <p>2. 國合會針對自有資金之運用應確實控管，提升經費使用效率及避免經費短絀問題。</p>	<p>1. 請貴會善加控管「赴海外監督評估考核業務」項下之委辦經費，未來倘於年中已有超支過多之情形建請提早向本部反映。</p> <p>2. 有關年度基金孳息收益詳細運用情形，請國合會投融資處後續提供 108 年度收益運用情形及後續規劃。</p>	<p>1. 108 年差旅費實際支出較預算編列增加 70%，係為增加備用計畫、拓展新興援外主題及加強國際參與，本會積極規劃各項考察評估任務；另有關臺澳紐三邊援外協調</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>會議、COP25等係依鈞部指示辦理，以上均報請鈞部核准，爾後將依鈞部指示提早反映經費使用情形。</p> <p>2. 依照本會資金管理要點規定，本會「年度資金管理運用情形」將先報陳董事會予以備查，再函報主管機關。待本會完成上述程序後，再提供(報陳第一季董事會，約於第2季初函報主管機關)。</p>
<p>三、國合會向私部門勸募參與援外計畫辦理情形。</p>	<p>國合會自 107 年起迄今，自私部門約募集包含捐款與捐贈實物價值共約新臺幣 500 萬元資源，並以創意方式結合援外計畫，如獲橋福科技捐贈友善環境具生物分解之農業用覆地膜，並由駐加勒比海地區技術團測試，達成增進計畫效益與同時協助廠商測試市場，調查新商機之多贏目標，為極佳案例。</p>	<p>1. 類此結合技合計畫協助我業者產品拓展海外市場之案例殊值複製推廣，倘廠商產品確實獲得良好回響，可作為未來與私部門合作推動援外計畫之參考。</p>	<p>1. 技術合作計畫為本會主軸，爰將持續連結我國私部門技術與產品，提升援外效益並拓展企業海外</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>2. 鼓勵私部門參與援外計畫勸募已見成效，請貴會續加強辦理，並以促進國內廠商拓展海外商機為優先考量，併請提供 108 年度勸募成果供參。</p>	<p>商機。以喬福捐贈之喬綠膜為例，該產品刻由我駐聖露西亞技術團進行在地試驗，將彙整使用情形及在地農民意見提供企業參考，並協助分析後續推廣之商機，以利我國企業拓展海外市場。</p> <p>2.本會向衛福部申請於 108 年 6 月 5 日至 109 年 5 月 31 日辦理「108 年度募集我國援外計畫贊助人」勸募活動獲准，除與企業直接洽談合作外，另於 10 月間舉辦「亞太農業發展暨商機媒合論壇」，提供我國企業連結亞太地區代</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，擴展商機管道。本案截至 108 年 12 月 31 日止，業獲 18 個單位響應，獲捐金額共計新臺幣 2,137,052 元（含實物捐贈 1,776,288 元、現金捐贈 360,764 元）。</p> <p>3. 謹遵鈞部建議，本會將於 109 年度持續促進國內廠商拓展海外商機，預計與我國社會企業及新創公司合作，增加本會援外成果價值，並發揮私部門參與援外計畫之互惠效益。</p>
<p>四、國合會推動公眾外交辦理情形</p>	<p>為提高社會各界對我援外事務的瞭解與支持，國合會近年已逐漸運用新媒體作為公眾外交之有利工具，以及辦理校園活動及講座等，透過與學生互動增進交流及學子的國際視野，值得續予擴大辦理。</p>	<p>1. 為符合新媒體之特性，以及新世代族群對於影片圖文宣傳方式之偏好，未來似可考量晉用具影視</p>	<p>1. 未來本會公關室倘有人力新增之需，將考量晉</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>製作專業之人員協助提升貴會文宣影片製作品質，增進宣傳效益。</p> <p>2. 另為增進與立法委員對政府援外工作之認識，使立院預算審查工作更為順暢，除每年遞送年報外，建請研議不定期將貴會相關成果及宣傳影片連結提供立委辦公室參考之可行性。</p>	<p>用具影視製作專業之人員。</p> <p>2. 本會相關成果及宣傳影片連結，日後將不定期提供委員辦公室，或透過外交部國會室轉交委員辦公室參考。</p>

查核日期：109年2月12至2月14日

查核司處：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
會計業務及預算管理等（主計處）			
壹、各處室業務職掌	查貴會辦理駐外技術團及計畫廢舊資產、物品拍賣及其他收入款繳回事，係由會計室承辦並函報本部辦理繳庫事宜，惟依據貴會「各處室人力配置及業務職掌情形表」會計室非屬各項對外計畫業務之規劃與管理權責單位。	為落實權責劃分，嗣後辦理相關收入繳庫事宜，應由各計畫業務管理權責單位承辦及核定，並檢附相關文件送會會計室製票後，再函報本部辦理繳庫事宜。	本案係屬本會內部職掌分工，建議依照現行作業方式辦理。
貳、國內旅費	一、查貴會葉○○組長等3人赴屏東參與駐巴拉圭技術團團長父親告別式報支	一、請釐清參加員工家屬公祭等活動列報國內出差旅費之依據。	一、有關本案說明如下： (一)查行政院主計處民國97年9月1日處忠字第

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>國內旅費共計新臺幣 18,230 元。</p> <p>二、查傳票編號第 002400 號，108 年 7 月 11 至 12 日會內 3 位人員參加員工家屬公祭，搭乘計程車費 2,140 元，包含高鐵新左營站至屏東住宿地點車資，與所列搭乘計程車原由(趕搭高鐵及回會內開會)不合。</p>	<p>二、報支計程車資，請確實依照實際事由詳列報核，並請檢討搭乘長途計程車之必要性；另依貴會國內出差旅費報支要點第 3 點第 2 項規定略以，出差期間及行程，應儘量利用便捷之交通工具縮短行程，往返行程，以不超過一日為原則。本案已搭高鐵及計程車縮短行程，倘無特殊情形，仍宜一日往返。</p>	<p>0970004670 號書函略以：「各機關如因同仁或其直系親屬身故，有派員參加公祭並協助處理相關後續照護事宜之必要時，得由機關首長參酌國內出差旅費報支要點及銓敘部 85 年 11 月 25 日 85 台法二字第 1382952 號函之意旨，依權責認定確屬執行公務後，據以核給公差及報支差旅費。」</p> <p>(二)本會人員參加員工家屬公祭係「奉派前往關懷員工及家屬」，並皆依上揭規定申請公差及報支差旅費。</p> <p>二、本案配合公祭時間 108 年 7 月 12 日上午 7 時，且地點位在屏東市立殯儀館，因此簽奉核可於 7 月 11 日南下並夜宿屏東，7 月 12 日公祭結束後隨即北返上班。另倘須搭乘計程車，將</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>三、依貴會「國內出差旅費報支要點」第4點規定略以：「出差事畢，於十五日內檢具本基金會員工國內出差旅費報告表，連同有關單據一併報請審核。」，查傳票編號第001028號，出差人詹○智於108年4月1日填報「駐外技術人員訓練旅費報告表」，惟出差期間為108年3月12及13日，核與規定未符。另貴會稽核室107年1月執行106年度國內出差管理作業查核，抽核45件國內出差，其中有5件未於出差事畢15日內依規定檢具國內出差旅費報告表申請核銷。</p> <p>四、查貴會「員工訓練及進修要點」第5點第6項第1款規定略以：「參加國內訓練者，準用本基金會『國內出差費報支要點』之規定，核給往返交通費、住宿費及按雜費之二分之一支給雜費。」，惟查「各機關派員參加國內各項訓練或講習費用補助要點」已無按雜費之二分之一核給雜費之規定。</p> <p>五、查貴會「駐外技術人員人事管理辦法」第74條第2項後段規定略以：「返國後則依本基金會『國內出差旅費報支要點』之規定核給住所至受訓地點之</p>	<p>三、請確實加強宣導同仁應依規定辦理出差申請及核銷，以利後續相關作業。另應持續追蹤已發現之缺失事項，並檢討改進。</p> <p>四、貴會執行本部委辦預算，因屬政府經費，爰請參照「各機關派員參加國內各項訓練或講習費用補助要點」，修正相關規定，審慎核給補助費用。</p> <p>五、貴會執行本部委辦預算，因屬政府經費，爰請參照相關政府解釋函令修正規定，審慎核發交通費。</p>	<p>具體詳列搭乘事由。</p> <p>三、將依查核建議加強宣導。</p> <p>四、本會業參照「各機關派員參加國內各項訓練或講習費用補助要點」，修正本會「員工訓練及進修要點」，刪除「人員於訓練期間按雜費之二分之一核給雜費」之規定。</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>往返交通費、住宿費及按雜費之二分之一給雜費。」，另依貴會「國內出差旅費報支要點」第 10 點規定略以：「旅費按照出差必經之順路計算之，其有特殊情形無法順路……」，參照原行政院主計處 94 年 5 月 11 日處忠字第 0940003258 號主計長信箱(略以)，員工出差係由機關派遣，出差應由機關所在地作為報支交通費起點。住籍地若較機關所在地至出差地費用較高時，僅能報支機關所在地至出差地之交通費；由住籍地前往出差地點為順路，並可節省公帑時，則交通費依實際發生之費用。經抽核外派技術人員儲訓計畫，出差人列報國內交通費均以住籍地至出差地(訓練地點)，費用較機關所在地出發為高。</p>		<p>五、本會將參照相關政府解釋函令核發交通費標準，並修正相關規定。</p>
<p>參、國外旅費</p>	<p>查貴會 108 年執行「赴海外地區評估監督、稽核及評核業務」(國外旅費)計新臺幣(以下同)14,828,333 元，較委辦契約(修約前)原編列預算數 10,749,788 元超支 4,078,545(約 37.94%)。</p>	<p>請貴會審慎編製年度派員出國計畫及編列國外旅費，並依計畫切實執行；如有特殊原因必須超出原核定預算總額時，應先敘明理由函報本部同意，再據以辦理。</p>	<p>一、108 年度「赴海外地區評估監督、稽核及評核業務」支出數較委辦契約原編預算超支原因說明如下： (一)為增加備用計畫、拓展新興援外主題及加強國際參與，本會積極規劃各項考察評估任務並報請</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>鈞部核定後，據以辦理海外考察評估工作。</p> <p>(二)另有關臺澳紐三邊援外協調會議、COP25 等係依據鈞部指示辦理，亦均專案報部核准。</p> <p>二、謹查本會使用委辦預算之海外出差任務，均專案函報鈞部同意後據以執行，爾後亦將續依此原則辦理，倘有特殊原因必須超出原核定預算總額時，將於函文中敘明理由函報鈞部同意。</p>
肆、會內經費	查貴會致贈同仁三節禮品(盒)及尾牙禮券等相關費用，均帳列「交際費」支出，惟「交際費」預算編列係為應業務需要所產生之宴客、禮品等費用，上開支出核與「交際費」性質不符。	請調整改列「職工福利」科目項下支應。	致贈同仁三節禮品(盒)及尾牙禮券等相關費用，由「交際費」支應，係屬高階長官對本會同仁犒賞及慰勞，與「職工福利」性質不同。
伍、委外辦理業務	查核「拉丁美洲及加勒比海地區友邦技職訓練計畫」-「食品加工技術及包裝設計班」(ICDF-108-018)、「電機工程實務技術兩班」(ICDF-108-021)、「中式料理烹飪班」(ICDF-108-029)、「觀光餐飲英語班」(ICDF-108-032)、「觀光餐飲西語班」(ICDF-108-033)等採購契約。	<p>下列相關事項，請檢討釐清。</p> <p>(一)友邦職訓計畫各委辦契約(例:「觀光餐飲西語班」)，其契約價金結算方式係以總包價法為原則，但部分項目(如雜支費、宿舍相關費用)依實際金額覈實報支，惟查實際核銷時僅以受委託單位之領(收)據及經費結</p>	<p>一、有關本案說明如下：</p> <p>(一)查左列 5 項採購案，係以總包價法為原則，惟因實際參訓人數具不確定性，且不同廠商提供之服務具異質性之故，爰在標案公告時即敘明部</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>算明細表逕予核結，有關覈實報支之項目，貴會是否有逐項審核，請釐清(請附佐證資料)。</p> <p>(二)「食品加工技術及包裝設計班(ICDF-108-018)」，契約金額新臺幣6,190,000元，核銷金額僅新臺幣4,811,089元，其餘「電機工程實務技術班」、「中式料理烹飪班」、「觀光餐飲英語班」，逕以契約金額核銷，差異甚大，請釐清。</p>	<p>分項目依實際金額報支。</p> <p>(二)嗣於結案階段，本會業依行政院公共工程委員會93年4月12日工程企字第09300132120號函示內容，就各得標廠商繳交之「經費結算表及相關明細表」，逐項審核其合理性與必要性後，完成驗收程序。</p> <p>二、本計畫標案係由國內4所公、私立大專院校得標在案，各班參訓人數、專業領域、服務項目、課程安排等內容皆有別，故有不同結算金額：</p> <p>(一)「食品加工技術及包裝設計班(ICDF-108-018)」係由國立高雄科技大學得標，依政府支出憑證處理要點執行，所有人事費用、場租設備等亦循政府標準，經費結餘均退還本會。</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>(三)本部委託貴會辦理友邦職訓計畫案，惟貴會又委託國立高雄科技大學、聖約翰科技大學、弘光科技大學及黎明技術學院辦理，並另支付5%行政管理費；鑒於貴會係代辦採購事宜，收取4.5%行政管理費，似有偏高，嗣後宜請減收。</p>	<p>(二)「中式料理班」及「觀光餐飲英語班」則由弘光科技大學得標，兩班實際參訓人數均為26人，均超過原標案公告之25人，而得標廠商仍同意在原契約價金範圍內自行吸收。</p> <p>(三)「電機工程實務班」則由聖約翰科技大學得標，該校辦理海地專班期間，因受到法國罷工事件影響20名海地學員於訓後仍滯臺6天，衍生之額外住宿、零用金、接待人員、活動安排等費用後，廠商均同意自行吸收。</p> <p>三、有關本案說明如下：</p> <p>(一)查鈞部委請本會執行技職計畫，並非僅請本會代辦「採購」事宜，本會負責計畫研擬、課程規劃、學員抵離臺、督導學員及與駐台使節聯繫等諸項管理工作；委外代訓單位負責執行訓</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>練課程，各有職掌、各有分工，依各自業務權責收取行政管理費，並無不當。</p> <p>(二)旨揭招標案列行政管理費上限僅為5%，已較業界普遍訂10%為低，符合採購法原則。</p>
陸、委辦計畫業務執行	<p>一、查貴會108年11月15日財國合發技合字第1080006924號函報本部關於駐尼加拉瓜技術團聘用屆退團員王OO轉任計畫顧問事，雖業獲本部同意在案，惟其聘期長達一年，且按退職前薪資及艱苦加給作為顧問費給付標準，皆遠超過貴會依「聘用專業顧問支費用要點」聘雇一般顧問之期間及支給標準，且另負擔其駐外醫療保險及房屋補助等費用，亦非屬前開支費用要點所列得給付項目，未臻合規。</p> <p>二、查貴會「聖露西亞資訊科技融入教學計畫」執行協議於108年11月經行政院修正並核定後，始與露方簽署完成，惟貴會於108年4月即派員以「前</p>	<p>一、關於貴會因特殊因素特案聘用專業顧問，並支給非屬規定得給付之費用事，嗣後宜儘量避免，以符常規。</p> <p>二、本案前期準備計畫及展延案雖函報本部同意在案，惟為使計畫執行之權利義務關係及露我雙方經費負擔有所依據，請貴會嗣後倘有此</p>	<p>一、本案係遵照鈞部指示辦理，配合駐館政務特殊需求聘僱專業顧問協助駐團推動雙邊技術合作業務，各項經費支出均報請鈞部核可後據以辦理。</p> <p>二、爾後倘無政務或其他特殊考量，將依查核建議辦理。</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>期準備計畫」形式執行計畫前置作業，並展延兩期至 11 月結束。</p> <p>三、查貴會 109 年 2 月 15 日財國合發技合字第 1090000865 號函報本部同意自委辦計畫經費勻支預算辦理「巴拉圭蘭花商業生產輔導計畫」子計畫採購 6 部大型冷暖氣機事，惟查駐團業於 2 月 7 日即完成採購案決標事宜。依貴會「駐外技術團辦理國外財物及勞務採購須知」第 2 點規定略以：「駐外技術團各項採購以在兩國協定承諾範圍內，並於當年度列有預算或經專案核准者為限。」爰駐團逕自辦理採購案決標後始報請鑒核乙節，核與上開規定不符。</p> <p>四、查貴會 109 年 1 月 22 日財國合發技合字第 1080008644 號函報本部關於駐印尼技術團「萬隆地區強化農企業培育發展計畫」冷藏車採購案得標廠商違約事，依契約所訂付款條件為第一階段 50%、第二階段 30% 及交車驗收尾款 15%，惟查駐團於第三階段完成交</p>	<p>等情形，應責成駐團切實依照新計畫之原訂期程，完成執行協議簽署後，再據以執行計畫。</p> <p>三、請加強訓練駐外技術人員承辦採購案之相關規定及程序，辦理情形請報部備查。</p> <p>四、本案依所訂採購契約原付款條件，於驗收交車前即支付廠商 80% 契約價金，風險過高，嗣後辦理公務車輛採購案件應建立統一標準(例如預付款不逾 30%，完成驗收交車後給付尾款等)，請檢討改進；另駐團於完成第三階段交車前，即同意廠商協調先支付 10% 價金(部</p>	<p>三、本會將通函所有駐外團隊宣導技術人員承辦採購案之規定及程序，並函報鈞部辦理情形。</p> <p>四、各國商業交易慣例不同，且各購品項之採購方式可能各異，以本案為例，採購冷藏車需分為車體以及冷藏櫃體分</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>車前即同意廠商拆分尾款先支付10%，餘款5%於交車後支付，總計損失90%契約價金在案。</p> <p>五、貴會109年2月17日財國合發技合字第1090000447號函報本部關於尼加拉瓜技術團團部擬由國內增派人員擔任專案行政助理事，雖業獲本部同意在案，惟查計畫核定時即配置所需人力並編列相關人事費預算，且貴會由「計畫經理制」改為「駐團制」後，增派之專任團長應主責資源分配及人員管理，並協調各計畫人力辦理相關行政支援等事務(依據國合會第86次董事會議資料報告案第一案)。</p> <p>六、查貴會108年12月17日財國合發會計字第1088000397號函報本部辦理「駐吉里巴斯技術團」撤團財產及物品拍賣款繳庫案，係於當地收取澳幣</p>	<p>分尾款)乙節，未合於採購契約規定付款條件，請貴會加強督導駐團辦理採購案件。</p> <p>五、依貴會報部核定駐外團隊由「計畫經理制」調整為「駐團制」報告案，其改制效益之一為節省駐團各計畫同類行政工作時間及人力成本，與本次報請同意由國內增派計畫人員辦理行政業務乙節不符，考量本部預算資源有限，且貴會應落實管理駐團人員編制，嗣後仍請責成駐團妥善協調各計畫人力完成業務。</p> <p>六、為避免拍賣收入款換匯匯差及衍生相關銀行手續費等非必要支出，嗣後倘拍賣當地收取之幣別係屬美金、澳幣、日幣及歐元者，請以原幣別函報本部辦理繳庫事宜。</p>	<p>別向上游廠商採購，之後再由承包商組裝、供應，而非一般車輛採購，因此實難律定一體適用之合約，且倘要求當地廠商採用有利我方之制式合約恐墊高購車成本。有關第三階段交車前，駐團未依採購規定即支付廠商10%價金(部分尾款)乙節，本會將嚴格要求駐團於採購合約中載明付款要件並定義明確。</p> <p>五、尼團所轄計畫及人員眾多(9項計畫、1項專案、含華師及志工管理計35人)，衍生行政業務繁多複雜，非聘僱當地雇員或請各地團員短暫支援即可落實管理；且須配合駐館擴大政務宣傳(每年舉辦活動851場)及推動各項國際組織合作業務，爰有短期專任行政人員派遣之需求。</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>拍賣款，匯兌美金後函報本部解繳國庫。</p> <p>七、查貴會 108 年委辦計畫資本門支出決算數新臺幣(以下同)120,725,053 元，較調整後預算數 99,274,175 元，超支 21,450,878 元。</p>	<p>七、貴會執行委辦計畫，請確實依照實際需要編列預算，倘有特殊情形，致原編預算總額不敷時，請先函報本部同意，再據以辦理。</p>	<p>六、繳回款項原則上係以經費抵扣，以避免匯差及手續費產生，倘由駐團匯回款項將依鈞部意見辦理。</p> <p>七、爾後將依查核建議辦理。</p>
<p>柒、駐外技術團公務車輛管理</p>	<p>一、依貴會 109 年 1 月「駐團公務車輛目錄」，小客車、旅行車、吉普車、客貨兩用(小貨車)合計 131 輛，惟對照駐外技術人員名單(含返會待派人員)共計 135 人，人員配車率達 97%。</p> <p>二、抽查「駐巴林技術團」108 年 7 月公務車按日使用紀錄表(車號:230157)，用車/駕駛人孫 OO，任務紀錄除 7 月 2 日及 7 月 28 日為洽公外，其餘皆為上下班使用。</p>	<p>一、請通盤檢討駐外人員公務車輛使用需求，責成駐團妥善分配及調派各計畫公務車輛，並逐年減少人員配車率。</p> <p>二、公務車輛用於上下班等非屬公務事項，且報支相關油料費等亦非合規，請貴會查明釐清；另關於駐團公務車油料費報支事，請研議由會內權責單位審核駐團車輛按日使</p>	<p>一、駐團執行計畫須頻繁訪視合作單位及推廣據點，且各駐外技術人員均有各自所轄業務範疇，另須機動支援駐館交辦任務，為使計畫執行順利，確有必要每人配置工作車。另部分車輛屬性係用於計畫用之冷藏車及貨車等，主要運送農產品，不屬於團員用車。</p> <p>二、因駐團工作內容多元龐雜，涵蓋各處田間推廣、技術諮詢、合作單位溝通協調等，無固定</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>三、抽查駐諾魯技術團 108 年 7 月公務車按日使用記錄表(車號: TWDC03 及 DC5), 任務說明僅有「養雞場工作」、「農場工作」及「農場訪視」等似過於簡略; 另查用車/駕駛人李 OO 於 7 月 16 日至 31 日間, 有多日同時段使用兩輛公務車紀錄(例 7 月 16 日 08:00-12:00 使用 DC5, 同日 09:00-12:00 使用 TWDC03), 未臻合理。</p>	<p>用紀錄表及油料費報支情形後, 併同每月经費結報送會計室辦理核銷事宜。</p> <p>三、請釐清該員實際用車情形, 並責成駐團人員確實列明任務事由。</p>	<p>上下班地點及時間, 復以駐團均依本會「駐外技術團車輛管理規則」, 由團長審查「車輛按日使用紀錄表」並負管理責任, 駐團另按月將「車輛使用維護表」及相關油料費報支情形送交本會審核, 爰現行車輛管理及使用應屬合理。</p> <p>三、有關本案說明如下:</p> <p>(一)補充駐諾魯技術團 108 年 7 月公務車號 TWDC03 及 DC5 任務說明:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、監督 Anabar 養雞場、農場及 Buda 農場工作;</li> <li>2、每週配送蔬菜、水煮雞蛋及回收容器等。</li> </ol> <p>(二)未來將加強行車紀錄表之任務說明, 詳實記錄每日工作細節。</p> <p>(三)查 108 年 7 月 16 日至 31 日間駐團畜牧專家休假, 由李團長代理業務, 需同時執行多項工</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>四、駐「巴拉圭技術團」之「微中小企業輔導體系能力建構計畫」108年購置2輛客貨兩用車，經查該計畫未編列運輸設備預算，雖報經本部核准由委辦預算(經常門)勻支，惟核與貴會「境外車輛管理規則」第4點，各駐外單位若需購置執行公務使用車輛，應先報經核准編列年度預算並經完成法定程序後，始得購置之規定不符。</p> <p>五、依本部外拉美多字第10823510910號函請「駐聖克里斯多福技術團」就採購客貨車決標金額高於預算金額核與「政府採購法」第53條第2項規定不符乙節檢討改進事，經查駐團僅修正原預算書，未說明後續檢討改進措施。</p>	<p>四、為利預算及車輛管控，嗣後仍請確實依規定編列年度購車預算，並完成法定程序後，始得購置公務車輛。</p> <p>五、仍請「駐聖克里斯多福技術團」說明本案後續檢討改進措施。另為避免駐團人員因不諳法規致違反規定，建議貴會應適時宣導政府採購相關規定，並轉知各類採購錯誤樣態，以強化駐團採購人員教育訓練。</p>	<p>作，因此請駐團司機協助配送水煮雞蛋、回收盛蛋容器及配送水煮雞蛋及回收盛蛋容器。</p> <p>(四)考量駐團業務龐雜，若有駐團人員休假，以駐團既有人力分擔工作為原則，惟現有人力無法分擔工作時，將請駐團事先敘明理由函報本會同意由駐團司機協助，以維持各項業務執行進度，並填寫實際用車人員。</p> <p>四、爾後將依查核建議辦理。</p> <p>五、本會曾於108年5月9</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>日財國合發技合字第1080002734號函克團採購程序不符合「政府採購法」，並請駐團確實檢討改進；另通函各團本會於數位學習平台閱覽「政府採購網操作技巧」、「採購流程認識」等線上學習課程；本會將再次通函所有駐外團隊宣導技術人員承辦採購案之規定及程序，並函報鈞部辦理情形。</p>
<p>捌、委辦專案計畫經費核結</p>	<p>一、查核「駐諾魯技術團」108年8月份經費核銷單據中，「蔬菜生產暨營養提昇計畫」雇工工資報表列報多人單日工作時數達20小時至28小時。 -14</p> <p>二、查核「駐聖露西亞技術團」108年11月份經費核銷單據中，序號9採購推車費核銷單據係為影本。</p>	<p>一、請查明雇工實際工作時數是否核實，倘有加乘倍數計算者，請分別列明以作為核撥薪資之依據；其餘駐團委辦計畫工資表倘有此情形者，亦請比照辦理。</p> <p>二、核銷憑證應以取得正本為原則，倘有遺失或供其他用途者，應檢附與原本相符之影本，或其他可資證明之文件，由經手人註明無法提出原本之原因並簽名之，請補正。</p>	<p>一、查駐諾魯技術團雇工工資以時薪計算，倘平日加班或假日上班則依勞動契約以<u>時薪加乘倍數計算薪資</u>，非為雇工實際上班時數。</p> <p>二、本會會計同仁於核銷憑證時已先行詢問駐團該單據是否為正本，駐團回覆該單據確實為正本，且單據上有經廠商</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>三、查核「駐史瓦帝尼技術團」108年11及12月核銷單據，核有「電子公文暨檔案管理計畫」(NEDBANK 第30000462628 帳號)108年12月5日銀行存款差額解釋表及「果樹產銷計畫」(兆豐銀行 202010075291 帳號)108年11月30日及12月5日銀行存款差額解釋表，均未檢附銀行對帳單。</p> <p>四、查核「108年度太平洋友邦計職職訓計畫」第一梯次核銷單據，其中購置工作服86件(每人2件)共新臺幣41,087元，包括代訓單位-中彰投分署分署長、副分署長、秘書、會計主任(2位科長)、業務督導員等7位領用工作服計14件，鑒於該等人員屬幕僚層級，非實際授課人員或學員，似非屬必要。</p> <p>五、查核「瓜地馬拉運用醫療科技提升孕產婦與新生兒保健功能計畫」108年11月份核銷單據，第4704號支出傳票列報計畫經理鄭OO申請11月3日赴</p>	<p>三、銀行存款差額解釋表應檢附銀行對帳單，請補正。</p> <p>四、嗣後請依實際作業需求購置工作服，以撙節支出。</p> <p>五、請查明釐清。</p>	<p>手寫付費字樣。</p> <p>三、配合駐團制已關閉「電子公文暨檔案管理計畫」及「果樹產銷計畫」之銀行帳戶，目前駐史瓦帝尼技術團所有計畫之經費均存入駐團美金及當地幣帳戶，而為控存各計畫美金及當地幣結存數，當駐團平衡表與計畫平衡表之銀行存款有差異時，則編製「銀行存款差額解釋表」說明差異項目，以調節駐團帳與計畫帳，爰無銀行對帳單，而銀行對帳單係用於駐團與銀行帳之調節。</p> <p>四、本會將配合提醒相關代訓單位，依實際參與計畫活動人員為領用原則。</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>Cuilapa 出差之租賃車油料費計當地幣 Q743.11 元，惟查所附單據內含 11 月 12 日及 11 月 28 日租賃車油料費當地幣 Q312.95 元及 Q230.16 元，核與出差日期未符。</p> <p>六、108 年度依「國際合作發展設置條例實施前之駐外人員照顧辦法」(簡稱照顧辦法)核發慰問金及喪葬費計 49 萬 5 千元，經抽查蔡 OO 等 4 人申請慰問金相關文件，其中陳 OO 及黃 OO 以檢附居住地區公所出具之低收入戶證明書申請一次性生活慰問金，似與照顧辦法第 3 條第 3 項規定社會救助法第 21 條各款所列情形不符。</p> <p>七、查核「駐外人員子女教育補助費」「駐史瓦帝尼技術團」團員王 OO 子女教育補助費，雖依規定填報申請表及檢附繳費單據，惟未檢附兌換水單，經洽承辦人員稱為節能減碳，部分資料及附件已上傳表單管理系統，並於粘貼</p>	<p>六、請列明依照照顧辦法第 3 條第 3 項規定核發一次性生活慰問金者，其符合「社會救助法」第 21 條所訂各款情形之條文，作為審核及核發慰問金之依據。</p> <p>七、為利審核及憑證完整性，建議除於粘貼憑證用紙上註記外，另應加註所上傳資料或附件名稱或內容。</p>	<p>五、單據黏存簿編號 3 報支材料費當地幣 743.11 元，報銷內容係包含 11 月 3 日當地幣 200 元、11 月 12 日當地幣 312.95 元及 11 月 28 日當地幣 230.16 元油料費，因 11 月 3 日係屬假日，爰檢附出差申請單證明為公務使用。</p> <p>六、查本會核發陳 OO 及黃 OO 一次性生活慰問金，係其等符合社會救助法第 21 條第 3 項規定：「負家庭主要生計責任者...無法工作致生活陷於困境」。</p> <p>另查陳 OO 及黃 OO 已分別達 80 及 79 歲高齡，皆為獨居、無子女(黃 OO 獨子已歿)且領有有低收入戶證明，外交部國經司許芬娟總領事回部辦事亦曾於 107 年底</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
	憑證用紙上註記，複核人員可至系統查核，爰未列印紙本。		<p>偕同本會同仁前往探視陳○○，確認其生活困頓需外界援助。</p> <p>七、將依查核建議辦理。</p>